****

**Schoolveiligheidsplan**

**De Beijumkorf**

**oktober** 2021

Inhoudsopgave

[Handelingswijzer 4](#_Toc505864576)

[Deel A: wettelijk/bestuurlijk deel 5](#_Toc505864577)

[1. Visie op veiligheid van het bestuur 5](#_Toc505864578)

[1.1. Indeling van het schoolveiligheidsplan 5](#_Toc505864579)

[1.2. Taken, bevoegdheden & verantwoordelijkheden veiligheid 6](#_Toc505864580)

[1.2.1. Organisatie en inrichting op bestuurlijk niveau & rol medezeggenschap 6](#_Toc505864581)

[1.2.2. Bovenschoolse coördinatoren integrale veiligheid 6](#_Toc505864582)

[2. Inzicht in veiligheidsbeleving, risico’s en incidenten 7](#_Toc505864583)

[2.1. Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) 7](#_Toc505864584)

[2.2. Incidenten- & ongevallenregistratie 7](#_Toc505864585)

[2.3. Monitoring 7](#_Toc505864586)

[3. Gezamenlijke visie, afspraken en regels 8](#_Toc505864587)

[3.1. Veiligheidsplan & visie 8](#_Toc505864588)

[3.2. Sociaal veiligheidsbeleid 8](#_Toc505864589)

[3.2.1. Discriminatie, 8](#_Toc505864590)

[3.2.2. Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling & Verwijsindex 8](#_Toc505864591)

[3.2.3. Meld- & aangifteplicht 9](#_Toc505864592)

[3.2.4. Meldingsregeling vermoeden van misstanden 9](#_Toc505864593)

[3.2.5. Verzuim 10](#_Toc505864594)

[3.2.6. Ondersteuningsprofiel & jeugdhulp 10](#_Toc505864595)

[3.2.7. Privacy & meldplicht datalekken 10](#_Toc505864596)

[3.2.8. Klachtenregeling 10](#_Toc505864597)

[3.2.9. Toezicht en surveillance (cameratoezicht, detectiepoorten, hekken) 11](#_Toc505864598)

[3.2.10. Omgaan met gevaarlijke stoffen & veiligheidsinstructie praktijklokalen (VO) 11](#_Toc505864599)

[3.2.11. Vlucht- en ontruimingsplan incl. (jaarlijkse) oefening 11](#_Toc505864600)

[3.2.12. Omgang met sociale media & online pesten 11](#_Toc505864601)

[3.2.13. Gedragsprotocol leerlingen inzake veiligheid 11](#_Toc505864602)

[3.2.14. Omgang met crises/calamiteiten 12](#_Toc505864603)

[3.2.15. Gedragscode voor personeel 12](#_Toc505864604)

[3.2.16. Protocol schorsen en verwijderen leerlingen 12](#_Toc505864605)

[3.2.17. Protocol medisch handelen en medicijnverstrekking 12](#_Toc505864606)

[4. Taken, samenwerken en voorwaarden 13](#_Toc505864607)

[4.1. Schoolleiding & medezeggenschap 13](#_Toc505864608)

[4.2. Vertrouwenspersoon & aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling 13](#_Toc505864609)

[4.3. Coördinator beleid en aanspreekpunt pesten 14](#_Toc505864610)

[4.4. Preventiemedewerker 16](#_Toc505864611)

[4.5. Bedrijfshulpverlening (BHV) 16](#_Toc505864612)

[4.6. Ondersteuningscoördinator/intern begeleider 16](#_Toc505864613)

[4.7. Vertrouwenspersoon integriteit (VPI) 17](#_Toc505864614)

[5. Onderwijs – burgerschap, seksualiteit en diversiteit 17](#_Toc505864615)

[Deel B: schoolspecifiek deel 19](#_Toc505864616)

[6. Inzicht in veiligheidsbeleving, risico’s en incidenten op schoolniveau 19](#_Toc505864617)

[6.1. Risico Inventarisatie & -Evaluatie (RI&E) 19](#_Toc505864618)

[6.2. Incidenten- & ongevallenregistratie 19](#_Toc505864619)

[6.3. Monitoring 19](#_Toc505864620)

[7. Gezamenlijke visie, afspraken en regels 19](#_Toc505864621)

[7.1. Veiligheidsplan & visie 19](#_Toc505864622)

[7.2. Sociaal veiligheidsbeleid 20](#_Toc505864623)

[7.2.1. Discriminatie, 20](#_Toc505864624)

[7.2.2. Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling & Verwijsindex 20](#_Toc505864625)

[7.2.3. Meld- & aangifteplicht 20](#_Toc505864626)

[7.2.4. Meldingsregeling vermoeden van misstanden 20](#_Toc505864627)

[7.2.6. Ondersteuningsprofiel & jeugdhulp 20](#_Toc505864628)

[7.2.7. Privacy & meldplicht datalekken 20](#_Toc505864629)

[7.2.8. Klachtenregeling 20](#_Toc505864630)

[7.2.9. Toezicht en surveillance (cameratoezicht, detectiepoorten, hekken) 21](#_Toc505864631)

[7.2.10. Omgaan met gevaarlijke stoffen & veiligheidsinstructie praktijklokalen (VO) 21](#_Toc505864632)

[7.2.11. Vlucht- en ontruimingsplan incl. (jaarlijkse) oefening 21](#_Toc505864633)

[7.2.12. Omgang met sociale media & online pesten 21](#_Toc505864634)

[7.2.13. Beleid inzake wapenbezit, alcohol en drugs, vandalisme en diefstal, veiligheidsbeleid schoolfeesten & -kampen (buitenschoolse activiteiten) 21](#_Toc505864635)

[7.2.14. Omgang met crises/calamiteiten 21](#_Toc505864636)

[7.2.15. Gedragscode voor personeel 21](#_Toc505864637)

[7.2.16. Protocol schorsen en verwijderen leerlingen 21](#_Toc505864638)

[7.2.17. Protocol medisch handelen en medicijnverstrekking 22](#_Toc505864639)

[8. Taken, samenwerken en voorwaarden 22](#_Toc505864640)

[8.1. Schoolleiding & medezeggenschap 22](#_Toc505864641)

[8.2. Vertrouwenspersoon & aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling 22](#_Toc505864642)

[8.3. Coördinator beleid en aanspreekpunt pesten 22](#_Toc505864643)

[8.4. Preventiemedewerker 22](#_Toc505864644)

[8.5. Bedrijfshulpverlening (BHV) 23](#_Toc505864645)

[8.6. Ondersteuningscoördinator/intern begeleider 23](#_Toc505864646)

[8.7. Vertrouwenspersoon integriteit (VPI) 23](#_Toc505864647)

[8.8. Overzicht rollen & verantwoordelijkheden binnen de school 23](#_Toc505864648)

[9. Onderwijs – burgerschap, seksualiteit en diversiteit 23](#_Toc505864649)

[Deel C: bijlagen schoolveiligheidsplan 24](#_Toc505864650)

## 

## **Deel A: wettelijk/bestuurlijk deel**

## **Visie op veiligheid van het bestuur**

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

Onderdeel van de visie op veiligheid is dat veiligheid geborgd moet zijn in de eigen context van de school. We vinden het dan ook belangrijk dat scholen dit beschrijven in een eigen schoolveiligheidsplan, wat past bij de eigen pedagogische en onderwijskundige context.  
Voor de strategische doelstellingen en de uitgangspunten t.a.v. integrale veiligheid op bestuursniveau verwijzen we hier kortheidshalve naar het vastgestelde document ‘Visie integrale veiligheid (21 november 2016, versie 1.0, deelmemo)’. Alle bestuurlijk vastgestelde documenten en protocollen, waar naar verwezen wordt in dit plan, zijn voor de scholen beschikbaar via het intranet van Openbaar Onderwijs Groningen.

## **Indeling van het schoolveiligheidsplan**

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

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

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

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

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

* *Hoofdstuk 4: Taken, samenwerken en voorwaarden*

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

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

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

Deze indeling in vier thema’s is de leidraad voor de vormgeving van het schoolveiligheidsplan. De ‘harde kant’ van veiligheid is niet binnen deze vier aandachtsgebieden opgenomen. Deze punten worden zoveel mogelijk op het niveau van het bestuur door het ondersteuningsbureau uitgevoerd en gemonitord. Het gaat dan o.a. om: keuringen blusmiddelen, brandmeldinstallatie, legionella, bedrijfsvoering van elektrische installaties (NEN3140), veiligheid liften, eerste of bijzondere inspectie (EBI) installaties, NEN 1010 Elektrotechnische laagspanningsinstallatie, NEN 1078 Gasinstallatie tot 500 mbar, NEN 1006 Algemene voorschriften voor leidingwaterinstallaties (AVWI-2002), ARBO wetgeving, NPR 4500 voor correcte plaatsing zuurkasten, e.d.

Hiertoe zijn op centraal niveau contracten afgesloten. Voor meer informatie kan er contact gezocht worden met de bovenschoolse coördinator van de afdeling H&F op het ondersteuningsbureau (zie paragraaf 1.2.2).

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

## **Taken, bevoegdheden & verantwoordelijkheden veiligheid**

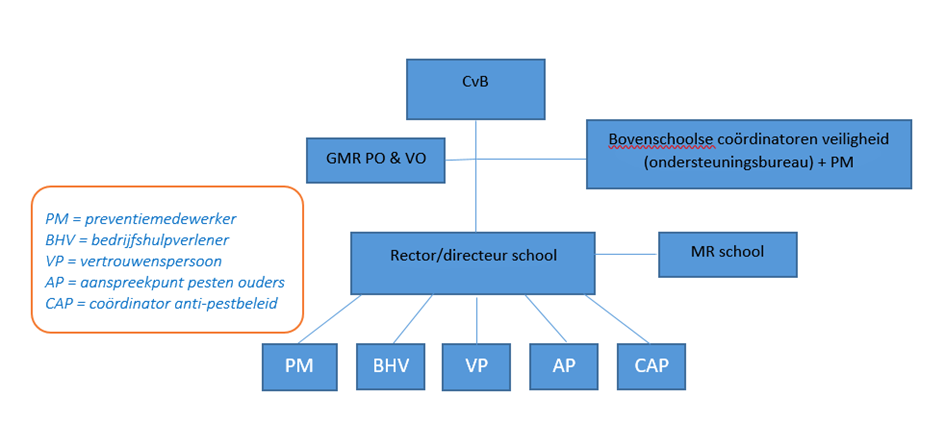
Alhoewel elke medewerker en leerling medeverantwoordelijk is voor de veiligheid binnen de school, is het van belang dat er functionarissen benoemd zijn die taken uitvoeren en/of verantwoordelijkheid dragen voor de sturing en ontwikkeling van het veiligheidsbeleid. De leiding kan verantwoordelijkheid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

### Organisatie en inrichting op bestuurlijk niveau & rol medezeggenschap

Eindverantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid is de rechtspersoon die de school in stand houdt i.c. de voorzitter van het College van Bestuur. Om deze verantwoordelijkheid vorm te geven is, in samenspraak met de scholen, een visie op integrale veiligheid vastgesteld en een ‘kapstok’ t.b.v. het veiligheidsbeleid[[1]](#footnote-1).

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

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



Basaal organogram integrale veiligheid Openbaar Onderwijs Groningen

### 1.2.2. Bovenschoolse coördinatoren integrale veiligheid

Op het ondersteuningsbureau zijn drie bovenschoolse coördinatoren integrale veiligheid aangesteld vanuit de afdelingen HR, Huisvesting & Facilitair en Onderwijs & Kwaliteit. Zij coördineren activiteiten op het gebied van veiligheid, volgen actuele ontwikkelingen en vormen een netwerk met de deskundigen op de scholen.

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

Overzicht bovenschoolse coördinatoren veiligheid

Het taakprofiel voor deze bovenschoolse coördinatoren is vastgelegd in een separaat document: ‘Taakprofiel bovenschools coördinator integraal veiligheidsbeleid’ (juli 2017). Ook dit document is beschikbaar via het intranet van Openbaar Onderwijs Groningen.

## **Inzicht in veiligheidsbeleving, risico’s en incidenten**

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

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

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

## **Gezamenlijke visie, afspraken en regels**

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

### 3.2. Sociaal veiligheidsbeleid

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

3.2.1. Discriminatie, seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld & radicalisering  
Op basis van Artikel 1 van de Nederlandse grondwet is discriminatie en racisme op Nederlandse scholen verboden. Binnen het Openbaar Onderwijs Groningen hebben we gedragsafspraken voor leerlingen vastgelegd m.b.t. het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, fysieke en verbale agressie en geweld. Dit is vastgelegd in het ‘Gedragsprotocol leerlingen inzake veiligheid’ (januari 2018).

De Arbo-wet verplicht werkgevers per 2007 om psychosociale arbeidsbelasting voor personeel te voorkomen en te bestrijden: de aanpak intimidatie en agressie en geweld maken hier deel van uit. Voor het personeel binnen Openbaar Onderwijs Groningen hanteren we hiervoor o.a. de ‘Gedragscode personeel’. Daarnaast nemen we cyclisch binnen de RI&E specifiek een vragenlijst over psycho-sociale arbeidsbelasting af onder het personeel.   
Onze scholen kunnen ook gebruikmaken van Platform JEP (Ministerie van SZ&W, Platform Jeugd preventie van Extremisme en Polarisatie). Dit platform ondersteunt professionals en vrijwilligers die met en voor jeugd werken bij vragen rond radicalisering en polarisatie. Te bereiken via: 070 - 333 4555 of via het contactformulier op de website: <https://www.socialestabiliteit.nl/platform-jep>Op: <http://www.socialestabiliteit.nl/professionals/inhoud/triggerfactoren> zijn de belangrijkste triggerfactoren inzake radicalisering te vinden.

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

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

3.2.2. Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling & Verwijsindex  
De scholen binnen Openbaar Onderwijs Groningen maken gebruik van de [Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling](http://www.schoolenveiligheid.nl/kennisbank/meldcode-meldplicht-verplicht/). Deze meldcode bevat een stappenplan wat binnen de school gehanteerd wordt bij vermoedens van huiselijk geweld en mishandeling. Dit 5-stappenplan is de basis voor de eigen meldcode. De aanscherping van 2019 is hierin meegenomen. Het gaat hier om de volgende vijf stappen:



Vijf stappen van de meldcode

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

*Verwijsindex risicojongeren*

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

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

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

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

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

3.2.4. Meldingsregeling vermoeden van misstanden   
Binnen het Openbaar Onderwijs Groningen hanteren we de Meldingsregeling vermoeden van misstanden. De regeling sluit aan bij de ‘Code goed onderwijsbestuur’. Daarin staat dat een school moet beschikken over een zogenoemde klokkenluidersregeling, op basis waarvan werknemers, ouders en leerlingen vermoede of gesignaleerde misstanden/onregelmatigheden kunnen melden, zonder benadeling van hun belangen. In de klokkenluidersregeling staat in elk geval:

1. op welke manier er met een interne melding wordt omgegaan;
2. wanneer sprake is van een vermoeden van een misstand (met inachtneming van de definitie daarvan als bedoeld in de Wet);
3. bij wie het vermoeden van een misstand kan worden gemeld;
4. de verplichting voor de werkgever de melding vertrouwelijk te behandelen, als de werknemer hierom heeft verzocht, en
5. dat de werknemer de mogelijkheid heeft om een adviseur in vertrouwen te raadplegen over een vermoeden van een misstand.

De inspectie betrekt meldingen van klokkenluiders in het toezicht als dat opportuun en ook mogelijk is. De inspectie biedt klokkenluiders daarbij uiteraard bescherming. Binnen het bestuur is een klokkenluidersregeling vastgesteld (beschikbaar in het intranet).

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

Als Openbaar Onderwijs Groningen zijn we aangesloten bij een landelijke commissie waar leerlingen en hun ouders de mogelijkheid hebben om een misstand te melden, als de interne procedure onvoldoende oplevert. Deze commissie 'Melden van een misstand' is ondergebracht bij de Stichting Onderwijsgeschillen.

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

3.2.6. Ondersteuningsprofiel & jeugdhulp   
In het kader van de Wet Passend Onderwijs hebben al onze scholen, met instemming van de eigen MR, een ondersteuningsprofiel vastgesteld. In zo’n profiel maakt de school aan ouders duidelijk welke extra ondersteuning ze kunnen bieden en welke grenzen gehanteerd worden (ook in termen van veiligheid). Ook de samenwerking met gemeente/zorg is hier onderdeel van in het kader van onderwijs-zorgarrangementen. We zien het als onze taak om samen te werken in de jeugdketen om op deze manier ontwikkelings- en opvoedingsrisico’s vroegtijdig te signaleren en te melden.

Het ondersteuningsprofiel staat zoveel mogelijk op de websites van de scholen en is op te vragen bij de schoolleiding. Op de site van het samenwerkingsverband VO staan alle ondersteuningsprofielen van de VO- en VSO-scholen in de regio, waaronder die van het Openbaar Onderwijs Groningen.

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

Op basis van eerdere beleidsregels van de Autoriteit Persoonsgegevens t.b.v. datalekken heeft Openbaar Onderwijs Groningen centraal ‘Informatiebeveiligings- en privacybeleid’ (versie 0.5, april 2016) en ‘Detectie van beveiligingsincidenten en datalekken’ (juli 2016) opgesteld.

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

### 3.2.8. Klachtenregeling

Als Openbaar Onderwijs Groningen vinden we het belangrijk dat we het goed doen voor leerlingen en ouders. Echter, daar waar gewerkt wordt, worden ook fouten gemaakt. Of zijn ouders en school het niet eens over wat ‘goed’ is. Met de Kwaliteitswet (1998) hebben we binnen het Openbaar Onderwijs Groningen:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.2.12. Omgang met sociale media & online pesten

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

### 3.2.13. Gedragsprotocol leerlingen inzake veiligheid

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

In dit protocol worden ook andere veiligheidsaspecten (zoals fysieke en verbale agressie, radicalisering, discriminatie e.d.) aan de orde gesteld. Het is te raadplegen via intranet onder het kopje ‘Gedragsprotocol leerlingen inzake veiligheid’ (januari 2018).

Daarnaast is er een ‘Protocol alcohol en drugs’ (2017) aanwezig op het intranet van Openbaar Onderwijs Groningen.

Ten behoeve van kampen en (buitenlandse) school- of studiereizen heeft Openbaar Onderwijs Groningen centraal beleid opgesteld. Dit is vastgelegd in ‘Beleid ten aanzien van (buitenlandse) reizen van leerlingen’ (2017).

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

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

Voor meer informatie zie:

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

<https://www.schoolenveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/samenwerking-met-politie/>

### 3.2.14. Omgang met crises/calamiteiten

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

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

NB: scholen die te maken krijgen met een ernstige calamiteit, kunnen via de Stichting School & Veiligheid (SSV) een beroep doen op een calamiteitenteam. Dit team – dat bestaat uit crisis- en onderwijsexperts – biedt getroffen scholen hulp en advies. Voor meer informatie: [https://www.schoolenveiligheid.nl/po-vo/thema/calamiteiten-2/#crisisplan](https://www.schoolenveiligheid.nl/po-vo/thema/calamiteiten-2/)

### 3.2.15. Gedragscode voor personeel

Om te kunnen bepalen wanneer sprake is van ongewenst gedrag moet eerst duidelijk zijn welk gedrag op school gewenst is. Een gedragscode voor medewerkers biedt hierin uitkomst. Een gedragscode is een richtlijn voor een wenselijke en professionele pedagogische beroepshouding wat betreft de sociale omgang met leerlingen, collega’s en ouders. Als Openbaar Onderwijs Groningen hebben we centraal een ‘Gedragscode Bestuurs- en Ondersteuningsbureau en Basis-, Speciaal en Voortgezet Onderwijs’ (september 2016) opgesteld.

### 3.2.16. Protocol schorsen en verwijderen leerlingen

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

Binnen het bestuur is een ‘Protocol schorsen en verwijderen’ (februari 2016) voor zowel PO als VO vastgesteld.

### 3.2.17. Protocol medisch handelen en medicijnverstrekking

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

* De leerling wordt ziek op school.
* Het verstrekken van medicatie op verzoek door docenten/leerkrachten.
* Het uitvoeren van voorbehouden en risicovolle handelingen de zgn. ‘medische handelingen’, door docenten/leerkrachten.

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

## **Taken, samenwerken en voorwaarden**

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

## 4.1. Schoolleiding & medezeggenschap

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

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

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

4.2. Vertrouwenspersoon & aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling  
De functie van vertrouwenspersoon voort uit de verplichtingen uit de ‘kwaliteitswet’ (1998). De (interne) vertrouwenspersoon die is aangesteld heeft de volgende drie hoofdtaken:

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

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

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

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

*Externe vertrouwenspersoon*

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

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

Deze functionaris is verantwoordelijk voor de uitvoering van de implementatie van de meldcode en coördineert het signaleringsproces en de verwijzing en zorg rondom het kind en het gezin bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Daarnaast is de aandachtsfunctionaris vraagbaak voor de andere medewerkers, en geeft advies over de aanpak van kindermishandeling.

Het is optioneel om de interne vertrouwenspersoon ook de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling te laten zijn, maar deze laatste taak kan ook bij de IB-er/ ondersteuningscoördinator liggen.

*Indirecte Aandachtsfunctionaris Kindermishandeling & Huiselijk geweld*

Op bestuurlijk niveau is een maatschappelijk deskundige als indirecte aandachtsfunctionaris (AF) benoemd: Bas Westerhof, mailadres: [b.westerhof@o2g2.nl](mailto:b.westerhof@o2g2.nl)

Als indirecte aandachtsfunctionaris heeft hij de taak om:

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

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

4.3. Coördinator beleid en aanspreekpunt pesten  
Met de Wet Sociale Veiligheid heeft ook de Onderwijsinspectie het toezicht gewijzigd. In dit nieuwe toezichtskader onderscheidt de inspectie verschillende kwaliteitsgebieden, waaronder ‘schoolklimaat’. Binnen dit gebied toetst de inspectie het pedagogisch klimaat en de veiligheid van leerlingen. Als basiskwaliteit voor veiligheid stelt de inspectie:

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

Aanspreekpunt pesten

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

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

Coördinator anti-pestbeleid

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

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

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

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

* Regelmatig aandacht vragen voor de schoolveiligheid, door het als thema op de agenda te zetten.
* Bijeenkomsten initiëren om schoolregels te maken, waarbij liefst zowel leerlingen en personeel, als ook ouders betrokken worden.
* Expliciete regels maken om pestgedrag te voorkomen.
* Zorgen dat de regels gaan leven door ze regelmatig te bespreken, naleven van de regels belonen en niet naleven van de regels sanctioneren.
* Zorgen dat er een duidelijk sanctiebeleid wordt ontwikkeld.
* Erop toezien dat een anti-pestprotocol ontwikkeld wordt waar medewerkers op terug kunnen vallen en waardoor ouders weten wat zij van school kunnen verwachten.

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

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

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

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

Zorgen voor een pedagogische benadering van leerlingen:

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

**Aanbevelingen contactpersoonschap binnen school**

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

* *samenwerking met de politie/jeugdagent*

Afspraken m.b.t. wanneer ingeschakeld, voorlichtingen, kluisjescontrole (VO), toezicht bij schoolfeesten en buitenschoolse activiteiten.

* *samenwerking met contactpersonen wijk- c.q. sociale teams gemeente*

In de samenwerking met de contactpersonen binnen sociale teams (in VO bovenschoolse WIJ teams) moet aandacht zijn voor: privacy, escalatieladder, organisatie onderwijs-zorgarrangementen.

* *samenwerking met de leerplichtambtenaar*

Externe samenwerking met leerplicht in kader van de Leerplichtwet inzake verzuim en thuiszitters.

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

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van deze medewerker zijn apart uitgewerkt en vastgelegd in het ‘taakprofiel preventiemedewerker & scholing RI&E’ (februari 2017, versie 1.1, deelmemo).

4.5. Bedrijfshulpverlening (BHV)  
Vanuit de [Arbowet](http://www.schoolenveiligheid.nl/link/arbowet-wettekst/) bestaat de verplichting om bedrijfshulpverlening te regelen. De bedrijfshulpverlener doet zijn werk onder verantwoording van de schoolleiding. De BHV-er is bevoegd tot het nemen van beslissingen over ontruiming en ontruimingsprocedures. Hiertoe is de BHV-er op de hoogte van actuele wet en regelgeving rond veiligheid en bedrijfshulpverlening.

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

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

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

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

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

4.7. Vertrouwenspersoon integriteit (VPI)

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

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

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

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

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

## **Onderwijs – burgerschap, seksualiteit en diversiteit**

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

Dat van een algemene opdracht sprake is, impliceert dat scholen zich in schoolplan en schoolgids moeten verantwoorden over de wijze waarop zij die invulling vormgeven. Vanaf 1 december 2012 is in de kerndoelen voor het onderwijs vastgelegd dat leerlingen dienen te leren om ‘respectvol om te gaan met seksualiteit en diversiteit in de samenleving, waaronder seksuele diversiteit’. Scholen bepalen ook hier zelf hoe zij hieraan uitvoering geven.

**Lijst opgeleverde beleidsdocumenten integrale veiligheid Openbaar Onderwijs Groningen:**

In blauw de stukken die via intranet beschikbaar zijn voor de scholen:

1. Het 11-puntenplan integrale veiligheid (15 maart 2017, versie 1.6)
   1. Visie integrale veiligheid (21 november 2016, versie 1.0, deelmemo)
   2. Checklist (wettelijke) verplichtingen integrale veiligheid (december 2016, versie 1.0, deelmemo)
   3. Taakprofiel preventiemedewerker & scholing RI&E (10 februari 2017, versie 1.1, deelmemo)
   4. Adviesmemo uitvoering RI&E (14 maart 2017, versie 0.5)
   5. Taken, bevoegdheden & verantwoordelijkheden Integrale Veiligheid (28 maart 2017, versie 0.9, deelmemo)
   6. Intern overzicht protocollen integrale veiligheid (update november 2017, versie 1.3)
   7. Monitor veiligheid per school – bijlage bij Q2 (november 2017, versie 1.0)
   8. Taakprofiel bovenschools coördinator integrale veiligheid (oktober 2017, versie 1.0)
   9. Bevoegdhedenregeling Openbaar Onderwijs Groningen (juli 2017)
   10. Calamiteitenplan en BHV-organisatie ondersteuningsbureau (januari 2017, versie 1.0)
   11. Rol GMR en MR bij veiligheid (23 juni 2017, versie 1.0)
   12. Format schoolveiligheidsplan Openbaar Onderwijs Groningen (december 2017, versie 1.0)

## **Deel B: schoolspecifiek deel**

## **Inzicht in veiligheidsbeleving, risico’s en incidenten op schoolniveau**

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

6.1. Risico Inventarisatie & -Evaluatie (RI&E)De meest recente RI&E is afgenomen in *oktober 2017* en het plan van aanpak is getoetst door de ArboUnie. Het plan van aanpak is meegenomen in de (beleids)voornemens in dit schoolveiligheidsplan. De belangrijkste aandachtspunten vanuit de actuele RI&E zijn:

* *Zie bijlage 1: Eindrapport RI&E OBS de Beijumkorf*
* *Zie bijlage 2: Plan van aanpak RI&E OBS de beijumkorf*

6.2. Incidenten- & ongevallenregistratie  
Op school wordt de incidenten- & ongevallenregistratie bijgehouden door: Naomi Gispen, aandachtsfunctionaris/preventiemedewerker 050 3210401. [n.gispen@o2g2.nl](mailto:n.gispen@o2g2.nl)

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

* *Zie bijlage 3: Uitslag SCOL afgenomen in juli 2018 groepen 6 en 7*

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

## **Gezamenlijke visie, afspraken en regels**

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

### 7.2. Sociaal veiligheidsbeleid

Als school hanteren we een actief veiligheidsbeleid, inclusief de preventieve en curatieve beleidsmaatregelen t.a.v. sociale veiligheid. Als school gebruiken we de methoden:

Groep 1 en 2 “Een doos vol gevoelens”, “Huis van Axen”,

Groep 3 en 4 gebruikt de methode “Zippy”,

Groep 5 en 6 gebruikt de methode “Apple”,

Groep 7 en 8 gebruikt de methode “Positieve psychologie”

7.2.1. Discriminatie, seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld & radicalisering  
De school volgt hierbij de protocollen die zijn vast gelegd door Openbaar Onderwijs Groningen, namelijk 'Gedragsprotocol leerlingen 'inzake veiligheid' en 'Gedragscode personeel'. Deze protocollen zijn terug te vinden op het intranet van Openbaar Onderwijs Groningen.

Op dit moment zijn er geen school specifieke maatregelen.

7.2.2. Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling & Verwijsindex  
Als school maken we gebruik van de [Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling](http://www.schoolenveiligheid.nl/kennisbank/meldcode-meldplicht-verplicht/). Binnen de school is het aanspreekpunt/aandachtsfunctionaris: Anak Volger, intern begeleider, [a.a.volger@o2g2.nl](mailto:a.a.volger@o2g2.nl) 050 3210402. De aandachtsfunctionaris is geschoold in de meldcode en laat dit jaarlijks terugkomen op een teamvergadering bij start van het nieuwe schooljaar.

Naomi Gispen, brugfunctionaris, is schooljaar 19-20 geschoold als aandachtsfunctionaris, [n.gispen@o2g2.nl](mailto:n.gispen@o2g2.nl) . Zij is mede aanspreekpunt.

*Verwijsindex risicojongeren*

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

Anak Volger, kwaliteitsondersteuner, [a.a.volger@o2g2.nl](mailto:a.a.volger@o2g2.nl) , 050 3210402.

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

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

7.2.4. Meldingsregeling vermoeden van misstanden   
De school hanteert de op bestuursniveau vastgestelde Meldingsregeling vermoeden van misstanden. Zowel werknemers als ouders kunnen een vermoede of gesignaleerde misstand/onregelmatigheid melden bij het bestuurssecretariaat.  
  
7.2.5. Verzuim  
We houden als school verzuim van leerlingen actief bij en hebben overleg en afstemming met leerplicht/RMC. Op schoolniveau zijn er mondelinge afspraken over het melden van verzuim tussen leerkrachten, leerling administratie en intern begeleiders. Bij veelvuldig verzuim van leerlingen, wordt de leerplichtambtenaar en de sociaal verpleegkundige ingeschakeld. Indien gewenst wordt ook het Wij-team ingeschakeld.

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

Het ondersteuningsprofiel is opvraagbaar bij de schoolleiding.

7.2.7. Privacy & meldplicht datalekken  
Onze school is gehouden aan het centraal opgestelde ‘Informatiebeveiligings- en privacybeleid’ (versie 0.5, april 2016) en ‘Detectie van beveiligingsincidenten en datalekken’ (juli 2016). Binnen het schoolbestuur is de bestuurssecretaris zowel de Functionaris voor Gegevensbescherming als de contactpersoon voor datalekken.

### 7.2.8. Klachtenregeling

Binnen onze school is de directie het eerste aanspreekpunt voor klachten: Germ Strampel,g.strampel@o2g2nl, 050 3210400. De ‘Klachtenregeling’ is te raadplegen op de website van Openbaar Onderwijs Groningen. In de schoolgidsbijlage van de school is een verwijzing naar deze klachtenregeling opgenomen. Deze bijlage is te vinden op de website van de school.

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

n.v.t.

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

n.v.t.

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

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

### 7.2.12. Omgang met sociale media & online pesten

Voor meer informatie over sociale media binnen het PO:

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

Voor het VO:

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

Algemene brochure over sociale media en schoolveiligheid:

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

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

### **n.v.t.**

### 7.2.14. Omgang met crises/calamiteiten

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

### 7.2.15. Gedragscode voor personeel

### Op bestuursniveau is ‘Gedragscode Bestuurs- en Ondersteuningsbureau en Basis-, Speciaal en Voortgezet Onderwijs’ (september 2016) vastgesteld. Op school hanteren wij dit protocol.

### 7.2.16. Protocol schorsen en verwijderen leerlingen

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

### 7.2.17. Protocol medisch handelen en medicijnverstrekking

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

## **Taken, samenwerken en voorwaarden**

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

## 8.1. Schoolleiding & medezeggenschap

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

Ook heeft de schoolleiding de bevoegdheid om de politie in te schakelen bij vermeende strafbare feiten en bij noodzakelijk gebleken opschaling van veiligheidsrisico’s.

8.2. Vertrouwenspersoon & aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling

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

De directe Aandachtsfunctionaris(sen) Kindermishandeling & Huiselijk geweld binnen onze school: Anak Volger, a.a.volger@o2g2.nl 050 3210402.

Naomi Gispen, [n.gispen@o2g2.nl](mailto:n.gispen@o2g2.nl) brugfunctionaris, is schooljaar 19-20 geschoold als aandachtsfunctionaris.

Op bestuurlijk niveau is een maatschappelijk deskundige als indirecte aandachtsfunctionaris (AF) benoemd: Bas Westerhof, mailadres: [b.westerhof@o2g2.nl](mailto:b.westerhof@o2g2.nl)

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

8.3. Coördinator beleid en aanspreekpunt pesten  
Ten behoeve van de sociale veiligheid (pesten) is binnen de school een anti-pestbeleid opgesteld. Het aanspreekpunt is voor onze school: Anak Volger, [a.a.volger@o2g2nl](mailto:a.a.volger@o2g2nl) , 050 3210402.

* Zie bijlage 4: Pestprotocol OBS de Beijumkorf

Ook is een aanspreekpunt pesten binnen de school aangesteld. Dit contactpersonen voor onze school: Anak Volger [a.a.volger@o2g2.nl](mailto:a.a.volger@o2g2.nl), 050 3210402 en Germ Strampel 050 3210401.

De taken van beide functionarissen zijn beschreven in het A-deel van dit schoolveiligheidsplan.

8.4. Preventiemedewerker   
Op onze school zijn ee preventiemedewerkers aangesteld: Naomi Gispen, [n.gispen@o2g2.nl](mailto:n.gispen@o2g2.nl) 06 37168461

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van deze medewerker zijn apart uitgewerkt en vastgelegd in het ‘taakprofiel preventiemedewerker & scholing RI&E’ (februari 2017, versie 1.1, deelmemo).

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

Op onze school zijn de volgende personen aangesteld als BHV-er:

Zwerm: Inge Huisinga, Marieke Niemeijer, Nicole Oosterkamp, Alien Möhlmann

Honingraat: Anak Volger, Naomi Gispen, Caroline Dilweg, Simon Bartels,

Marije Bertus, Nienke Knol.

8.6. Ondersteuningscoördinator/intern begeleider   
Op onze school zijn de volgende medewerkers aangesteld als kwaliteitsondersteuner: Anak Volger, intern begeleider, [a.a.volger@o2g2.nl](mailto:a.a.volger@o2g2.nl) en Betty van der Veen, [b.vander.veen@o2g2.nl](mailto:b.vander.veen@o2g2.nl) 050 3210402.

8.7. Vertrouwenspersoon integriteit (VPI)

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

Intern is Ellen Oldenburg de vertrouwenspersoon op de Beijumkorf.

8.8. Overzicht rollen & verantwoordelijkheden binnen de school

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

| ***Nr*** | ***Aspect veiligheid*** | ***Uitvoering door*** | ***Rapporteert aan*** | ***Frequentie*** | ***Verantwoordelijk*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| *1* | *Huiselijkgeweld/Kindermishandeling* | *Anak Volger*  *Naomi Gispen* | *Germ Strampel* | *1 x per jaar* | *Germ Strampel* |
| *2* | *Kwaliteitsondersteuner* | *Anak Volger* | *Germ Strampel* | *Wekelijks* | *Germ Strampel* |
| *3* | *Preventie medewerker* | *Naomi Gispen* | *Germ Strampel* | *4 x per jaar* | *Germ Strampel* |
| *4* | *Bedrijfshulpverlening* | *Nicole Oosterkamp* | *Germ Strampel* | *2 x per jaar* | *Germ Strampel* |
| *5* | *Coördinator Pestbeleid* | *Anak Volger*  *Germ Strampel* | *Germ Strampel* | *2 x per jaar* | *Germ Strampel* |
| *6* | *Vertrouwenspersoon* | *Ellen Oldenburg* | *nvt* |  |  |
| *7* |  |  |  |  |  |
| *8* |  |  |  |  |  |

## **Onderwijs – burgerschap, seksualiteit en diversiteit**

Op onze school krijgt de invulling van burgerschap, diversiteit en seksualiteit vorm door het gebruik van de methoden “Naut Meander en Brandaan”, Nieuwsbegrip” en de methoden voor sociaal-emotionele ontwikkeling: “Een doos vol gevoelens”, “Zippy’s vrienden”, “Apple”, “Positieve Psychologie”.

## **Deel C: bijlagen schoolveiligheidsplan**

Bijlage 1: Eindrapport RI&E OBS de Beijumkorf

Bijlage 2: Plan van aanpak RI&E OBS de Beijumkorf

Bijlage 3: Uitslag Veiligheidsbeleving lln gr 6 en 7 de Beijumkorf middels SCOL

Bijlage 4: Pestprotocol OBS de Beijumkorf

Bijlage 2

**Plan van Aanpak**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 2.1.5.0 | Ik ben ontevreden over het personeelsbeleid binnen de school. |  | | |  | |
| Activiteiten | | 21 november margedag in het teken van onvrede ten aanzien van beleid 11 januari terugkoppeling richting team, knelpunten besproken tijdens plenaire teamvergadering | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding | Wie gaat het uitvoeren? | Schoolleiding/team | Verholpen | Ja |
| Kosten? | | - | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | | 11-01-2018 | Hoe evalueren? | jaarlijks via plenaire teamvergadering |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 2.1.8.0 | Ik ervaar de gesprekken in het kader van de gesprekkencyclus niet als zinvol. |  | | |  | |
| Activiteiten | | Stagnatie invoeren gesprekkencyclus, inmiddels VHM opgepakt. Juli 2018 jaartaakgesprek gepland waarin aandacht voor welbevinden, ambities, ondersteuning, zin van het gesprek Oktober invoering/implementatie Bardo | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding | Wie gaat het uitvoeren? | Schoolleiding + IB | Verholpen | Nee |
| Kosten? | | - | Hoeveel tijd? | 6 maanden | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | | Eind juli 2018 | Hoe evalueren? | jaarlijks gesprekken + evaluatie op inhoud |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 2.1.9.0 | Binnen de school wordt er onvoldoende gedaan om de werkdruk binnen de perken te houden. |  | | |  | |
| Activiteiten | | 21 november margedag, werkdruk in kaart gebracht 11 januari terugkoppeling richting team, knelpunten besproken tijdens plenaire teamvergadering Schooljaar '18-'19 extra impuls vanuit Ministerie om verlaging werkdruk te realiseren Na 8 mei kan team ideeën aandragen om gelden te besteden, plannen worden te goedkeuring aan PMR voorgelegd. Schoolleiding brengt dit punt ook steeds ter sprake bij CvB en beleidsmedewerkers. | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding + PMR | Wie gaat het uitvoeren? | team | Verholpen | Nee |
| Kosten? | | extra impuls vanuit Ministerie en CvB | Hoeveel tijd? | margedag, 2 tal teamvergaderingen, PMR vergadering | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | | eind juni 2018 | Hoe evalueren? | tussenevaluatie jan '19-eindevaluatie juli '19 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 2.1.10.0 | Op onze school worden signalen van werkdruk en overbelasting niet goed opgepikt door de leiding. |  | | |  | |
| Activiteiten | | zie 2.1.9.0 | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Ja |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 2.1.11.0 | Ik heb in de regel onvoldoende tijd om mijn werk uit te voeren. |  | | |  | |
| Activiteiten | | Komende jaren inzet extra gelden vanuit Ministerie ter verlaging van de werkdruk. Ter sprake brengen tijdens gesprekkencyclus, evt.tijdsregistratie in verband met realistisch beeld. Binnen bouw rooster en tijdsbesteding bespreekbaar maken, waar valt winst te halen? | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | team | Wie gaat het uitvoeren? | team | Verholpen | Nee |
| Kosten? | | - | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | | juli 2018 | Hoe evalueren? | middels vergadering en gesprekkencyclus |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 2.1.12.0 | Er is onvoldoende pauze en onvoldoende tijd voor de lunch. |  | | |  | |
| Activiteiten | | Door inzet ambulant personeel en externen is er een zodanig rooster dat alle teamleden een half uur pauze hebben conform de CAO | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | schoolleiding en PMR | Wie gaat het uitvoeren? | Schoolleiding, PMR | Verholpen | Ja |
| Kosten? | | vrijwilligers vergoeding TMO, E10.000- per jaar | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? | middels teamvergaderingen, MR-vergaderingen |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 2.1.13.0 | Op onze school zijn de taken oneerlijk verdeeld. |  | | |  | |
| Activiteiten | | Herziening toekenning uren aan taken door PMR Inzet nieuw jaartaaksysteem Foleta (beter inzicht in verdeling) Bespreking jaartaak binnen gesprekkencyclus. Doel: taken zijn eerlijk verdeeld en iedereen houdt naar rato binnen zijn normjaartaak dezelfde buffer over. | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding/PMR | Wie gaat het uitvoeren? | Schoolleiding/PMR | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? | schooljaar '17-'18 | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | | medio juli 2018 | Hoe evalueren? | jaartaak gesprekken, gersprekkencycl. PMR overleg |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 2.1.15.0 | Ik ontvang onvoldoende informatie over het beleid in deze organisatie |  | | |  | |
| Activiteiten | | rooster vergaderingen strak aanhouden, informatie middels mail invoering | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 2.1.16.0 | Binnen de school spreken we elkaar niet aan op gedrag. |  | | |  | |
| Activiteiten | | Beleidsprotocol O2G "Gedragscode" bespreken op plenaire vergadering 24 mei 2018 | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding | Wie gaat het uitvoeren? | team | Verholpen | Nee |
| Kosten? | | - | Hoeveel tijd? | 3 uur | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | | 24 mei 2018 | Hoe evalueren? | 1 x per jaar |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 2.2.1.0 | De medewerkers voelen zich hoog belast door het beslag dat door het werk wordt gelegd op de tijd buiten de overeengekomen les- en taakuren. |  | | |  | |
| Activiteiten | | Leerkrachten nogmaals inzicht geven in de afgesproken jaartaak. Hierin is een buffer opgenomen voor calamiteiten.Dit is geen extra belasting, past binnen de jaartaak. Herziening toekenning uren aan taken door PMR Inzet nieuw jaartaaksysteem Foleta (beter inzicht in verdeling) Bespreking jaartaak binnen gesprekkencyclus. Doel: taken zijn eerlijk verdeeld en iedereen houdt naar rato binnen zijn normjaartaak dezelfde buffer over. Komende jaren inzet extra gelden vanuit Ministerie ter verlaging van de werkdruk. Ter sprake brengen tijdens gesprekkencyclus, Evt.tijdsregistratie in verband met realistisch beeld. Daarnaast voor betreffende collega's uren op school maken in verband met inzicht en overzicht Binnen bouw rooster en tijdsbesteding bespreekbaar maken, waar valt winst te halen? | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Team | Wie gaat het uitvoeren? | Team | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? | schooljaar '18-'19 | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | | juli 2019 | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 2.2.3.0 | De medewerkers voelen zich hoog belast door de sfeer binnen de school. |  | | |  | |
| Activiteiten | | 21 november margedag waarop sfeer binnen de school is besproken 11 januari terugkoppeling richting team, knelpunten besproken tijdens plenaire teamvergadering Onderwerp gesprek van intervisiegroep Sfeer binnen de school is verbeterd | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Ja |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 3 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 2.2.4.0 | De medewerkers voelen zich belast door ongewenst gedrag (agressie en geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie) van ouders. |  | | |  | |
| Activiteiten | | 30-08-2018 overleg Ophalen om welke ouders dit gaat. Afspraken/protocol maken rondom omgaan met ongewenst gedrag. Evt. literatuur/scholing | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | team | Wie gaat het uitvoeren? | team | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? | 1,5 uur | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | | 30-08-2018 | Hoe evalueren? | tussen- (jan'19), eindevaluatie (juli '19) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 2.2.5.0 | De medewerkers voelen zich belast door ongewenst gedrag (agressie en geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie) van leerlingen. |  | | |  | |
| Activiteiten | | 30-08-2018 overleg Ophalen om welke leerlingen dit gaat. Afspraken/protocol maken rondom omgaan met ongewenst gedrag. Evt. literatuur/scholing | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | team | Wie gaat het uitvoeren? | team | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? | 1,5 uur | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | | 30-08-2018 | Hoe evalueren? | tussen- (jan'19), eindevaluatie (juli '19) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 2.2.6.0 | De medewerkers voelen zich belast door ongewenst gedrag (agressie en geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie) van collega's/ leidinggevenden. |  | | |  | |
| Activiteiten | | Beleidsprotocol O2G "Gedragscode" bespreken op plenaire vergadering 24 mei 2018 Inhoud geven aan functie vertrouwenspersoon. Deze bespreken op deze vergadering. Planmatig overleg schoolleiding/vertrouwenspersoon Vervolg in teamvergaderingen | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | team | Wie gaat het uitvoeren? | team | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? | schooljaar '18-'19 | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 2.2.7.0 | De medewerkers voelen zich belast door klimatologische omstandigheden in het gebouw (koude, tocht, hitte, gebrek aan frisse lucht, vochtigheid). |  | | |  | |
| Activiteiten | | Inventariseren welke problemen er zijn teamvergadering 10-04-2018 Waar mogelijk aanpassingen doen aan gebouw. Bijvoorbeeld plaatsen zonnescherm. | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding | Wie gaat het uitvoeren? | externen | Verholpen | Nee |
| Kosten? | | ? | Hoeveel tijd? | ? | Risico klasse | 3 |
| Wanneer af? | | ? | Hoe evalueren? | jaarlijks |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 3.1.1.0 | De school beschikt niet over een schriftelijk arbobeleid(splan). |  | | |  | |
| Activiteiten | | Informeren bij O2G | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 3.1.2.0 | De RI&E wordt niet iedere 4 jaar ingevuld. | laatste 2007 | | |  | |
| Activiteiten | | Het maken van een RI&E wordt 4 jaarlijks ingepland op de jaarkalender van de Beijumkorf. Jaarlijks zal het plan van aanpak ter evaluatie mbt stand van zaken worden worden geagendeerd. | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Preventiemedewerkers | Wie gaat het uitvoeren? | preventiemedewerkers | Verholpen | Ja |
| Kosten? | | geen | Hoeveel tijd? | dagdeel | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | | 30-10-2018 | Hoe evalueren? | activiteiten plan van aanpak checken |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 3.1.3.0 | De Quickscan (m.b.t. werkdruk) wordt niet iedere 2 jaar ingevuld. | De volgende Quickscan wordt ingepland voor oktober 2019 | | |  | |
| Activiteiten | | Opnemen in jaarkalender 2019. Versturen Quickscan naar alle medewerkers. | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | preventiemedewerkers | Wie gaat het uitvoeren? | preventiemedewerkers, alle medewerkers | Verholpen | Ja |
| Kosten? | | geen | Hoeveel tijd? | 5 minuten invullen | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | | 30-10-2019 | Hoe evalueren? | actiecheck. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 3.1.4.0 | De school beschikt niet over een actueel plan van aanpak dat is gebaseerd op de RI&E. | Er wordt in 2017 een plan van aanpak gemaakt n.a.v. deze RI&E | | |  | |
| Activiteiten | | Er wordt in 2017-2018 een plan van aanpak gemaakt n.a.v. deze RI&E | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding/PMR | Wie gaat het uitvoeren? | Schoolleiding/PMR | Verholpen | Nee |
| Kosten? | | - | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | | mei 2018 | Hoe evalueren? | jaarliijks |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 3.1.14.0 | De directeur overlegt niet regelmatig met de Medezeggenschapsraad over de uitvoering van het arbobeleid. |  | | |  | |
| Activiteiten | | Opnemen op agenda MR-vergaderingen | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | PMR | Wie gaat het uitvoeren? | PMR | Verholpen | Ja |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 4.1.5.0 | De school is niet actief bezig met de vitaliteit van de medewerkers | kleine acties, bv koppeling jonge leerkracht/oudere medewerker. Minder belasting binnen taakbeleid. | | |  | |
| Activiteiten | | Wachten op beleidsdocument O2G t.a.v. vitaliteit Minder belasting binnen taakbeleid oudere medewerkers. Afspraken met individuele medewerkers om vitaliteit te behouden | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 5.1.2.0 | Klachten en voorvallen op het gebied van agressie en geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie worden niet geregistreerd. | Leerkrachten houden dit bij in hun leerling dossier | | |  | |
| Activiteiten | | Document registratie: agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie is aangemaakt TMO heeft ook registratiedocument | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Ja |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 5.1.3.0 | Het aantal gemelde klachten over agressie en geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie binnen de school, gedurende het afgelopen jaar, is bij de schoolleiding onbekend. | geen totaaloverzicht, wordt document aangemaakt | | |  | |
| Activiteiten | | Document registratie: agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie is aangemaakt TMO heeft ook registratiedocument | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Ja |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 5.2.1.0 | Niet alle medewerkers zijn door de school geïnformeerd over de onderwerpen agressie en geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie en de maatregelen die de school daartegen onderneemt. |  | | |  | |
| Activiteiten | | 24 mei "Gedragscode", vertrouwenspersoon, registratiedocument op agenda teamvergadering, daarnaast 30-08-2018 afspraken/protocol omgaan met ongewenst gedrag ouders/leerling | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.1.1.0 | De bestrating van het schoolplein bevat gebreken. | HR: stoeptegels los/ stuk Zwerm: in orde. Door worteldruk komt hier en daar het trottoir omhoog. | | |  | |
| Activiteiten | | Ligt bij O2G adviseur huisvesting Christiaan van der Horst. Foto's zijn toegestuurd valt niet meer onder klein onderhoud/noodreparatie | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding | Wie gaat het uitvoeren? | extern middels O2G | Verholpen | Nee |
| Kosten? | | ? | Hoeveel tijd? | ? | Risico klasse | 3 |
| Wanneer af? | | ? | Hoe evalueren? | na uitvoering acties, stand van zaken eind mei '18 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.2.1.0 | Bij de in- en uitgangen is sprake van val- of struikelgevaar. | HR rubber mat lokaal VK + obingang aandacht nodig Zwerm in orde | | |  | |
| Activiteiten | | april '18 melden bij huisvesting O2G, laten verhelpen | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding | Wie gaat het uitvoeren? | extern middels O2G | Verholpen | Nee |
| Kosten? | | ? | Hoeveel tijd? | ? | Risico klasse | 3 |
| Wanneer af? | | ? | Hoe evalueren? | na uitvoering acties, stand van zaken eind mei '18 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.2.3.0 | Gangen, trappen, wanden, leuningen en in- en uitgangen zijn niet vrij van uitstekende, puntige of scherpe delen. | Zwerm: metalen folderrekken bij de ingang. Erg scherp. | | |  | |
| Activiteiten | | tafels onder rekken geplaatst | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Ja |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 3 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.2.4.0 | Vloeren en traptreden zijn onvoldoende stroef. | Zwerm: treden bovenverdiepingen kleuters. Geen antislip, beide groepen. HR in orde | | |  | |
| Activiteiten | | Treden voorzien van antislip. | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding | Wie gaat het uitvoeren? | Klassenassistent | Verholpen | Nee |
| Kosten? | | ? | Hoeveel tijd? | ? | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | | juli 2018 | Hoe evalueren? | nvt |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.2.5.0 | Er zijn losse vloerdelen en oneffenheden die struikelgevaar kunnen veroorzaken. | Zwerm: aandacht voor Podiumdeel, zit beweging in. Vastkoppelen? HR aandacht nodig | | |  | |
| Activiteiten | | Opdracht concierges verhelpen gevaar m.b.t. podiumdelen | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding | Wie gaat het uitvoeren? | concierges | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? | ? | Risico klasse | 3 |
| Wanneer af? | | juli-'18 | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.2.8.0 | Situaties waarbij, door een hoogteverschil van 1,5 meter, het gevaar voor vallen van hoogte bestaat, zoals vloeropeningen en bordessen, zijn onvoldoende afgeschermd. | In verhoogde hoeken val risico ivm klimmogelijkheden langs de rand en tegen het hekwerk. | | |  | |
| Activiteiten | | Opnemen in schooljaar '18-'19, gedurende 20 jaar niet risicovol gebleken. | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.2.10.0 | Glazen of transparante deuren en vlakken zijn niet voorzien van een markering op ooghoogte (1.40 meter). | Zwerm: Helder glas in de deur, geen draadglas. HR speelokaal buitendeur niet bestickerd | | |  | |
| Activiteiten | | schooljaar '18-'19 deuren checken en stickeren | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 3 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.3.2.0 | Er is geen goede ventilatie/ afzuiging (minimaal 7 liter/ seconde per toiletruimte) bij de toiletten zodat er stankoverlast is. | HR:Toiletten ruiken niet fris.Er zijn in het verleden nieuwe tussenschotten geplaatst en vloeren gelegd. Ventilatie? | | |  | |
| Activiteiten | | Onderzoek naar ventilatie/afzuiging in toiletten | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.3.4.0 | Bij de toiletten zijn geen voorzieningen met betrekking tot: -de afvoer van maandverband;- de verkrijgbaarheid van maandverband. | ZWERM HR: Prullenbakjes plaatsen en voorzieningen voor maandverband plaatsen. | | |  | |
| Activiteiten | | ZWERM en HR: aanschaf prullenbakjes plaatsen in toiletten aanschaf maandverband, bij EHBO materialen neerleggen Leerlingen en leerkrachten inlichten dat dit er is. | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding | Wie gaat het uitvoeren? | klassenassistent | Verholpen | Nee |
| Kosten? | | ? | Hoeveel tijd? | ? | Risico klasse | 3 |
| Wanneer af? | | voor juli 2018 | Hoe evalueren? | nvt |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.3.5.0 | De wand- en vloerafwerking in de sanitaire ruimten is onvoldoende stroef en vlak. Het materiaal op wanden en vloer is poreus. | Voegen zijn poreus, trekt urine in. | | |  | |
| Activiteiten | | overleg met schoonmaakbedrijf heeft plaatsgevonden. er vinden jaarlijks een aantal dieptereinigingen plaats | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Ja |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 3 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.5.2.0 | Er zijn geen voorzieningen om onderhouds- en schoonmaakmiddelen, hulpmaterialen, gereedschappen e.d. op te bergen in een af te sluiten ruimte. | Ruimtes niet afgesloten. Chemische middelen staan bereikbaar voor leerlingen. | | |  | |
| Activiteiten | | Zwerm: Er is een overzicht gemaakt van vluchtige stoffen. Deze zijn in aparte bak in afsluitbare ruimte, buiten bereik van leerlingen geplaatst. In magazijn zijn schoonmaakartikelen boven voedingsartikelen geplaatst.In koffiekamer naar bovenkast verplaatst HR:verholpen | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Ja |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 3 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.6.1.0 | Wandcontactdozen, stekkers, verdeeldozen en snoeren zijn beschadigd en onvoldoende afgeschermd. | wandcontactdozen afschermen, vanaf welke leeftijd? Niet alle contactdozen zijn beveiligd of afgeschermd.HR en Zwerm. | | |  | |
| Activiteiten | | week 15 OB groepen checken wandcontactdozen op afscherming, waar nodig afschermen, 13-04-2018 op orde | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? | concierges | Verholpen | Ja |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? | 1 dag | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | | 13-04-2018 | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.6.2.0 | Er liggen losse snoeren op de grond. | HR en Zwerm aandacht nodig. Verlengsnoeren, haspels e.d. | | |  | |
| Activiteiten | | schooljaar 2018-2019 inventariseren in de klassen waar losse snoeren gevaren opleveren voor medewerkers,kinderen. Plan opstellen om dit te verhelpen | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding | Wie gaat het uitvoeren? | concierges | Verholpen | Nee |
| Kosten? | | ? | Hoeveel tijd? | ? | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | | jul 2019 | Hoe evalueren? | juli 2019 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.7.3.0 | De vrije strook tussen de bordwand en de voorste tafelrij bedraagt minder dan twee meter. | HR en Zwerm: sommige leerlingen te dicht bij bord. | | |  | |
| Activiteiten | | door klassengrootte op dit moment geen oplossing mogelijk | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 3 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.8.3.0 | Er wordt lawaaihinder ondervonden van leerlingen op het schoolplein, de gang en aangrenzende lokalen. | HR lokalen aan het plein,geluidsoverlast tijdens pauze derden. | | |  | |
| Activiteiten | | Afspraken over lawaai en activiteiten binnen de school. Activiteiten in aangrenzende lokalen afstemmen op pauzetijden. Wanneer mogelijk lokalen wisselen ivm overlast | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Ja |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 3 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.8.6.0 | Er wordt lawaaihinder ondervonden van het verkeer of aangrenzende bedrijven | HR aandacht nodig Zwerm in orde | | |  | |
| Activiteiten | | lokalen zijn voorzien van dubbel glas, verder geen mogelijkheden ter verbetering van huidige situatie | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.10.1.0 | De temperatuur wordt zowel in de zomer als in de winter als onbehaaglijk ervaren. | warm in de zomer | | |  | |
| Activiteiten | | Aanvraag zonwering voor een lokaal bij O2G opnemen in meerjarenbegroting? | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding | Wie gaat het uitvoeren? | O2G middels externen | Verholpen | Nee |
| Kosten? | | ? | Hoeveel tijd? | ? | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | | ? | Hoe evalueren? | nvt |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.10.2.1 | De vochtigheidsgraad ligt niet tussen de 35 en 70%. | wie meet dit? onbekend | | |  | |
| Activiteiten | | Schooljaar '18-'19 Uitzoeken hoe dit te meten is. | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 3 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.10.5.0 | Werk- en verblijfsruimtes aan de zonzijde zijn niet voorzien van zonwering, bij voorkeur aan de buitenzijde. | Zwerm;lokaal Peter Strijk. Geen zonwering, gordijnen. Wordt te warm. HR: in orde | | |  | |
| Activiteiten | | zie 6.10.10 | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.12.8.0 | Ladders, trappen en ander klimmateriaal zijn niet in goede staat en worden onvoldoende onderhouden. | Beide speellokalen zijn gekeurd september 2017 klimmateriaal afgekeurd | | |  | |
| Activiteiten | | 2018-2019 Aanvraag bekostiging nieuw klimmateriaal HR bij O2G (opnemen in meerjarenbegroting), definitief vastzetten of verwijderen afgekeurd klimmateriaal Zwerm/Honingraat Tijdelijk klimmaterialen voorzien van waarschuwing | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.13.6.0 | De school is gebouwd vóór 1994, en beschikt niet over een asbestinventarisatie- rapport dat is opgesteld door een gecertificeerd asbestinventarisatie- bedrijf. | is dit aanwezig? Check huisvesting | | |  | |
| Activiteiten | | schooljaar 2018-2019 Aanvragenbij O2G | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.14.2.0 | Aansluitingen ('stekkers'), schakelaars, contactdozen ('stopcontacten') en snoeren zijn beschadigd. | Sommige contactdozen in de OB hebben geen bescherming meer.Snoeren liggen op de grond, kans op beschadiging. | | |  | |
| Activiteiten | | week 15 OB groepen checken wandcontactdozen op afscherming, waar nodig afschermen, 13-04-2018 op orde | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? | Concierges | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? | 1 dag | Risico klasse | 3 |
| Wanneer af? | | 13-04-2018 | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.14.3.0 | Apparatuur met aarding en voorzien van verlengsnoeren is niet op aarding aangesloten. | Geaarde stopcontacten, geen aarding op het verlengsnoer. | | |  | |
| Activiteiten | | 2017-2018 check, controle verlengsnoeren door concierges schooljaar, niet geaarde verlengsnoeren vervangen | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding | Wie gaat het uitvoeren? | concierges | Verholpen | Nee |
| Kosten? | | ? | Hoeveel tijd? | 1 dag | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | | 01-07-2018 | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 6.14.4.0 | Snoeren voor permanente aansluiting van apparatuur worden niet geleid door kunststof pijpen of kokers. | Sommige permanente aansluitingen functioneren met haspels.Deze zijn niet geheel afgerold. | | |  | |
| Activiteiten | | 2017-2018 Haspels uitrollen, controle door concierges, waar nodig vervangen voor korte geaarde verlengsnoeren | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding | Wie gaat het uitvoeren? | concierges | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? | 1 dag | Risico klasse | 3 |
| Wanneer af? | | 01-07-2018 | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 7.1.3.0 | De in de school aanwezige rookwerende (tocht)deuren zijn niet zelfsluitend en worden niet gesloten gehouden (of de kleefmagneten, dranger of vloerveren worden niet ontkoppeld door middel van rookdetectie). | Zwerm deuren grote hal HR deur naar onderbouwhal, schuif op deur mag hier niet op, wordt anders gebruikt | | |  | |
| Activiteiten | | schooljaar 2081-2019, aanvraag magneetsysteem Zwerm, deur HR verbeteren | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 7.1.7.0 | De brandblusmiddelen zijn niet direct bereikbaar. | Zwerm: blusmiddel naast podium grote hal slecht zichtbaar/toegan-kelijk | | |  | |
| Activiteiten | | april 2018 op orde | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Ja |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 7.1.13.1 | De school beschikt niet over voldoende rookmelders die zijn voorzien van een inspectiecertificaat. | niet aanwezig | | |  | |
| Activiteiten | | 2018-2019 Inventariseren binnen de school | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 7.2.1.0 | De school beschikt niet over een schoolnoodplan. | controle plannen Wiebe Dijkstra, eventueel nog schoolspecifieke aanvullingen | | |  | |
| Activiteiten | | di 26 juni ontruimingsoefening BHV plan checken en voorzien van taakkaarten, groene en rode kaarten in de groepen gebruiken vooraf doorspreken op vergadering (19 juni 2018) | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding + BHV'ers | Wie gaat het uitvoeren? | Schoolleiding + BHV'ers | Verholpen | Nee |
| Kosten? | | - | Hoeveel tijd? | 6 uur | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | | 19-06-2018 | Hoe evalueren? | jaarljks |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 7.2.8.0 | Medewerkers en leerlingen weten niet wat te doen bij een noodsituatie. | jaarlijkse oefening goed in jaarplanning op beide locaties | | |  | |
| Activiteiten | | di 26 juni ontruimingsoefening BHV plan checken en voorzien van taakkaarten, groene en rode kaarten in de groepen gebruiken vooraf doorspreken op vergadering (19 juni 2018) | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding + BHV'ers | Wie gaat het uitvoeren? | Schoolleiding + BHV'ers | Verholpen | Nee |
| Kosten? | | - | Hoeveel tijd? | 1 uur | Risico klasse | 2 |
| Wanneer af? | | 19-06-2018 | Hoe evalueren? | jaarlijks |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 7.2.12.0 | Er wordt niet tenminste éénmaal per jaar een ontruimingsoefening gehouden. |  | | |  | |
| Activiteiten | | zie 7.2.1 | | |
| Wie is verantwoordelijk? | |  | Wie gaat het uitvoeren? |  | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 7.2.14.0 | De effectiviteit van de bedrijfshulpverlenings- organisatie en het schoolnoodplan wordt niet regelmatig geëvalueerd. | in jaarplanning weggezetten | | |  | |
| Activiteiten | | jaarlijks evalueren en wegzetten in jaarplanning | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding + BHV | Wie gaat het uitvoeren? | Schoolleiding en BHV | Verholpen | Nee |
| Kosten? | | - | Hoeveel tijd? | 1 uur | Risico klasse | 1 |
| Wanneer af? | |  | Hoe evalueren? | jaarlijks |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Info** | **Knelpunt** | **Opmerking** | | | **Foto** | |
| 7.2.16.0 | De school, die samen met anderen (andere scholen of andere organisaties) in één gebouw zit, werkt i.h.k.v. de BHV niet goed samen met de anderen. | afstemming met Kidsfirst-Cop en buurtcentrum De Kleinhorn | | |  | |
| Activiteiten | | Schoolleiding + BHV'ers stemmen data ontruimingsoefening af met medegebruikers. Medegebruikers hanteren eigen noodplan | | |
| Wie is verantwoordelijk? | | Schoolleiding | Wie gaat het uitvoeren? | Schoolleiding | Verholpen | Nee |
| Kosten? | |  | Hoeveel tijd? |  | Risico klasse | 3 |
| Wanneer af? | | 19-06-2018 | Hoe evalueren? | jaarlijks |

Toelichting:

Bijlage 4

Pestprotocol o.b.s. De Beijumkorf

Regel 1 van de Gouden regels:

*Op de Beijumkorf zijn wij aardig voor elkaar.*

DIT PESTPROTOCOL HEEFT ALS DOEL:

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

HOE GA JE OM MET PESTEN OP SCHOOL?

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

VOORWAARDEN

1. Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders/ verzorgers (hierna genoemd: ouders)
2. De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.
3. Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen
4. Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak.
5. Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan is de inschakeling van een vertrouwenspersoon nodig. De vertrouwenspersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.
6. Er is voor de school een vertrouwenspersoon aangesteld. Dit is Anak Volger, IB-er.

HET PROBLEEM DAT PESTEN HEET:

Pesten komt voor in alle groepen van de basisschool.

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

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

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

HOE WILLEN WIJ DAAR MEE OMGAAN?

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

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

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

**regel 1:**

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

**regel 2:**

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

**regel 3:**

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

REGELS DIE GELDEN IN ALLE GROEPEN:

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

AANPAK VAN DE RUZIES EN PESTGEDRAG IN VIER STAPPEN:

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

***stap* 1:**

Er eerst zelf (en samen) uit te komen.

***stap 2:***

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

***stap 3:***

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

***stap 4*:**

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

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

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

CONSEQUENTIES

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

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

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

*fase* 1:

- Time-out op een vast afgesproken plaats (op het plein)

- Nablijven

- Een schriftelijke opdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het

pestprobleem

- Door gesprek: bewustwording voor wat hij met het gepeste kind uithaalt

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

*fase 2:*

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

*fase 3:*

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

*fase 4:*

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

*fase 5:*

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

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

BEGELEIDING VAN DE GEPESTE LEERLING**:**

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

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

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

Oorzaken van pestgedrag kunnen zijn:

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

ADVIEZEN AAN DE OUDERS VAN ONZE SCHOOL

Ouders van gepeste kinderen:

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

Ouders van pesters:

* Neem het probleem van uw kind serieus.
* Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden.
* Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
* Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
* Besteed extra aandacht aan uw kind.
* Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.
* Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.
* Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.

Alle andere ouders:

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

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

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

Conclusie: investeer in een kind

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

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

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