

**Veiligheidsbeleidsplan
CSG Reggesteyn 2023-
2028**

Reggesteyn



Juli 2023

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
2. Visie op veiligheid	5
3. Taken en verantwoordelijkheden	8
4. Communicatie, evaluatie en meerjarenplanning	10
5. Bijlagen	11

3

1. Inleiding

1.1 Inleiding

Veiligheid is een belangrijke voorwaarde voor goed onderwijs. Met dit veiligheidsbeleid maken we inzichtelijk hoe wij binnen onze vestigingen omgaan met veiligheid.

1.2 Bestuurlijk kader en uitwerking op vestigingsniveau

Volgens o.a. de Arbowet (Arbowet, 2018) en de Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO, 2020) zijn werkgevers verplicht om een veilige leeromgeving te waarborgen. Het uitgangspunt voor ons veiligheidsbeleid is dat zoveel mogelijk beleid voor alle vestigingen gelijk is (oftewel: zoveel mogelijk beleid is op stichtingsniveau vastgelegd). Hiermee kunnen we als bestuur sturen op kwaliteit, monitoren en ontzorgen we de vestigingen in het opstellen van (nieuw) beleid. Vestigingen volgen dit algemene veiligheidsbeleid en werken daar waar nodig/wenselijk vestigingsspecifieke onderdelen uit.

1.3 Leeswijzer

In dit veiligheidsbeleid is informatie opgenomen over onze visie op veiligheidsbeleid (H2), de organisatie daarvan (H3) en de wijze waarop we het veiligheidsbeleid monitoren (H4).

We kiezen voor een praktische invulling van het veiligheidsbeleid. Dit houdt in dat de uitwerking van het beleid plaatsvindt in aparte documenten. Door deze op DWO (Sharepoint) te plaatsen is dit beter toegankelijk dan het opnemen van alle documenten als bijlagen bij deze notitie. De beleidscyclus veiligheidsbeleid (zie separaat document) omvat alle onderdelen van ons veiligheidsbeleid. Ten behoeve van de leesbaarheid zijn de onderdelen van ons veiligheidsbeleid in drie domeinen onderscheiden:

- sociale veiligheid
- digitale veiligheid
- materiële en fysieke veiligheid.

We kiezen ervoor om het fysieke en digitale veiligheidsbeleid vooral een afgeleide te laten zijn van de wettelijke regelingen die hiervoor gelden, waarbij ons doel is dat we ruim voldoen aan de eisen die hieruit voortvloeien. Ten aanzien van sociale veiligheid streven we naar een beleidsrijke cyclus en uitvoering waarin we invulling geven aan onze visie op veiligheid zoals omschreven in paragraaf 2.1.

2. Visie op veiligheid

Onze missie, visie en strategisch beleid is vervat in ons Koersplan 2026, te vinden [op onze website](#). Ons veiligheidsbeleid is uiteraard gebaseerd op de wet- en regelgeving die op dit gebied is vastgesteld, maar gaat daarnaast vooral uit van de visie van Reggesteyn op veiligheid.

2.1 Waarde van veiligheid

We vinden veiligheid erg belangrijk. Een school moet een veilige plek zijn. Om onze missie (zie Koersplan 2026) te kunnen verwezenlijken streeft Reggesteyn naar een optimale leer- en werkomgeving voor haar leerlingen en medewerkers. Wij vinden het belangrijk om een omgeving te creëren waarin openheid, ontmoeting, respect voor elkaar en heldere afspraken centraal staan. Als bestuur bevorderen we proactief een veilige en sociale omgeving voor onze leerlingen en onze medewerkers.

Reggesteyn is een open christelijke school. Onze christelijke traditie biedt ons de inspiratie om er te zijn voor alle kinderen en ieder kind te zien, echt te leren kennen. Veiligheid is een belangrijke voorwaarde in ons onderwijs. We streven ernaar dat iedereen zich thuis voelt bij ons op school. Veelkleurigheid en nieuwsgierigheid zijn onderdeel van leren van en met elkaar bij ons op school. We ontmoeten elkaar en komen ook met andere ideeën, meningen en levensovertuigingen in aanraking. Iedereen in onze organisatie ervaart dat zij deel uitmaken van een groter geheel. We leren en werken zoveel mogelijk samen, ook in en met onze omgeving. Leerlingen en medewerkers voelen zich gezamenlijk verantwoordelijk voor een goede sfeer, waarbij medewerkers zich bewust zijn van hun voorbeeldrol. Vanuit deze veiligheid kunnen leerlingen ontdekken wie ze zijn en welke waarden en antwoorden op levensvragen bij hen passen.

2.2 Pijlers veiligheidsbeleid

Reggesteyn kent vier pijlers waarlangs het veiligheidsbeleid zich ontwikkelt: een veilig leer- en werkklimaat, veiligheid in curriculum, veiligheid bij incidenten en een veilige infrastructuur.

Veilig leer- en werkklimaat

De eerste verantwoordelijkheid van een school is het creëren van een veilige leer- en werkomgeving, de sociale veiligheid. Medewerkers en leerlingen moeten zich gezien en gehoord voelen. Wanneer mensen het gevoel hebben dat er onvoldoende rekening met hen gehouden wordt, neemt de betrokkenheid af en daarmee de kans op ongewenst gedrag toe. Duidelijke normen voor omgang en gedrag, die door iedereen worden gedragen, zijn hiervoor een voorwaarde. Het tonen van aandacht, goede communicatie tussen school en leerling en ouders, dragen hieraan bij.

Veiligheid in curriculum

De tweede pijler richt zich op de inhoud van het onderwijs zelf. Hiermee wordt bedoeld dat Reggesteyn leerlingen onderwijst over sociale en maatschappelijke aspecten. Hierbij staan een aantal thema's als burgerschap, mentoraat, Klassendeal en natuurlijk de identiteit centraal. Deze onderdelen vormen een voedingsbodem voor de school.

Veiligheid bij incidenten

Een veilige school beschikt over een duidelijke 'crisisketen' waarbij iedereen weet wat hij/zij moet doen in geval van calamiteit of crisis. Maar ook hoe escalatie kan worden voorkomen en hoe de gevolgen bestreden of beperkt kunnen worden. Deze 'crisisketen' geeft helderheid in de verdeling van taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en communicatielijnen binnen én tussen de operationele en bestuurlijke crisisteams.

Veilige infrastructuur

Een veilige infrastructuur draagt, vanzelfsprekend, bij aan een gevoel van veiligheid op school. Onder deze zogenoemde ‘fysieke veiligheid’ vallen brandveiligheid, verkeersveiligheid, gebruiksveiligheid en Arbo-veiligheid. Maar daarnaast heeft fysieke veiligheid ook betrekking op de veiligheidsorganisatie van een school in brede zin. Denk daarbij bijvoorbeeld aan calamiteitenplannen, BHV, RI&E’s incidentenregistratie, etc. Tot slot speelt ook bewustwording van leerlingen en personeel een belangrijke rol bij fysieke veiligheid. Fysieke veiligheid is geborgd wanneer de inrichting, veiligheidsmaatregelen, organisatie rond veiligheid en de bewustwording bij leerlingen en personeel in balans zijn.



2.3 Doelen veiligheidsbeleid

Op hoofdlijnen stellen we ons met het veiligheidsbeleid het volgende doel:

- We zorgen voor een (sociaal) veilige en pedagogisch rijke leer- en werkomgeving voor elke leerling, medewerker of andere betrokkene.

Het veiligheidsbeleid draagt daarmee bij aan de volgende subdoelen:

- schoolveiligheid is een levend thema, zichtbaar in school en onderwerp van gesprek;
- de uitvoering van ons veiligheidsbeleid draagt ertoe bij dat betrokkenen bij school (leerlingen, medewerkers, ouders en bezoekers) respect hebben voor elkaar en elkaars persoonlijke, culturele, religieuze en seksuele achtergronden;
- we voorkomen zoveel mogelijk alle vormen van grensoverschrijdend gedrag (bijvoorbeeld agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, middelengebruik en pesten) in de verantwoordelijkheidssfeer van Reggesteyn (bijv. middels gedragscodes) en daar waar zich incidenten voordoen treffen we direct adequate maatregelen om escalatie en herhaling te voorkomen;
- de veiligheid van de gebouwen en terreinen van Reggesteyn houden we te allen tijde optimaal om ongevallen en gevaarlijke situaties te voorkomen en om daar waar die zich toch voordoen adequate hulp te bieden of te organiseren;
- we bevorderen en waarborgen de veiligheid van onze digitale systemen en de informatie die daarin wordt verwerkt, en respecteren de (digitale) privacy van alle betrokkenen bij Reggesteyn;
- het veiligheidsbeleid voldoet aan de wettelijke eisen.

2.4 Visual visie op veiligheid



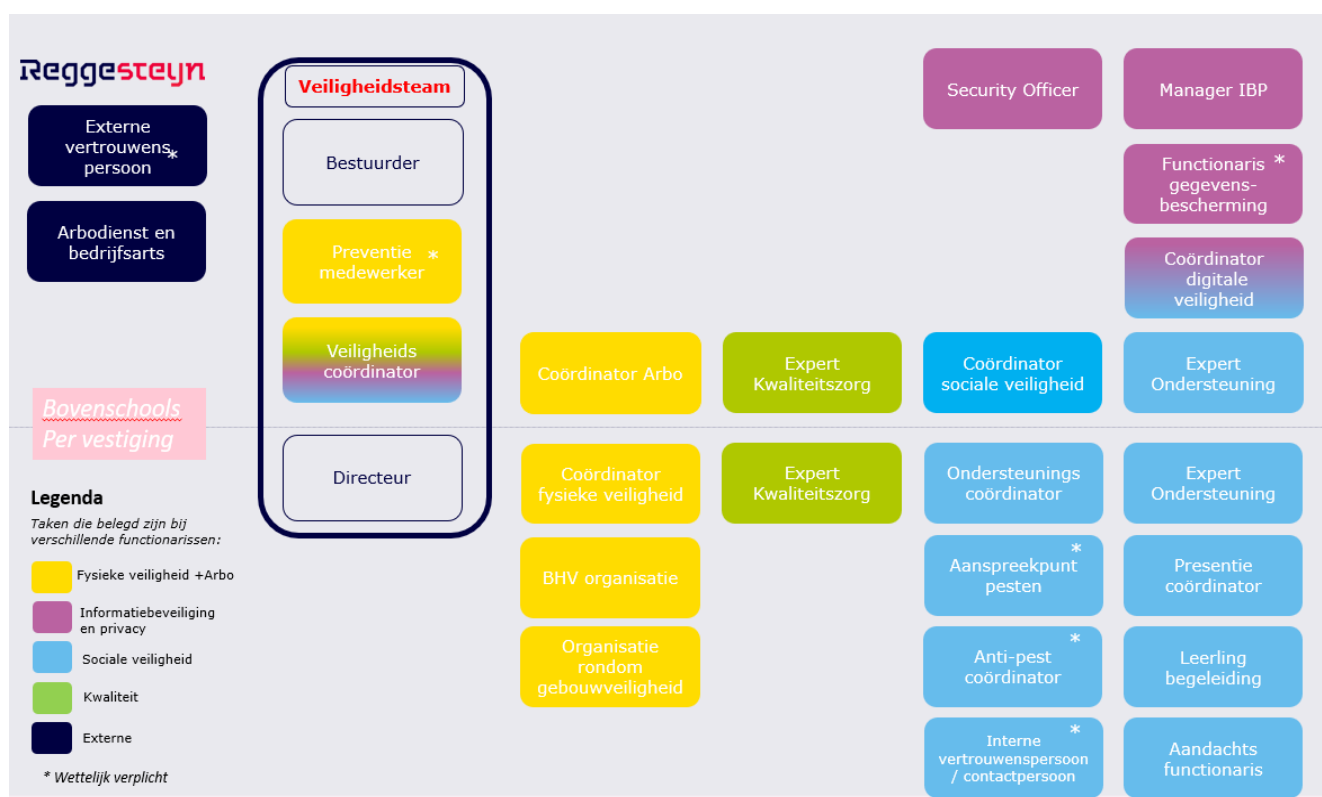
3. Taken en verantwoordelijkheden

3.1 Inleiding

Alhoewel elke medewerker en leerling medeverantwoordelijk is voor de veiligheid binnen de school, is het van belang dat er taken, rollen en functies zijn die verantwoordelijkheid dragen voor onderdelen van het veiligheidsbeleid. De leiding kan verantwoordelijkheid omtrent schoolveiligheid niet delegeren, maar bepaalde bevoegdheden wel. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de organisatie en inrichting van het veiligheidsbeleid in de organisatie.

3.2 Taken, rollen en verantwoordelijkheden binnen het veiligheidsbeleid

Binnen onze stichting onderscheiden we verschillende functionarissen, rollen en specifieke taken op het gebied van veiligheidsbeleid. In onderstaand figuur een visuele weergave. In bijlage 1 vind je een verdere beschrijving van de opgenomen rollen, taken en verantwoordelijkheden*.



* Binnen het domein sociale veiligheid zijn ook nog andere rollen/taken te benoemen die ondersteunend werken voor het vergroten van de veiligheid van leerlingen (bijv. mentor) en medewerkers (bijv. direct leidinggevende). In deze notitie is gekozen om ons te beperken tot de directe lijn met betrekking tot sociale veiligheid.

3.3 Lijst met contactpersonen

Op DWO is een overzicht per vestiging opgenomen waarin de namen en contact-gegevens van alle personen die een rol spelen bij het veiligheidsbeleid staan vermeld. De directeur is eindverantwoordelijk voor het ieder jaar actueel maken van de lijst.

3.4 Externe partners en toezichthoudende instanties

Naast samenwerking tussen onze vestigingen en de beleidsmedewerkers op het stafbureau, werken we samen met verschillende partners/toezichthouders:

- Accountant;
- Arbeidsinspectie;
- Arbodienst;
- Brandweer;
- Gemeenten (bouw- en woningtoezicht en milieu);
- GGD;
- Inspectie;
- Jeugdgezondheidszorg;
- Jeugd en gezin;
- Leerplicht;
- Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA);
- Onderwijsinspectie;
- Ouders;
- Politie;
- Raad van toezicht (RvT);
- Samenwerkingsverband;
- Schoolmaatschappelijk werk;
- Etc.

3.5 Proces afspraak rondom veiligheidsbeleid

In de jaarkalender (separaat document) zijn de procesafspraken op gebied van veiligheidsbeleid opgenomen.

4. Communicatie, evaluatie en meerjarenplanning

4.1 Communicatie medewerkers

Ons beleid is erop gericht om (nieuwe) medewerkers adequaat en tijdig van relevante informatie te voorzien opdat de kans op fouten, incidenten en ongevallen kleiner wordt. Nieuwe medewerkers worden bij de start van het schooljaar geïnformeerd over alle zaken die betrekking hebben op veiligheidsbeleid. Op de vestiging besteedt de directeur bij de start van elk schooljaar aandacht aan het thema veiligheid. Op grond van de uitkomsten van o.a. de monitoringsgegevens, RI&E, unitvergaderingen en individuele gesprekken met unitleden, wordt bepaald waarover de medewerkers voorlichting moeten krijgen ten aanzien van veiligheid. De directeur van de vestiging is hiervoor eindverantwoordelijk. Alle relevante informatie voor medewerkers is te vinden op SharePoint.

4.2 Communicatie met ouders en leerlingen

Alle leerlingen worden in het begin van het schooljaar op hoofdlijnen op de hoogte gebracht van maatregelen die genomen worden op het gebied van veiligheid. Daarnaast wordt verteld waar zij de benodigde informatie op de website van Reggesteyn kunnen vinden. Elke vestiging heeft een leerlingen- en een ouderklankbordgroep, waar regelmatig de (sociale) veiligheid op de agenda staat. In het kader van de monitoring en het kwaliteitsbeleid worden leerlingen en personeel regelmatig bevraagd op dit punt.

4.3 Aanspreekpunt bij initiatief vanuit de media

Binnen Reggesteyn is afgesproken hoe omgegaan wordt met verzoeken/initiatief vanuit de media. Alle mediacontacten verlopen door of via de bestuurder of de vestigingsdirecteur. Alle medewerkers zijn hiervan op de hoogte gesteld, zodat zij de media te allen tijde naar de juiste persoon kunnen verwijzen. Uitgangspunt is dat de bestuurder bij grotere calamiteiten de media te woord staat.

4.4 Kwaliteitszorg: registreren en meten veiligheid

Een belangrijk gegeven om onze doelen met veiligheid(sbeleid) te bereiken, is dat het veiligheidsbeleid regelmatig en structureel geëvalueerd en verbeterd wordt. Dat betekent dat sommige medewerkers een bijzondere verantwoordelijkheid krijgen om onderdelen van die cyclus uit te voeren, te bewaken en te ontwikkelen. De beleidscyclus veiligheidsbeleid (zie separaat document) omvat alle onderdelen van ons veiligheidsbeleid.

Jaarplanning kwaliteitszorg

We meten jaarlijks de beleving van veiligheid, de aantasting van die veiligheid en het welzijn van onze leerlingen. Zo is er altijd een actueel en representatief beeld van de situatie waar de vestiging naar kan handelen. Vooruitlopend op aanpassing van wet- en regelgeving (zie kamerbrief 'Vrij en veilig onderwijs' – november 2022) brengen we vanaf dit schooljaar 2023-2024 ook de beleving van medewerkers in kaart.

Jaarlijkse doelen

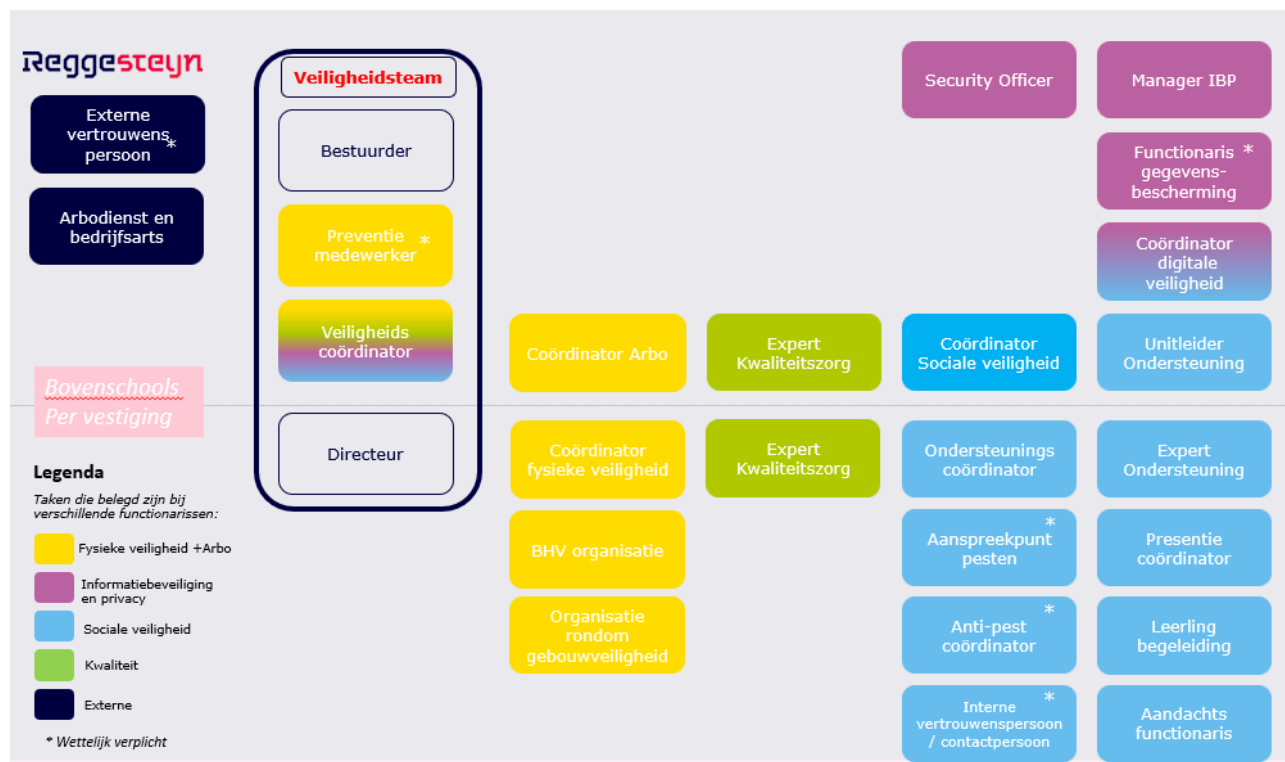
Op basis van de jaarlijkse monitoring worden concrete doelstellingen van het beleid met streefwaarden vastgesteld. Bijvoorbeeld: "We streven ernaar om aan het einde van het schooljaar het aantal incidenten t.o.v. van het vorige schooljaar met 10% te verminderen.

4.5 Evaluatie

Dit plan wordt eens in de vier jaar geëvalueerd en - waar nodig - aangepast, op basis van gegevens die ons vanuit de organisatie bereiken en indien regelgeving dat van ons vraagt. Als onderwijsinstelling willen we hiermee uitvoering geven aan onze doelstelling om leerlingen en medewerkers een veilige school(omgeving) te bieden. Daarnaast voldoen we hiermee aan de diverse wet- en regelgeving rondom veiligheid in de school.

5. Bijlagen

Bijlage 1: uitwerking van rollen, taken en verantwoordelijkheden op gebied van veiligheid



Algemeen/breed

Bestuurder

De bestuurder stelt het beleid vast, stelt middelen beschikbaar en ziet toe op het behalen van de beoogde resultaten. De bestuurder is als werkgever formeel eindverantwoordelijk voor de uitvoering van dit veiligheidsbeleid en is woordvoerder ten tijde van ernstige calamiteiten. Om de veiligheid te waarborgen is er door de bestuurder een veiligheidsteam ingesteld. Het beleid wordt vastgesteld door het bestuur, na advisering door de directieleden. De medezeggenschapsraad verleent op onderdelen die de wet voorschrijft instemming dan wel advies.

Schoolleiding (directeur en unitleiders)

Via het managementstatuut en het bepaalde in de cao is de directeur eindverantwoordelijk voor de schoolveiligheid op de vestiging. De directeur dient erop toe te zien dat de vastgestelde regels, regelingen, protocollen en procedures worden nageleefd en dat de betrokken medewerkers hun verantwoordelijkheden met betrekking tot de schoolveiligheid nakomen. De directeur kan (delen van) taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de school mandateren. De directeur is verantwoordelijk voor de registratie van alle arbeidsongevallen en incidenten op het gebied van sociale veiligheid op de vestiging. De schoolleiding heeft een voorbeeldrol in het naleven en uitvoeren van beleid.

Docent/mentor/onderwijsondersteunend personeel

Leren en ontwikkelen is alleen goed mogelijk in een in alle opzichten veilige omgeving. Iedere docent, mentor en onderwijsondersteuner zorgt voor sociaal veilige omstandigheden tijdens lessen en contactmomenten met leerlingen. Daarnaast zorgt iedere medewerker ervoor dat het onderwijs op een fysiek veilige wijze plaatsvindt. Leidend is uiteraard het beleid dat in dit veiligheidsbeleid is verwoord. Binnen Reggesteyn verwachten we van iedere medewerker dat hij/zij de veiligheid van leerlingen naar beste vermogen en inzicht waarborgt.

Leerlingen, ouders en bezoekers

Van leerlingen, hun ouders en bezoekers van de school verwachten wij dat zij zich houden aan de regels, regelingen, protocollen en procedures van de school. Alleen dan kunnen wij de veiligheid van onze leerlingen, medewerkers en andere aanwezigen op onze scholen waarborgen.

Veiligheidscoördinator stichtingsbreed

De veiligheidscoördinator signaleert en analyseert relevante (beleids)ontwikkelingen op gebied van veiligheid, signaleert en analyseert behoeften en maakt deze inzichtelijk en ontwikkelt adviezen, plannen en stichtingsbreed beleid. Ook bewaakt de veiligheidscoördinator de voortgang van implementatie en uitvoering. De coördinator verricht werkzaamheden ter voorbereiding van het schoolveiligheidsbeleid:

- Praktische uitvoeringsvoorschriften (protocollen en procedures) voorbereiden;
- Input kwartaalrapportages op gebied van veiligheid verzamelen;
- Jaarlijks, in concept, het schoolveiligheidsjaarverslag opstellen
- Het periodiek toetsen of laten toetsen van het veiligheidsbeleid;

Ook is de stichtingsbrede veiligheidscoördinator eindverantwoordelijk voor het ieder jaar actueel maken en actief bijhouden van het beleidscyclus. De veiligheidscoördinator stichtingsbreed maakt onderdeel uit van het bovenscholse veiligheidsteam.

Bovenschools veiligheidsteam

De bestuurder, directeur (port. veiligheid), preventiemedewerker (staf) en de stichtingsbrede veiligheidscoördinator vormen samen het veiligheidsteam. Het veiligheidsteam bewaakt het ontwikkelingsproces op stichtingsniveau en acteert op signalen vanuit de vestigingen. Het veiligheidsteam houdt zicht en overzicht, stelt voorbereidend het beleid op, doet op basis van de uitkomsten van kwaliteitszorg voorstellen ter verbetering, stelt een samenhangend geheel van beleid, protocollen en praktische werkafspraken voor en overlegt intern en extern met organisaties die Reggesteyn ondersteunen bij het veiligheidsbeleid. Ook nemen zij initiatief als het gaat om bespreekbaar maken van onderdelen van veiligheid binnen de school. Bij het opstellen van dit geheel laat het veiligheidsteam zich bijstaan door de deskundigen in de organisatie. Het beleid wordt vastgesteld door het bestuur, na advisering door de directieleden. De medezeggenschapsraad heeft een adviserende rol en verleent op onderdelen die de wet voorschrijft instemming. Op regelmatige basis worden leerlingen en ouders op initiatief van de veiligheidscoördinator geraadpleegd.

Unitleider ondersteuning

Een onderdeel van de zorgplicht sociale veiligheid is dat scholen ieder jaar monitoren of de leerlingen zich veilig voelen op school. De expert kwaliteitszorg zet dit, in samenwerking met de leerlingbegeleiders op de vestigingen, ieder jaar uit. Als deze op tekorten wijst, treft de school (o.a. schoolleiding en expert kwaliteitszorg op de vestiging) verbeteringen. De expert kwaliteitszorg denkt hier desgewenst in mee. De expert kwaliteitszorg is daarnaast verantwoordelijk voor o.a. het adviseren over welk instrument gebruikt wordt en het aanleveren van monitoringsgegevens bij de Inspectie.

Sociale veiligheid

Unitleider ondersteuning

De unitleider ondersteuning adviseert gevraagd en ongevraagd bestuur en directie op gebied van zorg/ondersteuning/passend onderwijs. Het aansturen en bespreken van beleid t.a.v. Passend onderwijs en zorg wordt door de unitleider ondersteuning opgepakt. Ook vervult de unitleider een adviserende rol voor de leerlingbegeleiders op alle vestigingen en heeft de unitleider een rol bij het maken en het implementeren van beleid op gebied van sociale veiligheid op de vestigingen.

Ondersteuningscoördinator vestiging, aanwezigheidscoördinatoren (verzuimmedewerkers), leerlingbegeleiding en schoolondersteuningsteam

Binnen de ondersteuning voor leerlingen - en dus ook bij het bewaken en waarborgen van de (fysieke, maar vooral sociale) schoolveiligheid - vervullen de ondersteuningscoördinator, aanwezigheidscoördinatoren/verzuimmedewerkers en het schoolondersteuningsteam (SOT) een belangrijke taak. Omdat verzuim van leerlingen een belangrijke indicator is, investeren we in vroegtijdig en adequaat verzuimbeleid. Iedere vestiging borgt deze taken in het ondersteuningsplan van de betreffende locatie. Externe partners worden in het SOT-overleg uitgenodigd.

Coördinator sociale veiligheid

Het bevorderen van sociaal gedrag is een belangrijk preventief middel om grensoverschrijdend gedrag, zoals verbaal en fysiek geweld, pesten, discriminatie en radicalisering tegen te gaan. De coördinator is verantwoordelijk voor:

- het informeren van iedereen binnen de vestiging over taken, werkwijze en bereikbaarheid van de coördinator sociale veiligheid.
- het (in samenspraak met het bovenschoolse veiligheidsteam) ontwikkelen, actualiseren en levend houden van Reggesteynbeleid (preventief en curatief).
- adviezen geven over keuze, aanpak en implementatie van nieuwe materialen en/of methodieken op gebied van sociale veiligheid.
- het signaleren en analyseren van ontwikkelingen op de vestigingen m.b.t. sociale veiligheid en het verzorgen van voortgangsinformatie over de implementatie en uitvoering.
- Gevraagd en ongevraagd adviseren aan de schoolleiding over bijvoorbeeld interventies n.a.v. uitkomsten van enquêtes over sociale veiligheid van leerlingen.

Anti-pestcoördinator

Elke vestiging heeft een anti-pestcoördinator die verantwoordelijk is voor het coördineren van het anti-pestbeleid.

Hij/zij:

- Geeft beleidsadviezen naar aanleiding van de afhandeling van klachten, altijd met een preventieve werking.
- Fungeert als klankbord voor collega's die vragen hebben over pesten en de aanpak ervan.

Aanspreekpunt pesten

Elke vestiging heeft een aanspreekpunt voor leerlingen en ouders in het kader van pesten. De volgende taken zijn bij het aanspreekpunt belegd:

- Opvang leerling/ouder: opvangen van de leerling/ouder die te maken heeft met pestgedrag en luisteren naar wat de leerling/ouder te vertellen heeft.
- De peestsituatie in kaart brengen: vragen wat de leerling/ouder/leraar al gedaan heeft en duidelijk maken wat de rol van het 'aanspreekpunt pesten' is.
- Zoeken naar en begeleiden bij oplossingen: vragen hoe de gewenste situatie eruitziet, uitleg geven over hoe op school een pestprobleem wordt aangepakt, in kaart brengen hoe de gewenste situatie bereikt kan worden,

acties ondernemen om het pestprobleem op te lossen, schriftelijk vastleggen van ondernomen acties en gemaakte afspraken met betrokkenen.

- Nazorg: checken of de afspraken zijn nagekomen en het pesten is gestopt.
- Verwijzen: in geval van strafbare feiten de ouders of meerderjarige leerling adviseren naar de politie te gaan, mocht het gesprek tussen het aanspreekpunt en leerling/ouder niet naar tevredenheid lopen of tot het gewenste resultaat leiden, attendeer leerling/ouder dan op de klachtenregeling, wijs op de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de klachtencommissie als het pestprobleem niet naar tevredenheid van de leerling/ouder is afgehandeld door de directie en/of het bestuur

Het anti-pest protocol wordt gebruikt als check bij de stappen. Het aanspreekpunt pesten is laagdrempelig en daarom bij voorkeur een bekend gezicht in de school. Ervaring met opvang, begeleiding en gesprekstechnieken is wenselijk.

Vertrouwenspersoon/contactpersoon

Op iedere vestiging is een aanspreekpunt waar leerlingen, ouders en medewerkers zaken op gebied van sociale veiligheid - waaronder pesten, seksuele intimidatie, discriminatie en/of agressie - kunnen melden. Zij kunnen terecht bij de in- of externe vertrouwens-perso(n)en van de vestiging. De vertrouwenspersoon is aangesteld om iemand met een klacht te begeleiden en adviseren bij de behandeling van de klacht. Naast de begeleiding bij klachten heeft de vertrouwenspersoon ook een taak op het gebied van preventie ter voorkoming van klachten en is deze persoon onafhankelijk sparring-partner.

- Intern: de interne vertrouwenspersonen functioneren als luisterend oor en geven de route aan die gevolgd kan worden. Reggesteyn heeft op iedere vestiging twee interne vertrouwenspersonen aangewezen. In de klachtenregeling is meer informatie opgenomen.
- Extern: Reggesteyn maakt gebruik van de diensten van een externe vertrouwenspersonen. In de klachtenregeling is meer informatie opgenomen.

De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. Zie ook onze klachtenregeling.

Aandachtsfunctionaris

De wet Meldcode adviseert een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te leiden om de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling uit te voeren. De aandachtsfunctionaris heeft een adviserende rol richting de beleidsontwikkeling en een coördinerende rol bij de uitvoering van de stappen van de meldcode indien er een vermoeden is van kindermishandeling/huiselijk geweld. Hij/zij zorgt ervoor dat de procedure kwalitatief goed verloopt. Op elke vestiging wordt een aparte aandachtsfunctionaris aangewezen. De aandachtsfunctionaris zal:

- consulent en gesprekspartner zijn voor een collega die een geval van huiselijk geweld en kindermishandeling vermoedt op grond van eigen waarneming of door informatie van derden;
- relevante ontwikkelingen (landelijk en regionaal) t.a.v. huiselijk geweld en kindermishandeling volgen;
- nieuwe medewerkers op de hoogte brengen van de werkwijze met betrekking tot huiselijk geweld en kindermishandeling;
- bijscholing op het gebied van huiselijk geweld en kindermishandeling verzorgen;
- zorgen voor de informatie aan directie en bestuur van meldingen huiselijk geweld en kindermishandeling.

Fysieke veiligheid en arbo

Preventiemedewerker (lijn)

De preventiemedewerker is het aanspreekpunt waar het gaat om alle aspecten van arbobeleid en veiligheid. De preventiemedewerker bekijkt, in samenspraak met bestuur en directie, welke maatregelen genomen moeten worden.

De preventiemedewerker (lijn) is onder andere bezig met:

- signaleert en analyseert relevante (beleids)ontwikkelingen op gebied van veiligheid en arbo
- signaleert en analyseert behoeften en maakt deze inzichtelijk
- ontwikkelt adviezen, plannen en stichtingsbreed beleid
- bewaakt de voortgang van implementatie en uitvoering
- medewerking verlenen aan het opstellen en verrichten van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)
- uitvoeren van /medewerking verlenen aan arbo-maatregelen en preventietaken (uit plan van aanpak) en toezien/monitoren
- schoolbreed monitoren van de registratie van incidenten en bedrijfsongevallen;
- schoolbreed monitoren van de organisatie van BHV en EHBO;
- ontvangen verslaglegging van de ontruimingsoefeningen van de vestigingen ter informatie
- voorlichting geven over preventie aan collega's;
- centraal aanspreekpunt zijn voor werknemers en werkgever over de arbeidsomstandigheden

De preventiemedewerker ontvangt aan het einde van het schooljaar een overzicht van al dan niet gerealiseerde maatregelen uit de RI&E/PvA. De uitgevoerde RI&E's en de PvA's worden centraal voor alle vestigingen bewaard door de preventiemedewerkers. De preventiemedewerker (lijn) vormt samen met de stichtingsbrede veiligheidscoördinator het veiligheidsteam. De preventiemedewerker wordt aangestuurd door de directeur.

Preventiemedewerker (staf)

De preventiemedewerker is het aanspreekpunt waar het gaat om alle aspecten van arbobeleid en veiligheid. De preventiemedewerker bekijkt, in samenspraak met bestuur en directie, welke maatregelen genomen moeten worden.

De preventiemedewerker (staf) is onder andere bezig met:

- signaleert en analyseert relevante (beleids)ontwikkelingen op gebied van veiligheid en arbo
- signaleert en analyseert behoeften en maakt deze inzichtelijk
- ontwikkelt adviezen, plannen en stichtingsbreed beleid
- bewaakt de voortgang van implementatie en uitvoering
- medewerking verlenen aan het opstellen en verrichten van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)
- uitvoeren van arbo-maatregelen en preventietaken (uit plan van aanpak) en toezien/monitoren
- Meedenken over preventieve instructie/scholing/training aan personeel inzake arbo-veiligheid
- Actuele wet- en regelgeving bijhouden en communiceren
- Actualiseren en monitoren arbo-beleid
- Adviseren aan en samenwerken met de PMR, bedrijfsarts en andere (externe) partijen in het kader van preventie
- Centraal aanspreekpunt zijn voor werknemers en werkgever over de arbeidsomstandigheden

De preventiemedewerker ontvangt aan het einde van het schooljaar een overzicht van al dan niet gerealiseerde maatregelen uit de RI&E/PvA. De uitgevoerde RI&E's en de PvA's worden centraal voor alle vestigingen bewaard door de preventiemedewerkers. De preventiemedewerker (staf) sluit een aantal keer per jaar aan bij het veiligheidsteam. De preventiemedewerker wordt aangestuurd door de bestuurder.

Coördinator fysieke veiligheid

De MFO vervult de rol van coördinator fysieke veiligheid op de vestiging. Hij/zij is verantwoordelijk voor het signaleren en analyseren van ontwikkelingen op de vestigingen m.b.t. fysieke veiligheid en het verzorgen van voortgangsinformatie over de implementatie en uitvoering. Hij/zij is o.a. verantwoordelijk voor:

- uit de RI&E voortvloeiende taken binnen de vestiging beleggen en toezien op uitvoering;
- diverse plannen voor de vestiging, o.a.: bedrijfsnoodplan en BHV-plan.

Bedrijfshulpverlening (BHV)

De bedrijfshulpverlening treedt op bij calamiteiten in en op het terrein van de vestiging en bestaat uit getrainde medewerkers. Taken van de BHV'er zijn onder andere:

- het vaststellen van de afspraken over BHV en de BHV-procedures;
- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- het beperken en bestrijden van brand;
- het beperken van de gevolgen van ongevallen;
- het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle personen in de school;
- het oefenen op noodsituaties en evacuatie.

Het hoofd BHV geeft leiding aan de BHV'ers en ziet toe op de opleiding van de BHV'ers. Het hoofd ziet tevens toe op de totstandkoming van een locatiespecifiek ontruimings-plan. Taken zijn onder andere:

- het nemen van preventieve maatregelen om arbeidsongevallen zoveel mogelijk te voorkomen en beperken;
- het organiseren en evalueren van (ontruimings-)oefeningen en het terugkoppelen hiervan aan de directie en de coördinator Arbo;
- het verantwoord optreden bij noodsituaties;
- het aansturen van de BHV-organisatie;
- het communiceren met directie/crisismanagementteam;
- het communiceren/samenwerken met externe hulpverleningsorganisaties;
- het coördineren van de alarmering en evacuatie van werknemers en aanwezige personen;
- het coördineren van inspectierondes.

Organisatie rondom gebouwveiligheid

De MFO' hebben in samenwerking met de conciërges taken op gebied van gebouwveiligheid. Zij zorgen ervoor dat de fysieke arbeidsomstandigheden op orde zijn.

Bedrijfsarts en externe partijen

Een of meer deskundige personen die als bedrijfsarts zijn ingeschreven, zijn verantwoordelijk voor de volgende taken:

- Het toetsen van risico-inventarisatie en -evaluatie en daarover adviseren;
- Het adviseren bij de begeleiding van werknemers die door ziekte niet in staat zijn hun arbeid te verrichten;
- Het uitvoeren van het arbeidsgezondheidskundig onderzoek, de aanstellingskeuring (indien de werkgever deze laat verrichten) en de consultatie met betrekking tot gezondheidskundige vraagstukken in verband met de arbeid.

De persoon/personen die deze taken verrichten, hebben een zodanige uitrusting en zijn zodanig in aantal, gedurende zoveel tijd beschikbaar en zodanig georganiseerd, dat zij de taken naar behoren kunnen verlenen. Er is een doeltreffende toegang tot de bedrijfsarts en de bedrijfsarts is in de gelegenheid om iedere arbeidsplaats te bezoeken.

Informatiebeveiliging en privacy

Manager IBP

De manager IBP is verantwoordelijk voor de uitvoering en het organiseren van informatiebeveiliging en privacy (IBP). In het IBP-beleid wordt vastgelegd welke uitgangspunten gehanteerd worden bij het beveiligen van informatie en het garanderen van privacy van medewerkers en leerlingen en welke maatregelen, procedures en afspraken hierbij horen.

Security Officer

De security Officer is stichtingsbreed verantwoordelijk voor de veiligheid van de gegevens. Deze persoon is het aanspreekpunt voor ICT als het gaat om informatiebeveiliging, voert de proces- en risicoanalyse uit en levert een bijdrage aan de strategische koers van thema's rond AVG, IBP en security en werkt nauw samen met de manager IBP voor het voorbereiden en uitvoeren van het IBP-beleid.

FG (extern belegd)

De functionaris voor gegevensbescherming (FG) is iemand die controleert of het schoolbestuur en zijn locaties zich aan de regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) houdt. Een schoolbestuur is verplicht een FG aan te wijzen. Scholen of vestigingen die onder een schoolbestuur vallen hoeven geen eigen FG aan te wijzen. Naast een controlerende taak beoordeelt een FG beveiligingsincidenten en datalekken, adviseert het bestuur en maakt medewerkers bewust van het belang van informatiebeveiliging en privacy. De FG is dé vraagbaak als het gaat om verwerking van persoonsgegevens. Daarnaast is de FG de contactpersoon voor de externe toezichthouder: de Autoriteit Persoonsgegevens. Een schoolbestuur mag intern een FG aanwijzen of een externe FG inhuren. Binnen en buiten de organisatie moet bekend zijn hoe de FG te bereiken is. De AVG verplicht een ieder schoolbestuur een FG aan te wijzen.

Coördinator digitale veiligheid

N.t.b.