



Bijlage 1

Veiligheidsplan Melanchthon

Opsteller	: M.E.M. Felet
Datum werkgroep Arbo	: n.v.t.
Datum behandeling MT	: 06-01-2021
Datum behandeling MR	: 30-03-2021
Akkoord MR	: instemming/advies
Vastgesteld:	: 14-07-2021
Regeling bekend onder	: Veiligheidsplan Melanchthon
Jaar herziening	: 2023

Handtekening Algemene Directie



Inhoudsopgave

Inleiding	3
Klachtenregeling en vertrouwenspersoon	6
Gedragcode, leerlingenstatuut, privacy	7
Training en coaching	8
Verzuim, schorsing en verwijdering	8
Incidentenregistratie	10
Grensoverschrijdend gedrag	10
Alcohol, drugs, wapenbezit en vuurwerk	11
Kindermishandeling en huiselijk geweld	12
Ongewenste bezoekers	12
Rouwverwerking	12
Medicijnverstrekking en medisch handelen	12
Calamiteitenplan	12
Opvang leerlingen en medewerkers bij ernstige incidenten	13
Schoolreizen en overige activiteiten	13
Risico-Inventarisatie en Evaluatie	13
Bedrijfshulpverlening (BHV)	14
Brandveiligheid	14
Surveillance en toezicht	15
Verkeersveiligheid	15



Inleiding

Scholen zijn verplicht om veiligheidsbeleid uit te werken in een plan en dit op te nemen in de schoolgids. Het schoolveiligheidsplan heeft vooral betrekking op de thema's agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, drugs en criminaliteit. Melanchthon heeft het veiligheidsbeleid met instemming van de GMR vormgegeven.

Omdat veiligheid een heel belangrijk thema in de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) is, komen deze onderwerpen terug in het (vanuit de Arbowet verplichte) plan van aanpak en het arbobeleid van Melanchthon.

Op basis van de Arbowet is Melanchthon, net als alle andere werkgevers, verplicht een veiligheidsbeleid te voeren. Ook in andere regelgeving, zoals in de Wet op het Voortgezet Onderwijs en in het toezichtskader van de Onderwijs- inspectie zijn de verantwoordelijkheden van de school verankerd. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de cao voortgezet onderwijs (artikel 18.7 cao VO 2020) afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt. Hierin beschrijft een school hoe zij de fysieke én de sociale veiligheid in en om de scholen waarborgt en zorg draagt voor een gezonde leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen.

In dit plan beschrijven wij als Melanchthon de algemene uitgangspunten, protocollen en regelingen die bijdragen aan onze doelstellingen op het gebied van de fysieke en sociale veiligheid binnen Melanchthon. De precisering vindt plaats per locatie: Melanchthon Mavo Schiebroek, Melanchthon Schiebroek, Melanchthon Wilgenplaslaan, Melanchthon Bergschenhoek, Melanchthon De Blesewic, Melanchthon Kralingen, Melanchthon Berkroden en Melanchthon Business School.

Elke vestiging heeft daarom een eigen schoolveiligheidsplan, afgeleid van dit Melanchthon-veiligheidsplan. Dit (school)veiligheidsplan maakt onderdeel uit van het totale schoolbeleid en van het te voeren arbobeleid.

Visie schoolveiligheid en pedagogisch klimaat

CVO heeft een nieuwe visie ontwikkeld: "Onderwijs voor het leven 2019-2024" met daarin vijf pijlers. Scholen vertalen de CVO visie naar eigen doelen en resultaten. Zo blijft er ruimte voor diversiteit in de scholen van CVO en vertalen zij op eigen wijze de vijf pijlers naar eigen beleid. In pijler drie wordt gesteld dat ons onderwijs bijdraagt aan de sociale en persoonlijke vorming van jonge mensen. Dat onze waarden hun wortels hebben in de christelijke traditie. Bij ons hoort iedereen erbij en doet iedereen mee. De ontmoeting is de basis, dat voel je als je binnenkomt. We sluiten aan bij de sociale, culturele en etnische diversiteit die Rotterdam en omgeving kenmerkt. Een schoolklimaat waar de leerling zich actief manifesteert, respectvol rekening houdt met de ander en verantwoordelijkheid neemt voor zijn omgeving.

Zorgdragen voor een veilige schoolomgeving waarin dit mogelijk is voor Melanchthon evident en is een onderdeel van het schoolbeleid. Veiligheid wordt gekenschetst als het totaal pedagogisch klimaat in en rond de school. De school streeft ernaar een omgeving te creëren waarin leerlingen, medewerkers en ouders zich veilig voelen en in alle harmonie samenwerken. Dit vertaalt zich in betrokkenheid op elkaar in een omgeving waar iedereen binnen de gestelde normen zichzelf kan en durft te zijn. Een gemeenschap zoals omschreven is voor onze scholen de basis en het fundament voor sociaal- emotionele en cognitieve ontwikkeling.



Wat kunnen leerlingen, ouders en personeel van de school verwachten als het gaat om veiligheid? En wat verwacht de school van hen? Waar kan iemand terecht met vragen of klachten en hoe gaat de school daarmee om? Het veiligheidsplan geeft antwoord op deze vragen.

Melanchthon neemt de onderstaande acht normen op als uitgangspunt van handelen m.b.t. veiligheid op de scholen:

1. De school stelt gangbare normen vast, legt deze uit en draagt deze actief uit bij medewerkers, leerlingen en ouders;
2. Incidenten worden direct gemeld. Alleen dan is een adequate reactie mogelijk en kan er beleid worden gemaakt om het in het vervolg te voorkomen. Een klimaat, waarin melden normaal is, past bij de professionele cultuur die Melanchthon voorstaat;
3. We registreren, analyseren en evalueren incidenten. Hierdoor is het mogelijk van elkaar te leren en er vervolgens beleid op te baseren;
4. We doen altijd aangifte van ernstige incidenten. Dit bevordert het veiligheidsgevoel van medewerkers en leerlingen. Vestigingen maken structurele afspraken met politie en justitie over de afwikkeling.
5. We proberen zo veel mogelijk de schade van incidenten te verhalen op de dader en/of zijn of haar opvoeders. Uit pedagogische overwegingen kan het zinvol zijn dat de dader moet werken aan het vergoeden van financiële en geestelijke schade en aan het herstel van de relatie (herstelrecht).
6. We zijn duidelijk in de reactie naar de dader van een incident. Normen moeten steeds opnieuw worden genoemd en uitgelegd. Het management heeft hierbij een voorbeeldrol.
7. We zorgen voor opleiding en training van medewerkers. Incidenten kunnen vaak worden voorkomen of beheerst door een professionele reactie: het tijdig signaleren van wat er aan de hand is, het investeren in de relatie en het geven van de juiste reactie op een incident.
8. We bieden goede nazorg en hebben in protocollen opgenomen hoe nazorg is geregeld.

Omdat het veiligheidsbeleid een essentieel onderdeel is van het arbobeleid geldt dat als in dit veiligheidsbeleid wordt verwezen naar een bijlage, dit een verwijzing is naar de bijlagen die zijn opgenomen in de 'Arbo-map'.

Doelstelling

We streven naar een veilige leer- en werkomgeving, kortom een veilige school. Het beleid dat hiertoe wordt gevoerd is gestoeld op het besef dat versterking van dit beleid ten goede komt aan de ontwikkeling en het welbevinden van alle leerlingen en het welbevinden van het personeel. Iedereen die werkzaamheden verricht voor onze scholen dan wel onderwijs volgt of anderszins deel uitmaakt van de gemeenschap, wordt geacht zich te onthouden van elke vorm van ongewenst gedrag.

Onze scholen nemen preventieve en curatieve maatregelen om ongewenst gedrag te voorkomen en te bestrijden. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan elke vorm van (seksuele) intimidatie, racisme, discriminatie, agressie, geweld, criminaliteit en drugs.

Personeel, ouders, leerling parlement en vestigings-MR worden geïnformeerd over het veiligheidsbeleid. Door de mentor en tijdens mentoruren worden gedragsregels met de leerlingen regelmatig besproken. Aan iedere leerling wordt de zorg en aandacht geboden die nodig is om zich optimaal te kunnen ontwikkelen.

De doelstellingen van het veiligheidsplan worden gerealiseerd door het proactief uitdragen van het streven naar een veilige leer- en werkomgeving binnen onze scholen, onder andere door passende activiteiten uit te voeren. Deze activiteiten zijn gebaseerd op de volgende onderdelen:



- Preventief beleid ter voorkoming van incidenten;
- Curatief beleid ter voorkoming van verdere escalatie bij incidenten;
- Registratie en evaluatie.

Organisatie

Het veiligheidsbeleid met betrekking tot het voorkomen van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten), discriminatie en de sociale veiligheid is op verschillende niveaus ontwikkeld, vastgesteld, uitgevoerd en geïmplementeerd.

De algemene Directie is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en uitvoering van een visie, strategie en beleid. Voor de ontwikkeling en de controle op de uitvoering kan het veiligheidsbeleid kan voor advies, een beroep gedaan worden op de Shared Service Organisatie van CVO (SSO), op de externe arbodienst en deskundigen. De verantwoordelijkheid voor het arbobeleid is gedelegeerd aan de directie van de vestigingen, bijgestaan door de adviseurs van de SSO.

Het strategisch management¹ wordt gevormd door de Algemene Directie.

Het tactisch management² bestaat uit de vestigingsdirecteuren onder leiding van een (vertegenwoordiger uit) de algemene directie.

De uitvoering van het arbobeleid en het veiligheidsbeleid is aan hen gedelegeerd en gemandateerd. Het betreffen immers in de regel vestiging gebonden maatregelen.

Desalniettemin zal zoveel mogelijk Melanchthon breed beleid ontwikkeld worden om eenheid in beleidsvoering te waarborgen. Het operationele management³ wordt gevormd door het vestigingsmanagement met als onderliggend niveau afdelingshoofden en coördinatoren.

Het uitvoerend niveau wordt gevormd door de docenten, de leerlingen en door de conciërges, onderhouds- en kantined medewerkers in de ondersteunende sector en het overige OOP binnen de school. Zij dragen zorg voor de verdere uitvoering, toezicht en handhaving op schoolniveau.

Melanchthon heeft een arbobeleid, een Arbocommissie, een Arbo werkgroep en uiteraard op alle scholen een adequate BHV-organisatie, Zie **bijlage 9: Arbobeleid**. Hierin zijn tevens de taken en bevoegdheden weergegeven.

Melanchthon maakt gebruik van een gecertificeerde Arbodienst.

Veiligheid in en om school

De vestigingen van Melanchthon hebben nauwe contacten en afspraken met onder andere de gemeenten, Leerplicht, Koers VO, wijkteams en het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) zodat iedereen zich, vanuit zijn eigen rol en wettelijke verantwoordelijkheid, zal kunnen inspannen om een adequate bijdrage te leveren aan een sociaal en fysiek veilig en gezond schoolklimaat bij

¹ Het managen (besturen) van die aspecten die voor het voortbestaan (continuïteit) van de organisatie cruciaal zijn. Voorbestaan is het handhaven (c.q. verbeteren) van een relatief onafhankelijke positie in de omgeving. Alle vraagstukken waarbij de positie van de organisatie in het geding is, behoren onderwerp te zijn van strategisch management. Daarmee en daardoor is strategisch management sterk gericht op de omgeving. Daarnaast is het managen van de hoofdstructuur van het organisatieonderdeel van strategisch management.

² Het geheel van organiserende en structurerende taken dat, uitgaande van het strategisch management nodig is. Het is het structureel besturen van het systeem. Wordt ook wel organisatorisch management genoemd, vanwege het verband tussen structuur en organisatie.

³ Het geheel van besturende taken dat bij een gegeven strategisch en tactisch management de gang van zaken zo goed mogelijk moet laten verlopen.



Melanchthon. Gestreefd wordt naar het verkrijgen van veiligheidscertificaten die tweejaarlijks door de gemeente worden toegekend.

Klachtenregeling en vertrouwenspersoon

Een veilige school betekent ook dat werknemers, leerlingen, ouders en andere betrokkenen in geval van een ongewenste situatie terecht kunnen op school. Hiertoe kan een beroep gedaan worden op de Klokkenuidersregeling, de Klachtenregeling van school of van CVO als men niet tevreden is over de afwikkeling op school. Daarnaast beschikt Melanchthon over schoolvertrouwenspersonen en een medezeggenschapstructuur op vestigingsniveau en Melanchthon breed (groeps-MR).

Klokkenuidersregeling

Melanchthon acht het van belang dat haar werknemers, leerlingen en externe belanghebbenden zoals ouders van leerlingen en leveranciers op adequate en veilige wijze melding kunnen maken van eventuele vermoedens van misstanden in de organisatie. Daartoe is er een Klokkenuidersregeling vastgesteld. **Bijlage 26: CVO Klokkenuidersregeling.**

Klachtenregeling

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school worden in eerste instantie in goed overleg tussen de betrokkenen opgelost. Als dit niet lukt, kan overleg met de leerlingbegeleider, mentor, schoolvertrouwenspersoon, vestigingsdirectie plaatsvinden. Indien dit niet heeft geleid tot een bevredigende oplossing, kan men of een klacht indienen op grond van de CVO-klachtenregeling of zich wenden tot de landelijke klachtencommissie. Conform de Kwaliteitswet die betrekking heeft op het onderwijs, beschikt Melanchthon over een klachtenregeling (**bijlage 8: CVO Klachtenregeling**) en biedt het toegang tot een (externe en landelijke) klachtencommissie.

Schoolvertrouwenspersonen

Elke leerling die bedreigd, gediscrimineerd of (langdurig) gepest wordt of last heeft van opdringerig, gewelddadig of ongewenst seksueel gedrag van een medeleerling of personeelslid kan een beroep doen op de vertrouwenspersoon. De eerste stap blijft die naar de mentor, maar durft, kan of wil een leerling dat niet, dan kan hij rechtstreeks contact opnemen met de vertrouwenspersoon. Die zal het probleem altijd serieus nemen, gaat er vertrouwelijk mee om en zorgt mogelijk - en in overleg met de melder - voor bemiddeling of verwijzing naar bijvoorbeeld de klachtencommissie/externe vertrouwenspersoon. Elke vestiging heeft een vertrouwenspersoon. Er is altijd een mannelijke en een vrouwelijke vertrouwenspersoon. Ook medewerkers kunnen zich wenden tot de vertrouwenspersoon. De vestigingen maken bekend bij personeel en leerlingen wie de vertrouwenspersonen zijn. **Zie bijlage 8: CVO Klachtenregeling art. 4 en bijlage 36 Handelingsprotocol vertrouwenspersoon.**

Medezeggenschap



De groeps-MR van Melanchthon ziet erop toe dat alle zaken die de vestigingen aangaan op een eenduidige manier, ten behoeve van het gemeenschappelijke belang worden geregeld en georganiseerd. Via de medezeggenschapsorganen kunnen ouders, leerlingen en medewerkers meedenken, meepraten en, afhankelijk van het onderwerp, meebeslissen over de koers van (een vestiging van) Melanchthon. Iedere vestiging is in de groeps-MR vertegenwoordigd. In de medezeggenschapsorganen zijn medewerkers, leerlingen en ouders vertegenwoordigd.

Naast de Medezeggenschapsraad kent een aantal vestigingen een ouderraad en een leerlingenraad. Hoewel de ouderraad en leerlingenraad geen formele (wettelijke) status hebben en alleen adviezen mogen uitbrengen, hechten wij veel waarde aan de participatie van ouders en leerlingen via deze raden.

Gedragcode, leerlingenstatuut, privacy

Op eerlijke en integere wijze geven wij uitvoering aan de onderwijsactiviteiten op de vestigingen van Melanchthon en houden daarbij rekening met de belangen van iedereen die betrokken is bij de uitvoering van deze onderwijsprocessen. Wij zijn ons bewust van het belang van een goede reputatie voor onze leerlingen, medewerkers en relaties en werken dan ook aan evenwicht tussen de verschillende belangen op korte en lange termijn. Respect en waardering voor elkaar, respect voor de omgeving en respect voor jezelf bepalen onze normen en waarden bij het veilig samenleven. Daarom is het van groot belang dat een aantal zaken binnen onze organisatie preventief en structureel zijn geregeld en verankerd in het dagelijkse denken en handelen van medewerkers en leerlingen. Onze gedragscode en het leerlingenstatuut vormen hierbij de leidraad.

Gedragscode

Wij hebben wederzijds respect hoog in het vaandel staan. Om succesvol te blijven, moeten wij ons allen houden en spiegelen aan de gedragsnormen zoals verwoord in de algemene beginselen in de gedragscode. Deze vormt de leidraad voor ons dagelijks handelen. **Bijlage 3: CVO-integriteitscode, bijlage 4: Schoolreglement Melanchthon, bijlage 24: Gedragscode en bijlage 27: Anti-pest protocol medewerkers.** Voor bijzondere groepen is apart beleid. **Zie bijlage 10 Beleid Bijzondere Groepen en bijlage 21 Kolfrecht.**

Internet en sociale media

Er is een protocol ten aanzien van het gedrag van medewerkers op sociale media. Het bevat regels met betrekking tot verantwoord internet- en e-mailgebruik en gebruik van de sociale media. Daarnaast bevat de code regels over de manier waarop controle op dit gebruik kan plaatsvinden, zonder daarmee de rechten van werknemers te schaden of wettelijke bepalingen in het gedrang te brengen. De gedragscode heeft de intentie alle betrokkenen (zowel werkgever als werknemer) duidelijk te maken waar zij aan toe zijn en aan welke regels zij zich dienen te houden. **Bijlage 4: Schoolreglement Melanchthon en bijlage 24: Gedragscode.**

Leerlingenstatuut

Melanchthon heeft een leerlingenstatuut dat de rechten en plichten van de leerlingen regelt. Het statuut beschrijft de manier waarop alle partijen op de vestiging, leerlingen, ouders, personeel en



schoolleiding met elkaar om moeten gaan. We vertrouwen erop dat het leerlingenstatuut zal bijdragen aan de goede sfeer in de klas en op de vestiging. Het statuut kan per vestiging een aanvullend vestigingsleerlingenreglement hebben waarin de regels zijn opgenomen die uitsluitend gelden voor de leerlingen van de betreffende vestiging. **Bijlage 34: Leerlingenstatuut.**

Privacy

Buiten het naleven van Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), hebben de scholen van Melanchthon in het leerlingenstatuut regels opgenomen waarin de verwerking van gegevens van leerlingen is geregeld. Ook regelt het statuut de toegang tot die gegevens en het inzagerecht. **Bijlage 4: Schoolreglement Melanchthon, bijlage 23: Regeling gebruik beeldmateriaal, bijlage 25: CVO privacy reglement, bijlage 34: Leerlingenstatuut en bijlage 36 Handelingsprotocol vertrouwenspersoon.**

Training en coaching

Om de veiligheidsdoelstellingen in en om de school te realiseren, is het van groot belang dat een aantal zaken binnen de organisatie preventief en structureel is geregeld en verankerd in het dagelijkse denken en handelen van de medewerkers en de leerlingen. Zo wordt voor nieuwe medewerkers een introductieprogramma/inwerktraject opgesteld, waarin afspraken over coaching en ondersteuning worden afgesproken.

Docenten kunnen jaarlijks een keuze maken van een aanbod ten behoeve van nascholing en binnen de Melanchthon academie is een driejarig traject ontwikkeld voor de begeleiding van startende leerkrachten (BSL).

Ook vindt door de direct leidinggevende voorlichting plaats over de aard van de risico's aangaande (brand) veiligheid, gezondheid en welzijn, evenals aandacht aan de juiste werkprocedures, juist gebruik van de arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen. Zie **bijlage 17: Regeling persoonlijke beschermingsmiddelen.**

Alle medewerkers zullen periodiek worden geïnstrueerd over de algemene en specifieke regels en voorschriften ten aanzien van arbeidsomstandigheden, eveneens aan de hand van het "Handboek Arbobeleid". Zie ook **bijlage 9: Arbobeleid, bijlage 14: Ergonomie van de werkplek, bijlage 15: Til instructie en bijlage 18: Opruiminstructie kwik.**

Algemene voorlichting en instructie wordt aan iedere werknemer gegeven, zoals introductie van nieuwe medewerkers, voorlichting over, ontruimingsoefeningen veiligheidstrainingen, de Arbowet etc. Meer hierover staat beschreven in het Handboek Arbobeleid, hoofdstuk zorg, werkbeleving, veiligheid, regels en afspraken. Daarnaast kennen de vestigingen elk eigen trajecten en trainingen.

Verzuim, schorsing en verwijdering

De leerplichtwet vermeldt dat leerlingen tussen de 5 en 18 jaar onderwijs moeten volgen. Afwezigheid zonder geldige reden is dan ook niet geoorloofd. Ernstige incidenten kunnen aanleiding zijn voor het schorsen of verwijderen van leerlingen. Onder een ernstig incident verstaan wij: een incident dat het onmogelijk maakt de noodzakelijke onderwijszorg te bieden, het onderwijs aan overige leerlingen belemmert of dat overige leerlingen en/of medewerkers in gevaar brengt.



Ongeoorloofd verzuim

De vestigingen houden nauwkeurig bij wanneer een leerling afwezig is. Een leerling kan ongeoorloofd verzuimen door te spijbelen of te laat te komen. De school is wettelijk verantwoordelijk voor het melden van alle soorten ongeoorloofd verzuim, bij de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont. De school moet het verzuim melden bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). De schoolleiding maakt een melding zodra een leerling meer dan 16 uren lesuren in 4 opeenvolgende lesweken ongeoorloofd afwezig was.

Het beleid dat Melanchthon hanteert inzake ongeoorloofd verzuim is terug te vinden in **bijlage 4: Schoolreglement Melanchthon** en **bijlage 28: Onderwijstijd en absentiebeleid**.

Ten tijde van de Corona-crisis zijn door de scholen aanvullende maatregelen genomen.

Ziekteverzuim

Melanchthon heeft aandacht en zorg voor leerlingen die vaak of langdurig afwezig zijn na ziekmelding. Omdat Melanchthon zelf structureel aandacht besteedt aan de ziekgemelde leerling, en indien nodig of gewenst de jeugdarts consulteert, wordt de kwaliteit van zorg geoptimaliseerd. In het verzuimbeleid werken desgewenst de school, een jeugdarts en de leerplichtambtenaar nauw samen. **Bijlage 28: Onderwijstijd en absentiebeleid, bijlage 29: Reglement alcohol, drugs en tabak.**

Voor medewerkers is verzuimbeleid opgesteld. Zie **bijlage 9: Arbobeleid en bijlage 37 Ziekteverzuim Protocol**. Medewerkers wordt de mogelijkheid geboden preventief de bedrijfsarts te bezoeken in het arbeidsomstandigheden spreekuur en gebruik te maken van een Preventief Medisch Onderzoek. **Bijlage 2: Preventief Medisch Onderzoek.**

Schorsing van een leerling

Melanchthon mag een leerling schorsen indien daar goede gronden voor zijn. De leerling heeft dan tijdelijk geen toegang tot de school of tot bepaalde lessen. Een schorsing mag wettelijk maximaal één aaneengesloten week duren. Indien de schorsing langer dan een dag duurt wordt de Inspectie op de hoogte gebracht. Dit gaat via het meldingsformulier schorsing en verwijdering onder vermelding van de reden van de schorsing of verwijdering.

De wet schrijft voor dat de ouders/verzorgers en leerling schriftelijk op de hoogte worden gebracht. Als een leerling geschorst is, mag deze geen lessen volgen. De school blijft wel verplicht de leerling onderwijs te geven.

Zie **bijlage 4: Schoolreglement Melanchthon**.

Verwijdering

De schoolleiding kan namens de Raad van Bestuur van CVO besluiten dat een leerling van school wordt gestuurd. Verwijdering van school is een ingrijpende maatregel, zowel voor de leerling als voor de ouders en de school. Verwijdering betekent dat de leerling voorgoed geen toegang meer heeft tot de school. Bij het voornemen een leerling te verwijderen vindt overleg met de Inspectie plaats. Dit gaat via het meldingsformulier schorsing en verwijdering onder vermelding van de reden van de verwijdering. Uiteraard vindt daarbij een zorgvuldige afweging van belangen plaats waarbij sprake is van hoor en wederhoor met ouders, leerling en leraar of mentor. Er zijn afspraken over de wijze en procedure voor de verwijdering van school en de manier waarop Melanchthon de ouders en leerling hierover informeert. Zie daartoe **bijlage 4:**



Schoolreglement Melanchthon en bijlage 34: Leerlingenstatuut. Zo moet Melanchthon zoals gezegd overleggen met de Inspectie van het onderwijs en worden de ouders/verzorgers en leerling schriftelijk op de hoogte gebracht van het voornemen tot verwijdering, wordt hen de mogelijkheid geboden tot hoor en wederhoor, wijst Melanchthon de ouders of verzorgers op de mogelijkheid bezwaar te maken tegen het besluit en op welke wijze dat kan.

Als een leerling van school wordt gestuurd en deze is nog leerplichtig, is Melanchthon verplicht een andere school te zoeken die de leerling wil toelaten. Een leerplichtige leerling mag pas definitief van school worden gestuurd als er een nieuwe school voor de leerling is gevonden. De wettelijke bepalingen rond het toelaten en verwijderen van leerlingen zijn te vinden in artikel 27 van de Wet op het voortgezet onderwijs en in de artikelen 13 tot en met 15 van het Inrichtingsbesluit WVO. Zie **bijlage 4: Schoolreglement Melanchthon.**

Incidentenregistratie

Een juiste incidentenregistratie is een belangrijk instrument om het veiligheidsbeleid te ondersteunen en te evalueren. Het helpt Melanchthon (beter) inzicht te krijgen in de eigen veiligheidssituatie en om adequaat te handelen bij incidenten. De registratie wordt daarnaast gebruikt om trendanalyses te maken en op grond daarvan het veiligheidsbeleid te actualiseren. Alle vestigingen registreren incidenten. Melanchthon hecht veel waarde aan dat alle medewerkers datgene wat hij of zij als incident ervaart, moet kunnen registreren. Iedere medewerker heeft daarom toegang tot de incidentenregistratie en er zijn geen afspraken gemaakt welke incidenten wel of niet geregistreerd moeten worden. Zie **bijlage 4: Schoolreglement Melanchthon, bijlage 6: Incidenten- en (bijna) ongevalregistratie en bijlage 9: Arbobeleid.** Het is de verantwoordelijkheid van de afdelingshoofden/coördinatoren om naar aanleiding van een registratie met betrokkenen in gesprek te gaan, aangifte te doen of andere acties te ondernemen.

Aangiftebeleid

Ter ondersteuning van de uitvoer van het veiligheidsbeleid heeft Melanchthon de mogelijkheid bij grensoverschrijdend gedrag te sanctioneren. Zie daartoe de **bijlagen 4: Schoolreglement Melanchthon, bijlage 7: Incidentenprotocollen, bijlage 17: Regeling persoonlijke beschermingsmiddelen, bijlage 29: Reglement alcohol, drugs en tabak, bijlage 34: leerlingenstatuut, bijlage 27: anti-pestprotocol medewerkers en bijlage 35: Anti-pest beleid.**

Bij incidenten die de normen overschrijden is het soms nodig aangifte te doen. Vestigingen besluiten, veelal in overleg met de wijkagent, of er wel of niet aangifte wordt gedaan. Van strafbare feiten doet Melanchthon altijd aangifte. De Algemene Directie wordt betrokken bij incidenten waarbij sprake is van strafbare feiten. De handelswijze bij incidenten is vastgelegd in een protocol, **bijlage 7: Incidentenprotocollen.**

Grensoverschrijdend gedrag

Melanchthon geeft uitvoer aan (de ondersteuning van) het onderwijs op basis van algemeen geaccepteerde gedragsregels en in het bijzonder waarden zoals eerlijkheid, integriteit en openheid en handelen met respect voor de belangen van leerlingen, medewerkers en andere betrokkenen. Agressie, criminaliteit, geweld, vandalisme, (cyber)pesten, racisme, discriminatie en seksuele intimidatie tussen werknemers, leerlingen en ouders, maar ook tussen leerlingen



onderling is dan ook onacceptabel. Beleid op het voorkomen en beheersen hiervan vinden wij daarom wij een vanzelfsprekendheid. Melanchthon heeft maatregelen getroffen voor een veilige leer- en werkomgeving voor leerlingen en medewerkers. Zie onder andere **bijlage 3: CVO Integriteitscode**, **bijlage 4: Schoolreglement Melanchthon**, **bijlage 7: Incidentenprotocollen**, **bijlage 23: Regeling gebruik van beeldmateriaal**, **bijlage 24 Gedragscode**, **bijlage 25: CVO Privacyreglement**, **bijlage 26: CVO Klokkenluidersregeling**, **Bijlage 27: Anti-pest protocol medewerkers**, **bijlage 31: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**, **bijlage 34: leerlingenstatuut**, **bijlage 35: anti-pestbeleid** en **bijlage 36: Handelingsprotocol Vertrouwenspersoon**.

Seksueel misbruik en seksuele intimidatie

De 'Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs' (1999), ook wel de 'Meld- en aangifteplicht' genoemd, verplicht medewerkers om het schoolbestuur onmiddellijk te informeren als zij het vermoeden hebben van of informatie krijgen over een mogelijk zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school tegen een minderjarige leerling. Het bevoegd gezag is vervolgens verplicht in overleg te gaan bij de vertrouwensinspecteur. Als deze concludeert dat er sprake is van een 'redelijk vermoeden' dan doet de school aangifte bij de politie.

Het beleid van Melanchthon ten aanzien seksuele intimidatie is onder andere terug te vinden in **bijlage 6: Incidenten- en (bijna) ongevallenregistratie**, **bijlage 8: CVO-klachtenregeling**, **bijlage 27: Anti-pestprotocol medewerkers**, **bijlage 34: Leerlingenstatuut** en **bijlage 35: Anti-pestbeleid voor leerlingen**.

Pesten

Onze scholen zorgen voor een sociaal veilig schoolklimaat en spannen zich in om (cyber)pesten tegen te gaan. Scholen hebben de verplichting te zorgen voor een vast aanspreekpunt voor ouders en leerlingen en de coördinatie van het anti-pestbeleid als taak te beleggen bij een medewerker van de school. Op de vestigingen van Melanchthon is dat een Anti-pestcoördinator. De invulling en aanpak ten aanzien van bovenstaande thema's kunnen per vestiging verschillen maar in essentie is het beleid zoals weergegeven in het anti-pestprotocol, **bijlage 7: Incidentenprotocollen**, **bijlage 27: Anti-pestprotocol medewerkers**, **bijlage 35: Anti-pest beleid** en **bijlage 36: Handelingsprotocol vertrouwenspersoon**.

Alcohol, drugs, wapenbezit en vuurwerk

Wij nemen onze verantwoordelijkheid met betrekking tot het welzijn van leerlingen en medewerkers serieus en geven die verantwoordelijkheid op verschillende manieren vorm. Uitgangspunt ten aanzien van leerlingen is hen bewust te maken en mee op te voeden als het gaat om het gebruik van genotmiddelen met een verslavingsrisico. Primair houden we ons daarbij natuurlijk aan de wettelijk vastgestelde regels. Daarnaast zetten de scholen van Melanchthon verschillende instrumenten in, met invalshoeken als preventie, voorlichting, contact en gedragsaanpak. In het verlengde daarvan gelden er voor leerlingen, maar ook voor medewerkers, regels ten aanzien van roken, alcohol en drugs. Een en ander is vastgelegd in **bijlage 7: Incidentenprotocollen** en **bijlage 29: Reglement alcohol, drugs en tabak**.



Kindermishandeling en huiselijk geweld

Conform de wet “Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling” is Melanchthon verplicht om een meldcode kindermishandeling te hanteren. Deze is opgenomen in **bijlage 31: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling** en **bijlage 36: Handelingsprotocol vertrouwenspersoon**. Bij het vermoeden van kindermishandeling en/of huiselijk geweld, melden onze medewerkers dit vermoeden bij de mentor van de betreffende leerling of bij de zorgcoördinator van de eigen vestiging.

Ongewenste bezoekers

Onder ongewenste bezoekers verstaat Melanchthon personen die zich onterecht ophouden in en rond de school. Leerlingen en/of medewerkers kunnen dergelijke bezoekers als bedreigend ervaren. Conciërges, medewerkers of directieleden kunnen ongewenste bezoekers wegsturen en een waarschuwing geven en in voorkomende gevallen schakelt de school de politie in. **Zie bijlage 4: Schoolreglement Melanchthon.**

Rouwverwerking

Een onverwacht sterfgeval is een gebeurtenis die de hele schoolgemeenschap kan raken. Om te voorkomen dat door de plotselinge dood van een leerling of leerkracht ernstige problemen bij anderen worden opgeroepen, is het van belang dat een school tactvol, snel en weloverwogen reageert. Melanchthon heeft een incidentenprotocol waarin de opvang en rouwverwerking bij personeel en leerlingen is beschreven in **bijlage 7: Incidentenprotocollen**. Daarnaast hebben diverse scholen van Melanchthon deze verwerkt in een rouwprotocol specifiek voor de vestiging.

Medicijnverstrekking en medisch handelen

Medewerkers van Melanchthon worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn dat meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is. Ook krijgt de schoolleiding het verzoek van ouders(s)/verzorger(s) om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Met het oog op de gezondheid en bescherming van kinderen en medewerkers is het van groot belang dat in dergelijke situaties zorgvuldig te handelen. Met **bijlage 38: Protocol geneesmiddelen-verstrekking en medisch handelen** en **bijlage 39: Protocol risicovolle verwondingen en besmettingen** geeft Melanchthon aan hoe te handelen in dergelijke situaties.

Calamiteitenplan

Bij een calamiteit is sprake van een onverwachte, acute en bedreigende situatie waarbij de veiligheid (fysiek of sociaal) van de leerlingen, medewerkers en/of andere aanwezigen in gevaar komt. Elke calamiteit is anders en daarom moet er elke keer anders worden gehandeld. De aard en de ernst van de calamiteit bepaalt wat er gedaan moet worden en wie waarvoor (eind)verantwoordelijk is. Afhankelijk van de aard en de ernst van de calamiteit kan de verantwoording voor het oplossen van de calamiteit, de zorg voor alle betrokkenen, het beperken



van de gevolgen en de informatievoorziening aan de betrokken partijen (gedeeltelijk) buiten de school liggen: bij de politie, gemeente en/of een andere derde partij (crisisteam). De schoolleiding is verantwoordelijk voor de veiligheid van leerlingen en medewerkers in en om het schoolgebouw. Om voorbereid te zijn op incidenten en calamiteiten is er een incidentenprotocol (**bijlage 7**), een calamiteitenplan (**bijlage 20**), is er een BHV-organisatie welke regelmatig ontruimingsoefent (**zie bijlage 9: Arbobeleid**) en is er op iedere vestiging een ontruimingsplan.

Melanchthon heeft een persprotocol (**bijlage 5**) met daarin beschreven hoe we omgaan met de media.

Opvang leerlingen en medewerkers bij ernstige incidenten

Vanuit de Arbeidsomstandighedenwet heeft Melanchthon de plicht om ongevallen te onderzoeken, te registreren en in bepaalde gevallen te melden aan de Inspectie SZW. Deze onderzoeks- registratie en meldingsplicht heeft zowel betrekking op medewerkers, leerlingen en stagiaires als op externe medewerkers (**bijlage 13: protocol samenwerking derden**) die werkzaamheden verrichten binnen de vestigingen van Melanchthon. (**Bijlage 6: Incidenten- en (bijna) ongevallenregistratie, bijlage 9: Arbobeleid**).

Op het moment dat een ernstig incident heeft plaatsgevonden zal aandacht besteed moeten worden aan het slachtoffer en handelend moeten worden opgetreden. Wie welke rol vervuld is opgenomen in **bijlage 7: Incidentenprotocollen en bijlage 36: Handelingsprotocol vertrouwenspersoon**.

Schoolreizen en overige activiteiten

Om de culturele, sportieve en sociale ontwikkeling van de leerlingen te bevorderen, kunnen leerlingen deelnemen aan diverse buitenschoolse activiteiten zoals excursies en/ of (buitenlandse) reizen. Ook daarvoor geldt dat de veiligheid en het welzijn van onze medewerkers en leerlingen gewaarborgd moeten zijn. Het protocol (buitenlandse) reizen en excursies (**bijlage 30: Protocol (buitenlandse) reizen en excursies**) beschrijft hoe Melanchthon hier mee omgaat. In **bijlage 7: Incidentenprotocollen** is opgenomen hoe om te gaan met incidenten bij schoolreizen en andere activiteiten.

Risico-Inventarisatie en Evaluatie

Een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) vindt plaats om alle risico's in en om de school te inventariseren en te evalueren. De doelstelling van de RI&E is het creëren van een gezonde en veilige omgeving voor leerlingen en personeel. De RI&E wordt uitgevoerd op alle vestigingen van Melanchthon en de Algemene directie. De vestiging is zelf verantwoordelijk voor een correcte en tijdige uitvoering van de RI&E. De RI&E is een onderdeel van het veiligheidsplan van een vestiging. Het is aan de vestiging om de getoetste RI&E in het plan op te nemen of ernaar te verwijzen en aan te geven waar deze geraadpleegd kan worden.

De onderwerpen die in de RI&E aan bod moeten komen staan vermeld in het Handboek Arbobeleid van Melanchthon.



Handboek Arbobeleid

Voor het opstellen van de RI&E maakt Melanchthon gebruik van het eigen Handboek Arbobeleid dat is gebaseerd op de Arboscan-VO, aangevuld met eigen onderwerpen van beleid. Zodoende worden alle Arbo-risico's in kaart gebracht en geanalyseerd. Het handboek is voor medewerkers tevens een database waarin de normen en eisen ten aanzien van de veiligheid helder zijn aangegeven. Daarnaast is er op iedere vestiging een preventiemedewerker en op AD-niveau een Arbo-coördinator. De uitkomsten van de RI&E worden geclassificeerd en op basis hiervan wordt een plan van aanpak gemaakt en een rapportage. Het plan van aanpak dient ter instemming te worden voorgelegd aan het betreffende medezeggenschapsorgaan. Het beleid dat Melanchthon voert op het gebied van Arbo en RI&E is te vinden in **bijlage 9: Arbobeleid**.

Toetsing van de RI&E

Als de RI&E is uitgevoerd en het plan van aanpak is opgesteld, dient deze verplicht te worden getoetst door een gecertificeerde deskundige (bedrijfsarts, veiligheidskundige, arbeidshygiënist). In de regel zal degene die toetst ook Melanchthon adviseren bij de uitvoering van de RI&E en het opstellen van het plan van aanpak.

Actueel

De RI&E moet niet alleen volledig zijn maar ook actueel. Doorgaans is een jaarlijkse evaluatie van RI&E en plan van aanpak voldoende om deze actueel te houden. De RI&E staat regelmatig op de agenda voor een overleg met de Arbo-commissie waardoor het een dynamisch controle-instrument wordt en dan ook automatisch actueel blijft. Eens in de vijf jaar wordt de RI&E door een externe deskundige helemaal opnieuw uitgevoerd of volledig geactualiseerd.

Bedrijfshulpverlening (BHV)

Iedereen moet voorbereid zijn om in geval van een calamiteit, adequaat te reageren om de gevolgen voor alle in een gebouw van de organisatie aanwezige personen zo veel mogelijk te beperken. Dit betekent dat de BHV-organisatie niet alleen gericht moet zijn op de veiligheid van de medewerkers, maar zeker ook op het in veiligheid brengen van leerlingen, ouders en bezoekers.

Per locatie zijn medewerkers als bedrijfshulpverlener (BHV) en ploegleiders aangesteld. De belangrijkste taak van de BHV is om in geval van calamiteiten snel hulp te bieden ter afwending of vermindering van dreigend gevaar voor mensen die zich in een gebouw of ruimte bevinden. Zie **bijlage 7: Incidentenprotocollen, het handboek Arbobeleid hoofdstuk 5** en **bijlage 9: Arbobeleid**.

Brandveiligheid

Schoolgebouwen moeten aan bepaalde huisvestingseisen voldoen. Deze eisen staan in de Arbowet en de op de Woningwet gebaseerde regelgeving zoals het Bouwbesluit. Op basis van



het Bouwbesluit zijn scholen verplicht om te beschikken over een gebruiksvergunning betreffende de brandveiligheid. Elk jaar inspecteert de brandweer daarom onze gebouwen en geeft, indien nodig, punten van verbetering aan.

De Arbowet stelt vooral eisen aan een verantwoorde inrichting van het schoolgebouw. Het gaat dan bijvoorbeeld om regels voor: het schoolterrein; de veiligheid; de omgang met gevaarlijke stoffen; het binnenklimaat. Deze onderwerpen worden uitvoerig belicht in de hoofdstukken 7 tot en met 14 in het Handboek Arbobeleid.

Surveillance en toezicht

Conciërges (facilitair medewerkers) en docenten op vestigingen creëren rust en veiligheid voor leerlingen. Conciërges hebben hiermee de vaardigheden in huis om professioneel om te kunnen gaan met (groepen) leerlingen en om asociaal en agressief gedrag te hanteren en te begrenzen. Melanchthon heeft wat richtlijnen opgesteld ten aanzien van het toezicht. **Zie bijlage 33: Toezicht en ook hoofdstuk 2 van het Handboek Arbobeleid.**

Verkeersveiligheid

De acht vestigingen van Melanchthon leveren in samenwerking met anderen een bijdrage aan het verminderen van het aantal verkeersslachtoffers en verkeersdoden in de omgeving van de vestigingen. Een en ander is verwoord in **hoofdstuk 10 van het Handboek Arbobeleid.**