



SCHOOLVEILIGHEIDSPAN 2021-2025

VO Steenwijkerland
SG Eekeringe

VOORWOORD

Voor u ligt het schoolveiligheidsplan van de SG Eekeringe. Dit plan is geschreven met de bedoeling om de losse protocollen, statuten en afspraken op het gebied van schoolveiligheid, die door de jaren heen zijn ontwikkeld met elkaar te verbinden. Daarnaast bestaat de wens voor uniformiteit in de documenten van de Stichting SVOSW (Stichting Voortgezet Onderwijs Steenwijkerland Weststellingwerf), vandaar dat dit document direct is afgeleid van het document van de RSG Tromp Meesters. Daar waar nodig is het document op de individuele school toegeschreven. Het is van belang dat dit plan en afgeleide protocollen periodiek gecontroleerd worden op relevantie. De verantwoordelijkheid van deze controle ligt bij de [veiligheidscoördinator](#), de eindverantwoordelijke is de [directeur van de SG Eekeringe](#).

SG Eekeringe is een school voor:

- PRO (praktijkonderwijs)
- GVO (gespecialiseerd voortgezet onderwijs)
- VMBO beroepsgericht
- VMBO theoretisch (mavo)

Bij het ontwikkelen van dit plan is de doelstelling van de school, streven naar een open en ondersteunende cultuur, waarbij harmonie en respect centraal staan, leidend geweest. Voor medewerkers en leerlingen is de bewustwording van de kernwaarden en de daarvan afgeleide normen van belang om deze cultuur te kunnen omarmen.

Leeswijzer:

Schoolveiligheid is op te delen in drie facetten, te weten;

- Sociale veiligheid.
- Incidenten en calamiteiten.
- Gebouw en omgeving.

De sociale veiligheid is iets waar leerlingen en medewerkers dagelijks mee te maken krijgen. Het streven van de SG Eekeringe is een veilig omgeving waarin leerlingen zich mogen ontwikkelen tot zelfstandig mensen, waarbij naast onderwijs de sociale ontwikkeling van de leerling centraal staat.

Dit heeft tot gevolg dat sociale veiligheid een prominente rol in dit document neemt. In paragraaf 2 wordt uitgelegd wat de SG Eekeringe onder ongewenste omgangsvormen verstaat. Ook wordt er verwezen naar de diverse vertrouwenspersonen en de meldcode huishoudelijk geweld.

In paragraaf 3 worden de maatregelen toegelicht en in paragraaf 4 verboden middelen.

Paragraaf 5 besteedt aandacht aan de digitale werkomgeving en paragraaf 6 rond het af met relevante zaken die nog niet behandeld zijn in de eerder hoofdstukken.

De tweede fase van dit document gaat over incidenten en calamiteiten. Het document wordt afgerond met de fysieke veiligheid van het gebouw en de omgeving.

Door het hele document zijn er rechtstreeks verwijzingen naar de relevante protocollen. Van deze protocollen is een verzamellijst samengesteld, die terug te vinden is in de laatste pagina van dit document.

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	2
§1 Inleiding.....	5
§ 1.1. Wettelijke kaders.....	5
§ 1.2. Schoolveiligheid.....	6
§ 1.2.1. Sociale veiligheid	6
§ 1.2.2. Incidenten en Calamiteiten	6
§ 1.2.3. Gebouw en omgeving.....	7
§ 1.3 Visie op veiligheid	7
§ 1.3.1. Doel veiligheidsplan.....	8
§ 2 Sociale veiligheid.....	9
§ 2.1 Omgangsvormen	9
§ 2.2.1 Agressie en geweld.....	10
§ 2.2.2 (Seksuele) intimidatie	10
§ 2.2.3 Discriminatie.....	11
§ 2.2.4 Pesten	11
§ 2.2 Preventieve beleid.....	12
§ 2.3 Curatief beleid	12
§ 2.3.1 Afspraken.....	12
§ 2.3.2 Protocollen	12
§ 2.4 Veiligheidsfunctionarissen	13
§ 2.4.1 Preventiemedewerkers	13
§ 2.4.2 Veiligheidscoördinator	13
§ 2.4.3 Hoofd BHV	13
§ 2.4.4 Ondersteuningscoördinator	14
§ 2.4.5 Intern vertrouwenspersoon	14
§ 2.4.6 Extern vertrouwenspersoon.....	14
§ 2.4.7 Vertrouwensinspecteur	14
§ 2.5 Meldcode huishoudelijk geweld.....	15
§ 3 Maatregelen	16
§ 3.1 Schorsen	16
§ 3.2 De Klachtenprocedure.....	16
§ 4 Drugs, alcohol, tabak en wapens.....	17
§ 4.1 Drugs.....	17
§ 4.2 Alcohol.....	17

§ 4.3	Tabak	17
§ 4.4	Wapens.....	18
§ 4.5	Signaleren en onderzoeken.....	18
§ 5	Informatiebeveiliging en Privacy	19
§ 5.1	Algemene Verordening Gegevensbescherming.....	19
§ 5.2	Functionaris Gegevensbescherming	19
§ 5.3	Social media.....	19
§ 5.4	Veilig digitaal werken	20
§ 5.5	Camera toezicht	20
§ 6	Overige sociale elementen	21
§ 6.1	Bezoekers op school.....	21
§ 6.1.1	Ongewenst bezoek	21
§ 6.2	Kledingvoorschrift	21
§ 6.3	Rouwprotocol.....	21
§ 7	Incidenten en Calamiteiten.....	22
§ 7.1	Incidenten.....	22
§ 7.2	Calamiteiten	23
§ 8	Gebouw en Omgeving.....	24
§ 8.1	Meerjarenonderhoudplanning (MJOP)	24
§ 8.2	Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E)	25
§ 8.3	Calamiteitenplan	25
Bijlage	26
1	Contactpersonen.....	27
2	Protocollen en Websites	28

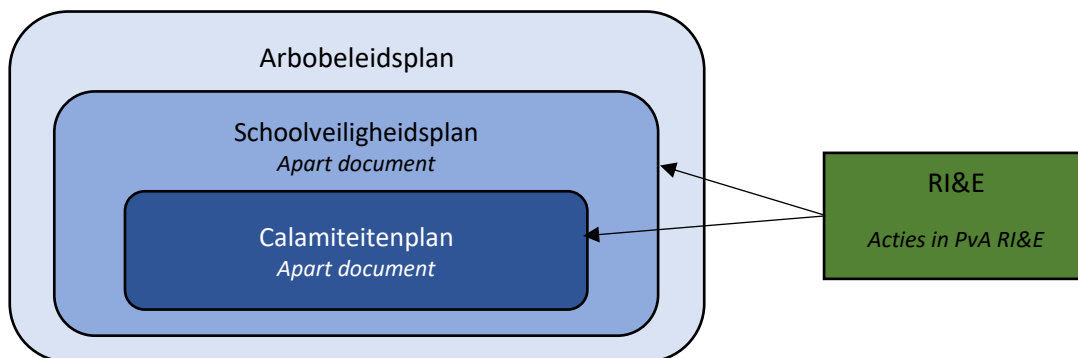
§1 INLEIDING

Een veilige leer- en werkomgeving én een prettige sfeer op school is voor onze leerlingen en medewerkers van essentieel belang voor hun welbevinden. We zijn een kleine school waarin we naar elkaar omkijken. Ons schoolveiligheidsplan voorziet erin deze veilige omgeving te creëren en te waarborgen. Dat doen we op zowel fysiek als op sociaal vlak, door met elkaar goede afspraken te maken over hoe we ons gedragen in de school en hoe we omgaan met incidenten en calamiteiten. Dit schoolveiligheidsplan voldoet aan de gestelde eisen van de Arbowet, [de Wet Veiligheid op school](#) en het schoolveiligheidsbeleid van SG Eekeringe

Arbowet

Op grond van de [Arbowet](#) zijn scholen verplicht over een schoolveiligheidsplan te beschikken. In het Gebruiksbesluit is beschreven dat scholen zelf verantwoordelijk zijn voor de (fysieke) veiligheid in het schoolgebouw. Dat betekent bijvoorbeeld, dat de brandveiligheid goed geregeld moet zijn, dat maatregelen genomen moeten zijn om vandalisme te voorkomen en om inbraak tegen te gaan. Dit zijn basisvoorwaarden, want veiligheid op school houdt veel meer in. Kan iedereen er bijvoorbeeld veilig zijn verhaal doen, is de integriteit gewaarborgd, worden leerlingen met sociale vragen/problemen op een goede manier verder geholpen?

Het schoolveiligheidsplan is een facet van het arbobeleidsplan, het calamiteitenplan vormt weer een onderdeel van het veiligheidsplan. De Risico Inventaris & Evaluatie is een instrument om deze plannen op uitvoering te toetsen.



Figuur 1 Samenhang arbodocumenten

§ 1.1. Wettelijke kaders

De Inspectie schrijft voor dat onze school een schoolveiligheidsplan heeft, dit aan de MR voorlegt en jaarlijks de resultaten van incidentenregistratie met de MR bespreekt. Aan deze eis wordt, met dit plan en de implementatie ervan, voldaan. In de [schoolgids](#) wordt, volgens de regels van de Arbowet, onder andere betreffende ongewenste omgangsvormen een verwijzing gemaakt naar het schoolveiligheidsplan. Bij het wijzigen en vaststellen van de schoolgids, de [klachtenregeling](#) en de [huisregels](#), wordt rekening gehouden met de instemmingsbevoegdheid van de MR. Jaarlijks evalueert de schoolleiding met de MR het gevoerde arbobeleid en het arbojaarplan conform de arbobeleidscyclus.

§ 1.2. Schoolveiligheid

De SG Eekeringe streeft naar een goed en veilig werk- en leerklimaat voor leerlingen en medewerkers. Dit is voor ons een belangrijke voorwaarde en een na te streven doel om leerling en medewerker optimaal tot ontwikkeling te laten komen. De veiligheid van een school hangt af van verschillende factoren, we onderscheiden:

1. sociale veiligheid,
2. incidenten en calamiteiten,
3. gebouw en omgeving.

§ 1.2.1. SOCIALE VEILIGHEID

Onder de term sociale veiligheid wordt verstaan; *“De bescherming of het zich beschermd voelen tegen gevaar dat veroorzaakt wordt door of dreigt van de kant van menselijk handelen in de openbare ruimte.”*

Een veilige omgeving is een belangrijke voorwaarde voor kinderen om zich goed te kunnen ontwikkelen. Scholen zijn wettelijk verplicht om de sociale en fysieke veiligheid van leerlingen te waarborgen. Een sociaal veilig klimaat binnen een school gaat over de manier waarop mensen met elkaar omgaan. Voor onze leerlingen is de school een plek waar ze contact hebben met leeftijdsgenoten en waar ze kennismaken met verschillen in normen, waarden en omgangsvormen. Een veilige sociale omgeving is niet vanzelfsprekend. Pesten, negatieve groepsdruk en agressie of geweld zijn enkele voorbeelden van gedrag die een negatief effect hebben op de sociale veiligheid.

In [§ 2 Sociale veiligheid](#) wordt uitgebreid stil gestaan wat gewenste en wat dus ongewenste omgangsvormen zijn, welke functionarissen binnen de sociale veiligheid van onze school een sturende rol hebben en welk preventief beleid met de daarbij behorende instrumenten we hanteren. [§ 3 maatregelen](#) gaat over de middelen die de school heeft indien een leerling handelt in strijd met de voorschriften van de school. [§ 4 Drugs alcohol, tabak en wapens](#) behandelt wat onze school onder verboden middelen schaaft. [§ 5 informatievoorziening en privacy](#) gaat dieper in op de manier hoe onze school met (de ontwikkeling van) digitale middelen en gebruiken omgaat. Overige sociale elementen waarmee onze school te maken (kan) krijgen, maar niet in de bovengenoemde paragrafen vallen, worden in [§ 6 overige sociale elementen](#) behandeld.

§ 1.2.2. INCIDENTEN EN CALAMITEITEN

Een incident is; *“een verstoring van de dagelijkse gang van zaken die de veiligheid van de leerling, medewerker of organisatie bedreigt en mogelijke schade gevolgen heeft.”*

Een calamiteit is *“een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van een voorziening en die tot een ernstig schadelijk gevolg voor of de dood van een leerling of medewerker heeft geleid.”* (Definitie Wet maatschappelijke ondersteuning 2015).

Een calamiteit moet altijd voldoen aan de onderstaande vier elementen:

1. Het is een niet beoogde of onverwachte gebeurtenis
2. Het heeft plaatsgevonden bij op of in de directe nabijheid van de school bij de uitvoering van de werkzaamheden die behoren bij het uitvoeren van de opdracht van de school
3. Het heeft betrekking op de kwaliteit van de school.
4. Het heeft geleid tot een ernstig schadelijk gevolg of de dood van een leerling, ouder en/of medewerker.

§ 1.2.3. GEBOUW EN OMGEVING.

De fysieke veiligheid heeft te maken met de inrichting en de kwaliteit van het schoolgebouw en het schoolterrein. Leerlingen kunnen geen goed onderwijs krijgen als de basisbehoeften niet voor elkaar zijn. Het onderhoud van een schoolgebouw is kostbaar en moet uit eigen middelen gefinancierd worden. Een dergelijk onderhoudstraject is alleen mogelijk als er over meerdere jaren gekeken wordt. Dit onderhoudstraject is samengevat in § 8 [Meer jaren onderhoudsplanning](#) (MJOP) waarin wordt voorzien in het onderhoud van de lokalen, sanitair, casco, toegangen, dak enzovoort. Op basis van onderzoek wordt ter plaatse vastgesteld wat de status van het gebouw is en wanneer bepaalde onderdelen onderhoud nodig hebben. De [Risico inventarisatie en evaluatie \(RI&E\)](#) is een periodiek terugkerende middel, uitgevoerd door een externe partij, voor het verkrijgen van algemeen inzicht in veiligheids- en gezondheidsrisico's binnen het bedrijf of organisatie. § 8 sluit af met de benoeming van het [calamiteitenplan](#). Dit document wordt op een geheel zelfstandig deel binnen de schoolveiligheid opgenomen.

§ 1.3 Visie op veiligheid

De centrale waarden van waaruit wij willen werken, zijn:

- Veiligheid
- Ambitie
- Verantwoordelijkheid

Deze waarden geven aan waardoor we ons in ons leven willen laten leiden.

Onze missie is:

SG Eekeringe: veilig, ambitieus, kansrijk!

- De missie geeft aan waar we als school voor willen staan, voor onze leerlingen, hun ouders en onze omgeving. Hier mag iedereen ons op aanspreken. Mensen van buiten de school, maar vooral ook leerlingen en hun ouders. Ook als bestuur, directie en medewerkers willen we elkaar daar onderling op aanspreken.

Onze visie is:

- SG Eekeringe is een open, school waarin we voor elkaar klaar staan, omzien naar elkaar en doen wat we zeggen. We stimuleren leerlingen en medewerkers hoge doelen na te streven. Binnen een duidelijke structuur worden de leerlingen begeleid op een manier die bij hen past en hen aanspreekt. In de beroepsgerichte afdelingen via een breed, praktisch aanbod. Binnen MAVO via een verdiept, cognitief programma.
- De gekozen waarden, visie en missie zijn voor ons de hoekstenen waarop we onze beleid voor de komende jaren willen bouwen. Het zijn ook de toetsstenen. Alles wat we ontwikkelen, toetsen we aan onze waarden, visie en missie. We zullen onszelf voortdurend de vraag stellen of datgene wat we doen of maken, een bijdrage betekent voor het waarmaken van onze missie.
- De gekozen waarden, visie en missie zijn voor ons de hoekstenen waarop we onze beleid voor de komende jaren willen bouwen. Het zijn ook de toetsstenen. Alles wat we ontwikkelen, toetsen we aan onze waarden, visie en missie. We zullen onszelf voortdurend de vraag stellen of datgene wat we doen of maken, een bijdrage betekent voor het waarmaken van onze missie.

Veiligheid is een onlosmakelijk onderdeel van het primair proces in onze school. Veiligheid heeft een directe relatie met onderwijsprestaties, onderwijskwaliteit, sociale verbanden, pedagogisch klimaat en het welzijn van onze leerlingen en werknemers. Dit betekent in de school dat wij voor iedereen een werk- en leerklimate willen creëren waarin respect voor anderen en hun manier van denken voorop staat, waardoor iedereen zich met de ander kan verbinden. Het moet een plek zijn waar leerlingen, medewerkers en bezoekers gerust kunnen zijn over de veiligheid en het functioneren niet belemmerd zien door risico's of incidenten. Met als doel dat leerlingen op de SG Eekeringe zich kunnen ontwikkelen in een inspirerende omgeving tot jonge mensen die zelfbewust open staan voor hun volgende stap in de samenleving dit ongeacht afkomst of levensovertuiging.

§ 1.3.1. DOEL VEILIGHEIDSPAN

Dit schoolveiligheidsplan heeft als doel enerzijds alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, pesten en discriminatie binnen of in de directe omgeving van de school zoveel mogelijk te voorkomen. Anderzijds is het plan bedoeld om daar waar zich incidenten of calamiteiten voordoen op een adequate manier maatregelen te treffen om verder escalatie tegen te gaan. Naast medewerkers zijn ook leerlingen (mede)verantwoordelijk voor de sfeer op school. Hierdoor zal de mentor/coach in zijn/haar lessen ook aandacht moeten besteden aan veiligheid binnen en buiten school.

Met dit veiligheidsplan willen we dan ook de volgende doelen bereiken:

1. Sociale veiligheid: iedereen binnen onze school moet zich veilig en op zijn/haar gemak kunnen voelen
2. Fysieke veiligheid: iedereen is binnen onze school fysiek veilig en de kans op een ongeluk met fysiek letsel moet minimaal zijn.

Een effectief veiligheidsbeleid valt of staat met duidelijke afspraken t.a.v. verantwoordelijkheden en de wijze waarop gecommuniceerd wordt.

§ 2 SOCIALE VEILIGHEID

Veiligheid op school heeft veel te maken met een veilig klimaat. Daarvoor is het belangrijk dat er een cultuur van openheid en vertrouwen heerst, zodat leerlingen, werknemers en ouders elkaar gewoon kunnen aanspreken op de norm en op normoverschrijdend gedrag. Verder is het van belang dat de normen en waarden van de school goed worden uitgedragen in de vorm van gedrags- en omgangsregels.

Het tolereren van (on)toelaatbaar gedrag wordt door ieder individu op basis van eigen normen en waarden geïnterpreteerd. Het is een uitdaging voor een schoolorganisatie om met elkaar tot een gewenste vorm van normen te komen. [Het schoolreglement](#) en de [huisregels](#) vormen hier een basis in, echter in de praktijk zijn deze onvoldoende om tot een veilig leer/werkklimaat te komen. Een oorzaak van falende regels is het niet uitdragen van de regels door diverse omstandigheden, zoals niet haalbare en/of verouderde en/of ongerijmde regels. Het is van belang dat in een continue proces de huisregels geëvalueerd worden op draagvlak en relevantie door de schoolleiding en (O)OP.

De volgende facetten die betrekking hebben op de sociale veiligheid binnen onze school worden in deze paragraaf uitgewerkt in:

1. Omgangsvormen
2. Preventieve maatregelen
3. Curatief beleid
4. Veiligheidsfunctionarissen
5. Meldcode huishoudelijke geweld

§ 2.1 Omgangsvormen

Op onze school moet iedere leerling, medewerker en bezoeker in een gezonde en veilige omgeving kunnen werken. Van een ieder wordt verwacht dat zij zich gedragen volgens de algemeen aanvaarde fatsoensnormen. Gedrag en taalgebruik dat door anderen als ongewenst of intimiderend wordt ervaren is niet toegestaan, omdat ongewenste omgangsvormen verstrekende gevolgen voor de betrokkenen kunnen hebben.

Integriteitscode:

In de integriteitscode van de Stichting SVOSW zijn belangrijke zaken vastgelegd over het handelen van de docenten m.b.t. de leerlingen, de ouders, de collega's en de organisatie. De docenten tonen respect voor de persoon van de leerling, erkennen de lichamelijke en geestelijke integriteit en zijn bereid in te gaan op vragen om hulp. De integriteitscode is beschreven in hoofdstuk 33 van het [handboek goed onderwijsbestuur](#) van onze stichting.

De kernwaarden van onze integriteitscode m.b.t. interne en externe omgangsvormen zijn:

1. Openheid
2. Betrouwbaarheid
3. respect

In dit veiligheidsplan wordt het beleid t.a.v. voorkoming van ongewenste omgangsvormen vastgelegd.

Onder ongewenste omgangsvormen wordt verstaan;

1. Agressie en geweld
2. Seksuele intimidatie
3. Discriminatie
4. Pesten

Deze ongewenste omgangsvormen willen wij op onze school dus niet zien. Om daarvoor te zorgen, hebben we afspraken gemaakt om een veilig leer- en werkklimaat te waarborgen (preventief) en over te nemen maatregelen als toch sprake is van 'normschendend' gedrag. Medewerkers en leerlingen krijgen de informatie over de huisregels, het herkennen en het kunnen omgaan met agressie en (fysiek) geweld.

§ 2.2.1 AGRESSIE EN GEWELD

In het onderwijs komt agressie en geweld helaas voor. Agressie tussen leerlingen onderling, agressie van leerlingen richting werknemers en zelfs agressie van ouders richting docenten. De incidenten zijn lang niet altijd even ernstig, maar de gevolgen voor de betrokkenen kunnen desalniettemin verstrekkend zijn. Het is daarom van belang dat onderwijsprofessionals bekwaam zijn in het omgaan met agressie, zowel ten bate van henzelf als ten bate van degenen voor wie zij verantwoordelijkheid dragen.

Onder '[agressie en geweld](#)' moeten volgens de [Arbowet van januari 2007](#) verstaan worden de voorvallen waarbij een werknemer psychosociale¹ arbeidsbelasting ervaart. Daarbij kan het gaan om (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en werkdruk. Deze wetsbepaling heeft niet alleen betrekking op werknemers maar ook op andere personen, in ons geval onze leerlingen.

Te denken valt aan de volgende uitingsvormen;

- 1 Fysiek geweld, gericht op het lichaam van werknemers, leerlingen of anderen, zoals schoppen, slaan, verwonden, vastgrijpen.
- 2 Psychisch geweld, zoals lastig vallen, bedreigingen met geweld, chantage, onder druk zetten, irriteren, achtervolgen.
- 3 Seksueel geweld, zoals seksistische opmerkingen, seksuele toespelingen, ongewenste intimiteiten.
- 4 Discriminatie in woord of gedrag.
- 5 Verbaal geweld, zoals schelden en beledigen
- 6 Vernieling van objecten
- 7 Vormen van geweld tegen de school waardoor medewerkers, leerlingen of anderen zich onveilig of bedreigd voelen.
- 8 Vormen van geweld in de omgeving van de school waardoor medewerkers, leerlingen of anderen zich bedreigd voelen.

§ 2.2.2 (SEKSUELE) INTIMIDATIE

Hieronder wordt verstaan; *“het gedrag jegens iemand om zijn of haar gedrag te beïnvloeden door hem angst aan te jagen door te dreigen met negatieve gevolgen.”* Deze gevolgen kunnen bijvoorbeeld lichamelijk geweld betreffen, maar ook andere negatieve gevolgen zijn denkbaar.

Seksuele intimidatie is een vorm van intimidatie die veel voorkomt. Met name wanneer een leidinggevende/ docent de dader is jegens een ondergeschikte/ leerling is dit een groot probleem. Maar ook onder leerlingen komt seksuele intimidatie voor. Het slachtoffer durft veelal niets tegen de dader te ondernemen, uit angst voor negatieve gevolgen voor de loopbaan, cijfers, sociale status etc.. Seksuele intimidatie kan plaatsvinden door seksuele toespelingen of -opmerkingen, of seksueel getint gedrag. Een redelijk nieuw fenomeen is Sexting, het (ver) sturen van seksueel getinte berichten of pikante foto's/ video's meestal via mobiele telefoon. Slachtoffers van Sexting kunnen in een [stappenplan](#) geholpen worden om de schade zoveel mogelijk te beperken.

¹ Psychosociale problemen zijn combinaties van psychische en sociale problemen die tot lichamelijke klachten kunnen leiden, zoals hoofdpijn, vermoeidheid, hartkloppingen of slecht slapen.

§ 2.2.3 DISCRIMINATIE

Volgens artikel 1 van de Nederlandse Grondwet; "Allen die zich in Nederland bevinden, worden in gelijke gevallen gelijk behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook, is niet toegestaan." Onze school zet zich tegen elke vorm van discriminatie af. Er kan worden gediscrimineerd op basis van:

- Afkomst (racisme)
- Nationaliteit (xenofobie)
- Geslacht (seksisme)
- Geslachtsidentiteit of transseksualiteit (transfobie)
- Godsdienst
- Uiterlijk
- Zwangerschap
- Seksueel gedrag en seksuele geaardheid
- Maatschappelijke klasse, met bijbehorend sociolect (klassisme)
- Scholingsgraad
- Leeftijd
- Politieke voorkeur
- Sociaal gedrag
- Dialect
- Subcultuur

§ 2.2.4 PESTEN

Pesten is; "het gedrag waarbij iemand herhaald en gedurende langere tijd door anderen bejegend wordt op manieren die leiden tot fysieke verwonding en/of psychisch lijden." Dit kan variëren van woordgrapjes tot structureel geweld en afpersing. Degene die gepest wordt heeft fysieke en/of mentale pijn en verdriet. Het maakt angstig en bang. Het slachtoffer is niet in staat het pestgedrag te stoppen en stelt geen hulpvraag naar derden of heeft dit gedaan, echter zonder resultaat. Redenen om het niet te melden kunnen schaamte of angst voor vergroten van het probleem zijn. Soms heeft het slachtoffer het gevoel dat hij/zij klikt. Pesten bij leerlingen gebeurt op dusdanige wijze dat volwassenen het niet merken. In extreme gevallen kan het leiden tot zelfdoding van het slachtoffer.

De bekendste vormen zijn pesten op school en pesten op de werkvloer. De laatste jaren is daarbij een nieuwe variant gekomen in de vorm van online pesten, waarbij met name jongeren elkaar onjuist bejegenen.

Voorbeelden:

- Stukmaken, afpakken en/of verstoppen van eigendommen
- Naroepen, uitlachen en/of belachelijk maken
- Schelden of scheldnamen geven, dreigen
- Nadoen, imiteren, bij voorkeur sterk overdreven
- Uitsluiten van groepsspel of sportactiviteit, doodzwijgen
- Fysiek geweld
- Afpersing: dwingen om geld of spullen te geven of iets voor de pester te doen
- Digitaal pesten; via e-mail, chats, sms, telefoontjes etc.

Het lastige is dat veel pestgedrag zich in het verborgene afspeelt, zodat het moeilijk is om er greep op te krijgen. En zelfs als het pestgedrag wordt opgemerkt, weten docenten en anderen niet altijd hoe ze ermee om kunnen gaan. Docenten en onderwijsondersteunend personeel hebben echter een taak (samen met de ouders en de leerlingen zelf) bij het tegengaan van pesten. Leerlingen moeten weten dat ze hulp kunnen krijgen van volwassenen in de school en hierom durven vragen. Volwassenen dienen oog te hebben voor de signalen van leerlingen. Ze dienen interesse te tonen en te luisteren naar wat de leerlingen te vertellen hebben

(Anti)pestprotocol

Het [\(anti\)pestprotocol](#) van de SG Eekeringe bevat enerzijds de richtlijnen bij geconstateerd pestgedrag, anderzijds staan er ook voorwaarden en activiteiten in die pesten kunnen voorkomen. Het (anti) pestprotocol is erop gericht om alle volwassenen (het schoolpersoneel en de ouders) en liefst ook jongeren op de hoogte te brengen, van alles wat de school wil doen om een zo veilig mogelijk schoolklimaat te scheppen.

§ 2.2 Preventieve beleid

We hebben de volgende afspraken gemaakt om een veilig leer- en werkklimaat te waarborgen:

1. We geven prioriteit aan de ontwikkeling van een schoolcultuur gebaseerd op veiligheid, respect en tolerantie.
2. We hanteren duidelijke veiligheidsnormen.
3. Het bestuur en de schoolleiding garanderen dat geen enkele vorm van geweld wordt getolereerd.
4. Iedere medewerker en iedere leerling spant zich in om grensoverschrijdend gedrag zoals omschreven in de vorige paragraaf te voorkomen.
5. Iedere medewerker en leerling zorgt er voor dat binnen de school geen normschendende affiches, tekeningen, artikelen in bladen, email, berichten in sociale media worden opgehangen of gebruikt die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde groep of individu. Dit geldt ook voor leermiddelen.

§ 2.3 Curatief beleid

Als het ondanks alle preventieve maatregelen toch mis is gegaan (dat wil zeggen: een of meer medewerkers cq leerlingen schenden de norm) beschikken we over een aantal afspraken en instrumenten om daarmee om te gaan. Sommige instrumenten worden natuurlijk zowel preventief als curatief gebruikt. Met name dient het bestaan van curatieve instrumenten natuurlijk vooral om te voorkomen dat ze daadwerkelijk gebruikt moeten worden.

§ 2.3.1 AFSPRAKEN

- a) Meldplicht: elke medewerker heeft een meldplicht bij het vermoeden of de wetenschap dat een medewerker of vrijwilliger zich schuldig heeft gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag jegens leerlingen. Zij moeten dit direct melden bij hun leidinggevende. De leidinggevende geeft dit door aan de schoolleiding. Als het gaat om (vermoeden of kennis van een zedenmisdrijf) moet de [vertrouwensinspecteur](#) worden geïnformeerd ([artikel 3 Wet op het voortgezet onderwijs](#)). We hebben het dan met name over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld, psychisch geweld, discriminatie en radicalisering.
- b) Het bestuur of de schoolleiding doet in geval van strafbare feiten aangifte bij de politie.
- c) Het is duidelijk wat er gebeurt bij grensoverschrijdend gedrag.

§ 2.3.2 PROTOCOLLEN

De school heeft verscheidene protocollen die gehanteerd kunnen worden bij uiteenlopende zaken. Agressie en geweld, (seksuele) intimidatie, discriminatie en pesten zijn al gedefinieerd in § 2.1. Vandalisme en criminaliteit zijn aspecten die binnen de bestaande (ontwikkelde) protocollen behandeld kunnen worden. Indien er sprake is van ernstige incidenten en het noodzakelijk is dat leerlingen en/of personeel wordt opgevangen. Centraal in de te nemen stappen staat de opvang van personeel dan wel leerling die betrokken is bij het incident.

De protocollen die aanwezig zijn en of nog ontwikkeld moeten worden zijn aangegeven in het laatste blad van dit document, klik [hier](#) om bij dit overzicht te komen.

Websites

Naast de protocollen kan de school beroep doen op de onderstaande websites voor de verdieping in de (tevrede)beleving van leerlingen;

- [LAKS-monitor](#)
- [ITS-monitor](#)

§ 2.4 Veiligheidsfunctionarissen

Om de (sociale) veiligheid te kunnen waarborgen kent de SG Eekeringe de volgende veiligheidsfunctionarissen:

1. Preventiemedewerkers:
2. Veiligheidscoördinator
3. Hoofd BHV
4. Ondersteuningscoördinator
5. Vertrouwenspersonen

§ 2.4.1 PREVENTIEMEDEWERKERS

In het stichtingsverband SVOSW zijn er preventie medewerkers aangesteld om centraal gevolg te geven aan (sociale) veiligheidsvragen. De stichting heeft bewust gekozen voor een decentrale opzet van experts waardoor er geen bedrijfsbureau is waar men centraal de medewerkers kan benaderen.

De preventiemedewerkers kunnen in drie verschillende segmenten verdeeld worden:

- a. Personeel en Organisatie

De stichting SVOSW heeft een afdeling P&O, de experts zijn te vinden op het Lindecollege te Wolvega en stationsstraat in Steenwijk. Om de continuïteit te waarborgen binnen de P&O processen is er gekozen voor e-mail contact. Dit kan plaatsvinden via het e-mail adres (te vinden in bijlage 1) en in Afas, waarin rechtstreeks op individuele vragen geantwoord wordt.

- b. Arbo en veiligheid

Volgens artikel 13 van de Arbo-wet is een werkgever verplicht bij het voeren van haar arbeidsbeleid hier een of meerdere werknemers bij te betrekken. Een goede manier om dit te doen is het aanstellen van een veiligheidsfunctionaris Arbo en veiligheid, ook wel ARBO functionaris genoemd. Deze aandachtsfunctionaris heeft een coördinerende functie die zich richt op kwaliteit, zorg- en/of veiligheidsbeleid op de werkvloer. Deze functionaris werkt nauw samen met de veiligheidscoördinator m.b.t. de (sociale) veiligheid.

Binnen de school liggen de taken van de aandachtsfunctionaris;

- Meewerken aan het opstellen van een Risico inventarisatie en evaluatie op het gebied van gedrag en veiligheid
- Informatie en bevindingen communiceren met de veiligheidscoördinator

§ 2.4.2 VEILIGHEIDSCOÖRDINATOR

Door het aanstellen van een veiligheidscoördinator wordt er bijgedragen aan meer (sociale) veiligheid binnen de school. Een veilige school vereist een multidisciplinaire benadering, die uitwerking krijgt in een veiligheidsbeleid dat dienend wil zijn aan het primaire proces. Vanuit dit beleid worden alle op veiligheid gerichte activiteiten georganiseerd en tot uitvoering gebracht. De veiligheidscoördinator is hierin de voortrekker.

§ 2.4.3 HOOFD BHV

Het is vanwege het initiëren van een eventuele ontruiming of inruiming van groot belang dat er op de schoollocatie altijd een hoofd BHV-er aanwezig is. Deze functionaris moet direct handelen bij een ontruiming signaal of bij een mondelinge/telefonische melding. De Hoofd BHV-er (of eventuele plaatsvervanger) is altijd aanwezig gedurende de openingstijden van de school. Hij/ zij geeft leiding aan de BHV organisatie, die operationeel wordt in het geval van een calamiteit. De taken van de Hoofd BHV-er zijn beschreven in het [calamiteitenplan](#).

Het hoofd BHV voert zijn taken conform het calamiteitenplan uit. Samen met de veiligheidscoördinator evalueert hij jaarlijks het calamiteitenplan.

§ 2.4.4 ONDERSTEUNINGSCOÖRDINATOR

De SG Eekeringe heeft een expertise team waarin de ondersteuning coördinator een sturende rol inneemt. De ondersteuning coördinator speelt een overkoepelende rol in het signaleren van en omgaan met leerlingen die zodanig gedrag vertonen dat er een risico voor de veiligheid kan ontstaan. Daarnaast is de ondersteuning coördinator de verbindende factor tussen de school en zijn kernpartners. Deze kernpartners vertegenwoordigen 4 domeinen; onderwijsondersteuning, jeugdhulp, gezondheid en veiligheid. De ondersteuning coördinator bepaalt met afdeling coördinator/afdelingsleider of een leerling extra ondersteuning nodig heeft.

§ 2.4.5 INTERN VERTROUWENSPERSOON

Een vertrouwenspersoon is een persoon binnen een bedrijf, school of de directe omgeving van mensen, aan wie men vertrouwelijke zaken kwijt kan. Vaak heeft dit betrekking op de punten genoemd in § 2.2.1 t/m § 2.2.4. Bij een vertrouwenspersoon kan een leerling voor zaken terecht die hij/zij niet met een mentor kan of wil bespreken. De vertrouwenspersoon probeert samen met de leerling de vraag of het probleem helder te krijgen en verwijst zo nodig naar andere hulp uit één of meerdere kernpartner(s) uit de 4 domeinen. Binnen de SG Eekeringe is één [vertrouwenspersoon](#) (zie bijlage 1).

§ 2.4.6 EXTERN VERTROUWENSPERSOON

Indien een leerling of medewerker het gevoel heeft zijn of haar klacht niet binnen de school op een correct wijze wordt afgehandeld, biedt de organisatie de mogelijkheid tot het benaderen van een extern vertrouwenspersoon. Het aanstellen van een onafhankelijke vertrouwenspersoon houdt in dat ouders of medewerkers van een school met hun verhaal naar buiten kunnen en durven komen. In bijlage 1 staat de naam van de desbetreffende [externe vertrouwenspersoon](#).

§ 2.4.7 VERTROUWENSINSPECTEUR

Ouders, leerlingen, medewerkers, directies en besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

1. Seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedemisdrijven)
2. Psychisch en fysiek geweld
3. Discriminatie en radicalisering

De [vertrouwensinspecteurs](#) zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111

§ 2.5 Meldcode huishoudelijk geweld

Het is voor scholen en instellingen verplicht om een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hebben. De Inspectie van onderwijs ziet bij alle scholen en instellingen toe op de naleving van dit wettelijk voorschrift. Beroepskrachten die werken met jongeren, zijn verplicht een meldcode te gebruiken bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. De meldcode draagt eraan bij dat bij signalen op dit gebied snel en adequaat hulp kan worden geboden.

De Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een verzamelwet. Dit betekent dat in de Wet meldcode wordt aangegeven welke artikelen in andere wetten moeten worden gewijzigd. Hierdoor wordt de verplichte meldcode beschreven in de wetten van het onderwijs. De volgende wetten zijn aangepast op de wettelijke kaders van de meldcode:

- Wet Centraal Orgaan opvang asielzoekers;
- Leerplichtwet 1969;
- Wet educatie en beroepsonderwijs;
- Wet op de expertisecentra;
- Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
- Wet op het primair onderwijs;
- Wet op het voortgezet onderwijs;
- Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen;
- Kwaliteitswet zorgorganisaties;
- Wet maatschappelijke ondersteuning;
- Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg;
- Jeugdwet;
- Wet publieke gezondheid.

De meldcode werkt met een 5 stappenplan, klik [hier](#) voor de meldcode.

§ 3 MAATREGELEN

De basis van het beleid op het gebied van omgangsvormen binnen onze school is het stimuleren van gewenst gedrag. Op de tweede plaats komt het duidelijk aangeven welk gedrag pertinent niet wordt getolereerd. Preventie staat dus voorop. Vertrouwen en respect vormen de basis van de omgang met elkaar.

Voorbeeldfunctie en opstelling van alle medewerkers in de organisatie

Het is van belang dat alle medewerkers gewenst gedrag vertonen, zoals elkaar aanspreken (met, in plaats van over de ander praten) en afspraken nakomen, interesse tonen, zich integer opstellen. Daarnaast is het belangrijk dat alle medewerkers duidelijk en eenduidig stelling nemen tegen ongewenst gedrag van collega's en van leerlingen. Hiertoe is bekendheid met het onderwerp een vereiste. In § 2.3.1. zijn al de stappen beschreven wanneer een leerling/medewerker zich schuldig maakt aan grensoverschrijdend gedrag.

Tegen het handelen van leerlingen in strijd met de voorschriften die binnen de school gelden, kunnen disciplinaire maatregelen genomen worden. Waaraan de (opgelegde)straf en overtreding aan moeten voldoen staan beschreven het [schoolreglement](#).

§ 3.1 Schorsen

Wanneer een overtreding dermate zwaar is dat de schoolleiding overweegt te schorsen dan dient de strafmaat te voldoen aan Artikel 2.2 van het [schoolreglement](#).

Een zwaardere vorm dan schorsen is een definitieve verwijdering van de school. Dit staat beschreven in Artikel 2.3 van het [schoolreglement](#).

§ 3.2 De Klachtenprocedure

Elke leerling, dan wel bij minderjarigheid zijn of haar ouders, heeft het recht een klacht in te dienen met betrekking tot leerlingen, personeelsleden, schoolleiding, of andere aan school verbonden organen. Hierbij kunnen de vertrouwenspersonen genoemd in § 2.4 bij betrokken worden.

De klachtenprocedure is beschreven in het [schoolreglement](#) en is uitgewerkt in het [protocol klachtenregeling](#)

§ 4 DRUGS, ALCOHOL, TABAK EN WAPENS

Onze school wil een veilige school zijn voor al haar leerlingen en stelt daarom duidelijke regels met betrekking tot drugs, alcohol en wapens, maar ook t.a.v. roken. De SG Eekeringe wil problemen vroegtijdig signaleren en vervolgens adequaat reageren. Vroeg signaleren kan helpen voorkomen dat problemen verergeren. Het tijdig signaleren van verboden middelengebruik kan daarnaast andere problemen aan het licht brengen.

In de schoolreglement zijn de ver- en geboden t.a.v. deze middelen opgenomen en beschouwd het niet na leven van het reglement als plegen van een strafbaar feit en de school zal als zodanig hier op reageren.

Definitie strafbaar feit:

Strafbare feiten zijn alle handelingen en gedragingen die – op grond van de wetgeving in Nederlands – als misdrijf of overtreding strafbaar zijn.

Hieronder valt onder meer: het in bezit hebben, gebruiken of verkopen van wapens, drugs, alcohol of gestolen goederen. Maar ook bijvoorbeeld: vernieling, bekladding, brandstichting, vervuiling en intimidatie.

§ 4.1 Drugs

1. Het in bezit hebben, het gebruiken of het onder invloed zijn van drugs² is verboden op de SG Eekeringe
2. Het handelen, het verspreiden of het toegang geven tot handel in drugs is verboden op de SG Eekeringe.
3. Het drugsverbod geldt in alle schoolgebouwen en op alle schoolterreinen.
4. Het drugsverbod geldt tijdens alle door de school georganiseerde evenementen en activiteiten.

§ 4.2 Alcohol

1. Het in bezit hebben, het gebruiken of het onder invloed zijn van alcohol is verboden op de SG Eekeringe.
2. Het alcoholverbod geldt in alle schoolgebouwen en het hele schoolterrein.
3. Het alcoholverbod geldt tijdens alle door de school georganiseerde evenementen en activiteiten. De directeur van de SG Eekeringe mag bij bijzondere evenementen afwijken van dit verbod en het gebruik van laag alcoholische dranken voor medewerkers en meerderjarige gasten toestaan.

T.a.v. het gebruik van drugs en Alcohol wordt er verwezen naar het [protocol middelengebruik](#)

§ 4.3 Tabak

1. Het is verboden te roken³ in de schoolgebouwen en de schoolterreinen van de SG Eekeringe
2. Het rookverbod geldt tijdens alle door de school georganiseerde evenementen en activiteiten.
3. Het verstrekken van rookwaren aan minderjarigen is verboden.
4. Leerlingen mogen geen rookwaren in tassen of jassen in het lokaal meenemen.

² Onder drugs worden in ieder geval verstaan alle verboden middelen, die staan genoemd in de lijst I (harddrugs) en lijst II (softdrugs) van de Opiumwet.

³ Dit geldt ook voor e-sigaretten, waterpijpen en andere rookwaren

§ 4.4 Wapens

1. Het in bezit hebben van wapens is verboden op de SG Eekeringe. Onder wapens wordt verstaan alle wapens die vallen onder de [Wet wapens en munitie](#) categorie I t/m IV. Daarbij staat het de directeur vrij om wapens die buiten deze categorie vallen te verbieden op de school.
2. Het wapenverbod geldt in alle schoolgebouwen en het hele schoolterrein.
3. Het wapenverbod geldt tijdens alle door de school georganiseerde evenementen en activiteiten

Het ministerie van veiligheid en justitie heeft een checklist ontwikkeld hoe om te gaan met de controle houden op wapenbezit binnen scholen. Ondanks dat onze school in een betrekkelijke rustig regio ligt, is het belangrijk dat de school voorbereid is op het bezit van illegale wapens. De checklist is [hier](#) te vinden

§ 4.5 Signaleren en onderzoeken

Het gebruik of in bezit hebben van alcohol, drugs en/of wapens kan op verschillende manieren aan het licht komen. Er kan bijvoorbeeld een signaal van buitenaf komen, bijvoorbeeld van ouders. Er kan het vermoeden bestaan dat een leerling onder invloed is tijdens een schoolactiviteit. Er kunnen verboden middelen worden gevonden tussen de bezittingen van een leerling. Meer indirect kunnen er indicaties zijn in het gedrag van leerlingen. Als een medewerker van de SG Eekeringe vermoedt dat een leerling in bezit is van een verboden genotsmiddel of onder invloed is van een genotsmiddel of in het bezit is van een verboden wapen dan worden de stappen gevolgd die in het protocol [drugs, alcohol](#), tabak en wapens zijn beschreven.

§ 5 INFORMATIEBEVEILIGING EN PRIVACY

Met het digitale werken is het van belang dat er duidelijke kaders zijn omtrent de InformatieBeveiliging en Privacy (IBP). Het recht om met rustgelaten te worden, om te weten en te bepalen wat er met de persoonlijke gegevens gebeurt en duidelijk te weten wie er beschikking heeft over de persoonsgegevens. Binnen een school zijn er veel persoonlijke gegevens die voor diverse functionarissen beschikbaar zijn, daarom is het belangrijk dat er een duidelijk overzicht is van de verantwoordelijken en wie met de persoonsgegevens werkt. Soms loopt dat in elkaar over. Bij het uitvoeren van sommige maatregelen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en het organiseren van informatiebeveiliging is men verplicht de eigenaar persoonlijke gegevens toestemming te vragen.

§ 5.1 Algemene Verordening Gegevensbescherming

Algemene Verordening Gegevensbescherming AVG is een Europese verordening (dus met rechtstreekse werking) die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de hele Europese Unie standaardiseert. Met als doel de bescherming van persoonsgegevens binnen de Europese Unie te garanderen, maar tevens om het vrije verkeer van gegevens binnen de Europese interne markt te beschermen. De verordening geldt wereldwijd voor alle ondernemingen en organisaties die persoonsgegevens bijhouden en verwerken van natuurlijke personen in de Europese Unie.

De AVG moet aan de volgende principes voldoen;

- Doelbeperking: de persoonsgegevens worden voor één bepaald (gewettigd) doel verzameld.
- Juistheid: de persoonsgegevens moeten correct zijn.
- Transparantie: de persoon van wie de gegevens verwerkt worden is daarvan op de hoogte.
- Integriteit en vertrouwelijkheid: de persoonsgegevens dienen beschermd te worden tegen toegang door onbevoegden, verlies of vernietiging.
- Gegevensbeperking: Er mogen alleen gegevens verzameld worden m.b.t. een bepaald doel.
- Bewaarbeperking: de persoonsgegevens mogen niet langer bewaard worden dan nodig voor het beoogde doel.
- Verantwoording: de verantwoordelijken moeten aantonen dat aan de regels wordt voldaan.

§ 5.2 Functionaris Gegevensbescherming

Iedere school is verplicht een privacy expert of functionarisgegevensbescherming aan te stellen. Een functionaris voor gegevensbescherming (FG) is iemand die controleert of een school 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 één schoolbestuur vallen hoeven geen eigen FG aan te wijzen. Dat houdt in dat één FG voor de SVOSW volstaat, de naam van deze functionaris staat vermeld in [bijlage 1](#)

§ 5.3 Social media

In een veilige school gaan leerlingen verantwoord, respectvol en bewust met elkaar om. Dat geldt ook voor gedrag online en de omgang op sociale media. Het leven van de leerlingen speelt zich voor een groot deel online af. Voor scholen is het vaak lastig om daar grip op te krijgen. Net als in de fysieke omgeving gelden hier afspraken en moet duidelijk zijn wat acceptabel is en wat niet.

In het handboek [Goed onderwijsbestuur](#) punt 34 zijn de volgende alinea's opgenomen t.a.v. Social media:

Social media zoals Twitter, Instagram, Facebook, YouTube en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van de scholen van de stichting. Van belang is te beseffen dat je met berichten op Social media (onbewust) de goede naam van

de scholen en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de Social media om te gaan. Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van Social media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen. De stichting vertrouwt erop dat zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met Social media en heeft dit protocol opgezet om eenieder die bij de stichting betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

De uitgangspunten, sancties en gevolgen zijn in dit document verder uitgewerkt in het handboek [Goed onderwijsbestuur](#) onder punt 34.

Als aanvulling op het stuk in Goed onderwijsbestuur dient vermeld te worden dat de school een bewustzijn creëert t.a.v. platforms die ongeschikt zijn voor leerlingen en medewerkers, vanwege haat zaaien en aanzetten tot geweld. Het bespreekbaar maken van dergelijke platforms is een proces wat binnen het onderwijs hoort. Het e.e.a. is uitgewerkt in artikel 3 van [het schoolreglement](#) en bijlage [Internetstatuut en Privacy](#), waarin het gebruik en de etiquette (netiquette) van het internet beschreven staat.

§ 5.4 Veilig digitaal werken

De school heeft de verplichting om goede en werkbare online werk en onderwijs omgeving te creëren, met de daarbij nodige ondersteuning van eigen specialisten. Een goed schoolnetwerk is een vereiste, de school zal er dan ook zorg voor dragen dat er een hoogwaardige toegang tot het internet wordt verkregen. Met de ontwikkelingen van de afgelopen jaren ligt de focus op adequaat inspringen op cybercriminaliteit, met name Ddos aanvallen. Maar ook beleid vormen omtrent het beperken van incidenten en wanneer er toch een incident optreedt hoe er effectief mee om te gaan. Het recht tot toegang tot het netwerk kan ook worden ingetrokken bij oneigenlijk gebruik, voor de bescherming van leerlingen, medewerkers en organisatie. De werkwijze om veilig te kunnen werken op het netwerk van de school is in ontwikkelingsgang bij de vRtL groep⁴, dit i.v.m. de gezamenlijke IT ontwikkelingen.

§ 5.5 Camera toezicht

In het kader van de Arbo-wet heeft de schoolleiding zorgplicht met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van medewerkers en leerlingen. Met het plaatsen van camera's wil de SG Eekeringe belangen en eigendommen van de school, van leerlingen en medewerkers op repressieve wijze behartigen en beschermen. Dat een directie dat mag blijkt uit de AVG. In het [protocol cameratoezicht](#) zijn afspraken vastgelegd over het gebruik van de geplaatste camera's, het bekijken van beelden en de opslag van de beelden.

Het doel van cameratoezicht

1. Bewaking in verband met toegang en schade door vandalisme en diefstal;
2. 24 uur toezicht;
3. Herkenning of identificatie van personen die bij gebeurtenissen betrokken zijn geweest;
4. Bevorderen van het gevoel van veiligheid;
5. Preventie van onwenselijk gedrag;
6. Ondersteuning bij opsporing van strafbare feiten;
7. Ter beveiliging van onze en andermans eigendommen.

Incidenten waarbij aangifte gedaan wordt gedaan bij de politie, worden de beelden op verzoek met de politie gedeeld.

De school neemt in acht dat:

- Niemand de hele dag naar de beelden kijkt.

⁴ Vereniging Van Reest tot Linde.

- De beelden mogen niet bewerkt worden.
- De camerabeelden worden alleen bij incidenten teruggekeken, deze beelden blijven maximaal 4 weken bewaard.

§ 6 OVERIGE SOCIALE ELEMENTEN

Naast de in § 2 (omgangsvormen) t/m § 5 (Informatiebeveiliging en privacy) zijn er nog een aantal sociale elementen die in de cultuur van een school een rol in nemen. Deze onderdelen zijn nog niet benoemt maar zijn als volgt;

1. Bezoekers op school
2. Kledingvoorschrift
3. Rouwprotocol

§ 6.1 Bezoekers op school

De SG Eekeringe is een school die toegankelijk is voor alle leerlingen. Uitsluiting van mensen vanwege in § 2.2.3 (discriminatie) genoemde punten is onacceptabel. Dat houdt in dat bezoekers op grond van bovengenoemde paragraaf welkom zijn mits zij onze gedragsregels hanteren.

§ 6.1.1 ONGEWENST BEZOEK

Bij ongewenst bezoek kan bijvoorbeeld gedacht worden aan personen in of rond de school:

- met criminele activiteiten (dealen, heling)
- leerlingen van andere scholen die problemen veroorzaken
- die komen om iemand te intimideren/mishandelen, bijvoorbeeld ouders die verhaal komen halen bij leerlingen, personeel, directie.

Dit gedrag kan zeer onprettig of bedreigend overkomen, zeker bij bedreiging of fysiek/ verbaal geweld. Het effect van dergelijk gedrag kan het veiligheidsgevoel in en rond de school aantasten.

In een dergelijke situatie behoudt de school zich het voorrecht de politie in te schakelen. [Zie protocol ongewenst bezoek.](#)

§ 6.2 Kledingvoorschrift

Iedereen is vrij om de kleding te dragen die hij of zij wil. Maar kleding die tot doel heeft om bevolkingsgroepen of individuen te kwetsen, is niet toegestaan. Als hierover onduidelijkheid bestaat, beslist de directeur. Om goed samen te kunnen werken zijn we zichtbaar en hoorbaar voor elkaar. Daarom dragen we geen petjes, capuchons of andere gezicht bedekkende kleding. (zie [schoolreglement art. 5](#))

§ 6.3 Rouwprotocol

Leerlingen, docenten, directie en ondersteunend personeel van een school: zij vormen met elkaar een 'gemeenschap'. Als iemand uit die 'gemeenschap' een ernstige ongeneeslijke ziekte krijgt of overlijdt, is dat in de meeste gevallen een gebeurtenis die de hele 'gemeenschap' raakt. Het omgaan met een ernstig zieke leerling of collega vraagt om bezinning. Een [rouwprotocol](#) bestemd voor directies, ondersteuningscoördinatoren en docenten, brengt een aantal punten onder de aandacht, dat in een

dergelijke situatie van belang is en bevat suggesties en aanbevelingen op dit terrein. Van belang is ook om als school van te voren het beleid over rouw op school vastgesteld te hebben.

§ 7 INCIDENTEN EN CALAMITEITEN

Hoewel het schoolveiligheidsplan met name gericht is op het voorkomen van incidenten en calamiteiten, is het belangrijk vast te leggen welke acties er ondernomen worden nadat een incident of calamiteit heeft plaatsgevonden. Het verschil tussen de begrippen 'incident' en 'calamiteit' zit in de omvang van de gebeurtenis en de gevolgen. Alle incidenten worden door de Oostwijkstraat vastgelegd in Magister. De locatie Stationsstraat registreert de incidenten in Swissuit. Dit is terug te vinden in het protocol [incidentenregistratie VGO Pro](#).

§ 7.1 Incidenten

Een incident is een ongewenste gebeurtenis die geen omvangrijke gevolgen heeft voor een grote groep mensen. Ongewenst gedrag zoals seksuele intimidatie valt hier ook onder.

Strafbaar feit:

Medewerkers die op de hoogte zijn van een strafbare vorm van seksuele intimidatie en/of seksueel misbruik gepleegd door een medewerker jegens een minderjarige leerling, heeft volgens de wet meldplicht. Naast medewerkers geldt deze meldplicht ook voor personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, uitzendkrachten en vrijwilligers. De meldplicht houdt in dat de medewerkers en personen buiten dienstverband verplicht zijn de schoolleiding en het bevoegd gezag (het College van Bestuur) onmiddellijk te informeren als ze, op welke manier dan ook, informatie krijgen over een zedelijk misdrijf gepleegd door een medewerker tegenover een minderjarige leerling. Alle incidenten worden gemeld in ons incidenten meldingssysteem. In voorkomend geval neemt het College van Bestuur contact op met de vertrouwensinspecteur (§ 2.4.3). Het bevoegd gezag heeft aangifteplicht: het College van Bestuur doet, als er na overleg met de vertrouwensinspecteur een redelijk vermoeden van een strafbaar feit bestaat, direct aangifte bij politie of justitie.

Regels en maatregelen/sancties (o.a. schorsing en verwijdering) betreffende onderwijs en betreffende leer- en werkomgeving zijn opgenomen in het [schoolreglement](#). Medewerkers zijn verplicht melding te doen bij de schoolleiding wanneer zij weet of vermoeden hebben van een strafbaar feit. Betreffende strafbare feiten Schoolveiligheidsplan SG Eekeringe versie februari 2021 worden de ouders/verzorgers hiervan altijd op de hoogte gesteld. De schoolleiding zorgt vervolgens voor aangifte en sanctie.

Niet strafbaar feit:

Bij niet strafbare feiten, die wel onacceptabel zijn, volgt mogelijk een sanctie. Bij schade, vernieling of diefstal worden de kosten voor reparatie of her-aanschaf op de dader(s) verhaald. In de school-/ leefregels is vastgelegd hoe we met incidenten omgaan.

§ 7.2 Calamiteiten

Een calamiteit is een onverwachte, ongeplande en ongewenste gebeurtenis, die omvangrijke gevolgen heeft voor de voortgang van het werken en leren van medewerkers en leerlingen. Om als school goed voorbereid te zijn op calamiteiten moeten er een BHV plan en calamiteitenprotocollen zijn. Daarnaast moet er periodiek geoefend worden op het ontruimen en inruimen van onze school.

In het BHV-plan is/ zijn:

- een omschrijving van het gebouw en de omgeving vastgelegd.
- de organisatie, taken en verantwoordelijkheden van de bedrijfshulpverlening opgenomen.
- de namen van de BHV'ers en de BHV-coördinator vermeld.
- vermeld welke acties worden ondernomen als er een calamiteit plaats vindt.

Er is een calamiteitenprotocol voor:

- Ongevallen met persoonlijk letsel
- Brand en explosie
- Technische calamiteiten
- Bommelding
- Ontruimingsplan
- Inruimingsplan

Tot slot wordt omschreven of en wanneer de externe hulpdiensten worden ingeschakeld . Het onderdeel BHV-plan is opgesteld en bekend bij hulpdiensten, zoals de brandweer. Het plan wordt jaarlijks, aan de hand van ontruimingsoefeningen en veranderende omstandigheden geëvalueerd en wanneer nodig geactualiseerd. Het onderhoud van de brandmeldinstallatie (BMI) wordt in het 'logboek brandveiligheid' bijgehouden. De BMI aan de Stationsstraat vernieuwd in 2016 en de BMI aan de Oostwijkstraat is vervangen in 2018 , beiden conform NEN2535 en NEN1010 (voorwaarde BMI en oplevering).

In het schoolgebouw is een automatische externe defibrillator (AED) aanwezig. Deze hangt in de Stationsstraat bij de receptie, nabij de ingang en bij de Oostwijkstraat naast de lift. De BHV'ers en EHBO'ers zijn opgeleid om de AED te bedienen. jaarlijkse herhalingslessen AED worden gecombineerd met de herhalingslessen BHV en EHBO.

Er wordt minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening gehouden. Deze wordt met de BHV'ers en observatoren geëvalueerd en er wordt een verslag gemaakt met daarin opgenomen de verbeterpunten, welke als leidraad dienen voor het aanpakken van veranderingen en eventueel het aanpassen van het ontruimingsplan. De ontruimingsoefeningen worden bij voorkeur aan het begin van een schooljaar gehouden zodat nieuwe leerlingen in een vroeg stadium ervaren hoe de werkwijze bij een ontruiming is. Naast de algehele ontruiming worden ook 'deel oefeningen' gehouden, waarbij onderdelen van het ontruimings- en calamiteitenplan worden geoefend, zoals de alarmering (bij jaarlijkse controle BMI (brandmeldinstallaties) of eerste hulpverlening (bij de (herhalings-)cursus EHBO).

§ 8 GEBOUW EN OMGEVING

Onze school is gevestigd aan twee adressen, n.l. aan de Oostwijkstraat 8 en aan de Stationsstraat 40. Onze leerlingen krijgen praktijkgerichte vakken aan de Stationsstraat, daar is tevens een afdeling gevestigd voor gespecialiseerd voortgezet onderwijs (GVO).

Het gebouw aan de Stationsstraat dateert uit 1962 en is door de gemeente als monument erkent. Dit heeft consequenties aan de buitenshil, hier mag niks aan worden veranderd. Het hoge deel van de school wordt gebruikt door de theoretische vakken en het gespecialiseerde onderwijs. Het GVO gebruikt een aparte in- en uitgang voor hun leerlingen. In de praktijk is er een scheiding tussen de leerlingen die de vakgerichte lessen volgen in het lage deel van de school en de leerlingen van het GVO.

In het midden van de school is de administratieve vleugel van de SVOSW gevestigd met de toegang tot een inpandige sporthal. In de lage vleugel zijn de lokalen ingericht voor het geven van lessen in de bouwsector, metaalsector en verzorging. Deze vleugel kenmerkt zich door de grote BVO⁵ van de leslokalen.

De voorzijde van deze locatie is voorzien van een tuin, de achterzijde van een parkeerplaats en bestrating.

De Oostwijkstraat is een relatief nieuwe locatie met bouwperiodes van respectievelijk 1995, 2003 en 2014. Dit heeft tot gevolg dat infrastructuur in de school decentraal is. Er is geen centrale stookruimte zoals in de Stationsstraat, maar op drie verschillende plaatsen binnen de school zijn kleinere cv units geplaatst.

De onderwijsvleugels zijn rondom de kantine gevestigd, deze ligt centraal in het hart van de school en wordt Eetkringe genoemd.

Het school gebouw wordt aan de rand van de stadkern begrensd door de monumentale wallen van de Vestingstad Steenwijk. Aan de andere zijde van het gebouw is het plein gevestigd. Aan dit plein grenzen de sporthal en de openbare parkeerplaats.

In dit hoofdstuk een opsomming van de verschillende instrumenten die we hebben om de fysieke veiligheid te waarborgen.

Instrumenten:

1. Meer jaren Onderhoudsplanning
2. Risico-inventarisatie en evaluatie
3. Calamiteitenplan

§ 8.1 Meerjarenonderhoudplanning (MJOP)

Ten behoeve van de kwaliteit van de schoolgebouwen wordt er door een extern advies bureau een onderhoudsplan uitgevoerd. Dit houdt in dat er een gedetailleerd onderzoek van alle bouwkundige aspecten van het schoolgebouw wordt uitgevoerd. In het MJOP zijn de kosten verdeelt op basis van verplichte reglementen voor scholen.

Het onderhoudsadvies is gericht op zowel korte als langere termijn, naast de frequentie van elk onderhoudsaspect. Hiermee is de school instaat financiële reserveringen te doen t.a.v. het onderhoud. Het MJOP is in bezit van de facilitaire dienst, die dit document gebruikt als leidraad voor een veilige werkomgeving. Dit plan wordt jaarlijks herzien a.d.h.v. de PDCA cyclus.

⁵ Bruto Vloer Oppervlak

§ 8.2 Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E)

Frequent worden binnen de hele school de risico's geïnventariseerd en geëvalueerd. De Arbocommissie draagt zorg voor een actueel plan van aanpak (PvA) en zorgt voor de afhandeling van de genoemde knelpunten binnen de gestelde termijn. De RI&E en het PvA zijn voor alle medewerkers van de school beschikbaar op het interne netwerk. Bij de uitvoering van de RI&E wordt gebruik gemaakt van [Arbocatalogus-VO](#) en de branche RI&E van de VO-raad. De RI&E wordt op locatieniveau uitgevoerd en getoetst door een gecertificeerde Arbo deskundige. Bij het uitvoeren van de RI&E wordt in het bijzonder aandacht besteed aan de risico's bij bewegings- & praktijkonderwijs, aan gebouw & apparatuur, incidenten & calamiteiten en psychosociale arbeidsbelasting (PSA), werkdruk. Hierbij worden altijd de geldende normen in acht genomen. De RI&E en de restrisico's vormen, zoals eerder vermeld, in grote lijnen een belangrijke basis voor voorliggend schoolveiligheidsplan. Bij ingrijpende veranderingen binnen de school moet er een nieuwe RI&E opgemaakt worden.

§ 8.3 Calamiteitenplan

Het doel van een [calamiteitenplan](#) is het op een gestructureerde wijze ordenen van taken, bevoegdheden en processen van overheden, hulpdiensten en organisaties die betrokken zijn bij de bestrijding van een calamiteit in en rond het schoolgebouw. Het calamiteitenplan is tevens een middel om de organisatie op calamiteiten voor te bereiden. Ook heeft het tot doel calamiteiten zoveel mogelijk te voorkomen en schade zoveel mogelijk te beperken, om optimale veiligheid te bieden aan leerlingen, bezoekers en medewerkers en om het gebouw zoveel mogelijk te beschermen.

Verspreiding calamiteitenplan

Het is van belang dat het calamiteitenplan zo breed mogelijk wordt verspreid in de organisatie. Iedere Bhv'er en medewerker moet op een snelle en makkelijke manier inzicht kunnen krijgen in het plan. De plannen zullen worden verspreid bij de receptie en de personeelskamer.

Naast het beschikbaar stellen van het calamiteitenplan is het van belang om het plan of delen ervan actief onder de aandacht van de medewerkers te brengen. Een goede methode is om het onderwerp regelmatig op de agenda te zetten van werkoverleggen. De veiligheidscoördinator dient erop toe te zien dat dit gebeurt en geeft ook regelmatig instructies aan de medewerkers.

BIJLAGE

- 1 Contactpersonen
- 2 Protocollen en Websites

1 CONTACTPERSONEN

Extern

Functie	Naam	telefoonnummer
Veiligheidsregio IJssel land		088 – 119 70 00
Jeugdagent	Mevr. W(illeke) Arends	06-18 66 50 03
vertrouwenspersoon	Dhr. J. Wibbens	085 - 1055 055
Vertrouwensinspecteur inspectie onderwijs	n.v.t.	0900 111 3 111

Intern

Functie	Naam	telefoonnummer
CvB	Dhr. B. Lubberdink Dhr. M. Vrolijk	M 06-12 97 21 24 Tst. 321
Functionaris Gegevensbescherming	Mevr. N. de Jonge	0561 – 69 17 00
Directeur	Dhr. H. Groenewoud	06- 1205 31 25
Veiligheidscoördinator	Dhr. G. Wagter	Tst 213 M 06- 46 35 31 07
Hoofd BHV	Dhr. R. Nijenhuis	06- 15 87 07 43
Private Officer	Mevr. N. de Jonge Linde college	Tst 0561 – 691700 E: n.dejonge@lindecollege.nl
Plv. Hoofd BHV	Dhr. G. Wever	06- 13 50 89 74
Ondersteuningscoördinator	Mevr. A Tiesnietsch	0521 313 527
Vertrouwenspersoon	E. Bakker	0521 313 527
Personeel en Organisatie	Contact alleen via mail: personeelszaken@svosw.nl	n.v.t
Intermediair agressie en geweld	Vacant	
Aandachtsfunctionaris gedrag en veiligheid (ARBO)	R. Nijenhuis	06- 15 87 07 43

2 PROTOCOLLEN EN WEBSITES

Hieronder staan de protocollen van de SG Eekeringe vermeld die te maken hebben met (sociale) veiligheid. Door op de link te klikken wordt de lezer direct naar het desbetreffende document geleid. Onderaan deze pagina staan de relevante websites met een direct link op het WWW.

Protocol	verwijzing
• Schoolgids	Link
• Klachtenprocedure	Link
• klachtenregeling	Link
• Schoolreglement	Link
• Huisregels	Link
• Pestprotocol	Link
• Sexting (stappenplan)	Link
• Verbeterde meldcode huishoudelijk geweld	Link
• Middelengebruik	Link
• Checklist controle wapenbezit scholen	Link
• Veilig digitaal werken	Ontwikkelfase VRtL, wordt stapsgewijs doorgevoerd. Beschrijving volgt.
• Internetstatuut en Privacy	Link
• Camera toezicht	Link
• Ongewenst bezoek	Link
• Rouw en verdriet (incl. ongelukken)	Link
• Handelen tegen agressie en geweld	Link
• Agressie en geweld VSO Pro	Link
• Schorsen medewerkers	P&O
• verwijderen leerlingen VSO Pro	Link
• Opvang medewerkers bij ernstige incidenten	Calamiteitenprotocol
• Incidentenregistratie VSO Pro	Link

Website	verwijzing
• Wet Veiligheid op school	Link
• Arbowet	Link
• Arbowet 2007 "agressie en geweld"	Link
• Wet op het Voortgezet Onderwijs	Link
• LAKS monitor	Link
• ITS monitor	Link
• Wet Wapens en munitie	Link
• AVG onderwijs	Link
• Arbo wet (artikel 13)	Link
• Onderwijsinspectie vertrouwenspersonen	Link
• Arbocatalogus-VO	Link