

**Stichting Openbaar
Voortgezet Onderwijs
Hoogeveen**

Schoolveiligheidsplan

PREAMBULE

Het Schoolveiligheidsplan RSG Wolfsbos is door de directeur-bestuurder van RSG Wolfsbos vastgesteld om, ten tijde van incidenten, procedures en werkwijzen voorhanden te hebben om zorgvuldig en adequaat te handelen.

Dit schoolveiligheidsplan is vastgesteld na overleg met en verkregen instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

Inhoud

1. Algemeen	5
1.1 Wettelijke kader	5
1.2 Minimumeisen	6
1.3 Veilige Publieke Taak Onderwijs (VPTO)	6
1.5 Leerling- en ouderparticipatie bij veiligheid	8
1.6 Meting/evaluatie	8
1.7 Scholen op de kaart	9
1.8 Jaarverslag	9
1.9 Leerlingenstatuut	9
1.10 Communicatie over calamiteiten	9
1.11 Schoolgids	9
1.12 Partners	9
1.13 Organisatie van veiligheid	9
1.14 Arbocoördinator	10
2 Fysieke veiligheid	10
2.1 Arbeidsomstandigheden	10
2.2 Bedrijfshulpverlening	11
2.3 Ontruiming, RI&E	11
Ontruimingsplan	11
2.4 RI&E	12
2.5 Bouwveiligheid	12
2.7 Materiaalopslag en bereikbaarheid	13
2.8 Naleving en uitvoering	13
2.9 Inventaris	14
2.10 Brandveiligheid	14
2.11 Vandalisme en inbraakbestendige gebouwen	14
3 Sociale veiligheid	15
3.1 Bedreiging, agressie, discriminatie en (seksuele) intimidatie	15
3.2 Monitoring	15
3.3 Vertrouwenspersonen	16
3.4 Roken, alcohol, drugs en wapens	16
3.5 Ontoelaatbaar gedrag	16
3.6 Preventie	17
3.7 Sociale vaardigheden / Projecten	17

3.8 Antipestcoördinator	17
3.9 Rouwverwerking	17
3.10 Leerlingenzorg	18
3.11 Extra leerlingbegeleiding	18
3.12 Zorgteam	18
3.13 Activiteiten/excursies.....	18
3.14 Beleid leefstijl	18
3.15 Niet-rokenbeleid	19
4 Incidentenregistratie	19
4.1 Fysieke veiligheid/sociale veiligheid	19
5 Verzuim	20
5.1 Ziekteverzuim personeel	20
5.2 Verzuimbeleid leerlingen.....	20

1. Algemeen

1.1 Wettelijke kader

De Arbeidsomstandighedenwet (of kortweg Arbowet) is een Nederlandse wet die regels bevat voor werkgevers en werknemers om de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van werknemers en zelfstandig ondernemers te bevorderen. Doel is om ongevallen en ziekten, veroorzaakt door het werk, te voorkomen.

Op basis van de Arbowet zijn de onderwijswerkgevers, 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 toezichts- kader van de Onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van de school verankerd. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de cao afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt. Scholen zijn verplicht om het beleid met betrekking tot de veiligheid in de schoolgids op te nemen. Op die manier is gewaarborgd dat scholen richting ouders en leerlingen verantwoording over hun veiligheidsbeleid afleggen. Deze kaders samen bieden voldoende basis om scholen aan te spreken op hun verantwoordelijkheid om een veilige omgeving te creëren. Binnen de cao zijn afspraken gemaakt over de sociale veiligheid binnen de school. De cao geeft het volgende aan:

Artikel 18.7 CAO VO 2011-2012: Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld

- Lid 1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert jaarlijks het gevoerde beleid.
- Lid 2. Binnen het in lid 1 bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:
- a. het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid;
 - b. het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld;
 - c. het voorkomen van ziekteverzuim;
 - d. de personeelszorg;
 - e. de scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van het voorgaande.
- Lid 3. De afspraken als bedoeld in lid 2 richten zich in het bijzonder ook op:
- a. de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners en EHBO-ers;
 - b. de facilitering van de bedrijfshulpverleners en EHBO-ers, waarbij uitgangspunt is dat alle kosten -in tijd en geld- voor rekening van de werkgever zijn en dat zittende bedrijfshulpverleners geen nadeel ondervinden van deze afspraken.

Op scholen rust een bijzondere zorgplicht ten aanzien van de gezondheid en de veiligheid van leerlingen en personeel. Scholen zijn verantwoordelijk voor hun medewerkers en de aan hun zorg toevertrouwde leerlingen en moeten erop toezien dat ze geen schade toebrengen aan zichzelf of anderen.

Agressie, geweld, pesten, discriminatie, LHBTI-intimidatie en seksuele intimidatie tussen werknemers, leerlingen en ouders, maar ook tussen leerlingen onderling, leidt mogelijk tot

fysieke schade en emotionele belasting. Deze fysieke schade en emotionele belasting kunnen leiden tot verzuim en uitval. Beleid op het voorkomen en beheersen van agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie is dus nodig. Zowel als onderdeel van het arbobeleid, als onderdeel van het schoolveiligheidsplan.

1.2 Minimumeisen

De werkgever stelt in overleg en met instemming van de GMR het beleid vast dat gericht is op het voorkomen van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksuele intimidatie en LHBTI-intimidatie binnen de instelling, bedoeld voor alle leden van de scholengemeenschap. De werkgever ziet toe op en evalueert jaarlijks met de GMR de uitvoering van het beleid.

Onderwijsinstellingen moeten een veiligheidsplan hebben. Hieronder valt ook een pestprotocol. In een veiligheidsplan staat bijvoorbeeld dat wapens en drugs op school verboden zijn. Ook staat erin hoe scholen dit controleren. In een pestprotocol staat wat de school onder pesten verstaat en hoe de school pesten probeert te voorkomen en welke stappen de school hiertegen onderneemt.

Verklaring Omtrent het Gedrag voor onderwijspersoneel

De school vraagt aan nieuw personeel en aan iedereen die op reguliere basis werkzaamheden verricht een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Hieruit blijkt of er belemmeringen zijn om in de nieuwe functie aan de slag te gaan.

1.3 Veilige Publieke Taak Onderwijs (VPTO)

1. Onze school heeft gangbare normen vastgesteld, die we uitleggen en actief uitdragen bij medewerkers, leerlingen en ouders.
2. We melden incidenten direct. Hierdoor 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 onze professionele cultuur.
3. We registreren, analyseren en evalueren incidenten op school. Hierdoor is het mogelijk van elkaar te leren en er vervolgens beleid op te baseren.
4. We doen aangifte van ernstige incidenten. Dit bevordert het veiligheidsgevoel van onze medewerkers en leerlingen.
5. We verhalen schade van incidenten 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.
6. Binnen Hoogeveen gaan scholen, leraren, leerlingen en de gemeente integraal samenwerken volgens de methode 'Restorative practice'. Deze methodiek kan op langere termijn een positieve bijdrage leveren aan de normen en waarden.
7. We zijn duidelijk in de reactie naar de dader van een incident. Normen moeten steeds opnieuw worden genoemd en uitgelegd. Ons management heeft hierbij een voorbeeldrol.
8. We zorgen voor opleiding en training van onze 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.
9. We zorgen voor goede nazorg. Bijvoorbeeld door gesprekken met schoolleiding, psychosociale nazorg, een extern begeleidingstraject en/of supervisie.

Bron: <https://www.vo-raad.nl/themas/sociale-veiligheid/onderwerpen/wet-sociale-veiligheid-op-scholen>

Bron: <http://www.vo-raad.nl/themas/cao-vo>

1.4 Ons Interne kompas

In 2016 heeft de school een nieuw schoolplan ontwikkeld. In deze paragraaf wordt kort ingegaan op de kern van het schoolplan. Het volledige schoolplan is als pdf-bestand te downloaden van onze website en te vinden onder Wolfsbos ABC.

Kern van ons schoolplan:

We zijn een brede scholengemeenschap met de schooltypen vwo, havo, vmbo en pro. We bevinden ons op een fraaie campus aan de oostkant van Hoogeveen. We zijn toegankelijk voor alle levensbeschouwingen.

Wij willen een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van een leerling tot een persoon die:

- zichzelf verantwoordelijk voelt voor het eigen handelen
- weet hoe een bijdrage te leveren aan een duurzame samenleving en zorgzaam is naar zichzelf en de ander

Bovenstaande is onze bedoeling. Daarbij horen zogenoemde leidende principes die aangeven hoe je aan je bedoeling werkt. Dat zijn er bij ons vier. We werken aan onze bedoeling door:

- een leer- en leefomgeving te creëren waar ieder zich geaccepteerd voelt en de uitdaging durft aan te gaan nieuwe kanten van zichzelf te ontdekken.
- de leerling bewust te maken van de eigen sterke en zwakke kanten
- te leren van en met elkaar
- de leerling voor te bereiden op een passend vervolg

We gaan deze bedoeling de komende tijd laten spreken in onze plannen en activiteiten zodat de hierboven genoemde vier leidende principes duidelijk zichtbaar worden.

RSG Wolfsbos ziet jou.

Voor leerlingen betekent het dat ze kunnen verwachten dat wij nieuwsgierig zijn naar wie ze zijn en wat ze kunnen. Dat we uitgaan van hun mogelijkheden, want daar zit hun kracht. En dat we samen met hen werken aan hun toekomst. Kortom tegen leerlingen zeggen we: jouw verhaal doet ertoe.

We zijn een openbare school. Dit houdt in dat onze school toegankelijk is voor alle levensbeschouwingen. Verder is onze school een leer- en ontwikkelingsplaats waar onze leerlingen met voldoende kennis en vaardigheden worden toegerust. We betrekken onze leerlingen actief bij de ontwikkelingen die in de samenleving gaande zijn, om hen in staat te stellen vanuit hun eigen verantwoordelijkheid keuzes te maken. Het is voor ons vanzelfsprekend dat onze leerlingen en onze medewerkers verdraagzaamheid en respect voor opvattingen van de ander tonen.

We werken in het kader van onze zorg intensief samen met maatschappelijke organisaties in Hoogeveen, gemeenten en Rebound. Verder participeren we in het samenwerkingsverband Zuid West Drenthe, neemt RSG Wolfsbos deel aan de samenwerking met kind-organisaties vanuit het programma Jong Hoogeveen en zijn we nauw betrokken bij de ontwikkelingen rond passend onderwijs.

1.5 Leerling- en ouderparticipatie bij veiligheid

Scholen ontwikkelen hun veiligheidsbeleid door het ontwikkelen van een visie. Vanuit deze visie worden beleidsnotities geschreven, procedures ontwikkeld en protocollen vastgesteld. Problemen en incidenten worden aangepakt en adequaat opgelost.

Ervaringsdeskundigen

Leerlingparticipatie is een van de succesfactoren om het gedrag van leerlingen structureel te veranderen. Alleen als leerlingen echt meedenken en meewerken, is de kans op een veilige school van binnenuit, aanwezig.

Leerlingen die een stem hebben in hun eigen zaken en leren, gedragen zich beter en voelen zich beter.

Leerlingen zijn de ervaringsdeskundigen bij uitstek op school. Vanuit hun waarneming en beleving kunnen zij veel zeggen over de veiligheid van de school. Leerlingparticipatie kan een bijdrage leveren aan de kwaliteitsontwikkeling van scholen.

De school vraagt de leerling- en ouderpartijen actief deel te nemen en te participeren in vraagstukken op het gebied van sociale- en fysieke veiligheid.

1.6 Meting/evaluatie

Onze school maakt gebruik van de incidentenregistratie en tevredenheidsonderzoeken om het veiligheidsbeleid te meten en te evalueren. De evaluatie van de incidentenregistratie is opgenomen en geborgd in een planning en controlecyclus en wordt jaarlijks in de maand juni uitgevoerd.

Voor onze school is het van belang om te weten welke incidenten voorkomen. Registratie van incidenten draagt bij aan het veiligheidsbeleid en de veiligheid op onze school. Door consequent te registreren ontstaat (beter) inzicht in de veiligheidssituatie en kunnen we doeltreffend handelen bij incidenten en deze beter voorkomen.

Het is belangrijk dat onze school snel en makkelijk incidenten kan registreren en daarmee inzicht krijgt in maatregelen die nodig zijn om incidenten en ongevallen te voorkomen. De school registreert incidenten in het leerlingvolgsysteem.

In het leerlingvolgsysteem kan worden aangegeven waar en wanneer het incident heeft plaatsgevonden, wat er is gebeurd (bijvoorbeeld verbaal of fysiek geweld, grove pesterijen, fraude, vernieling, wapen- drugsbezit of een ongeval) en wie er bij betrokken waren.

Conciërges spelen een cruciale rol op het gebied van veiligheid op onze school. Zij kennen het gebouw, zijn als bedrijfshulpverlener geschoold en hebben als toezichthouder een belangrijke rol in het bewaken en borgen van de fysieke en sociale veiligheid op onze school. Op iedere locatie zijn conciërges en vertrouwenspersonen aangewezen die de registratie van incidenten verzorgen.

Als school streven we ernaar dat alle medewerkers op de hoogte zijn van de schoolregels. We vinden het belangrijk dat iedere medewerker meewerkt aan het handhaven van deze regels. Het kan nooit zo zijn dat sommige medewerkers wel leerlingen aanspreken en andere medewerkers hieraan voorbijlopen. In 2015 hebben we onze schoolregels geactualiseerd en opnieuw onder de aandacht gebracht. We verwachten dat collega's elkaar aanspreken als het gaat om handhaving van de schoolregels. Dit past binnen onze professionele cultuur.

1.7 Scholen op de kaart

RSG Wolfsbos publiceert cijfers over de kwaliteit van het voortgezet onderwijs op Scholen op kaart. Via de site www.scholenopdekaart.nl geven scholen voor voortgezet onderwijs inzicht in hun eigen onderwijsprestaties. Schoolklimaat en veiligheid maken onderdeel uit van deze site.

1.8 Jaarverslag

In het jaarverslag wordt aandacht besteed aan het aantal formeel gemelde klachten en de afhandeling daarvan.

1.9 Leerlingenstatuut

Onze school heeft een leerlingenstatuut. Het omschrijft de rechten en plichten van leerlingen. Dit statuut wordt geregeld tegen het licht gehouden. De laatste keer was begin 2015. Daarnaast hebben we een A4tje gemaakt met de belangrijkste afspraken en regels. Het is nl een omvangrijk statuut. We streven naar een compacter statuut. Het statuut staat op onze website en op ons intranet voor personeel, leerlingen en ouders.

1.10 Communicatie over calamiteiten

Bij een calamiteit van enige omvang, zal de pers zeer spoedig op het terrein van de organisatie aanwezig zijn. Het is bedrijfshulpverleners en medewerkers niet toegestaan om vragen van de pers te beantwoorden. Om de berichtgeving naar derden gestructureerd te laten verlopen is er één aanspreekpunt voor de pers: de Directeur bestuurder. Dit protocol staat beschreven in ieder Operationeel BHV-plan van een desbetreffende locatie van de RSG Wolfsbos.

1.11 Schoolgids

Onze school werkt niet meer met een papieren schoolgids. De reden hiervoor is dat diverse zaken tijdens het jaar veranderen en de website en ons intranet actueler zijn. Bovendien is het een papieren schoolgids een verspilling van papier en geld. Op onze website www.wolfsbos.nl staat alle actuele informatie. Op de website en/of de portalen (= ons intranet) zijn naast diverse regelingen ook lessentabellen, overgangsnormen en wijze van berekenen van rapport- en eindcijfers te vinden.

1.12 Partners

RSG Wolfsbos zoekt en onderhoudt actief contacten met partners op het gebied van veiligheid. We werken nauw samen met de gemeente Hoogeveen. We hebben uiteraard te maken met diverse ambtenaren. Het gaat dan onder andere om het Centrum voor Jeugd en Gezin, overleg in de Zorgkoepel, de Hoogeveense Educatieve Agenda (HEA), de Rebound, leerplicht, inrichting van de terreinen en vraagstukken rond verkeer en veiligheid en het Bentinckspark. Daarnaast is er geregeld overleg met de burgemeester, wethouders en de raadsfracties.

Rond veiligheid hebben we ook overleg met de gemeente om met oud en nieuw een vreugdevuur rond onze school te voorkomen.

1.13 Organisatie van veiligheid

De directie van RSG Wolfsbos heeft zorgplicht voor de veiligheid van allen die aanwezig zijn op haar terreinen en in haar gebouwen. Het beleid is gebaseerd op de Arbowetgeving en erop gericht dat gevaren voor de gezondheid en veiligheid van de op het terrein aanwezige personen zoveel mogelijk bij de bron worden aangepakt. Op alle locaties zijn maatregelen

getroffen om spoedige hulpverlening in geval van ongevallen of rampen mogelijk te maken. De vereiste maatregelen en werkzaamheden ten behoeve van de uitvoering van dit beleid zijn zoveel mogelijk decentraal uitgewerkt. Indien zich op het terrein van RSG Wolfsbos een calamiteit voordoet met risico's voor veiligheid en gezondheid, zal daar adequaat op gereageerd worden door de inzet van bedrijfshulpverleners.

De bedrijfshulpverleningsorganisatie (BHV) heeft als doel om:

- de veiligheid en gezondheid van de aanwezige personen op de terreinen te waarborgen;
- het onder controle brengen en houden van calamiteiten die zich voor kunnen doen in de periode tot opkomst van de hulpverlenende instanties;
- de schade tijdens en na een calamiteit tot een minimum te beperken.

1.14 Arbocoördinator

De Arbocoördinator is een door RSG Wolfsbos aangewezen en gefaciliteerde medewerker, verantwoordelijk voor veiligheidszaken in de school op het terrein van fysieke en sociale veiligheid.

Tot de basistaken van de Arbocoördinator behoren onder meer:

- doelstellingen van veiligheid en leefbaarheid binnen de school formuleren;
- beleidsplan voor veiligheid binnen de school schrijven en bewaken en/of coördineren;
- coördineren van de ontwikkeling en uitvoering van een schoolveiligheidsplan (plan van aanpak);
- signaleren en inventariseren van objectieve en subjectieve veiligheid- en onveiligheidsbeleving binnen de school;
- regelmatig overleggen met de (portefeuillehouder veiligheid binnen de) directie;
- verzamelen van actuele kennis van wat er op school speelt op het gebied van veiligheid en onveiligheid;
- er voor zorgen dat het veiligheidsbeleid van de school 'gedragen' wordt door zowel het onderwijsgevende en het onderwijsondersteunende personeel als de leerlingen. Bevorderen dat deze doelgroepen dit zien als hun eigen verantwoordelijkheid en hier naar handelen;
- zorg dragen voor het registreren, analyseren en rapporteren van incidenten.

2 Fysieke veiligheid

2.1 Arbeidsomstandigheden

Het is voor de RSG Wolfsbos belangrijk dat onze medewerkers in een verantwoorde omgeving op een vitale en gezonde manier hun werk duurzaam met plezier kunnen uitoefenen. Het managen van gezondheid wordt dan ook gezien als een integraal strategisch thema. Het belangrijkste uitgangspunt is dat een integrale benadering van gezondheid ten goede komt aan onze medewerkers en leerlingen, de kwaliteit van het werk en de effectiviteit van de organisatie.

Veilig en gezond werken betekent werken in een omgeving waar de kans op ongevallen en ziekteverzuim klein is. Veiligheid heeft verschillende facetten. Arbeidsveiligheid wordt vaak geassocieerd met techniek en het voorkomen van ongelukken. Sociale veiligheid heeft

betrekking op het gevoel van veiligheid. Dan gaat het over agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie.

Arbeidsongevallen leiden niet alleen tot persoonlijk leed. Ze kunnen de organisatie opzadelen met hoge kosten. Bovendien kan een ongeval het imago van de school schaden. Daarom is het belangrijk te investeren in een goede veiligheidscultuur. De normen of ook wel minimumeisen voor veiligheid en gezondheid in het voortgezet onderwijs zijn vastgelegd in de Arbocatalogus-VO. Met de Arboscan-VO, het RI&E-instrument, voor het voortgezet onderwijs, wordt getoetst of de school aan de veiligheidseisen voldoet en waar binnen de school nog te winnen is aan veiligheid.

2.2 Bedrijfshulpverlening

Volgens de officiële definitie is bedrijfshulpverlening: "Het planmatig, snel en effectief beperken en bestrijden van noodsituaties, calamiteiten en dreigende gebeurtenissen, die tot letsel of dood van de werkende mens kunnen leiden." In de schoolsituatie horen leerlingen natuurlijk ook tot de doelgroep van bedrijfshulpverlening. Scholen zijn verplicht om een gezonde en veilige omgeving te bieden aan medewerkers en leerlingen. Met het periodiek afnemen van de RI&E en het uitvoeren van het plan van aanpak, doet de school er alles aan om te voorkomen dat er iets misgaat. Toch kan altijd een acute noodsituatie ontstaan, bijvoorbeeld door een brand of gasexplosie in de directe omgeving. Vanuit de Arboret zijn scholen verplicht om de bedrijfshulpverlening te regelen. In het BHV-plan staan procedures, taakverdeling en verantwoordelijkheden hiervoor.

Taken

Concreet betekent dit dat de bedrijfshulpverleners zich bezig houden met:

- in noodsituaties alarm slaan;
- werknemers, leerlingen en bezoekers evacueren (ontruiming) of juist binnenhouden (inruiming);
- eerste hulp bij ongevallen, verrichten van levensreddende handelingen (zoals reanimatie), inperken en bestrijden van brand en coördinatie tijdens noodsituaties.

Omdat de bedrijfshulpverleners op de werkplek aanwezig zijn, kunnen ze sneller reageren dan de reguliere hulpverleningsorganisaties zoals ambulance, brandweer en politie. De bedrijfshulpverlening heeft dan ook een 'voorpostfunctie'. De scholing en nascholing van de bedrijfshulpverleners is uitbesteed aan een gecertificeerd bedrijf.

2.3 Ontruiming, RI&E

Ontruimingsplan

Een ontruimingsplan beschrijft wat er precies moet gebeuren in geval van nood om zo alle mensen veilig uit het gebouw te krijgen. Het ontruimingsplan speelt een cruciale rol tijdens de voorbereiding op een eventuele calamiteit, maar is ook van belang tijdens een daadwerkelijke evacuatie. Minimaal eens per jaar, het liefst aan het begin van ieder schooljaar, oefenen we een ontruiming.

Wij vinden veiligheid binnen onze school vanzelfsprekend. Dit betekent dat wij op een proactieve wijze uitvoering geven aan ons veiligheidsbeleid. Veiligheidsplannen moeten voldoen aan minimale eisen welke vastgelegd zijn in normen. Een voorbeeld hiervan is een ontruimingsplan. Dit plan moet voldoen aan de norm NEN 8112:2010. We hechten er veel waarde aan dat het plan niet alleen op papier staat, maar dat deze ook in de praktijk werkt. Dit doen we door te oefenen. Jaarlijks wordt op elke locatie een deel- of een volledige

ontruiming geoefend. Daar waar nodig is vinden alarm- en communicatieoefeningen plaats om de diverse veiligheidsprotocollen te oefenen, zowel aangekondigd als onaangekondigd.

2.4 RI&E

Als werkgever is RSG Wolfsbos verantwoordelijk voor gezond en veilig werk. De school moet er voor zorgen dat medewerkers niet ziek worden van het werk en er mogen geen ongelukken op de werkvloer voorkomen. Om dit te voorkomen moet er onderzocht worden of er veiligheids- en gezondheidsrisico's in de school aanwezig zijn. Het overzicht van alle risico's in de school en de ernst van die risico's wordt de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) genoemd. De RI&E is pas compleet als voor elk van de gevonden risico's is opgeschreven hoe het risico is weggenomen of beheersbaar gemaakt. Dit wordt het plan van aanpak genoemd.

RSG Wolfsbos maakt gebruik van de Arboscan-VO om alle risico's te inventariseren. Deze Arbo-scan is speciaal ontwikkeld om de risico's in het voortgezet onderwijs op te sporen. Bij alle fysieke wijzigingen in de gebouwen of op ons terrein gebruiken we de RI&E om de veranderingen te toetsen op risico's. Daarnaast is de RI&E in de planning & control cyclus van onze school opgenomen.

2.5 Bouwveiligheid

Directies van bedrijven, die in opdracht van de school (brand)gevaarlijke werkzaamheden op het terrein of in het gebouw gaan uitvoeren, zijn verplicht hiervan vooraf melding te maken bij de coördinator BHV. Bedrijven die (brand)gevaarlijke werkzaamheden uitvoeren moeten VCA gecertificeerd zijn.

Randvoorwaarden

(Brand)gevaarlijke werkzaamheden aan een gebouw mogen in principe niet buiten kantooruren plaatsvinden en dienen te worden uitgevoerd door erkende bedrijven. Ter plaatse waar de werkzaamheden worden verricht, moet naar het oordeel van de school voldoende toezicht op de brandveiligheid verzekerd zijn.

Voorafgaande aan de werkzaamheden dient het bedrijf dat de werkzaamheden gaat uitvoeren de school waar de werkzaamheden worden verricht, een overzicht te sturen waarin staat aangegeven welke werkzaamheden er binnen het gebouw worden uitgevoerd, zoals het begin en het einde van de werkzaamheden, welke werkzaamheden er worden uitgevoerd, welke persoon er voor deze werkzaamheden verantwoordelijk is en welke (brand)veiligheidsmaatregelen er worden getroffen.

Alvorens met de werkzaamheden op het terrein of in het gebouw kan worden begonnen, heeft de leiding van dat bedrijf dat deze werkzaamheden uitvoert, de plicht zich ervan te overtuigen, dat de werkzaamheden veilig kunnen verlopen en de voorgeschreven maatregelen zijn getroffen. Als blijkt dat de gestelde voorzieningen niet zijn getroffen, mag er niet worden begonnen met de werkzaamheden en moet de bedrijfsleiding contact opnemen met de school.

Loodgieters- en dakbekledingswerkzaamheden

Indien er brandgevaarlijke werkzaamheden in het gebouw worden verricht moeten er voldoende brandblus- apparaten (een draagbare sproeischuimblusser van ten minste 12 kg in de directe nabijheid van de werkzaamheden) ter beschikking staan of hangen. Brandbare constructiedelen in de nabijheid van de te verrichten las-, snij-, of soldeerwerkzaamheden moeten ter beveiliging tegen brand op afdoende wijze door een plaat of weefsel van

onbrandbaar- en slecht warmte geleidend materiaal, zijn beschermd. Werkzaamheden op de daken moeten bij de TOA's gemeld worden i.v.m. het tijdelijk niet gebruiken van de zuurkasten, ter voorkoming van gevaarlijke stoffen/gassen op de daken. Daarnaast moet op de zuurkast een bord geplaatst worden met de melding: *tijdelijk buiten gebruik*.

Schilders werkzaamheden (het afbranden van oude verflagen)

Op de plaats van de werkzaamheden mag geen brandbare vloeistof aanwezig zijn, anders dan in de open lucht en buiten het gebouw, in goed afsluitbare metalen bussen met een maximale inhoud van 10 liter. Voor het afbranden van verflagen dient men van een goedgekeurd apparaat gebruik te maken. Apparatuur voor het afbranden van verflagen mag niet worden gebruikt bij openstaande ramen en bij gordijnen. Alle licht ontvlambare voorwerpen in de nabijheid van de te verrichten werkzaamheden moeten worden verwijderd, alvorens de werkzaamheden te beginnen. Het afbranden van verflagen mag slechts worden uitgevoerd op vlak en of gaaf houtwerk en niet bij of op moeilijk toegankelijke of controleerbare constructies, waaronder begrepen hol geconstrueerde goot en/of daklijsten en met lood of koper afgedekte constructiedelen. Brandbare of smeulende verfresten moeten op zodanige wijze worden opgevangen, dat zij niet op brandbare voorwerpen kunnen vallen. De resten dienen onmiddellijk te worden gedoofd. Er moet een brandslanghaspel of sproeischuimblusser aanwezig zijn in de nabijheid waar de werkzaamheden worden uitgevoerd.

Het elektrisch- of autogeen inpandig lassen en snijden

Voor het verrichten van las- en snijwerkzaamheden dient gebruik te worden gemaakt van goedgekeurde apparatuur. Zuurstof- en gascilinders moeten na het beëindigen van de werkzaamheden op een veilige plaats buiten het gebouw worden neergezet. De slangen moeten met de branders van de cilinders worden afgenomen en de afsluiters dienen te worden dichtgedraaid. Het gebruik van laswagens is verplicht gesteld. In de directe nabijheid van de werkzaamheden moet een draagbare sproeischuimblusser van ten minste 12 kg aanwezig zijn.

2.6 Beschikbaarstelling blusapparatuur

De RSG Wolfsbos moet de vereiste brandblusapparaten ter beschikking kunnen stellen. Na beëindiging van de werkzaamheden moeten ze teruggebracht worden. Beschadiging of verlies van de beschikbaar gestelde blusapparatuur zal bij het bedrijf, waaraan de apparatuur is uitgeleend in rekening worden gebracht.

2.7 Materiaalopslag en bereikbaarheid

Het stapelen en in voorraad houden van materialen, welke bij het uit te voeren werk noodzakelijk zijn, mogen niet worden opgeslagen in vluchtroutes zoals gangen en trappenhuisen. De bereikbaarheid van het gebouw voor brandweer en hulpverlenende diensten (politie, ambulances, e.d.) moet altijd worden gegarandeerd.

2.8 Naleving en uitvoering

De bouwtoezichthouder zal toezien op de naleving en uitvoering van de hiervoor genoemde voorschriften. Geconstateerde overtredingen dient te worden gerapporteerd. De hieruit voortvloeiende beslissingen zullen aan de directie van het bedrijf, dat bij de overtreding is betrokken, worden medegedeeld.

RSG Wolfsbos heeft in haar Bedrijfshulpverleningsplan een brandveiligheidsformulier opgenomen. Op dit formulier worden de uit te voeren werkzaamheden beschreven en de daarbij behorende voorschriften en veiligheidsmaatregelen.

2.9 Inventaris

Behalve het gewone schoolmeubilair zoals leerlingsetjes, kasten en schoolborden staat er ook veel inventaris in onze school waarop veiligheidseisen van toepassing zijn, zoals bijvoorbeeld veiligheids- en zuurkasten. Daarnaast worden er ook veel machines gebruikt in de praktijkvakken zoals verspaanmachines voor hout en metaal en zijn er tal van handgereedschappen. Al deze machines, gereedschappen en inventaris worden gekeurd volgens de geldende regel en wetgeving. RSG Wolfsbos heeft het onderhoud en keuringen van inventaris en machines uitbesteed aan bedrijven die hierin gespecialiseerd zijn.

2.10 Brandveiligheid

Gebruiksvergunning

De gebruiksvergunning geeft voorschriften voor het beperken van de kans op brand, het beperken van de gevolgen van brand en het vluchten uit een gebouw bij brand. Deze voorschriften worden vertaald naar bouwkundige tekeningen en als voorwaarden in de vergunning opgenomen. De voorschriften worden bepaald door de gemeente op advies van de brandweer. De verantwoordelijkheid voor het veilig gebruik van een bouwwerk of inrichting ligt bij de gebruiker van het pand. Alle locaties van RSG Wolfsbos hebben een gebruiksvergunning.

Onderhoud

In alle gebouwen zijn brandmeldinstallaties aangebracht. Het onderhoud aan deze brandmeldinstallaties is uitbesteed aan een deskundig bedrijf. Het onderhoud en de bijbehorende testen worden conform regelgeving uitgevoerd en gerapporteerd aan de school in het logboek brandmeldinstallatie. De verzekeringsmaatschappij waarbij de opstallen ter verzekering zijn ondergebracht ontvangt jaarlijks een afschrift van het logboek.

Blusmiddelen

Het onderhoud en het keuren van de blusmiddelen is uitbesteed aan een gecertificeerd bedrijf. Jaarlijks worden alle blusmiddelen op werking en houdbaarheid getest.

2.11 Vandalisme en inbraakbestendige gebouwen

Alle gebouwen zijn voorzien van een inbraakalarm. In geval van een alarm wordt door de meldkamer een beveiligingsbeambte direct naar de school gestuurd om te beoordelen wat de oorzaak van het alarm is geweest. In geval van (mogelijke) inbraak wordt direct contact opgenomen met de politie en er wordt een contactpersoon van de school gebeld.

De school heeft een aantal preventieve maatregelen genomen om vandalisme te voorkomen:

- op het terrein zijn een aantal camera's geplaatst. Dit is vastgelegd in ons privacyreglement cameratoezicht;
- heggen en heesters worden gesnoeid om zichtlijnen te creëren waardoor sociale controle vanuit de wijk mogelijk werd;
- er is voldoende buitenverlichting;
- er is regelmatig contact met de politie en schoolleiding;
- school doet van elk strafbaar incident aangifte.

Door deze eenvoudige maar consequente aanpak is het aantal incidenten met betrekking tot vandalisme enorm gedaald. De school, politie en gemeente hebben regelmatig overleg en blijven dit punt actief bewaken.

Tijdens oud en nieuw werden er op het terrein van RSG Wolfsbos vaak vreugdevuren aangestoken en was er sprake van grote schadeposten. Daarnaast was er vanwege de locatie van de vreugdevuren vaak sprake van brandgevaarlijke situaties voor onze gebouwen. RSG Wolfsbos heeft sinds 2014 samen met de gemeente Hoogeveen, politie en een beveiligingsbedrijf er voor gekozen het terrein tijdens oud en nieuw te beveiligen. Dit heeft er toe geleid dat er geen enkele schade meer is geweest.

3 Sociale veiligheid

3.1 Bedreiging, agressie, discriminatie en (seksuele)intimidatie

Onze school wil leerlingen en personeel een veilige omgeving bieden om in te werken en te leren. Een veilige omgeving draagt bij aan de leer- en werkprestaties. Ons personeel ziet actief toe op de (sociale) veiligheid binnen onze scholengemeenschap. Op schermutselingen tussen leerlingen in het openbaar en of via Social Media wordt direct actie ondernomen. Door preventief op te treden en kinderen aan te spreken op hun gedrag en te wijzen op hun eigen rol krijgen ze inzicht in eigen handelen. Ondanks alle voorzorg op voorkoming van ontoelaatbaar gedrag is het mogelijk dat iemand geconfronteerd wordt met bedreiging, agressie, discriminatie en (seksuele) intimidatie. Leerlingen en of personeelsleden die zich gekwetst voelen door een ongewenste benadering of intimiteit kunnen zich rechtstreeks wenden tot de vertrouwenspersonen.

RSG Wolfsbos heeft protocollen opgesteld hoe wij in verschillende situaties handelen. Behalve dat deze (onderstaande) protocollen beschikbaar zijn, brengen wij ze ook regelmatig onder de aandacht van ons personeel.

Document	Doelgroep
Reglement schorsing en verwijdering	Teamleiders
Leerlingenstatuut	Alle personeelsleden
Omgaan met agressie en geweld	Alle personeelsleden
Pestprotocol	Alle personeelsleden
Notitie gesprekkencyclus	Alle personeelsleden
Dyslexieprotocol	Docenten
Protocol medicijnverstrekking	Alle personeelsleden

3.2 Monitoring

De situatie in de praktijk van de school verandert voortdurend. Voor het meten van de veiligheidsbeleving gebruiken we de enquêtes van Scholen op de kaart dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. In voorgaande jaren gebruikten wij tevredenheidsonderzoeken voor leerlingen en medewerkers. In de toekomst zullen we mogelijk andere instrumenten hiervoor gaan gebruiken. Vast staat dat wij voor de monitoring minimaal de onderstaande vragen zullen gebruiken:

- Vragen naar het vóórkomen van incidenten op school

- Vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- Vragen over het welbevinden van leerlingen

3.3 Vertrouwenspersonen

In de schoolgids en op de portalen staat informatie hoe en tot wie men zich kan wenden.

3.4 Roken, alcohol, drugs en wapens

In ons land zijn drugs verboden, alcohol mag niet worden verkocht aan jeugdige personen en roken wordt aanhoudend ontmoedigd en verboden. Verschillende soorten messen en wapens (vlindermessen, stiletto's, werpsterren, gaspistolen, enz.) behoren tot de categorie verboden hand- en vuurwapens. Vuurwerkbezit en gebruik is op en rond de school niet toegestaan. Roken maakt onderdeel uit van het beleid leefstijl.

Met het oog hierop hebben de scholen in Hoogeveen zich gezamenlijk gebogen over een paar belangrijke punten:

- binnen onze scholen gaat het om het geven van goed onderwijs in een veilige omgeving, waarin men elkaar geen overlast bezorgt en negatieve beïnvloeding zoveel mogelijk beperkt;
- alcohol en drugs, ook de vaak getolereerde softdrugs, hebben een negatieve invloed op het denkvermogen, het opnamevermogen, geheugen, gedrag en karakter van de gebruiker;
- gezondheid en onderwijs lijden onder gebruik van alcohol en drugs. Bovendien kunnen criminele activiteiten en geweld een gevolg zijn van dit gebruik. Daarnaast vraagt de mate waarin jongeren elkaar (kunnen) beïnvloeden en het gevaar van langdurige verslaving aandacht.

Daarom:

- een gezamenlijke deelname aan het project "De gezonde school en genotmiddelen" houdt in, dat de scholen samen door middel van preventie het gebruik van tabak, alcohol en drugs tegen gaan;
- zaken die door de wet verboden zijn, zijn uiteraard ook op school verboden;
- mocht blijken dat er sprake is van persoonlijke problemen, dan wordt in overleg met de leerling, de mentor (en eventueel de ouders/verzorgers) bekeken of er hulp moet worden gezocht;
- het betrokken zijn bij en het in bezit hebben, gebruiken, of verhandelen van alcohol, drugs, hand- en vuurwapens of vuurwerk is streng verboden. Deze regel wordt gehanteerd om de leerlingen zoveel mogelijk te beschermen tegen negatieve invloeden.

3.5 Ontoelaatbaar gedrag

Schorsing

In geval van ontoelaatbaar gedrag kan een leerling geschorst worden. De school heeft een reglement voor schorsing en verwijdering opgesteld.

Informatie over het Reglement schorsing en verwijdering staat op ons personeelsportaal.

3.6 Preventie

Preventiemedewerker

Conform artikel 13 van de Arbowet zijn er twee werknemers aangewezen als preventiemedewerker. Preventiemedewerkers bieden bijstand op het gebied van preventie en bescherming.

De preventiemedewerkers hebben drie taken:

Het (mede) uitvoeren en opstellen van de RI&E.

Het adviseren van en nauw samenwerken met de GMR.

Het uitvoeren van preventietaken (uit het plan van aanpak).

3.7 Sociale vaardigheden / Projecten

Onze school investeert in de sociale vaardigheden van zowel personeel als leerlingen.

Regelmatig zijn er voor personeel studiedagen waarin het uitdiepen van sociale vaardigheden centraal staan. Waar nodig zal het personeel van onze school tijdens scholingsdagen in workshops actief getraind worden in het werken met Social Media.

Sinds 2018 is onze school betrokken bij Jong Hoogeveen. Jong Hoogeveen is een innovatieve, integrale aanpak om een betere toekomst voor de kinderen uit de gemeente Hoogeveen te kunnen realiseren. Hoogeveen wil de meest kindvriendelijke gemeente van Nederland worden, waarin kinderen en jongeren alle kansen krijgen om succesvol op te groeien en hun talenten te ontwikkelen. Ze betrekken kinderen en jongeren dan ook bij de besluiten die over hun of hun toekomst gaan en zetten in op samenwerking met andere Childfriendly Cities & kindvriendelijke initiatieven om zo samen met marketing Hoogeveen te bouwen aan het merk Jong Hoogeveen. Want wat goed is voor jongeren is goed voor iedereen.

3.8 Antipestcoördinator

Zowel in de fysieke sociale omgeving als in de sociale media van leerlingen kan er sprake zijn van pestgedrag. Als school willen we op de hoogte blijven van ontwikkelingen en incidenten.

De antipest coördinator van onze school voert de volgende taken uit:

- Fungeren als aanspreekpunt voor ouders en leerlingen/belangenbehartiging in het kader van het antipestbeleid
- Een actieve bijdrage leveren aan een sociaal veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting en het organiseren van preventieve activiteiten
- Fungeren als gesprekspartner en beleidsadviseur op het gebied van sociale veiligheid.
- Coördinatie van anti-pestbeleid van de school

3.9 Rouwverwerking

Leerlingen, docenten, directie en onderwijsondersteunend personeel vormen met elkaar een 'gemeenschap'. Als iemand overlijdt, is dat in de meeste gevallen een gebeurtenis die de hele gemeenschap raakt. Er moet door de school tactvol, snel en weloverwogen gereageerd worden. In de praktijk komt het niet vaak voor dat een leerling of een docent of iemand anders uit de schoolgemeenschap overlijdt. Dat betekent dat scholen niet gemakkelijk een routine opbouwen in het omgaan met dergelijke situaties. Om overhaaste en ongecoördineerde acties en reacties te voorkomen heeft de school het document rouwverwerking opgesteld.

3.10 Leerlingenzorg

Het is belangrijk dat leerlingen zich goed kunnen ontwikkelen op school. Sommige leerlingen hebben hiervoor gedurende korte of langere tijd extra hulp nodig. Elke leraar is ook leerlingbegeleider, maar daarnaast heeft elke klas/groep een mentor die een centrale rol speelt in de begeleiding van leerlingen. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en hun ouders/verzorgers.

3.11 Extra leerlingbegeleiding

Bij extra leerlingbegeleiding krijgt de leerling op school de steun die op dat moment noodzakelijk is. De begeleiding kan individueel of groepsgewijs plaatsvinden. De wenselijkheid of noodzaak van extra begeleiding wordt meestal door de mentor of docent aangegeven; vanzelfsprekend kunnen leerlingen of ouders/verzorgers ook zelf hiervoor het initiatief nemen.

Van elke vorm van extra begeleiding wordt een werkplan en een verslag opgesteld. Soms zal in onderling overleg doorverwezen worden naar instanties, zoals schoolarts, huisarts, GGZ, psycholoog of orthopedagoog.

Ouders/verzorgers die denken dat hun kind in aanmerking komt voor deze hulp, kunnen contact opnemen met de mentor.

3.12 Zorgteam

Leerlingen die extra aandacht of hulp nodig hebben, worden in het zorgteam besproken en als het nodig is wordt voor hen een strategie uitgezet.

Het zorgteam neemt deel aan de zorgkoepel, een gemeente breed school overstijgend zorgteam.

De korte lijnen naar een breed scala van hulpverlenende instanties, maakt het mogelijk om het aanbod van zorg zo groot mogelijk te maken. In het zorgplan van de school staat omschreven hoe passend onderwijs en leerlingenzorg binnen de school is georganiseerd.

3.13 Activiteiten/excursies

Naast schoolse activiteiten organiseert onze school kennismakingskampen, buitenschoolse activiteiten en excursies. Het is belangrijk dat leerlingen en ouders hier goed over geïnformeerd worden zodat de leerlingen zich optimaal kunnen voorbereiden.

Op de portalen en in brieven aan ouders en leerlingen staat informatie over de verschillende activiteiten en excursies die in het lopende schooljaar gegeven worden.

In deze informatie staat inhoudelijke informatie over de activiteiten en informatie over gedragsregels. Informatie hierover wordt verstrekt via brieven aan ouders en het ouderportaal.

3.14 Beleid leefstijl

De SER geeft het volgende aan met betrekking tot werknemers:

“Gezondheidsbevordering van werknemers is van groot individueel en sociaaleconomisch belang. Een goede gezondheid vergroot immers de kans op een lang leven van goede kwaliteit, op duurzame arbeidsdeelname en op maatschappelijke participatie. Daarom hebben werkgevers en werknemers een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor preventiebeleid in arbeidsorganisaties”.

Ongunstig gedrag, zoals roken, overmatig alcoholgebruik en weinig bewegen, veroorzaakt een grote ziektelast, zowel op de korte als op de langere termijn. Deze leefstijlfactoren

bepalen direct en indirect ook de prestaties van werknemers en hun kansen op de arbeidsmarkt.

Een betere gezondheid leidt tot minder verzuim en uitval en tegelijkertijd tot hogere productie en betere prestaties. Op langere termijn maakt een betere gezondheid een langere inzetbaarheid van werknemers mogelijk, wat voor de gehele samenleving van belang is.

Gezondheidsbevorderingsbeleid (*waaronder leefstijlbeleid*) is, naast het goed voeren van Arbo-, verzuim- en re-integratiebeleid, hierin onontbeerlijk. Hiervoor is binnen RSG Wolfsbos beleid ontwikkeld in 2012.

Op onze school zijn er veel leerlingen die gebruik maken van de producten die op school verkrijgbaar zijn. Omdat gezonde producten een positieve invloed hebben op de leerprestaties van leerlingen en bijdragen aan een betere gezondheid bieden wij een gezond aanbod van kantineproducten. Dit betekent dat we een gevarieerd aanbod hebben van o.a. bruine belegde broodjes, vruchtensappen, en natuurlijk fruit. Ook de inhoud van de automaten is aangepast zodat personeel en leerlingen een verantwoorde keuze kunnen maken.

De school heeft sinds 2017 het predicaat Gezonde school gekregen op de domeinen alcohol, drugs en roken. Deze zullen we de komende jaren in onderwerpen uitbreiden.

3.15 Niet-rokenbeleid

Om roken te ontmoedigen en uiteindelijk te verbieden is in mei 2011 de notitie Niet-rokenbeleid vastgesteld en in werking getreden. Sinds 1 augustus 2015 is de gehele school (inclusief schoolpleinen) rookvrij. Informatie over het niet rokenbeleid staat op ons personeelsportaal.

4 Incidentenregistratie

4.1 Fysieke veiligheid/sociale veiligheid

Wij vinden dat onze school een veilige plek moet bieden voor leerlingen, personeel en bezoekers. In een veilige omgeving voelen mensen zich prettig en is men in staat optimaal te presteren. Wij voelen ons verantwoordelijk en voeren een proactief beleid uit ten aanzien van de veiligheid. Dit betekent onder andere dat wij alle incidenten registreren.

Om onze school veiliger te maken en te houden is het van belang te weten welke incidenten op onze school voorkomen. Een adequate incidentenregistratie draagt bij aan het veiligheidsbeleid en de veiligheid op onze locaties. Het helpt (beter) inzicht te krijgen in de eigen veiligheidssituatie en om in de toekomst doeltreffend te handelen bij incidenten en ze mogelijk te voorkomen.

Ook de overheid stelt steeds hogere eisen aan de veiligheid op scholen. Zij heeft schoolbesturen opgelegd dat zij met ingang van september 2012 incidenten verplicht moeten registreren.

Onze school registreert volgens de onderstaande tabel conform de door OCW gestelde norm.

Direct tegen personen	Indirect tegen personen	Handelen in relatie tot (verboden) goederen
Verbaal geweld	Vernieling	Wapenbezit
Bedreiging	Diefstal	Wapengebruik
Fysiek geweld	Heling	Drugsbezit
Grove pesterijen	Fraude	Drugsgebruik
Afpersing	Inbraak	Drugsverkoop
Valse beschuldigingen		Alcoholgebruik En bezit
Groepsknokpartij		
Seksuele intimidatie		
Seksueel misbruik		
Loverboy/Lovergirl		
Pesten		

Bron: Incidentenvenster-VO

5 Verzuim

5.1 Ziekteverzuim personeel

Het ziekteverzuim binnen RSG Wolfsbos ligt rond het landelijk gemiddelde en wordt mede veroorzaakt door enkele langdurige (ernstige zieke) medewerkers. Binnen de school is veel aandacht voor re-integratie en de begeleiding (zowel preventief als naar werk) is intensief. Om de drempel naar werk zo laag mogelijk te houden, houdt de bedrijfsarts iedere drie weken (ook preventief) spreekuur op een locatie van de school. Medewerkers kunnen, indien zij dit wensen, ook gebruik maken van aanvullende ondersteuning, waaronder Bedrijfsmaatschappelijk werk of een arbeidsdeskundige. Sinds januari 2016 maakt de school ook gebruik van een register casemanager die adviseert over verzuim, het re-integratieproces en passende interventies.

5.2 Verzuimbeleid leerlingen

Ziekte

Als een leerling ziek is, moet dit door de ouders/verzorgers zo snel mogelijk telefonisch bij de administratie worden gemeld. De verdere gang van zaken bij absentie wordt per locatie geregeld. Deelschakelleerlingen van de locatie Dikkenberg moeten zich op beide scholen afmelden.

Protocol ziekteverzuim

Omdat ziekteverzuim op steeds grotere schaal voorkomt en (veelvuldig) ziekteverzuim vaak een signaal is van achterliggende problematiek is er in Zuidoost Drenthe een protocol preventie ziekteverzuim ontwikkeld. Het protocol is tot stand gekomen in samenwerking met

leerplichtambtenaren. Het is de bedoeling dat alle scholen in Drenthe op deze manier gaan werken.

De aanpak van ziekteverzuim ziet er in grote lijnen als volgt uit:

- Als een leerling meer dan 4 dagen achtereen ziek is, neemt de school contact op met de ouders/verzorgers. Dat gebeurt ook als binnen een periode van 4 weken de leerling dan 1/8 deel van de lessen mist wegens ziekte. De situatie wordt met ouders/verzorgers besproken. Aan de orde komen dan de ziekte van de leerling, het moment waarop de leerling naar verwachting weer op school komt, omgang met de eventuele achterstanden, enz.
- Als een leerling tien dagen ziek is, vier losse dagen binnen één maand of zes losse dagen binnen twee maanden, meldt de school dit bij de Jeugdgezondheidszorg (JGZ): de schoolarts. Een medewerker van de JGZ neemt dan contact op met ouders/ verzorgers (telefonisch of schriftelijk). Eventueel wordt de leerling opgeroepen voor een gesprek of onderzoek door de schoolarts. De leerling is verplicht te verschijnen. De schoolarts brengt verslag uit aan de school.
- Binnen de school wordt de situatie van de leerling besproken in het zorgoverleg. Er wordt gekeken naar eventuele oorzaken van het verzuim. Zo nodig wordt er actie ondernomen: gesprekken, testen, overleg met ouders/verzorgers.
- Als er geen sprake van ziekteverzuim blijkt te zijn, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld. Deze beoordeelt de situatie en maakt eventueel proces-verbaal op. Voor meer informatie over het protocol ziekteverzuim kan contact worden opgenomen met de leerplichtambtenaar van de gemeente.

Protocol verzuimmelding

Scholen zijn wettelijk verplicht leerlingen te melden bij het verzuimloket (Inspectie) als er sprake is van verzuim met ongeldige redenen. Leerlingen worden gemeld bij het verzuimloket als er sprake is van:

- meer dan 16 uur verzuim zonder geldige reden binnen vier lesweken;
- wanneer de leerling blijft verzuimen volgt een wekelijkse herhaalmelding met het aantal verzuimde uren in die week;
- luxeverzuim (geconstateerd of vermoeden van); verzuim over vier of meer weken van een niet leerplichtige leerling (18-23 jaar) wordt gemeld bij het Regionaal Meld Centrum signaalverzuim (ongeoorloofde afwezigheid zich uitend in spijbelgedrag, maar met veelal problematische achtergrond);
- beginnend verzuim (ongeoorloofde afwezigheid die zich uit in regelmatig spijbelen, variërend van structureel te laat komen, tot regelmatig met vrienden/vriendinnen dagdelen spijbelen). Zodra een leerling meer dan tienmaal te laat is gekomen, moet dit worden gemeld bij het verzuimloket. De leerling wordt gemeld bij het verzuimloket volgens de richtlijnen en ouders/verzorgers worden met een brief op de hoogte gebracht van de melding. De mentor en de teamleider ontvangen een kopie van de melding voor het dossier van de leerling.