



Schoolveiligheidsplan

2022

PREAMBULE

Wij willen als school een veilig werk- en leerklimaat en we willen incidenten, zoals ongepast gedrag, intimidatie, pesten, diefstal en agressie voorkomen.

We investeren daarom in een goede vertrouwensband, een prettig klimaat en heldere regels over hoe je met elkaar omgaat binnen RSG Wolfsbos en we treden gericht op als het nodig is.

In dit schoolveiligheidsplan wordt beschreven op welke wijze RSG Wolfsbos zorgdraagt voor de algehele veiligheid van onze leerlingen en personeel, waarbij het zowel gaat om de sociale veiligheid als de fysieke veiligheid.

Elke school is wettelijk verplicht om een veiligheidsbeleid c.q. een schoolveiligheidsplan op te stellen. In dit plan ligt vast hoe wij dit doen binnen RSG Wolfsbos.

Het schoolveiligheidsplan RSG Wolfsbos is vastgesteld na overleg met en na verkregen instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

A.J. Koster
Directeur bestuurder

Inhoud

1.	Algemeen.....	5
1.1	Wettelijk kader	5
1.2	Minimumeisen	6
1.3	Veilige Publieke Taak Onderwijs (VPTO)	7
1.4	Ons Interne kompas	7
1.5	Leerling- en ouderparticipatie bij veiligheid	8
1.6	Meting/evaluatie	9
1.7	Scholen op de kaart.....	9
1.8	Jaarverslag.....	9
1.9	Leerlingenstatuut.....	9
1.10	Communicatie bij en over calamiteiten	10
1.11	Schoolgids.....	10
1.12	Partners bij en voor veiligheid.....	10
1.13	Organisatie van veiligheid.....	11
1.14	Arbocoördinator	11
2	Fysieke veiligheid	12
2.1	Arbeidsomstandigheden	12
2.2.	Bedrijfshulpverlening	12
2.3.	Ontruiming, RI&E	13
2.4	Risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E)	13
2.5	Bouwveiligheid	13
2.6	Beschikbaarstelling blusapparatuur	15
2.7	Materiaalopslag en bereikbaarheid.....	15
2.8	Naleving en uitvoering	15
2.9	Inventaris.....	15
2.10	Brandveiligheid	15
2.11	Vandalisme en inbraakbestendige gebouwen.....	16
3	Sociale veiligheid.....	16
3.1	Bedreiging, agressie, discriminatie en (seksuele)intimidatie	16
3.2	Monitoring	17
3.3	Vertrouwenspersonen	17
3.4	Roken, alcohol, drugs en wapens.....	17

3.5	Ontoelaatbaar gedrag.....	18
3.6	Preventie	18
3.7	Sociale vaardigheden / Projecten	19
3.8	Antipestcoördinatoren.....	19
3.9	Overlijden binnen de schoolgemeenschap	19
3.10	Leerlingzorg	19
3.11	Extra leerlingbegeleiding	20
3.12	Zorgteam.....	20
3.13	Activiteiten/excursies	20
3.14	Beleid leefstijl	20
3.15	Niet-rokenbeleid	21
4	Incidentenregistratie	21
4.1	Fysieke veiligheid/sociale veiligheid	21
5	Verzuim	22
5.1	Ziekteverzuim personeel	22
5.2	Verzuimbeleid leerlingen	22

1. Algemeen

1.1 Wettelijk kader

Binnen RSG Wolfsbos gaan we uit van een integrale benadering. Dit betekent dat dit document zowel gaat over sociale als fysieke veiligheid en ook bestemd is voor zowel leerlingen als medewerkers.

Het aangegeven wettelijk kader betreft daarom zowel leerlingen als medewerkers.

Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet)

In de Arbowet - die zich in principe alleen op werknemers richt en niet op leerlingen - valt sociale veiligheid onder 'psychosociale arbeidsbelasting' (artikel 3, lid 2). Psychosociale arbeidsbelasting (PSA) is voor de wetgever een verzamelnaam voor:

- agressie en geweld;
- seksuele intimidatie;
- pesten;
- discriminatie;
- werkdruk in de arbeidssituatie die stress teweeg brengt.

De eerste vier genoemde arbeidsrisico's worden ook wel 'ongewenste omgangsvormen' genoemd en vallen binnen school onder het sociaal veiligheidsbeleid.

Wet op het voortgezet onderwijs

De Wet Veiligheid op school, ook wel bekend als de 'anti-pestwet', leidde ertoe dat scholen sinds 1 augustus 2015 verplicht zijn zich actief in te zetten voor een veilig klimaat voor leerlingen op scholen. Daartoe is de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) uitgebreid met een zorgplicht voor veiligheid op school (art. 3b) en een plicht die zorg te evalueren (art. 123b). In de brochure 'Zorgplicht sociale veiligheid leerlingen op school' heeft het ministerie van OCW beknopt omschreven wat de zorgplicht betekent voor de scholen.

De wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs voegde artikel 3 toe aan de WVO. Het betreft de meldplicht bij vermoedens van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag tussen een medewerker en een minderjarige leerling bij de vertrouwensinspecteur, gevolgd door een aangifteplicht bij een redelijk vermoeden (art. 3). De kwaliteitswet voegde een klachtenregeling toe aan de WVO. De klachtenregeling verplicht scholen klachten over ongewenst gedrag en/of het uitblijven van maatregelen op het gebied van sociale veiligheid, in behandeling te nemen (art. 24b).

CAO VO

In de CAO VO (art. 18.7) zijn afspraken opgenomen over de integrale benadering van sociale en fysieke veiligheid.

Tekst Artikel 18.7 CAO VO 2021: 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;
 - 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.
- Lid 4. Elke bedrijfshulpverlener ontvangt naast de faciliteiten een maandelijkse toelage van 15 euro bruto per maand.

De CAO VO verwijst in art. 21 naar de Arbocatalogus-VO; daarin hebben de sociale partners de eisen die gesteld worden aan sociaal veiligheidsbeleid uitgewerkt. De Nederlandse Arbeidsinspectie gebruikt de Arbocatalogus-VO als referentie bij haar inspecties in het vo.

Op basis van de Arbowet zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, verplicht een veiligheids- beleid 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/verzorgers 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.

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 LHBTIQ-intimidatie binnen de instelling, bedoeld voor alle leden van de schoolgemeenschap. 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.

Agressie, geweld, pesten, discriminatie, LHBTIQ-intimidatie en seksuele intimidatie tussen werknemers, leerlingen en ouders/verzorgers, maar ook tussen leerlingen en medewerkers onderling, leidt mogelijk tot fysieke schade en emotionele beschadiging. De 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.

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) te overleggen. Hieruit blijkt of er belemmeringen zijn om in de nieuwe functie of taak 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/verzorgers.
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 werken scholen, leraren, leerlingen en de gemeente integraal samen 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 2021 heeft de school een nieuw ambitieplan ontwikkeld. In deze paragraaf wordt kort ingegaan op de kern van het ambitieplan. Het volledige ambitieplan is als PDF-bestand te downloaden van onze website en te vinden onder Wolfsbos ABC.

Kern van ons ambitieplan:

Ons motto is: 'Wij zien jou'. Dit motto vormt de inspiratie voor ons dagelijks werken. Voor leerlingen betekent dit dat ze kunnen verwachten dat wij nieuwsgierig zijn naar wie zij zijn en naar wat ze kunnen. Dat we uitgaan van hun mogelijkheden, want daar zit hun kracht. En dat we samen met hen werken aan hun toekomst. We geloven daarbij in de kracht van verbinding tussen leerlingen, personeel en ouders/verzorgers. Wij laten 'wij zien jou'

terugkomen in:

- ✓ Hoe we elke dag met elkaar omgaan
- ✓ De manier waarop we ons onderwijs hebben georganiseerd
- ✓ De wijze waarop we met leerlingen werken
- ✓ Hoe we één onderwijsgemeenschap willen zijn waar leerlingen graag komen

We willen de behoeften van onze leerlingen, ons personeel en onze ouders/verzorgers leidend laten zijn. 'Wij zien jou' vormt de rode draad in ons handelen en er is een diepe wens onder personeel, ouders/verzorgers en leerlingen om hier een verder vervolg aan te geven en het te verdiepen.

Onze vier ambities voor het ambitieplan 2021-2025 zijn:

- Wij zien jou:
hoe we in onze dagelijkse ontmoetingen op school elkaar zien en contact en verbinding ervaren;
- Wij zien jou persoonlijk groeien:
wat we gaan doen om leerlingen en personeel verder te laten groeien;
- We zien jou betekenisvol leren:
wat we gaan doen om ervoor te zorgen dat je nog meer leert wat je nodig hebt voor leven en werken in de samenleving van de toekomst;
- Wij zien jou samenwerken;
wat we gaan doen om leerlingen, ouders/verzorgers en personeel meerwaarde te laten halen uit samenwerking.

We werken in het kader van onze zorg intensief samen met maatschappelijke organisaties in Hogeveen, gemeenten en Rebound. Verder participeren we in het Samenwerkingsverband (SWV) Zuid West Drenthe, neemt RSG Wolfsbos deel aan de samenwerking met kind-organisaties vanuit het programma Jong Hogeveen 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 één 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. Leerlingenparticipatie kan een bijdrage leveren aan de kwaliteitsontwikkeling van scholen.

Leerlingen en ouders/verzorgers maken deel uit van onze medezeggenschap en ook vraagt de school leerling- en ouderparticipatie actief deel te nemen en te participeren in vraagstukken op het gebied van sociale- en fysieke veiligheid.

Schoolveiligheidsplan RSG Wolfsbos

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.

De eerste stap in het proces is een zorgvuldige incidentenregistratie. Voor onze school is het van belang om te weten welke incidenten voorkomen. Door consequent te registreren ontstaat (beter) inzicht in de veiligheidssituatie en kunnen we doeltreffend handelen bij incidenten en deze (beter) voorkomen. De school registreert incidenten in het leerlingvolgsysteem. Voor De Meander wordt de registratie gevoerd en gevolgd via Presentis (leerlingvolgsysteem specifiek voor het praktijkonderwijs).

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.

Op iedere locatie zijn conciërges en leerlingcoördinatoren aangewezen die de registratie van incidenten verzorgen. 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. Zie ook Hoofdstuk 4 voor Incidentenregistratie.

Als school streven we er naar dat alle medewerkers op de hoogte zijn van de schoolregels. We vinden het belangrijk dat iedere medewerker actief meewerkt aan het handhaven van deze regels. Het kan niet zo zijn dat sommige medewerkers wel leerlingen aanspreken en andere medewerkers hieraan voorbij lopen. We verwachten eveneens 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**

De school publiceert cijfers over de kwaliteit van het voortgezet onderwijs op Scholen op kaart (www.scholenopkaart.nl). Via deze site geven scholen voor voortgezet onderwijs inzicht in hun eigen onderwijsprestaties. Schoolklimaat en veiligheid maken onderdeel uit van de informatie.

1.8 **Jaarverslag**

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

1.9 **Leerlingenstatuut**

Onze school heeft een leerlingenstatuut. Het omschrijft de rechten en plichten van leerlingen.

Het statuut staat op onze website en op ons intranet voor personeel, leerlingen en ouders/verzorgers.

1.10 Communicatie bij en 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 of informatie te verspreiden via social media. Om de berichtgeving naar derden gestructureerd te laten verlopen is er één aanspreekpunt voor de pers en externen: de directeur bestuurder. Dit protocol staat beschreven in het BHV-noodplan (afronding calamiteiteninzet) van de desbetreffende locatie.

Noodplannen Bedrijfshulpverlening

Op iedere locatie hangt een zwart groene koffer waarin onderstaande BHV-noodplannen zitten:

Brand, ontruiming, ongeval, bommelding, verdachte pakketten, bedreiging, gaslekkage, sirene (extern alarm), afronding calamiteiteninzet. Daarnaast zitten er een aantal bijlagen in zoals belangrijke telefoonnummers, plattegronden, formulier ongevallen, preventiecontrolelijsten, evaluatieformulieren en een formulier bommelding.

Deze zwart groene koffer met BHV noodplannen zijn opgehangen op plaatsen waar bedrijfshulpverleners verzamelen na een calamiteitenoproep:

Groene Driehoek gebouw A	Conciërgeloge
Groene Driehoek onderbouw	Conciërgeloge
Harm Smeenge	Centraal Meldpunt
Dikkenberg	Conciërgeloge
Meander	Centraal Meldpunt

1.11 Schoolgids

Onze schoolgids is zowel digitaal als op papier beschikbaar. De digitale versie vindt u via de website www.wolfsbos.nl of via de portalen voor ouders/verzorgers, leerlingen en personeel. De papieren versie is beschikbaar bij de centrale meldpunten binnen de school. Eventueel kan ook een papieren versie worden aangevraagd via info@wolfsbos.nl.

1.12 Partners bij en voor veiligheid

RSG Wolfsbos zoekt en onderhoudt actief contacten met partners op het gebied van veiligheid. We werken nauw samen met de gemeente Hoogeveen, waarbij we samenwerken met verschillende ambtelijke professionals. Het gaat dan onder andere om het Centrum voor Jeugd en Gezin, overleg met de Zorgkoepel, de Lokaal Educatie Agenda (LEA), 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.

In het kader van veiligheid vindt er ook overleg plaats met de gemeente om met oud en nieuw een vreugdevuur rond onze school te voorkomen.

1.13 Organisatie van veiligheid

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 er op 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 de school 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 school beschikt over een Arbocoördinator. De Arbocoördinator is een door de school aangewezen en gefaciliteerde medewerker en is 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) schoolleiding;
- 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 school 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 wordt gekeken waar binnen de school de veiligheid verbeterd kan of moet worden.

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 Arbowet zijn scholen dan ook verplicht om de bedrijfshulpverlening te regelen. In het noodplan bedrijfshulpverlening staan procedures, taakverdelingen en verantwoordelijkheden hiervoor.

Taken bedrijfshulpverleners

De bedrijfshulpverlener houdt zich bezig 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

bedrijfs hulpverlening 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 om, in geval van nood, alle mensen veilig uit het gebouw te krijgen. Het ontruimingsplan is een onderdeel van het noodplan BHV en 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 dit ook in de praktijk werkt. Dit doen we door te oefenen. Jaarlijks wordt op elke locatie een gedeeltelijke of een volledige ontruiming geoefend. Daar waar nodig vinden alarm- en communicatieoefeningen plaats om de diverse veiligheidsprotocollen te oefenen, zowel aangekondigd als onaangekondigd.

2.4 Risico-inventarisatie & -evaluatie (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 onderzocht worden of er veiligheids- en gezondheidsrisico's in de school aanwezig zijn. Het overzicht van alle risico's in de school gecombineerd met 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 is gemaakt. Dit wordt het Plan van Aanpak genoemd.

De school maakt gebruik van de Arboscan-VO om alle risico's te inventariseren. Deze Arboscan 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. De RI&E is 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 kantoortijden 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 een overzicht te sturen waarin staat aangegeven welke werkzaamheden er binnen het betreffende 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 verantwoordelijke functionaris binnen de school.

Loodgieters- en dakbekledingswerkzaamheden

Indien er brandgevaarlijke werkzaamheden in het gebouw worden verricht moeten er voldoende brandblusapparaten ter beschikking staan of hangen. Het gaat dan om een draagbare sproeischuimblusser van ten minste 12 kg in de directe nabijheid van de werkzaamheden. Brandbare constructiedelen in de nabijheid van de te verrichten las-, snij-, of soldeerwerkzaamheden moeten ter beveiliging tegen brand op afdoende wijze beschermd zijn door een plaat of weefsel van onbrandbaar- en slecht warmtegeleidend materiaal. Werkzaamheden op de daken moeten bij de TOA's (Technisch Onderwijsassistenten) 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*.

Schilderwerkzaamheden (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 gedooft. Er moet een brandslanghaspel of sproeischuimblusser aanwezig zijn in de nabijheid waar de werkzaamheden worden uitgevoerd.

Het in pandig elektrisch of autogeen 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

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 trappenhuizen. 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 dienen 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 noodplan BHV een brandveiligheidsformulier opgenomen. Op dit formulier worden de uit te voeren werkzaamheden beschreven en de daarbij behorende voorschriften en veiligheidsmaatregelen.

2.9 Inventaris

Naast het gewone schoolmeubilair zoals stoelen en tafels voor leerlingen, kasten en schoolborden staat er ook veel inventaris in onze school waarop veiligheidseisen van toepassing zijn, zoals veiligheids- en zuurkasten. Daarnaast worden er ook veel machines gebruikt in de praktijklessen zoals verspaanmachines voor hout en metaal en zijn er tal van handgereedschappen. Al deze machines, gereedschappen en inventaris worden gekeurd volgens de geldende wet- en regelgeving. RSG Wolfsbos heeft het onderhoud en de 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 is 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 is;
- er is voldoende buitenverlichting;
- er is regelmatig contact tussen 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 de school vaak vreugdevuren aangestoken waardoor sprake was van grote schadeposten. Ook was er vanwege de locatie van de vreugdevuren sprake van brandgevaarlijke situaties voor onze gebouwen. Sinds 2014 heeft de school, samen met de gemeente Hogeveen en de politie, ervoor gekozen het terrein tijdens oud en nieuw te beveiligen door een beveiligingsbedrijf. 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 de persoon aan te spreken op het gedrag en te wijzen op de eigen rol krijgt de persoon inzicht in het eigen handelen. Ondanks alle voorzorg op voorkoming van

Schoolveiligheidsplan RSG Wolfsbos

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. De gerelateerde protocollen worden regelmatig onder de aandacht van ons personeel gebracht.

Document	Doelgroep
Reglement schorsing en verwijdering	Teamleiders
Leerlingenstatuut	Alle personeelsleden
Omgaan met agressie en geweld	Alle personeelsleden
Antipestprotocol	Alle personeelsleden
Notitie gesprekkencyclus	Alle personeelsleden
Dyslexieprocedure	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 voor leerlingen en vragenlijsten voor ons personeel. Dit geeft een actueel en representatief beeld van de veiligheidsbeleving van leerlingen en medewerkers. 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 de aanwezigheid en het voorkomen van incidenten op school;
- vragen over de veiligheidsbeleving;
- vragen over het welbevinden.

3.3 Vertrouwenspersonen

De school beschikt over twee (interne) vertrouwenspersonen. In de schoolgids en op de portalen voor leerlingen, ouders/verzorgers en personeel staat informatie wanneer, 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 personen onder de 18 jaar 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. Daarnaast is vuurwerkbezit en -gebruik op en rond de school niet toegestaan en maakt roken onderdeel uit van het beleid leefstijl (zie voor leefstijl 3.14).

Met het oog op het bovenstaande 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:

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

3.5 **Ontoelaatbaar gedrag**

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 de portalen voor leerlingen, ouders/verzorgers en personeel.

Op ontoelaatbaar gedrag van medewerkers is de CAO VO van toepassing.

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. Kinderen en jongeren worden dan ook betrokken bij de besluiten die over hen of hun toekomst gaan. Jong Hoogeveen zet in op samenwerking met andere Childfriendly Cities & kindvriendelijke initiatieven om zo samen met marketing Hoogeveen te bouwen aan het merk Jong Hoogeveen. Dit vanuit het motto: “Wat goed is voor jongeren is goed voor iedereen”.

3.8 Antipestcoördinatoren

Wij zijn een veilige school. Pesten is in strijd met de identiteit van onze school. Pestgedrag wordt door de school heel serieus genomen en wordt niet getolereerd. Om pesten te voorkomen en tegen te gaan is er een antipestprotocol opgesteld en zijn binnen alle gebouwen antipestcoördinatoren aangesteld. Het antipestprotocol is geplaatst in de portalen voor leerlingen, ouders/verzorgers en personeel.

De antipestcoördinator voert de volgende taken uit:

- fungeren als aanspreekpunt voor ouders/verzorgers 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;
- gezamenlijke coördinatie van antipestbeleid van de school.

3.9 Overlijden binnen de schoolgemeenschap

Leerlingen, docenten, directie en onderwijsondersteunend personeel vormen met elkaar een ‘gemeenschap’. Als iemand overlijdt, is dat een gebeurtenis die de hele gemeenschap kan raken. Het is belangrijk dat de school in zo’n situatie tactvol, snel en weloverwogen reageert. 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 en beleid niet echt mogelijk is. Bij een dergelijke verdrietige situatie zal daarom gebruik worden gemaakt van de actuele protocollen van de GGD.

3.10 Leerlingzorg

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 of een coach die een

centrale rol speelt in de begeleiding van leerlingen. De mentor/coach 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/coach of docent aangegeven; vanzelfsprekend kunnen leerlingen of ouders/verzorgers/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/coach.

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 passende strategie uitgezet.

Het zorgteam neemt deel aan de zorgkoepel, een gemeentebreed schooloverstijgend zorgteam. De korte lijnen naar een breed scala van hulpverlenende instanties, maken het mogelijk om het aanbod van zorg zo groot mogelijk te maken. In het zorgplan van de school staat omschreven hoe passend onderwijs en leerlingzorg 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/verzorgers hier goed over geïnformeerd worden zodat de leerlingen zich optimaal kunnen voorbereiden.

Op de portalen en in brieven aan ouders/verzorgers 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/verzorgers 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.

Op onze school zijn er veel leerlingen en ook medewerkers 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 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 het Niet-rokenbeleid in werking getreden dat ertoe geleid heeft dat de gehele school (inclusief schoolpleinen) sinds 1 augustus 2015 rookvrij is. Hiermee waren we één van de eerste scholen in Nederland. Informatie over het niet-rokenbeleid staat op de portalen voor ouders/verzorgers, leerlingen en personeel.

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 de 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 tot vier 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. De school maakt 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.

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 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 tien maal 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.