



graaf engelbrecht®  
atheneum • havo • mavo

sterke karakters ontwikkelen!

# Schoolveiligheidsplan

## 2018-2021

C. van Dongen

H. van Mourik



## **Goedkeuring**

Het schoolveiligheidsplan is vastgesteld door:

Vastgesteld door directie	17 januari 2019
Instemming MR	11 februari 2019
Vastgesteld door Raad van Bestuur	26 februari 2019

## Inhoudsopgave

1	Inleiding .....	4
1.1	Wettelijke kaders .....	6
1.2	Visie op veiligheid .....	6
1.3	Radicalisering en Polarisatie .....	7
2	Coördinatie veiligheid .....	8
2.1	Input schoolveiligheidsplan .....	8
2.2	Arbostructuur .....	8
2.3	De arbocommissie.....	8
2.4	Borgen van sociale veiligheid .....	9
2.3	Bedrijfshulpverlening (BHV) .....	9
2.4	Externe partijen en ondersteuningsstructuur .....	10
3	Preventieve maatregelen .....	12
3.1	Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) .....	13
3.2	Monitoren veiligheid .....	13
3.3	'Zo doen we dat' .....	13
	Beleid omgangsvormen voor medewerkers .....	14
	Voorbeeldfunctie en opstelling medewerkers .....	14
	Informatievoorziening en bespreekbaar maken .....	14
3.4	Sleutelbeheer.....	15
3.5	Voorlichting en informatievoorziening .....	15
3.6	Sportlessen.....	16
3.7	Buitenschoolse activiteiten .....	16
4	Incidenten en calamiteiten .....	17
4.1	Incidenten.....	17
4.2	Regeling klokkenluiders .....	19
4.3	Calamiteiten.....	19
4.3	Omgang met de media .....	20
	Bijlage 1 – Prestatie-indicatoren schoolveiligheid .....	21
	Bijlage 2 – Meld- en aangifteplicht .....	22
	Bijlage 3 – Overzicht hyperlinks .....	23
	Bijlage 4 Samenstelling A&V-overleg .....	24
	Bijlage 5 Regelkring arbobeleid ROC WB .....	25
	Bijlage 6 Jaaragenda Arbocommissie .....	26

# 1 Inleiding

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

## *Arbowet*

Op grond van de Arbowet zijn scholen verplicht over een schoolveiligheidsplan te beschikken<sup>1</sup>. In het Gebruiksbesluit is beschreven dat scholen zelfverantwoordelijk zijn voor de (fysieke) veiligheid in het schoolgebouw. Dat betekent bijvoorbeeld, dat de brandveiligheid goed geregeld moet zijn, dat maatregelen genomen moeten zijn om vandalisme te voorkomen en om inbraak tegen te gaan. Dit zijn basisvoorwaarden, want veiligheid op school houdt veel meer in. Kan iedereen er bijvoorbeeld veilig zijn verhaal doen, is de integriteit gewaarborgd, worden leerlingen met sociale vragen/problemen op een goede manier verder geholpen? Ook dat is veiligheid.

## **Zorgplicht veiligheid op school**

De Wet Veiligheid op school (WVO artikel 3b) vraagt van ons om zorg te dragen voor een sociaal, psychisch en fysiek veilige school: *“een school waar voortdurend aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat”*. We hebben hierin drie opdrachten te vervullen:

1. Beleid met betrekking tot de veiligheid voeren. Dit veiligheidsbeleid is zowel preventief, ingebed in het pedagogisch beleid van de school, als curatief.
2. De veiligheid van leerlingen op school monitoren met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft. Hiermee evalueert de school haar veiligheidsbeleid systematisch en stelt deze waar nodig bij (zie specifiek ook paragraaf 3.2).
3. Er zorg voor dragen dat er een coördinator is voor het beleid in het kader van tegengaan van pesten en er een aanspreekpunt is voor leerlingen bij pesten (zie specifiek ook blz. 18, Wat is pesten?).

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

- sociale veiligheid,
- incidenten en calamiteiten,
- gebouw en omgeving.

---

<sup>1</sup> Schoolveiligheid is opgenomen in de wettelijke verplichte RI&E en moet in het plan van aanpak worden uitgewerkt.

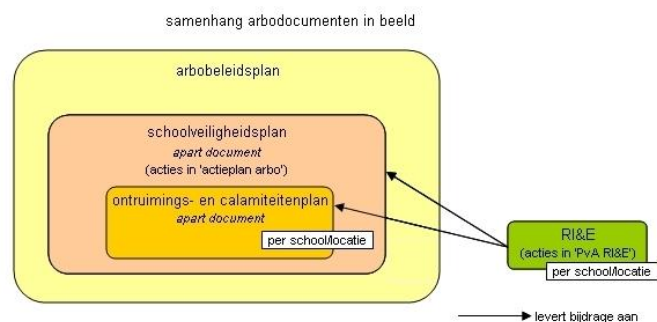
De laatste twee factoren zijn concreet en daardoor goed te regelen. De kern van de veiligheid op school wordt in eerste instantie echter bepaald door betrokkenheid en gedrag. In dit schoolveiligheidsplan is beschreven hoe we integraal omgaan met boven genoemde factoren.

Er liggen diverse vraagstukken en onderzoeken op het gebied van veiligheid ten grondslag aan de keuzes die zijn gemaakt betreffende het beleid en de aanpak op dit gebied. Wat gebeurt er in de dagelijkse praktijk allemaal in en rondom de schoolgebouwen? Wat voor sfeer heerst er? Welke incidenten vinden er plaats en in hoeverre worden deze ook gemeld? Wat zijn de risico's die aan een bepaalde locatie of aan specifieke activiteiten verbonden zijn en hoe kunnen we die zoveel mogelijk inperken? Heerst er een open cultuur? *Voelen* de leerlingen, medewerkers en bezoekers zich veilig op school?

Graaf Engelbrecht wil samen met medewerkers en leerlingen werken aan een veilig schoolklimaat. Samen, dat betekent dat alle medewerkers en leerlingen zich bewust zijn van hun eigen verantwoordelijkheid. Juist de leerlingen, de medewerkers en anderen die nauw verbonden zijn met de school, weten wat er moet veranderen om de school nog veiliger te maken. Als we *samen* afspraken maken, vergroten we de bewustwording en staan we er *samen* achter. Dan is het ook makkelijker om ons eraan te houden. **Het creëren van openheid, samenwerking en bewustwording is de beste manier om de veiligheid op school te vergroten.**

### Schoolveiligheidsbeleid ROC West Brabant

Dit schoolveiligheidsplan vormt een onderdeel van het arbeidsomstandigheden- en veiligheidsbeleid<sup>2</sup>. Veiligheid vormt een dusdanig veelomvattend en belangrijk onderdeel van de arbeidsomstandigheden, dat ervoor gekozen is hier een apart plan voor op te stellen. Beide plannen worden als onderdeel van de arbobeleidscyclus (zie jaaragenda arbocommissie in bijlage 6) jaarlijks geëvalueerd en waar nodig geactualiseerd. Het volgende schema in figuur 1 brengt de samenhang tussen de verschillende arbogerelateerde documenten in beeld.



figuur 1

In paragraaf 1.1 worden de wettelijke kaders genoemd en paragraaf 1.2 verwoordt de visie van ROC West-Brabant en Graaf Engelbrecht specifiek, met betrekking tot veiligheid. In hoofdstuk 2 zijn diverse onderwerpen op het gebied van de coördinatie van veiligheid beschreven. Vervolgens wordt in hoofdstuk 3 ingegaan op

<sup>2</sup> Arbobeleid ROC West-Brabant, "Borging van Arbo en Veiligheid, structuur en rollen" Robin Robart en Hans van Mourik, 7-3-2017.

preventieve maatregelen en beschrijft hoofdstuk 4 wat er geregeld is op het gebied van incidenten en calamiteiten.

## 1.1 Wettelijke kaders

Bij het ontwikkelen van dit schoolveiligheidsplan is rekening gehouden met de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) die per juli 2018 van kracht is. Besloten is om, als aanvulling op de wettelijke verplichting, ook discriminatie, radicalisering en polarisatie mee te nemen in het schoolveiligheidsplan.

De Inspectie schrijft voor dat onze school een schoolveiligheidsplan heeft, dit aan de medezeggenschap voorlegt en jaarlijks de resultaten van incidentenregistratie<sup>3</sup> met de MR bespreekt. Aan deze eis wordt, met dit plan en de implementatie ervan, voldaan. In de [schoolgids](#) wordt, volgens de regels van de Arbowet, onder andere betreffende ongewenste omgangsvormen een verwijzing gemaakt naar het schoolveiligheidsplan. Bij het wijzigen en vaststellen van de verwijzing gemaakt naar het schoolveiligheidsplan. Bij het wijzigen en vaststellen van de [schoolgids](#), de klachtenprocedure en de gedragsregels, wordt rekening gehouden met de instemmingsbevoegdheid van de medezeggenschap. Jaarlijks evalueert de directie met de MR het gevoerde arbobeleid en het arbojaarplan conform de arbobeleidscyclus<sup>4</sup>. Een lid van de medezeggenschap neemt ook zitting in de arbocommissie van de school (zie bijlage 4).

Voorliggend plan voldoet aan de eisen welke in de [arbocatalogus VO](#) aan het schoolveiligheidsplan worden gesteld. De arbeidsinspectie richt zich bij controles op de inhoud en daarmee de eisen van de arbocatalogus VO.

## 1.2 Visie op veiligheid

Op Graaf Engelbrecht is iedereen welkom, ongeacht afkomst of levensovertuiging en leren we omgaan met verschillen tussen mensen en deze te waarderen. Om te kunnen functioneren in onze samenleving leren wij onze leerlingen te spreken en te handelen met verdraagzaamheid, respect voor de ander en solidariteit met hen die dat nodig hebben. We willen onze leerlingen en elkaar het vertrouwen en de persoonlijke aandacht geven die bijdragen aan de ontwikkeling van onze leerlingen tot goed mens-zijn en goed samenleven.

Zoals reeds eerder genoemd, is een veilige leer- en werkomgeving een van de belangrijkste voorwaarden om je te kunnen ontwikkelen. In het schoolveiligheidsbeleid ROC West-Brabant, zijn naast de algemene wettelijke kaders en richtlijnen tevens 'ROC West-Brabant kaders' opgenomen. Een deel van deze kaders is vertaald naar prestatie-indicatoren. Deze worden jaarlijks besproken met de centrale arbocommissie van het ROC West-Brabant. Voorliggend schoolveiligheidsplan is volgens de structuur en de kaders van het schoolveiligheidsbeleid ROC West-Brabant opgesteld, de prestatie-indicatoren zijn in bijlage 1 opgenomen.

Graaf Engelbrecht streeft naar een werk- en leerklimaat waarin de leerlingen, medewerkers, ouders/verzorgers en externe betrokkenen zich veilig voelen en weten. De verantwoordelijkheid voor een veilig schoolklimaat en

---

<sup>3</sup> Incidenten monitoring leerlingen en medewerkers.

<sup>4</sup> Arbobeleid ROC WB "Borging van Veiligheid structuur en rollen" Robin Robart en Hans van Mourik 07-03-2018

daarmee voor de inhoud, implementatie en uitvoering van het schoolveiligheidsplan ligt bij de rector. De conrector, (ass.)preventiemedewerker, BHV-coördinator, mentoren<sup>5</sup> en de vertrouwenspersonen spelen hierin (op deelgebieden) een belangrijke ondersteunende en adviserende rol. Daarnaast hebben uiteraard ook de overige medewerkers en de leerlingen op dit gebied een verantwoordelijkheid. Voorliggend plan geeft hierover meer duidelijkheid.

Dit schoolveiligheidsplan heeft als doel enerzijds alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van en/of relatie met de school zoveel mogelijk te voorkomen. Anderzijds is het schoolveiligheidsplan bedoeld om daar waar zich incidenten of calamiteiten voordoen, adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie tegen te gaan. Graaf Engelbrecht wil naast medewerkers ook leerlingen een rol laten spelen in het aanpakken van agressie en geweld. De mentor besteedt aandacht aan deze aspecten in de mentorles. Hierdoor weten leerlingen wat ze kunnen en moeten doen en voelen zich betrokken en medeverantwoordelijk voor de sfeer op school. In het primaire proces is gekozen voor een vorm van gestructureerde leerlingenzorg. Door het preventieve karakter hiervan, wordt het mogelijk gemaakt vroegtijdig signalen op te vangen, die voor leerling en school mogelijk een bedreiging vormen. Een algemeen gedragen gevoel van betrokkenheid en veiligheid is het resultaat waarnaar wordt gestreefd.

### **1.3 Radicalisering en Polarisatie**

Sociaal-emotionele problematiek belemmert het leren. Signaleren en onderzoeken van “niet-pluis” gevoelens behoren tot de pedagogische taak van onze school. Of het nu gaat om een meisje dat een groeiende affiniteit heeft voor het gedachtegoed van een radicale groep dierenactivisten of een jongen die de bekladding van een asielzoekerscentrum toejucht. Onze school heeft een duidelijke rol ten aanzien van radicalisering en polarisatie. We besteden hier binnen onze zorgstructuur samen met onze docententeams, mentoren en de schoolleiding proactief aandacht aan, zodat we tijdig, adequaat en proportioneel kunnen interveniëren. Waar nodig doen we dit samen met onze ketenpartners.

---

<sup>5</sup> Zie [taakomschrijving mentoraat](#)

## 2 Coördinatie veiligheid

De werkgever draagt volgens de Arbowet en regelgeving zorg voor de veiligheid, gezondheid en welzijn van de leerlingen, de medewerkers en de bezoekers. Om adequaat op te kunnen treden op het gebied van arbeidsomstandigheden en veiligheid, is een goede organisatie onontbeerlijk. De directie heeft de verantwoordelijkheid om zaken op het terrein van sociale en fysieke veiligheid van zowel leerlingen als medewerkers en bezoekers goed te organiseren en zorgvuldig in te bedden in de school.

In paragraaf 2.1 is weergegeven op welke wijze voorliggend plan tot stand is gekomen. Paragraaf 2.2 betreft een korte uitleg van de structuur op het gebied van arbeidsomstandigheden (“arbostructuur”) binnen de school. In paragraaf 2.3 en 2.4 wordt nader ingegaan op twee belangrijke partijen binnen de arbostructuur, namelijk de bedrijfshulpverleners en externe partijen.

### 2.1 Input schoolveiligheidsplan

Dit schoolveiligheidsplan is, zoals eerder genoemd, gebaseerd op het arbeidsomstandigheden en veiligheidsbeleid van ROC WB. Daarnaast vormen interne informatie en signalen uit onze omgeving de inhoudelijk basis voor dit schoolveiligheidsplan. Naast informatie van onze ketenpartners, RSV Breda, vormen de incidentenmonitor, de RI&E/PvA en het leerlingen- en medewerkersonderzoek de basis waarop we het schoolveiligheidsplan hebben ontwikkeld en is tevens de basis waarop we het schoolveiligheidsplan zullen actualiseren<sup>6</sup>.

### 2.2 Arbostructuur

Om beleid op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn te kunnen voeren, dient de werkgever te zorgen voor een goede verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Om de bevoegdheden en verantwoordelijkheden op het gebied van arbeidsomstandigheden (waaronder veiligheid) goed te beleggen, is het arbobeleid ROC WB opgesteld. Dit beleid vormt de basis voor de arbostructuur van onze school.

Om te zorgen dat alle plannen op het gebied van arbeidsomstandigheden en veiligheid ook daadwerkelijk gerealiseerd worden, is er binnen onze school, naast een heldere arbozorgstructuur met duidelijke taken en rollen ook een heldere overlegstructuur<sup>7</sup>.

### 2.3 De arbocommissie

De Raad van Bestuur is eindverantwoordelijk voor het arbobeleid van ROC West-Brabant<sup>8</sup>. De verantwoordelijkheid binnen de Graaf Engelbrecht ligt bij de rector van de school.

De Raad van Bestuur geeft de directeur Facilitair bedrijf mandaat voor de uitvoering van het centrale arbobeleid. De uitvoering van het centrale arbobeleid is gedelegeerd aan de centrale arbocommissie, die wordt

---

<sup>6</sup> De arbocommissie draagt zorg voor de actualisatie van het schoolveiligheidsplan.

<sup>7</sup> Borgen arbo- en veiligheid binnen de school verantwoordelijkheden diverse functionarissen en organen (bestuur, directie, medezeggenschap, arbocommissie enz.).



voorgezeten door de senior specialist A&V van het Facilitair Bedrijf. Deze heeft ook de (wettelijke) rol van preventiemedewerker. Gelet op de omvang en diversiteit van het ROC West-Brabant is een deel van de preventietaken belegd in de rol van assistent preventiemedewerker (geen wettelijke rol), die de preventiemedewerker ondersteunt en adviseert.

De decentrale uitvoering van het arbobeleid is gedelegeerd aan de decentrale arbocommissie, die wordt voorgezeten door de conrector van onze school.

In het kader van voorlichting, training of informatie-uitwisseling, voortvloeiend uit de regelkring Arbo (bijlage 5) zal 2 x per jaar een overkoepelend overleg tussen de centrale arbocommissie en vertegenwoordigers van de decentrale arbocommissies georganiseerd worden: bijvoorbeeld bij belangrijke wettelijke ontwikkelingen, of noodzakelijke ROC-brede instructie.

## **2.4 Borgen van sociale veiligheid**

Een goede sociale veiligheidsaanpak leeft binnen Graaf Engelbrecht. Het zit als het ware in de hoofden én het handelen van alle betrokkenen binnen onze school. Sociale veiligheid is helder ingebed in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling.

Onze school heeft duidelijke normen en waarden op basis waarvan we met alle betrokkenen binnen de school afspraken maken rondom de belangrijke veiligheidsissues als; (cyber)pesten, agressie tegen personeel en ander ongewenst gedrag. Om onze leerlingen en medewerkers een veilig schoolklimaat te bieden zijn we consequent proactief met deze thema's aan de slag. Door onze veiligheidsaanpak worden knelpunten dan ook tijdig gesignaleerd. De arbocommissie zorgt ervoor dat plannen en protocollen actueel zijn en goed worden gecommuniceerd. Een goede borging en proactieve houding maakt het ook mogelijk, dat de juiste functionaris op individueel, klassikaal of op schoolniveau op de hoogte is van zaken rondom sociale veiligheid en dus "weet wat er speelt".

Daardoor kunnen we op het juiste niveau interveniëren. De terugkoppeling van knelpunten naar de arbocommissie maakt het mogelijk om ons schoolveiligheidsbeleid, daar waar nodig, bij te stellen én onze instructie en scholing van medewerkers hierop aan te passen.

## **2.3 Bedrijfshulpverlening (BHV)**

De bedrijfshulpverleningsorganisatie moet zorg op maat verlenen. Deze organisatie (en daarmee het aantal bedrijfshulpverleners) is dus afhankelijk van de risico's die niet of niet geheel kunnen worden weggenomen (restrisico's<sup>9</sup>).

---

<sup>9</sup> Restrisico's zijn risico's die overblijven na het uitvoeren van de RI&E en het PvA. Het zijn risico's die niet met maatregelen kunnen worden weggenomen of verminderd.

## **BHV-organisatie**

Het hoofd BHV en de coördinatoren BHV hebben de algehele verantwoordelijkheid over de BHV-organisatie binnen de school. Het hoofd BHV opereert vooral op beleidsniveau (ontruimingsplan en schoolveiligheidsplan, begroting, opleiding en instructie medewerkers) en organiseert de verplichte oefeningen. Het hoofd BHV zorgt voor de juiste en voldoende opgeleide BHV'ers en EHBO'ers, zodat adequaat kan worden gehandeld in geval van een incident of calamiteit. In het BHV-team zijn twee coördinatoren BHV opgeleid die, naast het hoofd BHV in staat zijn een daadwerkelijke ontruiming te coördineren op moment dat dat hoofd BHV niet in de school aanwezig zou zijn.

## **Ontruimingsoefening**

Minimaal eenmaal per jaar wordt er een ontruimingsoefening georganiseerd. Hierbij wordt het ontruimingsplan geoefend en geëvalueerd. Op basis van het evaluatieverslag wordt het ontruimingsplan geactualiseerd. Het verloop van de oefening, het verslag en het geactualiseerde ontruimingsplan wordt besproken binnen de arbocommissie en gepubliceerd op het interne netwerk. In paragraaf 4.2 wordt verder ingegaan op calamiteiten en de oefeningen op dit gebied.

Binnen het gebouw zijn op elk moment voldoende BHV'ers aanwezig om te kunnen zorgen, dat bij incidenten en calamiteiten adequaat gehandeld wordt (inclusief avondopenstellingen, open dagen, evenementen enz.). Wanneer het pand beschikbaar wordt gesteld aan een externe partij, zijn afspraken gemaakt en vastgelegd over ieders verantwoordelijkheid op dit gebied. Het aantal benodigde BHV'ers is onder andere gebaseerd op de restrisico's die uit de RI&E naar voren zijn gekomen en de ervaringen die zijn opgedaan bij ontruimingsoefeningen.

Elke BHV'er en EHBO'er heeft een aanstellingsbrief in zijn of haar dossier, ondertekend door de rector en de medewerker zelf. Hierin is vastgelegd wat de werkgever van de medewerker verwacht vanuit zijn of haar rol in de bedrijfshulpverlening.

## **2.4 Externe partijen en ondersteuningsstructuur**

Graaf Engelbrecht streeft naar een goed en veilig werk- en leerklimaat in onze gebouwen en het schoolterrein. De regie over de veiligheid *rond* de scholen berust bij de gemeente en justitie. De gemeente is verantwoordelijk voor de openbare orde en de politie voor veiligheidsactiviteiten op en rond scholen (zie: [ondersteuningsplan RSV Breda](#) en [ondersteuningsplan Graaf Engelbrecht](#)).

Het is belangrijk dat we als school zowel proactief (preventief) als reactief goed samenwerken met onze ketenpartners, zoals politie, gemeente, justitie, hulpverlenende instanties, enzovoort. Minimaal één keer per schooljaar vindt controle plaats op verboden spullen en middelen, bij voorkeur in samenwerking met de politie. Deze controles worden behoudens het tijdstip, aangekondigd en toegelicht in de schoolgids.

We voeren structureel overleg met onze ketenpartners over problemen die op school (dreigen te gaan) spelen en specifieke leerlingen die hierbij betrokken zijn. Hierdoor kunnen escalaties voorkomen worden dan wel kan bij escalaties effectief gehandeld worden (zie [afspraken politie schoolveiligheid](#)). Daarom heeft de conrector met de afdelingsleiders samen met de vertrouwenspersoon en het Zorg Adviesteam (ZAT) structureel (preventief) contact met in ieder geval de wijkpolitie en RSV Breda<sup>10</sup>. In dit kader vindt minimaal één keer per jaar een overleg plaats met vastlegging van afspraken. In dit overleg wordt besproken wat er in het afgelopen jaar is gebeurd op het gebied van (sociale) veiligheid en welke maatregelen zijn genomen, in hoeverre sprake is geweest (of had kunnen/moeten zijn) van aangifte dan wel melding (zie bijlage 2, schema meld- en aangifteplicht) en in hoeverre is gehandeld volgens de geldende afspraken die gemaakt zijn tussen de VO scholen, (wijk)agenten en de gemeente.

Zorg voor en begeleiding van leerlingen levert eveneens een belangrijke bijdrage op het gebied van sociale veiligheid. Onze school werkt dan ook actief met het leerlingvolgsysteem om leerlingen in hun gedrag te volgen en het incidentenmelding- en registratiesysteem. In het primaire proces is gekozen voor een vorm van gestructureerde leerlingenzorg die door het preventieve karakter, het mogelijk maakt vroegtijdig signalen op te vangen, die voor leerling en de school mogelijk een bedreiging vormen. Onze school werkt met de richtlijnen en kaders van de stichting School en Veiligheid. De wijze waarop invulling wordt gegeven aan zorg en begeleiding is beschreven in het [ondersteuningsplan](#). Hierin wordt o.a. het Zorg Advies Team (ZAT) genoemd. In het ZAT hebben naast medewerkers ook vertegenwoordigers van onze ketenpartners zitting<sup>11</sup>. Zo bestaat er proactief en reactief contact met instanties als GGD, leerplichtambtenaar en maatschappelijk werk. Het ZAT voert structureel overleg over leerlingen waar problemen mee zijn of te verwachten zijn.

---

<sup>10</sup> Samenwerkingsverband van scholen PO en VO in Breda en omstreken.

<sup>11</sup> In een Zorg Advies Team (ZAT) werken professionals uit het onderwijs en de zorg, zoals leerlingbegeleiding, (school)maatschappelijk werk, Jeugd-GGZ, leerplicht/RMC en politie samen. Er zijn korte lijnen met hulpverleningsinstellingen.

### 3 Preventieve maatregelen

Het schoolveiligheidsplan is eerst en vooral gericht op preventie; de risico's en gevaren voor de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers worden zoveel mogelijk bij de bron voorkomen of beperkt.

Het is voor de veiligheid van groot belang dat medewerkers en leerlingen zich betrokken en medeverantwoordelijk voelen. Op een positieve manier met elkaar omgaan is daarvoor de sleutel. Onze omgangsregels zijn daar dan ook op gericht (schoolgids veiligheid pag 39, gedragsregels pag 42-43, leerlingenstatuut pag 44, ontruimingsplan).

Om de (fysieke) veiligheid van onze gebouwen en installaties te kunnen garanderen is ons planmatig beheer en onderhoud vastgelegd in de MJOP, welke is ondergebracht bij Building Breda<sup>12</sup>. Voor apparatuur (practicum) en toestellen en sportinventaris zijn er onderhouds- en keuringscontracten afgesloten, welke jaarlijks geëvalueerd worden en vastgelegd zijn op het interne netwerk.

Er vindt structureel registratie plaats van persoons- en contactgegevens, inclusief noodnummers, van alle medewerkers en leerlingen. Dit gebeurt bij de aanmelding c.q. intake en periodiek wordt gecheckt of de gegevens nog actueel zijn. Ook bijzonderheden betreffende gezondheid en eventueel geloof worden indien van toepassing vastgelegd. In het medisch handelingsprotocol staat beschreven hoe te handelen met medicijnverstrekking. Maar deze nieuwe mogelijkheden om persoonsgegevens te verwerken brengen ook de verantwoordelijkheid met zich mee om dat zorgvuldig en veilig te doen.

Onder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) hebben wij als school een verantwoordingsplicht, welke onder andere inhoudt dat we voldoende technische en organisatorische maatregelen nemen om de persoonsgegevens van onze leerlingen en medewerkers goed te beschermen.

Om de verschillende rollen en functies op het gebied van arbeidsomstandigheden en veiligheid goed te kunnen vervullen is het belangrijk over de nodige kennis en kunde te beschikken. Middels cursussen en/of opleidingen en themabijeenkomsten wordt gezorgd dat hierin wordt voorzien.

Betreffende de volgende specifieke onderwerpen wordt in onderstaande paragrafen nader invulling gegeven: risico-inventarisatie en –evaluatie (3.1), monitoren veiligheid (3.2), 'zo doen we dat' (regels) (3.3), sleutelbeheer (3.4), voorlichting en informatievoorziening (3.5), gebouw en omgeving (3.6), sportklas (3.7) en stage en andere buitenschoolse activiteiten (3.8).

---

<sup>12</sup> <https://www.buildingbreda.nl>

### 3.1 Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E)

Minimaal eenmaal in de vier jaar worden, volgens het arbobeleid van het ROC WB, binnen de hele school de risico's geïnventariseerd en geëvalueerd. De arbocommissie draagt zorg voor een actueel plan van aanpak (PvA) en zorgt voor de afhandeling van de genoemde knelpunten binnen de gestelde termijn. De RI&E en het PvA zijn voor alle medewerkers van de school beschikbaar op het interne netwerk. Bij de uitvoering van de RI&E wordt gebruik gemaakt van Arbocatalogus-VO en de branche RI&E van de VO-raad. De RI&E wordt op locatieniveau uitgevoerd en getoetst door een gecertificeerde arbodeskundige. Bij het uitvoeren van de RI&E wordt in het bijzonder aandacht besteed aan de risico's bij bewegings- & praktijkonderwijs, aan gebouw & apparatuur, incidenten & calamiteiten en psychosociale arbeidsbelasting (PSA), werkdruk. Hierbij worden altijd de geldende normen in acht genomen. De RI&E en de restrisico's vormen, zoals eerder vermeld, in grote lijnen een belangrijke basis voor voorliggend schoolveiligheidsplan.

### 3.2 Monitoren veiligheid

Ieder voorjaar wordt bij de leerlingen het tevredenheidsonderzoek in Kwaliteitscholen afgenomen, waarin in ieder geval de [standaardvragen](#) over veiligheidsbeleving (ervaren sfeer, omgang met leerlingen, veilig voelen, duidelijke regels, tevreden wat school doet tegen pesten etc.) aan alle leerlingen worden voorgelegd. De uitkomsten van dit jaarlijks onderzoek worden voorgelegd aan de leerlingenpanels van de verschillende afdelingen. Er wordt gevraagd of zij zich herkennen in de uitkomsten en welke zaken de school het snelst zou moeten oppakken. De gewenste actiepunten krijgen een plek in het eerstvolgende jaarplan van de school.

### 3.3 'Zo doen we dat'

#### Schoolregels voor leerlingen

Regels betreffende onderwijs en betreffende leer- en werkomgeving binnen onze school zijn opgenomen in de schoolregels en het leerlingenstatuut, welke zijn opgenomen in de schoolgids. Alle leerlingen weten welk gedrag wij van ze verwachten en kunnen door onze medewerkers op misdragen worden aangesproken. De gedragsregels hebben een meervoudige functie. Enerzijds dienen deze ter preventie, doordat zij een leidraad vormen voor het gedrag van alle leerlingen en medewerkers. Hiermee hebben ze een belangrijke invloed op onze schoolcultuur. Anderzijds hebben de gedragsregels een curatieve functie. Ze bieden namelijk een maatstaf om vast te stellen of er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, zodat passend optreden kan worden. Wanneer niet volgens de vastgestelde regels wordt gehandeld, kan dit leiden tot sancties. Wanneer sprake is van schorsing of verwijdering wordt gehandeld volgens de "[procedure schorsing en verwijdering](#)". De vastgestelde gedragsregels vormen slechts een leidraad. Het betekent niet dat alle gedrag wat niet beschreven is wel toelaatbaar is.

Het is belangrijk dat er overeenstemming bestaat over de gedrags- en veiligheidsregels en dat bijbehorende procedures bij alle betrokkenen bekend zijn. De regels zijn in de schoolgids opgenomen en tevens gepubliceerd op het interne netwerk (beschikbaar voor medewerkers) en op de website (voor leerlingen en ouders). Daarnaast zijn deze duidelijk zichtbaar aanwezig in het gebouw.

Jaarlijks vindt op basis van de afgenomen tevredenheidsonderzoeken (LAKS en of Kwaliteitscholen) een overleg plaats met een vertegenwoordiging van medewerkers, de arbocommissie en de leerlingenraad over de beleving van veiligheid en specifiek de gedragsregels. Zijn deze “nog” van toepassing en/of verdienen ze bijstelling? Daarnaast wordt tijdens de introductieperiode van de leerlingen en medewerkers aandacht aan de regels besteed. In paragraaf 3.4 staat dit verder beschreven. Alle medewerkers zien toe op naleving van de gedrags- en veiligheidsregels en geven hierin zelf het goede voorbeeld.

### Beleid omgangsvormen voor medewerkers

De basis van het beleid op het gebied van omgangsvormen binnen onze school is het stimuleren van gewenst gedrag. Op de tweede plaats komt het duidelijk aangeven welk gedrag pertinent niet wordt getolereerd. Preventie staat dus voorop. Vertrouwen en respect vormen de basis van de omgang met elkaar. Als gevolg van competentieontwikkeling op dit gebied ervaren de medewerkers het omgaan met *ongewenst* gedrag (in de breedste zin van het woord) niet langer als ‘lastig’. Omgaan met de leerling in al zijn facetten is onderdeel van de professionaliteit van de medewerker (pedagogische competentie). Het vormt immers een onlosmakelijk onderdeel van het functioneren in het onderwijsproces.

Graaf Engelbrecht hanteert twee instrumenten om gewenst gedrag te stimuleren en ongewenst gedrag te voorkomen:

### Voorbeeldfunctie en opstelling medewerkers

Het is van belang dat alle medewerkers gewenst gedrag vertonen, zoals elkaar aanspreken (*met* in plaats van *over* de ander praten) en afspraken nakomen, interesse tonen, zich integer opstellen. Daarnaast is het belangrijk dat alle medewerkers duidelijk en eenduidig stelling nemen tegen ongewenst gedrag van collega's en van leerlingen. Hiertoe is bekendheid met het onderwerp een vereiste. Dit wordt gerealiseerd door informatievoorziening en bespreekbaar maken van het onderwerp.

### Informatievoorziening en bespreekbaar maken

Informatie over (on)gewenste omgangsvormen is, naast dit schoolveiligheidsplan, tevens opgenomen in de [schoolgids](#) en vormt onderdeel van het introductieprogramma van leerlingen en medewerkers (meer hierover is te lezen in paragraaf 3.5). Het bespreekbaar maken van dit onderwerp gebeurt door het periodiek (minimaal drie keer per schooljaar) aan de orde te stellen in overlegvormen en in het onderwijsprogramma. In het eerste schooljaar komt het thema pesten uitgebreid aan bod. Hierbij worden leerlingen en onderwijzend personeel gestimuleerd na te denken en afspraken te maken over de manier van omgaan met elkaar. Ook wordt vastgelegd en gecommuniceerd welk gedrag we van leerlingen en tevens ouders/verzorgers verwachten en hoe wordt omgegaan met agressief gedrag van leerlingen en ouders/verzorgers.

Welk gedrag als ongewenst wordt beschouwd verschilt per individu en per situatie. Daarom is het belangrijk dat iedereen, die op enig moment gedrag of een situatie als onprettig ervaart, dit duidelijk aangeeft aan betrokkene(n). Betreffende ongewenst gedrag (en andere zaken) is voor medewerkers en leerlingen een [klachtenprocedure](#) van toepassing. Informatie hieruit is voor leerlingen tevens opgenomen in de [schoolgids](#). Wanneer de klacht niet naar tevredenheid wordt verholpen kan men gebruik maken van de [klachtenregeling medewerkers en de klachtenregeling leerlingen](#). Bij de bestrijding van ongewenst gedrag wordt in eerste instantie geprobeerd het probleem in de lijn op te lossen. Indien een leerling of medewerker het niet bij zijn of haar docent/mentor of leidinggevende wil of kan aanklaarten óf het probleem wordt niet naar tevredenheid opgelost, dan kan hij of zij zich wenden tot de vertrouwenspersoon. Meer informatie over vertrouwenspersonen (voor medewerkers en leerlingen) is te vinden op het interne netwerk en de website.

Informatie over hoe binnen de Graaf Engelbrecht wordt omgegaan met ongewenst gedrag en het melden van misstanden is te vinden in hoofdstuk 4 en specifiek paragraaf 4.1.

### **3.4 Sleutelbeheer**

Om te voorkomen dat sleutels 'uit beeld' verdwijnen en daarmee de veiligheid in het gedrang komt, is een sleutelplan opgesteld. Hierin is beschreven hoe uitgifte en inname van sleutels geregeld is, wie de uitgifte en inname beheert, wie waarvoor tekent, wat de actie is bij verlies, wie welke verantwoordelijkheid heeft, welke sleutels aan welke functies en rollen gekoppeld zijn en dergelijke.

### **3.5 Voorlichting en informatievoorziening**

Nieuwe medewerkers krijgen bij hun introductie binnen de school, voorlichting over onze schoolregels, arbeidsomstandighedenbeleid en veiligheid. Uiteraard is op het interne netwerk en de website van onze school alle relevante informatie en voorlichtingsmateriaal op het gebied van veiligheid en arbeidsomstandigheden te vinden.

Leerlingen krijgen aan het begin van het nieuwe schooljaar informatie betreffende de huisregels en veiligheid. Dit gebeurt middels een plenaire voorlichtingsbijeenkomst en klassikaal tijdens de mentorlessen. Deze voorlichting wordt gegeven aan de hand van de notitie "te bespreken onderwerpen veiligheid binnen de school". Door te werken met deze notitie voorkomen we dat belangrijke informatie, om veilig te kunnen leren en werken, ontbreekt. Wanneer een leerling bij deze uitleg afwezig is, wordt hij/zij bij terugkomst alsnog geïnformeerd. Ouders/verzorgers van nieuwe leerlingen worden aan het begin van het schooljaar geïnformeerd over de gedrags- en veiligheidsregels, het schoolveiligheidsplan en ons beleid ongewenste omgangsvormen.

Leerlingen en medewerkers krijgen deskundige instructie voor het bedienen van apparaten, machines en toestellen. De leerlingen en medewerkers worden daarbij gewezen op het juiste gebruik, de risico's en de maatregelen die erop gericht zijn deze risico's te voorkomen of te beperken (zoals gebruik persoonlijke

beschermingsmiddelen (PBM)). Leerlingen maken geen gebruik van practicumruimten en/of sportinventaris zonder direct deskundig toezicht van docent of instructeur. Onze school voldoet aan de regels en richtlijnen zoals beschreven in de [arbocatalogus VO](#).

### **3.6 Sportlessen**

Aan de veiligheid en specifieke risico's m.b.t. de sportlessen wordt binnen onze school veel aandacht besteed. Onze docenten zijn opgeleid en beschikken zo over de nodige kennis en competenties. Al onze sportdocenten zijn opgeleid tot BHV'er en of EHBO'er, zodat onze leerlingen op een veilige en gezonde wijze de lessen kunnen volgen. De specifieke risico's en maatregelen zijn opgenomen in de RI&E en het bijbehorende PVA.

### **3.7 Buitenschoolse activiteiten**

Bij de buitenschoolse activiteiten gaan altijd begeleiders mee. Deze begeleiders houden toezicht en zijn verantwoordelijk voor de veiligheid van de deelnemende leerlingen. De begeleiders hebben altijd de contactgegevens en 'noodnummers' van alle betrokken leerlingen in hun bezit. Tijdens, maar ook in de voorbereidingsfase van de buitenschoolse activiteiten, wordt aandacht besteed aan alle aspecten rondom veiligheid (notitie buitenschoolse activiteiten/schoolreizen en regels (internationale) uitwisseling leerlingen).



## 4 Incidenten en calamiteiten

Hoewel het schoolveiligheidsplan met name gericht is op het voorkomen van incidenten en calamiteiten, is het tevens belangrijk vast te leggen welke acties er ondernomen worden *nadat* een incident of calamiteit heeft plaatsgevonden. Het verschil tussen de begrippen 'incident' en 'calamiteit' zit in de omvang van de gebeurtenis en de gevolgen. Alle incidenten en calamiteiten worden door onze school vastgelegd in het incidentenmelding- en registratiesysteem TIMO.

Een incident is een ongewenste gebeurtenis die geen omvangrijke gevolgen heeft voor een grote groep mensen. Ongewenst gedrag zoals seksuele intimidatie valt hier ook onder. De wijze waarop binnen Graaf Engelbrecht wordt omgegaan met incidenten is beschreven in paragraaf 4.1. Een calamiteit is een onverwachte, ongeplande en ongewenste gebeurtenis, die omvangrijke gevolgen heeft voor de voortgang van het werken en leren van medewerkers en leerlingen. Het onderwerp calamiteiten is verder uitgewerkt in paragraaf 4.2.

In het schoolgebouw is een automatische externe defibrillator (AED) aanwezig. Deze is op een opvallende plaats opgehangen in school nabij de ingang. De BHV'ers en EHBO'ers zijn opgeleid om de AED te bedienen. Jaarlijkse herhalingslessen AED worden gecombineerd met de herhalingslessen BHV en EHBO.

Een belangrijk deel van de acties, die volgen op een incident of calamiteit, betreffen de nazorg. Goede opvang en begeleiding na een incident kan (langdurige) uitval of arbeidsongeschiktheid voorkomen. Binnen Graaf Engelbrecht is de opvang/begeleiding van degenen die dit nodig hebben ('traumaopvang') geregeld. Dit kan, naast de directe slachtoffers, betrekking hebben op ooggetuigen, op direct betrokken medewerkers (zoals conciërge, BHV'ers) en leerlingen, op de klasgenoten en de ouders/verzorgers van de slachtoffers en/of daders en zelfs op de daders zelf. Hulp op dit gebied wordt ingeschakeld via het ROC WB en de arbodienst. Meer informatie hierover in het [ontruimingsplan](#). Voor leerlingen kan hierbij Jeugdzorg en/of Maatschappelijk werk worden ingeschakeld.

### 4.1 Incidenten

Regels en maatregelen/sancties (o.a. schorsing en verwijdering) betreffende onderwijs en betreffende leer- en werkomgeving zijn opgenomen in het [leerlingenstatuut](#). Medewerkers zijn verplicht melding te doen bij de schoolleiding wanneer zij weet of vermoeden hebben van een strafbaar feit. Betreffende strafbare feiten worden de ouders/verzorgers hiervan altijd op de hoogte gesteld. De schoolleiding zorgt vervolgens voor aangifte en sanctie. Bij niet strafbare feiten, die wel onacceptabel zijn, volgt mogelijk een sanctie. Bij schade, vernieling of diefstal worden de kosten voor reparatie of her-aanschaf op de dader(s) verhaald. In de notitie "[Veiligheid op de Graaf Engelbrecht](#)" is vastgelegd hoe we met incidenten omgaan.

Medewerkers die op de hoogte zijn van een strafbare vorm van seksuele intimidatie en/of seksueel misbruik gepleegd door een medewerker jegens een minderjarige leerling, heeft volgens de wet meldplicht. Naast medewerkers geldt deze meldplicht ook voor personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers. De meldplicht houdt in dat de medewerkers en personen buiten dienstverband verplicht zijn de schoolleiding en het bevoegd gezag (de Raad van Bestuur) onmiddellijk te informeren als ze, op welke manier dan ook, informatie krijgen over een zedelijk misdrijf gepleegd door een medewerker jegens een minderjarige leerling. Alle incidenten worden gemeld in onze incidenten meldingssysteem (TIMO).

In voorkomend geval neemt de Raad van Bestuur contact op met de vertrouwensinspecteur. Het bevoegd gezag heeft aangifteplicht: de Raad van Bestuur doet, als er na overleg met de vertrouwensinspecteur een redelijk vermoeden van een strafbaar feit bestaat, direct aangifte bij politie of justitie. (Zie bijlage 2 betreffende de meld- en aangifteplicht, tevens op het gebied van fysiek en psychisch geweld.)

In de mentorlessen wordt aandacht besteed aan omgangsvormen, intimidatie, agressief gedrag, seksueel geweld en seksuele diversiteit<sup>13</sup>. Ook is er in de mentorles ruime aandacht voor deze thema's. Wanneer er sprake is van incidenten, worden deze gemeld in ons incidentenregistratiesysteem (TIMO) en wordt er op juiste wijze en proportioneel maatregelen genomen zoals beschreven in het [ondersteuningsplan](#) en [notitie veiligheid op Graaf Engelbrecht](#)

### **Wat is pesten**

Het is van belang om het verschil tussen plagen en pesten te benadrukken. In tegenstelling tot pesten zijn bij plagen de effecten van het vertoonde gedrag niet onaangenaam voor de ander. Plagen wordt gezien als een spel dat door geen van de betrokkenen als bedreigend of echt vervelend wordt ervaren. We spreken van pesten wanneer een leerling met regelmaat en systematisch geconfronteerd wordt met gedrag dat leidt tot een onaangenaam gevoel bij zichzelf of bij een ander. In ons [anti-pestprotocol](#) lichten we toe welke preventieve en curatieve maatregelen we op school nemen. Dit protocol wordt jaarlijks, op basis van de uitkomsten van de veiligheidsvragen (uit het tevredenheidsonderzoek leerlingen), door de coördinator voor het beleid tegen pesten geëvalueerd en waar nodig aangepast. Tevens laat de counselor, die aanspreekpunt tegen pesten is, jaarlijks alle klassen bezoeken om de leerlingen te laten weten waar ze terecht kunnen als leerlingen pesten.

Graaf Engelbrecht is als werkgever verplicht om (bedrijfs-) ongevallen die leiden tot de dood, blijvend letsel of ziekenhuisopname direct te melden aan de Arbeidsinspectie. Dat gebeurt door de rector of conector. Hij/zij informeert ook direct de Raad van Bestuur en de senior specialist A&V in de notitie veiligheid op de Graaf Engelbrecht (zie notitie "[Veiligheid op de Graaf Engelbrecht](#)").

---

<sup>13</sup> <https://www.gayandschool.nl/> [www.lover-boy.nl](http://www.lover-boy.nl)

In het protocol incidentenregistratie wordt beschreven welke incidenten geregistreerd en gemeld worden bij de arbeidsinspectie, bij wie ze intern gemeld worden en op welke wijze registratie in onze incidenten registratiesysteem (TIMO) plaatsvindt. Daarnaast is in het protocol een passage opgenomen over het melden van incidenten bij de politie en over het doen van aangifte

Voor de registratie van incidenten wordt gebruik gemaakt van het incidenten registratiesysteem (TIMO), waarbij wordt gewerkt volgens de landelijk vastgestelde definities en categorieën (kaders verplichte incidentenregistratie). Elk kwartaal wordt een rapportage (geanonimiseerd) uitgedraaid en besproken binnen de arbocommissie, onder andere met als doel trends te signaleren en daarop zo nodig algemene maatregelen en/of beleid te kunnen ontwikkelen. Op basis van deze incidentenmonitor, de leerlingen en medewerkersonderzoeken wordt het schoolveiligheidsplan, waar nodig geactualiseerd. De incidentenmonitor en de samenvattingen/rapportages van de leerlingen en medewerkersonderzoeken vormen een vast onderdeel van het arbojaarverslag.

## 4.2 Regeling klokkenluiders

Om als school, op een integere wijze te kunnen functioneren en te bevorderen dat mogelijke misstanden daadwerkelijk worden gemeld, bestaat ervoor medewerkers een regeling voor het melden misstanden binnen de organisatie, de [klokkenluidersregeling](#).

De regeling heeft betrekking op zaken waarbij het maatschappelijk belang in het ding is, zoals:

- de veiligheid van personen;
- strafbare feiten;
- schendingen van wet en regelgeving.

## 4.3 Calamiteiten

In het in het [ontruimingsplan](#) is vastgelegd welke acties worden ondernomen als er een calamiteit plaats vindt.

In het plan zijn de volgende onderwerpen opgenomen:

- Omschrijving van het gebouw en de omgeving
- Organisatie, taken en verantwoordelijkheden van de bedrijfshulpverlening
- Namen van de BHV'ers en de BHV-coördinator
- Ongevallen met persoonlijk letsel
- Brand en explosie
- Gevaar vanuit de omgeving
- Technische calamiteiten
- Bommelding
- Gevaarlijke stoffen
- Ontruimingsplan
- Calamiteitenprotocol
- Opschalen centrale calamiteitenorganisatie ROC WB

Het onderdeel [ontruimingsplan](#) is opgesteld volgens de norm: NEN 8112:2010<sup>14</sup> en hulpdiensten, zoals de brandweer zijn bekend met het ontruimingsplan. Het plan wordt jaarlijks, aan de hand van ontruimingsoefeningen en veranderende omstandigheden geëvalueerd en wanneer nodig geactualiseerd. Het onderhoud van de brandmeldinstallatie wordt in het 'logboek brandveiligheid' bijgehouden. Op dringend verzoek van de brandweer is het ontruimingsplan en het logboek centraal bij de receptie aanwezig. Alle belangrijke informatie voor BHV en brandweer is daarmee direct beschikbaar.

Zoals reeds eerder genoemd wordt op elke locatie minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening gehouden. Deze wordt met de BHV'ers en observatoren geëvalueerd en er wordt een verslag gemaakt met daarin opgenomen de verbeterpunten, welke als leidraad dienen voor het aanpakken van veranderingen en eventueel het aanpassen van het ontruimingsplan. De verslagen worden op het interne netwerk geplaatst, beschikbaar voor medewerkers en leerlingen. De ontruimingsoefeningen worden bij voorkeur aan het begin van een schooljaar gehouden zodat nieuwe leerlingen in een vroeg stadium ervaren hoe de werkwijze bij een ontruiming is. Op het interne netwerk is informatie betreffende ontruimingsoefeningen te vinden. Naast de algehele ontruiming worden ook 'deel oefeningen' gehouden, waarbij onderdelen van het ontruimings- en calamiteitenplan worden geoefend, zoals de alarmering (bij jaarlijkse controle BMI (brandmeldinstallaties) of eerste hulpverlening (bij de (herhalings-) cursus EHBO). De ontruimingsoefeningen en deel oefeningen vormen een vast onderdeel van het arbojaarplan en het arbojaarverslag.

### **4.3 Omgang met de media**

Bij calamiteiten waar media op af komt, is het belangrijk de media te sturen en concrete afspraken met ze te maken. In het persprotocol van ROC West-Brabant staat beschreven hoe omgegaan wordt met de media. Alle mediacontacten verlopen via de rector en/of Raad van Bestuur. Alle medewerkers binnen de Graaf Engelbrecht zijn hiervan op de hoogte, zodat zij de media te allen tijde naar de juiste persoon kunnen verwijzen en ze in geen geval zelf te woord staan.

---

<sup>14</sup> Een landelijke leidraad voor ontruimingsplannen.

## **Bijlage 1 – Prestatie-indicatoren schoolveiligheid**

**Prestatie-indicator 1:** De school maakt op basis van het Schoolveiligheidsbeleid ROC West-Brabant een instituutseigen schoolveiligheidsplan welke gepubliceerd wordt op het interne netwerk en de website van de school.

**Prestatie-indicator 2:** De school maakt op basis van het Arbobeleid ROC een goede overlegstructuur dat gepubliceerd wordt op het interne netwerk van de school.

**Prestatie-indicator 3:** De arbocommissieleden hebben minimaal 4 keer per schooljaar overleg met elkaar. De agenda en verslagen worden op het interne netwerk gepubliceerd.

**Prestatie-indicator 4:** Elk instituut maakt in december een arbojaarplan dat wordt besproken met de centrale arbocommissie ROCWB. Op basis van het arbojaarplan wordt in januari/februari een arbojaarverslag gemaakt, welke overhandigd wordt aan de rector en de centrale arbocommissie.

**Prestatie-indicator 5:** Van elke BHV-bijeenkomst en oefening wordt een verslag gemaakt met daarin opgenomen de namen van de aanwezigen en afwezigen. Dit verslag wordt geplaatst op het interne netwerk van de school. Een samenvatting van de verslaglegging maakt onderdeel uit van het arbojaarverslag.

**Prestatie-indicator 6:** Een verslag van de gemaakte afspraken met de externe partijen (in ieder geval met politie) vormt een vaste bijlage van het arbojaarverslag en is gepubliceerd op het interne netwerk.

**Prestatie-indicator 7:** De RI&E en het PvA vormen een vast onderdeel van het overleg van de arbocommissie het PvA. De actuele stand van zaken RI&E en PvA worden opgenomen in het arbojaarplan en het arbojaarverslag. Op het interne netwerk van de school is steeds het meest actuele PvA beschikbaar.

**Prestatie-indicator 8:** De huis- en gedragsregels zijn opgenomen in de schoolgids en worden tevens gepubliceerd op het internet (beschikbaar voor leerlingen en medewerkers).

**Prestatie-indicator 9:** Informatie over het beleid met betrekking tot ongewenste omgangsvormen is geplaatst op het interne netwerk en de website (beschikbaar voor leerlingen en medewerkers).

**Prestatie-indicator 10:** De verslagen van bijeenkomsten en voorlichting rondom fysieke en sociale veiligheid zijn geplaatst op het interne netwerk en de website (beschikbaar voor leerlingen en medewerkers).

**Prestatie-indicator 11:** Elk kwartaal wordt een rapportage van de incidentenregistratie gegenereerd en besproken in de arbocommissie. De voortgang incidentenregistratie en de rapportages vormen een vast onderdeel van het arbojaarverslag.

**Prestatie-indicator 12:** Elk schooljaar wordt op elke locatie minimaal één ontruimingsoefening gehouden, het verslag van de evaluatie wordt op het interne netwerk geplaatst. De ontruimingsoefeningen vormen een vast onderdeel van het arbojaarplan en het arbojaarverslag.

## Bijlage 2 – Meld- en aangifteplicht

FYSIEK GEWELD	PSYCHISCH GEWELD	(HOMO) SEKSUELE INTIMIDATIE	SEKSUEEL MISBRUIK BINNEN/IN SAMENHANG MET DE SCHOOLSITUATIE
<b>Geen meldplicht</b> Wel melden i.v.m. incidentenregistratie TIMO bij vertrouwenspersoon/ schoolleiding	<b>Geen meldplicht</b> Wel melden i.v.m. incidentenregistratie bij vertrouwenspersoon/ schoolleiding	<b>Geen meldplicht</b> Wel melden i.v.m. incidentenregistratie bij Vertrouwenspersoon/ schoolleiding	<b>Meld- en aangifteverplichting</b> conform de <i>Onderwijswet</i>
<b>Personeel/leerlingen</b> Melden i.v.m. opvang/ incidentenregistratie/ aanpak bij vertrouwenspersoon/schoolleiding	<b>Personeel/leerlingen</b> Melden i.v.m. opvang/ incidentenregistratie/ aanpak bij vertrouwenspersoon/schoolleiding	<b>Personeel/leerlingen</b> Melden i.v.m. opvang/ incidentenregistratie/ aanpak bij vertrouwenspersoon/ schoolleiding	<b>Personeel/leerlingen</b> Melden bij bevoegd gezag/bestuur
<b>Vertrouwenspersoon</b> Opvang klager/slachtoffer	<b>Vertrouwenspersoon</b> Opvang klager/slachtoffer	<b>Vertrouwenspersoon</b> Opvang klager/slachtoffer	<b>Vertrouwenspersoon</b> Opvang klager/slachtoffer meldplicht voor de interne vertrouwenspersoon bij bestuur (niet voor externe vp!)
<b>Directie</b> Sancties tegen aangeklaagde(n)/dader(s)	<b>Directie</b> Sancties tegen aangeklaagde(n)/dader(s)	<b>Directie</b> Sancties tegen aangeklaagde(n)/dader(s)	<b>Directie</b> Melden door directie bij bestuur
<b>Bestuur</b> Beleidsvormingen maar regelen gericht op het vergroten van de schoolveiligheid	<b>Bestuur</b> Beleidsvormingen maar regelen gericht op het vergroten van de schoolveiligheid	<b>Bestuur</b> Beleidsvormingen maar regelen gericht op het vergroten van de schoolveiligheid	<b>Bestuur</b> Besluit na overleg met de vertrouwensinspecteur tot het al dan niet aangifte doen bij officier van justitie
<b>Vertrouwensinspectie</b> Inschakelen voor advies adequate aanpak	<b>Vertrouwensinspectie</b> Inschakelen voor advies adequate aanpak	<b>Vertrouwensinspectie</b> Inschakelen voor advies adequate aanpak	<b>Vertrouwensinspectie</b> Verplicht overleg met bestuur inzake aangifte ja/nee
<b>Politie/officier van justitie</b> <i>Bij strafbare feiten:</i> Aangifte door slachtoffer  Melding maken vanuit de school	<b>Politie/officier van justitie</b> <i>Bij strafbare feiten:</i> Aangifte door slachtoffer  Melding maken vanuit de school	<b>Politie/officier van justitie</b> <i>Bij strafbare feiten:</i> Aangifte door slachtoffer  Melding maken vanuit de school	<b>Politie/officier van justitie</b> <i>Bij strafbare feiten:</i> Aangifte door slachtoffer  Verplichte melding door bestuur bij politie/officier van justitie

### Bijlage 3 – Overzicht hyperlinks

Onderstaand een overzicht van documenten inclusief hyperlinks welke onderdeel uitmaken van voorliggend schoolveiligheidsplan of hieraan gelieerd zijn.

Hyperlinks GE

<https://www.gayandschool.nl/>

[www.lover-boy.nl](http://www.lover-boy.nl)

[arbocatalogus VO](#)

<https://www.vo-raad.nl/themas/privacy-en-informatiebeveiliging>

[arbobeleid ROCWB](#)

[aanstellingsbrief BHV of EHBO](#)

[arbocommissie](#)

[arbocontactpersonen](#)

[arbojaarplan](#)

[arbojaarverslag](#)

draaiboek bij het overlijden van een leerling

draaiboeken overlijden

EHBO'ers

handelingsprotocol

informatie betreffende ontruimingsoefeningen

informatie m.b.t. rollen en taken op arbo-gebied

klachtenprocedure

klachtenregeling voor leerlingen

klachtenregeling voor medewerkers

klokkenluidersregeling ROCWB

leerlingenstatuut

onderwerpen introductie nieuwe medewerkers m.b.t. arbo

ontruimings- en calamiteitenplan

overzicht van te behandelen onderwerpen voor de BHV-bijeenkomsten

overzicht van te bespreken onderwerpen arbo aan leerlingen

overzicht van te bespreken onderwerpen in (werk)overleg

persprotocol

plan van aanpak RI&E

RI&E en het bijbehorende P.v.A.

schoolgids

verslagen arbocommissie

verslagen van de BHV-bijeenkomsten

verslagen van de ontruimingsoefeningen

vertrouwenspersonen

mentoraat

ZAT

lover-boy.nl

zo doen we dat

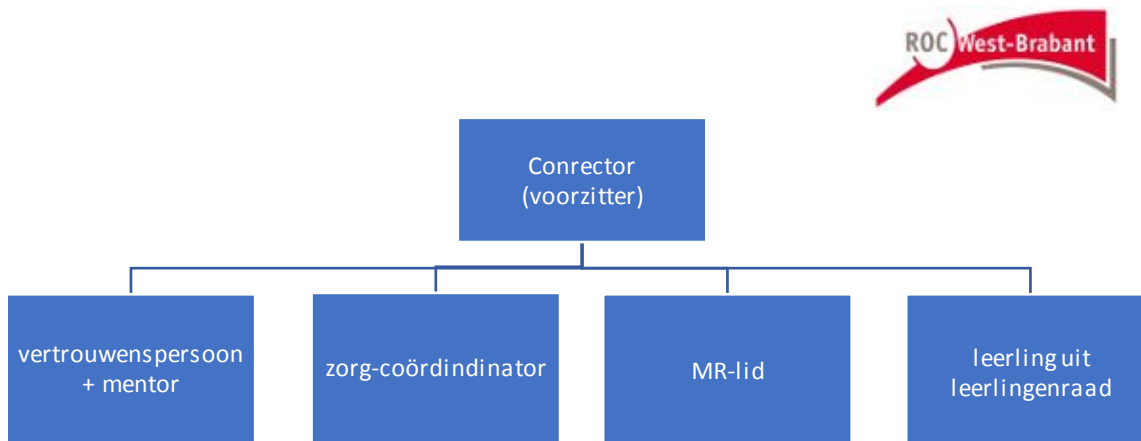
zorgplan

## Bijlage 4 Samenstelling A&V-overleg

Overlegmodel Arbocommissie

1. Conrector, voorzitter (tevens assistent preventiemedewerker)
2. Leerling uit de Leerlingenraad (leerlingen worden betrokken bij de schoolveiligheid)
3. Vertegenwoordiger van de Medezeggenschapsraad
4. Vertrouwenspersoon, tevens vertegenwoordiging mentoren
5. Zorgcoördinator
6. BHV-coördinator
- (7.) HR-adviseur

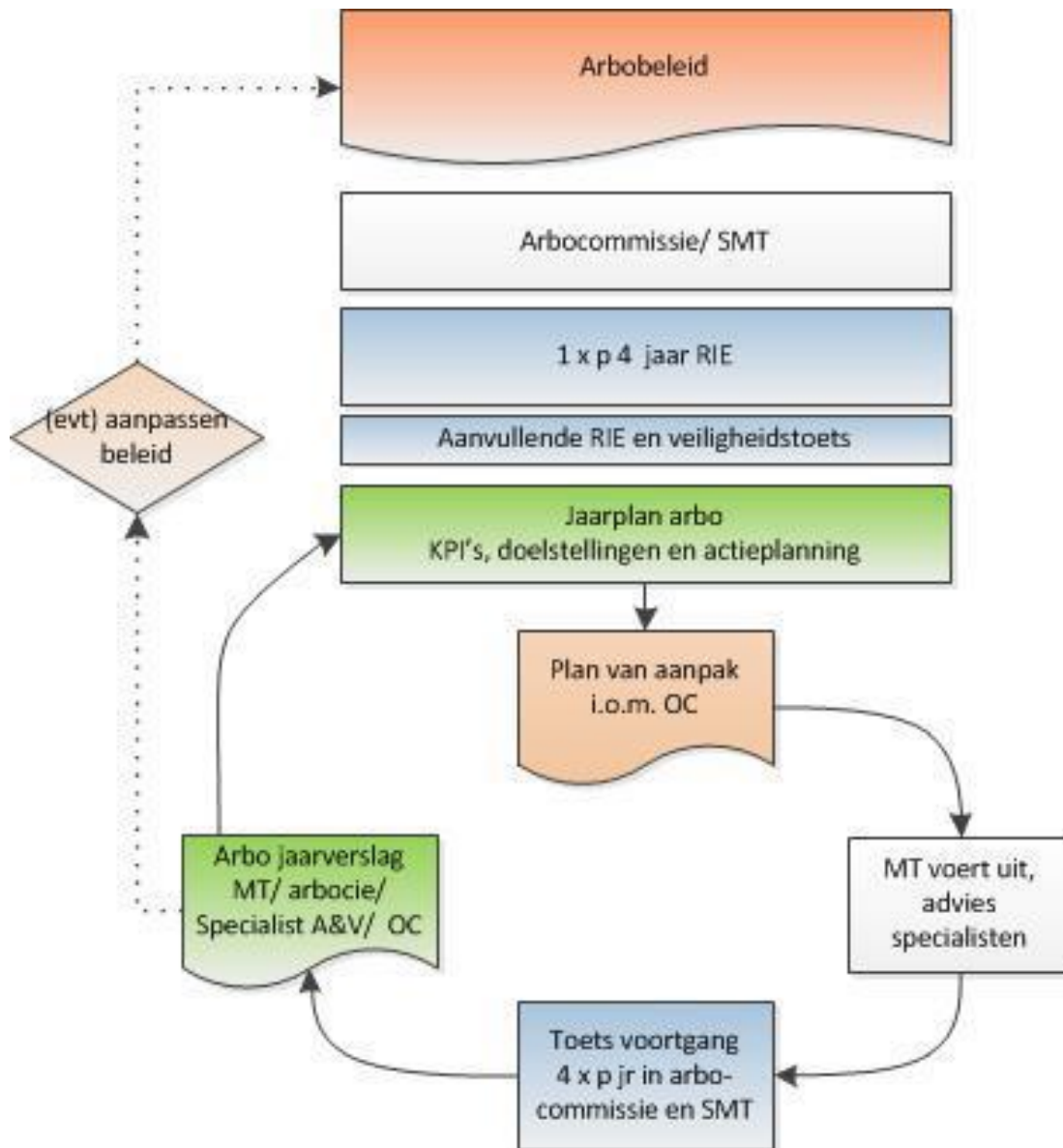
Arbocommissie Graaf Engelbrecht



Arbocontactpersonen:  
BHV'organisatie, onderwijsassistent, zorgteam



## Bijlage 5 Regelkring arbobeleid ROC WB



## Bijlage 6 Jaaragenda Arbocommissie

nr	Thema	met wie?	Wanneer, jaarlijks herhaling
0	Arbobeleid	- centrale arbocommissie - conrector	1 x per 4 jaar
1	Arbojaarplan	- centrale arbocommissie - arbocommissie GE - MR	dec
2	Arbojaarverslag	- arbocommissie GE	jan/feb
3	Schoolregels (huisregels & veiligheid & omgaan met ongewenste omgangsvormen) a.d.h.v. "Notitie Veiligheid op GE"	- medewerkers  - leerlingen  - nieuwe medewerkers	- 1. APV start schooljaar 2. Introductie mentor in klas 3. week tegen het pesten 4. scholing  - 1. Introductie mentor 2. week tegen het pesten 3. mentorles voorjaar - introductieprogramma
5	(Herhalings-) scholing bevorderen sociale veiligheid, omgaan met grensoverschrijdend gedrag, melden knelpunten	- OP - (leerlinggebonden) OOP	- tweejaarlijks - jaarlijks
6	Afname RIE	- conrector	voorjaar 2019, hh 1x /4 jaar
7	Overleg over rapportage RIE	- arbocommissie	voorjaar 2019, hh 1x /4 jaar
8	publicatie verslag n.a.v. RIE voor medewerkers en lln.	- arbocommissie	voorjaar 2019, hh 1x /4 jaar
9	Melden incidenten TIMO	- leerlingen - medewerkers	Direct na incident
10	Rapportage TIMO	- arbocommissie	leder kwartaal, dus vast agendapunt Arbo-overleg
11	(Herhalings-) training BHV	- BHV'ers	zo vroeg mogelijk in schooljaar
12	Ontruimingsoefening	- BHV - EBN - brandweer/politie	1 x per schooljaar
13	Evaluatie Ontruiming	- BHV - externe observator	na ontruimingsoefening (input voor arbojaarverslag)
14	Evaluatie Beheer & Onderhoud	- Building Breda - arbocommissie	1 x per jaar

15	Overleg met politie, vertrouwenspersoon, ZAT en andere externe partijen: bedreigende situaties	- politie - arbocommissie GE	dec, jaarlijks (input voor arbojaarverslag)
16	Tevredenheidsonderzoek leerlingen	- leerlingen - mentoren voor afname	- week na carnavalsvakantie, jaarlijkse herhaling
17	Overleg n.a.v. uitslag Tevredenheidsonderzoeken Leerlingen → advies voor schoolregels en “Notitie veiligheid GE”	- vertegenwoordiging van leerlingen - arbocommissie	- jaarlijks na uitslag tevredenheidsonderzoek - voorafgaand aan laatste MR vergadering i.v.m. evt. aanpassingen
18	Tevredenheidsonderzoek medewerkers	- medewerkers	- jaarlijks alleen veiligheid - 1 x per 3 jaar uitbreider
19	Overleg n.a.v. uitslag Tevredenheidsonderzoeken medewerkers → advies voor schoolregels en “Notitie veiligheid GE”	- vertegenwoordiging van medewerkers - arbocommissie	- jaarlijks na uitslag tevredenheidsonderzoek - voorafgaand aan laatste MR vergadering ivm evt. aanpassingen
20	Thema radicalisering, polarisatie	- arbocommissie GE - MT - MR - afdelingsteams	
21	Attenderen op Schoolveiligheidsplan en attenderen op rol medewerkers	- afdelingsteams	- jaarlijks opfrissen