



Schoolveiligheidsplan

Basisschool Titus Brandsma

september 2022

Schoolspecifieke uitwerking en aanvulling op het school-overstijgende veiligheidsplan van Kerobei

Inhoudsopgave

<u>Hoofdstuk 1</u>	<u>Beleidsaspecten</u>	pag.3
1.1	Visie op Schoolveiligheid	
1.2	Organisatie van veiligheid	
1.3	Interne communicatie	
1.4	Samenwerking extern	
1.5	Klachten	
<u>Hoofdstuk 2</u>	<u>Sociale aspecten en regels</u>	pag.7
2.1	Anti-pestprotocol	
2.2	Sociale vaardigheden	
<u>Hoofdstuk 3</u>	<u>Grensoverschrijdende aspecten</u>	pag. 8
3.1	Voorschriften hoe te handelen bij pesten, agressie, geweld, seksuele intimidatie, racisme en discriminatie strafbare feiten	
<u>Hoofdstuk 4</u>	<u>Ruimtelijke aspecten. Schoolgebouw en omgeving</u>	pag.9
4.1	Risico Inventarisatie en evaluatie	
4.2	Plan van aanpak RI&E	
4.3	BHV inclusief ontruimingsplan	
4.4	Inspectie brandveiligheid	
4.5	Afspraken en regels mbt toezicht en surveillance	
4.6	Het schoolplein	
4.7	Voordeurbeleid	
4.8	Veiligheid directe omgeving school	
4.9	Verkeersveiligheid rond school	
<u>Hoofdstuk 5</u>	<u>Gezondheidsaspecten</u>	pag.10
<u>Hoofdstuk 6</u>	<u>Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid; Meten en registreren</u>	pag.10

Hoofdstuk 1 BELEIDSASPECTEN

1.1 Visie op schoolveiligheid

Voorliggend beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale en fysieke veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen.

Ook ons beleid met betrekking tot de fysieke veiligheid verwerken we in dit plan.

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen.

Ons sociaal en fysiek veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

De wettelijke verplichtingen

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de Arbeidsomstandighedenwet. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen.

Het veiligheidsplan van Kerobei is vastgesteld in februari 2015 en is mede richtinggevend voor onze schoolversie.

Het plan van aanpak wordt vastgesteld in overleg met de MR.

Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau

We streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop wij ons plan van aanpak met betrekking tot veiligheid hebben opgesteld.

Preventieve aanpak: betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen, het primaire niveau:

Dat beleid blijkt uit:

- onze aandacht voor onderwijs op maat, investeren in “relatie” en onderhouden van een positief pedagogisch klimaat;
- ons programma/methode voor sociaal/emotionele en communicatieve vaardigheden;
- de gedragsregels die we in samenwerking met personeel, leerlingen en ouders hebben opgesteld en die “zichtbaar” zijn;
- onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij we de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders en omgekeerd;
- de menselijke maat die we blijven nastreven; ook in onze school streven we ernaar dat iedereen zich gekend blijft voelen;
- de actieve rol die we van ouders verwachten;
- onze actieve aanpak van (digitaal) pesten;
- de maatregelen in en om het gebouw die met veiligheid te maken hebben.

Secundaire preventie: betekent dat we ons richten op personeelsleden en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

Voorbeelden:

- het vroegtijdig signaleren en bespreken van problemen en deze aanpakken;
- onze programma's voor daders en slachtoffers;

- onze trainingen van omgaan met agressie en geweld;
- onze aanpak voor de vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie.

Tertiair niveau: we hebben een aanpak ontwikkeld voor personen binnen onze school die daadwerkelijk te maken krijgen met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

Samenwerking met externe partners

Het veiligheids- en geweldsprobleem is niet van de school alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school. Belangrijk is om afspraken te maken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

1.2 Organisatie van veiligheid

Aanspreekbare personen:

Zie de **bijlage** met een overzicht van de NAW-gegevens

1.3 Interne communicatie

Voorlichting vormt voor onze school een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Hiervoor zijn twee redenen.

- 1) Het geven van voorlichting over ons veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet);
- 2) Door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren.

Het is daarbij belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, het bevoegd gezag, de directie, het team, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders, de leerlingen, de stagiaires, en hulpverleners enz. Wel zal het initiatief meestal liggen bij het bevoegd gezag en/of bij de directie.

In het kader van deze voorlichting wordt het personeel geïnformeerd over:

- 1) de noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- 2) de bevindingen van de RI&E en ander onderzoek naar veiligheid op onze school;
- 3) de manier waarop we het beleid voeren;
- 4) alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- 5) de gedragsregels van de school;
- 6) de functie van de interne functionarissen op het gebied van veiligheid.

Ook ouders (agendering eenmaal per jaar van dit plan op de agenda van de MR) en leerlingen (via bespreking van veiligheidsaspecten in de leerlingenraad) worden bij de voorlichting betrokken. Dit doen we ook door een aantal belangrijke elementen van ons beleidsplan en de gedragsregels in de Schoolgids te vermelden en op de website van school te plaatsen.

Binnen het team hebben we afgesproken dat onze leefregels op de eerste schooldag met de leerlingen worden besproken. En het is belangrijk dat hier regelmatig op wordt teruggekomen.

1.4 Samenwerking extern

De directeur voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen onze school uit. Het gaat daarbij niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.

Contactpersoon en vertrouwenspersoon

Onze Stichting heeft twee contactpersonen van de school en één externe vertrouwenspersoon aangesteld. In de Schoolgids staan hun namen en functies en op welke manier ze te bereiken zijn. Contactpersonen zorgen in beginsel voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

Samenwerking met externe partners

Er zijn contacten met o.a. het Bureau Jeugdzorg, de GGD, de Politie en de Gemeente Venlo. Afhankelijk van de “vraag” wordt bezien welke partner we in een bepaald geval nodig hebben en willen betrekken bij een vraagstuk.

Omgaan met de media

De directeur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van een incident, na of in overleg met het CvB van Kerobei. Het personeel van de school verwijst de media ook consequent door naar de directeur. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de voor die zaak door het CvB aangewezen contactpersoon.

Leerplichtambtenaar

In Nederland zijn kinderen vanaf 5 jaar tot het einde van het schooljaar waarin ze 16 jaar worden, op grond van de leerplichtwet verplicht naar school te gaan. Het is de taak van de school er op toe te zien dat aan deze wettelijke eis wordt voldaan. Als zich situaties voordoen waarin sprake is van (of het vermoeden) ongeoorloofd verzuim dient de leerplichtambtenaar, in dit geval van de Gemeente Venlo, hiervan in kennis gesteld te worden waarna de nodige acties ondernomen worden. Deze persoon is bereikbaar via de Afdeling Leerplicht onder tel.nummer: 077-3599659

Zorg- en adviesteam

Het zorg- en adviesteam, het zogenaamde ZAT komt enkele keren per schooljaar in overleg bijeen om, na instemming van ouders/verzorgers, specifieke zorgen omtrent leerlingen te bespreken en de nodige acties te ontplooien teneinde verbetering in de situatie te bewerkstelligen. Dat kunnen ook zaken zijn die met veiligheid te maken hebben, zoals structureel pestgedrag, maar ook fysieke problemen van leerlingen die mogelijk terug te voeren zijn op opvoeding en onderwijs. In dat overleg hebben zitting de teamleiders van de school, de leerkracht van het betreffende kind, de jeugdarts en de BCO-medewerker “leerlingenzorg”. Verder personen die in het specifieke geval kunnen bijdragen aan oplossingen voor de problematiek van het betreffende kind.

Politie

De politie (zo mogelijk de wijkagent) wordt ingeschakeld indien er zaken voorvallen die daar aanleiding toe geven, ook in relatie tot “veiligheid” in de breedste zin van het woord.

Het algemene tel.nummer is 0900-8844 (24 uur per dag).

Vermeld dient ook te worden dat er zogenaamde straatcoaches actief zijn in de wijk die niet slechts in actie komen als er overlast om school aan de orde is, maar ook preventief kunnen optreden tegen jongeren die zich bijvoorbeeld ophouden rondom het schoolgebouw. De telefoonnummers van deze coaches zijn op school bekend.

Gemeente

De Gemeente Venlo is een belangrijke partner als het gaat om veiligheid in algemene zin. Dat kan gaan om bijvoorbeeld verkeersveiligheid, maar ook om bestrijding van jeugdoverlast. In dat laatste geval is de “Ambtenaar Jeugdoverlast” beschikbaar om samen met vertegenwoordigers van de school te zoeken naar passende maatregelen.

1.5 Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en

pesten klachten voordoen en/of bezwaren, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling toegepast. Hierover is informatie opgenomen in de Schoolgids. De school is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie, vermeld in de Schoolgids. Wij informeren de Medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

Melding

Onze school is verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen op school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. We maken hiervoor gebruik van het “Ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie”. De directie maakt jaarlijks een overzicht van de meldingen, bespreekt die met de MR en rapporteert daarover aan het CvB van de stichting.

Registratie

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. Daarbij wordt ook de aard en de datum van het ongeval genoteerd. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister.

We registreren ook de minder ernstige incidenten. Afgesproken is om dit gedurende één schooljaar te doen en driemaandelijks de voortgang en opbrengst te evalueren.

Na dit jaar wordt besloten of het nodig is met deze registratie door te gaan of ons te beperken tot de wettelijke verplichtingen.

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrif

Volgens art. 4a WPO/WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrif tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij ons bestuur, dat op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

Hoofdstuk 2 SOCIALE ASPECTEN EN REGELS

Algemene regels en afspraken:

De school hanteert sinds jaar en dag enkele zogenaamde “Gouden regels”:



Meer concreet zijn die regels vastgesteld en met de kinderen gedeeld betreffende:

Afspraken voor de basisgroep en cluster

Afspraken voor in de school

Afspraken voor buiten

2.1 Anti-pestprotocol

De school beschikt over een zogenaamd “anti-pestprotocol”.

Daarin wordt achtereenvolgens beschreven:

Wat is pesten?

Op welke wijze is pestgedrag te herkennen?

Op welke wijze gaan wij als school om met pestgedrag?

Wat doen wij op school om pesten te voorkomen?

De volledige beschrijving van dit anti-pestprotocol is te vinden in de schoolgids.

2.2 (sociale) Vaardigheden

Mogelijkheden tot training medewerkers

Jaarlijks is er een herhalingscursus voor de medewerkers die de taak van BHV-er uitoefenen. Verder wordt tijdens de beleidsdag einde van het schooljaar gezien of er nascholing vereist is op terreinen die raakvlakken hebben met de reikwijdte van dit plan.

Programma's voor leerlingen

In de groepen wordt structureel gewerkt met de zgn. “Soemokaarten”, een programma voor sociaal-emotionele ontwikkeling.

Als meetinstrument op dit vlak wordt “Viseon” afgenomen bij de kinderen.

Coaching en intervisie

De behoefte aan coaching en intervisie stemmen we af met onze partnerscholen binnen ons cluster Blerick en we bezien daarbij wat we kunnen halen en brengen bij elkaar.

Hoofdstuk 3 GRENDOVERSCHRIJDE ASPECTEN

Protocol schorsing en verwijdering

Hoewel we als school er alles aan zullen doen om het te voorkomen, kan het toch zijn dat een leerling zich zodanig ontwikkelt dat we als school niet meer in staat zijn om het kind die zorg en begeleiding te bieden die het kind nodig heeft. Soms is die ontwikkeling zo ernstig dat we als school tot schorsing of verwijdering van een leerling denken te moeten overgaan. Dit doen wij in overleg met VSV/leerplicht gemeente Venlo.

Registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen

Dagelijks worden de absents door de leerkrachten genoteerd met daarbij de reden van verzuim. Indien het ongeoorloofd verzuim betreft wordt daarvan een aantekening gemaakt. De leerplichtambtenaar wordt ingeschakeld indien sprake is van regelmatig terugkerend ongeoorloofd verzuim of wanneer er twijfels omtrent de rechtmatigheid van een verzuimmelding bestaan.

Opvang van leerlingen en medewerkers bij ernstige incidenten, schokkende gebeurtenissen

In dit protocol, zie Veiligheidsplan Kerobei wordt de werkwijze en de gedragslijn beschreven die gevolgd wordt in geval van een schokkende gebeurtenis. Het doel van het protocol is de betrokkenen een handreiking te bieden over hoe om te gaan in geval van een schokkende gebeurtenis.

Protocol rouwverwerking

Indien we te maken krijgen met het overlijden van een kind, leerkracht of ouder van de school, volgen we het stappenplan zoals beschreven in de Veiligheidsplan Kerobei.

Calamiteitenplan

In dit calamiteitenplan wordt de werkwijze en de gedragslijn beschreven die gevolgd wordt in geval van een ramp of calamiteit. Het doel van calamiteitenplan is de betrokkenen een handreiking te bieden over hoe om te gaan in geval van een ramp of calamiteit.

Bij een ramp of calamiteit is er sprake van een onverwachte en acute situatie, waarbij een grote groep personen betrokken is, waarbij de dagelijkse gang van zaken ontwricht wordt en die een meer dan buitengewone inspanning van docenten en schoolleiding vraagt.

Voor calamiteitenplan, zie Veiligheidsplan Kerobei.

3.1 Voorschriften hoe te handelen bij leerlingen in geval van

>pesten:

In hoofdstuk 2.1 hebben we reeds ons anti-pestprotocol benoemd.

>agressie, geweld, seksuele intimidatie:

Voor de aanpak van agressie, geweld (verbaal en fysiek) en seksuele intimidatie hebben we een protocol ontwikkeld. Zie Veiligheidsplan Kerobei.

In dit protocol wordt de werkwijze en de gedragslijn beschreven die gevolgd wordt indien er sprake is van agressie, geweld en/of (seksuele) intimidatie jegens medewerkers en leerlingen van Kerobei.

Het doel van het protocol is bovengenoemde groepen een middel te verschaffen om een voor hem/haar ongewenste situatie ten aanzien van (seksuele) intimidatie, agressie en geweld te beëindigen. Kerobei draagt er zorg voor dat bovengenoemde groepen zo veel mogelijk worden beschermd tegen (seksuele) intimidatie, agressie en geweld. Uitgangspunt is iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/agressie en seksuele intimidatie, door ouders, medewerkers, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd wordt.

>racisme en discriminatie:

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. Dit vraagt aandacht voor een goed pedagogisch klimaat voor alle leerlingen, waarbij respect voor elkaar een voorwaarde is. In het Veiligheidsplan Kerobei, bijlage "Gedragscode" is beschreven hoe we hier handelen.

>strafbare feiten (wapenbezit, drugsgebruik en -handel, alcoholgebruik, vandalisme en diefstal):

In dit protocol wordt de werkwijze en de gedragslijn beschreven die gevolgd wordt indien er sprake is van strafbare feiten binnen Kerobei.
Het protocol in het Veiligheidsplan Kerobei is bedoeld als handelingsprotocol, zodat medewerkers van Kerobei en dus ook van onze school weten hoe te handelen in geval van strafbare feiten.

Hoofdstuk 4 RUIMTELIJKE ASPECTEN , SCHOOLGEBOUW EN OMGEVING

4.1 Risico Inventarisatie en Evaluatie

Op 13 maart 2015 is de Risico Inventarisatie en Evaluatie opnieuw aangemaakt. Daarbij is gebruik gemaakt van “Arbomeester 2”.

In de gehanteerde basismodule is de inventarisatie gemaakt op de volgende items:

- Algemene vragenlijst
- Beheer QuickScan personeel
- Algemene verplichtingen Arbowet
- Personeel en gezondheid
- Agressie en geweld – PSA beleid
- Veiligheid en gezondheid Schoolgebouw
- Brandpreventie en bedrijfshulpverlening

4.2 Plan van aanpak RI&E

In het Plan van Aanpak is sprake van drie risicoclassificaties. Bij risicoclassificatie 1 is sprake van een ernstige risico en is actie vereist.

Enkele knelpunten met deze factor 1:

- Medewerkers voelen zich belast door ongewenst gedrag van ouders
- Wandcontactdozen, stekkers, verdeeldozen en snoeren zijn beschadigd en onvoldoende afgeschermd
- De school beschikt niet over een schoolnoodplan
- Er zijn geen huis- en gedragsregels opgesteld die de veiligheid tijdens de gymles verhogen
- Zandbakken zijn toegankelijk voor honden en katten
- Niet alle medewerkers van de school en de schoolleiding zijn voldoende getraind in het omgaan met agressief gedrag

Het volledige Plan van Aanpak maakt deel uit van het Veiligheidsplan Kerobei.

4.3 BHV plan inclusief ontruimingsplan

De school heeft vijf personeelsleden in dienst die de BHV-opleiding hebben gevolgd en dus als zodanig bevoegd zijn.

Het beschikbare ontruimingsplan beschrijft in het draaiboek hoe te handelen in geval van ontruiming en welke specifieke rollen de medewerkers daarbij hebben.

Tweejaarlijks wordt een ontruimingsoefening gehouden, waarvan een keer aangekondigd en een keer onaangekondigd.

4.4 Inspectie Brandveiligheid

De brandweer inspecteert met enige regelmaat het gebouw op brandveiligheidsaspecten.

Meest recent is dat gebeurd in september 2015. Het inspectierapport is op school aanwezig en desgewenst in te zien.

4.5 Afspraken en regels mbt toezicht en surveillance

De medewerkers van de school houden toezicht tijdens de pauzemomenten van de kinderen.

4.6 Het schoolplein

Het schoolplein van Bs. Titus Brandsma is omsloten door een hekwerk. Dat betekent dat het terrein buiten de schooluren niet toegankelijk is voor kinderen en volwassenen.

4.7 Voordeurbeleid

Het gebouw is toegankelijk via vier buitendeuren. Deze deuren worden dichtgemaakt zodra de lessen beginnen en zijn dan van buitenaf niet te openen. Personen kunnen zich melden via de deurbel, waarna een medewerker van de school de deur zal openen. Met andere woorden: het gebouw is niet vrij toegankelijk tijdens lesuren.

4.8 Veiligheid directe omgeving school

Het schoolplein inclusief de speelvoorziening is opnieuw ingericht en opgeleverd in 2012. De gemeente zorgt voor het onderhoud aan de speeltoestellen en de school zelf neemt het periodieke onderhoud van de groenvoorziening voor haar rekening. De school zorgt ervoor dat de directe omgeving vrij blijft van (zwerf-)afval.

4.9 Verkeersveiligheid rond de school

De school is gelegen in het centrum van de wijk Blerick. In het gebied waar de school ligt is een 30km-zone ingesteld. Niettemin is de veiligheid een aandachtspunt omwille van de onoverzichtelijkheid.

Hoofdstuk 5 GEZONDHEIDSASPECTEN

We hanteren in deze het “Protocol Medicijn-verstreking en Medisch Handelen” dat deel uitmaakt van het Veiligheidsplan Kerobei.

Het is samengesteld door de GGD Limburg Noord. Na de inleiding zijn daarin hoofdstukken gewijd aan:

- Het kind wordt ziek op school
- Het verstrekken van medicijnen op verzoek
- Medische handelingen

Hoofdstuk 6 KWALITEITSHANDHAVING VEILIGHEIDSBELEID; METEN EN REGISTREREN

Ten behoeve van de kwaliteitshandhaving worden in deze enkele registratie- instrumenten gebruikt die zijn opgenomen in het Veiligheidsplan Kerobei.

- Het ongevallenmeldingsformulier van de Arbeidsinspectie.
- Intern registratieformulier betreffende leerlingen en medewerkers
- Incidenten en grensoverschrijdend gedrag.

Onderzoek naar veiligheid

De risico -inventarisatie en –evaluatie

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert onze school een inventarisatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico-inventarisatie en –evaluatie passen we zo vaak aan als nodig is, doch minimaal één keer in de vier jaar.

Op basis van de uitkomsten van de RI&E en incidenten in onze dagelijkse praktijk is vastgesteld dat veiligheid een aandachtspunt vormt. Ook het tevredenheidsonderzoek en de periodieke audit door Kerobei levert in deze enkele aandachtspunten op waaraan we extra aandacht willen geven.

Onze school evalueert het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak minimaal één keer per jaar en maakt daarbij gebruik van het formatie.

Jaarlijks wordt vastgesteld of de Risico-inventarisatie en evaluatie nog actueel is. Zo nodig wordt deze opnieuw uitgevoerd.

Om een adequaat beleid te voeren op het gebied van agressie, geweld en dergelijke overlegt de werkgroep regelmatig over dit onderwerp. Daarnaast is veiligheid een verantwoordelijkheid van het hele team. Het reguliere teamoverleg is een goede gelegenheid. Ook wordt daarbij bekeken of het gevoerde beleid bijstelling behoeft.

September 2022