

## Schoolveiligheidsplan De Veilige School

## Inhoud

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Algemeen</b>                        | <b>4</b>  |
| 1.1      | Visie schoolveiligheid                 | 4         |
| 1.2      | Wettelijke bepalingen                  | 5         |
| 1.3      | Organisatie van de veiligheid          | 5         |
| 1.3.1    | Veiligheidsfunctionarissen             | 5         |
| 1.3.2    | Vormen van overleg                     | 6         |
| 1.3.3    | Borging, meten en kwaliteit            | 6         |
| 1.4      | Klokkenluidersregeling                 | 8         |
| 1.4.1    | Interne melding                        | 8         |
| 1.4.2    | Externe melding                        | 9         |
| 1.5      | Klachtenprocedure                      | 9         |
| 1.5.1    | Klachten over organisatie en onderwijs | 9         |
| 1.5.2    | Klachten over ongewenst gedrag         | 10        |
| 1.6      | Aansprakelijkheid                      | 12        |
| <b>2</b> | <b>Fysieke veiligheid</b>              | <b>13</b> |
| 2.1      | RI&E                                   | 13        |
| 2.2      | Brandveiligheid                        | 14        |
| 2.3      | Omgevingsveiligheid                    | 14        |
| 2.3.1    | Verkeersveiligheid                     | 14        |
| 2.3.2    | Schoolplein                            | 14        |
| 2.4      | Inbraak en vandalisme                  | 15        |
| 2.4.1    | Vernieling en vandalisme               | 15        |
| 2.4.2    | Diefstal                               | 15        |
| 2.4.3    | Vuurwerk en brandstichting             | 15        |
| 2.5      | Ongevallenregistratie                  | 16        |
| 2.6      | Protocollen gezondheidsrisico's        | 16        |
| <b>3</b> | <b>Sociale Veiligheid</b>              | <b>17</b> |
| 3.1      | Gedragsregels                          | 17        |
| 3.2      | Ongewenst gedrag                       | 17        |
| 3.2.1    | Pesten                                 | 17        |
| 3.2.2    | Discriminatie en racisme               | 19        |
| 3.2.3    | Agressie en geweld                     | 20        |
| 3.2.4    | Seksuele intimidatie en misbruik       | 21        |
| 3.2.5    | Weglopen en vermissing                 | 22        |
| 3.3      | Incidentenregistratie                  | 22        |
| 3.4      | Calamiteiten                           | 22        |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 3.5.1    | Crisismanagement                                       | 22        |
| 3.5.2    | Risicovolle situaties                                  | 23        |
| <b>3</b> | <b>Maatschappelijke veiligheid</b>                     | <b>24</b> |
| 3.4      | <i>Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling</i> | 24        |
| 3.5      | <i>Verwante thema's</i>                                | 24        |
| 4.2.1    | Alcohol en drugs                                       | 24        |
| 4.2.2    | Eerwraak en huwelijksdwang                             | 24        |
| 4.2.3    | Radicalisering & extremisme                            | 25        |
| 4.2.4    | Wapens   | 25        |
| <b>4</b> | <b>Informatieveiligheid en Privacy</b>                 | <b>26</b> |
| 5.1      | <i>Reglementen en protocollen</i>                      | 26        |
| 5.2      | <i>IVP bewuste organisatie</i>                         | 27        |
| 5.2      | <i>Functionaris gegevensbescherming</i>                | 27        |
| 5.3      | <i>Bewustzijn en mediawijsheid leerlingen</i>          | 27        |

# 1 Algemeen

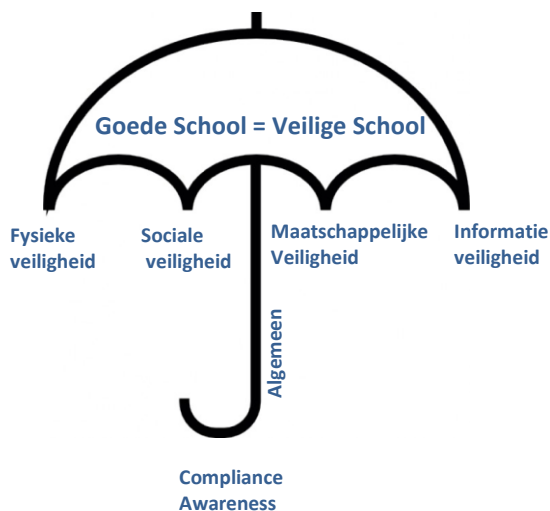
## 1.1 Visie schoolveiligheid

Goed onderwijs is per definitie ook veilig onderwijs. Want alleen in een veilige omgeving en in een veilig klimaat komen leerlingen optimaal tot leren en ontwikkeling en kunnen ouders<sup>1</sup> erop vertrouwen dat het hun kind goed gaat. Bovendien is een veilige schoolomgeving van groot belang voor medewerkers<sup>2</sup>. Zij hebben veiligheid nodig om in teamverband een optimale bijdrage te leveren aan de leerprestaties en de ontwikkeling van leerlingen.

Een veilige schoolomgeving is dus voor alle betrokkenen essentieel. Daarom besteden De Onderwijsspecialisten veel aandacht aan het vormgeven, verder ontwikkelen en borgen van de fysieke en sociale veiligheid in haar scholen. Naast de sociale en fysieke veiligheid, neemt de maatschappelijke veiligheid een belangrijke plaats in. De reden is dat scholen geconfronteerd worden met maatschappelijke thema's, zoals kindermishandeling of alcohol en drugs. Ook de veiligheid rondom informatieverwerking en privacy heeft een duidelijke plek binnen het veiligheidsbeleid.

Werken aan schoolveiligheid begint bij de medewerkers zelf. Zij geven samen het pedagogisch klimaat in de school vorm en zijn een voorbeeld voor leerlingen. Dit doen ze vanuit normen en waarden. Het gedrag en handelen van medewerkers is leidend bij het werken aan schoolveiligheid. Het Integraal PersoneelsBeleid (IPB), het privacyreglement van De Onderwijsspecialisten en de [Gedragscode Dichtbij op Afstand](#) ondersteunt medewerkers hierbij.

Bovenstaande wordt weergegeven in het onderstaande schema.



<sup>1</sup> Als we spreken over 'ouders', kun je ook 'verzorgers' of 'vertegenwoordigers' lezen.

<sup>2</sup> Onder medewerker wordt verstaan: iemand met een arbeids-, stage-, vrijwilligers- of ZZP-overeenkomst

## 1.2 Wettelijke bepalingen

Scholen moeten iedereen in hun school een veilige omgeving bieden. Deze veilige omgeving is opgesplitst in fysieke veiligheid, sociale schoolveiligheid, maatschappelijke veiligheid en informatieveiligheid en privacy en is in een aantal wetten verankerd. Om de veiligheid op school te bieden en borgen zijn scholen volgens de onderwijswetgeving verplicht om hiervoor beleid te ontwikkelen. In dit schoolveiligheidsplan staat het preventieve en curatieve veiligheidsbeleid van school.

Dit schoolveiligheidsplan voldoet in ieder geval aan de verplichtingen uit de volgende wetten en afspraken: de kaders uit de Arbowet, de Wet Kwaliteit (V)SO, de Wet op de expertisecentra (WEC), de Wet op het primair onderwijs (WPO) en de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO), de wet Veiligheid op School, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de Archiefwet, de Auteurswet, Wetboek van Strafrecht en cao-afspraken.

### Verklaring Omtrent Gedrag

Het bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een voorwaarde om te mogen werken in het onderwijs. Zo staat dat in de Wet op de expertisecentra (WEC), Wet op het primair onderwijs (WPO) en de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO). Een VOG is een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag van een persoon in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. Voor het verstrekken van een VOG wordt de strafrechtelijke integriteit van de aanvrager onderzocht. De gedachte hierachter is dat onderwijspersoneel dat in het verleden een (zedes)misdrijf heeft gepleegd kan worden geweerd uit het onderwijs.

Alle medewerkers op scholen van De Onderwijsspecialisten zijn in het bezit van een [VOG](#).

## 1.3 Organisatie van de veiligheid

### 1.3.1 Veiligheidsfunctionarissen

Alle medewerkers op school zijn medeverantwoordelijk voor het creëren van een veilig schoolklimaat. Een aantal personeelsleden is echter specifiek belast met een veiligheidstaak. Deze taken kunnen gaan over fysieke veiligheid aan de ene kant (preventiemedewerker, hoofd BHV) en sociale en maatschappelijke veiligheid aan de andere kant (interne vertrouwenspersoon, crisisteamleden), maar ook over veiligheid rondom de verwerking en beveiliging van persoonsgegevens. De schooldirecteur is altijd eindverantwoordelijk voor de veiligheid van medewerkers en leerlingen.

Het kennisteam de Veilige school van De Onderwijsspecialisten ondersteunt de veiligheidsfunctionarissen. Dit kennisteam zorgt dat het veiligheidsbeleid uitgevoerd wordt in alle scholen en ondersteunende diensten en bewaakt en stimuleert de voortgang van de uitvoering.

| Taak   | Naam                            | Bereikbaarheid                        |
|--|---------------------------------|---------------------------------------|
| Coördinatie en algehele verantwoordelijkheid                         | Odeth Bloemberg                 | 026 – 352 67 33 /<br>06 – 24 28 25 29 |
| Bovenschools arbocoördinator / vertegenwoordiging fysieke veiligheid | Ab Michielsen                   | 06 – 38 28 90 13                      |
| Vertegenwoordiging personeel   | Mariette Wagelaar               | 026 – 352 38 56/<br>06 – 82 04 55 89  |
| Vertegenwoordiging schooldirectie                                    | Wim van Schaik<br>Nanske Lahaye | 026 – 334 88 00 /<br>06 – 10 89 88 45 |

|  |                                   |                                       |
|--|-----------------------------------|---------------------------------------|
|  |                                   | 026 – 352 67 00 /<br>06 – 24 40 68 44 |
| Inhoudelijk vertegenwoordiging<br>sociale en maatschappelijke veiligheid | Neelke van Kessel<br>Sonja Passau | 026 – 334 88 00<br>0488 – 41 77 00    |
| Inhoudelijke vertegenwoordiging<br>informatieveiligheid en privacy       | Karlijn Betz                      | 06 – 83 06 40 45                      |

Kennisteam de Veilige School

### 1.3.2 Vormen van overleg

Het thema veiligheid staat op de agenda van verschillende overleggen binnen school:

- Commissie voor de Begeleiding: onderwerp leerlingenzorg & privacy;
- Managementoverleg: onderwerp personele zorg; informatiebeveiliging & privacy
- Crisisteam: onderwerp calamiteiten en incidenten;
- BHV-team: onderwerp fysieke veiligheid;
- Bespreking interne vertrouwenspersoon en directie: onderwerp sociale en maatschappelijke veiligheid;
- Medezeggenschapsraad: alle onderwerpen

Ook binnen de ondersteunende diensten is structureel aandacht voor veiligheid:

- Crisisteam IPCT: onderwerp informatieveiligheidsincidenten en datalekken
- Jaarlijkse bijeenkomst preventiemedewerkers fysieke arbeidsomstandigheden

### 1.3.3 Borging, meten en kwaliteit

Leerlingen en personeel een veilige omgeving bieden, vraagt echter om meer dan alleen plannen en protocollen. Het vraagt ook om een proactieve houding en een constante vinger aan de pols.

#### Inzicht in de veiligheidssituatie

Meten is weten, ook als het om veiligheid gaat. Scholen moeten daarom inzicht krijgen én houden in de veiligheidssituatie op school. Het periodiek monitoren van het effect van het veiligheidsbeleid is een manier om dit inzicht te krijgen.

Op schoolniveau is de RI&E het middel om de fysieke veiligheid (arbeidsomstandigheden) en de psychosociale arbeidsomstandigheden en welbevinden te monitoren en borgen. De RI&E wordt minimaal één keer per vier jaar uitgevoerd. Meer informatie over de RI&E staat in 2.1 RI&E.

#### Sociale veiligheid

Om de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel te monitoren wordt jaarlijks het leer- en werkklimaat onderzoek afgenomen.

#### Leerlingen

Om het leerklimaat en de veiligheidsbeleving in kaart te brengen vullen leerlingen de (verkorte) SECCI in, een door de Hogeschool van Leiden ontwikkelde vragenlijst. Deze vragenlijst is ook genormeerd en geschikt om de sociale veiligheid van (v)so-leerlingen te monitoren. Voor leerlingen met een laag ontwikkelingsperspectief of een ernstige meervoudige beperking (leerroute 1 en 2) is een vragenlijst voor de leerling zelf geen optie. De monitoring van de veiligheidsbeleving van deze doelgroep verloopt via de leerkracht of mentor. Daarbij gebruiken zij de door de Hogeschool van Leiden ontwikkelde Observatielijst (Leerklimaat in de groep). In het [Verantwoordingsdocument Sociale Veiligheid](#) lees je hier meer over.

#### Personeel

Om het werkklimaat binnen de school in kaart te brengen vullen personeelsleden de SWCI in, een door de Hogeschool van Leiden ontwikkelde vragenlijst. Deze vragenlijst bevat ook een onderdeel veiligheid waarin specifiek gevraagd wordt naar de ervaren veiligheid en het veiligheidsgevoel van het personeel.

In het geval van informatieveiligheid en privacy worden op school audits uitgevoerd om risico's te inventariseren. Daarnaast zal er jaarlijks DPIA afgenomen worden (externe risico-inventarisatie) binnen onze informatiesystemen.

#### Registratie

Een belangrijke manier om het effect van het veiligheidsbeleid te monitoren, is het registreren van ongevallen en incidenten. De aard en omvang van de incidenten is immers een belangrijke graadmeter voor de veiligheid binnen de school. Registreren is dus geen doel op zich, maar een essentieel instrument om het veiligheidsbeleid te evalueren en waar nodig bij te stellen.

Medewerkers van De Onderwijsspecialisten zijn verplicht om ongevallen en incidenten te registreren. Meer over hoe je ongevallen en incidenten registreert vind je in 2.5 Ongevallen registratie en 3.3 Incidentenregistratie.

De Commissie voor de Begeleiding verzamelt en analyseert de registratiegegevens periodiek. Zo signaleert ze trends op leerling-, groeps- en schoolniveau, die ze vervolgens vertaalt naar beleid, maatregelen en voorzieningen.

Daarnaast bespreekt de schooldirecteur de resultaten van de onderzoeken en registratie op het gebied van fysieke en sociale veiligheid binnen het managementteam en met de directeur Onderwijs, zodat de school ze kan vertalen naar nieuwe beleidsdoelen en/of speerpunten.

Via een online formulier kan personeel informatieveiligheidsincidenten en datalekken melden. Deze worden centraal geregistreerd. De registratie van informatieveiligheidsincidenten en datalekken worden jaarlijks geanalyseerd om risico's binnen informatiebeveiliging en security awareness vast te stellen. Dit wordt vervolgens vertaald naar beleid, maatregelen en voorzieningen. De directeur neemt dit beleid op in het jaarplan.

#### Ontwikkelingen

Het kennisteam de Veilige school houdt de borging van actuele landelijke en regionale ontwikkelingen (bijvoorbeeld wettelijke eisen) op het gebied van schoolveiligheid bij. Ook pakt het kennisteam input vanuit de verschillende scholen op. Het kennisteam vertaalt de ontwikkelingen én de input vanuit scholen naar het schoolveiligheidsplan. Zo zorgt ze ervoor dat het plan up-to-date is en inspeelt op de dagelijkse schoolpraktijk.

#### Kwaliteit

Het onderwerp schoolveiligheid maakt integraal deel uit van de jaarlijkse interne audit. De audit kijkt vooral naar het systeem voor veiligheidsbeleid. De volgende onderwerpen zijn in de audit opgenomen:

- de aanwezigheid van schoolveiligheidsbeleid en de documenten die daarbij horen (dit plan);
- de manier waarop schoolveiligheid een integrale en daarmee een preventieve plek heeft binnen het onderwijsaanbod van leerlingen;
- de opbrengsten van het veiligheidsbeleid naar aanleiding van de evaluatie van de beleidsdoelen van de school (op verzoek).

## 1.4 Klokkenluidersregeling

Als ouders, verzorgers of medewerkers een serieus vermoeden hebben van een misstand, kunnen ze dit melden. We hebben hiervoor een heldere procedure, vastgelegd in de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand kortweg de [Klokkenluidersregeling](#). De regeling geeft duidelijkheid en bescherming. Het uitgangspunt van de regeling is eenvoudig: we zien het melden van een misstand als een bijdrage aan het verbeteren van de organisatie. Daarom onderzoeken we een melding grondig. En wordt iemand die een melding doet, nooit benadeeld. Hieronder lees je de grote lijn van de regeling.

### *Wanneer?*

Iemand kan een melding doen als hij of zij een serieus vermoeden heeft van een misstand waarbij het maatschappelijk belang in het geding is. Dit is het geval wanneer de wet of een andere belangrijke regel mogelijk overtreden wordt, of als er een (dreigend) gevaar is voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu. Ook bij het vermoeden dat het functioneren van de organisatie in gevaar is door onbehoorlijk handelen of nalatigheid, kan een melding worden gedaan. Net als bij het vermoeden dat er overheidsgeld verspild wordt of verspild gaat worden. Het maatschappelijk belang is verder in het geding als iemand informatie over de zaken die we hierboven beschreven, bewust achterhoudt, manipuleert of vernietigt.

De regeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten. Daarvoor is de Klachtenregeling. Melders mogen niet handelen vanuit het oogpunt van persoonlijk gewin. En als iemand een melding maakt van een misstand waaraan hij zelfbewust heeft deelgenomen, is hij niet gevrijwaard van sancties.

Medewerkers die rondlopen met het vermoeden van een misstand en advies of ondersteuning nodig hebben, kunnen op twee plekken om raad vragen. Bij de vertrouwenspersonen Integriteit van De Onderwijsspecialisten en bij het [Huis voor klokkenluiders](#). De Onderwijsspecialisten heeft de beschikking over twee vertrouwenspersonen Integriteit:

|                  |             |                          |
|------------------|-------------|--------------------------|
| Stefan van Weers | 06 21831791 | stefan@innermatch.nl     |
| Marlout Corba    | 06 53927978 | m.corba@jccconsulting.nl |

### *1.4.1 Interne melding*

Het vermoeden van een misstand wordt in eerste instantie intern gemeld. Zo krijgt de organisatie de mogelijkheid om zelf orde op zaken te stellen. Een melding kan op drie plekken worden gedaan: bij het bevoegd gezag, bij de toezichthouder (als de melding over het bevoegd gezag zelf gaat) en bij de vertrouwenspersoon Integriteit. Als iemand een vermoeden alleen bij de vertrouwenspersoon meldt, brengt de vertrouwenspersoon het bevoegd gezag of de toezichthouder op de hoogte. Het bevoegd gezag of de toezichthouder brengt vervolgens de Commissie Integriteitsvraagstukken op de hoogte. Een melding wordt sowieso vertrouwelijk behandeld.

De commissie bestaat uit een voorzitter en twee leden. De leden zijn mensen die niet voor de Onderwijsspecialisten werken en die geen kinderen hebben op een van onze scholen. De commissie kijkt eerst of een melding ontvankelijk is. Dat betekent dat ze beoordeelt of het gaat om een misstand zoals bedoeld in de regeling. Is de melding ontvankelijk? Dan doet de commissie onderzoek. En daaraan moet iedereen meewerken die dat gevraagd wordt.

Uiterlijk acht weken na de melding geeft de commissie een advies. In bijzondere gevallen kan dit zestien weken zijn. Is er een noodsituatie? Dan kunnen, vooruitlopend op het advies, al maatregelen genomen worden. Het bevoegd gezag neemt binnen vier weken (en in uitzonderlijke situaties acht weken) een standpunt in over het advies. In dat standpunt staat ook welke stappen het bevoegd gezag neemt.



#### 1.4.2 Externe melding

Medewerkers, ouders en verzorgers kunnen een vermoeden van een misstand rechtstreeks melden bij een externe derde als van hen in redelijkheid niet gevraagd kan worden om dat bij de eigen organisatie te doen. Ook kan iemand een externe melding doen als hij of zij het niet eens is met het standpunt van het bevoegd gezag ná het advies van de Commissie Integriteitsvraagstukken, of als het advies of het standpunt onredelijk lang op zich laat wachten en hier ook melding van is gedaan. Ten slotte kan iemand extern melden als er acuut gevaar is, als hij of zij vreest voor tegenmaatregelen, als de misstand ná de melding en de maatregelen nog steeds bestaat, of als hij of zij een wettelijke plicht of bevoegdheid heeft tot direct extern melden.

Een melding kan worden gedaan bij een externe instantie waarvan de melder denkt dat die de vermoede misstand het beste kan oplossen, bijvoorbeeld de politie, het Openbaar Ministerie of de Inspectie voor het Onderwijs. Medewerkers kunnen ook terecht bij het Huis voor klokkenluiders. Melders kunnen ook kiezen voor een andere partij, als die in redelijkheid beter in staat is om direct of indirect de vermoede misstand te kunnen opheffen of laten opheffen. Het is wel belangrijk dat ze daarbij altijd zorgvuldig zijn en zo betrouwbaar mogelijk met informatie omgaan.

### 1.5 Klachtenprocedure

Scholen voor primair en voortgezet onderwijs moeten klachten objectief afhandelen. Zo staat dat in de Kwaliteitswet. In deze paragraaf staat hoe de school omgaat met onvrede en klachten van medewerkers, leerlingen, ouders en andere belanghebbenden.

De juridische basis hiervoor staat in de [Klachtenregeling De Onderwijsspecialisten](#).

#### 1.5.1. Klachten over organisatie en onderwijs

##### Ontevredenheid

Leerlingen, ouders, medewerkers en andere belanghebbenden kunnen niet altijd tevreden zijn over de gang van zaken in de school. Soms zijn er irritaties of andere vormen van ongenoegen. Men voelt zich bijvoorbeeld slecht geïnformeerd, is het niet eens met een beslissing, of vindt zichzelf of zijn kind niet goed behandeld. Uiteindelijk kan dat resulteren in een formele klacht.

##### Gesprek leidt vaak tot een oplossing

In de meeste gevallen is onvrede op te lossen door in gesprek te gaan. Een medewerker kan praten met een collega of leidinggevende. Een leerling met de leraar, mentor, een medeleerling of met de leidinggevende van school. En een ouder met de leraar, mentor of leidinggevende van school. Dit zijn de 'normale' communicatiekanalen. Vaak verdwijnt de onvrede, doordat de persoon in kwestie de beslissing of situatie waarover hij ontevreden was accepteert, of doordat de beslissing of situatie wordt veranderd of gecompenseerd.

Bij klachten van organisatorische of onderwijskundige aard wordt de interne vertrouwenspersoon soms benaderd. Maar zulke klachten moeten 'in de lijn', dus met de teamleider of directeur worden opgepakt. De interne vertrouwenspersoon zal dit ook adviseren aan de klager. Als dat gewenst is, kan de interne vertrouwenspersoon helpen bij het regelen van een gesprek.

##### Als de klacht niet verdwijnt

Als gesprekken niet leiden tot een bevredigend antwoord of als het probleem niet is opgelost, dan gaat de schooldirecteur hierover in gesprek.

Levert ook dit niet het gewenste resultaat op? Dan kan de klager zich wenden tot het College van Bestuur van De Onderwijsspecialisten.

Als ook dan de klacht blijft bestaan, zijn er verschillende mogelijkheden, afhankelijk van het type klacht:

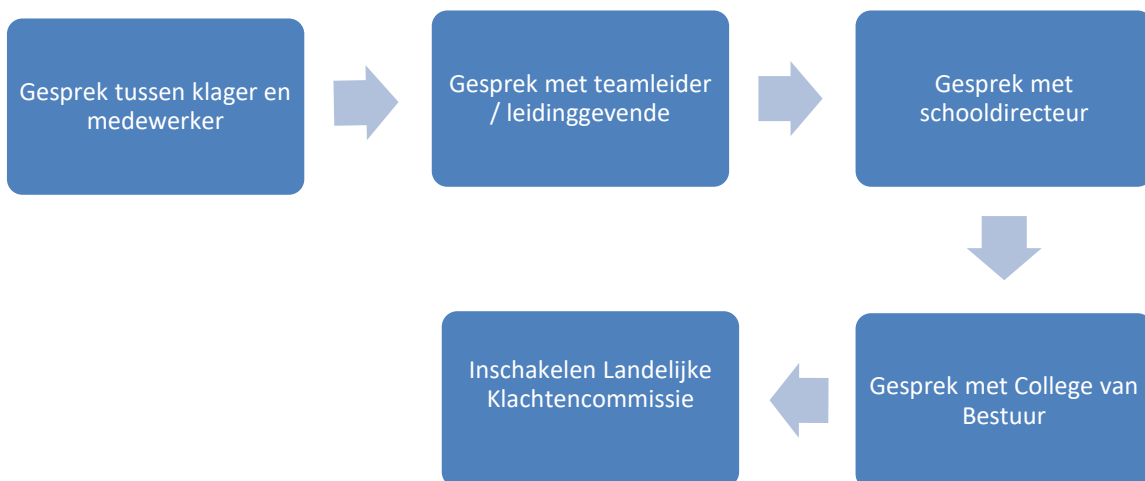
- Inschakelen externe vertrouwenspersoon

- Inschakelen [landelijke klachtencommissie](#)
- Inschakelen examencommissie
- Inschakelen vakbond

De ingeschakelde instantie kan een bemiddelingspoging doen of een bindende uitspraak doen. De Onderwijsspecialisten heeft de beschikking over twee externe vertrouwenspersonen:

|                   |             |   |
|-------------------|-------------|---|
| Cor van Duinhoven | 06 11355280 | corvanduinhoven@externevertrouwenspersonen.nl |
| Chiene Hulst      | 06 45434266 | chienehulst@externevertrouwenspersonen.nl     |

In schema zien de te nemen stappen bij onvrede of een klacht er als volgt uit. Na elke stap kan het probleem opgelost zijn



### 1.5.2 Klachten over ongewenst gedrag

Sommige meldingen of klachten gaan over ongewenst of grensoverschrijdend gedrag. Dit is een speciaal type klacht, omdat ze direct betrekking heeft op de relatie tussen mensen en het gevoel van (sociale) veiligheid. In hoofdstuk 3 staat meer over de achtergrond, aanpak en afhandeling van ongewenst gedrag.

#### Vertrouwenspersoon

Meldingen van ongewenst gedrag kunnen soms bespreekbaar worden gemaakt met een collega, leraar of leidinggevende en worden opgelost. Dit is echter niet altijd mogelijk. Soms voelt de persoon in kwestie zich te onveilig om met de (vermeende) dader of met een leidinggevende in gesprek te gaan. En soms wil de (vermeende) dader geen serieus gesprek aangaan, of snapt hij niet waar het om gaat. In die gevallen kan de [interne vertrouwenspersoon](#) van de school uitkomst bieden. De interne vertrouwenspersoon geeft de melder bijvoorbeeld advies over mogelijke vervolgstappen. Naast de interne vertrouwenspersoon, kan ook altijd de [externe vertrouwenspersoon van De Onderwijsspecialisten](#) de melder of klager bijstaan.

#### Consultatiecommissie

In sommige gevallen vraagt een melding om nader onderzoek, bijvoorbeeld bij seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen leerling en leraar. Dit wordt uitgevoerd door de consultatiecommissie van De Onderwijsspecialisten. Per functie in deze commissie zijn meerdere

mensen van verschillende scholen/locaties beschikbaar en benoemd door het College van Bestuur. Hierdoor kan de consultatiecommissie altijd bijeengeroepen worden en kunnen altijd functionarissen deelnemen van wie de achtergrond en expertise aansluiten bij de casus. Bovendien voorkomen we zo dat een lid van de commissie zich buigt over een casus die betrekking heeft op zijn eigen locatie/school. In de [Werkwijze consultatiecommissie](#) vind je meer informatie over de consultatiecommissie.

| Functie leden            | Namen  | Bereikbaarheid   |
|--------------------------|--|--|
| Voorzitter               | vacant                                       |  |
| Arts                     | op afroep via JGZ – GGD<br>Gelderland midden | 088 - 355 60 00  |
| Psycholoog/orthopedagoog | Hannie van Beers<br>Yvonne de Cloe           | 06 – 44 61 26 59<br>026 – 483 84 00 /<br>0318 – 66 84 70                       |
| Schooldirecteur          | Wim van Schaik<br><br>Marnix de Leeuw        | 026 – 334 88 00 /<br>06 – 10 89 88 45<br>026 – 483 84 00 /<br>06 - 13 40 01 20 |

Consultatiecommissie De Onderwijsspecialisten

#### *Klachtencommissie*

Er is één klachtencommissie voor alle scholen en Centrale Diensten van De Onderwijsspecialisten. Deze commissie onderzoekt klachten en adviseert het bevoegd gezag hierover.

Het bevoegd gezag van De Onderwijsspecialisten heeft zich hiervoor aangesloten bij een landelijke klachtencommissie:

Landelijke klachtencommissie Onderwijs  
Onderwijsgeschillen  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
T 030 - 280 95 90  
F 030 - 280 95 91  
[info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

#### *1.5.3 Klachten over privacy*

Denkt een ouder of medewerker dat zijn persoonsgegevens of die van zijn of haar kind, zijn verwerkt op een manier die in strijd is met de privacywet? Dan kunnen zij een klacht indienen bij de [Autoriteit Persoonsgegevens](#).

Autoriteit Persoonsgegevens  
Postbus 93374  
2509 AJ DEN HAAG  
T 088 - 1805 250

## 1.6 Aansprakelijkheid

### Ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering

Voor onze leerlingen hebben wij een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering dekt de schade van lichamelijk letsel door ongevallen. De verzekering is van toepassing:

- tijdens het verblijf in het schoolgebouw en op het schoolterrein, gedurende de openstelling van school en als er toezicht is van onderwijzend personeel;
- tijdens de zwem- en gymlessen onder gediplomeerd toezicht;
- tijdens excursies, vervoer, stages, sportwedstrijden, museumbezoek, muziek- en toneelvoorstellingen, mits onder toezicht van onderwijzend personeel.

### Stroomschema schade verhalen

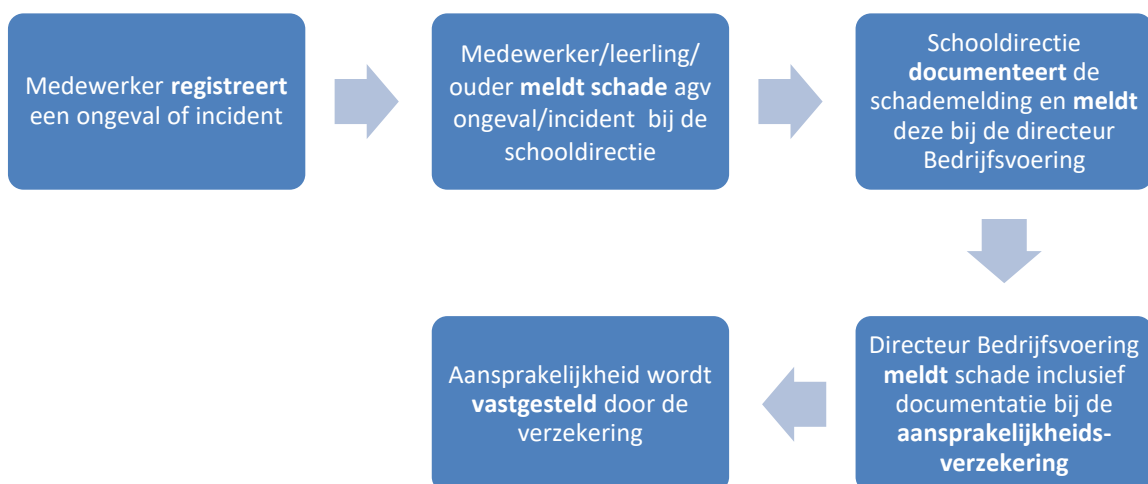
Een ongeval, incident of calamiteit op school kan voor schade zorgen. Deze schade kan op leerling- en medewerkersniveau bestaan uit materiële schade (zoals de schade aan eigendommen, fysieke schade, geneeskundige kosten, verlies aan inkomsten) en immateriële schade, bijvoorbeeld psychisch lijden, stress of rouw. Op schoolniveau kan de schade bestaan uit uitval van de medewerker en de schade aan materieel en materiaal en de proceskosten.

Voor een snelle en adequate schadeafhandeling gebruiken we onderstaand stroomschema.

Het startpunt is altijd de registratie van een ongeval (zie 2.5 Ongevallenregistratie) of incident (zie 3.3 Incidentenregistratie).

Wanneer de school aansprakelijk is voor de schade, dan wordt deze vergoed.

De Onderwijsspecialisten hebben een verzekering afgesloten voor hun (wettelijke) aansprakelijkheid. Als de school niet aansprakelijk is, wordt de schade verhaald op derden. Als een leerling dus schade veroorzaakt, verhalen we deze op de leerling, als wij er niet aansprakelijk voor zijn.



*Stroomschema Schade-afhandeling*

## 2 Fysieke veiligheid

Fysieke veiligheid is het voorkomen en beperken van het risico dat mensen gewond of gedood worden. Voorbeelden van die risico's zijn explosie- en brandgevaar, het gevaar van instortende gebouwen, gevaarlijke stoffen, infectieziekten en gevaarlijke verkeerssituaties.

De schooldirecteur moet voor zijn school de fysieke veiligheid waarborgen. Hij is eindverantwoordelijk voor zijn school. Hij wordt daarbij ondersteund door een aantal medewerkers. Allereerst de preventiemedewerker fysieke arbeidsomstandigheden. Deze geeft gevraagd en ongevraagd advies over fysieke veiligheid en arbeidsomstandigheden aan de schooldirecteur en de MR. Met als doel: het voorkomen van gevaarlijke, onveilige situaties die voor letsel kunnen zorgen. De preventiemedewerker fysieke arbeidsomstandigheden is geschoold voor deze taak.

Naast de preventiemedewerker fysieke arbeidsomstandigheden zijn mensen die de Bedrijfshulpverlening (BHV) op zich nemen. De taken van een BHV'er zijn:

- eerste hulp bij ongevallen geven;
- brand bestrijden en gevolgen van ongevallen beperken;
- alarmeren en evacueren van alle personen in het bedrijf in noodsituaties.

Als de BHV'er de brand of het ongeval niet (meer) aankan, roept deze hulp van buiten de school in: politie, brandweer of ambulance.

### 2.1 RI&E

De fysieke veiligheid hangt nauw samen met het uitvoeren van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). Een RI&E beschrijft de risico's voor de veiligheid en gezondheid op de werkplek. Ook staat hierin welke maatregelen een werkgever neemt om deze risico's te verminderen. Elke werkgever is verplicht een RI&E op te stellen. Deze RI&E moet elke school regelmatig verrichten volgens de Arbo-wet.

Het bureau Human Invest voert voor ons één keer per vier jaar een RI&E uit en schrijft op basis daarvan een Plan van Aanpak. Dit Plan van Aanpak geeft een overzicht van de knelpunten op arbogebied die worden aangepakt. Ook staat erin op welke termijn de activiteiten worden uitgevoerd, hoe hoog de kosten zijn en wie verantwoordelijk is voor de uitvoering. Bovendien is te lezen welke activiteiten al zijn uitgevoerd.

Als er op een school een grote verbouwing of nieuwbouw plaatsvindt, of een functionaliteit wijzigt, stelt de school soms een RI&E uit of laat tussentijds een gedeeltelijke/nieuwe RI&E uitvoeren. De bovenschoolse arbocoördinator geeft hierover advies aan scholen.

Jaarlijks bepaalt de schooldirecteur met de preventiemedewerker fysieke arbeidsomstandigheden of er veranderingen zijn waardoor een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E nodig is. In ieder geval voert de preventiemedewerker vier keer per jaar een veiligheidscontrole uit. De veiligheidscontrole is een hulpmiddel voor de preventiemedewerker om de actuele situatie in school in kaart te brengen. Hij gebruikt hiervoor een [checklist](#).

De resultaten van de RI&E worden ter advies voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. Ook wordt het plan van aanpak jaarlijks geëvalueerd, voorgelegd aan de medezeggenschapsraad en waar nodig bijgesteld.

Meer informatie over de RI&E is [hier](#) te vinden.

## 2.2 Brandveiligheid

Brandveiligheid gaat over de brandveiligheidseisen van de overheid voor de veiligheid van mensen en hun omgeving. Concreet gaat het om het:

- voorkomen van brand en het beperken van de uitbreiding van brand;
- beperken van rookontwikkeling en de verspreiding van rook;
- veilig en snel kunnen vluchten;
- voorkomen en beperken van het aantal ongevallen;
- bestrijden van de brand.

Ontruimingsplan (Bedrijfsnoodorganisatie BNO 8112:217.nl)

Scholen zijn verplicht om een ontruimingsplan op te stellen volgens de richtlijn BNO 8112:217.nl. Het ontruimingsplan beschrijft wat we doen bij een calamiteit. In het plan staat daarom hoe een gebouw ontruimd moet worden. En er staat duidelijk wat de taken en verantwoordelijkheden van de bedrijfshulpverleners zijn in de melding, alarmering en communicatie. Ook staan alle beschikbare BHV-middelen erin (bijvoorbeeld evac-chair, AED en evacuatiematrassen) en waar die middelen te vinden zijn. Ten slotte is een procedure opgenomen voor het omgaan met mindervaliden.

Leerlingen en personeel zijn op de hoogte van het ontruimingsplan van de school. Er vindt jaarlijks minimaal één (en bij voorkeur meerdere) ontruimingsoefening(-en) plaats.

Brandmeldinstallatie (BMI)

De beheerder BMI van school draagt zorg voor de brandmeldinstallatie. Het bouwbesluit uit 2012 maakt onderscheid in onderhoud, beheer en controle van de brandmeldinstallatie. Beheer en controle van de brandmeldinstallaties op onze scholen voldoet aan NEN 2654-1.

## 2.3 Omgevingsveiligheid

### 2.3.1 Verkeersveiligheid

De verkeersveiligheid tijdens het in- en uitgaan van de school is heel belangrijk. Een overzichtelijke en veilige schooluitgang (zonder obstakels en met genoeg ruimte) kan ongelukken voorkomen. Ook parkeerafspraken met chauffeurs van schoolbusjes maken de verkeerssituatie rondom school veiliger. In ieder geval zorgt het terugdringen van het autogebruik voor een veiligere schoolomgeving. Minder auto's maken de school bovendien beter bereikbaar voor fietsers en voetgangers. Voor een integraal verkeersveilige schoolomgeving zijn vier ingrediënten noodzakelijk:

1. Infrastructuur;
2. Verkeerseducatie en communicatie;
3. Gedragsbeïnvloeding;
4. Handhaving.

De maatregelen die de school neemt om de verkeerssituatie rondom school zo veilig mogelijk te maken, zijn vastgelegd in het Protocol Veiligheid verkeerssituatie.

### 2.3.2 Schoolplein

Nagenoeg alle scholen beschikken over een schoolplein. Dit plein wordt op allerlei manieren gebruikt: bijvoorbeeld als verzamelplaats voor de leerlingen voor en na schooltijd, om buiten te spelen of tijd door te brengen (soms ook buiten de schooltijden) of voor buitengymnastiek. Op de schoolpleinen staan attributen en speeltoestellen die hiervoor gebruikt worden.

Afspraken en regels

Scholen moeten en willen in de gebouwen en op de terreinen de veiligheid van kinderen waarborgen. Dat kan niet zonder afspraken en regels die duidelijkheid scheppen. De meeste van

deze afspraken en regels zijn terug te voeren op de algemene schoolregels. Soms zijn ze specifiek gemaakt voor een bepaalde activiteit op het plein zoals pauzeregels.

#### Speeltoestellen

De veiligheid van speeltoestellen moet gegarandeerd zijn. Aan welke eisen de uitvoering, het onderhoud en de ondergrond van speeltoestellen moeten voldoen, staat in het Warenwetbesluit Attractie- en speeltoestellen (WAS). Deze eisen zijn (Europees) genormeerd en worden beschreven in NEN-normen. Meer achtergrondinformatie over de veiligheid van speeltoestellen vind je [hier](#). Ook de keuring van het onderhoud en de technische/constructieve staat van het speeltoestel moet voldoen aan wettelijke eisen en voorschriften. De controle op de naleving hiervan is in handen van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA).

Als een plein buiten schooltijd niet gebruikt wordt als openbaar speelterrein, is de school (het schoolbestuur) helemaal verantwoordelijk voor de naleving van de eisen.

Wanneer onze schoolpleinen buiten schooltijden openbaar gebruikt worden, blijft school verantwoordelijk voor de veiligheid van onze leerlingen tijdens het gebruik ervan.

De school controleert regulier de speeltoestellen en vult periodiek een logboek in en ook als er een ongeval heeft plaatsgevonden.

## 2.4 Inbraak en vandalisme

### 2.4.1 Vernieling en vandalisme

Het schoolgebouw moet schoon, heel en veilig zijn en blijven. Ook voor gereedschappen, hulpmiddelen en materialen van de school én van leerlingen en medewerkers moet goed gezorgd worden. De schoolleiding treft maatregelen tegen medewerkers en leerlingen die zich niet aan deze bepaling houden. Als het overtreden van de regel herstelkosten met zich meebrengt, verhaalt de school die op de medewerker, de leerling of zijn ouders (zie 1.6 Aansprakelijkheid).

Als er eigendommen van derden (bijvoorbeeld omwonenden van de school) worden vernield, erkent de school geen aansprakelijkheid zonder meer. Zijn de daders bekend en kan er schadevergoeding of schadeherstel worden bereikt? Dan treedt de schoolleiding op als bemiddelaar voor de schaderegeling. Ons doel is dat de daders en gedupeerden de zaak onderling regelen. De schadeafhandeling zelf regelt de school niet (zie ook 1.6 Aansprakelijkheid). Bij vandalisme zonder bekende dader is de schade te verhalen bij de gemeente. De schoolleiding doet dan aangifte en meldt de schade bij facilitair beheer.

### 2.4.2 Diefstal

Als een diefstal eenmalig en beperkt van omvang is en de school kan schadevergoeding of teruggave van het gestolen goed bereiken, treft de school zelf maatregelen. Tenminste: als de benadeelde zich hierin kan vinden. Als de dader vaker gestolen heeft, iets groters gestolen heeft, of schadevergoeding of teruggave niet mogelijk is, nemen we niet alleen schoolmaatregelen. Dan kan de school besluiten om aangifte bij de politie te doen.

### 2.4.3 Vuurwerk en brandstichting

Het is verboden om vuurwerk mee te nemen in de schoolgebouwen, op het terrein van de school of bij activiteiten die school organiseert. Ook handel in vuurwerk is verboden.

Als de school weet of vermoedt, dat iemand vuurwerk heeft meegenomen, doet de school een controle en neemt dit vuurwerk in. Als het om een substantiële hoeveelheid of om illegaal vuurwerk gaat, draagt de school het over aan de politie om het vuurwerk te laten vernietigen. De school geeft hiervoor geen schadevergoeding en is niet aansprakelijk voor schade in welke zin dan ook,

die voortvloeit uit deze maatregel. Meestal vraagt de schoolleiding de politie om advies over de vraag of het gaat om een wetsovertreding, de ernst ervan en of aangifte wenselijk is. Als een leerling brandsticht op school (bijvoorbeeld door het afsteken van vuurwerk) nemen we de volgende stappen. Een schoolmedewerker of de schoolleiding:

1. meldt de brand bij de brandweer
2. meldt de brand bij de politie
3. doet aangifte van vernieling

De politie maakt als dat nodig is proces verbaal op tegen de leerling.

## 2.5 Ongevallenregistratie

Gebeurt er een ongeval met lichamelijk letsel als gevolg of een bijna-ongeval? Dan registreert een medewerker die erbij was, of als eerste aanwezig was, dit op het [Formulier Ongevallenregistratie](#). De preventiemedewerker fysieke arbeidsomstandigheden zorgt ervoor dat medewerkers daadwerkelijk gebruikmaken van deze formulieren. De preventiemedewerker doet een melding bij de Arbeidsinspectie indien het gaat om meldingsplichtig arbeidsongeval. Ook bewaakt hij dat formulieren besproken worden in het managementteam en/of de Commissie voor de Begeleiding.

## 2.6 Protocollen gezondheidsrisico's

Het is belangrijk dat een school weet wat ze moet doen in situaties die gezondheidsrisico's met zich meebrengen, zoals infectieziekten of fysieke belasting.

De Onderwijsspecialisten hebben een aantal protocollen op het gebied van gezondheidsrisico's geschreven, vastgesteld of worden landelijke richtlijnen gevolgd. Op sommige onderdelen bestaat (nog) geen bovenschools beleid. Wel zijn er voorbeelden van protocollen op deze gebieden die school kan gebruiken.

| Gezondheidsrisico             | Protocollen / Richtlijnen   |
|-------------------------------|---|
| <b>Medisch handelen</b>       | - <a href="#">Protocol Medisch ..Handelen</a><br>- <a href="#">Protocol cytostatica</a> (geneesmiddelen die worden ingezet bij de chemotherapeutische behandeling van met name kankerpatiënten) |
| <b>Infectie &amp; hygiëne</b> | - <a href="#">Hygiënerichtlijn voor basisschool</a>   |
| <b>Hoofdluis</b>              | - <a href="#">Hoofdluis (voorbeeld)</a>   |
| <b>Verzorging</b>             | - <a href="#">Til- en transferprotocol</a><br>- <a href="#">Concept Protocol zorgweigerig</a>   |
| <b>Epilepsie</b>              | - <a href="#">Checklist Epilepsie</a>   |
| <b>Binnenmilieu</b>           | - <a href="#">Protocol Binnenmilieu</a>   |
| <b>Legionella</b>             | - Protocol legionella ( <i>volgt</i> )  |
| <b>Schoolzwemmen</b>          | - <a href="#">Protocol schoolzwemmen</a>  |



### 3 Sociale Veiligheid

De Onderwijsspecialisten hebben beleid ontwikkeld om de sociale veiligheid te borgen. Dit hoofdstuk beschrijft wat we hier preventief en curatief aan doen.

#### 3.1 Gedragsregels

Gedragsregels bevorderen de sociale veiligheid op school. Ze:

- geven duidelijkheid over hoe we met elkaar omgaan en over wat wel en niet mag;
- helpen om ongewenste gedragingen te voorkomen (preventief);
- vormen een maatstaf voor disciplinaire maatregelen (curatief).

Om regels in de praktijk te laten werken, zijn twee dingen belangrijk. Allereerst dat iedereen in de schoolgemeenschap erbij betrokken wordt, bijvoorbeeld bij het opstellen van de regels. En daarnaast dat er wordt opgetreden, zodra de regels worden overtreden.

De Onderwijsspecialisten ondersteunen haar scholen bij het vaststellen en borgen van gedragsregels met het [Protocol Gedragsregels](#).

Elke school heeft gedragsregels op schoolniveau en op groepsniveau.

De schoolregels gelden voor iedereen op school en in alle situaties. Groepsregels zijn specifieke, aanvullende gedragsregels die gelden binnen een leraar- of mentorgroep, bij een bepaald vak (bijvoorbeeld een praktijkvak, bewegingsonderwijs of beeldende vorming) of op de stageplek. De leraar of begeleider stelt de groepsregels in samenspraak met de leerlingen op.

#### 3.2 Ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag door leerlingen, medewerkers of ouders draagt niet bij aan de sociale veiligheid op school. Het moet daarom duidelijk zijn welke vormen van ongewenst gedrag we onderscheiden en hoe we er mee omgaan.

Leerlingen en personeel voelen zich veiliger als duidelijk is vastgelegd waar de grenzen liggen en wat er gebeurt als deze worden overschreden.

Dat hebben we vastgelegd in [aangiftebeleid](#) en een [Protocol schorsen en verwijderen leerling](#). Over de opvang en nazorg van betrokkenen na een incident van ongewenst gedrag lees je meer in paragraaf 3.5 Calamiteiten.

##### 3.2.1. Pesten

Pesten is een vorm van ongewenst gedrag. Het scheidt een onveilig klimaat voor leerlingen en personeel. We zijn het daarom aan onszelf, onze medewerkers en leerlingen verplicht om het pestprobleem te onderkennen en er beleid op te maken. Wij hebben een actief antipestbeleid voor leerlingen en personeel. Daarin staat wat we doen om peestsituaties te voorkomen en hoe we reageren als er toch gepest wordt. De interne vertrouwenspersoon van school is het aanspreekpunt voor leerlingen, medewerkers en ouders bij peestsituaties.

##### *Wat is pesten?*

Er bestaan veel definities van pesten. Ze hebben meestal drie kenmerken gemeen:

- 1 De dader heeft de bedoeling iemand leed te berokkenen.
- 2 Het pesten vindt herhaaldelijk en over een langere periode plaats.
- 3 Er is een verschil in macht tussen dader en slachtoffer.

Plagen of pesten?

Pesten moet niet verward worden met plagen. Maar waar ligt de grens? Dat zie je in het overzicht hierna:

| Plagen                       | Pesten                       |
|------------------------------|------------------------------|
| Gelijkwaardigheid            | Machtsverschil               |
| Humoristisch bedoeld         | Kwetsend bedoeld             |
| Een enkele keer/ af en toe   | Systematisch                 |
| Wisselend 'slachtofferschap' | Steeds hetzelfde slachtoffer |

Bij plagen kunnen de geplaagde en plager elkaar aan. Er zit ook geen kwade bedoeling achter, het is meer bedoeld als een geintje, elkaar voor de gek houden. De geplaagde loopt daarmee ook geen blijvende psychische en/of fysieke schade op.

Pesten is weloverwogen. De dader neemt weloverwogen het initiatief (proactief) zonder dat er sprake is van uitlokking. De pester is verbaal en/of fysiek sterker en anderen kijken tegen de pester op. Pesten heeft negatieve gevolgen voor het slachtoffer. Het slachtoffer mag niet voor zichzelf opkomen en zich niet verweren. Doet hij dit wel, dan kan dat voor de pester(s) reden zijn om het slachtoffer nog harder aan te pakken. Daarbij heeft pesten ook gevolgen voor de pester en voor de rest van de klas (of het team). Zo worden pesters soms buitengesloten, zijn ze meestal niet zo populair en vinden ze het moeilijk om vrienden te maken.

#### Vormen

Er zijn verschillende vormen van pesten:

- fysiek pesten (slaan, schoppen, duwen, knijpen)
- verbaal pesten (schelden, beledigen, belachelijk maken, dreigen)
- materieel pesten (spullen opeisen, afpakken of kapotmaken)
- sociaal pesten (roddelen, buitensluiten, negeren)
- cyberpesten (via internet en/of mobiele telefoon)

#### Cyberpesten

Hoewel pesten en cyberpesten vaak samengaan en op elkaar lijken, is cyberpesten een aparte vorm van pesten<sup>3</sup>. Dit heeft te maken met de specifieke eigenschappen van cyberpesten. Allereerst ontbreekt de non-verbale feedback, waardoor het verschil tussen een geintje en intentioneel pestgedrag moeilijker vast te stellen is. Daarnaast hoeft een online pesterij maar één keer gepost te worden om tot herhaaldelijke negatieve ervaringen te leiden, is de intentie om pijn te doen niet altijd aanwezig, en hoeft er ook niet altijd een machtsverschil te zijn.

#### Aanpak pesten onder leerlingen

Pesten kan voorkomen onder leerlingen en medewerkers. Beide vormen worden stevig aangepakt. Hieronder lees je wat we ondernemen tegen pesten onder leerlingen.

#### Pestprotocol

We gebruiken de zogenaamde [Vijfsporenaanpak](#) tegen pesten. Het voorkomen van pesten heeft een belangrijke plaats in deze aanpak. En de aanpak maakt duidelijk hoe leerlingen, leraren en ouders moeten handelen wanneer leerlingen op school pesten.

Elke school werkt de aanpak specifiek voor zijn school uit in een Antipestprotocol. Want hoe meer een aanpak integraal onderdeel is van de schoolcultuur, hoe groter de kans dat het pestgedrag afneemt.

<sup>3</sup> Bron: N. Jacobs e.a., *De Psycholoog*, 2013(11)

#### Toezicht/surveillance

Pestgedrag door leerlingen vindt vaak plaats op de plekken waar minder toezicht van volwassenen is, zoals op het schoolplein, in de gangen en de hal (kantine). School heeft afspraken over het toezicht voor en na schooltijd en tijdens de pauzes.

#### *Aanpak medewerkers*

Pesten komt niet alleen voor tussen leerlingen. Ook personeelsleden onderling kunnen pesten. Onderzoek toont aan dat pesten op de werkvloer ingrijpende gevolgen heeft voor slachtoffers en de organisatie. De Onderwijsspecialisten accepteren pesten op de werkvloer niet. Hoe we handelen om pesten te voorkomen en wat we doen als er toch gepest wordt, lees je in het [Pestprotocol Medewerkers](#).

#### *3.2.2 Discriminatie en racisme*

Discriminatie en racisme zijn verboden in Nederland. Zo staat dat in Artikel 1 van de grondwet.

##### *Wat is discriminatie?*

Discriminatie is het ongelijk behandelen en achterstellen van mensen op basis van kenmerken die er niet toe doen in een situatie. Denk aan afkomst, sekse, huidskleur, seksuele voorkeur, leeftijd, religie, handicap of chronische ziekte.

Als iemand bijvoorbeeld wordt afgewezen voor een baan als vrachtwagenchauffeur omdat hij geen rijbewijs heeft, dan is dat volkomen terecht. Een rijbewijs is nodig om de baan goed te kunnen uitoefenen en valt niet onder een van de genoemde kenmerken. Maar stel dat iemand niet wordt aangenomen, omdat hij of zij vrouw, zwart, moslim of homo is. Dan is er sprake van discriminatie.

Wie al eens gediscrimineerd is geweest, weet hoe pijnlijk het kan zijn om afgewezen te worden om wie je bent, zonder dat verder wordt gekeken naar wat je doet of kunt. Mensen die worden gediscrimineerd, voelen zich in de hoek gezet en verliezen hun gevoel van waardigheid. Op het werk leidt discriminatie tot slechte prestaties, ziekteverzuim en uitval van personeel. De sfeer op school of op het werk wordt er door naar beneden gehaald. Discriminatie is daardoor niet schadelijk voor individuen, maar ook voor de samenleving als geheel.

##### *Wat is racisme?*

Racisme is de opvatting dat mensen onderverdeeld kunnen worden in verschillende rassen en dat rassen gerangschikt kunnen worden van inferieur naar superieur. Op die manier kunnen voor het ene ras ook andere maatstaven gelden dan voor het andere. Het bekendste voorbeeld van racisme is de rassenpolitiek in nazi-Duitsland. Racisme is een vorm van discriminatie; je beoordeelt iemand op zijn ras.

#### *Aanpak*

In de aanpak van discriminatie en racisme hanteren we een tweesporenbeleid. Het eerste spoor is gericht op het voorkomen van discriminatie. We hanteren daarvoor een aantal afspraken en gaan daarbij uit van respect voor de ander. Het tweede spoor is gericht op het handelen na situaties van discriminatie of racisme. Dit tweesporenbeleid is uitgewerkt in het [Protocol Discriminatie](#)

### 3.2.3. Agressie en geweld

Agressie en geweld komen overal voor, ook op school en in de klas. Ze hebben vaak verstrekkende gevolgen voor leerlingen, medewerkers, ouders en scholen.

#### *Wat is agressie en geweld?*

De begrippen agressie, agressief gedrag en geweld worden vaak door elkaar gebruikt. Wij spreken over agressie en maken onderscheid tussen verbale agressie en fysieke agressie.

#### Verbale agressie

Verbale agressie is het verbaal, schriftelijk of digitaal, bedreigen, intimideren, beledigen of uitschelden van een persoon. Verbale agressie is heel moeilijk aanwijsbaar. Het is bijvoorbeeld lastig om aan te tonen dat iemand intimiderend is. Een dader gebruikt bedreiging of intimidatie vaak om een ander naar zijn hand te zetten, om zo zijn eigen positie binnen een groep te versterken. Maar verbale agressie kan ook optreden uit frustratie of het ervaren van onveiligheid. Naast de aantasting van de persoonlijke vrijheid van het slachtoffer is er vrijwel zeker ook sprake van zware psychische druk op het slachtoffer.

#### Fysieke agressie

Fysieke agressie is het uitoefenen van feitelijk geweld op het lichaam van een ander, bijvoorbeeld duwen, trekken, slaan of schoppen. De dader gebruikt fysieke agressie vaak om een ander naar zijn hand te zetten en daarmee de eigen positie binnen een groep te versterken. Maar fysieke agressie kan net zoals verbale agressie ook uit frustratie of het ervaren van onveiligheid optreden. Afgezien van fysieke gevolgen (pijn/letsel) en aantasting van persoonlijke vrijheid komt een slachtoffer vrijwel zeker onder zware psychische druk te staan.

Het mag duidelijk zijn dat we agressie en geweld door leerlingen, ouders en medewerkers in welke vorm dan ook niet accepteren. We willen een veilige school zijn voor leerlingen én onderwijspersoneel.

#### *Aanpak leerlingen*

Met goed pedagogisch handelen van onze medewerkers en een prettig klassenklimaat kunnen we veel problemen voorkomen. Desondanks kunnen er situaties zijn waarbij het gedrag van een leerling een ernstig gevaar vormt voor de gezondheid of veiligheid van zichzelf of van anderen. Dan is het uitgangspunt: 'niet ingrijpen is erger dan wel ingrijpen'. Wanneer een medewerker in een situatie terecht komt waarbij ingrijpen onvermijdelijk is, handelt hij daarbij volgens het [Protocol Fysiek Begrenzen](#). Daar lees je ook meer over het voorkomen van zulk gedrag. Meer informatie vind je ook bij 3.2: Pesten.

#### *Aanpak medewerkers*

In deze aanpak wordt onderscheid gemaakt tussen agressie tegen medewerkers en agressie door medewerkers.

#### Agressie tegen medewerkers

Onderzoeken tonen aan dat personeel in het onderwijs slachtoffer kan worden van beledigingen, verbale bedreigingen, scheldpartijen en soms fysiek geweld. Niet alleen leerlingen, ook ouders of andere betrokken maken zich hieraan schuldig. In het [Protocol Agressie tegen medewerkers](#) staat beschreven hoe we hiermee omgaan.

#### Agressie door medewerkers

Als een medewerker agressief gedrag vertoont, handelen we volgens het [Protocol Agressie door medewerker](#).

### 3.2.4 Seksuele intimidatie en misbruik

De Onderwijsspecialisten zijn tegen elke vorm van seksuele intimidatie en seksueel misbruik. Daarmee sluiten we aan bij de Wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs/ Meld- en aangifteplicht, 1999.

#### *Wat is seksuele intimidatie?*

Seksuele intimidatie is iedere seksuele toenadering die de persoon die het ondergaat of als negatief, ongewenst of gedwongen ervaart. De term ongewenste intimiteiten wordt hier ook wel voor gebruikt.

De vorm van de toenadering maakt niet uit. Het kan gaan om verzoeken om seksuele gunsten en ander gedrag: verbaal, fysiek en non-verbaal. Of dit gedrag bewust of onbewust wordt vertoond, doet hiervoor niet ter zake. Ook is het niet relevant op welke momenten en in welke situaties dit gebeurt.

Bij seksuele intimidatie gaat het meestal om seksuele contacten vanuit een afhankelijke positie, waarbij sprake kan zijn van lichamelijk of relationeel overwicht, emotionele druk of dwang.

Seksuele intimidatie kan in verschillende vormen voorkomen:

#### Verbaal

- seksueel getinte opmerkingen maken of seksueel getinte sms'jes of briefjes toesturen;
- intieme vragen stellen over iemands privéleven;
- voorstellen doen voor afspraken met de bedoeling daarbij seksueel contact te hebben.

#### Non-verbaal

- iemand langdurig aanstaren;
- seksueel getinte afbeeldingen tonen;
- seksueel gerichte gebaren maken.

#### Fysiek

- vastpakken, arm om schouder leggen, knijpen;
- iemand (proberen te) zoenen;
- iemand de doorgang versperren;
- aanranding;
- verkrachting.

Sommige vormen van seksuele intimidatie zijn ook vormen van seksueel misbruik: ontucht, aanranding, verkrachting. Seksueel misbruik is een zedenmisdrijf (strafbaar feit), net zoals het bezitten, maken, verspreiden én bekijken van kinderporno.

#### *Aanpak*

We hanteren voor de aanpak van seksuele intimidatie en seksueel misbruik een tweesparenbeleid. Het eerste spoor is gericht op preventie: het voorkomen van ongewenste omgangsvormen, waaronder seksuele intimidatie en misbruik. Voor medewerkers gebruiken we hiervoor de [Gedragcode Dichtbij op Afstand](#). Voor leerlingen staan de gewenste omgangsvormen in de gedragsregels van school. Daarnaast is voorlichting over seksualiteit en seksueel grensoverschrijdend gedrag onderdeel van ons lesprogramma.

Naast het spoor van de preventie is er het spoor dat gericht is op het handelen na het constateren van (een vermoeden van) seksuele intimidatie of misbruik (een incident). Er zijn twee protocollen die gaan over seksuele intimidatie waarbij een leerling betrokken is:

- [Protocol Seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen](#)
- [Protocol Seksuele intimidatie van leerling door medewerker](#)

Als een medewerker slachtoffer is van seksuele intimidatie, geldt het [Protocol Seksuele intimidatie van medewerkers](#).

### *3.2.5 Weglopen en vermissing*

Weglopen en vermissing vormen een aparte categorie binnen ongewenste gedragingen. Dit gedrag vormt immers vooral een bedreiging voor de veiligheid van de betreffende leerling en niet zozeer voor de veiligheid van de andere leerlingen of medewerkers. Tegelijkertijd komen weglopen en vermissing regelmatig voor binnen scholen van De Onderwijsspecialisten. We hebben daarom duidelijke afspraken gemaakt over hoe we handelen in deze situaties. De afspraken staan in het [Protocol Weglopen en vermissing leerlingen](#).

## **3.3 Incidentenregistratie**

Incidenten rond ongewenst gedrag worden altijd geregistreerd. De medewerker die bij het incident betrokken was, vult hiervoor het [Formulier Incidentenregistratie](#) in.

Is er lichamelijk letsel door het ongewenste gedrag (bijvoorbeeld door geweld)? Dan vult de medewerker óók het [Formulier Ongevallenregistratie](#) in.

Het managementteam, de interne vertrouwenspersoon en de CvB-leden zorgen ervoor dat medewerkers gebruikmaken van deze formulieren. Ook bewaken zij dat formulieren besproken worden in het managementteam en/of de Commissie voor de Begeleiding.

## **3.4 Calamiteiten**

Scholen worden soms geconfronteerd met ingrijpende gebeurtenissen. Een plotseling overlijden, een steekpartij, suïcide(poging), of een bedreiging komen binnen scholen voor speciaal onderwijs vaker voor door de problematiek van de leerlingen. Daarbij hebben deze leerlingen een verhoogd risico op verwerkingsproblemen na ingrijpende gebeurtenissen. In de multidisciplinaire richtlijn psychosociale hulp bij rampen en crisis (Impact, 2014) staan aanbevelingen aan werkgevers van organisaties waar de kans groter is dat medewerkers beroepsmatig worden geconfronteerd met schokkende gebeurtenissen. Deze aanbevelingen zijn in ieder geval:

- De werkgever biedt begeleiding (door een hulpverlener of getrainde vrijwilliger) als een schokkende gebeurtenis op het werk plaatsvindt.
- Ook collega's vangen een medewerker op (peer support). Peer support kan praktische en emotionele ondersteuning bieden en kan het gebruik van de eigen sociale steunbronnen bevorderen. Dat helpt bij het natuurlijk herstel na een schokkende gebeurtenis.

De richtlijn beveelt bovendien aan dat deze organisaties psychosociale hulp bieden aan de leerlingen en hun ouders die onder hun verantwoordelijkheid vallen.

Het is belangrijk dat elke school zo goed mogelijk voorbereid is op een calamiteit. Dat is nodig om mensen die een schokkende gebeurtenis meegemaakt hebben, te kunnen helpen op een manier die voor hen prettig is. De leden van dit crisisteam zijn getraind

### *3.5.1 Crisismanagement*

Een calamiteit heeft een onverwacht, veelomvattend, schokkend en soms gewelddadig karakter. Toch kan de school zich er wel op voorbereiden. Elke school heeft een schoolcrisisteam ingericht; leden van dit team volgen jaarlijks bijscholing. Bij ernstige calamiteiten kan de school een beroep doen op het bovenschools crisisteam van de Onderwijsspecialisten. Het [Draaiboek Crisis](#) biedt houvast en is een handreiking bij een crisis of calamiteit.

### *3.5.2 Risicovolle situaties*

De school moet weten welke situaties een verhoogd risico op fysieke en sociale onveiligheid en incidenten met zich meebrengen. Denk aan excursies, schoolreizen, schoolfeesten, schoolkamp of werkweken. Voor deze situaties zijn afspraken gemaakt of is een draaiboek opgesteld. Het draaiboek Crisis is daarnaast altijd direct voorhanden. Bovendien is er altijd een actuele lijst van aanwezige leerlingen beschikbaar. De schooldirecteur is hiervoor verantwoordelijk.

### 3 Maatschappelijke veiligheid

#### 3.4 Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

Sinds juli 2013 is het onderwijs op grond van de Wet verplichte meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling verplicht een meldcode te hanteren. De meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling is per januari 2019 aangepast, het afwegingskader is opgenomen in de meldcode.

De Onderwijsspecialisten hebben een [Protocol Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling](#) opgesteld. Daarin staat welke stappen je doorloopt als je bij een leerling vermoedens van bijvoorbeeld kindermishandeling of huiselijk geweld hebt. Ook ondersteunt dit protocol je in de omgang met signalen van Huiselijk geweld en Kindermishandeling.

Een bijzonder onderdeel van maatschappelijke veiligheid dat mogelijk verband houdt met kindermishandeling of huiselijk geweld gaat over de vraag of een kind graag naar huis gaat. Als een leerling aan het einde van een schooldag niet naar huis wil, handel je volgens het [Protocol leerling wil niet naar huis](#).

#### 3.5 Verwante thema's

##### 4.2.1 Alcohol en drugs

Alcohol, drugs en tabak, gokken en gamen zijn onderdeel van de huidige maatschappij. Ook leerlingen op onze school kunnen ermee in aanraking komen. Uit onderzoek blijkt dat jongeren op steeds jongere leeftijd en steeds intensiever experimenteren met verslavende middelen. Dit kan ongunstige en ongewenste gevolgen hebben voor hun ontwikkeling.

Voor alcohol, tabak, drugs en gokken bestaan wettelijke kaders (zie [Wettelijke kaders Alcohol Roken Drugs](#)) waar we ons aan houden. Deze wettelijke kaders hebben we vertaald in algemene afspraken die gelden voor leerlingen en medewerkers van alle scholen van De Onderwijsspecialisten. Ze zijn terug te vinden in het [Protocol Alcohol, Roken en Drugs Algemeen](#).

Daarnaast hebben onze VSO-scholen ook specifieke afspraken voor leerlingen met betrekking tot roken, alcohol, drugs en gokken. Bijvoorbeeld over wanneer en op welke plek leerlingen mogen roken.

##### 4.2.2 Eerwraak en huwelijksdwang

Eer, eerwraak en huwelijksdwang spelen in de familiesituatie. Toch kan school erbij betrokken raken. Bijvoorbeeld als een leerling zijn hart erover lucht. Het is belangrijk dat we dan de weg weten naar expertinstellingen. Die vind je in de hyperlinks hieronder.

Ook kan het gebeuren dat de schoolveiligheid in het geding komt door een eer- of huwelijkskwestie. Als een leerling vanwege zijn familie-eer een onvrij of onveilig leven leidt, heeft dit gevolgen voor school. De leerling komt bijvoorbeeld niet, mag niet meedoen met buitenschoolse activiteiten of heeft te maken met geweld in de thuissituatie.

Als er op school een situatie van eerwraak of huwelijksdwang speelt, schatten we het risico in en maken we afspraken over maatregelen die de veiligheid van de leerling én de school te waarborgen. Dit doen we in overleg met ouders, de betrokken hulpverleningsinstantie en/of politie.



Meer informatie:

[Eergerelateerd geweld](#)

[Huwelijksdwang](#)

#### 4.2.3 Radicalisering & extremisme

Als leerlingen of medewerkers dreigen te radicaliseren, kunnen we dat niet negeren. We willen immers een veilige plek bieden voor leerlingen en personeel.

Niet uitsluiten maar insluiten

De belangrijkste manier om radicalisering te voorkomen is door in te sluiten. Doen waar we goed in zijn: zo goed mogelijk onderwijs geven. Leerlingen perspectief bieden, ze voorbereiden op hun plaats in de maatschappij en hen klaarstomen voor de uitstroom naar vervolgonderwijs of dagbesteding of werk. We geven alle leerlingen, ongeacht hun afkomst, achtergrond of beperking het gevoel dat ze erbij horen. Jongeren van allochtone komaf geven vaak aan dat ze zich achtergesteld en gediscrimineerd voelen. De woede en frustratie daarover kan aanleiding zijn tot radicalisering.

Acuut

We handelen direct als het gedrag van een leerling of zijn uiterlijk ons zorgen baart. Dit doen we ook als conflicten in groepen zorgen voor opstootjes of onrust. De stappen die we nemen, staan in het [Protocol Radicalisering en extremisme](#).

Meer informatie:

[Polarisatie en radicalisering bij jongeren](#)

[Pedagogiek als wapen tegen radicalisering](#)

#### 4.2.4 Wapens

Het mag duidelijk zijn dat we het bezit van wapens door leerlingen of personeel op school niet tolereren. Wapens (ook messen en dergelijke) zijn verboden op school. Als we zien dat een leerling een wapen heeft, doet de school altijd aangifte bij de politie.

En dat is niet voor niets. Wapenbezit verhoogt de kans op ongelukken en geweld. Het is volgens de Nederlandse wet verboden en strafbaar om wapens te bezitten of te gebruiken.

Meer achtergrondinformatie over wapens en wapenbezit vind je [hier](#).

## 4 Informatieveiligheid en Privacy

Op onze scholen en de centrale diensten wordt voortdurend gewerkt met persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers. De omgang met persoonsgegevens brengt een grote verantwoordelijkheid met zich mee. Het veld rond informatieveiligheid en privacy wordt steeds complexer. Dit komt onder andere door de gegevensuitwisseling met (keten)partners, de technische mogelijkheden, het gebruik van big en open data voor dienstverlening en veranderende privacywetgeving. Privacy en informatieveiligheid raakt de hele organisatie.

Het verwerken (beheer, opslag, verspreiden, ontvangen, etc.) van persoonsgegevens is gebonden aan wettelijke verplichtingen. Daaronder valt onder andere ook het uitwisselen van gegevens met (keten)partners. Scholen hebben hier intern en in samenwerking met andere partijen mee te maken. Het bespreken van elkaars verantwoordelijkheid en het vastleggen van afspraken hierover is cruciaal en wordt bovenschools aangestuurd.

Sinds 25 mei 2018 wordt in alle Europese lidstaten de privacy gewaarborgd door de algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Door het vastleggen van het informatieveiligheids- en privacybeleid in een beleidsplan met bijbehorende reglementen en protocollen borgen we de AVG in onze organisatie.

Het [informatieveiligheids- en privacybeleid](#) heeft als doel het waarborgen van de continuïteit van de bedrijfsvoering en het minimaliseren van de schade door het voorkomen van informatiebeveiligingsincidenten en datalekken en het minimaliseren van eventuele gevolgen.

### 5.1 Reglementen en protocollen

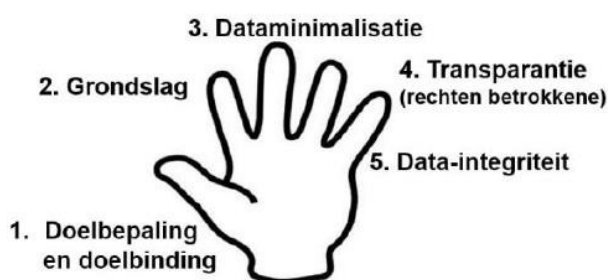
Om duidelijkheid te geven wat we nu precies van onze medewerkers en leerlingen verwachten zijn er reglementen, verklaringen, protocollen, Gedragscodes en richtlijnen geformuleerd en formulieren opgesteld.

| Informatieveiligheid & Privacy |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Reglementen</b>             | Privacyreglement De Onderwijsspecialisten   |
| <b>Verklaringen</b>            | Geheimhoudingsverklaringen (intern, extern, ICT)<br>Privacyverklaring   |
| <b>Protocollen</b>             | Protocol Informatiebeveiligingsincidenten en Datalekken<br>Protocol Internetgebruik en Social media leerlingen<br>Protocol Internetgebruik en Social media medewerkers<br>Protocol disclosure medewerkers<br>Protocol disclosure leerlingen<br>Protocol voor veilig e-mail leerlingen<br>Protocol voor veilig e-mail medewerkers<br>Protocol veilig gebruik van ICT-voorzieningen<br>Protocol wachtwoordbeleid<br>Protocol toepassing van crypto grafische hulpmiddelen<br>Protocol afsluiten van servers en werkstations<br>Protocol autorisatiematrixen |
| <b>Gedragscode</b>             | Dichtbij op afstand incl. veilig gebruik bedrijfsmiddelen<br>Integriteits- en gedragscode voor ICT-functionarissen  |
| <b>Richtlijnen</b>             | Dataregister leerlingen S(B)O en VSO incl. classificatierichtlijnen<br>Dataregister medewerkers incl. classificatierichtlijnen<br>Dataregister relaties incl. classificatierichtlijnen  |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | Baseline van beveiligingsmaatregelen  |
| <b>Formulieren</b> | <p>Overzicht van beveiligingsmaatregelen per systeem</p> <p>Meldingsformulier Informatieveiligheidsincidenten en datalekken</p> <p>Toestemming gebruik beeldmateriaal specifiek doel ouder-leerling</p> <p>Toestemming gebruik beeldmateriaal medewerker</p> <p>Toestemming gebruik beeldmateriaal tot 16 jaar</p> <p>Toestemming gebruik beeldmateriaal specifiek doel medewerker</p> <p>Toestemming gebruik beeldmateriaal 16 jaar en ouder</p> |

## 5.2 IVP bewuste organisatie

Naast dat de organisatie moet voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming is bewustzijn creëren onder medewerkers een belangrijke stap in informatiebeveiliging en het verwerken van persoonsgegevens. We vinden het belangrijk dat medewerkers hun eigen handelen checken op de 5 pijlers:



Door regelmatig aandacht te vragen voor dit onderwerp middels interne campagnes werken we toe naar de situatie dat onze medewerkers zich de 'gouden' privacyregels eigen maken:

- 'Ik verwerk alleen maar persoonsgegevens die echt noodzakelijk zijn'
- 'Ik gebruik alleen maar persoonsgegevens voor het doel waarvoor ze verzameld zijn'
- 'Ik geef nooit persoonsgegevens door, tenzij het nieuwe doel verenigbaar is met het doel waarvoor ze zijn verzameld en een grondslag aanwezig is.'
- 'Als ik met persoonsgegevens werk, let ik goed op dat ze niet onder onbedoelde ogen komen'
- 'Ik behandel alle persoonsgegevens alsof het over mijzelf gaat'

## 5.2 Functionaris gegevensbescherming

Onderwijsorganisaties zijn verplicht een functionaris gegevensbescherming (FG) aan te stellen. Dit is iemand die binnen de organisatie toezicht houdt op de toepassing en naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Léjan ter Steeg is binnen de Onderwijsspecialisten aangesteld als functionaris gegevensbescherming.

## 5.3 Bewustzijn en mediawijsheid leerlingen

We zien het als onze verantwoordelijkheid om ook bij onze leerlingen bewustzijn te creëren over privacy en veilig omgaan met media. Wanneer we spreken over veiligheid en media in relatie tot leerlingen wordt vaak de term mediawijsheid genoemd. Mediawijsheid is de kennis, vaardigheden en mentaliteit om bewust, kritisch en actief om te gaan met media<sup>4</sup>.

Bij het mediawijs maken van kinderen staan niet het afschermen en beschermen van kinderen tegen alle gevaren en risico's centraal. Mediawijsheid gaat meer over het bewust zijn van en het

<sup>4</sup> Bron: [Kennisnet](#)

leren omgaan met media. Mediawijsheid is een streven. Het is nooit afgerond, omdat media, technologie en maatschappij zich altijd blijven ontwikkelen.

We besteden aandacht aan mediawijsheid in het onderwijsaanbod. Bijvoorbeeld tijdens lessen multimedia, sociaal-emotionele ontwikkeling/sociale vaardigheden. We gaan in gesprek met de leerlingen over de gevaren en risico's in het algemeen bespreken de opgestelde protocollen voor leerlingen voor mediagebruik op school.