



VO Steenwijkerland

**TROMP MEESTERS**

# SCHOOLVEILIGHEIDSPLAN

LOCATIE

STATIONSSTRAAT

2025-2027



VOOR KANSRIJK ONDERWIJS

## VOORWOORD

Onze school biedt een leeromgeving waarin elke leerling en medewerker zich optimaal kan ontwikkelen. Wij geloven dat iedereen – leerlingen en alle medewerkers op RSG Tromp Meesters locatie Stationsstraat - het potentieel heeft om te groeien en zich te ontplooien. Dit schoolveiligheidsplan is opgesteld om een veilige en vertrouwde omgeving te waarborgen, waarin ruimte is voor diversiteit en waar iedereen de vrijheid heeft zichzelf te zijn en zich uit te spreken.

In lijn met onze missie draagt ons onderwijs bij aan de brede ontwikkeling van onze leerlingen, waarbij we aandacht besteden aan kwalificatie, socialisatie en persoonsvorming. We richten ons op het stimuleren van vaardigheden zoals; kritisch denken, probleemoplossend vermogen en ondersteunen onze leerlingen in het ontwikkelen van eigenaarschap over hun leerproces binnen een veilige omgeving.

RSG Tromp Meesters locatie Stationsstraat is een school voor:

- PRO (praktijkonderwijs)  
Pro-PLUS (praktijkonderwijs met extra ondersteuningsarrangement)
- vmbo-PLUS (vmbo-onderwijs met extra ondersteuningsarrangement)  
Basis beroepsonderwijs  
Kader beroepsonderwijs  
Theoretische leerweg
- Het Tij (thuiszittersvoorziening)

Dit veiligheidsplan is opgebouwd rond drie belangrijke aspecten:

1. Sociale veiligheid: Het bevorderen van positieve relaties en communicatie tussen leerlingen, medewerkers en bezoekers.
2. Incidenten en calamiteiten: Protocollen en richtlijnen voor een effectieve respons bij onverwachte gebeurtenissen.
3. Gebouw en omgeving: Zorgen voor een fysiek veilig en goed onderhouden leeromgeving.

Met dit plan streven wij ernaar een inspirerende en veilige leeromgeving te creëren waarin iedereen wordt aangemoedigd om actief bij te dragen. Samen bouwen we aan een schoolcultuur waarin iedereen zich veilig, gewaardeerd en verbonden voelt.

Dit document bevat rechtstreekse verwijzingen naar relevante protocollen. Hiervan is een verzamellijst samengesteld, die terug te vinden is op de laatste pagina van dit document.

# INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD.....	2
§1 INLEIDING.....	5
§ 1.1.    Wettelijke kaders.....	6
§ 1.2.    Schoolveiligheid.....	7
§ 1.2.1. Visie op sociale veiligheid.....	8
§ 1.2.2. Incidenten en calamiteiten.....	8
§ 1.2.3. Gebouw en omgeving.....	9
§ 2 SOCIALE VEILIGHEID.....	10
§ 2.1    Omgangsvormen.....	10
§ 2.2.1 Agressie en geweld.....	11
§ 2.2.2 (Seksuele) intimidatie.....	11
§ 2.2.3 Discriminatie.....	12
§ 2.2.4 Pesten.....	12
§ 2.2    Preventief beleid.....	13
§ 2.3    Curatief beleid.....	13
§ 2.3.1 Afspraken.....	13
§ 2.3.2 Protocollen.....	13
§ 2.4    Veiligheidsfunctionarissen.....	14
§ 2.4.1 Preventiemedewerkers.....	14
§ 2.4.2 Veiligheidscoördinator.....	14
§ 2.4.3 Hoofd-bhv.....	15
§ 2.4.5 Ondersteuningscoördinator.....	15
§ 2.4.6 Intern vertrouwenspersoon.....	16
§ 2.4.7 Extern vertrouwenspersoon.....	16
§ 2.4.8 Vertrouwensinspecteur.....	16
§ 2.5    Meldcode huishoudelijk geweld en kindermishandeling.....	17
§ 3 MAATREGELEN.....	18
§ 3.1    Schorsen.....	18
§ 3.2    De klachtenprocedure.....	18
§ 4 DRUGS, ALCOHOL, TABAK EN WAPENS.....	19
§ 4.1    Drugs.....	19

§ 4.2	Alcohol .....	19
§ 4.3	Tabak.....	19
§ 4.4	Wapens .....	20
§ 4.5	Signaleren en onderzoeken.....	20
<b>§ 5 INFORMATIEBEVEILIGING EN PRIVACY.....</b>		<b>21</b>
§ 5.1	Algemene verordening gegevensbescherming .....	21
§ 5.2	Functionaris gegevensbescherming .....	21
§ 5.3	Social media.....	21
§ 5.4	Veilig digitaal werken .....	21
§ 5.5	Cameratoezicht.....	22
<b>§ 6 OVERIGE SOCIALE ELEMENTEN.....</b>		<b>22</b>
§ 6.1	Bezoekers op school.....	22
§ 6.1.1	Ongewenst bezoek.....	22
§ 6.2	Kledingvoorschrift.....	23
§ 6.3	Rouw en verdriet .....	23
<b>§ 7 INCIDENTEN EN CALAMITEITEN.....</b>		<b>24</b>
§ 7.1	Incidenten.....	24
§ 7.2	Calamiteiten.....	25
<b>§ 8 GEBOUW EN OMGEVING.....</b>		<b>26</b>
§ 8.1	Meerjaren onderhoudsplanning (MJOP).....	26
§ 8.2	Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E).....	26
§ 8.2.1	Psychosociale arbeidsbelasting .....	27
§ 8.3	Calamiteitenplan.....	27
<b>BIJLAGE.....</b>		<b>28</b>
1	Contactpersonen .....	28
<b>2 PROTOCOLLEN EN WEBSITES.....</b>		<b>29</b>

## §1 INLEIDING

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

De drie doelen van het veiligheidsplan zijn:

1. Vastleggen van de visie, waarden en afspraken over de aanpak van sociale veiligheid op school.
2. Richting en houvast geven aan het handelen van iedereen die bij de school betrokken is.
3. Verantwoording afleggen over inspanningen voor een veilige school naar interne en externe belanghebbenden (zoals leerlingen, ouders, leerkrachten, inspectie, enzovoort).

Het veiligheidsplan is een middel om een veilige school te creëren.

## § 1.1. Wettelijke kaders

De [wet tot wijziging van onderwijswetten](#) regelt dat scholen zich [inspannen om pesten tegen te gaan en de sociale veiligheid op school verbeteren](#). Deze wet geldt voor het basisonderwijs (bo), speciaal onderwijs (so) en voortgezet onderwijs (vo).

In de wet staat verder dat scholen:

- een sociaal veiligheidsbeleid moeten uitvoeren;
- twee taken binnen het onderwijsteam moeten beleggen. Er moet een aanspreekpunt zijn waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden. Ook moet iemand het pestbeleid op school regelen. Dit kan dezelfde persoon zijn, maar dat hoeft niet;
- de beleving van veiligheid, de aantasting van die veiligheid en het welzijn van hun leerlingen moeten meten. Zo is er altijd een actueel en representatief beeld van de situatie waar de school naar kan handelen. Meer informatie staat in de brochure [Zorgplicht sociale veiligheid leerlingen op school](#).

### Scholen verantwoordelijk voor veiligheid

Scholen zijn zelf verantwoordelijk voor de veiligheid op school. Ze beslissen hoe zij:

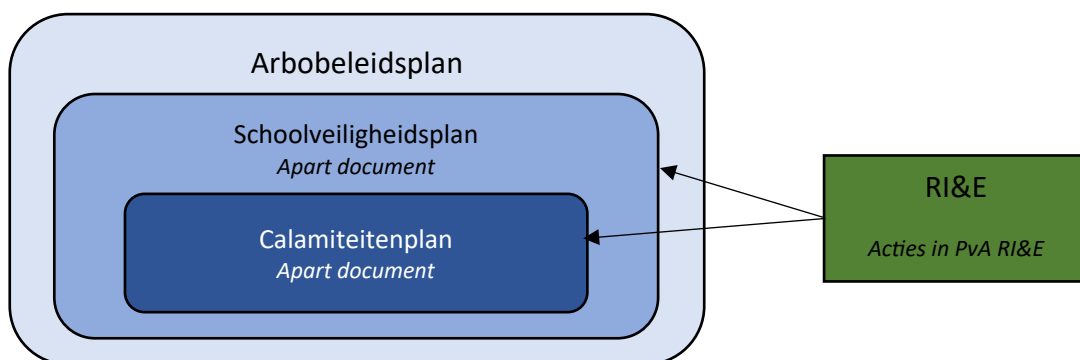
- het veiligheidsbeleid vormgeven;
- welke maatregelen zij nemen om de veiligheid te verbeteren;
- pesten tegengaan;
- hun personeel trainen tegen bijvoorbeeld agressie en geweld.

## § 1.2. Schoolveiligheid

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

1. sociale veiligheid;
2. incidenten en calamiteiten;
3. gebouw en omgeving.

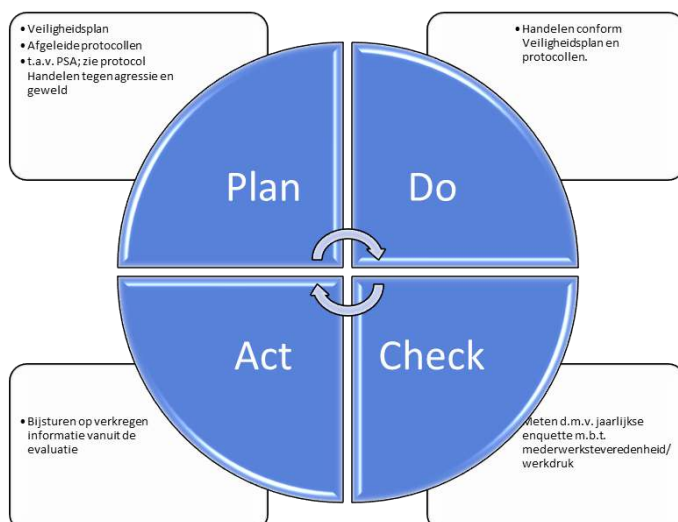
Het schoolveiligheidsplan is onderdeel van het Arbo-beleidsplan, het calamiteitenplan vormt weer een onderdeel van het schoolveiligheidsplan. De RI&E (Risico Inventaris & Evaluatie) is een instrument om deze plannen op uitvoering te toetsen.



Figuur 1. Samenhang Arbo-documenten

Een veilige school maak je samen, in de dagelijkse praktijk. Sociale veiligheid is daarbij een steeds aanwezig aandachtspunt in alle werkprocessen in de school; in schoolontwikkeling, kwaliteitsbeleid, personeelsbeleid, professionaliseringsbeleid, het curriculum, enzovoort. Het hebben van een veiligheidsplan is geen doel op zich. Het veiligheidsplan is een levend document en een middel om een veilige school te creëren en te waarborgen.

Met behulp van de PDCA-cyclus wordt het proces van het continu verbeteren en vernieuwen in stand gehouden. Deze cyclische benadering sluit aan op ons kwaliteitsbeleid en is gericht op het behalen van de door de wetgever, de organisatie (SIMANT) en de school specifieke gestelde eisen en verwachtingen samen met het borgen van de gestelde ambities met betrekking tot de (sociale) veiligheid.



Figuur 2. PDCA veiligheidsbeleid

Jaarlijks wordt er een enquête gehouden onder de medewerkers ten aanzien van de PSA (Psycho Sociale Arbeidsbelasting). Daarmee worden alle factoren in een arbeidssituatie bedoeld die stress teweeg kunnen brengen. In § 8.2.1. wordt beschreven om welke factoren dit gaat en welke gevolgen dit kan hebben. In combinatie met de harde kant; de technische staat van de objecten en apparaten, van de RI&E (§ 8.2) borgt SIMANT de (sociale) veiligheid van haar medewerkers.

### § 1.2.1. Visie op sociale veiligheid

Onder de term sociale veiligheid wordt verstaan; *“De bescherming of het zich beschermd voelen tegen gevaar dat veroorzaakt wordt door of dreigt van de kant van menselijk handelen in de openbare ruimte.”*

Een veilige omgeving is een belangrijke voorwaarde voor kinderen om zich goed te kunnen ontwikkelen. Scholen zijn wettelijk verplicht om de sociale en fysieke veiligheid van leerlingen te waarborgen. Een sociaal veilig klimaat binnen een school gaat over de manier waarop mensen met elkaar omgaan. Voor onze leerlingen is de school een plek waar ze contact hebben met leeftijdsgenoten en waar ze kennismaken met verschillen in normen, waarden en omgangsvormen. Een veilige sociale omgeving is niet vanzelfsprekend. Pesten, negatieve groepsdruk en agressie of geweld zijn enkele voorbeelden van gedrag die een negatief effect kunnen hebben op de sociale veiligheid.

In § 2 Sociale veiligheid, wordt uitgebreid stilgestaan wat gewenste en wat ongewenste omgangsvormen zijn, welke functionarissen binnen de sociale veiligheid van onze school een sturende rol hebben en welk preventief beleid met de daarbij behorende instrumenten we hanteren.

§ 3 Maatregelen, gaat over de middelen die de school heeft als een leerling handelt in strijd met de voorschriften van de school. § 4 Drugs, alcohol, tabak en wapens, behandelt wat onze school onder verboden middelen verstaat. § 5 Informatievoorziening en privacy, gaat dieper in op de manier hoe onze school met (de ontwikkeling van) digitale middelen en gebruiken omgaat. Overige sociale elementen waarmee onze school te maken (kan) krijgen, maar niet in de bovengenoemde paragrafen vallen, worden in § 6 Overige sociale elementen, behandelt.

### § 1.2.2. Incidenten en calamiteiten

Een incident is; *“Een verstoring van de dagelijkse gang van zaken die de veiligheid van de leerling, medewerker of organisatie bedreigt en mogelijk schadelijk gevolg heeft.”*

Een calamiteit is *“Een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van een voorziening en die tot een ernstig schadelijk gevolg voor of de dood van een leerling of medewerker heeft geleid.”* (Definitie Wet maatschappelijke ondersteuning 2015).

Een calamiteit moet altijd voldoen aan de onderstaande vier elementen:

1. Het is een niet beoogde of onverwachte gebeurtenis;
2. het heeft plaatsgevonden bij, op, of in de directe nabijheid van de school bij de uitvoering van de werkzaamheden die behoren bij het uitvoeren van de opdracht van de school;
3. het heeft betrekking op de kwaliteit van de school;
4. het heeft geleid tot een ernstig schadelijk gevolg of de dood van een leerling, ouder/verzorger en/of medewerker.



### § 1.2.3. Gebouw en omgeving.

De fysieke veiligheid heeft te maken met de inrichting en de kwaliteit van het schoolgebouw en het schoolterrein. Leerlingen kunnen geen goed onderwijs krijgen als niet aan de basisbehoeften wordt voldaan.

Het onderhoud van een schoolgebouw is kostbaar en moet uit eigen middelen gefinancierd worden. Een dergelijk onderhoudstraject is alleen mogelijk als er over meerdere jaren heen gekeken wordt. Dit onderhoudstraject is samengevat in § 8 Meerjaren-onderhoudsplanning (MJOP), waarin wordt voorzien in het onderhoud van de lokalen, sanitair, casco, toegangen, dak enzovoort. Op basis van onderzoek wordt ter plaatse vastgesteld wat de status van het gebouw is en wanneer bepaalde onderdelen onderhoud nodig hebben. De RI&E is een periodiek terugkerend middel, uitgevoerd door een interne en externe partij, voor het verkrijgen van algemeen inzicht in veiligheids- en gezondheidsrisico's binnen het bedrijf of organisatie. § 8 Sluit af met de benoeming van het calamiteitenplan. Dit document wordt op een geheel zelfstandig deel binnen de schoolveiligheid opgenomen.

## § 2 SOCIALE VEILIGHEID

Veiligheid op school heeft onder andere te maken met een veilig leer- en werkklimaat. Hiervoor is het van belang dat er een cultuur van openheid en vertrouwen heerst, zodat leerlingen, werknemers en ouders elkaar kunnen en durven aan (te) spreken op de norm en norm overschrijdend gedrag.

Verder is het van belang dat de normen en waarden van de school worden uitgedragen in de vorm van gedrags- en omgangsregels.

Het tolereren van (on)toelaatbaar gedrag wordt door ieder individu op basis van eigen normen en waarden geïnterpreteerd. Het is een uitdaging voor een schoolorganisatie om met elkaar tot een gewenste vorm hierin te komen. Het schoolreglement en de huisregels vormen een basis, echter in de praktijk zijn deze soms onvoldoende om tot een veilig leer- en/ of werkklimaat te komen.

Een oorzaak hiervan is het niet uitdragen van de regels door diverse omstandigheden, zoals niet haalbare en/of verouderde en/of ongerijmde regels. Het is van belang dat in een continu proces de huisregels geëvalueerd worden op draagvlak en relevantie door de schoolleiding en het (O)OP.

De volgende facetten die betrekking hebben op de sociale veiligheid binnen onze school worden in deze paragraaf uitgewerkt in:

1. Omgangsvormen
2. Preventief beleid
3. Curatief beleid
4. Veiligheidsfunctionarissen
5. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

### § 2.1 Omgangsvormen

Op onze school moet iedere leerling, medewerker en bezoeker in een gezonde en veilige omgeving kunnen functioneren. Van eenieder wordt verwacht dat zij zich gedragen volgens de algemeen aanvaarde fatsoensnormen. Gedrag en taalgebruik dat door anderen als ongewenst of intimiderend wordt ervaren is niet toegestaan, omdat ongewenste omgangsvormen verstrekkende gevolgen voor de betrokkenen kunnen hebben.

#### *Integriteitscode:*

In de integriteitscode van stichting Simant zijn belangrijke zaken vastgelegd over het handelen van de docenten m.b.t. de leerlingen, de ouders, de collega's en de organisatie. De docenten tonen respect voor de persoon van de leerling, erkennen de lichamelijke en geestelijke integriteit en zijn bereid in te gaan op vragen om hulp. Voor de integriteitscode binnen Simant volgen we de voorbeeldcode van de VO-Raad (versie december 2024). [vo-raad.nl 'Goed onderwijsbestuur'](https://vo-raad.nl/Goed-onderwijsbestuur/).

In dit veiligheidsplan wordt het beleid t.a.v. voorkoming van ongewenste omgangsvormen vastgelegd. Onder ongewenste omgangsvormen wordt o.a. verstaan;

1. Agressie en geweld
2. Seksuele intimidatie
3. Discriminatie
4. Pesten

Deze ongewenste omgangsvormen willen wij op onze school niet zien. Om daarvoor te zorgen, hebben we afspraken gemaakt om een veilig leer- en werkklimaat te waarborgen (preventief) en over de te nemen maatregelen als er toch sprake is van norm overschrijdend gedrag. Medewerkers kunnen deze informatie terugvinden in het Arbo-beleidsplan waar dit schoolveiligheidsplan onderdeel van is en in de verscheidende protocollen zoals hierin opgenomen. Leerlingen en ouders vinden dit o.a. in de schoolgids en op de website.

## § 2.2.1 Agressie en geweld

Ook in het onderwijs komt agressie en geweld helaas voor. Agressie tussen leerlingen onderling, agressie tussen leerlingen en werknemers, werknemers onderling en agressie van ouders/verzorgers richting werknemers en visa versa . De incidenten wisselen in mate van ernst, maar de gevolgen voor de betrokkenen kunnen verstrekkend zijn. Het is daarom van belang dat onderwijsprofessionals bekwaam zijn in het omgaan met agressie, zowel ten bate van henzelf als ten bate van degenen voor wie zij de verantwoordelijkheid dragen.

Onder psychosociale arbeidsbelasting (PSA) verstaan wij:

(Seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en werkdruk. De PSA wetsbepaling

heeft niet alleen betrekking op werknemers maar ook op andere personen, in ons geval onze leerlingen.

Te denken valt aan de volgende uitingsvormen;

- 1 Fysiek geweld, gericht op het lichaam van werknemers, leerlingen of anderen, zoals schoppen, slaan, verwonden en/ of vastgrijpen.
- 2 Psychisch geweld, zoals lastigvallen, bedreigingen met geweld, chantage, onder druk zetten, irriteren en achtervolgen.
- 3 Seksueel geweld, zoals seksistische opmerkingen, seksuele toespelingen en ongewenste intimiteiten.
- 4 Discriminatie in woord of gedrag.
- 5 Verbaal geweld, zoals schelden en beledigen.
- 6 Vernieling van objecten.
- 7 Vormen van geweld tegen de school waardoor medewerkers, leerlingen en/ of anderen zich onveilig of bedreigd voelen.
- 8 Vormen van geweld in de omgeving van de school waardoor medewerkers, leerlingen En/ of anderen zich bedreigd voelen.

## § 2.2.2 (Seksuele) intimidatie

Hieronder wordt verstaan; *“het gedrag jegens iemand om zijn of haar gedrag te beïnvloeden door deze angst aan te jagen door te dreigen met negatieve gevolgen.”* Deze gevolgen kunnen bijvoorbeeld lichamelijk geweld betreffen, maar ook andere negatieve gevolgen zijn denkbaar.

Over seksuele intimidatie wordt gesproken wanneer een leidinggevende/docent de dader is richting een ‘ondergeschikte’/ leerling (verhouding/machtsverschil. Maar ook onder leerlingen kan seksuele intimidatie voor komen. Het slachtoffer durft veelal niets tegen de dader te ondernemen, uit angst voor negatieve gevolgen voor de loopbaan, cijfers, sociale status etc.

Seksuele intimidatie kan plaatsvinden door seksuele toespelingen en/ of -opmerkingen, of seksueel getint gedrag. Een redelijk nieuw fenomeen is ‘sexting’. Dit is het sturen van seksueel getinte berichten of pikante foto’s/ video’s, meestal via mobiele telefoon.

### § 2.2.3 Discriminatie

Volgens artikel 1 van de Nederlandse Grondwet; *"Allen die zich in Nederland bevinden, worden in gelijke gevallen gelijk behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook, is niet toegestaan."*

Onze school zet zich tegen elke vorm van discriminatie af. Discriminatie kan plaatsvinden op basis van o.a.:

- Afkomst (racisme)
- Nationaliteit (xenofobie)
- Geslacht (seksisme)
- Geslachtsidentiteit of transseksualiteit (transfobie)
- Godsdienst
- Uiterlijk
- Seksueel gedrag en seksuele geaardheid
- Maatschappelijke klasse, met bijbehorend sociolect (klassisme)
- Scholingsgraad
- Leeftijd
- Politieke voorkeur
- Sociaal gedrag
- Dialect
- Subcultuur

### § 2.2.4 PESTEN

Pesten is: *"Het gedrag waarbij iemand (herhaaldelijk) gedurende langere tijd (structureel) door anderen bejegend wordt op manieren die leiden tot fysieke verwonding en/of psychisch lijden."* Dit kan variëren van woordgrapjes tot geweld en afpersing. Degene die gepest wordt, kan leiden onder fysieke en/of mentale pijn en verdriet.

Het slachtoffer is soms niet in staat het pestgedrag te stoppen en stelt daardoor geen hulpvraag naar derden of heeft dit gedaan, echter zonder resultaat. Redenen om het niet te melden kunnen schaamte of angst (voor het vergroten van het probleem) zijn. Soms heeft het slachtoffer het gevoel dat hij/zij klikt. Pesten bij leerlingen gebeurt op dusdanige wijze dat het door volwassenen vaak onopgemerkt blijft. In extreme gevallen kan het leiden tot zelfdoding van het slachtoffer.

De bekendste vormen zijn pesten op school en pesten op de werkvloer. De laatste jaren is daarbij een nieuwe variant gekomen in de vorm van online pesten, waarbij met name jongeren elkaar onjuist bejegenen.

*Voorbeelden:*

- Stukmaken, afpakken en/ of verstoppen van eigendommen;
- naroeven, uitlachen en/ of belachelijk maken;
- schelden of scheldnamen geven en/ of dreigen;
- imiteren, bij voorkeur sterk overdreven;
- iemand uitsluiten van groepsspel of sportactiviteit, doodzwijgen;
- fysiek pesten;
- afpersing: dwingen om geld of spullen te geven of iets voor de pester te doen;
- digitaal pesten; via e-mail, chats, sms, telefoontjes etc.

Het lastige is dat veel pestgedrag zich in het verborgene afspeelt, waardoor het moeilijk(er) is hier grip op te krijgen. Zelfs als het pestgedrag wordt opgemerkt, weten docenten en anderen niet altijd hoe ze hiermee om kunnen/ moeten gaan.

Docenten en onderwijsondersteunend personeel hebben echter een taak (samen met de ouders verzorgers en de leerlingen zelf) bij het tegengaan van pesten. Leerlingen moeten weten dat ze hulp kunnen krijgen van volwassenen in de school en hierom durven vragen. Volwassenen dienen oog te hebben voor de signalen van leerlingen.

*(Anti)pestprotocol*

Het (anti)pestprotocol van de RSG Tromp Meesters (locatie Stationsstraat) bevat enerzijds de richtlijnen bij geconstateerd pestgedrag, anderzijds staan er ook voorwaarden en activiteiten in die pesten kunnen

voorkomen. Het (anti)pestprotocol is er op gericht om alle betrokkenen bij de school op de hoogte te brengen van alles wat de school doet om een zo veilig mogelijk schoolklimaat te scheppen en te waarborgen en pesten zoveel mogelijk te voorkomen en indien nodig, aan te pakken.

## § 2.2 Preventief beleid

We hebben de volgende afspraken gemaakt om een veilig leer- en werkklimaat te waarborgen:

1. We geven prioriteit aan de ontwikkeling van een schoolcultuur gebaseerd op veiligheid, respect en tolerantie.
2. We hanteren duidelijke veiligheidsnormen.
3. Het bestuur en de schoolleiding garanderen dat geen enkele vorm van geweld wordt getolereerd.
4. Iedere medewerker en iedere leerling spant zich in om grensoverschrijdend gedrag zoals omschreven in de vorige paragraaf te voorkomen.
5. Iedere medewerker en leerling zorgt ervoor dat binnen de school geen norm schendende affiches, tekeningen, artikelen in bladen, e-mail en/ of berichten op sociale media worden opgehangen of gebruikt die kwetsend kunnen zijn voor een groep of individu. Dit geldt ook voor leermiddelen.

## § 2.3 Curatief beleid

Als het ondanks alle preventieve maatregelen toch mis is gegaan (dat wil zeggen: een of meer medewerkers c.q. leerlingen schenden de norm) beschikken we over een aantal afspraken en instrumenten om daarmee om te gaan. Sommige instrumenten worden natuurlijk zowel preventief als curatief gebruikt. Het bestaan van curatieve instrumenten dient vooral om te voorkomen dat ze daadwerkelijk gebruikt moeten worden.

### § 2.3.1 Afspraken

- a) Meldplicht: elke medewerker heeft een meldplicht bij het vermoeden, of de wetenschap, dat een medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag naar leerlingen. Zij moeten dit direct melden bij de schoolleiding. Wanneer het gaat om een vermoeden of kennis hebben van een zedenmisdrijf, moet de [vertrouwensinspecteur](#) worden geïnformeerd. We hebben het dan met name over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld, psychisch geweld, discriminatie en radicalisering.
- b) Het bestuur of de schoolleiding doet in geval van strafbare feiten aangifte bij de politie.
- c) Het is duidelijk wat er gebeurt bij grensoverschrijdend gedrag.

### § 2.3.2 Protocollen

De school heeft verscheidene protocollen die gehanteerd kunnen worden bij uiteenlopende zaken. [Agressie en geweld](#), (seksuele) intimidatie, discriminatie en pesten zijn al gedefinieerd in § 2.1. Vandalisme en criminaliteit zijn aspecten die binnen de bestaande protocollen behandeld kunnen worden.

Als er sprake is van ernstige incidenten en het noodzakelijk is dat leerlingen en/ of personeel wordt opgevangen. Centraal in de te nemen stappen staat de opvang van personeel dan wel leerling die betrokken is bij het incident.

De protocollen die aanwezig zijn worden aangegeven in het laatste blad van dit document. Naast de protocollen kan de school beroep doen op de tevredenheidsonderzoeken voor de verdieping in de (tevredenheids)beleving van leerlingen.

## § 2.4 Veiligheidsfunctionarissen

Om de (sociale) veiligheid te kunnen waarborgen kent RSG Tromp Meesters locatie Stationsstraat de volgende veiligheidsfunctionarissen:

1. Aandachtsfunctionaris
2. Preventiemedewerkers
3. Veiligheidscoördinator
4. Hoofd bhv
5. Ondersteuningscoördinator
6. Vertrouwenspersonen
7. Anti-pest coördinatoren

### § 2.4.1 Preventiemedewerkers

In het stichtingsverband Simant zijn er preventie medewerkers aangesteld om centraal gevolg te geven aan (sociale) veiligheidsvragen. De stichting heeft bewust gekozen voor een decentrale opzet van experts waardoor er geen bedrijfsbureau is waar men centraal de medewerkers kan benaderen.

De preventiemedewerkers kunnen in drie verschillende segmenten verdeeld worden:

- a. Personeel en Organisatie

De stichting SIMANT heeft een afdeling P&O, de experts zijn te vinden op het Lindecollege te Wolvega en op de Stationsstraat in Steenwijk. Om de continuïteit te waarborgen binnen de P&O processen is er gekozen voor e-mail contact. Dit kan plaatsvinden via het e-mailadres (te vinden in bijlage 1) en in Afas, waarin rechtstreeks op individuele vragen geantwoord wordt.

- b. Arbo en veiligheid

Volgens artikel 13 van de Arbowet is een werkgever verplicht bij het voeren van haar arbeidsbeleid hier één of meerdere werknemers bij te betrekken. Een goede manier om dit te doen is het aanstellen van een veiligheidsfunctionaris Arbo en veiligheid, ook wel Arbo-functionaris genoemd. Deze Arbo-functionaris heeft een coördinerende functie die zich richt op kwaliteit, zorg- en/of veiligheidsbeleid op de werkvloer. Deze functionaris werkt nauw samen met de veiligheidscoördinator m.b.t. de (sociale) veiligheid.

Binnen de school liggen de taken van de Arbo-functionaris;

- Meewerken aan het opstellen van een risico-inventarisatie en evaluatie op het gebied van gedrag en veiligheid.
- Informatie en bevindingen communiceren met de veiligheidscoördinator.

### § 2.4.2 Veiligheidscoördinator

Een veiligheidscoördinator speelt een cruciale rol bij het waarborgen van een veilige leeromgeving in het voortgezet onderwijs. De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, implementeren en bewaken van het veiligheidsbeleid op school en werkt daarbij samen met leerlingen, medewerkers en externe partners.

#### Taken

1. Opstellen en onderhouden van het veiligheidsbeleid;

De coördinator ontwikkelt en actualiseert het veiligheidsbeleid in samenwerking met de schoolleiding, medewerkers en relevante externe partijen. Dit omvat protocollen voor sociale veiligheid, incidenten en calamiteiten, en de fysieke veiligheid van het schoolgebouw.

2. Uitvoeren van risicobeoordelingen en veiligheidsanalyses;

Regelmatige risico-inventarisaties en evaluaties van veiligheidsrisico's zijn onderdeel van de werkzaamheden. De coördinator beoordeelt mogelijke risico's binnen en buiten het schoolgebouw en maakt op basis daarvan plannen om de veiligheid te verbeteren.

3. Coördinatie bij incidenten en calamiteiten;

De veiligheidscoördinator speelt een leidende rol bij het afhandelen van incidenten, zoals pestgevallen, geweld of andere veiligheidsproblemen. In het geval van calamiteiten coördineert de coördinator in samenwerking met de Hoofd bhv'er de noodprocedures en onderhoudt contact met hulpdiensten en ouders.

4. Bevordering van sociale veiligheid;

Door trainingen, voorlichting en workshops voor medewerkers en leerlingen stimuleert de coördinator een positieve schoolcultuur, waarin respect en veiligheid centraal staan. De coördinator werkt samen met mentoren, docenten en andere betrokkenen om pestgedrag en conflicten vroegtijdig te signaleren en aan te pakken.

5. Implementatie van het veiligheidsbeleid binnen het gebouw en de omgeving;

De coördinator ziet toe op de fysieke veiligheid binnen de school: Brandveiligheid, evacuatieplannen, toegangscontrole en het onderhouden van beveiligingssystemen. Dit kan het toezicht op bezoekersregistratie en het controleren van nooduitgangen en veiligheidsapparatuur omvatten.

6. Training en voorlichting voor medewerkers en leerlingen;

De veiligheidscoördinator ziet er op toe dat alle medewerkers op de hoogte zijn van de protocollen rond veiligheid. Dit omvat trainingen zoals bhv (bedrijfshulpverlening) en EHBO. Ook worden leerlingen voorgelicht over veilig gedrag en de procedures bij calamiteiten.

7. Communicatie en rapportage;

De coördinator rapporteert regelmatig aan de schoolleiding over de veiligheidssituatie, incidenten en trends, en adviseert over eventuele aanpassingen in het beleid. Bij veiligheidsincidenten communiceert de coördinator helder met ouders, leerlingen en medewerkers.

8. Contact met externe partijen;

De coördinator onderhoudt contacten met lokale overheden, politie en welzijnsorganisaties om op de hoogte te blijven van regionale veiligheidskwesties en om gezamenlijke aanpakken te realiseren.

### § 2.4.3 Hoofd-bhv

Het is vanwege het initiëren van een eventuele ontruiming of inruiming van groot belang dat er op de schoollocatie altijd een Hoofd-bhv'er aanwezig is. Deze functionaris moet direct handelen bij een ontruiming signaal of bij een mondelinge/telefonische melding. De Hoofd-bhv'er (of eventuele plaatsvervanger) is altijd aanwezig gedurende de openingstijden van de school. Hij geeft leiding aan de bhv-organisatie, die operationeel wordt in het geval van een calamiteit. De taken van de Hoofd-bhv'er zijn beschreven in het calamiteitenplan § 7.2. Het Hoofd-bhv voert zijn taken volgens het calamiteitenplan uit. Samen met de veiligheidscoördinator evalueert hij jaarlijks het calamiteitenplan.

### § 2.4.5 Ondersteuningscoördinator

RSG Tromp Meesters locatie Stationsstraat heeft een expertiseteam waarin de ondersteuningscoördinator aan bijdraagt. De ondersteuningscoördinator is betrokken bij het op- en bijstellen van het schoolveiligheidsbeleid, het ondersteunen van preventieve maatregelen, begeleiding bij incidenten en het evalueren ervan. De ondersteuningscoördinator werkt vaak samen met externe deskundigen en instanties zoals jeugdzorg, politie, GGD, verslavingszorg of andere professionals om te zorgen voor een integrale aanpak van veiligheid en welzijn.

### § 2.4.6 Intern vertrouwenspersoon

Een vertrouwenspersoon is een persoon binnen een bedrijf, school of de directe omgeving van mensen, aan wie men vertrouwelijke zaken kwijt kan. Vaak heeft dit betrekking op de punten genoemd in § 2.2.1 t/m § 2.2.4. Bij een vertrouwenspersoon kan een leerling voor zaken terecht die hij/zij niet met een mentor kan of wil bespreken. De vertrouwenspersoon probeert samen met de leerling de vraag of het probleem helder te krijgen en verwijst zo nodig naar andere hulp uit één of meerdere kernpartner(s). Binnen RSG Tromp Meesters locatie Stationsstraat is één vertrouwenspersoon. (zie bijlage 1).

### § 2.4.7 Extern vertrouwenspersoon

Als een leerling of medewerker het gevoel heeft dat zijn of haar klacht niet binnen de school op een correct wijze wordt afgehandeld, biedt de organisatie de mogelijkheid tot het benaderen van een externe vertrouwenspersoon. Het aanstellen van een onafhankelijke vertrouwenspersoon houdt in dat ouders of medewerkers van een school met hun verhaal naar buiten kunnen komen. In bijlage 1 staat de naam van de desbetreffende externe vertrouwenspersoon.

### § 2.4.8 Vertrouwensinspecteur

Ouders, leerlingen, medewerkers, directies en besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

1. Seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedemisdrijven)
2. Psychisch en fysiek geweld
3. Discriminatie en radicalisering

De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900-1113111.

Er kan ook anoniem contact opnemen worden met de vertrouwensinspecteurs. De vertrouwensinspecteur heeft een bijzondere geheimhoudingsplicht zodat gevoelige zaken besproken kunnen worden.



## § 2.5 Meldcode huishoudelijk geweld en kindermishandeling

Het is voor scholen en instellingen verplicht om een protocol met meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hebben. De Inspectie van onderwijs ziet toe op de naleving van dit wettelijk voorschrift. Beroepskrachten die werken met jongeren, zijn verplicht de meldcode te gebruiken bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. De meldcode draagt eraan bij dat de juiste stappen worden doorlopen en er snel en adequaat gehandeld kan worden.

Op de locatie Stationsstraat is een Aandachtsfunctionaris aangesteld, deze is het aanspreekpunt voor alle medewerkers als het gaat om een (mogelijk) onveilige thuissituatie/ huiselijk geweld. De aandachtsfunctionaris heeft een LVAK-registratie en is geschoold is het geven van ondersteuning en advies bij huiselijk geweld en/ of kindermishandeling of het vermoeden hiervan.

De aandachtsfunctionaris zal een adviserende, informerende en begeleidende rol aannemen gedurende het opstarten, volgen én afsluiten van de meldcode erop toezien dat alle stappen juist worden uitgevoerd.

De wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, is een verzamelwet. Dit betekent dat in de wet Meldcode wordt aangegeven welke artikelen in andere wetten moeten worden gewijzigd. Hierdoor wordt de verplichte meldcode beschreven in de wetten van het onderwijs. De volgende wetten zijn aangepast op de wettelijke kaders van de meldcode:

- Wet Centraal Orgaan opvang asielzoekers;
- Leerplichtwet 1969;
- Wet educatie en beroepsonderwijs;
- Wet op de expertisecentra;
- Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
- Wet op het primair onderwijs;
- Wet op het voortgezet onderwijs;
- Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen;
- Kwaliteitswet zorgorganisaties;
- Wet maatschappelijke ondersteuning;
- Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg;
- Jeugdwet;
- Wet publieke gezondheid.

## § 3 MAATREGELEN

De basis van het beleid op het gebied van omgangsvormen binnen onze school is het stimuleren van gewenst gedrag. Op de tweede plaats komt het duidelijk aangeven welk gedrag pertinent niet wordt getolereerd. Preventie staat dus voorop. Vertrouwen en respect vormen de basis van de omgang met elkaar.

### *Voorbeeldfunctie en opstelling van alle medewerkers in de organisatie*

Het is van belang dat alle medewerkers gewenst gedrag vertonen, zoals elkaar aanspreken (met, in plaats van over de ander praten) en afspraken nakomen, interesse tonen, zich integer opstellen. Daarnaast is het belangrijk dat alle medewerkers duidelijk en eenduidig stelling nemen tegen ongewenst gedrag van collega's en van leerlingen. Hiertoe is bekendheid met het onderwerp een vereiste. In § 2.3.1. zijn al de stappen beschreven wanneer een leerling/medewerker zich schuldig maakt aan grensoverschrijdend gedrag.

Tegen het handelen van leerlingen in strijd met de voorschriften die binnen de school gelden, kunnen disciplinaire maatregelen genomen worden. Waaraan de (opgelegde) straf en overtreding moeten voldoen staan beschreven in het schoolreglement.

### § 3.1 Schorsen

Wanneer een overtreding dermate zwaar is dat de schoolleiding overweegt te schorsen dan dient de werkwijze te voldoen aan het protocol Schorsen en verwijderen. Een zwaardere vorm dan schorsen is een definitieve verwijdering van de school. Dit en de te hanteren werkwijze staat ook beschreven in het protocol.

### § 3.2 De klachtenprocedure

Elke leerling, dan wel bij minderjarigheid zijn of haar ouder/verzorger, heeft het recht een klacht in te dienen met betrekking tot leerlingen, personeelsleden, schoolleiding of andere aan school verbonden organen. Hierbij kunnen de vertrouwenspersonen genoemd in § 2.4 betrokken worden. De klachtenprocedure is beschreven in het schoolreglement en is uitgewerkt in het protocol [Klachtenregeling Simant](#).

## § 4 DRUGS, ALCOHOL, TABAK EN WAPENS

Onze school wil een veilige school zijn voor al haar leerlingen en medewerkers en stelt daarom duidelijke regels met betrekking tot drugs, alcohol en wapens, maar ook t.a.v. roken/vapen. RSG Tromp Meesters locatie Stationsstraat wil problemen vroegtijdig signaleren en vervolgens adequaat reageren. Vroegtijdig signaleren kan helpen voorkomen dat problemen verergeren. Het tijdig signaleren van verboden middelengebruik kan daarnaast andere problemen aan het licht brengen en er kunnen indien nodig hulpverlenende organisaties ingeschakeld worden.

In het schoolreglement zijn de ver- en geboden t.a.v. deze middelen opgenomen en beschouwt het niet na leven van het reglement als plegen van een strafbaar feit en de school zal als zodanig hierop reageren.

*Definitie strafbaar feit:*

*Strafbare feiten zijn alle handelingen en gedragingen die – op grond van de wetgeving in Nederland – als misdrijf of overtreding strafbaar zijn.*

Hieronder valt onder andere: Het in bezit hebben, gebruiken of verkopen van wapens, drugs, alcohol of gestolen goederen. Ook vernieling, bekladding, brandstichting, vervuiling en intimidatie vallen hieronder.

### § 4.1 Drugs

1. Het in bezit hebben, het gebruiken of het onder invloed zijn van drugs<sup>1</sup> is verboden op RSG Tromp Meesters locatie Stationsstraat.
2. Het handelen, verspreiden of het toegang geven tot handel in drugs is verboden op RSG Tromp Meesters locatie Stationsstraat.
3. Het drugsverbod geldt in alle schoolgebouwen en op het hele schoolterrein.
4. Het drugsverbod geldt tijdens alle door de school georganiseerde evenementen en activiteiten.

### § 4.2 Alcohol

1. Het in bezit hebben, het gebruiken of het onder invloed zijn van alcohol is verboden op RSG Tromp Meesters locatie Stationsstraat.
2. Het alcoholverbod geldt in alle schoolgebouwen en op het hele schoolterrein.
3. Het alcoholverbod geldt tijdens alle door de school georganiseerde evenementen en activiteiten.

De directeur kan bij bijzondere evenementen afwijken van dit verbod en het schenken van zwak alcoholische dranken beperkt toestaan aan medewerkers en meerderjarige gasten.

T.a.v. het gebruik van drugs en alcohol wordt er verwezen naar het protocol Middelengebruik.

### § 4.3 Tabak

1. Het is verboden te roken<sup>2</sup> in het schoolgebouw en op het schoolterrein van RSG Tromp Meesters locatie Stationsstraat.
2. Het rookverbod geldt tijdens alle door de school georganiseerde evenementen en activiteiten.
3. Het verstrekken van rookwaren aan minderjarigen is verboden.
4. Leerlingen mogen geen rookwaren in tassen of jassen in het lokaal meenemen.

---

<sup>1</sup> Onder drugs worden in ieder geval verstaan alle verboden middelen, die staan genoemd in de lijst I (Harddrugs) en lijst II (softdrugs) van de Opiumwet.

<sup>2</sup> Dit geldt ook voor e-sigaretten, vapes, waterpijpen en andere rookwaren

## § 4.4 Wapens

1. Het in bezit hebben van wapens is verboden op RSG Tromp Meesters locatie Stationsstraat. Onder wapens wordt verstaan; alle wapens die vallen onder de [Wet wapens en munitie](#) categorie I t/m IV. Daarbij staat het de directeur vrij om wapens die buiten deze categorie vallen te verbieden op de school.
2. Het wapenverbod geldt in alle schoolgebouwen en op het hele schoolterrein.
3. Het wapenverbod geldt tijdens alle door de school georganiseerde evenementen en activiteiten.

Het ministerie van Veiligheid en justitie heeft een checklist ontwikkeld hoe om te gaan met de controle houden op wapenbezit binnen scholen. Ondanks dat onze school in een betrekkelijke rustige regio ligt, is het belangrijk dat de school voorbereid is op het bezit van illegale wapens. De checklist is [hier](#) terug te vinden.

## § 4.5 Signaleren en onderzoeken

### *Signaleren*

Het gebruik of in bezit hebben van alcohol, drugs (ook medicijnen die niet aantoonbaar zijn voorgeschreven), vuurwerk en/ of wapens kan op verschillende manieren aan het licht komen. Er kan bijvoorbeeld een signaal van buitenaf komen, bijvoorbeeld van ouders. Er kan het vermoeden bestaan dat een leerling onder invloed is tijdens een schoolactiviteit. Er kunnen verboden middelen worden gevonden tussen de bezittingen van een leerling. Meer indirect kunnen er indicaties zijn in het gedrag van leerlingen of aan uiterlijke verschijnselen.

Als een medewerker van RSG Tromp Meesters vermoedt dat een leerling in het bezit is van een verboden middel, onder invloed is van een genotsmiddel of in het bezit is van een verboden wapen, dan worden de stappen gevolgd die in het protocol Drugs, alcohol, tabak en wapens zijn beschreven.

### *Onderzoeken*

Eén van de plekken voor de leerlingen om verboden middelen op school te verbergen is het mogelijk verkregen schoolkluisje. Om deze plek minder veilig hiervoor te maken voert de school, wanneer de situatie erom vraagt (zoals de vuurwerkperiode, vermoeden van drugs- en of alcoholgebruik e.d.), preventief een kluiscontrole uit.

De kluiscontrole wordt door de afdelingscoördinatoren en conciërge uitgevoerd met de ondersteuning van de (jeugd)agent. Als er verboden middelen worden aangetroffen dan worden deze overgedragen aan de politie en wordt de eigenaar van het kluisje verhoord door de (jeugd)agent.

### *Afhandeling*

Als er niet strafbare wapens worden aangetroffen, dan beslist de schoolleiding over de op te leggen strafmaat. Bij strafbare voorwerpen/ middelen kan de eigenaar van het kluisje een proces-verbaal krijgen of een HALT-afdoening.

## § 5 INFORMATIEBEVEILIGING EN PRIVACY

Met digitale werken is het van belang dat er duidelijke kaders zijn over de Informatiebeveiliging en privacy (IBP). Hieronder valt het recht om met rust gelaten te worden, om te weten en te bepalen wat er met de persoonlijke gegevens gebeurt en duidelijk te weten wie er beschikking heeft over de persoonsgegevens. Binnen een school zijn er veel persoonlijke gegevens die voor diverse functionarissen beschikbaar zijn, daarom is het van belang dat er een duidelijk overzicht is van de verantwoordelijken en wie met de persoonsgegevens werkt. Soms loopt dat in elkaar over. Bij het uitvoeren van sommige maatregelen die voortvloeien uit de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en het organiseren van informatiebeveiliging, is men verplicht de eigenaar om persoonlijke gegevens toestemming te vragen.

### § 5.1 Algemene verordening gegevensbescherming

Algemene verordening gegevensbescherming is een Europese verordening die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de hele Europese Unie standaardiseert. Met als doel de bescherming van persoonsgegevens binnen de EU te garanderen, maar ook om het vrije verkeer van gegevens binnen de EU-markt te beschermen. De verordening geldt wereldwijd voor alle ondernemingen en organisaties die persoonsgegevens bijhouden en verwerken van natuurlijke personen in de EU.

De AVG moet aan de volgende principes voldoen:

- Doelbeperking: de persoonsgegevens worden voor één bepaald (gewettigd) doel verzameld;
- Juistheid: de persoonsgegevens moeten correct zijn;
- Transparantie: de persoon van wie de gegevens verwerkt worden is daarvan op de hoogte;
- Integriteit en vertrouwelijkheid: de persoonsgegevens dienen beschermd te worden tegen toegang door onbevoegden, verlies of vernietiging;
- Gegevensbeperking: er mogen alleen gegevens verzameld worden m.b.t. een bepaald doel;
- Bewaarbeperking: de persoonsgegevens mogen niet langer bewaard worden dan nodig voor het doel;
- Verantwoording: de verantwoordelijken moeten aantonen dat aan de regels wordt voldaan.

### § 5.2 Functionaris gegevensbescherming

Iedere school is verplicht een privacy expert of functionarisgegevensbescherming aan te stellen. Een functionaris voor gegevensbescherming (FG) is iemand die controleert of een school zich aan de regels van de AVG houdt. Een schoolbestuur is verplicht een FG aan te wijzen. Scholen of vestigingen die onder één schoolbestuur vallen hoeven geen eigen FG aan te wijzen. Dat houdt in dat één FG voor de stichting Simant volstaat. Voor Simant en VOMEIO (Van Reest tot Linde) is dat dhr. Teun de Heer van BMC.

### § 5.3 Social media

In een veilige school gaan leerlingen verantwoord, respectvol en bewust met elkaar om. Dat geldt ook voor gedrag online en de omgang op sociale media. Het leven van de leerlingen speelt zich voor een groot deel online af. Voor scholen is het vaak lastig om daar grip op te krijgen. Net als in de fysieke omgeving gelden hier afspraken en moet duidelijk zijn wat acceptabel is en wat niet. Hiervoor is een protocol Sociale media voortgezet onderwijs Steenwijkerland opgesteld.

### § 5.4 Veilig digitaal werken

De school heeft de verplichting om een goede en werkbaar online werk- en onderwijsomgeving te creëren, met de daarbij nodige ondersteuning van eigen specialisten. Een goed schoolnetwerk is een vereiste, de school zal er dan ook zorg voor dragen dat er een hoogwaardige toegang tot het internet wordt verkregen. Met de ontwikkelingen van de afgelopen jaren ligt de focus op adequaat inspringen op cybercriminaliteit

en het vormen van beleid over het beperken van incidenten en indien nodig, hoe er effectief mee om te gaan. Op elke locatie van Simant is een privacy-officer aangesteld om dit te bewaken en adequate actie te ondernemen. Protocollen hieromtrent zijn vastgelegd in het (ICT)schoolbeleid. Het recht tot toegang tot het netwerk kan ook worden ingetrokken bij oneigenlijk gebruik, voor de bescherming van leerlingen, medewerkers en organisatie. Dit recht tot intrekken van toegang tot het netwerk wordt op aangeven van de schoolleiding uitgevoerd door systeembeheer.

## § 5.5 Cameratoezicht

In het kader van de Arbowet heeft de schoolleiding zorgplicht met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van medewerkers en leerlingen. Met het plaatsen van camera's wil RSG Tromp Meesters locatie Stationsstraat belangen en eigendommen van de school, van leerlingen en medewerkers op repressieve wijze behartigen en beschermen. In het protocol Cameratoezicht zijn afspraken vastgelegd over het gebruik van de geplaatste camera's, het bekijken van beelden en de opslag hiervan.

### *Het doel van cameratoezicht*

1. Bewaking in verband met toegang en schade door vandalisme en diefstal;
2. 24 uur toezicht;
3. Herkenning of identificatie van personen die bij gebeurtenissen betrokken zijn geweest;
4. Bevorderen van het gevoel van veiligheid;
5. Preventie van onwenselijk gedrag;
6. Ondersteuning bij opsporing van strafbare feiten;
7. Ter beveiliging van onze en andermans eigendommen.

De school neemt in acht dat:

- Niemand de hele dag naar de beelden kijkt;
- De beelden niet bewerkt worden;
- De camerabeelden worden alleen bij incidenten teruggekeken, deze beelden blijven maximaal 4 weken bewaard.

Bij incidenten waarbij aangifte wordt gedaan bij de politie, worden de beelden op verzoek met de politie gedeeld.

## § 6 OVERIGE SOCIALE ELEMENTEN

Naast de in §2 (Omgangsvormen) t/m §5 (Informatiebeveiliging en privacy) beschreven werkwijzen, zijn er nog een aantal sociale elementen die in de cultuur van een school een rol innemen.

1. Bezoekers in school/ ongewenst bezoek;
2. Kledingvoorschrift;
3. Rouwprotocol.

### § 6.1 Bezoekers op school

De RSG Tromp Meesters locatie Stationsstraat is een school die toegankelijk is voor alle leerlingen. Uitsluiting van mensen vanwege in § 2.2.3 (discriminatie) genoemde punten is onacceptabel. Dat houdt in dat bezoekers op grond van bovengenoemde paragraaf welkom zijn mits zij onze gedragsregels hanteren.

#### § 6.1.1 Ongewenst bezoek

Bij ongewenst bezoek kan bijvoorbeeld gedacht worden aan personen in of rond de school:

- Met criminele activiteiten (dealen, heling);
- Leerlingen van andere scholen die problemen veroorzaken;

- Die komen om iemand te intimideren/mishandelen, bijvoorbeeld ouders die verhaal komen halen bij leerlingen, personeel en/ of directie.

Dit gedrag kan zeer onprettig of bedreigend overkomen, zeker bij bedreiging of fysiek/ verbaal geweld. Het effect van dergelijk gedrag kan het veiligheidsgevoel in en rond de school aantasten.

In een dergelijke situatie behoudt de school zich het voorrecht de politie in te schakelen. Zie protocol Ongewenst bezoek.

## § 6.2 Kledingvoorschrift

Als school willen we dat leerlingen kleding van leerlingen minimaal half bovenbeen bedekkend is. Liever ook geen korte bovenkleding. Zo nodig kunnen we de leerling daar op aanspreken, maar uiteindelijk is iedereen vrij om te dragen wat hij of zij wil mits het niet provocerend is. Kleding met tekst en/ of afbeeldingen vanuit eigen identiteit is toegestaan. Kleding met opruiend, aanstootgevend, discriminerend of gewelddadig karakter, die tot doel heeft om bevolkingsgroepen of individuen te kwetsen, is niet toegestaan. Als hierover onduidelijkheid bestaat, beslist de directeur. Om goed samen te kunnen werken zijn we zichtbaar en hoorbaar voor elkaar. Daarom dragen we geen petjes, capuchons of andere gezicht bedekkende kleding.

## § 6.3 Rouw en verdriet

Leerlingen, ouders en/ of verzorgers, docenten, directie en ondersteunend personeel van een school: zij vormen met elkaar een 'gemeenschap'. Als iemand uit die 'gemeenschap' een ernstige ongeneeslijke ziekte krijgt of overlijdt, is dat in de meeste gevallen een gebeurtenis die de hele gemeenschap raakt. Het omgaan met een ernstig zieke leerling, collega, ouders en/of verzorgers, vraagt om bezinning. Een rouwprotocol brengt een aantal punten onder de aandacht, dat in een dergelijke situatie van belang is en bevat suggesties en aanbevelingen op dit terrein.

## § 7 INCIDENTEN EN CALAMITEITEN

Hoewel het schoolveiligheidsplan met name gericht is op het voorkomen van incidenten en calamiteiten, is het belangrijk vast te leggen welke acties er ondernomen worden nadat een incident of calamiteit heeft plaatsgevonden. Het verschil tussen de begrippen 'incident' en 'calamiteit' zit in de omvang van de gebeurtenis en de gevolgen. Alle incidenten worden door RSG Tromp Meesters locatie Stationsstraat in Magister verwerkt.

### § 7.1 Incidenten

Een incident is een ongewenste gebeurtenis die geen omvangrijke gevolgen heeft voor een grote groep mensen. Ongewenst gedrag zoals seksuele intimidatie valt hier ook onder.

#### *Strafbaar feit:*

Medewerkers die op de hoogte zijn van een strafbare vorm van seksuele intimidatie en/of seksueel misbruik gepleegd door een medewerker richting een minderjarige leerling, hebben volgens de wet meldplicht. Naast medewerkers geldt deze meldplicht ook voor personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, uitzendkrachten en vrijwilligers. De meldplicht houdt in dat de medewerkers en personen buiten dienstverband verplicht zijn de schoolleiding en het bevoegd gezag (het College van Bestuur) onmiddellijk te informeren als ze, op welke manier dan ook, informatie krijgen over een zedelijk misdrijf gepleegd door een medewerker tegenover een minderjarige leerling. Alle incidenten worden gemeld in ons incidenten meldingssysteem (vanaf schooljaar 2024-2025 wordt gebruik gemaakt van AMS08). In voorkomend geval neemt het College van Bestuur contact op met de vertrouwensinspecteur (§ 2.4.8). Het bevoegd gezag heeft aangifteplicht: het College van Bestuur doet, als er na overleg met de vertrouwensinspecteur een redelijk vermoeden van een strafbaar feit bestaat, direct aangifte bij politie of justitie.

Regels en maatregelen/sancties (o.a. schorsing en verwijdering) betreffende onderwijs en betreffende leer- en werkomgeving zijn opgenomen in het schoolreglement. Medewerkers zijn verplicht melding te doen bij de schoolleiding wanneer zij weet of vermoeden hebben van een strafbaar feit. De ouders/verzorgers worden hiervan altijd op de hoogte gesteld. De schoolleiding zorgt vervolgens voor aangifte en sanctie.

#### *Niet strafbaar feit:*

Bij niet strafbare feiten, die wel onacceptabel zijn, volgt mogelijk een sanctie. Bij schade, vernieling of diefstal worden de kosten voor reparatie of her-aanschaf op de dader(s) verhaald. In de school-/ leefregels is vastgelegd hoe we met incidenten omgaan.



## § 7.2 Calamiteiten

Een calamiteit is een onverwachte, ongeplande en ongewenste gebeurtenis, die omvangrijke gevolgen heeft voor de voortgang van het werken en leren van medewerkers en leerlingen. Om als school goed voorbereid te zijn op calamiteiten is er een bhv-plan en een calamiteitenprotocol. Daarnaast wordt er periodiek geoefend op het ontruimen en inruimen van onze school.

In het bhv-plan is/ zijn:

- een omschrijving van het gebouw en de omgeving vastgelegd;
- de organisatie, taken en verantwoordelijkheden van de bedrijfshulpverlening opgenomen;
- de namen van de bhv'ers en de bhv-coördinator vermeld;
- vermeld welke acties worden ondernomen als er een calamiteit plaats vindt.

Er is een calamiteitenprotocol voor:

- Ongevallen met persoonlijk letsel;
- Brand en explosie;
- Technische calamiteiten;
- Bommelding;
- Ontruimingsplan;

Tot slot is omschreven of en wanneer de externe hulpdiensten worden ingeschakeld. Het onderdeel bhv-plan is opgesteld en bekend bij hulpdiensten, zoals de brandweer. Het plan wordt jaarlijks, aan de hand van ontruimingsoefeningen en veranderende omstandigheden geëvalueerd en wanneer nodig geactualiseerd. Het onderhoud van de brandmeldinstallatie (BMI) wordt in het logboek 'brandveiligheid' bijgehouden.

In het schoolgebouw is een automatische externe defibrillator (AED) aanwezig. Deze is op de locatie Stationsstraat aanwezig bij de conciërge. De Bhv'ers en EHBO'ers zijn opgeleid om de AED te bedienen. Jaarlijkse herhalingslessen AED worden gecombineerd met de herhalingslessen bhv en EHBO.

Er wordt minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening gehouden. Deze wordt met de Bhv'ers en observatoren geëvalueerd en er wordt een verslag gemaakt met daarin opgenomen de verbeterpunten, welke als leidraad dienen voor het aanpakken van veranderingen en eventueel het aanpassen van het ontruimingsplan. De ontruimingsoefeningen worden bij voorkeur aan het begin van een schooljaar gehouden zodat nieuwe leerlingen in een vroeg stadium ervaren hoe de werkwijze bij een ontruiming is. Naast de algehele ontruiming worden ook 'deeloefeningen' gehouden, waarbij onderdelen van het ontruimings- en calamiteitenplan worden geoefend, zoals de alarmering (bij jaarlijkse controle BMI (brandmeldinstallaties) of eerstehulpverlening (bij de (herhalings-)cursus EHBO).

## § 8 GEBOUW EN OMGEVING

RSG Tromp Meesters is gevestigd aan twee adressen in Steenwijk, namelijk het VWO, havo en mavo aan de Lijsterbesstraat en de Pro, Pro-PLUS, vmbo-PLUS (BB/KB en TL) en het TIJ aan de Stationsstraat.

Het gebouw aan de Stationsstraat dateert uit 1962 en is door de gemeente als monument erkent. Dit heeft consequenties aan de buitenshil, hier mag niks aan worden veranderd. Het hoge deel van de school wordt gebruikt door de Pro en de Pro-PLUS (eerste verdieping), Regionale Praktijk Academie (RPA) van Deltion College (tweede verdieping) en de vmbo-PLUS en het TIJ o.a. op de derde verdieping. In het midden van de school is de administratieve vleugel van Simant gevestigd met de toegang tot een in pandige sporthal. In de lage vleugel zijn de lokalen ingericht voor het geven van lessen in de bouwsector, metaalsector en verzorging. Deze vleugel kenmerkt zich door de grote BVO van de leslokalen. De voorzijde van deze locatie is voorzien van een tuin, de achterzijde van een parkeerplaats en bestrating.

In dit hoofdstuk een opsomming van de verschillende instrumenten die we hebben om de fysieke veiligheid te waarborgen.

Instrumenten:

1. Meerjaren Onderhoudsplanning
2. Risico-inventarisatie en evaluatie
3. Calamiteitenplan

### § 8.1 Meerjaren onderhoudsplanning (MJOP)

Ten behoeve van de kwaliteit van het schoolgebouw wordt er door een extern adviesbureau een onderhoudsplan uitgevoerd. Dit houdt in dat er een gedetailleerd onderzoek van alle bouwkundige aspecten van het schoolgebouw wordt uitgevoerd. In het MJOP zijn de kosten verdeelt op basis van verplichte reglementen voor scholen.

Het onderhoudsadvies is gericht op zowel korte als langere termijn, naast de frequentie van elk onderhoudsaspect. Hiermee is de school in staat financiële reserveringen te doen t.a.v. het onderhoud. Het MJOP is in bezit van de facilitaire dienst, die dit document gebruikt als leidraad voor een veilige werkomgeving. Dit plan wordt jaarlijks herzien a.d.h.v. de PDCA-cyclus.

### § 8.2 Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E)

Frequent worden binnen de hele school de risico's geïnventariseerd en geëvalueerd. De Arbocommissie draagt zorg voor een actueel PvA (plan van aanpak) en zorgt voor de afhandeling van de genoemde knelpunten binnen de gestelde termijn. De RI&E en het PvA zijn voor alle medewerkers van de school beschikbaar bij de conciërge of op het interne netwerk. Bij de uitvoering van de RI&E wordt gebruik gemaakt van Arbocatalogus-VO en de branche RI&E van de VO-raad. De RI&E wordt op locatieniveau uitgevoerd en getoetst door een gecertificeerde Arbo-deskundige. Bij de toetsing van een RI&E worden altijd de geldende normen in acht genomen. De RI&E en de restrisico's vormen, zoals hieronder vermeld, in grote lijnen een belangrijke basis voor voorliggend schoolveiligheidsplan. Bij ingrijpende veranderingen binnen de school moet er een nieuwe RI&E opgemaakt worden.

Een RI&E toetst zowel de harde als de zachte kant van een organisatie. De harde kant is een eenvoudiger en makkelijker bij te sturen. Hieronder verstaan we:

- Gebouw & apparatuur
- Risico's bij bewegings- & Praktijkonderwijs

De zachte kant van de arbeidsomstandigheden zijn gecompliceerder omdat het in eerste instantie niet tastbaar is. Vaak zijn het ook processen die niet op zich staan:

- Incidenten & calamiteiten
- Psychosociale arbeidsbelasting

## § 8.2.1 Psychosociale arbeidsbelasting

In de CAO-VO zijn afspraken opgenomen over het beleid rond psychosociale arbeidsbelasting (PSA). Het herkennen van stress en regelmatig meten van werkdruk is daarbij essentieel. Dit meten van de werkdruk wordt door Simant gedaan a.d.h.v. de PDCA-cyclus. De CAO-VO verwijst ook naar de Arbocatalogus-VO; daarin hebben de sociale partners een procesnorm voor werkstress vastgelegd. De Arbeidsinspectie gebruikt de Arbocatalogus-VO als referentie bij haar inspecties in het VO.

Onder PSA verstaat de Arbowet:

- Werkdruk;
- Werkstress;
- Pesten;
- Agressie;
- Discriminatie;
- Seksuele intimidatie.

Een vorm van stress is een toestand die als negatief ervaren lichamelijke, psychische of sociale gevolgen heeft met als resultaat dat de werknemer(s):

- zich onveilig voelen;
- zich vaker ziekmelden;
- meer stress ervaren;
- minder tevreden zijn in hun baan.

Het arbobeleid van Simant is gericht op de borging van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers en leerlingen en op het voorkomen of beheersen van PSA. Het veiligheidsprotocol Handelen tegen agressie en geweld is een instrument om PSA te herkennen en tijdig maatregelen te nemen om escalaties te voorkomen. Elke twee jaar wordt de medewerkers tevredenheid onderzoek (MTO)vragenlijst afgenomen, dit is een meetinstrument m.b.t. het sociale klimaat binnen de school.

## § 8.3 Calamiteitenplan

Het doel van een calamiteitenplan is het op een gestructureerde wijze ordenen van taken, bevoegdheden en processen in samenwerking met betrokken instanties, zoals de overheid, hulpdiensten en organisaties bij de bestrijding van een calamiteit in en rond het schoolgebouw. Het calamiteitenplan is ook een middel om de organisatie op calamiteiten voor te bereiden en heeft het als doel calamiteiten zoveel mogelijk te voorkomen en schade zoveel mogelijk te beperken. Optimale veiligheid bieden aan leerlingen, bezoekers en medewerkers en het gebouw zoveel mogelijk beschermen zijn daarnaast belangrijke uitgangspunten.

### *Verspreiding calamiteitenplan*

Het is van belang dat het calamiteitenplan zo breed mogelijk wordt verspreid in de organisatie. Iedere Bhv'er en medewerker moet hierin op een snelle en makkelijke manier inzicht kunnen krijgen. Het calamiteitenplan is terug te vinden in Teams, maar hiervoor kun je ook de hoofd Bhv'er of conciërge benaderen.

Naast het beschikbaar stellen van het calamiteitenplan is het van belang om het gehele plan of delen ervan actief onder de aandacht van de medewerkers te brengen. Een goede methode is om het onderwerp regelmatig op de agenda te zetten van werkoverleggen. De veiligheidscoördinator dient erop toe te zien dat dit gebeurt en geeft ook regelmatig instructies aan de medewerkers.

# BIJLAGE

## 1 Contactpersonen

### Extern

Functie	Naam	Telefoonnummer
<b>Veiligheidsregio IJssel land</b>		088-119 70 00
<b>Jeugdagent</b>	Danique Lode (hoofdagent)	0900-8844
<b>Vertrouwenspersoon</b>	Dhr. J.Wibbens <a href="https://hetvtb.nl/">https://hetvtb.nl/</a>	085-1055 055
<b>Vertrouwensinspecteur inspectie onderwijs</b>		0900-111 3 111
<b>Functionaris gegevensbescherming (vRTL)</b>	Dhr. T. de Heer	<a href="mailto:teun.de.heer@bmc.nl">teun.de.heer@bmc.nl</a> <a href="mailto:fg@vanreesttotlinde.nl">fg@vanreesttotlinde.nl</a>

### Intern

Functie	Naam	Telefoonnummer
<b>CvB</b>	Dhr. M. Vrolijk	Tst. 339
<b>Directeur</b>	Mevr. L. Platel	M 06-15230307
<b>Veiligheidscoördinator</b>	Dhr. G. Baks Dhr. G. Wagter (hoofd facilitaire dienst)	M 06-23432828 M 06-46 35 31 07
<b>Hoofd bhv</b>	Dhr. P. Vonk	M 06-43532978
<b>Privacy Officer</b>	Dhr. L. Bennen	M 06-53931906
<b>Plv. Hoofd bhv</b>	Dhr. G. Nijsingh	M 06-22634164
<b>Ondersteuningscoördinator</b>	Mevr. A. Klomp	0521-521401
<b>Vertrouwenspersoon</b>	Mevr. L. Luten	0521-521401
<b>Personeel en Organisatie</b>	Contact alleen via mail: personeelszaken@Simant.nl	n.v.t
<b>Aandachtsfunctionaris gedrag en veiligheid (ARBO)</b>	Mevr. T. Bouwmeester Dhr. G. Wagter (Arbo)	0521-521401 06-46 35 31 07

## 2 PROTOCOLLEN EN WEBSITES

Hieronder staan de protocollen van RSG Tromp Meesters locatie Stationsstraat vermeld die te maken hebben met (sociale) veiligheid. Door op de link te klikken wordt de lezer direct naar het desbetreffende document geleid.

Onderaan deze pagina staan de relevante websites met een direct link op het WWW.

Protocol	Verwijzing
• <b>Schoolgids</b>	
• <b>Klachtenregeling</b>	<a href="#">Klachtenregeling Simant</a>
• <b>Schoolreglement (prof. Statuut)</b>	
• <b>Anti-pestprotocol</b>	
• <b>Meldcode kindermishandeling/ huiselijk geweld</b>	
• <b>Middelengebruik</b>	
• <b>Checklist controle wapenbezit scholen</b>	<a href="#">Checklist controle wapenbezit scholen</a>
• <b>Cameratoezicht</b>	
• <b>Ongewenst bezoek</b>	
• <b>Rouw en verdriet (incl. ongelukken)</b>	
• <b>Handelen tegen agressie en geweld</b>	
• <b>Sociale media</b>	
• <b>Schorsen en verwijderen</b>	
• <b>Opvang medewerkers bij ernstige incidenten</b>	