



# INTEGRAAL HANDBOEK VEILIGHEID 2023 - 2027

Deel A Beleid

# INTEGRAAL

# HANDBOEK VEILIGHEID

## 2023 - 2027

### Deel A Beleid

#### **Tekst en redactie:**

Werkgroep Veiligheidsbeleid

m.m.v.

Henk Arbon, Arbon Consultancy

## Inhoudsopgave

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Inhoudsopgave .....                                                             | 2  |
| Voorwoord .....                                                                 | 6  |
| Hoofdstuk 1 Inleiding .....                                                     | 7  |
| Hoofdstuk 2 Randvoorwaarden Veiligheidsbeleid .....                             | 8  |
| 2.1 Inleiding .....                                                             | 8  |
| 2.2 Wettelijk kader .....                                                       | 8  |
| 2.3 Kernwaarden .....                                                           | 8  |
| 2.4 Convenant veiligheid in en om de school .....                               | 9  |
| 2.5 Visie op veiligheid OVO Zaanstad .....                                      | 9  |
| 2.6 Visie op veiligheid Het Zuiderzee College .....                             | 10 |
| 2.7 School- en klassenregels .....                                              | 11 |
| 2.8 Regeling melding van vermoeden van misstanden: Klokkenluidersregeling ..... | 11 |
| 2.9 Gezondheidsbeleid .....                                                     | 11 |
| 2.10 Verzekeringen .....                                                        | 13 |
| 2.11 Protocol Kluisjescontrole OVO Zaanstad .....                               | 13 |
| 2.12 Evaluatie Schoolveiligheidsplan en Handboek integrale veiligheid .....     | 13 |
| 2.13 Incidenten en incidentregistratie (onder en buiten schooltijd) .....       | 14 |
| 2.14 Gedrag en integriteit .....                                                | 14 |
| 2.15 Integriteitscode (OVO Zaanstad) .....                                      | 15 |
| 2.16 Werkwijze bij ongevallen en schade .....                                   | 15 |
| Hoofdstuk 3 Sociale veiligheid .....                                            | 17 |
| 3.1 Inleiding .....                                                             | 17 |
| 3.2 Leerlingenstatuut .....                                                     | 17 |
| 3.3 Beleid 'Omgaan met ongewenst gedrag' .....                                  | 17 |
| 3.3.1 Absentie- of verzuimbeleid .....                                          | 18 |
| 3.3.2 Anti-pestbeleid .....                                                     | 20 |
| 3.3.3 Anti-agressie beleid .....                                                | 20 |
| 3.3.4 Discriminatie en racisme .....                                            | 20 |
| 3.3.5 Grensoverschrijdend gedrag .....                                          | 21 |
| 3.3.6 Radicalisering .....                                                      | 22 |
| 3.3.7 Drugs .....                                                               | 23 |

|             |                                                                                 |    |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.3.8       | Wapens .....                                                                    | 24 |
| 3.3.9       | Gedragcode .....                                                                | 25 |
| 3.3.10      | Roken en alcoholgebruik .....                                                   | 26 |
| 3.3.11      | Reglement disciplinaire maatregelen ten aanzien van leerlingen.....             | 26 |
| 3.4         | Preventie .....                                                                 | 26 |
| 3.4.1       | Trainingen.....                                                                 | 27 |
| 3.4.2       | Extra ondersteuning.....                                                        | 27 |
| 3.4.3       | Peer2Peer: oudere leerlingen begeleiden jongere leerlingen .....                | 27 |
| 3.5         | Veiligheid in de klas .....                                                     | 27 |
| 3.5.1       | Uitstuurbeleid .....                                                            | 27 |
| 3.5.2       | Schorsing en verwijdering (OVO Zaanstad).....                                   | 28 |
| 3.6         | Veiligheid in en rond het gebouw: toezicht en surveillance .....                | 28 |
| 3.7         | Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling .....                           | 28 |
| 3.8         | Privacyverklaring OVO Zaanstad .....                                            | 29 |
| 3.9         | Privacyreglement.....                                                           | 29 |
| 3.10        | Samenwerking met externe instanties.....                                        | 30 |
| 3.11        | Contactpersoon (intern).....                                                    | 30 |
| 3.12        | Vertrouwenspersoon (extern - OVO Zaanstad).....                                 | 31 |
| 3.13        | Procedure afhandeling sociaal veiligheidsincident .....                         | 31 |
| 3.14        | Veiligheidsbeleid schoolfeesten en -kampen en buitenschoolse activiteiten ..... | 31 |
| 3.15        | Wijze van evaluatie/meting van de beleving veiligheid door leerlingen .....     | 31 |
| Hoofdstuk 4 | Fysieke veiligheid.....                                                         | 32 |
| 4.1         | Inleiding .....                                                                 | 32 |
| 4.2         | Arbobeleid .....                                                                | 32 |
| 4.3         | Arbeidstijdenbeleid .....                                                       | 33 |
| 4.4         | Veiligheid in en rond het schoolgebouw .....                                    | 33 |
| 4.5         | Inrichting van het schoolgebouw en gymzalen.....                                | 33 |
| 4.6         | Modelprotocol gebruik camera en videobeelden.....                               | 35 |
| 4.7         | School- en terreinbeveiliging.....                                              | 35 |
| 4.8         | Omgaan met gevaarlijke stoffen en veiligheidsinstructie praktijklokalen .....   | 35 |
| 4.9         | Gebruiksvergunning .....                                                        | 36 |
| 4.10        | Onderhoud .....                                                                 | 36 |
| 4.11        | Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en veiligheidsrisicokaarten .....      | 36 |
| 4.12        | Beleid inbraakbeveiliging en vandalisme .....                                   | 37 |

|             |                                                                               |    |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.13        | Brandveiligheid.....                                                          | 37 |
| 4.14        | Verkeersveiligheid .....                                                      | 38 |
| 4.15        | Ontruimingsplan.....                                                          | 38 |
| 4.16        | BHV en EHBO.....                                                              | 39 |
| 4.17        | Meldplicht datalekken.....                                                    | 39 |
| 4.18        | Overige fysieke veiligheidsaspecten.....                                      | 39 |
| Hoofdstuk 5 | Ouders en veiligheid.....                                                     | 41 |
| 5.1         | Inleiding .....                                                               | 41 |
| 5.2         | Oudergesprekken .....                                                         | 41 |
| 5.3         | MR en GMR .....                                                               | 41 |
| 5.4         | Klachtenregeling OVO Zaanstad.....                                            | 42 |
| 5.5         | Reglement Klachten- en bezwarencommissie OVO Zaanstad .....                   | 42 |
| Hoofdstuk 6 | Coördinatie van de veiligheid .....                                           | 43 |
| 6.1         | Schema's van alle bij veiligheid betrokken functionarissen.....               | 43 |
| 6.1.1       | Organisatiestructuur OVO Zaanstad.....                                        | 43 |
| 6.1.2       | Veiligheidsfunctionarissen.....                                               | 43 |
| 6.1.3       | College van Bestuur.....                                                      | 44 |
| 6.2         | Arbo-commissie.....                                                           | 44 |
| 6.3         | Arbo-werkgroep .....                                                          | 45 |
| 6.4         | Arbo- en Veiligheidscoördinator .....                                         | 45 |
| 6.5         | Binnenschoolse coördinatie van de veiligheid .....                            | 45 |
| 6.5.1       | Schoolleiding.....                                                            | 45 |
| 6.5.2       | Coördinator Veilig leefklimaat .....                                          | 46 |
| 6.5.3       | Coördinator Ondersteuning en Begeleiding (COB).....                           | 46 |
| 6.5.4       | Antipest-coördinator.....                                                     | 47 |
| 6.5.5       | Preventiemedewerker.....                                                      | 47 |
| 6.5.6       | Bedrijfshulpverleners (BHV'ers) .....                                         | 48 |
| 6.6         | Rol en taak MR en GMR .....                                                   | 49 |
| 6.7         | Communicatie bij calamiteiten .....                                           | 49 |
| Hoofdstuk 7 | Ambities.....                                                                 | 50 |
| Hoofdstuk 8 | Afsluiting.....                                                               | 51 |
| Bijlage 1   | Overzicht van te reviseren beleidsdocumenten.....                             | 52 |
| Bijlage 2   | Instemmingsverklaring Medezeggenschapsraad van het Zuiderzee College.....     | 53 |
| Bijlage 3   | Vaststellingsverklaring Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad..... | 54 |



## Voorwoord

Voor u ligt het Integrale Handboek Veiligheid (deel A: Beleid) van Het Zuiderzee College. *Integraal*, omdat het niet alleen de fysieke veiligheid in en rond het schoolgebouw betreft, maar ook de *sociale* en *psychische* veiligheid van leerlingen, medewerkers en andere bij de school betrokken personen.

Het Zuiderzee College wil een veilige school zijn. Dat wil zeggen dat alle betrokkenen zich daar veilig en prettig moeten kunnen voelen. Het gevoel van veiligheid is een basisvoorwaarde voor het met plezier leren en werken

Een veilige school is een school waarin adequate veiligheidsmaatregelen zijn getroffen betreffende het gebouw en de omgeving ervan en het is vooral ook een omgeving waarin leerlingen en medewerkers zich veilig, gehoord en gezien voelen. Het is belangrijk dat betrokkenen tijdig signaleren dat er zaken zijn die leerlingen, medewerkers en/of ouder(s)/verzorger(s)<sup>1</sup> beroeren. Er is ruimte en geborgenheid om irritaties, tegenstellingen en conflicten met elkaar te bespreken en er is respect voor waarden, normen en diversiteit.

In een sociaal veilige school draagt iedereen verantwoordelijkheid om een bijdrage te leveren aan de fysieke veiligheid én aan een positief klimaat.

In dit handboek wordt beschreven wat er wordt gedaan om de veiligheid te waarborgen en hoe een veilig klimaat wordt bewerkstelligd, vastgehouden en verbeterd. Ook komt aan de orde welk beleid er wordt gevoerd en welke preventieve maatregelen er zijn getroffen.

Het beleid richt zich op alle vormen van agressie, geweld, (seksuele) intimidatie, radicalisering, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen.

Het opstellen van een veiligheidsplan is echter niet genoeg. Een veilige school is zich bewust van de noodzaak om op het punt van veiligheid actief beleid te voeren, normen te stellen, gedrag af te spreken en de toepassing daarvan te handhaven.

Dit handboek is niet het sluitstuk van beleid, maar het begin van het creëren van duidelijkheid en van actie op alle niveaus.

Dit handboek is een groeidocument: voortdurend zijn er nieuwe ontwikkelingen, projecten, samenwerkingsverbanden en soms is er ook nieuwe problematiek. Dit vereist een doorlopende alertheid van alle betrokkenen en zal ook leiden tot periodieke herijking en bijstelling van dit document.

Dit document is samengesteld door de Werkgroep Veiligheidsbeleid, die bestaat uit:

- Samantha Singerling (Coördinator Veilig Leefklimaat),
- Piotr Reedijk (Preventiemedewerker) en
- Mia de Graaf (Afdelingsleider Bovenbouw Beroeps)

met medewerking van Henk Arbon (Arbon Consultancy).

Jeroen van der Zande, directeur a.i.  
 September 2023

---

<sup>1</sup> *Hierna te noemen: ouders*

## Hoofdstuk 1 Inleiding

Dit Integrale Handboek Veiligheid is gesplitst in twee delen:

- *Deel A* Beleid en zienswijzen met betrekking tot de psychisch-sociale en fysieke veiligheid in en om het schoolgebouw
- *Deel B* De van toepassing zijnde protocollen, stappenplannen, procedures, convenanten, werkwijzen en codes

Deel A spitst zich toe op leerling- en personele aspecten. Ook komen hierin de taken, verantwoordelijkheden en mogelijkheden van de ouders aan de orde. Verder wordt in deel A beschreven hoe de school de organisatie van de veiligheid vorm heeft gegeven.

Deel B bevat alle relevante (beleids-)documenten in alfabetische volgorde. Voor zover bekend zijn ook de vaststellingsdatum en revisiedatum vermeld. De revisiedatum ligt in het algemeen vier jaar na de vaststellingsdatum, tenzij er sprake is van een tussentijdse beleidswijziging. Deel B is als digitale map beschikbaar. Deze map is als aparte tegel opgeslagen in het SharePoint.

Schoolveiligheidsbeleid is primair de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur en de schooldirectie. Zij zijn verantwoordelijk voor het vormgeven en uitvoeren van dit beleid. Verder is schoolveiligheid ook een zaak van de (G)MR, die een controlerende/signalerende functie heeft. De onderwijsinspectie controleert of scholen maatregelen nemen voor een veilige omgeving. Een school is volgens onderwijsinspectie (psychisch-sociaal) veilig *'indien de psychische en fysieke veiligheid van leerlingen en personeel niet door handelingen van andere mensen wordt aangetast'*.

De onderwijsinspectie beoordeelt steekproefsgewijs én - als daar aanleiding toe is - in het PKO<sup>2</sup> of de veiligheid op een school voldoende is gewaarborgd op basis van drie elementen:

- *Inzicht*: hebben scholen voldoende inzicht in de beleving van sociale veiligheid door leerlingen en teamleden en in de incidenten (vgl. de incidentenregistratie<sup>3</sup>) die zich voordoen?
- *Preventieve maatregelen*: hebben scholen een veiligheidsbeleid dat deze incidenten zo veel mogelijk kan voorkomen?
- *Curatieve maatregelen*: kan de school adequaat optreden na incidenten?

Schoolveiligheid heeft een directe relatie met andere beleidsvelden binnen de school.

Zo staat de fysieke veiligheid in direct contact met het Arbobeleid en is de psychisch-sociale veiligheid nauw verbonden met het ondersteuningsbeleid binnen en met de aanvullende zorgactiviteiten buiten de school, zoals vastgelegd in het ondersteuningsprofiel van Het Zuiderzee College.

In dit document zal daarom naar andere relevante beleidsdocumenten worden verwezen om dubbelingen te voorkomen.

<sup>2</sup> Periodiek Kwaliteits Onderzoek

<sup>3</sup> OVO Zaanstad beschikt over een beleidsnotitie 'Incidentenregistratie' voor de onder haar ressorterende scholen uit 2013

## Hoofdstuk 2 Randvoorwaarden Veiligheidsbeleid

### 2.1 Inleiding

In dit hoofdstuk beschrijft Het Zuiderzee College hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt, de rol en taak van de ouders en welke beïnvloedingsmogelijkheden zij hebben. Tevens wordt beschreven hoe de veiligheid in en om de school is georganiseerd.

### 2.2 Wettelijk kader

Op basis van de Arbowet zijn onderwijswerkgevers verplicht een veiligheidsbeleid te voeren.<sup>4</sup> In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de CAO VO afgesproken dat elke school met ingang van 1 januari 2006 een (school)veiligheidsplan opstelt.

De komst van de 'Wet op de Kwaliteitszorg' (1998) verplichtte scholen voor voortgezet onderwijs om verantwoording af te leggen over hun onderwijsbeleid in de schoolgids en in het schoolplan, dus ook over het veiligheidsbeleid.

### 2.3 Kernwaarden

De missie van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad<sup>5</sup> luidt:

*'Het bieden van een veilige oefenplaats, waarin we al onze leerlingen een stap verder brengen'. Dit doen wij door daar onderwijs te bieden dat leerlingen kwalificeert, socialiseert en bijdraagt aan hun persoonsvorming. Dit doen wij vanuit een brede blik op de wereld en met oog voor een kansrijk toekomstperspectief.'*

OVO Zaanstad onderschrijft de volgende kernwaarden van openbaar onderwijs:

- *Gelijkwaardigheid*: op openbare scholen is iedereen welkom.
- *Vrijheid*: iedereen kan zichzelf zijn en de eigen stem laten horen.
- *Ontmoeting*: leren van verschillen en zorgdragen voor elkaar en voor de omgeving.

De missie van het Zuiderzee College is als volgt beschreven in het Schoolplan 2020-2024:

*'Op het Zuiderzee College ontwikkelen leerlingen zich tot jong volwassenen, die vertrouwen hebben in de toekomst. Alle leerlingen behalen het diploma op het niveau dat bij hen past. Geleerde kennis en vaardigheden zorgen ervoor dat zij in de steeds veranderende maatschappij nieuwe kennis snel kunnen toepassen. Dit kan, omdat:*

- *leerlingen zich op school veilig en gestimuleerd voelen;*
- *leerlingen zich ontwikkelen door denken, voelen en doen;*
- *de leeromgeving leerlingen uitdaagt;*
- *leerlingen en docenten op basis van maatwerk werken;*
- *leerlingen en docenten samenwerken.'*

<sup>4</sup> Zie de wet 'Veiligheid op school' (2015). Ook in andere regelgeving (bijvoorbeeld de Wet op het Voortgezet Onderwijs) en in het toezichtskader van de Onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van de school op dit gebied verankerd.

<sup>5</sup> Hierna te noemen: OVO Zaanstad

De kernwaarden van het Zuiderzee College zijn:

- Vriendelijk
- Veilig
- Verantwoordelijk

Dit komt tot uiting in:

- Leerlingen leren door denken, voelen en doen
- We zorgen samen voor een veilige, positieve, uitdagende en sociale leeromgeving
- Het onderwijsprogramma is zo ingericht dat leerlingen keuzes kunnen maken
- De school is een lerende organisatie

Deze kernwaarden zijn nader uitgewerkt in het Schoolplan en vormen de basis van al het handelen op het Zuiderzee College. De kernwaarden zijn niet slechts containerbegrippen, maar worden continu geconcretiseerd in de dagelijkse onderwijspraktijk. De kernwaarden zijn schoolbreed met het hele team vastgesteld. Naar aanleiding van deze kernwaarden zijn de schoolbrede regels vastgesteld; eveneens met medewerking van het hele schoolteam. De werkgroep Positief Schoolklimaat initieert te bereiken doelen.

## 2.4 Convenant veiligheid in en om de school

Diverse partijen binnen Zaanstad, zoals de Gemeente Zaanstad, basis- en voortgezet (speciaal) onderwijs, Openbaar Ministerie, politie, Halt, e.d., hebben op 1 december 2014 een convenant 'Veiligheid in en om de school Zaanstad' gesloten.

In dit convenant zijn de verantwoordelijkheden van partijen belegd en is een eenduidig stelsel van afspraken beschreven met betrekking tot gewenst gedrag in de school, discriminatie en strafbare feiten, alsmede over het aanstellen van contactpersonen, gegevensuitwisseling, taken/verantwoordelijkheden en bevoegdheden (rol), looptijd en wijziging van het convenant, evaluatie en slotbepalingen.

Bij dit convenant hoort een notitie met stroomdiagrammen hoe te handelen bij diverse vormen van ongewenst gedrag: Convenant Veiligheid in en om de school OVO 2016 – Procedures'.

## 2.5 Visie op veiligheid OVO Zaanstad

OVO Zaanstad heeft in haar koersplan de visie met betrekking tot veiligheid geformuleerd:

*'Een veilige leeromgeving is een voorwaarde voor optimale ontplooiing van leerlingen. De scholen zijn een afspiegeling van de samenleving. We zien in de samenleving dat geweld onder jongeren toeneemt onder invloed van de straatcultuur en dat middelengebruik invloed heeft op de gezondheid en ontwikkeling. Het zijn ook fenomenen die er aan bijdragen dat jongeren betrokken raken bij criminaliteit.*

*Om zorg te dragen voor een veilige leeromgeving hanteren wij heldere normen.*

*Uitgangspunt is dat wij alle leerlingen een goed perspectief bieden en waar nodig of gewenst (liefdevol) begrenzen. Daarbij werken we samen met alle partners in de stad die daaraan een bijdrage kunnen leveren.*

*De waarden van openbaar onderwijs bevorderen een zorgvuldige omgang met elkaar en met wat afwijkt van de eigen voorkeur of overtuiging. Bij het oefenen daarmee is veiligheid de basis.'*

Als ambitie is daarbij geformuleerd: Al onze scholen bieden een veilige leeromgeving.' OVO Zaanstad beschikt over een beleidsplan 'Veiligheidsbeleid' als verlengde van het Arbobeleidsplan en voert een apart beleid met betrekking tot sociale veiligheid: 'Sociaal Veiligheidsbeleid OVO Zaanstad'. Met dit beleid wordt ernaar gestreefd dat de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelen van anderen wordt aangetast. Dat betekent dat er een veilige en positieve sfeer is op school en dat de school optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag en dit zoveel mogelijk voorkomt.<sup>6</sup> Voor het voeren van actief sociaal veiligheidsbeleid gebruiken de scholen van OVO Zaanstad ook het digitale veiligheidsplan van de Stichting School en Veiligheid.<sup>7</sup>

## 2.6 Visie op veiligheid Het Zuiderzee College

Gezamenlijk wordt zorg gedragen voor een veilige, positieve, uitdagende en sociale leeromgeving waarin:

- Leerlingen op een positieve wijze worden begeleid.
- Medewerkers het goede voorbeeld geven.
- Leerlingen en ouders actief participeren.
- Leerlingen zich op school veilig gestimuleerd voelen: ze werken mee aan een positief sociaal klimaat met aandacht voor veiligheid en geborgenheid.
- Onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel werkt vanuit een gemeenschappelijke positieve pedagogische basis.
- Iedereen ervaart dat fouten mogen worden gemaakt, verantwoordelijkheid wordt gekregen en genomen en dat er ruimte is voor eigen initiatief en voor experimenteren.
- Leraren en mentoren werken vanuit vertrouwen: iedere leerling heeft een vertrouwensband met personen bij wie hij/zij terecht kan.

Dit leidt tot de kernwaarden binnen de school: vriendelijk, veilig en verantwoordelijk. De school beschikt over een actieplan sociale veiligheid met daarin de elementen borging en evaluatie als vast onderdeel. De beschreven actiepunten zijn:

1. Schoolbreed inzetten op het verbeteren van de sociale veiligheid door een positief schoolklimaat te creëren, waarin preventief wordt gewerkt ter voorkoming van ongewenst gedrag.
2. Er is een duidelijk anti-pest beleid dat bekend is bij medewerkers en leerlingen.
3. Vergroten pedagogisch vakmanschap van docenten; kennis en achtergronden op het gebied van (on)gewenst gedrag van leerlingen en hier preventief mee om kunnen gaan.

Het schoolklimaat dient veilig te zijn en gericht op samen leren en leven: een individu gedijt alleen in een veilige leef- en leeromgeving. Veiligheid wordt gecreëerd door middel van een gemeenschappelijk, geïnternaliseerd normbesef dat niet uitsluitend van buitenaf is opgelegd.

<sup>6</sup> Bron: Inspectie van het Onderwijs

<sup>7</sup> <https://www.digitaalveiligheidsplan.nl/>

Het Zuiderzee College ziet veiligheid als iets dat continu actie en aandacht vraagt. De aanspreekcultuur is een belangrijke pijler van het veiligheidsbeleid. De school legt de nadruk op een veilig pedagogisch klimaat. De relatie tussen docent en leerling is daarbij essentieel. Zo draagt de organisatie van de school bij aan het gevoel van veiligheid. Uitgangspunt op het Zuiderzee College is: 'leren en je prettig en veilig voelen op school horen bij elkaar.' Alle medewerkers bevorderen dit door het scheppen van een open en prettige werksfeer in de klas en daarbuiten.

## 2.7 School- en klassenregels

Er zijn schoolbreed regels voor in de klas en in de algemene ruimtes opgesteld. Deze bespreekt de mentor aan het begin van het schooljaar met de klas en gezamenlijk worden deze regels eventueel aangevuld. Tijdens deze lessen wordt ook aandacht besteed aan positieve groepsvorming.

De school- en klassenregels zijn gebaseerd op de kernwaarden van de school: vriendelijk, veilig en verantwoord. Al het handelen van leerlingen en medewerkers dient hiervan uit te gaan.

Er is tevens aangesloten bij de Integriteitscode, de 'Gedragscode gebruik internet, intranet, email en sociale media' van OVO Zaanstad en de school beschikt over een beleidsnotitie 'Sociale Media op het Zuiderzee 2019-2020'.

Deze codes en de beleidsnotitie gelden voor alle medewerkers, leerlingen, ouders en gasten. In deze stukken zijn algemene gedragsregels vastgelegd.

De positief geformuleerde school- en klassenregels zijn vermeld op de website, in de Schoolgids en op diverse plaatsen binnen het gebouw.

Het Zuiderzee College heeft een werkgroep 'Positief Schoolklimaat', die zich hiermee actief bezighoudt.

## 2.8 Regeling melding van vermoeden van misstanden: Klokkenluidersregeling

OVO Zaanstad hanteert de zogeheten 'Klokkenluidersregeling'

De regeling betreft het omgaan met een vermoeden van een misstand binnen Stichting OVO Zaanstad en biedt een beschrijving van de procedure die gevolgd moet worden wanneer een (op redelijke gronden gebaseerd) vermoeden van een misstand bestaat. De regeling brengt tot uitdrukking dat een vermoeden van een misstand in beginsel eerst intern aan de orde moet worden gesteld, waardoor de organisatie in de gelegenheid wordt gesteld om zelf orde op zaken te stellen.

De regeling biedt echter ook de mogelijkheid om een externe melding te doen: in gevallen waarin in redelijkheid niet verwacht kan worden dat de interne procedure doorlopen wordt, kan (direct) melding worden gedaan bij een onafhankelijke externe derde.

De regeling biedt duidelijkheid over zorgvuldigheidseisen en biedt de betrokkene bescherming tegen benadeling. Het (intern) melden van een misstand wordt gezien als een bijdrage aan het verbeteren van het functioneren van de organisatie. Meldingen dienen serieus te worden onderzocht.

De regeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen en moet onderscheiden worden van de 'Klachtenregeling'.

De regeling bevat tevens een 'Instellingsregeling Commissie melden van een misstand'.

## 2.9 Gezondheidsbeleid

Het Zuiderzee College heeft een vaste, aan de school toegewezen jeugdarts, gespecialiseerd in jeugdgezondheidszorg. De schoolarts kan om advies worden gevraagd en preventief worden geraadpleegd.

Alle leerlingen van klas 2 van het voortgezet onderwijs in Zaanstad worden jaarlijks uitgenodigd voor het preventieve PGO<sup>8</sup>, dat op school wordt uitgevoerd.

#### *Gezondheidsonderzoeken GGD Zaanstreek Waterland*

Het betreft de volgende onderzoeken:

- *Jeugdgezondheidsmonitor (EMOVO)* een onderzoek naar de lichamelijke en psychosociale gezondheid van de leerlingen via een geanonimiseerde, digitale vragenlijst onder tweede- en vierdeklassers. Het onderzoek biedt inzicht in de gezondheid, welzijn en leefstijl op schoolniveau en op gemeentelijk niveau. Op basis van de resultaten komt er vanuit de GGD een advies. Dit advies kan aanleiding geven voor interventies op schoolniveau.
- *De vragenlijst 'Zeg Jij 't Maar'*: om inzicht te krijgen in de *individuele* (niet geanonimiseerde) gezondheidssituatie van de 1<sup>e</sup>- en 3<sup>e</sup>-klas leerlingen. Zo worden eventuele (gezondheids-)problemen vroegtijdig gesignaleerd en kan door advies, voorlichting of verwijzing (door de jeugdverpleegkundige/jeugdarts), worden bijgedragen aan de oplossing van de gesignaleerde problemen.

Bij de afname van beide vragenlijsten is een JGZ-medewerker in de klas aanwezig voor vragen en om toezicht te houden op de privacy van de leerlingen. Ook de mentor is bij de afname aanwezig. Leerlingen ontvangen - indien nodig - direct na het invullen van de vragenlijsten voorlichting op maat, gebaseerd op de antwoorden van de leerling. Leerlingen, die meer willen weten over een bepaald onderwerp, verwijst de GGD naar websites met goede en betrouwbare informatie.

De scholen in Zaanstad pakken verder samen met de GGD Zaanstreek-Waterland, Brijder Jeugd, de Gemeente Zaanstad, Bureau Halt, het Openbaar Ministerie en de Politie het gebruik van (verdovende) middelen aan via het project 'Fris op School'.<sup>9</sup>  
 Dit betreft:

- het geven van voorlichting over risico's aan leerlingen en ouders;
- begeleiding van individuele leerlingen;
- op alle Zaanse vo-scholen minimaal één keer per schooljaar onaangekondigd de kluisjes van leerlingen te controleren op verboden middelen;
- gebruik door leerlingen te bespreken met ouders en hulpverlening;
- van dealen melding of aangifte te doen bij de politie.

Zie ook het protocol 'Constatering en vermoeden drugsgebruik' en het protocol 'Signalen drugshandel' in hoofdstuk 3 van dit document.

Samen met verschillende partners, zoals Halt, Straathoekwerk en de Jeugdteams wordt gekeken wat er speelt op het gebied van middelengebruik binnen de gemeente en wordt hulp geboden aan ouders en jongeren, die dat nodig hebben.

Het Zuiderzee College hanteert verder het protocol 'Medicijnverstrekking en medisch handelen op scholen', vastgesteld door SVZ<sup>10</sup>.

Ten slotte spelen ook de tevredenheidsonderzoeken, die door de school in een vaste cyclus worden afgenomen, een belangrijke rol. (zie ook 3.13)

<sup>8</sup> Preventieve Gezondheids Onderzoek

<sup>9</sup> Zie ook: 'Fris op school – Nieuwsbrief voor ouders en verzorgers' en de *Fris op school - Nieuwsbrief voor docenten*

<sup>10</sup> SVZ = Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Zaanstad

## 2.10 Verzekeringen

Het Zuiderzee College is niet aansprakelijk voor verlies, beschadiging of diefstal van bezittingen van leerlingen, ouders en medewerkers van de school. Dit geldt ook voor ontsane schade aan (brom)fietsen en scooters van leerlingen, ook al staan ze op slot en/of in de fietsenstalling.

Verlies, schade of diefstal kan gemeld worden bij de schoolleiding. Het slachtoffer kan besluiten om aangifte te doen bij de politie. De school raadt leerlingen aan om niet veel geld en/of waardevolle spullen mee te nemen naar school als dit niet nodig is en adviseert waardevolle spullen in het kluisje op te bergen.

Door OVO Zaanstad zijn diverse verzekeringen voor al haar scholen afgesloten:

- **Aansprakelijkheidsverzekering**  
 Er is een schoolaansprakelijkheidsverzekering ten behoeve van leerlingen, die tijdens het verblijf op school of tijdens evenementen in schoolverband, per ongeluk schade veroorzaken aan iemand anders of aan het schoolgebouw of meubilair. Deze verzekering heeft een aanvullend karakter, hetgeen betekent dat in zo'n geval eerst een beroep wordt gedaan op andere lopende verzekeringen.  
 Bij stages zijn de leerlingen alleen via school verzekerd als dit nadrukkelijk vermeld staat in de stageovereenkomst. Er geldt dan een eigen risico van € 500,- per gebeurtenis. De school bepaalt of zij het eigen risico aan de ouders doorberekent.  
*Indien een leerling de schade opzettelijk veroorzaakt, dan wordt hij/zij of de ouder(s)/verzorger(s), daar aansprakelijk voor gesteld.*
- **Ongevallenverzekering**  
 Er is voor de leerlingen en medewerkers een schoolongevallenverzekering afgesloten. Deze biedt ook dekking tijdens het rechtstreeks van huis naar school gaan en andersom. Bij letselschade geldt geen eigen risico.  
 De verzekering dekt schade tot maximaal de volgende bedragen: • € 12.500,- bij overlijden • € 50.000,- als maximum bij blijvende invaliditeit • € 2.500,- voor geneeskundige behandeling • € 5.000,- voor tandheeskundige kosten.
- **Doorlopende reisverzekering**  
 OVO Zaanstad heeft tevens een doorlopende reisverzekering afgesloten voor leerlingen en docenten. Ook gevaarlijke sporten zijn meeverzekerd. Voor deze verzekering geldt een eigen risico van € 75,- per aanspraak per persoon voor reis-bagage. Bij letselschade geldt geen eigen risico.  
 Informatie over deze verzekeringen is opgenomen in de Schoolgids.

## 2.11 Protocol Kluisjescontrole OVO Zaanstad

Elke leerling beschikt over een eigen kluisje binnen de school. Minimaal één keer per jaar worden alle kluisjes gecontroleerd.

OVO Zaanstad heeft een voor alle vo-scholen geldend protocol met betrekking tot kluisjescontrole vastgesteld: het 'Protocol Kluisjescontrole OVO Zaanstad 2020-2021'.

Hierin wordt de werkwijze beschreven, inclusief de aanpak indien strafbare feiten worden geconstateerd of ongewenste voorwerpen worden aangetroffen.

## 2.12 Evaluatie Schoolveiligheidsplan en Handboek integrale veiligheid

Het schoolveiligheidsplan wordt elke vier jaar herzien op grond van de dan geldende wettelijke voorschriften en maatschappelijke ontwikkelingen.

Jaarlijks evalueert de Coördinator Veilig Leefklimaat het schoolveiligheidsplan en het 'Deel B: Documentenbibliotheek'. Het handboek integrale veiligheid wordt vierjaarlijks herzien op basis van de dan geldende wettelijke voorschriften en maatschappelijke ontwikkelingen.

## 2.13 Incidenten en incidentregistratie (onder en buiten schooltijd)

Sinds het schooljaar 2012-2013 zijn scholen verplicht om incidenten te registreren.

Onder een incident wordt verstaan: *'Het opzettelijk agressief of antisociaal handelen dat door schoolregels of wetgeving is verboden.'*

Incidentregistratie is een instrument om de veiligheid en leefbaarheid op scholen te optimaliseren en helpt scholen om inzicht te krijgen in de eigen veiligheidssituatie en adequaat te handelen bij incidenten.

Minder ernstige incidenten worden opgevangen door de teamcoördinatoren. Zij hebben wekelijks overleg met de ondersteuningscoördinator, de afdelingsleiders en mentoren. Hierdoor zijn de lijnen kort en is de communicatie optimaal.

In de schoolleiding worden ernstige incidenten besproken en worden besluiten genomen omtrent te volgen acties. Naar aanleiding van de wekelijkse overzichten van risicoleerlingen, die de teamcoördinatoren en de schoolleiding ontvangen van de pedagogisch medewerker, wordt preventief ingezet op ombuigen van risicogedrag. Zo nodig worden hierbij het ondersteuningsteam of andere deskundigen betrokken.

De school zorgt altijd voor goede opvang van getuigen van een incident, waaronder pesten. Medewerkers zijn geschoold in pedagogische aanpak

Eerste aanspreekpunt is altijd de teamcoördinator. Deze is de hele dag aanwezig en inzetbaar. De school heeft ervoor gekozen elke dag een teamcoördinator vrij te roosteren ten behoeve van opvang/aanspreekpunt met betrekking tot leerling-gerelateerde zaken.

OVO Zaanstad heeft de kaders en afspraken met betrekking tot het registreren van incidenten vastgelegd in de beleidsnotitie 'Incidentregistratie'.

Hierin is beschreven wat wordt verstaan onder incidenten, in welke categorieën incidenten worden ingedeeld, hoe registratie dient plaats te vinden en hoe de organisatie, communicatie en implementatie zijn geregeld. Incidenten op Het Zuiderzee College worden door de Coördinator Veilig Leefklimaat geregistreerd in Magister in het door OVO Zaanstad aangemaakte Incidentenvenster in Voion.<sup>11</sup>

## 2.14 Gedrag en integriteit

In de 'Integriteitscode' en de 'Gedragscode gebruik internet, intranet, email en sociale media' van OVO Zaanstad wordt nadrukkelijk een onderscheid gemaakt tussen medewerkers enerzijds en leerlingen en ouders anderzijds. Deze codes moeten aan iedereen duidelijkheid verschaffen over wat door de school als respectvol en als wenselijk wordt gezien en aan welke regels iedereen zich dient te conformeren. De codes zijn een middel om ongewenst gedrag te signaleren en bespreekbaar te maken en mogen het spontane omgaan met elkaar niet belemmeren. Ongewenst gedrag dat niet in deze codes of een andere beleidsnotitie is beschreven, wordt niet automatisch toelaatbaar geacht.

Voorwaarden voor een goede, werkzame codes zijn bekendheid onder de medewerkers, regelmatige evaluatie, elkaar durven aan te spreken, zich bewust zijn van de

<sup>11</sup> Voion ondersteunt besturen en scholen in het voortgezet onderwijs via twee kernopgaven: Optimaliseren onderwijsarbeidsmarkt & Stimuleren veilig en vitaal werken: <https://www.voion.nl/over-voion/voion-vo-in-ontwikkeling>

voorbeeldfunctie, duidelijk optreden tegen grensoverschrijdend gedrag en klachten serieus nemen.

## 2.15 Integriteitscode (OVO Zaanstad)

Integer handelen is een voorwaarde voor goed onderwijs. Daarom is voor OVO Zaanstad een integriteitscode opgesteld.

De Integriteitscode:

- beschrijft concreet gedrag, zoals seksuele intimidatie, pesten, (LHBT-)discriminatie, racisme;
- agressie en geweld;
- helpt medewerkers om de professionele grenzen te bewaken;
- helpt ongewenst gedrag door medewerkers te voorkomen;
- maakt het mogelijk elkaar aan te spreken op (signalen van) grensoverschrijdend gedrag;
- geeft de schoolleiding houvast om grensoverschrijdingen te sanctioneren;
- is een toetssteen bij klachtbehandeling door de klachtencommissie.

Deze code is een belangrijke leidraad voor het dagelijkse handelen in de onderwijspraktijk. Er wordt zorgvuldig, verstandig en rechtvaardig handelen nagestreefd: het juiste doen vanuit de belangrijke maatschappelijke opdracht om de leerlingen te ondersteunen in hun ontwikkeling en om zelfbewust en verantwoord deelnemer te kunnen zijn aan de samenleving.

Integer handelen omvat 'het juiste doen en het niet-juiste laten' en 'naar eer en geweten en naar beste kunnen en vermogen handelen'.

Integer handelen krijgt pas vorm in een specifieke context en wordt voor een groot deel bepaald door de drijfveren en intenties van de betrokkenen.<sup>12</sup>

Leidraad voor integer handelen binnen OVO Zaanstad zijn de kernwaarden van openbaar onderwijs, waarbij de volgende uitgangspunten gelden :

- Integer handelen gaat om mensen en de mate waarin zij professioneel handelen
- Het gaat om normen en waarden van individu, organisatie en samenleving
- Integer handelen gaat niet over verboden en sancties, maar over het voeren van het gesprek over dilemma's en situaties.

Een en ander is nader uitgewerkt in de 'Integriteitscode' van OVO Zaanstad.

## 2.16 Werkwijze bij ongevallen en schade

Het Zuiderzee College beschikt over een flowchart 'Incident per ongeluk met schade - een routing stroomdiagram'. Hiermee kan de juiste handelswijze worden vastgesteld. Bij ongevallen of bijna-ongevallen dient het betrokken personeelslid het formulier 'Registratieformulier Ongevallen, Incidenten en Onveilige situaties' in te vullen. Dit wordt verstrekt en weer in ontvangst genomen door de Preventiemedewerker van Het Zuiderzee College. Deze registreert de incidenten en draagt zorg voor vervolgacties.

Het ingevulde formulier dient ondertekend, gescand en verzonden worden naar de desbetreffende P&O-adviseur van OVO Zaanstad. Formulieren, ingevuld naar aanleiding van een incident met agressie, worden aan de Arbo-coördinator doorgestuurd.

<sup>12</sup> Code goed onderwijsbestuur VO 2019, pagina 6

Opzettelijk of onopzettelijk veroorzaakte schade aan schooleigendommen wordt in eerste instantie afgewikkeld door de manager onderwijs faciliteiten. Indien er sprake is van een claim bij een verzekeringsmaatschappij wordt het schadegeval afgewikkeld door OVO Service. In geval van opzet kan er melding of aangifte worden gedaan bij de politie. Te allen tijde worden de kosten van de schade verhaald op de veroorzaker van de schade.

## Hoofdstuk 3 Sociale veiligheid

### 3.1 Inleiding

Binnen het Zuiderzee College wordt gestimuleerd dat er in de school een 'aanspreekcultuur' ontstaat, waarin iedereen (ook leerlingen en ouders) elkaar kan aanspreken op grensoverschrijdend of onveilig gedrag.

Er zijn vaste intervisiegroepen en de school neemt deel aan 'Opleiden In de School'. Daardoor zijn veel docenten gewend om zich uit te spreken, binnen een kleine, veilige setting.

Het streven is om dit verder uit te breiden uitbreiden en te verbeteren. Positive Behaviour Support (PBS) zorgt niet alleen voor een veilig klimaat voor leerlingen, maar voor een veilige omgeving voor alle mensen in de schoolomgeving.

### 3.2 Leerlingenstatuut

OVO Zaanstad heeft voor alle onder haar gezag ressorterende scholen een 'Leerlingenstatuut' opgesteld. Wanneer nodig wordt een nieuwe versie uitgegeven, voorzien van de laatste informatie.

In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van de leerlingen. Het is belangrijk dat alle op de hoogte zijn van de inhoud van het leerlingenstatuut. Het leerlingenstatuut wordt niet elk jaar uitgedeeld aan alle leerlingen, maar alleen aan de nieuwe leerlingen. Het leerlingenstatuut is altijd in te zien of te downloaden via de website van het Zuiderzee College. De inhoud van dit leerlingenstatuut en met name de schooleigen procedures zijn vooraf besproken met de ouders/leerlingengeleding van de MR.

In het leerlingenstatuut staan de rechten, maar ook de plichten van leerlingen. Ook bevat het leerlingenstatuut gedragsregels. Die zijn bedoeld om het onderwijs op school zo prettig mogelijk te laten verlopen.

De medewerkers van het Zuiderzee College vinden de volgende basisregels extra belangrijk:

- Je gaat met respect om met de leerlingen en medewerkers
- Je ruimt altijd je eigen rommel op
- Het Zuiderzee College is een rookvrije school
- Tijdens de pauzes blijven wij op het schoolterrein
- We houden rekening met onze burens in de wijk

### 3.3 Beleid 'Omgaan met ongewenst gedrag'

Het Zuiderzee College hanteert een aantal beleidsdocumenten met betrekking tot ongewenst gedrag, soms ontwikkeld door OVO Zaanstad en voor alle scholen voorgescreven, soms door de school zelf geïnitieerd. Deze beleidsdocumenten zijn hieronder opgenomen.

Tevens wordt in de Schoolgids uitvoerig aandacht besteed aan (on)gewenst gedrag. Ook de aanpak ervan is daar beschreven.

Ten slotte dient vooraf te worden vermeld dat de school over een notitie 'Handleiding uitvoering procedures' beschikt. Hierin is door middel van stroomdiagrammen vastgelegd hoe te handelen bij:

- Ongeoorloofd te laat komen
- Ongeoorloofd verzuim

- Leerling meldt zich niet de volgende ochtend
- Leerling is niet nagekomen of weggestuurd tijdens het nakomen
- Eruit gestuurd?
- Vervolg eruit sturen
- Vervolg eruit sturen in verband met telefoon (nieuw)
- Leerlingen inbrengen in het EAT
- PTA: leerling(en) afwezig
- Vervolg PTA: leerling(en) afwezig
- Meld- en aangifteplicht
- Meldcode
- Melding pesten
- Geweld van leerling
- Geweld van personeel
- Vandalisme
- Diefstal

Hieronder wordt het beleid met betrekking tot een aantal vormen van ongewenst gedrag nader aan de orde gesteld.

### 3.3.1 Absentie- of verzuimbeleid

Het Zuiderzee College hanteert met betrekking tot schoolverzuim de methode MAS.<sup>13</sup>

Schoolverzuim (inclusief ziekteverzuim) is vaak een signaal van achterliggende problematiek. Veelvuldig verzuim leidt tot voortijdig schoolverlaten.

Er is ook een relatie met de veiligheid van leerlingen: ouders dan wel school dienen op elk moment op de hoogte te zijn van de verblijfplaats van hun kinderen. Alle reden om schoolverzuim (en ziekteverzuim) serieus te nemen en tijdig aan te pakken. Dat begint op school met een zorgvuldige registratie en een goede verzuimaanpak, waarbij de school alle mogelijke interventies inzet om het verzuim vroegtijdig te stoppen. Een effectieve aanpak van schoolverzuim vraagt, zeker als er sprake is van achterliggende problematiek, om samenwerking met de ketenpartners.

Deze integrale aanpak van schoolverzuim beschrijft vier routes met als doel het verzuim te stoppen. De aanpak is licht waar mogelijk en zwaarder waar nodig. Er zijn twee vormen van verzuim:

- **Geoorloofd schoolverzuim**  
 De leerling heeft vrijstelling van de plicht om naar school te gaan mits de ouders de school hierover tijdig hebben geïnformeerd: er is dan geen sprake van (ongeoorloofd) schoolverzuim of spijbelen. Voorbeelden zijn: ziekte, schorsing, religieuze feestdag(en), huwelijk en begrafenis.
- **Ongoorloofd schoolverzuim (zoals spijbelen)**  
 Indien een leerling niet op school is zonder dat de ouders de school hebben gebeld en geïnformeerd wordt de leerling als 'ongeoorloofd afwezig'

<sup>13</sup> 'Methodische Aanpak Schoolverzuim, zo handelen we bij schoolverzuim!', ontwikkeld door Ingrado (brancheorganisatie voor leerplicht/RMC), de Vereniging van Nederlandse Gemeenten, de Raad voor de Kinderbescherming, Halt en het Openbaar Ministerie

geregistreerd. Vervolgens belt de verzuimcoördinator naar huis om te vragen wat de reden van de absentie is.

Als een leerling te vaak (> 12 keer) afwezig is, schakelt de school de leerplichtambtenaar in. Die kan in gesprek gaan met ouders en leerling om te kijken wat er aan de hand is.

Scholen zijn verplicht het ongeoorloofde verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar via het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). als een leerling vier lesweken na elkaar in totaal 16 uren les- of praktijktijd of meer afwezig was.

In de aanpak van schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten wordt aangesloten bij de notitie 'Ieder kind telt - Voorkomen Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten', waarin de wettelijke regels en samenwerkingsafspraken van het voortgezet onderwijs in de Zaanstreek zijn opgenomen.

#### *Verzuimcoördinator*

De verzuimcoördinator is onder verantwoordelijkheid van de afdelingsleiders, belast met de beoordeling van de rechtmatigheid van verzuim door leerlingen en het ondernemen van actie bij ongeoorloofd verzuim of te laat komen.

Er worden wekelijks overzichten door de verzuimcoördinator naar de mentoren gestuurd en er is afgesproken dat de mentoren hierop acteren.

Een taakbeschrijving voor de verzuimcoördinator is beschikbaar.

#### *Melding bij afwezigheid*

Het Verzuimloket van DUO geeft de melding door aan de leerplichtambtenaar van de gemeente. Deze onderzoekt de zaak. Als het spijbelen komt door problemen thuis of door de persoonlijke situatie van de jongere, probeert de leerplichtambtenaar hulpverlening of begeleiding in te zetten.

Verzuim van een leerling is verwijtbaar als de ouders niets of niet genoeg doen om het verzuim te stoppen. Bij verwijtbaarheid zijn de ouders wettelijk strafbaar. Een leerling van twaalf jaar of ouder kan ook zelf strafbaar zijn.

De leerplichtambtenaar kan in voorkomende gevallen een proces-verbaal opmaken. De leerplichtambtenaar stuurt het proces-verbaal naar het Openbaar Ministerie.

Binnen de school zorgt de verzuimcoördinator voor de dagelijkse afhandeling van de verzuimadministratie. Het hele proces, van verzuimmelding tot afhandeling, is in zijn/haar handen: zie ook de volgende documenten:

- 'Verlofwijzer, Gemeente Zaanstad
- Verzuimkaart
- 'Formulier Melden Absentie'

#### *De Coördinator Ondersteuning en Begeleiding (COB)*

Deze coördineert op school de extra ondersteuning en begeleiding van leerlingen. De COB is de poortwachter van binnenkomende ondersteuningsvragen en zet de lijnen uit naar de meest passende begeleiding. De COB evalueert de begeleidingstrajecten, en heeft (indien nodig) contacten met externe partners, zoals het Jeugdteam of de jeugdarts. De COB legt verantwoording af aan het lid van de schoolleiding met 'ondersteuning en zorg' in de portefeuille. De COB wordt ingeschakeld als er een plaatsing in de Trajectgroep (extra arrangement) nodig is.

De COB rapporteert over resultaten en verbeterpunten met betrekking tot de (interne) ondersteuning en de (externe) zorg en vertegenwoordigt Het Zuiderzee College in overleg op dit gebied met de externe instanties en in de contacten met andere scholen.

Voor een nadere beschrijving van de activiteiten van de COB en de functieomschrijving wordt verwezen naar het 'Functieboek Onderwijs Ondersteunend Personeel (OOP) op de scholen 2016' van OVO Zaanstad. Ook in het schoolondersteuningsprofiel van de school wordt hieraan uitvoerig aandacht besteed.

### 3.3.2 Anti-pestbeleid

Het Zuiderzee College hanteert met betrekking tot pesten het protocol 'Anti-pestten'. Het antipest-protocol bevat enerzijds richtlijnen voor het handelen bij geconstateerd pestgedrag en anderzijds staan er ook preventieve activiteiten in die pesten kunnen voorkomen. Alles wat de school wil doen voor de leerlingen met betrekking tot pestgedrag valt of staat bij de signalering en/of melding van dat gedrag.

Het protocol is erop gericht om personeel, ouders en leerlingen op de hoogte te brengen van alles wat de school wil doen om een zo veilig mogelijk schoolklimaat te scheppen.

De school beschikt tevens over diverse antipestcoördinatoren en een taakbeschrijving voor deze functionaris.

### 3.3.3 Anti-agressie beleid

Anti-agressie komt aan de orde in het protocol 'Agressie en geweld tegen medewerkers van OVO Zaanstad'. Dit protocol geeft aan hoe wordt gehandeld in voorkomende situaties met agressie en geeft inzicht in de verantwoordelijkheden en aandachtspunten voor de begeleiding en de opvang. De afspraken, die in dit protocol zijn vastgelegd, zijn dan ook niet vrijblijvend. Het protocol beschrijft:

- Wat OVO Zaanstad verstaat onder agressie en geweld
- Handvatten om agressie en geweld te voorkomen (vóór het incident)
- Richtlijnen met betrekking tot hoe te handelen bij agressie en geweld (tijdens het incident)
- Richtlijnen met betrekking tot registratie/melding van incidenten (na het incident)
- Richtlijnen met betrekking tot terugkoppeling/opvang/nazorg (na het incident – menskant)

In de 'Notitie Schorsing en definitieve verwijdering' van OVO Zaanstad komt het omgaan met agressie eveneens aan de orde. Dit protocol bevat een opsomming van redenen die aan de orde kunnen zijn bij schorsing en/of een voornemen tot verwijdering. Het betreft de diverse vormen van verbale en fysieke agressie, discriminatie, (seksuele) intimidatie, wapenbezit, diefstal, etc.

### 3.3.4 Discriminatie en racisme

In een sociaal veilige school doet iedereen mee en heeft iedereen het gevoel erbij te horen: vergelijk de kernwaarden van de school 'vriendelijk, veilig en verantwoord'. Discriminatie staat hier haaks op.

Er zijn twee vormen van discriminatie: feitelijke discriminatie en ervaren discriminatie. Of iets discriminatie is of niet, is niet altijd zeker. Mensen twijfelen soms of

ze wel of niet gediscrimineerd zijn. Hetzelfde geldt voor de ‘dader’: ook al heb je niet de intentie om te discrimineren, het kan zijn dat een persoon handelt op basis van onbewuste vooroordelen en stereotypen en daardoor de prestaties van anderen beïnvloedt. Uitsluiting is niet altijd discriminatie. Bij discriminatie wordt verschil gemaakt op basis van kenmerken die er niet toe doen in die specifieke situatie.

#### *Gevolgen van discriminatie*

Discriminatie kan op lange termijn gevolgen hebben voor de gezondheid en het welzijn van mensen. Het kan zich uiten in pijn, stress, probleemgedrag en mogelijk ziekmelding. Maar het heeft niet alleen gevolgen voor de gezondheid: hoe meer discriminatie jongeren ervaren (zoals ongelijkwaardige behandeling, weigeren van toegang, afwijzing sollicitatie), hoe lager hun zelfwaardering is en hoe minder ze zich maatschappelijk verbonden voelen.

De school beschikt over een aantal flowcharts (‘escalatieladders’)<sup>14</sup>, waarin is aangegeven hoe te handelen in dit soort situaties.

### 3.3.5 Grensoverschrijdend gedrag

Bij grensoverschrijdend gedrag gaat iemand over de grenzen van een ander, bijvoorbeeld door middel van intimidatie, overmatige controle, pesten, intimidatie en seksuele intimidatie of seksueel misbruik. Dit geldt ook bij het gebruik van sociale media (zie ook 3.1.2 en 3.1.9). De ander en de omgeving kunnen daar grote fysieke, mentale en emotionele schade door oplopen. Vaak hangt dit gedrag samen met machtsmisbruik en het komt overal voor.

Binnen Het Zuiderzee College dient een veilig klimaat, waarin medewerkers en leerlingen vragen durven te stellen en grenzen durven aan te geven, te heersen. Onder seksuele intimidatie wordt verstaan: elke vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie, dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.

Bij seksueel grensoverschrijdend gedrag gaat het om het benaderen van anderen op een manier die seksueel van aard is én over de grens van die andere persoon gaat. Hierbij kan worden gedacht aan ongewenste aanrakingen, zoenen tegen iemands wil, aanranding, verkrachting, seksueel getinte appjes, tegen de wil van iemand doorsturen van seksueel getint beeldmateriaal en/of het chanteren met seksueel getint beeldmateriaal.

Soms is er sprake van een (gevoel van) verschil in macht of status. Bijvoorbeeld tussen leerling en leraar of leidinggevende en medewerker. Het verschil in macht of status kan nooit seksueel grensoverschrijdend gedrag legitimeren. Hierop bestaat geen enkele uitzondering.

Aanvullende gedragsregels en sancties op de scholen van OVO Zaanstad zijn vastgelegd in de notitie ‘Aanvullende gedragsregels op de scholen van OVO Zaanstad vanaf 2 juni 2020’.

Voor alle vormen van grensoverschrijdend gedrag bij zowel medewerkers als leerlingen geldt op het Zuiderzee College dat de interne contactpersonen ingeschakeld kunnen worden. Indien daartoe aanleiding is, kan ook direct contact worden opgenomen met de externe vertrouwenspersoon, die rechtstreeks onder

<sup>14</sup> Zie ‘Handleidinguitvoering procedures - stroomdiagram

het bevoegd gezag van de school ressorteert. De contactgegevens zijn vermeld in de Schoolgids en op de website van de school.

Er zijn ook veel externe instanties waar slachtoffers van grensoverschrijdend gedrag terecht kunnen. Zie hiervoor - én voor meer informatie over dit onderwerp - de website van het NJI met betrekking tot dit onderwerp.<sup>15</sup>

Het Zuiderzee College draagt zorg voor een frequente en actieve bekendmaking van deze mogelijkheden naar medewerkers, ouders en leerlingen.

Dit geschiedt onder andere preventief door elk schooljaar in alle klassen te starten met het besteden van gerichte aandacht aan de verwachtingen van de school qua gedrag: hoe ziet een positief schoolklimaat eruit? Wat is gewenst en wat is ongewenst gedrag?

Indien er sprake is van een vermoeden van een misdrijf op dit (of ander) gebied heeft een ieder, die binnen de schoolorganisatie werkzaam is, meldplicht. Deze meldplicht geldt ook indien een medewerker van de school via internet of andere digitale middelen seksueel getinte mededelingen en/of voorstellen aan minderjarige leerlingen doet. Dan treedt ook de 'Onderwijswet Bestrijding seksueel geweld en seksuele intimidatie' in werking.

In deze gevallen dient een ieder dit te melden bij het bevoegd gezag van OVO Zaanstad.

OVO Zaanstad beschikt over een verzameling 'Bijlagen bij het reglement disciplinaire maatregelen OVO Zaanstad Standaardbrieven + wettelijk kader', die in alle gevallen van grensoverschrijdend gedrag gehanteerd kan worden.

### 3.3.6 Radicalisering

*Radicalisering* is het proces waarbij een persoon of groep steeds meer bereid is om de gevolgen te accepteren van de strijd voor een samenleving, die niet overeenkomt met onze democratische rechtsorde.

*Extremisme* is iets anders dan *activisme*: het is een verschijnsel waarbij personen of groepen vanuit een ideologisch motief bewust over de grenzen van de wet gaan om hun doel te bereiken. Activisten komen soms luidruchtig maar gewelddoos voor hun mening uit en houden zich aan de grenzen van de wet. Activisme wordt extremisme als er sprake is van het bewust plegen van strafbare feiten, zoals bij bedreigingen en vernieling.

Radicalisering of extremisme is niet exclusief verbonden aan één bepaalde etnische, culturele, religieuze of politieke (bevolkings-)groep. Er wordt onderscheid gemaakt tussen rechtsextremisme, linksextremisme, dierenrechtenextremisme en jihadisme.

*Terrorisme* is het uit ideologische motieven dreigen met, voorbereiden van of plegen van op mensen gericht ernstig geweld, dan wel daden gericht op het aanrichten van maatschappij-ontwrichtende zaakschade, met als doel maatschappelijke veranderingen te bewerkstelligen, de bevolking ernstige vrees aan te jagen of politieke besluitvorming te beïnvloeden.

*Jihadisme* is een extreme politieke ideologie, die er met geweld voor wil zorgen dat de samenleving een bepaalde versie van de islam gaat volgen. Het uiteindelijke doel is een islamitische staat of kalifaat te vestigen.

Onderwijspersoneel heeft een belangrijke pedagogische opdracht. Het is van belang dat personeelsleden in contact blijven met leerlingen. Jongeren die risico

<sup>15</sup> <https://www.nji.nl/seksueel-grensoverschrijdend-gedrag>

lopen zijn vaak zichtbaar door grensoverschrijdend gedrag of een zorgelijke thuissituatie. De school streeft ernaar op de hoogte te blijven en er naar te handelen door:

- te spreken over de thuissituatie;
- grensoverschrijdend gedrag te sanctioneren;
- geïnteresseerd te zijn in de achterliggende redenen;
- het gesprek aan te gaan op een open en niet veroordelende manier;
- nieuwsgierig te zijn;
- vragen te stellen;
- vertrouwen te winnen en
- een relatie op te bouwen.

Bij vermoeden van of signalering van extremistisch gedrag geldt voor personeel van Het Zuiderzee College een meldplicht. Vanwege het veiligheidsrisico dient de melding te geschieden bij de Coördinator Veilig Leefklimaat of bij de Veiligheidscoördinator.

Door het Zuiderzee College wordt op dit gebied intensief samengewerkt met de WIJschool<sup>16</sup>. De WIJschool wil zorgwekkend gedrag in de klas (eerder) signaleren en voorkomen. De docent dient te weten hoe hij of zij les moet geven, klasdynamieken te snappen en de voorwaarden om het goede gesprek te voeren te kennen om zo de identiteitsontwikkeling, democratische cultuur en participatie in jongeren te voeden en de weerbaarheid in jongeren te versterken.

De WIJschool streeft naar het vormen van duurzame allianties om gezamenlijk effectief en positief impact te maken. De Maatschappelijke Alliantie gelooft dat maatschappelijke opgaven effectiever en duurzamer worden opgelost als bedrijfsleven, overheid, fondsen en het maatschappelijk middenveld samenwerken.

### 3.3.7 Drugs

In Zaanstad wordt ingezet op het terugdringen van middelengebruik op de scholen. Het is belangrijk dat leerlingen gezond leven en met een fris hoofd leren op school. Samen met de GGD, de Brijder Stichting, de gemeente Zaanstad, Halt en de politie pakken scholen het gebruik van (verdovende) middelen aan. Voor de aanpak wordt verwezen naar het project 'Fris op school': zie paragraaf 2.9.

De school participeert in het kader van dit project in de jaarlijkse kluisjescontrole: zie 2.12.

OVO Zaanstad heeft ook zelf een beleid met betrekking tot het signaleren van drugshandel en het constateren van drugsgebruik en/of het hebben van een vermoeden van drugsgebruik ontwikkeld. Hieruit zijn twee protocollen voortgevloeid, beide weergegeven in de vorm van een flowchart:

- 'Protocol Constatering en vermoeden drugsgebruik OVO Zaanstad'
- 'Protocol Signaleren drugshandel OVO Zaanstad'

Het Zuiderzee College hanteert in dit kader ook camera- en videobeelden en heeft daartoe ook het door OVO Zaanstad ontwikkelde 'Modelprotocol gebruik van camera- en videobeelden' in gebruik. De gedragsode geeft de voorgeschre-

<sup>16</sup> [www.maatschappelijkealliantie.org/allianties/alliantie-wij-school](http://www.maatschappelijkealliantie.org/allianties/alliantie-wij-school)

ven regels weer, maar ook de wijze van controleren en de bij overtreding van de code geldende sancties.

### 3.3.8 Wapens

Het Zuiderzee College voert actief beleid op controle en bezit van wapens door:

- *Preventieve controles op wapenbezit*  
 Dit betreft het controleren van kluisjes en het verzoek aan leerlingen om de inhoud van jassen, (fiets)tassen of opbergruimte onder scooterzadels te tonen. Deze controles worden door de school zelfstandig of in samenwerking en samenspraak met de gemeente, het OM en de politie uitgevoerd. Bij controle van de kluisjes wordt het Protocol 'Kluisjescontrole van OVO Zaanstad' gevolgd. (zie 2.12)
- *Strafrechtelijke sancties en/of door de school opgelegde maatregelen die kunnen volgen wanneer wapens worden aangetroffen*  
 Voorbeelden van maatregelen zijn: schorsing, inlichten ouders, doen van aangifte en opnemen van het incident in het incidentenregistratiesysteem.
- *Training van medewerkers van de school*
- *Het convenant 'Veiligheid in en om de school' (zie 2.4)*

De preventieve wapencontroles staan in de schoolgids vermeld, hetgeen inhoudt dat ouders en leerlingen hieraan hun medewerking dienen te verlenen. De school kan leerlingen en hun ouders op deze basis aanspreken op het weigeren van medewerking. Indien een leerling weigert om medewerking te verlenen aan de wapencontrole wordt de politie (jeugdagent) ingeschakeld. Deze handelt de controle dan verder af.

#### *Consequenties wapenbezit*

Uitgangspunt is dat altijd aangifte wordt gedaan na het aantreffen van wapens, die concreet in de WWM.<sup>17</sup> genoemd staan en derhalve als illegaal wapen gelden. Bij twijfel wordt contact opgenomen met de wijkagent, die op basis van de specifieke situatie advies geeft.

#### *Communicatie*

Na een preventieve wapencontrole wordt aan ouders en leerlingen gecommuniceerd waarom deze heeft plaatsgevonden. Daarna wordt intern aandacht besteed aan de opbrengst van de controle en aan eventuele vervolgacties, die vanuit de school genomen zijn. Indien er wapens worden gevonden, onderneemt de schoolleiding de volgende stappen:

- *Informeren van de ouders van de leerling waarbij een wapen is aangetroffen*
- *Het treffen van een sanctie*, zoals een (voorwaardelijke) schorsing  
 Een schorsing mag maximaal één aaneengesloten week duren. Bij een schorsing langer dan een dag, informeert het schoolbestuur schriftelijk de Inspectie van het Onderwijs.
- *Het in kennis stellen van de politie*: het doorgeven van relevante informatie over feiten, omstandigheden en verdere relevante informatie over de leerling

<sup>17</sup> WWM = 'Wet wapens en munitie'

Indien tijdens een preventieve controle een wapen wordt aangetroffen, wordt per situatie bekeken hoe de interne communicatie binnen de school hierover verloopt. Hiermee wordt voorkomen dat roddels en onjuistheden zich verspreiden en dat er (ten onrechte) een gevoel van onveiligheid onder leerlingen, ouders en docenten ontstaat.

De school baseert zich op dit punt op de 'Checklist controle op wapenbezit in en rond scholen'. (2021)

### 3.3.9 Gedragscode

#### *Social media*

Ter voorkoming van ongewenst gedrag bij het gebruik van internet, e-mail, intranet en sociale media (hierna tezamen 'internet') is door OVO Zaanstad een voor alle onder haar bestuur ressorterende vo-scholen de 'Gedragscode gebruik internet, intranet, e-mail en sociale media' opgesteld.

De gedragscode is bestemd voor medewerkers, leerlingen, ouders, inhuurpersoneel, stagiaires en gasten en geldt voor alle personen die binnen de gebouwen van OVO Zaanstad toegang tot internet hebben, maar ook voor hen die vanaf elders, bijvoorbeeld het huisadres, kunnen inloggen. Tevens geldt de gedragscode voor het gebruik van eigen apparatuur waarmee (draadloos) kan worden ingelogd.

#### *Gedragsprotocol met betrekking tot gescheiden ouders*

Dit gedragsprotocol geeft regels en richtlijnen aan schoolleiding en personeel van de scholen van de stichting OVO Zaanstad met betrekking tot het informeren van gescheiden ouders. De opstelling van de school is neutraal: beide ouders hebben recht op dezelfde informatie. Het initiatief voor het maken/aanpassen van afspraken ligt bij de ouders. Hieronder valt ook het verzoek om "dubbele" informatie (schoolgids, kopie rapport, ouderavonden).

#### *Mediawijsheid*

De SLO<sup>18</sup> definieert mediawijsheid als: *'de kennis, vaardigheden en mentaliteit die nodig zijn om bewust, kritisch en actief om te gaan met digitale media.'*

In het Algemeen Management Overleg van OVO Zaanstad is afgesproken, dat het domein Mediawijsheid een speerpunt is voor de komende jaren binnen de digitale geletterdheid.

In het schooljaar 2022-2023 wordt binnen Het Zuiderzee College een doorlopende leerlijn ontwikkeld. Deze leerlijn wordt in 2023-2024 geïmplementeerd.

Met Mediawijsheid worden de volgende doelen nagestreefd:

- De leerling heeft kennis van mediawijsheid en kan mediawijze besluiten nemen
- De mentor kan de leerling begeleiden in het nemen van mediawijze besluiten en is op de hoogte van onderwerpen die bij tieners leven
- De ouder kan aan de hand van voorbeelden en tips mediawijze onderwerpen bespreekbaar maken

<sup>18</sup> SLO = Stichting Leerplan Ontwikkeling

Via afsluitende opdrachten reflecteert de leerling op behandelde onderwerpen en problemen, waarin het vermogen tot signaleren en de handelingswijze zichtbaar wordt.

### 3.3.10 Roken en alcoholgebruik

#### *Rookbeleid*

Het Zuiderzee College wil een gezonde school zijn voor leerlingen en medewerkers. In de lessen wordt aandacht besteed aan een gezonde levensstijl. Een niet-rokenbeleid past daarbij. In en om de school (schoolplein, fietspad, toegangswegen en nabijgelegen tunnel) is het niet toegestaan om te roken. Evenmin is roken toegestaan tijdens schoolfeesten, excursies, schoolreizen en andere externe activiteiten.

Docenten mogen niet roken in en rond het schoolgebouw.

#### *Alcoholbeleid*

Op Het Zuiderzee College wordt geen alcohol geschonken of gedronken in het schoolgebouw, op het schoolplein, tijdens evenementen of excursies: er is sprake van een totaalverbod op alcoholgebruik en het in bezit hebben van alcohol tijdens alle schoolactiviteiten. Dit schoolbeleid en de van toepassing zijnde regels worden duidelijk gecommuniceerd naar leerlingen, ouders en personeel voordat een activiteit plaatsvindt. Het alcoholverbod geldt ook voor het personeel.

#### *Regels voor schoolfeesten*

Indien bij leerlingen tijdens schoolfeesten alcohol, drugs, (e-)sigaretten worden aangetroffen, dan wel dat er gebruik van deze stoffen wordt geconstateerd, wordt contact opgenomen met de ouders en dienen de deze hun kind op te halen. Een en ander wordt actief uitgedragen binnen de school en staat vermeld in de Schoolgids.

### 3.3.11 Reglement disciplinaire maatregelen ten aanzien van leerlingen

OVO Zaanstad hanteert voor de scholen een reglement met betrekking tot disciplinaire maatregelen ten aanzien van leerlingen.

Zie hiervoor het 'Reglement disciplinaire maatregelen ten aanzien van leerlingen op de scholen van OVO Zaanstad'.

## 3.4 Preventie

Het Zuiderzee College organiseert een aantal activiteiten met een preventief karakter op het gebied van veiligheid en veiligheidsbeleving van de leerlingen, zowel op individuele basis als in groepsverband.

Voorbeelden hiervan zijn:

- Faalangstreductietraining
- Sociale Vaardigheidstraining
- Anti-agressietraining
- Time-outkaart

Scholing en training van het personeel op het gebied van competenties voor het bevorderen van sociale veiligheid en omgaan met grensoverschrijdend gedrag wordt door schoolleiding gestimuleerd en gefaciliteerd.

Niet alleen wordt er vanuit de schoolleiding gestimuleerd tot (bij)scholing, ook vanuit de Stichting OVO Zaanstad zijn er vele mogelijkheden tot nascholingen. Dit gebeurt o.a. bij de OVO Academie. Binnen de aanpak volgens PBS is het omgaan met grensoverschrijdend gedrag een speerpunt.

Daarnaast is er voor leerlingen de mogelijkheid om met de Trajectbegeleider in gesprek te gaan.

### 3.4.1 Trainingen

Het Zuiderzee College verzorgt individuele en groepsgewijze trainingen voor leerlingen om hen weerbaar te maken tegen zaken als faalangst, sociale problemen, taalproblemen, etc.

### 3.4.2 Extra ondersteuning

Daarnaast zijn er in het kader van de extra ondersteuning van leerlingen diverse arrangementen beschikbaar voor leerlingen, zijn er trajectbegeleiders aanwezig, wordt er vakondersteuning geboden en beschikt de school over diverse gespecialiseerde medewerkers, zoals orthopedagogen.

Dit hele netwerk van leerlingondersteuning, dat ondersteund wordt door vele externe zorginstellingen in Zaanstad, is beschreven in het schoolondersteuningsprofiel van de school. Korthedshalve wordt hier naar dit profiel naar verwezen.

### 3.4.3 Peer2Peer: oudere leerlingen begeleiden jongere leerlingen

Het Zuiderzee College maakt gebruik van de Peer2Peer-coachingmethode. Deze methode is gebaseerd op samen leren, samen groeien en de achterliggende gedachte is wederzijds respect en een veilig schoolklimaat.

De Peer2Peer methode is een vorm van peer-coaching, waarin peers systematisch met elkaar samenwerken, op basis van gelijkwaardigheid, maar in verschillende rollen. 'Peers' zijn leerlingen uit de bovenbouw.

Leerlingen, die zich aanmelden voor een Peer-coachingsrol, worden zorgvuldig geselecteerd en opgeleid. Docenten krijgen zo ruimte voor andere taken.

Peers geven een extra impuls aan een gezond sociaal klimaat en de kwaliteit van het onderwijs. Peer2Peer stimuleert meer dan leren alleen!

Met de hulp van P2P-buddy's integreren nieuwe leerlingen sneller, werken ze binnen vertrouwde netwerken aan hun toekomst en wordt van alles over school en samenleving laagdrempelig besproken. De school wordt zo veiliger en samenhangender door de verticale en horizontale netwerken, die met de inzet van Peer 2 Peer ontstaan.

Voor nadere informatie wordt verwezen naar de volgende website:

<https://peer2peer-edu.nl>.

## 3.5 Veiligheid in de klas

De docent is primair verantwoordelijk voor een veilig pedagogisch klimaat in de klas tijdens de lessen.

### 3.5.1 Uitstuurbeleid

In het uiterste geval mag een leerling door de docent uit de les worden verwijderd. Basisregel hierbij is dat door het gedrag van de leerling het pedagogisch klimaat tijdens de les wordt verstoord. Dit kan een intimiderende, agressieve

houding, verbaal dan wel lichamelijk van aard, jegens de docent of een medeleerling betreffen, maar ook het moedwillig verstoren van de les, waardoor het leerproces van de medeleerlingen negatief beïnvloed wordt.

Verwijdering van een leerling uit de les wordt alleen toegepast als uiterste orde-maatregel. Bij lesverwijdering zal er altijd terugkoppeling moeten plaatsvinden; de leerling zal na deze lesverwijdering de volgende les bij deze docent weer moeten kunnen volgen.

Het Zuiderzee College hanteert met betrekking tot deze maatregel de beleidsnotitie 'Uitstuurbeleid'.

### 3.5.2 Schorsing en verwijdering (OVO Zaanstad)

Schorsen - en zeker verwijderen - is de uiterste maatregel die het bevoegd gezag en/of de schoolleiding kan nemen. Dit betekent dat deze maatregel met terughoudendheid wordt gehanteerd: er vindt alleen schorsing plaats als gedrag substantieel 'over de grens is'.

Het Zuiderzee College hanteert hierbij de werkwijze, zoals beschreven in de 'Notitie schorsing en definitieve verwijdering' van OVO Zaanstad. In dit document worden de relevante begrippen gedefinieerd, de wettelijke regels en de meldingsplicht bij de inspectie geëxpliciteerd, alsmede de indicaties (én contra-indicaties) voor schorsing en verwijdering uiteengezet. Ook de werkwijze en spelregels worden beschreven. Het document bevat tevens een concreet stappenplan en registratieformulier en standaardbrieven.

OVO Zaanstad en Het Zuiderzee College hanteren ook de in het protocol opgenomen 'Regeling bezwaren schorsen en verwijderen van leerlingen OVO Zaanstad': een leerling, dan wel een ouder/verzorger van een leerling, die het niet eens is met een besluit van een rector/directeur van een school van OVO Zaanstad tot schorsing dan wel verwijdering, kan hiertegen bij het bevoegd gezag van OVO Zaanstad bezwaar aantekenen: zie de 'Regeling bezwaren Schorsing en Verwijdering' van OVO Zaanstad. Hierbij dient de in deze regeling opgenomen werkwijze te worden gevolgd.

In voorkomende gevallen kan gebruik worden gemaakt van de bij disciplinaire handelingen behorende standaardbrieven en het wettelijk kader, zoals door OVO Zaanstad opgesteld.

## 3.6 Veiligheid in en rond het gebouw: toezicht en surveillance

Toezicht en surveillance vallen onder het taakgebied van de Toezichthouders. Toezichthouders vallen onder het OOP (Onderwijsondersteunend Personeel). Naast het OOP is ook een beveiligingsbedrijf ingeschakeld voor toegangscontrole en controle van de schoolruimtes tijdens lestijd. In de pauzes worden extra surveillanten (ingehuurd via bureau 60+) ingezet. Ook de Coördinator Veilig Leefklimaat speelt een actieve rol in de surveillance.

## 3.7 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Per 1 januari 2019 is de Wet Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling herzien. Vanaf deze datum wordt van professionals, die onder de reikwijdte van de meldcode vallen, verwacht dat zij ernstige situaties van kindermishandeling en huiselijk geweld altijd melden bij Veilig Thuis. Het Zuiderzee College volgt de meldcode.<sup>19</sup>

<sup>19</sup> <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>

Uiteraard kunnen ook beroepskrachten, die niet onder de Meldcode vallen, terecht bij Veilig Thuis voor advies en melding. De werkwijze van Veilig Thuis Zaanstreek-Waterland is gebaseerd op het herziene VNG-model 'Handelingsprotocol Veilig Thuis'.

De meldcode is bedoeld voor (vermoedens van) fysiek, psychisch of seksueel geweld en verwaarlozing. De vijf stappen in de meldcode 'Huiselijk geweld en kindermishandeling' helpen professionals vanaf het moment van signaleren tot aan het besluit over het al dan niet doen van een melding bij Veilig Thuis:

1. In kaart brengen van signalen met behulp van de signalenkaart. De kindcheck is onderdeel van deze stap en is bedoeld voor professionals om kindermishandeling door volwassen cliënten vroegtijdig te herkennen.
2. Overleggen met een collega of indien nodig met Veilig Thuis: het advies- en meldpunt voor huiselijk geweld en kindermishandeling.
3. In gesprek gaan met de betrokkene(n) om zorgen te bespreken.
4. Afweging maken van de ernst van de situatie. Bij twijfel kan altijd contact worden opgenomen met Veilig Thuis.
5. Een beslissing nemen. Het afwegingskader in de meldcode helpt de professional bij het nemen van een beslissing. Voor veel beroepsgroepen is ook een specifiek afwegingskader beschikbaar die zij kunnen gebruiken.

Via de in de voetnoot opgenomen link zijn alle benodigde materialen bereikbaar. Om met actuele materialen te blijven werken, zijn deze niet opgenomen in deel B.

### 3.8 Privacyverklaring OVO Zaanstad

Een veilige leer- en werkomgeving voor leerlingen en medewerkers wordt zeer belangrijk geacht. Daarom wordt zeer zorgvuldig omgegaan met de persoonsgegevens die nodig zijn voor goed onderwijs en een passende ondersteuning.

In de privacyverklaring is uitgewerkt hoe OVO Zaanstad en de school dit doen. In het online-dataregister staat beschreven welke gegevens worden verwerkt, met welk doel dit geschiedt en of de gegevens met andere organisaties worden gedeeld.

Deze protocollen dienen vertaald te worden naar de praktijk van alle dag van de scholen en van OVO Service. OVO Zaanstad hanteert hierbij de 'Privacy Wegwijzer': deze beantwoordt een aantal praktische vragen. Bij onduidelijkheden kan contact worden opgenomen met de privacy-medewerker van de school.

OVO Zaanstad heeft een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld en een 'Reglement Functionaris Gegevensbescherming, taken en verantwoordelijkheden' opgesteld.

Om ouders van leerlingen nader te informeren over het privacybeleid van de onder haar ressorterende scholen heeft OVO Zaanstad tevens een 'Privacyfolder voor ouders' ontwikkeld.

Ten slotte heeft OVO Zaanstad een 'Privacyverklaring voor bezoekers van de website van het Zuiderzee College' (en haar andere scholen) vastgesteld, waarin in het kort wordt beschreven hoe de scholen met persoonsgegevens van bezoekers van de website omgaan.

### 3.9 Privacyreglement

In het privacyreglement is opgenomen welke gegevens worden verwerkt en van wie deze zijn. Er zijn bij OVO Zaanstad twee privacyreglementen beschikbaar:

- 'Privacyreglement verwerking Persoonsgegevens Leerlingen en Oud-leerlingen van OVO Zaanstad', waarin wordt uitgelegd hoe met de persoonsgegevens van de (oud)leerlingen wordt omgegaan
- 'Privacyreglement verwerking persoonsgegevens personeel, sollicitanten, leden van het toezichthoudend orgaan, bezoekers, leveranciers/dienstverleners en huurders Stichting OVO Zaanstad'

In deze reglementen zijn de begripsbepalingen opgenomen, alsmede de doelen, beveiliging/geheimhouding, vereiste toestemming voor het verwerken van gegevens, rechten, bewaartermijnen en een klachtenregeling.

Het Zuiderzee College beschikt over een privacy-medewerker en een taakbeschrijving voor deze functionaris. Deze medewerker is het aanspreekpunt voor alle vragen over privacy en zorgt ervoor dat de school alles doet wat nodig is om de privacy en de gegevens van medewerkers en (oud)leerlingen te beschermen.

### 3.10 Samenwerking met externe instanties

Vanuit het Regionale Veiligheidsoverleg is het idee ontstaan om op enkele scholen te gaan werken met een Coördinator Veilig Leefklimaat. Het betreft niet uitsluitend het leefklimaat op school, maar juist ook de verbinding met omgeving van de school.

De Coördinator Veilig Leefklimaat heeft als opdracht om te zorgen voor een veilig leer- en werkklimaat op en rond de school en om de verbinding te leggen met activiteiten van jongeren buiten de school.

De Coördinator Veilig Leefklimaat werkt methodisch, is actief, ondersteunt, coacht collega's individueel en in groepsverband en draagt bij aan een veiligere stad. Hij/zij doet dit samen met de collega-coördinatoren in een team en zij onderhouden goed contact met alle benodigde partners op het gebied van veiligheid: wijkteams, straatcoaches, jeugdboa's en politie. Zij betrekken ook sportinstanties en religieuze instellingen bij hun activiteiten.

Bij incidenten op de eigen locatie of op een locatie van een collega-coördinator heeft hij/zij een leidende rol en zorgt hij/zij ervoor dat de juiste stappen worden genomen met alle netwerken, zowel de professionele als de niet-professionele.

In de externe contacten met betrekking tot veiligheid staat verder het 'Convenant Veiligheid in en om de school' centraal. Zie hiervoor 2.4. De werkzaamheden en verdere informatie zijn opgenomen in de 'Taakbeschrijving Coördinator Veilig Leefklimaat'.

### 3.11 Contactpersoon (intern)

Bij klachten op het gebied van (seksuele) intimidatie, agressie, geweld of discriminatie kunnen leerlingen en/of ouders contact opnemen met de interne Contactpersonen in de school. De Contactpersoon biedt een luisterend oor, bespreekt oplossingsmogelijkheden en/of kan de betrokkene(n) in contact brengen met de externe vertrouwenspersoon. Indien nodig of gewenst nemen de interne contactpersonen contact op met de Vertrouwenspersoon van OVO Zaanstad.

De Vertrouwenspersoon kan ook rechtstreeks worden benaderd door de klager.

De Contactpersonen of Vertrouwenspersoon kunnen betrokkenen ook op weg helpen bij het indienen van een klacht. Zij staan met een korte toelichting vermeld in de Schoolgids. Het Zuiderzee College hanteert daarnaast een aparte folder over de Contact- en Vertrouwenspersonen: 'Zo los je het op'. De folder is eveneens te vinden op de website van de school en in het Handboek Veiligheid.

De school beschikt over een folder 'Interne Contactpersoon - Zo lossen we het op'. De taakbeschrijving van de Contactpersoon is opgenomen in de 'Klachtenregeling OVO Zaanstad'.

### 3.12 Vertrouwenspersoon (extern - OVO Zaanstad)

Indien er behoefte is aan een objectieve deskundige van buiten de school, dan kan contact worden opgenomen met de externe vertrouwenspersoon. Hij/zij begeleidt en adviseert de klager in de stappen naar de door de klager gekozen oplossing.

Een Vertrouwenspersoon is in dienst van het bevoegd gezag, doch neemt een onafhankelijke positie in: hij/zij functioneert autonoom, zodat zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid zijn gewaarborgd. De Vertrouwenspersoon draagt bij aan het optimaliseren van het werkklimaat en helpt bij het de-escaleren van ongewenst gedrag, zodat problemen niet buiten proporties groeien.

Daarnaast ondersteunt de Vertrouwenspersoon medewerkers bij ongewenst gedrag. Hij/zij geeft duidelijk aan welke gevolgen bepaald gedrag voor de organisatie kan hebben en draagt bij aan het herstel en verbinding en een respectvolle omgang met elkaar. Op de websites van de school en OVO Zaanstad staat vermeld wie actief is als vertrouwenspersoon binnen de organisatie met alle benodigde NAW-gegevens.<sup>20</sup>

De taakbeschrijving van de Vertrouwenspersoon is opgenomen in de 'Klachtenregeling OVO Zaanstad'.

### 3.13 Procedure afhandeling sociaal veiligheidsincident

Sociale veiligheidsincidenten worden afgehandeld binnen het reguliere sanctioneringsbeleid van de school, tenzij het incident aanleiding geeft tot externe melding of zelfs aangifte. Bij lang niet alle incidenten is meteen duidelijk of aangifte noodzakelijk of wenselijk is. Bij twijfel wordt overlegd met de politie.

Na ernstig geweld of een ernstige bedreiging wordt altijd aangifte gedaan.

### 3.14 Veiligheidsbeleid schoolfeesten en -kampen en buitenschoolse activiteiten

Bij schoolfeesten, zoals het onderbouw Halloweenfeest en het Kerstgala van de bovenbouw, worden de kaartjes vooraf gekocht. De medewerkers van het Zuiderzee College worden ingezet om zorg te dragen voor de toegangscontrole en het interne toezicht,

#### *Schoolreizen en -kampen*

Het op school geldende veiligheidsbeleid is ook van toepassing op de door de school georganiseerde reizen, kampen en excursies.

De school heeft een Werkgroep Schoolreizen, die jaarlijks nadenkt over de omstandigheden van het reisdoel en de regels/afspraken die hierbij nodig zijn. Deze worden gecommuniceerd naar alle betrokkenen. Ook bij andere schooluitjes, bijvoorbeeld tijdens de Projectweek of bibliotheekbezoek, wordt nagedacht over de meest veilige manier van vervoer en begeleiding hierbij.

### 3.15 Wijze van evaluatie/meting van de beleving veiligheid door leerlingen

Binnen de scholen van OVO Zaanstad vindt de formele monitoring van het schoolklimaat en de sociale veiligheid plaats in de oneven schooljaren in februari/maart door de leerlingenquête over schoolklimaat en veiligheid (via Vensters).

In de even jaren vindt monitoring onder leerlingen, personeel en ouders plaats door middel van het tevredenheidsonderzoek van Beekveld & Terpstra.

Informeel wordt leerlingen gevraagd naar hun beleving van de veiligheid door middel van gesprekken van de leerlingenraad met de schoolleiding.

<sup>20</sup> <https://www.ovo-zaanstad.nl/klachtenregeling/>

## Hoofdstuk 4 Fysieke veiligheid

### 4.1 Inleiding

Het fysieke veiligheidsbeleid is opgesteld voor de Stichting OVO Zaanstad. Het is onderdeel van het Arbobeleid.

Veiligheid in publiekstoegankelijke gebouwen, in het bijzonder in scholen, zal in de komende jaren een steeds belangrijkere rol spelen. Ouders verwachten dat hun kinderen in een veilige omgeving de lessen kunnen volgen. Een onvoldoende mate van beheersbaarheid van de veiligheid kan de continuïteit van de organisatie in gevaar brengen en grote schade aan het imago veroorzaken.

### 4.2 Arbobeleid

Scholen voor Voortgezet Onderwijs zijn wettelijk verplicht conform de Arbowet een beleid te voeren gericht op veiligheid. Deze afspraak is ook door de sociale partners vastgelegd in artikel 18.7 van de CAO voor het Voortgezet Onderwijs (2018-2019). Dit behelst een beleid dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen.

Het Arbobeleid is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en leerlingen en op het voorkomen of beheersen van psychosociale arbeidsbelasting, zoals seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten, discriminatie en werkdruk. Deze worden actief bestreden.

Het Arbobeleid van OVO Zaanstad is kaderstellend voor de scholen. In dit hoofdstuk gaat het vooral om de fysieke veiligheid voor medewerkers en leerlingen op school.

Het Arbobeleid sluit aan op de missie en hanteert hierbij de volgende uitgangspunten:

- Zorg voor veiligheid, gezondheid en het voorkomen van psychosociale arbeidsbelasting bij personeel en leerlingen
- Het belang van een ongestoorde voortgang van het onderwijsproces
- Het voldoen aan kwaliteitseisen voor het onderwijs
- Aansluiten bij beleidsafspraken uit overige beleidsdocumenten, waaronder het Veiligheidsbeleid en het Verzuimbeleid.

#### *Wet- en regelgeving*

Behalve op genoemde uitgangspunten rust het Arbobeleid ook op de Arbowet, het Arbobesluit en andere relevante wet- en regelgeving. Met de wijze waarop OVO Zaanstad invulling en uitvoering geeft aan het Arbobeleid wordt voldaan aan de wet- en regelgeving.

Bij de uitvoering van het Arbobeleid dienen werkgevers en werknemers samen te werken. Deze vorm van samenwerking is voor het Voortgezet Onderwijs uitgewerkt in de Arbocatalogus-VO. Mocht een onderdeel in dit beschreven Arbobeleid nog vragen oproepen dan kan de Arbocatalogus-VO worden geraadpleegd. Naast de Arbowet en de Arbocatalogus rust dit Arbobeleid op het Bouwbesluit 2012, de wet- en regelgeving en de NEN normeringen.

De inhoudelijke beschrijving van het Arbobeleid is opgenomen in de beleidsnotities 'Arbobeleid OVO Zaanstad' en 'Fysiek Veiligheidsbeleid OVO Zaanstad'.

### 4.3 Arbeidstijdenbeleid

De schooldirectie voert een arbeidstijdenbeleid voor personeel in overeenstemming met de arbeidstijdenwet en het arbeidstijdenbesluit. Met persoonlijke omstandigheden wordt - waar redelijkerwijs mogelijk - rekening gehouden.

De arbeids- en rusttijden worden op schoolniveau geregistreerd (via lesrooster, jaarrooster en taakbeleid). Deze gegevens worden op de school opgeslagen en zijn beschikbaar voor de arbeidsinspectie. De schooldirectie is verantwoordelijk voor het beheer van de gegevens.

### 4.4 Veiligheid in en rond het schoolgebouw

#### *Veiligheid en arbeidsomstandigheden*

Op het Zuiderzee College is er oog en aandacht voor:

- voldoende opgeleid personeel voor de bedrijfshulpverlening;
- registratie van ongevallen en bijna-ongevallen;
- ontruimingsoefeningen;
- terugdringen van het ziekteverzuim;
- prettige werk- en leefomgeving;
- kwaliteit en veiligheid van machines en gereedschap.

Het hoofd van OVO Service is eindverantwoordelijk voor de totstandkoming van het fysieke veiligheidsbeleid en voor de uitvoering en naleving van dit fysieke veiligheidsbeleid door de onderstaande functionarissen en de overige medewerkers.

De veiligheid in en om de school is primair de verantwoordelijkheid van de Schooldirecteur. De Schooldirecteur wordt hierbij op de locatie ondersteund door de Preventiemedewerker en de Huismeester en vanuit het stafbureau door 1<sup>e</sup>-lijn medewerkers van OVO Service.

De 1<sup>e</sup>-lijn medewerkers van OVO Service zijn het aanspreekpunt voor de Huismeesters op de scholen. Zij zorgen er samen voor dat de keuringen, inspecties en uitvoering van contracten op tijd en conform het fysieke veiligheidsbeleid worden uitgevoerd. Uitgangspunt hierbij is dat de lessen ongestoord doorgang kunnen vinden, zodat het onderwijsproces hier geen hinder van ondervindt. De rapportages, voortvloeiend uit een keuring en/of inspectie, worden bij binnenkomst naar de Schooldirecteur en OVO Service gestuurd.

De Schooldirecteur zorgt voor verspreiding binnen de school, zodat de betrokken personen geïnformeerd zijn. Indien de rapporten aanleiding geven tot verdere acties, zoals reparaties of vervanging van eventueel afgekeurde apparaten, dan worden door de 1e lijn hiervoor offertes aangevraagd en in overleg met de Schooldirecteur, die hiervoor verantwoordelijk is, opdracht gegeven. De opdrachtverstrekking wordt altijd ondertekend door het hoofd OVO Service.

Alle taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van genoemde personen en gelegingen zijn vastgelegd in de beleidsnotitie 'Fysiek veiligheidsbeleid OVO Zaanstad'.

In de hiernavolgende paragrafen wordt een aantal aspecten van de veiligheid in en rond het schoolgebouw nader toegelicht.

### 4.5 Inrichting van het schoolgebouw en gymzalen

Onder inrichting worden de vloerbedekking, de stoffering en het meubilair verstaan. Elk inrichtingselement kent zijn eigen veiligheidsaspect waarmee OVO Service rekening houdt bij de inrichting van een ruimte in de school.

### *Vloerbedekking*

De vloerbedekking mag in het algemeen niet te glad zijn en in horecaruimten en praktijk-lokalen geldt de specifieke eis dat deze enigszins stroef moet zijn om uitglijden en val-partijen te voorkomen.

### *Gordijnen*

Gordijnen in algemene verblijfsruimten mogen geen nooduitgangen belemmeren en zijn brandvertragend om verdere brandverspreiding te voorkomen. In het logboek van de brandweer zit een certificaat waarmee wordt aangetoond dat de betreffende gordijnen behandeld zijn.

### *Meubilair*

Bij inkoop van meubilair gelden veiligheidseisen, die inhouden dat de inrichting de veilig-hed van de gebruikers waarborgt, zodanig dat er bij brand geen toxische of corrosieve dampen ontstaan en dat er bij normaal gebruik geen allergische reacties optreden en er een minimale kans op verwondingen bestaat.

Bij het gebruik van het meubilair mogen geen gevaarlijke stoffen, zoals broom, dioxine en formaldehyde vrijkomen. Tafels hebben bij voorkeur afgeronde hoeken, zodat de me-dewerker of leerling zich niet hard kan bezeren bij eventueel stoten. Stoelen in aula's en kantines moeten bij grote activiteiten gekoppeld kunnen worden zodat vluchtroutes in tact blijven en de stoelen geen hindernis vormen bij een eventuele calamiteit.

### *Inrichting praktijklokalen Zorg & Welzijn*

De afdeling Zorg & Welzijn heeft een professionele grootkeuken met daarin diverse ho-reca-apparatuur tot hun beschikking. Deze apparatuur - zoals ovens, steamers en gas-fornuizen - wordt jaarlijks gecontroleerd en onderhouden door de betreffende leveran-cier. Hiervoor zijn onderhoudscontracten afgesloten.

De NEN 3140-norm<sup>21</sup> is hierbij uitgangspunt.

### *Inrichting Gymzalen*

Bij de gymzalen, die in eigendom zijn van de gemeente Zaanstad, worden jaarlijks door een extern bedrijf de sportvloeren op stroefheid geïnspecteerd, zodat de conditie van de vloer in topvorm blijft. Van de inspectie wordt een onderhoudsrapport afgegeven en in-dien nodig worden door de gemeente Zaanstad de nodige vervolgacties uitgezet.

Het grote veiligheidsrisico in gymzalen ligt bij de diverse toestellen. Naast de vloeren worden dan ook bij elke gymzaal de diverse speeltoestellen en klimrekken jaarlijks aan een inspectiebeurt op deugdelijkheid van het materiaal onderworpen. Hiervoor is een onderhoudscontract afgesloten met de leverancier van de toestellen. Indien uit de in-spectie blijkt dat een toestel niet veilig is bevonden, dan wordt dit afgekeurd en direct verwijderd.

De 1<sup>e</sup>-lijn medewerkers OVO Service zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van beno-digde reparaties. Zij informeren de verantwoordelijke ambtenaar van de gemeente Zaan-stad over het inspectierapport en dragen in overleg zorg voor eventueel noodzakelijke vervolgacties, zodat alle toestellen weer conform de gestelde eisen veilig gebruikt kun-nen worden.

<sup>21</sup> NEN 3140, gebaseerd op NEN-EN 50110 is een norm die voor Nederland alle relevante eisen voor laagspanningsinstalla-ties bevat. NEN 3140 is van toepassing op de bedrijfsvoering van elektrische installaties en apparatuur tot een nominale spanning van 1000 Volt wisselspanning en 1500 V gelijkspanning.

#### 4.6 Modelprotocol gebruik camera en videobeelden

In het 'Protocol Streaming en gebruik van camera- en videobeelden' van OVO Zaanstad zijn de afspraken vastgelegd met betrekking tot cameratoezicht, het gebruik van video-opnames voor scholings- en coaching doeleinden en het gebruik van camera's in de klas ten behoeve van onderwijs op afstand op de scholen van OVO Zaanstad. Dit protocol is van toepassing op alle camera- en video-opnames en livestreams, die worden gemaakt onder auspiciën van Stichting OVO Zaanstad.

Het protocol beschrijft de verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van medewerkers betrokken bij het cameratoezicht, hoe met geregistreerde camerabeelden wordt omgegaan en ook met betrekking tot video-opnames ten behoeve van scholing en coaching. Tevens wordt aandacht besteed aan het online-lesgeven ten behoeve van onderwijs/contact op afstand en livestreams ten behoeve van speciale gebeurtenissen.

Ten slotte wordt aandacht besteed aan heimelijk cameratoezicht, dat kan worden ingezet indien er sprake is van een serieus en concreet vermoeden van diefstal, c.q. andere onrechtmatigheden en de schooldirectie er niet in is geslaagd om met behulp van minder vergaande middelen – waaronder het reguliere cameratoezicht – tot uitkomsten te komen.

Voor gebruik van foto's van leerlingen op de website, in de schoolgids of andere door de school samengestelde documentatie of presentaties van de school of door externe organisaties dient de betrokken leerling altijd vooraf expliciet toestemming te hebben verleend door middel van het invullen en ondertekenen van de 'Toestemmingsverklaring' terzake.

#### 4.7 School- en terreinbeveiliging

##### *Hekken*

Het schoolplein is omgeven door hekwerk. Twee hekken geven toegang tot het terrein en zijn open van 07.30 tot 17.00 uur.

##### *Cameratoezicht buitenschools*

Er is cameratoezicht op vier plaatsen buiten het gebouw: het schoolplein, de fietsenstalling, de parkeerplaats, de zijkant van het gebouw en het gebied rond de hoofdingang.

##### *Cameratoezicht binnenschools*

Binnenschools is er cameratoezicht in het gehele schoolgebouw.

#### 4.8 Omgaan met gevaarlijke stoffen en veiligheidsinstructie praktijklokalen

Aan deze aspecten wordt aandacht besteed in het Fysieke Veiligheidsplan van OVO Zaanstad. Hierin is nadere regelgeving, geldend voor alle scholen van OVO Zaanstad, te vinden over:

- Veiligheid van de technieklokalen: keuring machines, veiligheidsafspraken en opslag gasflessen
- Veiligheid BiNaSk-lokalen (Biologie/Scheikunde/Natuurkunde): keuring en onderhoud, veiligheidsregels, opslag gevaarlijke stoffen inclusief de handelswijze bij incidenten

#### 4.9 Gebruiksvergunning

Zonder een geldige gebruiksmelding mag een school het gebouw wettelijk niet gebruiken. De gebruiksmelding bestaat uit een aanvraag en tekeningen van het gebouw waarop de brandveiligheid is weergegeven door middel van het aangeven van de diverse compartimenteringen binnen het gebouw en de aanwezigheid van noodverlichting, vluchtwegaanduidingen en brand- en blusmiddelen.

De brandweer komt, afhankelijk van de grootte van het gebouw, controleren of aan de eisen wordt voldaan en of het dagelijks gebruik geen belemmeringen in de brandveiligheid met zich meebrengt en verstrekt, indien akkoord, een gebruiksvergunning. De brandweer voert eenmaal per jaar een controle uit op de brandveiligheid van het gebouw

#### 4.10 Onderhoud

Het Zuiderzee College beschikt over een Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP) 2022-2028, waarin de staat van onderhoud en de planning van controle, onderhouds- en renovatiewerkzaamheden, al of niet gelieerd aan veiligheid, is opgenomen.

Dit plan is desgewenst beschikbaar op het bestuurskantoor, waar het actueel wordt gehouden.

Klein onderhoud op korte termijn valt in eerste instantie onder auspiciën van de Huismeester. Hij bepaalt of het onderhoud of de reparaties uitgevoerd kunnen worden door de interne onderhoudsmensen. Bij deze kleinere werkzaamheden schakelt hij zelf een bedrijf in,

In alle andere gevallen maakt de Huismeester een desktopmelding en wordt het onderhoud of de reparatie geregeld door OVO Service.

#### 4.11 Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en veiligheidsrisicokaarten

De uitvoering van de RI&E vindt plaats met behulp van de Arboscan-VO.

De Preventiemedewerker heeft een actieve rol bij de uitvoering van de RI&E. Om dit qua tijd mogelijk te maken en om de RI&E 'levend' te houden, wordt de RI&E gefaseerd in verschillende deel RI&E's uitgevoerd. De deel-RI&E's bevatten telkens een specifiek risico, dat geïnventariseerd wordt. De RI&E vindt dus verspreid over meer jaren plaats. Een deel-RI&E wordt in principe altijd OVO Zaanstad-breed opgepakt, wat betekent dat elke school in dezelfde periode met dezelfde inventarisatie van hetzelfde risico bezig is. De betreffende docenten en de Preventiemedewerkers worden hierin actief betrokken, zodat zij goed op de hoogte zijn van de veiligheidsrisico's. Zo nodig vinden scholing en training plaats.

##### *Plan van aanpak*

Op grond van de resultaten van de RI&E wordt een Plan van Aanpak opgesteld.

De Schooldirecteur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het plan van aanpak.

Het plan van aanpak zal door de schooldirecteur besproken worden met de Preventiemedewerker en de MR. Indien gewenst kan hierbij de Arbo-deskundige aanwezig zijn.

Aan het eind van het kalenderjaar wordt het plan van aanpak geëvalueerd en aangepast voor het volgende jaar. Dit gebeurt aan de hand van een door de Preventiemedewerker te vervaardigen voortgangsverslag (een overzicht van al dan niet gerealiseerde maatregelen). Het verslag is input voor de jaarlijkse Arbo-rapportage.

##### *Veiligheidsrisicokaarten*

Een veiligheidsrisicokaart is een instrument waarmee de Arbo-deskundige de schooldirecteuren van de scholen en het College van Bestuur informeert over de

veiligheidssituatie (risico's) in en om de scholen. De Arbo-deskundige stelt minimaal 1 x per jaar de veiligheidsrisicokaarten op. Door OVO Service is bepaald welke informatie wel en niet op de veiligheidsrisicokaart wordt vermeld.

De veiligheidsrisicokaarten zijn een managementtool bij het maken, evalueren, actualiseren en indien nodig aanpassen van het (fysieke veiligheids-)beleid.

De veiligheidsrisicokaarten van de scholen zijn samengevoegd tot één statusoverzicht en vormen een onderdeel van de periodieke rapportage aan het College van Bestuur.

In het Fysieke Veiligheidsbeleid van OVO Zaanstad is meer informatie opgenomen over de RI&E en de veiligheidsrisicokaarten.

#### 4.12 Beleid inbraakbeveiliging en vandalisme

De school is buiten openingstijden beveiligd tegen ongewenst bezoek door middel van een alarmsysteem met diverse detectiepunten, verspreid over het gebouw. Bij alarmering volgt opvolging door medewerkers van de meldkamer.

Naast technische maatregelen neemt de school de volgende beveiligingsmaatregelen in acht:

- Iedere dag wordt een open- en sluitronde gemaakt
- Er wordt gebruik gemaakt van persoonlijke in- en uitschakelcodes
- Codes worden minimaal 1x per jaar gewisseld
- Codes voor externe bedrijven worden na iedere vakantie (of einde werkzaamheden) gewisseld
- De waarschuwings- en opvolgingslijst is actueel

Naast een inbraakinstallatie maakt de school gebruik van cameratoezicht. De camera's beveiligen het gebouw en zijn met name gericht op de entree (toegangscontrole). De camera's zijn ook bedoeld om meer zicht te geven op de kwetsbare plekken in en rond het gebouw waar de leerlingen verblijven, zoals de aula, kluisjesomgeving en de fietsenstalling.

Een en ander is geregeld op OVO Zaanstad-niveau en nader uitgewerkt in het 'Fysieke Veiligheidsbeleid van OVO Zaanstad'.

#### 4.13 Brandveiligheid

Om ervoor te zorgen dat de in de school aanwezige personen in geval van noodsituaties - zoals brand, stormschade, bommelding en gaslekken en bij het op last van het bevoegd gezag ontruimen van het gebouw het complex zo snel en adequaat mogelijk kunnen verlaten, beschikt Het Zuiderzee College over een 'BHV (Ontruimings)plan Zuiderzee College'. In situaties waarin in dit plan niet is voorzien, dient naar bevind van zaken te worden gehandeld.

De Schooldirecteur is verantwoordelijk voor het 'BHV (ontruimings)plan'. Alle medewerkers en de bedrijfshulpverleners dienen op de hoogte te zijn van dit ontruimingsplan, zodat de ontruiming bij eventuele noodsituaties optimaal verloopt.

Door middel van instructie en minimaal één jaarlijkse oefening dient dit ontruimingsplan aan de praktijk te worden getoetst en zo nodig te worden bijgesteld.

Bij een ontruimingssignaal wordt in eerste instantie gefaseerd ontruimd. Anders dan bij brand wordt de opdracht tot ontruiming gegeven door de directie, het ploegleider BHV en/of het Bevoegd gezag

De ontruiming wordt begeleid door Toezichthouders, Bedrijfshulpverlener(s) en overige personeelsleden. De aanwezige personen worden begeleid naar de verzamelplaats, zoals aangegeven in het ontruimingsplan. Dit wordt doorgegeven aan het ploegleider BHV. Informatieverstrekking aan derden en nazorg worden door de directie verzorgd.

In het Fysieke Veiligheidsbeleid van OVO Zaanstad wordt eveneens uitvoerig aandacht besteed aan de brandveiligheid van de schoolgebouwen.

Aan de orde komen:

- Preventieve middelen en maatregelen
- De gebruiksmelding en de controle door de brandweer
- Brand- en blusmiddelen
- De brandmeld- en ontruimingsinstallatie

Zie voor een nadere uitwerking paragraaf 3.3 en hoofdstuk 6 van het Fysieke Veiligheidsbeleid van OVO Zaanstad.

Ondanks allerlei preventieve maatregelen blijft binnen de school de kans op het optreden van een calamiteit bestaan. In de meeste gevallen is er sprake van bijna-ongevallen maar in sommige gevallen zijn aard en omvang van dien aard, dat er snelle en directe actie moet worden ondernomen.

Gezien het (levens)belang dat de aanwezige personen in geval van noodsituaties zo snel en adequaat mogelijk het schoolgebouw kunnen verlaten is het noodzakelijk om snel en doeltreffend te kunnen handelen. Verantwoordelijkheden, taken en procedures dienen duidelijk vastgelegd te zijn. Hierdoor kunnen kostbare seconden worden gewonnen, tijd die van levensbelang kan zijn in kritieke situaties.

In het 'BHV (ontruimings)plan' zijn de gegevens vastgelegd, die noodzakelijk zijn voor een goede calamiteitenbestrijding en het beperken van gevolgschade.

Hoewel het BHV (ontruimings)plan zich leent voor het snel opzoeken van taken, is het voor een effectieve calamiteitenbestrijding van belang dat de betrokken personen bekend zijn met de door hem of haar uit te voeren taken.

#### 4.14 Verkeersveiligheid

Zoals afgesproken in het Convenant 'Veiligheid in en om de school Zaanstad' (artikel 6) is de gemeente Zaanstad verantwoordelijk voor de openbare ruimte en de verkeersveiligheid rond het schoolgebouw.

#### 4.15 Ontruimingsplan

In het 'BHV (ontruimings)plan' van het Zuiderzee College is vastgelegd welke acties worden ondernomen als er een calamiteit plaatsvindt.

Dit ontruimingsplan van gebouwen is opgesteld in het kader van het 'Besluit brandveilig gebruik bouwwerken', maar bevat ook richtlijnen in geval andersoortige calamiteiten.

Er vindt (overheid)controle plaats op dit document.

De doelstelling van het BHV (ontruimings)plan is om door middel van het vaststellen van eenduidige verantwoordelijkheden, bevoegdheden en procedures te komen tot een optimale calamiteitenbestrijding.

Het BHV (ontruimings)plan is ondergebracht in het takenpakket van de Ploegleider BHV en wordt ook beheerd door deze functionaris.

#### 4.16 BHV<sup>22</sup> en EHBO

De school heeft een eigen BHV-organisatie, die in werking treedt bij een calamiteit. Deze BHV-organisatie voldoet aan de Europese kaderrichtlijn veiligheid en gezondheid op het werk (89/391/EEG) en aan de Arbowet artikel 3, 5, 8 en 15a.

De BHV-organisatie bestaat uit een ploegleider BHV en een aantal BHV-ers. Het aantal BHV-ers is voor de scholen afhankelijk van het aantal leerlingen en de aard, grootte en complexiteit van het gebouw. Er gelden geen voorschriften meer met betrekking tot het aantal BHV'ers, er dient echter altijd een BHV'er aanwezig te zijn als er iemand in de school is. Het ploegleider BHV is hiervoor verantwoordelijk.

##### *BHV-scholing*

Om het aantal BHV-ers binnen een school op peil te houden worden de BHV-medewerkers opgeleid. Daarnaast worden de BHV-ers één keer per jaar bijgeschoold, zodat de kennis up-to-date wordt gehouden. Om de scholing zo veel mogelijk realistisch te laten zijn, vindt deze bij voorkeur plaats op de schoollocatie zelf.

De scholing wordt centraal ingekocht door OVO Zaanstad. De coördinator veilig leefklimaat is contactpersoon vanuit de school naar het opleidingsinstituut.

Na iedere bijscholing krijgt de medewerker een bewijs van deelname als opvolging van het verkregen scholingscertificaat bij de eerste BHV-scholing.

Elke BHV-er krijgt jaarlijks een vergoeding volgens de CAO VO. Vergoeding vindt plaats nadat scholing heeft plaatsgevonden en een kopie van het scholingscertificaat is ingeleverd bij P&O.

De huismeester en ploegleider BHV verzorgt de coördinatie van ontruimingsoefeningen, Arbozaken, contacten met brandweer, keuringsdiensten, enzovoort.

*Zie voor een nadere uitwerking paragraaf 3.4 van het Fysieke Veiligheidsbeleid van OVO Zaanstad.*

##### *AED<sup>23</sup>*

Het Zuiderzee College beschikt over één AED. Deze bevindt zich in de receptie bij de hoofdingang.

#### 4.17 Meldplicht datalekken

Het protocol 'Protocol Informatiebeveiligingsincidenten en Datalekken Stichting OVO Zaanstad' is een AVG-compliant<sup>24</sup> document, waarin de procedure die de organisatie volgt indien er persoonsgegevens zijn gelekt, kwijtgeraakt, gestolen of op andere wijze in verkeerde handen zijn gekomen, staat beschreven.

#### 4.18 Overige fysieke veiligheidsaspecten

In het Fysieke Veiligheidsbeleid van OVO Zaanstad zijn nog meer aspecten beschreven. Korthedshalve wordt hier volstaan met een opsomming:

- *Noodverlichting*: inclusief de jaarlijkse keuring door een externe elektrotechnisch installateur en de van toepassing zijnde wetgeving
- *Liftkeuringen*: 1x per 1½ jaar objectief en onafhankelijke keuring door een externe organisatie op basis van wettelijke eisen, gesteld in de 'Warenwet besluit liften'

<sup>22</sup> *Besrijfs Hulp Verlening*

<sup>23</sup> *Automatische Externe Defibrillator (AED) is een draagbaar apparaat dat het hartritme weer kan herstellen bij een hartstilstand.*

<sup>24</sup> *AVG = Algemene Verordening Gegevensbescherming*

- *Asbestbeheersing*: de school is na 1994 gebouwd en er is derhalve geen asbest toegepast
- *Veiligheid drinkwater en legionellabeheersing*: de zorgplicht en de toetsing door middel van monsternamen bij kritische tappunten, de beheersmaatregelen en de van toepassing zijnde wetgeving

Alle in dit Fysieke Veiligheidsbeleid beschreven taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de school zijn onverkort van toepassing voor de genoemde functionarissen en geledingen binnen de school.

## Hoofdstuk 5 Ouders en veiligheid

### 5.1 Inleiding

Ouderbetrokkenheid is een niet-vrijblijvende en gelijkwaardige samenwerking tussen ouders en school, waarin ouders en school vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid werken aan de (school)ontwikkeling van het kind (de leerling). De samenwerking betreft de ontwikkeling, het welbevinden en de veiligheidsbeleving van het kind.

Betrokken ouders worden gezien als meerwaarde voor de ontwikkeling van de leerling. De school stemt pedagogisch handelen af met ouders. De ouderraad is gesprekspartner en organiseert thema-avonden over verschillende onderwerpen (bijvoorbeeld gebruik social-media). Het vergroten van de ouderbetrokkenheid is een speerpunt in de school.

### 5.2 Oudergesprekken

#### *Startgesprek*

Elk jaar is er aan het begin van het schooljaar een startgesprek tussen leerling, ouders en mentor. Het doel is kennismaken, bespreken hoe de communicatie tussen school en ouders/leerling zal worden vormgegeven. Tevens wordt er dan besproken wat de doelen van de leerling voor dat schooljaar zijn. En de verwachtingen wederzijds worden duidelijk gesteld.

Hierdoor is er vanaf het begin van het schooljaar een goed en positief contact geweest tussen ouders, leerling en mentor, wat meehelpt in het neerzetten van een veilig, positief schoolklimaat.

Het startgesprek zorgt voor een goed begin van het schooljaar, zodat de leerling, zijn ouders/ verzorgers en school samen tot het beste resultaat kunnen komen. Het doel van het startgesprek is om wederzijdse verwachtingen uit te spreken voor het komende schooljaar.

#### *Individuele contacten*

Jaarlijks hebben ouders minimaal twee keer een contactmoment op school over de ontwikkeling van hun kind. Indien nodig worden er afspraken gemaakt over intensiever contact.

### 5.3 MR en GMR

Medewerkers, ouders en leerlingen kunnen invloed uitoefenen op het beleid van OVO Zaanstad via de medezeggenschapsraden. Alle scholen van OVO Zaanstad hebben een eigen medezeggenschapsraad (MR).

De MR heeft instemmingsrecht met betrekking tot het Veiligheidsplan op schoolniveau. De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) adviseert over of stemt (onder andere) op basis van de Arbowet in met thema's op stichtingsniveau, zoals de beleidsstukken met betrekking tot sociale, psychische en fysieke veiligheid.

In de GMR zijn van alle scholen van OVO Zaanstad personeelsleden en ouders vertegenwoordigd. Het is de taak van het College van Bestuur om de GMR te informeren. OVO Zaanstad hanteert een 'Huishoudelijk Reglement voor de Medezeggenschapsraden van de scholen van OVO Zaanstad en voor de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van OVO Zaanstad'.

#### 5.4 Klachtenregeling OVO Zaanstad

Het kan voorkomen ouders en/of leerlingen het niet eens zijn met een beslissing of het handelen van het personeel van de school. In dat geval wordt geadviseerd om dat eerst met de betrokken medewerker te bespreken.

Indien dit onvoldoende tot een oplossing leidt, kan een klacht worden ingediend bij de directie van de school. Handelt de schooldirectie de klacht niet naar tevredenheid af, dan kan een klacht worden ingediend bij het College van Bestuur van OVO Zaanstad. De 'Klachtenregeling' beschrijft de procedure voor het indienen van een klacht. Het College van Bestuur kan de klacht zelf behandelen of voorleggen aan de klachten- en bezwarencommissie van OVO Zaanstad.

Ouders, leerlingen en medewerkers kunnen ook contact zoeken met de interne Contactpersoon van de school. Zij bekijken de situatie vanaf de zijlijn en geven advies en steun bij het vinden van een oplossing. In de Schoolgids staan de namen van de Contactpersonen op de school. Indien men de voorkeur geeft aan contact met een onafhankelijk persoon kan contact worden opgenomen met de externe Vertrouwenspersoon van OVO Zaanstad. Indien de situatie daar aanleiding toe geeft kan de Contactpersoon betrokkenen ook verwijzen naar de Vertrouwenspersoon.

De klachtenregeling geeft de vereiste procedures voor het indienen van klachten weer, alsmede de daarbij betrokken functionarissen. De regeling beschrijft eveneens de werkwijze van het bevoegd gezag en de beslissingstermijnen.

Wanneer een betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van OVO Zaanstad niet in overeenstemming is met de AVG of (andere) toepasselijke wet- of regelgeving, dan kan hij/zij zich wenden tot de functionaris gegevensbescherming van OVO Zaanstad via: [fg@ovo-zaanstad.nl](mailto:fg@ovo-zaanstad.nl).

#### 5.5 Reglement Klachten- en bezwarencommissie OVO Zaanstad

Ten behoeve van het afwikkelen van klachten heeft OVO Zaanstad ook een 'Reglement Klachten- en bezwarencommissie' opgesteld. De commissie onderzoekt klachten van leerlingen, ouders en/of medewerkers én bezwaren tegen besluiten betreffende het schorsen dan wel verwijderen van leerlingen. Deze commissie adviseert het bevoegd gezag van OVO Zaanstad over de behandeling ervan.

De commissie geeft ook gevraagd of ongevraagd advies aan het College van Bestuur over de (on)gegrondheid van een klacht, het nemen van maatregelen en overige door het College van Bestuur te nemen besluiten. De commissie geeft gevraagd advies aan het College van Bestuur ten aanzien van de heroverweging van een besluit.

Het reglement bevat alle van toepassing zijnde spelregels met betrekking tot het functioneren van de commissie.

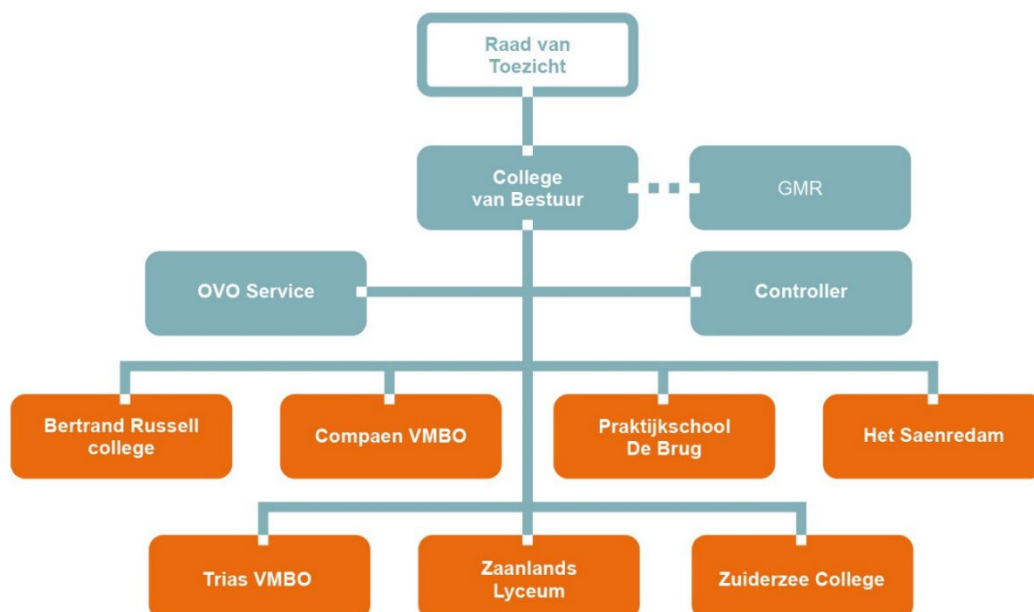
Het reglement van de klachten- en bezwarencommissie OVO Zaanstad is te vinden op de websites van de school en van OVO Zaanstad.

## Hoofdstuk 6 Coördinatie van de veiligheid

### 6.1 Schema's van alle bij veiligheid betrokken functionarissen

In deze paragraaf wordt allereerst een schematisch overzicht van de organisatie van OVO Zaanstad gegeven. Daarnaast worden de medewerkers die zich specifiek met veiligheid bezighouden, in beeld gebracht.

#### 6.1.1 Organisatiestructuur OVO Zaanstad



#### 6.1.2 Veiligheidsfunctionarissen

Veiligheidsfunctionarissen acteren op drie niveaus:

- **Gemeentelijk vanuit de Gemeente Zaanstad:** dit wordt hier verder buiten beschouwing gelaten.
  - Wijkagent
  - Leerplichtambtenaar
  - Jeugdteam
  - Openbaar Ministerie
- **OVO Zaanstad: schooloverstijgend**
  - OVO Service
  - Arbo-commissie
  - Arbo-werkgroep
  - Coördinator Arbo en Veiligheid
  - Hoofd Facilitaire Zaken
  - Privacy Officer
  - Vertrouwenspersoon

- *Het Zuiderzee College: vooral actief binnen de school*
  - Schooldirecteur
  - Coördinator Veilig Leefklimaat
  - Preventiemedewerker
  - Antipestcoördinator
  - Teamcoördinator
  - Coördinator Ondersteuning en Begeleiding (COB)
  - Trajectbegeleider
  - Toezichthouder
  - Privacy-medewerker
  - BHV-er
  - Huismeester
  - Toezichthouders
  - Interne contactpersoon

### 6.1.3 College van Bestuur

Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor het totale Arbo- en veiligheidsbeleid van OVO Zaanstad. Onder zijn verantwoordelijkheid vallen de volgende taken:

- Vaststellen van het Arbobeleid
- Vaststellen en toekennen van gezamenlijke middelen, waaronder boven schools Arbobudget
- Delegeren van taken en bevoegdheden
- Aanstellen van de Arbocommissie
- Aanstellen van de Arbo-en Veiligheidscoördinator
- Overleg voeren met de Arbocommissie
- Overleg voeren met de GMR
- Sluiten van een (basis)contract met de Arbodienst of andere gecertificeerde deskundigen

## 6.2 Arbo-commissie

Het Arbobeleid van OVO Zaanstad wordt opgesteld door de Arbocommissie. De Arbo-commissie is aangesteld door het College van Bestuur en werkt schooloverstijgend. De Arbocommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Arbo- en Veiligheidscoördinator
- Adviseur P&O Re-integratie en Verzuim
- Adviseur Onderwijs & Kwaliteit
- Schooldirecteur

De Specialist Facilitaire Diensten en Gebouwen vervult de rol van Arbo- en Veiligheidscoördinator en is tevens voorzitter van de Arbocommissie.

De Arbocommissie kent de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Informeren en adviseren over Arbo-gerelateerde zaken
- Opstellen en evalueren van Arbobeleid
- Evalueren van de taakbeschrijving preventiemedewerker en indien nodig bijstellen

- Evalueren van het profiel behorende bij de 'Taakbeschrijving preventiemedewerker' en indien nodig bijstellen
- Organiseren van de bedrijfshulpverlening
- Organiseren van de Arbowerkgroep
- Bewaken van de naleving van het Arbobeleid

Voor het einde van ieder kalenderjaar evalueert de Arbocommissie het gevoerde Arbobeleid.

### 6.3 Arbo-werkgroep

De Preventiemedewerkers van de scholen vormen samen met de Arbocommissie de Arbo-werkgroep.

Deze werkgroep wordt geleid door de Arbo- en Veiligheidscoördinator.

Deze werkgroep komt in ieder geval twee keer per jaar bijeen om informatie uit te wisselen, werkzaamheden af te stemmen en kwaliteit vast te leggen. Indien gewenst komt de Arbo-werkgroep meerdere keren per jaar bijeen.

### 6.4 Arbo- en Veiligheidscoördinator

De Arbo- en Veiligheidscoördinator is de contactpersoon voor alle scholen. Hij/zij is de vraagbaak en het informatiepunt voor de organisatie binnen OVO Zaanstad.

De scholen hebben de plicht om de Arbo- en Veiligheidscoördinator te informeren en uit te nodigen bij ontruimingsoefeningen. De Arbo- en Veiligheidscoördinator is ook de contactpersoon voor de brandweer, arbeidsinspectie en andere externe veiligheidsorganisaties. Arbobeleid OVO Zaanstad.

De Arbo- en Veiligheidscoördinator heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Coördineren van alle Arbozaken
- Voorzitten van de Arbocommissie
- Bewaken van het Arbobudget
- Leiden en stimuleren van de Arbowerkgroep
- Overleggen met en adviseren van de schoolleiding
- Overleggen met en adviseren van de preventiemedewerkers
- Organiseren van scholing en trainingen; - het organiseren en begeleiden van de RI&E
- Coördineren van de bedrijfshulpverlening
- Controleren op uitvoering van arbobeleid door middel van signalering en monitoring
- Verzorgen jaarlijkse Arbo-rapportage.

*De taakbeschrijving van de 'Veiligheidscoördinator is vastgelegd in het document: 'Taakbeschrijving veiligheids- en antipest-coördinator'.*

### 6.5 Binnenschoolse coördinatie van de veiligheid

#### 6.5.1 Schoolleiding

Op de scholen is de schoolleiding primair verantwoordelijk voor de uitvoering van het Arbobeleid. De directie van Het Zuiderzee College draagt zorg voor de verdeling van de Arbotaken op school en wordt daarbij ondersteund door de Preventiemedewerker van de school en de Arbo- en Veiligheidscoördinator van OVO Zaanstad.

Voor de schooldirecteur gelden vanuit het Arbobeleid de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Tijdige en correcte uitvoering van de RI&E
- Een functionerende bedrijfshulpverlening binnen de school
- Melden van arbeidsongevallen bij de P&O-adviseur Verzuim en Re-integratie
- Een vastgesteld Plan van Aanpak
- Aanstelling van de Preventiemedewerker na instemming MR
- Aanstellen van de Bedrijfshulpverleners
- Overleggen met de Preventiemedewerker
- Contact onderhouden met Arbodienst
- Verzuim- en re-integratiebegeleiding
- Informeren van de Arbo- en Veiligheidscoördinator

#### *Veiligheidsinspectierondes*

Een veiligheidsinspectieronde wordt afgenomen door de schooldirecteur en de preventiemedewerker van de school samen met de Arbo- en Veiligheidscoördinator van OVO Zaanstad.

De veiligheidsinspectieronde vindt bij voorkeur onaangekondigd en minimaal één keer per jaar plaats. De veiligheidsinspectieronde wordt afgenomen met behulp van een checklist. De checklists van de veiligheidsinspectierondes van alle scholen worden door de Arbo- en Veiligheidscoördinator gebundeld tot één rapportage voor het Hoofd Bedrijfsvoering.

Naast deze jaarlijkse veiligheidsinspectieronde loopt de preventiemedewerker zelf tenminste één keer per jaar een veiligheidsronde door de school en maakt hiervan verslag voor de schooldirecteur en de Arbo- en Veiligheidscoördinator.

#### 6.5.2 Coördinator Veilig leefklimaat

OVO Zaanstad heeft drie Coördinatoren Veilig Leefklimaat aangesteld op de volgende scholen: Compaen VMBO, Zuiderzee College en het Trias VMBO.

Deze coördinatoren werken samen met de andere scholen in de gemeente Zaanstad. Daarnaast zijn er nog verschillende ketenpartners waarmee wordt samengewerkt zoals politie, handhaving en gemeente.

*De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de coördinator veilig leefklimaat zijn opgenomen in de 'Taakbeschrijving Coördinator Veilig Leefklimaat'.*

#### 6.5.3 Coördinator Ondersteuning en Begeleiding (COB)

Het Zuiderzee College heeft coördinator Ondersteuning en Begeleiding (COB). De ondersteuningscoördinator is nauw betrokken bij de implementatie van het ondersteunings- en zorgbeleid in de school en neemt beslissingen over de inhoud van beleidsadviezen en voorstellen, bij de uitvoering van het ondersteuningsbeleid, bij het opstellen van ondersteuningsplannen, rapportages, implementatieplannen, evaluatiecriteria, etc., en bij het adviseren van de schoolleiding. Het Zuiderzee College beschikt over een taakbeschrijving voor deze functionaris. Korthedshalve wordt hier voor verdere informatie over de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van deze functionaris verwezen naar het schoolondersteuningsplan en -profiel van het Zuiderzee College.

#### 6.5.4 Antipest-coördinator

Algemene taken van de anti-pestcoördinator, zoals aangegeven door het Ministerie van OCW:

- Fungeren als aanspreekpunt voor ouders en leerlingen/belangenbehartiging in het kader van het antipestbeleid
- Een actieve bijdrage leveren aan een sociaal veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting en het organiseren van preventieve activiteiten
- Fungeren als gesprekspartner en beleidsadviseur op het gebied van sociale veiligheid.
- Coördinatie van anti-pestbeleid van de school

De meer schoolspecifieke taakbeschrijving van de antipestcoördinator is vastgelegd in het document: 'Taakbeschrijving veiligheids- en antipest-coördinator'. Het betreft:

- Klankbord zijn, kennis en handelingsbekwaamheid vergroten en adviseren
- Registreren en risico's in kaart brengen en het nemen van preventieve maatregelen
- Bevorderen schoolveiligheid door o.a. een anti-pestprotocol op te stellen, regels en afspraken op te stellen (inclusief sanctiebeleid<sup>25</sup>) en deze onder de aandacht te brengen

#### 6.5.5 Preventiemedewerker

De preventiewerkzaamheden zijn binnen de verschillende scholen van OVO Zaanstad belegd bij een medewerker, die deze naast zijn functie als taak uitvoert. Verder te noemen: de 'Preventiemedewerker'.

De Preventiemedewerker is belast met taken op het gebied van Arbo, preventie, RI&E en sociale veiligheid. De schooloverstijgende taken zijn belegd bij de Arbo- en Veiligheidscoördinator.

De Preventiemedewerker heeft in het algemeen de volgende taken:

- Ervoor zorgen dat Arbo op de agenda staat van diverse overlegvormen binnen de school.
- Hij/zij is binnen de school de contactpersoon van en het aanspreekpunt namens de Arbo- en Veiligheidscoördinator ten aanzien van fysieke en sociale veiligheid.

De Preventiemedewerker ziet het onderscheid tussen fysieke en sociale veiligheid en kan hier naar handelen.

De preventiemedewerker zorgt voor de uitvoering van de volgende Arbotaken:

- Meewerken aan de uitvoering en opstelling van een RI&E
- Bewaken van het plan van aanpak en de te nemen maatregelen

<sup>25</sup> Bij het sanctiebeleid wordt aangesloten bij het OVO-beleid ter zake, neergelegd in de beleidsnotitie 'Reglement disciplinaire maatregelen OVO Zaanstad, OVO Zaanstad (22-03-22)

- Geven van voorlichting aan de schooldirectie, leidinggevend en overige medewerkers over de onderwerpen die in de RI&E aan de orde komen (b.v. het onderhoud van apparaten en machines);
- Bewaken van de bezetting van de bedrijfshulpverlening;
- Adviseren aan en samenwerken met de bedrijfsarts en andere Arbodienstverleners met betrekking tot te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid
- Informeren van de Arbo- en Veiligheidscoördinator
- Informeren van en een aanspreekpunt zijn van collega's/personeel
- Signaleren en bespreken van risico's in het Arbo-overleg op de school
- Nader onderzoeken van incidenten
- Adviseren van de MR, in overleg met de schooldirecteur
- Bewaken van het juiste gebruik van beschermingsmiddelen

Zie ook de 'Taakbeschrijving Preventiemedewerker OVO Zaanstad'.  
 De preventiemedewerker kan operationele en/of uitvoerende taken delegeren naar de huismeester of de Ploegleider BHV. De preventiemedewerker blijft echter altijd verantwoordelijk.

#### *Contact bedrijfsarts*

Het contact van de Preventiemedewerker met de bedrijfsarts gaat uitsluitend over arbeid-gerelateerde zaken. De Preventiemedewerker bespreekt geen individuele (ziekte)gevallen met de bedrijfsarts en vice versa. Het contact tussen beide partijen betreft alleen de arbeidsomstandigheden.

### 6.5.6 Bedrijfshulpverleners (BHV'ers)

De bedrijfshulpverleningsorganisatie bestaat uit een Ploegleider BHV en een aantal BHV'ers (zie 4.15)

#### *Ploegleider Bedrijfshulpverlening*

De Ploegleider BHV heeft de volgende taken:

1. Nemen van preventieve maatregelen om arbeidsongevallen zoveel mogelijk te voorkomen en beperken
2. Organiseren van (ontruimings-)oefeningen, deze evalueren en terugkoppelen aan directie;
3. Verantwoord optreden bij noodsituaties.
4. Aansturen van de BHV-organisatie

#### *Bedrijfshulpverleners*

De Bedrijfshulpverlener heeft vier hoofdtaken:

1. Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle leerlingen en medewerkers in de vestiging
2. Het beperken en bestrijden van brand
3. Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen
4. Het beperken van de gevolgen bij ongevallen

Taakomschrijvingen zijn opgenomen in het 'BHV (ontruimings)plan'.

## 6.6 Rol en taak MR en GMR

Op basis van de Arbowet heeft de (PG)MR instemmingsrecht bij de totstandkoming van het Arbobeleid. De MR heeft instemmingsrecht bij de uitvoering van het Arbobeleid op school en bij benoeming van de persoon en de positie van de preventiemedewerker op de school.

## 6.7 Communicatie bij calamiteiten

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de communicatie bij calamiteiten: alle medewerkers dienen bij vragen naar de directeur te verwijzen.

Indien deze taak wordt gedelegeerd dient dit bij alle betrokkenen bekend te zijn.

Aandachtspunten zijn verder:

- *Monitoren sociale media*: wat is het 'huidige beeld' bij het grote publiek?
- *Proactief reageren op vragen van buitenaf*: voorkomen van geruchten en spookverhalen.
- *De communicatie op de doelgroep*: wat moeten leerlingen, ouders, docenten, bevoegd gezag en omwonenden weten?
- *Zoeken naar een goede balans*: relativeren om de rust te bewaren, maar niet bagatelliseren. Het handelingsperspectief meenemen.
- *De tone-of-voice is essentieel*: empathie tonen en nadenken over welk beeld je wilt achterlaten bij je publiek.
- *Tijdige en regelmatige updates geven*: ook al is er niets nieuws te vertellen. Het mag ook procesinformatie zijn: 'over een uur komen we met een update'.
- *Het perscontact wordt verzorgd door de schooldirecteur*: deze is voortdurend bereikbaar en beschikt over de juiste informatie.

## Hoofdstuk 7 Ambities

In dit hoofdstuk zijn naast algemene ambities om de veiligheid in en rond de school te bevorderen ook de benodigde revisiewerkzaamheden van de binnen de eigen organisatie ontwikkelde beleidsdocumenten opgenomen (zoals die bij de samenstelling van dit handboek zijn waargenomen).

Op diverse beleidsdocumenten is een revisiedatum vermeld. Indien dat niet het geval is, is ervan uitgegaan dat beleid na een periode van vier jaar gecontroleerd en, indien nodig of gewenst, geactualiseerd dient te worden. In sommige gevallen zal dit beperkt blijven tot het controleren van het beleid.

Dit leidt tot de volgende ambities voor het schooljaar 2022-2023:

- Ontwikkelen van een nieuw anti-pestprotocol voor docenten (?)
- Ontwikkelen van een nieuwe taakbeschrijving voor de anti-pestcoördinator
- Controleren beleid met betrekking tot Fris op school
- Concrete doelen voor de periode 2022-2026 zijn:
  - Het verminderen van het aantal sociale veiligheidsincidenten met 10%
  - Verbetering van de ervaren veiligheid van leerlingen (score op vensters vragenlijst schoolklimaat en veiligheid is met minimaal 0,3 pt gestegen)
- (Jaarlijkse) evaluatie van het Integrale Veiligheidsplan

Er is bij het bovenstaande van uitgegaan, dat controle van brieven, folders en formulieren voortdurend plaatsvindt bij gebruik. Deze zijn in bijlage 2 niet opgenomen.

Beleidsdocumenten, waarvan de datum van samenstelling en/of vaststelling onbekend is, zijn wel in bijlage 2 vermeld.

## Hoofdstuk 8 Afsluiting

Het opstellen van dit Handboek en het parallel doornemen heeft zichtbaar gemaakt, dat er nog stappen te nemen zijn voor wat betreft het actualiseren en/of doorontwikkelen van beleidsonderdelen, protocollen en regelingen op het niveau van Het Zuiderzee College, OVO Zaanstad en het Samenwerkingsverband VO Zaanstad (SVZ).

Dit is zichtbaar gemaakt in de ambities en in bijlage 2.

Alles is erop gericht om te komen tot een volledig en actueel veiligheidsplan voor de school, een levend en sturend document ten behoeve van de psychosociale en fysieke veiligheid van allen die in en om de school werkzaam zijn.

Het accent dient daarbij te liggen op preventieve maatregelen: voorkomen is beter dan genezen!

## Bijlage 1 Overzicht van te reviseren beleidsdocumenten

De volgende beleidsdocumenten<sup>26</sup> bereiken in 2022 hun revisiedatum of hebben deze reeds overschreden:

- Absentiebeleid (september 2014)
- Arbobeleid OVO Zaanstad (12-6-2018)
- Convenant veiligheid in en om de school Zaanstad (1-12-2014)
- Fysiek Veiligheidsbeleid, OVO Zaanstad (12-6-2018)
- Huishoudelijk reglement medezeggenschap (6-3-2017)
- Incidentenregistratie, OVO Zaanstad (7-2-2013)
- Klachtenregeling Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad, OVO Zaanstad (13-3-2017)
- Modelprotocol gebruik van camera- en videobeelden (4-6-2018)
- Ontruimingsplan, Trias VMBO (december 2006)
- Pestprotocol voor leerlingen (datum onbekend)
- Plattegrond surveillanceplekken begane grond (1-11-2017)
- Privacyreglement verwerking persoonsgegevens leerlingen Stichting OVO Zaanstad (13-12-2016)
- Privacyverklaring OVO Zaanstad, OVO Zaanstad (.....)
- Privacy Wegwijzer, versie 1.0, OVO Zaanstad (29-6-2018)
- Protocol Constatering en vermoeden drugsgebruik, OVO Zaanstad (.....)
- Protocol informatiebeveiligingsincidenten en datalekken Stichting OVO Zaanstad (20-11-2017)
- Protocol Leerplicht – Ieder kind telt, Gemeente Zaanstad (.....)
- Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen op de scholen van de Stichting OVO Zaanstad (13-3-2014)
- Protocol Schorsing en verwijdering, Trias VMBO versie 3 (.....)
- Protocol Signalen drugshandel, OVO Zaanstad (.....)
- Reglement Functionaris Gegevensbescherming, taken en verantwoordelijkheden, OVO Zaanstad (4-6-2018)
- Veiligheidsbeleid, OVO Zaanstad (10-3-2014)
- Verlofwijzer Gemeente Zaanstad, Gemeente Zaanstad 02 (.....)
- Wegwijzer Privacy v1.0 (29 juni 2018)

---

<sup>26</sup> Tussen haakjes de laatst bekende samenstellings- of revisiedatum

## **Bijlage 2 Instemmingsverklaring Medezeggenschapsraad van het Zuiderzee College**

### **Verklaring**

Hierbij verklaart ondergetekende namens de Medezeggenschapsraad van Het Zuiderzee College te Zaandam,

in te stemmen met het Integraal Handboek Veiligheid 2022 van bovengenoemde school, geldend van 2024-2028.

Namens de Medezeggenschapsraad,

....., voorzitter

*(handtekening)*

.....

*(naam)*

.....

*(datum)*

## **Bijlage 3 Vaststellingsverklaring Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad**

### **Verklaring**

Hierbij verklaart ondergetekende namens de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad te Zaandam, bevoegd gezag

van

Het Zuiderzee College,  
 Zuiderzee 200, 1503 HZ Zaandam,

dat het Integraal Handboek Veiligheid van bovengenoemde school,  
 geldend voor de periode van 2024-2028,  
 door het bevoegd gezag is goedgekeurd en vastgesteld.

Namens het bestuur van de OVO Zaanstad,

....., voorzitter

*(handtekening)*

.....

*(naam)*

.....

*(datum)*