

Veiligheidsplan



Dr. Nassau College locatie Penta
2021-2024

Inleiding

Sociale veiligheid op school is een belangrijke voorwaarde voor een goed leer-en werkklimaat en krijgt vorm in het dagelijks handelen en denken van iedereen in de school.

Penta heeft "een veilige leeromgeving" als eerste uitgangspunt voor haar onderwijskundig handelen. Dit veiligheidsplan geeft weer hoe het Dr. Nassau College locatie Penta dit organiseert.

Het plan bevat een beschrijving van preventieve maatregelen die getroffen zijn om de veiligheid van leerlingen en medewerkers te waarborgen en onveilige situaties te voorkomen zoals: het antipestprotocol, omgangsregels voor leerlingen, ouders en medewerkers. Naast de preventieve maatregelen bevat het plan verwijzingen naar procedures welke curatieve maatregelen er genomen wordt bij incidenten. De school registreert alle incidenten in SOMtoday en bespreekt deze periodiek in het locatiemanagement. In het plan is na te lezen wie de contactpersonen en vertrouwenspersoon zijn op de school, hoe de klachtenprocedure is geregeld en waar u de onafhankelijke klachtencommissie vindt.

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

De school betreft geledingen actief bij het formuleren van visie, kernwaarden, doelen en regels. De medezeggenschap is geregeld via de Wet medezeggenschapraad. De school spant zich in om ervoor zorg te dragen dat alle betrokkenen de visie, kernwaarden, doelen, regels, afspraken en protocollen kennen. Dit geldt ook voor nieuwe medewerkers.

De school stimuleert een 'aanspreekcultuur' , waarin iedereen (ook leerlingen en ouders) elkaar aanspreken; ook grensoverschrijdend of onveilig gedrag.

De vier te onderscheiden aspecten van veiligheid zijn: beleid, sociaal, grensoverschrijdend en ruimtelijk.

Beleidsaspecten: visie, doelen en middelen, en afspraken die de school hanteert inzake de veiligheid.

Sociale aspecten: omgang en gedrag van leerlingen en medewerkers.

Grensoverschrijdende aspecten: afwijkingen, incidenten en delicten.

Ruimtelijke aspecten: de veiligheid in en om het schoolgebouw.

Inhoud

1.1 Algemene gegevens school.....	7
1.2 Visie op schoolveiligheid.....	7
1.3 Doelen en middelen m.b.t. veiligheid.....	7
1.4 Organisatie van veiligheid.....	7
1.4.1 Veiligheidscoördinator.....	7
1.4.2 Arbocoördinator.....	7
1.4.3 Preventiemedewerker.....	7
1.4.4 Bedrijfshulpverlener.....	7
1.5 Interne communicatie.....	8
1.5.1 Medezeggenschapsraad.....	8
1.5.2 Leerlingenraad/ leerling participatie.....	8
1.5.3 Oudercommissie.....	8
1.5.4 Vertrouwenspersoon/ contactpersoon.....	8
1.6 Samenwerking extern.....	8
1.6.1 Zorg- en adviesteam (ZAT).....	8
1.6.2 Externe partijen:.....	9
1.7 Klachten.....	9
1.7.1 Klachtenregeling.....	9
1.8 Evaluatie.....	9
1.8.1 Periodieke evaluatie schoolveiligheid.....	9
1.8.2 Betrokkenheid ouders.....	9
2.1 Algemene regels en afspraken.....	11
2.1.1 Gedragsregels.....	11
2.1.2 Schoolregels.....	11
2.1.3 Klassenregels.....	11
2.1.4 Leerlingenstatuut.....	11
2.1.5 Overige regels.....	11
2.2 Afspraken rond preventie.....	11
2.2.1 Preventie Algemeen.....	11
2.2.1 Voorkomen ongewenst seksueel gedrag.....	11
2.2.2 Voorkomen agressie en geweld.....	11
2.2.3 Voorkomen (digitaal) pesten.....	11
2.2.4 Voorkomen discriminatie.....	11
2.2.5 Voorkomen strafbare feiten (inclusief procedure middelen en –bezit).....	12
2.2.6 Afspraken rond ICT-gebruik.....	12
2.2.7 Omgaan met vertrouwelijkheid.....	12

2.2.8 Rouwverwerking	12
2.2.9 Hantering meldcode kindermishandeling.....	12
2.2.10 Kledingvoorschriften (leerkrachten en leerlingen).....	12
2.3 (Sociale) vaardigheden.....	12
2.3.1 Training medewerkers.....	12
2.3.2 Programma's voor leerlingen (bijv. sociale vaardigheden, faalangstreductie).....	12
2.4 Gezondheid en school.....	13
2.5 Afspraken rond privacy.....	13
2.5.1 Privacy zorg- en adviesteam.....	13
3.1 Schorsing en verwijdering.....	15
3.1.1 Procedure schorsingen ontslag medewerkers.....	15
3.2 Schoolverzuim.....	15
3.3 Incidentenregistratie	15
3.4 Voorschriften hoe te handelen.....	15
3.4.1 Anti-Pestprotocol.....	15
3.4.2 Seksuele intimidatie	15
3.4.3 Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling.....	16
4.1 Gebouw en veiligheid	18
4.1.1 Bouwtechnisch.....	18
4.1.2 Brandveiligheid	18
4.1.3 Speeltoestellen en inventaris	18
4.1.4 Ontruimingsplan.....	18
4.2 Beveiligingsmaatregelen.....	18
4.2.1 Cameratoezicht.....	18
4.2.2 Hekken schoolplein	18
4.2.3 Afspraken en regels m.b.t toezicht en surveillance.....	18
4.2.4 Toezicht in de pauzes	18
4.2.5 Toezicht schoolfeesten	18
4.2.6 Toezicht en afspraken buitenschoolse activiteiten.....	19
4.3 Omgevingsveiligheid	19
4.3.1 Veiligheid directe omgeving school.....	19
4.3.2 Verkeersveiligheid rond de school.....	19
4.4 Calamiteiten	19
4.4.1 EHBO/BHV	19
4.4.2 Coördinator calamiteiten	19
4.4.3 Protocol ernstige calamiteiten (brand etc.)	19
4.4.4 Opvangteam ernstige calamiteiten.....	19
4.4.5 Richtlijnen omgang met de media	19
4.4.6 Mediacoördinator	19

4.5 Registratie en evaluatie	19
4.5.1 Risico-inventarisatie en Evaluatie	19
4.5.2 Terugkoppeling MR over RI&E.....	20

Hoofdstuk 1

Beleidsaspecten

1.1 Algemene gegevens school

- Dr. Nassau College locatie Penta, brinnummer 20LO/04
 Bezoekadres: A.H.G. Fokkerstraat 1 9403 AM Assen
 Postadres: Postbus 186, 9400 AD, Assen
 Telefoonnummer: 0592.33 31 60
 E-mail: penta@dr.nassaucollege.nl
 Website: <https://www.dr.nassaucollege.nl/penta/home>
 Directeur: Onne Folkeringa
 E-mail: foj@dr.nassaucollege.nl

1.2 Visie op schoolveiligheid

Een veilige school is een school waar medewerkers voortdurend serieus aandacht besteden aan het realiseren van een veilig schoolklimaat én aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

Een school waar medewerkers kritisch naar zichzelf blijft kijken, en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag.

Dit alles gebeurt in een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en in een cultuur waarin iedereen hier open over kan praten.

1.3 Doelen en middelen m.b.t. veiligheid

De school hanteert kernwaarden met betrekking tot sociale veiligheid. Zie hiervoor het [Strategisch Beleidsplan](#)

1.4 Organisatie van veiligheid

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

1.4.1 Veiligheidscoördinator

De contactpersoon voor veiligheid binnen het Dr. Nassau College locatie Penta is de directeur.

1.4.2 Arbocoördinator

De Arbo-coördinator is verantwoordelijk voor het Arbobeleid en de daarmee samenhangende afspraken binnen de school. Hij of zij werkt mee aan het verrichten van en opstellen van de RI&E, het uitvoeren van Arbo maatregelen en het adviseren aan de MR. De functie wordt uitgevoerd door de hoofdconciërge.

1.4.3 Preventiemedewerker

Deze taak is bij verschillende personen ondergebracht onder supervisie van het locatiemanagement. Penta is een Gezonde School en preventie speelt hierin een belangrijke rol. Daarnaast is de GGD hierbij actief betrokken.

1.4.4 Bedrijfshulpverlener

De bedrijfshulpverleningsorganisatie moet zorg op maat verlenen. Die organisatie (en daarmee het aantal bedrijfshulpverleners) is dus afhankelijk van de risico's die niet of niet geheel kunnen worden weggenomen.

De BHV-structuur beschrijft op dit moment de volgende functies:

- Hoofd BHV
- BHV'ers
- EHBO'ers

Binnen de organisatie zijn op elk moment voldoende BHV'ers aanwezig om te kunnen zorgen dat bij incidenten en calamiteiten adequaat gehandeld wordt. De contactpersoon voor BHV is de hoofdconciërge.

1.5 Interne communicatie

1.5.1 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad bestaat uit vertegenwoordigers van docenten, onderwijs-ondersteuners, leerlingen en ouders. De MR heeft kennis van het veiligheidsplan. De MR en ouders worden ingelicht over de doelstellingen en handelingen met betrekking tot de veiligheid binnen de school.

1.5.2 Leerlingenraad/ leerling participatie

De leerlingenraad bestaat uit leerlingen die de verschillende klassen vertegenwoordigen. De leerlingenraad wordt op de hoogte gehouden van de voor hen relevante onderwerpen in het veiligheidsplan.

1.5.3 Oudercommissie

De ouders zijn vertegenwoordigd in de oudercommissie, waarin ook het veiligheidsplan wordt besproken.

1.5.4 Vertrouwenspersoon/ contactpersoon

Met problemen op het gebied van o.a. discriminatie of seksuele intimidatie kunnen leerlingen, medewerkers en ouders terecht bij onze vertrouwenspersoon. Klik hier voor de klachtenfolder

1.6 Samenwerking extern

Als school is het Dr. Nassau College locatie Penta zelf verantwoordelijk voor een veilig en gezond werk- en leerklimaat in het schoolgebouw en de daarbij behorende terreinen. De regie over de veiligheid rond de scholen berust bij de gemeente en justitie.

De school werkt zowel preventief als curatief samen met externe partijen, zoals andere scholen, politie, gemeente, justitie en hulpverlenende instanties.

1.6.1 Zorg- en adviesteam (ZAT)

Het ZAT vormt een belangrijk deel van de leerlingenzorg. Hier komen de hulpvragen over leerlingen binnen, die door de interne zorgstructuur (1e en 2e lijn) niet (meer) beantwoord kunnen worden of waar de school gerichte ondersteuning bij vraagt. Ondanks alle hulp is het mogelijk dat een enkele leerling toch niet voldoende profiteert van het hulpaanbod op school en dat meer hulp noodzakelijk is. Soms is de problematiek te complex, is er sprake van een specifiek leer- of gedragsprobleem of is er sprake van gestapelde problematiek (cognitief, sociaal-emotioneel, verzuimproblematiek). De school zoekt voor deze leerlingen een passende begeleiding bij externe hulpverlening in goede afstemming met leerling, ouders en school en doet een beroep op de expertise die verzameld is in het ZAT.

[Klik hier voor de link Ondersteuning Penta](#)

1.6.2 Externe partijen:

Leerplicht: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht>

Politie: www.politie.nl

Brandweer: www.brandweer.nl

Veilig Thuis Drenthe: www.veiligthuisdrenthe.nl

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

Vaart Welzijn: www.vaartwelzijn.nl

Gemeente: www.assen.nl

GGD: www.ggddrenthe.nl

en diverse hulpverleningsinstanties

1.7 Klachten

1.7.1 Klachtenregeling

Bij overtredingen van de schoolregels/gedragscode wordt de klachtenprocedure van de school gehanteerd. De school beschikt over een aantal vertrouwenspersonen, die bij iedereen in de school bekend is en waar leerlingen én medewerkers terecht kunnen met klachten, onder andere op het gebied van seksuele intimidatie. De vertrouwenspersoon beoordeelt de situatie en licht zo nodig ouders/verzorgers, directeur en/of politie in. De [klachtenregeling](#) staat op de website.

1.8 Evaluatie

1.8.1 Periodieke evaluatie schoolveiligheid

De school heeft een goed en actueel beeld van de beleving van sociale veiligheid op school door monitoring onder leerlingen, medewerkers, ouders en andere betrokkenen bij school. Zij heeft een goed beeld van veiligheidsrisico's en incidenten. LTO/OTO en PTO is te vinden op 'Scholen op de kaart'. Link: <https://scholenopdekaart.nl/> Dit wordt elk jaar afgenomen en besproken in de teams. Indien nodig worden acties geformuleerd en ingezet.

De school onderzoekt regelmatig of ruimtes, materialen, buitenruimtes, toezicht, enzovoort zodanig zijn ingericht dat de sociale veiligheid daarmee gediend is.

1.8.2 Betrokkenheid ouders

Ouders worden nauw betrokken bij de school en hun kind, door middel van ouderavonden, voorlichtingsavonden, reflectiegesprekken, MR en ouderraad ([flyer oudercommissie Penta](#)).

Hoofdstuk 2

Sociale aspecten

2.1 Algemene regels en afspraken

2.1.1 Gedragsregels

Informatie hierover is te vinden in het [Ordereglement Penta](#) en de [schoolgids Penta](#)

2.1.2 Schoolregels

Zie 'Ordereglement',
te vinden op: [Ordereglement Penta](#) en de [schoolgids Penta](#)

2.1.3 Klassenregels

Elke mentor stelt met zijn eigen klas klassenregels op.

2.1.4 Leerlingenstatuut

[Link naar leerlingenstatuut](#)

2.1.5 Overige regels

Te vinden op de website van locatie Penta [klik hier voor downloads ouders](#)

2.2 Afspraken rond preventie

2.2.1 Preventie Algemeen

School biedt activiteiten en programma's aan gericht op veilig gedrag en het voorkomen van onveilig gedrag in de school en de bredere leefomgeving.

De taakomschrijvingen van de mentoren, de leerlingbegeleiders en de coördinatoren leerlingenzaken zijn opvraagbaar.

2.2.1 Voorkomen ongewenst seksueel gedrag

De school heeft het vignet van de Gezonde School, thema 'Relaties en seksualiteit'.

De school besteedt hier aandacht aan in de activiteitenweken in alle leerjaren in verschillende werkvormen.

2.2.2 Voorkomen agressie en geweld

Binnen de Gezonde School is er een projectgroep 'Veilige School en omgeving'. De school heeft het vignet van de Gezonde School, thema 'Welbevinden'.

School besteedt hier aandacht aan in de activiteitenweken in alle leerjaren in verschillende werkvormen.

2.2.3 Voorkomen (digitaal) pesten

Pesten is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging (vooral voor leerlingen) voor de sfeer op school en voor het individu. Daarom hebben wij een aantal regels geformuleerd voor zowel leerlingen als medewerkers.

Er is een werkgroep m.b.t. omgaan met sociale media, waarbij docenten, ouders en leerlingen betrokken zijn.

School besteedt hier aandacht aan in de activiteitenweken in alle leerjaren in verschillende werkvormen.

Zie hiervoor het [protocol sociale media en Anti-pestprotocol](#)

2.2.4 Voorkomen discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, enzovoort.

School besteedt hier aandacht aan in de activiteitenweken in alle leerjaren in verschillende werkvormen.

2.2.5 Voorkomen strafbare feiten (inclusief procedure middelen en –bezit)

De school doet er alles aan om strafbare feiten te voorkomen door goede voorlichting en voorbeeld gedrag.

Alle informatie hierover is te vinden in het [Reglement alcohol, roken en drugs voor leerlingen en medewerkers](#)

2.2.6 Afspraken rond ICT-gebruik

[Reglement ICT middelen leerlingen](#)

2.2.7 Omgaan met vertrouwelijkheid

Het [Privacyreglement](#) is te vinden op de website.

2.2.8 Rouwverwerking

Bij het overlijden van een leerling of een collega zorgt het locatie managementteam dat er op gepaste wijze met de informatie wordt omgegaan en de goede stappen worden ondernomen. Het protocol is op aanvraag beschikbaar.

2.2.9 Hantering meldcode kindermishandeling

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

2.2.10 Kledingvoorschriften (leerkrachten en leerlingen)

Te vinden in het [Ordereglement Penta](#)

2.3 (Sociale) vaardigheden

2.3.1 Training medewerkers

Nassau Academie, workshops, mentortraining. Een scholingsplan is in ontwikkeling.

2.3.2 Programma's voor leerlingen (bijv. sociale vaardigheden, faalangstreductie)

In de klassen wordt leerstof, activiteiten of programma's aangeboden gericht op het bevorderen van positief gedrag en het tegengaan van onveilig gedrag. Dit gebeurt tijdens het mentoruur en in de activiteitenweken in het kader van de Gezonde School. Leerlingen worden gewezen op hulpmogelijkheden bij problemen of onveiligheid op school, thuis of vrije tijd. Leerlingen wordt duidelijk gemaakt dat er 'geheimen' zijn waarover je moet praten en met wie zij kunnen praten. Als er gesignaleerd wordt dat een leerling een training sociale vaardigheid, faalangst of examenvrees nodig heeft, is er een mogelijkheid om deze training in een kleine groep intern te volgen. Indien de problematiek te zwaar is, wordt er externe ondersteuning geadviseerd aan ouders.

Traject faalangstreductietraining:

Voor de herfstvakantie(oktober) nemen we in de eerste klas de faalangst-enquête af.

Eerste week na de herfstvakantie vormen we naar aanleiding van de score op de enquête, het dossier en eventuele op verzoek van mentor en/of ouders een groep leerlingen.

Tweede week na de herfstvakantie leerlingen uitnodigen voor een gesprek over deelname training en ouders en mentor informeren.

Tweede periode starten met 6 weken lang één lesuur faalangstreductietraining.

In januari eenmalig evaluatie bijeenkomst met leerlingen en notitie en evaluatie in SOMtoday.

2.4 Gezondheid en school

Penta is een Gezonde School, er is een gezonde schoolkantine en we hebben de 5 vignetten voor de Gezonde School. Dat wil zeggen dat rondom de onderstaande thema's het beleid, educatie, signaleren en de omgeving in orde zijn. Er zijn veel activiteiten rondom de 5 gebieden van de Gezonde School:

- Voeding
- Bewegen en Sport
- Roken Alcohol en drugspreventie
- Relaties en Seksualiteit
- Welbevinden

Het Gezonde Schoolplan is op verzoek opvraagbaar. Daarnaast zijn er reglementen en protocollen m.b.t. gezondheid en school, zoals:

- Protocol roken, alcohol en drugs
 - Ordereglement
 - Protocol sociale media
 - Protocol Antipestprotocol
- [Link naar documenten Gezondheid en School](#)

2.5 Afspraken rond privacy

De school heeft een algemeen privacy reglement ten behoeve van de privacy bescherming van ouders/leerlingen, ook voor de samenwerking /uitwisseling van gegevens met externe partners bijvoorbeeld in een ondersteuningsteam of ZAT.

[Klik hier voor alle regelingen omtrent privacy](#)

- [Beleidsplan Privacy](#)
- [Privacyreglement](#)
- [Reglement cameratoezicht](#)
- [Procedure Rechten van betrokkenen](#)
- [Procedure Beeld coaching](#)
- [Procedure 16+ en 18+](#)
- Procedure Gescheiden ouders

2.5.1 Privacy zorg- en adviesteam

Het privacydocument is in ontwikkeling.

Hoofdstuk 3

Grensoverschrijdende aspecten

3.1 Schorsing en verwijdering

De meeste leerlingen krijgen gelukkig nooit met schorsing of verwijdering te maken. Het Dr. Nassau College locatie Penta heeft preventief beleid om schorsing en verwijdering te voorkomen d.m.v. een goede interne ondersteuningsstructuur en passende maatregelen voorafgaande aan schorsing en verwijdering.

Wij vinden het belangrijk dat op de school goede afspraken zijn vastgelegd over hoe we met elkaar omgaan, wat mag en niet mag, en wat we doen als iemand zich niet aan deze afspraken houdt. Deze zaken zijn in het [Ordereglement Penta](#) beschreven.

3.1.1 Procedure schorsingen ontslag medewerkers

Dit is bij CAO geregeld.

3.2 Schoolverzuim

Beschreven in het ordereglement (zie 3.1) en op de website rijksoverheid leerplicht: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht>.

3.3 Incidentenregistratie

De incidenten op school worden geregistreerd door de coördinatoren leerlingenzaken van onze school. Deze registratie vindt plaats in SOMtoday. De coördinatoren hebben hierin een centrale positie binnen de school.

Vier keer per jaar overleggen de coördinatoren met het locatiemanagement en daarbij komen ook de incidenten op tafel.

Opvallende zaken die uit het overleg komen krijgen verdere aandacht. Indien nodig wordt een extern overleg georganiseerd. Dit kan bijvoorbeeld met de politie zijn.

3.4 Voorschriften hoe te handelen

3.4.1 Anti-Pest protocol

De locatie vindt het belangrijk om pesten zoveel mogelijk te voorkomen, maar als het toch gebeurt dienen er passende maatregelen genomen te worden. Dit is vastgelegd in het [Anti pest protocol](#)

3.4.2 Seksuele intimidatie

Algemene definitie

Hiervan is sprake indien iemand wordt geconfronteerd met ongewenste seksueel getinte aandacht in de vorm van verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag dat door degene die hiermee geconfronteerd wordt als onaangenaam wordt ervaren. Het gaat hierbij om gedrag dat plaatsvindt binnen of in samenhang met de onderwijssituatie en kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Een leerling of medewerker, die last heeft van seksuele intimidatie, kan zich wenden tot een vertrouwenspersoon in de school.

Zie hiervoor de [Schoolgids](#)

De [Klachtenregeling](#) is beschikbaar op de website.

3.4.3 Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

De meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld gaat over alle vormen van mishandeling. Indien er sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling worden de stappen van de meldcode gevolgd.

Zie link Meldcode Huiselijk Geweld en kindermishandeling:

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

Hoofdstuk 4

Ruimtelijke aspecten

4.1 Gebouw en veiligheid

4.1.1 Bouwtechnisch

Een fysiek veilige school heeft een goed onderhouden gebouw en de inrichting van de lokalen leveren geen gevaar op voor de leerlingen en medewerkers. De school werkt met een meerjaren onderhoudsplan waardoor dit geborgd wordt. Het gebouw is vrij van asbest (een asbestonderzoek is aanwezig). Het binnenklimaat in de lokalen is zodanig geventileerd dat er goed gewerkt kan worden. Ook in de praktijklokalen is er genoeg stofafzuiging aanwezig en zijn uitgangen en branddeuren goed aangegeven. De trappen zijn veilig. De schoolleiding is hiervoor verantwoordelijk.

4.1.2 Brandveiligheid

Leerlingen en docenten weten wat ze moeten doen bij brand en de school oefent regelmatig het ontruimingsplan onder leiding van de bedrijfshulpverleners. Vluchtwegen zijn vrij van obstakels en zijn duidelijk aangegeven door verlichte bordjes met iconen. Er zijn gebruikersvergunningen afgegeven door de brandweer.

4.1.3 Speeltoestellen en inventaris

Speeltoestellen in de gymzaal voldoen aan de veiligheidseisen en worden jaarlijks gecontroleerd door een specialistisch bedrijf.

4.1.4 Ontruimingsplan

Periodiek (minimaal 1x per jaar) wordt een ontruiming gesimuleerd, georganiseerd en geleid door het BHV team. Voor elke vestiging is een eigen ontruimingsplan opgesteld: deze wordt tijdens deze simulatie geoefend. Op basis van deze oefeningen worden het plan desgewenst bijgesteld.

In het bedrijfsnoodplan staan de functies en verantwoordelijkheden beschreven, de ontruimingsprocedure en een checklist voor alle handelingen.

4.2 Beveiligingsmaatregelen

4.2.1 Cameratoezicht

[Link reglement cameratoezicht](#)

4.2.2 Hekken schoolplein

Aan één zijde van de school staan hekken t.b.v. de veiligheid.

4.2.3 Afspraken en regels m.b.t toezicht en surveillance

Tijdens schooluren is er altijd toezicht op het plein en in het gebouw. Leerlingen houden zich niet op in de gangen en in klaslokalen tijdens de pauzes en voor- en na schooltijd. Alle lokalen worden na de lessen op slot gedaan, leerlingen zijn alleen onder toezicht van een docent in het lokaal.

4.2.4 Toezicht in de pauzes

In de pauzes zijn de leerlingen in de aula's of op het schoolplein. Via een rooster surveilleren de docenten en de conciërges in de school en op het plein.

4.2.5 Toezicht schoolfeesten

Tijdens schoolfeesten zijn er altijd genoeg docenten aanwezig volgens een vooraf gemaakt rooster. Er is altijd een team aanwezig van BHV'ers die bij calamiteiten onmiddellijk de leiding neemt.

4.2.6 Toezicht en afspraken buitenschoolse activiteiten

Bij schoolkampen, survivaalkampen, cultuurreizen, sportdagen en dagreisjes is er altijd genoeg begeleiding aanwezig die bestaat uit docenten en/of ouders. Er zijn duidelijke afspraken gemaakt over aanwezigheid, gedragsregels, roken en alcoholgebruik zoals beschreven in het reglement alcohol, roken en drugs. Leerlingen gaan altijd onder begeleiding op reis.

Het [Reglement alcohol, roken en drugs \(leerlingen\)](#) is te vinden op de website.

4.3 Omgevingsveiligheid

4.3.1 Veiligheid directe omgeving school

Er is een structureel overleg met de wijkcoördinator van de gemeente Assen. Jaarlijks wordt er een buurtbijeenkomst georganiseerd.

4.3.2 Verkeersveiligheid rond de school

Zie 4.3.1.

4.4 Calamiteiten

4.4.1 EHBO/BHV

Op de vestiging zijn steeds genoeg medewerkers met een EHBO en/of BHV-diploma aanwezig. Wanneer leerlingen een “ongelukje” krijgen zijn zij degenen die eerste hulp bieden en beslissen of en wanneer er een ambulance moet komen of dat er naar de eerste hulppost van het ziekenhuis dient te worden gegaan. Deze medewerkers gaan periodiek op cursus om hun vaardigheden op peil te houden. Elk jaar is er een herhalingscursus op de locatie voor de gehele groep waardoor er ook in het eigen gebouw kan worden geoefend.

Er is een set van walkietalkies aanwezig, de gefluoresceerde gele hesjes bij calamiteiten, een grote map met alle plattegronden van de school en een grote bos met alle sleutels voor de brandweer.

4.4.2 Coördinator calamiteiten

De directeur is verantwoordelijk

4.4.3 Protocol ernstige calamiteiten (brand etc.)

De directeur is verantwoordelijk

4.4.4 Opvangteam ernstige calamiteiten

De directeur is verantwoordelijk

4.4.5 Richtlijnen omgang met de media

De directeur is verantwoordelijk

4.4.6 Mediacoördinator

De directeur coördineert alle uitingen met de pers.

4.5 Registratie en evaluatie

4.5.1 Risico-inventarisatie en Evaluatie

Elke school moet (laten) onderzoeken of het werk gevaar kan opleveren of schade kan veroorzaken aan de gezondheid van de medewerkers en leerlingen. Dit onderzoek heet een RI&E en moet schriftelijk worden vastgelegd, tegenwoordig ook digitaal. Informatie hierover is beschikbaar bij het hoofd P&O.

Plan van aanpak

In het plan van aanpak (pva) moet de schoolleiding aangeven binnen welke termijn de school concrete maatregelen gaat nemen tegen de geïntariseerde risico's, en wat deze maatregelen opleveren.

Actueel houden

Als de arbeidsomstandigheden in de school veranderen, zoals verbouwingen of nieuwe taken moet ook RI&E aangepast worden. De RI&E moet altijd actueel zijn: dit is mogelijk omdat het elk moment digitaal gewijzigd kan worden.

De locatie beschikt over een up-to-date inventarisatie en er wordt gewerkt met een plan van aanpak om verbeteringen aan te brengen.

4.5.2 Terugkoppeling MR over RI&E

De schoolleiding rapporteert jaarlijks aan de MR over de stand van zaken van het gebouw, de werkomstandigheden en plan van aanpak.