

## VERANTWOORDELIJKHEDEN

### SCHOOLEIDING

Ten aanzien van de algehele veiligheid op school wordt de eindverantwoordelijkheid gedragen door de schoolleiding. De schoolleiding vervult dan ook de rol van veiligheidscoördinator en legt hierover verantwoording aan het College van Bestuur.

Als veiligheidscoördinator voert de schoolleiding de volgende taken uit:

- monitort de effectiviteit van het veiligheidsbeleid;
- brengt jaarlijks alle veiligheidsdocumentatie up-to-date;
- maakt de beschikbare veiligheidsdocumentatie bekend bij al degenen die hiervan gebruik zouden moeten kunnen maken;
- beantwoordt vragen van collega's, leerlingen en ouders over de veiligheid;

### BOVENSCHOOLE VEILIGHEIDSCOÖRDINATOREN

De bovenschoolse veiligheidscoördinatoren hebben als hoofdtak ervoor te zorgen dat bovenschools zaken goed worden opgepakt. Als tweede taak zorgen zij ervoor dat het beleid 'levend' gehouden wordt. Alle acties rondom veiligheid en arbeidsomstandigheden worden cyclisch en planmatig ingezet.

Binnen Openbaar Onderwijs Groningen zijn diverse netwerken rondom het veiligheidsbeleid georganiseerd, zoals preventiemedewerkers, aandachtsfunctionarissen, bedrijfshulpverleners en vertrouwenspersonen. Deze deskundigen zijn gekoppeld aan de bovenschoolse veiligheidscoördinatoren, waardoor de bovenschoolse veiligheidscoördinatoren een goed beeld hebben van de stand van zaken op de scholen, de mate van professionalisering van de deskundigen en de mogelijke risico's op het terrein van veiligheid.

De bovenschoolse veiligheidscoördinatoren hebben een faciliterende, adviserende en stimulerende rol ten aanzien van het veiligheidsbeleid binnen Openbaar Onderwijs Groningen.

Het team bovenschoolse veiligheidscoördinatoren bestaat uit drie medewerkers met de portefeuilleverdeling:

afdeling	vakgebied/thema's	Specifiek aandachtsgebied
human resources	arbobeleid, RI&E	Arbocoördinator, vertrouwenspersonen
huisvesting en facilitair	fysieke veiligheid, gebouwaspecten en bedrijfshulpverlening	Bovenschools preventiemedewerker
onderwijs en kwaliteit	beleid en functionarissen sociale veiligheid	Coördinator anti-pestbeleid, contactpersoon ouders in geval van pesten

De taken van de bovenschoolse veiligheidscoördinatoren zijn:

- overleggen met, en adviseren, aan schoolleider, MR en vertrouwenspersonen;
- risico's signaleren en maatregelen coördineren;
- overkoepelende RI&E-proces begeleiden;
- bedrijfshulpverlening coördineren, inclusief bedrijfsnoodplannen;
- organiseren van preventiecafé en hier invulling aan geven.

## MR

Volgens de Wet 'Medezeggenschap op scholen', is de MR bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreft (Artikel 6.2), hetgeen dus ook de veiligheid omvat. Dit aspect wordt nadrukkelijk genoemd wanneer het gaat om de instemmingsbevoegdheid ten aanzien van de regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn (Artikel 10.e).

Tot slot is aan de MR in het bijzonder de rol toebedeeld om in de school te waken tegen elke vorm van discriminatie en om gelijke behandeling te bevorderen (Artikel 7.2).

## COÖRDINATOR ANTI-PESTBELEID

Elke school is verplicht om een coördinator aan te stellen voor het anti-pestbeleid. Bij voorkeur is dit een andere persoon dan het aanspreekpunt tegen pesten, maar wettelijk is het wel toegestaan om beide taken bij dezelfde persoon te beleggen.

De coördinator anti-pestbeleid:

- 1) fungeert als aanspreekpunt voor collega's die vragen hebben over pesten en over de aanpak daarvan
- 2) geeft beleidsadviezen n.a.v. de afhandeling van klachten, met daarbij de nadruk op een preventieve werking

In de praktijk is het de coördinator anti-pestbeleid die ervoor zorgt dat er een duidelijk en effectief anti-pestbeleid is op het gebied van pestpreventie, een anti-pestprotocol, de schoolregels en de daaraan gekoppelde sancties. Daarnaast zet de coördinator het onderwerp regelmatig op de agenda en zorgt deze ervoor dat de leerlingen, hun ouders en de medewerkers alle welbekend zijn met het algehele anti-pestbeleid. Tot slot zorgt de coördinator voor het monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen en voor het registreren van eventuele pestincidenten.

## AANSPREEKPUNT PESTINCIDENTEN

Het aanspreekpunt voor het melden van een pestincident stelt aan de hand van een gesprek vast wat de aard is van het pesten. In afstemming met de leraar wordt bepaald wie eventuele vervolggesprekken aangaat met zowel het slachtoffer als de pester(s) om zodoende het pesten te laten stoppen. Over de bevindingen en de gemaakte afspraken zullen ook de ouders van de pester(s) en de ouders van het slachtoffer worden geïnformeerd.

## AANDACHTFUNCTIONARIS

Aandachtsfunctionarissen ondersteunen collega's die een vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Zij kunnen met hen de vermoedens bespreken, samen signalen in kaart brengen en bespreken of en welke vervolgstappen er nodig zijn. Daarnaast heeft de aandachtsfunctionaris een adviserende rol richting de beleidsontwikkeling en een coördinerende rol bij de uitvoering van de stappen van de meldcode indien er een vermoeden is van kindermishandeling/huiselijk geweld.

## BOVENSCHOOLSE AANDACHTSFUNCTIONARIS

Er is één bovenschoolse aandachtsfunctionaris. Deze taak is belegd bij een adviseur Onderwijs & Kwaliteit.

De taken van de bovenschoolse aandachtsfunctionaris zijn onder andere:

- aanspreekpunt voor aandachtsfunctionarissen;
- het opstellen en up-to-date houden van het protocol huiselijk geweld en kindermishandeling;
- advisering professionalisering aandachtsfunctionarissen;
- voorlichting over de meldcode voor IB'ers en aandachtsfunctionarissen.

## INTERNE VERTROUWENSPERSOON

Iedere school kent een vertrouwenspersoon voor de leerlingen, ouders en medewerkers. De medewerkers op het ondersteuningsbureau maken gebruik van een vertrouwenspersoon via een externe organisatie.

De taken en bevoegdheden van de interne vertrouwenspersoon zijn onder andere:

- aanspreekpunt voor medewerkers dan wel leerlingen;
- verzorgen van informatievoorziening;
- begeleiden van klachtenprocedures.

## PREVENTIEMEDEWERKER

Iedere school en het ondersteuningsbureau heeft een preventiemedewerker.

De taken van de preventiemedewerkers zijn onder andere:

- het (mede) opstellen en uitvoeren van een RI&E;
- het (mede) opstellen en uitvoeren van het plan van aanpak naar aanleiding van de RI&E;
- het samen met de schoolleider jaarlijks evalueren van het plan van aanpak;
- het aanjagen en uitvoeren van arbomaatregelen;
- het adviseren aan, en overleggen met, de PMR.

## BOVENSCHOOLSE PREVENTIEMEDEWERKER

Binnen de groep van preventiemedewerkers wordt één bovenschools preventiemedewerker aangewezen met instemming van de personeelsgeleding van de GMR. De taaktijd voor de bovenschoolse preventiemedewerker is gemiddeld 2 uur per week.

De taken van de bovenschoolse preventiemedewerker zijn:

- het (laten) uitvoeren van de RI&E op het ondersteuningsbureau;
- het adviseren aan en samenwerken met de bedrijfsarts of de arbodienst;
- het monitoren en analyseren van ongevallen;
- het monitoren van RI&E's op scholen;
- HET Coördineren van de preventiemedewerkers;
- uitvoeren jaarlijkse controle wie de preventiemedewerkers zijn en of er instemming gegeven is door de MR;
- gesprekspartner zijn ten aanzien van beleid inzake veiligheid;
- het (mede) opstellen van beleid inzake veiligheid.

## HOOFDFACILITAIR MEDEWERKER

Ten aanzien van de veiligheid is de hoofdconciërge verantwoordelijk voor:

- toezicht houden op leerlingen op de gangen, in de aula en op het schoolplein;
- de toegankelijkheid van het gebouw, in het bijzonder voor hulpdiensten;
- het vrijhouden van vluchtwegen;
- het verlenen van hulp bij calamiteiten;
- het toezien op het functioneren van de veiligheidsinstallaties, zoals bijvoorbeeld het camerasysteem en de brandbeveiliging;
- het beheren van sleutels en toegangscode's;
- het begeleiden van externe partijen ten behoeve van vereiste controles van het gebouw en de daarin aanwezige voorzieningen;
- het onderzoeken en het (laten) verhelpen van gebreken en storingen;
- handelen volgens de protocollen van het schoolveiligheidsplan.

## COÖRDINATOR BHV

De schoolleider is verantwoordelijk voor de inrichting van de bedrijfshulpverlening. De opleidingen op het gebied van bedrijfshulpverlening (EHBO, AED, bedrijfshulpverlening basis- en herhalingscursussen) worden door een externe organisatie verzorgd. Minimaal eens per jaar volgen de bedrijfshulpverleners een nascholing.

Ook het verzorgen van de ontruimingsplattegronden wordt onder verantwoordelijkheid van de schoolleider uitbesteed. De coördinerend bedrijfshulpverlener van de school regelt de aanmelding voor de scholing van de bedrijfshulpverleners.

Minimaal eens per jaar wordt het ontruimingsplan onder leiding van de bedrijfshulpverleners in de praktijk getoetst, al dan niet met medewerking van de brandweer.

## MEDEWERKERS

Ten aanzien van de veiligheid zijn alle medewerkers verantwoordelijk voor:

- het doen naleven van de schoolregels door leerlingen tijdens de lessen lesgerelateerde activiteiten;
- het zorgen voor een veilig pedagogisch lesklimaat;
- het volgens protocol optreden bij ongewenst gedrag van leerlingen;
- handelen volgens de protocollen van het schoolveiligheidsplan.

## LEERLINGEN

Ten aanzien van de veiligheid zijn alle leerlingen verantwoordelijk voor:

- het naleven van de schoolregels;
- het zorgen voor een veilige omgeving van zowel de medeleerlingen als de medewerkers van de school;
- het (eventueel anoniem) melden van misstanden die op gespannen voet staan met of een bedreiging vormen voor de veiligheid van leerlingen en/of medewerkers.

## OUDERS VAN LEERLINGEN

Ten aanzien van de veiligheid zijn de ouders van leerlingen verantwoordelijk voor:

- het bevorderen van naleving van de schoolregels door hun kind(eren);
- het verlenen van medewerking aan medewerkers van de school ten dienste van de veiligheid van leerlingen en/of medewerkers;
- het (eventueel anoniem) melden van misstanden die op gespannen voet staan met of een bedreiging vormen voor de veiligheid van leerlingen en/of medewerkers.