

Leerpark Arnhem



School veiligheidsplan

2025-2026



Inhoud

1. Inleiding	4
2. Doel, visie, kernwaarden, rollen, functies en personen	5
2.1 Doelstellingen	5
2.2 Visie	5
2.3 Kernwaarden	5
2.4 Rollen, functies en personen	6
3. Uitgangspunten en verantwoordelijkheden	7
3.1 Zorgplicht school	7
3.1.1 Realiteit	7
3.1.2 Informatievoorziening	7
3.1.3 Schoolleiding	7
3.1.4 Medezeggenschapsraad (MR)	7
3.1.5 Anti-pestcoördinator	8
3.1.6 Veiligheidscoördinator	8
3.1.7 Medewerkers	8
3.1.8 Leerlingen en studenten	9
3.1.9 Zorg voor elkaar	9
3.1.10 Ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen en studenten	9
3.1.11 Vertrouwenspersoon	9
3.1.12 Trainer of medewerker herstelgericht werken	9
3.1.13 Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling	9
3.1.14 Conciërgerie	10
3.1.15 Bedrijfs hulpverlener (bhv'er)	10
3.1.16 Preventiemedewerker en Arbo-medewerker	10
4. Gedragscodes en schoolregels	11
4.1 Omgangscode / integriteitscode / Reglement Ongewenst Gedrag	11
4.2 Schoolregels leerlingen	11
4.3 Leerlingen en studentenstatuut	11
4.4 Gedragscode ouders	11
4.5 Gedragscode Smartphones / mobiele telefoons	11
4.6 Verzuim	11
5. Protocollen	12
5.1 Protocollen - grensoverschrijdend gedrag	12
5.1.1 Pesten	12
5.1.2 Stappenplan pesten	12
5.1.3 Incidenten en strafbare feiten	12
5.1.4 Fysieke en verbale agressie	12
5.1.5 Roken, alcohol en drugs (drugsbezit)	13
5.1.6 Vernieling	13
5.1.7 Verboden voorwerpen en goederen (vuurwerk-, wapenbezit)	13
5.1.8 Diefstal	13
5.1.9 Meldplicht bij seksueel misdrijf op school	13
5.1.10 Ongewenst bezoek in en om de school	13
5.1.11 Preventieve controle kluisjes, jassen en tassen	13
5.1.12 Toelating, schorsing en verwijdering	13
5.1.13 Discriminatie en racisme	14
5.1.14 Huiselijk geweld en kindermishandeling	14
5.2 Protocollen - veiligheid op school	14
5.2.1 Toezicht en surveillance	14
5.2.2 Excursies en schoolreizen	14
5.2.3 Schoolfeesten	14
5.2.4 Medicijnverstrekking en medisch handelen	14
5.2.5 Prik- en snij accidenten	14
5.2.6 Overlijden	14
6. Arbo en fysieke veiligheid	15
6.1 Fysieke veiligheid	15
6.2 Documenten met betrekking tot fysieke veiligheid	15
6.3 Ongevallen	15
6.4 Cameratoezicht	15

7. Monitoring van de veiligheidsbeleving.....	16
8. Melding en afhandeling van incidenten.....	17
8.1 Interne en externe melding.....	17
8.1.1 Aangifte doen bij politie.....	17
8.1.2 Afhandeling van incidenten.....	17
9. Vertrouwelijkheid en privacy	18
9.1 Privacy	18
9.2 Informatieverstrekking aan (gescheiden) ouders	18
9.3 Gedragscode Social Media	18
9.4 Informatiebeveiliging en privacy (IBP).....	18
9.5 Gedragscode Netwerkdiensten COG.....	18
9.6 Klokkenluidersregeling.....	18
10. Klachten	18
11. Evaluatie van het schoolveiligheidsplan.....	18

1. Inleiding

Dit schoolveiligheidsplan beschrijft hoe Leerpark Arnhem werkt aan een veilige en stimulerende omgeving voor leerlingen, studenten, medewerkers en bezoekers. Het plan richt zich zowel op preventie als op een zorgvuldige en effectieve afhandeling van situaties waarin de veiligheid in het geding is. Het biedt duidelijke afspraken, procedures en verantwoordelijkheden voor iedereen binnen de school.

Een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid is de VIOS-aanpak (Veilig In en Om School). Deze aanpak is gebaseerd op samenwerking tussen school, ouders/verzorgers, gemeente, politie en (jeugd)hulpverlening. Daarbij staan respect, gedeelde verantwoordelijkheid en goede afstemming met ondersteunende partners centraal.

Met het wetsvoorstel Vrij en veilig Onderwijs heeft het bevoegd gezag de plicht om te zorgen voor een veilige leer- en werkomgeving. Deze wet is gericht op het vergroten van de sociale veiligheid en het voorkomen en aanpakken van pesten. Scholen zijn daarbij verplicht om een sociaal veiligheidsbeleid te voeren, taken en verantwoordelijkheden duidelijk te beleggen en de veiligheidsbeleving van leerlingen, studenten en personeel structureel te volgen.

Een veilig schoolklimaat is de basis voor goed onderwijs en persoonlijke ontwikkeling.

Veiligheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Alleen door samen te werken zorgen we voor een school waar iedereen zich veilig voelt en zich optimaal kan ontwikkelen.

Arnhem, december 2025

Sander Luttje
directeur Leerpark Arnhem

Het veiligheidsplan is een werkdocument en zal onder invloed van diverse factoren, zoals nieuwe inzichten, actuele ontwikkelingen en afspraken, minimaal elk jaar worden herzien. Op deze manier blijven wij voortdurend werken aan verbetering van onze sociale en fysieke veiligheid.

2. Doel, visie, kernwaarden, rollen, functies en personen

2.1 Doelstellingen

De doelstellingen van dit schoolveiligheidsplan zijn:

- Veiligheid waarborgen

Het creëren van een omgeving waarin leerlingen, studenten en medewerkers zich veilig voelen en zich kunnen concentreren op hun ontwikkeling.

- Preventie van incidenten

Het nemen van maatregelen om incidenten, zoals geweld, pesten, drugsgebruik en brand, te voorkomen.

- Crisismanagement

Het ontwikkelen van protocollen voor het effectief reageren op crisissituaties, zoals noodsituaties, gewelddadige incidenten of gezondheids crises.

- Verantwoordelijkheden duidelijk maken

Het vaststellen van duidelijke verantwoordelijkheden voor zowel leerling, student, docenten, medewerkers als ouders.

2.2 Visie

Dit school veiligheidsplan valt onder de paraplu van het Integraal Veiligheid Plan COG met de visie:

We streven ernaar dat iedereen zich binnen COG veilig voelt, omdat dit essentieel is voor het leren van een vak én voor het leven. Onze organisatie streeft naar inclusiviteit met een veilige en gezonde werk- en leeromgeving, waarin respect, authenticiteit en waardering centraal staan.

Een integrale benadering van veiligheid zorgt ervoor dat we een veilig leer- en werkklimaat professioneel kunnen waarborgen. Door bewustwording, samenwerking en proactief handelen ondersteunen we zowel sociale, digitale als fysieke veiligheid in samenhang.

Iedereen voelt zich veilig in de leer-en werkomgeving, veiligheid is van en voor ons samen!

2.3 Kernwaarden

Veiligheid is een belangrijk pijler van onze waarden, naast respect, samenwerken en saamhorigheid. Vanuit deze waarden vullen wij ons pedagogisch en didactisch concept. Een goed contact tussen de leerling en leraar, student en docent vinden wij belangrijk. Als het contact goed is, voelen de leerlingen/studenten zich veilig, kunnen ze actief meedoen, zijn de leerprestaties hoger en kunnen zich optimaal ontwikkelen. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat onze regels voor iedereen duidelijk zijn, dat deze worden gehandhaafd en bijdragen aan een goed en veilig leef -en werkklimaat.

Op onze school is plaats voor iedereen ongeacht afkomst, geloof of geaardheid. We verwachten van onze medewerkers, leerlingen, studenten en ouders/verzorgers dat zij dit standpunt onderschrijven en zich daarnaar gedragen.

Onze kernwaarden hebben onder andere consequenties voor hoe mensen in de school elkaar zien en tegemoet treden, hoe respect blijkt en hoe men met elkaar omgaat.

Dit blijkt uit:

Op onze school draagt iedereen bij aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

Wij evalueren ieder incident met betrekking tot veiligheid en reflecteren daarop. Hierdoor leren wij hoe wij nieuwe incidenten (zoveel mogelijk) voorkomen.

Binnen het schoolteam staat veiligheid altijd op de agenda en is er een cultuur waarin ideeën open en constructief worden besproken.

2.4 Rollen, functies en personen

In dit veiligheidsplan wordt een aantal rollen en functies genoemd, die door onderstaande personen worden bekleed.

Directeur	de heer S. Luttje	
Afdelingsleiders	de heer M. Koopman de heer M. Hunziker de heer T. Thorpe de heer R. de Bock	
Veiligheidscoördinatoren	mevrouw M. van der Drift (fysieke veiligheid) mevrouw L. Sloot (sociale veiligheid)	
Anti-pestcoördinator	de heer H. de Jong	
Herstelwerker	de heer H. de Jong	
Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld	de heer B. Verstegen.	
Arbo-medewerker	Mevr. M. van der Drift	
Gebied/wijk/schoolagent	Dhr. Y. Ulukay	
Jeugdagent	Dhr. S. Zanderink en Dhr. S. Güngör	
VIOS/SASS coördinator	Dhr. M. Koopman	
Vertrouwenspersoon intern	Dhr. W. Visser Mevr. B. Schreven	
Vertrouwenspersoon extern	Mevr. C. Hulst	
Medezeggenschapsraad (MR)	Dhr. W. Koopmans Mevr. B. Schreven Mevr. Z. Vernooij	
Adviseur Integrale Veiligheid	Mevr. A. Ekels Dhr. M. de Roos	veiligheid@cog.nl veiligheid@cog.nl

3. Uitgangspunten en verantwoordelijkheden

De uitgangspunten en verantwoordelijkheden zijn:

3.1 Zorgplicht school

In Nederland hebben scholen een zorgplicht tegenover leerlingen. Deze zorgplicht is een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting. Op het gebied van pesten betekent dit bijvoorbeeld dat scholen voldoende maatregelen nemen om pesten te voorkomen, maar er kan niet worden verwacht dat scholen pesten volledig kunnen uitbannen.

Mensen nemen eerder hun verantwoordelijkheid als zij het gevoel hebben deel uit te maken van een gemeenschap. Dit geldt ook voor onze schoolgemeenschap. Activiteiten die een positieve bijdrage kunnen leveren aan het opbouwen van dit gemeenschapsgevoel stimuleren en faciliteren we.

Iedereen die werkzaam is op onze school draagt verantwoordelijkheid voor de veiligheid. Enkele medewerkers vervullen specifieke taken. De veiligheidscoördinator is daarbij een spilfiguur.

3.1.1 Realiteit

De school gaat nadrukkelijk uit van de realiteit. Het idee dat we in de school een samenleving kunnen creëren waar onveiligheid in de vorm van pesten, discriminatie, racisme, diefstal, bedreiging en dergelijke helemaal niet voorkomt, is een illusie. We doen ons best voor preventieve maatregelen en wanneer de veiligheid in het gedrang komt gaan we over tot actie.

Die actie staat in dit plan nadrukkelijk centraal en bestaat uit concrete activiteiten voortvloeiend uit procedures, draaiboeken, formats en taakbeschrijvingen.

3.1.2 Informatievoorziening

Voor ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen is de schoolgids met belangrijke informatie vanaf de start van schooljaar beschikbaar via de website <https://leerpark-arnhem.nl/>. Voorts wordt per leerjaar in het eerste deel van het schooljaar een algemene ouderavond georganiseerd, waarbij ook relevante informatie wordt gedeeld.

Tussentijdse algemene mededelingen voor ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen worden via de Nieuwsbrief (die voor elke schoolvakantie verschijnt) verspreid. Informatie die alleen voor een kleinere groep geldt, verspreiden we per e-mail. Om ouder(s)/verzorger(s) individueel te kunnen informeren over bijzonderheden ten aanzien van hun kind, vragen we ook naar hun telefoonnummer(s).

Personeelsleden ontvangen op wekelijkse basis informatie via een interne nieuwsbrief.

3.1.3 Schoolleiding

Ten aanzien van de algehele veiligheid op school ligt de eindverantwoordelijkheid bij de schoolleiding. De schoolleiding is verantwoordelijk voor het bepalen van het beleid en het zorgdragen voor de uitvoering van het beleid. Dit houdt in dat de schoolleiding de middelen beschikbaar stelt om het beleid ten uitvoer te brengen en de omstandigheden creëert waaronder eenieder die betrokken is bij de veiligheid binnen de school zijn verantwoordelijkheid kan nemen en zijn taken optimaal kan uitvoeren.

De taken die hieronder genoemd worden bij de veiligheidscoördinator, de Arbo- medewerker en bij de aandachtsfunctionaris zijn feitelijk verantwoordelijkheden van de schoolleiding, welke aan genoemde medewerkers gedelegeerd worden. Hierbij blijft de eindverantwoordelijkheid bij de schoolleiding liggen.

3.1.4 Medezeggenschapsraad (MR)

De medezeggenschapsraad wordt bij de besluitvorming over het veiligheidsplan betrokken, en wordt om instemming gevraagd op het schoolveiligheidsplan (artikel 6.2 en artikel 10 lid e van de wet Medezeggenschap op scholen. In artikel 10 lid e van de wet Medezeggenschap op scholen, is de instemmingsbevoegdheid van de MR ten aanzien van schoolregels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn opgenomen. De rol van de MR om in de school te waken tegen elke vorm van discriminatie, en om gelijke behandeling te bevorderen is in artikel 7 lid 2 omschreven.

3.1.5 Anti-pestcoördinator

Elke VO-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:

- Fungeert als aanspreekpunt voor collega's die vragen hebben over pesten en over de aanpak daarvan.
- 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 beleid is op het gebied van pestpreventie, een pestprotocol, de schoolregels en de daaraan gekoppelde sancties. Daarnaast zet de coördinator het onderwerp regelmatig op de agenda en zorgt hij ervoor dat de leerlingen en studenten, 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 leerling, student en studenten en voor het registreren van eventuele pestincidenten.

3.1.6 Veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator is onder eindverantwoordelijkheid van de directie van Leerpark Arnhem belast met de zorg voor de veiligheid op de school, waarbij het uitgangspunt is en blijft dat veiligheid ieders verantwoordelijkheid is. Het is belangrijk dat er iemand verantwoordelijk is voor het veiligheidsbeleid. Met de nieuwe wet Vrij en Veilig Onderwijs moeten scholen een personeelslid aanstellen als coördinator van het veiligheidsbeleid. Deze neemt ook de taken van de eerder verplichte coördinator van het pestbeleid op zich. Daarmee wordt de rol van de coördinator voor het anti-pestbeleid uitgebreid naar het bredere veiligheidsbeleid. Het anti-pestbeleid blijft daarin een belangrijk en vast onderdeel

Veiligheid is in dit kader alles wat met strafbare feiten te maken heeft of wat het veiligheidservaren van leerling, student en medewerkers in gevaar kan brengen.

Taken en verantwoordelijkheden:

- De veiligheidscoördinator communiceert over zijn werkzaamheden aan de directie.
- Hij of zij heeft kennis van actuele ontwikkelingen in de jeugdcultuur en kan professioneel omgaan met uitdagende situaties.
- Bij meldingen van (vermoedens van) strafbare feiten wordt in overleg met de directie contact opgenomen met de politie. Samen bepalen zij de verdere aanpak.
- De coördinator verwijst, indien nodig, door naar externe hulpverlening.
- Hij of zij stelt verbeteringen voor om de veiligheid op school te bevorderen.

Eigenschappen:

De veiligheidscoördinator geniet veel vertrouwen van leerling, student en medewerkers. Dit vertrouwen is essentieel voor het effectief uitvoeren van de functie.

3.1.7 Medewerkers

De medewerkers spelen een sleutelrol bij het creëren en behouden van een veilig schoolklimaat. Van hen wordt verwacht dat zij voorbeeldgedrag tonen, elkaar hierop waar nodig aanspreken en leerlingen/studenten aanspreken op gewenst gedrag. Zij hanteren de algemeen geldende omgangsvormen, gaan respectvol om met collega's, leerlingen en studenten en dragen in al hun uitingen en gedragingen bij aan een sociaal veilige schoolomgeving.

Met betrekking tot de veiligheid zijn alle medewerkers verantwoordelijk voor:

- het naleven en doen naleven van de < schoolregels > door leerlingen en studenten tijdens lessen en lesgerelateerde activiteiten,
- het bevorderen van een veilig en pedagogisch verantwoord lesklimaat,
- het handelen volgens protocol bij ongewenst gedrag van leerlingen,
- het adequaat en volgens protocol ingrijpen bij verbale en fysieke conflicten tussen leerlingen.

De gedragsregels van medewerkers staan verder uitgewerkt in de <Omgangscode >.

3.1.8 Leerlingen en studenten

Van onze leerling/student verwachten wij dat zij hun steentje bijdragen aan een prettige, veilige schoolomgeving. Wij vinden het belangrijk dat op Leerpark Arnhem iedereen met respect met elkaar en met elkaars en zijn eigen spullen omgaat. De gedragsregels voor leerling/student staan verder uitgewerkt in de <Omgangscodes>, en <Leerlingenstatuut Leerpark 2024-2028> en in het <Studentenstatuut>.

Daarnaast wordt van leerlingen en studenten verwacht dat zij misstanden die een belemmering (dreigen te) vormen voor de veiligheid van leerlingen en/of medewerkers (eventueel anoniem) melden bij een daartoe aangewezen medewerker of via het daarvoor bestemde meldpunt.

3.1.9 Zorg voor elkaar

Leerlingen en studenten worden geacht elkaar met respect te behandelen, de ander te accepteren zoals hij of zij is en bij te dragen aan een sfeer waarin iedereen zich veilig en gewaardeerd voelt. Zij helpen elkaar waar nodig en dragen zo bij aan een positief en ondersteunend schoolklimaat.

3.1.10 Ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen en studenten

Ouder(s)/verzorger(s) delegeren een deel van hun verantwoordelijkheid aan de school. De eindverantwoordelijkheid blijft echter bij hen. Ten aanzien van de veiligheid zijn ouder(s)/verzorger(s) van minderjarige leerlingen verantwoordelijk voor het bevorderen van nalevering van de schoolregels door hun kind(eren), het (eventueel anoniem) melden van misstanden die een belemmering vormen voor de veiligheid van leerlingen en/of medewerkers.

Bij een conflict worden ouder(s)/verzorger(s) in een zo vroeg mogelijk stadium op de hoogte gebracht door de school. De ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor het verlenen van een wezenlijke bijdrage ten dienste van de veiligheid van leerlingen, studenten en/of medewerker.

Ouders zijn de direct belanghebbenden bij goed en veilig onderwijs aan onze leerling en student. Wij verwachten van hen dat zij de uitgangspunten en werkwijze van de school onderschrijven en dat zij meewerken aan een sociaal veilige school (in blik, beeld, woord en gebaar).

3.1.11 Vertrouwenspersoon

Wanneer een situatie voor een leerling of student te gevoelig is om met de mentor te bespreken, kan deze terecht bij de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon biedt allereerst een luisterend oor en zorgt voor een veilige omgeving waarin de leerling zijn of haar verhaal kan delen. Als blijkt dat professionele hulp gewenst is, zal de vertrouwenspersoon deze op passende wijze proberen te organiseren en de leerling begeleiden bij de vervolgstappen.

Zowel leerlingen, studenten als medewerkers kunnen bij de interne vertrouwenspersonen op school en de externe vertrouwenspersoon terecht.

3.1.12 Trainer of medewerker herstelgericht werken

De trainer herstelgericht werken geeft trainingen en begeleiding aan medewerkers, en stimuleert een positieve en veilige schoolcultuur gericht op herstel en verantwoordelijkheid. Daarnaast ondersteunt de trainer bij het toepassen van herstelgerichte gesprekken en interventies. Bij complexe conflicten voert de trainer zelf het herstelgesprek.

3.1.13 Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling

De aandachtsfunctionaris is verantwoordelijk voor de correcte toepassing van de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling. Als een medewerker een vermoeden heeft van huiselijk geweld of kindermishandeling, zorgt de aandachtsfunctionaris ervoor dat de stappen van signalering en verwijzing uit de «Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling» worden gevolgd.

3.1.14 Conciërgerie

Ten aanzien van de veiligheid dragen de conciërges een belangrijke verantwoordelijkheid binnen de school. Zij zien toe op een ordelijk en veilig verloop van de dagelijkse gang van zaken en vervullen een coördinerende rol bij calamiteiten.

De conciërges zijn verantwoordelijk voor

- het waarborgen van de toegankelijkheid van het gebouw, in het bijzonder voor hulpdiensten,
- het vrijhouden en controleren van vluchtwegen,
- het toezien op het functioneren van veiligheidsinstallaties, waaronder (maar niet uitsluitend) het camerasysteem en de brandbeveiliging,
- het beheren van sleutels en toegangscode's,
- het verlenen van hulp bij calamiteiten,
- het begeleiden van externe partijen bij controles van het gebouw en de aanwezige voorzieningen,
- het onderzoeken en (laten) verhelpen van gebreken en storingen,
- het optreden volgens protocol bij ongewenst gedrag van leerlingen, in ernstigere gevallen altijd in samenwerking met veiligheidscoördinatoren,
- het adequaat en volgens protocol ingrijpen bij verbale en fysieke conflicten tussen leerlingen. in ernstigere gevallen altijd in samenwerking met veiligheidscoördinatoren en/of afdelingsleiders.

Daarnaast houden de conciërges toezicht tijdens pauzes, en ondersteunen de bedrijfshulpverlening (BHV) tijdens een eventuele noodsituatie.

3.1.15 Bedrijfshulpverlener (bhv'er)

Een bedrijfshulpverlener is opgeleid om adequaat te handelen bij noodsituaties op de werkvloer. De bhv'er verleent eerste hulp bij ongevallen, kan beginnende branden blussen en zorgt ervoor dat medewerkers en andere aanwezigen in veiligheid worden gebracht. Ter borging van de deskundigheid volgt de bhv'er jaarlijks een herhalingscursus op het gebied van eerste hulp, brandbestrijding en ontruiming.

3.1.16 Preventiemedewerker en Arbo-medewerker

De preventiemedewerker ondersteunt de organisatie bij veilig en gezond werken. De Arbo-medewerker is meestal ook de ergo coach van de locatie en assisteert de preventiemedewerker bij het opstellen van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) en het bijbehorende Plan van Aanpak.

4. Gedragscodes en schoolregels

Op onze school gelden een aantal gedragscodes en schoolregels, waaronder:

4.1 Omgangscode / integriteitscode / Reglement Ongewenst Gedrag

De medewerkers spelen een sleutelrol bij het creëren en behouden van een veilig schoolklimaat. Van hen wordt verwacht dat zij voorbeeldgedrag tonen, elkaar hierop waar nodig aanspreken en leerlingen/studenten aanspreken op gewenst gedrag. Zij hanteren de algemeen geldende omgangsvormen, gaan respectvol om met collega's en leerlingen en dragen in al hun uitingen en gedragingen bij aan een sociaal veilige schoolomgeving. De Integriteitscode stichting COG en het Reglement Ongewenst Gedrag zijn binnen COG samengevoegd tot één code die voor zowel leerlingen als voor medewerkers van COG geldt. De uitwerking van deze omgangscode is te lezen in de <Omgangscode COG >.

4.2 Schoolregels leerlingen

Schoolregels zijn van dien aard dat ze uitvoerbaar zijn. Het gaat om basisregels waar iedereen zich aan moet houden.

Schoolregels worden periodiek met alle betrokkenen besproken en geëvalueerd, mentoren met hun leerlingen, docenten met hun leerlingen, personeel onderling, directie met personeel en ouders (via de ouderraad en de MR) met school. De schoolleiding bespreekt met de leerlingenraad regelmatig de schoolregels op hun concrete waarde voor het klimaat op school en de praktische invulling ervan.

4.3 Leerlingen en studentenstatuut

Op Leerpark Arnhem verwachten wij dat leerlingen en studenten wat willen maken van hun schooltijd. Dat betekent dat leerlingen niet alleen actief meedoen maar ook actief meedenken over het onderwijs. Elke leerling en student wordt uitgedaagd op zijn of haar manier een steentje bij te dragen. In het «Leerlingenstatuut » en het «Studentstatuut» hebben we alle rechten, plichten en mogelijkheden van inspraak van leerlingen en studenten vastgelegd. Belangrijke spelregels hierbij zijn dat we uitgaan van eigen verantwoordelijkheid en dat we de leerlingen en studenten de ruimte geven om zichzelf te ontploien.

4.4 Gedragscode ouders

Ouder(s)/verzorger(s) zijn direct belanghebbenden bij goed en veilig onderwijs aan hun kind(eren). Wij verwachten dat zij de uitgangspunten en werkwijze van de school onderschrijven en dat zij -in blik, beeld, woord en gebaar- meewerken aan een sociaal veilige school.

4.5 Gedragscode Smartphones / mobiele telefoons

Om een veilige en respectvolle leeromgeving te waarborgen, is het niet toegestaan om zonder uitdrukkelijke toestemming van de betrokkenen te filmen, fotograferen of geluidsopnamen te maken binnen de school of op het schoolterrein. Dit geldt voor alle leerlingen, medewerkers en bezoekers. Daarnaast is het gebruik van mobiele telefoons in ons schoolgebouw (zowel in het hoofdgebouw als in het bijgebouw) niet toegestaan. Het uitgangspunt hierbij is: thuis laten of in de kluis bewaren.

Deze maatregel draagt bij aan een sociaal veilige schoolomgeving, zoals bedoeld in de Wet veiligheid op school. Zie ook de schoolregels.

4.6 Verzuim

Op de overtreding van gedragsregels kunnen sancties staan, zoals nablijven, verwijdering uit de les etc. Nadere uitwerking van deze gedragsregels is te lezen in het <Protocol Verzuim VO> en <Verzuimbeleid COG MBO>.

5. Protocollen

Op onze school zijn uiteenlopende protocollen van kracht. Onderstaande opsomming wordt slechts gebruikt al leidraad.

5.1 Protocollen - grensoverschrijdend gedrag

De volgende protocollen hebben direct betrekking op grensoverschrijdend gedrag.

5.1.1 Pesten

Pesten is vaak lastig te herkennen. Daarnaast weten men vaak niet hoe met pesten om te gaan. Om het pesten herkenbaarder te maken en het tegen te gaan, hanteert de school een <Anti-pestprotocol 2025-2026>. Het protocol is te vinden in de schoolgids op de website van onze school.

5.1.2 Stappenplan pesten

Pesten wordt door school niet getolereerd. In het Anti-pestprotocol is een stappenplan aanwezig en staat in het kort omschreven wat je kunt doen als je gepest wordt. Als je gepest wordt en er graag met iemand over wil praten zonder dat meteen het stappenplan in werking gaat, kun je ook terecht bij een van de interne vertrouwenspersonen of de externe vertrouwenspersoon.

5.1.3 Incidenten en strafbare feiten

De school hanteert een protocol voor situaties waarin (vermoedelijk) strafbare feiten een rol spelen. In het convenant De Veilige School hebben wij vastgelegd dat alle strafbare feiten gemeld worden bij de politie, in eerste instantie bij de gebiedsagent. De ouders en de betrokken mentor worden in een zo vroeg mogelijk stadium op de hoogte gebracht. Ook als er alleen het vermoeden bestaat van een strafbaar feit, delen we dat aan ouders mee.

Als een leerling, student en/of een personeelslid slachtoffer is van een strafbaar feit, dan betekent melding altijd dat er actie volgt. Registratie is hierbij de eerste activiteit, maar hopelijk niet de laatste. Niet alle zaken zullen kunnen worden opgelost. Niet melden brengt in ieder geval de zekerheid met zich mee, dat er zeker niets in positieve zin zal veranderen.

Zeker als leerlingen de dader van een strafbaar feit zijn, is goed en vroegtijdig contact met ouders geboden. Zeker bij leerlingen van wie al enige volwassenheid verwacht mag worden, is het zinvol, dat zij zelf hun ouders op de hoogte brengen. De school kan in een dergelijk situatie de betrokken leerling opdragen, dat hij/zij binnen een bepaalde termijn zijn/haar ouders contact laat opnemen met school. Uiteraard is dit ook afhankelijk van de ernst van het strafbaar feit.

Daders kunnen altijd rekenen op een sanctie. Hierbij is het minste het schadeloosstellen van slachtoffers. Ook wanneer er geen sprake is van een strafbaar feit met materiële schade, heeft de dader iets recht te zetten bij het slachtoffer. Bij recidive en ernstige feiten zoeken we altijd contact met de politie. Als de dader een derde is, is het opleggen van een sanctie door de school meestal niet mogelijk.

Het niet melden van strafbare feiten betekent voor de school dat er wat haar betreft niets is gebeurd. Registratie van strafbare feiten is ook van belang om inzicht te krijgen in hoe ernstig bepaalde problemen voor de school zijn. Ook niet-strafbare feiten, zoals pesten en het gebruik van drugs, tabak en alcohol worden geregistreerd, zodat er een eenduidige vastlegging is van zaken die op school niet geaccepteerd worden.

In geval van ernstige incidenten of grensoverschrijdend gedrag, kan de directeur ertoe overgaan om sancties te treffen tegen de leerling(en) in kwestie.

5.1.4 Fysieke en verbale agressie

Agressie, in welke vorm dan ook: fysiek, verbaal of schriftelijk, wordt niet getolereerd. Hieronder wordt verstaan gedrag dat bedoeld is om een ander te kwetsen, te bedreigen of schade toe te brengen aan personen of eigendommen. Nadere uitwerking is te lezen in het <Protocol anti agressie>.

5.1.5 Roken, alcohol en drugs (drugsbezit)

In het schoolgebouw en op het schoolterrein is roken of vaperen door niemand toegestaan. Schoolfeesten zijn rook- en alcoholvrij. Het bezit en gebruik van drugs zijn niet toegestaan. Nadere uitwerking is te lezen in het <Protocol Drugs en Alcohol>.

5.1.6 Vernieling

Vernieling wordt beschouwd als een ernstige vorm van respectloos gedrag ten opzichte van andermans eigendommen en wordt binnen de organisatie niet getolereerd.

Onder vernieling wordt verstaan: het opzettelijk en wederrechtelijk vernielen, beschadigen, onbruikbaar maken of wegnemen van een goed dat geheel of gedeeltelijk toebehoort aan een ander. Nadere uitwerking is te lezen in het <Protocol Vernieling>.

5.1.7 Verboden voorwerpen en goederen (vuurwerk-, wapenbezit)

Het is verboden vuurwerk, wapens, messen of voorwerpen die als (steek)wapen gebruikt kunnen worden in bezit te hebben. Overtreding van deze regel betekent altijd melding hiervan aan politie, ouders en mentor. De overtreding kan leiden tot een boete. Het bezit van vuurwerk en het afsteken van vuurwerk is niet toegestaan op school. Nadere uitwerking is te lezen in het <Protocol Vuurwerkbezit en -handel> en in het <Protocol Wapenbezit>.

5.1.8 Diefstal

Diefstal vormt een ernstige schending van het vertrouwen en van de eigendomsrechten van anderen en wordt binnen de school niet getolereerd. Onder diefstal wordt verstaan: het opzettelijk wegnemen van iets dat van iemand anders is, met de bedoeling het zelf te houden. Nadere uitwerking is te lezen in het <Protocol Diefstal>.

5.1.9 Meldplicht bij seksueel misdrijf op school

In de onderwijswetten is de meld-, overleg-, en aangifteplicht opgenomen inzake seksuele misdrijven. In de verschillende wetsartikelen rond de meld- en overlegplicht in het onderwijs staan 3 belangrijke kenmerken:

- Het moet gaan om het bekend zijn van een mogelijk seksueel misdrijf;
- De dader is een met taken belast persoon (bijvoorbeeld een leraar/docent) van de school of instelling;
- Het slachtoffer is een minderjarige leerling of een minderjarige student van de school of instelling.

Als een medewerker op welke wijze dan ook bekend is geworden met een mogelijk seksueel misdrijf met kenmerken zoals hierboven beschreven, moet deze persoon dit onverwijld (direct) melden bij het schoolbestuur. We noemen dit de meldplicht. Het is niet voldoende om een tussenpersoon te informeren, zoals bijvoorbeeld een lid van de schoolleiding of een vertrouwenspersoon.

De meldplicht geldt voor alle met taken belaste personen op een school of instelling. Dit betekent dus ook voor interne vertrouwenspersonen die binnen hun functie informatie krijgen over een mogelijk seksueel misdrijf. Geen enkele medewerker kan zich in dit soort gevallen beroepen op de geheimhoudingsplicht, tenzij er sprake is van een medisch beroepsgeheim.

5.1.10 Ongewenst bezoek in en om de school

Het is onmogelijk de veiligheid van eenieder te waarborgen als er bij voortduring vreemden rondom het schoolgebouw hangen of zelfs het gebouw binnen komen. Vreemden zijn in en rond het schoolgebouw dan ook niet welkom zonder medeweten en toestemming van een medewerker.

Het is in dit kader dan ook zeer zinvol leerlingen en studenten steeds maar weer te wijzen op de risico's die vreemden nu eenmaal met zich meebrengen. De school is geen openbaar terrein en dus niet voor iedereen vrij toegankelijk. Nadere uitwerking is te lezen in het <Protocol ongewenst bezoek in en om de school>.

5.1.11 Preventieve controle kluisjes, jassen en tassen

De school behoudt zich het recht voor schooltassen en de aan de leerlingen ter beschikking gestelde kluisjes te (laten) openen, wanneer zij vermoedt dat er strafbare feiten gepleegd zijn waarover de inhoud van tassen en/of kluisjes uitsluitel kan geven. Strafbare feiten worden altijd gemeld bij de politie. De school heeft dan het recht om een gehele kluisjescontrole uit te voeren in het kader van de algemene veiligheid.

5.1.12 Toelating, schorsing en verwijdering

In het <Protocol Toelating, schorsing en verwijdering van leerling (COG-VO)> is opgenomen in welke gevallen leerling kan worden geschorst of verwijderd van school, en hoe deze procedure verloopt.

5.1.13 Discriminatie en racisme

Leerpark Arnhem wil een veilige leer- en werkomgeving bieden voor alle leerlingen/studenten en medewerkers. Discriminatie en racisme worden op geen enkele wijze getolereerd. Iedere vorm van uitsluiting, belediging of achterstelling op grond van afkomst, huidskleur, geloof, seksuele geaardheid, gender, beperking, levensovertuiging of andere persoonlijke kenmerken is onacceptabel. Nadere uitwerking is te lezen in het <Protocol Discriminatie en racisme>.

5.1.14 Huiselijk geweld en kindermishandeling

Beroepskrachten die werken met jongeren, zijn verplicht een meldcode te gebruiken bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. In deze meldcode staat een procedure om het personeel te begeleiden van de eerste signalen tot het daadwerkelijk melden van kindermishandeling of huiselijk geweld. De meldcode gaat over alle vormen van mishandeling, ook seksueel geweld, eer gerelateerd geweld en genitale verminking. Bij de signalering gaat het om zowel slachtoffers en getuigen als vermoedelijke daders.

De meldcode stappenplan draagt eraan bij dat bij signalen op dit gebied zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden. Aan de hand van 5 stappen wordt bepaald of er een melding gedaan moet worden. Als een medewerker een vermoeden heeft van huiselijk geweld of kindermishandeling, zorgt de aandachtsfunctionaris ervoor dat de stappen van signalering en verwijzing uit de «Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling» worden gevolgd.

5.2 Protocollen - veiligheid op school

Onderstaande protocollen hebben geen betrekking op grensoverschrijdend gedrag maar wel op de veiligheid op school.

5.2.1 Toezicht en surveillance

Leerpark is bevoegd om bedrijfsbeveiliging in te zetten voor toezicht en surveillance. Tijdens de pauzes surveilleren ook de medewerkers. Zij zijn duidelijk zichtbaar en ze zijn actief aanwezig.

5.2.2 Excursies en schoolreizen

Bij excursies en schoolreizen binnen het onderwijsprogramma gelden onverminderd de schoolregels. De organisatie van de reis kan daar regels specifiek voor de excursie / reis aan toevoegen. Bij een uitstap treedt het ingevulde «Draaiboek Calamiteitenplan bij excursies en reizen (COG)» in werking.

5.2.3 Schoolfeesten

De schoolfeesten worden georganiseerd door de feestcommissie bestaande uit een aantal leerlingen en medewerkers. Voor toezicht tijdens schoolfeesten worden alle medewerkers volgens een vastgesteld schema ingezet. Verder zijn er voldoende bhv'ers bij de schoolfeesten aanwezig. Bij (dreigende) onregeligheden wordt direct contact gezocht met de politie. Ouders/verzorgers van leerlingen die overlast veroorzaken worden geïnformeerd. Introducés zijn niet toegestaan, tenzij er nadrukkelijke toestemming is van de directeur.

5.2.4 Medicijnverstrekking en medisch handelen

Het is niet toegestaan door personeel om medische handelingen te verrichten en/of medicijnen te verstrekken.

5.2.5 Prik- en snij accidenten

Het «Protocol prik- en snij accidenten (COG)» beschrijft hoe medewerkers, leerlingen en studenten van COG veilig omgaan met risicovolle materialen (zoals messen of andere scherpe voorwerpen) en wat te doen bij een prik- of snijaccident.

5.2.6 Overlijden

Dit protocol is een handreiking in geval van het (plotseling) overlijden van een leerling, student, een medewerker of een naast familielid van een medewerker of leerling, student van het Leerpark. <Protocol bij overlijden >

6. Arbo en fysieke veiligheid

6.1 Fysieke veiligheid

Fysieke veiligheid gaat over het verkleinen van de kans dat iemand slachtoffer wordt van een ongeval of incident. (Kleine) incidenten en ongevallen zijn op scholen echter onvermijdelijk. Voor die situaties beschikken wij over gediplomeerde EHBO'ers en Bhv'ers. Wel doen we er alles aan om het risico op ongelukken en schade te beperken. Bij Leerpark Arnhem beschikken wij daarom over documenten met daarin handelingswijzen opgenomen om fysieke veiligheid (beter) te borgen.

Met betrekking tot de fysieke veiligheid op onze school zijn de volgende documenten, die op SharePoint staan, van kracht:

6.2 Documenten met betrekking tot fysieke veiligheid

- <Notitie Risico-Inventarisatie & -Evaluatie (RI&E) >
- RI&E Leerpark
- Plan van Aanpak RI&E Leerpark
- <Rapportage brandveiligheid Leerpark - inspectierapport brandweer>
- <BHV-plan inclusief ontruimingsplan>
- <Camerabeleid>

6.3 Ongevallen

Bij een ongeval moet altijd contact opgenomen worden met de receptie. Zij stellen vervolgens de coördinator-BHV en de Ploegleiders op de hoogte. Die zorgen ervoor dat ouders gebeld worden, de BHV gemobiliseerd wordt, de mentor(en) geïnformeerd wordt en nazorg geregeld wordt. De leraar/docent kan zich dan zo spoedig mogelijk weer richten op de rest van de klas.

Ongevallen worden geregistreerd door de veiligheidscoördinator in DVVS of via mail naar veiligheid@cog.nl. Als het leerling betreft wordt het ongeval ook geregistreerd in de incidentenmodule van Magister. Ook door het melden en registreren van ongevallen en voorvallen kan de school beter zorg dragen voor de veiligheid binnen de school. Daarnaast dient de ongevallenregistratie als input voor de verplichte Risico Inventarisatie en Evaluatie.

Bij een ongeval moet altijd contact opgenomen worden met Zij stellen vervolgens de BHV en de schoolleiding op de hoogte. Die zorgen ervoor dat ouders gebeld worden, de BHV gemobiliseerd wordt, de mentor of Slb'er geïnformeerd wordt en nazorg geregeld wordt.

Uit preventief oogpunt is het van belang dat de oorzaak van ieder ongeval en bijna-ongeval wordt achterhaald. Daarvoor is er het protocol < melding, onderzoek, registratie en analyse van ongevallen/incidenten en bijna-ongevallen>, waarin staat beschreven hoe er moet worden gehandeld.

6.4 Cameratoezicht

Voor alle scholen van COG Vallei & Gelderland-Midden geldt het <Camerabeleid> welke u kunt vinden op de SharePointpagina Veilige school.

7. Monitoring van de veiligheidsbeleving

Leerpark Arnhem onderzoekt jaarlijks door middel van een enquête hoe de leerlingen de veiligheid op school ervaren. De vragenlijst bevat de verplichte onderdelen over veiligheid en schoolklimaat. De resultaten worden gedeeld met de Onderwijsinspectie en gepubliceerd op de website Scholen op de Kaart. Het meetinstrument dat hiervoor gebruikt wordt is de leerling enquête van Kwaliteitscholen. Deze aanbieder is erkend als toegestane gegevensleverancier voor het afnemen van de verplichte tevredenheidsenquêtes onder ouders en leerlingen in zowel het primair als het voortgezet onderwijs. De gebruikte vragenlijst voldoet aan de wettelijke eisen voor sociale en fysieke veiligheid en wordt met toestemming van de school aan de inspectie aangeleverd.

De resultaten van de leerling enquête worden geanalyseerd, en op basis daarvan worden verbetermaatregelen in het jaarplan van de school opgenomen en gedurende het schooljaar geëvalueerd. Ook worden de resultaten van de enquêtes besproken met de MR en onderwijsteams, zodat iedereen betrokken is bij het continu verhogen van de veiligheidsbeleving op school.

8. Melding en afhandeling van incidenten

8.1 Interne en externe melding

Het is essentieel dat incidenten die de veiligheid bedreigen op een juiste wijze worden gemeld. Dit geldt zowel voor de interne melding, als voor een eventuele melding bij de politie als voor een eventuele doormelding aan andere externe partijen. Zie hiervoor de specifieke protocollen in voorgaande hoofdstukken.

In het geval van agressie of een ongeval kan gebruik worden gemaakt van specifieke (digitale) meldingsformulieren.

8.1.1 Aangifte doen bij politie

Ieder die kennis draagt van een begaan strafbaar feit is bevoegd aangifte te doen. Openbare colleges, en daarmee besturen van openbare scholen, zijn verplicht onverwijld aangifte te doen van misdrijven waarvan ze bij de uitoefening van hun bediening kennis krijgen (art. 162).

Wie kan aangifte doen?

Bij een strafbaar feit op school, zijn er verschillende mensen die aangifte kunnen doen.

(1) De onderwijsinstelling als getroffene

De onderwijsinstelling is getroffene als er bijvoorbeeld sprake is van vernieling of diefstal van schooleigdommen.

(2) De onderwijsinstelling als betrokkene

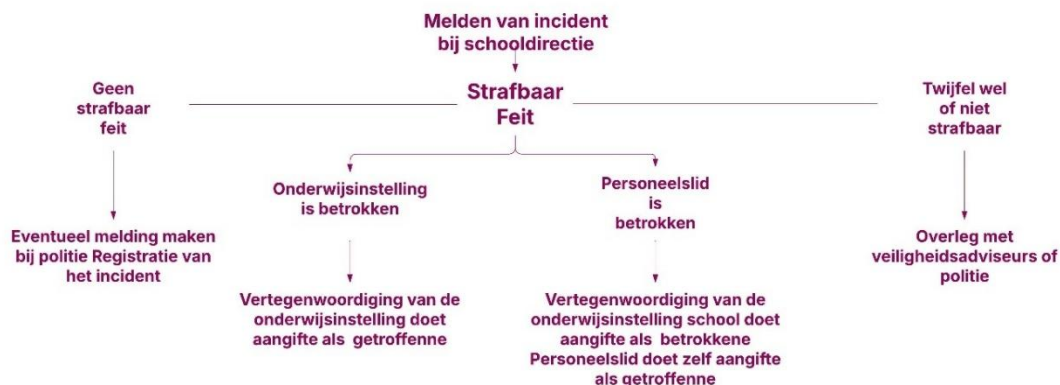
Vind je het als instelling belangrijk om aangifte te doen van een bepaald incident? Let op: bij (het vermoeden van) een zedendelict tussen een medewerker van de school en een minderjarige leerling ben je als werkgever verplicht aangifte te doen., terwijl het getroffen personeelslid zelf heeft besloten dat niet te doen? Dan kun je als 'betrokkene' aangifte doen van het incident. In principe kan namelijk iedereen die weet heeft van een strafbaar feit daarvan aangifte doen.

(3) Een personeelslid als getroffene

Het slachtoffer kan zelf aangifte doen.

(4) De onderwijsinstelling als werkgever

Leerpark Arnhem kan als werkgever aangifte doen namens een personeelslid dat het slachtoffer is van een incident. Dat kan in twee gevallen: (a) het slachtoffer wil aangifte doen, maar is zelf psychisch of fysiek daar niet toe in staat; of (b) je wilt het slachtoffer werk uit handen nemen. Als je namens een werknemer aangifte doet, heb je een schriftelijke verklaring van hem of haar nodig. Voor het slachtoffer is het belangrijk te weten dat de politie de werknemer soms wel nog nader wil horen.



8.1.2 Afhandeling van incidenten

Op onze school worden incidenten afgehandeld zoals beschreven in de protocollen in voorgaande hoofdstukken. Wanneer er sprake is van slachtoffers, dan worden deze opgevangen volgens het draaiboek calamiteiten en geregistreerd in het [Digitaal Veiligheid Volg Systeem \(DVVS\)](#) of mail naar veiligheid@cog.nl.

9. Vertrouwelijkheid en privacy

Ten aanzien van vertrouwelijkheid en klachten zijn de volgende afspraken van kracht:

9.1 Privacy

Voor de verwerking van persoonsgegevens is een privacyreglement van kracht. Nadere uitwerking is te lezen in <Privacyreglement (COG)>.

9.2 Informatieverstrekking aan (gescheiden) ouders

Wanneer een leerling gescheiden ouders heeft, is het niet altijd duidelijk aan welke ouder wel en aan welke niet mag of moet worden gerapporteerd. Wettelijk gezien mogen scholen in de meeste gevallen enkel met betrokkenen spreken die gezag hebben.

9.3 Gedragscode Social Media

Sociale media bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van stichting COG en haar scholen. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen kunt schaden. Om deze reden dient bewust met de sociale media omgegaan te worden. Een ander aspect dat hierbij meespeelt is de privacy, hiervoor wordt verwezen naar het privacyreglement. Nadere uitwerking is te lezen in het <Protocol sociale media (COG)>.

9.4 Informatiebeveiliging en privacy (IBP)

Het onderwijs is in toenemende mate afhankelijk van informatie en ICT. De hoeveelheid informatie neemt toe door o.a. ontwikkelingen als leren met ICT. Het goed regelen van informatiebeveiliging en privacy is te lezen in het <Protocol Informatiebeveiliging (COG)> en <Privacyreglement>.

9.5 Gedragscode Netwerkdiensten COG

Voor het leerproces en de dagelijkse werkzaamheden binnen COG is toegang tot het internet en het gebruik van digitale middelen essentieel voor het leerproces en de dagelijkse werkzaamheden. Om een veilige en goed werkbare omgeving te garanderen, is het belangrijk dat er verantwoord wordt omgegaan met deze netwerkdiensten. Dit beleidsstuk biedt richtlijnen en regels voor het gebruik hiervan binnen onze onderwijsorganisatie. Nadere uitwerking van deze gedragscode is te lezen in de <Gedragscode Netwerkdiensten (COG)>.

9.6 Klokkenluidersregeling

De Christelijke Onderwijs Groep Vallei & Gelderland-midden (COG) acht het van belang dat haar medewerkers op adequate en veilige wijze melding kunnen doen van eventuele vermoedens van misstanden binnen haar (onderwijs)instellingen zonder dat deze daarvan gevolgen ondervinden voor hun positie. Nadere uitwerking is te lezen in de <Klokkenluidersregeling (COG)>.

10. Klachten

In overeenstemming met de hiervoor geldende wetgeving heeft de Stichting COG, waaronder Leerpark Arnhem valt, een klachtenregeling (handboek voor klachten) opgesteld. Nadere uitwerking is te lezen in het <Handboek voor klachten (COG)>.

11. Evaluatie van het schoolveiligheidsplan

Het voorliggende schoolveiligheidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd op initiatief van de veiligheidscoördinatoren. Hierbij:

- worden de resultaten van de jaarlijkse leerling enquêtes geëvalueerd .
- wordt de incidentenregistratie geëvalueerd waarna zo nodig de betreffende protocollen worden aangepast.
- worden alle bijlagen van het schoolveiligheidsplan langsgelopen en bekeken of deze toe zijn aan een update of aan algehele vervanging.

Na afstemming met de directeur worden de benodigde aanpassingen doorgevoerd. Bij aanvang van het nieuwe schooljaar worden alle medewerkers door de veiligheidscoördinator op de hoogte gesteld van de meest relevant aanpassingen.