



Schoolveiligheidsplan

Inhoud

Inleiding	4
1 Algemeen	5
1.1 Wettelijk kader	5
1.2 Missie.....	6
1.3 Visie	7
1.4 Leerling- en ouderparticipatie bij veiligheid	7
1.5 Metingen en evaluatie.....	7
1.6 Organisatie van veiligheid.....	8
1.6.1 Convenant Veilige School	8
1.6.2 Overleg Veilige School	8
1.7 Communicatie over calamiteiten	9
1.8 Schoolgids.....	9
1.9 Gids voor nieuwe collega's	9
1.10 Taken mentoren	9
1.11 Klachtenregeling.....	9
2 FYSIEKE VEILIGHEID	10
2.1 Arbeidsomstandigheden	10
2.2 Preventie	10
2.3 Bedrijfs hulpverlening.....	11
2.3.1 Hoofd BHV	11
2.4 Ontruiming	12
2.5 RI&E.....	12
2.6 Practicumlokalen	12
2.7 Bouwveiligheid	12
2.8 Inventaris.....	13
2.9 Brandveiligheid.....	13
2.10 Vandalisme en inbraakbestendige gebouwen.....	13
3 SOCIALE VEILIGHEID	14
3.1 Bedreiging, pesten, agressie, discriminatie en (seksuele) intimidatie	14
3.2 Roken, alcohol, (soft)drugs, vuurwerk en wapens.....	15
3.3 Protocol Sociale Media	15
3.4 Schorsing	15
3.5 Overlijden	15
3.6 Projecten en scholing	15
3.7 FlexZAT	16
3.8 Extra leerlingbegeleiding	16
3.9 De leerlingenraad	16
3.10 Resonansgroepen	16
3.11 Ouderraad.....	16



3.12 De medezeggenschapsraad	17
3.13 Activiteiten/excursies/schoolfeesten	17
3.14 Beleid leefstijl	17
4 INCIDENTENREGISTRATIE	18
4.1 Fysieke veiligheid en sociale veiligheid	18
4.2 Cameratoezicht	18
5 VERZUIM.....	18
5.1 Ziekmeldingen en verzuim leerlingen.....	18
5.2 Schorsing en verwijdering	19
5.3 Ziekmeldingen en verzuim personeel.....	19
6 ALGEMENE INFORMATIE EN AFKORTINGENLIJST.....	19
6.1. Wijzigingen en updates van schoolveiligheidsplan.....	19
6.2 Afkortingenlijst	19
6.3 Verzameling verwijzende protocollen en documenten in het schoolveiligheidsplan.....	20



Inleiding

Veiligheid op school is een essentiële voorwaarde voor een optimale leeromgeving waarin leerlingen, medewerkers en bezoekers zich beschermd en gewaardeerd voelen. Dit schoolveiligheidsplan is opgesteld om de risico's binnen en rondom de scholen te identificeren, te beheersen en waar mogelijk te voorkomen. Het plan beschrijft de beleidslijnen, afspraken en maatregelen die bijdragen aan een veilige en gezonde omgeving, waarin ongewenste situaties zoals geweld, pestgedrag, ongelukken en andere vormen van onveiligheid actief worden aangepakt.

Met dit plan willen we een cultuur van openheid, respect en alertheid bevorderen, zodat iedereen zich veilig kan ontwikkelen en ontplooiën.

Dit schoolveiligheidsplan geldt daags na instemming en wordt jaarlijks geactualiseerd.

oktober 2025

A.H. Niemeijer
voorzitter CvB



1 Algemeen

1.1 Wettelijk kader

De arbeidsomstandighedenwet (of kortweg Arbo-wet) is een Nederlandse wet die regels bevat voor werkgevers en werknemers om de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van medewerkers en zelfstandig ondernemers te bevorderen. Doel is om ongevallen en ziekten, veroorzaakt door het werk, te voorkomen.

Op basis van de Arbo-wet zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, verplicht een veiligheidsbeleid te voeren. Ook in andere regelgeving (zoals in de Wet op het voortgezet onderwijs) en in het toezicht kader van de Onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van de school verankerd. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de cao afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt. Scholen zijn verplicht om het beleid met betrekking tot de veiligheid in de schoolgids op te nemen. Op die manier is gewaarborgd dat scholen richting ouders en leerlingen verantwoording over hun veiligheidsbeleid afleggen. Deze kaders samen bieden voldoende basis om scholen aan te spreken op hun verantwoordelijkheid om een veilige omgeving te creëren. Binnen de CAO zijn afspraken gemaakt over de sociale veiligheid binnen de school.

De CAO geeft het volgende aan:

Artikel 18.7 CAO VO 2024-2025: Veiligheid en het voorkomen van (seksuele) intimidatie, racisme, agressie en geweld

1. *De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert jaarlijks het gevoerde beleid.*
2. *Binnen het in lid 1 bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:*
 - a) *het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid,*
 - b) *het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag, (seksuele) intimidatie, racisme, agressie en geweld,*
 - c) *het voorkomen van ziekteverzuim,*
 - d) *de personeelszorg,*
 - e) *de scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van het voorgaande.*
3. *De afspraken als bedoeld in lid 2 richten zich in het bijzonder ook op:*
 - a) *de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners,*
 - b) *de facilitering van de bedrijfshulpverleners, waarbij uitgangspunt is dat alle kosten -in tijd en geld- voor rekening van de werkgever zijn en dat zittende bedrijfshulpverleners geen nadeel ondervinden van deze afspraken.*
4. *Elke bedrijfshulpverlener ontvangt, naast de facilitering als bedoeld in artikel 18.7. lid 3 onder b, een maandelijkse toelage van € 25,- bruto, ongeacht de betrekkingsovervang.*

Op scholen rust een bijzondere zorgplicht ten aanzien van de gezondheid en veiligheid van leerlingen en personeel. Scholen zijn verantwoordelijk voor hun medewerkers en de aan hun zorg toevertrouwde leerlingen en moeten erop toezien dat ze geen schade toebrengen aan zichzelf of anderen.



Agressie, geweld, pesten, discriminatie, LGBTQ+-intimidatie en (seksuele) intimidatie tussen werknemers, leerlingen en ouders, maar ook tussen leerlingen onderling, leidt mogelijk tot fysieke schade en emotionele beschadiging. De fysieke schade en emotionele belasting kunnen leiden tot verzuim en uitval. Beleid op het voorkomen en beheersen van agressie, geweld, pesten, discriminatie en (seksuele) intimidatie is dus nodig. Zowel als onderdeel van het arbobeleid, als onderdeel van het schoolveiligheidsplan.

Een sociaal veilige school is een sterke school. Het hebben van een veilige leeromgeving leidt tot betere leerprestaties en meer werkplezier. Volgens het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) is de schoolcultuur de kern van een veilige leeromgeving. Die cultuur ontstaat doordat personeel, bestuur, ouders en leerlingen er samen elke dag actief aan werken. De vernieuwingen van de Wet Vrij en Veilig Onderwijs helpen bij het bereiken van een sociaal veilige leeromgeving. Op de scholen is een veiligheidscoördinator aangesteld die de regie heeft over het veiligheidsbeleid binnen de scholen.





Minimumeisen

De werkgever stelt in overleg en met instemming van de GMR het beleid vast dat gericht is op het voorkomen van agressie, geweld, pesten, discriminatie, (seksuele) intimidatie en LGBTQ+ intimidatie binnen de instelling, bedoeld voor alle leden van de scholengemeenschap. De werkgever ziet toe op en evalueert jaarlijks met de PMR de uitvoering van het beleid.

1.2 Missie

De Stichting Scala College & Coenecoop College (hierna SCCO) staat voor goed onderwijs op veilige en fijne scholen waar wij trots op zijn. Dat we openbare scholen zijn, betekent voor ons dat inclusiviteit vanzelfsprekend is. Je kan en mag jezelf zijn. Iedereen hoort erbij. Wij zien het als onze opdracht om bij te dragen aan de vorming van jonge mensen tot zelfstandige, verantwoordelijke en betrokken burgers in een pluriforme samenleving. Daarom zorgen wij er actief voor dat onze scholen een veilige basis zijn om in gesprek te gaan over verschillen, ook als we het met elkaar oneens zijn.

Onze kernwaarden vormen het hart van ons handelen en bepalen de koers die we varen.

-  **Gelijkwaardigheid:** We respecteren ieders mening en zien onze scholen als gelijkwaardige partners binnen onze stichting.
-  **Ontwikkeling:** We geloven dat iedereen zich kan ontwikkelen. Daarom creëren we kansen voor leerlingen en medewerkers om hun potentieel te ontdekken en optimaal te benutten.
-  **Ruimte:** Iedereen is uniek, dus geven we leerlingen en medewerkers de ruimte om te ontdekken én om te zijn wie ze zijn. We stimuleren nieuwsgierigheid, zelfredzaamheid en verantwoordelijkheid en helpen leerlingen om op die manier met een open blik deel te nemen aan de samenleving.
-  **Verbinding:** We leren van elkaar, helpen elkaar, werken samen én delen ideeën. Zo versterken we ons schoolklimaat en onze werkomgeving.

1.3 Visie

Wij zorgen ervoor dat leerlingen en medewerkers de ruimte krijgen om hun potentieel optimaal te benutten en hun talenten te ontwikkelen. Vanuit een stevige basis van kennis en vaardigheden stimuleren we iedereen om verantwoordelijkheid te nemen voor zichzelf en met een open, nieuwsgierige blik de verbinding met de ander en de wereld aan te gaan.

1.4 Leerling- en ouderparticipatie bij veiligheid

Scholen ontwikkelen hun veiligheidsbeleid door het ontwikkelen van een visie. Vanuit deze visie worden beleidsnotities geschreven, procedures ontwikkeld en protocollen vastgesteld.

Problemen en incidenten worden aangepakt en adequaat opgelost. Leerling-participatie is één van de succesfactoren om het gedrag van leerlingen structureel te veranderen.

Leerlingen die een stem hebben, gedragen zich beter en voelen zich beter. Leerlingen zijn ervaringsdeskundigen bij uitstek op school. Vanuit hun waarneming en beleving kunnen zij veel zeggen over de veiligheid van de school. Leerlingenparticipatie kan een bijdrage leveren aan de kwaliteitsontwikkeling van scholen. De school vraagt de leerling- en ouderparticipatie actief deel te nemen en te participeren in vraagstukken op het gebied van sociale- en fysieke veiligheid.

Op het Scala College is een leerlingenraad actief en heeft elke vestiging een eigen (leerling-) resonansgroep. Dat is de vertegenwoordiging van de leerlingen op die vestiging. In de onder- en bovenbouw is inmiddels ook gestart met ouderresonansgroepen. Deze groepen ouders komen minimaal twee keer per jaar bij elkaar en praat onder andere over de dagelijkse gang van zaken.

Op het Coenecoop College is een leerlingenraad actief, is er een actieve groep klassenvertegenwoordigers per afdeling/leerjaar en hebben leerlingen een rol in de benoemingsadviescommissie van afdelingscoördinatoren, afdelingsleiders en de (con)rector.

1.5 Metingen en evaluatie

De scholen binnen de stichting SCCO maken gebruik van incidenten- en een ongevallenregistratie. Drie keer per jaar vindt overleg met de preventiemedewerkers plaats om het veiligheidsbeleid te meten en te evalueren. De taakomschrijving van de preventiemedewerker is te vinden op de personeelsportalen.

Voor onze school is het van belang om te weten welke risico's en incidenten gebeuren. Registratie van incidenten draagt bij aan het veiligheidsbeleid en de veiligheid van onze school. Door consequent te registreren en evalueren ontstaat (beter) inzicht in de veiligheidssituatie en kunnen we doeltreffend handelen bij incidenten en deze beter voorkomen. Een onderdeel van de zorgplicht sociale veiligheid houdt in dat wij ieder jaar monitoren of de leerlingen zich veilig voelen op onze school. De uitkomsten hiervan worden gepubliceerd op Scholen op de Kaart.

Het is belangrijk dat de stichting SCCO snel en makkelijk incidenten kan registreren en daarmee inzicht krijgt in maatregelen die nodig zijn om incidenten en ongevallen te voorkomen. De scholen registreren incidenten in het leerlingvolgsysteem SOM en voor de medewerkers in Incidentenvenster VO.



Conciërges spelen een cruciale rol op het gebied van veiligheid op onze school. Zij kennen het gebouw, zijn als bedrijfshulpverlener en/of EHBO-er geschoold en hebben als toezichthouder een belangrijke rol in het bewaken en borgen van fysieke en sociale veiligheid op onze scholen. Op iedere locatie zijn conciërges en vertrouwenspersonen aanwezig om registratie van incidenten te verzorgen.

Vensters voor verantwoording

Onze scholen publiceren cijfers over de kwaliteit van het voortgezet onderwijs op vensters voor verantwoording www.scholenopdekaart.nl. Via deze site geven scholen voor voortgezet onderwijs inzicht in hun eigen onderwijsprestaties. De site is het resultaat van het project Vensters voor Verantwoording. Dit is een project waarbij alle cijfermatige informatie over VO-scholen, verzameld wordt in één systeem. Schoolklimaat en veiligheid maken onderdeel uit van de vensters.

1.6 Organisatie van veiligheid

Het bevoegd gezag heeft zorgplicht voor de veiligheid van eenieder die aanwezig is op de terreinen en in de gebouwen. Het beleid is gebaseerd op de Arbo-wetgeving en erop gericht dat gevaren voor de gezondheid en veiligheid van de op het terrein aanwezige personen zoveel mogelijk bij de bron worden aangepakt. Op alle locaties zijn maatregelen getroffen om spoedige hulpverlening in geval van ongevallen of rampen mogelijk te maken. De vereiste maatregelen en werkzaamheden ten behoeve van de uitvoering van dit beleid zijn zoveel mogelijk decentraal uitgewerkt. Als zich op het terrein van het Scala College of het Coenecoop College een calamiteit voordoet met risico's voor de veiligheid en gezondheid, zal daar adequaat op gereageerd worden door de inzet van bedrijfshulpverleners.

1.6.1 Convenant Veilige School

In een convenant veilige school staan afspraken die scholen, justitie, politie en gemeente/stadsdelen hebben gemaakt om gezamenlijk de veiligheid in en om school te vergroten.

1.6.2 Overleg Veilige School

Op het Scala College vinden structureel gesprekken plaats met de schoolwijkagent, waar de schoolveiligheid ter sprake komt.

De directie en de ondersteuningscoördinator van het Coenecoop College hebben regelmatig overleg met de gemeente Waddinxveen. Doel van dit overleg is om een veilige schoolomgeving te creëren. Dit is immers een belangrijke voorwaarde voor leerlingen én personeel om goede schoolprestaties te leveren. In dit open overleg worden casussen besproken en leren we van elkaar welke maatregelen wel of niet effectief zijn. Bureau Halt, de politie én een vertegenwoordiger van het openbaar ministerie participeren ook in dit overleg.

Ook zijn de wijkagenten tweewekelijks op het Coenecoop College op bezoek in de pauzes. Deze bezoeken hebben een preventieve werking en dit maakt het contact van school naar politie heel laagdrempelig.



1.7 Communicatie over calamiteiten

Bij een calamiteit van enige omvang, zal de pers zeer spoedig op het terrein van de organisatie aanwezig zijn. Het is bedrijfshulpverleners en medewerkers niet toegestaan om vragen van de pers te beantwoorden. Om de berichtgeving van derden gestructureerd te laten verlopen is er één aanspreekpunt voor de pers: de voorzitter van College van Bestuur. Dit protocol staat beschreven in ieder operationeel BHV-plan van de desbetreffende locatie van het Scala College of het Coenecoop College (zie ook 2.3).

Actuele informatie wordt zo spoedig mogelijk gecommuniceerd via de website van de school.

1.8 Schoolgids

Een nieuw schooljaar betekent weer aan de slag gaan in een bekende omgeving of een nieuwe start maken in een nieuwe omgeving. Om te weten hoe alles werkt, de weg te vinden op school en alles wat daarbij hoort worden de schoolgidsen op de websites van de scholen gepubliceerd. Hier is ook de meest actuele informatie terug te vinden. Op de websites zijn naast diverse regelingen en protocollen ook lessentabellen, PTO's, PTA's en overgangsnormen te vinden.

1.9 Gids voor nieuwe collega's

Medewerkers worden zo goed mogelijk geïnformeerd door middel van een gids voor nieuwe collega's. Daarin staan onder andere de regels die voor het personeel van toepassing zijn op het gebied van scholing, veiligheid, ziekmelden, vergaderingen, enz. Op de personeelsportalen staat de werkwijzer ziekmelden gepubliceerd. Hierin staan de te volgen stappen opgenomen in geval van ziekte van de werknemer.

1.10 Taken mentoren

Elke leerling heeft een mentor die het welbevinden en de prestaties van de individuele leerling in het oog houdt. De mentor is ook degene die het contact met thuis onderhoudt. Leerlingen en ouders/verzorgers kunnen de mentor altijd benaderen met vragen of opmerkingen.

Onze scholen hechten veel waarde aan de invulling van de taken van de mentor. In het taakbeleid en bij de inzet van de nascholing wordt hier dan ook veel ruimte voor vrijgemaakt.

1.11 Klachtenregeling en klokkenluidersregeling

De Stichting heeft een uitgebreide klachtenregeling en is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

Een veilig werkklimaat is belangrijk. Iedereen moet zich vrij voelen om een vermoeden van een misstand te melden. De Wet bescherming klokkenluiders geeft duidelijke regels om een (vermoeden van) een misstand te kunnen melden. De Wet beschrijft ook waar een meldregeling van werkgevers aan moet voldoen en geeft regels waardoor melders beschermd worden. Zo kunnen mensen veilig een melding doen, zonder dat dit tegen hen wordt gebruikt.

2 FYSIEKE VEILIGHEID

2.1 Arbeidsomstandigheden

Het is belangrijk dat onze medewerkers in een verantwoorde omgeving op een vitale en gezonde manier hun werk duurzaam met plezier kunnen uitoefenen. Het managen van gezondheid wordt dan ook gezien als een belangrijk thema. Het voornaamste uitgangspunt is dat een integrale benadering van gezondheid ten goede komt aan de medewerkers, de kwaliteit van het werk en de effectiviteit van de organisatie.

De afdeling P&O heeft inmiddels diverse initiatieven uitgevoerd die onderdeel zijn van het Strategisch Personeelsbeleid. Voorbeelden hiervan zijn de aanpak van het ziekteverzuim, het functiebouwwerk voor het OOP, een vitaliteitsplan en de invoering van ontwikkelgesprekken voor alle medewerkers. Deze onderdelen maken gezamenlijk deel uit van het strategisch beleidsplan.

Veilig en gezond werken betekent werken in een omgeving waar de kans op ongevallen en ziekteverzuim klein is. Veiligheid heeft verschillende facetten. Arbeidsveiligheid wordt vaak geassocieerd met techniek en het voorkomen van ongelukken. Sociale veiligheid heeft betrekking op het gevoel van veiligheid. Dan gaat het over agressie, geweld, discriminatie en (seksuele) intimidatie.

Het is belangrijk te investeren in een goede veiligheidscultuur. Arbeidsongevallen leiden niet alleen tot persoonlijk leed. Een ongeval kan het imago van de school schaden en bovendien de organisatie opzadelen met hoge kosten. De normen en minimumeisen voor veiligheid en gezondheid in het voortgezet onderwijs zijn vastgelegd in de Arbocatalogus-VO. Op het Scala College maakt de preventiemedewerker met behulp van de Arboscan-VO de RI&E (Risiko-Inventarisatie en Evaluatie). In het daaruit voortvloeiende PvA (Plan van Aanpak) worden de nog aanwezige risico's omschreven en acties ondernomen. De restrisico's worden opgenomen in het BHV-plan. Op de personeelsportalen staan de bhv-plannen en plannen van aanpak gepubliceerd.

Iedere werknemer heeft bovendien recht op een beeldschermbril. De voorwaarden hiervoor staan in de regeling beeldschermbril.

Ter ondersteuning zijn een aantal documenten voor veiligheid opgesteld. Deze documenten zijn op de personeelsportalen terug te vinden.

2.2 Preventie

In overeenstemming met artikel 13 van de Arbo-wet heeft de Stichting SCCO preventiemedewerkers. Zij bieden bijstand op het gebied van preventie en bescherming. Op het Scala College vindt tweemaandelijks een preventiemedewerkeroverleg plaats, waarbij, ook de stafmedewerker facilitaire zaken aanwezig is. Op het Coenecoop is dit nog in ontwikkeling.

2.3 Bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverlening (BHV) is de organisatie die optreedt bij calamiteiten in de school (de locatie) en bestaat uit getrainde docenten en getrainde onderwijsondersteunende personeelsleden.

De bedrijfshulpverleningsorganisatie (BHV) heeft als doel om:

- De veiligheid en gezondheid van de aanwezige personen op de terreinen te waarborgen.
- Het onder controle brengen en houden van calamiteiten die zich voor kunnen doen in de periode tot opkomst van de hulpverlenende instanties.
- De schade tijdens en na een calamiteit tot een minimum te beperken.
- Veiligheid te waarborgen wanneer iemand alleen in het pand aanwezig is.

Dit betekent concreet dat bedrijfshulpverleners zich bezighouden met:

- in noodsituaties alarm slaan;
- werknemers, leerlingen en bezoekers evacueren (ontruiming) of juist binnenhouden (inruiming);
- eerste hulp bij ongevallen;
- inperken en bestrijden van brand;
- coördinatie tijdens noodsituaties.

Omdat de hulpverleners op de werkplek aanwezig zijn, kunnen ze sneller reageren dan de reguliere hulpverleningsorganisaties zoals ambulance, brandweer en politie. De scholing en nascholing van de bedrijfshulpverleners is uitbesteed aan een gecertificeerd bedrijf. Op de personeelsportalen is terug te vinden hoe ontruiming op de verschillende locaties worden georganiseerd. In het BHV-plan is eveneens een checklist opgenomen voor veilig alleen werken. Voor team- afdelingsleiders is er een draaiboek opgesteld hoe te handelen bij een onwel worden van een medewerker of leerling.

2.3.1 Hoofd BHV

Het hoofd BHV en de preventiemedewerker zijn verantwoordelijk voor het ontruimingsplan. Het hoofd BHV geeft leiding aan de bedrijfshulpverleners (BHV'ers). Verder is het hoofd BHV het centrale aanspreekpunt voor de hulpdiensten.

De hoofden BHV zijn te vinden op de volgende locaties:

Locatie: Dr. A.D. Sacharovlaan 1
Telefoonnummer: 0172-423737 (780)

Locatie: Kees Mustersstraat 6
telefoonnummer: 0172-423737 (748)

Locatie : Henry Dunantweg 3
Telefoonnummer: 0172-423737 (724)

Locatie: Oude Dreef 2
Telefoonnummer: 0182 – 616055

Locatie: Oude Dreef 6
Telefoonnummer: 0182 - 616055

Locatie: Torenpad 102
Telefoonnummer: 0182 - 616055

2.4 Ontruiming

Ontruimingsplan

Een ontruimingsplan beschrijft wat er precies moet gebeuren in geval van nood om zo alle mensen veilig uit het gebouw te krijgen. Het ontruimingsplan speelt een cruciale rol tijdens de voorbereiding op een eventuele calamiteit, maar is ook van belang tijdens een daadwerkelijke evacuatie. Minimaal eens per jaar, het liefst aan het begin van ieder schooljaar, oefenen we een ontruiming.

Wij vinden veiligheid binnen onze stichting een vanzelfsprekendheid. Dit betekent dat wij op een proactieve wijze uitvoering geven aan ons veiligheidsbeleid. Veiligheidsplannen moeten voldoen aan minimale eisen welke vastgelegd zijn in normen. Een voorbeeld hiervan is een ontruimingsplan. Dit plan moet voldoen aan de norm NEN 8112:2010. We hechten er veel waarde aan dat het plan niet alleen op papier staat, maar dat deze ook in de praktijk werkt.

BHV- en ontruimingsplannen zijn per locatie te vinden op de personeelsportalen.

2.5 RI&E

Als werkgever is de Stichting SCCO verantwoordelijk voor gezond en veilig werk. De school moet ervoor zorgen dat werknemers niet ziek worden van het werk en er mogen geen ongelukken op de werkvloer plaatsvinden. Om dit te waarborgen heeft de directie van beide scholen een ARBO beleidsverklaring ondertekend. Om ongelukken te voorkomen moet onderzocht worden of er veiligheids-gezondheidsrisico's in de school aanwezig zijn. Het overzicht van alle risico's in de school en de ernst van die risico's wordt de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) genoemd. De RI&E is pas compleet als voor elk van de gevonden risico's is opgeschreven hoe het risico is weggenomen of beheersbaar gemaakt. Dit wordt het plan van aanpak genoemd.

Het Scala College en het Coenecoop College maken gebruik van de Arboscan VO (of een vergelijkbaar instrument) om alle risico's te inventariseren. Deze Arbo-scan is speciaal ontwikkeld om de risico's in het voortgezet onderwijs op te sporen.

De Arboscan is een database die wordt onderhouden door de preventiemedewerker.

2.6 Practicumlokalen

In practicumlokalen zoals die van biologie, scheikunde en natuurkunde kunnen, eerder dan in een theoretisch leslokaal, situaties ontstaan die een bedreiging vormen voor de gezondheid en de veiligheid. In practicumlokalen dienen de veiligheidsvoorschriften duidelijk zichtbaar aanwezig te zijn. In de practicumlokalen zijn speciale veiligheidsvoorschriften van toepassing. Deze zijn zichtbaar aanwezig in de practicumlokalen. Er zijn practicumregels opgesteld. Deze regels zijn met de leerlingen besproken. Onder documenten op het personeelsweb en de website is eveneens het Protocol afvoer chemische afvalstoffen te vinden.

2.7 Bouwveiligheid

Alvorens met de werkzaamheden op het terrein of in het gebouw kan worden begonnen, heeft de leiding van het bedrijf dat deze werkzaamheden uitvoert, de plicht zich ervan te overtuigen dat de werkzaamheden veilig kunnen verlopen en de voorgeschreven maatregelen zijn getroffen. Als blijkt

dat de gestelde voorzieningen niet zijn getroffen, mag niet worden begonnen met de werkzaamheden en moet de bedrijfsleiding contact opnemen met de school. Directies van bedrijven, die in opdracht van de schoolwerkzaamheden uitvoeren moeten VCA gecertificeerd zijn.

2.8 Inventaris

Behalve standaard schoolmeubilair zoals leerlingsetjes, kasten en digiborden staat er ook veel inventaris in onze scholen waarop veiligheidseisen van toepassing zijn, zoals veiligheids- en zuurkasten.

Daarnaast worden machines gebruikt bij het vak technologie. Deze machines worden periodiek gekeurd volgens de geldende regel- en wetgeving.

2.9 Brandveiligheid

Gebruiksvergunning

De gebruiksvergunning geeft voorschriften voor het beperken van de kans op brand, het beperken van de gevolgen van brand en het vluchten uit een gebouw bij brand. Deze voorschriften worden bepaald door de gemeente op advies van de brandweer. De verantwoordelijkheid voor het veilig gebruik van een bouwwerk of inrichting ligt bij de gebruiker van het pand. Alle locaties van het Scala College & Coenecoop College hebben een gebruiksvergunning.

Onderhoud

In alle gebouwen zijn brandmeldingsinstallaties aangebracht. Het onderhoud aan deze brandmeldingsinstallaties is uitbesteed aan een extern bedrijf. Het onderhouden en de bijbehorende testen worden in overeenstemming met regelgeving uitgevoerd en gerapporteerd aan de school in het logboek brandmeldingsinstallatie.

Blusmiddelen

Het onderhoud en keuren van de brandblusmiddelen voor alle gebouwen is uitbesteed aan een gecertificeerd bedrijf. Jaarlijks worden alle blusmiddelen op werking en houdbaarheid getest.

2.10 Vandalisme en inbraakbestendige gebouwen

Alle gebouwen zijn voorzien van een inbraakalarm. In geval van een alarm wordt door de meldkamer een beveiligingsbeambte direct naar de school gestuurd om te beoordelen wat de oorzaak van het alarm is geweest. In geval van (mogelijke) inbraak wordt direct contact opgenomen met de politie en wordt contact gezocht met de directeur/rector.

3 SOCIALE VEILIGHEID

3.1 Bedreiging, pesten, agressie, discriminatie en (seksuele) intimidatie

De stichting SCCO wil leerlingen en personeel een veilige omgeving bieden om in te werken en te leren. Een veilige omgeving draagt bij aan de leer- en werkprestaties. Ons personeel ziet actief toe op de (sociale) veiligheid binnen onze scholen. Op schermutselingen tussen leerlingen in het openbaar en/of via sociale media wordt direct actie ondernomen. Door preventief op te treden en kinderen aan te spreken op hun gedrag en te wijzen op hun eigen rol krijgen ze inzicht in eigen handelen. Ondanks alle aandacht ter voorkoming van ontoelaatbaar gedrag is het mogelijk dat iemand geconfronteerd wordt met bedreiging, pesten, agressie, discriminatie of (seksuele) intimidatie. Hiervoor zijn anti-pestprotocollen en het protocol omgaan met ongewenste omgangsvormen ontwikkeld. Deze protocollen worden regelmatig op actualiteit gecontroleerd.

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 drie 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) 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.

Wanneer het bevoegd gezag op welke wijze dan ook bekend is met een mogelijk seksueel misdrijf - met de kenmerken zoals eerder beschreven- dan treedt zij direct in overleg met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Als geconcludeerd wordt dat er sprake is van een redelijk vermoeden van een seksueel misdrijf, dan is het schoolbestuur direct verplicht aangifte te doen bij de politie. Ook als de betrokkenen in de zaak hun bedenkingen hebben.

Seksuele intimidatie

Bij seksuele intimidatie gaat het om ongewenste en seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, non-verbaal en/of fysiek gedrag. Als binnen een school of instelling zich een mogelijke situatie van seksuele intimidatie voordoet, wordt geadviseerd in overleg met de vertrouwensinspecteurs om op te treden.

Vertrouwenspersonen

Leerlingen en/of personeelsleden die zich gekwetst voelen door een ongewenste benadering of intimiteit kunnen zich rechtstreeks wenden tot de interne vertrouwenspersoon. Leerlingen met specifieke persoonlijke problemen kunnen bij een van de docenten uit het vertrouwensteam terecht. Soms wordt, met toestemming van de leerling, jeugdhulpverlening van buiten de school ingeschakeld. Op de websites van de scholen en in de schoolgids staat informatie hoe en tot wie men zich kan wenden. De school maakt ook gebruik van een [externe vertrouwenspersoon](#).

3.2 Roken, alcohol, (soft)drugs, vuurwerk en wapens

In ons land zijn harddrugs verboden, alcohol mag niet worden verkocht aan jeugdige personen en roken wordt aanhoudend ontmoedigd en verboden. Verschillende soorten messen en wapens zoals o.a. vlindermessen, stiletto's, werpsterren, gaspistolen etc. behoren tot de categorie verboden hand- en vuurwapens. Vuurwerkbezit, roken, vaperen en gebruik van alcohol en soft/harddrugs is op en rond de scholen niet toegestaan.

3.3 Protocol Sociale Media

Een protocol voor sociale media is nodig om duidelijke afspraken te maken over hoe mensen zich online gedragen, vooral binnen organisaties zoals scholen. Een verkeerde post of opmerking kan de reputatie van een persoon of organisatie schaden. Een protocol helpt mensen bewust te maken van wat wel en niet gepast is om te delen. Sociale media kunnen snel leiden tot miscommunicatie. Door gegeven richtlijnen wordt duidelijk hoe je op een respectvolle manier moet communiceren.

3.4 Schorsing

In geval van ontoelaatbaar gedrag kan een leerling geschorst worden. Het bevoegd gezag heeft hiertoe een protocol schorsing en verwijdering opgesteld.

3.5 Overlijden

Leerlingen, docenten, directie en onderwijsondersteunend personeel vormen met elkaar een 'gemeenschap'. Als iemand overlijdt, is dat in de meeste gevallen een gebeurtenis die de hele gemeenschap raakt. Er moet door de school tactvol, snel en weloverwogen gereageerd worden. In de praktijk komt het gelukkig niet vaak voor dat een leerling, docent of iemand anders vanuit de scholen overlijdt. Dat betekent dat scholen niet gemakkelijk een routine opbouwen in het omgaan met dergelijke situaties. Om overhaaste en ongecoördineerde acties en reacties te voorkomen heeft het bevoegd gezag een draaiboek overlijden opgesteld.

3.6 Projecten en scholing

Onze school investeert in de sociale vaardigheden van zowel personeel als leerlingen. Regelmatig zijn er voor personeel studiedagen waarin het uitdiepen van sociale vaardigheden centraal staan. Hiertoe is een professionaliseringskader ontwikkeld.

Het Coenecoop College investeert in de onderlinge omgangsvormen. In de relatie medewerker-medewerker, medewerker-leerling en leerling-leerling. De basis van deze omgangsvormen vinden we in de Transactionele Analyse (TA). Binnen het professionaliseringskader maken we hier jaarlijks ruimte voor.

3.7 FlexZAT

Soms kan het voorkomen dat er meer begeleiding nodig is dan de school kan bieden of de school meer expertise nodig heeft om een leerling te begeleiden. De school kan dan in samenspraak met de ouder(s)/verzorger(s) een FlexZAT inzetten. Dit is een breder overleg, waarbij naast de leerling, de ouder(s)/verzorger(s), de ondersteuningscoördinator en betrokken collega's, ook de onderwijspecialist van het Samenwerkingsverband VO aansluit en een aandachtsfunctionaris vanuit het Sociaal Team (ST). Afhankelijk van de problematiek kunnen hierbij hulpverleners (van binnen of buiten de school) worden uitgenodigd.

3.8 Extra leerlingbegeleiding

Bij extra leerlingbegeleiding krijgt de leerling op school de steun die op dat moment noodzakelijk is. De begeleiding kan individueel of groepsgewijs plaatsvinden. De wenselijkheid of noodzaak van extra begeleiding wordt meestal door de mentor of docent aangegeven; vanzelfsprekend kunnen leerlingen of ouders/verzorgers ook zelf hiervoor het initiatief nemen. In de schoolgidsen staat duidelijk te lezen hoe de (basis)ondersteuning op de scholen is geregeld.

3.9 De leerlingenraad

De leerlingenraad vertegenwoordigt alle leerlingen van de school. De leerlingenraad van beide scholen is lid van het LAKS, het Landelijk Actie Komitee voor Scholieren, een organisatie voor scholieren opgericht door scholieren. Het LAKS organiseert leden-activiteiten, geeft informatie en vertegenwoordigt scholen, dus ook de leerlingenraden van het Scala College en het Coenecoop College. De leerlingenraad bestaat uit afwisselend acht tot vijftien leden, welke zo mogelijk alle leerjaren en locaties vertegenwoordigen. De leerlingenraad vergadert elke drie weken en bespreekt de gang van zaken binnen de school, organiseert passende activiteiten en besluit over zaken betreffende de leerlingen. De leerlingenraad is verantwoordelijk voor het opstellen van een leerlingstatuut in samenspraak met het bevoegd gezag.

3.10 Resonansgroepen

Op het Scala College zijn resonansgroepen. Een resonansgroep is de vertegenwoordiging van de leerlingen op de vestiging. Een resonansgroep is anders dan de leerlingenraad, want de leerlingenraad vertegenwoordigt alle leerlingen van de school. De resonansgroepen bespreken onder begeleiding van een teamleider problemen en verbeteringen voor de desbetreffende locatie en dienen ook als evaluerend orgaan.

3.11 Ouderraad

Beide scholen hebben een actieve ouderraad (Scala) of adviesorgaan (Coenecoop). Iedere ouder/verzorger van een leerling op het Scala College en het Coenecoop College kan zitting nemen in de ouderraad/adviesorgaan (mits er een vacature is). Regelmatig vergadert de ouderraad met de schoolleiding over actuele zaken. De ouderraad/adviesorgaan vormt een brug tussen ouders en school. Via de websites van de scholen kunnen ouders informatie vinden.



3.12 De medezeggenschapsraad

Medezeggenschap van ouders, personeel en leerlingen in het onderwijs is wettelijk geregeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen (Wms). Docenten, directies en schoolbesturen zoeken steeds naar manieren om aansprekend en goed onderwijs te verzorgen. De inbreng van ouders en leerlingen is daarbij onmisbaar. Voor ouders, personeel en leerlingen is medezeggenschap een adequaat middel om met de school in gesprek te raken en te blijven over kwaliteit en kwaliteitsverbetering.

Het overleg tussen de medezeggenschapsraad en de schoolleiding heeft een sleutelfunctie in de school. Over zaken die het belang van de school aangaan, heeft de medezeggenschapsraad instemmings- en adviesrecht. Het bevoegd gezag zal de medezeggenschapsraad dikwijls raadplegen. In een tijd van veranderingen en ontwikkelingen is een sterke en evenwichtige medezeggenschapsraad van groot belang.

Zaken die de hele stichting aangaan, worden besproken met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, die bestaat uit personeel, ouders en leerlingen van beide scholen. De GMR vergadert circa vier keer per jaar met het bevoegd gezag.

3.13 Activiteiten/excursies/schoolfeesten

Naast schoolse activiteiten, worden ook kennismakingsdagen, buitenschoolse activiteiten en excursies georganiseerd. Het is belangrijk dat leerlingen en ouders hier goed over geïnformeerd worden zodat de leerlingen zich optimaal kunnen voorbereiden.

Op het webportaal en in brieven aan ouders en leerlingen staat inhoudelijke informatie over verschillende activiteiten en excursies die in het lopende schooljaar gegeven worden. Daarnaast is er ook informatie over gedragsregels te vinden in het protocol reizen en protocol schoolfeesten.

3.14 Beleid leefstijl

Vitaliteitsplan

De stichting vindt vitaliteit een belangrijk onderdeel van onze cultuur. Door continu aandacht te houden voor welzijn, bewegen, voeding en mentale balans, bouwen we aan een gezonde, duurzame en inspirerende werkomgeving voor iedereen op school. In het vitaliteitsplan wordt hier richting aan gegeven.

Gezonde schoolkantine

Een Gezonde Schoolkantine is een van de manieren om de voedselomgeving gezonder te maken en om gezondere voedselkeuzes bij leerlingen te stimuleren. Leerlingen brengen elke dag veel tijd door op school, dus het is essentieel dat we een gezonde en veilige omgeving bieden. We geloven dat gezonde eetgewoonten een cruciale rol spelen in het welzijn van onze leerlingen. Wij leggen de nadruk op educatie over gezonde voeding en het aanbieden van gezonde opties in onze kantine.

Roken

In de gebouwen en op de schoolterreinen mag niet worden gerookt.

Preventie en voorlichting

Op ieder niveau en in ieder leerjaar is er via lespakketten dan wel via presentaties of gastlessen aandacht voor de gevaren van roken, alcohol en drugs. De digitale wereld, somberheid, toetsdruk of pesten zijn ook thema's.

4 INCIDENTENREGISTRATIE

4.1 Fysieke veiligheid en sociale veiligheid

Wij vinden dat onze scholen een veilige plek moet bieden voor leerlingen, personeel en bezoekers. In een veilige omgeving voelen mensen zich prettig en is men in staat optimaal te presteren. Wij voelen ons verantwoordelijk en voeren een proactief beleid ten aanzien van de veiligheid. Dit betekent onder andere dat wij alle incidenten registreren.

Om het de scholen veiliger te maken en te houden is het van belang te weten welke incidenten er voorkomen. Een adequate incidentenregistratie draagt bij aan het veiligheidsbeleid en de veiligheid op onze locaties. Het helpt (beter) inzicht te krijgen in de eigen veiligheidssituatie en om in de toekomst doeltreffend te handelen bij incidenten en ze mogelijk te voorkomen.

De overheid stelt steeds hogere eisen aan de veiligheid op scholen. Zij heeft schoolbesturen opgelegd dat zij met ingang van 1 augustus 2013 incidenten verplicht moeten registreren. In geval van een ongeval moet te allen tijde een ongevallenformulier worden ingevuld.

4.2 Cameratoezicht

Betrokkenen zelf en de scholen hebben wezenlijke, grotendeels gezamenlijke belangen voor het toepassen van cameratoezicht. In een open, vrij toegankelijke omgeving als een school, die met schaarse publieke middelen werkt, wegen deze belangen zwaarder dan het belang van betrokkenen om zoveel mogelijk gevrijwaard te blijven van een inbreuk op hun privacy. Het bevoegd gezag heeft daarom een reglement cameratoezicht opgesteld.

5 VERZUIM

5.1 Ziekmeldingen en verzuim leerlingen

De leerlingen dienen alle voor hen bestemde lessen te volgen. Bij onvermijdelijke afwezigheid die vooraf bekend is, dient de school hiervan tevoren via een verzuimbericht op de hoogte te worden gesteld. Ouders melden, in het geval van ziekte, hun kind op de desbetreffende ochtend voor 08.00 uur af via SOMtoday, hiervoor is een instructie. Deze instructie is te vinden op de website van school. Bij een ziekmelding is het nodig de melding iedere dag te herhalen zolang de leerling ziek is. Als er geen melding meer is gedaan, wordt ervan uit gegaan dat de leerling weer beter is en op schooldagen op school aanwezig is. In bijzondere gevallen bestaat de mogelijkheid om schriftelijk verlof aan te vragen bij de schoolleiding.

Bij het vermoeden van ongeoorloofd verzuim wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

Op het Scala melden leerlingen van klas 1 en 2 die ziek worden op school, zich bij de teamleider. Zij lichten eerst hun ouder(s)/verzorger(s) in voordat ze naar huis mogen. Zij spreken af of ze alleen naar huis kunnen of opgehaald worden. Overige leerlingen die onder schooltijd ziek worden, mogen de school pas verlaten nadat de conciërge daarvoor toestemming heeft gegeven. Zij leveren na terugkomst onmiddellijk een verzuimbericht in. Een en ander is vastgelegd in het aanwezigheidsbeleid voor leerlingen.

Op het Coenecoop melden leerlingen die ziek worden op school, zich bij de afdelingscoördinator. Deze licht eerst de ouder(s)/verzorger(s) in voordat ze naar huis mogen. Zij spreken af of ze alleen naar huis kunnen of opgehaald worden. Een en ander is vastgelegd in het aanwezigheidsbeleid/verzuimprotocol voor leerlingen.

5.2 Schorsing en verwijdering

Als een leerling zich ernstig misdraagt, kan de school de leerling daarvoor een officiële straf geven. Deze maatregelen zijn vastgelegd in het protocol schorsing en verwijdering.

5.3 Ziekmeldingen en verzuim personeel

Alle medewerkers van het Scala College, die niet kunnen werken, melden dit zo vroeg mogelijk, maar uiterlijk om 7.15 uur via het centrale telefoonnummer.

De medewerkers van het Coenecoop College melden dit per mail aan de dagroostermaker, met een cc naar de leidinggevende.

Verdere afhandeling van verzuim is terug te vinden in de werkwijze ziekteverzuim Stichting Scala College & Coenecoop College.

6 ALGEMENE INFORMATIE EN AFKORTINGENLIJST

6.1. Wijzigingen en updates van schoolveiligheidsplan

Wijzigingen en/of toevoegingen aan het schoolveiligheidsplan dienen aan het bestuurssecretariaat van de stichting Scala College & Coenecoop College te worden doorgegeven.

Voor vragen over het schoolveiligheidsplan kun je bij het bevoegd gezag terecht.

6.2 Afkortingenlijst

ARBO	Arbeidsomstandigheden wet
BHV	Bedrijfshulpverlening
CvB	College van Bestuur
MT	Management Team
MR	Medezeggenschapsraad
RI&E	Risico Inventarisatie en Evaluatie
SCCO	Stichting Scala College & Coenecoop College
SOM	Leerlingen administratiesysteem

6.3 Verzameling verwijzende protocollen en documenten in het schoolveiligheidsplan

Leerlingenstatuut (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College Leerlingenstatuut	CvB/leerlingenraad	(bestuurs)secretariaat	14-12-2023
Coenecoop College Leerlingenstatuut	CvB/leerlingenraad	(bestuurs)secretariaat	Wordt in 2025-2026 opgesteld

Schoolgids (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College Schoolgids	Centrale Directie	(bestuurs)secretariaat	Juli 2025
Coenecoop College Schoolgids	Rector	(bestuurs)secretariaat	Juli 2025

Schoolregels (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College Schoolregels	Centrale Directie	(bestuurs)secretariaat	05-06-2025
Coenecoop College	Schoolleiding	(bestuurs)secretariaat	Zichtbaar in school

(G)MR reglement (websites)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
SCCO GMR-reglement	CvB/GMR	(bestuurs)secretariaat	november 2024
Scala College MR-reglement	CvB/MR	(bestuurs)secretariaat	Oktober 2024
Coenecoop College MR-reglement	Directie school/MR	(bestuurs)secretariaat	Augustus 2023

(G)MR statuut (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
SCCO GMR-statuut	CvB/GMR	(bestuurs)secretariaat	maart 2026

Koersplan 2025-2029 (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College & Coenecoop College			
	CvB	(bestuurs)secretariaat	oktober 2025

Schoolplannen (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Schoolplan Scala College	Centrale directie	(bestuurs)secretariaat	13-02-2025
Schoolplan Coenecoop College	Rector	(bestuurs)secretariaat	27-06-2022

Taakbeleid (personeelsportaal)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Taakbeleid Scala College	Centrale Directie	(bestuurs)secretariaat	13-03-2025
Taakbeleid Coenecoop College	Rector	(bestuurs)secretariaat	20-02-2025

Klachtenregeling (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College & Coenecoop College			
	CvB	(bestuurs)secretariaat	12-09-2025

Klokkenluidersregeling (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College & Coenecoop College			
	CvB	(bestuurs)secretariaat	10-04-2026

Protocol geneesmiddelenverstrekking en medisch handelen (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	Centrale Directie/ ondersteuning	(bestuurs)secretariaat	19-04-2023
Coenecoop College	Rector /ondersteuning	(bestuurs)secretariaat	Nog niet aanwezig

Practicumregels (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	Preventiemedewerker/ TOA	(bestuurs)secretariaat	03-10-2024
Coenecoop College	Preventiemedewerker TOA	(bestuurs)secretariaat	25-11-2025

Protocol afvoer van chemische stoffen (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	Preventiemedewerker/ TOA	(bestuurs)secretariaat	07-02-2022
Coenecoop College	Preventiemedewerker/ TOA	(bestuurs)secretariaat	25-11-2025

Protocol schorsing en verwijdering (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	CvB	(bestuurs)secretariaat	05-09-2025
Coenecoop College			

Professionaliseringskader (personeelsweb)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	CvB	(bestuurs)secretariaat	31-03-2024
Coenecoop College			

Gids voor nieuwe collega's (personeelsweb)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	Centrale Directie	(bestuurs)secretariaat	1-8-2025
Coenecoop College	Rector	(bestuurs)secretariaat	1-8-2025

(anti)pestprotocol (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	Centrale Directie en ondersteuning	(bestuurs)secretariaat	04-10-2024
Coenecoop College	Rector en ondersteuning	(bestuurs)secretariaat	2018

Protocol omgaan met ongewenste omgangsvormen (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College & Coenecoop College			
	CvB	(bestuurs)secretariaat	31-03-2026

Protocol dyslexie (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	Centrale Directie / Ondersteuning	(bestuurs)secretariaat	12-02-2026
Coenecoop College	Rector / ondersteuning	(bestuurs)secretariaat	2022

Protocol dyscalculie (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	Centrale Directie	(bestuurs)secretariaat	17-04-2024
Coenecoop College			Wordt opgesteld in 25-26.

Hoogbegaafdenbeleid (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	Centrale Directie / Ondersteuning	(bestuurs)secretariaat	25-09-2025
Coenecoop College			Wordt aan gewerkt Volgt in 25-26

Draaiboek overlijden (personeelsweb)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	CvB	(bestuurs)secretariaat	1-10-2025
Coenecoop College	CvB	(bestuurs)secretariaat	1-10-2025

Protocol reizen (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	Centrale Directie	(bestuurs)secretariaat	04-12-2025
Coenecoop College			nog niet aanwezig

Protocol schoolfeesten (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	Centrale Directie	(bestuurs)secretariaat	15-06-2023
Coenecoop College			Niet aanwezig

Aanwezigheid/verzuimbeleid voor leerlingen (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College aanwezigheidsbeleid voor leerlingen	Centrale Directie	(bestuurs)secretariaat	Augustus 2022
Coenecoop College verzuimbeleid	Rector	(bestuurs)secretariaat	December 2023

Ontruimingsplannen (personeelsweb)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College ontruimingsplannen	Centrale Directie / preventiemedewerkers	(bestuurs)secretariaat	08-09-2025
Coenecoop College Ontruimingsplannen	Rector / Preventiemedewerkers	(bestuurs)secretariaat	1-08-2023

Protocol social media (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	CvB	(bestuurs)secretariaat	09-09-2025
Coenecoop College			

Reglement cameratoezicht (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	CvB	(bestuurs)secretariaat	September 2025
Coenecoop College			

Protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	Ondersteuning coördinator	(bestuurs)secretariaat	maart 2026
Coenecoop College	Ondersteuning Coördinator	(bestuurs)secretariaat	2019

RI&E (personeelsweb)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	P&O Preventiemedewerkers	(bestuurs)secretariaat	16-04-2026
Coenecoop College	P&O Preventiemedewerkers	(bestuurs)secretariaat	25-03-2024

Regeling beeldschermbril (personeelsweb)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	CvB P&O	(bestuurs)secretariaat	14-03-2024
Coenecoop College			

Strategisch Personeelsbeleid SCCO (personeelsweb)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	CvB P&O	(bestuurs)secretariaat	11-12-2025
Coenecoop College			

Vitaliteitsplan (personeelsweb)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	CvB P&O	(bestuurs)secretariaat	25-11-2025
Coenecoop College			

Werkwijzer ziekteverzuim (personeelsweb)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	CvB P&O	(bestuurs)secretariaat	23-05-2024
Coenecoop College			

Documenten AVG (website)			
	<i>Proceseigenaar</i>	<i>Info bij</i>	<i>Datum laatste controle</i>
Scala College	AVG functionaris	(bestuurs)secretariaat	02-02-2024
Coenecoop College			

