

Digitaal veiligheidsplan

Wanneer u wilt werken met het Digitaal Veiligheidsplan kunt u zich intuïtief laten leiden door de tool. Wanneer u er niet helemaal uitkomt, vindt u in deze handleiding antwoord op al uw vragen.

Vanaf de volgende pagina loodsen wij u stap voor stap door de tool heen. Mocht u na het lezen van de handleiding nog steeds met vragen zitten, neem dan contact op met onze helpdesk: 030 - 285 66 16 of helpdesk@schoolenveiligheid.nl.

Gebruik alleen een pc of laptop

Het Digitaal Veiligheidsplan is niet *'mobile friendly'*. Dat betekent dat u het Digitaal Veiligheidsplan niet kunt invullen via een tablet of smartphone. Maak dus **altijd** gebruik van een pc of een laptop als u aan het Digitaal Veiligheidsplan wilt werken.

Aanmelden

Via uw bestuur heeft u een bestuurseigen-URL gekregen om aan het digitaal veiligheidsplan van uw school te werken (in ons voorbeeld:

<https://digitaalveiligheidsplan.nl/scholengemeenschapstichtingschoolenveiligheid/aanmelden>)

BELANGRIJK: Bovenstaande voorbeeldlink kunt u NIET gebruiken voor uw plan

Wanneer u voor het eerst met het plan gaat werken moet u via de link die eindigt op 'aanmelden' een account aanmaken voor uw school. Dit is het eerste scherm dat u ziet:

Digitaal Veiligheidsplan Overzicht Bestuursrichtlijn invullen Uitloggen
Scholengemeenschap Stichting School en Veiligheid

Aanmelden

Gebruikersnaam (in kleine letters en aan elkaar) *

E-mailadres *

Wachtwoord *

Wachtwoord invullen Wachtwoord bevestigen

Sterkte-indicator

Gegevens:
Deze gegevens worden automatisch ingevuld op de voorpagina van het Digitaal Veiligheidsplan van uw school (pdf). Het invullen van deze velden is niet verplicht.

Naam school

Locatie

U kiest zelf een inlognaam en wachtwoord. Bewaar uw inlognaam en wachtwoord goed, deze heeft u elke keer nodig wanneer u verder werkt aan het plan.

Wanneer de aanmelding goed is verlopen verschijnt het volgende scherm:

Veelgestelde vragen | Handleiding school | Handleiding bestuur | Demonstratie

Digitaal Veiligheidsplan Aanmelden als schoolbestuur
School & Bestuur

Bedankt voor uw aanmelding

U ontvangt een e-mail met daarin uw inloggegevens. Mocht u de e-mail niet ontvangen, controleer uw spamfolder.

Helpdesk

Heeft u een vraag of wilt u advies? Neem contact op met onze helpdesk!

030 - 285 66 16

helpdesk@schoolenveiligheid.nl

Na het aanmaken van het account ontvangt u binnen enkele minuten een bevestigingsmail. Let goed op, want deze kan ook in uw spam/ongewenste mail/prullenbak terechtkomen. In deze mail vindt u uw inloggegevens én de link die u in vervolg gebruikt om aan uw plan te werken. Vanzelfsprekend is het handig om deze goed te bewaren.

Bent u uw wachtwoord onverhoopt toch vergeten of wilt u deze aanpassen, dan kan dat ook:

Inloggen

Gebruikersnaam of e-mailadres

Wachtwoord

Gegevens onthouden

Inloggen

[Wachtwoord vergeten of wachtwoord aanpassen](#)

Inloggen

Wanneer u bent ingelogd via uw schooleigen link (in ons voorbeeld: <https://digitaalveiligheidsplan.nl/scholengemeenschapstichtingschoolenveiligheid/inloggen>) en op de knop vragenlijst klikt verschijnt het onderstaande scherm:

BELANGRIJK: Bovenstaande voorbeeldlink kunt u NIET gebruiken voor uw plan

Digitaal Veiligheidsplan Scholengemeenschap Stichting School en Veiligheid



Sociale veiligheid op school is een belangrijke voorwaarde voor een goed leer- en werkklimaat en krijgt vorm in het dagelijks handelen en denken van iedereen in de school. Een veiligheidsplan geeft weer hoe de school dit organiseert. Bestuur en scholen werken hierin samen.

School

Uw bestuur heeft een werkomgeving aangemaakt waarin u het veiligheidsplan voor uw school kunt vormgeven. Binnen deze omgeving kan het bestuur algemene informatie met u delen. Onderdelen van uw veiligheidsplan kunt u binnen deze omgeving zichtbaar maken voor uw bestuur.



In vijf stappen

1. Meld uw school gratis aan en geef voor zeven aandachtsgebieden aan of u vindt dat deze gebieden extra aandacht nodig hebben of in orde zijn voor uw school. In vijf à tien aandachtspunten per aandachtsgebied wordt u hierover aan het denken gezet. U kunt tussentijds stoppen en aandachtspunten overslaan.
2. U krijgt op sommige onderdelen input van uw bestuur, soms in de vorm van een bestand. Voeg per aandachtspunt ook uw eigen bestanden toe met informatie waarover de school al beschikt.
3. Geef aan wat de school wil bereiken voor de punten die nog aandacht vragen.
4. Geef in een aandachtspuntenlijst met een vlaggetje aan welke punten voor de school op dit moment prioriteit hebben.
5. Communiceer een samenvatting van de stand van zaken, bijvoorbeeld via uw website.

- Voldoen de scholen onder uw bestuur aan de wettelijke verplichtingen?
- Hebben de scholen onder uw bestuur het veiligheidsbeleid en de uitvoering hiervan op orde?
- Welke zaken verdienen op dit moment aandacht en gaat u agenderen?
- Hoe wijst u uw scholen de weg?

Vragenlijst

De allereerste keer dat u aan het werk gaat in het Digitaal Veiligheidsplan start u met de *vragenlijst*¹. U komt dan in dit scherm:

2 Visie Inzicht Voorwaarden Handelen Preventie Signaleren Borging

1 Gezamenlijk ontwikkelen en kennis hebben van visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken **3** Verberg toelichting

Door gezamenlijk te werken aan een visie, kernwaarden en doelen ontstaat draagvlak en wordt richting gegeven aan het handelen van alle betrokkenen in de school. Het leidt tot regels en afspraken die gedragen worden, die iedereen kent en waar iedereen elkaar op kan aanspreken.

Wat is de visie van de school op sociale veiligheid? Welke kernwaarden en doelen zijn er geformuleerd voor een positief schoolklimaat, bijvoorbeeld ook op basis van de identiteit? Worden er in de klassen gezamenlijk gedragsregels opgesteld en gehandhaafd? Heeft de school afspraken of protocollen voor 'wat te doen bij veelvoorkomende vormen van grensoverschrijdend gedrag', waaronder de wettelijk verplichte? Kent iedereen in en om de school die visie, waarden, doelen, regels, afspraken en protocollen? Worden die doelen systematisch geëvalueerd?

4 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7 1.8 1.9 1.10 1.11 1.12 1.13

De vragenlijst is verdeeld in zeven 'tabs'² (later ook wel aangeduid met het woord *modules*), namelijk [de zes aandachtsvelden/procesonderdelen](#) die Stichting School & Veiligheid hanteert wanneer het gaat over sociale veiligheid, en een tab die de borging van de veiligheidsaanpak van het veiligheidsbeleid 'monitort'.

Per tab vindt u een uitgebreide toelichting op elk onderdeel van het proces. Wanneer u er voor kiest deze toelichting niet te lezen, dan kunt u gebruik maken van de knop *verberg toelichting*³, dan heeft u een iets kleiner scherm. U kunt willekeurig tussen de tabs heen en weer navigeren.

U kunt nu de *vragen*⁴ bekijken en beantwoorden. U hoeft de vragen niet in volgorde te beantwoorden, u kunt via de ronde knopjes heen en weer gaan en onderaan de pagina van iedere vraag kunt u ook door de vragen navigeren:

Vorige Vraag overslaan Volgende

Omdat al uw antwoorden automatisch bewaard blijven is het niet noodzakelijk om in één keer alle vragen door te lopen en te beantwoorden.

Vragen

De vragen van de eerste zes tabs hebben eenzelfde opbouw, hoewel niet elk element bij elke vraag aanwezig is (uitleg volgt). (de uitleg verwijst naar de afbeelding op de volgende pagina)

Een vraag zoals hieronder bevat alle elementen die vragen van de eerste zes tabs kunnen hebben.

We lopen ze één voor één langs:

1. Wanneer de tekst '*wettelijk verplicht*' is opgenomen, dan betekent het dat dit een verplicht onderdeel verplicht is in het veiligheidsplan van uw school. Klik op de i voor meer informatie over deze verplichting.
2. Het blok '*Informatie en inspiratie om met deze vraag aan de slag*' is niet bij elke vraag aanwezig. Dit blok bevat inspirerende achtergrondinformatie of links met betrekking tot deze vraag. Ook vindt u hier bij diverse vragen links naar voorbeeldprotocollen. Deze protocollen kunt u bewerken en in de tool weer uploaden voor uw schoolveiligheidsplan.
3. '*Richtlijnen vanuit het schoolbestuur*' is een blok met informatie waarvan uw bestuur vindt dat u dit goed kunt gebruiken bij het vormgeven van dit punt. Soms zijn er bestanden toegevoegd. **Wanneer u gebruik wilt maken van deze bestanden voor het veiligheidsplan van uw school, dan moet u de documenten eerst downloaden en bij '*bestanden toevoegen*' weer uploaden.**
4. '*Gewenste situatie*' beschrijf hier de gewenste situatie voor uw school op dit punt.
5. In het blok '*huidige situatie*' kunt u aangeven wat uw school op dit punt allemaal al heeft gedaan, deze informatie zal ook verschijnen in uw pdf-uitdraai (uitleg volgt later).
6. Bij '*acties op te nemen in to do lijst*' vult u de acties in die u gaat ondernemen om de gewenste situatie te bereiken. In de to do lijst zelf kunt u personen koppelen aan de acties.
7. Wanneer u bij een vraag bestanden wilt toevoegen, dan kan dat hier.
8. '*Status*' Om te zorgen dat uw antwoorden worden verwerkt in de rest van de tool moet u er aan denken om aan te geven wat de status van een vraag is. Dus: status 'aandacht nodig, actie voor to do-lijst' aanvinken betekent niet opnemen in to do lijst et cetera. Er verschijnt een melding rechtsboven in uw scherm als geheugensteun voor het invullen van de status.

1.1 De school heeft een visie op veiligheid geformuleerd.

1

Wettelijk verplicht

Informatie en inspiratie om met deze vraag aan de slag te gaan

2

- Plannen maken voor lhbt-beleid
School & Veiligheid adviseert op de website Gay&School over het maken van plannen voor goed lhbt-beleid.

3

Richtlijnen vanuit het schoolbestuur

De visie van ons bestuur bestaat er uit dat ieder kind zich veilig moet voelen en dat we daar als bestuur in samenwerking met scholen, leerlingen en ouders aan werken

Bijlagen aangereikt door bestuur:

- CODW 26 juni.pdf
- Themapagina agressie en geweld.docx

Gewenste situatie vanuit school

4

5

Huidige situatie

Acties om op te nemen in todo lijst

6

7

Bestanden toevoegen

Sleep bestanden hierheen of

Selecteer bestanden

Geschikte bestandstypen voor bijlage: doc, docx, pdf, txt, gif, jpg, jpeg, png. Maximaal toegestane grootte: 64 MB.

Status **8**

 Wettelijk verplicht

- Aandacht nodig (opnemen in to do lijst)
- Aandacht nodig (ondersteuning gewenst door bestuur)
- In orde

Wanneer u 'aandacht nodig (opnemen in to do lijst)' aanvinkt verschijnt deze vraag in uw to do lijst. 'Aandacht nodig (ondersteuning gewenst door bestuur)' kiest u wanneer u input van uw bestuur nodig heeft. Wanneer u voor deze optie kiest dan ziet het bestuur dat in hun 'bovenschools' digitaal veiligheidsplan. Het bestuur kan ook zien wanneer u aangeeft dat een punt in orde is.

Wanneer een punt niet wettelijk verplicht is kunt u ook kiezen voor niet van toepassing.

Wanneer u het 'aandacht nodig, opnemen in de to do-lijst' kiest dan kan het bestuur hiervan niets zien.

Bovenstaande gaat over de eerste zes modules. Bij module zeven (borging) zien de vragen er iets anders uit.

7.1 Bij ons op school...

Gewenste situatie vanuit school

Huidige situatie

Acties om op te nemen in todo lijst

Bestanden toevoegen

Sleep bestanden hierheen of

Selecteer bestanden

Geschikte bestandstypen voor bijlage: doc, docx, pdf, txt, gif, jpg, jpeg, png. Maximaal toegestane grootte: 64 MB.

Bij ons op school...

Is sociale veiligheid een continu proces van leren en verbeteren.

Huidig niveau

1 2 3 4 5

Gewenst niveau

1 2 3 4 5

Kennen wij onze sterke kanten en onze verbeterpunten met betrekking tot sociale veiligheid.

Huidig niveau

1 2 3 4 5

Gewenst niveau

1 2 3 4 5

In plaats van aan te geven of een item op school in orde is of aandacht nodig heeft, gaat deze module over het borgen van veiligheid in school. Op diverse onderwerpen geeft u het huidige niveau van de school aan en het gewenste niveau.

Op deze manier werkt het Digitaal Veiligheidsplan als een tool die u helpt in het continue evalueren, signaleren en verbeteren van uw veiligheidsbeleid.

Overzicht

In het overzicht (zie onderstaande foto) vindt u in de rechterkolom een overzicht van alle modules. U ziet precies of alle vragen per module al ingevuld zijn en hoeveel vragen daarvan als 'in orde' zijn aangemerkt. U kunt via deze kolom direct naar de betreffende module navigeren.

In de linker kolom vindt u de vragen terug die u heeft aangemerkt als 'aandacht nodig voor de to do lijst'. De vragen die u aanmerkte met 'aandacht nodig, ondersteuning gewenst door het bestuur' staan in een overzicht bij het bestuur. Via de blauwe knoppen kunt u direct naar de betreffende vraag toe gaan.

The screenshot shows a dashboard titled 'Overzicht' with two main sections:

- Opmerkingen bij vragen die aandacht nodig hebben:** A vertical list of questions with blue buttons labeled 'Vraag [ID]' and a right-pointing arrow. The questions are:
 - Acties om op te nemen in todo lijst 1.1 (Vraag 1.1)
 - Acties om op te nemen in todo lijst 1.10 (Vraag 1.10)
 - Acties om op te nemen in todo lijst 1.3 (Vraag 1.3)
 - Acties om op te nemen in todo lijst 1.5 (Vraag 1.5)
 - Acties om op te nemen in todo lijst 1.8 (Vraag 1.8)
 - Acties om op te nemen in todo lijst 2.3 (Vraag 2.3)
 - Acties om op te nemen in todo lijst 2.5 (Vraag 2.5)
 - Acties om op te nemen in todo lijst 3.2 (Vraag 3.2)
 - Acties om op te nemen in todo lijst 3.3 (Vraag 3.3)
- Modules Digitaal Veiligheidsplan:** A list of three modules with progress bars and 'Ga naar module' buttons.
 - Module 1:** 'Gezamenlijk ontwikkelen en kennis hebben van visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken'. 0 van de 13 onbeantwoord, 8 vragen in orde. Progress bar is approximately 62% full.
 - Module 2:** 'Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring'. 0 van de 5 onbeantwoord, 3 vragen in orde. Progress bar is approximately 60% full.
 - Module 3:** 'Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met ouders en externe partners'. 3 van de 10 onbeantwoord, 3 vragen in orde. Progress bar is approximately 30% full.

To do-lijst

In uw to do-lijst (zie onderstaande afbeelding) vindt u een overzicht van alle vragen die u heeft aangemerkt met 'aandacht nodig, opnemen in de to do-lijst'.

U kunt snel naar een vraag via de knop *ga naar vraag x.x*¹. Door middel van het knopje *meer tonen*² kunt u extra informatie tonen die u heeft ingevoerd. Alle vragen in de to do-lijst hebben een *vlaggetje*³. U kunt een vraag markeren als belangrijk door op het vlaggetje te klikken en het zal rood worden. Vragen die als belangrijk gemarkeerd zijn zullen bovenaan de to do-lijst verschijnen. U kunt de to do-lijst ook *printen*⁴. Dan kunt u de to do-lijst inclusief aangewezen verantwoordelijke personen delen met uw collega's. LET OP!: wanneer u de printoptie kiest opent dit bij sommige browsers in het scherm waar u al in zat. Wanneer u daadwerkelijk op de knop 'printen' drukt, keert u terug in de to do-lijst. Besluit u niet te printen, kies dan voor 'annuleren' om terug te keren in de to do-lijst.

The screenshot shows a 'To do' list interface with three items. Red boxes with numbers 1 through 4 highlight specific features:

- 1:** A blue button labeled 'Ga naar vraag 1.3 >' located below the first item.
- 2:** A blue button labeled 'Meer tonen' located below the second item.
- 3:** An orange flag icon located to the right of the second item.
- 4:** A blue button labeled 'To do printen' located at the top right of the list.

The items in the list are:

- 1.3** De school heeft zich concrete doelen gesteld met betrekking tot sociale veiligheid. (Action: Directeur)
- 1.8** Er zijn goede afspraken en regels bij internationale uitwisselingen van leerlingen, en die zijn voor iedereen duidelijk. (Action: Afdelingscoördinator)
- 1.10** De school heeft afspraken of protocollen vastgelegd voor vormen van grensoverschrijdend gedrag of incidenten waarvoor dat wettelijk verplicht is. (Action: Secretaresse)

Veiligheidsplan

Via de knop Veiligheidsplan komt u op deze pagina (zie onderstaande afbeelding).

Hier vindt u een uitgebreid overzicht van alle vragen van het Digitaal veiligheidsplan. U ziet in één oogopslag welke *vragen niet zijn beantwoord*¹. U ziet per vraag welke bestanden u heeft *toegevoegd*². En deze bestanden vindt u op een rij onder aan de pagina⁴.

Tot slot kunt u deze hele samenvatting met alle vragen en antwoorden opslaan als *pdf-bestand*³ voor uzelf of voor wie het ook maar in wil zien. Let wel op dat de bestanden die u los heeft toegevoegd hier niet in deze pdf geïntegreerd kunnen worden. U kunt ook een link delen van uw plan met daarin alle vragen die als 'in orde' zijn aangemerkt. U kopieert daarvoor de URL⁵.

Digitaal Veiligheidsplan Download als PDF **3**

Het realiseren van een sociaal veilige school komt tot uiting in het gehele schoolbeleid: de pedagogische aanpak, kwaliteitszorg, personeelsbeleid en schoolontwikkeling. Dit Digitaal Veiligheidsplan maakt duidelijk welke zelfbenoemde aandachtspunten de school agendeert binnen het gevoerde schoolbeleid.

Ook staan hier alle door u aan het document toegevoegde schoolbestanden op een rij. Het pdf-bestand kunt u lokaal opslaan en delen (bijvoorbeeld via mail of de schoolwebsite).

Digitaal Veiligheidsplan
Overzicht aandachtspunten sociale veiligheid 2017-07-03 09:06

Een veilige school is een school waar leerlingen en personeel met plezier leren en werken en waar zij zich zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen.

Naam school: De veilige haven
 Locatie: centrum
 Functie beheerder Digitaal Veiligheidsplan: Coördinator

1 Gezamenlijk ontwikkelen en kennis hebben van visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken

1.1 De school heeft een visie op veiligheid geformuleerd. Toegevoegde bestanden
 Status
 Aandacht nodig (opnemen in to do lijst)
 Toelichting:
 • Themapagina agressie en geweld... **2**

1 **4.8** Er wordt gestimuleerd dat er in de school een 'aanspreekcultuur' ontstaat, waarin iedereen (ook leerlingen en ouders) elkaar kan aanspreken op grensoverschrijdend of onveilig gedrag.
 Status
 Geen keuze gemaakt

4.9 De school stemt pedagogisch handelen af met ouders.
 Status
 In orde
 Toelichting:

 Download als PDF

Overzicht van alle toegevoegde bestanden

4

- Themapagina agressie en geweld.docx
- Doc1.docx
- Afbeelding1.png
- Afbeelding2.png
- handleidingDVP2.docx

 Deel veiligheidsplan

5

<https://digitaalveiligheidsplan.nl/scholengemeenschapstichtingscholenveiligheid/checklist-preview?id=108&token=>

Kopieer

Helpdesk

Heeft u een vraag of wilt u advies? Neem contact op met onze helpdesk!

030 - 285 66 16

helpdesk@schoolenveiligheid.nl