Veiligheidsbeleid

De Kleine Nicolaas

Beleid voor het bewaken van de veiligheid op de scholen van OOadA

december 2025

- behandeld in DO op 2-12-2025

Inhoudsopgave

Inleiding **3**

Hoofdstuk 1 Beleid sociale veiligheid **4**

1.1.1 Wettelijke kader: Wet Veiligheid op school 4

1.1.2 Wettelijk verplichte functies school 4

1.1.3 Monitoring 5

1.2 Onderdelen sociale veiligheid **5**

1.2.1 Pedagogisch klimaat en schoolafspraken 5

1.2.2 Gedragscode van OOadA 5

1.2.3 Anti-pestbeleid 6

1.2.4 Grensoverschrijdend gedrag 6

1.2.5 Klachtenroute van OOadA 9

1.2.6 Integriteitscode van OOadA 10

1.2.7 Klokkenluidersregeling van OOadA 10

Hoofdstuk 2 Veiligheid van de medewerkers en leerlingen **11**

2.1 BHV 11

2.2 Ontruimingsplan 11

Hoofdstuk 3 Digitale veiligheid en Privacy **12**

Hoofdstuk 4 Calamiteitenplan **12**

Hoofdstuk 5 Bijlagen **13**

Bijlage 1 Pedagogisch klimaat en schoolafspraken 13

Bijlage 2 Gedragscode OOadA 13 13

Bijlage 3 Anti-pestprotocol 13

Bijlage 4 Protocol grensoverschrijdend gedrag 13

Bijlage 5 Protocol Schorsen en Verwijderen 13

Bijlage 6 Klachtenregeling OOadA 13

Bijlage 7 Integriteitscode OOadA 13

Bijlage 8 Klokkenluidersregeling OOadA 13

Bijlage 9 Ontruimingsprotocol 13

Bijlage 10 Handboek Informatiebeveiliging en privacy 13

Bijlage 11 Privacyreglement 13

Bijlage 12 Calamiteitenplan 13

Bijlage 13 Weerswaarschuwingen 13

Inleiding

De scholen van Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (OOadA) zijn een veilige plek waar leerlingen en personeel met plezier leren en werken en waar zij zich zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen. Ons veiligheidsbeleid heeft als doel de veiligheid op onze scholen te waarborgen voor leerlingen en medewerkers op het gebied van sociale veiligheid, fysieke veiligheid van de medewerkers en de leerlingen, de digitale veiligheid en privacy.
Het veiligheidsbeleid wordt jaarlijks bovenschools geëvalueerd. Beleidswijzigingen worden in samenspraak met de betrokkenen besproken en aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voorgelegd. Naar aanleiding hiervan wordt aan de directeuren gevraagd het veiligheidsbeleid van de school te updaten.

Hoofdstuk 1 Beleid sociale veiligheid

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel de veiligheid op onze scholen te waarborgen voor leerlingen en medewerkers op het gebied van sociale veiligheid en om alle vormen van grensoverschrijdend gedrag binnen de schoolsituatie[1] te voorkomen. Daar waar grenzen toch overschreden worden, worden adequate maatregelen genomen om verdere escalatie te voorkomen, zorg te dragen voor de slachtoffers en het beleid verder aan te scherpen.

1.1.1 Wettelijke kader: Wet Veiligheid op school

De Wet 'Veiligheid op school' verplicht scholen om een sociaal veilige schoolomgeving te realiseren. De wet stelt de volgende drie punten centraal:

- Het voeren van een sociaal veiligheidsbeleid;
- Beleggen van de volgende taken bij een persoon: een vast aanspreekpunt voor leerlingen en ouders en coördinatie van het anti-pestbeleid.
- Verplichte monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen.

In het sociaal veiligheidsbeleid van OoadA komt aan bod hoe wij als stichting werken om een veilig werk- en schoolklimaat te scheppen en te handhaven voor alle betrokkenen en hoe wij de effecten van ons beleid jaarlijks volgens de wettelijke verplichting meten, evalueren en waar nodig aanpassen.

1.1.2 Wettelijk verplichte functies school

Onze school heeft de volgende wettelijk verplichte functies over de sociale veiligheid als volgt georganiseerd en belegd:

- Anti-pestcoördinator
  De anti-pestcoördinator formuleert beleid ter preventie van pestgedrag en fungeert als klankbord voor collega's met vragen over voorkomen van en omgaan met pestgedrag. Daarnaast is de anti-pestcoördinator aanspreekpunt voor leerlingen en/of ouders wanneer zij pestgedrag vertonen of te maken krijgen met pestgedrag. Deze taak wordt vervuld door: Fieke ter Bogt
- Intern contactpersoon
  Leerlingen, ouders en medewerkers kunnen bij de interne contactpersoon terecht met vragen, problemen en/of klachten van welke aard ook. De taken en rol van de interne contactpersonen staan beschreven in de klachtenregeling (bijlage 6).
  De intern contactpersoon biedt bij alle vragen, problemen of klachten een luisterend oor en kan de melder begeleiden om de problematiek bespreekbaar te maken of doorverwijzen om de klacht kenbaar te maken. Deze taak wordt vervuld door: Fieke ter Bogt en Danielle Lemmen.

[1] Onder de schoolsituatie wordt binnen de school, op en direct rond het schoolplein en tijdens de door school georganiseerde uitjes bedoeld.

- Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling. De aandachtsfunctionaris heeft een coördinerende rol bij de uitvoering van de stappen van de meldcode[2] indien er een vermoeden is van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Deze taak wordt vervuld door: Nina Desplenter

1.1.3 Monitoring

a. Monitoren Sociale veiligheid leerlingen
   Conform de wettelijke eisen meten alle scholen jaarlijks de sociale veiligheid en tevredenheid bij de leerlingen uit groep 6 t/m 8. Tevens zetten wij tweejaarlijks een tevredenheidsenquête uit onder alle ouders. De resultaten worden (bij voldoende respons) gepubliceerd op scholenopdekaart.nl van Vensters. De uitkomsten van deze enquêtes worden zowel binnen het team besproken, als tijdens de jaarlijkse kwaliteitsgesprekken met het bestuur. Waar nodig wordt een verbeterplan geformuleerd en uitgevoerd.
b. Incidenten van grensoverschrijdend gedrag worden in het leerlingdossier geregistreerd en dit wordt regelmatig bekeken op schoolniveau, aan de hand van het overzicht wordt vastgesteld of een interventie of beleidsverandering nodig is.
c. Daarnaast registreren de leerkrachten op al onze scholen jaarlijks in het leerlingvolgsysteem per kind de sociaal-emotionele ontwikkeling, opvallende uitkomsten worden door de leerkracht met de intern begeleider besproken.
d. Op bestuurlijk niveau wordt tweejaarlijks via een scan gemeten hoe het beleidskader 'Gedrag is een vak' wordt uitgevoerd, en worden waar nodig interventies voorgesteld.

1.2 Onderdelen sociale veiligheid

Algemeen

Ondanks dat op de scholen preventief gewerkt wordt aan gedragsverwachtingen en omgaan met elkaar, kan er gepest worden en worden er soms grenzen overschreden. Mochten deze incidenten voorkomen dan is het belangrijk dat de betrokkenen weten bij wie ze moeten zijn en dat duidelijk is welke stappen worden ondernomen. In het anti-pestprotocol (zie bijlage 3) en het protocol grensoverschrijdend gedrag (zie bijlage 4) is dit terug te lezen. Regelmatig worden de protocollen geëvalueerd, geüpdatet en onder de aandacht gebracht bij het team, leerlingen en ouders.

1.2.1 Pedagogisch klimaat en schoolafspraken

Op alle scholen van OOadA wordt actief gewerkt aan een positief pedagogisch klimaat. Op bestuursniveau is het beleidskader 'gedrag is een vak' geformuleerd en de scholen operationaliseren dat op schoolniveau. Wij streven ernaar dat alle leerlingen zich prettig en veilig voelen op De Kleine Nicolaas, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. In het onderwijsplan Gedrag staat onze aanpak beschreven.

[2] https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode

1.2.2 Gedragscode van OOadA

Met het opstellen van een gedragscode voor professioneel gedrag en sociaal verkeer op school wil Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (OOadA) expliciteren welk gedrag wij verwachten van elkaar, om zo een constructieve, lerende en veilige omgeving te waarborgen voor alle werknemers. Een gedragscode is een geheel van afspraken van werknemers binnen de school. Het hebben van een gedragscode is geen wettelijke verplichting, maar is een afspraak die we vrijwillig met elkaar zijn overeengekomen in afstemming met de GMR.
Binnen OOadA wordt verwacht dat in de geest van deze gedragscode wordt gehandeld.

De gedragscode geldt voor alle personen in onze scholen; ouders, leerlingen, medewerkers en derden. We hebben afgesproken dat we pesten, schelden en vloeken, fysiek geweld of de dreiging daarvan, seksuele intimidatie, racisme en discriminatie niet tolereren.

1.2.3 Anti-pestbeleid

Volgens de wetgeving heeft iedere school een anti-pestcoördinator en is er een persoon aangewezen als aanspreekpunt voor (zorgen over) pesten. In het anti-pestprotocol (zie bijlage 3) staat beschreven welke stappen er binnen de school ondernomen worden wanneer er zich een pestincident voorkomt. Dit zorgt ervoor dat er op de school een gezamenlijke en gelijke aanpak is in het benaderen van pestsituaties en dat het helder is voor ouders en kinderen tot wie zij zich kunnen richten met zorgen en/of problemen.

Deze taak wordt vervuld door: Fieke ter Bogt.

1.2.4 Grensoverschrijdend gedrag

We vinden het belangrijk dat leerlingen met plezier naar school gaan. We werken met elkaar aan het creëren van een fijne, prettige en veilige sfeer op school. Daarom is het van belang om aan te geven waar onze grenzen liggen wat betreft gedrag en hoe we optreden wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag.

Leerlingen zijn nog in ontwikkeling, dus bij OOadA erkennen we dat het onvermijdelijk is dat grenzen soms overschreden worden. De scholen registreren het incident, we benoemen de grens opnieuw en spreken onze verwachtingen uit. We laten duidelijk weten aan de leerling(en) en waar nodig de ouders, wat de consequenties zijn van aanhoudend overschrijden van de grenzen. In bijlagen 4 en 5 is te lezen hoe de school uitvoering geeft aan deze uitgangspunten en welke stappen specifiek ondernomen worden wanneer een grens door een leerling overschreden wordt.

Wij erkennen het feit dat ouders de educatie van hun kinderen aan onze stichting toevertrouwen en tonen begrip wanneer de emoties bij ouders hoog op kunnen lopen en daarbij grenzen overschreden worden, wel zullen de scholen het incident registreren, de grens opnieuw benoemen, de verwachtingen weer uitspreken en duidelijk laten weten wat de consequenties zijn van het opnieuw overschrijden van de grenzen.

A. Schoolafspraken grensoverschrijdend gedrag

We vinden het belangrijk dat leerlingen met plezier naar school gaan. We werken met elkaar aan het creëren van een fijne, prettige en veilige sfeer op school. Daarom is het van belang om aan te geven waar onze grenzen liggen wat betreft gedrag en hoe we optreden wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag.

Leerlingen zijn nog in ontwikkeling, dus bij OOadA erkennen we dat het onvermijdelijk is dat grenzen soms overschreden worden. De scholen registreren het incident, we benoemen de grens opnieuw en spreken onze verwachtingen uit. We laten duidelijk weten aan de leerling(en) en waar nodig de ouders, wat de consequenties zijn van aanhoudend overschrijden van de grenzen. In bijlage 5 is te lezen hoe de school uitvoering geeft aan deze uitgangspunten en welke stappen specifiek ondernomen worden wanneer een grens door een leerling overschreden wordt.

Wij erkennen het feit dat ouders de educatie van hun kinderen aan onze stichting toevertrouwen en tonen begrip wanneer de emoties bij ouders hoog op kunnen lopen en daarbij grenzen overschreden worden, wel zullen de scholen het incident registreren, de grens opnieuw benoemen, de verwachtingen weer uitspreken en duidelijk laten weten wat de consequenties zijn van het opnieuw overschrijden van de grenzen.

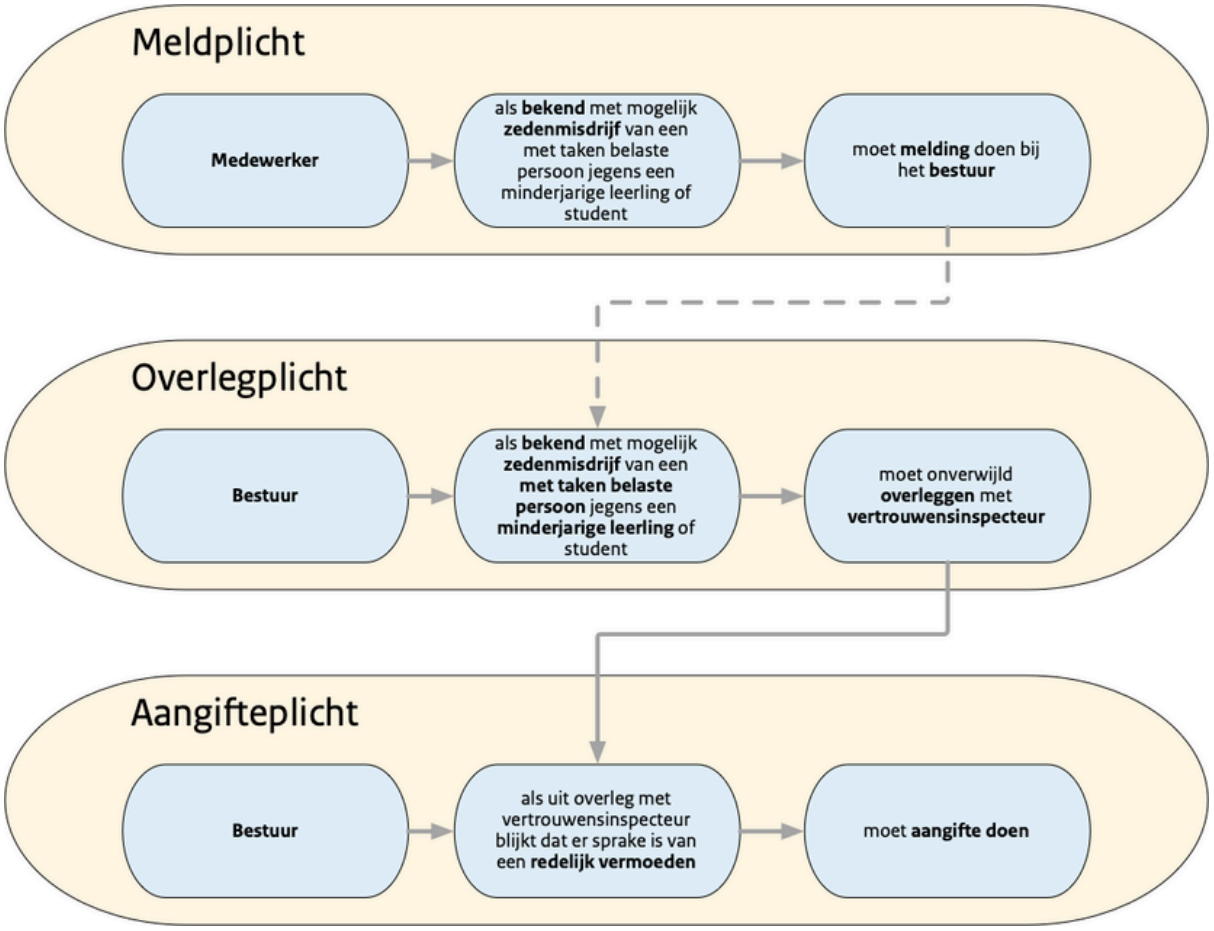
Voor de medewerkers van OOadA geldt dat er bij het niet naleven van de gedragscode een gesprek volgt met de leidinggevende waarin concrete en tijdgebonden verbeterafspraken worden gemaakt. Wanneer verdergaande maatregelen nodig blijken, wordt hierin de CAO gevolgd.

B. Protocol Schorsing en Verwijdering

Schorsen of verwijderen van een leerling gebeurt alleen in uitzonderlijke gevallen. Dit protocol beschrijft stap voor stap hoe de scholen van Openbaar Onderwijs aan de Amstel hiermee omgaan. Het biedt houvast om zorgvuldig, duidelijk en in overleg met ouders te handelen. Het belang van de leerling, de groep en de school staat daarbij steeds centraal. Tevens is er in bijlage 5 een concept tekst voor in de schoolgids opgesteld en zijn er voorbeeldbrieven opgesteld.

C. Seksueel grensoverschrijdend gedrag

Met betrekking tot seksueel grensoverschrijdend gedrag is ***elke werknemer*** die een redelijk vermoeden van een seksueel misdrijf heeft zoals bedoeld in Titel XIV van het Wetboek van Strafrecht wettelijk verplicht (meldplicht artikel 6 Wet op het Onderwijstoezicht) te melden bij het bevoegd gezag, waarmee het College van Bestuur wordt bedoeld. Het College van Bestuur is verplicht (wettelijk overlegplicht) de melding voor te leggen aan de Vertrouwensinspecteur.


Meldplicht
Medewerker
als **bekend** met mogelijk **zedenmisdrijf** van een met taken belaste persoon jegens een minderjarige leerling of student
moet **melding** doen bij het **bestuur**
Overlegplicht
Bestuur
als **bekend** met mogelijk **zedenmisdrijf** van een **met taken belaste persoon** jegens een **minderjarige leerling** of student
moet onverwijld **overleggen** met **vertrouwensinspecteur**
Aangifteplicht
Bestuur
als uit overleg met vertrouwensinspecteur blijkt dat er sprake is van een **redelijk vermoeden**
moet **aangifte doen**

1.2.5 Klachtenroute van OOadA

Onze scholen werken graag samen met ouders. Meestal gaat dat goed, maar soms zijn er zorgen of is er ontevredenheid. Onze scholen willen zulke signalen serieus nemen en ervan leren. Dat vraagt om goed luisteren en zoeken naar oplossingen. Binnen de OOadA-scholen wordt de volgende klachtenroute gehanteerd.

Als een ouder/verzorger, leerling of medewerker zich zorgen maakt of ontevreden is, of een klacht heeft, zijn er 3 mogelijkheden voordat een officiële klacht kan worden ingediend.
Ten eerste kan de interne contactpersoon van de school benaderd worden. De interne contactpersoon zal goed luisteren naar de klacht en de klager ondersteunen met wat de beste weg is voor de klacht. De rol en taken van de interne contactpersonen worden beschreven in de klachtenregeling (bijlage 6). Op onze school wordt deze taak ingevuld door Fieke ter Bogt en Danielle Lemmen.
Ten tweede kan de klager, als het gaat om een klacht over een medewerker van de school, in gesprek gaan met deze medewerker. Mocht dat gesprek niet tot tevredenheid verlopen, dan kan de schooldirecteur worden ingeschakeld.
Tot slot kan een zorg of een klacht besproken worden met de externe vertrouwenspersoon van OOadA. Elke stichting is verplicht deze onafhankelijke functionaris aan te stellen, in overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Deze functionaris is niet werkzaam bij OOadA. De externe vertrouwenspersoon kan adviseren, bemiddelen (met toestemming van de klager) en begeleiden bij vervolgstappen richting schoolbestuur, klachtencommissie, hulpverlening of justitie.

Als het gesprek met de directeur niet leidt tot een bevredigend resultaat, of als bemiddeling geen effect heeft gehad, dan kan een officiële klacht ingediend worden bij het schoolbestuur of bij de Landelijke Klachtencommissie.
De rol van het schoolbestuur is om de klacht zorgvuldig te onderzoeken of de school zorgvuldig, correct en integer gehandeld heeft. Het bestuur maakt geen inhoudelijke afwegingen over onderwijskundige of organisatorische aspecten van de schoolorganisatie. Als een ouder bijvoorbeeld klaagt over het gegeven schooladvies, zal het bestuur uitsluitend toetsen of het advies zorgvuldig tot stand is gekomen. Het bestuur kan niet oordelen over het advies zelf. Hetzelfde geldt voor bijvoorbeeld de groepsindeling en de bemensing van klassen.

Als de klager zich niet kan vinden in de reactie van het College van Bestuur, bestaat de mogelijkheid de klacht voor te leggen aan de Landelijke Klachtencommissie, waarbij OOadA is aangesloten. Deze klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen. Het reglement van de Landelijke Klachtencommissie is in te zien op de website www.onderwijsgeschillen.nl .

1.2.6 Integriteitscode van OOadA

De medewerkers van Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel (OOadA) doen hun werk in wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Het is dan ook van groot belang dat leerlingen, ouders, samenwerkende partijen en andere Amsterdammers vertrouwen kunnen hebben in OOadA als organisatie en in
de mensen die met elkaar het gezicht van OOadA bepalen. Dat is de reden om
een aantal zaken vast te leggen in een integriteitscode. Deze integriteitscode geldt voor medewerkers, directieleden, bestuurders en leden van de Raad van Toezicht (hierna genoemd ‘medewerker’) en is een aanvulling op de gedragscode van OOadA en het reglement voor de Raad van Toezicht van OOadA.

1.2.7 Klokkenluidersregeling van OOadA

Deze regeling beschrijft de procedure die gevolgd moet worden wanneer een (op redelijke gronden gebaseerd) vermoeden bestaat van een misstand of een inbreuk op Unierecht. Sinds 2019 is er een nieuwe Europese richtlijn die klokkenluiders beter moet beschermen. Deze richtlijn geldt voor het onderwijs per 17 december 2021. De regeling biedt duidelijkheid over zorgvuldigheidseisen en biedt de melder bescherming tegen benadeling. De regeling brengt hiermee tot uitdrukking dat het melden van een misstand of inbreuk gezien wordt als een bijdrage aan het verbeteren van het functioneren van de organisatie en dat de melding serieus wordt onderzocht.

De onderhavige regeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten van melders en moet onderscheiden worden van de ‘klachtenregeling’, 'geschillenregeling medezeggenschap', ‘Integriteitscode’ en de ‘regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie’

Hoofdstuk 2 Veiligheid van de medewerkers en leerlingen

2.1 BHV

Volgens de wet moeten er altijd minimaal twee BHV'er aanwezig zijn, OoadA bekijkt per jaar per school hoeveel BHV'ers er nodig zijn. Dit is onder andere afhankelijk van het gebouw, het aantal leerlingen en medewerkers, en het feit dat er elke dag binnen de school een BHV-er aanwezig moet zijn.
De volgende medewerkers zijn gecertificeerd BHV'er:

- Danny Herrera
- Maura Kooistra
- Nienke van der Ploeg

2.2 Ontruimingsplan

Op school zijn een ontruimingsplan en ontruimingsprotocol aanwezig. Jaarlijks vinden er ontruimingsoefeningen plaats. Het ontruimingsplan en ontruimingsprotocol zijn te vinden in bijlage 9.

2.3 RI&E

Een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) vormt de basis van het arbobeleid van bestuur. De RI&E helpt om arbeidsrisico's ten aanzien van veiligheid, gezondheid en welzijn in kaart te brengen en die risico's aan te pakken met de juiste maatregelen. Het doel hiervan is om zo een veilige en gezonde werkplek te waarborgen. Het is voor elke school en andere locaties waar medewerkers werkzaam zijn verplicht om een RI&E uit te voeren. In opdracht van OOadA wordt er om de vier jaar, of wanneer er een aanzienlijke verandering binnen de organisatie plaatsvindt (bijvoorbeeld een extra locatie) een risico-inventarisatie gemaakt. Voor de uitvoering van de RI&E wordt gebruikgemaakt van de specifieke branche RI&E in het digitale portaal van Arbomeester.
De RI&E Arbomeester genereert een rapport van de knelpunten uit de inventarisatie en dit is de basis voor een plan van aanpak voor elke locatie. Om te komen tot een rapport worden er twee lijsten ingevuld:

1. De risico-inventarisatie lijst door de directeur, met evt ondersteuning van de conciërge en de bhv-er / preventiemedewerker /administratief medewerker mbt gebouw, personeel, arbeidsomstandigheden etc.
2. Quickscan personeel. Elke personeelslid vult anoniem een vragenlijst in over zowel de fysieke als sociale veiligheid op de school en het gebouw.

Aan de hand van een prioriteitenmatrix wordt er in samenspraak met adviseurs van HR en Huisvesting een plan van aanpak opgesteld en wordt er een planning gemaakt voor het oplossen van de knelpunten en de opvolging hiervan. Het is wettelijk verplicht om de uitkomsten van RI&E, de quickscan en de plannen van aanpak extern te laten toetsen door een deskundige alvorens de RI&E kan worden afgerond. De uitvoering van het plan van aanpak kan afhankelijk van de prioritering van de risicoklassen een doorlooptijd hebben van 1 dag tot meerdere jaren.

Hoofdstuk 3 Digitale veiligheid en Privacy

Informatie en ict zijn noodzakelijk in de uitvoering van het onderwijs. Omdat we met persoonsgegevens van medewerkers, leerlingen en anderen werken, is privacywetgeving daarop van toepassing. Deze wetgeving bepaalt niet alleen onder welke voorwaarden persoonsgegevens gebruikt mogen worden, maar geeft ook aan dat er passende technische en organisatorische maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging en privacy (afgekort: IBP) genomen moeten worden om persoonsgegevens te beschermen. Hiervoor is er binnen OOadA een handboek IBP opgesteld (zie bijlage 10). Dit handboek is bedoeld om uitvoering te geven aan het IBP-beleid op schoolniveau. In het handboek staan richtlijnen, procedures, afspraken en praktische handreikingen die nodig zijn om informatiebeveiliging en privacy goed te regelen. Het handboek omvat met name de organisatorische maatregelen. Deze maatregelen nemen we niet alleen omdat de wet dit voorschrijft, maar ook op basis van de normen en waarden die wij vanuit onze visie op onderwijs met elkaar delen en uitdragen. Verder hebben ouders het recht om te weten welke gegevens er van hen en van hun kinderen worden verzameld door de school en voor welke doeleinden deze gegevens verzameld worden. Hoe OOadA omgaat met privacy staat in het privacyreglement (bijlage 11). Met het privacy reglement voldoet het bestuur van OOadA aan zijn wettelijke informatieplicht.

Hoofdstuk 4 Calamiteitenplan

De scholen van OOadA willen goed onderwijs bieden in een veilige omgeving. Daar hoort bij dat we ons voorbereiden op situaties die hopelijk nooit gebeuren, maar wel kunnen gebeuren.
De voorbereiding op calamiteiten start met het hebben van een Calamiteitenplan. Dit calamiteitenplan beoogt het College van Bestuur (CvB) en de directeuren te ondersteunen in acute, complexe situaties met als doel om schade te voorkomen of te beperken. Daarnaast dient het plan als leidraad hoe te handelen ten tijde van een calamiteit. Het calamiteitenplan is te vinden in bijlage 12. Hierin zijn ook de weerswaarschuwingen opgenomen (bijlage 13).

Hoofdstuk 5 Bijlagen

Bijlage 1	Pedagogisch klimaat en schoolafspraken
Bijlage 2	Gedragscode OOadA
Bijlage 3	Anti-pestprotocol
Bijlage 4	Protocol grensoverschrijdend gedrag
Bijlage 5	Protocol Schorsen en Verwijderen en Voorbeeldtekst en voorbeeldbrieven
Bijlage 6	Klachtenregeling OOadA
Bijlage 7	Integriteitscode OOadA
Bijlage 8	Klokkenluidersregeling OOadA
Bijlage 9	Ontruimingsprotocol
Bijlage 10	Handboek Informatiebeveiliging en privacy
Bijlage 11	Privacyreglement
Bijlage 12	Calamiteitenplan
Bijlage 13	Weerswaarschuwingen