

VEILIGHEIDSPPLAN

St. Jan Baptist

Inhoudsopgave

1. Onze visie, doelen en uitgangspunten	3
2. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid	5
3. Onze prioriteiten en het plan van aanpak	6
4. Communicatie en voorlichting	6
5. Coördinatie en organisatie	7
6. Melding en registratie	8
7. Evaluatie	9
Bijlage 1. Format plan van aanpak	10
Bijlage 2. Voorbeeld van een intentieverklaring	11
Bijlage 3. Voorbeeld ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie	12
Bijlage 4. Voorbeeld incidentregistratieformulier voor intern gebruik	14
Bijlage 5. Format voor ongevallen/incidentenregister	16

1. Onze visie, doelen en uitgangspunten

Voorliggend beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen.

Vooralsnog verwerken we ons beleid met betrekking tot de fysieke veiligheid in een tweetal aanvullende documenten te weten: verkeersveiligheid(VEBO) en protocol preventie interventie time out schorsing verwijdering.

In het kader van fysieke veiligheid kent school voor de kinderen vanaf 7 jaar en ouder die nog niet in het bezit zijn van een A en B diploma zwemonderwijs. Eén keer per week wordt gedurende een uur, zwemonderwijs aangeboden in zwembad D'r Pool te Kerkrade. In een protocol (op school ter inzage) zijn de afspraken tussen school en zwembad vastgelegd.

We streven naar een leef- en leerklimate waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimate voor onze leerlingen. In het licht hiervan zien wij mede een aantal naschoolse vrijetijds mogelijkheden die geboden worden binnen de context van het schoolgebouw waar kinderen geen aansluitingsmogelijkheden hebben bij het reguliere verenigingsleven.

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel: eenduidig beleid in het voorkómen van en omgaan met agressie, volgens de visie van onze school.

De wettelijke verplichtingen

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de gewijzigde Arbeidsomstandighedenwet, die sinds 1 januari 2007 van kracht is. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen.

Onderdeel van het totale schoolbeleid

Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid.

Planmatige aanpak

Het opstellen en uitvoeren van ons veiligheidsbeleid gebeurt planmatig. Hierbij hebben wij een aantal reeds bestaande en afgestemde protocollen op het gebied van veiligheid met elkaar verbonden dan wel willen wij gaan afstemmen op elkaar. Doel is om de kwaliteit van veiligheid op deze wijze in een cyclisch proces te plaatsen en de veiligheid daarmee voor alle participerende partijen op school zo optimaal mogelijk te realiseren dan wel procedures te hebben hoe te handelen indien deze veiligheid in het gedrang komt.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur Wanneer sprake is van agressie; fysiek of verbaal; proactief of reactief, is de veiligheid van kinderen en volwassenen in het gedrang. In deze situaties voorziet het Movare-beleid 'toelating time-out, schorsing en verwijdering' (maart 2011). De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak is in overleg met de (G)MR vastgesteld.¹

Samenhangend beleid op primair, secundair en tertiair niveau

¹ In artikel 10 sub e WMS staat dat het bevoegd gezag de voorafgaande instemming behoeft van de MR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot o.a. "vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding".

Kinderen die de St. Jan Baptist bezoeken, vragen meer dan gemiddeld om veiligheid en geborgenheid. Dit is moeilijk te verwezenlijken als leerlingen hun frustratie, onmacht of onbegrip op elkaar afreageren. Toch waarborgen wij een klimaat van veiligheid, waarin leerlingen leren begrip op te brengen voor elkaars mogelijkheden en beperkingen. Pedagogisch beleid is het fundament van deze veiligheid. Preventie op school-, leerkracht- en groepsniveau is hierbij onmisbaar en wordt eenduidig omschreven en uitgevoerd.

We handelen voornamelijk preventief, waar nodig curatief.

Primaire preventie betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- onze aandacht voor onderwijs op maat;

Veiligheid en structuur zijn zeer belangrijk. Veiligheid door herhaling en structuur door vaste patronen en kenbaar te maken wat er aangeboden wordt en wat er van ze verwacht wordt.

- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden.

We werken binnen school actief met SWPBS. Dit is gericht op het creëren van een omgeving die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt.

- De schoolregels die wij als gedragsverwachtingen hebben geformaliseerd.

De PBS-werkgroep bereidt deze, in samenwerking met het team, voor en het MT stelt deze vast.

Verantwoordelijkheid, respect en veiligheid zijn uitgangspunten. MT evalueert jaarlijks de gedragsverwachtingen. Zo zijn er school- groeps- en individuele regels opgesteld. Op deze wijze wordt een veilig en positief schoolklimaat gecreëerd, waarin elke leerling optimaal kan profiteren van het geboden onderwijs. De inzet van deze methodiek is met ouders besproken in het kader van de sociale veiligheid op school

- onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling;

SWPBS begint bij het gezamenlijk formuleren van de waarden die de school belangrijk vindt.

Vervolgens benoemt het schoolteam het gedrag dat past bij deze waarden en leert het de kinderen actief aan. Adequaat gedrag wordt hierna systematisch positief bekrachtigd.

- de menselijke maat die wij blijven nastreven. Ondanks het feit dat onze school een flinke groei van het aantal leerlingen doormaakt, blijven wij streven naar een organisatie waarin ieder personeelslid en iedere leerling zich gekend blijft voelen;

In de groepen wordt er dagelijks o.a. via gesprekken, gedragspatroongrafieken en mentorgesprekken ingegaan op ervaringen en belevenissen van kinderen. Daarin wordt ook regelmatig gevraagd naar de veiligheid die ze wel of niet in en om de school ervaren. Daarnaast hebben een leerlingenraad waarin ook het thema "veiligheid" structureel onderwerp van gesprek is en wordt onze school jaarlijks bezocht door een gastspreker die op school aan de oudste leerlingen komt uitleggen hoe belangrijk het is om met respect, met elkaar om te gaan

- de actieve rol die wij van ouders verwachten;

Binnen school vervult mevrouw M. Nelissen de rol van aanspreekpunt waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden. Zij coördineert tevens het pestbeleid.

- onze aanpak van het (digitaal) pesten.

- De verwijsindex;

Dit is een internetapplicatie waarmee professionals kinderen en jongeren van 0 tot 23 jaar vroegtijdig kunnen signaleren. Dit wordt gedaan als er extra zorg voor een kind of jongere nodig is op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, opvoeding of veiligheid. Er kunnen allerlei redenen zijn voor een professional om een signaal af te geven in de verwijsindex. Hiervoor zijn er met de diverse betrokkenen meldcriteria overeen gekomen. De verwijsindex valt binnen de Jeugdwet en is daarom wettelijk bepaald door de overheid. Als school ontkomen we dus niet aan de plicht om leerlingen in deze index te plaatsen indien zij aan de criteria voldoen. Dit betekent concreet dat elke nieuwe leerling volgens bovenstaande criteria in de verwijsindex geplaatst dient te worden.

Met ons beleid voor *secundaire preventie* richten we ons op personeelsleden en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken;

Hoofddoel is het vroegtijdig signaleren van agressie en preventief optreden.

- onze trainingen omgaan met agressie en geweld;

Personeelsleden worden getraind in het omgaan met agressie. Jaarlijks vindt er herhaling plaats van de training omgaan met Dreigend en Destructief gedrag (DDG) en volgt een aantal personeelsleden de bijscholing “agressietrainers” die vanuit Movare aangeboden wordt.

- onze aanpak voor de vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie.

School zet middels 3 aandachtsfunctionarissen kindermishandeling en huiselijk geweld actief in op het verbeteren van signalering en aanpak van kindermishandeling en seksueel misbruik.

Op *tertiair niveau* hebben we een aanpak ontwikkeld voor opvang van personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten.

Onze tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik. Indien bij agressie of gevaar een leerling vastgepakt of verplaatst moet worden, gebeurt dit op voorgeschreven wijze en wordt een incidentnotitie in Parnassys geplaatst. Bij gevaar of een plotselinge escalatie in / om de school, waarbij ACUUT hulp nodig is, kan gebruik gemaakt worden van het noodnummer 999. We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren. School voert actief beleid gebaseerd op het leren van incidenten. Na een incident wordt geëvalueerd op het gebeurde. Zo reflecteren leerkrachten op het eigen pedagogisch handelen. Conform de eerder genoemde notitie in PS wordt door de leerkracht (eventueel ondersteund door IB/MT) telefonisch contact opgenomen met ouders / verzorgers.

Samenwerking met externe partners

Het veiligheids- en geweldsprobleem is niet van de school alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school. Belangrijk is om afspraken te maken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren. Het taxivervoer speelt hierbij een grote rol. School voert regelmatig overleg met de verantwoordelijke vanuit de gemeente om het taxivervoer voor de leerlingen waarvoor noodzakelijk te organiseren en zo veilig mogelijk te laten verlopen.

2. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert onze school een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico-inventarisatie en –evaluatie passen we zo vaak aan als nodig is, doch minimaal één maal in de vier jaar.

Op basis van de uitkomsten van de RI&E en incidenten in onze dagelijkse praktijk is vastgesteld, dat veiligheid een aandachtspunt vormt.

Wij zijn voornemens op leerlingenniveau een onderzoek uit te voeren in alle groepen. Voor specifieke groepen leerlingen in het (voortgezet) speciaal onderwijs is een alternatief instrument in ontwikkeling. Voor zeer moeilijk lerende leerlingen is door van Beekveld & Terpstra, in samenwerking met scholen, de Kwaliteitsvragenlijst (V)SO+ ontwikkeld. Deze is gebaseerd op de standaardvragenlijst voor het PO en geeft inzicht in de tevredenheid van leerlingen met een ontwikkelingsleeftijd van 5 tot 9 jaar. Dit instrument is in schooljaar 2016/2017 digitaal doorontwikkeld met een aantal proefscholen en komt (volgens planning) in schooljaar 2017/2018 (per 1 november) beschikbaar voor alle (v)so-scholen. Deze vragenlijst is afgestemd op het taalbegrip en abstractievermogen van deze specifieke doelgroep en bevat ook de standaardvragen van Vensters.nl, inclusief de vragen met betrekking tot sociale

veiligheid. De vragenlijst kent één vraag per pagina, automatische spraakondersteuning, gebruik van picto's en een eenvoudige antwoordschaal.

De resultaten zullen t.z.t. (hierover vinden nog gesprekken plaats) doorgelinkt worden naar vensters.nl, ook ten behoeve van de Inspectie.

Naast gesprekken met personeel en leerlingen, stellen we problemen met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde tijdens:

- individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken, loopbaangesprekken);
- teamvergaderingen;
- het directieoverleg;
- het bestuursoverleg;
- overleggen met en van de medezeggenschapsraden.

3. Onze prioriteiten en het plan van aanpak

Er zijn dus nog geen resultaten van onderzoeken naar de veiligheid op onze school voorhanden in de zin van meetbare objectieve gegevens die wij zouden kunnen analyseren. In de jaarplanning zal opgenomen worden wanneer wij voornemens zijn de nieuw uit te komen vragenlijst binnen school af te pas dan kunnen we knelpunten signaleren en besluiten aan welke knelpunten we op korte en lange termijn gaan werken. Op basis hiervan zal dan een prioriteitstelling gemaakt worden

Ook is er in het plan van aanpak aandacht voor onveilige situaties in het schoolgebouw en op het schoolplein. De inspecteur speeltoestellen en speelzalen van Movare is werkzaam op school.

4. Communicatie en voorlichting

Voorlichting vormt voor ons schoolbestuur een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Hiervoor zijn twee redenen:

- het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet);
- door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren.

Het is daarbij belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, het bevoegd gezag, de directie, het team, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders, enzovoorts. Wel zal het initiatief veelal liggen bij het bevoegd gezag en/of de directie.

In het kader van deze voorlichting wordt het personeel geïnformeerd over:

- De meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.
- School kent een drietal aandachtsfunctionarissen die bij de landelijke vakgroep(LVAK) aangesloten zijn en hier jaarlijks bij-nascholing volgt.
- de noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
 - de bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school;
 - de manier waarop we het beleid voeren (willen, weten, wegen, werken, waken);
 - alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
 - de gedragsregels van de school;
 - de functie van de interne functionarissen op het gebied van veiligheid.

Ook ouders en leerlingen worden bij de voorlichting betrokken. Dit doen we door een samenvatting van ons beleidsplan en de gedragsregels in de schoolgids op te nemen.

Binnen het team hebben we afgesproken dat onze leefregels op de eerste schooldag met de leerlingen worden besproken. En het is belangrijk dat hier regelmatig op wordt teruggekomen.

Intentieverklaring

Hoewel het niet wettelijk verplicht is, heeft ons bestuur ervoor gekozen om een intentieverklaring op te nemen als onderdeel van de eerste fase van het beleidsontwikkelingstraject. Dat is de fase waarin alle geledingen van onze school de intentie uitspreken dat zij de sociale veiligheid op onze school willen versterken.

De intentieverklaring hebben wij in goed overleg met alle betrokkenen opgesteld. Deze is in de bijlage opgenomen.

5. Coördinatie en organisatie

De aandachtsfunctionaris maatschappelijke zaken (AFMZ) Mevr. M. Nelissen voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen onze organisatie uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.

Er is een werkgroep ingesteld. In deze werkgroep hebben de volgende personen zitting:

- de AFMZ die het veiligheidsbeleid coördineert;
- een vertegenwoordiger van directie; Dhr. I. Theunissen;
- een vertegenwoordiger van personeel: Mevr. C. Klinkenberg;
- een vertegenwoordiger verantwoordelijk voor het gebouw: Dhr. J.Prevo;
- een vertegenwoordiger van de ouders; I. Van Stiphout;
- zo nodig de wijkagent.

Contactpersoon en vertrouwenspersoon

Ons bestuur heeft minimaal één contactpersoon per school en een externe vertrouwenspersoon aangesteld. In de schoolgids staat wat hun namen en functies zijn en op welke manier ze zijn te bereiken. Contactpersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

Samenwerking met externe partners

Hoewel de samenwerking met externe partners nog niet optimaal verloopt, hebben we de afgelopen jaren afspraken gemaakt over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van de school en van externe partners zoals jeugdzorg, politie, het bureau voor opvoedingsondersteuning, GGD en andere organisaties.

Omgaan met de media

Het bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het bestuur. We hebben hiervoor apart mediabeleid ontwikkeld. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de door het bestuur aangewezen contactpersoon.

Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is opgenomen in het schoolplan en gepubliceerd in de schoolgids.² We vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids.

Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

De benodigde personele en financiële middelen

In de jaarlijkse budgetteringsronde worden de activiteiten in het kader van sociale veiligheid begroot. De omvang van de kosten wordt mede bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten die zijn opgenomen in het plan van aanpak.

6. Melding en registratie

Melding

Onze school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen op onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. Artikel 9, lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet luidt in dit kader als volgt:

De werkgever meldt arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de daartoe aangewezen toezichthouder en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan deze toezichthouder.

De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie (zie bijlage).

Meldpunt

Er wordt door het bestuur een meldpunt ingericht voor personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. Het meldpunt is vrij toegankelijk en anonimiteit is gewaarborgd.

Ons bestuur maakt jaarlijks een overzicht van het aantal meldingen per school en locatie. Dit overzicht bevat algemene (dit wil zeggen: geen individuele) gegevens, die in de diverse overlegvormen (bestuursoverleg, directieoverleg, MR-overleg en teamoverleg) van de school worden besproken.

Registratie

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister (zie bijlage).

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij ons bestuur, dat op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

Een school-opvangteam voor ernstige incidenten.

Voor ernstige incidenten is op school een opvangteam samengesteld. (IB/MT). Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van onze onderwijsinstelling.

Ook bij minder ernstige incidenten is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel de agressor) gewenst. De schoolleiding stimuleert (indien de betrokkene dit op prijs stelt) de betrokkenheid van leidinggevend en collega's bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijke gesprekken en dergelijke worden aangemoedigd.

² De Medezeggenschapsraad heeft op grond van artikel 10 sub g een instemmingsrecht ten aanzien van de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling

7. Evaluatie

Onze school evalueert het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak. Er wordt bij het opstellen van het plan van aanpak duidelijk omschreven wat het probleem is en welk doel met de te ondernemen actie wordt nagestreefd.

Per actie wordt vastgesteld of de school de evaluatie zelf uitvoert dan wel uitbesteed. Dit is natuurlijk is mede afhankelijk van de aard en ernst van de problemen.

Jaarlijks wordt het veiligheidsbeleid geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

Om een adequaat beleid te voeren op het gebied van agressie, geweld en dergelijke bestaat de noodzaak tot regelmatig overleg over dit onderwerp.

Daarnaast zien wij veiligheid als een verantwoordelijkheid van het totale team. De reguliere teamscholing omgaan met Dreigen en Destructief Gedrag is een goede gelegenheid om het beleid met betrekking tot agressie, geweld en dergelijke jaarlijks aan de orde te laten komen. Ook tijdens implementatie- bijeenkomsten van SWPBS worden de meldingsformulieren van de afgelopen periode besproken, komen ervaringen met agressie, geweld en dergelijke aan bod en de manier waarop is gereageerd. De AFMZ bekijkt in overleg met interne begeleiders en AFKMHG of het gevoerde beleid en/of het gebruikte materiaal (onder andere de formulieren) bijstelling behoeven.

Bijlage 1. Format plan van aanpak

Knelpunt (Omschrijving)	Maatregel (Te nemen actie)	Doelstelling (SMART ³)	Coördinatie (Wie is verantwoordelijk?)	Werkzaamheden (Wie voert wat uit?)	Gereed (Streefdatum)	Kosten/tijd	Voorlichting (Wie wordt wanneer geïnformeerd?)	Evaluatie (Hoe evalueren we?)

³ SMART wil zeggen dat de doelstelling Specifieke, Meetbare, Acceptabele, Realistische en Tijdgebonden dient te zijn.

Bijlage 2. intentieverklaring

Intentieverklaring van SO/VSO st. Jan Baptist onderdeel van onderwijsstichting Movare,

Binnen de school, het bestuur wordt agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten niet geaccepteerd.

Om agressie, geweld en seksuele intimidatie tegen te gaan, geven het bestuur, de directie, de MR en het voltallige personeel de volgende intentieverklaring af:

- 1. Het bestuur, de directie en het personeel willen een schoolklimaat handhaven waarin iedereen elkaars integriteit respecteert;*
- 2. Hiertoe zullen het bestuur, de directie en het personeel een actief beleid voeren gericht op het voorkomen en bestrijden van agressie, geweld en seksuele intimidatie;*
- 3. Het bestuur en de directie zullen klachten dienaangaande serieus behandelen;*
- 4. Het bestuur, de directie en het personeel zullen agressie, geweld en seksuele intimidatie niet tolereren. Passende gedragsregels en een passend sanctiebeleid zullen hieraan vormgeven.*

Ondertekend door:

bestuur,

.....
[Naam vertegenwoordiger bestuur]

directie,

.....
[Naam vertegenwoordiger directie]

personeel,

.....
[Naam vertegenwoordiger personeel]

MR

.....
[Naam vertegenwoordiger MR]

Bijlage 3. ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie

Gegevens ten behoeve van de schriftelijke mededeling van een ongeval, bedoeld in artikel 9 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.

1. Werkgever (bevoegd gezag)

Naam:

Adres:.....

(geen Postbusnummer)

Postcode en plaats:.....

Registratienummer Kamer van Koophandel:.....

(voor zover van toepassing)

Aantal werkzame personen:.....

Naam melder:.....

Telefoon:.....

2. Getroffene(n)

Naam:

Adres:.....

Postcode en woonplaats:.....

Geboortedatum en geslacht:.....

Nationaliteit:.....

De getroffene is: werknemer/stagiair/uitzendkracht/leerling/student/overig *

Datum indiensttreding:.....

Soort letsel:.....

Plaats van het letsel:.....

Noodzaak ziekenhuisopname: ja/nee*

Dodelijke afloop: ja/nee*

Vermoedelijke verzuimduur:.....

3. Omstandigheden van het ongeval

Plaats van het ongeval:.....

Naam school:.....

Adres:.....

Postcode en plaats:.....

Datum en tijdstip ongeval:.....

Direct voorafgaand aan het ongeval door getroffene verrichte werkzaamheden:.....

Aard van het ongeval:.....

Eventueel betrokken arbeidsmiddelen of stoffen:.....

* Doorhalen wat niet van toepassing is

Plaats:..... Datum:..... Handtekening aanmelder:.....

Arbeidsinspectie
Centraal Kantoor, afdeling Handhaving
Postbus 90801
2509 LV Den Haag

Bijlage 4. incidentregistratieformulier voor intern gebruik

Procedure registratie

Als onderdeel van dit formulier dient een procedure met betrekking tot de registratie te worden vastgesteld. Hierbij dienen in ieder geval de volgende vragen te worden beantwoord:

- Wat wordt geregistreerd? (Alle incidenten of alleen de wettelijk verplichte ongevallen).
- Wie registreert? (Directeur, arbocoördinator, vertrouwenspersoon, enzovoort).
- Wie wordt op de hoogte gesteld van incidenten? (Bestuur, MR, ouders, enzovoort).
- Hoe worden registraties bewaard?
- Wie heeft er toegang tot de registraties?

Gegevens ten behoeve van de schriftelijke interne registratie van agressie en/of geweld.

Naam getroffene:

Adres:

Postcode en plaats:

Getroffene is: Werknemer / stagiair / leerling / anders namelijk *

Plaats van het incident:

Datum en tijdstip incident:

Vorm van agressie, geweld:

- ☐ fysiek nl:
- ☐ verbaal nl:
- ☐ dreigen nl:
- ☐ vernielzucht nl:
- ☐ diefstal nl:
- ☐ anders nl:

Behandeling:

- ☐ géén
- ☐ behandeling in ziekenhuis / EHBO*
- ☐ opname in ziekenhuis
- ☐ ziekteverzuim / leerverzuim
- ☐ anders nl:

Schade:

- ☐ materieel nl:
- ☐ fysiek letsel nl:
- ☐ psych. letsel nl:
- ☐ anders nl:

Kosten:

€.....
€.....
€.....
€.....

Afhandeling:

- ☐ politie ingeschakeld aangifte gedaan: ja / nee*
- ☐ melding arbeidsinspectie ernstig ongeval: ja / nee* (indien ja, invullen en opsturen ongevallen meldingsformulier Arbeidsinspectie verplicht!)
- ☐ psychische opvang nazorg: ja / nee*

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

Korte beschrijving van het incident:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Suggesties voor verdere afhandeling:

.....

.....

.....

Suggesties voor preventie in de toekomst:

.....

.....

.....

Plaats.....Datum.....Handtekening getroffene

Bijlage 5. Format voor ongevallen/incidentenregister

Dit register bevat (in elk geval) de gemelde arbeidsongevallen en de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen en de aard en datum van het ongeval. (conform artikel 9 lid 2 Arbeidsomstandighedenwet)

Datum	Functie/ Getroffene	School/ Afdeling	Toedracht	Letsel/ Schade	Verzuim	Nr. ongevalrapport