



Beleidsplan Sociale Veiligheid

**Amsterdam West Binnen de Ring,
Stichting voor openbaar primair onderwijs**

Voorwoord

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is iedere instelling in Nederland - en dus ook elke school - verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk. Daarnaast schrijft de CAO Primair Onderwijs beleid ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme voor (CAO PO artikel 11.5.lid 2 sub b). In deze CAO is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid.

In maart 2011 heeft AWBR het Arbo-, Verzuim en Re-integratiebeleid vastgesteld.

De Algemene doelstellingen van ons AVR-beleid zijn in dit beleidsplan als volgt omschreven:

- het bevorderen van betrokkenheid en de gezondheid van medewerkers;
- verhogen en borgen van de inzetbaarheid van onze medewerkers;
- zorg dragen dat onze medewerkers en leerlingen zich veilig voelen op onze scholen
- het bevorderen van gewenst gedrag;
- voldoen aan de wettelijke voorschriften op dit terrein;
- het terugdringen van de kosten door verzuim.

Het AVR-beleidsplan ligt ter inzage op alle AWBR scholen.

Een belangrijk beleidsonderdeel van het AVR-beleid van AWBR is de schoolveiligheid.

Sociale veiligheid is een belangrijk aspect van de leef- en werkomstandigheden van medewerkers, leerlingen en bezoekers van onze scholen. Echter ook medewerkers en leerlingen kunnen geconfronteerd worden met vormen van ongewenste omgangsvormen. AWBR heeft om de sociale veiligheid van de medewerkers en leerlingen te waarborgen haar schoolveiligheidsbeleid vastgelegd in een schoolveiligheidsplan.

Het schoolveiligheidsbeleid van het bestuur is vervolgens uitgewerkt in een schoolveiligheidsplan op schoolniveau. Het schoolveiligheidsbeleid richt zich met name op het zorg dragen dat medewerkers en leerlingen van AWBR scholen zich veilig voelen en het bevorderen van gewenst gedrag.

Het voorliggende veiligheidsplan beschrijft het beleid op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, pesten, vandalisme en diefstal. Omdat we met name de sociale veiligheid van wezenlijk belang vinden gaan we bij de opzet een stap verder dan de wettelijke verplichtingen.

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	1
1. Inleiding.....	3
A. Inzicht	4
B. Preventie	5
C. Curatie	6
2. Melding en registratie	6
3. Communicatie	7
4. Communicatie bij gedragsproblemen	9
5. Evaluatie	9
6. Intentieverklaring	10

Bijlagen

Bijlage 1:	Algemene schoolregels
Bijlage 2:	Gedragscode personeel, stagiaires en vrijwilligers
Bijlage 3:	Klassenregels
Bijlage 4:	Protocol Voorkomen discriminatie/racisme
Bijlage 5:	Protocol Internet op school
Bijlage 6:	Protocol social media op school
Bijlage 7:	Leidraad Kleding op school
Bijlage 8:	Protocol Privacy leerkrachten, leerlingen en ouders
Bijlage 9:	Klachtenregeling Openbaar Onderwijs AWBR
Bijlage 10:	Protocol opvang personeel na schokkende gebeurtenis
Bijlage 11:	Protocol Opvang leerlingen bij ernstige incidenten
Bijlage 12:	Protocol omgaan met diefstal en vandalisme
Bijlage 13:	Protocol melding ernstige agressie/geweld
Bijlage 14:	Pestprotocol
Bijlage 15:	Protocol bij vermoeden van seksuele intimidatie/ misbruik van een leerling door een personeelslid
Bijlage 16:	Protocol bij vermoeden van seksuele intimidatie/ misbruik van een leerling door een andere leerling
Bijlage 17:	Protocol Verwijdering leerlingen
Bijlage 18:	Protocol Vermissing Kinderen
Bijlage 19:	Protocol medicijnverstrekking AWBR
Bijlage 20:	Meldingsformulier Ongevallen ARBO
Bijlage 21::	Formulier incidentenregistratie
Bijlage 22:	Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld /meldcode

1. Inleiding

Dit 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 niet in dit veiligheidsplan.

We streven naar een leef- en leerklimaat 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.

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. We spreken deze intentie uit en leggen deze vast in de bijgaande intentieverklaring.

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

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. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid.

2. Elementen van sociale veiligheid

Onderdeel van het toezichtkader van de inspectie voor het onderwijs is het toezicht op de fysieke en sociale veiligheid. De inspectie ziet toe op drie belangrijke elementen van de sociale veiligheid: Inzicht, Preventie en Curatie. Deze elementen vormen dan ook de kapstok voor het voorliggende veiligheidsplan. Bij de uitwerking van deze elementen zal telkens worden gestart met de weergave van het betreffende onderdeel van het toezichtkader.

A. Inzicht

Inspectie:

1. *Is er voldoende inzicht in de beleving van de sociale veiligheid door leerlingen, ouders en personeel?*
2. *Is er voldoende inzicht in de incidenten die zich voordoen?*

Het inzicht in de beleving van de sociale veiligheid wordt op onze school gepeild via een onderdeel van ons **kwaliteitssysteem**. Alle scholen monitoren de sociale veiligheid van leerlingen via vragenlijsten op Scholenopdekaart.nl. Het onderwerp sociale veiligheid maakt deel uit van de algemene vragenlijsten voor ouders en personeel. Deze vragenlijsten worden **conform wetgeving** met vaste regelmaat uitgezet onder de leerlingen, personeelsleden en ouders. De inspectie van het onderwijs heeft inzage in de resultaten.

Een belangrijk instrument bij het ontwikkelen van veiligheidsbeleid is **een incidentenregistratie**. Een centrale plek in school waar alle incidenten, meldingen en klachten op gebied van pesten, (fysieke en verbale) agressie, (fysiek en verbaal) geweld, chantage, homoseksuele intimidatie, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en vernieling, beschadiging en diefstal van eigendommen worden geregistreerd. Hierbij horen ook de incidenten via e-mail, msn, internet, sms en andere sociale media.

Wij beperken ons bij de registratie niet tot incidenten tussen leerlingen onderling. Het gaat net zo goed om incidenten tussen personeelsleden onderling, tussen leerlingen en personeelsleden, als die tussen ouders en personeelsleden. Incidentenregistratie is een belangrijk preventiemiddel omdat het inzicht geeft in het aantal en de inhoud en de aard van de incidenten. Hierdoor wordt het mogelijk gerichte oplossingen te bedenken.

Om de registratie tot een succes te maken is het van belang dat helder is waar en op welke wijze de incidenten gemeld en geregistreerd worden. Op onze school hebben we daartoe de volgende afspraken gemaakt: Melding en registratie van ongelukken en calamiteiten worden gedaan bij en door de directeur van de school. In die zin treedt hij op als (ARBO-) veiligheidscoördinator. De leerkrachten houden zelf eventuele registratie bij en noteren deze in ParnasSys. Wel worden de incidenten in ieder geval gemeld bij de directeur van de school. Hij/zij heeft de eindverantwoordelijkheid voor de registratie.

B. Preventie

Inspectie:

1. Is er een veiligheidsplan dat incidenten kan voorkomen?

Vanuit de gedachte “voorkomen is beter dan genezen” willen we zoveel mogelijk doen om voor iedereen een zo veilig mogelijk situatie te creëren. Van wezenlijk belang daarbij is dat er aan een aantal (preventieve) voorwaarden wordt voldaan:

1. Kinderen zullen zich veilig voelen als zij het gevoel hebben dat zij ertoe doen. We willen dit onder meer bereiken door zoveel als mogelijk ons onderwijs af te stemmen op de behoefte en de ontwikkelingsmogelijkheden van de kinderen. Wij willen vanuit die gedachte ons onderwijs zo passend mogelijk maken.
2. Het moet voor iedereen duidelijk zijn op welke wijze men binnen en buiten de school met elkaar om gaat. Deze regels en afspraken kunnen ertoe bijdragen dat ongewenst gedrag niet of in zeer beperkte mate plaatsvindt.
 - Algemene schoolregels (bijlage 1, door school in te vullen)
 - Gedragscode voor personeel, stagiaires en vrijwilligers (bijlage 2)
 - Duidelijke (afgestemde) klassenregels (bijlage 3,(door school in te vullen)
 - Protocol “voorkomen discriminatie en racisme” (bijlage 4)
 - Protocol “Internet op school” (bijlage 5)
 - Protocol “ gebruik sociale media op school” (bijlage 6)
 - Protocol “leidraad kleding op school” (bijlage 7)
 - Protocol “privacy leerkrachten, leerlingen en ouders” (bijlage 8)
3. Er is door het bestuur een Klachtenregeling vastgesteld, waarin onder meer de taken en rollen van de interne contactpersoon, de externe vertrouwenspersoon en de onafhankelijke klachtencommissie staan beschreven. (bijlage 9)
4. Op onze school schenken wij structureel aandacht aan de sociale ontwikkeling van de kinderen. Wij hanteren hiertoe het programma voor sociaal emotionele vorming (bijvoorbeeld Kanjertraining, vreedzame school, leefstijl etc.) en maken in het leerlingvolgsysteem gebruik van een door COTAN gecertificeerd meetinstrument. (Door de school in te vullen).
Ook organiseren wij SOVAR-trainingen voor kinderen die op dit vlak ondersteuning nodig hebben.
5. In overleg met de MR en de ouderraad vinden met regelmaat ouderavonden plaats waarin het pedagogisch klimaat belicht wordt.

6. Scholing interne vertrouwenspersonen. De interne vertrouwenspersonen nemen jaarlijks deel aan scholings -en netwerkbijeenkomsten. Doel hiervan is dat zij goed op de hoogte blijven van de laatste ontwikkelingen rondom het schoolveiligheidsplan en dat zij getraind blijven in het voeren van moeilijke gesprekken. Er zal aandacht besteed worden aan intervisie en gelegenheid zijn om met elkaar ervaringen uit te wisselen rondom andere preventiemiddelen, zoals projecten, preventieprotocollen en onderwijsmateriaal wat gericht is op sociale vaardigheden/ weerbaarheid van kinderen.

C. Curatie

Inspectie:

1. *Is er beleid dat adequaat optreden na incidenten mogelijk maakt?*

Hoewel aan de preventie van incidenten/ ongewenst gedrag veel aandacht wordt besteed, kan het voorkomen dat er toch sprake is van een incident. Aan de hand van de volgende protocollen willen we gerichte stappen zetten om op een adequate wijze te kunnen handelen.

- Protocol opvang personeel na een schokkende gebeurtenis (bijlage 10)
- Protocol opvang leerlingen bij ernstige incidenten (bijlage 11)
- Protocol diefstal en vandalisme (bijlage 12)
- Protocol melding ernstige agressie/geweld (bijlage 13)
- Pestprotocol (bijlage 14) (pestprotocol school)
- Protocol bij vermoeden van seksueel misbruik van een leerling door een personeelslid (bijlage 15)
- Protocol bij vermoeden van seksueel misbruik van een leerling door een andere leerling (bijlage 16)
- Protocol Verwijdering leerlingen (bijlage 17)
- Protocol Vermissing Kinderen (bijlage 18)
- Protocol medicijnverstrekking AWBR (bijlage 19)

2. 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 21).

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** (bijlage 20).

Ook voor de registratie van de incidenten op het gebied van sociale veiligheid maken we gebruik van een uniform formulier. (bijlage 21).

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrif

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrif 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.

Zeer recent is voor een aantal beroepsgroepen een meldcode voorgeschreven. Onze school houdt zich aan deze meldcode. (bijlage 22: Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld /meldcode)

3. Communicatie

Interne- en externe vertrouwenspersoon

Ons bestuur heeft minimaal één interne vertrouwenspersoon per school en een externe vertrouwenspersoon apart voor kinderen en ouders en apart voor medewerkers aangesteld. In de schoolgids en op de website van AWBR staat wat hun namen en functies zijn en op welke manier ze zijn te bereiken. Interne vertrouwenspersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon.

Samenwerking met externe partners

Een goede samenwerking met externe partners vinden wij essentieel. Daarom onderhouden we contacten met jeugdzorg, politie, het bureau voor opvoedingsondersteuning, GGD en andere organisaties. We werken met hen samen in het zorgbreedteoverleg dat tenminste 4x per jaar op elke school wordt gehouden.

In het kader van adequate hulp en zorg vinden we het ook belangrijk dat de sociale kaart goed op orde is. De sociaal maatschappelijk werker/ ouder kind adviseur en de Intern begeleider dragen zorg voor het goed op orde houden van deze gegevens.

Omgaan met de media

Het bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van ernstige incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het bestuur. De communicatie loopt in dat geval via de bestuurder van AWBR.

Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is opgenomen in het schoolplan, is gepubliceerd in de schoolgids en ligt ter inzage op school¹

Ons bestuur is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie en wij vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids.

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

¹ De Medezeggenschapsraad heeft op grond van artikel 10 sub g instemmingsrecht ten aanzien van de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling

4. Communicatie bij Klachten

Klager	Klacht over	Wenden tot
Kinderen	-ander kind -andere leerkrachten -ouder -eigen leerkracht -schoolse zaken -machtsmisbruik seksuele intimidatie	-leerkracht -leerkracht -Leerkracht -andere leerkrachten, directie, ouders -leerkrachten, directie, OR, MR -leerkrachten, directie, schoolcontactpersoon, externe vertrouwenspersoon
Ouders	-ander kind -leerkracht -schoolse zaken -locatie directeur -directeur -machtsmisbruik seksuele intimidatie	-leerkracht of directie -leerkracht, directie, MR -leerkracht, directie, MR -directeur -bestuur -leerkrachten, directie, schoolcontactpersoon, externe vertrouwenspersoon
Teamlid	-kind -ander teamlid -directielid -schoolse zaken	-leerkracht of directie -directie -directielid, schoolcontactpersoon, externe vertrouwenspersoon -directie

5. Evaluatie

Veiligheid is een verantwoordelijkheid van het gehele team. Het reguliere teamoverleg is een goede gelegenheid om het beleid met betrekking tot agressie, geweld en dergelijke geregeld aan de orde te laten komen. In dit overleg worden de meldingsformulieren van de afgelopen periode besproken, komen ervaringen met agressie, geweld en dergelijke aan bod en de manier waarop is gereageerd. Ook bekijkt het teamoverleg of het gevoerde beleid en/of het gebruikte materiaal (onder andere de formulieren) bijstelling behoeven.

6. Intentieverklaring

Intentieverklaring van *[Naam school]*,

Datum.....

Binnen Amsterdam West Binnen de Ring, stichting voor Openbaar Primair Onderwijs waaronder de *[Naam school]* valt, wordt grensoverschrijdend gedrag in de vorm van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en pesten niet geaccepteerd.

Om deze ongewenste, grensoverschrijdende gedragsvormen 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 al bovengenoemd ongewenst, grensoverschrijdend gedrag*
3. *Het bestuur en de directie zullen klachten dienaangaande serieus behandelen;*
4. *Het bestuur, de directie en het personeel zullen agressie, geweld, seksuele intimidatie, pesten, discriminatie en racisme niet tolereren. Passende gedragsregels voor alle betrokkenen van de school, een gedragscode voor het personeel en een passend sanctiebeleid zullen hieraan vormgeven.*

Ondertekend door:

bestuurder,

.....
[Naam vertegenwoordiger bestuur]

directie,

.....
[Naam vertegenwoordiger directie]

personeel,

.....
[Naam vertegenwoordiger personeel]

MR

.....
[Naam vertegenwoordiger MR]