

Veiligheidsbeleidsplan Kerobei



Veiligheidsbeleidsplan Kerobei

Inhoud

1 Inleiding

2 Missie ,visie, doelstellingen schoolveiligheidsbeleid en organisatie van veiligheid

- 2.1 Missie en Visie
- 2.2 Doelstellingen schoolveiligheidsbeleid
- 2.3 Organisatie van veiligheid

3 Preventief beleid

- 3.1 Scholing
- 3.2 Veiligheidsnormen
- 3.3 Gedragscode
- 3.4 Openheid
- 3.5 Interne contactpersonen en externe vertrouwenspersoon
- 3.6 Flankerend beleid
 - 3.6.1 Onderwijsdomein
 - 3.6.2 Leerlingenzorg
 - 3.6.3 Schoolverzuim
 - 3.6.4 Schoolgebouw en omgeving
- 3.7 Samenwerking extern

4 Curatief beleid

- 4.1 Omgaan met de gevolgen van incidenten
- 4.2 Meldingsplicht bij zedenmisdrijven
- 4.3 Media
- 4.4 Meldingsplicht datalekken

5 Meten, Verbeteren en kwaliteitshandhaving

- 5.1 Registratie
- 5.2 Inventarisatie
- 5.3 Klachten
- 5.4 Verbetervoorstellen
- 5.5 Plan van aanpak
- 5.6 Evaluatie en borging van het veiligheidsplan
- 5.7 Financiering

1. Inleiding

Op basis van de Arbo-wet zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, verplicht een veiligheidsbeleid te voeren omtrent voorkoming van agressie, (seksuele) intimidatie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie. Ook in andere regelgeving (zoals in de Wet op het primair onderwijs en de Wet op de expertisecentra) en in het toezichtskader van de Onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van de school verankerd. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de cao (2006) afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt. Hierin beschrijft een school hoe zij de fysieke én de sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt en zorg draagt voor een gezonde leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. Zowel preventieve als curatieve maatregelen worden hierin beschreven.

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.

Kerobei formuleert in dit document de gemeenschappelijke uitgangspunten m.b.t. het op de scholen te voeren en nader uit te werken veiligheidsbeleid. Het veiligheidsbeleidsplan moet beschouwd worden als een levendig cyclus instrument om een veilig leer- en werkklimaat in de praktijk van alle dag op de scholen en diensten te realiseren en/of te versterken.

Het veiligheidsbeleidsplan betreft een integraal beleidsplan en maakt onderdeel uit van het totale schoolbeleid en van het te voeren Arbo beleid met betrekking tot het voorkomen van agressie, (seksuele) intimidatie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie. Het veiligheidsbeleidsplan besteedt nadrukkelijk aandacht aan het beschermen van medewerkers, vrijwilligers en stagiaires, (hierna te noemen 'de medewerker(s)'), bezoekers en leerlingen tegen agressie (seksuele) intimidatie en geweld (waaronder pesten), die binnen of in de directe omgeving van de scholen kunnen voorkomen.

2 Missie ,visie, doelstellingen schoolveiligheidsbeleid en organisatie van veiligheid

2.1 Missie en visie

Missie

Kerobei realiseert hoogwaardig passend onderwijs en betekenisvolle kinderopvang op levensbeschouwelijke grondslag voor ieder kind van 0 – 14 jaar.

Visie

Kerobei kiest voor één kernwaarde: eigenaarschap.

Onder 'eigenaarschap' verstaan we:

- eigenaar van de grondslag
- eigenaar van de missie
- eigenaar van de relatie met de doelgroepen
- eigenaar van eigen ontwikkeling

Eigenaarschap impliceert o.a.: verantwoordelijkheid nemen en dragen – aanspreekbaar zijn op het eigen handelen en resultaten – mee ontwikkelen en innoveren – open staan voor anderen en hen erbij betrekken – optimist zijn (denken en handelen vanuit kansen en mogelijkheden) – oog hebben voor de eigen uniciteit en die van anderen - eigenaar zijn houdt ook in: anderen eigenaar laten zijn.

De kernwaarde “eigenaarschap” krijgt gestalte in:

1. identiteit
2. ontwikkelen en leren
3. maatschappelijke verantwoordelijkheid en ondernemerschap
4. professionele cultuur
5. leiderschap

2.2 Doelstellingen schoolveiligheidsbeleid

Het CvB en de directeuren van Kerobei zijn verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid. Het CvB en de directeuren streven naar een optimaal veiligheidsbeleid voor haar personeelsleden, leerlingen en bezoekers. Het veiligheidsbeleid is gericht op waarborging van de veiligheid en het welzijn van haar personeelsleden, leerlingen en bezoekers. Agressie (seksuele) intimidatie, geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden.

Het veiligheidsbeleidsplan bevat een omschrijving van het beleid waarmee de hoofddoelstellingen worden verwezenlijkt. De hieruit voortvloeiende taken, maatregelen en activiteiten worden verder geconcretiseerd in het schoolveiligheidsplan van de desbetreffende school. Belangrijk is dat veiligheid een vaste plek krijgt in het totale schoolbeleid.

2.3 Organisatie van veiligheid

Het veiligheidsbeleid met betrekking tot het voorkomen van agressie, (seksuele) intimidatie geweld (waaronder pesten), discriminatie en de sociale veiligheid is op verschillende niveaus ontwikkeld, vastgesteld, uitgevoerd en geïmplementeerd.

Bestuurlijk niveau:	Het CvB is eindverantwoordelijk voor het vaststellen van de beleidskaders.	4
Directie school:	De directeur is verantwoordelijk voor het vaststellen van een overlegstructuur op school, een veiligheidsbudget en draagt zorg voor verdere uitvoering op schoolniveau.	
GMR:	Stemt in met het bovenschools kader	
MR	Stemt in met het schoolspecifieke plan	

Aanspreekbare personen op stichtingsniveau:

Stafmedewerker ARBO en Sociale Veiligheid¹

De stafmedewerker ARBO en Sociale Veiligheid voert namens het CvB de regie over het arbobeleid en de sociale veiligheid. De taken omvatten het opstellen van arbobeleid, monitoren uitvoering arbobeleid met daarbij aandacht voor aangelegenheden op het terrein van sociale veiligheid (schoolveiligheid). De stafmedewerker ARBO en Sociale Veiligheid ondersteunt en begeleidt de arbocoördinatoren en de veiligheidscoördinatoren in de uitvoering van hun taken.

De stafmedewerker stelt jaarlijks een plan van aanpak op voor Kerobei op basis van o.a. de veiligheidsrapportages, de (arbeids-) ongevallenregistratie en incidentgegevens die door de scholen zijn aangeleverd en bespreekt dit met het CvB en de GMR.

¹ Het betreft hier een staffunctie. Een staffunctionaris die naast zijn of haar reguliere taken o.a. belast is met taken aangaande het ARBO beleid en Sociale Veiligheid. Taakbelasting nader bepalen in overleg met CvB.

Aanspreekbare personen schoolniveau²

Arbocoördinator : De taken van de arbocoördinator omvatten tenminste de medewerking aan het verrichten en opstellen van een RI&E, het uitvoeren van arbomaatregelen en preventieve taken en het adviseren aan en overleggen met de medezeggenschapsraad op school.

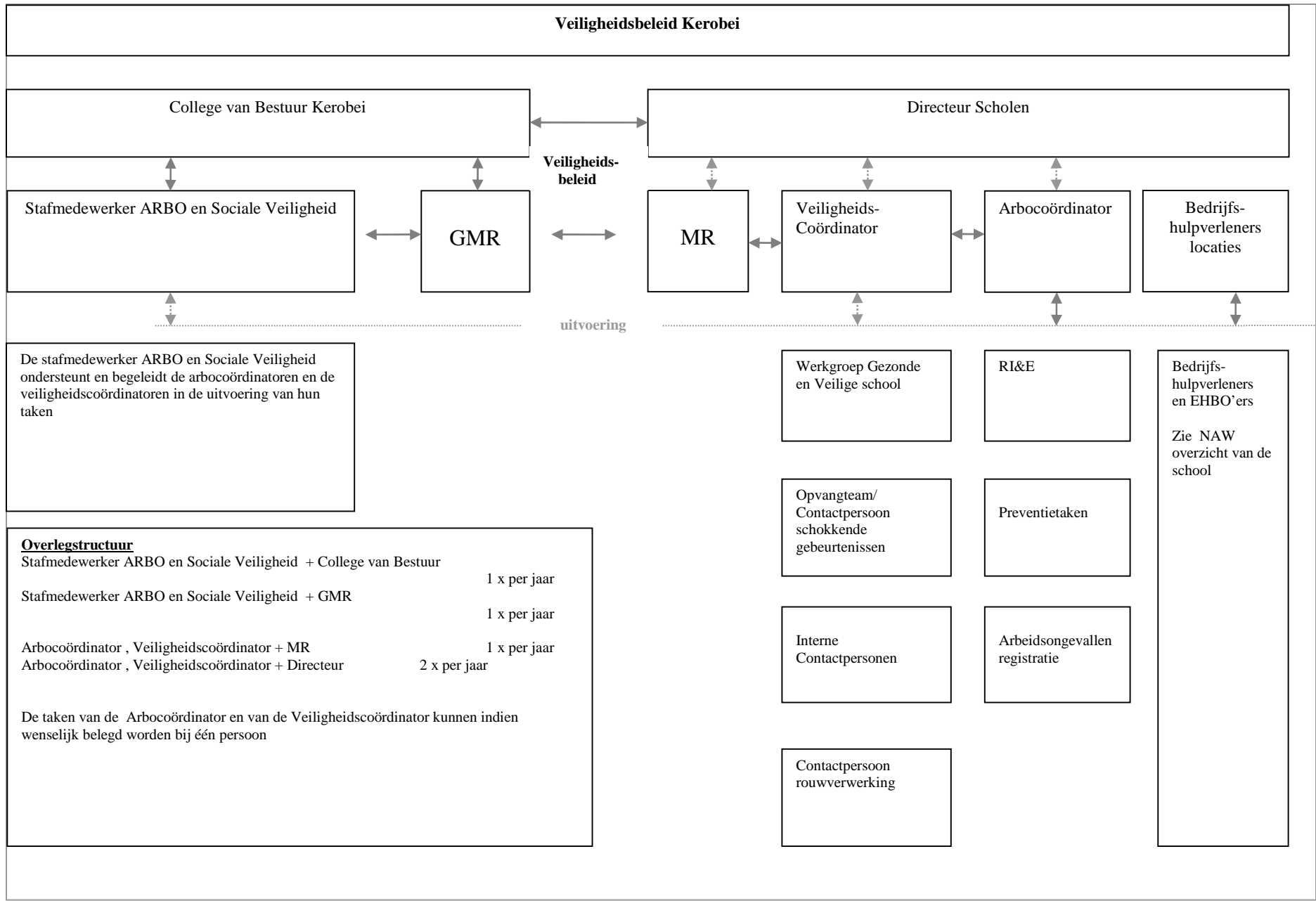
Taakbelasting 20 uren van de normjaartaak.

Veiligheidscoördinator: De veiligheidscoördinator is belast met de uitvoering en evaluatie van het schoolveiligheidsplan op school. De veiligheidscoördinator stelt jaarlijks een plan van aanpak op en bespreekt dit met de directie, arbocoördinator en MR.

Taakbelasting 20 uren van de normjaartaak.

Daarbij beschikken de scholen over een goed functionerend systeem van bedrijfshulpverlening (BHV) en EHBO'ers. Er zijn schoolcontactpersonen aanwezig en externe vertrouwenspersonen beschikbaar. De namen zijn terug te vinden in het NAW overzicht van het schoolveiligheidsplan van de desbetreffende school

² Taken van de arbocoördinator en de veiligheidscoördinator kunnen indien wenselijk belegd worden bij één persoon



3 Preventief beleid

Kerobei wil risico's voor veiligheid, gezondheid en psychosociale arbeidsbelasting zo veel mogelijk voorkomen dan wel beheersen. Uitgangspunten voor het preventieve beleid zijn:

- De ontwikkeling van een cultuur gebaseerd op veiligheid, respect, tolerantie, gelijke mogelijkheden, samenwerking heeft prioriteit.
- Er is aandacht voor diversiteit. De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met seksualiteit en met diversiteit binnen de samenleving, waaronder seksuele diversiteit.
- Het beleid wordt breed gedragen binnen de organisatie.
- Alle medewerkers en stagiaires zijn in bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
- Vrijwilligers die structureel in contact staan met leerlingen zijn in bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag.
- Er worden duidelijke veiligheidsnormen gehanteerd.
- Er wordt geen enkele vorm van geweld getolereerd.
- Iedere school heeft een anti-pestprotocol
- Van iedereen wordt inspanning verwacht om geweld te voorkomen.
- In alle gevallen waarbij sprake is van strafbare feiten, wordt melding of aangifte bij politie gedaan.

Hiertoe worden de volgende activiteiten ondernomen:

3.1 Scholing

- Medewerkers die mogelijk kans hebben met agressie, geweld en (seksuele) intimidatie te worden geconfronteerd, wordt de mogelijkheid geboden deel te nemen aan cursussen.
- Er is, naar behoefte, een mogelijkheid tot scholing van medewerkers gericht op het omgaan met dreigende conflicten en psychologische weerbaarheid.
- Startende medewerkers en stagiaires worden systematisch begeleid en gecoacht.
- Ontwikkelen en leren vindt plaats in ontmoeting van en met elkaar op alle niveaus binnen de organisatie.

3.2 Veiligheidsnormen

Algemene regels en concrete gedragsnormen waaraan iedereen zich dient te houden op het voorkomen van agressie, (seksuele) intimidatie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie. Algemene regels zijn in het schoolreglement, de schoolregels en in schoolgids opgenomen. Daarnaast zijn er gedragsnormen uitgewerkt in gedragscodes en protocollen die zijn toegevoegd aan dit schoolveiligheidsbeleidsplan.

- Gedragscode
- Protocol Zorgvuldig Handelen
- Internetprotocol Kerobei 2009
- Afspraken omtrent communicatie tussen ouders en school via mail
- Richtlijnen contactpersonen kinderen
- Protocol Schoolreisjes
- Protocol er op uit met de auto
- Richtlijnen medicijnverstrekking
- Regeling toezicht houden zonder onderwijsbevoegdheid

3.3 Gedragscode

In de gedragscode wordt omschreven hoe iedereen binnen Kerobei met elkaar en met anderen omgaat. Uitgangspunt hierbij is dat leerlingen, medewerkers, ouders en bezoekers

van alle scholen binnen Kerobei elkaar respectvol tegemoet treden. De gedragscode is opgenomen in de bijlage van het schoolveiligheidsplan.

3.4 Openheid

Het veiligheidsbeleid bevordert openheid en iedereen moet kennis kunnen nemen van de inhoud. Medewerkers, leerlingen en ouders en verzorgers worden geïnformeerd over het veiligheidsbeleid en de geldende gedragsregels.

Agressie, geweld en (seksuele) intimidatie worden op beleidsniveau aan de orde gesteld:

- tijdens individuele gesprekken met medewerkers, zoals ontwikkelgesprekken
- tijdens werkplaats directieuren
- tijdens overleg van het team
- in overleg met de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad
- in overleg met de oudergeleding, de oudercommissie en of tijdens een ouderavond
- in de RI&E (Risico-Inventarisatie en -Evaluatie) en het plan van aanpak
- in de veiligheidsrapportage van de school.

Agressie, geweld en (seksuele) intimidatie worden op leerling-niveau (uitvoering van het veiligheidsplan) aan de orde gesteld:

- tijdens teamvergadering
- tijdens het intern zorgteamoverleg
- in het ZAT (Zorg- en Adviesteam)

3.5 Interne contactpersonen en externe vertrouwenspersoon

3.5.1 Interne schoolcontactpersonen 2 per school

Elke klacht wordt serieus genomen. Het oplossen van een klacht en het treffen van maatregelen moeten tot een gewenst resultaat leiden, waardoor herhaling van de klacht wordt voorkomen en de kwaliteit van de school wordt verbeterd. De leerkracht en vervolgens de directie zijn het eerste aanspreekpunt voor ouders en leerlingen bij klachten en/of vragen. Indien de afhandeling van een klacht niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden kunnen ouders en leerlingen een beroep doen op de interne schoolcontactpersonen van de desbetreffende school.

3.5.2 Externe vertrouwenspersoon

In het kader van de klachtenregeling heeft het CvB onafhankelijke vertrouwenspersonen aangesteld. De namen en de contactgegevens zijn terug te vinden in de klachtenregeling en in het NAW-overzicht dat is toegevoegd aan dit plan.

3.6 Flankerend beleid

Op een aantal onderdelen is flankerend beleid aanwezig, dat ondersteunend werkt aan het vergroten van de veiligheid in en om de school.

3.6.1 Onderwijskundig domein

In de lessen is aandacht voor de sociaal/emotionele vorming. Dit doen de scholen o.a. door een bepaald aspect tijdens een les centraal te stellen. Door kringgesprekken waarbij onderwerpen zoals respect, omgaan met elkaar, conflicten oplossen, normen en waarden aan de orde komen. Op de scholen wordt er gewerkt met methodes zoals de Vreedzame school Leefstijl, PAD-methode of een vergelijkbare methode.

3.6.2 Leerlingenzorg

Kerobei stelt zich tot doel om voor alle kinderen die op deze scholen zijn geplaatst, het onderwijs te bieden dat bij het kind past, ook als het kind speciale ondersteuning nodig heeft. Deze ondersteuning vindt zoveel mogelijk plaats op de gewone basisschool of, indien nodig, op de speciale basisschool. Veel activiteiten zijn er op gericht om de

ondersteuning binnen de groepen te versterken.

Binnen Kerobei zijn er afspraken vastgesteld over de leerlingenondersteuning en zorg. Deze afspraken gelden voor alle scholen. Als de school de gewenste zorg niet voldoende kan bieden komt de bovenschoolse leerlingenzorg in beeld. Er is een stafmedewerker bovenschoolse ondersteuning aangesteld en er is een commissie leerlingenzorg ingericht.

3.6.3 Schoolverzuim

Alle scholen hebben schoolverzuimbeleid vastgesteld. Maatregelen om schoolverzuim en lesuitval te voorkomen en maatregelen die tegen schoolverzuim genomen worden. Hierbij wordt nauw samengewerkt met de betrokken leerplichtambtenaar.

3.6.4 Schoolgebouw en omgeving

Iedere school beschikt over actueel ontruimingsplan in geval van brand en/of calamiteit. Periodiek vinden oefeningen plaats, waarna geconstateerde onvolkomenheden worden verholpen. De bedrijfshulpverlening, BHV, is goed georganiseerd. Verpleeg- en verbandmiddelen zijn aanwezig en altijd bereikbaar. Nooduitgangen en vluchtwegen zijn goed aangegeven en alle uitgangen zijn van binnenuit te openen. Er is voorzien in noodverlichting, blusmiddelen, een brandmeldinstallatie en ontruimingsalarm.

Toezicht en surveillance: Er zijn duidelijke afspraken gemaakt omtrent toezicht en surveillance tijdens pauzes en voor en na schooltijd bij aankomst en/of vertrek van leerlingen.

Speeltoestellen worden gekeurd en onderhouden

3.7 Samenwerking extern

Binnen Kerobei wordt er met verschillende partners samen gewerkt om de veiligheid in en rond de school te bevorderen. Zo zijn er afspraken met de politie de gemeente en de veiligheidspartners.

De NAW- gegevens zijn terug te vinden in het schoolspecifieke gedeelte.

4 Curatief beleid

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, biedt het bestuur en de directie afdoende begeleiding aan medewerkers, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld of (seksuele) intimidatie.

4.1 Omgaan met de gevolgen van incidenten

Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten worden de volgende maatregelen getroffen:

- er is een protocol voor melding van dreigen met agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of (seksuele) intimidatie
- er is een protocol voor opvang van medewerkers en leerlingen bij ernstige incidenten
- binnen de school is er een contactpersoon en/of een opvangteam voor de eerste opvang bij ernstige incidenten aanwezig
- er zijn richtlijnen voor rouw, verlies en verwerking
- er zijn richtlijnen omgang met media bij een calamiteit
- er is een calamiteitenplan aanwezig
- er is een protocol ongewenst bezoek in en rond de school
- er is een protocol strafbare feiten
- er is een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
- er is een protocol informatievoorziening gescheiden ouders

- er is een protocol bij weglopen leerlingen
- er is een procedure voor schorsing en verwijdering van leerlingen vastgesteld
- er is een procedure, conform de geldende CAO voor schorsing van medewerkers

Indien een incident waarbij sprake is van agressie, geweld of (seksuele) intimidatie leidt tot ziekteverzuim wordt gehandeld conform het ziekteverzuimbeleid van Kerobei.

Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is er aandacht voor het slachtoffer en eventueel de agressor.

4.2 Meldingsplicht bij zedenmisdrijven

Het bevoegd gezag heeft een aangifteplicht bij Justitie bij bekendheid met een zedenmisdrijf. De medewerker heeft een meldplicht bij het bevoegd gezag. Bij een zedenmisdrijf gaat het hier om een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in titel XIV van het Wetboek van Strafrecht jegens een minderjarige leerling van de school door een ten behoeve van zijn school met taken belast persoon (hierna: medewerker).

Wanneer het bevoegd gezag/de directie vermoedt dat er sprake is van ontucht met een minderjarige leerling door een medewerker, treedt hij meteen in contact met de vertrouwensinspecteur. Als uit dat overleg blijkt dat het een redelijk vermoeden betreft, moet het bevoegd gezag aangifte doen bij Justitie. Het bevoegd gezag stelt de ouders van de betrokken leerling en de betreffende medewerker vooraf op de hoogte van de te verrichten aangifte

4.3 Media

Medewerkers van de school verwijzen bij calamiteiten en/of incidenten mediavragen consequent naar het CvB of diens plaatsvervanger. Het CvB of diens plaatsvervanger bepaalt vervolgens wie de contacten met de media en derden onderhoudt in geval van incidenten. Er zijn richtlijnen opgesteld

4.4 Meldingsplicht datalekken

De Wet Bescherming Persoonsgegevens bepaalt (onder meer) dat persoonsgegevens door middel van passende technische en organisatorische maatregelen dienen te worden beveiligd. De gegevens moeten derhalve niet alleen op technische wijze worden beschermd tegen toegang door derden, maar Kerobei dient er ook intern voor te zorgen dat de gegevens uitsluitend toegankelijk zijn voor die functionarissen van de organisatie die de gegevens nodig hebben voor de uitvoering van hun taken. De meldplicht geldt alleen als de inbreuk leidt tot ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens of een aanzienlijke kans daarop. Of daarvan sprake is dient Kerobei zelf te beoordelen, maar de Autoriteit Persoonsgegevens geeft wel richtlijnen, denk aan hack, malware, commerciële doelen, verlies. Zie ook <https://cbpweb.nl/nl/melden/meldplicht-datalekken>

Omdat Kerobei de gegevensverwerking voor een aanzienlijk deel heeft uitbesteed aan andere partijen (bewerkers), die in de praktijk voor de beveiliging zorgen en die een datalek feitelijk ontdekken wordt met de betreffende partijen een bewerkersovereenkomst afgesloten met daarin goede afspraken over de beveiliging en het melden van datalekken.

Wanneer het bevoegd gezag/de directie constateert dat er sprake is van een datalek met hierboven genoemde gevolgen wordt meteen een melding gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens (per 1-1-2016 de opvolger van het CBP). Daarbij wordt gemeld om wat voor inbreuk het gaat en welke (mogelijke) gevolgen dit heeft en welke maatregelen zijn en/of worden genomen om de gevolgen te verhelpen. Indien de inbreuk (waarschijnlijk) ongunstige gevolgen zal hebben voor de persoonlijke levenssfeer van de persoon/personen waar de gegevens betrekking op hebben, dan wordt/worden ook de betrokkene(n) in kennis gesteld.

5 Meten, Verbeteren en kwaliteitshandhaving

5.1 Registratie

Kerobei en de onder de stichting resulterende scholen voeren een (arbeids-)ongevallenregistratie. Bij een (bijna) (arbeids-)ongeval vult de arbocoördinator of de behandelende EHBO'er/BHV-er een (bijna) ongevallenregistratieformulier. Elk kwartaal bespreekt de arbocoördinator het register met de schoolleiding.

Tevens wordt er een incidentenregistratie bijgehouden in Eduscoop. De algemene definitie van een incident is: 'opzettelijk agressief of antisociaal handelen dat door schoolregels of wetgeving verboden is'. De stafmedewerker ARBO en Sociale Veiligheid op bestuurlijk niveau en de veiligheidscoördinator op schoolniveau zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de incidentenregistratie.

De feitelijke gegevens worden zo nodig geanonimiseerd en minimaal 1 maal per jaar verwerkt en besproken in diverse overlegvormen. Tevens worden de gegevens ter beschikking gesteld aan de (G)MR.

5.2 Inventarisatie

Geregeld vindt een onderzoek plaats (RI&E) waarbij de (bijna) (arbeids-)ongevalincidenten worden geïnventariseerd, de bekendheid en handhaving van het beleid worden onderzocht en onveilige plekken/situaties kunnen worden aangegeven

De RI&E wordt door een deskundig medewerker uitgevoerd. De directeur is eindverantwoordelijk voor de RI&E. De arbocoördinator bepaalt jaarlijks of gewijzigde omstandigheden een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E vereisen. In ieder geval wordt jaarlijks een veiligheidscontrole uitgevoerd aan de hand van het plan van aanpak gemaakt door de Arbodienst.

De beleving van veiligheid en de waardering van het schoolklimaat door medewerkers, leerlingen en ouders worden onderzocht. Hiertoe worden periodiek tevredenheidsonderzoeken uitgevoerd om deze in beeld te brengen. Daarnaast worden er op schoolniveau verschillende instrumenten uitgezet zoals de diagnosematrix van "de veilige school".

5.3 Klachten

Er is een klachtenregeling binnen Kerobei aanwezig. De algemene klachtenregeling omvat niet alleen klachten van algemene aard, maar ook klachten die betrekking hebben op discriminatie, (seksuele) intimidatie, racisme, agressie en geweld. De regeling ligt ter inzage op de administratie van de school, staat op de website en is op te vragen op bij de directie van de school en/of het bestuursbureau .

5.4 Verbetervoorstellen

Verbetervoorstellen aangaande het veiligheidsbeleid kunnen door eenieder worden gemeld aan de stafmedewerker ARBO en Sociale Veiligheid en/of de veiligheidscoördinator.

5.5 Plan van aanpak

Jaarlijks wordt er als zijnde onderdeel van het schoolveiligheidsplan een plan van aanpak gemaakt ter bevordering van de veiligheid op school. Activiteiten en maatregelen worden conform de PDCA cyclus beschreven en opgenomen in de schooljaarplanning. Het plan van aanpak wordt jaarlijks besproken met de directie en MR.

De volgende gegevens worden bij het opstellen van het plan gebruikt en verwerkt.

- De uitkomsten van de incidentenregistratie van de voorgaande planperiode
- Uitkomsten van de RI&E
- Uitkomsten van onderzoek naar beleving van veiligheid
- Klachten van leerlingen, ouders en medewerkers
- Signalen van partners die de veiligheid betreffen
- Eventueel nieuw beleid/ regel en wetgeving

5.6 Evaluatie en borging van het veiligheidsplan

Veiligheid is weliswaar een verantwoordelijkheid van het totale team en de individuele medewerker, maar de directeur is verantwoordelijk dat de protocollen worden nageleefd en onderhouden. Het reguliere teamoverleg is een goede gelegenheid om het veiligheidsbeleid, de naleving en handhaving daarvan aan de orde te laten komen. Effectieve werkwijzen, interventies en protocollen worden met de medewerkers gedeeld en zijn bij hen bekend.

Het lid van het CvB met de portefeuille veiligheid en de veiligheidscoördinator op schoolniveau dragen zorg voor het actueel houden van het veiligheidsplan, w.o. de beschreven protocollen. Deze update vindt in ieder geval plaats aan het begin van ieder nieuw schooljaar. Indien er belangrijke wijzigingen zijn in het beleid en de uitvoering dan zal er een tussentijdse update uitgevoerd worden.

6.7 Financiering

In het begrotingssysteem van Kerobei wordt ruimte gemaakt voor mogelijke activiteiten in het kader van veiligheid. De omvang van de kosten worden bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten.