****

**School en veiligheid**

*Schoolveiligheidsplan voor een veilige publieke taak binnen Bravoo*

**Besproken in de teamvergadering van 2 juni 2015**

Inhoud

[1. Inleiding 3](#_Toc422312029)

[2. Visie, doelen en uitgangspunten 4](#_Toc422312030)

[3. Huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid 5](#_Toc422312031)

[4. Prioriteiten en het plan van aanpak 6](#_Toc422312032)

[5. Communicatie en voorlichting 6](#_Toc422312033)

[6. Coördinatie en organisatie 7](#_Toc422312034)

[7. Melding en registratie 8](#_Toc422312035)

[8. Evaluatie 8](#_Toc422312036)

[Bijlage 1 Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie 9](#_Toc422312037)

# Inleiding

Helaas nemen agressie en geweld op school toe. Passende (preventieve) maatregelen zijn daarom een noodzaak. Volgens de Arbowet en de CAO is de werkgever verplicht beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, sexuele intimidatie, pesten en discriminatie op het werk. In dit schoolveiligheidsplan heeft Bravoo haar beleid betreffende het creëren van een veilige werkplek vastgelegd.

Dit schoolveiligheidsplan spreekt veelal van agressie en geweld. Vanwege de leesbaarheid worden de andere onderwerpen hierbij dan niet genoemd. Binnen het schoolveiligheidsplan verstaan we onder:

* (verbale ) agressie: uitschelden, (cyber)pesten, treiteren, bedreigingen, intimideren, thuis hinderlijk opgebeld worden
* (fysiek) geweld: duwen, trekken, slaan of schoppen, vernieling of beschadiging van eigendommen, diefstal van eigendommen, afpersing of chantage, bedreiging met (nep)wapen, mishandeling met (nep)wapen
* Seksuele intimidatie: seksueel getinte opmerkingen/gedragingen, handtastelijkheden, seksuele chantage, aanranding/verkrachting
* Discriminatie: discriminatie op grond van geslacht, van seksuele geaardheid, herkomst/huidskleur en/of religie

# Visie, doelen en uitgangspunten

Voorliggend schoolveiligheidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het plan 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.

We streven als bestuur naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met hun school. Een positieve sociale binding met de scholen van Bravoo vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen.

Het schoolveiligheidsplan heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie 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.

*De wettelijke verplichtingen*

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de Arbeidsomstandighedenwet. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen.

*Onderdeel totale schoolbeleid*

Het schoolveiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid.

*Planmatige aanpak*

Het opstellen en uitvoeren van het schoolveiligheidsbeleid gebeurt planmatig. Wij hanteren hierbij de arbobeleidscyclus: willen, weten, wegen, werken en waken. (5W’s)

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Het bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid met betrekking tot sociale veiligheid.

*Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau*

Het schoolveiligheidsplan heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie. Wij streven ernaar om het preventieve en curatieve beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop iedere school het plan van aanpak met betrekking tot sociale veiligheid heeft opgesteld.

Primaire preventie betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat de werknemers en leerlingen binnen de stichting werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.

Het beleid op primair niveau blijkt uit:

* Aandacht voor onderwijs op maat;
* Aandacht voor sociale en communicatieve vaardigheden;
* Gedragsregels die iedere school in nauwe samenwerking met haar personeel, leerlingen en ouders heeft opgesteld;
* Aandacht voor normen- en waardenontwikkeling, waarbij we de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van het personeel tegenover leerlingen en ouders;
* De menselijke maat die wij blijven nastreven. Wij streven naar een organisatie waarin ieder personeelslid en iedere leerling zich gekend voelt;
* De actieve aanpak van pestgedrag op al onze scholen.

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

Voorbeelden van het beleid op secundair niveau zijn:

* Zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken;
* De programma’s voor daders en slachtoffers van pesten;
* De training omgaan met agressie en geweld;

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. We willen een zo adequaat mogelijk 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.

*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. 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.

# Huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voeren alle scholen onder het bestuur een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico’s op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico- inventarisatie en –evaluatie wordt minimaal één keer per vier jaar uitgevoerd.

Op basis van de uitkomsten van de RI&E en incidenten in de dagelijkse praktijk wordt per school vastgesteld of veiligheid een aandachtspunt vormt. Indien noodzakelijk (gewenst) wordt een nader onderzoek onder het personeel uitgevoerd d.m.v. de vragenlijst Agressie en geweld van het Vervangingsfonds ([www.agressiegeweldbijonderwijspersoneel.nl](http://www.agressiegeweldbijonderwijspersoneel.nl)).

Naast het aparte onderzoek onder personeel, stellen we problemen met betrekking tot agressie en geweld aan de orde tijdens:

Individuele gesprekken met personeel (functioneringsgesprek, POP-gesprek);

* Teamvergaderingen;
* Directieoverleg;
* Bestuursoverleg;
* Overleg MR/GMR.

# Prioriteiten en het plan van aanpak

De resultaten van het onderzoek naar veiligheid op alle scholen binnen het bestuur worden geanalyseerd. Elk knelpunt wordt gewogen en er wordt bekeken aan welke knelpunten op korte en lange termijn gewerkt wordt. Op basis hiervan wordt een prioriteitstelling gemaakt.

In de bijlage bij dit schoolveiligheidsplan is een plan van aanpak opgenomen, waarin de concreet te ondernemen acties staan beschreven en geprioriteerd.

# Communicatie en voorlichting

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

* Het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting;
* 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. Het 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, etc. Wel zal het initiatief veelal liggen bij het bevoegd gezag.

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

* Noodzaak en achtergronden van het veiligheidsbeleid;
* Bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op school;
* Manier waarop het beleid gevoerd wordt (5W’s);
* Consequenties van de meld- en aangifteplicht;
* Gedragsregels van de school;
* Functie van de interne vertrouwenspersoon en/of directie in relatie tot dit beleid.

Ook ouders en leerlingen worden bij de voorlichting betrokken. Dit wort gedaan door een samenvatting van het beleidsplan en de gedragsregels op te nemen in de schoolgids. Binnen de teams van alle scholen binnen het bestuur is afgesproken dat de gedragsregels op de eerste schooldag van elk schooljaar met de leerlingen worden besproken. Tevens is men zich bewust van het belang om hier regelmatig op terug te komen.

# Coördinatie en organisatie

Het bestuur 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.

*Vertrouwenspersoon*

Het bestuur heeft minimaal één interne vertrouwenspersoon per school en een externe vertrouwenspersoon voor alle scholen binnen het bestuur aangesteld. In de schoolgids staat wat hun naam en functie is en op welke manier ze te bereiken zijn. Vertrouwenspersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen klagers zo nodig door naar de directie van de school.

*Samenwerking met externe partners*

Alle scholen binnen het bestuur streven naar een zo optimaal mogelijke samenwerking met externe partners zoals jeugdzorg, politie, GGD, maatschappelijk werk en andere organisaties. Iedere school heeft een overzicht van contactpersonen binnen haar netwerk waar zij zo nodig een beroep op kan doen.

*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. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via een door het bestuur aangewezen contactpersoon.

*Klachten*

In geval zich op het terrein van agressie en geweld klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Deze klachtenregeling is opgenomen in het schoolplan en gepubliceerd in de schoolgids van iedere school binnen het bestuur.

Iedere school is aangesloten bij een regionale of landelijke klachtencommissie en vermeldt de bereikbaarheid in de schoolgids. De MR wordt over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie geïnformeerd. Hierbij wordt tevens aangegeven welke maatregel het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

# Melding en registratie

*Melding*

Iedere school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen op school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie. Meldingen van agressie en geweld worden conform het protocol uitgevoerd.

*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 zoals omschreven in de Arbo-wet.

Meld- en Aangifteplicht / Zedenmisdrijf

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

*Opvang voor ernstige incidenten(BHV)*

Het personeel dat geacht wordt de opvang bij ernstige incidenten uit te voeren, wordt voor haar taak opgeleid en krijgt de mogelijkheid om aan cursussen deel te nemen. De opvang wordt conform het protocol opvang bij ernstige incidenten uitgevoerd.

# Evaluatie

Alle scholen binnen het bestuur evalueren het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak regelmatig. Om een goede evaluatie mogelijk te maken, is het van belang dat bij aanvang de doelen duidelijk zijn. Daarom 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.

Jaarlijks wordt vastgesteld of de risico-inventarisatie en –evaluatie nog actueel is. Zo nodig wordt deze opnieuw uitgevoerd.

Daarnaast is veiligheid een verantwoordelijkheid van het totale team. Het reguliere teamoverleg is een goede gelegenheid om het beleid met betrekking tot agressie en geweld geregeld aan de orde te laten komen. In dit overleg worden de meldingsformulieren van de afgelopen periode besproken, komen ervaringen met agressie en geweld aan bod en de manier waarop is gereageerd. Ook bekijkt het team of het gevoerde beleid bijstelling behoeft.

# Bijlage 1 Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie

Uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/agressie en seksuele intimidatie, door ouders, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires en anderen niet wordt getolereerd. Hieronder wordt tevens verstaan aanhoudend pesten, diefstal, vernieling en/of wapenbezit.

***Geweld door personeel richting leerling***

Fysiek geweld (als straf) door het personeel wordt niet getolereerd. Mocht het toch voorkomen dat een lid van het personeel zich hieraan schuldig maakt, dan deelt deze dit onmiddellijk mee aan de directie. Verder neemt het personeelslid zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen. Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de directie wordt een gesprek geregeld tussen de ouders en de directie. De directie houdt van elk voorval een dossier bij.

***(Dreigen met) geweld en dergelijke door lid personeel***

* Het slachtoffer (of diens ouders) meldt het incident bij de directie.
* Het personeelslid wordt door de directie onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek.
* De ernst van het voorval wordt door de directie gewogen en besproken met betrokkenen;
* In geval van daadwerkelijk fysiek geweld of seksuele intimidatie doet de directie onmiddellijk melding bij het bestuur, dat vervolgens samen met de directie bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen.
* De directie houdt van elk voorval een dossier bij. De directie kan gebruik maken van zijn bevoegdheid een schorsingsmaatregel op te leggen.
* Tot slot wordt meegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld waarschuwing of schorsing.
* De directie stelt (voor zover van toepassing) de direct leidinggevende op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt.
* Het bestuur zal alles in het werk stellen, dat in geval van wetsovertreding aangifte bij de politie wordt gedaan door (de ouders van) het slachtoffer.

***(Dreigen met) geweld en dergelijke door leerlingen, ouders of derden***

* Het slachtoffer meldt het incident bij de directie.
* De directie voert zo spoedig mogelijk (binnen 48 uur) een “ordegesprek” met de betrokkene.
* De directie weegt en bespreekt de ernst van het voorval met de betrokkenen.
* De directie deelt aan de agressor mee, dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In die brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke maatregelen (waarschuwing, etc.) of van een voorstel aan het bestuur om de agressor (en diens kind(eren)) van school te verwijderen, dan wel de toegang tot de school te ontzeggen.
* De directie stelt (voor zover van toepassing) de groepsleerkracht op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt. In geval van herhaling van bedreiging door de ouders of derden wordt door de directie melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen. De directie beoordeelt samen met het bestuur of er een gesprek met de betreffende ouders of derden dient plaats te vinden.
* Het bestuur doet altijd (mede)aangifte bij de politie in geval van wetsovertreding.

***Administratieve procedure naar aanleiding van melding***

De betrokken medewerker/leerling/ouder:

* Vult (met hulp) het meldingsformulier in.
* Geeft het formulier aan de directie.

De directie

* Bewaakt het invullen van het meldingsformulier.
* Parafeert het meldingsformulier en stuurt per ommegaande een exemplaar naar het bestuur.
* Licht zo nodig mondeling de gebeurtenis toe aan het bestuur.
* De directie kan (afgezien van de wettelijke verplichtingen) besluiten de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij de Arbeidsinspectie is wettelijk verplicht in geval van een ernstig ongeval.
* Administreert elke melding en verwerkt dit anoniem in een jaarverslag. Het jaarverslag wordt besproken in de (personeelsgeleding van) medezeggenschapsraad