



# Veiligheidsplan

## **Besluit**

Schoolleider stelt het veiligheidsplan vast, MR adviseert

## **Verantwoordelijkheid & beheer**

Veiligheidsplan: schoolleider en intern te bepalen

## **Evaluatie en herziening**

Veiligheidsplan minimaal één keer per jaar in (maand) middels [www.digitaalveiligheidsplan.nl](http://www.digitaalveiligheidsplan.nl)

O<sub>2</sub>A5

Openbaar Onderwijs Alblasserwaard-Vijfheerenlanden

Versie: Format 2016

## **Inhoud**

<b>1. Inleiding.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Visie O2A5 .....</b>	<b>4</b>
2.1    Uitvoering beleid .....	4
<b>3. Regels en afspraken .....</b>	<b>6</b>
3.1    Privacyreglement verwerking leerlingengegevens .....	6
3.2    Gedragscode .....	6
3.3    Privacyreglement verwerking personele gegevens.....	6
<b>4. Sancties .....</b>	<b>7</b>
4.1    Klachtenregeling.....	7
4.2    Schorsing en verwijdering .....	7
4.2.1 Protocol voor schorsing en verwijdering van leerling .....	7
4.2.2 Procedure voor schorsing van personeel.....	8
4.3    Vermoeden van huislijk geweld, mishandeling en verwaarlozing .....	8
<b>5. Sociale veiligheid .....</b>	<b>9</b>
5.1    Wat is de kern en de achterliggende gedachten van de wet Sociale Veiligheid op school? ...	9
<b>6. Fysieke veiligheid.....</b>	<b>10</b>
6.1    Risico Inventarisatie & Evaluatie .....	10
6.2    BHV-plan en schoolnoodplan .....	10
<b>7. Registratie en evaluatie .....</b>	<b>11</b>
7.1    Ontruimingsoefeningen .....	11
7.2    Risico Inventarisatie en Evaluatie.....	11
7.3    Tevredenheidonderzoeken .....	11
7.4    Incidenten en ongevallen registratie.....	11
7.5    Evaluatie gesprekken .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
7.6    Verzuimregistratie.....	11
7.7    Plan van Aanpak .....	11
<b>BIJLAGEN.....</b>	<b>11</b>



# 1. Inleiding

Voor u ligt het veiligheidsplan van Kindcentrum Werelds. In [hoofdstuk twee](#) wordt de visie van ons schoolbestuur O2A5 en haar visie op veiligheid besproken. Daarnaast wordt hier vanuit de wettelijke kaders een specificatie gemaakt in sociale veiligheid en fysieke veiligheid en evaluatie en registratie.

Om een veiligheidsplan vorm te geven dient ook de organisatie van veiligheid te worden vastgelegd. Om de veiligheid van een ieder zoveel mogelijk te waarborgen zijn er diverse regels opgesteld. De praktische uitvoering van de wetgeving over regels en afspraken wordt besproken in [hoofdstuk drie](#). Om veiligheid te handhaven kan er sprake zijn van het opleggen van sancties. Dit kan verschillen tussen het indienen van een klacht tot schorsing of aangifte bij de politie. De praktische uitwerking hiervan binnen de wettelijke is te vinden in [hoofdstuk vier](#). [Hoofdstuk vijf](#) beschrijft het beleid op het waarborgen van sociale veiligheid en [hoofdstuk zes](#) het beleid betreft fysieke veiligheid.

Het evalueren van risico's, het registreren van ongevallen en incidenten en tevredenheidsonderzoeken kunnen een indicatie geven over de effectiviteit van het veiligheidsplan en aandachtspunten. Door te blijven evalueren en het veiligheidsplan hierop aan te passen blijft het veiligheidsplan 'up to date'. In [hoofdstuk zeven](#) wordt beschreven hoe deze onderdelen uitgevoerd kunnen worden.

## 2. Visie O2A5

O2A5 staat voor goed en verantwoord onderwijs. Wij streven naar een fijne schooltijd voor onze leerlingen en een inspirerende werkplek voor ons personeel. Kinderen moeten zich op school veilig kunnen ontwikkelen.

O2A5 wil zorgen voor een veilige, gezonde en optimale leer- en werkomgeving voor alle leerlingen, personeel, ouders en bezoekers. Een openbare school is toegankelijk, beschikbaar, bereikbaar, open, respectvol en pluriform. Ieder kind is welkom en ieder kind wordt gerespecteerd. O2A5 koestert de verscheidenheid van de kinderen.

Een veilige omgeving voor leerlingen en onderwijspersoneel houdt in dat er, naast fysieke veiligheid een prettige sfeer op school is waardoor incidenten, zoals ongepast gedrag, intimidatie, diefstal, agressie en geweld en pesten worden voorkomen en bestreden.

Dit veiligheidsplan wil hiertoe bijdragen.

### 2.1 Uitvoering beleid

Dit document bevat de verschillende onderdelen van het veiligheidsbeleid van onze school. In dit veiligheidsplan worden naast algemeen beleid op het gebied van veiligheid twee specifieke aspecten uitgelicht: sociale veiligheid en fysieke veiligheid. Tot slot wordt de evaluatie en registratie besproken die van belang is voor een 'up to date' en adequaat veiligheidsplan.

#### **Sociale veiligheid**

Agressie en geweld, (seksuele) intimidatie, pesten en discriminatie en racisme beïnvloeden de

arbeidsprestatie van personeel en leerlingen. In ernstige gevallen leiden ze tot verzuim en soms tot de beëindiging van baan of studie. Het bestuur hanteert daarom een beleid dat alle vormen van (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en racistisch gedrag tegenover medewerkers en leerlingen tegengaat. Hierbij wordt een zero-tolerance beleid gevoerd, waarbij alle betrokkenen bij de school worden gestimuleerd zich aan de regels te houden en diegene aan te spreken bij het vertonen van, degene hulp aan te bieden die last hebben van, of slachtoffer zijn van grensoverschrijdend gedrag of in ernstige gevallen melding van dit gedrag te doen bij leidinggevende of een vertrouwens-/contactpersoon.

Een klachtenprocedure, de gedragscode en de aanstelling van vertrouwenspersonen maken onderdeel uit van het beleid dat wordt gevoerd ten aanzien van veiligheid. Op bestuursniveau is een vertrouwenspersoon voor ouders en medewerkers.

Voor de leerlingen en de ouders heeft de schoolleiding op school een medewerker als contactpersoon Joanne Dutler aangewezen bij wie ze hun verhaal kwijt kunnen.

Ook kent de school preventief beleid op de sociale terreinen. In het lesaanbod is “Op School” en “Goed gedaan” opgenomen, dit programma heeft tot doel pesten, (seksuele)intimidatie, agressie, geweld en racistische gedrag te voorkomen.

### **Fysieke veiligheid**

De school heeft verschillende medewerkers opgeleid tot Bedrijfshulpverlener. Deze medewerkers krijgen elk jaar een herhalingscursus. Daarnaast is er een bedrijfshulpverleningsplan met een ontruimingsplan voor onze school, die aangeeft hoe er gehandeld wordt tijdens een calamiteit of incident – denk hierbij aan bijvoorbeeld brand, een ongeval – en wie er verantwoordelijk is. Hierin staat ook wie er verantwoordelijk is voor de verschillende hulpmiddelen – bijvoorbeeld brandblussers, EHBO-trommels, alarm – zodat de school te allen tijde beschikt over voldoende en goed werkende hulpmiddelen.

Het BHV- en ontruimingsplan worden ieder twee jaar bijgesteld. De bijstelling komt voort uit praktijkervaring of veranderingen, de resultaten van de Risico Inventarisatie en Evaluatie en de personeels-, leerlingen- en ouderenquêtes, de evaluatie van de ontruimingsoefening en de analyse van de incidenten en ongevallen registratie.

### **Evaluatie en registratie**

Om het veiligheidsplan actueel te houden zal deze jaarlijks worden bijgesteld aan de hand van evaluaties en analyses. Jaarlijks gaan wij naar [www.digitaalveiligheidsplan.nl](http://www.digitaalveiligheidsplan.nl) om dit gezamenlijk in het team te bespreken en te actualiseren. Dit alles om in onze school een veilig klimaat te creëren en deze in stand te houden. Deze evaluaties betreffen onder andere ontruimingsoefeningen, RI E's, tevredenheidsonderzoeken, verzuimregistratie en ongevallen- en incidenten registratie, naast uiteraard de verandering in wettelijke kaders of uitkomsten van het digitale veiligheidsplan.

### **De schoolgids<sup>i</sup>**

De scholen dienen verantwoording af te leggen over het veiligheidsplan in de schoolgids, het schoolplan en de website en in PO Vensters.

### **3. Regels en afspraken**

Het stellen van regels en iedereen hier aan houden zorgt ervoor dat veiligheid binnen de school gewaarborgd wordt en iedereen op de hoogte is van het beleid ten aanzien van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en racisme, en pesten. De regels zijn preventief ten aanzien van dit ongewenste gedrag. Daarnaast zijn er regels ten aanzien van privacy: hoe er omgegaan wordt met de persoonsgegevens van leerlingen en personeel. Hierdoor wordt tevens de veiligheid van zowel personeel als leerlingen bewaard.

#### ***3.1 Privacyreglement verwerking leerlingengegevens***

De wet Bescherming Persoonsgegevens betreft regels over bijvoorbeeld de verwerking van persoonsgegevens, wie deze gegevens mag inzien, aan wie de gegevens verstrekt mogen worden en hoe lang gegevens bewaard worden. Door het opzetten van een protocol hiervoor wordt veiligheid gewaarborgd, omdat de gegevens niet voor iedereen beschikbaar zijn. De afspraken omtrent de verwerking leerlingengegevens zijn verwerkt in het privacyreglement van O2A5. Deze is te vinden op de website van O2A5 en de bijlage van dit veiligheidsplan.

#### ***3.2 Gedragscode***

Iedere medewerker van O2A5 heeft een voorbeeldfunctie. Ieder moet zich bewust zijn van zijn/haar verantwoordelijkheid binnen de functie en draagt dit ook uit, in gedrag en kleding. Gedragsregels vormen een leidraad voor gedrag, als preventiemiddel. Van belang is wel dat iedereen binnen de organisatie bekend is met de regels. Tevens bieden gedragsregels een handvat om vast te stellen of er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, waartegen disciplinair opgetreden moet worden.

De gedragscode van O2A5 is bestemd voor alle mensen werkzaam binnen O2A5, de leerlingen en hun ouders, stagiaires en alle andere personen die werkzaamheden (professioneel en vrijwillig) voor de school en het bestuursbureau verrichten. Het doel van deze gedragscode is het scheppen van een klimaat binnen O2A5 dat zich kenmerkt door respect, vertrouwen en acceptatie. Een dergelijk klimaat is een voorwaarde om een optimale leer- en werkomgeving te creëren. Het is zeker niet de bedoeling dat een gedragscode het spontane omgaan van mensen met elkaar in de weg staat.

De gedragscode is te vinden op de website van O2A5, [www.o2a5.nl](http://www.o2a5.nl)  
([http://www.o2a5.nl/library/document/Gedragscode\\_O2A5\\_20151125\\_website.pdf](http://www.o2a5.nl/library/document/Gedragscode_O2A5_20151125_website.pdf))

#### ***3.3 Privacyreglement verwerking personele gegevens***

Naast de bescherming van leerlingengegevens is vanuit hetzelfde oogpunt en de wettelijke verplichting afspraken gemaakt. Deze zijn opgenomen in het privacyreglement van O2A5.

## 4. Sancties

Sancties kunnen worden ingezet om regels te handhaven. Door hier protocollen voor op te zetten weten betrokkenen welke sancties kunnen voortvloeien uit ongewenst gedrag. Daarnaast zorgt het voor een consequente handelwijze welke binnen de wettelijke kaders valt.

### 4.1 Klachtenregeling

O2A5 scholen zetten zich naar vermogen in om het onderwijs en de organisatie naar wens te laten verlopen, maar er bestaat natuurlijk altijd de kans dat leerlingen en ouders niet tevreden zijn over het onderwijs, de organisatie, de dienstverlening, de bejegening en de gewenste kwaliteit. Daarnaast kunnen zich situaties voordoen waarbij ouders niet tevreden zijn, omdat de fysieke of sociale veiligheid van het kind in geding is. De klachtenregeling is het orgaan waarin deze zaken aan de orde gesteld kunnen worden.

Er zijn twee trajecten binnen de klachtenregeling. Allereerst is er een voortraject. In het voortraject is beschreven hoe verschillende klachten worden afgehandeld binnen de school. Daarnaast is er het traject officiële klachten afhandeling. Deze klachtafhandeling speelt zich op bestuursniveau af. Dit omvat onder andere klachten bij het College van Bestuur en bij de onafhankelijke klachtencommissie. De officiële klachtenprocedure is terug te vinden op de website van O2A5.

Ouders, leerlingen, personeel en derden kunnen de O2A5-klachtenregeling vinden op de website van de stichting, het voortraject van de klachtafhandeling staat beschreven in de schoolgids. Ook staande juiste contactgegevens in de schoolgids. In tabel 2 zijn de actuele contactgegevens terug te vinden.

Tabel 2. Actuele contactgegevens klachtenprocedure:

Functie	Naam	E-mail	Telefoonnummer
Schoolleiding	Clusterdirectie	vianenzederik@o2a5.nl	
Schoolcontactpersoon	Ilse de Goeij	idegoeij@o2a5.nl	0347-375254
Vertrouwenspersoon	Stichting O2A5		0183-566690
Extern vertrouwenspersoon	Vertrouwensinspecteurs		0900-1113111

### 4.2 Schorsing en verwijdering

#### 4.2.1 Protocol voor schorsing en verwijdering van leerling

Schorsing en verwijdering van een leerling kan noodzakelijk zijn om de regels van de school te handhaven, welke op hun beurt van belang zijn om de veiligheid binnen de school te handhaven. Het bevoegd gezag heeft de bevoegdheid om leerlingen toe te laten, te schorsen en te verwijderen. Bij een schorsing van meer dan één dag is de schoolleiding verplicht om de Inspectie van het Onderwijs op de hoogte te stellen. Verwijdering is een uiterste maatregel. Een uitgebreide toelichting van

schorsing en verwijdering en de wetgeving is te vinden in de schoolgids, op de website en in de bijlagen

#### **4.2.2 Procedure voor schorsing van personeel**

O2A5 hanteert de 'Ordemaatregelen en disciplinaire maatregelen' afspraken en regelingen uit de cao PO. Hierin staat beschreven hoe schorsing als ordemaatregel kan worden ingezet of als disciplinaire maatregel. Zie cao PO [https://www.poraad.nl/files/werkgeverszaken/cao\\_po\\_2014-2015\\_0.pdf](https://www.poraad.nl/files/werkgeverszaken/cao_po_2014-2015_0.pdf)

#### **4.3 Vermoeden van huislijk geweld, mishandeling en verwaarlozing**

Het protocol 'Meldcode huislijk geweld en kindermishandeling' is van toepassing bij het omgaan van vermoedens van mishandeling. Dit protocol is te vinden op de website van O2A5 en in de bijlagen.

. [http://www.o2a5.nl/library/document/Meldcode\\_o2a5\\_131128\\_definitief\\_website.pdf](http://www.o2a5.nl/library/document/Meldcode_o2a5_131128_definitief_website.pdf)



## 5. Sociale veiligheid

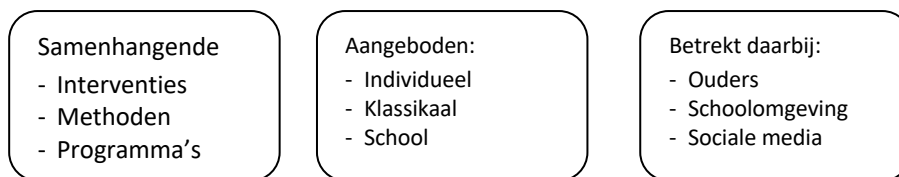
### 5.1 Wat is de kern en de achterliggende gedachten van de wet Sociale Veiligheid op school?

Leerlingen doen op school niet alleen vakkennis en -vaardigheden op, het is ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten, kennis maken met de samenleving, met normen, waarden en omgangsvormen. Daar hoort bij dat zij leren, oefenen en soms ook grenzen overschrijden. Didactiek en pedagogiek begeleiden dit leer- en ontwikkelingsproces.

In een veilig schoolklimaat zijn er grenzen en regels, wordt adequaat opgetreden tegen grensoverschrijdend gedrag en worden leerlingen aangemoedigd om positief gedrag te laten zien.

#### Een schoolbrede aanpak

Om een sociaal veilig klimaat te creëren, zet de school meerdere met elkaar samenhangende interventies, programma's en methoden in op individueel niveau, op klassikaal niveau en op schoolniveau. Ook betreft de school de ouders en de omgeving bij de aanpak. Grensoverschrijdend gedrag, zoals pesten, houdt meestal niet op bij het verlaten van het schoolplein. Het kan zich voortzetten op weg naar huis, bij de sportvereniging en op internet. Pesten is een maatschappelijk probleem. Samenwerking van alle betrokken partijen is dan ook noodzakelijk. Maatregelen moeten zich niet alleen richten op de leerling die grensoverschrijdend gedrag vertoont, maar ook op de schoolomgeving, de thuisomgeving en op leeftijdsgenoten.



Op onze school werken wij met het programma "Goed gedaan".

De sociale veiligheid op school is gebaat bij een sfeer waarin harmonie en respect centraal staan en waarin pesten en ander agressief gedrag niet worden getolereerd. Een open en ondersteunende cultuur, waarin leerlingen een eigen verantwoordelijkheid hebben, bevordert hun welbevinden en vermindert problematisch gedrag. Het is daarbij belangrijk dat leerlingen, personeel en ouders zich bewust zijn van de kernwaarden en de daarvan afgeleide normen en regels die in de school gelden, dat zij deze naleven en dat er sancties volgen als zij dat niet doen.

Pesten en ander ongewenst gedrag worden sneller gesignaleerd en aangepakt als er in de school iemand is aangesteld die speciale aandacht heeft voor sociaal veiligheidsbeleid en die monitort of de aanpak werkt. Het is belangrijk dat er voor leerlingen, ouders en personeel een duidelijk aanspreekpunt is waar zij met (hulp)vragen op dit gebied terecht kunnen. Op onze school is Nathalie Brocken het aanspreekpunt en de coördinator van ons programma.

## **6. Fysieke veiligheid**

Onder een veilig schoolklimaat valt ook de fysieke veiligheid. Het bestuur van de Stichting O2A5 streeft naar een inspirerende leer- en werkomgeving voor haar scholen. Een adequate accommodatie is immers een van de noodzakelijke voorwaarden voor goed onderwijs. Scholen hebben ruimte nodig om het onderwijs goed en efficiënt te kunnen uitvoeren. Daarnaast dienen scholen een aantrekkelijk en kindvriendelijke uitstraling te hebben.

Bij het monitoren van de fysieke veiligheid gaan wij uit van de kaders van de tweejaarlijkse Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). Bestuurlijk wordt de RI&E voor alle scholen georganiseerd en worden de conclusies besproken en geëvalueerd. Ofwel de uitkomsten worden op bestuurlijk niveau verwerkt in het Meerjaren Onderhouds Plan (MOP) of de uitkomsten worden verwerkt in het jaarplan van de school.

### **6.1 Risico Inventarisatie & Evaluatie**

De RI&E kijkt op het gebied van fysieke veiligheid naar:

- Arbeidsomstandigheden
- Brandveiligheid, BHV, ontruiming
- Veiligheid buurt, plein en speeltoestellen
- Veiligheid gebouw en inventaris
- Veiligheid tijdens gymlessen

### **6.2 BHV-plan en schoolnoodplan**

In het BHV-plan wordt onder andere de organisatie van de bedrijfshulpverlening, een ontruimingsplan en een protocol voor ernstige calamiteiten besproken. Dit bedrijfshulpverleningsplan is belangrijk in het waarborgen van de fysieke veiligheid van leerlingen, personeel en derden. Het BHV-plan wordt na elke RI&E, evaluatie van ontruimingsoefening en eventueel andere evaluaties te worden bijgesteld. Voor het BHV-plan, ontruimingsplan zie bijlage.

## **7. Registratie en evaluatie**

Om het veiligheidsplan actueel te houden en sluitend op de cultuur binnen de school zal deze jaarlijks aan de hand van het digitale veiligheidsplan besproken worden.

[www.digitaalveiligheidsplan.nl](http://www.digitaalveiligheidsplan.nl)

De evaluaties en analyses van onder andere ontruimingsoefeningen, RI&E's, tevredenheidsonderzoeken, verzuimregistratie en ongevallen- en incidenten registratie, naast uiteraard de verandering in wettelijke kaders of uitkomsten van evaluatiegesprekken vormen de inhoud van de jaarlijkse bespreking.

### **7.1 Ontruimingsoefeningen**

Wij voeren minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening uit

### **7.2 Risico Inventarisatie en Evaluatie**

De Risico Inventarisatie en Evaluatie vindt twee jaarlijks plaats en wordt door het bestuur georganiseerd.

### **7.3 Tevredenheidsonderzoeken**

Door het uitvoeren van tevredenheidsonderzoeken, waarin vragen staan over de veiligheidsbeleving, kan ingeschat worden of leerlingen, ouders en personeel het schoolklimaat als veilig beschouwen. Deze onderzoeken zijn een goede thermometer voor de veiligheid in de school en wettelijk verplicht.

### **7.4 Incidenten en ongevallen registratie**

Een goede registratie van ongevallen en incidenten kan ons helpen bij een analyse van de oorzaken ervan en geven ons handvatten om ze in de toekomst te voorkomen.

### **7.5 Verzuimregistratie**

Verzuim kan een signaal zijn van een onveilige situatie in de school. Op het moment dat er hoog verzuim onder leerlingen en/of werknemers is dient hier onderzocht te worden waardoor dit verzuim zo hoog is. Dit kan gebeuren door gesprekken met de verzuimende leerlingen en/of werknemers. Van deze gesprekken worden notities of gespreksverslagen gemaakt.

### **7.6 Plan van Aanpak**

Vanuit de bovenstaande evaluaties en analyses wordt een plan van aanpak opgesteld en deze wordt opgenomen in het schoolplan voor het komende schooljaar. Hierin staan de risico's die de school loopt. Bij de risico's staat op welke termijn hier iets aan wordt gedaan. Vanuit de risico's worden doelen opgesteld, deze zijn SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, relevant en tijdsgebonden). Dit zorgt ervoor dat getoetst kan worden of het doel behaald is. Daarnaast staat er bij elk doel op welke wijze het doel behaald gaat worden, dus de maatregel die genomen wordt.

## **BIJLAGEN**

---