



“Een brede horizon
vanuit een veilige haven”

VEILIGHEIDSPAN 't SCHYLGGER JOUW TERSCHELLING 2019

Besluit

Bestuurder stelt het veiligheidsplan vast, de MR adviseert

Verantwoordelijkheid & beheer

Veiligheidsplan: directeur/bestuurder

Evaluatie en herziening

Veiligheidsplan: minimaal een jaar na datum



Inhoudsopgave

| | |
|--|---|
| Hoofdstuk 1 Inleiding | 3 |
| Hoofdstuk 2 Visie en missie | 3 |
| 2.1 Visie..... | 3 |
| 2.2 Missie..... | 3 |
| Hoofdstuk 3 Uitvoering beleid | 5 |
| 3.1 Verzuimbeleid..... | 5 |
| 3.2 Sociale veiligheid | 5 |
| 3.3 Anti-pest beleid | 5 |
| 3.4 Gouden regels..... | 5 |
| 3.5 Week van de goede sfeer | 5 |
| 3.6 Theatergroep SMOAR..... | 6 |
| 3.7 Alcoholpreventie | 6 |
| 3.8 Fysieke veiligheid..... | 6 |
| 3.9 Evaluatie en registratie..... | 6 |
| Hoofdstuk 4 Regels en afspraken | 7 |
| 4.1 Leerlingen | 7 |
| 4.1.1 Leerlingenstatuut | 7 |
| 4.1.2 Privacyreglement verwerking leerlingengegevens | 7 |
| 4.2 Personeel | 7 |
| 4.2.1 Privacyreglement verwerking personele gegevens | 7 |
| Hoofdstuk 5. Sancties | 9 |
| 5.1 Klachtenregeling | 8 |
| 5.2 Schorsing en verwijdering | 8 |
| 5.2.1 Protocol voor schorsing en verwijdering van leerling | 8 |
| 5.2.2 Procedure voor schorsing van personeel | 8 |

| | |
|--|----|
| 5.3 Aangifte en politie | 8 |
| 5.3.1 Aangifte fysiek geweld, psychisch geweld, (homo) seksuele intimidatie en seksueel misbruik binnen/in samenhang met de schoolsituatie | 8 |
| 5.3.2 Contact opnemen met de politie | 10 |
| 5.3.3 Aanpak ongewenst bezoek om de school | 10 |
| 5.3.4 Andere incidenten | 10 |
| 5.4 Vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing, seksueel misbruik en loverboys. ' | 10 |
| Hoofdstuk 6. Verzuim | 11 |
| 6.1 Leerlingen | 11 |
| 6.1.1 Leerplichtambtenaar | 11 |
| 6.2 Personeel | 11 |
| 6.2.1 Inzetbaarheids- en verzuimbeleid | 11 |
| Hoofdstuk 7. Calamiteitenplan | 12 |
| Hoofdstuk 8. Registratie en evaluatie | 12 |
| 8.1 Ontruimingsoefeningen..... | 12 |
| 8.2 Risico Inventarisatie en Evaluatie | 12 |
| 8.3 Tevredenheidonderzoeken..... | 12 |
| 8.4 Verzuimregistratie | 12 |
| 8.5 Incidenten en ongevallen registratie..... | 12 |

Bijlagen I - XV

I Leerlingenstatuut II Privacyreglement verwerking leerlingengegevens III Privacyreglement verwerking personele gegevens IV Klachtenprocedure V Protocol voor schorsing en verwijdering van leerling VI Aanpak ongewenst bezoek om de school VII Beleid t.a.v. alcohol, drugs en sigaretten VIII Het protocol 'vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing, seksueel misbruik en loverboys' IX Protocol leerlingenverzuim X Pestprotocol XI Protocol agressie en geweld XII Protocol seksuele intimidatie XIII Protocol Discriminatie en racisme XIV Calamiteitenplan XV RI&E



VEILIGHEIDSPAN 't SCHYLGGER JOUW TERSCHELLING 2019

1. INLEIDING

Inleiding

Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van bevoegd gezag, personeel en medezeggenschapsraad. Andere betrokkenen bij een veilige school zijn de ouders, de leerlingen en externe partners. In het schoolveiligheidsplan beschrijft onze school het beleid op het terrein van sociale en fysieke veiligheid. Onder beleid betreffende sociale veiligheid wordt verstaan: beleid tegen agressie, geweld, seksuele intimidatie, pesten en discriminatie. Fysieke veiligheid heeft o. a. betrekking op het schoolgebouw, de speelplaats en de schoolomgeving.

2. VISIE EN MISSIE

In hoofdstuk 2 komt een algemene visie op veiligheid aan de orde en wordt de uitvoering van dit beleid besproken.

2.1. Visie

“Een brede horizon vanuit een veilige haven”

Op 't Schylger Jouv leert ieder kind wat het betekent om mens te zijn. Als bewoner van Terschelling en van de wereld. Daarom gebruiken wij het eiland als klaslokaal en blijven wij meegaan met nieuwe lesmethodes. Wij bespreken actuele onderwerpen in onze lessen.

Ieder kind ontwikkelt zich bij ons tot een volwassen mens. Wij coachen onze leerlingen bij datgene wat ze doen, zodat ze meer kennis en zelfvertrouwen krijgen. Wij werken vanuit kennis en inspiratie aan het ontwikkelen van de talenten en vaardigheden van onze leerlingen en medewerkers. Leren is een continu proces. Samenwerken is daarbij belangrijk, omdat leren een sociaal proces is met docenten of medeleerlingen maar ook met mensen buiten de school.

Als eilanders geloven wij in de kracht van samen! In coachgroepen zijn leerlingen en leerkrachten met elkaar in gesprek. Zo bespreken wij mogelijke problemen en kansen bij personen en bij groepen. Altijd onderzoeken we wat past en wat beter kan. Zo helpen we elkaar verder.

2.2. Missie

GSG 't Schylger Jouv is een actieve school waar op alle niveaus, leerlinggericht, vernieuwend en uitdagend gewerkt wordt. Uitgangspunt is dat we open staan voor iedereen, zowel leerlingen, ouders, docenten en overige medewerkers. Ook voor leerlingen

met een (beperkt) lichamelijke of (beperkt) verstandelijke beperking of kinderen met een (gematigde) beperking in hun gedrag of met (licht) psychiatrische problematiek.

GSG 't Schylger Jouw wil een brug slaan tussen het primair onderwijs op het eiland en diverse vervolgopleidingen aan de wal.

Daarnaast staan wij open voor leerlingen die moeite hebben met sociaal-emotionele problematiek op het gebied van faalangst, prestatie-motivatie en/of emotionele instabiliteit.

Het uitgangspunt is dat leerlingen, ouders docenten etc zich hiervoor inzetten, waarbij een goede relatie voorop staat. Wij vinden dat elk mens uniek is en wij willen graag datgene eruit halen, wat erin zit en de leerling verder helpen in zijn leer, leef- en keuzeprocessen.

Wij willen voor iedereen een leef- en leerklimaat creëren waarin respect voor anderen en hun manier van denken voorop staat waardoor iedereen zich met de ander kan verbinden. Om te leren en ontwikkelen is een veilig schoolklimaat noodzakelijk.

Het leren van een respectvolle omgang, het belang erkennen van beleefdheid en goede omgangsvormen is niet alleen noodzakelijk voor een veilig schoolklimaat, maar ook voor een goede voorbereiding op de maatschappij. Onze leerlingen en medewerkers hebben dan ook de wens en de opdracht zorg te dragen voor hun eigen en elkaars veiligheid in alle opzichten. Dat betreft zowel sociale veiligheid als fysieke veiligheid.

3. 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 drie specifieke aspecten uitgelicht: verzuim, 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.

3.1. Verzuimbeleid

Een veilig schoolklimaat lijkt een beschermde factor te zijn voor schoolverzuim, terwijl een onveilig schoolklimaat een risico factor is voor schoolverzuim. Dit betekent dat schoolverzuim een goede indicator kan zijn voor de veiligheid binnen een school. Een veilig klimaat binnen de school zorgt vermoedelijk voor het terug dringen van verzuim. Het registreren van verzuim en hier beleid op voeren is dan ook onderdeel van het veiligheidsplan.

Het schoolverzuim wordt dagelijks geregistreerd in Magister door de dienstdoende conciërge.

3.2. Sociale veiligheid

Agressie en geweld, (seksuele) intimidatie, pesten en discriminatie en racisme beïnvloeden de arbeidsprestatie van personeel en leerlingen. De school hanteert daarom een beleid dat alle vormen van (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en racistisch gedrag tegenover medewerkers en leerlingen tegengaat. Alle betrokkenen bij de school worden gestimuleerd zich aan de regels te houden en degene die gepest wordt te ondersteunen en de daders erop aan te spreken.

3.3. Anti-pest beleid

Het document anti-pestbeleid is in het begin van het schooljaar 2019/2020 herzien. U kunt het lezen op de website (documenten).

Leerlingen en ouders worden aan het begin van het schooljaar verzocht het formulier "anti-pest-beleid" te ondertekenen. Hierdoor verbinden zij zich met de uitgangswaarde tegen pesten op onze school.

De school kent ook preventief beleid op de sociale terreinen. In het lesaanbod zijn er programma's, die tot doel hebben (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en racistische gedrag te voorkomen.

3.4. Gouden Regels

In de startweek van het nieuwe schooljaar hebben alle klassen de vraag gekregen de belangrijkste gouden regels voor hun klas op te schrijven. De gouden regels helpen ons het schooljaar tot een succes te maken. Ze worden gebruikt bij het bespreken van onderwerpen die hierop betrekking hebben en kunnen ook gebruikt worden om te evalueren hoe het in de klas gaat. In sommige klassen zijn de Gouden regels ingelijst en opgehangen.

3.5. Week van de goede sfeer

In 2019 heeft onze school in de Week van het Pesten de hele week besteed aan het onderwerp door middel van uitvoeren van "de Week van de goede sfeer".
p de website (onder documenten/anti-pestbeleid) staat een artikel uit de Terschellinger waarin u kunt lezen wat we deze week met elkaar hebben gedaan.

3.6. Theatergroep SMOAR

Jaarlijks wordt theatergroep SMOAR uitgenodigd om voorstellingen te geven die betrekking hebben op de onderwerpen social media, alcohol en drugs en zelfmoord. Dit jaar worden in november 2 dagen voor voorstellingen voor leerlingen en ouders gepland. Het programma van de theatergroep is per klas verschillend. De ouders worden 's avonds voor de voorstelling uitgenodigd.

3.7. Alcoholpreventie

Niet alleen in het weekend, maar ook door de week worden kinderen tussen de 12 en 15 jaar met een alcoholvergiftiging in het ziekenhuis opgenomen. De meesten van hen zijn in coma geraakt. Dit is het gevolg van een toenemend alcoholgebruik onder jongeren die op steeds jongere leeftijd beginnen met drinken en ook steeds meer drinken. In oktober 2019 wordt de heer dr. N. van der Lely, kinderarts door onze school uitgenodigd om toelichting te geven op zijn alcoholpoli. Alle klassen zijn bij zijn presentatie uitgenodigd.

3.8. Fysieke veiligheid

De school heeft verschillende medewerkers opgeleid tot Bedrijfshulpverlener. Deze medewerkers krijgen minimaal elke twee 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 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.

3.9. Evaluatie en registratie

Om het veiligheidsplan actueel te houden en sluitend op de cultuur binnen de school zal deze geregeld worden bijgesteld aan de hand van evaluaties en analyses. 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 evaluatiegesprekken.

4. REGELS EN AFSPRAKEN

Hoofdstuk 4 betreft de verschillende regels en afspraken die zijn gemaakt om de veiligheid van een ieder in en om de school te bewaren. In paragraaf 4.1 betreft regels omtrent leerlingen, paragraaf 4.2 de regels betreffende personeel en tot slot 4.3 de communicatie van regels en afspraken naar derden.

Het stellen van regels en iedereen hier aan houden zorgt ervoor dat veiligheid binnen de 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.

4.1 Leerlingen

4.1.1. Leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut dient ertoe om problemen te voorkomen en op te lossen en om willekeur uit te sluiten. **In revisie....**

4.1.2. 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.

4.2. Personeel

4.2.1. Privacyreglement verwerking personele gegevens

Naast de bescherming van leerlingengegevens is vanuit hetzelfde oogpunt en de wettelijke verplichting een privacyreglement voor de verwerking van personele gegevens opgezet.

5. SANCTIES

In hoofdstuk 5 worden sancties besproken. In paragraaf 5.1 wordt de klachtenregeling van het Schylger Jouw en de voorloper op de officiële klachtenregeling besproken. In paragraaf 5.2 komt schorsing en verwijdering van leerlingen en schorsing van medewerkers aan de orde. In de derde paragraaf wordt ingegaan op aangifte en contact met de politie en tot slot wordt in de vierde paragraaf de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld besproken.

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 handelswijze welke binnen de wettelijke kaders valt.

5.1. Klachtenregeling

We doen ons best om uw kind optimaal onderwijs te geven. Ook houden we het welzijn van alle leerlingen zo goed mogelijk in de gaten. Toch kan het gebeuren dat u ergens niet tevreden over bent. Dan willen we graag met u in gesprek. Zodat we samen een oplossing kunnen zoeken. U kunt op klassenniveau het beste de klacht met de coach of betreffende docent bespreken. Als u er samen niet uitkomt, kunt u contact opnemen met de directeur/bestuurder van onze school.

Ook kunt u terecht bij de vertrouwenspersoon, :mevr. Adriaentsje Tadema: a.tadema@ggdfryslan.nl De school is voor verdere afhandeling van klachten aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie.

5.2. Schorsing en verwijdering

5.2.1. 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 op de website (documenten).

5.2.2. Procedure voor schorsing van personeel

Er is een brede handleiding voor de juridische procedures: "Handleiding Juridische procedures voor de schoolleiders" versie 2009. Hier worden onder andere sancties als schorsing, berisping en ontslag besproken

5.3. Aangifte en politie

5.3.1. Aangifte fysiek geweld, psychisch geweld, (homo) seksuele intimidatie en seksueel misbruik binnen/in samenhang met de schoolsituatie

Figuur 1 biedt een schema dat gebruikt kan worden bij melding van fysiek geweld, psychisch geweld, (homo) seksuele intimidatie en seksueel misbruik binnen/in samenhang met de school situatie. Dit fungeert als protocol bij het doen van aangifte.

Figuur 1. Melding Fysiek geweld, psychisch geweld, (homo) seksuele intimidatie en seksueel misbruik binnen/in samenhang met de schoolsituatie.



Figuur 1

5.3.2. Contact opnemen met de politie

Bij een incident of een overtreding wordt in sommige gevallen contact opgenomen te worden met de politie. Om dit soepel te laten verlopen is onderstaand stappenplan van toepassing.

- ¹ Bij calamiteiten wordt de schoolleiding gewaarschuwd.
- ² In geval van brand of bommelding geldt de daarvoor geldende procedure (BHV-plan en calamiteiten boekje).
- ³ Indien contact met de politie gewenst kan er gebeld worden met:
 - a. alarmnummer 112, in zeer urgente gevallen zoals een ongeluk, maar ook bij heterdaadsituaties
 - b. receptie regiopolitie – 0900-8844 bijvoorbeeld wanneer:
 - i. een surveillancewagen gewenst;
 - ii. er sprake is van bedreiging, gewelddadig gedrag of mishandeling;
 - iii. andere omstandigheden die om snelle ondersteuning vanuit de politie vraagt.
 - c. contact opnemen met de wijk(school)agent
 - i. indien er geen directe (be)dreigende situatie is;
 - ii. indien advies gewenst is;
 - iii. indien een onregelmatigheid is gepasseerd en voor de afhandeling ondersteuning van de politie noodzakelijk of wenselijk is

Contact met de wijk(school)agent zal meestal plaats vinden wanneer er geen directe bedreiging meer is en wordt in de regel dan ook gedaan door een lid van de schoolleiding.

5.3.3. Aanpak ongewenst bezoek om de school

Het stappenplan voor de aanpak van ongewenst bezoek is terug te vinden in de bijlage.

5.3.4. Andere incidenten

Op verschillende onderdelen is het niet wettelijk verplicht beleid te voeren. In sommige gevallen kan het echter, uit praktische overwegingen, verstandig zijn beleid te ontwikkelen.

5.4. Vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing, seksueel misbruik en loverboys

Het protocol 'vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing, seksueel misbruik en loverboys' is van toepassing bij het omgaan met vermoedens van mishandeling en te vinden op de website (documenten)

6. VERZUIM

Hoofdstuk 6 betreft het verzuim van leerlingen en personeel. Allereerst verzuim van leerlingen besproken. Daarna zal het verzuim van personeel aan de orde komen.

Een veilig schoolklimaat lijkt een beschermde factor te zijn voor schoolverzuim, terwijl een onveilig schoolklimaat een risico factor is voor schoolverzuim. Dit betekent dus dat schoolverzuim een goede indicator kan zijn voor de veiligheid binnen een school. Een veilig klimaat binnen de school zorgt vermoedelijk voor het terug dringen van verzuim. Het registreren van verzuim en hier beleid op voeren is dan ook onderdeel van het veiligheidsplan.

6.1. Leerlingen

Verzuim dient aangepakt te worden, maar geeft ook aanleiding om alert te zijn op bepaalde oorzaken. Spijbelen gebeurt vaak met een belangrijke achterliggende reden, bijvoorbeeld pesten, problemen thuis, loverboys. Verzuim is dan ook vaak een signaal dat de leerling extra in de gaten gehouden moet worden en extra begeleiding nodig heeft.

Zicht en beleid op ongeoorloofd verzuim is daarom belangrijk. Het registreren en melden van ongeoorloofd verzuim is niet alleen wettelijk verplicht, maar draagt op deze wijze bij aan de veiligheid en het welzijn van de leerlingen. Hoe er dient te worden omgegaan met leerlingenverzuim is terug te vinden in de bijlage.

6.1.1. Leerplichtambtenaar

Taken leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar controleert of ouders en jongeren de leerplicht naleven. Hij geeft voorlichting aan jongeren over waarom het belangrijk is om naar school te gaan. Ook licht hij voor over wat de gevolgen zijn als leerlingen en ouders de [Leerplichtwet](#) overtreden. Ook zoekt de leerplichtambtenaar samen met de school en ouders naar een oplossing bij problemen met schoolbezoek. Ook kan hij een proces-verbaal opmaken als een leerling spijbelt of niet ingeschreven staat op een school.

Taken scholen: schoolverzuim melden

Scholen in het voortgezet onderwijs moeten verzuim van meer dan 16 uur in 4 opeenvolgende lesweken melden bij het verzuimloket van DUO. Alle scholen in het voortgezet onderwijs beroepsonderwijs en volwasseneneducatie maken gebruik van het digitale verzuimloket van DUO. De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op het uitvoeren van de Leerplichtwet door scholen.

6.2. Personeel

6.2.1. Inzetbaarheids- en verzuimbeleid

Het doel van het verzuimbeleid is dat de gezondheid, de motivatie en de vitaliteit van medewerkers op een optimaal niveau komt en blijft. Mede als gevolg hiervan zullen medewerkers zo min mogelijk verzuimen of ziek worden, zodat het leren van leerlingen optimaal kan (blijven) plaatsvinden. Werkgever en medewerker werken samen aan spoedig en duurzaam herstel.

7. CALAMITEITENPLAN

Incidenten als het overlijden van een leerling of docent hebben aandacht nodig. In deze stressvolle situaties is het praktisch een handleiding te hebben waarin duidelijk wordt weergegeven wat de handelingen zijn op het moment dat een ernstig incident als dit zich voordoet.

Het Protocol bij overlijden staat in Magister, zodat het team het kan volgen als het aan de orde is. Helaas hebben we het protocol in oktober 2019 moeten gebruiken bij het overlijden van de vader van een leerlinge uit klas 3.

Een incident kan op korte of lange termijn leiden tot lichamelijke en psychische schade bij het slachtoffer. Daarom is adequate opvang en nazorg in bepaalde gevallen nodig. De coach is hiervoor primair verantwoordelijk.

8. REGISTRATIE EN EVALUATIE

Om het veiligheidsplan actueel te houden en sluitend op de cultuur binnen de school zal deze geregeld worden bijgesteld aan de hand van evaluaties en analyses. 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, tevredenheidonderzoeken, verzuimregistratie en ongevallen- en incidenten registratie, naast uiteraard de verandering in wettelijke kaders of uitkomsten van evaluatiegesprekken. Dit leidt uiteindelijk tot een plan-, do-, check-, act-cyclus.

8.1. Ontruimingsoefeningen

Elke school voert minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening uit. Idealiter gebeurt dit aan het begin van het schooljaar. De preventiemedewerker organiseert in overleg met de directeur wanneer deze oefening plaats vindt. Na de ontruimingsoefening vindt een evaluatie plaats met het BHV-team, de preventiemedewerker, de directeur etc. De eerstvolgende ontruimingsoefening is gepland op 6 januari 2020.

8.2. Risico Inventarisatie en Evaluatie

De directeur stelt in samenwerking met de preventiemedewerker op grond van de resultaten van de RI E een plan van aanpak op. Hierin staat welke risico's met welke prioriteit aangepakt worden, welke werkzaamheden hiermee gepaard gaan, wie daarvoor verantwoordelijk is en welk budget in termen van tijd en geld daarmee gemoeid is. Ook is terug te lezen welke activiteiten al zijn uitgevoerd. Het plan van aanpak wordt aan de MR voorgelegd.

Het laatste RI&E onderzoek heeft in november 2018 plaatsgevonden. Het plan van aanpak wordt gevolgd.

8.3. Tevredenheidonderzoeken

Door het uitvoeren van tevredenheidonderzoeken, 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. Op het moment dat uit de onderzoeken naar voren komt dat leerlingen zich niet veilig voelen is er noodzaak tot verder onderzoek. De laatste tevredenheidsonderzoeken zijn in maart 2019 uitgezet, ontvangen en besproken in de MR/Leerlingenraad.

8.4. 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 hieronderzocht 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.

8.5. Incidenten en ongevallen registratie

Veiligheid en het welbevinden van leerlingen en medewerkers zijn voor groot belang voor het bereiken van goede onderwijsresultaten. Als we onderwijsresultaten willen bereiken die op of gelijk zijn aan het landelijke gemiddelde moeten we zoveel mogelijk ongevallen en incidenten voorkomen. 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.