



School Veiligheidsplan

o.b.s. 't Heidemeer

Schoolveiligheidsplan

1. Onze visie, doelen en uitgangspunten

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 leerklimaat voor onze leerlingen.

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld en 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.

2. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

Als onderdeel van de risico Inventarisatie (RI&E) voert onze school een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico- inventarisatie en – evaluatie passen we zo vaak aan als nodig is, doch minimaal één maal in de vier jaar.

Naast de aparte onderzoeken onder personeel, leerlingen en ouders, stellen we problemen met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde tijdens:

- individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken)
- vergaderingen
- directieoverleg
- MR

2.1. Risico inventarisatie

Binnen onze school wordt vooral de veiligheid en de gezondheid aan de hand van risico's op dit gebied bekeken en preventiebeleid georganiseerd. Uit de RI&E wordt het beleid nader bepaald. Regelmatig moet er een evaluatie plaats vinden van het toegepaste beleid.

Eens per vier jaar vindt er een RI&E plaats.

RI&E (het veiligheid- en gezondheidsdeel) is opgesteld door de Arbo-Unie, aan de hand van de Algemene schoolverkenning(AVS) van o.b.s. 't Heidemeer.

D.m.v. controlelijsten wordt gekeken of er knelpunten op school aanwezig zijn. Daarna wordt er een Plan van Aanpak opgesteld, waarin wordt omschreven wie welke maatregelen moet nemen om knelpunten op te lossen. Dit wordt met de MR besproken.

Ook in de jaarlijkse gesprekken(functioneringsgesprek) van directie en leerkrachten/onderwijsondersteunend personeel wordt de werkbeleving besproken. De directie maakt een verslag van de gesprekken.

2.2. Arbobeleid

Ook de Arbo-wet en Arbobeleid dragen bij aan veiligheid, gezondheid en welzijn van werknemers en leerlingen. De werkgever (het schoolbestuur) is verantwoordelijk voor een goede Arbo-dienstverlening en heeft hiervoor een contract afgesloten met een deskundige Arbo-organisatie (Arbo-Unie)

Bij Arbobeleid gaat het om twee componenten: de werkplek en de mensen op de werkplek.

De werkplek moet aan veel Arbovoorwaarden voldoen. Bij de werkplek gaat het o.a. over afmetingen van lokalen/werkruimtes, inrichting, hoogte werktafels, klimaatbeheersing, schoonmaak en beveiliging.

Bij mensen op de werkplek gaat het bijvoorbeeld over bedrijfshulpverlening, ongewenst gedrag en ziekteverzuim.

Schooloverstijgende onderwerpen aangaande veiligheid, gezondheid en welzijn, worden besproken met het bestuur en de schooldirecteuren (Directieoverleg).

Op o.b.s. 't Heidemeer wordt gestreefd naar een goede werkomgeving. Er is aandacht voor veiligheid op school voor iedereen. Tevens is er aandacht voor de gezondheid en welzijn van leerlingen en het personeel, inclusief het onderwijsondersteunende personeel en helpende ouders.

2.3. Het leer- en werkklimaat in school bestaat voor ons uit drie pijlers:

1. Zorg voor een goede omgang met elkaar: onder andere door het vergroten van de sociale competentie van de leerlingen.
2. Zorg voor het voorkomen en oplossen van calamiteiten, waarbij uiteraard ook het 'pesten' extra aandacht krijgt.
3. Zorg voor veilige voorzieningen binnen en buiten school en voor veilig gebruik daarvan.

3. Communicatie en voorlichting

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

- het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet)
- door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren.

Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijk verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, het schoolbestuur, de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders, enz. Wel zal het initiatief veelal liggen bij het schoolbestuur en/of de directie.

Binnen het team hebben we afgesproken onze leefregels op de eerste schooldag met de leerlingen te bespreken en er regelmatig op terug te komen.

3.1. Regels/afspraken

Algemene schoolregels voor leerlingen en leerkrachten zijn te vinden in onze schoolgids. Onze school heeft ook een pestprotocol, waaraan alle betrokkenen zich dienen te houden. Naast een pestprotocol heeft onze school een leerling-statuut. Hierin staan de rechten en plichten van leerlingen beschreven.

3.2. Signaleren/toetsen sociale veiligheid.

Het signaleren van het sociaal veilig voelen op school, voor alle betrokkenen, gebeurt in de eerste plaats door het observeren en goed luisteren naar elkaar.

Onze school maakt gebruik van *Vision* van Cito en *Kwink* waarin sociale veiligheid een onderdeel is.

Niet alleen leerlingen, maar ook de leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel en ouders (enquête WMK) worden jaarlijks gevraagd hun mening te geven over o.a. sociale veiligheid bij ons op school.

De resultaten van het signaleren, afname van vragenlijsten en instrumenten worden door de directie bekeken en geanalyseerd. De directie neemt eventueel de noodzakelijke stappen om de sociale veiligheid te verbeteren.

4. Coördinatie en organisatie

De Arbocoördinator/preventiemedewerker voert samen met de BHV-ers en conciërge de coördinatie van het veiligheidsbeleid van onze organisatie uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.

4.1. Omgaan met de media

De communicatie met externen loopt via de schoolleiding

4.2. Klachten

In het geval dat zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is opgenomen in de schoolgids. Onze schoolgids staat tevens op onze website.

Wij zijn aangesloten bij de landelijke geschillencommissie en vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids.

5. Melding en registratie

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 aan deze toezichthouder.

De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie (zie tabblad incidenten registratie formulier)

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van drie of meer werkdagen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de formulieren (onder tabblad incidenten registratieformulier)

Onze school registreert het ziekteverzuim van het personeel via het digitale administratieprogramma van Groenendijk: Self Service (GPB). Zowel het schoolbestuur, de Arboarts als de directeur maken gebruik van dit programma.

Onze school heeft besloten om ook de minder ernstige incidenten te registreren. Afgesproken is om dit gedurende één schooljaar te doen en halfjaarlijks de voortgang en opbrengst te evalueren.

Hierna wordt besloten of het nodig is om met deze registratie door te gaan of ons te beperken tot de wettelijke verplichtingen.

Formulier signalering ongeluk

De directie houdt op het formulier “signalering ongeluk” de registratie bij van ernstige incidenten op en rondom de school. De groepsleerkrachten melden de incidenten bij de directie.

5.1. De meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

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

Ook bij minder ernstige incidenten is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel de agressor) gewenst. De schoolleiding stimuleert (indien de betrokkene dit op prijs stelt) de betrokkenheid van collega's bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijk gesprekken en dergelijke worden aangemoedigd.

Onze interne begeleider vormt een belangrijke schakel naar het maatschappelijk werk en naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, zoals het schoolmaatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, de jeugdzorg en de politie.

5.2. Evaluatie

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

5.3. Privacy

De school houdt duidelijk rekening met de privacy van alle betrokkenen. Met het registreren en verstrekken van persoonsgegevens wordt zorgvuldig omgegaan. Bij het verstrekken van gegevens aan buitenstaanders zal altijd schriftelijke toestemming aan betrokkenen worden gevraagd.

Het schoolbestuur heeft een medewerker AVG aangesteld die zorgt draagt dat de privacywet goed uitgevoerd wordt binnen stichting Ultiem.

6. Functies op school in kader van Veiligheid:

Alle betrokkenen op school worden geacht te streven naar een sociaal veilig klimaat en een veilige omgeving. Preventietaken (voor alle betrokkenen) op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van werknemers en leerlingen zijn heel belangrijk. Bij het zien/merken van onveilige situaties neemt een ieder direct de juiste maatregelen of meldt het aan de directie. De directie kan dan maatregelen nemen.

Wel zijn er een aantal specifieke taken, waarvan de uitvoering aan een aantal personen is toevertrouwd.

6.1. Vertrouwenspersoon

De ib-er is de vertrouwenspersoon, waar leerlingen, het personeel, inclusief het onderwijsondersteunend personeel en ouders terecht kunnen met allerlei problemen.

6.2. BHV-ers

Op onze school zijn zes leerkrachten BHV-er, waaronder de conciërge en de directeur. Bij het vrijwillige overblijftteam zelfs negen. De gemeente is verantwoordelijk voor de jaarlijkse herhalingslessen BHV.

De BHV-ers zijn samen met de directie verantwoordelijk voor het maken van het ontruimingsplan. Tenminste één keer per jaar vindt er een ontruimingsoefening plaats.

6.3. EHBO'ers

Op school zijn twee opgeleide EHBO'er aanwezig.

Elk jaar worden de EHBO-verbandkisten door Fivelingo gecontroleerd en zo nodig aangevuld.

6.4. Preventiemedewerker: De directeur is preventiemedewerker.

6.5. Arbocoördinator: De directeur is tevens Arbocoördinator

6.6. Verzuim

Ziektemeldingen van de medewerkers op school worden via het administratieprogramma van Groenendijk verwerkt. De zieke werknemer krijgt in de meeste gevallen een oproep om op zijn spreekuur te verschijnen.

Ziekte dan wel bijzonder of vakantieverlof van de leerlingen wordt via een eigen registratiesysteem bijgehouden.

Verlofverlening voor meer dan vijf dagen gaat altijd in overleg met de leerplichtambtenaar.

6.7. Brandweer

Minimaal één keer per jaar wordt door de brandweer een veiligheidscontrole uitgevoerd. Hiervan wordt een rapport opgemaakt. Dit rapport gaat naar het schoolbestuur en de school.

Ook het ontruimingsplan wordt ter goedkeuring aan de brandweer aangeboden.

Het rapport ligt in de school ter inzage.

Verder heeft de school een afschrift van de verleende gebruiksvergunning.

6.8. Politie

De schoolleiding doet aangifte van vernielingen, diefstal, verdachte omstandigheden rondom de school, overlast, enz. In overleg met één van de wijkagenten wordt zo nodig de school op de prioriteiten lijst gezet. In sommige gevallen wordt het jongerenwerk ook ingeschakeld.

6.9. Afspraken rondom privacy bij gescheiden ouders/verzorgers

De school stelt zich bij gescheiden ouders/verzorgers onpartijdig op en zal aan beide ouders/verzorgers de nodige informatie verstrekken die relevant zijn. In de meeste gevallen zorgen de ouders/verzorgers er zelf voor dat de informatie onderling doorgegeven wordt. In gevallen waarbij de ouders/verzorgers geen contact meer met elkaar hebben zorgt de school, als de ouders daar prijs op stellen, dat de informatie bij beide ouders/verzorgers terecht komt.

7. Note:

Op bestuurlijk niveau zijn een aantal protocollen gemaakt. Als school houden wij ons aan deze protocollen.

De directie beheert de map met formulieren en protocollen betreffende veiligheid. Deze worden tevens gedigitaliseerd.

8. Knelpunten:

Onze school wordt in 2019-2020 volledig herbouwd. Nieuwbouw valt goedkoper uit dan aardbevingsbestendig maken.

Wij zijn daarom vanaf de kerstvakantie 2019 t/m met de kerstvakantie 2020 tijdelijk gehuisvest in een tijdelijke locatie: het oude schoolgebouw van de Theo Thissenschool in Boswijk te Sappemeer.

Dit vraagt de nodige flexibiliteit van het personeel. Doordat we twee keer verhuizen moeten verhuizen zullen in de periode van de verhuizingen de schoolactiviteiten op een lager pitje staan.

9. Aanvulling:

Sinds 1 januari 2018 zijn we verzelfstandigd onder de naam stichting Ultiem.

De reorganisatie vraagt de nodige inspanningen van de directeuren.

Eind 2020 wordt het hele systeem van ICT op alle scholen vernieuwd en gaan we over naar een andere beheerder. De uitrol van deze vernieuwing is een behoorlijke uitdaging voor het personeel.