



# Schoolveiligheidsplan

# Inhoudsopgave

|                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Inleiding</b>                                                                                   | <b>2</b>  |
| <b>1. Visie, algemene doelen en uitgangspunten</b>                                                 | <b>3</b>  |
| <b>2. Sociale veiligheid</b>                                                                       | <b>4</b>  |
| <b>3. Fysieke veiligheid</b>                                                                       | <b>6</b>  |
| <b>4. Onze huidige situatie op het terrein van schoolveiligheid</b>                                | <b>10</b> |
| <b>5. Onze prioriteiten en plan van aanpak</b>                                                     | <b>11</b> |
| <b>6. Communicatie en voorlichting</b>                                                             | <b>12</b> |
| <b>7. Coördinatie en organisatie</b>                                                               | <b>13</b> |
| <b>8. Registratie, melding en nazorg van ongevallen en incidenten, meldcode kindermishandeling</b> | <b>14</b> |
| <b>9. Evaluatie</b>                                                                                | <b>17</b> |

## Inleiding

Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van bevoegd gezag, schoolleiding, personeel en medezeggenschapsraad. Andere betrokkenen bij een veilige school zijn de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders 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.

### De wettelijke vereisten

Bij het ontwikkelen van het veiligheidsplan dient rekening te worden gehouden met de wettelijke vereisten, zoals passages in de Grondwet m.b.t. discriminatie, de Wet Medezeggenschap op scholen van 2006 en de Arbeidsomstandighedenwet van 26 september 2006, die op 1 januari 2007 is ingegaan (zie [overheid.nl/Arbeidsomstandighedenwet](http://overheid.nl/Arbeidsomstandighedenwet)).

Scholen zijn volgens de Arbeidsomstandighedenwet verplicht om beleid te voeren op het terrein van seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. Agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten zijn arbeidsrisico's in een school en worden specifiek in de Arbowet (artikel 1, lid e en f) genoemd. Door de Arbeidsinspectie wordt op de naleving van deze wet toegezien. Bij haar inspecties op scholen vormen agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten één van de aandachtspunten. Ook de Onderwijsinspectie controleert als onderdeel van het schoolklimaat of scholen een veiligheidsbeleid voeren om leerlingen en personeel zoveel mogelijk te vrijwaren van veiligheidsrisico's als letsel, diefstal, agressie en geweld.

Discriminatie wordt niet genoemd in de huidige Arbeidsomstandighedenwet, maar dient vanwege artikel 1 van de Grondwet wel aan bod te komen. Ook de CAO PO noemt racisme een vorm van discriminatie (CAO PO artikel 11.5 lid 2 sub b).

Het veiligheidsbeleid zal op iedere onderwijsinstelling in ieder geval moeten voldoen aan de wettelijke normen.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen.

Ons bestuur, schoolleiding en personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale en fysieke veiligheid.

Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie, waarin het veiligheidsplan onderdeel is van het bovenschoolse arbo- en personeelsbeleid en zorgt voor een adequate overlegstructuur. Het bestuur ondersteunt de scholen bij het ontwikkelen van een schoolveiligheidsplan. Het bestuur ziet erop toe dat de uitwerking van het veiligheidsbeleid, waaronder plan van aanpak met betrekking tot de Risico-Inventarisatie en Evaluatie, onderdeel is van het schoolontwikkelingsplan en in de gesprekkencyclus over het schoolontwikkelingsplan wordt besproken.

De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. De gmr en mr hebben, zie ieders reglement, adviserende en/of instemmingsbevoegdheid t.a.v. het veiligheidsbeleid op stichtings- of schoolniveau.

## **1. Visie, algemene doelen en uitgangspunten**

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin onze leerlingen en ons personeel zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een optimaal leerklimaat voor onze leerlingen en werkklimaat voor ons personeel. Ons veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie 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. Daarnaast richt ons veiligheidsbeleid zich op het voorkomen van fysiek onveilige situaties.

## 2. Sociale veiligheid

Ons sociale veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie.

### Primaire preventie

Onder primaire preventie verstaan we dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat onze leerlingen en ons personeel leren en werken in een veilige omgeving, zodat uitval wordt voorkomen. Ieder personeelslid en iedere leerling moet zich gekend voelen binnen de school.

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- de bovenschoolse nota identiteit (zie overzicht documenten van WSKO, als onderdeel van de schoolgids op [Documenten - WSKO](#))
- bovenschoolse afspraken in het kader van taakbeleid (zie arbobeleidsplan in drive)
- ziekteverzuimbeleid en gesprekkencyclus (zie arbobeleidsplan in drive)
- de gedragsregels (zie Kwaliteitskaart 'Afspraken in en om de school' in Drive)
- aandacht voor onderwijs op maat
- onze methode voor sociaal emotionele ontwikkeling, KANVAS (& Kanjertraining)
- onze aanpak van het (digitaal) pesten (zie gedragsprotocol in drive)
- onze afspraken over veilig internetgebruik (zie protocol internetgebruik in drive)
- ouderavonden rondom thema's zoals media gedrag, kanjertraining, puberbrein, etc.
- het tevredenheidsonderzoek onder leerlingen, personeel en ouders waarin o.a. gevraagd wordt naar welbevinden.
- teamtraining preventie en interventie van probleemgedrag

### Secundaire preventie

Bij de secundaire preventie richten we ons op de risicoleerlingen en personeelsleden die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit.

De leerlingen die risico lopen worden besproken in een schoolinterne leerling-bespreking. Het is ook mogelijk een leerling in te brengen in het SOT (schoolondersteuningsteam). Bij het SOT sluit altijd een schoolcontactpersoon vanuit SKT Westland en een schoolondersteuner van SPOW aan. Daarnaast kan er een multidisciplinair overleg plaatsvinden waarin de school, Bureau Jeugdzorg, Bureau Leerplicht, een jeugdarts van de GGD, schoolmaatschappelijk werk, orthopedagogen en mogelijk politie samenwerken om problemen snel aan te pakken.

Voor personeelsleden die risico lopen is de directeur van de eigen school de gesprekspartner. De directeur signaleert tekenen van overbelasting en bespreekt deze met de leerkracht.

Situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit zoals donkere hoeken in en om de school of ruimten waar personeelsleden in een 1-op-1 situatie zijn met een leerling kunnen aandachtspunten zijn in het plan van aanpak.

Andere voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- Medewerkers worden indien gewenst in de gelegenheid gesteld trainingen te volgen om adequaat met mogelijk situaties van agressie of geweld om te gaan
- Verzuimbeleid in relatie met leerplicht
- Vitaliteitsbeleid en verzuimprotocol (zie documenten WSKO in drive)
- Een intern vertrouwenspersoon voor kinderen, ouders en leerkrachten
- Klachtenregeling en een extern vertrouwenspersoon van WSKO (zie schoolgids in drive)

### Tertiaire preventie

De tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel, en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksueel misbruik.

Binnen het WSKO is er een protocol bij agressie en geweld. Hierin staat de procedure na incidenten van fysiek en/of psychisch geweld t.o.v. WSKO personeel en leerlingen beschreven. Ook is hierin te vinden wat je moet doen om de situatie te de-escaleren en hoe je ervoor moet zorgen dat er weer een veilige situatie ontstaat. Het protocol is te vinden op de website van De Achtsprong en WSKO.

Andere voorbeelden van ons beleid op tertiair niveau zijn:

- regeling schorsing en verwijderen (zie schoolgids in drive)
- ongevallenmeldingsformulier (zie arbobeleidsplan voor een voorbeeld in drive)
- de directeur houdt een ongevallenregister bij
- incidentenregistratieformulier voor intern gebruik (zie arbobeleidsplan in drive)
- formulier signalering ongeluk
- rouwprotocol (zie protocol in drive)
- vitaliteitsbeleid en verzuimprotocol (zie documenten WSKO in drive)
- een intern vertrouwenspersoon voor kinderen, ouders en leerkrachten
- klachtenregeling en een extern vertrouwenspersoon van WSKO (zie schoolgids in drive)

### **3. Fysieke veiligheid**

Ons beleid is erop gericht om ongelukken e.d., zoveel als mogelijk, te voorkomen.

#### Gedragsregels

Om ervoor te zorgen dat het zo veilig mogelijk is op school, is het van belang dat leerlingen, leerkrachten, ouders en anderen zich veilig gedragen. Hiervoor zijn gedragsregels opgesteld, die te vinden zijn in onze kwaliteitskaart 'Afspraken in en om de school' en opgenomen zijn in de schoolgids.

#### Toezicht

's Morgens wordt tien minuten voor aanvangstijd van onze school en 's middags tien minuten na schooltijd, toezicht gehouden op het schoolplein. In de kleine pauze is op elk plein tenminste één leerkracht aanwezig. Tijdens het buitenspelen in de grote pauze wordt toezicht gehouden door meerdere ouders per plein en een teamlid.

#### Bedrijfshulpverleners

Op onze school zijn zes personeelsleden opgeleid tot bedrijfshulpverlener. Bij een situatie die direct gevaar oplevert voor de veiligheid en gezondheid, zijn zij in staat om de hulp te verlenen die noodzakelijk is om letsel en schade zo veel mogelijk te voorkomen en beperken:

- verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- beperken en bestrijden van een beginnende brand en beperken van ongevallen;
- alarmeren en evacueren van alle aanwezigen in school;
- alarmeren van en samenwerken met de brandweer en andere hulpverleningsorganisaties, zoals de kinderopvang.

#### Leerlingen met een fysieke handicap

Soms is de fysieke handicap zodanig dat alle medewerkers van school, intern en extern, hiervan op de hoogte dienen te zijn om adequaat te kunnen handelen. In deze gevallen zorgt de directie ervoor dat alle betrokkenen de persoon kennen en weten hoe te handelen in een bedreigende situatie. Voor deze leerling is een medisch protocol opgesteld.

#### Ontruimingsplan

Binnen het school is een BHV-team beschikbaar, bestaande uit zes teamleden. Dit team is onder andere verantwoordelijk voor het maken van het ontruimingsplan. Er is een ontruimingsplan aanwezig dat is goedgekeurd door de brandweer. Elke medewerker beschikt over een exemplaar en is op de hoogte van het handelen bij calamiteiten. In het ontruimingsplan is te lezen wat de afspraken zijn hierover binnen de school.

Afgesproken is om in ieder geval 1x per jaar een ontruimingsoefening te houden.

#### Registreren ongelukken/riskante situaties

Teamleden, leerlingen en ouders worden gestimuleerd om alle ongelukken en riskante situaties te melden. Met behulp van een formulier vindt registratie plaats. Arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname worden direct gemeld bij de Arbeidsinspectie

#### Inspecties

1. Periodieke schouw
2. Regelmatig en op onaangekondigde momenten wordt het schoolgebouw door de brandweer geïnspecteerd op brandveiligheidseisen. Geconstateerde gebreken moeten binnen een vastgestelde termijn worden hersteld.
3. Eens in de vijf jaar wordt door de ArboUnie een Risico-Inventarisatie en -Evaluatie uitgevoerd

4. De speeltoestellen op de speelplaats worden jaarlijks op veiligheid geïnspecteerd door een gecertificeerd bedrijf. Geconstateerde gebreken worden hersteld.
5. Jaarlijks worden de speeltoestellen in het speellokaal en de gymtoestellen in de gymzaal door een gespecialiseerd bedrijf geïnspecteerd op veiligheid. De school ontvangt hiervan een schriftelijk rapport.

#### Rookverbod

Bij ons geldt een rookverbod in de school en op het schoolplein.

#### Legionella

In het kader van legionellapreventie wordt aan het eind van de grote vakantie een spoelprogramma waterleidingen uitgevoerd. Alle tappunten, met name tappunten die weinig gebruikt worden, worden vijf minuten open gezet.

#### Veilig omgaan met feestversiering

Versiering maakt feestelijk maar het kan een extra risico inhouden als daarbij brandbare materialen worden gebruikt. De school volgt de door de brandweer aangegeven richtlijnen.

#### Schoolomgeving

De Achtsprong heeft één locatie, deze locatie bevindt zich op de Sportlaan. De verkeersveiligheid rondom deze locatie heeft voortdurend de aandacht. Onlangs is de Sportlaan door de gemeente aangepakt en is de verkeersveiligheid verbeterd. Onder andere is op het wegdek de markering schoolzone aangebracht.

Naast de school ligt een (breed) fietspad, ouders willen nog wel eens hun (bak)fiets op het fietspad laten staan. Wij attenderen ouders erop, de fietsen op de stoep te parkeren, zodat er een betere doorstroom is op het fietspad en er geen gevaarlijke situaties ontstaan.

Daarnaast wordt aandacht besteed aan verkeersgedrag in het algemeen. Gestimuleerd wordt om te voet of met de fiets naar school te komen en de auto eventueel te parkeren bij het parkeerterrein van het sportpark, daar is namelijk genoeg parkeergelegenheid.

#### Speeltoestellen

De speeltoestellen op de speelplaats worden periodiek gecontroleerd door een gekwalificeerd bedrijf. Geconstateerde gebreken worden zo spoedig mogelijk hersteld. Een logboek over de speeltoestellen (wettelijk verplicht) wordt bijgehouden, waarin productgegevens, ondergrond informatie, jaar van aanschaf en afschrijving en uitgevoerde reparaties worden genoteerd.

#### Onderhoudscontract voor blusmiddelen

Het schoolbestuur heeft een onderhoudscontract afgesloten voor de brandblusmiddelen om ervoor te zorgen dat ze in noodsituaties werken. Inspectie en onderhoud vindt jaarlijks plaats.

#### Vandalisme

In het geval van vandalisme, zoals het ingooien van ruiten, bekladden van het gebouw, vernielingen, etc., wordt een melding gemaakt bij de politie. Schade wordt zo snel mogelijk hersteld.

#### Verzekeringen

WSKO heeft een Onderwijs Pakketpolis afgesloten ter dekking van calamiteiten, ongevallen en aansprakelijkheden. De polis is een verzekeringsproduct van AON. De polis is vigerend voor alle onder WSKO ressorterende scholen.

### *Aansprakelijkheidsverzekering*

De verzekering verzekert de aansprakelijkheid van WSKO voor door derden geleden schade inclusief daaruit voortvloeiende gevolgschade. De verzekering biedt dekking voor wettelijke aansprakelijkheid, werkgeversaansprakelijkheid en milieuaansprakelijkheid. Net zoals alle verzekeringen kent de polis een aantal beperkingen en uitsluitingen. In uw eigen belang, verzoeken wij u te controleren of u in het bezit bent van een particuliere WA verzekering voor het hele gezin. Het mag niet zo zijn dat een kind, dat schade veroorzaakt, aan wie of waar dan ook, niet kan terugvallen op een verzekering.

### *Ongevallenverzekering*

De totale dekking voor ongevallen is opgebouwd uit een aantal subpolissen:

- Doorlopende reisverzekering: van kracht tijdens school- en groepsreizen, excursies, uitstapjes in schoolverband, reizen in verband met georganiseerde stages en excursies/uitstapjes van personeelsleden voor zover deze in Nederland plaatsvinden. Voorwaarde is dat de leerlingen onder toezicht staan van de door de school aangewezen personen met als kring van verzekerden verzekeringnemer, ouder- en medezeggenschapsraden, activiteitencommissies, leerlingen en begeleiders van leerlingen.
- Ongevallenverzekering: ongevallendekking tijdens schooluren c.q. evenementen in schoolverband voor leerlingen mits zij onder toezicht staan van leerkrachten en/of hulpkrachten, alsmede gedurende het rechtstreeks gaan van huis naar school en omgekeerd met als kring van verzekerden verzekeringnemer, leerlingen, personeel inclusief stagiairs, vrijwilligers, inleenkrachten en al degenen die aan schoolse dan wel buitenschoolse met de school min of meer verband houdende activiteiten deelnemen.
- Schadeverzekering inzittenden: schadeverzekering voor dekking van schade als gevolg van een verkeersongeval voor zover andere verzekeringen hiaten in de dekking laten zien, waardoor de verzekering een secundair karakter heeft.

De kosten op de collectieve ongevallenverzekering en/of schadeverzekering worden vergoed tot maximaal de verzekerde bedragen.

verdere informatie omtrent de verzekeringen kunt u verkrijgen bij:

website: [www.aononderwijs.nl](http://www.aononderwijs.nl)

e-mail: [elise.noort@aon.nl](mailto:elise.noort@aon.nl)

telefoon: 071-3643144

fax: 071-3610767

polisnummer: AOP 041

### *Schademeldingen*

Schademeldingen dienen via de school te verlopen. De school meldt elk schadegeval aan bij de verzekeraar. De verzekeraar zal vervolgens overgaan tot afwikkeling van de schademelding. De school en/of WSKO hebben geen invloed op de afwikkeling van de schademelding door de verzekeraar.

### Schoolreis

Een keer per schooljaar heeft groep 2 t/m 7 een schoolreisje.

De groepen worden begeleid door de leerkrachten en extra ouders/verzorgers.

De wettelijke regelingen voor ongevallen zijn omschreven bij *verzekeringen*

### Schoolkamp

De groepen 8 gaan aan het eind van het schooljaar op schoolkamp. Bij de organisatie hiervan maken wij gebruik van een draaiboek, waarin aandacht voor veiligheid is opgenomen.

### Vervoer van leerlingen bij buitenschoolse activiteiten

Regelmatig nemen groepen leerlingen deel aan buitenschoolse activiteiten. Wanneer deze zich binnen loopafstand bevinden wordt gezorgd voor voldoende begeleiding van groep(en). Bij grotere afstand wordt bij voorkeur vervoer bij auto door ouders benut. Voor wat betreft wettelijke regelingen met betrekking tot de inzittenden worden deze na gevolgd (zie brochure Veilig vervoer van kinderen).

#### BSO

Een grote groep leerlingen gaat naar een organisatie voor buitenschoolse opvang. Na schooltijd worden zij opgehaald en naar de bestemming van de opvang gebracht. De school maakt afspraken met de bso's om het ophalen veilig te organiseren.

#### **4. Onze huidige situatie op het terrein van schoolveiligheid**

Om een goed beeld te krijgen van onze huidige situatie op het terrein van schoolveiligheid benutten we de informatie die we vanuit onderstaande rapportages aangereikt krijgen:

1. De informatie uit de dagelijkse praktijk van personeelsleden, leerlingen, ouders en andere betrokkenen;
2. De informatie uit het overleg met team, oudervereniging, medezeggenschapsraad en externe partners;
3. De Risico Inventarisatie en Evaluatie(RI&E): Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voeren de scholen een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze RI&E passen we zo vaak aan als nodig is, evalueren we ieder schooljaar en iedere 4 jaar wordt de RI&E opnieuw opgesteld en vastgesteld.
4. De jaarlijkse inspectie naar veiligheid van de speeltoestellen uitgevoerd door de gemeente, wanneer de school een convenant met de gemeente heeft afgesloten of de jaarlijkse inspectie uitgevoerd door een gekwalificeerd bedrijf;
5. De informatie uit het logboek van de speeltoestellen;
6. De uitkomsten van de registratie van ongevallen of bijna ongevallen;
7. De periodieke inspecties door brandweer;
8. De periodieke schouw van het gebouw/de gebouwen door extern bureau.
9. Uitkomsten van het tevredenheidsonderzoek, dat eens in de vier jaar onder personeel, leerlingen en ouders wordt afgenomen;
10. Uitkomsten van de KANVAS vragenlijsten die leerlingen (vanaf groep 6) elk jaar invullen;
11. De registratie van vandalisme;
12. Individuele gesprekken met personeelsleden (ontwikkelgesprekken).

## **5. Onze prioriteiten en plan van aanpak**

Het is wettelijk verplicht om vanuit de risico-inventarisatie en evaluatie een plan van aanpak op te stellen, die wij verwerken deze in de schoolgids. Bij het opstellen van het plan beperken wij ons niet alleen tot de uitkomsten van de risico-inventarisatie en evaluatie, maar maken we ook gebruik van informatie die we op een andere wijze verzameld hebben. Al deze resultaten van onderzoek naar de veiligheid op onze school hebben we geanalyseerd. We hebben een afweging gemaakt aan welke knelpunten we op korte en lange termijn gaan werken. Bij het overleg hierover zijn team, oudervereniging, medezeggenschapsraad en bestuursbureau betrokken. De knelpunten die we op de korte termijn willen oplossen staan beschreven in onze schoolgids.

## **6. Communicatie en voorlichting**

Voorlichting is voor de WSKO een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Het is een wettelijke verplichting, maar bovenal vinden we het belangrijk draagvlak te realiseren via voorlichting.

Voorlichting bestaat niet uit eenrichtingsverkeer waarbij het personeel geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders, de leerlingen, enz. De uitvoering hiervan ligt bij het Management Team.

Het personeel wordt geïnformeerd over:

- de noodzaak en achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- de bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school;
- de manier waarop we het beleid voeren;
- alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- de gedragsregels van de school;
- de functie van de interne functionarissen en coördinatoren op het gebied van veiligheid.

Ouders en leerlingen worden bij de voorlichting betrokken door een te verwijzen naar het beleidsplan en onder andere de gedragsregels en afspraken op te nemen in de schoolgids. Op de eerste schooldag worden de leefregels met de leerlingen besproken. Regelmatig wordt hierop teruggekomen.

## 7. Coördinatie en organisatie

Het Management Team voert in samenwerking met de personeelsadviseur de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen onze school uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.

### Contactpersoon en vertrouwenspersoon

Binnen de school zijn er twee contactpersonen waarbij ouders terecht kunnen met een klacht over machtsmisbruik door iemand van de school (personeel, leerlingen, ouders, vrijwilligers). De contactpersoon zal naar het verhaal van de ouders luisteren en samen met hen kijken wat er nu gaat gebeuren. De contactpersoon gaat niet zelf met de klacht aan de slag, maar verwijst (wanneer nodig) door naar de externe vertrouwenspersoon. Onze contactpersonen zijn Marielle Westveer en Hanneke Kortekaas.

Het bestuur heeft een externe vertrouwenspersoon aangezocht die deskundig is op het gebied van machtsmisbruik en de gevolgen ervan. De externe vertrouwenspersoon zal met de ouders over de klacht praten en kijken welke volgende stappen wenselijk zijn. Dat kan een vorm van hulpverlening zijn, het indienen van een klacht en/of aangifte doen bij de politie. De ouders beslissen welke stappen worden gezet. De vertrouwenspersoon ondersteunt de ouders desgewenst daarbij.

De interne vertrouwenspersoon van de WSKO is de heer Ben Beekman, 06-16429674.

De externe vertrouwenspersoon van de WSKO is mevrouw Jolanda Koopmans, 06-30092055.

Op de site van de WSKO staat het klachtenformulier voor ouders. De klachtenregeling is op school aanwezig en deze wordt in de schoolgids vermeld. De GMR heeft ingestemd met de klachtenregeling, waarna het CvB deze heeft vastgesteld.

### Bedrijfshulpverleners

Op onze school zijn 6 personeelsleden opgeleid tot bedrijfshulpverlener. Bij een situatie die direct gevaar oplevert voor de veiligheid en gezondheid, zijn zij in staat om de hulp te verlenen die noodzakelijk is om letsel en schade zo veel mogelijk te voorkomen en beperken:

- verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- beperken en bestrijden van een beginnende brand en beperken van ongevallen;
- alarmeren en evacueren van alle aanwezigen in school;  
alarmeren van en samenwerken met de brandweer en andere hulpverleningsorganisaties.

### Samenwerking met externe partners

Binnen onze school zijn de interne begeleider en directeur een belangrijke schakel naar de externe partners zoals Bureau Jeugdzorg, Bureau Leerplicht, de GGD, politie en andere organisaties.

### Omgaan met de media

In overleg met het bestuur wordt besloten wie de contacten onderhoudt met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden altijd door naar de directie en / of het bestuur.

### Klachten

In geval 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. De klachtenregeling is opgenomen in het schoolplan en gepubliceerd in de schoolgids. Daarnaast kan gebruik worden gemaakt van de Meldcode kindermishandeling.

Wij zijn aangesloten bij een regionale of landelijke klachtencommissie (Stichting GCBO, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag).

Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

## **8. Registratie, melding en nazorg van ongevallen en incidenten, meldcode kindermishandeling**

### Melding incidenten:

Elke medewerker die in zijn werksituatie een incident meemaakt die gevaar oplevert voor zijn veiligheid, welzijn of gezondheid of beoordeelt dat het voor zijn collega's een gevaar kan opleveren, dient dit door te geven aan de directie. Dit is de verantwoordelijkheid van elke medewerker.

Conform artikel 9, lid 1 van de Arbo-wet meldt de werkgever alle arbeidsongevallen die leiden tot de dood, blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de inspectie SZW. Dit kan via het formulier op de website [www.inspectieszw.nl](http://www.inspectieszw.nl)

De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenregister (zie bijlage Arbobeleidsplan). De formulieren worden opgestuurd naar de personeelsadviseur. De personeelsadviseur zorgt voor verdere registratie en verwerking. De personeelsadviseur analyseert de resultaten met de directeur en in overleg wordt bepaald welke acties genomen worden.

Binnen 48 uur wordt gereageerd naar de dader die agressie en/of geweld heeft gebruikt en indien nodig aangifte gedaan bij de politie. Eventuele schade wordt verhaald op de dader.

De personeelsadviseur ontvangt jaarlijks bij de evaluatie RI&E van alle scholen de meldingen, zodat een overzicht gemaakt kan worden van het aantal meldingen per school en locatie. Dit overzicht bevat algemene (geen individuele) gegevens, die in de diverse overlegvormen (bestuursoverleg, WOD, MR- overleg en teamoverleg) besproken kunnen worden.

### Registratie

De directie houdt een lijst bij van de arbeidsongevallen welke hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen of die niet tot verzuim leiden, maar wel lichamelijk letsel tot gevolg hebben.. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet). Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister (zie bijlage Arbobeleidsplan). Uit de geregistreerde informatie blijkt of er gevaarlijke situaties zijn of kunnen ontstaan.

### Meldcode kindermishandeling

Vanaf juni 2013 is elke organisatie verplicht een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. Ook op onze school is een meldcode aanwezig.

De meldcode heeft tot doel leerkrachten te ondersteunen in de omgang met signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode bevat een stappenplan die stap voor stap de leerkracht leidt door het proces vanaf het moment dat de leerkracht signaleert tot het moment hij/zij eventueel de beslissing neemt een melding te doen. Bij ons op school hebben we twee aandachtsfunctionarissen die opgeleid zijn middels een specifieke training, herhalingstrainingen volgen en deelnemen aan een netwerk aandachtsfunctionarissen binnen het WSKO.

De aandachtsfunctionarissen bij ons op school zijn Simone Berendse en Mariëlle Zuidgeest.

### 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 overlegt over aangifte bij politie/justitie.

### Ziekteverzuim en nazorg:

Bij ernstige incidenten wordt op de school een opvangteam samengesteld. De leden van het opvangteam zijn de directeur, personeelsadviseur, schoolleiders, IB'er en BHV'ers. Medewerkers

krijgen de mogelijkheid om aan cursussen deel te nemen. Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende vitaliteitsbeleid van de WSKO.

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

De IB'ers Simone Berendse en Michelle van Heijningen vormen een belangrijke schakel naar het Sociaal Kern Team Westland en naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, zoals de leerplichtambtenaar, de jeugdzorg en de politie.

## **9. Evaluatie**

We willen een school zijn waar leerlingen, personeel en ouders zich veilig voelen. In het schoolveiligheidsplan geven we aan hoe we dat willen bereiken. Natuurlijk zijn er steeds ontwikkelingen, die aangeven dat zaken verbeterd kunnen of moeten worden. Hoe we daaraan werken, beschrijven we in het plan van aanpak. De resultaten van het plan van aanpak worden jaarlijks aan team, oudercommissie en medezeggenschapsraad gepresenteerd en in deze overleggen geëvalueerd.

Hierbij wordt ook vastgesteld of het plan van aanpak nog actueel is of dat recente ontwikkelingen noodzaken tot bijstelling. Dit leidt tot een nieuw plan van aanpak.