Veiligheidsplan

PSA, psychosociale arbeidsbelasting

Beleid dat werkdruk, agressie, geweld, (seksuele)intimidatie en discriminatie en pesten jegens personeel en leerlingen tegengaat.

Inhoud:

Inleiding: **1**

Doel: **1**

Wet en regelgeving: **1**

Arbowet: 1

Arbeidsomstandighedenwet: 1

Arbobesluit: 1

Arbeidstijdenwet: 1

CAO PO: 2

Vertrouwenspersoon / klachtenregeling: **2**

Monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen: **2**

Toezicht op naleving van de wet: **3**

Definities: **3**

Samenwerking met externe partners: **4**

Registratie arbeidsongevallen en incidenten: **4**

Meldplicht bij seksueel misbruik in het onderwijs (zedendelict): **4**

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling: **5**

Reglementen en protocollen: **5**

Externe expertise: **5**

Monitoring van resultaten veiligheid: **6**

Communicatie en voorlichting: **6**

Coördinatie en organisatie: **7**

Preventief beleid WSKO: **8**

Curatief beleid: **9**

Inleiding:

Vanuit het bestuur wordt het veiligheidsplan aangereikt met als doel een aanzet te geven om het veiligheidsplan op locatie vorm te geven. Op locatie wordt het beleid geïmplementeerd en verankerd in de organisatie.
Het veiligheidsplan wordt in overleg met de GMR vastgesteld.

Doel:

WSKO wil een sociaal veilige werk- en leeromgeving bieden voor medewerkers en leerlingen. Te allen tijde zal het bestuur, de directie en medewerkers zich inzetten om sociaal onveilig gedrag tegen te gaan.
WSKO vindt het belangrijk dat medewerkers zich veilig voelen binnen het team, zich gesteund voelen door de directie en zich positief verbonden voelen met de school en de organisatie. Een positieve sociale binding vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor onze medewerkers.

Iedereen voelt zich welkom. Kinderen komen graag naar school en voelen zich serieus genomen door de leerkracht. Bij leerlingen moet duidelijk zijn welk gedrag gewenst is en welke grenzen niet overschreden mogen worden. Bij onduidelijke grenzen is de kans op ongewenst gedrag groter. Ons beleid is erop gericht dat er niet gepest wordt.

Het veiligheidsplan richt zich voornamelijk op de sociale veiligheid die binnen of in de directe omgeving van de school voorkomen kan worden en op het treffen van adequate maatregelen om escalatie te voorkomen. Dit komt ten goede aan een positieve en veilige sfeer en cultuur van de school. Een professionele, open cultuur, waarin problemen besproken worden is van belang. Een onderdeel van het veiligheidsplan heeft ook te maken met de fysieke veiligheid.

WSKO wil voldoen aan alle wettelijke verplichtingen voortkomend uit de wet op primair onderwijs, arbowet, arbobesluit en de CAO PO.

Wet en regelgeving:

Arbowet:

De werkgever zorgt voor de veiligheid en gezondheid van de medewerkers betreffende alle met de arbeid verbonden aspecten en voert beleid dat gericht is op zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden, inclusief het voorkomen en beperken van psychosociale arbeidsbelasting, Artikel 3. De definitie van psychosociale belasting: het gaat om werkdruk, pesten, discriminatie, seksuele intimidatie en agressie en geweld, Artikel 1, lid 3, sub e.

Arbeidsomstandighedenwet:

Werkgever en werknemers werken samen bij de uitvoering van het beleid, artikel 12. Het bestuur, de directies en de medewerkers zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid met betrekking tot sociale veiligheid.

Arbobesluit:

Maatregelen ter voorkoming en beperking van psychosociale arbeidsbelasting. Dit gebeurt middels het plan van aanpak RI&E en voorlichting over psychosociale arbeidsbelasting Artikel 2.15.

Arbeidstijdenwet:

WSKO voert een arbeidstijdenbeleid voor personeel in overeenstemming met de arbeidstijdenwet. Directies kunnen inzicht geven in de werktijden en pauzes van medewerkers en zijn inzichtelijk voor de arbeidsinspectie. De minimumeisen hierbij zijn opgave van het lesrooster, standaard extra werkzaamheden, aantal uur thuiswerk en mogelijke afwijkingen van individuele medewerkers Arbeidstijdenwet

CAO PO:

Bevorderen fysieke en sociale veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld, Artikel 11.5. Elke locatie heeft een plan van aanpak RI&E Artikel 11.7.



De wet-en regelgeving schrijft voor dat het bevoegd gezag in ieder geval een sociaal veiligheidsbeleid moet uitvoeren. Scholen zijn verplicht een veiligheidsplan op te stellen. Een pestprotocol kan een onderdeel van dit plan zijn, maar dat is niet verplicht.

De school moet in ieder geval vermelden:

- Hoe de school pestgedrag signaleert;
- welke afspraken er zijn om pesten te voorkomen en aan te pakken;
- wie de vertrouwenspersoon is;
- wie het aanspreekpunt pesten is;
- hoe de klachtenregeling werkt;
- waar de onafhankelijke klachtencommissie te vinden is.

Aanspreekpunt pesten en coördineren van anti-pestbeleid:
De wet schrijft voor dat iedere school een aanspreekpunt heeft. Het aanspreekpunt wordt in de schoolgids vermeld. Op elke school is tevens een medewerker met de taak het coördineren van het beleid tegen pesten.Ouders kunnen deze gegevens vinden in de schoolgids en/of op de website van de school.

Vertrouwenspersoon / klachtenregeling:

Elke school stelt een interne vertrouwenspersoon aan, welke bekend is onder het personeel, ouders en leerlingen.
De interne vertrouwenspersoon van WSKO is Judith Jansen 0174-280 446.
De externe vertrouwenspersoon van WSKO is mevrouw Jolanda Koopmans, 06- 30 09 20 55.
Verdere informatie is opgenomen in de klachtenprocedure van WSKO.

In geval van seksuele intimidatie, pesten, discriminatie en andere vormen van ongewenst gedrag kunnen medewerkers contact opnemen met de vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersoon zorgt voor de eerste opvang en hulpverlening, geeft advies en ondersteunt de medewerker bij het eventueel indienen van een formele klacht en verwijst door naar de personeelsadviseur, bedrijfsarts, huisarts of psychotherapeut.

Op de site van 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. De klachtenregeling is terug te vinden op de site van WSKO.

Monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen:

De wet schrijft voor dat scholen jaarlijks de veiligheidsbeleving monitoren. Je bent vrij in de keuze van het monitoring instrument. Er zijn wel enkele eisen: het instrument moet valide en betrouwbaar zijn en voldoen aan de wettelijke eisen. De monitoring moet minimaal deze drie onderdelen bevatten:

- Hoe ervaar je de sociale veiligheid op school?
- Heb je te maken met aantasting van de veiligheid?
- Hoe gaat het met jouw welbevinden?

Wanneer uit de resultaten blijkt dat er aandacht nodig is m.b.t. de veiligheid wordt direct een plan van aanpak opgesteld. De locaties maken op dit moment gebruik van verschillende instrumenten WMK (ParnasSys) of Vensters. Het doel is dat alle locaties hetzelfde instrument gaan gebruiken.

WMK: De gevalideerde *'Vragenlijst Veiligheid Leerlingen'* wordt afgenomen in de groepen 5 t/m 8 en de resultaten kunnen via de button '*Aanleveren bij de inspectie'* aangeleverd worden bij de Inspectie van het Onderwijs. De vragenlijst bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Veiligheidsbeleving
2. Het optreden van de leraar
3. De opstelling van de leerling
4. Welbevinden
5. Fysieke veiligheid
6. Sociale veiligheid
7. Psychische veiligheid
8. Materiële zaken

Leerlingen kunnen een cijfer geven voor de volgende vragen:

- Ik voel me veilig op school; ik geef de school voor veiligheid het cijfer
- Ik heb het naar mijn zin op school; ik geef de school het cijfer

Op basis van de uitslagen kunnen de scholen een complete rapportage downloaden en een poster. De poster is 1 x A4 en geeft inzicht in de analyse van de school, de uitslagen, de benchmark (vergelijking met andere scholen) en de vastgestelde actiepunten.

Vensters: Vensters biedt vragenlijsten voor het onderzoek naar leerling-, ouder en medewerkerstevredenheid. De uitkomst worden gepubliceerd op scholenopdekaart.nl (m.u.v. medewerkertevredenheid). De resultaten van de Monitoring Sociale Veiligheid kun je via Vensters eenvoudig doorsturen aan de inspectie. Een analyse van de tevredenheid van leerlingen en/of ouders is een goed startpunt om verbeterpunten voor onderwijskwaliteit te bepalen. Leerling- en oudertevredenheid cijfers worden door oriënterende ouders gezien als de belangrijkste informatie op scholenopdekaart.nl.www.vensters po.nl.

Toezicht op naleving van de wet:

De Onderwijsinspectie ziet toe op naleving van de zorgplicht veiligheid en het door de school te voeren sociaal veiligheidsbeleid. De inspectie heeft toegang tot de monitorgegevens van scholen. Hierdoor kan de inspectie beter in gesprek met de school over de verbetering van de sociale veiligheid.

Definities:

Ongewenste omgangsvormen:
Er is sprake van 'ongewenste omgangsvormen' als u wordt benaderd op een manier die niet hoort bij een gewone collegiale relatie. Denk aan: agressie, bedreiging, discriminatie, geweld en seksuele intimidatie. Ook roddelen, pesten en het verspreiden van geruchten zijn ongewenste omgangsvormen.Het hangt van de betrokken personen en van de omstandigheden af of bepaalde gedragingen als ongewenst of intimiderend worden ervaren. Maatgevend is hoe de aandacht wordt ervaren. Ongewenste omgangsvormen zijn een belangrijke bron van werkdruk en kan leiden tot werkstress en langdurige uitval, maar hebben ook impact op de rest van de organisatie.

Pesten:
Pesten is herhaald ongewenst gedrag, waartegen iemand zich niet kan verdedigen en komt in allerlei vormen voor. Van kleinerende opmerkingen tot openlijke kritiek en intimidatie, van flauwe grappen tot fysiek geweld en van roddelen tot isolatie en cyberpesten.

Seksuele intimidatie:
Seksuele intimidatie op het werk is elke vorm van seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander seksueel-getint gedrag (verbaal, non verbaal of fysiek) in de werkomgeving, die als ongewenst worden ervaren, zoals seksueel getinte opmerkingen, berichten, afbeeldingen, gebaren, staren, intieme vragen stellen, vastpakken, de weg versperren tot aanranding en verkrachting.

Discriminatie:
Discriminatie betekent dat er onterecht verschil wordt gemaakt in de behandeling van mensen op grond van hun afkomst, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, handicap, politieke gezindheid, arbeidsrelatie, burgerlijke staat, nationaliteit, godsdienst of politieke overtuiging.

Samenwerking met externe partners:

WSKO vindt de veiligheid in de directe omgeving van de school erg belangrijk en maakt waar mogelijk afspraken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren. De directies van de scholen hebben afspraken gemaakt met externe partners, zoals: GGD, politie, Bureau jeugdzorg, Bureau Halt, brandweer en gemeente.

Fysieke veiligheid:
Voor WSKO richt de fysieke veiligheid zich met name op de risico's die samenhangen met het gebruik van de gebouwen van WSKO. Het onderhoud van de scholen is geregeld in het meerjaren onderhoudsplan.
De eisen die ten aanzien van de fysieke (brand)veiligheid van de gebouwen worden gesteld, komen voort uit bouwregelgeving (bouwbesluit en gebruiksvergunning). De eisen die gesteld worden aan het ontruimingsplan komen voort uit de brandbeveiligingsverordening van de gemeente Westland.

Registratie arbeidsongevallen en incidenten:

Arbeidsinspectie
Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

We hebben de verplichting ernstige arbeidsongevallen te melden bij de Arbeidsinspectie (SZW). De arbeidsinspectie beslist vervolgens of het ongeval nader onderzocht wordt.
Wanneer een werkgever een meldingsplichtig ongeval niet direct meldt, dan kan een boete opgelegd worden.
Is er sprake van een dodelijk arbeidsongeval? Bel direct 0800-5151. De Inspectie SZW is hiervoor 24 uur per dag,7 dagen per week telefonisch bereikbaar.
Een ernstig arbeidsongeval met als gevolg een ziekenhuisopname en/of blijvend letsel moet gemeld worden via een online meldformulier op de site, https://www.inspectieszw.nl. Voor vragen kun je terecht op 0800-5151.

Andere ongevallen van medewerkers en of leerlingen hoeven niet gemeld te worden bij de arbeidsinspectie. Vanuit het oogpunt van veiligheid op de school registreren we ongevallen op een ongevallen / incidenten registratieformulier en in het ongevallen / incidentenregister.

Meldplicht bij seksueel misbruik in het onderwijs (zedendelict):

De Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs (sinds 1999) wordt ook wel de Meld-, overleg- en aangifteplicht genoemd. Deze wet *verplicht* alle medewerkers die het vermoeden hebben van, of informatie krijgen over, een mogelijk zedendelict door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag. Het proces dat je moet volgen bestaat uit deze stappen:

1. Een medewerker van een onderwijsinstelling heeft het vermoeden van, of informatie over, een zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling.
2. De medewerker meldt dit aan het bevoegd gezag.
3. Het bevoegd gezag overlegt met de vertrouwensinspecteur.
4. Er is een redelijk vermoeden van een strafbaar feit.
5. Het bevoegd gezag informeert (ouders van) klager en aangeklaagde dat aangifte wordt gedaan.
6. Het bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie.

Lees meer over aangifte doen in het onderwijs

Als binnen de organisatie zich een situatie van seksuele intimidatie voordoet, vindt er overleg plaats met de vertrouwensinspecteurs. In de praktijk blijkt het soms lastig te beoordelen of een melding valt in de categorie seksuele intimidatie of seksueel misbruik. De vertrouwensinspecteurs zijn niet verplicht om aangifte te doen van een misdrijf tegen de zeden. Zij zijn wettelijk verplicht geheim te houden wat leerlingen, ouders of personeelsleden van een school hun toevertrouwen ten aanzien van mogelijke zedenmisdrijven.

Nazorg:
Bij ernstige incidenten wordt op de school een opvangteam samengesteld. De leden van het opvangteam bestaan uit directie, personeelsadviseur en eventueel de ib-er en bhv-ers. Benodigde externe interventie wordt ingezet. Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het gezond werken plan van WSKO en de Wet Verbetering Poortwachter.

Ook bij minder ernstige incidenten is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel de agressor) gewenst. De directeur stimuleert de betrokkenheid van collega's bij de situatie (telefoontjes, attentie, persoonlijke gesprekken).

De ib-er vormt een belangrijke schakel naar het maatschappelijk werk en naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, zoals, de leerplichtambtenaar, de jeugdzorg en de politie.



Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling:

De wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (sinds 2013) verplicht onderwijspersoneel, om een vijfstappenplan te gebruiken als ze het vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Het stappenplan dat je volgt bestaat uit deze stappen:

1. In kaart brengen van signalen van huiselijk geweld of 1 kindermishandeling.
2. Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis.
3. Gesprek met de ouder(s).
4. Met behulp van een afwegingskader bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid. Bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen.
5. Bij acute of structurele onveiligheid: altijd melden bij Veilig Thuis. Daarnaast is zelf hulp verlenen of organiseren ook mogelijk.

Door het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport is een basismodel opgesteld, welke school specifiek gemaakt kan worden. 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. Elke school benoemt hiervoor een aandachtsfunctionaris. De aandachtsfunctionaris wordt opgeleid middels een specifieke training. De opleiding wordt bekostigd uit het schoolbudget. Het aantal uur dat hiervoor beschikbaar wordt gesteld wordt op schoolniveau bepaald.

Reglementen en protocollen:

Alle beleidsstukken en protocollen zijn voor alle medewerkers terug te vinden op de gedeelde drive van WSKO.

Externe expertise:

Op de website schoolenveiligheid.nl zijn handzame informatiebladen te downloaden met praktische informatie over allerlei aspecten van schoolveiligheid, zoals agressie en geweld, het schoolveiligheidsplan en incidentenregistratie. Scholen kunnen een beroep doen op *School & Veiligheid (samenwerking met PO raad) via de* Helpdesk@schoolenveiligheid.nl, 030 – 285 66 16 en bij calamiteiten 24 / 7 bereikbaar op 030-285 66 16.

Informatie en voorbeeldmateriaal over (het opstellen van) gedragsregels in de school.

Op de website van het nederlands jeugdinstituut is veel informatie te vinden over grensoverschrijdend gedrag en kindermishandeling en een gratis checklist voor een veilige school.

De PO-Raad en VO-Raad hebben in samenwerking met Stichting School & Veiligheid een model ontwikkeld: het Digitaal Veiligheidsplan. Dit online instrument helpt scholen om tot een goed eigen schoolveiligheidsplan te komen, waarmee een sociaal veilige omgeving voor leerlingen en personeel kan worden gewaarborgd.

Met een goed veiligheidsbeleid kunnen werkgevers met een publieke taak agressie en geweld tegen hun medewerkers verminderen. Het programma Veilige publieke taak van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties heeft hiervoor het Sjabloon Arbocatalogus Agressie en Geweld ontwikkeld. In dit sjabloon is een checklist voor werkgevers opgenomen voor de aanpak van agressie en geweld. Alle stappen zijn voorzien van een toelichting.

De Vreedzame School is een programma dat streeft naar een verandering in de cultuur. Een Vreedzame School is een gemeenschap, waarin iedereen (leerlingen, ouders, medewerkers) zich betrokken en verantwoordelijk voelt, en op een positieve manier met elkaar omgaat. Het is een school waar leerlingen een stem hebben, waar leerlingen invloed kunnen uitoefenen op en verantwoordelijk zijn voor het klimaat in de klas en school, op hun eigen leeromgeving en hun eigen ontwikkeling.

Ongewenst gedrag kan in elke professionele werkomgeving voorkomen. Met de wegwijzer ongewenst gedrag op het werk pak je pesten, discriminatie en seksuele intimidatie op het werk aan.

Monitoring van resultaten veiligheid:

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 risico-inventarisatie & evaluatie passen we zo vaak aan als nodig is, evalueren we ieder schooljaar en iedere 4 jaar wordt de RI&E opnieuw opgesteld en vastgesteld.

Middels de quickscan psychosociale arbeidsbelasting wordt beoordeeld óf en in welke mate agressie en geweld, pesten, seksuele intimidatie en discriminatie en werkdruk zich voordoen in de school. De quickscan psychosociale arbeidsbelasting wordt iedere twee jaar uitgevoerd op alle scholen van WSKO.

De resultaten van de onderzoeken op onze scholen worden besproken en geanalyseerd. Elk knelpunt wordt gewogen en er wordt bekeken aan welke knelpunten we op korte en lange termijn gaan werken. Op basis hiervan is een prioriteitstelling gemaakt in een plan van aanpak.

De resultaten worden besproken met het team. Naast de resultaten van onderzoeken onder personeel en leerlingen, worden problemen met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde gesteld door de directeur tijdens:
- Individuele gesprekken met medewerkers;
- Teamvergaderingen;
- Directieoverleg;
- Overleg met MR / GMR.

Communicatie en voorlichting:

Voorlichting is voor 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 zal veelal liggen bij de directie van de school.

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 samenvatting van het beleidsplan en de gedragsregels in de schoolgids op te nemen. Op de eerste schooldag worden de gedragsregels met de leerlingen besproken. Regelmatig wordt hierop teruggekomen.

Coördinatie en organisatie:

De preventiemedewerkers / directeuren voeren in samenwerking met de personeelsadviseur 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.

Wanneer op een school extra aandacht nodig is voor de veiligheid kan een projectgroep worden opgericht. Deze werkgroep bestaat uit: de directeur / preventiemedewerker, een vertegenwoordiger van het personeel, een vertegenwoordiger van de ouders en zo nodig de wijkagent. De personeelsadviseur kan eventueel gevraagd worden mee te denken.

Contactpersoon en vertrouwenspersoon
WSKO heeft minimaal één contactpersoon per school en een externe vertrouwenspersoon aangesteld. In de schoolgids staat wat hun namen en functies zijn en op welke manier ze zijn te bereiken. Contactpersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen door naar de leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

Samenwerking met externe partners
De directeuren hebben afspraken gemaakt over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van de school en wat de taken en verantwoordelijkheden zijn van externe partners zoals jeugdzorg, politie, het bureau voor opvoedingsondersteuning, GGD 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 en terug te vinden op de site van WSKO.

Wij zijn aangesloten bij een regionale of landelijke klachtencommissie en vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids. 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.

De benodigde personele en financiële middelen
Jaarlijks worden de activiteiten in het kader van sociale veiligheid begroot. De omvang van de kosten wordt mede bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten die zijn opgenomen in het plan van aanpak RI&E.

Preventief beleid WSKO:

WSKO wil op alle locaties een sociaal veilige werk- en leeromgeving bieden voor medewerkers en leerlingen. Wanneer er onverhoopt onveilige situaties voordoen, wordt dit in een vroeg stadium gezien en wordt er adequaat op gereageerd.

Preventieve middelen:

- Gedragsregels: Elke locatie heeft gedragsregels voor medewerkers, leerlingen en ouders waar regelmatig over gecommuniceerd wordt. Gedragsregels zijn terug te vinden in de schoolgids en opde website van de locatie. Medewerkers zijn zich bewust van voorbeeldgedrag naar leerlingen en ouders en spreken elkaar aan op gedrag. Iedereen voelt zich welkom en gekend. Tevens kun je heirin vastleggen hoe je omgaat met agressief gedrag. Voorbeelden voor het maken van gedragsregels zijn terug te vinden op https://www.schoolenveiligheid.nl/kennisbank/protocol-omgaan-met-agressieve-ouders
- beleid pesten: Elke locatie voert beleid op het voorkomen, aanpakken en tegengaan van pesten en heeft een aanspreekpunt **(wet Veiligheid op school)**;
- programma voor sociale en communicatieve vaardigheden;
- onderwijs op maat;
- actieve rol van ouders;
- directie en bestuur zijn alert en gaan adequaat om bij signalen van ongewenste omgangsvormen;
- er wordt adequaat actie ondernomen op punten die vanuit de RI&E nodig zijn om de veiligheid te waarborgen;
- de directie informeert medewerkers over sociale veiligheid en medewerkers worden in de gelegenheid gesteld trainingen te volgen om adequaat met onveilige situaties om te gaan;
- WSKO heeft een actief beleid en plan op vitaliteit en gezond werken;
- op locatie worden één of meerdere leerkrachten aangewezen als contact- vertrouwenspersoon voor leerlingen en ouders.
- maatregelen worden preventief ingezet om incidenten te voorkomen
- de medezeggenschapsraad heeft de verplichting om te waken over de sociale veiligheid binnen de school;
- de klachtenregeling en de vertrouwenspersoon is bekend;
- klachten en incidenten worden geregistreerd;
- Vroegtijdige signalering van situaties die gevoelig zijn voor criminaliteit en plan van aanpak;
- Vroegtijdige signalering van mogelijke seksuele intimidatie en plan van aanpak;
- Vroegtijdig signaleren en plan van aanpak maken bij personeelsleden en leerlingen die een meer dan gemiddeld risico lopen om dader of slachtoffer te worden van agressie, geweld, intimidatie of pesten;
- Gebruik maken van programma's voor daders en slachtoffers;
- Samenwerking met externen.

Preventieve middelen voor fysieke veiligheid:

- Ontruimingsplan;
- risico-inventarisatie & evaluatie / RI&E;
- inrichting van de werkplek en werkhouding;
- goede ventilatie;
- hygiëneprotocol op locatie aanwezig (legionella, hoofdluis, sanitair controle, luizencapes);
- gymregels op locatie aanwezig (regels omkleden, douchen, gebruik zaal en toestellen en afspraken bij ongevallen tijdens de gym);
- vervoersprotocol op locatie aanwezig (vervoer leerlingen door ouders).

Curatief beleid:

Wanneer er ondanks alle maatregelen toch daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie of seksueel misbruik.

Regeling opvang en nazorg:
Uitgangspunt van WSKO is het streven naar een goede opvang van medewerkers, leerlingen en ouders na een schokkende gebeurtenis om psychische overbelasting te voorkomen. We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij problemen realiseren. Snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling, een goede afstemming en communicatie en doorverwijzing naar hulpverlening zijn essentieel.
Het is de taak van de leidinggevende sturing en begeleiding te geven aan de opvang. De opvang bestaat uit een aantal gesprekken, waarin de gelegenheid wordt gegeven zijn / haar verhaal en emoties te uiten. De leidinggevende verstrekt informatie over het verloop van het proces, de gesprekken en biedt eventueel praktische hulp aan zoals, aanbieden tijdelijk andere werkzaamheden, vergoeden materiële schade, helpen bij het doen van aangifte bij de politie.

Advies om gesprekken plannen:
- direct na de gebeurtenis;
- één tot twee dagen na de gebeurtenis;
- twee weken na de gebeurtenis;
- twee maanden na de gebeurtenis;
- na drie maanden een afsluitend evaluatiegesprek.

Wanneer er sprake is van een schokkende gebeurtenis die meerdere collega's hebben ervaren, kunnen de gesprekken ook in groepsverband plaatsvinden.

De personeelsadviseur ondersteunt indien gewenst de leidinggevende. In overleg met de personeelsadviseur kan zo nodig besloten worden extern deskundige hulp in te schakelen, bijvoorbeeld, de vertrouwenspersoon, de bedrijfsarts, coach of psychotherapeut.

- Incidenten worden direct gemeld, zodat adequaat actie ingezet kan worden. Een klimaat waarin melden normaal is, past bij een professionele cultuur;
- Goede nazorg door gesprekken met directie, psychosociale nazorg, een extern begeleidingstraject;
- Incidenten worden geregistreerd, geanalyseerd en geëvalueerd, waar beleid en maatregelen op worden gebaseerd. Bij het registreren is aandacht voor de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
- Bij ernstige incidenten wordt altijd aangifte gedaan. Dit bevordert het veiligheidsgevoel van medewerkers en leerlingen.
- Schade van incidenten worden verhaald op de dader en/of zijn of haar opvoeders. Pedagogische overwegingen worden hierin meegenomen.