

# Schoolveiligheidsplan

Geaccordeerd door MT in september 2020

*Samenstellers en uitgever zijn zich volledig bewust van hun taak een zo betrouwbaar mogelijke uitgave te verzorgen, waarbij onder meer rekening is gehouden met actuele wet- en regelgeving. Niettemin kunnen zij geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele in deze uitgave voorkomende onjuistheden.*

Versie 2020

## Inleiding

De veiligheid van alle mensen die onze scholen bezoeken of er werkzaam zijn, is een groot goed. Om die veiligheid te garanderen wordt voldaan aan wettelijke richtlijnen in het kader van Arbobeleid, Verzuimbeleid, Risico- inventarisatie, Personeelsbeleid et cetera. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat voor de scholen die onder onze verenigingen vallen, duidelijk is hoe te handelen in geval van onveilige situaties.

Daartoe is dit veiligheidsplan opgesteld, welk geldt voor alle scholen en alle medewerkers die vallen onder: COLON en DCPO. COLON geldt daarbij, met mandaat van alle daaronder ressorterende schoolbesturen en identiteitsraden, als richtinggevend overkoepelend bestuursorgaan.

Als algemene richtlijn willen wij aangeven dat eenieder die betrokken is bij onze COLON-scholen handelt naar de strekking van dit plan. De situaties bij de verschillende scholen kunnen aanleiding zijn school specifiek te handelen, daarbij is het van groot belang dat dat altijd binnen het kader van dit door COLON vastgestelde veiligheidsplan gaat. Alle schoolbesturen en/of met mandaat hun directies gaan met ondertekening van dit Veiligheidsplan akkoord met de inhoud daarvan en verklaren daarnaar te handelen.

Als belangrijkste hulpmiddel voor de veiligheid rond het schoolgebouw en de omgeving wordt gebruik gemaakt van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). Waarbij jaarlijks met behulp van een plan van aanpak waar nodig bijstelling plaatsvindt.

De Arbowet vraagt van de werkgever een beleidsmatige aanpak van arbo- en verzuimbeleid. Om dit aan te kunnen tonen moet de school een aantal verplichte activiteiten uitvoeren. Daartoe behoren het formuleren van een Arbo-beleidsplan, de uitvoering van een RI & E, het opstellen van een Plan van aanpak, het maken van een Voortgangsrapportage en een Ongevallenregistratie. Binnen COLON zijn op basis van het COLON Arbobeleidsplan met de individuele scholen afspraken vastgelegd over het inzichtelijk maken van de arbeidsomstandigheden in de school. Dit gebeurt in de RI&E.

Veilig en gezond werken is voor iedereen van het grootste belang. Elke dag weer lopen medewerkers en leerlingen op school risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn. Juist daarom wordt steeds aandacht besteed aan veilige werk- en verblijfsomstandigheden in de school.

## Inhoud

1. Onze visie. ....	4
2. Doelen en uitgangspunten .....	4
3. De huidige situatie/organisatie .....	4
4. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid .....	6
5. Onze prioriteiten en het plan van aanpak.....	7
6. Communicatie en voorlichting .....	7
7. Coördinatie en organisatie.....	8
8. Melding en registratie .....	11
9. Evaluatie.....	12
Bijlagen.....	13

## 1. Onze visie.

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is iedere instelling in Nederland - en dus ook elke school - verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk. De CAO Primair Onderwijs schrijft daarnaast over beleid ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme voor (CAO PO artikel 11.5.lid 2 sub b). In deze CAO is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene Arbobeleid.

## 2. Doelen en uitgangspunten

Voorliggend beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de scholen kunnen voorkomen. Vooralnog verwerken we ons beleid met betrekking tot de fysieke veiligheid niet in dit veiligheidsplan.

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, 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.

## 3. De huidige situatie/organisatie

De organisatie van de COLON-scholen is weergegeven in het schoolplan van de individuele scholen met verwijzing naar het COLON Arbobeleidsplan en het COLON Strategisch beleidsplan. In deze Plannen staat duidelijk aangegeven wie binnen COLON verantwoordelijk is en wie dat is binnen de aangesloten scholen.

### *De wettelijke verplichtingen*

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de gewijzigde Arbeidsomstandighedenwet, die sinds september 2015 van kracht is. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen.

### *Onderdeel van het totale schoolbeleid*

Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid.

### *Planmatige aanpak*

Het opstellen en uitvoeren van ons veiligheidsbeleid gebeurt planmatig. Wij hanteren hierbij de arbobeleidscyclus Willen, Weten, Wegen, Werken en Waken.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons COLON-bestuur met daaronder de schoolbesturen, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het COLON-bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de MR vastgesteld.<sup>1</sup>

#### *Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau*

Ons veiligheidsbeleid heeft betrekking ~~heeft~~ op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie. Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop wij ons plan van aanpak met betrekking tot sociale veiligheid hebben opgesteld.

*Primaire preventie* betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- onze aandacht voor onderwijs op maat;
- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden;
- de gedragsregels die wij in nauwe samenwerking met het personeel, de leerlingen en de ouders hebben opgesteld;
- onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders;
- de menselijke maat die wij blijven nastreven. Wij willen een organisatie zijn waarin ieder personeelslid en iedere leerling zich gekend voelt;
- de actieve rol die wij van ouders verwachten;
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten.

Met ons beleid voor *secundaire preventie* richten we ons op personeelsleden en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken;
- onze programma's voor daders en slachtoffers van pesten;
- onze trainingen rondom gedrag;

---

<sup>1</sup> In artikel 10 sub e WMS staat dat het bevoegd gezag de voorafgaande instemming behoeft van de MR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot o.a. "vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding".

- onze aanpak voor de vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie.

Op *tertiair niveau* hebben we een aanpak ontwikkeld voor opvang van personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten.

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

We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

#### *Samenwerking met externe partners*

Het veiligheids- en geweldsprobleem is niet van de school alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school.

Belangrijk is om afspraken te maken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

## 4. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

Als onderdeel van de schoolveiligheid wordt de Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) binnen onze scholen uitgevoerd. Het betreft een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid in de school. Deze risico-inventarisatie en -evaluatie wordt één keer in de vier jaar aan de hand van Arbomeester2 van het Vervangingsfonds uitgevoerd. Tussentijds wordt ieder tweede jaar een uitgebreide evaluatie van de RI&E en het daaruit voortvloeiende Plan van aanpak gedaan. Deze evaluatie betreft een onderzoek naar de voortgang van de aanpak van de aandachtspunten uit het Plan van aanpak. Ook passen we zo vaak ~~aan~~ als nodig is het Plan van aanpak aan. Op iedere aanpassing en evaluatie volgt een Voortgangsrapport t.b.v. de lokale besturen.

Van de RI&E maakt een zogenaamde Quickscan deel uit. Deze scan is hét instrument om de arbeidsbelasting onder de medewerkers te meten. De werkgever is vanuit de Arbo-wet verplicht om beleid te voeren gericht op het voorkomen/beperken van psychosociale arbeidsbelasting. Op grond daarvan wordt de scan ieder tweede jaar herhaald.

Tevens kunnen we op leerlingenniveau een onderzoek uitvoeren in alle ~~groepen~~ daarvoor in aanmerking komende groepen. Over de uitslag van de RI&E en de Quickscan wordt ons personeel uitgebreid geïnformeerd in de teamvergadering van de school. Ook zijn de gegevens van de vertrouwensinspecteurs in dit overleg besproken.

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

- Individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken, loopbaangesprekken);
- Teamvergaderingen;
- Het directieoverleg;
- Het bestuursoverleg;
- Overleggen met en van de medezeggenschapsraden.

Als op basis van de uitkomsten van de RI&E en incidenten in onze dagelijkse praktijk is vastgesteld, dat veiligheid een aandachtspunt vormt, kan in overleg met de schoolleiding worden besloten om een nader onderzoek uit te voeren onder het personeel. Hiervoor maken we gebruik van de vragenlijst van de Welzijnscheck van het Vervangingsfonds. De test wordt uitgevoerd door de Arboconsultant in samenwerking met de COLON-preventiemedewerker. Deze test wordt slechts uitgevoerd indien interne problemen op het gebied van AGSI zich in een school blijven voortdoen.

## 5. Onze prioriteiten en het plan van aanpak

De resultaten van de (RI&E) onderzoeken naar de veiligheid op onze school worden geanalyseerd. Elk knelpunt wordt gewogen en wordt bekeken aan welke knelpunten we op korte en lange termijn gaan werken. Op basis hiervan wordt de prioriteitstelling van het Plan van aanpak gevolgd en uitgevoerd.

Indien uit de scans blijkt dat een personeelslid zich bedreigd voelt door agressie, wordt besloten om hiervoor specifiek aandacht te schenken in het Plan van aanpak. Ons streven is om dit probleem het komende jaar ~~met~~ zo maximaal mogelijk te verminderen.

Ook is er in het Plan van aanpak aandacht voor onveilige situaties in het schoolgebouw en op het schoolplein. Een aantal zaken is met eenvoudige maatregelen op te lossen, zoals het aanbrengen van betere verlichting. Andere vergen meer inspanning,

## 6. 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.

Het is daarbij belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, het bevoegd gezag, de directie, het team, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders, enzovoorts. Wel zal het initiatief veelal liggen bij het bevoegd gezag en/of de directie.

In het kader van deze voorlichting wordt het personeel geïnformeerd over:

- de noodzaak en de 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 (willen, weten, wegen, werken, waken);
- alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- de gedragsregels van de school;
- de functie van de interne functionarissen op het gebied van veiligheid.

Ook ouders en leerlingen worden bij de voorlichting betrokken. Dit doen we door een samenvatting van ons beleidsplan en de gedragsregels in de schoolgids van iedere individuele school op te nemen.

Binnen het team wordt afgesproken dat onze leefregels op de eerste schooldag met de leerlingen worden besproken. En het is belangrijk dat hier regelmatig op wordt teruggekomen.

#### *Intentieverklaring*

Hoewel het niet wettelijk verplicht is, nemen we in de toekomst een intentieverklaring op in ons beleid. Hiermee spreken alle geledingen van onze school de intentie uit dat zij de sociale veiligheid op onze school willen versterken.

De intentieverklaring wordt in goed overleg met alle betrokkenen opgesteld.

## 7. Coördinatie en organisatie

### **Arbo-coördinator vs. preventiemedewerker.**

#### *De preventiemedewerker*

Sinds het invoeren van de wetgeving over Arbozorg is de werkgever verplicht tenminste één werknemer aan te wijzen voor de taak van preventiemedewerker. Bij scholen met maximaal 25 werknemers onder één bestuur zal de werkgever eenvoudig deze taken zelf op zich kunnen nemen.

De preventiemedewerker is vraagbaak voor allerlei Arbozaken die te maken hebben met veiligheid, gezondheid en welzijn. Daarnaast het geven van voorlichting over veiligheid en het doen van voorstellen aan de schoolleiding of het bestuur. Hij/zij laat zich assisteren door de Arbo-coördinator van de school in het uitvoeren van Arbobeleid.

De preventiemedewerker dient op de hoogte te zijn van wet- en regelgeving en in staat te zijn die te vertalen naar de schoolsituatie. Een belangrijke taak is ook de directeur en/of het bestuur te adviseren en de medewerkers te motiveren zich binnen de kaders van het gestelde beleid te begeven.

Het COLON-bestuur heeft één bovenschools preventiemedewerker aangesteld die, in opdracht van het bevoegd gezag (besturen) in het kader van Arbobeleid de Risico-



inventarisatie- en evaluatie uitvoert en het bevoegd gezag daarbij ondersteunt. Iedere school heeft daarnaast een Arbo-coördinator die invulling geeft aan de uitvoering van het Arbobeleid op de school.

De COLON arbo- preventiemedewerker voert 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.

De wetgeving schrijft voor dat de kennis van de preventiemedewerker afgestemd is op de risico's van de organisatie of de school. Uit de RI&E zal duidelijk blijken welke deskundigheid de preventiemedewerker moet hebben. Daarom beschikken alle scholen of locaties over een actuele RI&E om te tonen dat de preventiemedewerker toegerust is voor de taak. Het op iedere locatie beschikken over de meest actuele RI&E is overigens een verplichting (het ontbreken hiervan kan leiden tot forse boetes).

#### *De Arbo-coördinator*

Een Arbo-coördinator ondersteunt de directeur bij de zorg voor de dagelijkse sociale veiligheid (ook fysieke) en gezondheid en heeft kennis van de arbeidsrisico's van de organisatie en de te nemen preventieve maatregelen, zoals maatregelen ter verbetering van de ergonomie, zodat goede arbeidsomstandigheden gewaarborgd zijn. Indien die kennis niet voldoende bij de Arbo-coördinator aanwezig zijn, dan kan deze kennis opgevraagd worden bij het bestuur en/of de preventiemedewerker.

De Arbo-coördinator moet een deskundige werknemer zijn en is dus iemand binnen de school. Tenzij dit niet (met zwaarwegende motivering) mogelijk is, zal de bijstand worden verleend door deskundige werknemers samen met externe deskundige personen. Pas indien dit ook niet mogelijk is, zal een externe deskundige worden ingeschakeld. In sommige gevallen kiest COLON ervoor om externe kennis (Arboconsultant) in te kopen.

De taken van de Arbo-coördinator zijn als volgt:

- toezien op de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen de school of locatie;
- collega's bijstaan in het voorkomen van ongevallen en ziekteverzuim;
- het onderhouden van de contacten met de uitvoerder van de RI&E (preventiemedewerker)
- het uitvoeren van het Plan van aanpak n.a.v. de RI&E;
- het opstellen van een bedrijfsnoodplan en het onder de aandacht brengen van bovengenoemde zaken;

#### *Contactpersoon en vertrouwenspersoon*

Ons COLON- bestuur heeft een externe vertrouwenspersoon aangesteld. Daarnaast wordt binnen de school minimaal één contactpersoon als contactpersonen voor AGSI aangewezen. In de schoolgids staat vermeld wat hun namen en functies zijn en op welke manier ze zijn te bereiken. Contactpersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

### *Samenwerking met externe partners*

Binnen iedere school worden afspraken gemaakt over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van de school en met eventuele externe partners zoals jeugdzorg, politie, het bureau voor opvoedingsondersteuning, GGD en andere organisaties. Ook daarvan wordt in de schoolgids vermeld tot wie men zich in geval van een probleem kan wenden.

### *Omgaan met de media*

Het schoolbestuur, en met mandaat, de directie onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van incidenten. De woordvoering van de school ligt altijd bij de schoolleiding en/of het bestuur. Indien niemand van de schoolleiding aanwezig is, is de woordvoering adjunct of een daartoe aangesteld (?) teamlid. De woordvoering voor media wordt verwoord in de schoolgids van de school.

Het spreekt voor zich dat deze woordvoerder de enige woordvoerder namens de school is. Maak de pers tot bondgenoot. Journalisten publiceren toch als ze geen informatie van school krijgen en de kans is groot, dat ze hun informatie dan van elders halen.

Aanvullend op dit punt: de school kan het informeren doen onder voorwaarden. Een voorwaarde kan zijn dat van een verdachte of slachtoffer niet de achternaam en niet de eventuele etnische herkomst in de media komen. Een voorwaarde kan ook zijn dat er inzage komt voorafgaande aan publicatie.

De schoolleiding verzoekt aan alle geledingen van school met klem niet de pers te woord te staan. Vooral aan leerlingen moet duidelijk gemaakt worden dat de politie onderzoek doet en dader en slachtoffer aanwijst en dat de rechter straft. Dit moet niet als een spreekverbod uitgelegd worden, maar als een verstandig omgaan met de pers. En ook dat het beter is in een periode van verwarring terughoudend te zijn.

Het is goed elke dag in geval van een calamiteit een persconferentie te organiseren. Dat gebeurt dan bij voorkeur op een andere locatie dan de school (geen pers in de school) en op een tijdstip buiten de schooltijden.

Opdringende pers moet worden geweerd.

De school moet er rekening mee houden dat vooral televisiejournalisten beschikken over apparatuur met telelenzen, waarmee ze op afstand de hele school kunnen bekijken.

Journalisten kunnen ook de school bellen met een verzoek om informatie. Het verdient aanbeveling de desbetreffende journalist te verzoeken om een half uur later terug te bellen. Ondertussen kunt je nadenken wat je kwijt wilt en eventueel zelf een tekst aanleveren.

### *Klachten*

In geval zich op het terrein van AGSI (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.<sup>2</sup>

COLON is aangesloten bij een regionale of landelijke klachtencommissie. Dit wordt eveneens vermeldt in de schoolgids.

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

### *Sociaal jaarverslag*

In het sociaal jaarverslag worden de activiteiten in het kader van sociale veiligheid beschreven en het aantal meldingen vermeld.

### *De benodigde personele en financiële middelen*

In de jaarlijkse budgetteringsronde worden de activiteiten in het kader van sociale veiligheid begroot. De omvang van de kosten wordt medebepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten die zijn opgenomen in het plan van aanpak.

## 8. Melding en registratie

### *Melding*

Iedere individuele 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 schriftelijk aan deze toezichthouder.*

De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie.

### *Meldpunt*

Er wordt door het bestuur een meldpunt ingericht voor personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. Het meldpunt is vrij toegankelijk en anonimiteit is gewaarborgd.

Het COLON-bestuur maakt jaarlijks een overzicht van het aantal meldingen per school en locatie. Dit overzicht bevat algemene (dit wil zeggen: geen individuele) gegevens, die in de diverse overlegvormen (bestuursoverleg, directieoverleg, MR-overleg en teamoverleg) van de school worden besproken.

### *Registratie*

---

<sup>2</sup> De Medezeggenschapsraad heeft op grond van artikel 10 sub g een instemmingsrecht ten aanzien van de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling

De schooldirectie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbowet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ?.

COLON adviseert de scholen om ook de minder ernstige incidenten te registreren. Afsproken wordt om dit per schooljaar te doen en de voortgang en opbrengst aan de hand van de RI&E (evaluatie) te evalueren. Dit om vragen achteraf over een incident met een verwonde leerling te kunnen herleiden tot de aanpak daarvan.

#### *De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrif*

Volgens artikel 4a WPO/ WEC zijn is de school verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrif tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij de schoolleiding, dat op haar beurt met de vertrouwenspersoon moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

#### *Een schoolopvangteam voor ernstige incidenten.*

Voor ernstige incidenten is op iedere school een opvangteam. Op het moment dat er een (ernstige) calamiteit is, wordt een opvangteam samengesteld. Hoe dit team geformeerd wordt, zal iedere school zelf bepalen. Duidelijke afspraken worden daarover in het team en in overleg met de MR van de school gemaakt. Het is aan het bestuur om de directeur hierop aan te spreken. 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 leidinggevend en collega's bij de situatie.

Iedere school beschikt over een actuele schoolgids. In de schoolgids staat vermeld wie deel uitmaken van het opvangteam. Normaal bestaat dat uit de directeur, de Arbo-coördinator en/of de (externe) contactpersoon. Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende COLON ziekteverzuimbeleid.

## 9. Evaluatie

Onze school evalueert het veiligheidsbeleid en de voortgang van het Plan van aanpak regelmatig. Om een goede evaluatie mogelijk te maken, is het van belang dat bij aanvang de doelen duidelijk zijn. Daarom wordt bij het opstellen van het Plan van aanpak duidelijk omschreven wat het probleem is en welk doel met de te ondernemen actie wordt nagestreefd.

Jaarlijks wordt vastgesteld of de Risico-inventarisatie en –evaluatie nog actueel is. Bij ingrijpende verbouwingen en/of fusie van scholen is een nieuwe RI&E verplicht. Bij slechte scores in de Quicksan's kan tussentijds in overleg met de preventiemedewerker een nieuwe scan worden uitgevoerd.

Om een adequaat beleid te voeren op het gebied van agressie, geweld en dergelijke overlegt de werkgroep regelmatig over dit onderwerp. Daarnaast is veiligheid een verantwoordelijkheid van het totale team. Het reguliere teamoverleg is een goede gelegenheid om het beleid met betrekking tot agressie, geweld en dergelijke bespreekbaar te houden.

## Bijlagen

### Bijlage 1. Voorbeeld van een intentieverklaring

*Intentieverklaring van [Naam school/bestuur],*

*Datum*

*Binnen de [Naam school/bestuur] wordt agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten niet geaccepteerd.*

*Om agressie, geweld en seksuele intimidatie tegen te gaan, geven het bestuur, de directie, de MR en het voltallige personeel de volgende intentieverklaring af:*

- 1. Het bestuur, de directie en het personeel willen een schoolklimaat handhaven waarin iedereen elkaars integriteit respecteert;*
- 2. Hiertoe zullen het bestuur, de directie en het personeel een actief beleid voeren gericht op het voorkomen en bestrijden van agressie, geweld en seksuele intimidatie;*
- 3. Het bestuur en de directie zullen klachten dienaangaande serieus behandelen;*
- 4. Het bestuur, de directie en het personeel zullen agressie, geweld en seksuele intimidatie niet tolereren. Passende gedragsregels en een passend sanctiebeleid zullen hieraan vormgeven.*

*Ondertekend door:*

*bestuur,*

.....

*[Naam vertegenwoordiger bestuur]*

*directie,*

.....

*[Naam vertegenwoordiger directie]*

*personeel,*

.....

*[Naam vertegenwoordiger personeel]*

*MR*

.....

*[Naam vertegenwoordiger MR]*