

Geleding	Besproken d.d.	Besluitvorming d.d.
Staf	Staf 17-12-2015	
Directeuren	MT 3-11-2015 en 5-4-2016	
GMR	N.v.t.	
College van Bestuur		CvB 5-4-2016

Beleidsnotitie

Openbaar Primair Onderwijs Almelo

Sociaal veiligheidsbeleid

(update september 2022)

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Visie.....	3
3. Doelen	4
4. Evaluatie.....	4
5. Indeling/checklist Veiligheidsbeleid stichting OPOA	5
5.1 Algemeen.....	5
5.2 Fysieke veiligheid.....	5
5.3 Sociale veiligheid	6
5.4 Incidentenregistratie.....	6
6. Uitwerking Veiligheidsbeleidsplan stichting OPOA	6
6.1 Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's.....	6
6.2 Pro-actieve maatregelen/activiteiten	8
6.3 Signaleren en effectief handelen.....	11
7. Verdere acties	12
7.1 Communicatie	12
7.2 Evaluatie en bijstelling.....	12

Sociaal veiligheidsbeleid Stichting Openbaar Primair Onderwijs Almelo

1. Inleiding

Per 1 augustus 2015 is de Wet sociale veiligheid op scholen in werking getreden. In deze wet is opgenomen dat de school voor iedere leerling een sociaal veilige leeromgeving moet waarborgen. Voor de schoolbesturen gelden de volgende verplichtingen:

- het voeren van sociaal veiligheidsbeleid;
- het beleggen van de volgende taken bij één persoon: coördineren van het beleid ten aanzien van het pesten en fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten;
- de monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen, zodanig dat het een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van kinderen.

In deze beleidsnotitie staat aangegeven op welke wijze stichting OPOA uitvoering geeft aan de Wet sociale veiligheid. Deze versie Sociaal veiligheidsbeleid stichting OPOA betreft een update, mede op basis van een evaluatie met diverse geledingen.

Stichting OPOA staat voor het kunnen bieden van breed toegankelijk onderwijs en ziet het als haar opdracht om de pluriformiteit en diversiteit van de samenleving expliciet en actief een plaats te geven in de dagelijkse onderwijspraktijk. Actief burgerschap, brede cultuuroverdracht, sociale participatie en uitvoering geven aan de zorgplicht zijn vaste waarden binnen ons onderwijsaanbod.

Bij sociale veiligheid gaat het om tegengaan van grensoverschrijdend gedrag (zoals het tegengaan van agressie en geweld, tegengaan van discriminatie, het tegengaan van pesten) en het bevorderen van pro-sociaal gedrag zoals positieve interactie, omgang en communicatie tussen alle bij de organisatie betrokken personen. Naast sociale veiligheid dragen ook fysieke veiligheid en arbeidsomstandigheden bij aan een pedagogisch veilig schoolklimaat.

Stichting OPOA heeft voor haar scholen voor verschillende aandachtsgebieden duidelijke afspraken gemaakt en vastgelegd in beleidsnotities. Borging van een veiligheidsaanpak vraagt om meer dan het vastleggen van regels en afspraken. Het realiseren van een sociaal veilige school vraagt erom dat het voortdurend leeft in de hoofden en het handelen van alle betrokkenen. Betrokken moeten kunnen signaleren en weten hoe te handelen. Evalueren en kennisdeling maken het beleid compleet.

Het werken aan sociale veiligheid, dat ten goede komt aan alle personen betrokken bij onze organisatie, is een continu en cyclisch proces (PDCA cyclus). Sociale veiligheid is als integraal onderdeel van het gehele schoolbeleid zichtbaar in de pedagogische aanpak, het kwaliteit- en personeelsbeleid en de schoolontwikkeling.

2. Visie

Stichting OPOA heeft de volgende visie op veiligheid:

- Sociale veiligheid is noodzakelijk zodat alle leerlingen en medewerkers zich optimaal kunnen ontwikkelen;
- Een veilig schoolklimaat behoort tot de basiskwaliteit van de OPOA scholen en is onderdeel van de pedagogische taak.

3. Doelen

Dit brengt ons tot de volgende doelomschrijving van het sociaal veiligheidsbeleid van stichting OPOA:

- Het scheppen van een goed pedagogisch klimaat, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen;
- Het op juiste wijze uitvoeren van de zorgplicht, zijnde de verantwoordelijkheid om elk kind een goede onderwijsplek te bieden;
- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle leerlingen en medewerkers;
- Het creëren van een aanspreekcultuur alsmede een leer- en verbetercultuur.

Stichting OPOA wil het bestaande sociale veiligheidsbeleid verder door ontwikkelen. Dit wil zij doen door middel van:

- Het verbinden (vervlechten) van bestaande (wettelijke verplichte) OPOA beleidsplannen en de inzet van functionarissen om te komen tot een totaalbeleid; uitgewerkt in een veiligheids(jaar)plan per school;
- Monitoring van sociale veiligheid van leerlingen door middel van verschillende, binnen stichting OPOA gebruikte instrumenten;
- Het weergeven v.e. integrale aanpak door middel van duidelijke processen en makkelijk te hanteren modellen, geplaatst op herkenbare communicatie-instrumenten binnen de stichting;
- Het registreren en analyseren en vervolgens evalueren van incidenten op de scholen. Hierdoor is het mogelijk van elkaar te leren en er vervolgens beleid op te baseren. Kennisdeling (good practice) en evaluatie vindt plaats op verschillende niveaus (team, functionarisniveau, in DO en GMR);
- Borging en actualisering van het sociaal veiligheidsbeleid OPOA n.a.v. evaluaties en wetwijzigingen.

Stichting OPOA wil op deze wijze bereiken dat er sprake is van een integraal, bij alle betrokkenen bekend en gehanteerd sociaal veiligheidsbeleid, dat sturing en ondersteuning biedt bij het creëren en vergroten van de sociale veiligheid op onze scholen.

4. Evaluatie

Het bevoegd gezag van stichting OPOA heeft de werking van het Veiligheidsbeleid stichting OPOA 2015-2019 geëvalueerd met de diverse geledingen. Dit heeft geresulteerd in het huidige Veiligheidsbeleid stichting OPOA 2019-2023. Eventuele bijstellingen zijn in dit plan doorgevoerd.

5. Indeling/checklist Veiligheidsbeleid stichting OPOA

5.1 Algemeen

Wettelijke bepalingen	Wet op het Primair Onderwijs	√
	Wet op het Onderwijstoezicht	√
	Wet Bescherming Persoonsgegevens	√
	Wet Bestrijding seksueel geweld en intimidatie in het Onderwijs	√
	Arbeidsomstandighedenwet/Arbowetgeving	√
	Wet sociale veiligheid op scholen	√
	Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG/privacy)	√
	CAO PO	√
Meting/evaluatie	Kwaliteitsmatrix: Sociale Competentie ObservatieLijst (SCOL), KIVA	√
	Vensters PO: monitor Sociale veiligheid	√
	Vensters PO: leerling-, medewerker- en oudertevredenheidsonderzoek	√
	Analyse incidenten en ongevallenregistratie	√
	Risico Inventarisatie- en Evaluatie (RI&E/arbobeleid)	√
Verantwoording	Jaarverslag OPOA	√
	Schoolplan/schoolgids	√
	Jaarverslag Vertrouwenspersoon	√
Organisatie van veiligheid	Preventiemedewerker bovenschools	√
	Arbo-werkgroep OPOA	√
	Preventiemedewerker per school	√
	Preventiemedewerker Huisvesting	√
	Vertrouwenspersoon (onafhankelijk)	√
	Contactpersoon per school	√
	Antipest coördinator)	√
	Aandachtsfunctionaris per school (Meldcode)	√
	Bedrijfsarts	√
	I-coach bovenschools	√
	Toezicht schoolplein	√
	Functionaris Gegevensbescherming	√
	Privacy-coördinator	√

5.2 Fysieke veiligheid

Arbeidsomstandigheden	Arbobeleid/RI&E	√
	Bedrijfshulpverlening (BHV)	√
	Ontruimingsplan	√
	Schoonmaakbeheer	√
Gebouwveiligheid	Onderhoudsrapportage	√
	Gebruikersvergunning	√
	Inbraakbeveiliging/Alarmopvolging	√
	Brandveiligheid	√
	Inspectie (buiten) speeltoestellen	√
	Inspectie gymzaal/speeltoestellen	√
	Toezicht schoolplein	√
Verkeersveiligheid	Werkgroep verkeer bovenschools i.s.m. gemeente	
Omgevingsveiligheid incl. groenvoorziening		

5.3 Sociale veiligheid

Verzuimbeleid	Verzuimbeleidsplan	√
	Arbomeester2	√
	Bedrijfsarts	√
	Sociaal medisch overleg	√
	Casemanager per school (= directeur)	√
	Casemanager bovenschools (= vz CvB)	√
(Digitaal) Pesten	Anti-pest beleid	√
	Gedragscode incl. anti-pestprotocol	√
	Social mediaprotocol	
Bedreiging/agressie/seksuele intimidatie/geweld	Gedragscode incl. incidentenregistratie	√
	Protocol Agressie en geweld	
Klachten/meldingen	Klachtenregeling incl. vertrouwenspersoon	√
	Landelijke KlachtenCommissie	√
	Klokkenluidersregeling	√
	Integriteitscode	√
	Meldcode Kindermishandeling en huiselijke geweld	√
Privacy	Privacyreglement	√
	Privacyverklaring	√
	Procedure privacy-rechten	√
	Beleid Verantwoord gebruik v. bedrijfsmiddelen	√

5.4 Incidentenregistratie

Fysieke veiligheid	Ongevallenregistratie per school	√
	Analyse + monitoring incidenten bovenschools	
Sociale veiligheid	Incidentenregistratie per school	√
	Analyse + monitoring incidenten bovenschools (vanuit ESIS)	

6. Uitwerking Veiligheidsbeleidsplan stichting OPOA

6.1 Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's

Stichting OPOA geeft in dit hoofdstuk aan op welke wijze er (voldoende) inzicht is in de beleving van sociale veiligheid door leerlingen en teamleden en in de incidenten die zich voordoen.

A. Risico Inventarisatie & Evaluatie

De Risico-inventarisatie & evaluatie (RI&E) wordt door de directeuren met behulp van Arbomeester2 uitgevoerd. De RI&E wordt 1 x per vier jaar op school afgenomen. De RI&E vloeit voort uit het Arbobeleid zoals gevoerd door stichting OPOA.

Bovenschools inzicht

De voorzitter College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor het arbobeleid waaronder de vierjaarlijkse afname van de RI&E. Resultaten worden aan de GMR voorgelegd ter informatie. De bovenschools preventiemedewerker vervult hierin een ondersteunende, coördinerende en monitorende rol.

De voorzitter College van Bestuur bepaalt jaarlijks, in overleg met de bovenschoolse preventiemedewerker, of gewijzigde omstandigheden een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E vereisen. De acties voortkomend uit het plan van aanpak zijn hiervoor leidend.

In ieder geval wordt jaarlijks een veiligheidscontrole uitgevoerd aan de hand van de controlelijsten uit de Arbomeester2.

Plan van aanpak

Conform de Arbowet stelt de preventiemedewerker van de school naar aanleiding van de RI&E een plan van aanpak op. Hierin staat beschreven welke knelpunten en risico's in welke volgorde aan bod moeten komen, uitgewerkt in werkzaamheden, tijdspad en budget. Ook is beschreven welke acties al zijn uitgevoerd. Het plan van aanpak wordt ter instemming voorgelegd aan de MR.

Aan het einde van het schooljaar wordt het plan van aanpak van iedere school geëvalueerd en aangepast voor het volgende schooljaar. Dit gebeurt aan de hand van een door de bovenschoolse preventiemedewerker en de preventiemedewerker van de school te vervaardigen voortgangsverslag (een overzicht van al dan niet gerealiseerde Arbo-activiteiten). De bevindingen worden voorgelegd aan de MR.

B. Incidentenregistratie

Elke school gebruikt de door het bestuur vastgestelde gedragscode voor de omgang met leerlingen, ouders en andere betrokkenen in bijzondere situaties. De gedragscode voorziet daarnaast in een incidentenregistratie. Ieder incident dient te worden vastgelegd op het Incidentenregistratieformulier. Het formulier staat op het intranet (Office365/Sharepoint) van stichting OPOA.

Evaluatie/Monitoring bovenschools

Ieder geregistreerd incident dient ook aan de bovenschoolse preventiemedewerker gerapporteerd te worden. Jaarlijks vindt er een evaluatie plaats van de gedragscode + incidentenregistratie met het College van Bestuur en de vertrouwenspersoon.

C. Ongevallenregistratie

Een algemene ongeval registratie wordt bijgehouden op stichtingsniveau. Per school registreert de directeur of een daarvoor aangewezen persoon de ongevallen met behulp van het ongevallenmeldingsformulier. Het formulier staat op het intranet (Office365/Sharepoint) van stichting OPOA en moet binnen 24 uur na het ongeval door het betrokken personeelslid worden ingevuld. Een kopie van het formulier wordt aangeleverd bij de bovenschoolse preventiemedewerker.

Conform de Arbowet meldt de werkgever alle arbeidsongevallen aan de Arbeidsinspectie.

Evaluatie/Monitoring bovenschools

De bovenschoolse preventiemedewerker bespreekt regelmatig de geregistreeerde ongevallen met de schoolleiding en de Arbo-werkgroep. Jaarlijks vindt een evaluatie plaats met de diverse geledingen.

D. Contactpersoon en Vertrouwenspersoon

Op iedere OPOA school is minimaal één contactpersoon aangesteld. Hij/zij beantwoordt vragen over de wijze waarop in de school met een klacht wordt omgegaan en verwijst klager in tweede instantie naar de (onafhankelijke) vertrouwenspersoon. De werkzaamheden van zowel de contactpersoon als de vertrouwenspersoon staan beschreven in de OPOA klachtenregeling.

Minimaal een keer per jaar wordt een bijeenkomst voor alle contactpersonen georganiseerd met als doel uitwisselen van ervaringen, kennisdeling en (na)scholing. De vertrouwenspersoon wordt hiervoor periodiek uitgenodigd.

Evaluatie/Monitoring bovenschools

De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks een (geanonimiseerd) verslag uit aan het College van Bestuur van zijn werkzaamheden.

Uit de klachtenregeling: Op initiatief van het bevoegd gezag vindt er een keer per twee jaar overleg plaats tussen het College van Bestuur en een delegatie van de GMR, de vertrouwenspersoon en (een delegatie van) de schoolcontactpersonen. Tussentijds kan op verzoek van het bevoegd gezag/arbo-coördinator, de vertrouwenspersoon en/of enkele schoolcontactpersonen overleg plaatsvinden.

Er vindt minimaal eenmaal per jaar overleg plaats tussen het College van Bestuur en de vertrouwenspersoon.

Landelijke klachtencommissie

Voor het laten onderzoeken van klachten en het laten adviseren daarover is stichting OPOA aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar onderwijs te Utrecht.

E. Sociale veiligheid leerlingen (schoolniveau)

Stichting OPOA maakt gebruik van een aantal instrumenten om de sociale veiligheid van leerlingen in kaart te brengen en vervolgens te monitoren. Op schoolniveau zijn dit de volgende instrumenten:

- Tevredenheidsonderzoek
 - Scholen met succes (leerkrachten en ouders)
 - Vensters PO (leerlingen)
- SCOL
- KIVA

6.2 Pro-actieve maatregelen/activiteiten

Ouders, leerlingen en leerkrachten zijn samen verantwoordelijk voor het pedagogisch klimaat. Op onze scholen wordt gewerkt met de Gedragscode Stichting OPOA waarmee we onze waarden, normen en regels voor gewenst en ongewenst gedrag aangeven.

A. Pedagogisch handelen

Op onze scholen wordt ruime aandacht gegeven aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. Door pedagogisch handelen verbindt de leerkracht de persoonlijke, sociale en morele ontwikkeling van leerlingen met het cognitieve leren.

Door middel van het aanbieden van programma's en voorlichting gericht op veilig gedrag wordt de weerbaarheid tegen onveilige situaties vergroot. Op de OPOA scholen worden programma's of activiteiten aangeboden op het gebied van:

- Sociale weerbaarheid/sociale competenties/(anti-)pesten
- Actief burgerschap en integratie
- Mediawijsheid
- Seksuele en relationele vorming
- Gezondheid
- Verkeer
-

In de schoolgids en op de schoolwebsite staan de diverse activiteiten vermeld. Verder beschikt iedere school over een eigen Veiligheidsjaarplan waarin het veiligheidsbeleid op schoolniveau wordt toegelicht.

Via de Medezeggenschapsraden van de scholen kunnen ouders invloed uitoefenen op de verschillende deelaspecten van het (sociaal) veiligheidsbeleid. Door middel van (thema) ouderavonden op de scholen en oudergesprekken worden ouders geïnformeerd en actief betrokken bij het behoud van een sociaal veilig, pedagogisch klimaat.

Anti-pest coördinator

Onderdeel van het OPOA Veiligheidsbeleid is het benoemen van een anti-pestcoördinator op onze scholen. De anti-pestcoördinator is het aanspreekpunt voor leerlingen die worden gepest, voor hen die willen praten over een situatie waarin ze gepest worden en voor ouders die vragen hebben over pesten. Ook coördineert zij/hij samen met de schoolleiding het anti-pestbeleid voor de school.

De anti-pest coördinator is aanspreekbaar op vaste momenten. De bereikbaarheid wordt gecommuniceerd via posters in de school, de schoolgids en de schoolwebsite.

Minimaal een keer per jaar wordt een bijeenkomst voor alle anti-pest coördinatoren van stichting OPOA georganiseerd met als doel uitwisselen van ervaringen, kennisdeling en (na)scholing.

B. Aanspreek- en verbetercultuur

Leerkrachten tonen voorbeeldgedrag in de wijze waarop normen en regels dienen te worden nageleefd. Medewerkers worden, door de schoolleiding of door collega's, aangesproken wanneer zij normen en regels niet op de juiste wijze naleven.

De schoolleiding besteedt (in teamvergaderingen en op teamstudiedagen) systematisch en periodiek aandacht aan de kwaliteit van het pedagogisch handelen, en neemt zo nodig preventieve en corrigerende maatregelen ter verbetering daarvan.

Klokkenluidersregeling (Meldingsregeling vermoeden van een misstand)

Stichting OPOA vindt het van groot belang dat medewerkers op een adequate en veilige manier melding kunnen doen van hun vermoeden van misstanden binnen de stichting zonder dat zij daarvan gevolgen ondervinden voor hun positie. Om die reden heeft stichting OPOA een meldingsregeling opgesteld waarin beschreven wordt op welke manier een melding kan worden gedaan en op welke manier een melder wordt beschermd. Tevens wordt duidelijk gemaakt op welke manier er gevolg wordt gegeven aan de uitkomst van het onderzoek naar de melding. De melding is te vinden op het intranet (Office365/Sharepoint) van stichting OPOA.

Alle direct betrokkenen bij de school hebben de mogelijkheid om een (vermoeden van een) misstand met behulp van deze regeling te melden. Ouders/verzorgers zijn steeds intensiever bij (het functioneren van) de school betrokken en zullen daarom ook steeds meer waarnemen wat er binnen de school gebeurt. Om die reden is er voor gekozen hen binnen het kader van deze regeling zoveel mogelijk een gelijkwaardige positie te geven.

Het is de primaire verantwoordelijkheid van het College van Bestuur van stichting OPOA om de melding serieus te (laten) onderzoeken en zo nodig passende maatregelen te treffen om een geconstateerde misstand op te heffen en voorzieningen te treffen om herhaling te voorkomen.

Integriteitscode

De integriteitscode sluit zoveel mogelijk aan bij relevante wet- en regelgeving en is een aanvulling op de OPOA Gedragscode. In de nieuwe Code Goed Bestuur in het primair onderwijs is publicatie van een integriteitscode opgenomen als verplichtende bepaling.

In de integriteitscode staan concrete regels en algemene gedragslijnen geformuleerd. De integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van stichting Openbaar Primair Onderwijs Almelo. De code biedt een kader bij het interpreteren, beoordelen en afwegen van wel of niet aanvaardbaar gedrag.

Medewerkers van OPOA creëren in de praktijk een leef-, werk-, en leerklimate met elkaar waarin respect voor anderen en hun manier van denken voorop staat. Het leren van een respectvolle omgang en goede omgangsvormen is niet alleen noodzakelijk voor een veilig schoolklimaat, maar ook voor een goede voorbereiding op de maatschappij. Leidinggevend en medewerkers hebben hierin een voorbeeldfunctie.

De OPOA Integriteitscode is te vinden op het intranet (Office365/Sharepoint).

C. Leerlingenzorg

Stichting OPOA wil ook voor leerlingen met een ingewikkelde thuissituatie of met leer- en gedragsproblemen op school een veilige plek creëren. Op schoolniveau gebeurt dit met inzet van de Intern Begeleiders. Daarnaast beschikt stichting OPOA over een eigen gedragswetenschapper ter ondersteuning van de scholen. Leerlingzorg wordt vaak uitgevoerd in samenwerking met externe kindpartners, via de zgn. SchoolOndersteuningsTeams.

Protocol Schorsing & Verwijdering

Van elke OPOA school wordt verwacht dat de betrokken leerkrachten in staat zijn op zodanige wijze met een groep leerlingen om te gaan dat de veiligheid van alle leerlingen kan worden gewaarborgd en alle leerlingen de voor hen noodzakelijke aandacht kunnen krijgen. Daar waar het gedrag van leerlingen zodanig is dat deze normale gang van zaken niet kan worden gewaarborgd, is het de taak van de school met de betrokken ouders in contact te treden en onderling tot een passende oplossing te komen.

Daar waar na alle redelijk te verwachten initiatieven en inspanningen door de school niet het voor de leerlingen gewenste resultaat wordt bereikt, komt het traject van schorsing en verwijdering in beeld. Het college van bestuur van stichting OPOA heeft de bevoegdheid leerlingen toe te laten, te schorsen en te verwijderen. Stichting OPOA hanteert hiervoor het protocol Schorsing & Verwijdering. Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Het protocol is te vinden op het intranet (Office365/Sharepoint) en de website van stichting OPOA (www.opoa.nl).

D. Privacy

Stichting OPOA verwijst hiervoor naar de diverse wet- en regelgeving t.a.v. de privacy, waaronder de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Wet Gemeentelijke Basisadministratie persoonsgegevens.

Op onze scholen wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van leerlingen en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt.

De OPOA scholen maken ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerling-gegevens. Scholen in Nederland hebben met deze leveranciers afspraken gemaakt over het gebruik van leerlinggegevens, vastgelegd in het Convenant 'Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy - Leermiddelen en toetsen'. Leerling-informatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet.

In het OPOA privacyreglement en de OPOA privacyverklaring is beschreven hoe stichting OPOA omgaat met leerling-gegevens en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Het OPOA privacyreglement en de OPOA privacyverklaring zijn te vinden op het intranet (Office365/Sharepoint) en de website van stichting OPOA (www.opoa.nl).

Verantwoord gebruik van bedrijfsmiddelen

Vanaf mei 2018 geldt in de hele EU dezelfde privacywetgeving: de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Onze bewustwording hoe op een juiste manier om te gaan met privacy en gegevensverwerking is sindsdien enorm gegroeid. In het OPOA privacyreglement staat aangegeven hoe stichting OPOA en haar scholen omgaat met (het beschermen van de) privacy van leerlingen en medewerkers. Alle medewerkers dragen verantwoordelijkheid met betrekking tot informatiebeveiliging in hun dagelijkse werkzaamheden. Deze verantwoordelijkheden zijn beschreven in het OPOA privacyreglement, de OPOA-gedragscode en de OPOA Integriteitscode. Het protocol 'Verantwoord gebruik van bedrijfsmiddelen' is een aanvulling hierop. Dit document is opgesteld op basis van de 'Handreiking verantwoord gebruik van bedrijfsmiddelen (versie maart 2018) van de PO raad en Kennisnet.

Het gebruik van bedrijfsmiddelen zoals internet en ict-devices is voor alle medewerkers van OPOA noodzakelijk om de werkzaamheden te kunnen verrichten. Aan het gebruik van deze bedrijfsmiddelen zijn risico's verbonden, waardoor het noodzakelijk is om hierover afspraken te maken. Van medewerkers mag verwacht worden dat men verantwoord omgaat met het gebruik van bedrijfsmiddelen. Dit wordt ook verwacht als medewerkers hun eigen middelen inzetten om werkzaamheden voor de school uit te voeren. Door middel van het geven van trainingen en het verstrekken van informatie via nieuwsbrieven blijft het privacy-bewustzijn en de cybercrime-alertheid van medewerkers op niveau.

In dit protocol worden voor de diverse bedrijfsmiddelen de bijpassende gedragsregels beschreven. Het protocol Verantwoord gebruik van bedrijfsmiddelen is te vinden op het intranet (Office365/Sharepoint).

6.3 Signaleren en effectief handelen

Bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten door leerlingen, ouders vrijwilligers en personeel

Een goed veiligheidsbeleid staat voor het voorkomen van incidenten en het bieden van een sociaal, pedagogisch en fysiek veilig klimaat. Hierbij hoort bij het tijdig signaleren van problemen en grensoverschrijdend gedrag en het adequaat ingrijpen. Op het moment dat duidelijk is dat leerlingen gedrag vertonen dat op school niet getolereerd wordt, heeft de medewerker de taak in actie te komen. Welke actie hangt af van de afspraken die hierover zijn per school. In het school-veiligheidsjaarplan staan protocollen die gevolgd moeten worden inclusief het onderdeel informeren van ouders/verzorgers/overige betrokkenen en de informatieplicht van ouders/verzorgers/overige betrokkenen.

Meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

Stichting OPOA past de wettelijke verplichte Meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling toe om, bij zorgen over de veiligheid of welzijn van de leerling, zorgvuldig te kunnen signaleren en handelen. Binnen OPOA streven wij er naar dat alle kinderen vertrouwen in zichzelf kunnen hebben en zich veilig voelen in de wereld om hen heen. De meldcode gaat over alle vormen van kindermishandeling. Scholen zijn niet verplicht om te melden, maar wel om de meldcode actief te hanteren. De meldcode is ingepast binnen onze zorgstructuur. Signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld worden in kaart gebracht en afgehandeld conform het stappenplan behorende bij deze meldcode. De Meldcode is te vinden op het intranet (Office365/Sharepoint) van stichting OPOA.

Calamiteiten/crisiscommunicatie

Wanneer er zich een ernstig incident afspeelt op school, is goede en snelle communicatie met medewerkers, leerlingen en ouders een eerste vereiste.

Stichting OPOA hanteert hiervoor diverse bovenschoolse, in de organisatie van voorzitter College van Bestuur, Raad van Toezicht, Directieoverleg, staf, medewerkers en externen, afspraken over de wijze van communicatie. Dit is gebaseerd op de Checklist calamiteiten waarin wordt beschreven hoe om te gaan met de communicatie bij calamiteiten en incidenten. De checklist calamiteiten is te vinden op het intranet (Office365/Sharepoint van stichting OPOA).

Rouw

Het plotseling overlijden van een leerling of leerkracht of een andere dramatische gebeurtenis kan diep ingrijpen in het leven van de betrokkenen en het dagelijks leven op school. Om ook in het geval van rouw en verdriet adequaat te kunnen reageren beschikken de OPOA scholen over een handboek Rouw, aangepast op de specifieke schoolsituatie.

Het handboek wordt door de schoolleiding up to date gehouden en waar nodig bijgesteld.

7. Verdere acties

7.1 Communicatie

Het Veiligheidsbeleid stichting OPOA is te vinden op het intranet (Office365/Sharepoint) van stichting OPOA.

7.2 Evaluatie en bijstelling

Werking Veiligheidsbeleid stichting OPOA:

Het bevoegd gezag van stichting OPOA zal de werking van het Veiligheidsbeleid stichting OPOA vierjaarlijks, na afronding van de RI&E, evalueren met de diverse geledingen, daarbij in acht nemende de volgens het beleid aangegeven (tussen)evaluatiemomenten op de verschillende beleidsonderdelen.

Looptijd Veiligheidsbeleid stichting OPOA:

Het Veiligheidsbeleid stichting OPOA kent een onbeperkte looptijd, afhankelijk van wet- en regelgeving. Tegelijkertijd met de vierjaarlijkse evaluatie vindt een eventuele bijstelling plaats (c.q. waar nodig eerder).

Werking Veiligheidsjaarplannen OPOA scholen:

De schoolleiding zal de werking van het Veiligheidsjaarplan een keer per jaar, aan het einde van het schooljaar, tijdens de evaluatie van het plan van aanpak (voortgekomen uit de RI&E) met de bovenschoolse preventiemedewerker evalueren en waar nodig aanpassen voor het volgende schooljaar. De bevindingen worden voorgelegd aan de MR.

Looptijd Veiligheidsjaarplannen OPOA scholen:

De Veiligheidsjaarplan kent een looptijd van één schooljaar, afhankelijk van wet- en regelgeving. Tegelijkertijd met de jaarlijkse evaluatie vindt een eventuele bijstelling plaats (c.q. waar nodig eerder).

Evaluatie/update Veiligheidsbeleid Stichting OPOA

Geleding	Evaluatie/bijstelling d.d.	Besluitvorming d.d.
Staf	Staf	
Directeuren	MT	
GMR	GMR	
College van Bestuur		CvB