Schoolveiligheidsplan

Gave scholen

Prins Willem Alexanderpark 602

3905 DR Veenendaal

Telefoonnummer 06-10306144

Emailadres: bestuur@gavescholen.nl

Versie 4 december 2022

Inleiding

Het voorliggende schoolveiligheidsplan heeft tot doel om inzichtelijk te maken op welke wijze onze school zorgdraagt voor de algehele veiligheid. Het is namelijk onze overtuiging dat zowel de fysieke als ook de sociale veiligheid van het allerhoogste belang zijn om het welzijn van onze medewerkers, leerlingen en bezoekers zo goed mogelijk te kunnen waarborgen. Onze schoolbrede aanpak bestaat dan ook uit met elkaar samenhangende interventies op het niveau van zowel het individu, de klas als de school.

De opzet van dit veiligheidsplan is zodanig vormgegeven dat het benodigde eenvoudig kan worden teruggevonden en effectief kan worden gebruikt. Wij verwachten daarom ook dat al onze medewerkers zich vergewissen van de inhoud van dit veiligheidsplan en deze ook ter hand nemen wanneer de situatie daarom vraagt.

Het is onze overtuiging dat dit schoolveiligheidsplan voldoet aan alle wettelijke vereisten en wij zullen er gaandeweg zorg voor blijven dragen dat eventuele nieuwe ontwikkelingen ook hun weerslag krijgen in de inhoud van dit veiligheidsplan.

Inhoud

Hst 1 Verantwoordelijken 4
§ 1.1 Contactgegevens 4
§ 1.2 Verantwoordelijkheden 4
§ 1.3 Toezicht 5
Hst 2 Beleid 5
§ 2.1 Kernwaarden 5
§ 2.2 Beleid tegen pesten 5
§ 2.3 Gedragscodes 5
§ 2.4 Protocollen 5
§ 2.5 Fysieke veiligheid 6
§ 2.7 Monitoring van de veiligheidsbeleving 6
§ 2.8 Verplichte melding van incidenten 7
§ 2.9 Vertrouwelijkheid en klachten 7

Bijlage 1 Verantwoordelijkheden
Bijlage 2 Reglement Cameratoezicht
Bijlage 3 Identiteitsnotitie
Bijlage 4 Pestprotocol
Bijlage 5 Gedragscode Personeel en Leerlingen
Bijlage 6 Gedragscode Social Media
Bijlage 7 Protocol Agressie en geweld
Bijlage 8 Protocol Huiselijk geweld en kindermishandeling
Bijlage 9 Protocol Discriminatie en racisme
Bijlage 10 Protocol Seksuele intimidatie
Bijlage 11 Protocol Schorsing en Verwijdering
Bijlage 12 Medisch handelen
Bijlage 13 Formulier Toestemming medicijngebruik
Bijlage 14 Protocol Opvang personeel bij ernstige incidenten
Bijlage 15 Informatievoorziening gescheiden ouders
Bijlage 16 Klachtenregeling
Bijlage 17 Toetsingsrapportage RIE
Bijlage 18 n.v.t. school specifiek
Bijlage 19 n.v.t. school specifiek
Bijlage 20 Protocol Aangifte doen bij de politie
Bijlage 21 Verwerking persoonsgegevens

Hst 1 Verantwoordelijken

§ 1.1 Contactgegevens

Functie	Naam	Contactgegevens
Directeur-bestuurder	M. Roelofse	bestuur@gavescholen.nl
Voorzitter GMR	R. v.d. Peut	r.vdpeut@gavescholen.nl
Veiligheidscoördinator	Op schoolniveau	
Coördinator pestbeleid	Op schoolniveau	
Aanspreekpunt pestincidenten	Op schoolniveau	
Coördinator leerlingbegeleiding	Op schoolniveau	
Orthopedagoog	n.v.t.	
Aandachtsfunctionaris	n.v.t.	
Zorgcoördinator	n.v.t.	
Interne vertrouwenspersoon	Op schoolniveau	
Externe vertrouwenspersoon	De heer T. van de Lagemaat en/of Mevrouw C.W. Schlingmann- van de Hoef	t.vdlagemaat@outlook.com connyschlingmann@gmail.com
Hoofdconciërge	n.v.t.	
Hoofd BHV	Op schoolniveau	
Aanspreekpunt klachtencommissie	Zie klachtenprocedure	
Contactpersoon bij de politie	Op schoolniveau	
Wijkagent	Op schoolniveau	

§ 1.2 Verantwoordelijkheden

Iedereen die betrokken is bij de scholen draagt enige vorm van verantwoordelijkheid ten aanzien van de veiligheid. Wat deze verantwoordelijkheid inhoudt, wordt in Bijlage 1 beschreven voor:

- Schoolleiding
- MR
- Veiligheidscoördinator
- Coördinator pestbeleid
- Aanspreekpunt pestincidenten
- Vertrouwenspersoon
- Hoofdconciërge
- Medewerkers
- Leerlingen
- Ouders van leerlingen

§ 1.3 Toezicht

Op enkele van onze scholen wordt gebruik gemaakt van cameratoezicht (Bijlage 2)

Hst 2 Beleid

§ 2.1 Kernwaarden

Alle betrokkenen bij onze hervormde scholen onderschrijven een aantal stellingen als bepalend bij het handelen. Deze stellingen worden verwoord in onze identiteitsnotitie (Bijlage 3).

§ 2.2 Beleid tegen pesten

Wij voeren een specifiek beleid om pesten te voorkomen en om incidenten van pesten zo goed mogelijk af te handelen voor alle betrokkenen. Hiertoe hanteren wij een pestprotocol (Bijlage 4).

§ 2.3 Gedragscodes

Zowel ons personeel als onze leerlingen worden verwacht zich te houden aan onze algemene gedragscode (Bijlage 5). Daarnaast is er een specifieke gedragscode opgesteld met betrekking tot sociale media (Bijlage 6).

§ 2.4 Protocollen

Op onze school zijn uiteenlopende protocollen van kracht. De volgende protocollen hebben direct betrekking op grensoverschrijdend gedrag:

- Pesten (Bijlage 4)
- Agressie en geweld (Bijlage 7)
- Huiselijk geweld en kindermishandeling (Bijlage 8)
- Discriminatie en racisme (Bijlage 9)
- Seksuele intimidatie (Bijlage 10)
- Schorsing en verwijdering (Bijlage 11)

De volgende protocollen hebben geen betrekking op grensoverschrijdend gedrag maar wel op de veiligheid op school:

- Medisch handelen (Bijlage 12) inclusief een toestemmingsformulier voor medicijngebruik (Bijlage 13)
- Opvang personeel bij ernstige incidenten (Bijlage 14)
- Informatieverstrekking aan gescheiden ouders (Bijlage 15)
- Klachtenregeling (Bijlage 16)

§ 2.5 Fysieke veiligheid

Met betrekking tot de fysieke veiligheid zijn op onze school de volgende documenten van kracht:

- De toetsingsrapportage van het RI&E en het bijbehorende plan van aanpak (Bijlage 17)
- In de uitwerking op schoolniveau een Ontruimingsplan
- In de uitwerking op schoolniveau het document Inspectie Brandveiligheid

§ 2.7 Monitoring van de veiligheidsbeleving

Onze scholen brengen minimaal jaarlijks de veiligheidsbeleving van leerlingen in kaart. Hiervoor maken wij gebruik van de vragenlijsten van ZIEN! van Driestar Educatief (www.driestar-educatief.nl). Deze tool is door de VO-Raad erkent als toegestane gegevensleverancier voor het uitzetten van de verplichte tevredenheidsenquêtes voor ouders & leerlingen in het VO en het PO.

Deze jaarlijkse leerlingenquête is dusdanig vormgegeven dat deze inzicht geeft in het algehele welbevinden van de leerlingen op school, meer specifiek in de ervaren sociale veiligheid op school en in de mate waarin leerlingen te maken hebben met aantasting van de sociale veiligheid.

Het verkozen instrument is:

- valide en betrouwbaar is, doordat het daadwerkelijk meet wat het beoogt te meten en deze meting accuraat is.
- gestandaardiseerd, doordat het vaste vragen bevat en telkens opnieuw op dezelfde wijze wordt toegepast
- representatief, doordat het instrument wordt toegepast op een voldoende groot aantal leerlingen dat wat samenstelling betreft gelijkt op de algehele leerlingpopulatie van de school

Alle door dit instrument vergaarde gegevens zijn toegankelijk voor de onderwijsinspectie.

§ 2.8 Verplichte melding van incidenten

Volgens de Wet 'Bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs' (1999) is elke medewerker verplicht om het bevoegd gezag op de hoogte te stellen wanneer het vermoeden bestaat dat een andere medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf met een minderjarige leerling.

Met medewerkers wordt iedereen bedoeld die werkzaamheden verricht voor de school. Dit zijn naast de personeelsleden in dienstverband dus bijvoorbeeld ook uitzendkrachten, schoonmakers, stagiairs en vrijwilligers.

Onder zedenmisdrijven wordt verstaan:

- ontucht
- aanranding
- verkrachting
- een seksuele relatie met een minderjarig
- schennis van de eerbaarheid
- het bezit, bekijken of verspreiden van kinderporno
- grooming

Volgens de Wet 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' (2013) is elke medewerker verplicht om een vijfstappenplan (Bijlage 8) te gebruiken wanneer het vermoeden bestaat dat een leerling binnen of buiten school slachtoffer is van enige vorm van huiselijk geweld of kindermishandeling.

In sommige gevallen is het noodzakelijk dan wel verplicht om melding of aangifte te doen bij de politie. Dit wordt beschreven in ons protocol Aangifte doen bij de politie (Bijlage 20).

§ 2.9 Vertrouwelijkheid en klachten

Bij het verwerken van persoonsgegevens houden wij ons aan de wetgeving daaromtrent (Bijlage 21).

Op onze scholen is een klachtenregeling van kracht (Bijlage 16).