

Veiligheidsbeleid Het Anker

Dit document bevat de verschillende onderdelen van het veiligheidsbeleid van onze school. In dit veiligheidsplan worden naast algemeen beleid op het gebied van veiligheid twee specifieke aspecten uitgelicht: sociale veiligheid en fysieke veiligheid. Tot slot worden de evaluatie en registratie besproken die van belang zijn voor een actueel en adequaat veiligheidsplan.

1.1 Sociale veiligheid

Wij hanteren een beleid dat alle vormen van (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en racistisch gedrag tegenover medewerkers en leerlingen tegengaat. Alle betrokkenen bij de school worden gestimuleerd zich aan de regels te houden en diegene aan te spreken bij het vertonen van, degene hulp aan te bieden die last hebben van, of slachtoffer zijn van grensoverschrijdend gedrag of in ernstige gevallen melding van dit gedrag te doen bij een leidinggevende of een vertrouwens-/contactpersoon.

Een **klachtenprocedure**, de **gedragscode** en de aanstelling van vertrouwenspersonen maken onder andere onderdeel uit van het beleid dat wordt gevoerd ten aanzien van veiligheid. Op bestuursniveau is een vertrouwenspersoon voor ouders en medewerkers.

Voor de leerlingen en de ouders heeft de schoolleiding op school een medewerker en een ouder als contactpersonen aangewezen. Mevrouw Erika Kalkman en mevrouw Carry Vreman.

Ook kent de school preventief beleid op de sociale terreinen. In het lesaanbod is de Kanjertraining opgenomen en PBS. We werken ook met kinderen en hun sociale talenten en zetten aan het begin van het schooljaar “de gouden weken” in ter bevordering van een goede groepsvorming.

1.2 Fysieke veiligheid

De school heeft verschillende medewerkers opgeleid tot bedrijfshulpverlener. Deze medewerkers krijgen elk jaar een herhalingscursus. Daarnaast is er een bedrijfshulpverleningsplan met een ontruimingsplan voor onze school, dat aangeeft hoe er gehandeld wordt tijdens een calamiteit of incident (denk hierbij aan bijvoorbeeld brand of een ongeval) en wie er verantwoordelijk is. In het plan staat ook wie er verantwoordelijk is voor de verschillende hulpmiddelen (bijvoorbeeld brandblussers, EHBO-trommels, alarm), zodat de school altijd beschikt over voldoende en goed werkende hulpmiddelen.

Het bedrijfshulpverleningsplan en het ontruimingsplan worden iedere twee jaar bijgesteld. De bijstelling komt voort uit praktijkervaring of veranderingen, de resultaten van de Risico Inventarisatie en Evaluatie en de personeels-, leerlingen- en ouderenquêtes, de evaluatie van de ontruimingsoefening en de analyse van de incidenten en ongevallenregistratie.

1.3 Evaluatie en registratie

Om het veiligheidsplan actueel te houden zal dit jaarlijks worden bijgesteld aan de hand van evaluaties en analyses. Jaarlijks bespreken en actualiseren wij dit plan gezamenlijk in het team. Dit alles om in onze school een veilig klimaat te creëren en dit in stand te houden. De evaluaties betreffen onder andere ontruimingsoefeningen, RI&E's, tevredenheidonderzoeken, verzuimregistratie en ongevallen- en incidenten registratie, naast uiteraard de verandering in wettelijke kaders of andere belangrijke gebeurtenissen.

De schoolgids

De school legt verantwoording af over het veiligheidsplan in de schoolgids. Daarin staan ook alle adressen e.d. vermeld die van belang zijn voor ouders.

2. Regels en afspraken

Het stellen van regels en iedereen hieraan houden zorgt ervoor dat veiligheid binnen de school gewaarborgd wordt en iedereen op de hoogte is van het beleid ten aanzien van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en racisme, en pesten. De regels zijn preventief ten aanzien van dit ongewenste gedrag. Daarnaast komen er vanuit GPO-WN regels ten aanzien van privacy: hoe er omgegaan wordt met de persoonsgegevens van leerlingen en personeel.

2.1 Privacyreglement verwerking leerlingengegevens

De wet Bescherming Persoonsgegevens beschrijft regels over bijvoorbeeld de verwerking van persoonsgegevens, wie deze gegevens mag inzien, aan wie de gegevens verstrekt mogen worden en hoe lang gegevens bewaard worden. Door het opzetten van een protocol hiervoor wordt veiligheid gewaarborgd, omdat de gegevens niet voor iedereen beschikbaar zijn. De afspraken omtrent de verwerking van de leerlingengegevens zijn verwerkt in het privacyreglement van GPO-WN.

2.2 Gedragscode

Iedere medewerker van GPO-WN heeft een voorbeeldfunctie. Ieder moet zich bewust zijn van zijn/haar verantwoordelijkheid binnen de functie en draagt dit ook uit, in gedrag en kleding. Gedragsregels vormen een leidraad voor gedrag, als preventiemiddel. Van belang is wel dat iedereen binnen de organisatie bekend is met de regels. Tevens bieden gedragsregels een handvat om vast te stellen of er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, waartegen disciplinair opgetreden moet worden.

De gedragscode van GPO-WN is bestemd voor alle mensen werkzaam bij GPO-WN, de leerlingen en hun ouders, stagiaires en alle andere personen die werkzaamheden (professioneel en vrijwillig) voor en/of namens de school verrichten. Het doel van deze gedragscode is het scheppen van een klimaat binnen GPO-WN, dat zich kenmerkt door respect, vertrouwen en acceptatie. Een dergelijk klimaat is een voorwaarde om een optimale leer- en werkomgeving te creëren. Het is zeker niet de bedoeling dat een gedragscode het spontane omgaan van mensen met elkaar in de weg staat.

2.3 Privacyreglement verwerking personele gegevens

Naast de bescherming van leerlingengegevens zijn vanuit hetzelfde oogpunt en de wettelijke verplichting afspraken gemaakt. Deze worden opgenomen in het privacyreglement van GPO-WN.

3. Sancties

Sancties kunnen worden ingezet om regels te handhaven. De sancties, die kunnen voortvloeien uit ongewenst gedrag, staan beschreven in protocollen. Daarnaast zorgen sancties voor een consequente handelwijze, die binnen de wettelijke kaders valt.

3.1 Klachtenregeling

GPO-WN scholen zetten zich naar vermogen in om het onderwijs en de organisatie naar wens te laten verlopen, maar er bestaat natuurlijk altijd de kans dat leerlingen en ouders niet tevreden zijn over het onderwijs, de organisatie, de dienstverlening, de bejegening en/of de gewenste kwaliteit. Daarnaast kunnen zich situaties voordoen waarbij ouders niet tevreden zijn, omdat de fysieke of sociale veiligheid van het kind in geding is. De klachtenregeling is het orgaan waarin deze zaken aan de orde gesteld kunnen worden.

Er zijn twee trajecten binnen de klachtenregeling. Allereerst is er een voortraject. In het voortraject is beschreven hoe verschillende klachten worden afgehandeld binnen de school. Daarnaast is er het traject officiële klachtenafhandeling. Deze klachtafhandeling speelt zich op bestuursniveau af. Dit omvat onder andere klachten bij het Bestuur en bij de onafhankelijke klachtencommissie.

Ouders, leerlingen, personeel en derden kunnen de klachtenregeling vinden in de schoolgids van de school.

3.2 Schorsing en verwijdering

3.2.1 Protocol voor schorsing en verwijdering van leerling

Schorsing en verwijdering van een leerling kan noodzakelijk zijn om de regels van de school te handhaven, die op hun beurt van belang zijn om de veiligheid binnen de school te handhaven. Het bevoegd gezag heeft de bevoegdheid om leerlingen toe te laten, te schorsen en te verwijderen. Bij een schorsing van meer dan één dag is de schoolleiding verplicht om de Inspectie van het Onderwijs op de hoogte te stellen. Verwijdering is een uiterste maatregel. Een uitgebreide toelichting van schorsing en verwijdering en de wetgeving is te vinden in de map Veilige School (GPO-WN).

3.3 Vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling en verwaarlozing

Het protocol 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' (zie [bijlage](#)) is van toepassing bij vermoedens van mishandeling.

4. Sociale veiligheid

4.1 Kern van de wet Sociale Veiligheid op school?

Leerlingen doen op school niet alleen vakkennis en -vaardigheden op, het is ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten, kennis maken met de samenleving, met normen, waarden en omgangsvormen. Daar hoort bij dat zij leren, oefenen en soms ook grenzen overschrijden. Didactiek en pedagogiek begeleiden dit leer- en ontwikkelingsproces.

In een veilig schoolklimaat zijn er grenzen en regels, wordt adequaat opgetreden tegen grensoverschrijdend gedrag en worden leerlingen aangemoedigd om positief gedrag te laten zien.

Een schoolbrede aanpak

Om een sociaal veilig klimaat te creëren, zet de school meerdere met elkaar samenhangende interventies, programma's en methoden in op individueel niveau, op klassikaal niveau en op schoolniveau. Ook betreft de school de ouders en de omgeving bij de aanpak. Grensoverschrijdend gedrag, zoals pesten, houdt meestal niet op bij het verlaten van het schoolplein. Het kan zich o.a. voortzetten op weg naar huis, bij de sportvereniging en op internet. Pesten is een maatschappelijk probleem. Samenwerking tussen alle betrokken partijen is dan ook noodzakelijk. Maatregelen moeten zich niet alleen richten op de leerling die grensoverschrijdend gedrag vertoont, maar ook op de schoolomgeving, de thuisomgeving en op leeftijdsgenoten.

Op onze school werken wij met de Kanjertraining en een antipestprotocol. Ook m.b.v. PBS wordt gewerkt aan een veilig schoolklimaat.

De sociale veiligheid op school is gebaat bij een sfeer waarin harmonie en respect centraal staan en waarin pesten en ander agressief gedrag niet worden getolereerd. Een open en ondersteunende cultuur, waarin leerlingen een eigen verantwoordelijkheid hebben, bevordert hun welbevinden en vermindert problematisch gedrag. Het is daarbij belangrijk dat leerlingen, personeel en ouders zich bewust zijn van de kernwaarden en de daarvan afgeleide normen en regels die in de school gelden, dat zij deze naleven en dat er sancties volgen als zij dat niet doen.

Pesten en ander ongewenst gedrag worden sneller gesignaleerd en aangepakt als er in de school iemand is aangesteld die speciale aandacht heeft voor sociaal veiligheidsbeleid en die monitort of de aanpak werkt. Het is belangrijk dat er voor leerlingen, ouders en personeel een duidelijk aanspreekpunt is waar zij met (hulp)vragen op dit gebied terecht kunnen. Op onze school is mevrouw Erika Kalkman het aanspreekpunt en de coördinator.

5. Fysieke veiligheid

Onder een veilig schoolklimaat valt ook de fysieke veiligheid. GPO-WN streeft naar een inspirerende leer- en werkomgeving voor haar scholen. Een geschikte accommodatie is immers een van de noodzakelijke voorwaarden voor goed onderwijs. Scholen hebben ruimte nodig om het onderwijs goed en efficiënt te kunnen uitvoeren. Daarnaast dienen scholen een aantrekkelijk en kindvriendelijke uitstraling te hebben.

Bij het monitoren van de fysieke veiligheid gaan wij uit van de kaders van de tweejaarlijkse Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). Bestuurlijk wordt de RI&E voor alle scholen georganiseerd en worden de conclusies besproken en geëvalueerd. Ofwel de uitkomsten worden op bestuurlijk niveau

verwerkt in het Meerjaren Onderhouds Plan (MOP) of de uitkomsten worden verwerkt in het jaarplan van de school.

5.1 Risico Inventarisatie & Evaluatie

De RI&E kijkt op het gebied van fysieke veiligheid naar:

- Arbeidsomstandigheden
- Brandveiligheid, BHV, ontruiming
- Veiligheid buurt, plein en speeltoestellen
- Veiligheid gebouw en inventaris
- Veiligheid tijdens gymlessen

5.2 BHV-plan en schoolnoodplan

In het bedrijfshulpverleningsplan wordt onder andere de organisatie van de bedrijfshulpverlening besproken. Er is ook een ontruimingsplan en een protocol voor ernstige calamiteiten. Dit BHV-plan is belangrijk bij het waarborgen van de fysieke veiligheid van leerlingen, personeel en derden. Het BHV-plan wordt na elke RI&E, evaluatie van ontruimingsoefening en eventueel andere evaluaties bijgesteld.

6. Registratie en evaluatie

Om het veiligheidsplan actueel te houden en sluitend op de cultuur binnen de school zal deze jaarlijks besproken worden. www.digitaalveiligheidsplan.nl

De evaluaties en analyses van onder andere ontruimingsoefeningen, RI&E's, tevredenheids-onderzoeken, verzuimregistratie en ongevallen- en incidenten registratie, naast uiteraard de verandering in wettelijke kaders of uitkomsten van evaluatiegesprekken vormen de inhoud van de jaarlijkse bespreking.

6.1 Ontruimingsoefeningen

Wij voeren minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening uit.

6.2 Risico Inventarisatie en Evaluatie

De Risico Inventarisatie en Evaluatie vindt tweejaarlijks plaats en wordt door het bestuur georganiseerd.

6.3 Tevredenheidsonderzoeken

Door het uitvoeren van tevredenheidsonderzoeken, waarin vragen staan over de veiligheidsbeleving, kan ingeschat worden of leerlingen, ouders en personeel het schoolklimaat als veilig beschouwen. Deze onderzoeken zijn een goede thermometer voor de veiligheid in de school en wettelijk verplicht. In 2017 zullen deze peilingen binnen GPO-WN gedaan worden.

6.4 Incidenten en ongevallen registratie

Een goede registratie van ongevallen en incidenten kan ons helpen bij een analyse van de oorzaken ervan en geven ons handvatten om ze in de toekomst te voorkomen.

6.5 Verzuimregistratie

Verzuim kan een signaal zijn van een onveilige situatie in de school. Op het moment dat er hoog verzuim onder leerlingen en/of werknemers is dient onderzocht te worden waardoor dit verzuim zo hoog is. Dit kan gebeuren door gesprekken met de verzuimende leerlingen en/of werknemers. Van deze gesprekken worden notities of gespreksverslagen gemaakt.

6.6 Plan van Aanpak

Vanuit de bovenstaande evaluaties en analyses wordt een plan van aanpak opgesteld en deze wordt opgenomen in het schoolplan voor het komende schooljaar. Hierin staan de risico's die de school loopt. Bij de risico's staat op welke termijn hier iets aan wordt gedaan. Vanuit de risico's worden doelen opgesteld, deze zijn SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, relevant en tijdsgebonden). Dit zorgt ervoor dat getoetst kan worden of het doel behaald is. Daarnaast staat er bij elk doel op welke wijze het doel behaald gaat worden, dus de maatregel die genomen wordt.