



Veiligheidsplan

Onderwijsgroep GAVE
scholen
te
Veenendaal



Besluitvormingstraject

Het **Veiligheidsplan** is voorgelegd aan de GMR bij besluit van het bestuur.

Namens het bestuur:

Plaats, d.d.

Naam

Handtekening

Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

0 ter instemming

Naam

Functie

Handtekening

Vastgesteld door het bestuur op te



Inleiding

Voor u ligt het Veiligheidsplan van de Stichting Hervormde Scholen te Veenendaal, GAVE scholen. Met dit Veiligheidsplan willen we inzichtelijk maken en verantwoording afleggen hoe wij binnen onze organisaties en scholen omgaan met veiligheid.

In dit Veiligheidsplan staat beleid beschreven voor medewerkers, vrijwilligers en kinderen.

Het gezamenlijk oog hebben en houden voor het welzijn van een ieder maakt scholen een veilige plek om te leren en te werken.

Een veilig leer- en werkklimaat is immers een absolute voorwaarde voor een goed onderwijsresultaat. Mede daarom wordt dit 4 jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast op basis van gegevens die vanuit de organisatie ons bereiken en indien regelgeving dat van ons vraagt. Hiermee geven we uitvoering aan onze doelstelling om kinderen een veilige school(omgeving) te bieden. Daarnaast willen we ook voldoen aan de Arbowet (1-1-07) en de CAO-PO afspraken 2013 rondom veiligheid. De wet sociale veiligheid (2015) geeft aan dat veiligheidsbeleid levend moet zijn. Mede daarom is er sterk ingestoken op onze visie op veiligheid en de vertaling daarvan in aanpak en programma's op de scholen.

Binnen het toezicht criterium van de Inspectie voor het onderwijs staat vermeld dat van scholen wordt verwacht dat zij een actief beleid voeren op het gebied van de sociale veiligheid voor leerlingen en personeel. Indicatief daarvoor is in de eerste plaats dat de school op de hoogte is van de feitelijke situatie. Dit houdt in dat de school inzicht heeft in de beleving van de sociale veiligheid door leerlingen en personeel en in incidenten die zich op het gebied van de sociale veiligheid voordoen.

Veiligheid is binnen de organisatie een taak van allen. Leerkrachten dienen te werken aan een goed pedagogisch klimaat maar maken ook melding van gevaarlijke fysieke situaties. Toch zijn er een aantal personen die m.b.t. veiligheid een bijzondere taak of functie hebben.

Wij hopen dat dit Veiligheidsplan meer mag zijn dan een papieren tijger en dus een wezenlijke bijdrage levert aan de fysieke en sociale veiligheid binnen de scholen.

In het plan wordt 'hij' gebruikt; uiteraard kan hier ook 'zij' worden gelezen.

Namens het bestuur,

datum



Veiligheid

0.1 Visie op veiligheid

De scholen van de Stichting Hervormde Scholen te Veenendaal hebben de volgende visie op veiligheid; Wij willen dat de kinderen op onze scholen zich optimaal ontwikkelen op cognitief gebied. Maar daarnaast willen we ook een bijdrage leveren aan de sociale en maatschappelijke vorming van leerlingen. Dat de kinderen zich ontwikkelen tot mensen die op hun beurt een bijdrage aan de samenleving zullen leveren. Met elke generatie vormen we immers opnieuw onze samenleving. We willen op onze school een gemeenschap vormen waarin we leerlingen actief aanspreken op hun verantwoordelijkheid voor elkaar, hun omgeving, voor de schoolgemeenschap en de samenleving. We besteden aandacht aan de sociale-emotionele en burgerschapscompetenties die wenselijk zijn in een democratische samenleving, zoals je verplaatsen in een ander, op een democratische manier met elkaar beslissingen nemen, openstaan voor verschillen tussen mensen, conflicten oplossen, omgangsvaardigheden en verantwoordelijkheid nemen voor de gemeenschap.

0.2 Bevorderen van sociale veiligheid

Op school moeten kinderen zichzelf kunnen zijn en zich veilig en prettig voelen. Dit zijn voorwaarden om goed te kunnen leren op cognitief gebied. Mede daarom willen we recht doen aan onze visie. We doen daarom veel om de sociale veiligheid op school te bevorderen en om ongewenst gedrag zoals pesten te voorkomen. Elke school hanteert daarvoor een methode voor Sociaal Emotionele vorming en seksuele opvoeding.

Op onze scholen gaat sociale veiligheid van personeel en leerlingen over de manier waarop zij met elkaar omgaan. Dit geldt voor iedereen die bij onze school betrokken is: van leerlingen tot leraren en van schoolleider tot ouders/verzorgers. Sociale veiligheid wordt in en om de school bepaald door de mate van aanwezigheid van incidenten op dit gebied, het gevoel van veiligheid dat betrokkenen hebben, de tevredenheid met het schoolklimaat en het veiligheidsbeleid en de waardering hiervan door betrokkenen.

Om de sociale veiligheid positief te beïnvloeden gelden binnen de vereniging een aantal basisregels en gedragsnormen. Basisuitgangspunt is dat binnen de vereniging respect is voor elkaar. Uitgewerkt betekent dat dit dat het personeel, de leerlingen en de vrijwilligers discriminerend, gewelddadig en seksistisch taalgebruik en gedrag vermijden.

Dit is uitgewerkt in de bijlage Gedragscode personeel en leerlingen en de handreiking stagiaires. Daarnaast zijn er regels en afspraken die per school zijn vastgelegd. Deze laatste mogen nooit strijdig zijn met de regels die op organisatieniveau zijn vastgesteld.

Wij willen als school graag samen met de ouders optrekken op dit gebied. In het geval van incidenten zoeken we snel contact om samen te bespreken hoe we hiermee om zullen gaan. Maar ook in meer algemene zin willen we ouders bij het veiligheidsbeleid betrekken. Dat doen we door ze te informeren over wat de school doet aan het voorkomen en aanpakken van ongewenst gedrag als pesten. En over bij wie ze terecht kunnen als er iets is.

0.3 Uitdragen van een positieve sociale en morele norm

Gedrag wordt voor een groot deel bepaald door de sociale norm in de omgeving. Leerlingen zijn gevoelig voor de vraag: 'wat wordt er hier van mij verwacht?' Om positief gedrag van leerlingen te stimuleren willen we expliciet een positieve sociale en morele norm uitdragen. Dit doen we onder andere door:

- de omgangsafspraken hangen zichtbaar in de klas;
- directe correctie van gedrag van kinderen dat haaks staat op de norm;
- De directeur of bouwcoördinator is zoveel mogelijk zichtbaar bij de ingang van de school om de leerlingen 's ochtend te begroeten, hen aan te spreken op rennen, een opsteker te geven, belangstellend te informeren, etc.



0.3.1 Onderzoek veiligheid

Een keer per jaar wordt tussen oktober en februari er in de groepen 6–8 een digitaal onderzoek verricht naar de sociale veiligheid. Dit doen we m.b.v. scholen op de kaart. Elke 4 jaar houden we een tevredenheidsspeiling onder kinderen, ouders en leerkrachten dit doen we m.b.v. Integraal. De directeur zorgt voor verwerking en analyse van de gegevens en brengt de uitkomsten in een teamvergadering aan de orde. De conclusie wordt gepubliceerd in de nieuwsbrief van de scholen.

Elke school onderzoekt 1 x per 4 jaar de veiligheidsbeleving van medewerkers. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de vragenlijsten uit de RI&E. Ook tijdens functioneringsgesprekken komt dit onderwerp aan de orde.

Om de sociale veiligheid van personeel en leerlingen te waarborgen heeft onze school:

1. inzicht in de veiligheidsbeleving van personeel en leerlingen en in de incidenten, die zich op het gebied van sociale veiligheid op onze school voordoen door middel van de metingen bij leerkrachten en kinderen.
2. een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen van incidenten in en om de school. Dit beleid wordt regelmatig getoetst en als een levend document in een cyclus besproken.
3. een veiligheidsbeleid gericht op de afhandeling van incidenten in en om de school. Hiervoor worden incidenten geregistreerd in ParnasSys of een incidentenregistratie.

0.4. De klas en school: een gemeenschap

We willen alle leerlingen het gevoel geven dat ze onderdeel zijn van de leefgemeenschap die de school en de klas vormen, dat hun aanwezigheid 'verschil maakt' en dat de klas of de school minder leuk zijn als hij of zij er niet bij is. Dit doen we onder andere door kinderen veel te laten samenwerken met verschillende leerlingen (met behulp van coöperatieve werkvormen), door samen omgangsafspraken te maken, samen te bedenken welke taken er in de klas zijn en die met elkaar verdelen, of als klas presentaties voor andere klassen te verzorgen. In het begin van het schooljaar besteden we veel aandacht aan de vorming van een positieve groep in alle klassen.

Het voorgaande heeft evenzeer betrekking op de school. Het maakt veel uit of leerlingen zich verbonden voelen met de school als geheel als zij de school als een gemeenschap ervaren. Die gemeenschap bestaat dan – als het goed is – uit alle andere leerlingen, alle leerkrachten en alle ouders.

0.4.1 Investeren in de relatie met de leerlingen

We vinden het heel belangrijk dat alle leerlingen een goede relatie hebben met hun eigen leerkracht. Dat is een belangrijke voorwaarde voor een gevoel van veiligheid. We vragen van onze leerkrachten dat ze investeren in het leren kennen van de eigen leerlingen en in de onderlinge relatie. Ieder kind moet voelen dat het er toe doet, dat de leerkracht het fijn vindt dat hij of zij er vandaag weer is. Alle leerkrachten zorgen ervoor dat ze regelmatig met iedere leerling een gesprekje voeren.

0.4.2 Leerlingen mede verantwoordelijk

Als de klas een gemeenschap is, dan voelen leerlingen zich betrokken bij en medeverantwoordelijk voor wat er gebeurt in de klas. Op school krijgen leerlingen een stem, en leren zij die stem op een verantwoorde wijze te gebruiken. We geven leerlingen niet zozeer een stem om op te komen voor hun eigen belang, maar we willen dat ze zich medeverantwoordelijk gaan voelen voor het algemeen belang. We willen dat zij hun steentje bijdragen aan het algemeen belang, aan de gemeenschap. En daar zullen ze zich eerder verantwoordelijk voor voelen als ze ook echt mogen meedenken en als ze serieus worden genomen.



0.4.3 Complimenten

We streven naar een positief sociaal klimaat, waarin ieder kind zich veilig voelt, waarin respect is voor elkaar en waarin iedereen makkelijk samenwerkt met iedereen. Een op het eerste gezicht eenvoudig, maar zeer belangrijk middel om hier toe te komen is het geven van complimenten.

Kinderen hebben de neiging om de negatieve gedragingen te benoemen, en het positieve als vanzelfsprekend te beschouwen. Daarom leren we iedereen heel bewust positief gedrag te benoemen. Als iedereen in de groep in staat is om elkaar complimenten te geven, en zo hun waardering voor elkaar uit te spreken, ontstaat er langzamerhand een steeds positievere sfeer in de groep. En daarmee een cultuur waarin het normaal is om de nadruk te leggen op wat goed gaat. Een klimaat waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, zich gewaardeerd weten, het gevoel hebben dat het er toe doet dat ze er zijn.

0.5 Schoolregels

Pesten lijkt vaker voor te komen in een niet-gestructureerde omgeving en in een omgeving waar leerlingen onvoldoende voelen wat de sociale norm is. Duidelijke regels in de klas en in de school zijn dus van belang. Die regels komen voort uit onze pedagogische doelstellingen (de belangrijkste waarden) van de school.

Aan het begin van het schooljaar wordt samen met de leerlingen gesproken over de groepsregels en de omgangsafspraken in de klas. De regels worden door de leerkrachten opgesteld, de leerlingen maken samen met de leerkracht de omgangsafspraken.

0.5.1 Aanleren en handhaven van gedragsregels

Met het opstellen van gedragsregels zijn we er nog niet. Gedrag dat bij een bepaalde regel hoort, moet vrijwel altijd worden aangeleerd. Dus, vooral bij jonge leerlingen, oefenen we de gedragsregels met de hele klas.

Het opstellen van regels en het aanleren van het bijbehorende gedrag is op zich ook nog niet voldoende. Het handhaven van regels vraagt ook iets van gedrag van de leerkracht (of andere volwassenen in de school). Bijvoorbeeld:

- modelgedrag vertonen;
 - leerlingen herinneren aan de regels;
 - leerlingen bevragen als ze zich toch niet aan de regel houden en een compliment geven als ze het vervolgens wel doen;
 - met de leerlingen meelopen, of kijken bij de ingang;
 - leerlingen aanspreken die zich niet aan de regel houden.
- Om het naleven van gedragsregels te bevorderen, is het tevens van belang dat:
- alle leerkrachten in de klassen (indien nodig) regelmatig terugkomen op een of meer regels waar de leerlingen moeite mee hebben door de gedragsinstructie in de klas te herhalen;
 - alle volwassenen in de school helpen bij het toezicht houden op het naleven van de regel; het team maakt zo nodig afspraken over wie op welke plek toezicht houdt.

0.5.2 Bij het overtreden van de regels: zinvol straffen

Er zullen altijd situaties zijn waarbij leerlingen de regels overtreden en zich niet houden aan afspraken. Bij ernstige overschrijdingen van de grenzen zijn maatregelen of straffen nodig. Uiteraard straffen we bij ons op school af en toe leerlingen. We zijn ons er echter ook van bewust dat straffen niet altijd leidt tot de gewenste gedragsverandering, eerder tot meegaandheid: het volgen van de regels uit angst voor maatregelen. Het bezwaar hiervan is dat de leerling niet zelf nadenkt, niet reflecteert op zijn of haar eigen gedrag en op alternatieven voor dat gedrag. Er zijn enkele voorwaarden voor een 'zinvolle' straf, een straf die wel kan leiden tot verandering van gedrag. Wil een straf zinvol zijn, dan moet rekening worden gehouden met de behoefte van de leerling aan relatie, autonomie en competentie:



- Relatie: we spreken de leerling individueel aan, op zo'n manier dat de relatie niet verbroken is. We laten zien dat het om het gedrag gaat en niet om de persoon. We helpen hem of haar de fout te herstellen. ('Wout, ik vind je een leuke jongen hoor, maar wat je nu hebt gedaan, kan echt niet!')
- Autonomie: We zorgen ervoor dat de leerling mede-eigenaar wordt van het probleem, van het vinden van een oplossing, het maken van een plan en het uitvoeren van dat plan. ('Wat heb je bedacht om dit te gaan oplossen?')
- Competentie: We gaan ervan uit dat de leerling zelf met een goede oplossing komt en die ook uitvoert. En we laten onze waardering blijken als dat lukt. ('Ik weet zeker dat je daartoe in staat bent. Zo ken ik je. Fijn dat je dat zo hebt gedaan!')

Een ander belangrijk aspect van een 'zinnvolle' straf is eigenaarschap. Straffen kunnen tot gedragsverandering leiden als de dader de straf als zinvol ervaart. Dat gebeurt vaak pas als de leerling mede-eigenaar wordt van het probleem en vervolgens zelf wil nadenken over de oplossing ervan. We steken dus eerst tijd en energie in het bewust maken van de leerling dat het vooral zijn of haar probleem is. Daarna kan de leerling gevraagd worden of hij of zij er iets aan wil doen en indien dat het geval is, luidt de vraag: 'En hoe denk je het op te lossen?' De 'straf' zal dan in het licht komen te staan van 'herstellen': soms daadwerkelijk de (fysieke) schade herstellen, soms het vertrouwen weer winnen, etc.

0.5.3 Toezicht op school

Het houden van toezicht is van groot belang wanneer we willen werken aan de veiligheid binnen de school. Leerlingen hebben (naast gelegenheid om te oefenen met zelfstandigheid, en naast ondersteuning van volwassenen) ook altijd toezicht nodig. Leerlingen houden zich niet vanzelfsprekend aan regels en zijn geneigd grenzen te verkennen. Ze hebben het nodig dat die grenzen worden aangegeven door volwassenen. Bovendien kan in een situatie waarin onvoldoende toezicht en dus onvoldoende 'leiding' is, onveiligheid in een groep leerlingen sluipen.

De risicovolle periodes op een schooldag zijn de overgangen van bijvoorbeeld de klas naar het gymlokaal of naar het schoolplein, de pauzes op het plein, het overblijven en de tijdstippen vlak voor of vlak na het begin van de school. Het is nodig om duidelijke afspraken te hebben rondom het toezicht op verschillende plekken gebeurtenissen:

- schoolplein (bij het in- en uitgaan van de school)
- schoolplein (pauzes)
- naar de gymzaal lopen

Behalve de afspraken die we als team hebben gemaakt over ons eigen gedrag bij het toezicht, hebben we samen met de leerlingen geformuleerd welk gedrag van de leerlingen in welke situaties wordt verwacht.



0.6 Pesten

We maken onderscheid tussen pesten en plagen. Bij plagen is het negatieve gedrag niet structureel tegen dezelfde leerling gericht en is de machtsongelijkheid meestal niet zo duidelijk aanwezig als bij pesten. De insteek bij plagen is bovendien eerder elkaar aan het lachen maken, dan dat er sprake is van een negatieve intentie en van buitensluiten.

Wij spreken van pesten als er sprake is van:

- een negatieve intentie, bedoeld om een andere leerling pijn te doen;
- herhaaldelijke en langdurige blootstelling aan negatief gedrag/agressie van één of meer leerlingen;
- verschil in macht tussen de pester en gepeste.

We leren leerlingen ook het onderscheid tussen pesten en een conflict. Een conflict is een verschil van mening of van belang (A wil dit en B wil dat). Soms ontardt een conflict in een ruzie, als er sprake is van (fysiek of psychisch) geweld. Plagen kan vaak leiden tot een conflict: A wil dat B ophoudt en B vindt het leuk om er nog even mee door te gaan. Pesten is van een andere orde. De machtsongelijkheid en de structurele gerichtheid op één persoon maakt het onvergelijkbaar met plagen. Pesten is weloverwogen en proactief, gebeurt niet per ongeluk of spontaan, en ook niet als gevolg van uitlokking.

Pesten behoort tot het repertoire van kinderen, en het wordt gevoed in een cultuur die gekenmerkt wordt door competitie en individualisme. Wij bieden op onze school een sterk tegenwicht: de klas en school moet een positieve sociale gemeenschap te zijn, waarin een expliciete sociale en morele norm aanwezig is die ervoor zorgt dat we oog hebben voor elkaar, dat we rekening houden met elkaar, dat we allemaal verantwoordelijkheid dragen voor de gemeenschap, en dat je het recht hebt om jezelf te zijn, maar dat je dan ook de plicht hebt om ervoor te zorgen dat ieder ander dat recht heeft. Wij willen een school zijn waarin zorg voor elkaar centraal staat. Een school met een klimaat waarin sprake is van verbinding, eerder dan concurrentie of competitie. Een groepsklimaat, waarin niemand wordt buitengesloten. Op die manier voorkomen we in veel gevallen ongewenst gedrag als pesten. Als er toch gepest wordt grijpen we snel in.

0.6.1 Aanpak van pesten

Als pestincidenten zich voordoen, hanteren we daarbij een glijdende schaal: van vroegtijdig ingrijpen bij plagen tot uiteindelijk (als alle andere middelen zijn uitgeput) schorsen of verwijderen van leerlingen.

We zijn attent op plaagsituaties in en rond de school. Plagen speelt zich soms af op de grens van het aanvaardbare, en kan makkelijk overgaan in ruzie, of zelfs pesten. Als plagen serieus wordt, ondersteunen we de geplaagde leerling om het plagen te laten stoppen en spreken de plager aan op zijn of haar gedrag. Ook kunnen we medeleerlingen vragen om te helpen.

Hoeveel we ook doen aan preventie, pesten komt nog altijd voor. Als er pestincidenten zijn, dan is het uiteraard zaak om eerst na te gaan of aan de preventieve kant nog wel voldoende wordt gedaan, zoals in het voorgaande is beschreven. Maar soms is er meer nodig. De school heeft daarvoor een pestprotocol ontwikkeld. ([zie bijlage pestprotocol](#))

0.6.2 Digitaal pesten

Digitaal pesten, online pesten of cyberpesten is een andere vorm van pesten, maar de basis van de aanpak is dezelfde als bij 'klassiek' pesten. Wat je in het 'echte leven' niet mag, mag je online ook niet! Dat online communiceren anders verloopt dan offline communiceren en risico's met zich mee brengt, daarvan zijn kinderen zich, zeker op de basisschool, nog niet altijd bewust. Daarom vinden wij het belangrijk om kinderen leren om te gaan met sociale media, en dat we kinderen opvoeden tot digitaal burger.

We hebben duidelijke afspraken gemaakt over digitaal pesten en over online communiceren. Vanaf het moment dat mobieltjes een rol gaan spelen in de groep gaat de groepsleerkracht met de groep in gesprek over de manier waarop ze hiermee om kunnen gaan.



Problemen op dit gebied worden direct gebruikt als leerzame momenten, als een gelegenheid om afspraken te maken over het gebruik van sociale media.

Ook bij digitaal pesten spelen we zo vroeg mogelijk in op signalen. We stimuleren leerlingen zelf om incidenten direct te melden bij de leerkracht. Vervolgens nemen we onmiddellijk de tijd om hierover met de leerling(en) te praten.

Afhankelijk van wat de betrokken leerling hierin aangeeft en afhankelijk van onze inschatting of dit in de groep besproken kan worden, maken we dit bespreekbaar in de groep. Alleen als de betrokken leerling (eventueel in overleg met zijn of haar ouders) dit zelf wil.

0.7 Schorsing en verwijdering

Als de veiligheid van leerlingen, leerkrachten, ander personeel of ouders in het geding is, is optreden geboden. Daarbij hoeft het niet alleen om de fysieke veiligheid te gaan; het kan ook de sociale en emotionele veiligheid betreffen. Als er een noodzaak is om stevig op te treden, dan hanteren we het schorsingsprotocol dat helder aangeeft welke stappen worden gezet als er sprake is van een extreme situatie. (Zie [protocol schorsing en verwijdering](#))

0.8 Anti-pestcoördinator

Van scholen wordt verwacht dat ze een medewerker belasten met de taak om het beleid ten aanzien van pesten te coördineren, die tevens als aanspreekpunt in het kader van pesten fungeert. Onze anti-pestcoördinator is een medewerker van de school die in het kader van de wet sociale veiligheid is aangesteld als anti-pestcoördinator volgens de taakbeschrijving ([zie bijlage anti-pest coördinator](#))

0.9 Seksuele vorming

Seksuele vorming is een vanzelfsprekend onderdeel van de opvoeding.

Op het eerste stuk van de levensweg, de ontwikkeling naar de volwassenheid, hebben kinderen een voorbeeld en begeleiding van opvoeders nodig. De seksuele ontwikkeling hoort als vanzelfsprekend bij de ontwikkeling van kinderen. Kinderen kunnen de weg nog niet alleen gaan. En we willen hen de juiste richting wijzen. We doen dit in samenspraak met de ouders. Op de scholen wordt gebruik gemaakt van een methode 'Wonderlijk Gemaakt'. ([zie bijlage seksuele vorming](#))

Organisatie en Inrichting

1.0 Organisatie

Binnen de organisatie wordt onderscheid gemaakt tussen fysieke (materiële) en sociale (immateriële) veiligheid. Binnen de scholen zijn alle betrokkenen samen verantwoordelijk voor het realiseren van deze fysieke- en sociale veiligheid. Een aantal personen heeft hierin een bijzondere taak gekregen. Eerst wordt kort weergegeven hoe de veiligheid georganiseerd is en welke taken daarin onderscheidend zijn. Daarna wordt uitleg gegeven hoe het veiligheidsbeleid in praktijk vorm krijgt. Het kader waarbinnen de genoemde functionarissen hun taak uitvoeren zijn de genoemde Arbowet, de CAO-afspraken rond veiligheid en de afspraken die in dit Veiligheidsplan zijn beschreven.

1.1 De onderscheidende functies en taken

Binnen onze organisatie onderscheiden we de volgende functies / taken voor de veiligheid:

1. Op bestuurlijk niveau zijn dat:
 - a. De bovenschoolse preventiemedewerker ([zie ARBO beleid](#))
2. Op schoolniveau zijn dat:
 - b. De preventiemedewerker
 - c. De bedrijfshulpverlener ([zie ARBO beleid](#))
 - d. De interne vertrouwenspersoon. ([zie klachtenregeling](#))
 - e. De anti-pestcoördinator ([zie bijlage](#))



3. Extern zijn dat:

- f. De externe vertrouwenspersoon ([zie klachtenregeling](#))
- g. De Arbodienst.

Daar waar nodig worden belangrijke taken binnen veiligheid bekendgemaakt bij leerlingen en ouders via de schoolgids.

1.2 Vormgeving veiligheidsbeleid binnen de organisatie.

De zorg voor veiligheid is als volgt vormgegeven:

- a. De directeur van de school is de spin in het web met betrekking tot de sociale veiligheid en Arbo-zaken.
- b. De Arbocoördinatie m.b.t. de fysieke aspecten ligt bij de preventiemedewerker. De preventiemedewerker draagt samen met de directeuren van de scholen zorg voor het (laten) verzorgen van de RI&E, keuring van de speeltoestellen, verkrijgen van gebruikersvergunningen e.d.
- c. Binnen iedere locatie zijn minimaal twee BHV-ers aanwezig. Dit zijn speciaal opgeleide medewerkers die toezien op de fysieke veiligheid op school. De BHV-ers dragen zorg voor een goede ontruiming van het gebouw in geval van calamiteiten. Ook zorgen zij voor het geven van eerste hulp
- d. Per school is er een interne vertrouwenspersoon, zijnde een Intern begeleider. Zij delen hun ervaringen, worden geschoold en bereiden beleid voor rondom het onderwerp sociale veiligheid.
- e. De externe vertrouwenspersoon is een extern onafhankelijk deskundige
- f. De bedrijfsarts is een onafhankelijk deskundige, die zich bezighoudt met de ziektemeldingen en de aanpak daarvan.
- g. Elke school heeft een anti-pest coördinator aangesteld, zijnde een intern begeleider. ([zie bijlage anti-pestcoördinator](#))

De directeuren van de scholen verwijzen in hun schoolplan en schoolgids naar het Veiligheidsplan. Het bestuur zorgt voor controle en heeft door middel van het jaarverslag van de vertrouwens- en contactpersoon, de RI&E met het Plan van Aanpak en evaluaties zicht op de realisatie van de gestelde doelen.

Een keer per jaar komen al deze betrokkenen in het directieoverleg bij elkaar om zaken op elkaar af te stemmen en zo nodig nieuw beleid te ontwikkelen.

Voor klachten over o.a. de veiligheid kan gebruik gemaakt worden van de door de organisatie vastgestelde klachtenregeling. De organisatie is hiervoor aangesloten bij de klachtencommissie van de Besturenraad. Voor klachten is, naast de klachtenregeling ook een interne route klachtenmelding vastgesteld, die richting geeft als er klachten geuit worden. De klachtenregeling is opgenomen in de schoolgidsen.

Voor specifieke zaken is de vereniging, via de Besturenraad, verzekerd bij Verus.



Fysieke en Sociale Veiligheid

Fysieke veiligheid

2.1 Gebouwen

Iedere vier jaar wordt er door het bestuur opdracht gegeven voor het uitvoeren van een Risico Inventarisatie en Evaluatie. De RI&E wordt verwerkt in een schoolgebonden Plan van Aanpak. Ieder jaar worden de gebouwen gekeurd op brandveiligheid door de brandweer. Iedere twee jaar worden de speeltoestellen gekeurd door een extern bedrijf. Elk jaar worden de speellokalen door een gecertificeerd bedrijf gecontroleerd. Dit bedrijf rapporteert aan de directie. Tevens wordt er minimaal 2 x per jaar het ontruimingsplan geoefend.

2.2 Schoolomgeving

Voor de veiligheid buiten het terrein van de school heeft de school geen verantwoordelijkheid. Toch hebben sommige scholen voor de veiligheid rondom de school een verkeersouder aangesteld. Deze heeft minimaal 1x per jaar overleg met de directeur omtrent de verkeersveiligheid rondom de school.

Sociale Veiligheid

2.3 Roken

Sinds 1 januari 1990 is het wettelijk niet toegestaan te roken in ruimten die gemeenschappelijk gebruikt worden. Ook op het terrein van de school is roken niet toegestaan.

In preventieve zin wordt het roken ontmoedigd door:

- het geven van lessen over roken
- het voorbeeldgedrag van onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel
- organiseren van andere activiteiten om jongeren van het roken af te houden.

2.4 Agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten.

Het beleid met betrekking tot AG&SI is een onderdeel van het Arbo- en personeelsbeleid en een nadere uitwerking van de betreffende paragraaf uit het arbobeleidsplan. Het heeft als doel alle vormen van AG&SI 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.

Het bestuur en de directeuren van de verschillende scholen zijn samen verantwoordelijk voor de uitwerking van het beleid met betrekking tot AG&SI. De directies zorgen voor het opzetten van het beleid voor de hele organisatie. Elke schooldirecteur zorgt voor de uitvoering van het beleid. Het beleidsplan is in overleg met de GMR vastgesteld.

In aansluiting op de eigen schoolorganisatie worden er afspraken gemaakt met instanties als politie, jeugdzorg, CJG en Arbodienst over de rol van deze instanties ten aanzien van preventie en ingeval van incidenten.

We onderscheiden drie beleidsonderdelen:

- preventief beleid, ter voorkoming van incidenten;
- curatief beleid, ter voorkoming van verdere escalatie ingeval van incidenten;
- registratie en evaluatie.



2.4.1. Preventief beleid

Preventief beleid houdt in dat maatregelen worden genomen om AG&SI te voorkomen. Hiertoe worden de volgende activiteiten ondernomen:

- personeelsleden die regelmatig met AG&SI worden geconfronteerd, wordt de mogelijkheid geboden deel te nemen aan cursussen 'voorkomen en omgaan met AG&SI';
- de directeur vervult de rol van coördinator i.h.k.v. het AG&SI beleid op school;
- er zijn gedragsregels opgesteld en deze wordt door alle personeelsleden, ouders en kinderen consequent gehandhaafd. In de diverse vergaderingen wordt de naleving van de gedragsregels besproken;
- er is een handreiking 'stagiaires' opgesteld. (zie bijlage handreiking stagiaires)
- personeel, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels;
- als onderdeel van de RI&E wordt een analyse van gevaren en risico's op het terrein van AG&SI gemaakt. Daar waar van toepassing worden maatregelen genomen om de gevaren en risico's te minimaliseren.
- er is vanuit de methode een beredeneerd aanbod voor kinderen i.v.m. hun sociaal emotionele ontwikkeling. In alle groepen worden hieruit lessen gegeven, waardoor
 - a. preventief de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt ondersteunt en er een doorgaande lijn is in het aanbod
 - b. een belangrijke bijdrage wordt geleverd aan een positief en veilig leerklimaat
- er is een pestprotocol ontwikkeld. In dat pestprotocol is aandacht besteed aan:
 - het verschil tussen plagen en pesten
 - preventie van het pesten
 - hulp aan gepeste leerlingen en hun ouders
 - hulp aan de pester
 - cyberpesten

AG&SI wordt, indien nodig, aan de orde gesteld:

- tijdens individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken, loopbaangesprekken);
- tijdens teamvergaderingen;
- tijdens het directeurenoverleg;
- tijdens het bestuurlijk overleg;
- in overleggen met en van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de medezeggenschapsraden;
- in de RI&E en plan van aanpak.

Voorlichting is een essentieel onderdeel van de aanpak van AG&SI. Personeel en ouders worden door de directeur geïnformeerd over het beleidsplan, protocollen e.d. Door de leerkrachten worden de gedragsregels met de leerlingen besproken.

2.4.2 Curatief beleid

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, biedt het bestuur en de directeur afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld of seksuele intimidatie. (Protocol opvang bij ernstige incidenten)

Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van incidenten worden de volgende protocollen gehanteerd en toegepast:

- er is een procedure voor schorsing en verwijdering leerlingen vastgesteld (zie bijlage schorsingsprotocol)
- schorsing van personeel vindt plaats conform het geldende CAO PO
- voor ernstige incidenten is een interne contactpersoon en een externe vertrouwenspersoon aangesteld.



- de interne contactpersonen en andere interne hulpverleners wordt de mogelijkheid geboden om aan cursussen deel te nemen.

De directeur of bestuurder onderhoudt de contacten met de media en derden ingeval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent naar de directeur of bestuurder

2.4.3 Registratie en evaluatie

Iedere organisatie/school heeft de plicht incidenten in het kader van AG&SI te registreren.

Meldpunt

Er is door het bestuur een meldpunt ingericht voor personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. Het meldpunt is vrij toegankelijk en anonimiteit is gewaarborgd ([zie klachtenregeling](#))

Registratiesysteem

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt het bestuur voor een nauwkeurige registratie en administratie van incidenten inzake AG&SI.

Verbetervoorstellen

Verbetervoorstellen met betrekking tot het Veiligheidsplan kunnen door eenieder worden gemeld bij de schooldirecteuren of de bestuurder. Het Veiligheidsplan, inclusief de bijlages worden cyclisch geëvalueerd en eventueel bijgesteld op het directieoverleg in een cyclus van vier jaar. Eventuele verbeteracties voortkomende uit de evaluatie worden opgenomen in het plan van aanpak van de RI&E. Via dit plan van aanpak wordt ook de voortgang in de uitvoering bewaakt.

Klachten

Ingeval zich op het terrein van AG&SI klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd.

2.4 Omgaan met calamiteiten

Van calamiteiten spreken we als er zich een grote ramp voordat als gevolg van dijkdoorbraak, wateroverlast, vuur of brand, etc.

Bij calamiteiten heeft de gemeente of provincie een coördinerende rol om de gevolgen van de calamiteit zo beperkt mogelijk te houden. Hiervoor heeft de gemeente/provincie een aantal noodhulpplannen die continue worden aangescherpt.

2.5 Omgaan met de Media en Perscontacten bij incidenten

Voor het omgaan met de media is een duidelijke en gecontroleerde structuur nodig. Hiervoor is het protocol 'Omgaan met Media' ontwikkeld. ([zie bijlage omgaan met media](#)) Deze richtlijnen moeten zowel op school- als vereniging/stichting ingevuld worden.

Deze stukken gaan in op het nemen van de onderstaande stappen. De stappen a t/m e kunnen reeds voor het mediacontact worden afgesproken. De overige punten gelden voor het mediacontact zelf.

- a. Wijs een woordvoerder aan.
- b. Stel vast wie eventueel als vervanger van de woordvoerder optreedt.
- c. Instrueer medewerkers omtrent de doorverwijfsfunctie.
- d. Instrueer uw interne medewerkers omtrent de inhoud van dit plan.
- e. Wijs een ruimte aan die gebruikt kan worden voor het interview.
- f. Vraag bij een contact met de media dóór over inhoud van het journalistieke product en uw rol daarin.
- g. Maak met de journalist duidelijke afspraken over uw rol in het geheel.
- h. Maak een duidelijke afspraak over dag en tijd van het interview en de wijze waarop dat interview plaatsvindt.



- i. Maak over uw rol en bevoegdheden binnen dat onderwerp afspraken met uw netwerkpartners die het aangaat.
- j. Besef dat u namens de school spreekt en geef geen persoonlijk commentaar.

2.6. Begeleiding (nieuwe) leerlingen

De begeleiding van leerlingen start op het moment van aanmelding. De plaatsing op de school wordt begeleid en de verwachting is dat leerlingen in de volgende jaren op een goede manier samen kunnen leren. Hier zijn regels voor, die eerder in dit document zijn genoemd. ([zie bijlage leerling ondersteuning](#))

Hoewel we hopen dat disciplinaire maatregelen zo min mogelijk nodig zijn, ervaren we dat het nodig is om hiervoor regels te stellen. Als er conflicten zijn, er sprake is van vandalisme, er is een diefstal/strafbaar feit gepleegd of er is sprake van het niet meer op een verantwoorde manier tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling, dan treedt het protocol schorsing of verwijdering in werking. ([zie bijlage schorsingsprotocol](#))

2.7. Medisch protocol.

Leraren worden op school regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Ook krijgt de directie steeds vaker het verzoek van ouders om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen.

Een enkele keer wordt werkelijk medisch handelen van leraren gevraagd zoals het geven van sondevoeding, het toedienen van een zetpil of het geven van een injectie. De directie aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden.

Leraren en directie begeven zich dan op een terrein waarvoor zij *niet* gekwalificeerd zijn.

Wanneer er fouten worden gemaakt, kunnen zij aansprakelijk gesteld worden. Daarom wordt in voorliggend protocol beschreven dat medische handelingen niet door professionals van een basisschool worden verricht. ([zie bijlage medisch protocol](#))

Veiligheid en opvang

3.1 Tussenschoolse opvang

Het bestuur heeft de verantwoordelijkheid voor de tussen schoolse opvang.

Iedere school heeft een eigen beleidsplan TSO ontwikkeld wat de goedkeuring heeft van de MR. ([zie bijlage TSO](#))

3.1.2 Voor- en naschoolse opvang

Voor en na schooltijd heeft de school de verantwoordelijkheid voor het regelen van toezicht.

Met een aantal instanties voor kinderopvang heeft het bestuur afspraken gemaakt. Deze instanties voldoen aan de veiligheidseisen, die voor hen gesteld zijn.

3.1.3 Buitenschoolse en binnenschoolse activiteiten

Binnenschoolse en buitenschoolse activiteiten vragen hun eigen benadering met betrekking tot het onderwerp veiligheid. Om de veiligheid te bevorderen is er voor de scholen een format draaiboek 'Binnen en Buitenschoolse activiteiten' ontwikkeld. Hierin is bijvoorbeeld ook het protocol 'leerlingenvervoer en veiligheid' opgenomen. ([zie draaiboek binnen- en buitenschoolse activiteiten](#))



3.4 Relatie personeel-leerling en ouders/verzorgers

Leerkrachten gaan vertrouwelijk om met informatie die zij via de kinderen ontvangen over bijv. de ouders.

In de oudercontacten gaan de leerkrachten vertrouwelijk om met informatie over andere leerlingen en ouders.

In privé-situaties wordt zorgvuldig omgegaan met informatie rondom leerlingen en ouders.

Te denken valt aan uitjes, verjaardagen, enz. Wij verwijzen hierbij naar de gedragscode voor personeel en leerlingen

3.5 Meldplicht

a. bij seksuele misdrijven

Leerkrachten handelen volgens het protocol meldplicht. Deze zal aangifte doen bij Justitie.

b. Bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling

Via de meldcode 'Huiselijk geweld en kindermishandeling' zijn leerkrachten verplicht om deze vermoedens te melden. [bijlage Meldcode](#))

3.6 Bijzondere afspraken rondom privacy bij gescheiden ouders/verzorgers

([bijlage protocol gescheiden ouders](#))

3.7 Bijzondere afspraken rondom privacy bij gebruik internet

Om een veilig omgaan met internet te waarborgen en de privacy te waarborgen bij het omgaan met webbased programma's zijn er gedragsregels ontwikkeld. Deze gedragsregels zijn onderdeel van de gedragscode personeel en leerlingen. Deze gedragsregels geven richtlijnen en afspraken over het veilig gebruik van internet en over gebruik van internet tussen leerling en leerkracht. Daarnaast zijn hierin afspraken gemaakt over het gebruik van privacy gevoelige informatie over internet bijvoorbeeld door het gebruik van een wachtwoord. ([zie protocol internet](#))

3.8 Incidenten

Om zicht te krijgen op incidenten wordt er gewerkt met een registratiesysteem. Dit is verplicht per 1 augustus 2012. Op iedere school is een intern meldingsformulier incident aanwezig welke wordt bijgehouden door de directeur. Deze zorgt voor een adequate verwerking. Dit wordt besproken in het overleg met het bestuur of bestuurder.

Overigens worden zaken direct aangepakt en opgelost.

Incidenten die een grote impact hebben op het geheel van de school worden direct gemeld aan de directeur zodat afstemming kan plaatsvinden.

De betrokken ouders worden altijd op de hoogte gesteld van incidenten die zich op en om de school voordien. Gezamenlijk wordt een aanpak afgesproken.

In de interne route klachtenregeling wordt in een stappenplan aangegeven hoe de verschillende partijen betrokken worden bij de afhandeling van incidenten.

Incidenten die een grote impact hebben op het geheel van de school worden direct gemeld aan het bestuur zodat afstemming kan plaatsvinden.

De betrokken ouders worden altijd op de hoogte gesteld van incidenten die zich op en om de school voordien. Gezamenlijk wordt een aanpak afgesproken.

In het pestprotocol dat op elke school aanwezig is, wordt in een stappenplan aangegeven hoe de verschillende partijen betrokken worden bij de afhandeling van incidenten.



3.9. Personeelsbeleid

Het personeelsbeleid van de organisatie is integraal. Daar wordt mee bedoeld dat alle onderdelen van het personeelsbeleid betrokken zijn op elkaar, de ontwikkeling van de school en de leerkracht. Binnen het IPB (zie ook document functiemix) zijn taakomschrijvingen vastgelegd voor IB, groepsleerkracht LA en LB, directeur, onderwijsassistent, bouwcoördinator en bestuurder. Binnen het IPB zijn ook afspraken vastgelegd rondom functioneren, persoonlijke ontwikkeling en beoordeling. Ook begeleiding van nieuwe leerkrachten en het leeftijdsfasebeleid hebben daarin een plaats gekregen. Bij dit alles speelt veiligheid een belangrijke rol.

4. Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid

Om zicht te krijgen en te houden op de kwaliteitshandhaving en realisatie van het veiligheidsbeleid worden jaarlijks de volgende onderdelen besproken en geëvalueerd. In een cyclus van 4 jaar wordt dit document en alle bijlage besproken tijdens het directieoverleg. De documenten gaan vervolgens naar alle teamleden.

Jaar	documenten
2017-2018	<ul style="list-style-type: none">• Taakbeschrijving anti pestcoördinator• Pestprotocol• Klachtenregeling• Medisch protocol• Leerling ondersteuning• TSO overblijven• Protocol gescheiden ouders
2018-2019	<ul style="list-style-type: none">• Seksuele vorming• Algemeen veiligheidsplan• ARBO• Protocol internetgebruik• Binnen en buitenschoolse activiteiten
2019-2020	<ul style="list-style-type: none">• Handleiding stagiaires• Gedragscode personeel en leerlingen• Protocol opvang leerlingen bij ernstige incidenten• Protocol opvang personeel bij ernstige incidenten
2020-2021	<ul style="list-style-type: none">• Protocol schorsing en verwijdering• Algemeen veiligheidsplan• Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling• Protocol mediagebruik• Leerlingenvervoer en veiligheid

Ontwikkeling

Dit document is een raamwerk. Op onderdelen wordt dit Veiligheidsplan regelmatig geëvalueerd en verder ontwikkeld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een planningsdocument.

Afkortingen

ARBO	= Arbeidsomstandigheden
CAO-PO	= Centrale Arbeidsovereenkomst primair onderwijs
RI&E	= Risico Inventarisatie & Evaluatie
BHV	= Bedrijfshulpverlener
GMR	= Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
AG&SI	= Agressie, Geweld & Seksuele Intimidatie
TSO	= Tussenschoolse Opvang



Bijlagen

Overzicht protocollen en stukken genoemd in dit Veiligheidsplan

Document	Te vinden als
Protocol schorsing en verwijdering	bijlage
Taakbeschrijving Anti-pest coördinator	bijlage
Pest-protocol	bijlage
Seksuele vorming	bijlage
Taakomschrijving preventiemedewerker	ARBO
Taakbeschrijving Bedrijfshulpverlener	ARBO
Taakbeschrijving Interne Contactpersoon	Klachtenregeling
Taakbeschrijving Externe Vertrouwenspersoon	klachtenregeling
Ontruimingsplan	ARBO
Interne route klachtenmelding	klachtenregeling
Adressen en namen veiligheid	klachtenregeling
Incidentenregistratie	school
Intern meldingsformulier incidenten	Parnassys
Handreiking stagiaires	bijlage
Medisch protocol	bijlage
Gedragscode Personeel en Leerlingen	bijlage
Protocol opvang leerlingen bij ernstige incidenten	bijlage
Protocol opvang personeel bij ernstige incidenten	bijlage
Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling	bijlage
Protocol 'Mediagebruik'	bijlage
Protocol internet gebruik	bijlage
Leerling ondersteuning	bijlage
TSO protocol overblijven	bijlage
'Binnen en Buitenschoolse Activiteiten'	draaiboek
Protocol gescheiden ouders	bijlage
Leerlingenvervoer en veiligheid	draaiboek buitenschoolse activiteiten

d.d. 09-11-2016