



Veiligheidsplan



Inleiding

De werkgever- Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs, in het vervolg: WSKO – is op grond van de Wet arbeidsomstandigheden verantwoordelijk voor de veiligheid het welzijn van personeelsleden, kinderen, ouders, vrijwilligers en bezoekers in de school. WSKO dient een veiligheidsplan te hebben als uitvloeisel en nadere concretisering van het Arbobeleid.

De WSKO streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar personeel en kinderen. Het arbobeleid is primair gericht op waarborging van de veiligheid en de gezondheid van de medewerkers en de leerlingen, waarbij een aantal zaken wettelijk zijn vastgelegd, maar waar mogelijk proberen we maatwerk te leveren. De school wordt op zodanige wijze georganiseerd dat onaanvaardbare risico's zijn uitgesloten. Verzuim door ziekte en arbeidsongeschiktheid wordt zo veel mogelijk tegengegaan. Jaarlijks worden doelen en streefcijfers vastgesteld en geëvalueerd, gerelateerd aan de landelijke cijfers voor primair onderwijs. Seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden. Personeelsleden worden breed ingezet en 'mobiliteit' is bespreekbaar. Speciale aandacht gaat uit naar de begeleiding van personeel.

Visie op veiligheid op basisschool de Andreashof

Wij streven ernaar een veilige en vertrouwde sfeer te creëren in school. Het is belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en dat alle kinderen tot hun recht komen. Dit geldt ook voor de leerkrachten en het ondersteunend personeel.

Wij proberen dit te bereiken door regels te stellen en door pesten, discriminatie ed. tegen te gaan. Bewustwording van je eigen handelen en de gevolgen daarvan is een onderwerp dat in de klassen steeds vaker terugkomt. Zodra wij merken dat kinderen zich niet veilig en vertrouwd voelen, ondernemen wij in overleg met de ouders actie. Omdat het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders hetzelfde.

Wij hanteren op de Andreashof de gouden regels;

- Ik ben vriendelijk, behulpzaam en beleefd
- Ik laat respect zien
- Ik neem mijn werk serieus
- Door mijn gedrag voelt een ander zich gelukkig
- Ik bouw mee aan een gelukkige klas
- Ik leer van mijn fouten

Door middel van deze regels die we met het schoolteam hebben samengesteld, werken we aan de sfeer binnen de school. We gaan voor een veilige school waar kinderen en collega's zich veilig en vertrouwd voelen. Waar iedereen zichzelf kan zijn, elkaar respecteert en accepteert en kan werken in een veilige school.

Wat verstaan we onder een veilige school?

De school moet een plek zijn waar rust heerst, waar kinderen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen zich veilig weten en waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan.

Dit betekent;

Voor de kinderen:

- Niet pesten of gepest worden; jezelf mogen zijn
- Bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn (leerkracht/ vertrouwenspersoon)
- Serieus genomen worden door de personeelsleden en overige medewerkers

Voor ouders/verzorgers:

- Erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen graag naar school gaan
- Een open oor vinden voor problemen
- Weten dat signalen worden opgepakt en problemen aangepakt
- Duidelijke afspraken zijn over dit alles

Voor personeel en andere medewerkers:

- Met respect worden aangesproken door kinderen, ouders/verzorgers en collega's
- Ergens terecht kunnen met signalen (intern of extern vertrouwenspersoon)

Doelstellingen:

Het arbobeleid wordt opgesteld voor een periode van 4 jaar.

De doelstellingen van het arbobeleid worden in samenhang met de school doelstellingen geformuleerd.

Dit gebeurt in overleg met de medezeggenschapsraad (MR). De vastgestelde doelstellingen zijn onderwerp van het reguliere schooloverleg en worden opgenomen in het jaarplan. De doelstellingen worden vermeld in het plan van aanpak op basis van de RI&E (Risico-inventarisatie en –evaluatie).

Wanneer in het arbobeleid zaken niet vermeld staan zullen we de richtlijnen volgen van de Arbocatalogus voor PO. Incidenteel kan hiervan afgeweken worden, wanneer de omstandigheden daar aanleiding voor geven.

Wat verstaan we onder veiligheid

We maken een onderscheid tussen fysieke en sociale veiligheid.

Wat is een fysieke veilige school?

Een fysiek veilige school heeft een goed onderhouden gebouw waarbij de inrichting geen gevaar oplevert voor de kinderen. Op het schoolplein staan veilige toestellen en de speelzaal is voorzien van veilige toestellen.

Kinderen en leerkrachten weten wat ze moeten doen bij brand of andere calamiteiten en de school oefent regelmatig het ontruimingsplan. Vluchtwegen zijn vrij van obstakels. De directie van de school ziet toe op regelmatige inspecties van het gebouw en schoolplein. Het veiligheidsbeleid is up to date. De school werkt samen met ouders, GGD, de brandweer, de Arbodienst en de Gemeente.

Wat is een sociaal veilige school?

Op een sociaal veilige school voelen kinderen zich thuis. Ze komen graag naar school en voelen zich serieus genomen door de leerkrachten. Kinderen op een sociaal veilige school pesten niet en dragen vanzelfsprekend geen wapens bij zich. De school tolereert geen discriminatie en seksuele intimidatie. De school heeft een interne contactpersoon, er is een klachtenregeling en een externe vertrouwenspersoon. De school werkt samen in netwerken van jeugdzorg en politie, indien deze aanwezig zijn.

De school gaat bestaand sociaal onveilig gedrag tegen, maar voorkomt dat gedrag ook door een actieve, positieve stimulering van sociaal gedrag. Hierbij valt te denken aan gedragsregels en onderwijs afgestemd op mogelijkheden van de individuele leerling. Hierdoor ontstaat een veilig klimaat waarbinnen de school problemen al in een vroeg stadium kan onderkennen en reageren. Het veiligheidsbeleid is niet alleen bedoeld om kinderen een

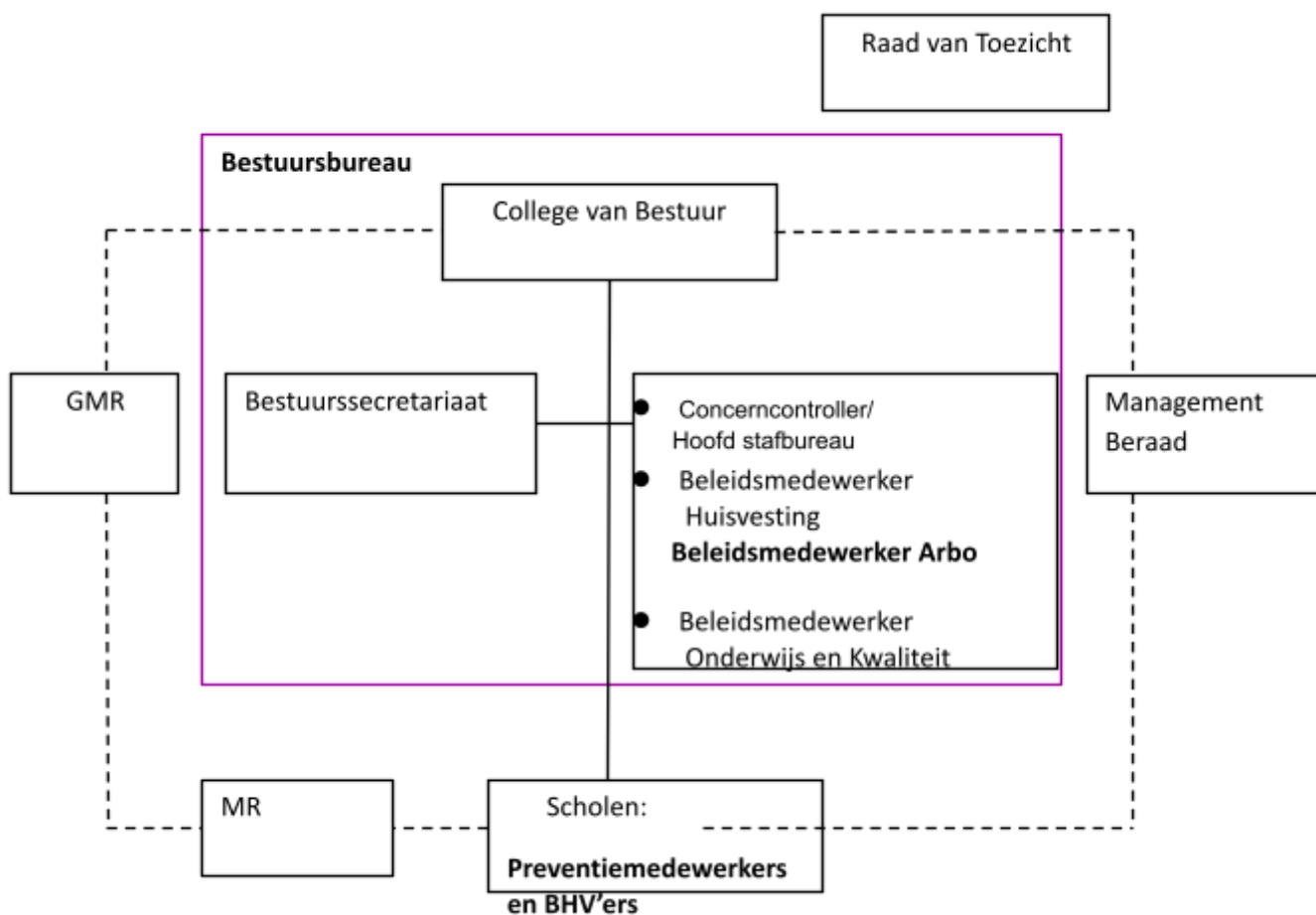
veilige plek te bieden, maar ook medewerkers hebben vanzelfsprekend recht op een veilige omgeving. Geweld tegen medewerkers is ontoelaatbaar.

Een aantal aspecten wordt al vormgegeven in elke school. Zo hanteert iedere school een risico inventarisatie en evaluatie (RI&E) vanuit het Arbobeleid, is er een klachtenregeling vastgesteld, zijn er regels over het omgaan met elkaar in de klas en tijdens de pauze, worden binnen-schoolse en naschoolse activiteiten georganiseerd, zijn tenminste vijf bedrijfshulpverleners aangewezen die jaarlijks nascholing volgen, is gekozen voor het methodisch werken aan de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen, en is er een pestprotocol.

Er zijn nog zaken die echter ontbreken en om duidelijkheid te bieden over wat er is en moet zijn om – in samenhang – een veilige school te kunnen zijn is dit document opgesteld. Werken aan een veilige school is geen statisch gegeven. In een veiligheidsplan wordt inzichtelijk gemaakt op welke wijze gewerkt wordt aan een veilige school door te beschrijven wat er al is, waar het te vinden is, wie verantwoordelijk is, wat nog aangepakt moet worden en wanneer dit gebeurt). Maar veiligheid zit 'm ook in die zaken die zich moeilijker laten beschrijven of voorschrijven: de houding van mensen, de wijze waarop ze communiceren met en over elkaar, elkaar helpen.

Organisatie

Aan de hand van het onderstaande organogram wordt de plaats van de diverse arbo-functies binnen ons bestuur weergegeven.



Externe diensten / personen:

- Arbodienst
- Klachtencommissie
- Interne vertrouwenspersoon
- Externe vertrouwenspersoon

GMR:

Via het (G)MR-overleg beschikt het personeel over instemmingsrecht en inspraak bij de totstandkoming van het arbobeleid.

CVB:

Het CVB is eindverantwoordelijk voor het arbobeleid.

Beleidsmedewerker Arbo:

De beleidsmedewerker Arbo betreft een staffunctie die valt onder de directe verantwoordelijkheid van het bestuur, echter functioneel valt de Beleidsmedewerker Arbo onder de concern controller / teamleider.

De beleidsmedewerker Arbo adviseert het CVB, coördineert, organiseert en bewaakt de voortgang en informeert, adviseert en coacht de directeuren bij arbo gerelateerde zaken, ziekteverzuim en preventie van arborisico's. Het arbo beleidsplan wordt opgesteld door de Beleidsmedewerker Arbo van de WSKO voor een periode van 4 jaar met instemming van het personeelsdeel van de GMR.

Preventiemedewerkers (directeuren):

De directeuren hebben de plicht zaken op het terrein van sociale en fysieke veiligheid van personeelsleden en kinderen goed te organiseren en zorgvuldig in te bedden in de school. Dus de schoolleiding is verantwoordelijk voor de uitvoering van het arbobeleid op schoolniveau en om deze reden benoemd tot preventiemedewerker.

De directeuren / preventiemedewerkers zijn verantwoordelijk voor:

- De verdeling van Arbo taken op school;
- Overleg met de beleidsmedewerker Arbo;
- medewerking verlenen aan het verrichten, opstellen en evalueren van een RI&E;
- het (laten) uitvoeren van arbomaatregelen en het geven van aanwijzingen aan gebruikers en medewerkers wanneer men zich niet aan de gemaakte afspraken houdt;
- het adviseren aan en overleggen met de medezeggenschapsraad;
- zijn verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverlening (BHV), organiseren, aansturen, opleiden, en bewaken van de continuïteit;
- Het bespreekbaar maken van arbozaken in het teamoverleg (periodiek op de agenda zetten);
- risico's signaleren en registreren en bespreken met de Beleidsmedewerker Arbo;
- het geven van verbetervoorstellen.

Zie bijlage 1: verdeling taken en verantwoordelijkheden

Taken BHV-ers:

Er zijn op de Andreashof 6 leerkrachten aanwezig die in het bezit zijn van een EHBO diploma of BHV:

Peter Hoogenlander	fulltime leerkracht
Mathilde Hofland	fulltime leerkracht
Rob de Ruiter	Ma-, di-, do- en vrijdag aanwezig
Hans van Os	Ma-, di- en vrijdag aanwezig
Yvonne Zwinkels	Ma (om en om) woe- en vrijdag aanwezig
Anne Braster	fulltime leerkracht

De taken van de BHV-ers zijn als volgt:

- Eerste hulp verlenen;
- beperken en bestrijden van brand;
- beperken gevolgen van ongevallen;
- alarmeren en evacueren van werknemers en derden;
- minstens eenmaal per jaar wordt eventueel met medewerking van de brandweer het ontruimingsplan geoefend;
- informeren van collega's, directies, leerlingen en medegebruikers van het gebouw over de veiligheid en de risico's;
- opstellen en controleren van het ontruimingsplan en vluchtroutes;
- rapporteren onveilige situatie aan directie;
- adviseren directie inzake preventie en veiligheid;
- leiding nemen bij calamiteiten, hulpverlening organiseren en ontruiming begeleiden.

Het aantal bedrijfshulpverleners op een school is afhankelijk van de complexiteit van het gebouw en de zelfredzaamheid van kinderen en medewerkers. Wettelijk worden er geen eisen gesteld aan opleiding, aantal en organisatie. Een richtlijn die gehanteerd kan worden is 1 BHV-er op 50 leerlingen/medewerkers. Minimaal moet er altijd 1 BHV-er per schoolgebouw aanwezig zijn (houd rekening met b.v. ziekte).

WSKO vindt het belangrijk dat zowel voor BHV als voor de EHBO, regelmatig herhalingstrainingen worden gevolgd. De noodzakelijke opleiding voor BHV-ers wordt door een deskundige organisatie verzorgd. Op dit moment wordt dit door AC opleidingen te 's-Gravenzande verzorgd. Jaarlijks wordt dit geëvalueerd.

De bekostiging van de opleiding en de herhaling gebeurt op schoolniveau.

Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)

De RI&E wordt door de directeur en eventueel collega's uitgevoerd onder leiding van de Beleidsmedewerker Arbo. De directeur is eindverantwoordelijk voor de RI&E. Resultaten worden aan de MR voorgelegd ter instemming. Voor de uitvoering van de RI&E (1 x per 4 jaar) wordt gebruik gemaakt van de Arbomeester (www.arbomeester.nl). De arbomeester is gekoppeld aan de arbocatalogus PO (www.arbocataloguspo.nl).

Er wordt aandacht besteed aan vijf pijlers:

- Veiligheid in en om de school en het gymnastieklokaal;
- Personeelsbeleid;
- Agressie en geweld;
- Bedrijfshulpverlening;
- Ziekteverzuim.

In de arbocatalogus PO staan mogelijke oplossingen voor geconstateerde Arborisico's. De Arbocatalogus PO is gemaakt door sociale partners en getoetst door de arbeidsinspectie en bedoeld om onduidelijkheden te concretiseren. Scholen kunnen oplossingen uit de Arbocatalogus gebruiken, deze zijn echter niet bindend.

Aanpak en voortgang

Conform arbo wetgeving stelt de directeur naar aanleiding van de RI&E in overleg met de beleidsmedewerker Arbo een plan van aanpak op. Hierin staat welke knelpunten en risico's op arbogebied in welke volgorde aangepakt worden, welke werkzaamheden hiermee gepaard gaan, wie daarvoor verantwoordelijk is en welk budget in termen van tijd en geld daarmee gemoeid zijn. Ook is terug te lezen welke activiteiten al zijn uitgevoerd. Het plan van aanpak wordt aan de MR voorgelegd.

Jaarlijks wordt door de directeur een evaluatie uitgevoerd met behulp van het formulier voortgangsrapportage plan van aanpak RI&E, zie bijlage 6. De beleidsmedewerker Arbo ontvangt van de directeur de voortgangsrapportage (een overzicht van al dan niet gerealiseerde ARBO-activiteiten) voor 1 juni van elk schooljaar. De bevindingen worden op bestuursniveau gebundeld en voorgelegd aan CVB. Op schoolniveau legt de directeur de voortgangsrapportage ter instemming voor aan de MR.

In overleg met de Beleidsmedewerker Arbo wordt jaarlijks bekeken of de gewijzigde omstandigheden een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E vereisen

De quickscan psychosociale arbeidsbelasting is een onderdeel van de RI&E en wordt elke twee jaar afgenomen. Deze stelt de directie in staat knelpunten op het gebied van psychosociale arbeidsbelasting bij het personeel te inventariseren. De Quickscan is een anonieme vragenlijst voor het personeel. De volgende onderwerpen komen aan de orde; de ervaren werkdruk, het personeelsbeleid, de leiding van de school, de sfeer en samenwerking en de klimatologische omstandigheden. In overleg met de directeur en de Beleidsmedewerker Arbo worden n.a.v. de rapportage de vervolgacties afgesproken en uitgezet.

PSA, psychosociale arbeidsbelasting / veiligheidsplan

Beleid t.a.v. agressie, geweld, seksuele intimidatie en discriminatie.

Het veiligheidsplan richt zich voornamelijk op de sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen en bij incidenten adequate maatregelen te treffen om escalatie te voorkomen. Dit komt ten goede aan de sfeer en cultuur van de school. Een open cultuur, waarin problemen besproken worden is van belang. Een onderdeel van het veiligheidsplan heeft echter ook te maken met de fysieke veiligheid. Op schoolniveau dient het beleid geïmplementeerd te worden en kan indien gewenst hier verder inhoud aan gegeven worden d.m.v. protocollen.

Agressie en geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie tegen personeel en leerlingen en werkdruk worden gerekend tot de psychosociale arbeidsbelasting (PSA). Deze factoren die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen, veroorzaken een negatieve sfeer en een onveilige werksfeer. Grensoverschrijdend gedrag leidt vaak tot stressklachten.

De Andreashof vindt het belangrijk dat personeel en leerlingen zich veilig voelen binnen het team, zich gesteund voelen door de directie en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimate voor onze leerlingen.

Bij kinderen moet duidelijk zijn welk gedrag gewenst is en welke grenzen niet overschreden mogen worden. Bij onduidelijke grenzen is de kans op ongewenst gedrag groter.

In ons veiligheidsbeleid is rekening gehouden met de arbeidsomstandighedenwet, 1 januari 2007. We willen in elke geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen. Het bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale veiligheid, zoals omschreven in artikel 12 van de arbeidsomstandighedenwet.

Wat wordt verstaan onder:

Ongewenste omgangsvormen:

Het hangt van de betrokken personen en van de omstandigheden af of bepaalde gedragingen als ongewenst of intimiderend worden ervaren. Maatgevend is hoe de aandacht wordt ervaren.

Seksuele intimidatie: komt tot uiting in bepaalde gebaren, handelingen, dubbelzinnige opmerkingen, handtastelijkheden of zelfs aanranding en verkrachting.

Agressie en geweld:

We onderscheiden drie vormen van agressie en geweld: verbaal, psychisch en fysiek geweld.

Pesten: Onder (structureel) pesten wordt verstaan, intimiderend, vernederend of bedreigend gedrag, gericht op steeds dezelfde persoon, dat vaak voorkomt, langere tijd voortduurt en waartegen de persoon zichzelf niet kan verweren.

Discriminatie:

Discriminatie kan betrekking hebben op leeftijd, etnische afkomst, geslacht, seksuele geaardheid, religieuze- of politieke overtuiging.

Preventief beleid:

De Andreashof heeft een zodanig schoolklimaat, dat personeel en kinderen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.

Dit bereiken we door:

Sociale veiligheid:

- Voorlichting: Het regelmatig bespreekbaar maken van dit onderwerp tijdens een werkoverleg.
- Directie en bestuur zijn alert en gaan adequaat om bij signalen van ongewenste omgangsvormen.
- Een programma voor sociale en communicatieve vaardigheden.
- De menselijke maat die wij blijven nastreven. We streven naar een organisatie waarin ieder personeelslid en iedere leerling zich gekend voelt.
- De actieve rol die wij van ouders verwachten.
- De actieve aanpak van het (digitaal) pesten.
- Protocol agressie en geweld: Een protocol waarin staat hoe medewerkers agressief gedrag zoveel mogelijk kunnen voorkomen, taken en verantwoordelijkheden, hoe incidenten geregistreerd worden en wat te doen wanneer er aangifte bij de politie gedaan moet worden. Het protocol is vastgesteld door de GMR en is terug te vinden op de site van de WSKO.
- Voorzieningen om agressie en geweld tegen te gaan: mocht uit de RI&E blijken dat er bepaalde veiligheidsmaatregelen genomen moeten worden, dan zal hier actie op ondernomen worden, denk aan bepaalde toegangsdeuren afsluiten voor bezoekers.
- Medewerkers worden indien gewenst in de gelegenheid gesteld trainingen te volgen om adequaat met mogelijk situaties met agressie of geweld om te gaan.
- Verzuimprotocol. Vastgesteld door CVB en Ingestemd door de GMR en is terug te vinden op de site van de WSKO.
- Op schoolniveau worden één of meerdere leerkrachten aangewezen als contact vertrouwenspersoon voor leerlingen en ouders.
- Klachtenregeling en de vertrouwenspersoon: Vastgesteld door de GMR en ingestemd door GMR in 2010 en is terug te vinden op de site van de WSKO.
- Computerprotocol / sociale media

Fysieke Veiligheid:

- Ontruimingsplan
- Risico-inventarisatie & evaluatie / RI&E
- Controlelijst bedrijfshulpverlening.
- Advies kan worden gevraagd bij de beleidsmedewerker Arbo over inrichting van de werkplek en werkhouding
- Goede ventilatie
- Hygiëneprotocol (legionella, hoofdluis, sanitair controle, luizencape), indien gewenst bovenschools te ontwikkelen.
- Gymregels (regels omkleden, douchen, gebruik zaal en toestellen en afspraken bij ongevallen tijdens de gym), indien gewenst bovenschools te ontwikkelen.

- Vervoersprotocol (vervoer leerlingen door ouders), indien gewenst bovenschools te ontwikkelen.

Vroegtijdige signalering:

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

Dit bereiken we door:

- Zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken.
- Aanpak voor vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie.
- Voorlichting: agressie en geweld zal de directeur in teamvergaderingen aan de orde stellen.
- Trainingen omgaan grensoverschrijdend gedrag: wanneer er behoefte is aan trainingen op het gebied van agressie en geweld kunnen deze individueel gevolgd worden. Wanneer er behoefte aan is, kan de beleidsmedewerker Arbo deze ook in company regelen.
- De arbeidsrisico's in het primair onderwijs zijn door de arbeidsinspectie in een brochure vastgelegd.

Via deze link is de brochure te downloaden:

http://www.inspectieszw.nl/images/primair%20onderwijs_tcm335-312324.pdf

Curatief beleid:

Wanneer er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik.

Regeling opvang en nazorg:

Uitgangspunt van de WSKO is het streven naar een goede opvang van medewerkers, kinderen en ouders na een schokkende gebeurtenis om psychische overbelasting te voorkomen. We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren,. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren. Het is de taak van de leidinggevende sturing en begeleiding te geven aan de opvang. De opvang bestaat uit een aantal gesprekken, waarin de gelegenheid wordt gegeven zijn / haar verhaal en emoties te uiten. De leidinggevende verstrekt informatie over het verloop van het proces, de gesprekken en biedt eventueel praktische hulp aan zoals, aanbieden tijdelijk andere werkzaamheden, vergoeden materiële schade, helpen bij het doen van aangifte bij de politie.

Advies om gesprekken plannen:

- direct na de gebeurtenis;
- één tot twee dagen na de gebeurtenis;

- twee weken na de gebeurtenis;
- twee maanden na de gebeurtenis;
- na drie maanden een afsluitend evaluatiegesprek.

Wanneer er sprake is van een schokkende gebeurtenis die meerdere collega's hebben ervaren, kunnen de gesprekken ook in groepsverband plaatsvinden.

De beleidsmedewerker Arbo ondersteunt indien gewenst de leidinggevende. In overleg met de beleidsmedewerker Arbo kan zo nodig besloten worden extern deskundige hulp in te schakelen, bijvoorbeeld, de vertrouwenspersoon, de bedrijfsarts, coach, psychotherapeut.

Melding incidenten:

Elke medewerker die in zijn werksituatie een incident meemaakt welke gevaar oplevert voor zijn veiligheid, welzijn of gezondheid of beoordeelt dat het voor zijn collega's een gevaar kan opleveren, dient dit te melden. Het formulier dat hiervoor gebruik wordt is als bijlage opgenomen. De formulieren worden opgestuurd naar de Beleidsmedewerker Arbo. De beleidsmedewerker Arbo zorgt voor verdere registratie en verwerking en al de resultaten overleg met de directeur analyseren en bepalen welke acties genomen worden.

Vertrouwenspersoon / klachtenregeling:

Elke school stelt een interne vertrouwenspersoon aan. De interne vertrouwenspersoon van de WSKO is mevr. Jolanda van der Lugt, 0174 280446. De externe vertrouwenspersoon van de WSKO is de heer Hugo Roelofs. Verdere informatie is opgenomen in de klachtenprocedure.

In geval van seksuele intimidatie, pesten, discriminatie en andere vormen van ongewenst gedrag kunnen medewerkers contact opnemen met de vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersoon zorgt voor de eerste opvang en hulpverlening, geeft advies en ondersteunt desgewenst de medewerker bij het indienen van een formele klacht en verwijst indien gewenst correct door naar de beleidsmedewerker Arbo, bedrijfsarts, huisarts of psychotherapeut.

Op de site van de WSKO staat tevens een klachtenformulier voor ouders. De klachtenregeling is op school aanwezig en deze wordt in de schoolgids vermeld. De GMR heeft ingestemd met de klachtenregeling, waarna het CVB deze in 2010 heeft vastgesteld; de klachtenregeling is terug te vinden op de site van WSKO.

Pestprotocol: op iedere school aanwezig. Hierin wordt tevens de aanpak opgenomen, te denken valt aan waarschuwing, opleggen van een toegangsverbod of andere sancties, het doen van aangifte en het verhalen van schade.

Samenwerking met externe partners:

Het veiligheids- en geweld probleem is niet van de school alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school. Belangrijk is om waar mogelijk afspraken te maken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

De directeuren van de scholen hebben afspraken gemaakt met externe partners, zoals:

GGD

Politie

Bureau jeugdzorg

Bureau halt
Brandweer
Gemeente

Fysieke veiligheid:

Voor de WSKO Andreashof richt de fysieke veiligheid zich met name op de risico's die samenhangen met het gebruik van het gebouw. Hieronder vallen met name de risico's brand, gevaarlijke stoffen, legionella en infectieziekten.

De eisen die ten aanzien van de fysieke (brand)veiligheid van de gebouwen worden gesteld, komen voort uit bouwregelgeving (bouwbesluit en gebruiksvergunning). De eisen die gesteld worden aan het ontruimingsplan komen voort uit de brandbeveiligingsverordening van de gemeente Westland.

Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert de Andreashof een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico-inventarisatie en –evaluatie passen we zo vaak aan als nodig is, evalueren we ieder schooljaar en iedere 4 jaar wordt de RI&E opnieuw opgesteld.

Via de QuickScan psychosociale arbeidsbelasting wordt beoordeeld óf en in welke mate agressie en geweld, pesten, seksuele intimidatie en discriminatie zich voordoen in de school. De Quickscan psychosociale arbeidsbelasting wordt iedere twee jaar uitgevoerd.

Op basis van de uitkomsten van de RI&E en incidenten in onze dagelijkse praktijk wordt vastgesteld of veiligheid een aandachtspunt vormt en zal dit opgenomen worden in het plan van aanpak voor de betreffende school. Wanneer sociale veiligheid op een school extra aandacht nodig heeft, wordt een nader onderzoek uitgevoerd onder het personeel. Hiervoor maken we gebruik van de vragenlijst Agressie, Geweld, Seksuele Intimidatie en Discriminatie. Wij maken gebruik van de internetapplicatie en de vragenlijst van het Vervangingsfonds, www.agressiegeweldbijonderwijspersoneel.nl.

Er wordt een analyse gemaakt van de onderzoeken naar de veiligheid op de school. Knelpunten worden gewogen en er wordt een prioriteitenstelling gemaakt van de knelpunten waar we op korte en lange termijn aan gaan werken.

Tevens kunnen we op leerlingenniveau een onderzoek uitvoeren in alle groepen.

Naast de aparte onderzoeken onder personeel en leerlingen, worden problemen met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde gesteld door de directeur tijdens:

Individuele gesprekken met medewerkers; (functioneringsgesprekken, loopbaangesprekken);
teamvergaderingen;
directieoverleg;
managementberaad;
overleg met MR / GMR.

Communicatie en voorlichting

Via voorlichting wordt aan de medewerkers duidelijk gemaakt welk gedrag niet geaccepteerd wordt en welke maatregelen genomen worden om een veilig schoolklimaat te bewerkstelligen. De Onderwijsinspectie kijkt naar de kwaliteit van het schoolklimaat. Sociale veiligheid komt regelmatig aan de orde tijdens een regulier overleg. Voorlichting vormt een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid.

Hiervoor zijn twee redenen:

- het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet);
- door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren.

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

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

- de noodzaak en achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- de bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school;
- de manier waarop we het beleid voeren;
- alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- de gedragsregels;
- de functie van de interne functionarissen op het gebied van veiligheid.

Ouders en kinderen worden bij de voorlichting betrokken door een samenvatting van het beleidsplan en de gedragsregels in de schoolgids op te nemen. Op de eerste schooldag worden de leefregels met de leerlingen besproken. Regelmatig wordt hierop teruggekomen.

Coördinatie en organisatie

De preventiemedewerkers / directeuren voeren in samenwerking met de beleidsmedewerker Arbo de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen onze organisatie uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang. Wanneer op een school extra aandacht nodig is voor de veiligheid wordt een werkgroep ingesteld.

Deze werkgroep bestaat uit: de Beleidsmedewerker Arbo die het veiligheidsbeleid coördineert, de directeur / preventiemedewerker, een vertegenwoordiger van het personeel, een vertegenwoordiger van de ouders, zo nodig de wijkagent.

Contactpersoon en vertrouwenspersoon

De Andreashof heeft twee vertrouwenspersonen op school. Nick Hoogelander en Ilse van Kester zijn van onze school de vertrouwenspersoon. In de schoolgids staat wat hun namen en functies zijn en op welke manier ze zijn te bereiken. Contactpersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de vertrouwenspersoon. De WSKO heeft een externe vertrouwenspersoon aangesteld

Samenwerking met externe partners

De directeuren hebben afspraken gemaakt over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van de school en wat de taken en verantwoordelijkheden zijn van externe partners zoals jeugdzorg, politie, het bureau voor opvoedingsondersteuning, GGD en andere organisaties.

Omgaan met de media

In overleg met het bestuur wordt besloten wie de contacten onderhoudt met de media en derden in geval van incidenten.

Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. De klachtenregeling is opgenomen in het schoolplan en gepubliceerd in de schoolgids en terug te vinden op de site van de WSKO.

Wij zijn aangesloten bij een regionale of landelijke klachtencommissie en vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids. Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

De benodigde personele en financiële middelen

Jaarlijks worden de activiteiten in het kader van sociale veiligheid begroot. De omvang van de kosten wordt mede bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten die zijn opgenomen in het plan van aanpak.

Evaluatie

De Andreashof evalueert het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak. Om een goede evaluatie mogelijk te maken, is het van belang dat bij aanvang de doelen duidelijk zijn. Daarom wordt bij het opstellen van het plan van aanpak duidelijk omschreven wat het probleem is en welk doel met de te ondernemen actie wordt nagestreefd. Per actie wordt vastgesteld of de school de evaluatie zelf uitvoert dan wel uitbesteed. Dit is afhankelijk van de aard en ernst van de problemen.

Jaarlijks wordt de risico-inventarisatie en –evaluatie geëvalueerd.

Melding en registratie van ongevallen

De school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen op school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. Artikel 9, lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet luidt in dit kader als volgt:

De werkgever meldt arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de daartoe aangewezen toezichthouder en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan deze toezichthouder.

De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie.

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die niet tot verzuim leiden, maar wel lichamelijk letsel tot gevolg hebben of hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister. Uit de geregistreerde informatie blijkt of er gevaarlijke situaties zijn of kunnen ontstaan. De registratie wordt bijgehouden door de directeuren of door een ander daartoe aangewezen persoon. De formulieren zijn als bijlage opgenomen en staan tevens op de site van de WSKO. Invulling van het formulier vindt plaats binnen 24 uur na het ongeval door het eerst of meest betrokken personeelslid bij het ongeval.

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij ons bestuur, dat op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur overlegt over aangifte bij politie/justitie.

Een school-opvangteam voor ernstige incidenten.

Bij ernstige incidenten wordt op de school een opvangteam samengesteld. De leden van het opvangteam (Directeur, Beleidsmedewerker Arbo, eventueel de adjunct directeur, ib-er en

bhv-ers) Medewerkers krijgen de mogelijkheid om aan cursussen deel te nemen. Indien gewenst kan bovenschols een procedure opgesteld worden. Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van de WSKO.

Ook bij minder ernstige incidenten is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel de agressor) gewenst. De directeur stimuleert (indien de betrokkene dit op prijs stelt) de betrokkenheid van collega's bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijke gesprekken en dergelijke worden aangemoedigd.

De ib-er vormt een belangrijke schakel naar het maatschappelijk werk en naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, zoals het maatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, de jeugdzorg en de politie.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling:

Vanaf 1 januari 2019 hebben we een meldcode met daarbij een aanwezigheidsregister. Deze staat vermeld op de drive van de WSKO. Door het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport is een basismodel opgesteld, welke school specifiek gemaakt kan worden. De meldcode heeft tot doel leerkrachten te ondersteunen in de omgang met signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode bevat een stappenplan die stap voor stap de leerkracht leidt door het proces vanaf het moment dat de leerkracht signaleert tot het moment hij/zij eventueel de beslissing neemt een melding te doen. Elke school benoemt hiervoor een aandachtsfunctionaris. De aandachtsfunctionaris wordt opgeleid middels een specifieke training. De opleiding wordt bekostigd uit het schoolbudget. Het aantal uur dat hiervoor beschikbaar wordt gesteld wordt op schoolniveau bepaald a.d.h.v. de normjaartaak.

Buitenactiviteiten;

Voor activiteiten tijdens lestijden maar buiten de school zijn de leerkrachten aanwezig en verantwoordelijk. Voor, - en tijdens schooltijd zijn er twee leerkrachten aanwezig die patrouilleren op het schoolplein en bij Quintus. Als er situaties voordoen kan er een leerkracht naar binnen gaan met het desbetreffende kind.

Als de groepen naar een activiteit buiten school gaan, zijn er hulpouders aanwezig. Als de kinderen met de bus of auto's naar een activiteit gaan zijn ze verplicht allemaal in de gordels te zitten. Ouders kunnen dus ook niet meer kinderen meenemen in de auto.