



Veiligheidsplan

Onderwijs

10 juni 2021

VEILIGHEIDSPLAN

Toelichting

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is iedere instelling in Nederland - en dus ook elke school - verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk. De CAO Primair Onderwijs schrijft daarnaast beleid ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme voor (CAO PO artikel 11.5.lid 2 sub b). In deze CAO is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid.

De voorliggende tekst is het veiligheidsplan van de Sint Jan, waarin zij haar beleid formuleert op het terrein van incidenten, agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten.

1. Inleiding

Voor u ligt het veiligheidsplan van **IKC Spoorbuurt, team onderwijs**. Met dit veiligheidsplan willen wij inzichtelijk maken en verantwoording afleggen hoe wij binnen onze schoolorganisatie omgaan met veiligheid.

Scholen worden geacht inzicht te hebben in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en in de incidenten die zich op school voordoen. Zij moeten een beleid hebben dat gericht is op het voorkomen van incidenten (preventief beleid) en een beleid dat is gericht op het voorkomen van verdere escalatie in geval van incidenten (curatief beleid).

Dit plan wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast op basis van gegevens die vanuit de organisatie ons bereiken en indien wet- en regelgeving dat van ons vraagt.

Het veiligheidsplan bestaat uit dit algemene gedeelte en een aantal bijlagen. Deze documenten zijn terug te vinden in de "cloud" onder schoolveiligheidsplan in de map kwaliteit.

Bijlagen:

- ✓ Schoolontruimingsplan
- ✓ Contact- en vertrouwenspersoon en klachtenprocedure
- ✓ Formulier Incidentenregistratie
- ✓ Formulier Klachtenregistratie
- ✓ Formulier Ongevallenregistratie
- ✓ Klachtenregeling (Stichting Sarkon)
- ✓ Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling
- ✓ Pest- of Omgangsprotocol
- ✓ Protocol Agressie (in ontwikkeling)
- ✓ Protocol Medische handelingen op school
- ✓ Protocol gescheiden ouders
- ✓ Rouwprotocol
- ✓ Schoolregels
- ✓ Schorsings- en verwijderingsbeleid (Stichting Sarkon)
- ✓ Toelatingsbeleid (Stichting Sarkon)
- ✓ Verzuimbeleid (Stichting Sarkon)
- ✓ VOG procedure (indien aanwezig, Stichting Sarkon)

Beschreven in dit veiligheidsplan:

- ✓ Contactpersoon bij pesten
- ✓ Aandachtsfunctionaris
- ✓ Monitoring beleving sociale veiligheid en welbevinden (tevredenheidspeiling Scholen op de kaart en Kanjertraining)
- ✓ RI&E en plan van aanpak
- ✓ Preventiemedewerker Arbo
- ✓ Ontruimingsplan (o.a. ontruimingsplan, ontruimingsoefeningen, BHV-ers, controle)
- ✓ Logboek onderhoud: keuringen en controles (speeltoestellen, gymvoorzieningen, alarminstallatie, veiligheidsvoorzieningen)

Nog te ontwikkelen (voorbeelden)

- ✓ Protocol discriminatie en racisme (Stichting Sarkon)
- ✓ Arbobeleid (Stichting Sarkon)
- ✓ Bescherming persoonsgegevens (Stichting Sarkon)
- ✓ Crisiscommunicatie (Stichting Sarkon)
- ✓ Gedragscode
- ✓ Sociaal jaarverslag (Stichting Sarkon)
- ✓ Regeling meldplicht

In hoofdstuk 6 van dit document is nog een korte toelichting op een aantal onderdelen te vinden met een eventuele verwijzing naar de bijbehorende documenten.

2. Organisatie en Inrichting

Binnen onze school zijn alle betrokkenen samen verantwoordelijk voor het realiseren van de fysieke en sociale veiligheid. Een aantal personen heeft hierin een bijzondere taak gekregen. Deze personen en taken staan hieronder beschreven.

Directie

De directie is verantwoordelijk voor voldoende geschoolde BHV-ers binnen de school en is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid van het veiligheidsbeleid. De directie maakt in het schoolplan bekend hoe hij de komende jaren zorg draagt voor veiligheid op de school.

BHV-er

Op school zijn BHV-ers (Bedrijfs hulpverlener) aanwezig. Dit zijn speciaal opgeleide medewerkers welke 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. Na de RI&E wordt in overleg bepaald hoeveel BHV-ers op de locatie aanwezig moeten zijn.

Op dit moment zijn de BHV-ers: **Jennifer Sweep, Angela Haex, Pauline van Zanten, Judith Spaansen, Marie-José Nater, Sylvia Bregman, Ivar Plakman en Romy Wasch. Marie-José Nater is hoofd BHV.**

Preventiemedewerker

Binnen iedere school is een preventiemedewerker aangesteld. Hij draagt zorg voor een praktische uitwerking van de RI&E in een plan van aanpak. De preventiemedewerker richt zich in alles vooral op welzijn en gezondheid.

Dennis Burger (directie) is de preventiemedewerker van **IKC Spoorbuurt, team onderwijs.**

Contactpersoon bij pesten

De taak van een contactpersoon is open staan voor leerlingen, ouders en personeelsleden als zij in vertrouwen met iemand willen praten. Per school is er minimaal één interne contactpersoon, zijnde een personeelslid. Directieleden kunnen geen contactpersoon worden. **Sylvia Bregman en Gabriëlle Bakker zijn** contactpersoon voor onze school. Zij zijn hebben de taak van Anti-pestcoördinator. De contactpersoon kan, indien nodig, doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zal de mogelijkheden tot bemiddeling onderzoeken en eventueel zelf bemiddelen bij het bij het zoeken naar een oplossing.

De stichting Sarkon heeft een onafhankelijke vertrouwenspersoon:

Externe vertrouwenspersonen van de GGD, Ellen Labree en Inez Ursem.

GGD Hollands Noorden
t.a.v. Externe Vertrouwenspersoon
Ellen Labree/Inez Ursem
Postbus 9276
1800 GG Alkmaar
Tel: 088-0100550

De externe vertrouwenspersoon is een extern onafhankelijke deskundige. Voor klachten over o.a. de veiligheid kan gebruik gemaakt worden van de door het bestuur vastgestelde klachtenregeling. Het adres van de de onafhankelijke klachtencommissie is:

Secretariaat Klachtencommissie Onderwijs Den Helder e.o.
t.a.v. het secretariaat
Drs. F. Bijlweg 3
1784 MC Den Helder

Aandachtsfunctionaris

De aandachtsfunctionaris is goed bekend met de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld. **Dennis Burger (directeur) en Gwenda Rwazo (intern begeleider)** zijn de aandachtsfunctionarissen van team onderwijs.

3. Fysieke Veiligheid

Ieder jaar wordt door het bestuur opdracht gegeven voor het uitvoeren van een Risico Inventarisatie en Evaluatie en dan de Quicksan personeel. De totale RI en E wordt eens per vier jaar uitgevoerd. De RI&E wordt verwerkt in een schoolgebonden plan van aanpak.

Ieder jaar worden de gebouwen gekeurd op brandveiligheid.

Ieder jaar worden de speeltoestellen gekeurd door een erkend bedrijf. Per jaar wordt een logboek bijgehouden van de staat van onderhoud van de speeltoestellen. Ditzelfde geldt voor de gymzaal en speelzaal. Aandachtspunten uit het keuringsrapport worden direct omgezet in actiepunten waarbij de aandachtspunten worden aangepakt.

Tevens wordt minimaal twee keer per jaar het ontruimingsplan geoefend. Na elke oefening wordt de evaluatie schriftelijk vastgelegd.

De gegevens vanuit de RI&E, de speeltoestellencontrole, de brandveiligheidscontrole en het jaarverslag extern vertrouwenspersoon worden door de directie, preventiemedewerker in samenwerking met de interne contactpersoon en de BHV-ers verwerkt tot een lijst met actiepunten.

Voor meerjarige zaken die de fysieke veiligheid aangaan wordt een meerjarenplan opgesteld door de schoolleider / preventiemedewerker.

Zaken welke betrekking hebben op de sociale veiligheid krijgen een plaats in het beleid en worden verwerkt in het sociale veiligheidsprotocol van de school.

Voor de veiligheid buiten het terrein van de school draagt de school geen verantwoordelijkheid.

IKC Spoorbuurt
Nieuweweg 19
1761 EC Anna Paulowna
Telefoon: 0223 - 531460
www.ikcspoorbuurt.nl
E-mail: directie.ikcspoorbuurt@sarkon.nl

4. Sociale veiligheid

Om de sociale veiligheid positief te beïnvloeden gelden binnen de school een aantal basisregels en gedragsnormen (zie bijlage).

Binnen de sociale veiligheid onderscheiden we drie beleidsonderdelen:

1. Preventief beleid, ter voorkoming van incidenten
2. Curatief beleid, ter voorkoming van verdere escalatie in geval van incidenten
3. Registratie en evaluatie

4.1 Preventief Beleid

Preventief beleid houdt in dat maatregelen worden genomen om agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten te voorkomen. Hiertoe worden de volgende activiteiten ondernomen:

- ✓ Wij oriënteren ons op een beredeneerd aanbod voor kinderen i.v.m. hun sociale emotionele ontwikkeling. Wij hanteren het volgsysteem **Kanvas van Kanjertraining**. De bijbehorende vragen voor dit sociaal emotionele volgsysteem worden door de leerkrachten twee keer per jaar ingevuld. Hierdoor werken wij preventief aan de sociaal- emotionele ontwikkeling en wordt een belangrijke bijdrage geleverd aan een positief en veilig leerklimaat.
- ✓ Er zijn gedrags- en omgangsregels opgesteld en deze worden door alle personeelsleden, ouders en kinderen gehandhaafd. In team- of bouw overleggen wordt de naleving van de gedrags- en omgangsregels besproken.
- ✓ Ouders van nieuwe leerlingen worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels
- ✓ Binnen de school wordt een meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling gebruikt (zie bijlage)
- ✓ Er vindt overleg plaats tussen directie, preventiemedewerker, vertrouwenspersoon, aandachtsfunctionaris en bhv-ers.
- ✓ Als onderdeel van de de RI&E wordt een analyse van gevaren en risico's op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten gemaakt. Daar waar van toepassing worden maatregelen genomen om de gevaren en risico's te minimaliseren.

Voorlichting is een essentieel onderdeel van de aanpak. Personeel en ouders worden door de schoolleider geïnformeerd over het beleidsplan, protocollen en dergelijke. Door de leerkrachten worden de gedragsregels met de leerlingen besproken.

4.2 Curatief beleid

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, biedt het bestuur en de schoolleider afdoende begeleiding aan medewerkers, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn/worden met agressie, geweld of seksuele intimidatie.

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

- ✓ Incidenten die een grote impact hebben op het geheel van de school worden direct gemeld bij de schoolleider zodat afstemming kan plaatsvinden. De betrokken ouders worden altijd op de hoogte gesteld van incidenten die zich op en om de school voordoen. Gezamenlijk wordt een aanpak afgesproken;
- ✓ Van (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie wordt melding gemaakt in het eigen administratiesysteem (Esis), of bij het bestuur of politie (naar gelang de ernst van de situatie);

- ✓ Er is een procedure voor schorsing en verwijdering van leerlingen vastgesteld (Stichting Sarkon, zie bijlage);
- ✓ Schorsing en verwijdering van personeel vindt plaats conform de geldende CAO Primair Onderwijs.
- ✓ Voor ernstige incidenten is intern een contactpersoon en extern een contactpersoon aangesteld. Zie paragraaf van dit document onder het kopje vertrouwenspersonen voor meer informatie;
- ✓ De interne contactpersoon en andere hulpverleners worden voor hun taken opgeleid en wordt de mogelijkheid geboden om aan cursussen deel te nemen;
- ✓ De schoolleider en het bestuur onderhouden de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent naar de schoolleider of het bestuur.

4.3 Registratie en evaluatie

Registratiesysteem

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt de school voor een nauwkeurige registratie en administratie van incidenten. Hiervoor wordt de incidentenregistratie in Esis gebruikt en het ongevallenregistratieformulier. Het formulier ongevallenregistratie is een bijlage van dit beleidsstuk. De incidentenregistratie in Esis is op te vragen bij de schoolleider.

Aantal meldingen

De schoolleider maakt één maal per jaar een overzicht van het aantal meldingen. Dit overzicht bevat algemene gegevens en wordt in het team gedeeld en indien nodig besproken tijdens een overleg.

Inventarisatie

Elk jaar worden de incidenten geïnventariseerd, de bekendheid en handhaving van het beleid wordt onderzocht en onveilige plekken / situatie kunnen worden aangegeven.

Verbetervoorstellen

Verbetervoorstellen met betrekking tot het schoolveiligheidsplan kunnen door een ieder worden gemeld bij de schoolleider. Het beleidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd aan het einde van het schooljaar. 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

In het geval dat zich op het terrein agressie, geweld, seksuele intimidatie klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling van Stichting Sarkon gehanteerd.

Begroting

In de jaarlijkse begroting is een post opgenomen voor activiteiten in het kader van de veiligheid. De omvang van de kosten worden mede bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten, die zijn opgenomen in het plan van aanpak van de RI&E.

Evaluatie

Wij toetsen de sociale veiligheid en het welbevinden met een tevredenheidspeiling onder ouders en leerling (éénmaal per schooljaar). Ieder jaar onderzoekt de school het welbevinden van medewerkers via de Quickscan Personeel van de RI&E. De schoolleider zorgt voor verwerking en analyse van de

gegevens en brengt de uitkomsten in een teamvergadering. Ook tijdens de gesprekkencyclus komt het onderwerp naar voren in het functioneringsgesprek.

5. Ontwikkeling

Dit document is een raamwerk. Op onderdelen wordt dit Schoolveiligheidsplan regelmatig geëvalueerd en verder ontwikkeld. Indien nodig worden nieuwe elementen aan het beleidsplan toegevoegd.

6. Extra toelichting op de bijlagen van het Veiligheidsplan

Het veiligheidsplan bestaat uit diverse onderdelen. Hier volgt een korte beschrijving van de betreffende documenten, welke bij het betreffende onderwerp horen.

Schoolontruimingsplan

Hierin vind je het ontruimingsplan van de school en diverse onderdelen die te maken hebben met brandveiligheid en ontruiming bij incidenten. Daarnaast is er op iedere school een logboek aanwezig van de beveiligingsinstallaties.

Klachtenregeling

Het kan hierbij gaan om een klacht van een (ex)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bestuur of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede personeelsleden, die een benoeming in algemene dienst hebben.

De klacht kan betrekking hebben op gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen of het niet nemen van beslissingen van een aangeklaagde. We kunnen hierbij onderscheiden:

- Klachten die voortkomen uit onvrede over gedragingen en beslissingen dan wel nalaten van gedragingen of het niet nemen van beslissingen van een aangeklaagde;
- Klachten die betrekking hebben op seksuele intimidatie dan wel ongewenste intimiteiten van de zijde van een aangeklaagde, anders dan een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in titel XIV van het Wetboek van Strafrecht.
- Klachten met betrekking tot een vermeend misdrijf tegen de zeden als bedoeld in titel XIV van het Wetboek van Strafrecht.

Klokkeluidersregeling (in ontwikkeling)

De regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand binnen Stichting Sarkon (klokkeluidersregeling) biedt een heldere beschrijving van de procedure die gevolgd moet worden wanneer een vermoeden van een misstand bestaat.

Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Dit is een stappenplan voor hoe te handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Protocol Sociale Veiligheid

Hierin vind je een stappenplan bij pesten. Als er gesignaleerd wordt dat er sprake is van pesten dient het stappenplan van het pest- of omgangsprotocol gevolgd te worden. De leerkracht is verantwoordelijk voor de uitvoering van het stappenplan en ook voor de juiste begeleiding van pester(s) en slachtoffer(s) in zijn groep. Voor maatregelen op schoolniveau is de schoolleider verantwoordelijk. Het beleid is gebaseerd op onze aanpak met de Kanjertraining.

IKC Spoorbuurt

Nieuweweg 19

1761 EC Anna Paulowna

Telefoon: 0223 - 531460

www.ikcspoorbuurt.nl

E-mail: directie.ikcspoorbuurt@sarkon.nl

Protocol medische handelingen

Het uitvoeren van medische handelingen op school brengt risico's met zich mee, ook op juridisch gebied. Het is van belang dat er in deze situaties gehandeld wordt volgens een vooraf afgesproken en ondertekend protocol.

School en echtscheiding

Protocol en beleid dat wordt ingezet en verstrekt bij gescheiden ouders als de situatie hierom vraagt.

Schoolregels

De algemene regels die de school hanteert en die worden gehandhaafd en nageleefd.

Schorsing en verwijdering

Op Stichting Sarkon scholen moet iedereen zich veilig voelen. Er kunnen omstandigheden voordoen door ontoelaatbaar gedrag van één of enkele leerlingen en/of ouders, waardoor dit gevoel van veiligheid in gevaar komt. Het beschreven schorsingsbeleid is een instrument om in dergelijke situaties op te kunnen treden. Met de inwerkingtreding van de Wet Passend Onderwijs is er een wettelijke basis om leerlingen te schorsen.

Het beschreven verwijderingsbeleid is een instrument dat in uiterste noodzaak zal worden ingezet om in dergelijke situaties naar een structurelere oplossing te zoeken. Het verwijderingsbeleid kan ook worden ingezet als de school niet aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen.