

# Beleid

## Veiligheidsplan



## Inhoud

[Toelichting](#)

[Inleiding](#)

[Organisatie en structuur](#)

[Fysieke veiligheid](#)

[Sociale veiligheid](#)

[3.1 Preventief Beleid](#)

[3.2 Curatief beleid](#)

[3.3 Registratie en evaluatie](#)

[Ontwikkeling](#)

### Bijlagen:

Bijlage 1: School Ontruimingsplan

Bijlage 2: Beleid Klachtenregeling

Bijlage 2a: Formulier Klachtenregistratie

Bijlage 3: Formulier Ongevallenregistratie

Bijlage 4: Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Bijlage 5: Pedagogisch klimaat

Bijlage 5a: Formulier Incidentenregistratie

Bijlage 6: Beleid Agressie en geweld

Bijlage 7: Beleid Medische handelingen op school

Bijlage 8: Beleid Gescheiden ouders

Bijlage 9: Beleid Verdriet en rouw

Bijlage 10: Beleid Schorsings- en verwijdering (Stichting Sarkon)

Bijlage 11: Schoolafspraken

## **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.

## Inleiding

Voor u ligt het veiligheidsplan van RKBS De Hofstee, onderwijs. Met dit veiligheidsplan willen wij inzichtelijk maken en verantwoording afleggen hoe wij binnen onze schoolorganisatie omgaan met veiligheid.

De school wordt geacht inzicht te hebben in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en in de incidenten die zich op school voordoen. De school moet 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.

## 1. Organisatie en structuur

Op RKBS De Hofstee 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 school(jaar)plan bekend hoe zij de komende jaren zorg draagt voor veiligheid op de school.

### BHV-er

Op RKBS De Hofstee zijn BHV-ers (Bedrijfshulpverlener) 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: Elles Peters, Marjolijn Velt, Anne Langelaan, Linda Verbeek, Yvonne van Mechelen (EHBO), Daphne Kok (i.o), Mariëlle Pijnacker (i.o), Karlijn van der Heide (i.o).

### Preventiemedewerker

Binnen iedere school is een preventiemedewerker aangesteld. Diegene draagt zorg voor een praktische uitwerking van de RI&E in een plan van aanpak. En richt zich op alles met betrekking tot welzijn en gezondheid. Linda Verbeek(directie) is de preventiemedewerker van RKBS De Hofstee.

### Vertrouwenspersoon bij RKBS De Hofstee

De taak van een vertrouwenspersoon is open staan voor leerlingen, ouders en personeelsleden als zij in vertrouwen met iemand willen praten. Per school is er minimaal één interne vertrouwenspersoon, zijnde een personeelslid. Directieleden kunnen geen vertrouwenspersoon worden. Marjolijn Velt (IB) is vertrouwenspersoon voor RKBS De Hofstee. De vertrouwenspersoon 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.

#### Externe vertrouwenspersoon

Stichting Sarkon heeft een onafhankelijk vertrouwenspersoon:

Externe vertrouwenspersonen van de GGD zijn: Ellen Labree en Inez Ursem.

Het is mogelijk om schriftelijk of telefonisch contact met hen opnemen:

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 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.

Jolanda Schop (onderbouwcoördinator) en Marjolijn Velt (intern begeleider) zijn de

aandachtsfunctionarissen van de school.

## 2. Fysieke veiligheid

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

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.

Tevens wordt 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 schooljaarplan of schoolplan.

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

### 3. Sociale veiligheid

Het doel van RKBS De Hofstee op dit gebied is om leerlingen zodanig te begeleiden en stimuleren, dat ze zich ontwikkelen tot zelfstandige personen die verantwoordelijkheid kunnen en willen dragen voor zichzelf, hun omgeving en de samenleving.

Om de sociale veiligheid positief te beïnvloeden gelden binnen de school een aantal basisregels en gedragsnormen ([zie bijlage 05. beleid Pedagogisch klimaat en veiligheid](#), [bijlage 05a. formulier incidentenregistratie](#), )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

#### 3.1 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:

- Op RKBS de Hofstee wordt gewerkt met de methode De Vreedzame basisschool. De Vreedzame School is een programma voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin alle kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen, en waarin kinderen leren wat het betekent om een 'democratisch burger' te zijn. De Vreedzame School staat voor een pedagogische benadering waarbij niet zozeer de individuele leerling, maar de leerling in de sociale gemeenschap centraal staat. Op deze wijze wordt een belangrijke bijdrage geleverd aan een positief en veilig leerklimaat.
- De leerkrachten vullen één keer per jaar een vragenlijst (IEP Hart en Handen) in om de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen te monitoren. Hierdoor wordt preventief aan de sociaal- emotionele ontwikkeling gewerkt. 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 [Bijlage 04. Protocol Meldcode](#)
- Er vindt overleg plaats tussen directie, preventiemedewerker, vertrouwenspersoon, aandachtsfunctionaris en bhv-ers.
- Als onderdeel van 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.

### 3.2 Curatief beleid

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, biedt het bestuur en de directie 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 directie 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) wordt nog melding gedaan.
- Er is een procedure voor schorsing en verwijdering van leerlingen vastgesteld (Stichting Sarkon, [bijlage 06. beleid agressie en geweld](#)).
- Schorsing en verwijdering van personeel vindt plaats conform de geldende CAO Primair Onderwijs.
- Voor ernstige incidenten is intern een vertrouwenspersoon en extern een contactpersoon aangesteld. Zie paragraaf 1 van dit document onder het kopje vertrouwenspersonen voor meer informatie.
- De vertrouwenspersoon van RKBS de Hofstee en andere hulpverleners worden voor hun taken opgeleid en wordt de mogelijkheid geboden om aan cursussen deel te nemen.
- De directie 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 directie of het bestuur.

### 3.3 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 ongevalregistratieformulier. Zie [bijlage 03. Formulier ongevalregistratie](#). De incidentenregistratie in Esis is op te vragen bij de directie.
- Aantal meldingen: De directie maakt éénmaal 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 eenieder worden gemeld bij de directie. 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 primair en voortgezet onderwijs van Den Helder en omstreken gehanteerd. Zie bijlage [bijlage 02. klachtenregeling- contact-vertrouwenspersoon](#), en [02a. formulier klachtenregistratie](#)
- 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 in opgenomen in het plan van aanpak van de RI&E.
- Evaluatie: De sociale veiligheid en het welbevinden wordt éénmaal per schooljaar met een tevredenheidspeiling onder ouders en leerlingen afgenomen. Ieder jaar onderzoekt de school het welbevinden van medewerkers via de Quicksan Personeel van de RI&E. De directie 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.

#### 4. 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.