

Werkveld

Directie

Onderwerp

Veiligheidsplan

Datum

5 april 2017

Steller

Werkgroep Veiligheid

2.5.7 Veiligheidsplan

Naam en logo school



Inhoudsopgave

1.	Veiligheidsplan	3
1.1	De sociale- en fysieke veiligheid	5
1.1.1	<i>Hoe werken we preventief?</i>	5
1.1.2	<i>Hoe werken we curatief?</i>	5
1.1.3	<i>Hoe meten we?</i>	5
1.1.4	<i>Hoe organiseren we het op school?</i>	6
1.1.5	<i>Hoe communiceren we het intern en extern?</i>	6
1.1.6	<i>Hoe zorgen we dat het door cyclisch te werken levend blijft voor alle betrokkenen?</i>	6
1.2	Gebouw en omgeving	7
1.2.1	<i>Het schoolgebouw.</i>	7
1.2.2	<i>De schoolomgeving.</i>	7
1.2.3	<i>De speeltoestellen.</i>	7
1.3	De RI & E	8
1.4	Plan Do Check Act	9



1. Veiligheidsplan

Op (naam school) wordt in overleg met team, ouders en leerlingen gezorgd voor een veilig schoolklimaat. Dat betekent dat we van alle betrokkenen gedrag verwachten dat een veilig schoolklimaat mogelijk maakt en dat de school en de materialen daarin en daarbij zodanig zijn ingericht en onderhouden dat er veilig gebruik van kan worden gemaakt.

Met andere woorden; aan de sociale en fysieke veiligheid wordt voortdurend aandacht gegeven waarbij alle dagen goed pedagogisch handelen de basis is om een veilige plek voor betrokkenen vorm te geven. Er is sprake van welbevinden voor alle leerlingen.

Van scholen wordt verwacht dat ze alles doen wat nodig is om leerlingen een veilige omgeving te bieden. Een school kan pas goed beleid ten aanzien van sociale veiligheid voeren als zij inzicht heeft in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen. Daarom meten we jaarlijks de ervaren veiligheid en het welbevinden van onze leerlingen in groep ... (minimaal groep 7-8). Naar aanleiding van deze veiligheidsenquête maken we een plan volgens een PDCA format. Hierbij zijn de beschrijving van de leerlingenpopulatie en de uitslag van de veiligheidsenquête het uitgangspunt.

Omdat deze opdracht voor alle scholen geldt, heeft Aves het beleidsstuk “*Protocollen sociale en fysieke Veiligheid*” vastgesteld. Deze protocollen kunt u vinden op www.aves.nl – organisatie – beleidsdocumenten – onderwijs – 2.5.

Er zijn veel documenten die (vaak deels) relevant zijn in het kader van veiligheid op scholen. Zonder uitputtend te willen zijn, volgt hieronder een opsomming van die beleidsstukken, zoals die te vinden zijn op de Avesite (www.aves.nl).

- 2.1 Schoolverzuim
- 2.3 Het Schorsings- en verwijderingsbeleid
- 2.5 Protocollen sociale en fysieke Veiligheid
 - 2.5.5 Voor de schoolgids
- 2.8 Privacy, gedragsregels en afspraken
- 3.5 Ziekteverzuim medewerkers
 - 3.13 Taakbeleid medewerkers
 - 3.15 Inwerktrajecten medewerkers
- 6.1.4 Meldcode kindermishandeling
- 6.1.5 Klachtenregeling
- 6.1.7 Kwaliteitszorg
- 6.1.8 Klokkeluidersregeling (in ontwikkeling, nog niet op de site)

Daarnaast is er over dit onderwerp van alles te vinden op de schoolwebsite en in de schoolgids.

Toelichting op enkele begrippen

- Sociale veiligheid: een school is veilig als de psychische, sociale en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast.
- Fysieke veiligheid: aantasting van de lichamelijke integriteit, bijvoorbeeld door het toebrengen van lichamelijke pijn of letsel; denk bijvoorbeeld aan geweld in de vorm van slaan, schoppen e.d.
- Sociale veiligheid: aantasting van de integriteit in het intermenselijk verkeer, bijvoorbeeld door uitschelden, belachelijk maken, achterstelling en discriminatie, vernedering, buitensluiten e.d. Ook digitale veiligheid is hier een onderdeel van.
- Psychische veiligheid: aantasting van de geestelijke gezondheid, zoals door het uitoefenen van de ongeoorloofde druk en bedreiging, manipulatie e.d.
- Welbevinden op school: positieve gevoelens over klas en klasgenoten, in de vorm van bijv. jezelf kunnen zijn, je prettig en thuis voelen e.d.

1.1 De sociale- en fysieke veiligheid

Uitgangspunt is dat alle kinderen welkom zijn op onze school. Alleen als we niet kunnen voldoen aan de ondersteuningsbehoefte en als het gedrag van kind en/of ouders bedreigend is voor anderen, gaan we op zoek naar een andere onderwijsplek.

Om dat te bereiken beschrijven we de volgende onderwerpen:

- a) Hoe werken we preventief?
- b) Hoe werken we curatief?
- c) Hoe meten we?
- d) Hoe organiseren we het op school?
- e) Hoe communiceren we het intern en extern?
- f) Hoe zorgen we dat het door cyclisch te werken levend blijft voor alle betrokkenen?

1.1.1 Hoe werken we preventief?

Preventief werken betekent het voorkomen van onveiligheid. Op de eerste plaats betekent het dat we respectvol met elkaar omgaan. Daarom hebben we op onze school enkele regels/ afspraken vastgesteld:

Ook is duidelijk dat kinderen op dit gebied nog moeten leren en dat doen we door:
Daarnaast hebben we op school een anti-pestprotocol opgesteld dat u kunt vinden op

1.1.2 Hoe werken we curatief?

Als het, ondanks alle inspanningen ter voorkoming, toch mis gaat, kunnen er diverse acties worden ondernomen. De normale gang is om er met de leerkracht over te spreken. De leerkracht zal er alles aan doen om de situatie te verbeteren. Lukt het dan nog niet, dan kan er contact worden opgenomen met de veiligheidscoördinator (BHV-er met deze taak) van de school:

.. naam veiligheidscoördinator. (dit kan de schooleigen vertrouwenspersoon zijn of een leerkracht van de school)

Deze zal proberen om de oorzaken te vinden, onderzoeken wat wel of niet helpt en eventueel externe ondersteuning zoeken. Deze ondersteuning kan voor één kind, een groepje kinderen of de hele groep worden ingezet. Ook organisatorische maatregelen zullen worden overwogen. Is het probleem dan nog niet opgelost dan zal het schorsings- en verwijderingsbeleid worden ingezet.

1.1.3 Hoe meten we?

Voor ons is het belangrijk om te weten hoe de kinderen de school ervaren en daarom wordt elk jaar een leerling-enquête met benchmark gehouden. De uitslagen worden in het team, de MR en in de klas besproken. De vervolgacties zullen in overleg met het team worden vastgesteld. Dit wordt in een plan van aanpak verwoord.



De veiligheidscoördinator monitort de voortgang en kan leerkrachten en kinderen daarop aanspreken. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de directeur.

We willen ook weten hoe de leerkrachten hun welbevinden beoordelen en daarvoor hebben we een tweejaarlijkse enquête. De ouders kunnen op de ouderenquête aangeven hoe zij de veiligheid op school ervaren. Deze enquête wordt hen 1x per vier jaar voorgelegd.

Naast deze instrumenten wordt de veiligheid en het welbevinden van de leerlingen gemeten door middel van het volgsysteem (van de methode voor sociaal emotionele ontwikkeling)

1.1.4 Hoe organiseren we het op school?

Naast hetgeen hiervoor al is vermeld, zorgen we er voor dat:

- de regels/ afspraken worden nageleefd;
- er toezicht is op de kinderen gedurende de schoolperiode en een kwartier ervoor;
- bij incidenten adequaat wordt gehandeld
- er een vast aanspreekpunt is (zie b).

Jaarlijks worden de RI & E acties uitgevoerd en besproken. Veelal betreffen dit acties die bij fysieke veiligheid horen, maar in de RI & E kunnen ook zaken die met de sociale veiligheid hebben te maken worden aangegeven.

1.1.5 Hoe communiceren we het intern en extern?

a. Team: Indien relevant bespreking in het team door de veiligheidscoördinator.

b. Ouders: Het beleid is o.a. te vinden op de website van de school en de website van Aves waardoor het tevens voor externen vindbaar is.

(Verder schoolspecifiek invullen – denk aan melden bij aanmelding – ouderavonden e.d)

c. Leerlingen: De leerlingen moeten het beleid ervaren in de school en de school- en klassenregels worden als volgt geïmplementeerd:

1.1.6 Hoe zorgen we dat het door cyclisch te werken levend blijft voor alle betrokkenen?

Het veiligheidsbeleid is, naast de gremia genoemd onder e, ook onderwerp van gesprek in de MR, de monitoringrondes door het CvB, de schoolbezoeken door de onderwijskundig medewerker en de gesprekken met de bedrijfsarts. Het Aves-beleid wordt cyclisch geëvalueerd.



1.2 Gebouw en omgeving

Hierbij kunnen we onderscheiden:

- Het schoolgebouw
- De schoolomgeving
- De speeltoestellen

1.2.1 Het schoolgebouw.

Het gebouw voldoet aan alle wettelijke veiligheidseisen. 't Onderwijsbureau Meppel ondersteunt Aves daarin en elke 1,5 jaar wordt er een schouw uitgevoerd, de eventuele acties gepland en uitgevoerd. In het gebouw zorgen we voor goedgekeurd en bij de leeftijd/lengte van de kinderen aangepast meubilair en andere hulpmiddelen. Ook de leerkrachten hebben een passende werkplek. Er zijn voldoende bedrijf hulpverleners (BHV'ers) die periodiek worden bijgeschoold en elk jaar wordt er een onverwachte ontruiming geoefend en nabesproken. De school ziet er opgeruimd uit en de doorgangen worden vrijgehouden.

1.2.2 De schoolomgeving.

Bij de schoolomgeving denken we aan het schoolplein en de buurt van de school.

Het schoolplein voldoet aan de gestelde veiligheidseisen en als er door de kinderen gebruik van wordt gemaakt, is het toezicht als volgt geregeld:

Om de kinderen veilig van en naar school te laten komen zijn de volgende afspraken gemaakt:

1.2.3 De speeltoestellen.

De speeltoestellen voldoen aan de gestelde veiligheidseisen. Als een defect wordt gezien (taak van de pleinwachten) wordt deze vermeld in het logboek. De conciërge zal het euvel zo spoedig mogelijk verhelpen en, indien nodig, wordt het speeltoestel (tijdelijk) verwijderd of afgesloten. Alle buitenspeeltoestellen worden periodiek door de gemeente gekeurd en voor de binnenspeeltoestellen en de verplaatsbare buitenspeeltoestellen (kruiwagens e.d.) heeft Aves twee keurmeesters opgeleid die jaarlijks de scholen bezoeken. Zij leveren de school een logboek met daarin de noodzakelijke reparaties en aanpassingen. De uit te voeren acties worden samen met de acties vanuit RI & E door de directeur met de veiligheidscoördinator en de conciërge besproken en gepland.

1.3 De RI & E

De verplichte Risico Inventarisatie & Evaluatie wordt eenmaal per 4 jaar uitgevoerd met het instrument Arbo-meester. De bedrijfsarts beoordeelt de uitkomsten van de RI & E. De uitkomsten worden vervolgens besproken in het team en de MR.

Dit instrument meet naast de fysieke ook de sociale veiligheid. Daaruit volgt een actiepuntenlijst gevolgd door een meerjarig plan van aanpak. Elk jaar wordt dit plan van aanpak door de directeur met de veiligheidscoördinator en de conciërge besproken. Het nieuwe plan van aanpak voor het dan komende schooljaar wordt met het team besproken.



1.4 Plan Do Check Act

Format veiligheid	Onderwerp:
	<p>Beschrijving van de leerlingenpopulatie: <i>Beschrijf hier jouw huidige leerlingenpopulatie. Denk aan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Samenstelling wijk/ dorp - Samenstelling van gezinnen (o.a. samengesteld, gescheiden, ... etc.) - Opleidingsniveau, inkomen (via gemeente) - Leerling gewicht in % - Aantal VVE leerlingen - Leerlingen met een niet Nederlandse achtergrond - Ouderbetrokkenheid - Aantal incidenten per jaar - Verandering van populatie (bijv. door krimp, komst nieuwbouwwijk etc.) - ...
<p>P L A N</p>	<p>Analyse: <i>Maak gebruik van:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gegevens uit de veiligheidsenquête - Kijk naar de benchmark van de enquête - Gebruik gegevens uit je sociaal emotioneel LVS (denk aan Zien!, Scol, Viseon etc.) - ... <p>Het gaat om het interpreteren en analyseren van je gegevens: de uitslag van je enquête, uitslag vragenlijsten soc.em. en er een gevolg uit trekken voor je te volgen beleid. Het gaat om je cijfers per school (niet per lln of groep), om de feitelijke veiligheidsbeleving (ervaren veiligheid en welbevinden). Hoe heb je de enquête afgenomen (welke groepen, alle lln of een selectie - geeft jouw keuze een goede afspiegeling van je school?); kan je de uitkomst afzetten naast een landelijk gemiddelde (benchmark)? Wat zijn je eigen doelstellingen? Hoeveel lln wil je dat zich veilig voelen? (mag 5% van de leerlingen zich niet veilig voelen?)</p>
	<p>Doelen(smart)/ tastbare resultaten</p>



<p>D O</p>	<p>Hoe ga je het aanpakken? (concrete acties)</p>	
	<p>Wie doet wat en waarom?</p> <p>Wat heb je er voor nodig</p> <p>Op welke manier wordt de communicatie over het project georganiseerd?</p> <p>Beschrijf het tijdpad</p> <p>Wie is eindverantwoordelijke?</p>	
<p>C H E C K</p>	<p>Hoe, wanneer en bij wie check je of je je tussen en/of einddoel(en) hebt gehaald?</p> <p>Wie bewaakt de kwaliteit?</p> <p>Wie beoordeelt het uiteindelijke resultaat?</p> <p>Hoe rapporteer je daarover en aan wie rapporteer je?</p>	



A C T	Wat doe je met de resultaten? Wat wordt er waar over het resultaat vastgelegd?	
----------------------------------	---	--

