

# Schoolveiligheidsplan



OJS Het Scala  
Troelstrasingel 3  
8262 SX Kampen  
038-3316308

## **Inhoudsopgave**

1	Inleiding .....	4
1.1	De wettelijke vereisten.....	4
2	Visie, algemene doelen en uitgangspunten. ....	6
2.1	Sociale veiligheid .....	6
2.2	Primaire preventie.....	6
2.3	Secundaire preventie .....	6
2.4	Tertiaire preventie.....	7
3	Fysieke veiligheid.....	8
3.1	Gedragsregels.....	8
3.2	Burgerschap.....	8
3.3	Schoolgebouw .....	8
3.4	Toezicht .....	8
3.5	Schoolomgeving .....	8
3.6	Ontruimingsplan/ontruimingsoefening .....	9
3.7	Speeltoestellen.....	9
3.8	Registreren ongelukken/riskante situaties.....	9
3.9	Inspecties.....	9
3.10	Schoolreis .....	10
3.11	Schoolkamp .....	10
3.12	Bedrijfshulpverleners .....	10
3.13	TSO.....	10
3.14	Inschrijfformulier.....	10
3.15	BSO .....	11
3.16	Leerlingen met een fysieke handicap.....	11
3.17	Vandalisme .....	11
3.18	Vervoer van leerlingen bij buitenschoolse activiteiten .....	11
3.19	Rookverbod .....	11
3.20	Onderhoudscontract voor blusmiddelen .....	12
3.21	Legionella.....	12
4	Onze huidige situatie op het terrein van schoolveiligheid .....	13
5	Onze prioriteiten en meerjarenplan.....	14
6	Communicatie en voorlichting .....	15
7	Coördinatie en Organisatie.....	16
7.1	Directeur.....	16
7.2	Arbo-coördinator.....	16

7.3	Interne vertrouwenspersoon .....	16
7.4	Externe vertrouwenspersoon.....	16
7.5	Bedrijfshulpverleners .....	16
7.6	Samenwerking met externe partners.....	17
7.7	Omgaan met de media .....	17
7.8	Klachtenregeling.....	17
7.9	Meldcode voor kindermishandeling.....	17
8	Melding, Registratie en Opvang .....	18
8.1	Melding.....	18
8.2	Registratie.....	18
8.3	De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf .....	18
8.4	Ziekteverzuim .....	18
9	Evaluatie .....	19
10	Aanwezige protocollen en procedures binnen de stichting.(OOK documenten) .....	20
11	Lijst van adressen en websites. ....	21

# **1 Inleiding**

Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van bevoegd gezag, schoolleiding, personeel en medezeggenschapsraad. Andere betrokkenen bij een veilige school zijn de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders en externe partners.

In het schoolveiligheidsplan beschrijft onze school het beleid op het terrein van sociale en fysieke veiligheid

Onder beleid betreffende sociale veiligheid wordt verstaan: beleid tegen agressie, geweld, seksuele intimidatie, pesten en discriminatie. Fysieke veiligheid heeft o. a. betrekking op het schoolgebouw, de speelplaats en de schoolomgeving.

## **1.1 De wettelijke vereisten**

Bij het ontwikkelen van het veiligheidsplan dient rekening gehouden te worden gehouden met de wettelijke vereisten, zoals passages in de Grondwet m.b.t. discriminatie, de Wet Medezeggenschap op scholen van 2006 en de Arbeidsomstandighedenwet van 26 september 2006, die op 1 januari 2007 is ingegaan. (zie bijlage 1: Relevante passages uit de Arbeidsomstandighedenwet)

Scholen zijn volgens de Arbeidsomstandighedenwet verplicht om beleid te voeren op het terrein van seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. Agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten zijn arbeidsrisico's in een school en worden specifiek in de Arbowet (artikel 1, lid e en f) genoemd. Door de Arbeidsinspectie wordt op de naleving van deze wet toegezien. Bij haar inspecties op scholen vormen agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten één van de aandachtspunten.

Ook de Onderwijsinspectie controleert als onderdeel van het schoolklimaat of scholen een veiligheidsbeleid voeren om leerlingen en personeel zoveel mogelijk te vrijwaren van veiligheidsrisico's als letsel, diefstal, agressie en geweld.

Discriminatie wordt niet genoemd in de huidige Arbeidsomstandighedenwet, maar dient vanwege artikel 1 van de Grondwet wel aan bod te komen. Ook de CAO PO noemt racisme, een vorm van discriminatie (CAO PO artikel 11.5 lid 2 sub b).

Het veiligheidsbeleid zal op iedere onderwijsinstelling in ieder geval moeten voldoen aan de wettelijke normen.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen.

Ons bestuur, schoolleiding en personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale en fysieke veiligheid.

Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie, waarin het veiligheidsplan onderdeel is van het bovenschoolse arbo- en personeelsbeleid en zorgt voor een adequate overlegstructuur. Het bestuur ondersteunt de scholen bij het ontwikkelen van een schoolveiligheidsplan. Het bestuur ziet erop toe dat de uitwerking van het veiligheidsbeleid, waaronder plan van aanpak met betrekking tot de Risico-Inventarisatie en Evaluatie, onderdeel is van het schoolontwikkelingsplan en in de gesprekkencyclus over het schoolontwikkelingsplan wordt besproken.

De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. De gmr en mr hebben, zie ieders reglement, adviserende en/of instemmingsbevoegdheid t.a.v. het veiligheidsbeleid op Stichtings- of schoolniveau.

## **2 Visie, algemene doelen en uitgangspunten.**

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin onze leerlingen en ons personeel zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een optimaal leerklimaat voor onze leerlingen en werkklimaat voor ons personeel.

Ons veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie en pesten 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. Daarnaast richt ons veiligheidsbeleid zich op het voorkomen van fysiek onveilige situaties.

### **2.1 Sociale veiligheid**

Ons sociale veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie.

### **2.2 Primaire preventie**

Onder primaire preventie verstaan we dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat onze leerlingen en ons personeel leren en werken in een veilige omgeving, zodat uitval wordt voorkomen.

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

de bovenschoolse protocollen. Een inventarisatie is weergegeven in hoofdstuk. De protocollen zijn bij de directie op te vragen.

bovenschoolse afspraken in het kader van taakbeleid, ziekteverzuimbeleid en gesprekkencyclus.

aandacht voor passend onderwijs, bovenschools beleid,

onze methode voor sociaal emotionele ontwikkeling, Kanjertraining

onze aanpak van het (digitaal) pesten, mediawijsheid.

het tevredenheidsonderzoek onder leerlingen, personeel en ouders waarin o.a. gevraagd wordt naar welbevinden. Deze wordt 1x in de twee jaar afgenomen. Laatste afname november 2021.

### **2.3 Secundaire preventie**

Bij de secundaire preventie richten we ons op de risicoleerlingen en personeelsleden die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit.

De leerlingen die risico lopen worden besproken in een schoolinterne leerling-bespreking.

Het is ook mogelijk een leerling in te brengen in het Zorg adviesteam (ZAT). Dit is een multidisciplinair overleg waarin de school, Bureau Jeugdzorg, Bureau Leerplicht, een jeugdarts van de GGD, schoolmaatschappelijk werk, orthopedagogen en mogelijk politie samenwerken om problemen snel aan te pakken.

Voor personeelsleden die risico lopen is de directeur van de eigen school de gesprekspartner. De directeur signaleert tekenen van overbelasting en bespreekt deze met de leerkracht. De

ontwikkelgesprekken en voortgangsgesprekken zorgen voor nauw contact tussen leerkracht en directie.

Situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit zoals donkere hoeken in en om de school of ruimten waar personeelsleden in een 1-op-1 situatie zijn met een leerling kunnen aandachtspunten zijn in het plan van aanpak.

Andere voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:  
scholing van leerkrachten om vroegtijdig situaties te signaleren van kindermishandeling, verzuimbeleid in relatie met leerplicht.

## **2.4 Tertiaire preventie**

De tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel, en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksueel misbruik.

De school heeft een interne vertrouwenspersoon( op het Scala zijn dit twee geschoolde vertrouwenspersonen) die klachten op het gebied van misbruik aanhoort en eventueel doorverwijst naar de externe vertrouwenspersoon binnen stichting OOK. Dit is een bovenschools vertrouwenspersoon.

De gezamenlijke scholen van stichting OOK hebben meerdere protocollen ontwikkeld waarin aandacht wordt besteed aan (het voorkomen van) calamiteiten en waarin een veilig schoolklimaat ook een vanzelfsprekend thema is dat past in het pedagogische concept van elke school. Bijzonder is de reeks gedragsprotocollen die heel handig zijn in het geval dat een school plotseling te maken krijgt met geweld, seksuele intimidatie, pesten en discriminatie.

Andere voorbeelden van ons beleid op tertiair niveau zijn:

- Regeling schorsing en verwijderen
- Ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie is te vinden in het Beleidsplanagressie, geweld en seksuele intimidatie
- Rouwprotocol

### **3 Fysieke veiligheid**

Fysieke veiligheid heeft o.a. betrekking op het schoolgebouw, het schoolplein en de schoolomgeving. Ons beleid is erop gericht om ongelukken, zoveel als mogelijk, te voorkomen.

#### **3.1 Gedragsregels**

Even belangrijk als een veilig gebouw, schoolplein en schoolomgeving is dat leerlingen, leerkrachten, ouders en anderen zich veilig gedragen. Hiervoor zijn gedragsregels opgesteld die bij alle betrokkenen bekend zijn.

#### **3.2 Burgerschap**

Een veilige omgeving is een voorwaarde om leerlingen elkaar te laten ontmoeten. Die veilige omgeving is ook noodzakelijk om het voorbeeld te geven. Leerlingen moeten voelen dat: Er ruimte is zichzelf te ontwikkelen, zich te uiten en met anderen in gesprek te gaan, Ze gehoord worden, een stem hebben in de regels en activiteiten op school en dat hun mening ertoe doet,

Er ruimte is om een andere mening te hebben dan de leerkracht of andere leerlingen. Leerlingen leren respectvol met elkaar in discussie te gaan en voor hun mening op te komen. Maar ook andersom, door te investeren in de sociaal emotionele en burgerschapsvaardigheden en ontmoetingen, zal de sociale veiligheid in de klas en op school groter worden. Samen zorgen voor een veilig schoolklimaat.

#### **3.3 Schoolgebouw**

Voor het schoolgebouw is door de brandweer (gemeente) een gebruiksvergunning afgegeven. Die wordt alleen afgegeven als het schoolgebouw voldoet aan de brandveiligheidseisen uit de gemeentelijke bouwverordening.

#### **3.4 Toezicht**

Tijdens de ochtendpauze is er toezicht van leerkracht(en) op het schoolplein. In de middagpauze wordt het toezicht verzorgd door de TSO-medewerkers en een leerkracht.

#### **3.5 Schoolomgeving**

De verkeersveiligheid rondom onze school blijft een aandachtspunt.

Vanuit de Ouderraad en de medezeggenschapsraad is een verkeerscommissie actief om de verkeersveiligheid rond de school te verbeteren. De commissie richt zich hierbij op het ontwikkelen van beleid om te komen tot praktische verbeteringen die de veiligheid verhogen. Daarnaast zet de commissie zich in om verbetering van verkeersgedrag te ontwikkelen.

Voor wat betreft verbetering van gedrag worden ouders en kinderen gestimuleerd om te voet of per fiets naar school te komen, wordt gewezen op veilig parkeren en veilig stoppen voor de school, beperken van de snelheid en bovenal rekening houden met elkaar.



Om verbetering van gedrag te bereiken en herinneringsimpulsen te geven neemt de school deel aan de actie “De scholen zijn weer begonnen”, worden ouders regelmatig geattendeerd op verkeerd gedrag via de nieuwsbrief van de school. Waar nodig worden ouders rechtstreeks aangesproken op hun gedrag.

### **3.6 Ontruimingsplan/ontruimingsoefening**

Er is een ontruimingsplan. Alle aanwezigen op school: personeel, leerlingen, hulpouders en vrijwilligers, moeten weten hoe te handelen bij brand of een andere calamiteit. Daarom wordt er jaarlijks een ontruimingsoefening gehouden en geëvalueerd, waarna de procedure kan worden bijgesteld.

Een ontruimingsoefening wordt ook in samenwerking met de voorschoolse-organisatie gehouden. Het BHV-team van de school is op de hoogte van het beheer en onderhoud van de brandmeldinstallatie. De BHV-ers volgen jaarlijks hun scholing. Het Scala heeft er unaniem voor gekozen elke twee jaar een EHAK(eerste hulp aan kinderen) te volgen. Op deze manier is het hele team geschoold in eerste hulp voor kinderen.

### **3.7 Speeltoestellen**

De speeltoestellen en hun ondergrond op het speelplein voldoen aan wettelijke normen. Periodiek worden door de speelplaatscommissie inspecties gehouden op gebreken. Het schoolbestuur laat een jaarlijkse inspectie uitvoeren door een gekwalificeerd bedrijf. Geconstateerde gebreken worden zo spoedig mogelijk hersteld.

De stichting houdt een logboek bij (wettelijk verplicht) over de speeltoestellen, waarin productgegevens, ondergrondinformatie, jaar van aanschaf en afschrijving en uitgevoerde reparaties worden genoteerd.

### **3.8 Registreren ongelukken/riskante situaties**

Teamleden, leerlingen en ouders worden gestimuleerd om alle ongelukken en riskante situaties te melden. Met behulp van een formulier vindt registratie plaats. De formulieren zijn te vinden in het beleidsplan agressie, geweld en seksuele intimidatie.

Arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname worden direct gemeld bij de Arbeidsinspectie.

### **3.9 Inspecties**

Periodieke schouw van schoolgebouw vindt plaats door extern bureau. De bevindingen worden beschreven in een planmatige onderhoudsrapportage. Vanuit o.a. deze rapportage doet de directie voorstellen voor onderhoud aan de directeur bestuurder. Het verbeteren van onveilige situaties is hierbij een onderdeel.

Regelmatig en op aangekondigde momenten wordt het schoolgebouw door de brandweer geïnspecteerd op brandveiligheidseisen. Geconstateerde gebreken moeten binnen een vastgestelde termijn worden hersteld.

Eens in de vijf jaar wordt een Risico-Inventarisatie en –Evaluatie uitgevoerd. De inspectie beslaat de gebieden veiligheid, gezondheid en welzijn. Op basis van de rapportage wordt door de school een

plan van aanpak (verplicht) opgesteld, waarin wordt aangegeven welke maatregelen genomen worden in verband met de aangegeven risico's en binnen welke termijn.

De speeltoestellen op de speelplaats worden jaarlijks op veiligheid geïnspecteerd door een gecertificeerd bedrijf. Geconstateerde gebreken worden hersteld.

Jaarlijks worden de speeltoestellen in speellokaal en de gymtoestellen in gymzaal door een gespecialiseerd bedrijf geïnspecteerd op veiligheid. De school ontvangt hiervan een schriftelijk rapport.

### **3.10 Schoolreis**

Jaarlijks gaan we met alle groepen op schoolreis. Bij de organisatie hiervan maken we gebruik van een protocol, waarin aandacht voor veiligheidszaken.

### **3.11 Schoolkamp**

De groepen 8, soms 7 en 8 gaan aan het eind van het schooljaar op schoolkamp. Bij de organisatie hiervan maken we gebruik van een draaiboek, waarin aandacht voor veiligheid is opgenomen.

### **3.12 Bedrijfshulpverleners**

Op onze school zijn zes personeelsleden opgeleid tot bedrijfshulpverlener. Bij een situatie die direct gevaar oplevert voor de veiligheid en gezondheid, zijn zij in staat om de hulp te verlenen die noodzakelijk is om letsel en schade zo veel mogelijk te voorkomen en beperken.

### **3.13 TSO**

De tussen schoolse opvang wordt verzorgd door vaste overblijfkraften en leerkrachten. Het Scala hanteert een continuooster met tussen de middag voor elke groep een half uur buitenspel onder toezicht van de vaste TSO kracht en leerkrachten. De TSO krachten binnen stichting OOK volgen 1x in de twee jaar een cursus pedagogisch handelen voor TSO medewerkers.

Kwaliteitskenmerken op het gebied van veiligheid, zowel sociale als lichamelijke veiligheid zijn:  
De EHBO-kist is op elk moment direct beschikbaar voor de TSO

Dagelijks zijn er in de school voldoende BHV-ers aanwezig. Er zijn zes personeelsleden gediplomeerd. De tussen schoolse (TSO) opvang is op de hoogte van de Kanjer afspraken binnen de school.

### **3.14 Inschrijfformulier**

Voor leerkrachten is het belangrijk om snel toegang te hebben tot gegevens van het kind. Zeker wanneer het gaat om een vermissing of een ongeluk. De belangrijkste gegevens staan op het inschrijfformulier vermeld deze zijn te vinden in Parnassys.

Kwaliteitskenmerken:

Persoonsgegevens van de kinderen (naam, adres, telefoonnummer thuis) zijn aanwezig en snel beschikbaar in Parnassys;

Contactgegevens (telefoonnummers werk ouders, contactpersoon bij ongelukken) zijn aanwezig en snel beschikbaar in Parnassys;

Specifieke bijzonderheden o.a. (gedrags- en/of gezondheidsproblemen, allergieën, dieet) zijn aanwezig en snel beschikbaar in Parnassys;

Medicijngebruik van kinderen is aanwezig en snel beschikbaar en zijn bij de leerkracht bekend. Bij toedienen van medicijnen hebben ouders een verklaring getekend, deze staat in Parnassys;

Bij het bewaren van de inschrijfformulieren wordt rekening gehouden met de privacy van de kinderen. De leerkrachten kunnen alleen toegang krijgen via een twee stappen verificatie.

### **3.15 BSO**

Meerdere leerlingen gaan naar een organisatie voor buitenschoolse opvang. Na schooltijd worden zij opgehaald en naar de bestemming van de opvang gebracht. De school stelt de bso's op de hoogte van vakantierooster en vrije dagen.

### **3.16 Leerlingen met een fysieke handicap**

Soms is de fysieke handicap zodanig dat alle medewerkers van de school, intern en extern, hiervan op de hoogte dienen te zijn om adequaat te kunnen handelen. In deze gevallen zorgt de directie en intern begeleider ervoor dat alle betrokkenen de persoon kennen en weten hoe te handelen in een bedreigende situatie.

### **3.17 Vandalisme**

Soms worden we geconfronteerd met vormen van vandalisme. Het gaat hierbij om bekladden van gebouw, vernielingen en soms wordt het schoolterrein een hangplek voor jongeren. In alle gevallen van vandalisme of overlast wordt hiervan melding gedaan bij de politie/wijkagent. Actief doen we zelf onderzoek om schade op daders te verhalen. Wanneer er regelmatig sprake is van vandalisme of overlast wordt de politie ingeschakeld om intensief toezicht te houden en/of worden aanvullende maatregelen genomen. Aangebrachte schade wordt z.s.m. hersteld.

### **3.18 Vervoer van leerlingen bij buitenschoolse activiteiten**

Regelmatig nemen groepen leerlingen deel aan buitenschoolse activiteiten. Wanneer deze zich binnen loopafstand bevinden wordt er gezorgd voor voldoende begeleiding van groep(en). Bij grotere afstand wordt bij voorkeur vervoer per auto door ouders benut. Voor wat betreft wettelijke regelingen m.b.t. de inzittenden worden deze nagevolgd. <http://verkeerenwaterstaat.nl>

### **3.19 Rookverbod**

Er geldt een rookverbod in de school en op het schoolterrein. Dit is aangegeven met een "Rookvrijplein bord".

### **3.20 Onderhoudscontract voor blusmiddelen**

Het schoolbestuur heeft een onderhoudscontract afgesloten voor de brandblusmiddelen om ervoor te zorgen dat ze in noodsituaties werken. Inspectie en onderhoud vindt jaarlijks plaats.

### **3.21 Legionella**

In het kader van legionellapreventie wordt aan het eind van de grote vakantie een spoelprogramma waterleidingen uitgevoerd. Alle tappunten, met name tappunten die weinig gebruikt worden, worden 5 minuten opengezet.

## **4 Onze huidige situatie op het terrein van schoolveiligheid**

Om een goed beeld te krijgen van onze huidige situatie op het terrein van schoolveiligheid benutten we de informatie die we vanuit onderstaande rapportages aangereikt krijgen:

De informatie uit de dagelijkse praktijk van personeelsleden, leerlingen, ouders en andere betrokkenen;

De informatie uit het overleg met team, oudercommissie, medezeggenschapsraad en externe partners;

De risico-inventarisatie en –evaluatie die eens in de vijf jaar wordt uitgevoerd. Onderwerpen van deze risico-inventarisatie zijn: agressie en geweld, ongewenst gedrag, werkdruk, verzuimbeleid, rookbeleid en alcohol, voorlichting en instructie over voorgaande onderwerpen, toezicht op naleving van de veiligheidsvoorschriften;

- De jaarlijkse inspectie naar veiligheid van de speeltoestellen wordt door de stichting georganiseerd. De inspectie wordt uitgevoerd door een gekwalificeerd bedrijf;
- De uitkomsten van de registratie van ongevallen of bijna ongevallen;
- De periodieke schouw van het gebouw/de gebouwen door extern bureau.
- Uitkomsten van het tevredenheidsonderzoek, dat eens in de twee jaar onder personeel, leerlingen en ouders wordt afgenomen;
- De registratie van vandalisme;
- Individuele gesprekken met personeelsleden (gesprekkencyclus/ ontwikkelgesprekken).

## **5 Onze prioriteiten en meerjarenplan**

Het is wettelijk verplicht om vanuit de risico-inventarisatie en evaluatie een plan van aanpak op te stellen en hieraan een termijn te verbinden. Deze zal worden opgenomen in het meerjarenplan.

Al deze resultaten van onderzoek naar de veiligheid op onze school hebben we geanalyseerd. We hebben een afweging gemaakt aan welke knelpunten we op korte en lange termijn gaan werken. Bij het overleg hierover zijn team, medezeggenschapsraad en bestuur betrokken.

## **6 Communicatie en voorlichting**

Het geven van voorlichting over ons veiligheidsbeleid is wettelijk verplicht (artikel 8 Arbowet).

In de hoofdstukken 2 (sociale veiligheid) en 3 (fysieke veiligheid) wordt aangegeven hoe er aan een veilige situatie op onze school gewerkt wordt. De instrumenten, die genoemd worden in hoofdstuk 4, gebruiken we om de huidige situatie vast te stellen. Hoe staan we er voor en wat moet verbeterd worden?

De schoolleiding maakt een overzicht van werkpunten vanuit risico-inventarisatie en genoemd ander onderzoek. De directeur informeert hierover team en medezeggenschapsraad. Vanuit dit overleg stelt de directeur een plan van aanpak in de meerjarenplanning op dat na overleg met team en medezeggenschapsraad (advies/instemmingsrecht) wordt vastgesteld. In de meerjarenplanning worden de activiteiten beschreven die in een schooljaar ondernomen worden om verbeteringen te realiseren. De meerjarenplanning maakt deel uit van het schoolplan voor het betreffende schooljaar. Natuurlijk worden ook ouders, leerlingen en anderen op verschillende wijze geïnformeerd en betrokken bij het veiligheidsbeleid bijvoorbeeld via de app, schoolgids, gesprekken in groep met leerlingen, thema-avond.

Gedurende het schooljaar informeert de directeur de geledingen regelmatig over de uitvoering. Aan het eind van het schooljaar wordt de meerjarenplanning met de geledingen geëvalueerd. De evaluatie en nieuwe bevindingen vormen de ingrediënten voor het nieuwe schooljaar.

## **7 Coördinatie en Organisatie**

### **7.1 Directeur**

De directeur voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het stimuleren van de voortgang.

De directeur bewaakt het staande veiligheidsbeleid, inventariseert knelpunten, informeert hierover de geledingen, stelt plan van aanpak op, ziet toe op uitvoering en informeert geledingen over uitvoering.

### **7.2 Arbo-coördinator**

In een organisatie met meer dan 25 werknemers is het verplicht een arbo-coördinator te hebben.

De wettelijke taken van de arbo-coördinator zijn dat hij:  
moet meewerken aan het verrichten en opstellen van de RI&E;

bijdraagt aan de uitvoering van maatregelen uit het Plan van Aanpak van de RI&E;  
overleg voert met en advies geeft aan de medezeggenschapsraad.

Deze taken worden door de directeur in samenwerking met de conciërge uitgevoerd. In de nabije toekomst zal het Scala een Arbo-coördinator moeten aanstellen door de groei van de school. (Op het moment van schrijven van dit document zijn er nog geen 25 werknemers.)

### **7.3 Interne vertrouwenspersoon**

Binnen de school zijn er twee vertrouwenspersonen waarbij ouders terecht kunnen met een klacht over machtsmisbruik door iemand van de school (personeel, leerlingen, ouders, vrijwilligers). De vertrouwenspersoon zal naar het verhaal van de ouders luisteren en samen met hen kijken wat er nu gaat gebeuren. De vertrouwenspersoon gaat niet zelf met de klacht aan de slag, maar verwijst de ouders door naar de externe vertrouwenspersoon. De naam van de contactpersoon staat vermeld in de schoolgids.

### **7.4 Externe vertrouwenspersoon**

Het bestuur heeft een externe vertrouwenspersoon aangezocht die deskundig is op het gebied van machtsmisbruik en de gevolgen ervan. De externe vertrouwenspersoon zal met de ouders over de klacht praten en kijken welke volgende stappen wenselijk zijn. Dat kan een vorm van hulpverlening zijn, het indienen van een klacht en/of aangifte doen bij de politie. De ouders beslissen welke stappen er worden gezet. De vertrouwenspersoon ondersteunt de ouders desgewenst daarbij. De naam van de vertrouwenspersoon staat vermeld in de schoolgids en op de site van Stichting OOK.

### **7.5 Bedrijfshulpverleners**

Op onze school zijn zes personeelsleden opgeleid tot bedrijfshulpverlener. Bij een situatie die direct gevaar oplevert voor de veiligheid en gezondheid, zijn zij in staat om de hulp te verlenen die noodzakelijk is om letsel en schade zo veel mogelijk te voorkomen en beperken:

verlenen van eerste hulp bij ongevallen;

beperken en bestrijden van een beginnende brand en beperken van ongevallen;



alarmeren en evacueren van alle aanwezigen in school;  
alarmeren van en samenwerken met de brandweer en andere hulpverleningsorganisaties.

#### **7.6 Samenwerking met externe partners**

Onze interne begeleider vormt een belangrijke schakel naar het schoolmaatschappelijk werk en naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, Bureau Jeugdzorg, Gemeente Leerplicht, de GGD.

#### **7.7 Omgaan met de media**

Het bestuur 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 het bestuur. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de door het bestuur aangewezen contactpersoon.

#### **7.8 Klachtenregeling**

De school heeft een klachtenregeling. In deze regeling is vastgelegd hoe de school op klachten over bijvoorbeeld agressie, geweld, pesten, seksuele intimidatie reageert. De regeling is opgenomen in de schoolgids.

#### **7.9 Meldcode voor kindermishandeling.**

De school is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie.  
(Landelijke Klachtencommissie, Postbus 185, 3440 AD te Woerden <http://www.lgc-lkc.nl/>)  
Wij informeren onmiddellijk de medezeggenschapsraad over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

## **8 Melding, Registratie en Opvang**

### **8.1 Melding**

Onze school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen van onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden.

Artikel 9, lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet luidt 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. Te vinden in het beleidsplan agressie, geweld en seksuele intimidatie.

### **8.2 Registratie**

Tevens houdt de directie een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen welke hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet). Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het ongevallenmeldingsformulier.

### **8.3 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 met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

### **8.4 Ziekteverzuim**

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van onze stichting.

Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel de agressor) gewenst. De directeur stimuleert (indien de betrokkene dit op prijs stelt) de betrokkenheid van leidinggevenden en collega's bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijke gesprekken en dergelijke worden aangemoedigd.

## 9 Evaluatie

We willen een school zijn waar leerlingen, personeel en ouders zich veilig voelen. In het schoolveiligheidsplan geven we aan hoe we dat willen bereiken. Natuurlijk zijn er steeds ontwikkelingen, die aangeven dat zaken verbeterd kunnen of moeten worden. Hoe we daaraan werken beschrijven we in de meerjarenplanning. De resultaten van de meerjarenplanning worden jaarlijks aan team, oudercommissie en medezeggenschapsraad gepresenteerd en in deze overleggen geëvalueerd.

Hierbij wordt ook vastgesteld of de meerjarenplanning nog actueel is of dat recente ontwikkelingen noodzaken tot bijstelling.

## **10 Aanwezige protocollen en procedures binnen de stichting.(OOK documenten)**

Pestprotocol  
Verlof werknemen  
Protocol weeralarm  
Regeling schorsing en verwijderen  
Protocol meer- en hoogbegaafde leerlingen  
Kindermishandeling en huiselijk geweld  
Protocol Nieuwkomers NT2  
Ontwikkelingsperspectief  
Rouwverwerking  
Protocol onderwijsondersteuning zieke leerlingen  
Protocol gescheiden ouders  
Protocol externen bij onderzoek en behandeling  
Beleid agressie, geweld en seksuele intimidatie  
Handelingsinstructie Interne mobiliteit van leerlingen  
Procedure Schadeherstel  
BHV  
Dodenderdenking  
Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)  
Integraal personeel beleid (IPB)

Alle team afspraken voor het Scala staan in een Handboek. In dit Handboek kunnen leerkrachten direct met een link naar het desbetreffende protocol. Het Handboek wordt regelmatig bij gewerkt door directie en management team.

## **11 Lijst van adressen en websites.**

APS

Centrum School en Veiligheid

Postbus 85475

3508 AL Utrecht

<http://www.schoolenveiligheid.nl>

Ministerie van OCW

Postbus 20002

2500 EA Den Haag

Bereikbaar op werkdagen van 8.00 tot 20.00 uur

<http://www.minocw.nl/veiligeschool>

Landelijke Klachtencommissie

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

0348 405245

<http://www.lgc-lkc.nl>

Aob

Postbus 2875

3500 GW Utrecht

<http://www.aob.nl/kixtart/nm/articlefiles/5293-info10.pdf>