



Veiligheidsbeleid

Datum	Geleding	Naam	Handtekening
04-12-2017	DIBO <i>advisering</i>	n.v.t.	n.v.t.
n.v.t.	Raad van Toezicht <i>goedkeuring / vaststelling</i>	Fons Disch (voorzitter)	n.v.t.
08-02-2018	GMR <i>Instemming personeelsgeleding</i> <i>Instemming oudergeleding</i>	Gitte Liebe (voorzitter) Karin Zwiars (secretaris)	
8-2-2018	Directeur-bestuurder <i>vaststelling</i>	Saakje Berkenbosch	

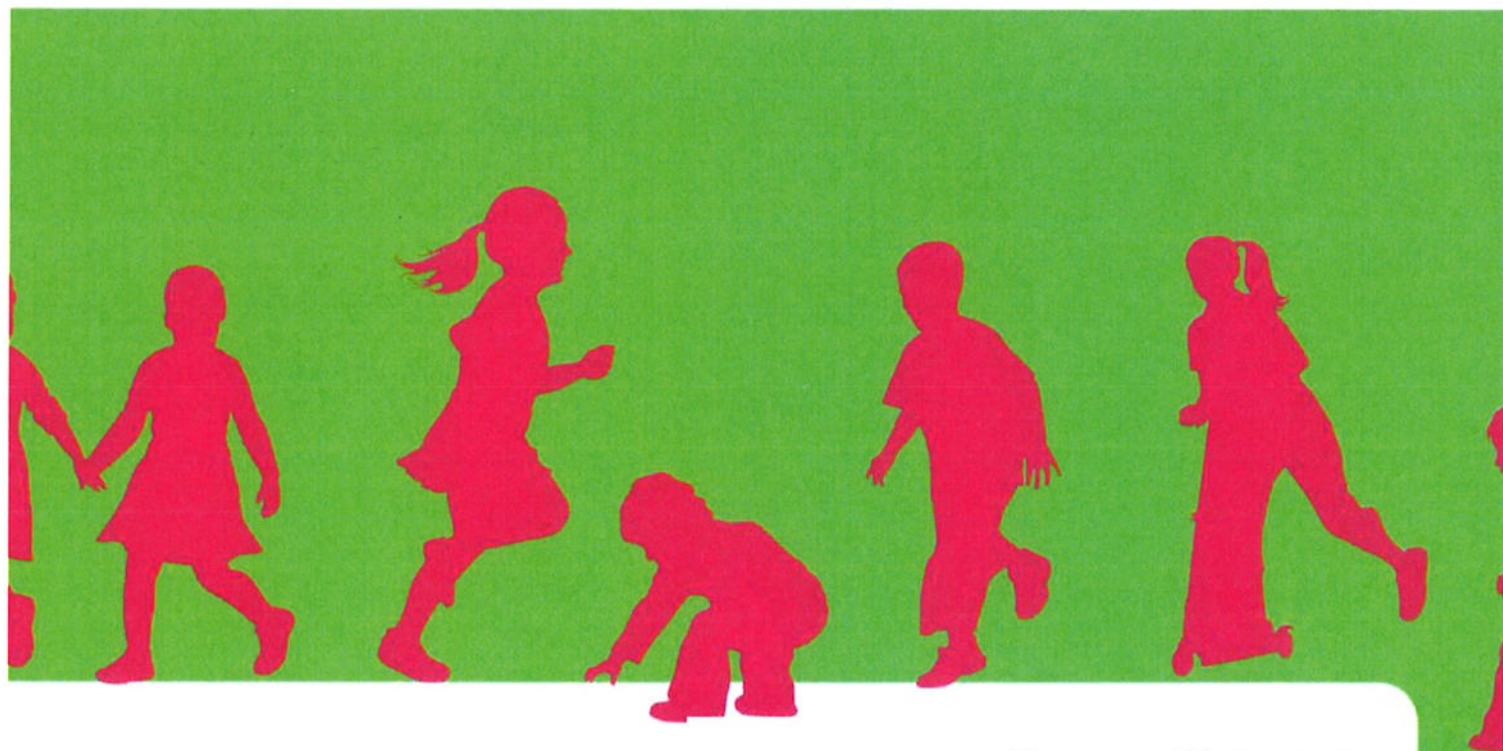
*onder voorbehoud instemming
oudergeleding GMR.*

Omschrijving voorstel:	Iedere school heeft het veiligheidsbeleid vastgelegd in een Veiligheidsreglement. Dit reglement is gebaseerd op PrimAHbeleid. Het reglement vervangt alle losse documenten en protocollen m.u.v. bovenschools vastgestelde documenten. Het reglement wordt gepubliceerd op de website van de school.
Inleiding:	Binnen Stichting PrimAH circuleren ongeveer 35 documenten, reglementen en protocollen. Een enorme diversiteit. Er bestaan misverstanden over wat wel en niet wettelijk noodzakelijk is (bijv. het verplicht hanteren van een erkende antipestmethode).
Beoogd effect:	Veiligheidsbeleid binnen de Stichting en op de scholen tot een overzichtelijk geheel aan afspraken, praktisch en to-the-point.
Argumenten:	Terugbrengen van de hoeveelheid en diversiteit aan documenten.
Kanttekeningen:	
Financiën:	n.v.t.
Communicatie	Het veiligheidsreglement wordt gepubliceerd op de website van de school. Dit geldt ook voor de bovenschools vastgestelde documenten m.b.t. veiligheidsbeleid.
Consequenties voor de scholen:	Opstellen van Veiligheidsreglement uiterlijk 1 juli 2018. Dit reglement is voorgelegd aan de personeels- en oudergeleding van de MR. De MR heeft instemmingsrecht.
Consequenties voor het Personeel:	De afspraken vastgelegd in het veiligheidsreglement zijn bindend voor het personeel
Consequenties voor de ouders	



Stichting PrimAH

Veiligheidsbeleid



december 2017

Inhoudsopgave

.....	1
Voorwoord.....	3
1. Definities.....	4
Sociale veiligheid	4
Psychische veiligheid	4
Fysieke veiligheid.....	4
2. Rollen en verantwoordelijkheden	4
Het bestuur.....	4
Schooldirecteur	4
Preventiemedewerker.....	4
Coördinator	5
Bedrijfshulpverlener	5
Vertrouwenspersoon per school.....	5
Externe Vertrouwenspersoon	5
Anti-pestcoördinator	5
3. Beleidsmaatregelen	5
Sociale en psychische veiligheid	5
Fysieke veiligheid.....	6
4. Digitale veiligheid.....	7
5. Bijlagen	7
Bijlage 1 Voorbeelden van documenten	7
Bijlage 2 Checklists.....	8
Bijlage 3 Beleidsafspraken PrimAH.....	10
Bijlage 4 Te registreren incidenten.....	10

Voorwoord

Binnen Stichting PrimAH werken we aan kwalitatief goed onderwijs waarbij aan kinderen optimale kansen geboden worden om zich te ontwikkelen tot een verantwoordelijk wereldburger en het beste uit zichzelf te halen. Een veilig schoolklimaat is daarvoor een belangrijke randvoorwaarde. We willen dat kinderen, medewerkers en ouders zich veilig voelen en dat er een schoolklimaat is waarin leerlingen zich goed kunnen ontwikkelen. Het realiseren van veilige scholen met een veilig schoolklimaat vraagt structurele aandacht van iedereen. Dit beleid biedt een kader voor scholen opdat de sociale, psychische en fysieke veiligheid gewaarborgd is. Het veiligheidsbeleid is gebaseerd op de principes: voorkomen, registreren, afhandelen en evalueren.

1. Definities

In dit hoofdstuk geven we een nadere omschrijving van wat wij verstaan onder sociale, psychische en fysieke veiligheid.

Sociale veiligheid

Sociale veiligheid gaat over de wijze waarop de mensen die bij de school betrokken zijn met elkaar omgaan. Op een sociaal veilige school voelen kinderen zich thuis. Ze komen graag naar school en voelen zich serieus genomen. Op een sociaal veilige school gelden duidelijke gedragsregels en is er geen tolerantie ten aanzien van pestgedrag, discriminatie en seksuele intimidatie. Medewerkers kunnen hun werk veilig en betrokken uitvoeren. Zij zijn een voorbeeld voor de kinderen, betrokken op hun welzijn, dat van hun ouders en op het welzijn van elkaar.

Psychische veiligheid

Psychische veiligheid is gericht op het gevoel van veiligheid van kinderen en medewerkers binnen een groep. In een psychisch veilige omgeving kan een kind ervoor uitkomen dat het bang of angstig is en aangeven dat het dingen niet durft. Kinderen ervaren de veiligheid om zaken te bespreken die mis zijn gegaan. Er is aandacht voor de effecten van groepsdruk. Er mogen fouten worden gemaakt, zodat daarvan geleerd kan worden. In een psychisch veilige omgeving bespreken medewerkers met kinderen hoe om te gaan met bovengenoemde zaken.

Fysieke veiligheid

Fysieke veiligheid gaat over een veilige omgeving voor kinderen, medewerkers, ouders en 'anderen' binnen en (direct) buiten de school. Schoolgebouwen zijn goed onderhouden en voldoen aan alle veiligheidseisen. Lokalen zijn veilig ingericht en op het schoolplein staan veilige en goedgekeurde speeltoestellen.

2. Rollen en verantwoordelijkheden

In dit hoofdstuk beschrijven we de verschillende rollen en verantwoordelijkheden op het gebied van veiligheid.

Het bestuur

Het bestuur van Stichting PrimAH is eindverantwoordelijk voor de veiligheid op de scholen en schept voorwaarden voor uitvoering van het veiligheidsbeleid. Daarnaast stelt het bestuur prioriteiten op het gebied van veiligheid. Het bestuur draagt zorg voor een actueel veiligheidsbeleid en bespreekt dit met de schoolleiding. Bij voortgangsgesprekken met de schooldirecteur worden ook de verschillende aspecten van het veiligheidsbeleid besproken.

Schooldirecteur

De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoeringskant van veiligheid op de school. Onder leiding van de directeur werkt het schoolteam systematisch aan de uitvoering van het veiligheidsbeleid. De veiligheid voor kinderen, personeel, ouders en derden (bijv. gasten) vraagt om regelmatige aandacht, onderhoud en professionalisering. Jaarlijks wordt door de schooldirecteur verantwoording afgelegd over het gevoerde veiligheidsbeleid in voortgangsgesprekken met het bestuur.

Preventiemedewerker

Op elke school is een preventiemedewerker aangewezen. Deze preventiemedewerker heeft als taak veiligheid op school onder de aandacht te brengen en te verbeteren. Daarnaast voert hij elke vier jaar, onder verantwoordelijkheid van de schooldirecteur, de risico- inventarisatie en evaluatie (RI&E) uit. Preventiemedewerkers komen eenmaal per jaar bij elkaar onder leiding van een schooldirecteur. Deze bijeenkomsten hebben tot doel om de preventiemedewerkers te ondersteunen in hun taken en

de check uit te voeren op het uitgevoerde beleid op de scholen. Indien nodig wordt op basis van het overleg het beleid aangepast of worden acties in gang gezet.

Coördinator

Op stichting niveau is een schooldirecteur als coördinator aangewezen. Deze monitort de administratie van alle incidenten en analyseert jaarlijks de gegevens. De coördinator is ook verantwoordelijk voor scholing. De coördinator voert overleg met preventiemedewerkers en de schooldirecteuren. Het overleg betreft het bewaken en ondersteunen van scholen bij de zorg voor veiligheid en gezondheid. Daarnaast levert de coördinator ondersteuning bij de uitvoering van de risico inventarisatie (RI&E) en de uitvoering van het bijbehorende plan van aanpak.

Bedrijfshulpverlener

Op elke school is een aantal BHV-ers. De belangrijkste taken van de bedrijfshulpverleners zijn het maken van een protocol bedrijfshulpverlening (in samenspraak met de coördinator/schooldirecteur) en het plannen, leiden en evalueren van de ontruimingsoefening(en). Jaarlijks worden de BHV-ers bijgeschoold.

Vertrouwenspersoon per school

Op elke school is door de schooldirecteur een vertrouwenspersoon aangewezen. De taak van de vertrouwenspersoon is een luisterend oor bieden en 'doorverwijzen'. Bij kleine problemen kan worden doorverwezen naar de betrokken leerkracht en/of de directeur van de school. Bij ernstiger zaken wordt doorverwezen naar de externe vertrouwenspersoon en/of het College van Bestuur.

Externe Vertrouwenspersoon

Door het bestuur is een externe vertrouwenspersoon aangewezen. Deze geeft informatie en advies en zoekt mee naar oplossingen.

Anti-pestcoördinator

Binnen elke school is door de schooldirecteur een anti-pestcoördinator aangewezen. De belangrijkste taken zijn het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten en het fungeren als aanspreekpunt wanneer er pestincidenten zijn.

3. Beleidsmaatregelen

In dit hoofdstuk beschrijven we welke beleidsmaatregelen we treffen op de scholen met betrekking tot de sociale, psychische en fysieke veiligheid.

Iedere school heeft een schoolveiligheidsreglement opgesteld (zie bijlage 1 voor voorbeelden). Dit reglement omvat in ieder geval de onderdelen die in de checklists (bijlage 2) zijn vermeld, met uitzondering van de onderdelen waarover specifiek stichtingsbeleid is vastgelegd (bijlage 3). Het schoolveiligheidsreglement wordt gepubliceerd op de website van de school.

Incidenten worden vastgelegd in een incidentenregistratie. In bijlage 4 is beschreven welke incidenten in ieder geval geregistreerd worden.

Sociale en psychische veiligheid

Er zijn verschillende maatregelen getroffen gericht op het voorkomen van incidenten. Deze maatregelen helpen de schooldirecteur om ongewenste situaties met betrekking tot sociale en psychische veiligheid te voorkomen:

- op scholen is beleid en een plan van aanpak m.b.t. 'burgerschap' over hoe kinderen de principes van 'goed burgerschap' leren. Kernwoorden zijn daarbij vertrouwen, verantwoord, onderzoeken, positief bijdragen;

- op scholen wordt gewerkt aan het respecteren van elkaar ongeacht uiterlijk, overtuiging of geaardheid;
- op scholen zijn afspraken gemaakt met kinderen over school- en groepsregels;
- op scholen wordt gebruik gemaakt van een methode voor sociaal emotionele ontwikkeling en iedere school hanteert, in combinatie daarmee en indien nodig, een anti-pestprogramma;
- op scholen zijn afspraken gemaakt met kinderen met betrekking tot 'digitale' veiligheid (zie hoofdstuk 4);

Er zijn verschillende maatregelen getroffen die adequaat afhandelen van incidenten mogelijk maken:

- scholen hebben afspraken vastgelegd over de wijze waarop incidenten worden aangepakt en afgehandeld;
- op scholen binnen de stichting zijn medewerkers met specifieke kennis aanwezig;
- er kan direct 'ondersteuning' ingeschakeld worden van bijvoorbeeld de externe vertrouwenspersoon of schoolmaatschappelijk werk.

Beleid dat gericht is op evalueren van incidenten:

- minimaal jaarlijks vindt er op scholen een evaluatie plaats van de incidenten die zich hebben voorgedaan;
- op scholen wordt jaarlijks een gevalideerde monitor veiligheid afgenomen.

Bij het evalueren van het beleid wordt gekeken of het gevoerde beleid effectief is geweest en of de geregistreerde incidenten en de uitkomsten van de monitoring aanleiding geven om het gevoerde beleid bij te stellen.

Fysieke veiligheid

Er zijn verschillende maatregelen getroffen gericht op het voorkomen van incidenten:

- op scholen wordt elke vier jaar een risico inventarisatie en evaluatie (RI&E) afgenomen;
- elk jaar maakt de bovenschoolse preventiemedewerker een plan van aanpak met daarin verbeterpunten uit de RI&E;
- jaarlijks worden de klim- en speeltoestellen op de pleinen gecontroleerd door een gecertificeerd bedrijf;
- jaarlijks worden de toestellen in de speellokalen gecontroleerd door een gecertificeerd bedrijf;
- minimaal jaarlijks wordt een ontruimingsoefening gehouden;
- de bovenschoolse preventiemedewerker adviseert en overlegt met het bestuur.

Op scholen zorgt de bovenschoolse preventiemedewerker ervoor dat er afspraken zijn gemaakt over welke incidenten worden geregistreerd, door wie en op welke manier. Daarbij geldt dat de incidentenregistratie regelmatig onderwerp is van gesprek. Er is een centraal punt waar incidenten worden geregistreerd.

Er zijn verschillende maatregelen getroffen die adequaat afhandelen van incidenten mogelijk maken:

- scholen beschikken over voldoende opgeleide BHV-ers;
- de verschillende installaties (brandmelding, noodverlichting etc.) werken naar behoren conform de regelgeving;
- op scholen is een ontruimingsplan;
- scholen beschikken over jaarlijks goedgekeurde verbanddozen;
- scholen hebben de verschillende noodnummers op een voor iedereen zichtbare centrale plaats opgehangen.

Beleid dat gericht is op evalueren van incidenten:

- minimaal jaarlijks vindt er op school een evaluatie plaats van de incidenten die zich hebben voorgedaan.

Bij het evalueren van het beleid wordt gekeken of het gevoerde beleid effectief is geweest en of de geregistreerde incidenten en de uitkomsten van de monitoring aanleiding geven om het gevoerde beleid bij te stellen.

4. Digitale veiligheid

In de huidige maatschappij wordt voor steeds meer doeleinden gebruik gemaakt van informatie en communicatietechnologie (ICT). In dit hoofdstuk beschrijven we hoe we aan 'digitale' veiligheid binnen onze organisatie werken rondom internet, sociale media, privacy en datalekken. Zowel medewerkers, leerlingen en ouders dienen zich te houden aan de afspraken die zijn vastgelegd in de privacy- en gebruiksreglementen die binnen Stichting PrimAH zijn vastgesteld (bijlage 3).

5. Bijlagen

Bijlage 1 Voorbeelden van documenten

	School
Notitie Veiligheidsbeleid	
- Veiligheidsbeleid De Dobbe	18/08/2016
- Veiligheidsbeleid De Drift	00/00/2016
- Veiligheidsbeleid De Eshoek	14/12/2016
- Veiligheidsbeleid De Flint	00/02/2016
Medisch protocol	
- De Dobbe	25/10/2016
- De Eshoek	14/01/2016
- Voorbeeld REC 3	00/08/2012

Bijlage 2 Checklists

Checklist 'sociale en psychische' veiligheid
De school beschikt over een school- en veiligheidsdocument
De school informeert ouders over de ' sociale en psychische' veiligheid.
De school heeft school- en groepsregels vastgesteld.
De school werkt doelbewust aan sociale veiligheid en het tegengaan van pesten.
De school werkt structureel samen met het PrimAH Expertise Team en, indien nodig, het sociale team van de gemeente Aa en Hunze.
De school brengt jaarlijks de gedrags- en meldcode onder de aandacht bij personeel.
De school heeft een contactpersoon schoolveiligheid aangewezen.
De school heeft een anti pestcoördinator aangewezen.
De school heeft de klachtenregeling in de schoolgids opgenomen.
De school beschikt over privacy reglementen voor leerlingen, ouders en medewerkers.
De school monitort jaarlijks met een gevalideerd instrument de veiligheidsbeleving van de leerlingen.
De school heeft een incidentenregistratie of MOG (zie ook bijlage 4)

Checklist 'fysieke' veiligheid

Het schoolgebouw voldoet aan de brandveiligheidseisen.

De verkeerssituatie rond de school is veilig.

Het schoolgebouw, het schoolplein en de speeltoestellen worden jaarlijks geïnspecteerd.

De school heeft een ontruimingsplan, welke hangt op zichtbare plekken in de ruimten van het schoolgebouw.

Er wordt jaarlijks een ontruimingsoefening gehouden.

Er zijn (op elk moment van de week) voldoende BHV-ers en/of EHBO-ers aanwezig.

De school heeft een preventiemedewerker aangewezen.

De school heeft een actueel plan van aanpak, gebaseerd op de recent gehouden risico-inventarisatie en evaluatie.

De school heeft een actuele ongevallenregistratie.

Checklist 'digitale veiligheid

De school informeert ouders over het beleid m.b.t 'digitale' veiligheid.

De school beschikt over gebruikersreglementen voor leerlingen, ouders en medewerkers m.b.t. gebruik van sociale media.

De school beschikt over gebruikersreglementen voor ouders, leerlingen en medewerkers m.b.t. het gebruik van ICT.

De school vraagt ouders schriftelijk toestemming m.b.t. publicatie van foto's / video's van leerlingen.

De school checkt dat medewerkers mailen via zakelijke accounts betreffende schoolaangelegenheden.

Bijlage 3 Beleidsafspraken PrimAH

	Stichting niveau
Veiligheidsbeleid Stichting PrimAH	
Notitie Reglement sociale media Ouders en leerlingen	22/06/2017
Notitie Reglement sociale media Medewerkers	22/06/2017
Privacyreglement Leerlingen en ouders	22/06/2017
Privacyreglement Medewerkers	22/06/2017
ICT Gebruiksreglement Leerlingen en ouders	22/06/2017
ICT Gebruiksreglement Medewerkers	22/06/2017
Beleid aanmelding, toelating, verwijzing, verwijdering	08/06/2015
Ziekteverzuimbeleidsplan	02/03/2015
Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld	20/06/2014
Klachtenregeling	01/10/2012
Notitie calamiteiten en ernstige gebeurtenissen	12/02/2008

Bijlage 4 Te registreren incidenten.

Alle ernstige afwijkingen van de gemaakte afspraken, waardoor de veiligheid in wat voor vorm dan ook in gevaar komt, worden in het incidentenregister opgenomen.

In ieder geval worden opgenomen incidenten met betrekking tot:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn;
- wapenbezit (onderscheiden naar vuur-, steek- en overige wapens);
- seksueel misbruik of pogingen daartoe;
- grove pesterijen;
- discriminatie (onder meer naar ras, geslacht of geloof);
- bedreigingen;
- vernieling of diefstal van goederen;
- drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop);
- datalekken.