Jenaplanschool
Zonnewereld

Schoolveiligheidsplan

pcou willibrord

Inhoudsopgave

Inleiding 2

Deel 1: Taakverdeling 3

1.1 Taakomschrijving preventiemedewerker 3

1.2 Taakomschrijving interne contactpersoon 3

1.3 Taakomschrijving hoofd BHV'er 4

1.4 Verantwoordelijkheden schoolleiding 4

1.5 Omgaan met media 4

1.6 Samenwerking intern 4

Deel 2: Regels en afspraken 6

2.1 Algemene school- en gedragsregels 6

2.2 Gedagsregels 6

2.3 Pesten 7

2.4 Andere vormen van ongewenst gedrag 8

2.4.1 Agressie en geweld 8

2.4.2 Seksuele intimidatie 8

2.4.3 Discriminatie 8

2.5 Incidenten en -bespreking 8

2.6 AVG 8

2.7 ICT, mobiel en computer gebruik 8

2.8 Veiligheidsthermometer 9

2.9 Bedrijfshulpverlening (BHV) / EHBO 9

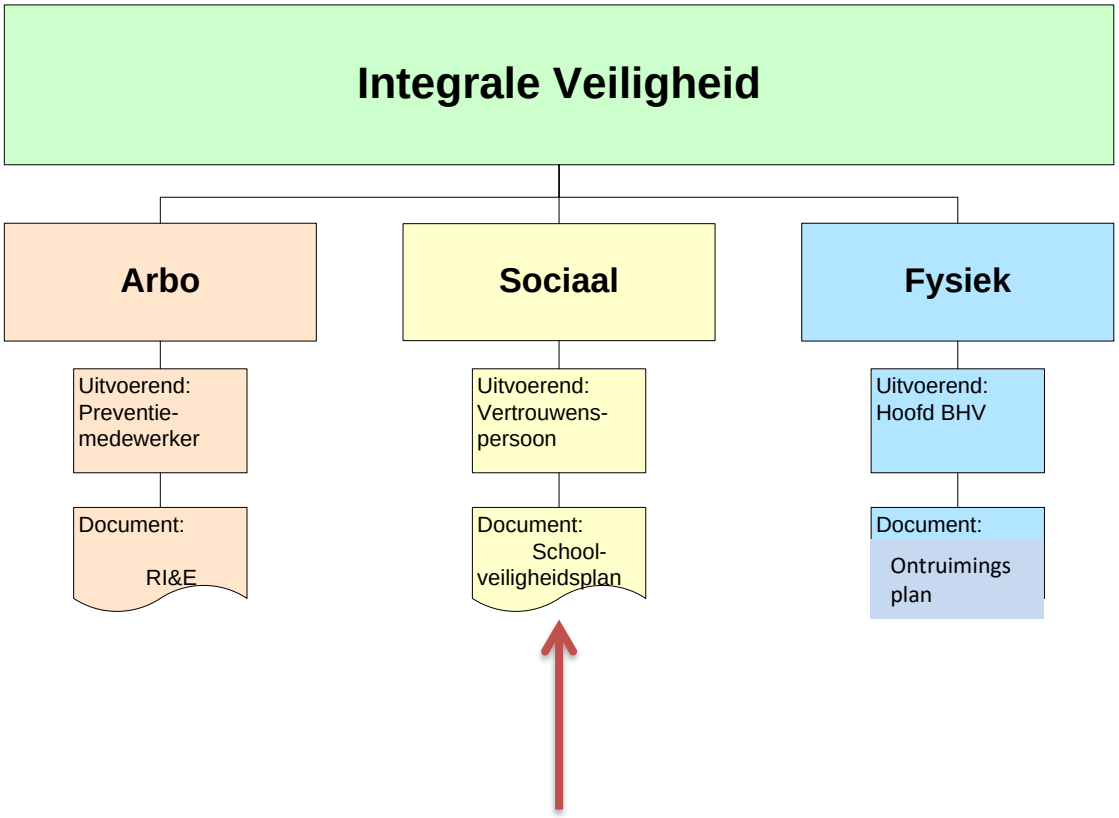
2.10 Ontruimingsplan 9

2.11 Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) 9

Deel 3: Protocollen 10

Inleiding

Het College van Bestuur (CvB) is het bevoegde gezag van de Stichting PCOU/Willibrord. Het CvB stelt met inachtneming van de wettelijke bepalingen een kader voor veiligheidsbeleid vast. De schoolleider is verantwoordelijk voor de voorbereiding, de vaststelling en de uitvoering van het beleid op schoolniveau.
In het figuur hieronder wordt schematisch weergegeven hoe er binnen de stichting met veiligheid wordt omgegaan. In dit schoolveiligheidsplan wordt beschreven hoe de school omgaat met sociale veiligheid. Er zijn contactpersonen voor verschillende onderwerpen in terug te vinden, maar er zijn bijvoorbeeld ook protocollen voor verschillende onderwerpen opgesteld.



Deel 1: Taakverdeling

School specifieke gegevens:

Naam schoolleider: Myriam Rijks-Muijtjens
Telefoonnummer: 030-6668579

Het bevoegd gezag wordt vertegenwoordigd door:

Naam: Fawzia Nasrullah, voorzitter college van bestuur
Organisatie: Scholengroep PCOU Willibrord
Telefoonnummer: 030-272 3123

De leerplichtambtenaar is:

Naam: Elise Louwerse
contactgegevens: e.louwerse@utrecht.nl

Onderwijsinspectie:

Telefoonnummer: 088-6696060
of schriftelijk via Inspectie van het onderwijs:
Kantoor Utrecht
Postbus 2730
3500 GS Utrecht

Binnen de veiligheidsorganisatie op school zijn drie verschillende functies opgesteld. Het gaat om de volgende functies:

1. Preventiemedewerker
2. Interne contactpersoon
3. Hoofd BHV'er

1.1 Taakomschrijving preventiemedewerker

- Tegenlezen van de RI&E en het bijbehorende plan van aanpak dat geschreven wordt door de schoolleider.
- Uitvoeren van maatregelen zoals beschreven in het plan van aanpak.
- Uitvoeren van preventieve taken in samenwerking met de Hoofd BHV'er.
- Jaarlijks actualiseren van het schoolveiligheidsplan.

Preventiemedewerkers Zonnewereld: Yahya Boyfidan (uitvoerende taken) en Judith Engels (actualiseren plannen).

1.2 Taakomschrijving interne contactpersoon

- Aanspreekpunt voor alle vragen/opmerkingen en klachten met betrekking tot sociale veiligheid.
- Regelmatig bekijken van incidentregistratie in Parnassys.
- Contactpersoon klachtenregeling.

Interne contactpersoon Zonnewereld: Suzan Weerstand & Ellen de Rijk

1.3 Taakomschrijving hoofd BHV'er

- Schrijven en bijhouden van ontruimingsplan.
- Vormgeven en onderhouden van BHV-organisatie.
- Preventieve taken uitvoeren op het gebied van fysieke veiligheid.

Hoofd BHV'er Zonnewereld: Bas van Ditmarsch

1.4 Verantwoordelijkheden schoolleiding

Een goede organisatie is onontbeerlijk om adequaat te kunnen optreden op het terrein van Arbo-zaken en daarmee op het terrein van veiligheid in de brede zin van het woord. Formeel is het bestuur van de school (het bevoegd gezag) hiervoor verantwoordelijk. De dagelijkse schoolleiding is gemandateerd voor Arbo en veiligheidszaken, gesteund door een kader voor veiligheidsbeleid.

1.5 Omgaan met media

De mediacoördinator van de school is:
Naam: Myriam Rijks (schoolleider)
Telefoonnummer werk: 030-6668579

De voorlichter van de politie is:
Naam: Karin Stoof (wijkagent)
Telefoonnummer werk: 06-21699394

De voorlichter van de gemeente is:
Naam: afdeling voorlichting Utrecht
Telefoonnummer: 0900-8844

Tips voor omgang met media:

- Alle media worden naar de mediacoördinator van de school verwezen. In principe spreken alleen deze coördinator of de woordvoerder van PCOU Willibrord met media. Niet bereikbaar: noteer het telefoonnummer en laat terugbellen.
- De mediacoördinator van de school regelt wie er door de media mogen worden geïnterviewd.
- Mocht je toch met iemand van de media spreken: lieg niet en verstrek geen informatie waarvan je niet zeker bent of over zaken waar je niet genoeg vanaf weet. Het is beter toe te geven dat je iets niet weet, tijd te vragen om een antwoord voor te bereiden of eerlijk te zeggen dat je liever niet wilt antwoorden.
- De mediacoördinator kan altijd met de afdeling voorlichting van de politie of met de gemeente contact opnemen. Zij kunnen helpen door bijvoorbeeld de media-aandacht naar zich toe te trekken of door te adviseren over de soort en de mate van informatieverstrekking aan de media.

1.6 Samenwerking intern

Medezeggenschapsraad

De MR van Zonnewereld bestaat uit een teamgeleding (3 gekozen medewerkers) en een oudergeleding (3 gekozen ouders) en overlegt onderling en met de schoolleiding over allerlei beleidsmatige onderwerpen als werkverdelingsplan, formatieplan, visie etc. en heeft daarbij instemmingsrecht of adviesrecht. De MR vergadert een aantal keer per schooljaar en de notulen van

de MR zijn te vinden op Social Schools. Voor vragen en opmerkingen is de MR te bereiken via de MR-mailbox in Social Schools.

Ouderraad
Op Zonnewereld bestaat de ouderraad uit enthousiaste ouders die graag betrokken zijn bij Zonnewereld en de school willen ondersteunen bij het organiseren van activiteiten. Voor vragen en opmerkingen is de ouderraad te bereiken via de OR-mailbox in Social Schools.

Deel 2: Regels en afspraken

Medewerkers van Zonnewereld, kinderen en hun ouder(s), verzorger(s) hebben recht op een school, waarin zij zich veilig voelen. Daarin is geen plaats voor ongewenst gedrag. Dit protocol moet ertoe bijdragen om met name preventief te zorgen voor een veilig schoolklimaat. Eenieder die betrokken is bij Zonnewereld (medewerkers, ouders) wordt geacht dit veiligheidsplan en de bijbehorende bijlagen (te vinden op Social Schools) te kennen en naar te handelen.

2.1 Algemene school- en gedragsregels

Optimale ontwikkeling kan alleen bereikt worden als kinderen en stamgroepleiders met plezier naar school gaan. Een veilig klimaat en een prettige sfeer dragen hier sterk aan bij. Respect voor elkaar staat bij ons hoog in het vaandel evenals algemene fatsoensnormen en goede omgangsvormen.

We hebben op Zonnewereld afgesproken dat iedereen die bij de school betrokken is, zich houdt aan de gedragsregels. Hierin is te lezen wat van de school mag worden verwacht en wat wij van de ouders/verzorgers en de kinderen verwachten. Het zou mooi zijn als iedereen zich aan de omgangsregels zou houden. Maar helaas komt het soms voor dat een grens overschreden wordt en we beschrijven dan ook wat gedaan wordt wanneer regels overtreden worden. Wij baseren ons op de inzichten van de Kanjertraining.

2.2 Gedragsregels Zonnewereld

Onderstaande gedragsregels gelden voor medewerkers, kinderen, ouders en andere bezoekers van onze school.

Respect en Waardering:
We respecteren elkaar, luisteren naar elkaar en behandelen iedereen met vriendelijkheid. Iedereen is belangrijk en we tonen interesse in elkaar.

Eerlijkheid en Betrouwbaarheid:
We maken duidelijke afspraken en houden ons eraan. We zeggen de waarheid, roddelen niet en schelden niet. Als we iets zeggen, bedoelen we het ook zo.

Positieve Communicatie:
We praten rustig en vriendelijk tegen elkaar en gebruiken beleefde woorden. Als er een probleem is, bespreken we het op een positieve manier en zoeken samen naar een oplossing.

Veiligheid en Verantwoordelijkheid:
We zorgen goed voor elkaars spullen en houden rekening met elkaars persoonlijke grenzen. We zorgen voor een schone en veilige omgeving. We zijn verantwoordelijk voor wat we doen en kunnen daarop aangesproken worden.

Pesten en Uitsluiting:
Pesten is niet toegestaan. Iedereen hoort erbij en we zorgen ervoor dat iedereen zich welkom voelt. We helpen elkaar en zorgen ervoor dat niemand zich buitengesloten voelt.

Samenwerken en Helpen:
We helpen elkaar waar nodig en werken samen. Als er misverstanden zijn, praten we daarover met degene die erbij betrokken is en zoeken samen naar een oplossing.

Tijdige Aankomst en Rustige Sfeer:
We komen op tijd en zorgen ervoor dat het rustig is in de school en op het schoolplein. We lopen rustig door de gangen en zorgen samen voor een fijne sfeer om te leren en te spelen.

Privacy en Zelfbeschikking:
We respecteren elkaars privacy. We maken geen foto's of video's van anderen zonder toestemming. Mobiele telefoons gebruiken we alleen als het nodig is voor onderwijs specifieke activiteiten en zorgen ervoor dat we de privacy van anderen respecteren.

Verantwoord Gebruik van Middelen:
Tijdens schooltijden wordt er niet gerookt en worden geen drugs of alcohol gebruikt.
In overleg met teamleden en MR is besloten dat bij bijzondere gelegenheden na schooltijd het drinken van alcohol soms is toegestaan. Dit is altijd in vooraf overleg met de schoolleider. Ouders en teamleden zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid, de voorbeeldfunctie die ze hebben en alcoholgebruik is natuurlijk altijd met mate.

Naleving van Regels en Gedragscode:
We zorgen ervoor dat vervelende situaties altijd op een positieve manier worden opgelost. We leren van onze fouten en zorgen dat iedereen zich veilig voelt. Schelden, dreigen en geweld accepteren we niet. Als het nodig is, melden we dit bij de politie.

Wat verwacht school van de ouders
Wij verwachten dat ouders van onze school de Kanjertraining didactiek en gedachtengoed (protocol) onderschrijven en naar deze regels handelen en daarop aangesproken kunnen worden. Ouders worden geïnformeerd over de inhoud van Kanjertraining. Wij verwachten dat ouders hun feedback, klachten of problemen het eerst kenbaar maken bij de stamgroepleider. Een volgende stap is de interne begeleider of de schoolleider. Ouders hebben -net als de teamleden- een voorbeeldfunctie naar kinderen.
Als ouders andere kinderen aanspreken op hun gedrag is dat altijd positief. Zowel op het schoolplein bij het brengen of halen, als tijdens hulp bij schoolactiviteiten. Ouders kunnen hiervoor altijd de hulp van een teamlid vragen.
De hierboven genoemde gedragsregels zijn bij iedereen bekend. Ze worden in de vorm van klassenafspraken in de stamgroep besproken. Nieuwe ouders ontvangen ze bij het inschrijven van hun kind en ze staan in Social Schools. Bij wangedrag van ouders kan aan hen de toegang tot de school door de schoolleider geweigerd worden. Het uitgangspunt is hierbij altijd dat school en ouders de samenwerking moeten aangaan om het beste voor het betreffende kind te realiseren.
Deze regels zullen, waar nodig, in eenvoudige bewoordingen naar de kinderen "vertaald" worden en in de vorm van klassenafspraken in de stamgroep worden besproken.

Wat gebeurt er als iemand zich niet deze gedragsregels houdt?
Als iemand zich niet houdt aan deze regels, betekent dit dat daardoor de sociale omgang met elkaar in de knel komt of kan komen. Degene die hiervan de oorzaak is wordt hierop aangesproken en indien dit vaker voorkomt wordt een passende maatregel gezocht, zie de diverse protocollen regelingen in dit document en op Social Schools.

2.3 Pesten
Er is sprake van pesten wanneer er onderling een langere periode bedreigende plagerijen plaatsvinden. Dit kan fysiek en online gebeuren. Het slachtoffer wordt bijvoorbeeld uitgelachen,

uitgescholden, vernederd, gekleineerd, geslagen of er worden dingen van hem of haar afgepakt. Naast deze openlijke vormen van pesten, komen ook vormen van pesten voor die niet zichtbaar zijn, zoals het buitensluiten van iemand. In de bijlage ons Pestprotocol.

2.4 Andere vormen van ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag is een zeer ruim begrip. Als we spreken over ongewenst gedrag dan hebben we het naast pesten ook over agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie en seksueel misbruik.

2.4.1 Agressie en geweld

Tot agressie en geweld worden gerekend:

- Verbaal geweld en psychisch geweld: roddelen, kwetsende opmerkingen maken, vernederen, schelden, beledigen, bedreigen, intimideren, openlijk terechtwijzen en gebaren maken;
- Fysiek geweld, zoals vernielen van persoonlijke eigendommen, spugen, fysiek hinderen, vastgrijpen, slaan, schoppen en overvallen.

2.4.2 Seksuele intimidatie en misbruik

Sinds medio 1999 is er in de wet een meldplicht en aangifteplicht van seksuele misdrijven vastgelegd: personeelsleden die op de hoogte zijn van een seksueel misdrijf jegens een minderjarig kind, zijn verplicht het schoolbestuur hierover in te lichten. Het schoolbestuur dient dan contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Als er na overleg met de vertrouwensinspecteur een redelijk vermoeden van een strafbaar feit bestaat, is het schoolbestuur wettelijk verplicht direct aangifte te doen bij politie of justitie. In deze procedure kunnen zonder toestemming van de betrokken klager(s) en aangeklaagde(n) de benodigde vertrouwelijke gegevens worden verstrekt aan de inspectie, politie of justitie. Het kind en de ouders/verzorgers van het kind worden wel, voordat aangifte wordt gedaan bij politie of justitie, op de hoogte te gebracht.

2.4.3 Discriminatie

Alle incidenten waarbij er sprake is van discriminatie moeten worden gemeld bij de interne contactpersoon.

2.5 Incidenten en -bespreking

Incidenten die onder bovenstaande onderwerpen vallen worden gemeld bij de interne contactpersoon. Na het melden van een incident zal de interne contactpersoon besluiten of het nodig is om het incident na te bespreken met de betrokken medewerkers. Medewerkers kunnen dit bij het melden van het incident aangeven.

2.6 AVG

We volgen het protocol ‘AVG op Zonnewereld’ en het privacyreglement van PCOU Willibrord.

2.7 ICT, mobiel en computergebruik

Op Zonnewereld zijn de volgende afspraken gemaakt over het gebruik van ICT, computers en andere devices:

- Een computer, tablet of telefoon wordt gebruikt voor doeleinden die met de stamgroepleider besproken zijn.
- Kinderen spelen geen spelletjes met geweld, bloed, schelden e.d.

- Stamgroepleiders communiceren met ouders via Social Schools. Incidenteel wordt het werkmailadres van medewerkers gebruikt als er externe partijen bij betrokken zijn.
- Ouders/verzorgers geven in Social Schools hun voorkeuren aan voor gebruik van beeldmateriaal (foto&film) van hun kind. Dit kunnen ze op elk gewenst moment aanpassen.
- Voor kinderen is het verboden (tenzij er expliciet toestemming voor is gegeven door de stamgroepleider) om geluid- of beeldopnames te maken.

2.8 Veiligheidsthermometer

Twee keer per jaar (najaar en voorjaar) meten we het veiligheidsgevoel van de leerlingen in groep 5 tm 8 en collega's via een vragenlijst vanuit onze Kanjermethode. Eens per twee jaar meten we de tevredenheid van ouders. Hiermee voldoen we ruim aan de wettelijke verplichting. De resultaten worden doorgestuurd naar de Onderwijsinspectie. Zo nodig wordt er na analyse een plan van aanpak gemaakt.

2.9 Bedrijfshulpverlening (BHV) / EHBO

Om de gevolgen van brand en ongevallen te beperken, is iedere school verplicht bedrijfshulpverlening (BHV) te regelen. Bedrijfshulpverleners zorgen dat er snel en effectief hulp wordt geboden bij incidenten, zo nodig totdat brandweer, ambulance en politie zijn gearriveerd. Al onze personeelsleden die bedrijfshulpverlener (BHV-er) zijn, worden jaarlijks op herhalingscursus bijgeschoold over de nieuwste ontwikkelingen en herhaling van basale vaardigheden, houding en kennis. Op Zonnewereld zijn er elke dag voldoende BHV-ers aanwezig.

2.10 Ontruimingsplan

Bij calamiteiten kan het zijn dat we moeten ontruimen. Hiervoor hebben we een ontruimingsplan. Hierin worden onder andere alarmeringsprocedures beschreven en de taken van de BHV vastgelegd. Het ontruimingsplan zit in de calamiteitenmap en ligt in elke stamgroep bij de deur. In iedere ruimte in het gebouw is een ontruimingsplattegrond aanwezig. Dit ontruimingsplan wordt minimaal twee keer per jaar geoefend: één keer aangekondigd en één keer onaangekondigd voor kinderen en medewerkers. De kinderen van groep 1-2 en kinderen met speciale 'nood' krijgen altijd te horen wanneer er een ontruimingsoefening plaats vindt.

2.11 Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E)

Een Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E) is een inventarisatie van de gevaren binnen een school met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers. In de RI&E moet een Plan van Aanpak (PVA) worden opgenomen waarin is aangegeven welke maatregelen de werkgever gaat nemen in verband met de geconstateerde risico's, en binnen welke termijn deze worden genomen, dit is wettelijk verplicht. Op Zonnewereld is een RI&E aanwezig.

Deel 3: Protocollen

In de bijlage diverse protocollen en regelingen:

- Pestprotocol Zonnewereld
- Anti-Pestprotocol Kanjertraining
- Protocol Grensoverschrijdend gedrag, schorsing en verwijdering
- Stroomdiagram Grensoverschrijdend gedrag, schorsing en verwijdering
- Protocol Seksuele intimidatie
- Protocol Aangifte misdrijf
- Gedragscode PCOU (alleen voor medewerkers Zonnewereld)
- Regeling klachten PCOU
- Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling.
- AVG op Zonnewereld
- Privacy statement PCOU Willibrord

Deze protocollen en regelingen zijn te vinden in Social Schools (tabje ‘bestanden’).