

Veiligheidsbeleid



Vastgesteld:

Versie	Datum	Naam	Functie
April 2024	17-04-2024	Guido Nijboer	Directeur bestuurder
April 2024	18-04-2024	Ilse van de Mosselaar	Voorzitter MR

Inhoudsopgave

1.	Visie op veiligheid	3
1.1	Missie, visie en kernwaarden	3
1.2	Wettelijke kaders	3
1.3	Samenwerking externe partijen	4
1.4	Klachtenregeling	4
2.	Taken en verantwoordelijkheden	4
2.1	Coördinator anti pestbeleid	4
2.2	Vertrouwenspersoon	4
2.3	Bhv'ers	5
2.4	Preventiemedewerker arbo	5
2.5	Aandachtsfunctionarissen	5
3.	Sociale veiligheid	5
3.1	Schoolregels	5
3.2	Pesten	6
3.3	Omgaan met agressie	6
3.4	Omgaan met social media	7
3.5	Beleid t.a.v. verboden middelen en voorwerpen	7
3.6	Beleid t.a.v. discriminatie en seksuele intimidatie	7
3.7	Privacy en datalekken	8
4.	Calamiteiten en incidenten	8
4.1	Preventieve maatregelen	8
4.2	Schorsing en verwijdering	8
4.3	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	8
4.4	Incidenten registratie	9
5.	Arbeidsomstandigheden en RI&E	9
5.1	RI&E en plan van aanpak	9
5.2	ARBO beleid	9
6.	Gebouw en veiligheid	9
6.1	Ontruimingsplan	9
6.2	Brandveiligheid	9
6.3	BHV organisatie	10
6.4	Beveiligingsmaatregelen	10
	Lijst van aanwezige richtlijnen en protocollen betreffende het veiligheidsplan:	10
	Bijlage 1	11

1. Visie op veiligheid

De Wijnberg biedt (voortgezet) speciaal onderwijs aan leerlingen met een complexe ondersteuningsbehoefte in de leeftijd van 4 tot 18 jaar, die naast onderwijs ook vaak behandeling of begeleiding krijgen.

We streven naar optimale arbeids- en leeromstandigheden voor ons personeel en onze leerlingen. Het veiligheidsbeleid is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en leerlingen en op de bevordering van hun welzijn. In dit document staan richtlijnen en procedures voor het handhaven van veilige werkomstandigheden. Het plan bevat zowel preventieve maatregelen om onveilige situaties zoveel mogelijk te voorkomen als ook curatieve maatregelen die genomen kunnen worden indien nodig. Tot slot beschrijft het plan de verschillende taken en bevoegdheden en de verantwoordelijkheid die iedere medewerker heeft om te zorgen voor een veilige werkplek.

1.1 Missie, visie en kernwaarden

Missie

Wij bieden thuisnabij speciaal- en voortgezet onderwijs aan kinderen en jongeren met een complexe ondersteuningsbehoefte. Leerlingen verblijven tijdelijk bij ons onder het motto 'zo kort als mogelijk, zo lang als nodig'. Vanuit ieders ontwikkelingsperspectief organiseren wij een geïntegreerd en gespecialiseerd aanbod van onderwijs, zorg en ondersteuning. Hiermee werken we toe naar een passende plek in de samenleving op basis van maximale zelfstandigheid. Wij hebben de expertise en de middelen in huis om onze doelgroep optimale en doelgerichte ontwikkelkansen te bieden. Vanuit deze expertise participeren wij in de regio.

Visie

Als expertisecentrum voor kinderen/jongeren met een complexe ondersteuningsbehoefte, dragen we bij aan de opdracht die passend onderwijs heet. Vanuit relatie en transparantie werken we samen met onze ketenpartners, ouders/verzorgers en leerlingen. We hebben elkaar nodig om tot een passend aanbod voor onze leerlingen te komen. We zetten onze expertise zo vroeg mogelijk in en steken maximaal in op zo thuisnabij mogelijke onderwijs- zorgarrangementen.

Door ons integrale aanbod hebben leerlingen de mogelijkheid om gefaseerd in te groeien binnen het onderwijs. Wij gaan uit van ieders talenten en mogelijkheden én zijn continue gericht op de volgende stap in de ontwikkeling. Wij creëren een veilig klimaat dat gebaseerd is op vertrouwen, waarin iedereen kan zijn wie hij of zij is. Hiermee dragen we bij aan de ontwikkeling van de autonomie van leerlingen en medewerkers. We leren verantwoordelijkheid te nemen voor onszelf, voor elkaar en voor de maatschappij. Kinderen/jongeren leren op deze manier zo zelfstandig mogelijk te leven en werken zo toe naar een passende plek in de samenleving. Met autonome medewerkers en zelforganiserende teams ontwikkelen we ons als een wendbare organisatie, zodat we goed in kunnen spelen op de steeds sneller veranderende omgeving.

Onze kernwaarden zijn:

- In relatie
- Autonomie
- Groei

Fundament onder al onze kernwaarden en gedragskenmerken is het uitgangspunt 'ik OK, jij OK' vanuit de Transactionele analyse (TA). Alleen als er vertrouwen is en wederzijds respect kom je tot leren en ontwikkelen en ontstaat er een cultuur waarin ieder verantwoordelijkheid wil nemen en een ieder aanspreekbaar is op zijn/haar gedrag. Kortom een veilig werkklimaat met een open aanspreekcultuur.

1.2 Wettelijke kaders

Er is verschillende wet- en regelgeving van toepassing op het veiligheidsbeleid. Voor uitleg over de verschillende wetten zie bijlage 1.

- Wet veiligheid op school
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Meldplicht- en aangifteplicht

- Kwaliteitswet/klachtrecht
- Arbowet
- Grondwet, algemene wet gelijke behandeling

1.3 Samenwerking externe partijen

Samenwerking van alle betrokken partijen is noodzakelijk om de veiligheid rondom school te verbeteren. De Wijnberg werkt hierin samen met de gemeente (o.a. leerplichtambtenaar), politie en andere relevante partijen. Iedere partner stemt vanuit zijn eigen expertise en verantwoordelijkheid zijn mogelijkheden af op die van de anderen in de samenwerking. Ook betreft de school ouders/verzorgers en de omgeving bij de sociale veiligheid aanpak.

1.4 Klachtenregeling

Overal waar gewerkt wordt ontstaan wel eens misverstanden en worden af en toe fouten gemaakt. We vinden het belangrijk dat deze zaken in eerste instantie besproken worden met de direct betrokkene(n). Indien het niet lukt om het probleem af te handelen, kan er contact opgenomen worden met de locatieleider. De externe vertrouwenspersoon kan de weg wijzen, adviseren en bemiddelen of kan helpen bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie. We werken met een externe klachtencommissie, die onafhankelijk is en niet in dienst is bij de Wijnberg. Meer informatie over de klachtenregeling is te vinden in het document klachtenregeling, op onze website.

2. Taken en verantwoordelijkheden

2.1 Coördinator anti pestbeleid

Pesten is een vorm van geweld waar kinderen soms hun leven lang gevolgen van ondervinden. Ongeveer twee kinderen per klas worden in het basisonderwijs en het voortgezet onderwijs gepest. Een belangrijke reden voor ons om pesten goed en systematisch aan te pakken. Daarom hebben we een richtlijn en een aanspreekpunt opgesteld om het pesten zoveel mogelijk te voorkomen en tegen te gaan.

Wanneer een leerling gepest wordt, is het belangrijk dat ouders/verzorgers, leerlingen en medewerkers duidelijk weten bij wie ze terecht kunnen. We werken daarom met:

- de leraar als eerste aanspreekpunt.
- een aanspreekpunt rondom pesten die coördineert en checkt of de stappen vanuit het protocol opgevolgd worden. Deze is gekoppeld aan de teams.
- een antipestbeleid coördinator die verantwoordelijkheid is voor het antipestbeleid van onze school. De antipestcoördinator heeft zicht op de beleving van veiligheid van leerlingen, op klachten en incidenten binnen de school en op mogelijke veiligheidsrisico's. Het antipestbeleid maakt onderdeel uit van het bredere plan voor veiligheid, gezondheid en milieu.

De leerkracht is in principe het eerste aanspreekpunt met wie ouders/verzorgers, leerlingen en ook medewerkers vanuit onderwijs en zorg, over pesten kunnen praten. Mochten ze er samen niet uitkomen of is er meer nodig, dan kan het aanspreekpunt pesten ingeschakeld worden. In onderling overleg met het aanspreekpunt pesten wordt bekeken wie het beste de betreffende leerling en zijn ouders/verzorgers op kan vangen. Samen brengen ze de situatie in kaart en kijken welke acties er ondernomen kunnen worden om de pestsituatie op te lossen.

2.2 Vertrouwenspersoon

Indien er met onze leerlingen of medewerkers problemen zijn wordt dit in eerste instantie met de leerkracht of teamcoördinator besproken. Mocht de desbetreffende medewerker, ouder/verzorger of leerling er niet uitkomen, kan contact opgenomen worden met de locatieleider. Indien dit niet voor een oplossing zorgt of men ontevreden blijft, kan er contact opgenomen worden met de vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon is het aanspreekpunt voor de ouder en leerling die slachtoffer is van ongewenste omgangsvormen (pesten, agressie, discriminatie, seksuele intimidatie) of die een vermoeden van een misstand of een integriteitsschending (klokkenluidersregeling) wil melden. Daarnaast kan de vertrouwenspersoon ondersteunen/bemiddelen bij de afhandeling van een klacht. De Wijnberg heeft een externe vertrouwenspersoon via het Bureau Vertrouwenspersonen.

2.3 Bhv'ers

Iedere onderwijslocatie heeft minimaal één opgeleide bhv'er. Een bhv'er kan op elke afdeling van de organisatie werkzaam zijn. In principe zijn dit geen leerkrachten. De bhv'ers zijn opgeleid door een gecertificeerd bedrijf. Het certificaat is één jaar geldig. Door ieder jaar een herhalingscursus te volgen, blijft het certificaat geldig. Daarnaast wordt er ieder jaar een oefencarrousel door het bedrijf georganiseerd.

De taken van de bhv'er zijn volgens de Arbowet, artikel 15:

- Verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- Beperken en bestrijden van een beginnende brand en beperken van ongevallen;
- Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle aanwezigen in school;
- Het in noodsituaties alarmeren van en samenwerken met de brandweer en andere Hulpverleningsorganisaties.

Twee bhv'ers hebben tevens een coördinerende taak. Zij onderhouden het contact met het gecertificeerd bedrijf. Ook initiëren zij bijvoorbeeld ontruimingsoefeningen en houden het aantal bhv'ers per locatie op peil. Voor meer informatie zie ook paragraaf 6.3.

2.4 Preventiemedewerker arbo

De preventiemedewerker helpt werknemers bij het verbeteren van de arbeidsomstandigheden. Zo brengt een preventiemedewerker in kaart waar zich risico's ten aanzien van de arbeidsomstandigheden voordoen en welke preventieve maatregelen genomen kunnen worden. De preventiemedewerker stelt samen met het MT een plan van aanpak op naar aanleiding van de RI&E en bewaakt of het plan van aanpak uitgevoerd wordt. Ook geeft de preventiemedewerker voorlichting en instructie aan collega's. De belangrijkste taak van een preventiemedewerker is ervoor te zorgen dat de aandacht voor veilig werken levend blijft, door veiligheid op de agenda van een vergadering te zetten en collega's aan te spreken. Daarnaast is de preventiemedewerker contactpersoon voor het MT en de MR. Voor meer informatie over het arbo-beleid zie paragraaf 5.2.

2.5 Aandachtsfunctionarissen

Scholen zijn verplicht om de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. De Wijnberg heeft hiervoor een aandachtsfunctionaris. Medewerkers kunnen bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij deze persoon terecht. De aandachtsfunctionaris zorgt ook voor de implementatie van het protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Zie ook paragraaf 4.3.

Tevens hebben we binnen onze organisatie drie aandachtsfunctionarissen seksualiteit. Deze hebben allemaal de cursus van het Vlaggensysteem gevolgd en sluiten aan bij de overlegmomenten van de werkgroep seksualiteit van de Mutsaertsstichting. De aandachtsfunctionarissen gelden als interne vraagbaak op het gebied van seksualiteit. Ze zijn door medewerkers en leerlingen te benaderen voor allerlei zaken die met dit thema te maken hebben. Daarnaast voorzien zij de teams met actuele informatie en organiseren zij de jaarlijkse deelname aan de Week van de Lentekriebels. Zie ook paragraaf 3.6.

3. Sociale veiligheid

3.1 Schoolregels

Een veilige omgeving begint bij het bevorderen van een veilig klimaat in de klassen. Dit is een belangrijk onderdeel van het dagelijkse didactisch en pedagogisch handelen van leerkrachten. Daarnaast richten zij zich op het bijbrengen van respect voor en kennis van de basiswaarden van de democratische rechtsstaat, de zogenoemde burgerschapsvorming. Dit krijgt vorm in het samen met leerlingen opstellen van klassenregels over hoe we met elkaar om willen gaan. Deze zijn zichtbaar in de klas.

Voor onze medewerkers heeft de Wijnberg een aantal gedragsregels afgesproken die terug te vinden zijn in de integriteits- en gedragscode.

Leerkrachten dragen de kernwaarden uit van onze missie en visie. De wijze waarop een leerkracht omgaat met anderen, inzet en motivatie toont, emoties hanteert of omgaat met tegenslagen zijn beelden die leerlingen oppikken en waar zij iets van kunnen leren. Het voorbeeldgedrag van de

leerkracht is cruciaal. Het zorgt voor positieve relaties, een prettig klasklimaat en het bevordert taakgericht gedrag. Ook zorgt het op de lange termijn voor meer rust in de klas. Daarnaast is de relatie leerkracht met leerling, en met de klas als geheel, heel belangrijk voor de sociale veiligheid. Een positieve pedagogische, affectieve relatie bevordert dat leerlingen zich gezien, gehoord en geaccepteerd voelen. Dit alles vereist pedagogisch vakmanschap. Wij blijven altijd in verbinding met de leerling.

Lesprogramma

Binnen het onderwijs is er veel aandacht voor sociale en emotionele ontwikkeling van de leerling. Dit is verweven in de dagelijkse gang van zaken waarbij leerlingen voortdurend begeleid en aangestuurd worden op hun sociale vaardigheden en bevraagd worden op hun emotioneel welbevinden.

Activiteiten, programma's en voorlichting over (on)veilig gedrag kunnen daarbij helpen.

Onze school neemt bijvoorbeeld deel aan de week tegen het pesten, de week waarbij seksuele vorming centraal staat (lentekriebels), dagen waarbij anti-discriminatie aandacht krijgt en acties om slachtoffers van bijvoorbeeld de aardbeving te helpen. Op preventieniveau worden verder leerlingen besproken in de Commissie voor de Begeleiding (CvB) waarbij verschillende disciplines aansluiten.

Tevredenheidsonderzoeken en veiligheidsmonitor

Vanuit de Wet Sociale veiligheid op school zijn we verplicht om de veiligheid en het welzijn van onze leerlingen jaarlijks te monitoren. Hiervoor nemen we ieder jaar de veiligheidsmonitor af bij leerlingen van groep 7 en 8 in het SO en alle leerlingen van het VSO.

Daarnaast nemen we jaarlijks een betrokkenheidsonderzoek af bij leerlingen en ouders/verzorgers. En tweejaarlijks bij medewerkers. Deze onderzoeken bevatten onder andere vragen over het welbevinden en de veiligheidsbeleving.

3.2 Pesten

Visie op pesten

- Pesten zien wij als een wezenlijk en groot probleem. Pestgedrag is (zeer) schadelijk voor leerlingen, zowel voor de slachtoffers als voor de pesters. De omvang en zwaarte van het probleem leiden tot de noodzaak van een aanpak door alle opvoeders van kinderen en jongeren, in het bijzonder de ouders/verzorgers en de leerkrachten.
- Onze medewerkers zijn er op gericht een passend en afdoend antwoord vinden op het probleem pesten. Daarbij vinden wij het essentieel te werken met en vanuit een effectieve samenwerking tussen zorg en onderwijs, ouders/verzorgers, leerkrachten en de betrokken leerlingen.
- Wij hanteren hierbij de volgende afspraken:
 - Bewust maken en houden van de leerlingen van het bestaan en de zwaarte van het probleem;
 - Voorlichting aan de ouders/verzorgers van onze leerlingen;
 - Beschikbaarheid van teamleden, contactpersonen, klachtenprocedure en de vertrouwenspersoon;
 - Beschikbaar stellen van toegankelijke en goede informatie over het probleem pesten, voor leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers;
 - Gerichte professionalisering van onze medewerkers, zoals studiedagen, leerlijn sociaal-emotionele ontwikkeling en aanschaf boeken en materialen gericht op dit thema.

Preventief

We hanteren een preventieve aanpak om pesten zoveel mogelijk tegen te gaan. Naast de genoemde afspraken hierboven, bestaat deze uit het behandelen van het onderwerp in de teams gedurende het schooljaar.

Onze school beschikt over een anti-pestprotocol. Hierin staat welke acties wij uitvoeren om pesten te voorkomen, signaleren en indien nodig aanpakken (afhandelen).

3.3 Omgaan met agressie

Als onderwijsexpertise voor SO en VSO voor leerlingen met een complexe ondersteuningsbehoefte hebben wij gedurende ons werk te maken met externaliserend en grensoverschrijdend gedrag. Iedere leerkracht en onderwijsassistent volgt een training gedragsclassificatie. Hierdoor kan een leerkracht het gedrag van leerlingen classificeren en vervolgens passende interventies inzetten. Daarnaast

worden alle medewerkers die met leerlingen werken (na)geschoold met betrekking tot het omgaan met grensoverschrijdend en of externaliserend gedrag. Zij volgen hiervoor zowel de gedragsregulatietraining (GRT) als ook de training gewelddloos verzet. Voor meer informatie zie ook paragraaf 4.1.

Onze school heeft een protocol omgaan met agressie. In dit protocol hebben wij de stappen beschreven die we zetten als er sprake is van grensoverschrijdend gedrag van een leerling.

3.4 Omgaan met social media

In een veilige school gaan alle betrokkenen verantwoord, respectvol en bewust met elkaar om. Deze normen en waarden gelden ook voor online-gedrag in het algemeen en de omgang met sociale media in het bijzonder. Het digitaal (kunnen) onderhouden van contacten en uitwisselen van informatie is belangrijk voor onze leerlingen. Maar als school hebben we ook te maken met de schaduwkant van het gebruik van sociale media. Voorbeelden daarvan zijn: online pesten, bedreigingen uiten, zonder toestemming delen van beeldmateriaal, chantage met beeldmateriaal, het hacken van accounts etc.. Daarom leren we onze leerlingen omgaan met digitale middelen (mediawijsheid) en hanteren we een protocol voor het gebruik van sociale media. Daarin zijn duidelijke afspraken te lezen over wat wel en niet acceptabel is, en hoe deze te hanteren.

Telefoonbeleid

Vanaf het schooljaar 2024-2025 is het gebruik van mobiele telefoons niet meer toegestaan op het (voortgezet) speciaal (basis)onderwijs. Onze organisatie hanteert als beleid dat alle leerlingen hun telefoon gedurende de lessen inleveren. In de pauze is het gebruik van de telefoons toegestaan. Voor eventuele digitale lessen of toetsen heeft onze school eigen devices voor de leerlingen die ze gedurende deze les kunnen gebruiken. De leerkrachten zien er op toe dat deze devices niet voor andere doeleinden worden gebruikt.

Voor meer informatie over deze thema's zie onze richtlijn voor het gebruik van social media en smartphones.

3.5 Beleid t.a.v. verboden middelen en voorwerpen

Het gebruiken van dealen, verhandelen en bezitten van enige vorm van drugs wordt niet toegestaan binnen onze school. Wanneer bovenstaande bij een leerling wordt geconstateerd, meldt de medewerker het feit zo spoedig mogelijk bij de locatieleider. De locatieleider gaat in overleg met de bestuurder en gaat na of een melding of aangifte bij de politie is aangewezen.

Het is verboden om bij de Wijnberg - tijdens de aanwezigheid op school en onder de verantwoordelijkheid van de school georganiseerde activiteiten en bijeenkomsten - alcoholhoudende drank bij zich te dragen. Verder mogen leerlingen op school niet onder invloed van alcohol of drugs zijn. Ook hier wordt de locatieleider ingelicht en contact opgenomen met ouders/verzorgers.

Het gebruik en meenemen van (nep)wapens, messen en vuurwerk naar school is niet toegestaan. Binnen de klassen van het VSO wordt aandacht besteed aan het thema wapenbezit. De leerlingen wordt bijgebracht wat de gevolgen zijn op lichamelijk, sociaal-emotioneel gebied en wat de juridische gevolgen (kunnen) zijn.

3.6 Beleid t.a.v. discriminatie en seksuele intimidatie

Iedereen die in Nederland woont of verblijft heeft gelijke rechten ongeacht huidskleur, seksuele geaardheid en geloof. In het verlengde hiervan hebben wij de taak dat ons beleid erop gericht moet zijn dat leerlingen en personeel zichzelf kunnen en durven zijn. Dit zijn fundamentele voorwaarden om te zorgen dat leerlingen en personeel zich sociaal veilig voelen op onze school.

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt, indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders/verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

In onze integriteits- en gedragscode staan met betrekking tot dit thema de volgende omgangsregels beschreven:

- Leerlingen en hun ouders/verzorgers worden altijd met respect behandeld, ongeacht hun afkomst, religie, etniciteit, politieke overtuiging. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een discriminerend of seksistisch karakter.
- Voor de omgang met collega's geldt: Discriminatie, agressie, pesten en (seksuele) intimidatie zijn uit den boze en worden niet getolereerd.

We hanteren binnen onze organisatie het protocol seksuele en relationele vorming waarmee we willen voorkomen dat onze medewerkers en leerlingen in situaties komen die als onprettig ervaren kunnen worden en misschien zelfs strafbaar zijn. Hierin staan zowel preventieve activiteiten beschreven als ook curatieve maatregelen bij seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Bij vermoeden van seksueel misbruik bij een leerling, hanteren wij de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, zie paragraaf 4.3.

3.7 Privacy en datalekken

Onze organisatie heeft vanuit de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) de plicht de privacy van personeelsleden, leerlingen en hun ouders/verzorgers te beschermen. NAW-gegevens, gegevens over de thuissituatie, medische informatie, hulpverlenende instanties, testgegevens e.d. worden door ons als privacygevoelige gegevens beschouwd en als zodanig zeer zorgvuldig behandeld. De leerling administratie wordt in Parnassys zorgvuldig gevoerd en beheerd.

Naast de AVG geldt ook de meldplicht datalekken. Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Onder een datalek valt dus niet alleen het lekken van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens. Voorbeelden van datalekken zijn: een kwijtgeraakte USB-stick met persoonsgegevens, een gestolen laptop of een inbraak in een databestand door een hacker.

We hanteren binnen onze organisatie zowel een informatiebeveiligings- en privacy beleid, een privacyreglement verwerken persoonsgegevens en een protocol datalekken die aan bovengenoemde wetgeving voldoet.

4. Calamiteiten en incidenten

4.1 Preventieve maatregelen

Wanneer een leerling onderwijs gaat volgen bij onze school wordt tijdens het kennismakingsgesprek met ouder(s)/verzorger(s) benoemd hoe we omgaan met externaliserend en grensoverschrijdend gedrag van leerlingen. Ons doel is dat leerlingen leren om te functioneren binnen de sociale kaders van de maatschappij. We bieden bij het leren daarvan handvaten en kaders die duidelijkheid scheppen voor zowel ouders/verzorgers en leerlingen als medewerkers.

Alle medewerkers die met leerlingen werken, worden (na)geschoold met betrekking tot het omgaan met grensoverschrijdend en of externaliserend gedrag. Zij volgen hiervoor zowel de gedragsregulatietraining (GRT) als ook de training geweldloos verzet.

4.2 Schorsing en verwijdering

Als we vaststellen dat een onveilige situatie rondom een leerling niet op te lossen of te herstellen is of als er sprake is van ernstige verstoringen op het gebied van veiligheid of orde kan locatieleiding en/of bestuurder besluiten deze leerling te schorsen. Het verwijderen van een leerling is een beslissing van de bestuurder. Zowel het aan het schorsen als aan het verwijderen van een leerling ligt een wettelijke regeling ten grondslag en moeten er bepaalde voorwaarden gelden. Voorafgaande aan het traject van schorsing en/of verwijderen kan er een time out worden ingezet.

De Wijnberg heeft een protocol waarin duidelijk wordt gemaakt wanneer een time out, schorsing en verwijdering kan worden ingezet en welke stappen genomen moeten worden.

4.3 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De taak van de school met betrekking tot huiselijk geweld en kindermishandeling is het signaleren en het aankaarten ervan bij de verantwoordelijke instanties. Onze school hanteert de Meldcode Huiselijke

geweld en kindermishandeling. Indien nodig wordt er informatie ingewonnen en/of melding gemaakt bij het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling 'Veilig thuis'.

De meldcode heeft betrekking op alle vormen van geweld in huiselijke situaties. Het doel is om jeugdigen die te maken hebben met een vorm van geweld eerder passende hulp te bieden. De meldcode bestaat uit diverse stappen die uitgebreid beschreven staan in de het handelingsprotocol. Voor onze interne werkwijze die in zijn geheel gebaseerd is op de landelijke meldcode, zie het gelijknamige protocol Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

4.4. Incidenten registratie

Wanneer er toch incidenten plaatsvinden worden deze geregistreerd via een incidentmeldingsformulier. Binnen de teams hebben de gedragswetenschappers en de teamcoördinatoren tweewekelijks afstemming over de incidenten op teamniveau. Op leerling niveau worden incidenten besproken in het Commissie van begeleiding (CVB). Hier wordt de huidige stand van zaken besproken en waar nodig ook welke vervolgstappen nodig zijn en wie deze uitzet. Bij plotselinge ontwikkelingen binnen een casus wordt er niet gewacht tot een overlegmoment.

Door incidenten consequent te registreren en erover te spreken ontstaat een duidelijk zicht op de risico's en incidenten en kunnen we doeltreffend handelen om incidenten te voorkomen.

5. Arbeidsomstandigheden en RI&E

5.1 RI&E en plan van aanpak

De RI&E wordt voor iedere onderwijslocatie één keer in de vier jaar uitgevoerd door onze preventiemedewerker. In gebouwen waar meerdere partijen gebruik van maken wordt de RI&E gezamenlijk uitgevoerd, met uitzondering van het gedeelte 'psychosociale arbeidsbelasting'. Dat gedeelte wordt door onze preventiemedewerker uitgevoerd. Een onafhankelijke partij beoordeelt de uitkomsten van deze RI&E. Naar aanleiding van de resultaten wordt een plan van aanpak opgesteld. Per aandachtspunt wordt vermeld wie het punt moet verhelpen, en hoe urgent het is.

5.2 ARBO beleid

We zijn op basis van de ARBO-wet verplicht om een veilige en gezonde (leer)omgeving te creëren voor de medewerkers. De Arbowet beschrijft rechten en plichten aan werkgever en werknemer op het gebied van arbeidsomstandigheden om goede arbeidsomstandigheden te waarborgen. Voor onze school zijn voor medewerkers beleidsdocumenten opgesteld voor o.a. preventie-, re-integratie- en vervangingsbeleid, personeelsbeleid en scholingsbeleid.

Het arbobeleidsplan wordt opgesteld door de preventiemedewerker. Het wordt telkens voor een periode van 4 jaar vastgesteld en indien nodig tussentijds bijgesteld.

6. Gebouw en veiligheid

Onze onderwijshuisvestingen zijn in een aantal gevallen eigendom van de Mutsaertstichting en in een aantal gevallen eigendom van de gemeente. Op de meeste locaties maken meerdere partijen gebruik van het gebouw. Het kan per locatie verschillen hoe onderstaande onderdelen geregeld zijn.

6.1 Ontruimingsplan

Iedere locatie beschikt over een ontruimingsplan. Dit plan wordt na elke ontruimingsoefening met alle Bhv'ers geëvalueerd en eventueel aangepast. In het ontruimingsplan staat beschreven hoe de school in geval van calamiteit ontruimd wordt en wat de rol van de Bhv'ers en eventueel overig personeel is. De ontruimingsinstallatie wordt jaarlijks gecontroleerd door de firma die deze installatie geplaatst heeft. Daarnaast vinden er jaarlijks ontruimingsoefeningen plaats, zowel met als zonder leerlingen. Het betrokken BHV-bedrijf organiseert deze oefening.

6.2 Brandveiligheid

Alle locaties beschikken over een gebruiksvergunning van de gemeente. Dit betekent dat de brandweer de gebouwen heeft goedgekeurd met betrekking tot brandveiligheid. Keuringen en preventief onderhoud van noodverlichting en blusmiddelen worden jaarlijks door een externe instantie gedaan. Handmelders zijn doorgeschakeld met de receptie. Zij alarmeren indien nodig de brandweer.

6.3 BHV organisatie

Afspraken rondom de BHV organisatie:

- Iedere dag is er minimaal een Bhv'er binnen ieder team of locatie aanwezig
- In ieder team zijn EHBO-trommels aanwezig. Leerkrachten weten deze te vinden.
- Het gecertificeerd bedrijf zorgt voor controle/check en indien nodig bijvullen van de EHBO-trommels.
- Als er een Bhv'er uit dienst gaat, zorgen de Bhv'ers met coördinerende taken dat de formatie weer op peil komt.

6.4 Beveiligingsmaatregelen

Ieder schoolgebouw is beveiligd met een alarminstallatie. Bij sommige locaties dienen medewerkers deze bij verlaten van het pand te activeren. Bij andere locaties komt hiervoor een beveiligingsbedrijf langs.

Sommige locaties hebben bij de ingang een receptie, die de medewerkers binnen laat. Voor uitzonderingssituaties en op overige locaties beheren (een aantal) medewerkers ook sleutels van het gebouw.

Lijst van aanwezige richtlijnen en protocollen betreffende het veiligheidsplan:

- Document klachtenregeling
- Informatiebeveiligings- en privacybeleid
- Privacyreglement verwerking persoonsgegevens
- Protocol datalekken
- Integriteits- en gedragscode
- Aanspreekpunt pesten en coördinator anti pestbeleid
- Aandachtsfunctionaris seksualiteit
- Vertrouwenspersoon
- Protocol omgaan met agressie
- Procedure incidentmeldingen
- Protocol meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
- Protocol middelengebruik
- Protocol schorsing en verwijdering van een leerling
- Richtlijn gebruik social media en smartphones
- Richtlijn pesten
- Arbobeleid
- Plan van aanpak RI&E

Bijlage 1

Wet veiligheid op school

Deze wet regelt dat scholen zich inspannen om pesten tegen te gaan en de sociale veiligheid te verbeteren.

In de wet staat dat scholen:

- een sociaal veiligheidsbeleid moeten uitvoeren;
- twee taken binnen het onderwijsteam moeten beleggen. Er moet een aanspreekpunt zijn waar leerlingen en ouders/verzorgers pesten kunnen melden. Ook moet iemand het pestbeleid op school regelen. Dit kan dezelfde persoon zijn, maar dat hoeft niet.
- de beleving van veiligheid, de aantasting van die veiligheid en het welzijn van hun leerlingen moeten meten. Zo is er altijd een actueel en representatief beeld van de situatie waar de school naar kan handelen.

Zie ook artikel 5a, zorgplicht veiligheid op school, wet op de expertisecentra

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht beroepskrachten, ook onderwijspersoneel, om een vijfstappenplan te gebruiken als ze het vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld.

Artikel 5, meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, wet op de expertisecentra

Meldplicht- en aangifteplicht

De Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs en wordt ook wel de Meld-, overleg- en aangifteplicht genoemd. Deze wet *verplicht* alle medewerkers die het vermoeden hebben van, of informatie krijgen over, een mogelijk zedendelict door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag.

Voor meer informatie zie [meldcode-meldplicht-verplicht-vo-mbo.pdf \(schoolenveiligheid.nl\)](#)

Kwaliteitswet/klachtrecht

De Kwaliteitswet bepaalt dat scholen moeten voorzien in een klachtenregeling en een klachtencommissie. Ook moeten scholen in de schoolgids vermelden waar leerlingen, ouders/verzorgers en personeel terecht kunnen met een klacht.

Zie ook artikel 23, klachtenregeling, wet op de expertisecentra

Arbowet

In de Arbowet (Arbeidsomstandighedenwet) staat dat de werkgever moet zorgen voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemer. De werkgever moet een beleid voeren dat gericht is op zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden, inclusief het voorkomen en beperken van psychosociale arbeidsbelasting.

Voor meer informatie zie [wetten.nl - Regeling - Arbeidsomstandighedenwet - BWBR0010346 \(overheid.nl\)](#)

Grondwet, algemene wet gelijke behandeling

Iedereen in Nederland wordt gelijk behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, handicap, seksuele gerichtheid of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.

Zie ook artikel 1 van de Nederlandse Grondwet.