

Sociaal Veiligheidsplan

Vrije School de Zwaneridder

versie: 0.3

Versiebeheer:

versie 0.1 - 22 januari 2019 e.v. - Anneloes Fickweiler - opzet

besproken in pedagogische vergadering d.d. 7 februari 2019

versie 0.2 - 8 februari 2019 - Anneloes Fickweiler - concept n.a.v. pedagogische vergadering

versie 0.3 - 25 maart 2019 - Anneloes Fickweiler - gedragscode Pallas opgenomen

Inhoudsopgave:

1. Inleiding	2
1.1 Visie op sociale veiligheid	2
1.2 Doel van het Sociaal Veiligheidsplan	2
1.3 Reikwijdte	2
1.4 Definities	2
1.5 Wettelijke verplichtingen	3
1.6 Planmatige aanpak	3
1.7 Samenwerking bij uitvoering van beleid	3
1.8 Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau	4
1.9 Samenwerking met externe partners	4
2. Vaststelling van huidige situatie	5
2.1 Personeelsmonitor	5
2.2 Leerling Monitor	5
2.3 Overige momenten van monitoring en (mogelijke) koerswijziging	5
3. Prioriteiten en het plan van aanpak	6
3.1 Prioriteiten sociale veiligheid van het personeel	6
3.2 Prioriteiten sociale veiligheid van leerlingen	6
3.3. Plan van aanpak	7
4. Communicatie en voorlichting	8
4.1 Personeelsvoorlichting	8
4.2 Ouder- en leerlingvoorlichting	8
5. Coördinatie en organisatie	9
5.1 Coördinatie	9
5.2 Contactpersoon en vertrouwenspersoon	9
5.3 Anti-pest-coördinator	9
5.4 Samenwerking met externe partners	9
5.5 Omgaan met de media	9
5.6 Klachten	9
5.7 Sociaal jaarverslag	9
5.8 Personele en financiële middelen	10
6. Melding en registratie	10
6.1 Melding	10
6.2 Meldpunt	10
6.3 Registratie	10
6.4 Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling	10
6.5 Ernstige incidenten	11
7. Evaluatie	12

*Alleen dan kan het goede werkzaam zijn: als
in de spiegel van de mensenziel
een beeld mag ontstaan van de hele gemeenschap
en als de kracht van die ene ziel
in de gemeenschap tot leven kan komen.*

- Rudolf Steiner -

1. Inleiding

1.1 Visie op sociale veiligheid

Wij willen als school een sociale gemeenschap zijn, waarin leerlingen zich in openheid, eigenheid en veiligheid kunnen ontwikkelen tot vrije mensen, door eerbied en liefde voor de mens en de aarde. Wij willen als leerkrachten en medewerkers van de school in onze kwetsbaarheid, kracht en veiligheid als vrije mensen voor de leerlingen kunnen staan, om hen op deze ontwikkelingsweg te kunnen begeleiden.

Wij willen een veilig sociaal klimaat op onze school dan ook centraal stellen: als voorwaarde voor onderwijzen, samenwerken en leren.

Wij houden ons aan de gedragscode van stichting Pallas.

1.2 Doel van het Sociaal Veiligheidsplan

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van (verbale) agressie, (fysiek) geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe (fysieke en digitale) omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

1.3 Reikwijdte

Dit plan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe (fysieke en digitale) omgeving van de school kunnen voorkomen.

(De fysieke veiligheid van onze schoolgemeenschap is geborgd in het Fysieke Veiligheidsplan.)

Dit Sociale Veiligheidsplan betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid.

1.4 Definities

In dit beleidsplan verstaan we onder:

- (verbale) agressie: schelden, pesten, treiteren, hate-mail/-chat/-app/-tekstbericht, spammen (grote hoeveelheid, of hoge frequentie aan (digitale) communicatie), bedreigingen, intimideren, hinderlijk opgebeld worden, e.d.;

- (fysiek) geweld: duwen, trekken, slaan of schoppen, vernieling of beschadiging van eigendommen, diefstal van eigendommen, afpersing of chantage, verbale of fysieke dreiging met geweld, bedreiging met (nep)wapen, mishandeling met (nep)wapen, e.d.;
- seksuele intimidatie: seksueel getinte opmerkingen/gedragingen, handtastelijkheden, seksuele chantage, aanranding/verkrachting, e.d.;
- discriminatie: discriminatie op grond van geslacht, van seksuele geaardheid, van herkomst, van huidskleur en/of van religie, e.d.;
- pesten: het door één of meerdere personen bij een ander toebrengen van psychische en/of fysieke schade, e.d., waarbij het negatieve gedrag bewust en stelselmatig plaatsvindt en er sprake is van ongelijkheid (in macht, kracht of sociale status) en waarbij degene die gepest wordt zich meestal niet, of niet genoeg, kan verdedigen. Daarbij is de beleving van de gepeste persoon (omtrent het bewuste, stelselmatige, ongelijke, onmachtige karakter van de situatie) doorslaggevend.

1.5 Wettelijke verplichtingen

Bij het ontwikkelen van onze visie op sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de Collectieve ArbeidsOvereenkomst voor het Primair Onderwijs 2018-2019, de Arbeidsomstandighedenwet en de Wet op Primair Onderwijs. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen.

1.6 Planmatige aanpak

Het opstellen en uitvoeren van ons veiligheidsbeleid gebeurt planmatig. Wij hanteren daarbij de cyclus van Handelingsgericht Werken (zie bijlage VI): Waarnemen, Begrijpen, Plannen, Realiseren. Deze cyclus is het meest praktisch, omdat de leerkrachten ermee bekend zijn, en ook een aantal instanties uit ons netwerk ook met dit model bekend zijn.

Om onze medewerkers te helpen om snel en adequaat te kunnen reageren in geval van sociale onveiligheid, hanteren wij protocollen op het gebied van anti-pesting, ongewenst gedrag en schorsing en verwijdering (Bijlage I, II en III). Daarnaast hanteren wij een Pallas-brede gedragscode. (Bijlage IV). Deze protocollen en codes staan online (in geval van Pallasbrede documenten) en 'in de cloud', waar zij vanuit thuis en vanuit school te benaderen zijn door de leerkrachten. Er is een uitgeprinte versie te vinden in de map "Sociaal Veiligheidsplan" die aanwezig is in de lerarenkamer op beide locaties van de school. De meest actuele versies staan online en 'in de cloud'. De schoolleiding is verantwoordelijk voor het bijhouden en verspreiden van de meest actuele versie.

1.7 Samenwerking bij uitvoering van beleid

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie (zie de website van de Stichting Pallas → Sociaal Veiligheidsplan) en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de MR vastgesteld. Daarnaast vragen wij alle volwassenen in de schoolgemeenschap (ouders, verzorgers, vrijwilligers, ondersteuners e.d.) om deze verantwoordelijkheid met ons te dragen.

1.8 Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau

Ons veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie. Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop wij ons plan van aanpak met betrekking tot sociale veiligheid hebben opgesteld.

Primaire preventie betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.

Ons beleid op primair niveau blijkt onder andere uit:

- * onze aandacht voor de eigenheid van ieder kind;
- * de schoolbrede implementatie van de beproefde Regenboog methodiek (ontwikkeld door de Begeleidingsdienst voor VrijeScholen) voor een sociaal veilig klimaat in iedere klas. We beginnen met de invoering van de regenboogspellen en het bijbehorende jargon, en willen uiteindelijk de regenboogtraining zelf toepassen in iedere nieuwe vierde klas en de methodiek breed in de hele school laten werken (o.a. door opleiding van onderwijzend personeel e.d.);
- * de schoolregels die we hebben opgesteld en die in iedere klas en door de gebouwen heen te vinden zijn, die gedeeld zijn met kinderen en ouders, en waar we dagelijks mee werken in de klas;
- * de aandacht die er in ons vrijeschool leerplan is voor de mensheidsontwikkeling, waarbij eerbied en liefde voor de (mede)mens en de aarde centraal staat;
- * de manier waarop wij van alle volwassenen in de school aandacht vragen voor een gedeelde verantwoordelijkheid voor het onderhouden van een sociaal veilig klimaat.

Met ons beleid voor secundaire preventie richten we ons op personeelsleden en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. Wij signaleren zo vroegtijdig mogelijk problemen en pakken de problemen zo adequaat mogelijk aan. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

Onze tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is geweest van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik. We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke factoren. We willen voorkomen dat het opnieuw voorkomt.

1.9 Samenwerking met externe partners

Het waarborgen van de sociale veiligheid is niet van de school alleen. Het heeft ook te maken met de directe (fysieke en digitale) omgeving van de school en de weg van huis naar school. Belangrijk is om afspraken te maken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

2. Vaststelling van huidige situatie

De huidige situatie met betrekking tot Sociale Veiligheid is op de volgende wijze in kaart gebracht:

2.1 Personeelsmonitor

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert onze school een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico inventarisatie en evaluatie passen we zo vaak aan als nodig is, maar minimaal één maal in de vier jaar.

De laatste RI&E is per 15-01-2018, uitgevoerd met Arbomeester (zie bijlage VII). De uitkomsten ervan zijn besproken in het team.

2.2 Leerling Monitor

Tevens hebben we op leerlingenniveau ons jaarlijkse onderzoek uitgevoerd in de hoogste groepen (zie bijlage VIII) Deze is oktober 2018 afgenomen bij groep 7 en groep 8.

2.3 Overige momenten van monitoring en (mogelijke) koerswijziging

Naast de aparte onderzoeken onder personeel en leerlingen, stellen we problemen met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en (cyber)pesten aan de orde tijdens: individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken, loopbaangesprekken); teamvergaderingen; het directieoverleg; het bestuursoverleg; overleggen met en van de medezeggenschapsraden, ouderavonden, overleggen met Samenwerkingsverband en JGZ, geplande en ongeplande oudergesprekken en ouderavonden. Bij de bezoeken van de bestuurder aan de school is de sociale veiligheid ook onderwerp van gesprek. .

3. Prioriteiten en het plan van aanpak

De resultaten van de onderzoeken naar de veiligheid op onze school hebben we geanalyseerd. Op basis hiervan, en op basis van onderlinge gesprekken en teamvergaderingen, is een prioriteitstelling gemaakt.

3.1 Prioriteiten sociale veiligheid van het personeel

1. *Onderlinge openheid;*
2. *Werkdrukverlaging (m.n. belasting buiten de werk- en taakuren);*

Uit onderlinge gesprekken en uit teamvergaderingen is naar voren gekomen dat de leerkrachten behoefte hebben aan meer onderlinge openheid. Hier wordt in ieder gesprek of overleg aan gewerkt. De openheid zelf is telkens ook een gespreksonderwerp.

De uitkomsten van de laatst ingevulde RI&E lieten zien dat de leerkrachten vooral behoefte hebben aan enige werkdrukverlaging, met name de mate waarin beslag wordt gelegd op het personeel buiten de werk- en taakuren. Nu wijken vrijescholen meestal in negatieve zin af van deze landelijke norm, maar toch zou het streven naar een lichtere belasting aan te bevelen zijn. We besteden er op de volgende wijzen aandacht aan:

- * duidelijke taakverdeling;
- * punctueel vergaderen (inclusief vastgestelde eindtijd);
- * bespreken van 'het roze boekje' - uitgave van het Ministerie van Onderwijs over werkdrukverlaging in het primair onderwijs, m.n. op administratief gebied -in het teamoverleg;
- * voorbeeldgedrag van leidinggevende en ervaren leerkrachten;
- * het werken aan eigenaarschap;
- * het werken met het professioneel statuut, zodat leerkrachten meer zelf in de hand hebben wat zij willen als professional.

3.2 Prioriteiten sociale veiligheid van leerlingen

1. Algehele veiligheid groep 7
2. Veiligheid op het schoolplein

Op basis van de uitkomsten van het leerlingonderzoek is vastgesteld, dat er vooral in groep 7 onveiligheid heerste. Daar is door de leerkracht m.b.v. ondersteuning en de klas veel aandacht aan besteed. Er is regenboogtraining aan de klas gegeven. Er heeft een extra ouderavond plaatsgevonden. De leerkrachten van de betreffende klassen hebben extra coaching ontvangen. De gedragsregels van school zijn een paar keer extra bespreekbaar gemaakt bij de teamvergaderingen en in de klas.

Al deze maatregelen hebben gezorgd voor extra stabiliteit en veiligheid. De klas lijkt zich nu veilig te voelen. We zijn er vrij zeker van dat een volgende monitor dat gevoel zal bevestigen.

De leerlingen gaven aan dat zij zich vooral onveilig voelden op het plein. In de praktische teamvergaderingen wordt de pleininrichting besproken en worden waar nodig aanpassingen gedaan. Ook worden dan de effectiviteit van de pleinwacht en voorgevallen incidenten besproken en worden de gedragsregels op het plein onderling afgestemd. We hopen dat dit een positieve bijdrage zal hebben op de beleefde veiligheid op het plein.

3.3. Plan van aanpak

In Bijlage VI bij dit veiligheidsplan is een plan van aanpak opgenomen, waarin de concrete, cyclisch te ondernemen acties per tijdseenheid staan beschreven.

4. Communicatie en voorlichting

Het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet), maar wij willen er voor de sociale cohesie ook graag speciale aandacht aan schenken. Terugdenkend aan de spreuk van Rudolf Steiner waarmee we dit plan openen: als wij de gemeenschap kunnen doen oplichten in de enkele ziel, dan kan deze ziel haar krachten ontplooiën in de gemeenschap. Met open en heldere communicatie en voorlichting willen wij bijdragen aan een helder beeld van onze gewenste sociale veiligheid op de zielsspiegel van iedereen in onze schoolgemeenschap, zodat ieder haar steentje kan bijdragen aan een sociaal veilige omgeving.

Wij zien ons veiligheidsbeleid als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, het bevoegd gezag, de directie, het onderwijzend personeel, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders/verzorgers, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders, enzovoorts. Het initiatief zal veelal liggen bij het bevoegd gezag en/of de directie, maar het is iets dat we gezamenlijk dragen als schoolgemeenschap, zoals ook beschreven in paragraaf 1.7.

4.1 Personeelsvoorlichting

In het kader van voorlichting wordt het personeel door de directie geïnformeerd over:

- * de noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid (met daarbij aandacht voor het oplopen van de werkdruk in geval van ervaren sociale onveiligheid);
- * de bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school;
- * de manier waarop we het beleid voeren (zie bijlage VI);
- * alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- * de gedragsregels van de school;
- * de functie van de interne functionarissen op het gebied van veiligheid.

4.2 Ouder- en leerlingvoorlichting

Ook ouders en leerlingen worden bij de voorlichting betrokken. Dit doen we door een samenvatting van ons beleidsplan en de gedragsregels in de schoolgids op te nemen. Binnen het team hebben we afgesproken dat onze leefregels in het vervolg op de eerste schooldag met de leerlingen worden besproken en op de eerste ouderavond met de ouders. En het is belangrijk dat hier regelmatig op wordt teruggekomen. De regels hangen bijvoorbeeld in iedere klas (in pictogramstijl en in hogere klassen ook in geschreven taal) en zijn herkenbaar in het gebouw gehangen.

5. Coördinatie en organisatie

5.1 Coördinatie

De directie voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen onze organisatie uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.

5.2 Contactpersoon en vertrouwenspersoon

Ons bestuur heeft minimaal één contactpersoon per school (zie schoolgids) en een externe vertrouwenspersoon (zie website Stichting Pallas voor de naam en het telefoonnummer) aangesteld. In de schoolgids (die ook online te vinden is) staat wat hun namen en functies zijn en op welke manier ze zijn te bereiken. Contactpersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

5.3 Anti-pest-coördinator

Het coördineren van de preventie omtrent pesten ligt bij de intern begeleider. De wijze waarop deze coördinatie plaatsvindt, zal worden vastgelegd in het anti-pest-protocol.

5.4 Samenwerking met externe partners

We werken nauw samen met het Samenwerkingsverband, jeugdzorg, politie, JGZ, de vertrouwensinspecteur en andere instanties.

5.5 Omgaan met de media

Directie en bestuur onderhouden de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar directie en/of het bestuur (naar gelang de ernst van de incidenten). In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de door het bestuur aangewezen contactpersoon.

5.6 Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en (cyber)pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling van ons bestuur gehanteerd. Deze klachtenregeling is opgenomen als bijlage in het schoolplan en staat op de website van Stichting Pallas.

Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

5.7 Sociaal jaarverslag

In het sociaal jaarverslag worden de activiteiten in het kader van sociale veiligheid beschreven en het aantal meldingen vermeld. Dit jaarverslag zal op te vragen zijn bij de directie.

5.8 Personele en financiële middelen

In de jaarlijkse budgetteringsronde worden de activiteiten in het kader van sociale veiligheid begroot. De omvang van de kosten wordt mede bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten die zijn opgenomen in het plan van aanpak (zie bijlage VI).

6. Melding en registratie

6.1 Melding

Onze school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen op 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 in dit kader 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 (zie bijlage IX).

6.2 Meldpunt

Er is door het bestuur een meldpunt ingericht voor personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. Het meldpunt is vrij toegankelijk en anonimiteit is gewaarborgd. Het bestuur maakt jaarlijks een overzicht van het aantal meldingen per school en locatie. Dit overzicht bevat algemene (dit wil zeggen: geen individuele) gegevens, die in de diverse overlegvormen (bestuursoverleg, directieoverleg, MR-overleg en teamoverleg) van de school worden besproken.

6.3 Registratie

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die 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). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister (zie bijlage X).

6.4 Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Wij zijn als beroepsgroep verplicht melding te doen van vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling, volgens de vernieuwde meldcode, met bijbehorend afwegingskader, zoals vastgesteld door de PO-raad. De stichting Pallas heeft deze meldcode ingebed in een stichtingbrede aanpak bij het vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling. De nieuwste versie van deze meldcode plus afwegingskader zal binnenkort te vinden zijn op de website van de stichting Pallas. Totdat deze versie in gebruik kan worden genomen, hanteren wij de meldcode zoals voorgeschreven door de PO raad. Deze meldcode is te vinden op:

https://www.poraad.nl/files/themas/school_kind_omgeving/afwegingskader_bij_meldcode_kinder mishandeling.pdf .

Het personeel is in een vergadering op de hoogte gesteld van de meldcode en de wijze waarop zij hiermee om moeten gaan.

6.5 Ernstige incidenten

Onze school heeft momenteel geen eigen opvangteam voor ernstige incidenten. Het team vangt gezamenlijk op waar mogelijk en we schakelen direct externe (slachtoffer)hulp in, wanneer de directie en/of het bestuur dat noodzakelijk achten. Onze intern begeleider vormt een belangrijke schakel naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, zoals het maatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, de jeugdzorg of de politie.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform ons algemeen geldende ziekteverzuimbeleid.

Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel de agressor) gewenst. De schoolleiding 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.

7. Evaluatie

Onze school evalueert het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak tweemaal per jaar (zie bijlage VI). Om een goede evaluatie mogelijk te maken, is het van belang dat bij aanvang de doelen duidelijk zijn. Daarom wordt bij het opstellen van het plan van aanpak duidelijk omschreven wat het probleem is en welk doel met de te ondernemen actie wordt nagestreefd. Per actie wordt vastgesteld of de school de evaluatie zelf uitvoert dan wel uitbesteed. Dit is uiteraard mede afhankelijk van de aard en ernst van de problemen.

Jaarlijks wordt vastgesteld of de risico-inventarisatie en –evaluatie nog actueel is. Zo nodig wordt deze in overleg met het bestuur opnieuw uitgevoerd.

Om een adequaat beleid te voeren op het gebied van agressie, geweld en dergelijke overlegt de directie regelmatig over dit onderwerp met het team, met het bestuur en eventueel met ouders of externe partijen.

Daarnaast is veiligheid een verantwoordelijkheid van het totale team. De praktische teamvergaderingen zijn goede gelegenheden om het beleid met betrekking tot agressie, geweld en dergelijke geregeld aan de orde te laten komen. Het zal tenminste tweemaal per jaar geagendeerd worden. In dit overleg worden de meldingsformulieren van de afgelopen periode besproken, komen ervaringen met agressie, geweld en dergelijke aan bod en de manier waarop is gereageerd. Ook bekijkt de vergadering of het gevoerde beleid en/of het gebruikte materiaal (onder andere de formulieren) bijstelling behoeven.

BIJLAGEN

Bijlage I - Protocol Anti-pesten (nog in ontwikkeling)

Bijlage II - Protocol Ongewenst Gedrag (nog in ontwikkeling)

Bijlage III - Protocol Schorsing en Verwijdering - Stichting Pallas

Bijlage IV - Gedragscode - Stichting Pallas

Bijlage V - Vernieuwde Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling - Stichting Pallas

Bijlage VI - Plan van aanpak - opname in jaarlijkse check en in aanmelden van nieuwe medewerker e.d.

Bijlage VII - Onderzoek Sociale Veiligheid Personeel RI&E monitor

Bijlage VIII - Onderzoek Sociale Veiligheid Leerlingen

Bijlage IX - Ongevallen Meldingsformulier Arbeidsinspectie

Bijlage X - Ongevallenregister

Bijlage XI - Schoolregels