



# Veiligheidsplan Het Venster

Het Venster  
Churchill-laan 18  
5421 HA Gemert  
☎ 0492-390151  
✉ [info@bshetvenster.nl](mailto:info@bshetvenster.nl)  
🌐 [www.bshetvenster.nl](http://www.bshetvenster.nl)



September 2016

## Inhoudsopgave:

1. Visie, doelen en uitgangspunten.	3
2. Huidige situatie op het gebied van veiligheid.	5
3. Prioriteiten en het plan van aanpak.	5
4. Communicatie en voorlichting.	5
5. Coördinatie en organisatie.	6
6. Melding en registratie.	7
7. Evaluatie.	7



## **1. Visie, doelen en uitgangspunten.**

Voorliggend beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van het kindcentrum kunnen voorkomen. Vooralsnog verwerken we ons beleid met betrekking tot de fysieke veiligheid niet in dit veiligheidsplan.

We streven naar een leef- en leerklimate waarin ons personeel en onze kinderen en ouders zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met het kindcentrum. Een positieve sociale binding met ons kindcentrum vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimate voor onze kinderen.

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

### **De wettelijke verplichtingen.**

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale kindcentrumveiligheid hebben we rekening gehouden met de gewijzigde Arbeidsomstandighedenwet, die sinds 1 januari 2007 van kracht is. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen.

### **Onderdeel van het totale kindcentrumbeleid.**

Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale kindcentrumbeleid.

### **Planmatige aanpak.**

Het opstellen en uitvoeren van ons veiligheidsbeleid gebeurt planmatig.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de kindcentrumleiding 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 en voor een adequate overlegstructuur. De kindcentrumleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid rekening houdend met kindcentrum specifieke zaken. Het plan van aanpak wordt in overleg met de (G)MR vastgesteld.

### **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 klimaat in de organisatie hebben, dat ons personeel en onze kinderen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen. Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- onze aandacht voor onderwijs op maat;
- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden;
- de gedragsregels die wij in nauwe samenwerking met het personeel, de kinderen en de ouders hebben opgesteld (gedragscode);
- onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover kinderen en ouders;
- de menselijke maat die wij nastreven. Wij streven naar een organisatie waarin ieder personeelslid en iedere leerling zich gekend weet;
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten;
- de actieve rol die wij van ouders verwachten.

- het actief onder de aandacht brengen van de functie van de interne vertrouwenspersoon en anti-pestcoördinator.

Met ons beleid voor **secundaire preventie** richten we ons op personeelsleden en risicokinderen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken;
- de opvang voor daders en slachtoffers van pesten;
- sociale vaardigheids- en weerbaarheidstrainingen aan kinderen;
- trainingen van preventiemedewerkers, interne vertrouwenspersonen en de anti-pestcoördinatoren;
- een gerichte aanpak “hoe om te gaan met agressie en geweld” (gedragscode);

Op tertiair niveau hebben we een aanpak voor opvang van personeelsleden, kinderen en ouders, die geconfronteerd zijn/worden met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten. Onze **tertiaire preventie** heeft betrekking op kinderen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik. We streven naar een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen. 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 (bijv. externe vertrouwenspersoon voor aangeklaagden, bedrijfsarts, wijkbrigadier, opvoed-ondersteuner) belangrijk.

#### **Samenwerking met externe partners.**

Het veiligheids- en geweldsprobleem is niet van het kindcentrum alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van het kindcentrum. Het is belangrijk om afspraken te maken met externe instellingen (sportclubs, verenigingen etc.), de gemeente en de politie (wijkbrigadiers) om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

## **2. Huidige situatie op het gebied van veiligheid.**

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert ons kindcentrum 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, doch minimaal één maal in de vier jaar.

Daarnaast worden de personeelsleden, kinderen en ouders elke twee jaar bevroegd in een tevredenheidsonderzoek dat bovenschools gecoördineerd wordt.

De uitslag van het onderzoek wordt op kindcentrumniveau en op bovenschools niveau teruggekoppeld en besproken. Uit de besprekingen volgen eventuele vervolgacties.

Naast de aparte onderzoeken onder personeel en kinderen, stellen we problemen met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde tijdens:

- individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken, loopbaangesprekken);
- teamvergaderingen;
- het directieoverleg;
- overleggen met en van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraden.

Door middel van een evaluatie van de problematieken, worden aandachtspunten geformuleerd en zo nodig doorgevoerd in het plan van aanpak.

## **3. Prioriteiten en het plan van aanpak.**

De resultaten van de onderzoeken naar de veiligheid op ons kindcentrum hebben we geanalyseerd. Elk knelpunt is gewogen en we hebben bekeken aan welke knelpunten we op korte en lange termijn gaan werken. Op basis hiervan is een prioriteitstelling gemaakt die vastgelegd is in het Plan van Aanpak dat is opgesteld naar aanleiding van de Risico Inventarisatie en Evaluatie.

In de digitale Arbomeester is het plan van aanpak opgenomen, waarin de concreet te ondernemen acties staan beschreven en geprioriteerd.

## **4. Communicatie en voorlichting.**

Voorlichting is voor ons bestuur een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid.

Hiervoor zijn twee redenen:

- het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid (gedragscode) is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet). We zijn voornemens om iedere medewerker een beknopte versie van de gedragscode te verstrekken en te laten ondertekenen.
- Voorlichting heeft een positieve effect op het vormgeven en uitdragen van de gemeenschappelijk visie op het sociaal veiligheidsbeleid.

Het is belangrijk dat iedereen geïnformeerd wordt over het beleid. Het veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van kindcentrumleiding, personeel, het bevoegd gezag, de medezeggenschapsraad, de ouders, de kinderen, de stagiaires, de hulpouders, enzovoorts. Wel zal het initiatief veelal liggen bij het bevoegd gezag en/of de directie, waarbij de input geleverd wordt door alle betrokken partijen.

In het kader van deze voorlichting wordt het personeel geïnformeerd over:

- de noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- de bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op ons kindcentrum;
- de manier waarop we het beleid voeren;
- eventuele consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- de gedragsregels/gedragscode van de organisatie;
- de functie en bereikbaarheid van de interne vertrouwenspersonen en de preventiemedewerkers (op het gebied van veiligheid).

Ouders en kinderen worden bij de voorlichting betrokken. In de kindcentrumgids staat de visie op de veiligheid op het kindcentrum (zowel fysiek als sociaal). Hierin staan ook de belangrijkste gedragsregels benoemd.

Binnen de teams zijn afspraken gemaakt over het bespreken van de gedragsregels op het kindcentrum en het uitdragen hiervan. Het is belangrijk dat hier regelmatig op wordt teruggekomen.

### **5. Coördinatie en organisatie.**

Per kindcentrum is een preventiemedewerker aangesteld. De preventiemedewerker voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen het kindcentrum uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang. De preventiemedewerker wordt hierbij ondersteund door de HRM-functionaris en de externe Arbo-coördinator.

### **Contactpersoon en vertrouwenspersoon.**

Per kindcentrum is minimaal één persoon aangesteld als interne vertrouwenspersoon. De interne vertrouwenspersoon is tevens de anti-pestcoördinator (en sociale veiligheid). Voornaamste doel van hun taak is het vroegtijdig signaleren van mogelijke situaties van seksuele intimidatie, agressie en pesten. Deze personen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon.

De interne vertrouwenspersoon wordt hierbij ondersteund door de HRM-functionaris en de externe vertrouwenspersoon. In de kindcentrumgids staan de namen van de verschillende contactpersonen op dit gebied.

### **Samenwerking met externe partners.**

Met betrekking tot de samenwerking met externe partners, zijn afspraken gemaakt over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van het kindcentrum en van externe partners zoals jeugdzorg, politie, het bureau voor opvoedingsondersteuning, GGD en andere organisaties.

### **Omgaan met de media.**

Het bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van incidenten of ernstige calamiteiten. De directie en het personeel van de kindcentrum verwijst de media en derden door naar het bestuur. De focus van de directeur is gericht op de interne organisatie.

### **Klachten.**

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. De klachtenregeling is gepubliceerd in de kindcentrumgids. Wij zijn aangesloten bij klachtencommissie KOMM en vermelden de bereikbaarheid in de kindcentrumgids. Indien er een gegrond oordeel van de klachtencommissie ligt, zullen wij de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad hierover informeren.

### **De benodigde personele en financiële middelen.**

In de jaarlijkse begrotingsronde worden de activiteiten in het kader van fysieke en 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.

## **6. Melding en registratie.**

### **Melding.**

De organisatie is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen op het kindcentrum heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. Indien een arbeidsongeval leidt tot een ziekenhuisopname of erger, dient dit altijd gemeld te worden bij de arbeidsinspectie. Om de toedracht van de ontstane situatie zo goed mogelijk in beeld te brengen, vult de directeur het ongevallenmeldingsformulier in. Dit is te vinden op de intranetsite van Zicht.

### **Meldcode.**

Wanneer er een vermoeden is van kindermishandeling en/of huiselijk geweld worden de volgende stappen gevolgd:

1. Breng signalen in kaart;
2. Vraag advies aan deskundige collega en/of extern advies;
3. Praat met ouders en/of kind;
4. Weeg aard, ernst en risico op kindermishandeling en huiselijk geweld;
5. Beslis: of zelf hulp organiseren of melding doen bij AMK.

### **Meldpunt.**

Voor kinderen en ouders is een meldpunt ingericht waar eventuele incidenten gemeld kunnen worden. Dit betreft de interne of externe vertrouwenspersoon. Voor personeel dat aangeklaagd is, is de externe vertrouwenspersoon voor aangeklaagden beschikbaar. Het meldpunt is vrij toegankelijk en anonimiteit is gewaarborgd.

Minimaal een keer per jaar vindt een overleg plaats tussen het bestuur en de externe vertrouwenspersoon. In dit overleg worden de meldingen besproken. Zodoende ontstaan op stichting niveau een overzicht van het aantal meldingen per kindcentrum en locatie.

### **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 de overzichten zoals opgenomen in de incidentregistratie die te vinden is op de intranetsite van Zicht.

### **Opvang bij (ernstige) incidenten.**

Bij (ernstige) incidenten kunnen we een beroep doen op externe hulpverleners. Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van onze organisatie. De directie neemt hierin de regie en stemt af met het bestuur.

## **7. Evaluatie en monitoring**

### **Monitoring**

Vanaf 1 januari 2016 is het voor scholen in het primair onderwijs verplicht om de sociale veiligheid onder leerlingen te monitoren. Door middel van gerichte monitoring proberen we inzicht te krijgen in zowel de fysieke als sociale veiligheid binnen de stichting en haar scholen. Op fysieke arbeidsomstandigheden wordt de Arbomeester ingezet. Het medewerkers-tevredenheidsonderzoek van DUO geeft inzage in zowel de fysieke als psychosociale arbeidsomstandigheden. De sociale veiligheid onder kinderen wordt ook gemeten vanuit de leerlingtevredenheidsonderzoeken. Om meer inzage te krijgen op de sociale veiligheid onder kinderen zijn we aan het onderzoeken of de Arbomeester of SCOL

mogelijk extra input kunnen leveren. De frequentie waarop ieder onderzoek ingezet wordt is minimaal eens in de 2 jaar.

### **Evaluatie**

Het kindcentrum evalueert het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak jaarlijks. 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.

Jaarlijks wordt vastgesteld of de risico-inventarisatie en –evaluatie nog actueel is.

Zo nodig wordt deze opnieuw uitgevoerd.

Om een adequaat beleid te voeren op het gebied van agressie, geweld en dergelijke wordt in diverse geledingen regelmatig overleg gevoerd over het veiligheidsplan. Dit plan wordt afhankelijk van interne of externe ontwikkelingen bijgesteld.

### **Afsluitend**

Op de intranetsite van Zicht PO staan de bijbehorende protocollen die aanverwant zijn aan dit beleidsstuk:

110622 Protocol overlijden medewerker

120126 Meldcode kindermishandeling

120921 Gedragscode Zicht

120921 Verzuimprotocol Zicht

121108 Arbobeleidsplan Zicht

121108 Format ongevallenregistratie

121108 Ongevallenmeldingsformulier t.b.v. arbeidsinspectie

121108 Protocol medisch handelen

121108 Protocol sociale media

121108 Protocol voorkomen discriminatie

121108 Protocol voorkomen pesten Zicht