

Schoolveiligheidsplan Winkler Prins 2024

Versie vastgesteld d.d. 29 februari 2024

Inhoud

1.	Inleiding.....	3
2.	Kenmerken van de school	3
3.	Sociale veiligheid	4
4.	Protocollen, statuten en codes	5
5.	Toezicht	7
6.	Klachtenregeling	7
7.	Fysieke veiligheid	8
8.	Monitoring sociale en fysieke veiligheid.....	9
9.	Samenwerking met partners.....	10
10.	Tot slot	11
11.	Bijlagen	12

1. Inleiding

Scholen hebben de plicht om zorg te dragen voor veiligheid op school. Sinds 1 januari 2006 zijn scholen verplicht een veiligheidsplan op te stellen. In dit plan beschrijft de school hoe zij de sociale en fysieke veiligheid in en rondom de schoolgebouwen waarborgt en hoe deze onderwerpen worden verankerd in de praktijk. Ook worden zowel de preventieve als curatieve maatregelen beschreven. De Onderwijsinspectie ziet toe op dit te voeren veiligheidsbeleid. Het doel van het veiligheidsplan is om een zo veilig mogelijke leer- en werkomgeving te creëren voor leerlingen, medewerkers en, waarbij wordt voldaan aan de wettelijke verplichtingen.

Volgens de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS), heeft de MR instemmingsbevoegdheid ten aanzien van de regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn (Artikel 10.e).

Dit plan beschrijft de afspraken en maatregelen die Winkler Prins getroffen heeft en zal uitvoeren om een veilig schoolklimaat na te streven voor alle betrokkenen. Ons veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van onveilige situaties binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Het beleid richt zich op de sociale veiligheid waarmee wordt getracht alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen. Daarnaast wordt ons beleid met betrekking tot de fysieke veiligheid in dit veiligheidsplan beschreven.

2. Kenmerken van de school

De school Winkler Prins bestaat al sinds 1866. Op initiatief van Anthony Winkler Prins opende Veendam in dat jaar als eerste plattelandsgemeente de deuren van de Hogere Burgerschool. De huidige Winkler Prins is ontstaan door meerdere fusies met andere scholen in Veendam.

Onze missie en visie

Onze missie en visie voor de komende jaren staan uitvoerig verwoord in ons Strategisch Beleidsplan 2024-2028. Winkler Prins is een ambitieuze school voor openbaar voortgezet onderwijs vanuit het hart van de Veenkoloniën. Ons motto is *Onderwijs van vandaag voor morgen*. Bij Winkler Prins is iedere leerling welkom en iedere medewerker benoembaar, ongeacht levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, afkomst, geslacht of seksuele geaardheid. In het openbaar onderwijs leren wij van en met elkaar door elkaar te ontmoeten.

Op onze school respecteren wij elkaar en hebben wij aandacht voor de verschillen en overeenkomsten tussen leerlingen, ouders en medewerkers. Wij willen ervoor zorgen dat ieder kind en iedere medewerker zich thuis voelt, ongeacht de sociale, culturele of levensbeschouwelijke achtergrond. Wij verwachten van alle leerlingen, ouders en medewerkers dat zij vanuit positieve betrokkenheid bij de uitgangspunten van het openbaar onderwijs zullen participeren binnen de school. Wij dagen onze leerlingen uit met inspirerend en eigentijds onderwijs om hen voor te bereiden op het leven in de wereld van morgen. Wij ontwikkelen ons vakmanschap voortdurend en ondersteunen hiermee alle leerlingen en elkaar. We vertrouwen op de kracht van medewerkers, leerlingen en ouders. Samen creëren we meerwaarde voor allen.

Onze kernwaarden:

- Vertrouwen
- Respect
- Nieuwsgierigheid
- Verantwoordelijkheid.

Wij bieden leerlingen:

- een warm leer- en werkklimaat
- een veilige, uitdagende, plezierige omgeving
- een breed onderwijsaanbod
- een goede begeleiding en hulp waar nodig.

3. Sociale veiligheid

Iedereen is verantwoordelijk

Zorgen voor een veilig werk- en leerklimaat is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Het is van groot belang dat leerlingen, docenten en andere medewerkers zich prettig en veilig voelen op onze school. Elke medewerker heeft hierin een rol te spelen, altijd en overal.

De school- en leefregels

We gebruiken een aantal algemene basisregels. Deze zijn heel duidelijk, niet moeilijk te onthouden en in de meeste gevallen voldoende om aan te geven dat iemands gedrag niet acceptabel is. Deze afspraken zijn:

- Respect: doe een ander niet aan wat je zelf ook niet wilt
- Veiligheid: blijf van anderen en van een ander zijn spullen af
- Luisteren: volg de aanwijzingen van medewerkers van de school op
- Samen: gedraag je binnen en buiten de school sociaal en gepast.

Aanvullend hierop worden op de diverse locaties afspraken gemaakt over de gedragsregels.

Sociaal veiligheidsteam

Sociale veiligheid is een voorwaarde voor leerlingen om goed te kunnen leren. Winkler Prins heeft een positief schoolklimaat waarin kinderen zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. In iedere deelschool is een sociale veiligheidscoördinator. Deze is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en medewerkers als het gaat om pesten, discriminatie, sociale uitsluiting, geweld, ongewenst gedrag en alles op het gebied van veiligheidsbeleving. Deze coördinator is voor deze taak geschoold en kent de mogelijkheden om de sociale veiligheid bevorderen en te waarborgen.

Voorlichting, workshops en trainingen

In de loop van het jaar worden er binnen de deelscholen diverse workshops voor leerlingen aangeboden, zoals: Veilig uit, veilig thuis, Respect en wat doe jij?, Mediawijsheid, Veilig online, verslavingsvoorlichting van Be Aware, en dergelijke. Bij de start van het nieuwe schooljaar wordt in iedere deelschool stil gestaan bij de Gouden Weken. Er is veel aandacht voor groepsvorming en daarmee het vergroten van de sociale veiligheid. Gedurende het schooljaar staan bijvoorbeeld thema's centraal zoals Omgaan met verschillen en Paarse vrijdag.

Alcohol, drugs en roken

Op onze school mogen leerlingen geen alcohol en drugs bezitten, gebruiken, doorgeven of verhandelen. Als een leerling zich hier niet aan houdt, dan kan hij worden geschorst of zelfs definitief van school worden verwijderd. Indien deze regel tijdens een buitenschoolse activiteit wordt overtreden, dan wordt de leerling op kosten van de ouders naar huis gestuurd. In uitzonderlijke gevallen kan worden gevraagd een blaastest te doen. In veel gevallen zijn wij verplicht aangifte te doen bij de politie. Roken is verboden in en om de school

Aangifte- en meldingsplicht

In het kader van het Convenant 'Veilige School' heeft Winkler Prins afspraken gemaakt met o.a. de politie en justitie ter bevordering van een veilig leefklimaat binnen de school. Een van die afspraken is dat de school bij de politie altijd melding maakt van vermoeden van bedreiging van het veilige leefklimaat, dan wel het vermoeden van strafbaar gedrag door leerlingen in en om de school. Bij seksueel misdrijf of het vermoeden daarvan, heeft het bevoegd gezag (het bestuur van de school) een wettelijke aangifteplicht. In voorkomende gevallen wordt eerst overleg gevoerd met de vertrouwensinspecteur en wordt gehandeld conform de adviezen van deze vertrouwensinspecteur. Als blijkt dat er een redelijk vermoeden bestaat van een strafbaar feit, zal het bevoegd gezag aangifte doen. Medewerkers van de school zijn verplicht het bevoegd gezag te informeren als zij weet hebben van een mogelijk geval van ontucht. Medewerkers die geconfronteerd worden met geweld, intimidatie of bedreiging kunnen ook zelf aangifte doen of melding maken bij de politie.

Periodiek onderzoek kluisjes

Als de veiligheid van de leerlingen en/of medewerkers van de school in het geding is, is het in incidentele gevallen mogelijk dat de directeur, samen met een andere medewerker van de school, het kluisje, de tas en/of de kleding van een leerling onderzoekt. Het onderzoek zal - indien mogelijk – plaatsvinden in het bijzijn van de leerling. Preventief zal de school eens per jaar een algehele kluisjescontrole uitvoeren. Deze wordt van tevoren aangekondigd en is gericht op het vinden van verboden middelen.

4. Protocollen, statuten en codes

In dit veiligheidsplan benoemen we diverse protocollen, statuten en codes waarin een beschrijving wordt weergegeven van de preventieve maatregelen die genomen worden om de veiligheid van leerlingen en medewerkers te waarborgen en onveilige situaties te voorkomen. Deze documenten zijn, daar waar nodig, afgestemd met de MR, en te vinden in onze schoolgids en/of via www.winklerprins.nl. Onderstaand een overzicht.

Het leerlingenstatuut

In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van leerlingen vermeld, evenals de rechten en plichten van de medewerkers ten opzichte van de leerlingen. Ook afspraken over het opgeven van huiswerk, het nakijken van toetsen en het indienen van een klacht als een leerling het ergens niet mee eens is, staan hierin omschreven. Verder regelt het statuut het recht van vergaderen, het recht op informatie, privacy en meningsuiting. Ook is te lezen hoe we omgaan met orde, veiligheid en gedragsregels. De mentor besteedt aan het begin van het schooljaar aandacht aan dit statuut.

Integriteitscode

De integriteitscode beschrijft de normen en gedragsregels met betrekking tot wat medewerkers wel en niet mogen doen. De integriteitscode biedt daarmee houvast en geeft duidelijkheid over hoe er met bepaalde situaties (omgang met elkaar, scheiding werk en privé, aannemen relatiegeschenken, ingaan op uitnodigingen van derden) wordt omgegaan.

Pestprotocol

Het pestprotocol bevat enerzijds richtlijnen bij geconstateerd pestgedrag, anderzijds staan er ook voorwaarden en activiteiten in die pesten kunnen voorkomen. Het protocol is erop gericht om alle bij de school betrokkenen (leerlingen, medewerkers, ouders/verzorger, externe instanties) op de hoogte te brengen van de afspraken die op onze school gelden om pesten te voorkomen of om pestgedrag op een adequate wijze tegen te gaan, mocht het zich voordoen. Hiermee willen we op onze school een zo veilig mogelijk schoolklimaat scheppen.

Protocol informatievoorziening gescheiden ouders

Op grond van de Wet op het Voortgezet Onderwijs hebben alle ouders recht op informatie van de school over de vorderingen en het functioneren van hun kind. Dit geldt ook voor gescheiden ouders. Het is niet altijd voor iedereen duidelijk hoe de informatievoorziening in het geval van gescheiden ouders hoort te verlopen. Binnen onze school werken we met een protocol waarin de afspraken staan. Het protocol besteedt onder andere aandacht aan de vraag wat gescheiden ouders van de school mogen verwachten, wat van een (gescheiden) ouder zelf wordt verwacht en op welke informatie een gescheiden ouder kan rekenen.

Protocol medisch handelen en medicijnverstrekking

In dit protocol medicijnverstrekking worden de stappen en uitgangspunten vermeld die medewerkers kunnen en mogen nemen indien medisch handelen bij leerlingen vereist is. Tevens worden de verantwoordelijkheden benoemd van ouders ten opzichte van medewerkers bij een medische handeling.

Meldcode bij huiselijk geweld en kindermishandeling en aandachtsfunctionaris

Scholen zijn verplicht om de Meldcode bij Huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. We hebben een meldcode die is opgesteld aan de hand van het basismodel zoals dat door het ministerie van VWS is ontwikkeld. Deze meldcode biedt een stappenplan voor het handelen bij signalen of vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. Vanuit de Wet Meldcode wordt geadviseerd een aandachtsfunctionaris aan te stellen. Binnen onze school is de stafdirecteur leerlingbegeleiding de aandachtsfunctionaris. Medewerkers kunnen bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij deze aandachtsfunctionaris terecht. De aandachtsfunctionaris zorgt voor de implementatie van de meldcode en coördineert het signaleringsproces, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin.

Het protocol schorsen en verwijderen

Het komt bijna nooit voor, maar soms kan het gedrag van een leerling aanleiding zijn om te handelen volgens het protocol schorsen en verwijderen. In dit protocol staat hoe er wordt gehandeld indien er sprake is van grensoverschrijdend gedrag.

Protocol agressie en geweld tegen medewerkers

Heel soms hebben we te maken met agressie of geweld (fysiek, psychisch of verbaal) door leerlingen of ouders jegens medewerkers van de school. In dit protocol wordt beschreven hoe de school omgaat met agressie en geweld en welke maatregelen genomen kunnen worden als de agressie of het geweld te ver gaan waardoor de veiligheid van anderen in gevaar komt.

Protocol cameratoezicht

In dit protocol staan de afspraken beschreven rondom het cameratoezicht. Bepaalde ruimten binnen en buiten de school worden met behulp van camera's bewaakt. Het opgenomen beeldmateriaal wordt gedurende een beperkte periode digitaal bewaard. Met cameratoezicht wordt beoogd de veiligheid van medewerkers, leerlingen en andere bezoekers/gebruikers te vergroten. Ook kunnen achteraf kritische situaties worden geanalyseerd.

Protocol sociale media

Sociale media zijn niet meer weg te denken uit het leven van leerlingen en medewerkers. Onder sociale media verstaan we programma's waarmee online informatie kan worden opgezocht, gedeeld en gepresenteerd. Wij ondersteunen de open dialoog en de uitwisseling van ideeën en het delen van kennis via sociale media. Dezelfde sociale media kunnen daarnaast helpen om het onderwijs te verbeteren en de lessen interessanter te maken. Ook in het kader van profilering worden sociale media ingezet door informatie te verspreiden over (de activiteiten van) Winkler Prins.

Sociale media brengen ook risico's met zich mee, zoals pesten of het ongewild delen van foto's of andere gegevens. Daarom hebben wij het protocol sociale media opgesteld. Met dit protocol willen we leerlingen, ouders en medewerkers handvatten aanreiken hoe correct en verstandig om te gaan met het gebruik van social media op alle devices. Niet alleen op school en in de klas, maar ook in het mediagebruik buiten school, wanneer het de school of haar deelnemers betreft.

Publicatie beeldmateriaal

Winkler Prins maakt bij diverse gelegenheden beeldmateriaal (foto's en films) van leerlingen, medewerkers en bezoekers. We gebruiken dit beeldmateriaal voor de website, maar soms ook voor foldermateriaal. Aan het publiceren van beeldmateriaal van leerlingen en medewerkers worden strikte eisen gesteld. Dit protocol beschrijft de richtlijnen voor het maken en gebruiken van beeldmateriaal van leerlingen en medewerkers.

AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)

De privacywetgeving vraagt om passende organisatorische en technische maatregelen ter voorkoming van datalekken en het onrechtmatig verwerken van privacy- en persoonsgevoelige gegevens. We doen er alles aan om correct om te gaan met persoonlijke gegevens van medewerkers, leerlingen, ouders en andere betrokkenen. Ook doen we er alles aan om datalekken te voorkomen en te voldoen aan de AVG. Er is een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld voor meldingen en vragen over privacy. Verder is binnen Winkler Prins de functionaris Informatiebeveiligings- en Privacybeleid (IBP) het aanspreekpunt voor medewerkers, leerlingen en ouders, met betrekking tot privacy en informatiebeveiliging.

Het ICT-reglement

Dit reglement beschrijft de gedragsregels voor alle gebruikers van onze ICT-voorzieningen. Deze regels zijn er om iedereen die toegang heeft tot de ICT-voorzieningen hiervan optimaal gebruik te laten maken. Het reglement biedt ook de mogelijkheid gebruikers de toegang tot de ICT-voorzieningen te ontzeggen wanneer daar aanleiding toe is.

Gedragscode gebruik bedrijfsmiddelen ICT en internet

Deze gedragscode legt regels vast voor het gebruik van de bedrijfsmiddelen door medewerkers en over de controle op de naleving hiervan. Het doel van deze gedragscode is om de normen en uitgangspunten vast te leggen ten aanzien van zaken als o.a.:

- systeem- en netwerkbeveiliging, inclusief beveiliging tegen schade en misbruik
- de bescherming van privacygevoelige informatie waaronder persoonsgegevens van het schoolbestuur, haar medewerkers, leerlingen en hun ouders en daarmee het beschermen van de privacy en veiligheid van alle betrokkenen
- de bescherming van vertrouwelijke informatie van het schoolbestuur, haar medewerkers, leerlingen en hun ouders.

5. Toezicht

Binnen school(tijden)

Het houden van toezicht is van groot belang voor de veiligheid (en de beleving daarvan) van alle betrokkenen op school, wat op zich weer van groot belang is voor een prettig leer- en werkklimaat. Elke medewerker op school heeft hierin een verantwoordelijkheid, binnen of buiten de les en binnen of buiten de locaties. Daarnaast maken we steeds meer gebruik van peer mediation waarbij leerlingen als onpartijdige bemiddelaars andere leerlingen begeleiden bij het oplossen van hun ruzies.

Buitenschoolse activiteiten

Bij buitenschoolse activiteiten die door de school worden georganiseerd, zoals een schoolreis of sportactiviteit, zorgen we voor voldoende toezicht omdat we als school verantwoordelijk zijn voor de veiligheid van onze leerlingen. Afhankelijk van de leeftijdsgroep, het doel, de bestemming en de organisatie van de activiteit, stellen we passende eisen aan het aantal begeleiders en hun instructie.

Activiteiten onder verantwoordelijkheid van de school

Regelmatig organiseert een mentor samen met de klas een gezellige activiteit binnen of buiten de school. Ouders worden hierover tijdig geïnformeerd. Klassen- of schoolactiviteiten die door de school worden georganiseerd, vallen onder de verantwoordelijkheid van de school.

Activiteiten buiten verantwoordelijkheid van de school

Sommige activiteiten worden georganiseerd door bijvoorbeeld de leerlingenraad of de eindexamencommissie. Dit soort activiteiten valt buiten de verantwoordelijkheid van de school.

Avondactiviteiten

Bij door de school georganiseerde avondactiviteiten zijn altijd minimaal twee medewerkers aanwezig. Bij deze avondactiviteiten zijn er voldoende bhv'ers aanwezig.

Beveiliging gebouwen

Om de veiligheid van alle aanwezigen in de gebouwen te waarborgen zijn voor iedereen duidelijke afspraken over het openen en afsluiten en over wie toegang heeft tot het gebouw. Verder bewaken wij onze gebouwen middels hekwerken, inbraakbeveiliging en camera's.

6. Klachtenregeling

De klachtenregeling

Het kan voorkomen dat ouders, leerlingen of medewerkers niet tevreden zijn met de dienstverlening van onze school. In eerste instantie is het de bedoeling dat gezamenlijk wordt geprobeerd de klacht in een gesprek met de betreffende medewerker of directeur op te lossen. De meeste problemen worden op die manier in goed overleg opgelost. Lukt dit niet naar tevredenheid, dan kan contact worden gelegd met een van onze vertrouwenspersonen. Zij kunnen ook adviseren hoe verder te gaan met een klacht, intern dan wel naar de landelijke klachtencommissie (LKC) waarbij Winkler Prins is aangesloten. Winkler Prins is aangesloten bij de Landelijke Klachten Commissie (LKC).

Interne vertrouwenspersonen

De interne vertrouwenspersoon is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en medewerkers bij school gerelateerde klachten. Dit zijn bijvoorbeeld klachten over de communicatie, over onderwijsinhoudelijke zaken of over ongewenste omgangsvormen (seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie of geweld). De vertrouwenspersoon vangt de klager op en begeleidt hem/haar zo goed mogelijk op weg naar een oplossing van de klacht. Binnen onze school zijn twee vertrouwenspersonen actief.

Externe vertrouwenspersoon

Als de interne vertrouwenspersonen niet kunnen begeleiden naar de oplossing voor een klacht dan wordt de externe vertrouwenspersoon ingeschakeld. De externe vertrouwenspersoon, mevrouw Lianne Steinfort, is in dienst bij GIMD.nl.

Vertrouwensinspecteur

Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, lichamelijke geweld, grove pesterijen en discriminatie en radicalisering. De vertrouwensinspecteur doet niet

aan waarheidsvinding maar luistert, informeert en adviseert. Samen met degene die contact legt probeert de vertrouwensinspecteur tot de juiste vervolgstappen te komen. Als er een vermoeden is van seksueel misbruik (zedemisdrijf) dan geldt in een aantal gevallen de meld-, overleg- en aangifteplicht.

Klokkenluidersregeling

De regeling betreffende het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op een Unierecht binnen Winkler Prins biedt een beschrijving van de procedure die gevolgd moet worden wanneer een (op redelijke gronden gebaseerd) vermoeden van een misstand of een inbreuk op een Unierecht bestaat. De regeling biedt duidelijkheid over zorgvuldigheidseisen en biedt de melder bescherming tegen benadeling. De regeling brengt hiermee tot uitdrukking dat het melden van een misstand of inbreuk gezien wordt als een bijdrage aan het verbeteren van het functioneren van de organisatie en dat de melding serieus zal worden onderzocht.

De regeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten van melders en moet onderscheiden worden van de Klachtenregeling, de Geschillenregeling medezeggenschap, de Integriteitscode en de Regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie.

7. Fysieke veiligheid

RI&E en plan van aanpak

Als onderdeel van de Arbowet voert de school een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) uit. De RI&E is een inventarisatie en evaluatie van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Indien op basis van de uitkomsten risico's worden geconstateerd, wordt een plan van aanpak opgesteld. In verband met gerenoveerde en nieuwe huisvesting zal de RI&E de komende tijd extra aandacht krijgen.

Preventiemedewerker

De taken van de preventiemedewerker zijn gericht op de fysieke veiligheid in en rondom het gebouw. Binnen de taak van de preventiemedewerker valt voor een deel invulling van Arbowetgeving, waar de school aan moeten voldoen. De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor het opstellen van de RI&E en het uitvoeren van het plan van aanpak.

Bedrijfshulpverlening

We beschikken over voldoende en goed gekwalificeerde bedrijfshulpverleners (bhv'ers). Een bhv'er is opgeleid om in geval van nood leerlingen en medewerkers in veiligheid te brengen, bijvoorbeeld in geval van brand. Ook weet een bhv'er eerste hulp te bieden bij een ongeval. Onze bhv'ers nemen deel aan georganiseerde instapcursussen en herhalingscursussen. Deze activiteiten zijn van een zodanige inhoud en frequentie dat de kennis en vaardigheden van de bedrijfshulpverleners op het vereiste niveau komen en gehandhaafd blijven.

Bhv-plan

De bhv-coördinator stelt een bhv-plan op en is verantwoordelijk voor de uitvoering van dit bhv-plan. Dit plan beschrijft wat nodig is voor de fysieke veiligheid van de gebruikers binnen en rondom de schoolgebouwen. Onderdeel van dit plan is ook de aanpak die ervoor moet zorgen dat de school beschikt over voldoende en goed geschoolde bhv-ers.

Bhv-coördinator

Binnen onze school is deze taak ondergebracht bij de preventiemedewerker.

Ontruimingsplan

De bhv-coördinator stelt een ontruimingsplan op met hierin afspraken over hoe te handelen bij een calamiteit. Belangrijk onderdeel van deze plannen is de ontruimingsplattegrond. Door deze zichtbaar op te hangen in de school met een korte instructie kan iedereen zich oriënteren op het gebouw en de vluchtroutes. Jaarlijks vindt op iedere locatie een ontruimingsoefening plaats. Op iedere locatie is een medewerker verantwoordelijk voor de ontruiming. Meestal is dat de locatiedirecteur.

EHBO

De meeste bhv'ers zijn tevens EHBO-bekwaam. Om deze vaardigheid op peil te houden, worden twee keer per jaar herhalingscursussen georganiseerd. Op elke locatie en elke verdieping is altijd een EHBO-koffer aanwezig.

AED

Op elke locatie is een AED (een defibrillator) aanwezig, op grotere locaties twee stuks. Tijdens de bhv-cursussen worden medewerkers hierin geschoold en/of bijgeschoold.

Frisse lucht en ventilatie

Sinds de coronacrisis is er veel aandacht voor frisse lucht en ventilatie in schoolgebouwen. Enerzijds om verspreiding van virussen tegen te gaan, anderzijds omdat voldoende frisse lucht de schoolprestaties van leerlingen en werkomstandigheden van medewerkers positief beïnvloedt.

Met de afronding van een intensieve traject van nieuw-/verbouw beschikken de meeste locaties van onze school over klimaatinstallaties die voldoen aan de ventilatierichtlijn van het RIVM. Daarmee wordt de minimale luchtverversingsgraad zoals benoemd in het Bouwbesluit gezekeerd. Het gaat om alle locaties aan de Raadsgildenlaan: de nummers 1, 5, 7, 9 en 11. Het betreft dan ongeveer 85% van de leerlingen en medewerkers.

Er is nog één locatie die niet beschikt over koeling en ventilatie zoals de andere locaties al wel hebben: Dit betreft de locatie Jan Salwapplein. Met CO2 meters wordt de luchtkwaliteit gemonitord en indien nodig wordt er extra geventileerd. Ook is er op die locatie nog een vorm van natuurlijke zonwering gemaakt in de vorm van lei-eiken die in de zomer veel zonlicht beperken in de klaslokalen. De komende tijd zal worden onderzocht wat voor mogelijkheden er zijn om de locatie Jan Salwapplein 2 ook te voorzien van koeling en ventilatie.

Brandveiligheid

De school voldoet aan de wettelijke eisen van gebouwveiligheid. Voor brand- en vluchtwegveiligheid is de gemeente de handhavende instantie. De brandweer komt hiervoor regelmatig langs om periodiek inspecties uit te laten voeren. Het ontruimings- en bhv-plan en het houden van ontruimingsoefeningen zijn verplicht en maken deel uit van deze inspectie.

Gymzalen en toestellen

Gymzalen en de toestellen daarin (en daarbuiten) voldoen aan het *Warenwetbesluit Attractie- en Speeltoestellen*. Via regelmatige inspectie en onderhoud wordt dit gewaarborgd. Hiervan wordt een logboek bijgehouden.

Bouwtechnische keuring

De school voldoet aan de bouwtechnische eisen die in het geldende Bouwbesluit zijn gesteld aan de schoolgebouwen. Dit geldt voor de binnen- en buitenkant van het gebouw. Daarmee ook voor de practicumlokalen, waar soms gevaarlijke stoffen worden gebruikt. De wettelijk voorgeschreven NEN 1010 en NEN 3140 keuringen worden regelmatig uitgevoerd waarmee wordt voldaan aan de veiligheidseisen voor de elektrische installaties.

Ongevallenregistratie

Ongevallen binnen en rondom de school worden gemeld en geregistreerd. Deze registratie wordt weer gebruikt bij het opstellen van de RI&E en/of eerder aanpassing van situaties om de veiligheid te bevorderen. Ernstige ongevallen worden gemeld bij de arbeidsinspectie.

8. Monitoring sociale en fysieke veiligheid

We monitoren jaarlijks de sociale en fysieke veiligheidsbeleving bij ouders en leerlingen via de jaarlijkse tevredenheidsonderzoeken. Hierdoor krijgen we inzicht in de huidige stand van zaken en weten we hoe de sociale en fysieke veiligheid in de school ervaren wordt. Het gemeten beeld kan worden vergeleken met landelijke benchmarkcijfers. De vragenlijsten maken inzichtelijk hoe sociale en fysieke veiligheid op school ervaren wordt, of er sprake is van pesten, geweld, discriminatie e.d., en of leerlingen zich prettig en welkom voelen op school. De jaarlijkse vragenlijst bevat ook de vaste, landelijk verplichte vragen over sociale veiligheid.

Elke twee jaar voeren we een tevredenheidsonderzoek uit onder medewerkers. De resultaten geven ons een actueel en representatief beeld omtrent de tevredenheid en de sociale veiligheid op school. Waar nodig worden de resultaten gebruikt ons beleid bij te stellen en acties uit te voeren.

De resultaten van deze onderzoeken worden binnen de school gedeeld met de MR, het MT en de RvT. Verder worden de hoofdlijnen jaarlijks gepubliceerd via de website [Scholen op de Kaart](#). Hiernaast beoordeelt de Onderwijsinspectie de inspanning van de school omtrent de monitoring. Daarbij bekijkt de Onderwijsinspectie of de school zich voldoende inzet om beleid te intensiveren of bij te sturen naar aanleiding van de resultaten van deze monitoring.

Als onderdeel van de Arbowet voert de school een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) uit. De RI&E is een inventarisatie en evaluatie van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Indien op basis van de uitkomsten risico's worden geconstateerd, wordt een plan van aanpak opgesteld. In verband met gerenoveerde en nieuwe huisvesting zal de RI&E de komende tijd extra aandacht krijgen.

9. Samenwerking met partners

Ter bevordering van de veiligheid op school, werken we samen met een aantal interne partners. De school heeft ook contact en maakt afspraken met externe partners. Problemen rondom veiligheid hebben namelijk vaak ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school.

Medezeggenschapsraad

Via de medezeggenschapsraad zijn ouders en personeel betrokken bij het schoolbeleid. Voor een aantal onderwerpen moet het bevoegd gezag advies of instemming vragen aan de medezeggenschapsraad voordat een besluit genomen wordt, in dit geval wanneer het gaat om afspraken inzake het veiligheidsbeleid. In de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) staat precies omschreven over welke onderwerpen de MR instemmings- en adviesbevoegdheden heeft. De MR werkt volgens een opgesteld Medezeggenschapsstatuut en -reglement.

Ouderraad

De ouderraad werkt mee aan activiteiten als voorlichtingsavonden, open dagen, diploma-uitreikingen en culturele activiteiten en heeft regelmatig overleg met de directie van de school, o.a. over sociale veiligheid. De ouderraad stelt jaarlijks geld beschikbaar voor activiteiten of de aanschaf van voorzieningen binnen de deelscholen, al dan niet ter bevordering van de sociale veiligheid.

Leerlingenraad

Op onze school is een actieve leerlingenraad, met leerlingen uit verschillende deelscholen. De leerlingenraad bespreekt ideeën met de schoolleiding en organiseert activiteiten voor leerlingen. Daarnaast is de raad betrokken bij maatschappelijke activiteiten.

Centrum Jeugd en Gezin

Winkler Prins maakt deel uit van het netwerk Centrum Jeugd en Gezin (CJG). Alle vragen over jeugd en gezin, bijvoorbeeld over opvoeding en volwassen worden, kunnen gesteld worden aan het CJG. Wanneer ouders, verzorgers of leerlingen met vragen bij de school komen, kunnen we doorverwijzen naar het CJG als het niet-schoolgerelateerde zorgvragen zijn. De school gebruikt de interne ondersteuningsstructuur om de verbinding te leggen met de juiste contactpersoon bij het CJG.

Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar ziet toe op de uitvoering van de leerplichtwet. De leerplichtwet kent vrijstelling voor gewichtige omstandigheden. In geval van ziekte of door persoonlijke omstandigheden kan het voorkomen dat een leerling de school niet kan bezoeken. Indien verlof wordt opgenomen zonder toestemming van de schoolleiding of een leerling komt structureel te laat, wordt dit gezien als ongeoorloofd verzuim. De schoolleiding is verplicht dit aan DUO door te geven. Hiertoe kan een proces-verbaal worden opgemaakt. Leerplichtambtenaren voeren daarnaast gesprekken met ouders over verzuim en geven voorlichting. Zijn er problemen in een gezin of op school die de oorzaak vormen van het schoolverzuim, dan helpt de leerplichtambtenaar bij het vinden van een oplossing.

Politie

De politie neemt deel aan de netwerken die er zijn en neemt een actieve houding aan bij de bevordering van de veiligheid. De school staat in contact met de wijkagent.

Veilig Thuis

De school werkt met de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Bij (vermoedens van) kindermishandeling en/of huiselijk geweld kan de aandachtsfunctionaris contact opnemen met Veilig Thuis. Op basis van de aard en ernst van de melding wordt bepaald welke verdere aanpak het beste is.

10. Tot slot

1. Het Schoolveiligheidsplan Winkler Prins 2024 is vastgesteld door het bevoegd gezag van Winkler Prins op 29 februari 2024 nadat de Medezeggenschapsraad van Winkler Prins heeft ingestemd met de regeling in de vergadering van 28 februari 2024.
2. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.
3. De regeling is via www.winklerprins.nl te downloaden of op verzoek bij een lid van het managementteam van de school op te vragen.

Bijlagen

10.1 Overzicht belangrijkste protocollen, statuten en codes

- Leerlingenstatuut
- Integriteitscode
- Pestprotocol
- Protocol informatievoorziening gescheiden ouders
- Protocol medisch handelen en medicijnverstrekking
- Meldcode bij huiselijk geweld en kindermishandeling en aandachtfunctionaris
- Protocol schorsen en verwijderen
- Protocol agressie en geweld tegen medewerkers
- Protocol cameratoezicht
- Protocol sociale media
- Publicatie beeldmateriaal
- AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)
- ICT-reglement
- Gedragscode gebruik bedrijfsmiddelen ict en internet
- Klachtenregeling
- Klokkenluidersregeling
- Protocol ziekte- en schoolverzuim
- Medezeggenschapsstatuut
- Medezeggenschapsreglement

Het volledige overzicht van de belangrijkste protocollen en reglementen is te downloaden via www.winklerprins.nl/downloads

10.2 Contactgegevens belangrijkste veiligheidsfunctionarissen binnen de school

Functie	Rol	Naam	Contactgegevens
Bestuurder	Eindverantwoordelijk Veiligheidsbeleid	J. de Wit	jan.de.wit@winklerprins.nl
Stafdirecteur facilitair/ICT	Verantwoordelijk voor arbo/fysieke veiligheid	F. Warntjes	f.warntjes@winklerprins
Preventiemedewerker, Tevens hoofd BHV	Verantwoordelijk voor arbo/fysieke veiligheid	E. Bos	e.bos@winklerprins
Stafdirecteur leerlingbegeleiding tevens aandachtsfunctionaris	Verantwoordelijk voor sociale veiligheid	I. Jager	g.jager@winklerprins.nl
HR-adviseur	Ondersteunend voor sociale en fysieke veiligheid	J. Noorlag	j.noorlag@winklerprins.nl
Interne vertrouwenspersonen	Ondersteunend bij klachten	N. Smit V. van de Bijl	vertrouwenspersoon@winklerprins.nl

Het volledige overzicht van de belangrijkste contactpersonen en instanties is te vinden via [deze link](#) of via de website www.winklerprins.nl.