



Schoolveiligheidsplan

Inhoud

Intentieverklaring van het Raayland College	3
1. Inleiding: het wettelijk kader	5
2. Uitgangspunten van het Raayland College	8
2.1 Missie van het Raayland College	8
2.2 Visie op schoolveiligheid	8
2.3 Doelstelling	9
2.4 Organisatie van veiligheid	9
2.5 Gedragsregels en gedragscodes	10
2.5.1 Leerlingstatuut	10
2.5.2 Schoolregels	11
2.5.3 Klachten	11
3. Fysieke veiligheid	12
3.1 Arbowet en arbeidsomstandigheden	12
3.2 Ontruimingsplan, calamiteitenplan, RI&E, BHV en EHBO	12
3.2.1 Ontruiming	12
3.2.2 Calamiteiten	12
3.2.3 RI&E	12
3.2.4 BHV en EHBO	12
3.3 Meldplicht	13
4. Sociale Veiligheid	14
4.1 preventief beleid	14
4.1.1 Primaire preventie	14
4.1.2 Secundaire preventie	14
4.1.3 Tertiaire preventie	15
4.2 Curatief beleid	15
4.2.1 Omgaan met de gevolgen van incidenten of ernstige gebeurtenissen	15
4.3 Samenwerking met externen	15
4.4 Meten en evalueren	15
5. Strafbare feiten, (bijna) ongevallen en calamiteiten	16
5.1 Algemeen	16
5.2 Incidenten met strafbare feiten	16
5.2.1 Maatregelen bij incidenten met strafbare feiten	16
5.2 (bijna) ongevallen	17
5.3 Signaleren incidenten en ongevallen	17
5.4 Registratie van incidenten en ongevallen	17
Bijlagen bij het schoolveiligheidsplan Raayland College	19

Intentieverklaring van het Raayland College

De kerntaak van het Raayland College als onderwijsinstelling in het Voortgezet Onderwijs is zorg te dragen voor goed en veilig onderwijs.

In een organisatie waar zoveel mensen dagelijks aan het werk zijn c.q. onderwijs volgen, loop je het risico dat zaken fout gaan. De intentie van de school is om deze fouten zoveel als mogelijk tegen te gaan en daarmee daadwerkelijke risico's te voorkomen en tevens goed te reageren mocht er toch iets fout zijn gegaan.

Veiligheidsbeleid is meer dan alleen fysieke veiligheid die dient te worden nageleefd. Veiligheidsbeleid dient zich ook te richten op sociale veiligheid, waarbij er sprake kan zijn van onveiligheid wanneer er grensoverschrijdend gedrag wordt vertoond.

Grensoverschrijdend gedrag beïnvloedt op een negatieve wijze een goed en veilig onderwijsklimaat. Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan: (seksueel) misbruik, (seksuele) intimidatie, fysiek geweld, psychisch geweld, discriminatie, vernieling, diefstal of radicalisering en alle andere gedragingen die de (sociale) veiligheid van anderen schaden.

In ons schoolplan staat over veiligheid het volgende:

Een respectvolle, veilige en open leeromgeving is alleen mogelijk met inzet en eigenaarschap. Alle personen die deel uitmaken van onze school zijn hiervoor verantwoordelijk. Dat houdt in dat alle medewerkers en leerlingen hun best doen om het volgende te bereiken:

Wij willen leren en werken in een omgeving waaruit respect spreekt en waarin duidelijkheid heerst. Dat doen we vanuit een heldere visie en de waarden die daaruit voortkomen, met kennis van en begrip voor elkaars religieuze en levensbeschouwelijke opvattingen. Wij vragen aan elkaar om verantwoordelijkheid te nemen voor een dergelijke leeromgeving en elkaar hierop aan te spreken. Wij realiseren ons dat een respectvolle omgang met elkaar alleen kan op basis van wederzijds begrip en vertrouwen. Wij gaan waardig met elkaar om en leveren zo een bijdrage aan een respectvolle, veilige en open leeromgeving.

Dat betekent dat we respectvol omgaan met verschillende achtergronden en oriëntaties, in staat zijn tot een goed gesprek en samenwerking, verantwoordelijkheid nemen voor eigen handelen en relaties met anderen, vaardig zijn in het omgaan met een verscheidenheid aan belangen en opvattingen en bereid zijn conflicten zo bevredigend mogelijk op te lossen door anderen in hun waarde te laten. De kracht van het Raayland bestaat niet uit het feit dat we feilloos werken, maar uit de veerkracht waarmee we onze ontwikkelpunten aanpakken.

Medewerkers leren leerlingen om op school samen te leven en te werken met hulp van de afgesproken spelregels. Zij leren leerlingen hun eigen mening te vormen en die van anderen te respecteren. Medewerkers maken leerlingen bewust van de gevolgen van hun (media)gedrag. Kortom: medewerkers en leerlingen hebben oog voor elkaar. Op onze school is het goed leven, leren en werken.

(...)

Door systematisch en met regelmaat met elkaar in gesprek te blijven, werken we aan een duurzame en veilige kwaliteitscultuur waarbij alles bespreekbaar is en elke medewerker en elke sectie mag vertrouwen op aandacht, waardering, ondersteuning en positieve kritiek.

Het kwaliteitsbeleid ontdoen we hiermee zoveel mogelijk van interventie- en ad-hoc elementen. Een positieve aanspreekcultuur waarin iedereen zich veilig weet is een belangrijke voorwaarde voor groei en de ontwikkeling naar een vruchtbare kwaliteitscultuur.

Een gezonde kwaliteitscultuur is met nadruk ook een veilige cultuur waarin mensen zich aangemoedigd, gewaardeerd en gesteund weten.

Hiermee onderschrijft de school dat grensoverschrijdend gedrag op het Raayland College niet wordt geaccepteerd en de medewerkers van het Raayland College zullen er alles aan doen om dit gedrag te voorkomen of te sanctioneren.

De school is een openbaar gebouw en de directie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal en/of beschadiging. De school heeft voorzieningen getroffen om diefstal te voorkomen waaronder onder andere toezicht en de leerlingenkluisjes. Van medewerkers, leerlingen en betrokkenen wordt verwacht dat ze gevonden voorwerpen afgeven bij de receptie of conciërges. De directie is niet aansprakelijk voor schade, diefstal en/of verlies van eigendommen tijdens het verblijf in het gebouw of op het terrein. Personen die schooleigendommen beschadigen of vernielen, worden hiervoor aansprakelijk gesteld.

1. Inleiding: het wettelijk kader

Scholen zijn sinds 1 januari 2006 verplicht een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu conform de CAO's basis- en voortgezet onderwijs. Dit plan wordt ook wel (school)-veiligheidsplan genoemd. Hierin beschrijft een school hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt. Zowel preventieve als curatieve maatregelen worden hierin beschreven.

De Arbeidsomstandighedenwet (of kortweg Arbowet) is een Nederlandse wet die regels bevat voor werkgevers en werknemers om de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van werknemers en zelfstandig ondernemers te bevorderen. Doel is onder andere om ongevallen en ziekten, veroorzaakt door het werk, te voorkomen. Op basis van de Arbowet zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, verplicht een veiligheidsbeleid te voeren. Het beleid omtrent grensoverschrijdend gedrag is een onderdeel van het te voeren Arbobeleid. Ook in andere regelgeving (zoals Wet op het voortgezet onderwijs) en in het toezichtskader van de Onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van de school verankerd. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de cao (2020) afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt. Hierin beschrijft een school hoe zij de fysieke én de sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt en zorg draagt voor een gezonde leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen.

De **onderwijsinspectie** omschrijft het veiligheidsbeleid dit als volgt:

Kwaliteitsgebied Schoolklimaat

SCHOOLKLIMAAT (SK)
SK1. Veiligheid Schoolleiding en leraren dragen zorg voor een veilige omgeving voor leerlingen.
Basiskwaliteit De school zorgt voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen in en om de school gedurende de schooldag. Dit blijkt onder andere uit de beleving van de veiligheid en het welbevinden van de leerlingen op school. De school monitort dit tenminste jaarlijks. De school heeft een veiligheidsbeleid (beschreven in het schoolplan of een ander document), gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten. Als de uitkomsten van de monitoring daartoe aanleiding geven, treft de school maatregelen om de situatie te verbeteren. De school heeft een persoon als aanspreekpunt als het gaat om pesten en voor coördinatie van het beleid tegen pesten. Schoolleiding en leraren voorkomen pesten, agressie en geweld in elke vorm en treden zo nodig snel en adequaat op. De uitingen van leerlingen en personeel zijn in lijn met de basiswaarden van de democratische rechtstaat.
Eigen aspecten van kwaliteit Welke eigen opdracht heeft de school opgenomen in het schoolplan en (hoe) realiseert de school deze? Te denken valt aan • beleid sociale media • preventieve maatregelen • afstemming met actoren buiten de school

(bron:

<https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/onderzoekskaders/documenten/rapporten/2020/06/22/onderzoekskader-2017-voor-het-toezicht-op-het-voortgezet-onderwijs>)

Een school dient jaarlijks de sociale veiligheid te monitoren. De inspectie zegt daarover het volgende:

“Toezicht op naleving sociale veiligheid

De inspectie beoordeelt of het veiligheidsbeleid van de school voldoende is en let er daarbij vooral op of een school de veiligheidsbeleving van leerlingen monitort en (als dat nodig is) maatregelen neemt tot verbetering. In de wet is geregeld dat een school de monitoringsgegevens aan de inspectie beschikbaar stelt.

Aanlevering monitoringsgegevens

De informatie van de school over de sociale veiligheid van leerlingen speelt dus een belangrijke rol, en de inspectie sluit daar zoveel mogelijk bij aan. Het toezicht doorloopt drie stappen, afhankelijk van de situatie en eventuele risico's.

Stap 1: Monitoring

De school monitort periodiek de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Als deze op tekorten wijst, treft de school verbeteringen. De inspectie stelt jaarlijks vast of de school monitort. Dit blijkt uit de (getotaliseerde) gegevens die de school aan ons beschikbaar heeft gesteld.

Als de school (a) monitort en er geen risico's zijn, of (b) als er risico's zijn én de school passende maatregelen neemt voor verbetering, is er geen verdere aandacht van de inspectie nodig.

Stap 2: (Zo nodig) inspectie vraagt nadere informatie

Als uit stap 1 naar voren komt dat (a) de school niet monitort of dit onduidelijk is, of (b) de school monitort maar er risico's zijn én onduidelijk is of de school voldoende maatregelen neemt voor verbetering, dan vragen we het bestuur om nadere informatie. Dit kan schriftelijk of in een gesprek met het bestuur.

Stap 3: (Zo nodig) inspectie doet onderzoek

Als uit stap 1 naar voren komt dat (a) de school niet monitort en er (aanwijzingen voor) risico's zijn, of (b) de monitoring van de school ernstige risico's laat zien, of (c) de verbeteringen (nadat stap 2 heeft plaatsgevonden) onvoldoende zijn en de situatie niet verbetert, kan de inspectie besluiten ertoe over gaan nader onderzoek uit te voeren.

Als dan blijkt dat er sprake is van onvoldoende sociale veiligheid of ernstige risico's én de school daar in haar veiligheidsbeleid onvoldoende op reageert. Ook als de monitoringsinformatie om een adequaat veiligheidsbeleid te voeren ontbreekt, voldoet de school niet aan de wettelijke eisen. We beoordelen de situatie dan als onvoldoende.

Instrumenten voor monitoring

Er zijn allerlei instrumenten waarmee scholen kunnen monitoren. Scholen zijn vrij in de keuze van het instrument, zolang dat aan de wettelijke eisen voldoet.

Voor informatie over het instrument dat de school gebruikt (zoals over hoe de meting eruit ziet, wanneer de meting plaatsvindt, en of het instrument aan de wettelijke eisen voldoet) kunnen scholen contact opnemen met de aanbieder van het meetinstrument dat de school gebruikt."

Met een aantal aanbieders van instrumenten heeft de inspectie afspraken gemaakt, waar we ons ook bij aansluiten. Lees hierover meer op de webpagina Instrumenten monitoring sociale veiligheid.

(bron: <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/sociale-veiligheid/toezicht-op-naleving-zorgplicht-sociale-veiligheid-op-school>)

Onze organisatie maakt onderdeel uit van de Cao Voortgezet Onderwijs. De Cao VO omschrijft het volgende over veiligheid en voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld.

18.7. Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld

1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert jaarlijks het gevoerde beleid.

2. Binnen het in lid 1 bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:
 - a. het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid;
 - b. het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld;
 - c. het voorkomen van ziekteverzuim;
 - d. de personeelszorg;
 - e. de scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van het voorgaande.
3. De afspraken als bedoeld in lid 2 richten zich in het bijzonder ook op:
 - a. de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners;
 - b. de facilitering van de bedrijfshulpverleners, waarbij uitgangspunt is dat alle kosten – in tijd en geld – voor rekening van de werkgever zijn en dat zittende bedrijfshulpverleners geen nadeel ondervinden van deze afspraken.
4. Elke bedrijfshulpverlener ontvangt, naast de facilitering als bedoeld in artikel 18.7. lid 3 onder b, een maandelijkse toelage van € 15 bruto.

(bron: https://www.vo-raad.nl/system/downloads/attachments/000/000/995/original/CAO_VO_2020.pdf)

Het beleidsplan betreft een integraal veiligheidsbeleidsplan en maakt onderdeel uit van het totale schoolbeleid en van het te voeren Arbo beleid. Het beleidsplan besteedt nadrukkelijk aandacht aan het beschermen van werknemers en leerlingen tegen grensoverschrijdend gedrag, dat binnen of in de directe omgeving van de school kan voorkomen.

Het veiligheidsbeleidsplan bestaat uit drie hoofdonderdelen:

1. fysieke veiligheid, voorkomend uit de Arbo wetgeving
2. sociale veiligheid
3. Incidenten, (bijna) ongevallen, calamiteiten en strafbare feiten.

2. Uitgangspunten van het Raayland College

2.1 Missie van het Raayland College

Het Raayland College valt onder het bevoegd gezag van LVO te Sittard, schoolbestuur van een groot aantal scholen voor voortgezet onderwijs in de provincie Limburg. In het visie document **Horizon 2025** legt de stichting uit hoe men tegen het onderwijs aankijkt. Hierin staat het volgende beschreven:

De school is een bron van talent. Het is een plek waar we graag willen zijn, om er lessen te volgen of te werken. Dit maakt ons onderdeel van een geheel. Wij kennen elkaar en zien elkaar.

(...)

De diversiteit in de samenleving wordt weerspiegeld in de scholen van LVO. Iedereen op school voelt zich veilig en kan zichzelf te zijn.

In ons schoolplan bouwen we verder op Horizon 2025 van LVO, waarin onze missie staat omschreven:

We bieden onze leerlingen kansrijk onderwijs om het maximale uit zichzelf te halen en stellen daarom de begeleiding van de leerling centraal in onze organisatie. Als school zijn we onderdeel van de maatschappij en verbonden met onze directe omgeving.

De visie van het Raayland College luidt als volgt:

Als professionele lerende organisatie blijven we voortdurend in beweging om ons onderwijs steeds opnieuw uitdagend en actueel te houden. Samen met onze leerlingen vormen wij een leergemeenschap met een kansrijk en kwalitatief hoogwaardig onderwijsprogramma binnen een stimulerende en moderne leer- en werkomgeving, met oog voor de persoonlijke competenties, behoeften en talenten van onze leerlingen en medewerkers. Mede door samenwerking met de directe omgeving realiseren wij een contextrijk, actueel en divers aanbod waardoor leerlingen kennis en competenties vergaren alsmede persoonlijk en sociaal gevormd worden tot goede mensen en democratische burgers.

Het Raayland College ontleent zijn koers aan de LVO-missie.

De school conformeert zich daarnaast aan de 10 gouden regels die door alle LVO-scholen worden gehanteerd.

1. We hebben respect voor elkaar, elkaars eigendommen en onze omgeving.
2. We zijn samen verantwoordelijk voor een goede sfeer en goede gang van zaken.
3. We helpen elkaar waar dat nodig is.
4. We dragen allemaal bij aan een open communicatie: we lossen problemen op door erover te praten.
5. We pesten, bedreigen en negeren anderen niet.
6. We vinden dat op school alcohol, drugs, wapens en gokken niet thuishoren.
7. We vinden dat er geen plaats is voor racisme, discriminatie en geweld.
8. We staan voor een positieve houding, correct gedrag en net taalgebruik.
9. We doen altijd melding bij de politie in geval van diefstal, vernieling of geweld.
10. Bij ernstige zaken doen wij aangifte.

2.2 Visie op schoolveiligheid

Op het Raayland College onderschrijven wij de gedachte dat iedereen, ongeacht sekse, ras, leeftijd, seksuele geaardheid en geloof gelijk is. Vanuit die gedachten zijn de volgende zaken van belang:

- onze school schept een klimaat, waarin leerlingen en medewerkers zich veilig voelen op onze school;
- we hebben respect voor elkaar en elkaars persoonlijke, culturele en religieuze achtergronden en geaardheid;
- we hebben respect voor elkaars eigendommen;
- onze school creëert ruimte om verschillend te zijn (persoonsgebonden of cultuurgebonden);

- onze school creëert arbeidsomstandigheden die bijdragen aan een gezonde en veilige school.

2.3 Doelstelling

Het Raayland College is voor alle betrokkenen een veilige school.

De rector van de school is verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid. Wij streven naar een optimaal veiligheidsbeleid voor personeel en leerlingen. Het veiligheidsbeleid is gericht op het waarborgen van de veiligheid en welzijn van haar medewerkers en leerlingen en het adequaat handelen bij ongewenste situaties of gebeurtenissen.

Vanuit deze doelstelling zorgt het Raayland College voor veilige en gezonde arbeidsomstandigheden, in overeenstemming met de wettelijke regelingen en geaccepteerde normen in het onderwijs. Het voorkomen van ongevallen en de organisatie van veiligheid is een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid. De schoolleiding zal middelen ter beschikking stellen om bovengenoemde doelstelling te bereiken.

De belangrijkste procedures om de veiligheid te garanderen zijn opgenomen in de bijlagen van dit schoolveiligheidsplan en dienen door alle betrokkenen te worden nageleefd.

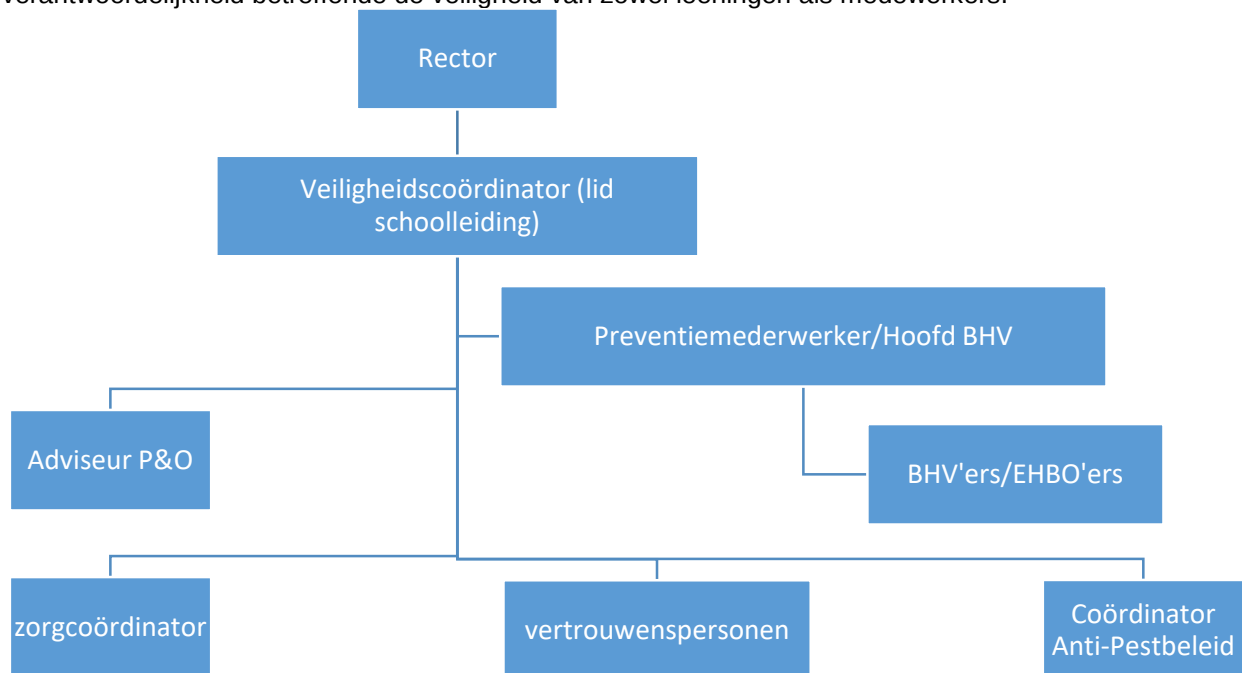
Het Raayland College werkt nauw samen met onder andere de politie en de gemeente op het gebied van veiligheid. Dit houdt in dat er afspraken zijn gemaakt voor het voorkomen en bestrijden van overlast, vandalisme en crimineel gedrag. Deze zijn vastgelegd in het Convenant 'Veiligheid in en om school Venray 2020' (bijlage 1). Wetsovertredingen worden heel serieus genomen. Van elk strafbaar feit wordt aangifte gedaan bij de politie.

2.4 Organisatie van veiligheid

Het veiligheidsbeleid met betrekking tot het voorkomen van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten), discriminatie en de fysieke veiligheid wordt op verschillende niveaus ontwikkeld, vastgesteld, uitgevoerd en geïmplementeerd.

Veiligheid is een vast agendapunt in het overleg binnen de school. De veiligheidscoördinator heeft periodiek overleg met de rector, preventiemedewerker en hoofd P&O en coördinator anti-pestbeleid.

Onderstaand organigram geeft weer hoe het Raayland College vorm geeft aan haar verantwoordelijkheid betreffende de veiligheid van zowel leerlingen als medewerkers.



Bestuurlijk niveau:

Het bestuur van LVO is eindverantwoordelijk voor het vaststellen van de beleidskaders en vormt een bovenschoolse overlegstructuur.

Rector: de rector is verantwoordelijk voor het vaststellen van een overlegstructuur op school, een veiligheidsbudget en draagt zorg voor de verdere uitvoering op schoolniveau.

Veiligheidscoördinator: de veiligheidscoördinator coördineert namens de schoolleiding de uitvoering en realisatie van het beleid.

Preventiemedewerker/Hoofd BHV: De preventiemedewerker geeft uitvoering aan het Arbobeleid. De taken omvatten tenminste:

- fungeert als centraal meldpunt voor ongevallen en onveilige situaties in de school;
- verzorgt de informatievoorziening in de school op Arboterrein;
- beschikt over algemene kennis van de Arbowet Kennis van processen en voorzieningen die de arbeidsomstandigheden kunnen verbeteren;
- beschikt over kennis en vaardigheden om beleidsplannen, jaarplannen en jaarverslagen op te stellen;
- beschikt over algemene kennis van veiligheid, gezondheid en welzijn van personeel en leerlingen;
- beschikt over sociale vaardigheden die hem/haar in staat stellen anderen in de school te stimuleren, te motiveren, met anderen te overleggen en te onderhandelen op verschillende niveaus: van het schoolbestuur tot de leerlingen.
- Adviserende / ondersteunende rol tijdens BHV-inzet;
- Evaluatie BHV-inzet;
- Lopen van de 3-maandelijks controlerende;
- Actualisatie BHV-plan (jaarlijks);
- Plannen en organiseren van ontruimingsoefening per gebouw (jaarlijks);
- Verantwoordelijk voor algehele BHV-organisatie.

Vertrouwenspersonen: Zij hebben een belangrijke rol binnen de sociale veiligheid van eenieder binnen de school. Eerste aanspreekpunt bij klachten over ongewenst gedrag op school. Voor zowel ouders/verzorgers, als leerlingen en medewerkers. Wat verstaan wij onder ongewenst gedrag: elke gedraging die door een ander als niet gewenst, bedreigend en/of kwetsend wordt ervaren. De meest voorkomende vormen van ongewenst gedrag zijn: seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld en discriminatie. Zij worden aan de leerlingen en personeel bekendgemaakt bij aanvang van het schooljaar. Bovendien hangen er op herkenbare plekken op school foto's van onze vertrouwenspersonen.

BHV'ers/EHBO'ers: Zij hebben tot taak om snel en doelmatig te handelen in onveilige situaties op school. (Brand, ongevallen e.d.)

Coördinator Anti-Pestbeleid: De coördinator van het anti-pestbeleid is adviseur van de schoolleiding omtrent het beleid sociale veiligheid voor leerlingen. Hij/zij is verantwoordelijk voor de monitoring van dit beleid, voert operationele taken uit en is aanspreekpunt voor medewerkers bij complexe pestsituaties.

2.5 Gedragsregels en gedragscodes

Het schoolveiligheidsplan van het Raayland College is gebaseerd op de 10 gouden regels van Stichting LVO zoals deze zijn opgenomen in paragraaf 2.1.

2.5.1 Leerlingstatuut

Het leerlingstatuut (bijlage 2) is een reglement van de school waarin de rechten en plichten van de leerlingen zijn vastgelegd. Het leerlingstatuut versterkt de kwaliteit en beschermt de leerlingen.

Hiermee wordt voor beide partijen, organisatie en leerlingen, duidelijk dat onderwijs geen vrijblijvende zaak is. Het leerlingstatuut is het reglement van de school waarin de rechten en plichten van alle leerlingen staan. De inhoud is grotendeels door de school bepaald. De Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) schrijft echter het volgende voor:

- het leerlingstatuut moet eens per twee jaar worden vastgesteld door de directie;
- het leerlingstatuut moet vóór de vaststelling worden goedgekeurd door de ouders en leerlingen die in de medezeggenschapsraad zitten;
- het leerlingstatuut moet ten minste informatie bevatten over hoe de school omgaat met geschillen en klachten;
- het leerlingstatuut moet informatie bevatten over hoe de school zorgt voor een goede gang van zaken, bescherming van de privacy en goed onderwijs;
- het leerlingstatuut is goed bereikbaar voor leerlingen via de website van het Raayland College.

Het leerlingstatuut is voor zowel leerlingen terug te vinden op Itslearning en voor personeel op het Intranet van de school.

2.5.2 Schoolregels

De schoolregels (bijlage 3), welke bijdragen aan de veiligheid, zijn opgenomen in de schoolgids. Deze staat o.a. op de website van het Raayland College.

2.5.3 Klachten

De school stelt zich tot taak klachten zoveel mogelijk te voorkomen. Incidenten, vragen, opmerkingen of klachten kunnen direct worden besproken met de betrokken persoon. Het doel is om klachten snel en direct op te pakken en te komen tot een oplossing. Als directe klachtenafhandeling niet zorgt voor het gewenste resultaat kan de klacht worden geëscaleerd naar een hoger niveau. Klachten worden schriftelijk ingediend.

In de regel wordt een klacht besproken met de direct betrokkene of de daarvoor aangewezen contactpersoon op de school (bereikbaar via het algemene telefoonnummer). Leidt dit contact niet tot een bevredigende oplossing, dan wendt de klager zich tot de schooldirectie, die de klacht in behandeling neemt en een beslissing neemt. Als de klager het niet eens is met deze beslissing dan zal de schooldirectie doorverwijzen naar de Klachtencommissie Stichting LVO.

3. Fysieke veiligheid

3.1 Arbowet en arbeidsomstandigheden

De Arbowet is van toepassing voor alle werkgevers en werknemers in Nederland. In de Arbowet staan de verplichtingen beschreven van:

- de werkgever m.b.t. de zorg voor de arbeidsomstandigheden
- de werknemer onder andere met betrekking op het juiste gebruik van arbeids- en persoonlijke beschermingsmiddelen, het direct melden van gevaarlijke situaties etc.

Tevens is in de Arbowet aangegeven hoe Inspectie SZW de regels zal handhaven. Samen met de Arbobesluiten en de Arboregelingen, moet de Arbowet zorgen voor veilige en gezonde werkomstandigheden.

Bij de uitvoering van het arbeidsomstandighedenbeleid dienen werkgevers en werknemers dan ook samen te werken. Deze vorm van samenwerking is voor het voortgezet onderwijs uitgewerkt in de Arbocatalogus-VO, te vinden via www.arbocatalogus-vo.nl.

Het Raayland College hecht er waarde aan dat onze medewerkers in een verantwoorde omgeving op een vitale en gezonde manier hun werk duurzaam en met plezier kunnen uitoefenen. Het managen van gezondheid wordt dan ook gezien als een onderdeel van het integrale personeelsbeleid. Het belangrijkste uitgangspunt is dat een integrale benadering van gezondheid ten goede komt aan de medewerkers, de kwaliteit van het werk en de effectiviteit van de organisatie. Veilig en gezond werken betekent werken in een omgeving waar de kans op ongevallen en ziekteverzuim klein is. Veiligheid heeft verschillende facetten.

Arbeidsongevallen leiden niet alleen tot persoonlijk leed. Ze kunnen de organisatie opzadelen met hoge kosten. Bovendien kan een ongeval het imago van de school schaden. Daarom is het belangrijk te investeren in een goede veiligheidscultuur.

3.2 Ontruimingsplan, calamiteitenplan, RI&E, BHV en EHBO

3.2.1 Ontruiming

Een ontruimingsplan beschrijft wat er precies moet gebeuren in geval van nood om zo alle mensen veilig uit het gebouw te krijgen. Het ontruimingsplan speelt een cruciale rol tijdens de voorbereiding op een eventuele calamiteit, maar is ook van belang tijdens een daadwerkelijke evacuatie. Minimaal eens per jaar, het liefst aan het begin van ieder schooljaar, oefenen we een ontruiming. Het ontruimingsplan (bijlage 4) wordt ieder jaar bijgesteld.

Iedere mentor en vakdocent wordt tijdens de eerste plenaire vergadering van het schooljaar gewezen op het ontruimingsplan en de "veiligheidsinstructies" (bijlage 5).

3.2.2 Calamiteiten

Naast het ontruimingsplan is er een handleiding geschreven om personeel te instrueren wat te doen bij overige calamiteiten. Dit is vastgelegd in het calamiteitenplan (bijlage 6).

3.2.3 RI&E

Het Raayland College voert de Risico Inventarisatie & Evaluatie uit en laat deze toetsen door een extern bedrijf. Uit de RI&E (bijlage 7) wordt een plan van aanpak opgesteld waarvan de voortgang jaarlijks wordt voorgelegd aan de PMR.

3.2.4 BHV en EHBO

Volgens de officiële definitie is bedrijfshulpverlening: "Het planmatig, snel en effectief beperken en bestrijden van noodsituaties, calamiteiten en dreigende gebeurtenissen, die tot letsel of dood van de werkende mens kunnen leiden." In de schoolsituatie horen leerlingen natuurlijk ook tot de doelgroep van bedrijfshulpverlening. Scholen zijn verplicht om een gezonde en veilige omgeving te bieden aan medewerkers en leerlingen. Met het periodiek afnemen van de RI&E en het uitvoeren van het plan van aanpak, doet de school er alles aan om te voorkomen dat er iets misgaat. Toch kan altijd een acute noodsituatie ontstaan, bijvoorbeeld door een brand of gasexplosie in de directe omgeving,

Vanuit de Arbowet zijn scholen verplicht om de bedrijfshulpverlening te regelen. In het BHV- plan (bijlage 8), dat bij ons onderdeel is van het ontruimingsplan staan procedures, taakverdeling en verantwoordelijkheden hiervoor.

Taken

Concreet betekent dit dat de bedrijfshulpverleners zich bezig houden met:

- in noodsituaties alarm slaan;
- werknemers, leerlingen en bezoekers evacueren (ontruiming) of juist binnenhouden (inruiming); eerste hulp bij levensbedreigende situaties;
- inperken en bestrijden van brand;
- coördinatie tijdens noodsituaties.

Taken EHBO'ers

Naast het verrichten van kleine medische handelingen en levensreddende handelingen worden EHBO'ers ook ingezet voor het toedienen van medicijnen aan leerlingen die hiervan afhankelijk zijn (in noodsituaties). Deze leerlingen zijn bekend bij de BHV'ers en staan op ons intranet. Dit protocol is opgesteld op basis van het protocol medicijnverstrekking en medisch handelen op school (GGD Limburg-Noord) (bijlage 9).

Er bestaat een lijst met namen van leerlingen en specificatie ten aanzien van medische gegevens en medicatie die in beheer is van het hoofd civiele dienst/preventie medewerker.

3.3 Meldplicht

Daar waar de gezondheid van medewerkers en leerlingen in gevaar (dreigt te) kom(en)t, dient melding te worden gemaakt. Zie hiervoor de procedure melding van ongevallen (bijlage 10) en het ongevallenmeldingsformulier dat zich bij de hoofd facilitaire dienst bevindt.

Een medewerker wordt geacht alle zichtbare gebreken die kunnen leiden tot ongewenste situaties te melden.

Daar waar er sprake is van kleine gebreken in of aan het schoolgebouw, dient gehandeld te worden conform de regeling melding kleine gebreken (bijlage 11) . Wanneer dit niet tot resultaat (kan) leid(en)t, dient gebruik te worden gemaakt van de procedure melding van onveilige/ongezonde arbeidsomstandigheden (bijlage 12) en het formulier melding van onveilige/ongezonde situaties (bijlage 13).

4. Sociale Veiligheid

Onze school wil leerlingen en personeel een veilige omgeving bieden om in te werken en te leren.

Een veilige omgeving draagt bij aan de leer- en werkprestaties. Ons personeel ziet actief toe op de (sociale en fysieke) veiligheid binnen onze school. Op onenigheid tussen leerlingen in het openbaar en / of via social media wordt direct actie ondernomen. Door preventief op te treden en leerlingen aan te spreken op hun gedrag en te wijzen op hun eigen rol krijgen ze inzicht in eigen handelen.

Ondanks alle voorzorg op voorkoming van ontoelaatbaar gedrag is het mogelijk dat iemand geconfronteerd wordt met bedreiging, agressie, discriminatie en (seksuele) intimidatie. Leerlingen en of personeelsleden die zich gekwetst voelen door een ongewenste benadering of intimiteit kunnen zich rechtstreeks wenden tot de vertrouwenspersonen.

4.1 preventief beleid

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.

4.1.1 Primaire preventie

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

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- onze aandacht voor onderwijs op maat;
- onze aandacht voor sociale en communicatieve vaardigheden;
- een verbod op alcohol onder de 18 jaar en een ontmoedigingsbeleid voor leerlingen boven de 18 jaar;
- het ontmoedigen van roken bij leerlingen; (rookvrije school en schoolterrein)
- het verbieden van drugs;
- het verbieden van wapens;
- een garantie van het bevoegd gezag dat geen enkele vorm van geweld wordt getolereerd;
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten door middel van een pestprotocol (bijlage 14);
- onze aandacht voor diversiteit in seksuele geaardheid;
- onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders;
- De verplichting tot naleving van de meldplicht t.a.v. huiselijk geweld; (zie meldcode huiselijk geweld) (bijlage 15);
- de menselijke maat die wij blijven nastreven. Ondanks het feit dat onze school een behoorlijke grote leerling populatie heeft en daaraan gekoppeld een groot personeelsbestand blijven wij ervoor waken dat de leerlingen en personeelsleden als individu worden benaderd.

4.1.2 Secundaire preventie

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. 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;
- onze programma's voor daders en slachtoffers van pesten;
- onze lessen in mediawijsheid;
- scholing voor medewerkers die worden geconfronteerd met geweld en/of intimidatie (o.a. training voor mentoren "voeren van lastige oudergesprekken" en "Korte Lontjes");
- de aanwezigheid van een zorgteam met zicht op leerlingen die mogelijk meer dan gemiddeld kans lopen om dader of slachtoffer te worden.

4.1.3 Tertiaire preventie

Onze tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik.

Hoewel je bij deze groep helaas vaak niet meer spreekt over preventie, is ons handelen er op gericht om deze leerlingen c.q. personeelsleden zo goed mogelijk bij te staan of door te verwijzen om herhaling in de toekomst te voorkomen.

4.2 Curatief beleid

Om escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, biedt de schoolleiding afdoende begeleiding aan personeelsleden en ouders, die geconfronteerd zijn met norm overschrijdend gedrag.

4.2.1 Omgaan met de gevolgen van incidenten of ernstige gebeurtenissen

Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten worden de volgende maatregelen getroffen:

- er is een meldplicht voor elke medewerker die het vermoeden heeft van grensoverschrijdend gedrag en/of een onveilige (school)situatie (LVO Procedure voor het melden van incidenten betreffende agressie en seksuele intimidatie (bijlage 16);
- er is een klachtenregeling (LVO klachtenregeling) (bijlage 17)
- er zijn twee vertrouwenspersonen;
- binnen de school is de rector het opvangpunt voor personen bij ernstige incidenten;
- er is een calamiteitenplan aanwezig;
- er is een meldcode huiselijke geweld en kindermishandeling;
- er is een procedure voor schorsing en verwijdering van leerlingen;
- er is een procedure, conform de geldende CAO, voor schorsing van medewerkers;
- er is een handelingsplan overlijden van leerling of medewerker (bijlage 18).

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het ziekteverzuimbeleid van de school. Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is er aandacht voor de klager en eventueel de aangeklaagde.

4.3 Samenwerking met externen

Daar waar nodig wordt er samengewerkt met de Gemeente Venray, de overige maatschappelijk instanties binnen Venray, hulpverleners en politie. Dit kan zowel preventief als curatief zijn.

4.4 Meten en evalueren

De school evalueert haar beleid op gezette tijden, conform de PDCA cyclus. Daarnaast wordt er door middel van de veiligheidsmonitor gemeten of leerlingen en personeelsleden zich veilig voelen op school. Aan de hand van de resultaten van deze meting wordt beleid gehandhaafd of bijgesteld. Ook maakt de school haar resultaten bekend op Scholen op de Kaart (vensters.nl). Buiten de schoolprestatie is ook schoolklimaat en veiligheid een onderdeel van dit overzicht. Ook uit deze cijfers kan worden afgeleid of leerlingen en personeelsleden zich veilig voelen. De resultaten hiervan zijn te vinden op Scholen op de Kaart. Daarnaast is er een registratie van ongevallen en diefstal. Deze is in te zien bij de hoofd facilitaire dienst. Op basis hiervan worden maatregelen genomen.

5. Strafbare feiten, (bijna) ongevallen en calamiteiten

5.1 Algemeen

Het voorkomen van incidenten is een belangrijke voorwaarde voor een goed pedagogisch klimaat. Alleen in een veilige omgeving kunnen pedagogische inspanningen tot resultaat leiden.

Incidenten zijn er in vele soorten en maten: een pesterij, een diefstal, een ruzie, een ingeslagen ruit, het zijn allemaal incidenten. De incidenten kunnen plaatsvinden in het schoolgebouw (lokaal, gang, gymzaal, de Wetteling) of op het schoolplein.

5.2 Incidenten met strafbare feiten

De hierboven genoemde incidenten kunnen worden aangemerkt als strafbare feiten. Dit zijn alle handelingen en gedragingen die op grond van enige Nederlandse wettelijke bepaling als misdrijf of overtreding strafbaar zijn gesteld onder andere diefstal, vernieling, bekladding, brandstichting, vervuiling en intimidatie.

De wet onderscheidt daarbij drie categorieën:

1. Incidenten direct tegen personen gericht zijn incidenten waarbij 'enige vorm van letsel of schade is toegebracht aan een of meer personen'
2. Incidenten indirect tegen personen gericht zijn incidenten waarbij 'enige vorm van schade is toegebracht aan eigendommen van één of meer personen of instellingen'
3. Incidenten betreffende (verboden) goederen zijn incidenten waarbij 'goederen of voorwerpen betrokken zijn die volgens de schoolregels of wet zijn verboden, zonder dat er door het incident zelf schade is toegebracht aan een of meer personen'

In deze drie categorieën zijn negen soorten incidenten te onderscheiden:

- a) fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- b) fysiek geweld waarbij wapens zijn gebruikt;
- c) wapenbezit;
- d) seksueel misbruik en seksuele intimidatie;
- e) grove pesten;
- f) discriminatie;
- g) bedreigingen;
- h) vernieling of diefstal van goederen;
- i) bezit van, handel in of gebruik van drugs.

Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om strafbare feiten te plegen of te beramen.

5.2.1 Maatregelen bij incidenten met strafbare feiten

Hoe te handelen bij een incident met een strafbaar feit:

- De schoolleiding neemt altijd contact op met de politie voor een strafrechtelijke afhandeling.
- Indien nodig zal de directie ondersteuning vragen bij de politie.
- Ouders en/of verzorgers worden tijdig ingelicht en betrokken bij de situatie om zodoende verdere escalatie te voorkomen.
- De school draagt in de school aangetroffen illegale wapens, drugs en illegaal vuurwerk over aan de politie.

- De school zal bij het aantreffen van alcohol, pornografisch en/of racistisch materiaal (beeld en geluid) intern overleggen en afhankelijk daarvan contact opnemen met de ouders en/of contact opnemen met de politie.
- Een lid van de schoolleiding gaat samen met politie en leerling in gesprek.
- Sanctienering vindt plaats volgens de regels van de school.
- Daarnaast kent het strafrecht haar eigen sanctienering: de politie neemt vanuit haar taakstelling contact op met de betreffende ouders.
- De school zal eventuele schade toegebracht aan de school verhalen bij de betrokken leerling en diens ouders.
- De school voert registratie van overtredingen door leerlingen. Daarbij worden de incidenten geregistreerd in het intern incidentenregistratiesysteem.
- Iedere medewerker kan te allen tijde aangifte doen op eigen naam en in verband met privacy is de adresvermelding altijd die van de school.
- Alle ontvreemdingen die gemeld worden bijgehouden in een register (formulier vermissing/vernietiging in bijlage). Indien de dader wordt opgespoord of bekend is worden passende maatregelen genomen.

5.2 (bijna) ongevallen

Een ongeval is het feit of omstandigheid dat er iets onverwachts gebeurt dat schade of letsel veroorzaakt. Een bijna-ongeval wordt gekenmerkt door het simpele feit dat er nog net niets ernstigs is gebeurd. Om een (al dan niet ernstig) ongeval te voorkomen is het een morele verplichting van alle medewerkers een bijna-ongeval te melden. Met andere woorden, als je een bijna-ongeval of gevaarlijke situatie niet meldt ben je zelf onveilig bezig. Je neemt in dat geval bewust het risico dat er met jou of iemand anders iets kan gebeuren dat voorkomen had kunnen worden door een melding.

Zicht op deze “bijna” ongevallen kan leiden tot een vroegtijdige onderkenning van onveilige situaties en daarmee een preventieve werking hebben.

Bij ongevallen is het net als bij een ijsberg, de top is zichtbaar, maar onder water (niet zichtbaar) schuilt de oorsprong van het gevaar. Bij ongevallen zijn de ernstige en dodelijke ongevallen overal bekend en wordt er veel aandacht aan besteed. Waar men echter geen aandacht aan besteedt zijn de duizenden bijna-ongevallen die niet in het nieuws komen. Veel van die gevallen hadden ook anders kunnen aflopen.

5.3 Signaleren incidenten en ongevallen

Voor een goed overzicht van wat er in en om de school gebeurt en voor inzicht in de mogelijke verbanden tussen verschillende incidenten registreren wij incidenten en ongevallen. Het personeel is vaardig in het herkennen van signalen. Er wordt actief aandacht besteed aan het signaleren van veiligheidsrisico's. Signaleren kan niet vrijblijvend zijn. Zo kunnen patronen worden herkend en ontstaat beleidsinformatie. Om personeel een kader te bieden worden protocollen vastgelegd hoe er met specifieke veiligheidskwesties wordt omgegaan.

De dynamiek van veiligheidsrisico's – de mate waarin zij zich ontwikkelen – kan behoorlijk uiteenlopen. Sommige risico's ontwikkelen zich sluimerend of zijn altijd op de achtergrond aanwezig. Het is in die gevallen vooral belangrijk dat werknemers het potentiële veiligheidsrisico als zodanig kunnen herkennen, bijvoorbeeld door een veranderend gedragspatroon waar te nemen. Dat geldt ook voor een toenemend agressieve toon van een ouder richting een medewerker. Andere risico's uiteten zich acuut in de vorm van een incident. Denk aan een groep jongeren van buiten de school, die de school plotseling binnendringt. Of een zeer bedreigend telefoontje. In beide situaties hebben wij de organisatie zo ingericht dat dergelijke veiligheidsrisico's worden gesignaleerd en doorgegeven.

5.4 Registratie van incidenten en ongevallen

Het doel van een systematische registratie van incidenten is de feitelijke veiligheid op school te verbeteren. De rapportage van de ingevoerde incidenten wordt gebruikt om trends te ontdekken. Jaarlijks stelt de veiligheidscoördinator in samenwerking met de preventiemedewerker een vergelijk op en bespreekt dit met de schoolleiding en zij stellen vast of bepaalde incidenten vaker dan gemiddeld voorkomen en wellicht apart aangepakt dienen te worden.

Per gemeld incident/ongeval worden de volgende gegevens geregistreerd:

1. Wat (inhoud van incident)?
2. Wanneer (datum en tijd)?
3. Wie (betrokkenen)?
4. Waar (plaats)?
5. Waarmee (voorwerpen of digitale systemen)?
6. Waarom (motief)?
7. Welke aanpak (afhandeling)?
8. Persoonlijke gevolgen?

Het Raayland College houdt zich aan de Wet bescherming persoonsgegevens. De registratiegegevens van de incidenten en ongevallen blijven nadrukkelijk in het bezit van de stichting LVO. De gegevens zijn dus niet openbaar. De Inspectie van het Onderwijs krijgt wel inzage in deze gegevens tijdens haar schoolbezoek. Incidenten worden gemeld bij de veiligheidscoördinator of preventiemedewerker.

De veiligheidscoördinator verzamelt de formulieren en evalueert deze jaarlijks. Hij heeft zodoende een goed overzicht, signaleert opvallende ontwikkelingen op basis waarvan maatregelen genomen kunnen worden.

Er wordt gezien hoe deze registratie zo praktisch mogelijk kan plaatsvinden naast de al bestaande (Arbo)ongevallenregistratie; mede gezien in het kader van (gescheiden) verantwoording naar het Ministerie van OC&W (incidentregistratie) en het Ministerie van Sociale Zaken (ongevallen-registratie).

Bijlagen bij het schoolveiligheidsplan Raayland College:

Bijlage 1	Convenant Veiligheid in en om school Venray 2020
Bijlage 2	Leerlingstatuut Raayland College
Bijlage 3	Schoolregels Raayland College
Bijlage 4	Ontruimingsplan
Bijlage 5	Veiligheidsinstructie
Bijlage 6	Calamiteitenplan
Bijlage 7	Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E)
Bijlage 8	BHV-plan
Bijlage 9	Protocol Medicijnverstrekking en medisch handelen op school (GGD)
Bijlage 10	Procedure melding van ongevallen
Bijlage 11	Regeling melding kleine gebreken
Bijlage 12	Procedure melding van onveilige/ongezonde arbeidsomstandigheden
Bijlage 13	Formulier melding van onveilige/ongezonde arbeidsomstandigheden
Bijlage 14	Pestprotocol
Bijlage 15	Meldcode huiselijk geweld
Bijlage 16	LVO procedure voor het melden van incidenten betreffende agressie en seksuele intimidatie
Bijlage 17	LVO klachtenregeling
Bijlage 18	Handelingsplan overlijden van leerling of medewerker
Bijlage 19	Lijsten van veiligheidsfunctionarissen