

Veiligheidsplan

Inhoudsopgave

Deel 1. Fysieke veiligheid	5
1. Verkeersveiligheid	5
2. Arbobeleid	5
a. Arbobeleidsplan.....	5
b. Veiligheid en gezondheid schoolgebouw	6
c. Veiligheid Externe lokaties.....	6
aa. Veiligheid en Gezondheid Gymnastieklokaal.....	6
bb. Schoolzwemmen/ zwembad	6
cc. Schoolreis-, schoolkamp- en excursiebestemmingen.....	6
d. Bedrijfshulpverlening	7
e. Medicijnverstrekking/Hulp bij acute allergische reacties	7
f. Beleid terugdringing ziekteverzuim	8
Deel 2. Sociale veiligheid.....	9
1. Leerlingen.....	9
a. Kwaliteitsmeter leerlingen	9
b. Gedragscode	9
c. Interne vertrouwenspersonen	10
d. Klachtenregeling	10
e. Aanpak pesten, agressie, geweld, seksuele intimidatie, racisme, discriminatie.....	10
f. Convenant Veilige Scholen en Protocol Veilige Basisschool	10
2. Personeel	13
a. Kwaliteitsmeter personeel.....	13
b. Integraal personeelsbeleid	13
c. VPTO	13
d. Gedragscode	14
Deel 3. Overig.....	15
1. Aansprakelijkheid en verzekeringen	15
2. Verantwoordelijkheden en samenwerking.....	15
3. Communicatie.....	16
4. Wat er nog moet gebeuren?.....	17
5. Bijlagen	18
6. Alfabetische index.....	19

Dit schoolspecifieke Veiligheidsplan is gebaseerd op het (algemeen) Veiligheidsplan van SKPOEL.

Waar nodig wordt verwezen naar de schoolspecifieke onderdelen en beschrijvingen.

De school volgt de eigen beschrijving waar deze niet strijdig is met geformuleerd Skpoelbeleid.

Inhoudsopgave

Deel 1. Fysieke veiligheid	5
1. Verkeersveiligheid	5
2. Arbobeleid	5
a. Arbobeleidsplan	5
b. Veiligheid en gezondheid schoolgebouw	6
c. Veiligheid Externe lokaties.....	6
aa. Veiligheid en Gezondheid Gymnastieklokaal	6
bb. Schoolzwemmen/ zwembad	6
cc. Schoolreis-, schoolkamp- en excursiebestemmingen	6
d. Bedrijfshulpverlening	7
e. Medicijnverstrekking/Hulp bij acute allergische reacties.....	7
f. Beleid terugdringing ziekteverzuim.....	8
Deel 2. Sociale veiligheid.....	9
1. Leerlingen	9
a. Kwaliteitsmeter leerlingen.....	9
b. Gedragscode	9
c. Interne vertrouwenspersonen.....	10
d. Klachtenregeling	10
e. Aanpak pesten, agressie, geweld, seksuele intimidatie, racisme, discriminatie.....	10
f. Convenant Veilige Scholen en Protocol Veilige Basisschool	10
2. Personeel	13
a. Kwaliteitsmeter personeel.....	13
b. Integraal personeelsbeleid.....	13
c. VPTO	13
d. Gedragscode	14
Deel 3. Overig.....	15
1. Aansprakelijkheid en verzekeringen.....	15
2. Verantwoordelijkheden en samenwerking.....	15
3. Communicatie	16
4. Wat er nog moet gebeuren?	17
5. Bijlagen	18
6. Alfabetische index.....	19

Inleiding

Uit een veiligheidsinventarisatie blijkt dat in Skpoel-verband in de afgelopen jaren vele zaken zijn geregeld die op een of andere manier te maken hebben met fysieke en sociale veiligheid.

Voor vele zaken bestaat een wettelijke verplichting en zijn er voorschriften geformuleerd. Ook uit de CAO-primair onderwijs komen deze verplichtingen voort. Eén van die verplichtingen is dat bestuur en scholen beschikken over een (school-) veiligheidsplan. Deze zaken zijn in de CAO Primair Onderwijs geregeld in art 11.5 tm 11.7.

Artikel 11.5. Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld

Lid 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.

Lid 2: Binnen het in het eerste lid 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.

Lid 3: De afspraken als bedoeld in het tweede lid richten zich in het bijzonder ook op:

- a. de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners;
- b. de facilitering van de bedrijfshulpverleners en EHBO-ers, waarbij uitgangspunt is dat alle kosten -in tijd en geld- voor rekening van de werkgever zijn en dat zittende bedrijfshulpverleners c.q. EHBO-ers geen financieel nadeel ondervinden van deze afspraken.

Artikel 11.6 Preventiemedewerker (enz)

Artikel 11.7 Arbeidsomstandigheden, ziekteverzuimpreventie en personeelszorg

Artikel 11.7a CAO-PO: Arbocatalogus enz (verplicht gebruik van -)

Daarnaast beoordeelt de inspectie in het Periodiek Kwaliteits Onderzoek (PKO) de veiligheid als volgt:

Kwaliteitsaspect 4

Het schoolklimaat wordt gekenmerkt door veiligheid en respectvolle omgangsvormen

- 4.1 De ouders zijn betrokken bij de school door de activiteiten die de school daartoe onderneemt .
- 4.2 De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig op school
- 4.3 Het personeel voelt zich aantoonbaar veilig op school
- 4.4 De school heeft inzicht in de beleving van de veiligheid door leerlingen en personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid op de school voordoen
- 4.5 De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen van incidenten in en om de school
- 4.6 De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op de afhandeling van incidenten in en om de school
- 4.7 Het personeel van de school zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan

Speciale aandacht verdient het (overheids-)beleid 'VPTO' (Veiligheid Publieke Taak Onderwijs). In het kader van dit beleid wordt aan bestuur en school een consulent uit Kwaliteitsteams Veiligheid(NJI) voor het primair onderwijs beschikbaar gesteld.

Dit plan vervangt niet de onderscheiden beleidsterreinen (Arbo, IPB e.d.) maar informeert over en verantwoordt vanuit die verschillende beleidsterreinen de veiligheid .

Bij dit Veiligheidsplan behoort een Veiligheidsinstructie. Dit protocol formuleert per verantwoordelijke zo compact en helder mogelijk wat deze in bepaalde situaties moet doen en laten.

Deel 1. Fysieke veiligheid

1. Verkeersveiligheid.

Ouders zijn verantwoordelijk zijn voor de (verkeers-)veiligheid van hun kinderen op weg van huis naar school en andersom.

Het is echter de verantwoordelijkheid van de school te hebben nagedacht over de veiligheid van de weg naar school en naar huis voor haar leerlingen en desgewenst veiligheidsbevorderende maatregelen te hebben genomen.

Daarover dient te worden gecommuniceerd met de ouders en hun kinderen.

Anno 2010-2011 is bs De Hofstee bezig met het behalen van het Brabant Veiligheidsverkeers Label.

Daarmee toont de school in ruime mate aandacht te hebben voor de verkeersveiligheid.

Daarom een model '[Veilig naar school en naar huis](#)'

Buiten dit Veiligheidsplan valt de verkeersopvoeding.

De school is daarnaast verantwoordelijk voor de verkeersveiligheid wanneer kinderen onder schooltijd naar externe locaties gaan v.v.

Deze regeling '[Met de school op stap](#)' wordt schriftelijk vastgelegd en ter kennis gebracht van de ouders. De concrete toepassing wordt vastgelegd in de [Veiligheidsinstructie](#)

2. Arbobeleid

a. Arbobeleidsplan

De **Arbeidsomstandighedenwet** (of kortweg **Arbowet**) is een 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 om ongevallen en ziekten, veroorzaakt door het werk, te voorkomen.

Ook de [CAO Veiligheid](#) legt aan Skpoel verplichtingen op.

Ter uitvoering van deze wet heeft Skpoel voor de periode 2006-2010 een [Arbobeleidsplan](#) opgesteld.

Dit plan verschaft duidelijkheid over de doelstellingen: optimale arbeidsomstandigheden, veiligheid, welzijn door goed organisatie van arbozorg, beschikbaar stellen van middelen en borging van kwaliteit. De verantwoordelijkheden worden omschreven: algemeen directeur, directies, medewerkers. Betrokkenheid wordt bevorderd door teamoverleg en inbreng van de (G)MR. Een speciale verantwoordelijkheid wordt gegeven aan de [preventiemedewerker](#) per school. In voortschrijdend inzicht is overigens besloten dat één persoon binnen de stichting zal fungeren als preventie-medewerker.

Er wordt periodiek Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) uitgevoerd door middel van een Algemene School-verkenning (ASV). De laatste werd in 2006 in opdracht van Skpoel uitgevoerd door de Arbo-Unie en leidde tot een [Plan van Aanpak](#) voor de periode tot 2010.

De volgende onderwerpen vloeien voort uit de eisen van de Arbowet, maar zijn (min of meer) apart geregeld en/of worden apart gecontroleerd.

b. Veiligheid en gezondheid schoolgebouw

Overzicht van Arboregels : zie [Veiligheid en gezondheid schoolgebouw](#).

- In het kader van het 'Besluit brandveilig gebruik bouwwerken' van de gemeente Etten-Leur is door de gemeente aan het bestuur voor alle schoolgebouwen een [gebruiksvergunning](#) verleend. Aan deze vergunningen ging een periode vooraf met veel overleg met gemeente en brandweer.
De school voldoet aan de eisen zoals die zijn opgenomen in de deze Gebruiksvergunning.
De algemene doelen van de Gebruiksvergunning zijn:
 1. het vermijden van brandgevaarlijke situaties binnen de school;
 2. het brandveilig gebruik van de school.
- Onze school heeft een calamiteitenplan, waarvan een [ontruimingsplan](#) een onderdeel is en dat periodiek wordt geoefend. Dit calamiteitenplan is opgenomen in de [Veiligheidsinstructie](#) die voor alle medewerkers ter onmiddellijke beschikking is.
Leerlingen en medewerkers weten wat te doen bij een noodsituatie.
Medewerkers en leerlingen moeten weten hoe ze zich via een vluchtroute naar de nooduitgang moeten begeven, en waar men zich buiten moet verzamelen. In de voorlichting en onderricht richting medewerkers en leerlingen moet hier expliciet aandacht aan worden besteed.
(Bron: art. 8 en 11 Arbowet)
Medewerkers op school weten politie/ brand-weer/ambulance adequaat te alarmeren en met hen samen te werken.
Dit is een wettelijke verplichting voor de school. In een schoolnoodplan moet hier dan ook aandacht aan worden besteed.
(Bron: art. 3, lid 1, onder e. Arbowet)
- De firma Repcon uit Leerdam inspecteert in opdracht van de gemeente de speeltoestellen rond het schoolgebouw. Mits na (jaarlijkse) inspectie eventuele reparaties onmiddellijk worden uitgevoerd, is hiermee het aspect veiligheid speeltoestellen voldoende afgeregeld.
- De firma ... is gecontracteerd voor een jaarlijks onderhoud op de scholen van brandslangen en -blustoestellen.
- Het onderwerp 'Binnenmilieu' is een onderwerp dat in de komende jaren de aandacht vraagt van Skpoel. Er is t.a.v. dit onderwerp nog geen beleid ontwikkeld.

c. Veiligheid Externe lokaties

aa. [Veiligheid en Gezondheid Gymnastieklokaal](#)

De Gemeente Etten-Leur is verantwoordelijk voor onderhoud, beheer, schoonmaak, veiligheid van het zwembad.

De gemeente maakt aan de gebruikers een 'reglement van orde', alsmede 'algemene huurvoorwaarden' bekend, die ook aspecten van veiligheid bevatten

bb. Schoolzwemmen/ zwembad

Datzelfde geldt voor het zwembad. Voorzover veiligheid ook gerelateerd is aan gedrag van de gebruikers is van toepassing het [Protocol Schoolzwemmen](#)

cc. Schoolreis-, schoolkamp- en excursiebestemmingen

Voor schoolreis-, schoolkamp- en excursiebestemmingen is allereerst van toepassing de regeling ['Met de school op stap'](#).

De eigenaar van de bestemming is in het algemeen de verantwoordelijke voor de veiligheid daarvan.

Wel dient de schoolverantwoordelijke zich ervan te gewissen dat een veilige keus wordt gemaakt. Dit kan blijken uit keurmerken, certificering, vergunningen e.d.

Onze school hanteert –indien van toepassing- een [regeling 'Schoolreis'](#).

Onze school maakt –indien van toepassing- tevens gebruik van een [regeling 'Schoolkamp'](#).

d. Bedrijfshulpverlening

Onze school heeft enkele bedrijfshulpverleners (BHV). Het aantal is niet meer voorgeschreven. *Eén van deze BHV-ers fungeert als schoolcontactpersoon voor BHV-zaken (eventueel in combinatie met arbo-zaken)*

Bedrijfshulpverleners hebben volgens art.15 van de Arbowet drie wettelijke taken:

- ze kunnen EHBO verlenen
- ze weten beginnende branden adequaat te bestrijden.
- ze weten hoe ze medewerkers, leerlingen en derden moeten alarmeren en evacueren bij een noodsituatie.

Bedrijfshulpverleners hebben bij Skpoel een basisopleiding ontvangen. Jaarlijks volgen zij een herhalings-/bijscholingscursus waardoor hun kwalificatie wordt verlengd.

e. Medicijnverstrekking/Hulp bij acute allergische reacties

Skpoel kent een [protocol Medicijnverstrekking](#) alsmede een [protocol Allergie](#).

In dit protocol Medicijnverstrekking wordt onderscheiden:

1. Een kind wordt ziek op school
 - Leraar heeft geen medische bekwaamheid/bevoegdheid (geen diagnose)
 - Contact met ouders
 - Bij geen contact met ouders in bepaalde gevallen eenvoudige middelen (nno)
 - Voortdurende observatie
2. Verstrekken van medicijnen op verzoek
 - Toestemming ouders blijkens toestemmingsformulier
 - Zorgvuldigheid mbt instructie, bijsluiter, tijdstip, registratie
 - Mogelijkheid voor leerkracht tot weigeren bij onbekwaamheidsgevoel
3. Medische handelingen (bv sondevoeding, meten bloedsuikerspiegel e.d.)
 - In tijdelijke situaties bij voorkeur door thuiszorg of ouders zelf
 - Toestemming ouders blijkens toestemmingsformulier
 - Zorgvuldigheid mbt instructie, bijsluiter, tijdstip, registratie
 - Mogelijkheid voor leerkracht tot weigeren bij onbekwaamheidsgevoel
 - Bekwaamheidsverklaring door een arts

Toegevoegd zijn formulieren

1. verstrekken van medicijnen op verzoek
2. uitvoeren van medische handelingen
3. bekwaamheidsverklaring medisch handelen
4. vrijwaringsverklaring verstrekken van medicijnen
5. vrijwaringsverklaring uitvoeren medische handelingen

Het protocol Allergie wordt aangeduid als aanvulling op het protocol 'Medicijnverstrekking' en beschrijft een aantal preventieve maatregelen in verband met allergische reacties.

Vervolgens wordt bepaald dat voor een leerling met kans op ernstige allergische reacties een persoonlijk protocol wordt opgesteld in overleg met ouders en zonodig met een arts. Dit persoonlijke protocol gaat over: symptomen, noodprocedure, medicatie, voedselbeheersing,

training personeel, preventieve maatregelen, professionele vrijwaring, regeling van instemming en overeenkomst.

Het protocol Allergie vermeldt in het kort ook de afspraken met betrekking tot (algemene) medicijnverstrekking.

In een paragraaf 'Ouders' wordt gewezen op een meldings- en informatieplicht voor ouders. Gewezen wordt op de verwachting dat ouders aan de school zo nodig vervangende traktaties beschikbaar stellen. Speciale aandacht wordt gevraagd voor bijzondere feesten en uitstapjes. Voorzien is in een calamiteitenprocedure (waarin ook wordt besproken wat te doen als het kind zich verzet tegen toediening).

Het protocol sluit af met informatie over wetgeving terzake van (on)bevoegd medisch handelen, dan wel hulp in noodsituaties.

f. Beleid terugdringing ziekteverzuim

Ziekte kan het gevolg zijn van arbeidsomstandigheden. Daarom wordt door Skpoel samengewerkt met de Arbo-Unie ter begeleiding van de zieke werknemers. Daarbij worden de regels van de Wet Verbetering Poortwachter in acht genomen. Naast deze aanpak is er het 'Beleid terugdringing ziekteverzuim'.

Dit beleid is gericht op de leidinggevende en bevat aanwijzingen, regels en adviezen voor gesprekken met de betrokkene, signalering, en reïntegratie.

Skpoel hanteert als norm dat vier keer of meer ziek per jaar wordt beschouwd als frequent ziekteverzuim. Ook hiervoor bevat het beleid aanwijzingen, regels en adviezen.

g. Beleid externe hulp onder schooltijd

In het algemeen wordt het niet als gewenst beschouwd als leerlingen onder lestijd buiten het schoolgebouw medische hulp of verzorging moeten ontvangen (dokter, tandarts e.d.), dan wel behandelingen dienen te ondergaan (pedagoog, psycholoog, logopedie, fysiotherapie e.d.). Dit verschijnsel is echter niet altijd te vermijden.

Veiligheid speelt daarbij een rol vanwege o.m. de buitenschoolse locatie.

Strekking van het ['Beleid leerlingenzorg door externen onder schooltijd'](#) is –behalve het zoveel mogelijk beperken van deze vorm van afwezigheid- het vrijwaren van verantwoordelijkheid van de school.

Deel 2. Sociale veiligheid

1. Leerlingen

a. [Kwaliteitsmeter leerlingen](#)

Eens per 2 jaar worden de oudere leerlingen van de scholen van Skpoel in de gelegenheid gesteld om via de Kwaliteitsmeter van het bureau Beekveld en Terpstra bovenstaande vragen te beantwoorden en daarmee aan hun school en de bestuurder een beeld te geven van hun welbevinden, als afgeleide van schoolklimaat, communicatie en omgang, regels en werken in de klas, leren, toetsen, vakken, materialen, schoolgebouw, informatie en inspraak (5-schaal)

b. [Gedragscode](#)

De gedragscode is bestemd voor:

- De leerlingen van de school
- Het personeel van de school
- Andere personen die betrokken zijn bij de school (stagiaires, vrijwilligers, hulpouders e.d.)
- De ouders in hun relatie tot de school
- Externe tijdelijke medewerkers en bezoekers

De Gedragscode betreft zeven regels, te weten:

- Handen thuis
- Pas op je woorden
- Iedereen hoort erbij
- Eerlijk duurt het langst
- Wees zuinig en netjes
- Veiligheid eerst
- Doe je best

De Gedragscode gaat tamelijk uitvoerig in op de volgende onderwerpen: Seksuele intimidatie, agressie en geweld, discriminatie en racisme, vandalisme en diefstal, privacy, internetprotocol, veiligheid, genotmiddelen, kledingvoorschriften, schoolregels, pauze en schoolpleinregels. In bepaalde gevallen geeft de school zelf invulling aan onderdelen.

Tenslotte geeft de Gedragscode de Klachtenregeling weer.

c. [Interne vertrouwenspersonen](#)

De interne vertrouwenspersoon fungeert voor leerlingen en hun ouders als eerste opvang bij seksuele intimidatie en machts-misbruik, verwijst bij een klacht door naar de externe vertrouwenspersoon en werkt vooral preventief door goed aanspreekbaar te zijn voor leerlingen, voorlichting te geven aan ouders, collega's en directie. Hij/zij biedt zo nodig nazorg, zorgt voor registratie en verslaggeving en blijft goed op de hoogte van ontwikkelingen op dit terrein.

Tenslotte is de interne vertrouwenscontactpersoon voor Skpoel de contactpersoon van de school voor aspecten van sociale veiligheid.

d. Klachtenregeling

Het schoolbestuur heeft voor haar scholen een klachtenregeling vastgesteld. Deze regelt de behandeling van klachten die te maken hebben met gedragingen en /of beslissingen door betrokkenen bij de school.

Verreweg de meeste klachten worden in goed overleg met medewerkers en schoolleiding naar tevredenheid opgelost. Lukt dit echter niet, dan kan de [klachtenprocedure](#) in werking treden.

We onderscheiden 2 soorten klachten:

- klachten over seksuele intimidatie en machtsmisbruik

Sinds 1 juli 1997 bestaat de wettelijke meld- en aangifteplicht bij (vermoeden van) seksuele intimidatie en machtsmisbruik. Deze is van toepassing voor iedereen in en rond de school.

- overige klachten.

In de Gedragscode en in de Centrale Schoolgids worden de ouders geïnformeerd over deze regeling en actuele namen, telefoonnummers e.d.

e. Aanpak pesten, agressie, geweld, seksuele intimidatie, racisme, discriminatie

Deze aangelegenheden worden uitgebreid besproken en geregeld in de [Gedragscode](#).

f. [Convenant Veilige Scholen](#) en [Protocol Veilige Basisschool](#)

- De partijen zijn: gemeente, politie, onderwijs en bureau Halt. 10-3-2009
- Doel: gezamenlijk voorkomen en bestrijden van overlast, vandalisme en grensoverschrijdend gedrag en creëren van veilig sociaal klimaat op en rondom de school
- Contactpersonen: aangewezen door partijen
- Taken van de contactpersonen en partijen. Hierbij wordt voor de scholen aangegeven dat een schoolgebonden veiligheids- en zorgplan zal worden ontwikkeld. Verondersteld wordt dat de schoolregels e.d. goed aan de ouders en leerlingen zullen worden doorgegeven. Bij e.e.a wordt ook de weg naar en van school betrokken. Met betrekking tot politie wordt aangegeven dat zo mogelijk overleg plaats kan vinden met scholen over sancties t.a.v. leerlingen.
- Aansturing door de Lokaal Educatieve Agenda Etten-Leur
- Het protocol is getekend 10-3-2009 en heeft een werkingsduur van 5 jaar.
- Taak van de veiligheidscoördinator(per school): schakel tussen themagroep en school. (Mee) ontwerpen van veiligheidsplan. Of die functionaris en de taak in de praktijk gerealiseerd zijn is niet duidelijk.
- Convenant en protocol worden geacht hun uitwerking te hebben gevonden in de [Gedragscode](#)

g. Leerlingparticipatie

Skpoel heeft in de notitie ‘ [Burgerschapsvorming Skpoel](#)’ beleid aangezet waarin de kinderen niet alleen kennis opdoen over actief burgerschap maar in mindere of meerdere mate dit burgerschap ook in praktijk brengen, op klas- en schoolniveau en/of daarbuiten. Dit beleid is op schoolniveau uitgewerkt in het schooljaar 2010-2011

h. Grensoverschrijdend gedrag

1. [Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen](#)
Skpoel heeft een protocol ‘Schorsing en verwijdering van leerlingen’. Aan een schorsing gaat volgens dit protocol in de regel een ‘time-out’ vooraf. Daarbij is het bevoegd gezag niet betrokken.
2. Procedure voor schorsing personeel
Schorsing en ontslag van personeel is geregeld in de [CAO Primair Onderwijs](#) in & 3.13-3.19
3. Registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen
Schoolverzuim wordt in de Skpoelscholen geregistreerd in Esis. De scholen nemen bij ongeoorloofd schoolverzuim zo nodig contact op met de leerplichtambtenaar.
Bij de jaarlijkse oktobertelling wordt tot op heden aan de school rapportage gevraagd over schoolverzuim
4. Registratie en aanpak ziekteverzuim personeel.
Formele registratie vindt plaats bij Dyade. Bovendien wordt gemeld aan de Arbo-Unie, waardoor eventueel de Wet Verbetering Poortwachter in werking treedt.
5. Registratie arbeidsongevallen
Onze school registreert ongevallen van enige ernst in een (digitaal) [ongevallenregister](#). Hiervoor is de (eerste) BHV-er de aanspreekbare persoon. Dit register komt jaarlijks aan de orde in het Veiligheidsoverleg van de Skpoelscholen o.l.v. de preventiemedewerker.
6. Registratie incidenten grensoverschrijdend gedrag
Onze school registreert ernstige incidenten in een (digitaal) [incidenten register](#). Hiervoor is de directeur of namens hem de (eerste) vertrouwenspersoon de aanspreekbare persoon.
Dit register komt jaarlijks aan de orde in het Veiligheidsoverleg van de Skpoelscholen o.l.v. de preventiemedewerker.
7. Zorg voor jeugd.
In de keten van jeugdzorg werkt een groot aantal instellingen samen. Elk voelt zich vanuit zijn eigen invalshoek zeer verantwoordelijk voor de problemen van of met jongeren. Dat vergt optimale samenwerking, coördinatie, informatie-uitwisseling en afstemming, maar dat werkt nog niet altijd vanzelfsprekend.
Het is de taak van de gemeente en provincie om ervoor te zorgen dat de afstemming tussen instellingen beter verloopt, zodat elke jongere tijdig die hulp krijgt die hij of zij nodig heeft. Belangrijk hierbij is dat één organisatie als verantwoordelijke wordt aangewezen, zodat voor alle betrokken instellingen duidelijk is wie actie onderneemt en bewaakt wat er gebeurt.

De gemeenten in de provincie Noord-Brabant hebben daarom het initiatief genomen om het signaleringssysteem Zorg voor Jeugd in te voeren. De

provincie heeft subsidie beschikbaar gesteld om de coördinatie van zorg in heel Noord-Brabant te verbeteren. Zorg voor Jeugd werd in de provincie Noord-Brabant vanaf 1 juni 2008 operationeel.

Zie voor algemene informatie: www.zorgvoorjeugd.nu/

Onze school beschikt over een login(gebruikersnaam + wachtwoord) bij <https://zvj.interaccess.nl/zvj/logon.jsf>

Het systeem werkt als volgt: in bevolkingregister zitten alle kinderen van Noord-Brabant. De signaalgevers (ib-ers e.d.) kunnen een zorgmelding doen(ze hebben inlogcode nodig). Jeugdzorg gaat er iets meedoen. De melding kan zijn: laag/midden /hoog urgent. Binnen 5 /3 of 1 dag (al naar gelang de urgentie) krijg je reactie. Bij een enkelvoudige melding zal er in de regel nog weinig actie worden ondernomen.

8. Melden kindermishandeling
Er bestaat geen meldplicht kindermishandeling, gebruik van een meldcode zal wettelijk verplicht gaan worden.
Daarover is nog geen beleid van Skpoel. Als basis voor beleidsontwikkeling kan gebruik gemaakt worden van bijgaand [voorbeeld](#).
9. Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school.
De buitendeuren van basisschoolgebouwen hebben een sluiting waardoor deuren automatisch in het slot vallen.
De sloten/sleutels zijn van een extra beveiligde soort.
Sommige schoolpleinen zijn omheind door hekken. Deze verhinderen zelden de toegang tot de speelplaats.
Een en ander betekent dat het onder leestijd voor kwaad-willenden niet moeilijk is om in het gebouw te komen.
Daarover is op Skpoel-niveau nog geen beleid ontwikkeld.

i. (Sociale) calamiteiten

Er zijn allerlei situaties denkbaar die aangeduid kunnen worden als 'sociale calamiteit'. Daarover is nog geen Skpoelbeleid ontwikkeld. Als basis voor beleidsontwikkeling kan gebruik gemaakt worden van bijgaand [voorbeeld](#).

2. Personeel

a. Kwaliteitsmeter personeel

Eens per 2 jaar worden de medewerkers van Skpoel in de gelegenheid gesteld om via de [Kwaliteitsmeter Personeel](#) van het bureau Beekveld en Terpstra vragen te beantwoorden en daarmee als team aan hun leidinggevende en de bestuurder een beeld te geven van hun professionele welbevinden, als afgeleide van voorzieningen, arbeidsomstandigheden, taakbelasting, intellectuele bevrediging, contacten met leerlingen en ouders, overleg en samenwerking en communicatie met leidinggevend. (5-schaal). Vanwege de anonieme beantwoording zijn de uitkomsten hiervan niet individueel herleidbaar en dus niet beschikbaar voor individueel gericht personeelsbeleid.

b. Integraal personeelsbeleid

Het plan [Integraal PersoneelsBeleid 2010](#) reikt veel verder dan veiligheid alleen. Raakvlakken zijn er op het gebied van welbevinden.

Het plan en de uitwerkingen daarvan (o.m. gesprekscyclus) biedt aan werknemers en leidinggevende de mogelijkheid te communiceren over de zaken die globaal ook via de Kwaliteitsmeter op teamniveau worden gemeten.

c. [VPTO](#)

VPTO (=Veilige Publieke Taak Onderwijs) is sedert mei 2010 een overheidsprogramma met als uitgangspunt: de verantwoordelijkheid die het schoolbestuur als werkgever heeft voor de veiligheid van de werknemers: docenten, leerkrachten en andere medewerkers. Het programma stelt [acht op het onderwijs toegesneden normen](#) voor een veilige publieke taak centraal. Om het programma VPTO kracht bij te zetten wordt tijdelijk, tot eind 2010, een

aantal adviseurs beschikbaar gesteld die besturen kunnen ondersteunen bij strategisch veiligheidsbeleid.

Een adviseur zal begin 2011 een bezoek brengen aan alle acht scholen van Skpoel waarbij een [check](#) zal plaatsvinden ten behoeve van het school-veiligheidsplan. Op basis van deze check zal aan Onze school advies worden uitgebracht.

d. [Gedragscode](#)

zie beschrijving bij 1b Leerlingen

e. Grensoverschrijdend gedrag

Zie ook verder de desbetreffende paragraaf bij 1.h.

f. (Sociale) calamiteiten

Opvang personeel bij ernstige incidenten: zie 1.i [Sociale calamiteiten](#)

Deel 3. Overig

1. [Aansprakelijkheid en verzekeringen](#)

SKPOEL heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Tevens een verzekering voor dienstreizen van toepassing.

Op grond van de **ongevallenverzekering** zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel en vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etcetera) valt niet onder de dekking.

Wanneer leraren/ouders kinderen vervoeren, bijvoorbeeld bij een excursie tijdens schooltijd, zijn zij ondanks deze verzekering als bestuurder van het voertuig hoofdelijk aansprakelijk. Dit betekent dat ouders van een kind dat ernstig letsel oploopt of overlijdt door een door anderen veroorzaakt ongeval, schade op hen kunnen verhalen. Personeel en ouders wordt geadviseerd na te gaan of u een inzittendenverzekering heeft. Wanneer dit niet het geval is, doet u er goed aan een verzekering alsnog af te sluiten.

De **aansprakelijkheidsverzekering** biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (personeelsleden, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. De ouders worden geattendeerd op twee aspecten, die aanleiding kunnen geven tot misverstand:

de school c.q. het schoolbestuur is niet (zonder meer) aansprakelijk te stellen voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school (of zij die voor de school optreden) moet te kort zijn geschoten in haar rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijv. tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt daarom niet door de school(verzekering) vergoed. de school is niet aansprakelijk te stellen voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders/verzorgers) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering (een zogenaamde WA-verzekering) hebben afgesloten.

Verzekering van dienstreizen

Het komt vaak voor dat niet alleen leerkrachten of onderwijs ondersteunend personeel, maar ook ouders of andere vrijwilligers kinderen en spullen vervoeren voor schoolgebonden activiteiten met hun eigen auto. Wanneer het NIET gaat om regulier thuis-school transport en *vice versa*, maar bijvoorbeeld om een schoolkamp, uitvoeringen, schoolzwemmen of bezoek van een museum, dan wordt een dergelijk transport aangemerkt als 'dienstreis'. Dienstreizen zijn via de scholen verzekerd.

De verzekeraars hebben blijkens een [mededeling van de verzekeraar](#) gezorgd voor een aanpassing van de voorwaarden met betrekking tot 'verpleegkundig handelen'.

2. [Verantwoordelijkheden en samenwerking](#)

- het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor dit schoolveiligheids-plan

- de (G)MR is verantwoordelijk voor inbreng van ouders en medewerkers in het vaststellen dan wel wijzigen van plannen, waaronder het RI&E-Plan van Aanpak.
- de directie zorgt voor verfijning van onderdelen op schoolniveau, tenminste t.z.v. de volgende onderdelen:
 - de Skpoel-regeling '[Veilig naar school en naar huis](#)'
 - de Skpoel-regeling '[Met de school op stap](#)'
 - de regeling [Schoolreis](#)
 - de regeling [Schoolkamp](#)
 - de aanwijzing van contactpersonen per school voor arbo, zorg en sociale veiligheid
- de directie is verantwoordelijk voor de uitvoering van dit veiligheidsplan op schoolniveau
- de preventiemedewerker van Skpoel draagt zorg voor coördinatie en evaluatie van de uitvoering.
- de (eerste) vertrouwenscontactpersoon treedt op namens de school voor zaken van sociale veiligheid
- de (eerste) BHV-er treedt op als contactpersoon voor arbo-aangelegenheden
- de (eerste) IB-er treedt op als contactpersoon van de school voor leerlingenzorg
- de medewerkers zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het Veiligheidsplan en – protocol
- de ouders van de leerlingen aanvaarden door inschrijving de uitgangspunten van dit Veiligheidsplan, zijn verantwoordelijk voor het kennisnemen van ter beschikking gestelde informatie aangaande dit Veiligheidsplan en informeren de school over risico's en gevaren.

3. [Communicatie](#)

Bestuur en directies van Skpoel dragen er zorg voor dat over alle aspecten van veiligheid voldoende wordt geïnformeerd via de [algemene schoolgids van Skpoel](#) dan wel via de schoolspecifieke schoolgidsen.

4. Wat er nog moet gebeuren?

- Vaststellen van dit Veiligheidsplan
- Veiligheidscheck door Kwaliteitsconsulent NJI
- Vaststellen van een Skpoel-regeling '[Veilig naar school en naar huis](#)' en verfijning naar onze schoolsituatie
- Vaststellen van een Skpoel-regeling '[Met de school op stap](#)' en verfijning naar onze schoolsituatie
- Vaststellen van een basisregeling [Schoolreis](#) en verfijning naar onze schoolsituatie
- Vaststellen van een basisregeling [Schoolkamp](#) en verfijning naar onze schoolsituatie
- Vaststellen van de [Gedragscode](#) (?)
- Bijstelling van teksten in de (centrale) [algemene schoolgids van Skpoel](#) en de diverse schoolgidsen
- Taakomschrijving preventiemedewerker/ veiligheidscoördinator ? Zie: [Brochure preventiemedewerker rol, taak en middelen](#) . Zie ook [Infobladveiligheidscoördinator](#)
- Is er een personeelsfunctionaris en zo nee is die nodig? Taakomschrijving?
- Vaststellen van een Meldcode 'Huiselijk geweld en kindermishandeling' Zie [Protocol kindermishandeling primair onderwijs.pdf](#) of [Basismodel meldcode huiselijk geweld 2010](#)
- Vaststellen van een basis Calamiteitenprotocol en eventueel verfijning per school Zie: [Protocol \(Sociale\)calamiteit](#) of (uitgebreider als voorbeeld:)
- Vaststellen van een Skpoel-protocol Allergie voor alle scholen op basis van het Hofstee-document
- Opstellen en vaststellen van een protocol 'Agressie t.a.v. personeel': VPTO-programma. Zie [Agressieprotocol](#)
- Aanzet tot beleid met betrekking tot Verbetering binnenmilieu van de schoolgebouwen. Zie [Binnenmilieu op basisscholen in Etten](#)
- Opstellen en vaststellen van een [Veiligheidsinstructie](#) voor alle medewerkers.
- Invoering van vastgestelde protocollen, regelingen e.d. in dit dossier.

5. Bijlagen

[Aansprakelijkheid en verzekeringen](#)
[Arbobeleidsplan](#)
[Binnenmilieu op basisscholen in Etten-Leur](#)
[Burgerschapsvorming Skpoel'](#)
[Calamiteitenprotocol](#)
[CAO Primair Onderwijs Veiligheid](#)
[CAO Primair Onderwijs](#)
[Communicatie](#)
[Convenant Veilige Scholen](#)
[Gebruiksvergunning](#)
[Gedragscode](#)
[Infoblad veiligheidscoördinator](#)
[Interne vertrouwenspersonen](#)
[Integraal PersoneelsBeleid 2010](#)
[Klachtenprocedure](#)
[Kwaliteitsmeter leerlingen](#)
[Kwaliteitsmeter Personeel](#)
[Beleid leerlingenzorg door externen onder schooltijd](#)
[Preventiemedewerker](#)
[Kwaliteitsmeter Personeel](#)
[Mededeling van de verzekeraar Sluysmans](#)
[Met de school op stap](#)
[Plan van aanpak RI&E](#)
[Preventiemedewerker](#)
[Preventiemedewerker Brochure over rol, taak en middelen](#)
[Protocol \(Sociale\)calamiteit](#)
[Protocol Allergie.](#)
[Protocol kindermishandeling primair onderwijs](#)
[Protocol Medicijnverstrekking](#)
[Protocol Schoolzwemmen](#)
[Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen](#)
[Protocol Veilige Basisschool](#)
[Schoolkamp](#)
[Schoolreis](#)
[Veilig naar school en naar huis](#)
[Veiligheid en Gezondheid Gymnastieklokaal](#)
[Veiligheid en Gezondheid Schoolgebouw](#)
[Veiligheid in het basisonderwijs](#)
[Veiligheidsinstructie](#)
[VPTO](#)
[VPTO- normen](#)
[\[www.zorgvoorjeugd.nu\]\(http://www.zorgvoorjeugd.nu\)](#)
[Zorg voor jeugd Inlog](#)

6. Alfabetische index

Aansprakelijkheid, 15
Agressie, 10
Allergie, 7
Arbobeleid, 4
Arbobeleidsplan, 4
Bedrijfshulpverlening, 6
BHV, 6
Binnenmilieu, 5
Buitendeuren, afsluiting, 13
Burgerschapsvorming, 11
CAO veiligheid, 4
check veiligheid, 14
Communicatie, 17
Convenant Veilige Scholen, 10
Dienstreizen, 15
Discriminatie, 10
Dyade, 11
Esis, 11
Externe zorg, 8
Fysieke veiligheid, 4
Gebouw, 5
Gebruiksvergunning, 5
Gedragscode, 9
Gemeente, 10
Geweld, 10
Grensoverschrijdend gedrag, 12
Gymnastieklokaal, 5
Halt, bureau, 10
Incidentenregistratie, 12
Inhoudsopgave, 2
Inleiding, 3
Integraal personeelsbeleid, 13
Interne vertrouwenspersoon, 10
IPB, 13
Kinder mishandeling, 13
Klachten, overige, 10
Klachtenregeling, 10
Kwaliteitsmeter leerlingen, 9
Kwaliteitsmeter personeel, 13
Leerplichtambtenaar, 11
Machtsmisbruik, 10
Medicijnverstrekking, 7
Meldcode kindermishandeling, 13
Oktober telling, 11
Ongevallenregister, 11
Ongevallenverzekering, 15
Ongewenst bezoek, 13
Overlast, 10
Personeelsbeleid, 13
Pesten, 10
Plan van Aanpak RI&E, 4
Politie, 10
Poortwachter, 11
Preventiemedewerker, 4
Protocol Veilige Basisschool, 10
Racisme, 10
Registratie, 11
Repcon, firma, 5
Samenwerking, 16
Schoolgids algemeen, 17
Schoolkamp, 6
Schoolpleinen, 13
Schoolreis, 6
Schoolverzuim, 11
Schorsing leerlingen, 11
Schorsing personeel, 11
Seksuele intimidatie, 10
Sociale calamiteiten, 13
Terugdringing ziekteverzuim, 8
Vandalisme, 10
Veiligheidscheck, 14
Veiligheidsoverleg, 12
Veiligheidsprotocol, 5
Verantwoordelijkheden, 16
Verkeersveiligheid, 4
Verpleegkundig handelen, 16
Verwijdering leerlingen, 11
Verzekeringen, 15
VPTO, 14
VPTO-normen, 14
Vrijwaringsverklaring, 7
Ziekteverzuim personeel, 11
Ziekteverzuim, terugdringing-, 8
Zorg voor Jeugd, 12
Zwemmen, 6

