



**Schoolveiligheidsplan Lijn83po
2012-2016**

1. Inleiding

Elke school moet beleid voeren ten aanzien van veiligheid, volgens de Wet Arbeidsomstandigheden. Bij Lijn83po is dit onderverdeeld in gebieden:

- 1 Veiligheid van gebouwen (gebruikersvergunning)
- 2 De wettelijke bepalingen uit de Arbowet (arbobeleidsplan)
- 3 Protocollen rondom veiligheid (calamiteitenplan, ontruimingsplan, inruimplan)
- 4 Protocollen rondom sociale veiligheid, bijvoorbeeld protocollen op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten.

Voor alle gebieden geldt dat Lijn83po het kader schept, maar dat elke school het schoolspecifieke deel aanvult. Het raamplan sociale veiligheid is ter instemming aangeboden aan de GMR. Het schoolspecifieke gedeelte aan de desbetreffende medezeggenschapsraad.

Het doel van deze protocollen is dat alle betrokkenen op de hoogte zijn van de afspraken rondom veiligheid.

2. Visie, doelen en uitgangspunten

2.1 Algemeen

De 16 scholen van Lijn83po zijn toegankelijk voor alle kinderen en hun ouders. Wij accepteren en respecteren verschillen, wat betreft geloof, levensovertuiging of cultuur, passend binnen de democratische rechtsstaat.

Kinderen, onderwijsgevend en onderwijsondersteunend personeel, directie en ouders gaan respectvol met elkaar om: zij doen elkaar geen pijn, hinderen elkaar niet en berokkenen elkaar geen schade.

Iedereen wordt gelijkwaardig behandeld. Discriminatie op basis van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, (seksuele) geaardheid of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.

Racistisch of discriminerend gedrag van medewerkers, ouders/verzorgers en kinderen wordt niet geaccepteerd.

We streven een veilig leef- en werkklimaat na op onze scholen.

Flankerend beleid

Op een aantal onderdelen is flankerend beleid aanwezig dat ondersteunend werkt aan het vergroten van de veiligheid in en om de school. Binnen de scholen zijn er coördinatoren en/of intern begeleiders aanwezig. Zij organiseren, coördineren en ondersteunen de leerkrachten bij het vormgeven van extra hulp en bewaken de leerlingenzorg. De coördinatoren en/of intern begeleiders kunnen de zorgleerlingen ook bespreken in een ZAT. Binnen het samenwerkingsverband Bergen-Gennep-Mook hebben de scholen de mogelijkheid om kinderen aan te melden voor een sociale vaardigheidstraining

Leerplicht

Elke jongere heeft recht op een goede schoolopleiding. Daar staat ook een verplichting tegenover: leerplicht.

Vanaf de leeftijd van vier jaar mag een kind naar school. Schoolbezoek wordt pas vanaf vijf jaar verplicht. Om precies te zijn: op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand dat het kind vijf is geworden. Voorbeeld: het kind wordt op 17 september vijf jaar. Het is dan volledig leerplichtig vanaf 1 oktober.

De plicht tot het volgen van volledig dagonderwijs duurt tot en met het schooljaar waarin een jongere zestien jaar wordt. Daarna volgt een kwalificatieplicht tot 18 jaar.

Leerlingen die zonder toestemming van de directeur de school verzuimen, worden gemeld aan de leerplichtambtenaar.

2.2 Schoolspecifiek

Op de scholen van Lijn83po kunnen kinderen zichzelf zijn. Kinderen kunnen en durven hun emoties te tonen zonder schaamtegevoel. Ze zijn niet bang om anders te zijn en durven hun mening te uiten. Kinderen zijn zich bewust van hun eigen gevoelens en eigenwaarde en hebben zelfvertrouwen.

Op de scholen van Lijn83po

- zorgen leerkrachten en kinderen voor een veilig klimaat waarin het mogelijk is om dingen te kunnen zeggen en gevoelens uiten. Er is een open (groeps)sfeer, waarin problemen uitgepraat worden.
- zijn kinderen en leerkrachten er voor elkaar door:
 - elkaar te helpen en te troosten
 - zich te verplaatsen in een ander
 - oog te hebben voor een ander
 - elkaar complimenten geven
 - naar elkaar te luisteren en te kijken
 - elkaar aandacht te geven
 - tijd te nemen voor elkaar en geduld te hebben.
 - samen te werken
- hebben kinderen en leerkrachten respect voor elkaar door te accepteren dat niet iedereen hetzelfde is, mensen mogen een andere mening/gevoel hebben.
- voelen kinderen en leerkrachten zich verantwoordelijk voor hun eigen handelen en voor het welbevinden van de ander.

Schoolregels

Op De Drie Vijvers:



leren leerlingen verantwoordelijkheid te dragen



leren leerlingen zelfstandig te werken



ontwikkelen leerlingen zelfvertrouwen en een positieve instelling








leren leerlingen van en met elkaar



ontwikkelt ieder kind zich naar zijn of haar mogelijkheden

Wij geloven in:

-  Een kansrijke en gestructureerde leeromgeving.
-  Acceptatie van en respect voor iedereen op gebied van godsdienst, afkomst en cultuur.
-  Rekening houden met verschillen, waarbij de leraren een voorbeeldfunctie hebben.
-  Een veilig en vriendelijk klimaat.
-  Een open relatie met de ouders.

Deze regels hangen op een zichtbare plek in de school en in de klassen.
In de klas worden deze regels besproken en uitgelegd.

In de lessen is aandacht voor de sociaal/emotionele vorming. Dit doen we o.a. door een bepaald aspect tijdens een les centraal te stellen zoals respect, omgaan met elkaar, conflicten oplossen, normen en waarden.

Het schoolveiligheidsplan bevat een integraal veiligheidsbeleid en besteedt nadrukkelijk aandacht aan het beschermen van medewerkers, vrijwilligers, stagiaires, hierna te noemen “de medewerkers” en leerlingen tegen seksuele intimidatie en tegen agressie en geweld (waaronder pesten), die binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen.

Agressie en geweld kunnen zich op verschillende manieren manifesteren:

- fysiek geweld
- psychisch geweld
- seksueel geweld
- discriminatie
- verbaal geweld
- vernielingen

3. Huidige situatie

Minimaal éénmaal per 4 jaar voeren de scholen een Risico Evaluatie en Inventarisatie (RI&E) uit. Hiermee worden de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid in kaart gebracht.

4. Prioriteiten en plan van aanpak

Naar aanleiding van de gegevens uit de RI&E, de klachtenregistratie en de incidentenregistratie maakt iedere school jaarlijks een plan van aanpak, waarin wordt aangegeven welke knelpunten worden aangepakt. (zie bijlage 1)
Jaarlijks wordt op iedere school een jaarverslag gemaakt, waarin wordt opgenomen welke voornemens zijn gerealiseerd en welke incidenten, klachten er zijn geregistreerd. (zie bijlage 2)

5. Schoolgebouw en omgeving

5.1 Toegang

De kinderen die nieuw op school zijn – met name de kinderen van groep 1/2 – kunnen en mogen in de klas gebracht worden. Na enkele weken kunnen en willen ze veelal zelf. De andere leerlingen van groep 1 t/m 8 komen zonder hun ouders rustig de school in. Na schooltijd hebben ouders de gelegenheid om de klas in te komen om de leerkracht te spreken of om werkjes van de kinderen te bekijken.

Deurbeleid

De deuren aan de achterkant van de school worden na 8.30 uur gesloten en kunnen dan van buitenaf niet meer geopend worden. De voordeur blijft wel open.

De deuren blijven de hele dag dicht, met uitzondering van de pauzetijden zodat de kinderen naar het toilet kunnen.

De voordeur is in principe voor iedereen toegankelijk. De kamer van de directeur is naast de voordeur. Bij twijfel kan er om een legitimatie bewijs worden gevraagd. Alle medewerkers letten op wie zich in de school bevindt en kunnen de bezoekers aanspreken om te vragen naar het doel van het bezoek. Indien hier geen gehoor aan wordt gegeven, wordt de politie gebeld.

5.2 Surveillance

Er wordt door de leerkrachten toezicht gehouden op de speelplaats, 15 minuten voor aanvang van de school en in de pauzes.

5.3 Beveiliging

De school is preventief van inbraak- en brandbeveiliging voorzien. Indien het alarm afgaat, ontvangt de alarmcentrale een melding, zij handelt de melding af. Als er niemand op school is wordt de mobiele surveillance van Fortas beveiliging gealarmeerd. Zij laten altijd een schriftelijke rapportage achter in het gebouw.

5.4 Verkeersveiligheid

De Drie Vijvers neemt deel aan het veiligheidsconvenant. Hiervoor wordt jaarlijks een plan van aanpak opgesteld door de verkeerscoördinator en de verkeersouder. In het plan van aanpak staan maatregelen om de verkeersveiligheid en de (praktische) verkeerslessen te verbeteren. De verkeerscoördinator neemt deel aan de netwerkbijeenkomsten.

5.5 Speeltoestellen

De keuring van de speeltoestellen gebeurt in opdracht van Lijn83po door Securo. Van iedere controle wordt een rapport opgesteld.

6. Communicatie en voorlichting

Het veiligheidsbeleid is de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag en de schooldirectie. Bij de uitvoering van het beleid zijn o.a. het team, onderwijsondersteunend personeel, (G)MR, ouders, leerlingen, stagiaires en vrijwilligers betrokken. We gaan er vanuit dat deze

geledingen loyaal zijn aan het beleid van de school.

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

- de noodzaak en achtergronden van ons veiligheidsbeleid
- de bevindingen van de RI&E en andere bronnen
- de manier waarop we het beleid voeren
- alle consequenties van de meld- en aangifteplicht
- de gedragsregels van de school
- de functie van de interne veiligheidsfunctionarissen

Ouders worden middels de schoolgids en de website van de school geïnformeerd over het veiligheidsbeleid.

De leerlingen hebben op school- en op groepsniveau te maken met gedragsregels en/of protocollen (b.v. pestprotocol); ieder schooljaar wordt er in de 1^e schoolweek expliciet aandacht aan besteed.

7. Coördinatie en organisatie

De werkgroep Arbo voert de coördinatie, de uitvoering en de voortgang van Lijn83po uit. Van iedere school is een Arbocoördinator afgevaardigd; o.v.v. een van de directeuren komt de werkgroep jaarlijks een 6-tal keer bij elkaar om invulling te geven aan het Arbobeleid.

De schooldirecteuren zijn verantwoordelijk voor de schoolspecifieke invulling en uitvoering van het veiligheidsbeleid. Ook zien zij toe op de 4-jaarlijkse RI&E, het jaarlijkse plan van aanpak en jaarverslag.

Op iedere school is de coördinatie van het veiligheidsbeleid in handen van de Arbocoördinator. Zij organiseren de ontruimingsoefeningen, dragen zorg voor het verkrijgen van een gebruikersvergunning, de keuring van binnen- en buitenspeelmateriaal en de keuring van de brandblusapparatuur.

Ook houden zij zicht op de aanwezigheid van voldoende verbandmiddelen.

Bij de jaarlijkse evaluatie van het veiligheidsbeleid wordt aandacht besteed aan het aantal BHV-ers, hun aanwezigheid en de (bij-) scholing.

De directeur die de werkgroep Arbo voorziet, draagt zorg voor de (bij-) scholing van de BHV-ers.

De GMR moet instemming verlenen aan het veiligheidsplan van Lijn83po.

8. Meten en verbeteren van de schoolveiligheid

In ouder- en leraar en leerling-vragenlijsten worden aspecten van veiligheid een keer per 4 jaar d.m.v. een zgn. tevredenheidsonderzoek in beeld gebracht. De opbrengsten kunnen meegenomen bij het opstellen van het Schoolplan.

De resultaten van de incidentenregistratie worden jaarlijks besproken in het teamoverleg en, indien nodig, met ouders, MR via de schoolraad.

Aandachtspunten om het beleid te evalueren en evt. bij te stellen

- De uitkomsten van de incidentenregistratie van de voorgaande planperiode
- Uitkomsten van onderzoek naar beleving van veiligheid
- Klachten van leerlingen, ouders en personeel
- Signalen van partners die de veiligheid betreffen
- Eventueel nieuw beleid

Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid

Elke school stelt een (beknopt) plan van aanpak (bijlage 1) op, waarin in ieder geval zijn opgenomen:

- Toetsing
- De risico-inventarisatie en –evaluatie
- Doelen

Doelen:

De doelen van het veiligheidsbeleid hebben betrekking op:

- Het profiel dat de school wil uitdragen: bijvoorbeeld een open school, een strenge school, een rechtvaardige school, een school van alle betrokkenen, enz..
- De naleving en handhaving van wet- en regelgeving, zoals verplichte protocollen, incidentenregistratie.
- De manieren waarop de school de uitvoering van haar beleid meet en verbetert.
- De rol van personeel, MR, ouders, leerlingen bij de totstandkoming van visie en beleid

NB Formuleer niet te veel doelen, maar zorg dat een beperkt aantal doelen concreet uitgewerkt wordt en welke middelen beschikbaar zijn.

9. Klachtenregeling, contactpersoon en vertrouwenspersoon

Indien zich op het gebied van agressie, geweld, seksuele intimidatie, pesten of anderszins klachten /en of bezwaren voordoen, wordt de algemene klachtenprocedure gehanteerd. Iedere school heeft de klachtenprocedure in de schoolgids opgenomen. Op iedere school zijn 2 interne contactpersonen aanwezig. Lijn83po is aangesloten bij een klachtencommissie, waar een beroep gedaan kan worden op een externe vertrouwenspersoon.

Hoe te handelen in voorkomende situaties door ouders, leerlingen en medewerkers:

1. Bij klachten of een probleemstelling altijd eerst overleg plegen met de eigen leerkracht (en)
2. Bij onbevredigend resultaat overleggen met directie of interne contactpersoon
3. Bij onbevredigend resultaat zelf de externe vertrouwenspersoon inschakelen. Dit kan dat door contact op te nemen met het secretariaat JGZ in Venlo 08811 – 91111
4. Bij onbevredigend resultaat zelf de klacht indienen bij de onafhankelijke klachtencommissie:
Katholiek Onderwijs
Postbus 82324
2508 EH Den Haag

10. Rol van de inspectie

In het basisonderwijs wordt de sociale veiligheid vanaf 1 januari 2006 beoordeeld op basis van verschillende indicatoren. Tijdens het periodiek kwaliteitsonderzoek (PKO) worden aspecten van veiligheid meegenomen.

Beoordeeld wordt of de school zich actief op de hoogte stelt van de veiligheidsbeleving door leerlingen en personeel en van incidenten die zich voordoen. Daarnaast wordt gekeken of de school beleidsmatig zoveel mogelijk probeert incidenten te voorkomen en deze adequaat afhandelt als ze toch optreden.

11. Samenwerking met externe partners

Op het gebied van veiligheid werkt Lijn83po samen met de volgende externe partners:

Bovenschools:

- Gemeente, waaronder de ambtenaar leerplichtzaken (Mook/Middelaar ,Gennepe en Bergen)
- Politie, m.n. de wijkagent (Mook/Middelaar, Gennepe en Bergen)
- BCO Venlo
- Centrum voor Jeugd en Gezin (Gennepe)
- GG&GD (Venlo/Nijmegen)
- Nederlands Jeugd Instituut (NJI)

Op schoolniveau:

- Bureau Jeugdzorg (GGZ)
- Synthese / Schoolmaatschappelijk Werk
- Bureau HALT
- ZAT

12. Omgang met de media

Inleiding

Een schokkende gebeurtenis op school trekt vaak de aandacht van de media. Het is dus van belang een plan of draaiboek klaar te hebben liggen voor het geval de school ermee te maken krijgt. Zie draaiboek omgang met media.

Journalisten hebben hun werk te doen en zullen dat doen met of zonder de medewerking van de school. Daarom is het van belang om met hen samen te werken en te zorgen dat ze een verhaal vertellen waarvan de feiten kloppen. Ze vertrekken nooit zonder een verhaal. Wat dat verhaal inhoudt, hangt mede af van de reactie van de school. De school kan niet bepalen wat de media gaat zeggen, filmen en fotograferen. De school kan echter wel kaders stellen voor wat ze kunnen en mogen doen op school en op het schoolterrein.

De belangrijkste aanbevelingen bij perscontacten zijn:

- Laat alle contacten met de pers lopen via **één woordvoerder**. Dit is in ons geval **de directeur van de school**.
- Informeer iedereen op school dat alleen de perswoordvoerder de pers te woord staat.
- Zorg voor openheid en duidelijkheid (voor zover de direct betrokkenen hiervoor toestemming geven).
- Zorg dat de school een veilige plek is of weer wordt. Vaak is het verstandig om geen media toe te laten in de school, maar hen op persconferenties te woord te staan in een locatie buiten de school, bijvoorbeeld het gemeenschapshuis.
- Geef nooit namen door van verdachten of slachtoffers. Verstrek geen foto's of persoonlijke informatie over hen.
- Instrueer ook de leerlingen hoe ze met de media om moeten gaan. Zorg er zo nodig voor dat ze via een zijuitgang de school kunnen verlaten om hen te beschermen tegen de pers.

Voorbereiding op een persconferentie

- Sta geen pers toe bij bijeenkomsten met ouders of andere belanghebbenden.
- Houd er rekening mee dat iedere journalist het liefst persoonlijk informatie krijgt.
- **Geef iedereen echter dezelfde informatie.**
- Journalisten willen het liefst bij bijeenkomsten van ouders en de buurt zijn. **Sta dat niet toe**, maar plan **na zo'n bijeenkomst een korte persbijeenkomst**.
- Maak plaats en tijd van een persbijeenkomst zo spoedig mogelijk bekend. Herhaal de persconferentie zo nodig enkele keren in de daarop volgende dagen.
- Wanneer u het nodig vindt om op enig moment in de media dieper in te gaan op de gebeurtenis of er achteraf op terug wilt kijken, informeer dan goed welk programma hiervoor geschikt is. U kunt dan zelf het heft in handen houden en eisen stellen. Zoals het vooraf bespreken hoe het programma eruit gaat zien en voor uitzending de montage mogen zien en nog inspraak hebben.

13. Melding en Registratie

13.1 Arbeidsongevallen

Scholen zijn wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden bij de Arbeidsinspectie. Alle personeelsleden hebben de verantwoordelijkheid aan de directie door te geven indien er zich een ongeval heeft plaatsgevonden. Artikel 9, lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet luidt in dit kader als volgt:

De werkgever meldt arbeidsongevallen die leiden tot de dood, blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct bij de arbeidsinspectie.

De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie (zie bijlage 3).

Incidentenregistratie:

Hiervoor kan gebruikt worden van het formulier incidentenregistratie (zie bijlage 5).

13.2 Meldpunt

Personeel, leerlingen en ouders kunnen incidenten melden bij de interne contactpersoon of de externe vertrouwenspersoon. Het bevoegd gezag ontvangt jaarlijks een overzicht van het aantal meldingen per school in het jaarverslag. Dit overzicht bevat algemene (dit wil zeggen: geen individuele) gegevens, die als daartoe aanleiding is, in de diverse gremia (MT-overleg, MR-overleg en teamoverleg) van de school kunnen worden besproken.

13.3 Registratie

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval.

Ook hierbij wordt gebruik gemaakt van het formulier Ongevallen/incidentenregistratie (zie bijlage 4).

13.4 De meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrif

Volgens artikel 4a WPO/WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrif tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij ons bestuur of diens gemandateerde, dat op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

13.5 Melding en aangifte van strafbare feiten

Bij ontdekking van strafbare feiten zal in alle gevallen melding gedaan worden bij het bestuur en de politie. In overleg met het bestuur en de politie wordt vastgesteld of de melding zal leiden tot een officiële aangifte. In het geval een aangifte betreft van een minderjarige, zullen de ouders hierover worden geïnformeerd.

14. Crisisteam

Voor ernstige incidenten is op iedere school een crisisteam. Het opvangteam bestaat in elk geval uit: de directeur en de MT-leden aangevuld met, op afroep, een BHV-er, de leraar, als het om leerlingen gaat en een delegatie van het College van Bestuur, als het om personeel gaat. De leden van het opvangteam en andere interne hulpverleners krijgen de mogelijkheid om aan cursussen deel te nemen (bijvoorbeeld door 'Slachtofferhulp').

Een protocol "Opvang bij ernstige incidenten" is als bijlage opgenomen.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van onze onderwijsinstelling.

15. Evaluatie

Het veiligheidsbeleid en de voortgang van het veiligheidsplan worden jaarlijks geëvalueerd. Om een goede evaluatie mogelijk te maken, is het van belang dat bij aanvang de doelen goed duidelijk zijn.

Daarom wordt bij opstelling van het plan van aanpak duidelijk omschreven wat het probleem is en welk doel met de te ondernemen actie wordt nagestreefd.

Indien een protocol is ingezet, wordt dit na afloop geëvalueerd. We stellen ons de volgende vragen;

- Hoe hebben we het geregeld?
- Wat zijn onze praktijkervaringen?
- Wat hebben we gedaan om de schade te beperken?
- Moet het protocol worden aangepast/aangescherpt?

Jaarlijks wordt door iedere school opnieuw het plan van aanpak vastgesteld (op basis van aandachtspunten uit de RI&E). In het jaarverslag staat aan welke is gewerkt. Zo nodig worden zaken opnieuw opgenomen/uitgevoerd.

Veiligheid is een verantwoordelijkheid van het hele team. Het reguliere teamoverleg is een goede gelegenheid om het beleid met betrekking tot veiligheid geregeld aan de orde te laten komen, dit kan in de vorm van casusbesprekingen. Hierin kan het gevoerde beleid worden geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

16. Protocollen / regelingen

Bijlage 1.	Plan van aanpak
Bijlage 2.	Jaarverslag
Bijlage 3.	Ongevallen meldingsformulier arbeidsinspectie
Bijlage 4.	Ongevallen/incidentenregistratie
Bijlage 5.	Calamiteitenplan