

Schoolveiligheidsplan

Stichting Voila Leusden



Inhoud

[Leeswijzer](#)

[Hoofdstuk 1](#)

[Beleid Stichting Voila](#)

[Definitie](#)

[Fysieke veiligheid](#)

[Sociale veiligheid](#)

[Uitvoering](#)

[Preventiemedewerker](#)

[Taken](#)

[Opleiding](#)

[Borging en monitoring](#)

[Evaluatiecyclus: Plan, Do, Check, Act](#)

[Planning in tijd](#)

[Hoofdstuk 2](#)

[Hoofdstuk 3](#)

[Jaarplanning schoolveiligheid](#)

[Bellijst i.v.m. Veiligheid](#)

[Checklist i.v.m. Veiligheid](#)

Leeswijzer

In dit document beschrijft de Stichting Voila haar visie op het schoolveiligheidsbeleid.

Scholen zijn verplicht om een veiligheidsplan op te stellen. In dit plan moet beschreven staan hoe de scholen de wettelijke bepalingen vormgeven en uitvoeren. Daarnaast kan iedere school ook specifieke punten met betrekking tot veiligheid of sociale veiligheid beschrijven.

Eens in de 4 jaar neemt elke school een RI&E af, schrijft vervolgens een plan van aanpak wat jaarlijks wordt gespecificeerd in een jaarplan.

De scholen van de Stichting Voila willen waar mogelijk de verplichtingen eenduidig en duidelijk weergeven. Hiervoor is dit plan gemaakt.

Het veiligheidsplan bestaat uit de volgende onderdelen.

Hoofdstuk 1 De visie en uitgangspunten van de stichting Voila op veiligheid in de school.

Hoofdstuk 2 Een overzicht van de aanwezige documenten die algemeen gelden binnen de stichting Voila. Hieronder vallen minimaal de verplichte stukken.

Hoofdstuk 3 Een format voor een werkmap voor iedere school.

Hoofdstuk 1

Alleen als een kind zich veilig voelt, kan het zich ontwikkelen

Beleid Stichting Voila

De scholen binnen de stichting Voila staan voor een veilige leer- en werkomgeving voor kinderen, personeel en ouders. Dit is zichtbaar in onze missie en waarden. Wij vinden een veilige omgeving essentieel. Dit kan gerealiseerd worden door openheid op alle niveaus. Wij waarderen elkaar en respecteren elkaar. Wij sluiten niemand uit en zorgen voor elkaar.

Definitie

Veiligheid is onder te verdelen in 2 vormen.

Fysieke veiligheid

Onder fysieke veiligheid verstaan we de ruimtelijke omgeving waarin de kinderen, personeel en ouders verblijven. Hiervoor zijn wettelijk verplichte eisen opgesteld waar een school aan moet voldoen. Denk hierbij aan arbo-aspecten en brandveiligheid. Maar ook de aanwezigheid van opgeleide Bedrijfshulpverleners (BHV-er) valt hieronder.

Sociale veiligheid

Sociale veiligheid gaat over het gevoel van kinderen, personeelsleden en ouders. Hoe veilig voelen zij zich op school om te kunnen zijn zoals ze zijn? Voorbeelden zijn de relatie van een leerkracht met een kind, respectvol omgaan met elkaar, ingrijpen bij pestgedrag, aanspreekbaarheid van personeel, ouders en kinderen op hun gedrag.

- Sociale veiligheid is noodzakelijk zodat leerlingen zich *optimaal kunnen ontwikkelen*.
- Sociale veiligheid is een onderdeel van de *pedagogische taak* van de school, en betekent het geven van positieve aandacht aan elke leerling, en het tijdig en gepast ingrijpen bij grensoverschrijdend gedrag.
- Sociale veiligheid wordt bewerkstelligd door het *juiste gedrag* van personeel, leerlingen en ouders; de school geeft normen en regels voor dat gedrag.
- Sociale veiligheid wordt in stand gehouden door een juiste balans tussen het *voorkomen* van onveiligheid (preventief aspect) en het adequaat *corrigeren* van gedrag dat onveiligheid teweegbrengt.

Sociale veiligheid wordt meestal vormgegeven in schoolregels, protocollen. Dit kan op iedere school verschillend zijn en wordt door de school zelf ingevuld. Zo is een aantal scholen bezig met de Vreedzame School, terwijl op andere scholen de Kanjertraining wordt gegeven. De scholen blijven hier vrij in om hun eigen keuze te maken. Op iedere school is een intern contactpersoon aanwezig die advies kan geven rondom sociale veiligheidsproblemen.

Uitvoering

Preventiemedewerker

Op iedere school wordt een preventiemedewerker benoemd. De schoolleiding is eindverantwoordelijk voor het schoolveiligheidsbeleid, maar kan taken delegeren naar de preventiemedewerker. Deze is het aanspreekpunt voor het veiligheidsbeleid. De relatie tussen schoolleider en preventiemedewerker is te vergelijken met de relatie schoolleider en intern begeleider voor onderwijsinhoud.

De preventiemedewerkers worden aangestuurd door de directeuren en de bovenschools preventiemedewerker.

Taken

De preventiemedewerker zorgt dat de jaarplanning veiligheid op school actueel is. Hij /zij houdt de namenlijst actueel en controleert of aan de veiligheidseisen wordt voldaan. Hij/zij overlegt met de schoolleiding over te nemen maatregelen. Hij/zij geeft invulling aan de jaarplanning en is verantwoordelijk voor de uitvoering hiervan.

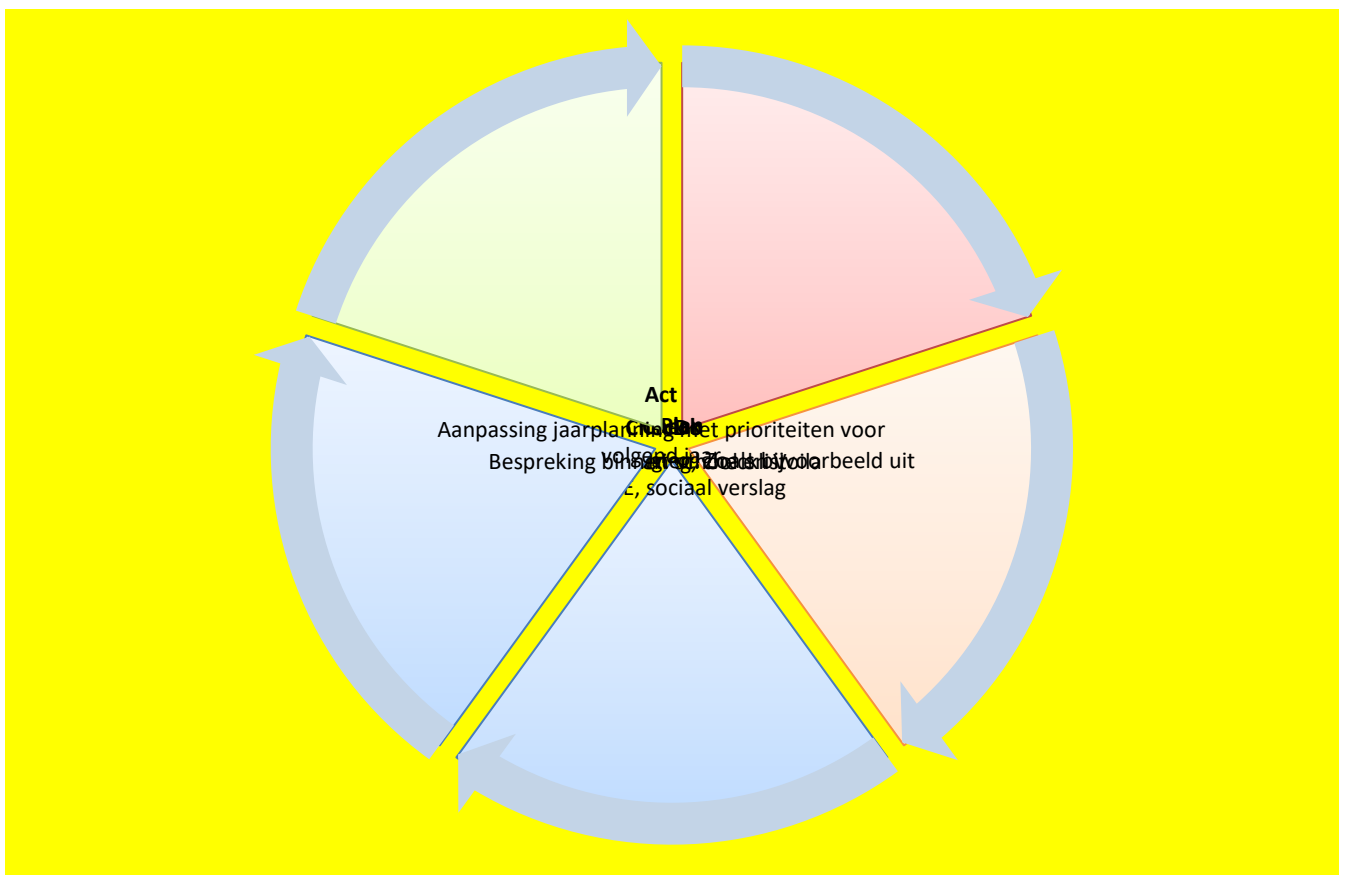
De preventiemedewerker overlegt 1 á 2 keer per jaar met de andere preventiemedewerkers van de Stichting Voila.

Opleiding

Op iedere school is een aantal bedrijfshulpverleners aanwezig. Deze mensen volgen jaarlijks een bijscholing. Ook de preventiemedewerker wordt geschoold.

Borging en monitoring

Evaluatiecyclus: Plan, Do, Check, Act



Planning in tijd

Maand	Actie	verantwoordelijke
Augustus / September	Bijwerken bellijst Controle checklist veiligheid Overleg schoolleider en preventiemedewerker over de jaarplanning veiligheid	Preventiemedewerker Preventiemedewerker en schoolleider
Oktober	Bijeenkomst preventiemedewerkers Voila. <u>Agendapunten:</u> Bespreken RI&E/ jaarplannen Checklist veiligheid Mappen up to date Site	Preventiemedewerker Christie van de Haar
November	- Veiligheid agenderen op teamvergadering.	
Eind maart	Evt. 2 ^e bijeenkomst preventiemedewerkers: <u>Agendapunten:</u> Evaluatie RI&E/jaarplannen Aanzet nieuw jaarplan Mappen up to date Site	Preventiemedewerkers Christie van de Haar
Begin april	Directeurenoverleg - Aandachtspunten uit bijeenkomst preventiemedewerkers - Veiligheid agenderen op teamvergadering	Directeurenoverleg
Begin juni	Planning schoolveiligheid voor volgend schooljaar klaar	Preventiemedewerker en schoolleider

Hoofdstuk 2

Veel verplichte documenten zijn algemeen geldend en hoeven niet op papier aanwezig te zijn in de scholen. Denk hierbij aan de klachtenafhandeling, leerlingenstatuut en protocol schorsing/verwijdering leerling.

Deze stukken zullen beschikbaar komen op de intranetpagina van de stichting Voila.

Dit zijn de volgende documenten.

1. Beleid Preventie Machtsmisbruik en Klachtenafhandeling
2. Actuele CAO PO
3. Registratie en aanpak schoolverzuim leerlingen
4. Ziekteverzuimbeleidsplan personeel
5. Beleid preventie machtsmisbruik en klachtenafhandeling
6. Handleiding meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (AMK)
7. Arbomeester werkboek (RI & E)
8. Leerlingenstatuut en protocol schorsing/verwijdering leerling
9. Protocol ongewenst bezoek in en rond de school

Daarnaast zijn er documenten die verplicht aanwezig moeten zijn op de school zelf. Dit zijn:

1. Jaarplanning schoolveiligheid
2. Risico Inventarisatie en Evaluatie RI&E)
3. Registratie (arbeids)ongevallen
4. Opvang personeel bij ernstige incidenten en calamiteiten
5. Opvang leerlingen bij ernstige incidenten en calamiteiten
6. Rouwprotocol
7. Ontruiming, inruiming
8. Pestprotocol
9. Aanpak ongewenst bezoek in school
10. BHV plan (taken en afspraken preventiemedewerker, BHV-er en bv. EHBO-er)
11. Brandveiligheid (inspectierapport); dit moet in de rode map!
12. Gebruikersvergunning
13. Speeltoestellen (keuringsrapport)
14. NEN-keuring
15. Speellokalen (keuringsrapport)

Hoofdstuk 3

Op iedere school komt een werkmap **veiligheid**. In deze werkmap zijn de jaarplanning, namenlijst en checklijst veiligheid opgenomen, evenals de verplicht aanwezige stukken. Daarnaast worden documenten en stukken opgeslagen onder een ABC. De invulling hiervan zal op iedere school verschillen. In de bijlage zijn voorbeelden genoemd wat in het ABC opgenomen kan worden.

Jaarplanning schoolveiligheid

In het plan staan afspraken over bijvoorbeeld preventieve maatregelen, scholing van medewerkers, aandacht voor specifieke schoolregels en protocollen en aandacht voor corrigerende maatregelen en sanctionering.

Uit de schoolenquête (om het jaar) wordt duidelijk hoe het zit met de sociale veiligheid. Hier wordt een analyse van gemaakt. Eventuele actie hierop is terug te vinden in het jaarplan schoolveiligheid.

Bellijst i.v.m. Veiligheid

Alarmcentrale - MPL

0900-8687

Advies bij calamiteiten

AMK Advies- en Meldpunt Kindermishandeling	0900-1231230
Arbeidsinspectie (tegenwoordig inspectie soc. Zaken en werkgelegenheid)	www.inspectieszw.nl
BHV - - - -	
Brandweer	112
Bureau Jeugdzorg	033-4226000
Calamiteiten dienst gemeente	
Centrum voor Jeugd en Gezin	033-8200060
Clusterdirecteur	
Directeur	
EHBO Leusden	06-17328291
Externe contactpersoon (CED groep) Anja Dröge	010-4071599 evp@cedgroep.nl
GGD	033-4600046
Glaswacht	033-4618696
Huisarts	
Intern Contactpersoon	
Klussen algemeen – Willem van Drie	0613185043
Landelijke Klachtencommissie Onderwijs	030-2809590 info@onderwijsgeschillen.nl
Leerplichtambtenaar	033-4961611 gemeente@leusden.nl
Meldpunt vertrouwensinspecteurs Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld	0900-1113111
Onderwijsinspectie	088-6696060
Ongediertebestrijding	
Politie alarm	112
Politie algemeen	0900-8844
Preventiemedewerker	
Rechtbank: gezagsregister ouderlijke macht	030-2233000, vragen naar gezagregister
Tandarts	

Verwarming

Voila

033-4335010

Checklist Veiligheid

Naam school: _____

Naam preventiemedewerker _____

Datum invullen checklist: _____

Namen BHV-ers _____

Heeft de brandweer de afgelopen 12 maanden gecontroleerd? ja nee
Datum: _____

Is de blusapparatuur de afgelopen 12 maanden gecontroleerd? ja nee
Datum: _____

Is de CV-ruimte leeg? ja nee

Zijn alle vluchtwegen vrij? ja nee

Is de noodverlichting gecontroleerd? ja nee

Staan er nergens gevaarlijke stoffen binnen handbereik? ja nee

Is er een ongevallenregistratie? ja nee

Is het ontruimingsplan up to date ja nee

Zijn de verbandmiddelen aangevuld? ja nee

Hangt er in elk lokaal een vluchtroute met leerlingenlijst? ja nee

Is er een RI&E? ja nee
Datum: _____

Is er een actueel jaarplan? ja nee
Datum bijgewerkt: _____

Zijn de speeltoestellen de afgelopen 12 maanden gekeurd? ja nee
Datum: _____

Is het zand in de zandbak het afgelopen jaar ververs? ja nee
Datum: _____

Is er een jaarverslag van de intern contactpersoon ja nee

Is de map veiligheid up to date? ja nee

Waar is de dichtstbijzijnde AED?.....