



Schoolveiligheidsplan

Nutsschool voor Basisonderwijs
Oldenzaal

Vastgesteld: 23 september 2010

INHOUDSOPGAVE	PAGINA
Inleiding	03
Hoofdstuk 1 Algemeen	04
Hoofdstuk 2 Inzicht in de veiligheidssituaties	05
Hoofdstuk 3 Preventieve maatregelen	06
Hoofdstuk 4 Curatieve maatregelen	09
Hoofdstuk 5 Sociale veiligheid	10
Hoofdstuk 6 Fysieke veiligheid	11
Hoofdstuk 7 Fysische veiligheid	12
Hoofdstuk 8 Taken en bevoegdheden	13
Hoofdstuk 9 Aanbevelingen	14

INLEIDING

Het Ministerie van OC&W heeft de scholen vanaf het schooljaar 2006-2007 verplicht een schoolveiligheidsplan op te stellen waarin de sociale, fysieke en fysieke veiligheid staan beschreven. De onderwijsinspectie zal eventueel in haar Periodiek Kwaliteitsonderzoek (PKO) beoordelen of de veiligheid op school voldoende is gewaarborgd.

Dit schoolveiligheidsplan is tot stand gekomen naar aanleiding van de wettelijke verplichting en beoogt een leidraad en geheugensteun te zijn. Het is geen doel op zich maar slechts een middel. Er wordt vaak verwezen naar de diverse protocollen, beleidsplannen en richtlijnen die reeds aanwezig zijn op de Nutsschool.

In de voorbereidende fase heeft de commissie veilige school een eerste concept vervaardigd. Wij zijn hen erkentelijk voor het vele werk dat zij hebben verzet om uiteindelijk te kunnen komen tot dit beleidsplan.

Het schoolveiligheidsplan is door het bestuur vastgesteld tijdens haar vergadering van 23 september 2010 en vervolgens heeft de Medezeggenschapsraad ingestemd (artikel 21 lid e van het MR-reglement) d.d. 27 september 2010.

Oldenzaal, oktober 2010,

G. Koedijk
directeur

A. Benneker-Herbrink
managementondersteuner

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

1.1 Visie ten aanzien van veiligheid

Veiligheid is en blijft een noodzakelijke voorwaarde voor kwalitatief goed onderwijs. Ook voor de Nutsschool. Van leerlingen en leerkrachten die zich niet veilig voelen op school kan niet verwacht worden dat zij volwaardig deelnemen aan het onderwijsproces. De Nutsschool haalt het beste uit haar leerlingen en leerkrachten en zorgt vanzelfsprekend voor een veilig schoolklimaat. De school streeft ernaar een omgeving te creëren waarin iedereen zich in alle opzichten veilig voelt en in harmonie samenwerkt. Dit vertaalt zich in betrokkenheid met elkaar in een omgeving waar iedereen binnen de gestelde normen zichzelf durft en kan zijn.

We onderscheiden sociale, fysieke en fysieke veiligheid. In de hoofdstukken 5, 6 en 7 wordt dit nader uitgewerkt.

1.2 Doelstellingen

De doelstellingen van de Nutsschool ten aanzien van het veiligheidsbeleid in de brede zin van het woord, zijn tevens de elementen waarop de onderwijsinspectie zal toetsen, te weten:

1. Inzicht: hebben scholen voldoende inzicht in de beleving van sociale, fysieke en fysieke veiligheid door leerlingen en teamleden en in de incidenten die zich voordoen;
2. Preventieve maatregelen: hebben scholen een veiligheidsbeleid dat incidenten (zoveel mogelijk) kan voorkomen;
3. Curatieve maatregelen: hebben scholen een beleid dat adequaat optreden na een incident mogelijk maakt.

Deze drie elementen worden in de volgende hoofdstukken nader uitgewerkt en toegelicht, toegespitst op de situatie in en rond de Nutsschool.

HOOFDSTUK 2 INZICHT IN DE VEILIGHEIDSITUATIES

2.1 Kwaliteitsinstrument leerlingen, personeel en ouders¹

Meten is weten. Daarom is het van belang dat de Nutsschool inzicht heeft in de veiligheidsituatie op school. Het kwaliteitsinstrument is hiervoor een uitstekend middel om zicht te krijgen op de gevoelens van (on)veiligheid van leerlingen, personeel en ouders. Het is te gebruiken:

- Om een indruk te krijgen van de veiligheidsbeleving van individuele kinderen en personeelsleden;
- Om een indruk te krijgen van de veiligheidsbeleving maar ook van de (on)tevredenheid van ouders;
- Als aanleiding voor een gesprek hierover met de groep, individuele kinderen, personeel en/of met de ouders.

Eens per vier jaar wordt met behulp van het kwaliteitsinstrument (WMK) een tevredenheidsonderzoek inzake de (sociale) veiligheid gehouden onder ouders, personeel en leerlingen. Zonodig worden, op basis van de uitkomsten, dit beleidsplan, maar eventueel ook andere beleidsplannen, protocollen en/of richtlijnen bijgesteld.

2.2 Incidentenregistratie

Op het moment dat zich een incident voordoet, vindt achteraf een evaluatie plaats. Uiteraard wordt een registratie van incidenten bijgehouden en besproken met de verantwoordelijke(n) binnen de school. Afhankelijk van het soort incident zijn er diverse beleidsplannen, protocollen en richtlijnen binnen de school die beschrijven hoe in bepaalde situaties moet worden gehandeld. In willekeurige volgorde zijn dit:

- Klachtenregeling;
- Protocol schorsing en verwijdering;
- Schoolregels;
- Arbobeleidsplan;
- Antipest Protocol;
- Protocol dood en rouw;
- Ontruimingsplan;
- Ziekteverzuimbeleidsplan;
- Notitie burgerschap;
- Afspraken ter voorkoming van hoofdluizen;
- Regels inzake medicijngebruik.

In hoofdstuk 3 gaan we hier nader op in.

¹ Daar waar in dit beleidsplan wordt gesproken over ouder(s) wordt vanzelfsprekend ook verzorger(s) bedoeld

HOOFDSTUK 3 PREVENTIEVE MAATREGELEN

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd wat de Nutsschool doet en heeft vastgesteld in beleidsplannen, reglementen, protocollen en richtlijnen om het voor de leerlingen en het personeel in en rond de school zo veilig mogelijk te maken.

3.1 Klachtenregeling

De klachtenregeling behelst in het kort het volgende: ouders, (oud)leerlingen en betrokkenen van school kunnen een klacht indienen over gedragingen en beslissingen -of het nalaten daarvan- van het schoolbestuur, de directie, personeel en/of leerlingen. Deze klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over begeleiding, beoordeling, (seksuele) intimidatie, ongewenste intimiteiten, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

3.2 Protocol schorsing en verwijdering

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Er kunnen op drie manieren maatregelen worden genomen, te weten door het opleggen van een time-out, het schorsen van een leerling en/of verwijdering van een leerling van de school, waarbij wordt gehandeld overeenkomstig de wettelijke regeling voor het Bijzonder Onderwijs.

3.3 Schoolregels

De schoolregels worden jaarlijks aan het begin van elk schooljaar door het team besproken, eventueel bijgesteld en weer voor een schooljaar vastgesteld. In deze richtlijn staan de regels vermeld die gelden voor de leerlingen en het personeel in het schoolgebouw, in het klaslokaal, rondom de school en daarnaast regels voor het omgaan met elkaar, voor het omgaan met materialen, regels ter voorkoming van ongewenste intimiteiten en regels voor procedures. Sinds enkele jaren maken de gedragsregels ter voorkoming van seksuele en andere intimiteiten, waaraan leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) zich dienen te houden, deel uit van de schoolregels. De schoolregels staan in een verkorte versie vermeld in de schoolgids.

3.4 Arbobeleidsplan

De directie van de Nutsschool streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar personeel en leerlingen. Het arbobeleid is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en leerlingen en op de bevordering van hun welzijn. Om dit te bereiken, organiseert de directie de school op een zodanige wijze dat onaanvaardbare risico's in principe zijn uitgesloten. Verzuim door ziekte en arbeidsongeschiktheid wordt zo veel mogelijk tegengegaan. Jaarlijks dienen realistische streefcijfers als uitgangspunt. Aandacht gaat uit naar de inzet van nieuw personeel, ouderen, herintreders en arbeidsgehandicapten. Jaarlijks legt de directie een plan van aanpak Arbo voor het nieuwe schooljaar voor aan het bevoegd gezag en de MR en legt zij verantwoording af over de activiteiten van het afgelopen schooljaar.

3.5 Antipest Protocol

De Nutsschool hanteert een Antipest Protocol. Hierin wordt beschreven welke regels en methoden gehanteerd worden in de groepen om pesten te voorkomen. Onderdeel hiervan is het voorkomen van digitaal pesten.

3.6 Protocol dood en rouw

Overlijden van een kind, een ouder of een personeelslid van school is een ingrijpende gebeurtenis. Het managementteam en team zullen zorgvuldig moeten handelen en moeten zorgen voor een goede begeleiding van (mede)leerlingen, ouders en personeel. In het protocol dood en rouw is hierover een draaiboek opgenomen.

3.7 Ontruimingsplan

In het ontruimingsplan staat wie welke actie moet ondernemen in geval zich een calamiteit voordoet waarbij de veiligheid, gezondheid en/of welzijn van het personeel en leerlingen in het geding is. Er is op de Nutsschool een MT-lid aangesteld als preventiemedewerker die dit proces bewaakt, waar nodig adviseert en verantwoordelijk is voor de continuïteit van het veiligheidsbeleid in de brede zin van het woord in en rond de school. Het managementteam plant jaarlijks in ieder geval één keer een ontruimingsoefening.

3.8 Ziekteverzuimbeleidsplan

Het ziekteverzuimbeleid maakt onderdeel uit van het Arbo- en personeelsbeleid en is gericht op het voorkomen en beperken van verzuim van personeel. Dit plan wordt uitgevoerd aan de hand van een speciaal hiervoor opgesteld plan en is een uitwerking van de regels waaraan zulk beleid moet voldoen en omschrijft maatregelen ter bevordering van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van werknemers. Het ziekteverzuimbeleid heeft als doel:

- arbeidsongeschiktheid en beroepsziekten te voorkomen;
- ziekteverzuim tot een minimum te beperken;
- de wetgeving op dit gebied na te leven;
- jaarlijks een ziekteverzuimpercentage te bereiken dat onder de malusgrens van het vervangingsfonds ligt en tevens onder het landelijk onderwijsgemiddelde.

3.10 Notitie burgerschap

De Nutsschool is zich ervan bewust dat haar leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving, waarbij actief burgerschap en sociale integratie bevorderd moet worden. In het onderwijsprogramma is aandacht voor het kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten. Ook stellen wij ons actief op om de onderwijsachterstanden ten gevolge van sociale, economische en culturele omstandigheden op te heffen en/of te verminderen. Vanuit geborgenheid en vertrouwen worden vaardigheden aangeleerd op sociaal (ik en de ander) en creatief (ik en vindingrijkheid) gebied, met als doel bij te dragen aan de ontwikkeling tot een zelfstandig, positief kritisch denkend mens. Ouders en leerlingen zullen ervaren dat positiviteit op de Nutsschool een uitgangspunt is voor het sociaal welbevinden. Hiervoor is een aantal methoden op school beschikbaar.

3.11 Afspraken ter voorkoming van hoofdluizen

De Nutsschool kent een werkgroep luizencontrole die na elke vakantie de leerlingen controleert op luizen of verse neten. Ingeval er luizen of verse neten worden aangetroffen, neemt de directeur onmiddellijk contact op met de ouder(s)/ verzorger(s) van de betreffende leerling(en) zodat zij een behandeling kunnen starten om uitbreiding op school te voorkomen.

3.12 Regels inzake medicijngebruik

Indien leerlingen medicijnen moeten gebruiken of op een andere wijze medische hulp nodig hebben tijdens schooltijden, dan kan de leerkracht worden gevraagd het kind hierbij te helpen. Dit gebeurt door middel van een schriftelijke verklaring die door de ouder/verzorger is ingevuld en ondertekend en waarin is opgenomen dat de leerkrachten niet verantwoordelijk kunnen worden gesteld voor eventuele fouten e.d.

HOOFDSTUK 4 CURATIEVE MAATREGELEN

In dit hoofdstuk wordt in het kort beschreven welke maatregelen de school neemt op het moment dat zich een incident heeft voorgedaan. De handelwijze indien zich een incident voordoet, staat beschreven in de onderhavige protocollen en richtlijnen.

4.1 Methoden

Bij incidenten tussen leerlingen onderling, kan gebruik worden gemaakt van de methode Boja (beter omgaan met jezelf en anderen) maar ook van de achtergrondinformatie op de Eggo-kaarten (instrument voor onder andere de sociaal-emotionele ontwikkeling).

4.2 Schoolcontactpersoon

In het kader van de gemaakte afspraken in de klachtenregeling, vindt door de schoolcontactpersoon registratie plaats van meldingen en klachten. De uitkomsten worden jaarlijks gepubliceerd in het jaarverslag. Daar waar nodig bespreekt de schoolcontactpersoon een melding en/of klacht met de directeur zodat een en ander, met inachtneming van waarborging van privacy van de melder of klager, geëvalueerd kan worden en zonodig afspraken in regelingen en protocollen worden bijgesteld ter bevordering van de sociale, fysieke en/of fysieke veiligheid.

4.3 Ziekteverzuim

Het is verplicht een registratie bij te houden van school- en ziekteverzuim van personeelsleden. Indien hiertoe aanleiding bestaat, neemt de directeur contact op met de bedrijfsarts van de Arbodienst om afspraken te maken teneinde langdurig verzuim te voorkomen. In het kader van de Leerplichtwet is het tevens verplicht dat scholen een ziekteverzuimregistratie van leerlingen bijhouden. Zo ook op de Nutsschool.

4.4 Discriminatie

Afspraken ter voorkoming van discriminatie zijn vastgelegd in de notitie burgerschap. In geval een leerling, ouder of personeelslid gediscrimineerd voelt, kan hij/zij een melding doen of een klacht indienen via de schoolcontactpersoon.

4.5 Overige

Het voert te ver om alle maatregelen die eventueel genomen kunnen worden in geval zich een incident voordoet hier te beschrijven. Zoals beschreven in hoofdstuk 3 heeft de Nutsschool op alle terreinen afspraken ten aanzien van mogelijke incidenten vastgelegd.

HOOFDSTUK 5 SOCIALE VEILIGHEID

Veel (maatschappelijke) problemen beperken zich niet alleen tot de omgeving van de school. Ook anderen moeten daarom hun verantwoordelijkheid nemen, aangezien de school niet de plaats is om alle maatschappelijke problemen op te lossen. De gemeente heeft de regie over het veiligheidsbeleid rond de school, waarbij tevens de politie vanwege haar kerntaken (handhaving openbare orde, toezicht op het publieke domein etc.) een belangrijke rol heeft. Daarnaast moet een school kunnen terugvallen op een sluitend netwerk van voorzieningen van schoolinterne leerlingbegeleiding, jeugdgezondheidszorg, maatschappelijk werk, leerplicht en jeugdzorg en zo nodig ook politie en justitie. Het goed functioneren van een dergelijk sluitend netwerk van voorzieningen is een belangrijke randvoorwaarde voor een succesvol veiligheidsbeleid op scholen. Het Rijk is verantwoordelijk voor de randvoorwaardelijke sfeer voor voldoende instrumenten op lokaal niveau. De afzonderlijke departementen zijn verantwoordelijk voor de bekostiging van de verschillende voorzieningen.

Ten slotte is vooral ook betrokkenheid van ouders en leerlingen bij een veilige school essentieel. Ouders, leerlingen en scholen hebben onderling heldere afspraken gemaakt over de verdeling van verantwoordelijkheden. In de schoolgids is vastgelegd wat wel en wat niet wordt getolereerd op school.

Er zijn diverse netwerken waar de Nutsschool op lokaal en regionaal niveau gebruik van kan maken, onder andere:

- Gemeente Oldenzaal (onderwijs, leerplicht, welzijn);
- Gemeenschappelijke gezondheidsdienst (GGD);
- Arbodienst;
- Arbeidsinspectie;
- Samenwerkingsverband SWV 08.05;
- Buurtnetwerk;
- Zorgadviesteams (ZAT);
- Jeugdhulpteam (JHT);
- Multidisciplinair overleg (MDO).

HOOFDSTUK 6 FYSIEKE VEILIGHEID

6.1 Bouw en veiligheid scholen

Het beheer van ons schoolgebouw en -terrein valt, wat betreft de buitenzijde, onder de verantwoordelijkheid van de gemeente Oldenzaal. Door de invoering van de wet op het primair onderwijs kunnen uitgaven die nodig zijn om de buitenkant van ons gebouw/terrein in stand te houden gedeclareerd worden bij het gemeentebestuur. Jaarlijks worden aanvragen door de school gedaan en door de gemeente getoetst overeenkomstig het door de gemeenteraad vastgestelde budget.

Het managementteam heeft een adviesbureau opdracht gegeven de te verwachten onderhoudskosten in beeld te brengen en hier een meerjarenplanning van te maken. Wat betreft de binnenzijde van de school voert het bestuur in samenspraak met het managementteam de planning uit.

6.2 Controles

Ten aanzien van de fysieke veiligheid worden jaarlijks, onder verantwoordelijkheid van het managementteam, in ieder geval de volgende controles uitgevoerd:

- De gym- en speelzaal;
- De bedrijfshulpverleners (nascholing en indien nodig nieuwe mensen opleiden);
- Binnenklimaat (temperatuur, ventilatie e.d.);
- De speeltoestellen op het schoolterrein;
- De blusmiddelen die in de school aanwezig zijn;
- De brandveiligheid van het schoolgebouw;
- De RI&E en plan van aanpak Arbo.

6.3 Verzekeringen

Ongelukken en incidenten zijn, ondanks alle goede zorgen en genomen maatregelen, niet altijd uit te sluiten. Er is altijd een reële kans aanwezig op een schadeclaim. Daarom is er op de Nutsschool een aantal verzekeringen afgesloten, te weten een algemene aansprakelijkheidsverzekering, een bestuursaansprakelijkheidsverzekering, een ongevallenverzekering en een brandverzekering.

HOOFDSTUK 7 FYSISCHE VEILIGHEID

In het schoolgebouw spelen de fysische arbeidsomstandigheden als klimaat en ventilatie, temperatuur en schoonmaak een belangrijke rol.

Binnenklimaat

Het klimaat kan van invloed zijn op de gezondheid en leerprestaties van de leerlingen. Een slecht binnenklimaat hangt ook samen met een hoger ziekteverzuim onder leerkrachten. Een goed ventilatiesysteem zorgt dat er voldoende verse lucht wordt aangevoerd en de vervuilde lucht doelmatig wordt afgevoerd.

Ventilatie

In een ruimte met een slechte ventilatie is luchten vaak al na een half uur of een uur nodig. Luchten is ook nodig tijdens en na bewegingsactiviteiten en activiteiten waarbij veel stof en/of oplosmiddelen (in lijm, verf, enz.) vrijkomen. Binnen de Nutsschool is daarom de afspraak gemaakt dat leerkrachten tijdens de pauzes zo veel mogelijk ramen en deuren openzetten.

Temperatuur

In de klaslokalen wordt door leerkrachten zo veel mogelijk gestreefd dat de werktemperatuur niet hoger of lager is dan tussen de 18 en 22 graden Celsius.

Schoonmaak

Het managementteam hecht grote waarde aan een goede hygiëne in de school en draagt er zorg voor dat het schoonmaakbedrijf het schoolgebouw dagelijks goed schoonmaakt hetgeen het welzijn en de leerresultaten van de leerlingen ten goede komt.

HOOFDSTUK 8 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

De taken en bevoegdheden zijn uitvoerig beschreven in het Arbobeleidsplan. Daarom gaan we hier in dit schoolveiligheidsplan niet uitvoerig op in.

Bevoegd gezag

Het bevoegd gezag stelt eens per vier jaar, op voordracht van het managementteam, een bijgesteld Arbobeleidsplan vast. Jaarlijks legt het managementteam een plan van aanpak Arbo voor het nieuwe schooljaar voor aan het bevoegd gezag en legt zij verantwoording af over de activiteiten van het afgelopen schooljaar. In de organisatie van de Nutsschool is een groot aantal taken en bevoegdheden door het bevoegd gezag gedelegeerd aan het managementteam.

Managementteam

Het managementteam is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken rond Arbo in de brede zin van het woord. Zo onderhoudt zij het contact met de Arbodienst, heeft overleg met de Brandweer inzake de gebruiksvergunning, organiseert de Risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E), voert overleg met personeel, bevoegd gezag, MR, schoolcontactpersoon, coördineert de bedrijfshulpverlening en verzorgt de verzuimbegeleiding van het personeel. Tevens is een lid van het managementteam aangesteld als preventiemedewerker.

Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad wordt, indien nodig, gedurende het schooljaar twee keer door het managementteam geïnformeerd over het personeels- en verzuimbeleid, de RI&E en het MT brengt daarnaast verslag uit aan de MR over het plan van aanpak Arbo. Dit gebeurt mondeling in een vergadering van de directeur met de MR of via de schriftelijke mededelingen van het MT.

Team

Het team is, onder verantwoordelijkheid van het managementteam, betrokken bij de risico inventarisatie en –evaluatie (RI&E). Ook worden in de teamvergaderingen de eventuele Arboknelpunten gesignaleerd en besproken. Het behoort ook tot de taak van het team om in de klas draagvlak te creëren voor te nemen maatregelen en leerlingen bewust te maken van veiligheid.

Schoolcontactpersoon

De schoolcontactpersoon is het aanspreekpunt voor medewerkers, ouders dan wel leerlingen ten aanzien van meldingen en klachten over de sociale en fysieke veiligheid. Hij/zij zorgt dat de juiste informatie op de juiste plaats terechtkomt en begeleidt een klachtenprocedure.

Commissie Veilige School

Deze commissie is een adviescommissie van het bestuur. Een lid van het bevoegd gezag fungeert als voorzitter. Daarnaast bestaat de commissie uit een afvaardiging van het team, de OR, de MR en een lid van het MT. De voorzitter vraagt, op verzoek van het bestuur, advies over zaken op het gebied van veiligheid en koppelt de reactie van de commissie terug in het bestuur. Indien het bestuur dit nodig acht, kan zij de commissie een concrete opdracht verstrekken in het kader van veiligheid in en rond de school. De commissie kan gevraagd en ongevraagd advies geven aan het bestuur, maar ook (Arbo)knelpunten signaleren en bespreken.

HOOFDSTUK 9 AANBEVELINGEN

Hieronder volgen enkele aanbevelingen met daarbij vermeld diegene die de opdracht uitvoert en de planning.

Onderwerp	Actie door	Planning
Uitvoering geven aan het optimaliseren van het binnenklimaat	MT	2010
RI&E door externe organisatie laten uitvoeren	MT	2011-2012
Inrichting ontruimingsplan en BHV-organisatie	Commissie veilige school	2010-2011
Ontruimingsoefening plannen school en TSO (minimaal 1 x per jaar)	Preventie-medewerker	2010
Tevredenheidsonderzoek (sociale) veiligheid plannen	Directeur	2010-2011
Regels medicijngebruik	MT	2010-2011
Afspraken ter voorkoming van hoofdluizen	MT	2010-2011
Evalueren en actualiseren Arbobeleidsplan	MT	2010-2011
Actualiseren en digitaliseren protocol dood en rouw	MT	2011-2012