

Sint Liborius

de veilige school bij u in de buurt..



Basisschool Sint Liborius
Maurits Prinsstraat 25
7091 CV Dinxperlo
Tel. 0315-655667
sintliborius@essentius.nl



1 INHOUD

1. **Inhoud**
2. **Inleiding**
 - a. Doel
 - b. Opzet
 - c. Samenstelling
 - d. Looptijd
 - e. Wijze van evaluatie
3. **Sociale veiligheid**
 - a. Pedagogisch klimaat
 - b. Omgangsvormen - gedragsnormen
 - c. Regels en afspraken
 - d. Sancties bij overtreden
 - e. Sociale competentie
 - f. Aanpak bij pesten
 - g. Rouwverwerking
 - h. Seksuele intimidatie
 - i. Agressie en geweld
4. **Fysieke veiligheid: inrichting**
 - a. Voorzieningen binnen en buiten het schoolgebouw
 - b. Beveiliging
 - c. Onderhoud schoolgebouw
 - d. Asbest
5. **Fysieke veiligheid: gebruik**
 - a. Gebruiksvergunning
 - b. Brandveiligheidsvoorzieningen
 - c. Raamplan veiligheidsprotocollen
 - d. Crisisdraaiboek
 - e. Schoonmaak
 - f. Roken
 - g. Bewegingsonderwijs
 - h. Handvaardigheid



6. **Preventie en repressie**
 - a. Risico-inventarisatie & -evaluatie
 - b. Plan van aanpak
 - c. Bedrijfshulpverlening
 - d. Ontruimingsplan
 - e. Gevaarlijke stoffen
 - f. Registratie
 - g. Vermiste afwezige leerling
 - h. Verzuimpreventie
 - i. GGD
 - j. Veilig internetgebruik

7. **Organisatie**
 - a. Bestuursniveau
 - b. Schoolniveau
 - c. Nazorg
 - d. Aangifteplicht
 - e. Klachtenregeling
 - f. Scholing
 - g. Verzekering

8. **Informatievoorziening**
 - a. Voorlichting en bewustwording
 - b. Vak- en vormingsgebieden
 - c. Achtergrondinformatie
 - d. Vragen- en controlelijsten

9. **Medezeggenschapsraad**

10. **Afkortingenlijst**



2 INLEIDING

A. Doel

Kinderen moeten kunnen opgroeien in een veilige omgeving. Personeel moet kunnen werken in een veilige omgeving. Ouders en verzorgers hebben de zorg voor een veilige thuisomgeving en rekenen op een veilige schoolomgeving voor hun kinderen.

De werkgever is wettelijk verplicht (Arbowet artikel 4) om een zo goed mogelijk arbeidsomstandighedenbeleid te voeren, waarbij specifiek wordt gelet op bescherming van werknemers en leerlingen tegen seksuele intimidatie en tegen agressie en geweld.

Het begrip veiligheid omvat

- de sociale veiligheid: het gaat om onderling contact tussen personen, de sfeer in de school en de klas. Welke afspraken zijn er die dit waarborgen?
- de fysieke veiligheid: het gaat om technische veiligheid, geen gevaar opleverende inrichting, een veilig gebruik en onderhoud van het gebouw en voorzieningen.

Mensen die verkeren in een onveilige situatie hebben daar lichamelijk en / of geestelijk last van. Het is een oorzaak van ziekteverzuim, ongewenst gedrag, conflicten en levert zelfs levensbedreigende situaties op.

Het veiligheidsbeleidsplan is bedoeld om ervoor te zorgen dat

- de veiligheid zo optimaal mogelijk is;
- onveilige situaties zoveel mogelijk worden voorkomen en weggenomen en
- men lering trekt uit voorgekomen onveilige situaties.

“Een veilige school ontstaat als iedereen die erbij betrokken is, zijn bijdrage levert. (..) De veilige school laat je met elkaar ontstaan en onderhoud je dagelijks.” (Maria van den Hoeven, 2002)

B. Opzet

Het veiligheidsbeleidsplan is een raamplan en geeft een opsomming van onderwerpen die op schoolniveau zijn uitgewerkt tot een schoolveiligheidsplan. De bouwwijze en leeftijd van het gebouw, de ligging in de wijk, de teamsamenstelling en de schoolbevolking met de daarbij behorende specifieke problemen, maken iedere school verschillend.

Bovendien is dit raamplan geen apart plan. Er bestaan al veel documenten, voorschriften en beleidsstukken. In dit veiligheidsbeleidsplan wordt naar deze afzonderlijke documenten verwezen.

Bij ieder hoofdstuk en paragraaf staat een omkaderd gedeelte. Hierin staan de schoolgegevens en de vindplaats genoteerd.

Alle onderwerpen die in dit raamplan staan beschreven hebben een onderlinge samenhang en kunnen niet los van elkaar worden gezien.



C. Samenstelling

Van groot belang is het hanteren van goede **diagnose-instrumenten** om zicht te krijgen op de situatie en op de mogelijkheden daar iets aan te veranderen. Hiervoor zijn **vragenlijsten** en **controlelijsten** beschikbaar. Vervolgens zal een **plan van aanpak** gemaakt worden waarin ook een prioriteitstelling is opgenomen.

Het veiligheidsbeleidsplan wordt jaarlijks door de Medezeggenschapsraad van de school vastgesteld. Het algemene raamplan wordt tweejaarlijks door het bevoegd gezag vastgesteld.

3 SOCIALE VEILIGHEID

3A Pedagogisch klimaat

In het schoolplan en de schoolgids is de pedagogische **visie** beschreven en zijn uitspraken gedaan over het pedagogisch klimaat in de school en in de klas. Deze visie leidt tot een nadere uitwerking in omgangsvormen, regels en afspraken e.d.

3B Omgangsvormen-Gedragsnormen

Een beschrijving van omgangsvormen (tussen personeel en leerlingen; tussen leerlingen en personeel; tussen personeelsleden onderling; tussen leerlingen onderling) kan problemen voorkomen. Indien noodzakelijk maken we een contract tussenschool en ouders waarin vastgelegd is wat níet wordt geaccepteerd en welke sancties gelden.

3C Regels en afspraken

Wij hanteren op de Sint Liborius school- en klassenregels (de klassenregels zijn in samenspraak met de kinderen opgesteld). In de schoolgids staan regels, voorschriften en afspraken beschreven. Soms dwingt de specifieke problematiek tot het maken van een convenant waarbij politie, (school-)maatschappelijk werk, jeugdzorg, Riagg e.d. betrokken zijn. In het convenant moet duidelijk staan wie bij welke situatie handelt en wie verantwoordelijk is voor uitvoering, verslaglegging en coördinatie. De **kledingvoorschriften** mogen niet strijdig zijn met de vrijheid van godsdienst of discriminatie.

3D Sancties bij overtreden

In het gedragsprotocol is vastgelegd wat er gebeurt bij het overtreden van de regels. Op klassenniveau heeft een leraar een manier van **straffen en belonen**. Ook dit staat beschreven in het gedragsprotocol.

Op schoolniveau staan de sancties beschreven in het gedragsprotocol.

Het beleid met betrekking tot **disciplinaire maatregelen** (voor leerlingen) is een onderdeel van de sanctiemogelijkheden.

3E Sociale competentie

Het is goed kinderen van jongs af aan te leren hoe zij zich ten opzichte van medemensen en in groepen dienen te gedragen en staande te houden (sociale redzaamheid). Een speciaal vakgebied is **verkeerseducatie**, waarbij niet alleen



gedacht wordt aan het methodisch onderwijs, maar ook in de praktijk wordt geoefend.

3F **Aanpak bij pesten**

Pesten komt voor en verdient aangepakt te worden. Gebeurt dat niet, dan kan pesten leiden tot schade, gestoord gedrag, pestgedrag en soms zelfmoord. Jaarlijks aan het begin van het schooljaar besteden we aandacht aan het pestprobleem en worden in samenspraak met de leerlingen de klassenregels afgesproken. Bij blijvende problemen schakelen we externe hulp in.

3G **Rouwverwerking**

Het overlijden van een kind, personeelslid, ouder of andere in de school bekende persoon, maakt een diepe indruk op de schoolbevolking. Begeleiding van een rouwproces kan helpen bij een goede verwerking van het leed. Een overlijden door een ongeval, moord of zelfmoord heeft een enorme uitwerking. Begeleiding, al dan niet professioneel, is van belang om (post-)traumatische aandoeningen te voorkomen. Wij hebben dit beschreven in het Rouwprotocol.

3H **Seksuele intimidatie**

Seksueel getint gedrag en taalgebruik kunnen voor de ontvanger uiterst kwetsend zijn en zijn daardoor niet tolerabel. In gevallen waarbij sprake is van seksuele intimidatie wordt een melding gemaakt en dit kan leiden tot het doen van aangifte. In een **beleidsdocument** staat aangegeven welke stappen in deze gemaakt worden, welke verantwoordelijkheden er zijn en wie die draagt. Onze **vertrouwenspersoon (Maureen Goede)** speelt hierin een rol. De procedures zijn beschreven in de klachtenregeling in de schoolgids.

3I **Agressie en geweld**

Scholen krijgen in toenemende mate te maken met vormen van agressie en geweld. Het voorkomen van agressie en geweld en hoe hiernaar te handelen zijn o.a. beschreven in het gedragsprotocol en het respectprotocol.

4 **FYSIEKE VEILIGHEID: INRICHTING**

4A **Voorzieningen binnen en buiten het schoolgebouw**

De inrichting van het schoolgebouw, de klasseninrichting, de plaats en het gebruik van meubilair, materialen en gereedschappen, het speelterrein met de daarop geplaatste speeltoestellen dienen veilig te zijn.

Met behulp van **controlelijsten** (de Arbomeester) maken we een inventarisatie van de situaties die gevaarlijk zijn of gevaar opleveren. De Arbowet schrijft voor dat deze gevaarlijke situaties (terstond) dienen te worden opgeheven. Voor zover dit al niet verplicht is, is het raadzaam de controles van bepaalde onderdelen van de inrichting door specialisten te laten uitvoeren. Er zijn **onderhoudscontracten afgesloten** voor energie-installaties, brandblusmiddelen, speeltoestellen en het gymnastieklokaal.



Van deze specialisten ontvangen we een **controlerapport** en een **keuringscertificaat**.

4B Beveiliging

De meest voorkomende vorm van beveiliging is **toezicht** houden. Hierover zijn wettelijke regels (toezicht van kwartier voor tot een kwartier na schooltijd; stagiaires staan onder supervisie van de mentor) en schoolafspraken. De leerkrachten en leerlingen houden minimaal 1 keer per jaar een ontruimingsoefening. Na deze oefening zal er worden geëvalueerd. In de groepen hangen tassen met daarin de benodigde materialen voor een ontruiming.

4C Onderhoud schoolgebouw

Het schoolgebouw is onderdeel van DUPLO, en wordt beheerd door de beheersgroep van de gezamenlijke gebruikers. De beheerder draagt zorg voor het gebouw in de dagelijkse praktijk.

5 FYSIEKE VEILIGHEID: GEBRUIK

5A Gebruiksvergunning

Iedere school heeft een gebruiksvergunning nodig. Deze is opgesteld en goedgekeurd door de brandweer en de gemeente.

6E Brandveiligheidsvoorzieningen

De brandweer controleert deze voorzieningen die in de school zijn aangebracht. Van de bevindingen wordt een verslag gemaakt en aan het bevoegd gezag gezonden. De directie van de school ontvangt een afschrift.

5C Raamplan Veiligheidsprotocollen

Voor activiteiten binnen en buiten de school die het normale lesprogramma te boven gaan, wordt een veiligheidsprotocol opgesteld.

5D Crisisdraaiboek

Het crisisdraaiboek beschrijft hoe men handelt in een crisissituatie. Deze is in ontwikkeling.

5E Schoonmaak

Een schone werkomgeving werkt niet alleen plezieriger, het voorkomt ook ziekten en andere ongemakken. Het maken van duidelijke afspraken over de schoonmaak, dagelijkse controle hierop en het nemen van preventieve maatregelen, dragen bij aan een schone werkomgeving. De bestrijding van plaagdieren wordt door de gemeente geregeld.

5F Roken

Roken in openbare gebouwen is niet toegestaan. Wij zijn een rookvrije school. Roken op de Sint Liborius is verboden.



5G Bewegingsonderwijs

De kinderen leren op een verantwoorde manier om te gaan met hun eigen lichaam, sportmaterialen en toestellen. De toestellen en materialen zijn gecontroleerd op veiligheid en deugdelijkheid.

Tijdens de **toestellessen**, waarbij in circuit wordt gewerkt, hebben ook de leerlingen een taak bij het constateren van onveilige situaties (de mat bij het bokspringen is verschoven). De kinderen wordt geleerd deze onveilige situatie zelfstandig op te heffen, dan wel hulp te halen.

5H Handvaardigheid

Tijdens de lessen handvaardigheid leren de kinderen op een veilige manier om te gaan met gereedschappen. Controle op elektrische aansluitingen (wandcontactdozen, bedrading, stekers) is noodzakelijk en gebeurt periodiek 2x per schooljaar.

6 PREVENTIE EN REPRESSIE**6A Risico-inventarisatie & -evaluatie (Ri&e)**

Deze wordt éénmaal per vier jaar gemaakt. De bevindingen worden getoetst door de arbodienst, die vervolgens een toetsingsbewijs afgeeft. Indien er grote veranderingen hebben plaatsgevonden (fusie, nieuwbouw, verbouw, veel personeelwisselingen) wordt een Ri&e of deel hiervan eerder gemaakt.

6B Plan van Aanpak

Naar aanleiding van de bevindingen in de Ri&e, controles van de GGD en andere (interne) controle-instrumenten is er een plan van aanpak opgesteld.

6C Bedrijfshulpverlening (BHV)

Er is een wettelijke verplichting dat de school een goede **BHV-organisatie** heeft. Op de Sint Liborius zijn nu 4 BHV'ers. De BHV'ers volgen jaarlijks een herhalingscursus.

De directie van iedere school is verantwoordelijk voor een adequate bedrijfshulpverlening en voldoende **scholing** van de BHV'ers. De hoofd BHV is Hans Sloetjes, de beheerder van het gebouw. Hij regelt alle zaken omtrent de BHV en de ontruimingen.

6D Ontruimingsplan

In dit plan staan: de gebouwgegevens; de ontruimingsprocedure: de ontruimingsplattegrond, de bedrijfshulpverlening, met vermelding van taken en bevoegdheden van verschillende personen.

Aan de hand van een logboek worden ontwikkelingen, controles en aanpassingen bijgehouden.

6E Gevaarlijke stoffen

De beheerder heeft een lijst en een plattegrond waarop staat aangegeven welke gevaarlijke stoffen in de school aanwezig zijn en waar die zich bevinden.



6F Registratie

Men is verplicht een registratie bij te houden van (bijna) ongevallen. Op dit registratieformulier wordt een aparte registratie van **vandalisme** en alarmmeldingen bijgehouden. Ook gevallen van **geweld en agressie** worden geregistreerd.

6G Vermiste/afwezige leerling

Ingeval een leerling van de school wordt vermist of afwezig is, wordt er na 9 uur contact opgenomen (telefonisch) met de desbetreffende ouders. Zijn de ouders niet te bereiken, dan gaat een leerkracht naar de ouders. Wanneer er niemand te bereiken is, dan zal er contact worden opgenomen met de politie.

6H Verzuimpreventie

Voorkómen dat personeel verzuimt is niet alleen heel prettig voor de betrokkene, maar heeft ook praktisch en financieel nut (je hoeft geen vervanging te betalen). Analyseren van verzuimgegevens biedt mogelijk zicht op het achterhalen van oorzaken die leiden tot verzuim.

6I GGD (Geneeskundige en Gezondheids Dienst)

De school valt in het werkgebied van de GGD Gelre-IJssel. De afdeling **Jeugdgezondheidszorg** geeft volgens een jaarlijks terugkerend schema begeleiding en controle op medisch en logopedisch terrein. Daarnaast verschaft de GGD informatie over gezondheidszorg en ziektebestrijding. Voor bepaalde infectieziekten geldt een meldingsplicht.

6J Veilig internetgebruik

Internet wordt op school steeds vaker gebruikt als informatiebron. Vooral het gebruik van zoekmachines is hierbij erg handig. De leerlingen van groep 1 t/m 8 mogen gebruik maken van Internet. Er bestaat een risico dat kinderen hierdoor ongewild op een site komen die niet wenselijk wordt geacht. Wij maken gebruik van **filters** en blokkeren binnen het programma deklas.nu bepaalde sites. Daarnaast bespreken we met de kinderen hoe te handelen als men ongewild op een dergelijke site terecht komt.

7 ORGANISATIE**7A Bestuursniveau**

Het bevoegd gezag voert een zo goed mogelijk arbeidsomstandighedenbeleid. Dit beleid staat beschreven in diverse documenten en voorschriften, waarnaar in dit raamplan wordt verwezen. In het kader van de klachtenregeling wordt er tevens verwezen naar externe vertrouwenspersonen.

Het bevoegd gezag heeft een contract met een arbodienst voor de zorg voor gezondheid en welzijn van personeel en de begeleiding van (ziekte-)verzuim.

7B Schoolniveau

Een uitwerking van het arbeidsomstandighedenbeleid van het bevoegd gezag vindt plaats op de afzonderlijke scholen. Die hebben, naast het beschreven beleid



van het bevoegd gezag, eigen beleidsdocumenten en voorschriften, waarnaar in dit raamplan wordt verwezen. Taakbeleid is hier onderdeel van.

De directeur van de school is verantwoordelijk voor het arbeidsomstandighedenbeleid. Tevens is er op school een interne vertrouwenspersoon.

Ten behoeve van de bedrijfshulpverlening is er een BHV'er.

7C Nazorg

Een persoon (medewerkers, leerlingen, ouders) die een schokkende gebeurtenis heeft meegemaakt, mag van een organisatie verwachten dat hij/zij op een verantwoorde manier wordt geholpen met de verwerking hiervan. De nazorg hangt af van de aard en uitwerking die de gebeurtenis op de persoon heeft gemaakt. Een luisterend oor of goed gesprek is soms voldoende. In andere situaties is professionele hulp geboden (Riagg, schoolarts en Slachtofferhulp).

7D Aangifteplicht

Voor een aantal misdrijven geldt een aangifteplicht (Wetboek van Strafvordering, art 160): misdrijven waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar wordt gebracht en daadwerkelijk levensgevaar is veroorzaakt, misdrijven gericht tegen het leven, ontvoering of verkrachting.

Bij seksuele intimidatie is eveneens aangifte verplicht.

In geval van agressie/geweld wordt geadviseerd aangifte te doen.

We volgen het stappenplan van Essentius bij de meldcode indien er een vermoeden is van agressie of geweld in de thuissituatie van een leerling.

7E Klachtenregeling

Ouders / verzorgers van leerlingen hebben het recht een klacht te deponeren. In de klachtenregeling staat de procedure beschreven. De klachtenregeling staat vermeld in de schoolgids.

7F Scholing

Scholing is een vereiste om kennis en vaardigheden aan te leren en op peil te houden. De vorm, intensiteit en de mate waarin de scholing plaatsvindt is afhankelijk van de (school-)situatie en de personen die de scholing volgen.

- Scholing voor personen met een speciale taak – functie: BHV, vertrouwenspersoon, IB'er, RT'er.
- Weerbaarheidstraining, conflicthantering.
- Gesprekstechniek, coaching, begeleiding.
- Deelname aan (school-)projecten, themabijeenkomsten, seminars.

De scholing wordt vastgelegd in het scholingsbeleidsplan van de school en voor zover van toepassing ook in het persoonlijk ontwikkelingsplan (P.O.P.) van een bepaald personeelslid.

7G Verzekering

Het bevoegd gezag heeft voor de scholen behalve een collectieve ongevallen- en een aansprakelijkheidsverzekering ook een doorlopende reis- en evenementenverzekering afgesloten en een Schadeverzekering Inzittenden.



8 INFORMATIEVOORZIENING

8A Voorlichting en bewustwording

Zoals in de inleiding staat verwoord, laat je de veilige school met elkaar ontstaan en is dagelijks onderhoud nodig. Dit vraagt betrokkenheid en bewustwording. Goede voorlichting levert een belangrijke bijdrage. Voorlichting beperkt zich niet alleen tot personeel en leerlingen maar is ook gericht op ouders / verzorgers en andere begeleiders. Denk aan de website, nieuwsbrief, ouderavonden etc.

8B Vak- en vormingsgebieden

In het kader van projecten worden lessen verzorgd door medewerkers van GGD, Bureau Halt en de Regiopolitie. De lessen worden gegeven in groep 7- 8. Andere vak- en vormingsgebieden waarin (school-)veiligheid ter sprake komen, zijn:

- Bevordering gezond gedrag (o.a. sociale competentie, verkeer)
- Topondernemers
- Voorlichtingsprojecten (roken, alcohol en drugs)
- Bewegingsonderwijs

9 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De Medezeggenschapsraad heeft conform het reglement de bevoegdheid (instemmen en/of advies) zich uit te spreken over arbeidsomstandighedenbeleid. Hieronder valt het schoolveiligheidsplan.

Waar de GMR op bestuursniveau een beleidsinitieërende rol heeft, is deze op schoolniveau aan de medezeggenschapsraad toebedeeld.

Instemming met ‘schoolveiligheidsplan’

Verklaring:

Hierbij verklaart de Medezeggenschapsraad van bs. Sint Liborius in te stemmen met het\ geldende schoolveiligheidsplan van de school.

Namens de MR,

Plaats

Datum

Handtekening

Naam

Functie



10 Afkortingenlijst

ARBO	arbeidsomstandigheden
BHV	bedrijfshulpverlener
GGD	geneeskundige en gezondheidsdienst
IB-ruimte	ruimte interne begeleider
ICT-beleid	informatie communicatie technologie
JGZ	jeugdgezondheidszorg
(G)MR	gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
POP	persoonlijk ontwikkelingsplan
PvA	plan van aanpak
RI&E	risico inventarisatie en evaluatie
RT-er	remedial teacher
SMART	Specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdvak
WMK kaart	Werken met kwaliteit

