

	3.90 VEILIGHEIDSBELEID
Werkveld	Personele zaken
Versie	2
Datum	Augustus 2019
Gewijzigd vastgesteld	CvB d.d. 9 november 2011
Instemming GMR	d.d. 14 december 2011

Inhoudsopgave

BELEIDSINHOUD	3
1. Wettelijk kader	3
• Wet op het primair onderwijs	3
• CAO-PO.....	4
• Arbowet	4
• Wet collectieve preventie volksgezondheid	4
• Gemeentelijke bouwverordening	5
2. Een fysiek veilige school = veilige omgeving	5
3. Een sociaal veilige school = veilig gedrag	7
4. Actief Burgerschap en sociale integratie	7
5. Beleid op het terrein van agressie, geweld en seksuele intimidatie (AG&SI)	8
6. Uitvoeringsstructuur	9
7. Medezeggenschap	9
 BELEIDSUITWERKING	 10
1. Uitgangspunten	10
2. Preventief beleid	10
3. Curatief beleid	10
4. Registratie en evaluatie	11
5. Wie doet wat	12
• Interne partijen	12
• Externe partijen	13
6. Checklist veiligheidsbeleid	13

BIJLAGEN	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 1: Logboek bij speeltoestel	13
Bijlage 2: Protocol gevaarlijke stoffen	14
Bijlage 3: Intentieverklaring	18
Bijlage 4: Gedragsregels en gedragscodes	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 5: Gedragscode ‘voorkomen ongewenst seksueel gedrag’	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 6: Gedragscode voorkomen pesten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 7: Gedragscode voorkomen discriminatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 8: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	24
Bijlage 9: Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten	26
Bijlage 10: Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten .	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 11: Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 12: Registratieformulier (intern gebruik)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 13: Ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 14: Gedragscode Internet- en emailgebruik + toelichting	36

BELEIDSINHOUD

Kinderen horen zich op school veilig te kunnen ontwikkelen. Daarom zorgen scholen voor een veilige omgeving. Een omgeving zonder geweld, pesten en intimidatie, waarin de fysieke veiligheid van kinderen gewaarborgd is en de kans op brand en ongelukken zo klein mogelijk. Juist op de basisschool is een ongeluk zo gebeurd. Waar zo veel jonge kinderen spelen, zijn de risico's onmiskenbaar. Een kapotte traprede, een geblokkeerde vluchtweg, een wankel speeltoestel: het kan slecht aflopen.

Zorgen voor een veilige school is een kwestie van organiseren. Door structureel en systematisch aandacht te besteden aan een veilige omgeving én veilig gedrag kan beleid voor veiligheid vrij eenvoudig worden ingebed in het totale kwaliteitsbeleid van de school.

Veiligheid is een zaak van iedereen die bij de school betrokken is en namens de school optreedt: het schoolbestuur, de schoolleiding, leerkrachten en andere werknemers, leerlingen, ouders en vrijwilligers. De feitelijke uitvoering van het veiligheidsbeleid ligt bij de schoolleiding.

Daarnaast is er binnen scholen aandacht voor samenwerking met andere instellingen op lokaal niveau, bijvoorbeeld met politie, justitie en jeugdzorg. Ook de Klachtenregeling (beleidslijn 6.17) draagt bij aan de veiligheid op school. De scholen verantwoorden zich in de schoolgids over hun veiligheidsbeleid. Overigens moeten scholen net als andere bedrijven veiligheidsbeleid hebben op grond van de Arbowet (zie Arbo- en verzuimbeleid 3.70). Dat beleid gaat niet alleen over fysieke, maar ook over sociale veiligheid. De veiligheid op scholen kan verbeteren wanneer scholen hun aandacht richten op het bevorderen van positief sociaal gedrag van leerlingen.

De verantwoordelijkheid voor een veilig schoolklimaat ligt primair bij de school zelf. Zij moeten zorgen voor een veilige (leer)omgeving voor personeel en leerlingen. Hoe scholen dat doen, bepalen ze zelf. Belangrijk is dat veiligheid een vaste plek krijgt in het schoolbeleid. Wettelijke maatregelen zijn een sluitstuk op het veiligheidsbeleid dat de school voert. De onderwijsinspectie en arbeidsinspectie zien toe op de naleving van de wettelijke regels.

1. Wettelijk kader

De volgende wetten en regels vormen het wettelijk kader waarbinnen het schoolbestuur en de schoolleiding hun veiligheidsbeleid op school opzetten en uitvoeren:

- Wet op het primair onderwijs (WPO);
- CAO-PO;
- Wet op de arbeidsomstandigheden (Arbowet);
- Wet collectieve preventie volksgezondheid;
- gemeentelijke bouwverordening.

♦ Wet op het primair onderwijs

De Wet op het primair onderwijs bepaalt dat het een taak van de school is om gezond gedrag te bevorderen. De activiteiten van scholen op dit vlak – ook wel 'schoolgezondheidsbeleid' genoemd en deels uitgevoerd door de GGD – bestaan uit gezondheidseducatie, zorg voor leerlingen met problemen en bevordering van een veilig leef- en werkklimaat op school. Dat laatste omvat ook aandacht voor de veiligheid van leerlingen.

Klachtenregeling

Sinds 1 augustus 1998 dient het bevoegd gezag te beschikken over een klachtenregeling (op grond van de wet Kwaliteitszorg). Deze garandeert een zorgvuldige behandeling van klachten (zie beleidslijn 6.17).

Zowel leerlingen en hun ouders als personeelsleden kunnen een klacht indienen bij de contactpersoon (op schoolniveau) en de vertrouwenspersoon (op stichtingsniveau), onder andere

over gedragingen van het personeel. Op grond van de klachtenregeling heeft het bevoegd gezag een vertrouwenspersoon aangesteld en zich aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor Katholiek Onderwijs.

Scholen zijn verplicht om over de klachtenregeling informatie op te nemen in de schoolgids.

Wetten en regels bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie

Op 28 juli 1999 is de wetwijziging bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs in werking getreden.

De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een zedenmisdrijf. Het gaat in de wet om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik: zedenmisdrijven, zoals ontucht, aanranding en verkrachting (dit alles in woord en / of gebaar) gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling tegen een minderjarige leerling.

Schoolbesturen die vermoeden dat er sprake is van een geval van ontucht met een minderjarige leerling door een personeelslid, moeten contact opnemen met een vertrouwensinspecteur. Als uit overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat het een redelijk vermoeden betreft, moet het schoolbestuur aangifte doen bij Justitie. Voorafgaand aan de aangifte moet de school aan de ouders van desbetreffende leerling en aan de (mogelijke) dader melden dat tot aangifte wordt overgegaan. (Om de drempel om een vertrouwensinspecteur in te schakelen zo laag mogelijk te houden, heeft deze zelf geen aangifteplicht.)

Het personeelslid dat weet heeft van een seksueel misdrijf of een vermoeden hiervan, alcohol en/of drugsverbruik heeft een meldingsplicht richting bevoegd gezag.

♦ **CAO-PO**

Volgens het Statuut Sociaal Beleid van de CAO moet de school een veiligheidsplan hebben. Dit plan is onderdeel van het plan van aanpak, behorend bij de goedgekeurde risico-inventarisatie en evaluatie (zie Arbo- en verzuimbeleid 3.70). Dit plan van aanpak moet ook gericht zijn op het voorkomen en beperken van arbeidsrisico's ten gevolge van agressie en geweld, waarbij met name aandacht wordt besteed aan adequate scholing en begeleiding van werknemers met toezichthoudende taken.

♦ **Arbowet**

De Arbowet beschrijft welk arbobeleid werkgevers en werknemers moeten voeren om een gezond, veilig en prettig klimaat te creëren voor leerkrachten en leerlingen. De wet is ook van toepassing op ouders die deelnemen aan schoolkampen, sportactiviteiten of bijvoorbeeld het opknappen van lokalen.

Op grond van de Arbowet zijn scholen verplicht om:

- verzuimbeleid te voeren, inclusief verzuimbegeleiding (zie Arbo- en verzuimbeleid 3.70);
- werknemers een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek aan te bieden;
- voldoende bedrijfshulpverleners aan te stellen (zie Arbo- en verzuimbeleid 3.70);
- een goedgekeurde risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) in bezit te hebben (zie Arbo- en verzuimbeleid 3.70);
- de brandveiligheidsvoorschriften na te leven (zie Arbo- en verzuimbeleid 3.70);
- dodelijke ongevallen en ongevallen met ernstig letsel direct te melden aan de arbeidsinspectie (zie Arbo- en verzuimbeleid 3.70).

De arbeidsinspectie controleert of alle betrokkenen zich aan de Arbowet houden en kan sancties opleggen bij overtredingen.

♦ **Wet collectieve preventie volksgezondheid (1990)**

Op grond van deze wet is de gemeente verantwoordelijk voor het lokale jeugdgezondheidsbeleid. Een afgeleide van het jeugdgezondheidsbeleid is het schoolgezondheidsbeleid, dat meestal wordt uitgevoerd door de GGD.

♦ Gemeentelijke bouwverordening

Om een gebruiksvergunning te krijgen moet de school voldoen aan de gemeentelijke bouwverordening. In de bouwverordening staan niet-bouwtechnische voorschriften voor het schoolgebouw die van belang zijn in het kader van de brandveiligheid. De meeste gemeenten werken met de modelbouwverordening van de Vereniging Nederlandse Gemeenten, maar elke gemeente kan eigen eisen opnemen in de verordening.

In het kader van brandveiligheid is wettelijk verplicht:

Gebruiksvergunning

Elke basisschool met in totaal meer dan vijftig leerlingen plus docenten moet een gebruiksvergunning hebben. Die geeft de gemeente alleen als het schoolgebouw voldoet aan de brandveiligheidseisen uit de gemeentelijke bouwverordening. Deze eisen hebben betrekking op het beperken van de kans op en gevolgen van brand en op vluchten bij brand. De gemeente geeft via de gebruiksvergunning toestemming om het gebouw voor de aangegeven functie (dus: als school) te gebruiken.

Het bevoegd gezag dient deze vergunning zelf aan te vragen bij de gemeente of brandweer. Verandert de functie van het schoolgebouw (bijvoorbeeld als het ook gaat fungeren als kinderdagverblijf), dan moet een nieuwe vergunning aangevraagd worden.

Onderhoud blusmiddelen

Het bevoegd gezag is verplicht de draagbare brandblusmiddelen en brandslanghaspels te onderhouden en periodiek te laten keuren, om ervoor te zorgen dat ze in noodsituaties werken. De onderhoudskosten voor een brandmeldinstallatie, ontruimingsinstallatie of brandblusinstallatie komen geheel voor rekening van de school (als gebruiker van het pand).

2. Een fysiek veilige school = veilige omgeving

Een veilige school heeft een goed onderhouden gebouw en plein, waar traptreden niet los liggen en de inrichting van de lokalen geen gevaar oplevert voor kinderen. Op het schoolplein staan veilige speeltoestellen. Ook ziet een veilige school toe op regelmatige inspecties van het schoolgebouw en het schoolplein. In artikel 16 van het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen wordt de beheerder van de speeltoestellen verplicht tot het opstellen en bijhouden van een logboek voor elk afzonderlijk speeltoestel. Het logboek wordt gezien als een kwaliteitsborging voor het beheer van het toestel. De beheerder toont hiermee de continue zorg voor de veiligheid van het speeltoestel aan. Welke informatie het logboek dient te bevatten is te vinden in bijlage 1. Dit logboek dient op schoolniveau bijgehouden te worden. De veilige school werkt samen met ouders, GGD, brandweer, de Arbodienst en de gemeente.

Brandveiligheid

Leerlingen en leerkrachten weten wat ze moeten doen bij brand en oefenen minimaal 1 keer per jaar het ontruimingsplan. Vluchtwegen zijn vrij van obstakels. De directeur van de school is verplicht de draagbare brandblusmiddelen en brandslanghaspels te laten onderhouden en periodiek te laten keuren, om ervoor te zorgen dat ze in noodsituaties werken.

Gevaarlijke stoffen

In eerste instantie bestaat de gedachte misschien: bij ons op school zijn geen gevaarlijke stoffen! Toch is deze gedachte zeer waarschijnlijk onwaar, want de volgende producten bevatten gevaarlijke stoffen:

- schoonmaakmiddelen, waaronder bijv. chloor, vaatwasmachinetabletten;
- diverse lijmen;
- verf, zowel voor leerlingen als andere soorten verf;

- toner/inkt voor kopieerapparaten en printers.

In bijlage 2 (protocol gevaarlijke stoffen) wordt beschreven hoe om te gaan met gevaarlijke stoffen in de school.

Omgeving / verkeersveiligheid

De veiligheid wordt er door de dagelijkse verkeerschaos niet beter op en veel scholen zien dit, terecht, als een probleem. Door middel van goede verkeerslessen kunnen de kinderen op school hierin opgevoed worden. Ook ouders spelen (onder andere door het afzetten en ophalen van de kinderen) een rol in het veroorzaken én oplossen van het probleem.

Overblijfruimten

De Wet op primair onderwijs heeft in artikel 45 een bepaling opgenomen, die handelt over het overblijven. Hierin staat dat het bevoegd gezag zorg draagt voor een voorziening voor leerlingen om de middagpauze onder toezicht door te brengen, indien ouders hierom verzoeken. De kosten die hieruit voortvloeien komen voor rekening van de ouders, voogden of verzorgers. Het bevoegd gezag kan de overblijfmogelijkheid zelf organiseren.

Vanaf augustus 2006 wordt het overblijven formeel een verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag is verplicht hiervoor een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. De scholen moeten daarnaast de ouders aanmoedigen voor de kinderen een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

Buitenschoolse activiteiten (schoolreisjes, kampen en andere activiteiten)

Bij de organisatie van een schoolreisje, kamp of andere buitenschoolse activiteiten is het belangrijk de volgende wetten goed in overweging te nemen, met name wanneer het gaat om het vervoer met de auto of bus om de kinderen naar de plaats van bestemming te brengen. Voor het vervoer met de auto geldt dat er voor elke auto een inzittendenverzekering aanwezig moet zijn. Uiteraard gebeurt het vervoer van de kinderen veilig.

Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbowet 1998)

Een school is verplicht te zorgen voor een voldoende doordachte planning en voldoende begeleiding tijdens een schoolreisje. Dit is vastgelegd in de Arbowet (artikel 3). Hierin staat beschreven dat de werkgever moet zorgen dat de omstandigheden zo zijn geregeld, dat dit geen nadelige invloed heeft op de veiligheid en de gezondheid van de werknemer (tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden gevergd). De directeur van de school is gelijk aan de werkgever en voor werknemer kan leerling worden ingevuld.

Wegenverkeerswet

Sinds 1 maart 2006 moeten volgens het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990, artikel 59 'autogordels en kinderbeveiligingsmiddelen' (onderdeel van de Wegenverkeerswet) kinderen kleiner dan 1,35 meter en jonger dan 18 jaar in een goedgekeurd kinderzitje (autostoeltje of zittingverhoger) vervoerd worden. Volwassenen en kinderen groter dan 1,35 meter moeten de autogordel om en mogen zonodig ook een zittingverhoger gebruiken.

Wet personenvervoer

De Wet Personenvervoer regelt het vervoer van personen tegen betaling (taxi's en bussen). Het volgende staat in de Regeling zitplaatsverdeling bussen en auto's (onder Besluit personenvervoer 2000). Voor de bepaling van het, op grond van het kentekenbewijs, te vervoeren grootste aantal personen gelden de volgende regels:

1. zittende passagiers van vier jaar en ouder worden voor één persoon gerekend en nemen steeds één zitplaats in;
2. met kinderen die jonger zijn dan vier jaar wordt geen rekening gehouden, indien zij geen afzonderlijke zitplaats innemen. Dit betekent dat kinderen vanaf 4 jaar niet

samen op één zitplaats mogen in het beroepsmatige verkeer. Die zijn meestal voorzien van een blauwe kentekenplaat.

Weeralarm

Het weer heeft de laatste jaren grote invloed op het verkeer en veiligheid. Er is een aantal keren een weeralarm afgegeven door het KNMI. Als er een weeralarm afgegeven wordt door het KNMI en de leerlingen zijn op school, dan is het aan de ouder(s)/verzorger(s), of ze hun kinderen eerder willen ophalen. De school probeert de ouder(s)/verzorger(s) te bereiken als het onverantwoord is om de kinderen op school te laten tot de normale eindtijd. Het uitgangspunt hierbij is: veiligheid gaat voor alles. Indien de leerlingen nog thuis zijn maken de ouder(s)/verzorger(s) zelf de afweging of de leerling naar school komt. De school adviseert niet op voorhand om leerlingen bij een weeralarm thuis te houden.

3. Een sociaal veilige school = veilig gedrag

Op een veilige school voelen leerlingen zich thuis. Ze komen graag naar school en voelen zich serieus genomen door de leraren. Leerlingen op een sociaal veilige school pesten niet (ook niet via Internet of andere moderne technologieën zie bijlage 14 **Gedragscode Internet- en emailgebruik**) en dragen vanzelfsprekend geen wapens bij zich. De school tolereert geen discriminatie (zie bijlage 7 Gedragscode voorkomen discriminatie) en seksuele intimidatie (zie bijlage 5 **Gedragscode voorkomen ongewenst seksueel gedrag**). De school heeft een contactpersoon, er is een klachtenregeling (zie beleidslijn 6.17) en **een pestprotocol** (zie bijlage 6 Gedragscode voorkomen pesten). Ook werken scholen vaak samen met politie, justitie en jeugdzorg. De school gaat bestaand sociaal onveilig gedrag tegen, maar voorkomt dat gedrag ook door een actieve, positieve stimulering van sociaal gedrag. Denk daarbij aan het invoeren van gedragsregels (bijlage 4) waar leerlingen, ouders, schoolleiders en leraren het over eens zijn geworden en aan onderwijs dat is afgestemd op de wensen en mogelijkheden van individuele leerlingen. Hierdoor ontstaat een veilig klimaat waarbinnen de school problemen al in een vroeg stadium kan onderkennen en daarop kan reageren.

Het veiligheidsbeleid van een school is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden. Ook leraren (en ander personeel) hebben vanzelfsprekend recht op een veilige omgeving. Geweld tegen leraren is ontoelaatbaar.

4. Actief burgerschap en sociale integratie

Sinds februari 2006 zijn alle scholen voor primair onderwijs wettelijk verplicht actief bij te dragen aan de integratie van leerlingen in de Nederlandse samenleving. Actief burgerschap is een deel van de pedagogische opdracht van scholen. Dit betekent, dat de school niet kan volstaan met het aanbieden van traditionele kennis uit de schoolvakken die zich daarvoor lenen. Actief burgerschap leer je door te ervaren wat het is. Actief burgerschap en integratie hebben directe raakvlakken met het leerplan, consequenties voor de omgang tussen leerlingen en leerkrachten, het pedagogisch klimaat en de schoolorganisatie. Leerlingen moeten structureel kennis maken met verschillende culturen.

Er moet een doorgaande lijn zijn in het ontwikkelen van sociale competenties, die leerlingen nodig hebben voor een toekomstige plek in de samenleving.

De scholen ressorterend onder Primenius formuleren de volgende (kern)doelen die betrekking hebben op burgerschap en sociale integratie:

- de leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger;
- de leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen;

- de leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen;
- de leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen;
- de leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument.

De invulling op schoolniveau is terug te vinden in het schoolplan en in de schoolgids.

5. Beleid op het terrein van agressie, geweld en seksuele intimidatie (AG&SI)

Scholen worden in toenemende mate geconfronteerd met incidenten op het gebied van agressie, geweld en seksuele intimidatie (AG&SI). Ook neemt het gevoel van onveiligheid bij het onderwijspersoneel toe. AG&SI zijn arbeidsrisico's in een school en worden specifiek in de Arbowet genoemd. Door de Arbeidsinspectie wordt op de naleving van deze wet toegezien. Bij haar inspecties op scholen is AG&SI één van de aandachtspunten. Ook de Onderwijsinspectie controleert als onderdeel van het schoolklimaat of scholen een veiligheidsbeleid voeren om leerlingen en personeel zoveel mogelijk te vrijwaren van veiligheidsrisico's als letsel, diefstal, agressie en geweld. In de Wet op het primair onderwijs zijn passages opgenomen, die de werkgever verplichten om overleg te voeren of aangifte te doen inzake zedenmisdrijven. Dit alles noodzaakt scholen om gericht beleid te voeren op het terrein van AG&SI, als onderdeel van het veiligheidsbeleid.

Het beleid met betrekking tot agressie, geweld en seksuele intimidatie (AG&SI) is een onderdeel van het Arbo- en personeelsbeleid. Het is een nadere uitwerking van het Arbobeleid (zie Arbo- en verzuimbeleid 3.70 en beleid m.b.t. Ongewenste omgangsvormen op het werk 3.72). Dit betekent ook dat AG&SI één van de onderwerpen moet zijn van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). Een werkgever dient regelmatig na te gaan of er risico's op dit gebied zijn (bijvoorbeeld via een vragenlijstonderzoek onder het personeel). Eventuele verbeteracties worden in het plan van aanpak van de RI&E opgenomen en via dit plan van aanpak wordt ook de voortgang in de uitvoering bewaakt.

Het beleid heeft als doel alle vormen van AG&SI binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Het beleid richt zich met name op de volgende vormen:

		slachtoffer		
		personeel	leerlingen	ouders
agressor	personeel	X	X	X
	leerlingen	X	X	-
	ouders	X	- ¹	-

Wat betreft de vorm ouders versus leerlingen heeft het bevoegd gezag de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld (bijlage 8) zodat de werknemers die werkzaam zijn binnen de Stichting weten welke stappen dienen te worden genomen bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling.

¹ Taak van de school m.b.t. kindermishandeling en huiselijk geweld is het signaleren en aankaarten ervan bij de verantwoordelijke instanties. Zie meldcode in bijlage 8.

6. Uitvoeringsstructuur

Het bevoegd gezag en de schoolleiding zijn samen verantwoordelijk voor de uitwerking van het veiligheidsbeleid met betrekking tot AG&SI. Het bevoegd gezag zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van het beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding zorgt voor de uitvoering van het beleid.

Binnen Primenius is er voor gekozen om de directeur, als integraal verantwoordelijke binnen de school, benoemen tot eindverantwoordelijke binnen de school voor het totale Arbobeleid en veiligheidsbeleid (dit houdt dus in de functie van veiligheidscoördinator, Arbocoördinator en preventiemedewerker). De directeur hoeft uiteraard niet zelf al het werk uit te voeren. Hij of zij zorgt ervoor dat het proces in gang blijft en treedt op als aanspreekpunt voor collega's, leerlingen en ouders.

(De Arbocoördinator, preventiemedewerker en veiligheidscoördinator kunnen in principe drie verschillende personen zijn, maar wij vinden het logisch dit bij één persoon neer te leggen. Er zit namelijk overlap in de verschillende taken en het blijft duidelijk wie het aanspreekpunt is voor onderwerpen rond arbobeleid en veiligheid in de ruime zin van het woord. Dat is organisatorisch gemakkelijk en schept duidelijkheid voor iedereen).

Ter ondersteuning kan een Arbocommissie ingesteld worden die zich bezig houdt met zaken m.b.t. gezondheid, veiligheid en welzijn en de directeur adviseert over de arbeidsomstandigheden.

De Arbocommissie bestaat bij voorkeur uit een goede doorsnede van de school, bijvoorbeeld de directeur, de Arbocoördinator/preventiemedewerker, een vertegenwoordiger van de medezeggenschapsraad, een personeelslid, een ouder en een (of alle) BHV-er(s). De commissie bestaat zo uit mensen die niet alleen kennis hebben, maar ook bevoegdheden. De MR is er actief bij betrokken, niet alleen controlerend.

Ook is de directeur verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverlening (BHV). Per school zijn er minimaal 2 bedrijfshulpverleners aangewezen. Er moet in ieder geval voor gezorgd worden dat er altijd één BHV-er aanwezig is. De werkzaamheden en invulling staan nader omschreven in het Arbo- en verzuimbeleid (3.70).

7. Medezeggenschap

Deze beleidslijn wordt in overleg met de (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad (GMR) vastgesteld. Op grond van artikel 10e Verdeling bevoegdheden conform WMS heeft de (G)MR instemmingsrecht voor vaststelling of wijziging van regels op gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn, voorzover het behorend tot bevoegdheid personeelsgeleding.

BELEIDSUITWERKING

1. Uitgangspunten

- a. Om een breed draagvlak voor het beleid op het gebied van veiligheid binnen de school te creëren is, voordat tot een beschrijving en implementatie van het beleid is overgegaan, een intentieverklaring opgesteld, die door alle geledingen van de school is ondertekend (zie bijlage 3).
- b. In aansluiting op de eigen interne organisatie worden er afspraken gemaakt met instanties als politie, jeugdzorg, RIAGG, maatschappelijk werk en Arbodienst over de rol van deze instanties ten aanzien van preventie en bij incidenten.

2. Preventief beleid

- a. Preventief beleid houdt in dat maatregelen worden genomen om agressie, geweld en seksuele intimidatie (AG&SI) te voorkomen. Hiertoe worden de volgende activiteiten ondernomen:
 - personeelsleden die regelmatig met AG&SI zullen worden geconfronteerd, wordt de mogelijkheid geboden deel te nemen aan cursussen 'voorkomen en omgaan met AG&SI' (o.a. aangeboden door Vervangingsfonds en Project Preventie Seksuele Intimidatie);
 - er zijn gedragsregels opgesteld (zie bijlage 4) en deze worden door alle personeelsleden consequent gehandhaafd. In de diverse overleggen wordt de naleving van de gedragsregels besproken;
 - personeel, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels;
 - als onderdeel van de RI&E wordt een analyse van gevaren en risico's op het terrein van AG&SI gemaakt. Daar waar van toepassing worden maatregelen genomen om de gevaren en risico's te minimaliseren.
- b. AG&SI wordt aan de orde gesteld:
 - tijdens individuele gesprekken met medewerkers;
 - tijdens teamvergaderingen;
 - tijdens het directieurenberaad;
 - tijdens het bestuursoverleg;
 - in overleggen met en van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad;
 - in de RI&E en plan van aanpak.

De directie van de school probeert AG&SI tegen te gaan door te zorgen voor goede arbeidsomstandigheden, een prettig sociaal klimaat, een gepaste wijze van leidinggeven en voldoende aandacht voor het individuele personeelslid, leerling en ouder. Het personeelslid draagt bij aan de preventie van AG&SI door problemen tijdig te onderkennen en te bespreken.

3. Curatief beleid

- a. Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, biedt de directie afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld of seksuele intimidatie.
- b. Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van incidenten worden de volgende

maatregelen doorgevoerd:

- er is beleid m.b.t. Ongewenste omgangsvormen op de werkvloer (3.72)
 - er is een protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten opgesteld (zie bijlage 9);
 - er is een protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten opgesteld (zie bijlage 10);
 - er is een protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie opgesteld (zie bijlage 11);
 - er is beleid voor schorsing en verwijdering leerlingen vastgesteld (zie beleidslijn 2.11);
 - schorsing van personeel vindt plaats conform het geldende CAO PO.;
 - er vindt werving van (interne) hulpverleners plaats, die de mogelijkheid krijgen cursussen (bijvoorbeeld van 'Slachtofferhulp') te volgen.
- c. Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid (zie beleidslijn 3.70). Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel agressor) gewenst. De schoolleiding stimuleert (indien de betrokkene dit op prijs stelt) de betrokkenheid van collega's bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijke gesprekken en dergelijke worden aangemoedigd.
- d. Het bevoegd gezag wijst één woordvoerder aan voor het onderhouden van de contacten met de media en derden ingeval van incidenten. Het bevoegd gezag stelt (vooraf) een persbericht(je) op. Het personeel van de school verwijst de media en derden consequent naar het bevoegd gezag c.q. de woordvoerder.

4. Registratie en evaluatie

Meldpunt

Incidenten kunnen door personeel, leerlingen en ouders bij het bestuur van de Stichting worden gemeld (Postbus 2279, 7801 CG Emmen); hierbij is de anonimiteit is gewaarborgd.

Registratiesysteem

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt het bestuur voor een nauwkeurige registratie en administratie van incidenten inzake AG&SI. Hiervoor maakt het bestuur gebruik van een registratiesysteem, waarin de gegevens van het interne meldingsformulier (zie bijlage 12) en ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie (zie bijlage 13) zijn verwerkt.

Aantal meldingen

Het bestuur maakt regelmatig (minimaal 1 maal per jaar) een overzicht van het aantal meldingen per school (en locatie). Dit overzicht bevat algemene (d.w.z. geen individuele) gegevens, die minimaal 1 maal per jaar in de diverse overlegvormen (bestuursoverleg, directieoverleg, (G)MR-overleg en teamoverleg) van de school worden besproken.

Verbetervoorstellen

Verbetervoorstellen kunnen door een ieder worden gemeld bij de directeur. Het beleid wordt jaarlijks geëvalueerd in het bestuursoverleg, directieurenberaad, teamoverleg en met de (G)MR.

Eventuele verbeteracties voortkomende uit de evaluatie worden opgenomen in het plan van aanpak van de RI&E. Via dit plan van aanpak wordt ook de voortgang in de uitvoering bewaakt.

Klachten

Ingeval zich op het terrein van AG&SI klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd (zie beleidslijn 6.17).

Sociaal jaarverslag

Het veiligheidsverslag is onderdeel van het sociaal jaarverslag. Het veiligheidsverslag is een korte en overzichtelijke samenvatting van wat er op school op het gebied van veiligheid het afgelopen jaar is gebeurd en van de aandachtspunten en verbetermaatregelen voor het komende jaar. Het verslag dient meerdere doelen. Het helpt om binnen en buiten de school meer aandacht en/of budget voor veiligheidsaspecten te vragen.

Begroting

In de jaarlijkse budgetteringsronde worden de activiteiten in het kader van veiligheid begroot. De omvang van de kosten worden mede bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten, die zijn opgenomen in het plan van aanpak van de RI&E.

5. Wie doet wat

Veiligheid op school is een gezamenlijke verantwoordelijkheid; van de directie, de leerkrachten, de medezeggenschapsraad, de ouders én de leerlingen. Om alle activiteiten efficiënt in goede banen te leiden, kan de coördinatie het beste in handen komen van een vaste persoon of groep personen op school. Dat is organisatorisch makkelijker en schept duidelijkheid voor iedereen. Wie deze spin in het web is, bepaalt de school zelf. Dit kan bijvoorbeeld de directeur zelf zijn, maar ook een docent, een Arbocommissie, of de preventiemedewerker van de school.

Daarnaast zijn bij het opzetten en uitvoeren van een goed veiligheidsbeleid verschillende externe partijen in en om de school betrokken. Hieronder wordt de vorm van betrokkenheid van een aantal partijen kort besproken.

Interne partijen

College van Bestuur

Het college van bestuur is formeel eindverantwoordelijk voor de veiligheid op de basisschool. Zij zorgt ervoor dat op school de randvoorwaarden zijn gecreëerd die het opzetten en uitvoeren van goed veiligheidsbeleid mogelijk maken.

Directeur

In de uitvoering is de directeur verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid. Praktisch houdt dit in dat de directeur een Arbocommissie kan aanstellen, die steunt en stimuleert bij de aanpak van de veiligheid op school. In de communicatie naar externe partijen als de gemeente en de GGD is vaak de directeur van de partij.

Opvang

Om er voor te zorgen dat de noodzakelijke opvang op een verantwoorde wijze gebeurt door de directeur en de collega's wordt er een protocol vastgesteld, zodat aan slachtoffers van een schokkende gebeurtenis de benodigde ondersteuning verleend kan worden.

Leerkrachten

Leerkrachten werken vanzelfsprekend mee aan het veiligheidsbeleid van de school. Wordt er bijvoorbeeld met gevaarlijk gereedschap gewerkt (schaar, figuurzaag) dan legt de leerkracht de gebruiksregels uit en wijst de leerlingen op gevaren. Maar ook voor het uitleggen van de huisregels en het aanspreken van leerlingen op gevaarlijk gedrag is de leerkracht de

aangewezen persoon. Lessen kunnen gewijd worden aan het thema veiligheid en veilig gedrag. Verder kunnen ook de leerkrachten (delen van) de inspectie van het schoolgebouw uitvoeren, al dan niet gezamenlijk met ouders. Ze melden onveilige situaties in en om school, signaleren (bijna-)ongelukken en zorgen dat de aandacht voor fysieke veiligheid en veilig gedrag blijft bestaan.

Leerlingen

Leerlingen dragen voor een belangrijk deel bij aan een school zonder ongelukken door het tonen van veilig gedrag. Zij zijn op de hoogte van (nut en noodzaak) van de huisregels en handelen daarnaar. Ook melden de leerlingen gevaarlijke situaties, ongelukken en bijna-ongelukken.

Externe partijen

Arbeidsinspectie

De Arbeidsinspectie is een overheidsinstantie die onder andere controleert of werkgevers en werknemers zich aan de Arbowet houden. Als een school deze wet overtreedt (bijvoorbeeld, als de school geen RI&E heeft uitgevoerd of als de school mensen illegaal in dienst heeft) kan de Arbeidsinspectie de school een waarschuwing geven. Als er vervolgens niets wordt gedaan aan de overtreding kan de Arbeidsinspectie een boete opleggen. De school heeft ook met de Arbeidsinspectie te maken als een leerling of medewerker een ernstig of dodelijk ongeval krijgt. De Arbeidsinspectie stelt dan een onderzoek in naar de toedracht van het ongeval en kan een proces verbaal opmaken als het vermoeden bestaat dat het ongeval te wijten was aan overtreding van de Arbowet. Er kan dan strafvervolgning worden opgelegd door de Officier van Justitie.

Brandweer

De brandweer is er niet alleen voor het bestrijden van brand; zij helpt ook bij het voorkomen van brand. Dit gebeurt onder andere door het, namens de gemeente verstrekken van zgn. gebruiksvergunningen. Het hebben van een gebruiksvergunning is verplicht voor een groot aantal gebouwen, waaronder scholen met meer dan 50 leerlingen (inclusief leerkrachten). In de gebruiksvergunning staan eisen op het gebied van brandveiligheid. Zo moet bijvoorbeeld het ontruimingsplan goedgekeurd zijn door de brandweer.

Verder kan de brandweer adviseren bij het opstellen van een ontruimingsplan en het nemen van brandpreventieve maatregelen. Ook een ontruimingsoefening kan soms met de brandweer en andere hulporganisaties worden geoefend.

6. Checklist veiligheidsbeleid

1. De school inspecteert jaarlijks het gebouw en het plein op veiligheid.
2. De school heeft hiervoor een instrument.
3. De school heeft huisregels voor veilig gedrag.
4. De huisregels zijn bekend bij leerkrachten, leerlingen en ouders.
5. De school houdt jaarlijks een ontruimingsoefening.
6. De school evalueert de ontruimingsoefening.
7. De school registreert ongevallen en risicovolle situaties.
8. De school doet jaarlijks verslag van haar veiligheidsbeleid.
9. De school communiceert over haar veiligheidsbeleid met relevante partijen.