

Goed voor elkaar!



Schoolveiligheidsplan

2015-2018

Praktijkschool Breda

ROC West-Brabant

ROC West-Brabant VMBO
Prinsentuin College
Praktijkschool Breda



Tabel 1: Versiebeleid

Auteur	Datum	Versie	Status
J. Oomen ; H.v.Voorst	1-10-2015	1.00	definitief

Goedkeuring

Het schoolveiligheidsplan is goedgekeurd door de Algemeen directeur VMBO en DMR.

Algemeen directeur VMBO (naam en handtekening) _____

Voorzitter DMR (naam en handtekening) _____

Datum: __26-04-2011_____

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE 1	Inleiding	3
1	Inleiding	5
1	Inleiding	5
1.1	Wettelijke kaders	6
1.2	Visie op veiligheid	7
2	Coördinatie veiligheid	8
2.1	Input schoolveiligheidsplan	8
2.2	Arbostructuur	8
2.3	Bedrijfshulpverlening (BHV)	9
2.4	Externe partijen en zorgstructuur	11
3	Preventieve maatregelen	12
3.1	RisicoInventarisatie en Evaluatie (RI&E)	12
3.2	Regels en gedragscode	13
3.3	Beleid omgangsvormen	14
3.4	Sleutelbeheer	15
3.5	Voorlichting en informatievoorziening	15
3.6	Gebouw en omgeving	16
3.7	Bewegings- en praktijkonderwijs	17
3.8	Stage en andere buitenschoolse activiteiten	17
4	Incidenten en calamiteiten	17
4.1	Incidenten	18
4.2	Calamiteiten	19
4.3	Omgang met de media	20
5	Specifiek toegespitst op Praktijkschool Breda	20
5.1.0	Schoolveiligheidsplan	21
5.1.1	Visie en beleid inzake pedagogisch klimaat en schoolveiligheid	21
5.1.2	Doelen korte en lange termijn betreffende schoolveiligheid	21
5.1.3	Preventiemedewerker(s)	21
5.1.4	Contactpersoon voor arbocoördinatie	22
5.1.5	Contactpersoon voor BHV	22
5.1.6	Contactpersoon voor sociale veiligheid	22
5.1.7	Ouderraad	22
5.1.8	Intern zorgoverleg (zorgteam)	22
5.1.9	Leerling-/deelnemersparticipatie	23
5.1.10	Anders, namelijk	23
5.1.11	Leerplichtambtenaar	23
5.1.12	Zorg- en adviesteam	23

5.1.13	Politie	23
5.1.14	Bureau Jeugdzorg / AMK / GGD / AMW	23
5.1.15	Gemeente	23
5.1.16	Overige relevante partijen.....	24
5.1.17	Klachtenregeling	24
5.1.18	Paragraaf in de schoolgids rondom klachtbehandeling.....	24
5.1.19	Onafhankelijke Klachtencommissie	24
5.1.20	vertrouwenspersonen	24
5.1.21	Periodieke evaluatie schoolveiligheid door schoolleiding.....	24
5.2	Sociale aspecten	24
5.2.1	Leerlingen-/deelnemersstatuut.....	24
5.2.2	Schoolregels / basisgedragsregels	24
5.2.3	Klassenregels	24
5.2.4	Overige regels	25
5.2.5	Training personeel.....	25
5.2.6	Programma's voor leerlingen.....	25
5.2.7	Coaching van o.p. / intervisie	25
5.2.8	Coaching o.o.p	25
5.2.9	Informatieverkeer tussen personeel / leerling / deelnemers / ouders	25
5.2.10	Bijzondere afspraken privacy.....	25
5.3	Grensoverschrijdende aspecten.....	25
5.3.1	Protocol voor schorsing en verwijdering van leerlingen	25
5.3.2	Procedure voor schorsing van personeel.....	26
5.3.3	Registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen.....	26
5.3.4	Registratie en aanpak van ziekteverzuim van personeel	26
5.3.5	Registratie (arbeids-)ongevallen	26
5.3.6	Registratie incidenten grensoverschrijdend gedrag	26
5.3.7	Aanpak (dreiging met) pesten, agressie, geweld (verbaal en fysiek), seksuele intimidatie, racisme en discriminatie	26
5.3.8	Opvang personeel bij ernstige incidenten	27
5.3.9	Opvang leerlingen / deelnemers bij ernstige incidenten	27
5.3.10	Melden kindermishandeling	27
5.3.11	Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school.....	27
5.3.12	Protocol rouwverwerking	27
Bijlage 2 – Meld- en aangifteplicht		29
Bijlage 3 – Overzicht hyperlinks		30

1 Inleiding

Voorliggend plan beschrijft de situatie zoals veiligheid vanaf september 2015 georganiseerd zal zijn. In het bijbehorende [actieplan schoolveiligheid Praktijkschool Breda](#) staat uitgewerkt op welke wijze dat in de praktijk wordt aangepakt. Om rechtstreeks alle documenten gerelateerd aan het schoolveiligheidsplan te kunnen raadplegen en tegelijkertijd het schoolveiligheidsplan overzichtelijk te houden, wordt gebruik gemaakt van hyperlinks. Achterin voorliggend plan is een overzicht opgenomen van alle hyperlinks (bijlage 3).

Op grond van de Arboret zijn scholen verplicht over een schoolveiligheidsplan te beschikken. In het Gebruiksbesluit is beschreven dat scholen zelf verantwoordelijk zijn voor de veiligheid in het schoolgebouw. Dat betekent bijvoorbeeld dat de brandveiligheid goed geregeld moet zijn, dat maatregelen genomen moeten zijn om vandalisme te voorkomen en om inbraak tegen te gaan. Maar dat zijn basisvoorwaarden, want veiligheid op school houdt veel meer in. Kan iedereen er bijvoorbeeld veilig zijn verhaal doen, is de integriteit gewaarborgd, worden leerlingen met sociale vragen/problemen op een goede manier verder geholpen? Ook dat is veiligheid.

ROC West-Brabant streeft naar een goed en veilig werk- en leerklimaat voor medewerkers en deelnemers. Een belangrijke voorwaarde om een mens optimaal tot ontwikkeling te laten komen. De veiligheid van een school hangt af van verschillende factoren, we onderscheiden:

- Sociale veiligheid
- Incidenten en calamiteiten
- Gebouw en omgeving

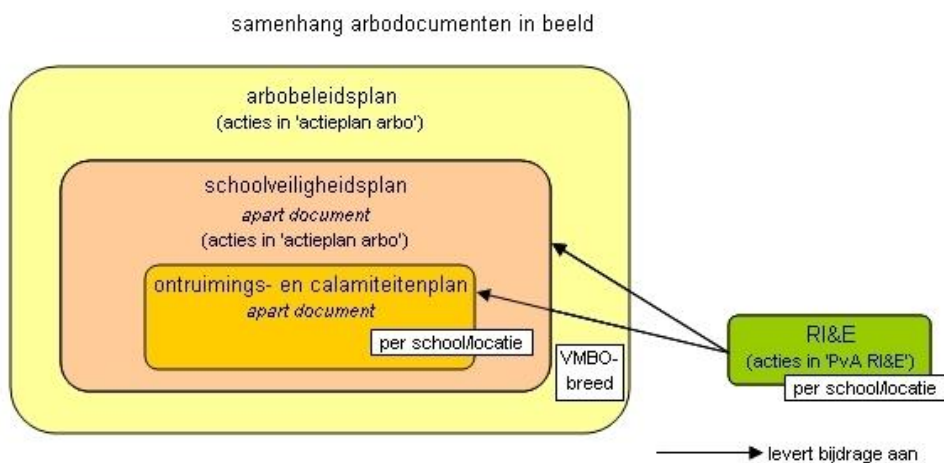
De laatste twee factoren zijn concreet en daardoor goed te regelen. De kern van de veiligheid op school wordt in eerste instantie echter bepaald door betrokkenheid en gedrag. Mede daarom heeft ROC West-Brabant kleinschaligheid hoog in het vaandel staan. In dit schoolveiligheidsplan is beschreven wat we binnen Praktijkschool Breda allemaal doen en nastreven binnen alle facetten van veiligheid.

Er liggen diverse vraagstukken en onderzoeken op het gebied van veiligheid ten grondslag aan de keuzes die zijn gemaakt betreffende het beleid en de aanpak op dit gebied. Wat gebeurt er in de dagelijkse praktijk allemaal in en rondom de schoolgebouwen? Wat voor sfeer heerst er? Welke incidenten vinden er plaats en in hoeverre worden deze ook gemeld? Wat zijn de risico's die aan een bepaalde locatie of aan specifieke activiteiten verbonden zijn en hoe kunnen we die zoveel mogelijk inperken? Heerst er een open cultuur? *Voelen* de leerlingen, medewerkers en bezoekers zich veilig op school?

Praktijkschool Breda wil samen met medewerkers en leerlingen werken aan een veilig klimaat. Samen, dat betekent dat alle medewerkers en leerlingen zich bewust zijn van hun eigen

verantwoordelijkheid. Juist de leerlingen, de medewerkers en anderen die nauw verbonden zijn met de school, weten wat er moet veranderen om de school nog veiliger te maken. Als we *samen* afspraken maken vergroten we de bewustwording en staan we er *samen* achter, dan is het ook makkelijker om ons er aan te houden. **Het creëren van openheid, samenwerking en bewustwording is de beste manier om de veiligheid op school te vergroten.**

Dit schoolveiligheidsplan vormt een onderdeel van het [Arbobeleidsplan VMBO](#). Veiligheid vormt een dusdanig veelomvattend en belangrijk onderdeel van de arbeidsomstandigheden dat ervoor gekozen is hier een apart plan voor op te stellen. Beide plannen worden jaarlijks geëvalueerd en waar nodig geactualiseerd. Het volgende schema (figuur 1) brengt de samenhang tussen de verschillende arbo-gerelateerde documenten in beeld.



Figuur 1

In paragraaf 1.1 worden de wettelijke kaders genoemd en paragraaf 1.2 verwoordt de visie van ROC West-Brabant en van Praktijkschool Breda specifiek met betrekking tot veiligheid. In hoofdstuk 2 zijn diverse onderwerpen op het gebied van de coördinatie van veiligheid beschreven. Vervolgens wordt in hoofdstuk 3 ingegaan op preventieve maatregelen en beschrijft hoofdstuk 4 wat er geregeld is op het gebied van incidenten en calamiteiten.

1.1 Wettelijke kaders

Bij het ontwikkelen van dit schoolveiligheidsplan is rekening gehouden met de Arbeidsomstandighedenwet (arbowet) welke per 1 januari 2007 geldend is. Besloten is om, als aanvulling op de wettelijke verplichting, ook discriminatie mee te nemen in het schoolveiligheidsplan. Hierbij zijn de passages met betrekking tot discriminatie in de grondwet kaderstellend geweest.

De Inspectie schrijft voor dat elk ROC een schoolveiligheidsplan heeft, dit aan de CMR voorlegt en jaarlijks de resultaten van incidentenregistratie met de CMR bespreekt. Aan deze eis wordt met dit plan en de implementatie ervan voldaan. In de schoolgids wordt, volgens de regels van de arbowet, onder andere betreffende ongewenste omgangsvormen een verwijzing gemaakt naar het schoolveiligheidsplan. Bij het wijzigen en vaststellen van de schoolgids, de klachtenprocedure en de gedragscode, wordt rekening gehouden met de instemmingbevoegdheid van de medezeggenschapsorganen. Jaarlijks evalueert de Algemeen Directeur VMBO met de medezeggenschapsorganen de uitvoering van het arbobeleid en daarmee veiligheidsbeleid.

Voorliggend plan voldoet aan de minimeisen welke in de [arbocatalogus VO](#) aan het schoolveiligheidsplan worden gesteld. De arbeidsinspectie richt zich bij controles op de inhoud en daarmee de eisen van de arbocatalogusVO.

1.2 Visie op veiligheid

Zoals reeds eerder genoemd is veiligheid een van de belangrijkste voorwaarden om je te kunnen ontwikkelen. Een deel van deze kaders is op ROC-niveau vertaald naar prestatie-indicatoren. Voorliggend schoolveiligheidsplan is volgens de structuur en de kaders van het schoolveiligheidsbeleid ROC West-Brabant opgesteld, de prestatie-indicatoren zijn in bijlage 1 opgenomen. Op de Portal is meer informatie te vinden betreffende [veiligheid binnen ROC West-Brabant](#).

Praktijkschool Breda streeft naar een werk- en leerklimate waarin de leerlingen, medewerkers, ouders/verzorgers en externe betrokkenen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. De verantwoordelijkheid voor een veilig klimaat en daarmee voor de inhoud, implementatie en uitvoering van het schoolveiligheidsplan ligt bij de vestigingsdirecteur. De arbocontactpersoon, BHV-coördinator en de vertrouwenspersonen spelen hierin (op deelgebieden) een belangrijke ondersteunende en adviserende rol. Daarnaast hebben uiteraard ook de overige medewerkers en de leerlingen op dit gebied een verantwoordelijkheid, voorliggend plan geeft hierover meer duidelijkheid.

Dit schoolveiligheidsplan heeft als doel enerzijds alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van en/of relatie met de school zoveel mogelijk te voorkomen. Anderzijds is het schoolveiligheidsplan bedoeld om daar waar zich incidenten of calamiteiten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie tegen te gaan. Praktijkschool Breda wil naast medewerkers ook leerlingen een rol laten spelen in het aanpakken van agressie en geweld. Dat kan bijvoorbeeld middels peermediation¹. In het primaire proces is gekozen voor een vorm van begeleiding waarmee, onder andere door het structurele en

¹ Leerlingen helpen elkaar bij het omgaan met en het oplossen van conflicten met als doel een veiliger werk- en leerklimate met minder agressie en geweld.

preventieve karakter, in een vroeg stadium signalen kunnen worden opgevangen. Een algemeen gedragen gevoel van betrokkenheid en veiligheid is het resultaat waarnaar wordt gestreefd.

2 Coördinatie veiligheid

De werkgever draagt volgens de arbowet zorg voor de veiligheid, gezondheid en welzijn van de medewerkers, de leerlingen en de bezoekers. Om adequaat op te kunnen treden op het gebied van arbo en daarmee veiligheid, is een goede organisatie onontbeerlijk. De directie heeft de verantwoordelijkheid om zaken op het terrein van sociale en fysieke veiligheid van zowel leerlingen als medewerkers goed te organiseren en zorgvuldig in te bedden in de school.

In paragraaf 2.1 is weergegeven op welke wijze voorliggend plan tot stand is gekomen. Paragraaf 2.2 betreft een korte uitleg van de structuur op het gebied van arbo ('Arbostructuur'). In paragraaf 2.3 en 2.4 wordt nader ingegaan op twee belangrijke partijen binnen de Arbostructuur, namelijk de bedrijfshulpverleners en externe partijen.

2.1 Input schoolveiligheidsplan

Voorliggend schoolveiligheidsplan is, zoals eerder genoemd, gebaseerd op de kaders die in het [schoolveiligheidsbeleid ROC West-Brabant](#) worden beschreven. Informatievoorziening intern & extern en tevens kennis en ervaring betreffende wat binnen de organisatie speelt hebben de basis gevormd voor de opzet en inhoud van dit plan. De kennis en ervaring zijn vooral gebaseerd op de restrisico's welke uit de RI&E naar voren zijn gekomen. Op basis van resultaten uit onderzoeken onder medewerkers en leerlingen en op basis van nieuwe inzichten wordt dit plan waar nodig bijgesteld.

2.2 Arbostructuur

Om beleid op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn te kunnen voeren, dient de werkgever te zorgen voor een goede verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hierin tussen de medewerkers. Om de bevoegdheden en verantwoordelijkheden op het gebied van arbo (waaronder veiligheid) goed te beleggen, is een [Arbostructuur ROC West-Brabant](#) opgesteld. Deze notitie heeft de basis gevormd voor de [Arbostructuur VMBO scholen](#) en tevens voor onderdelen van het [Arbobeleidsplan VMBO](#) en voorliggend schoolveiligheidsplan.

Om te zorgen dat alle plannen op het gebied van arbo en (daarmee) veiligheid ook gerealiseerd worden en dat er een vast aanspreekpunt is binnen de organisatie en specifiek binnen de school, zijn diverse rollen vastgesteld. Meer [informatie mbt rollen en taken op arbo-gebied](#) is te vinden op de Portal. De volgende partijen c.q. rollen staan beschreven in de Arbostructuur VMBO scholen:

*** Centraal georganiseerd (Centraal Kantoor Breda):**

- [arbocommissie](#) (monitoren van de aanpak van de risico's en van de implementatie van het arbobeleid). De arbocommissie heeft minimaal vijf maal per schooljaar overleg, de [verslagen arbocommissie](#) zijn gepubliceerd op de Portal;
- arbocoördinator (verantwoordelijk voor beleid, implementatie en voortgang betreffende alle facetten van arbo).

*** Praktijkschool:**

- [arbocontactpersonen](#) (medewerkers die als aanspreekpunt dienen betreffende arbo-zaken);
- counselor (eerste aanspreekpunt voor leerlingen op het gebied van sociaal emotionele zaken);
- [vertrouwenspersonen](#) (eerste aanspreekpunt voor medewerkers en leerlingen op het gebied van ongewenst gedrag);
- bedrijfshulpverleningsorganisatie (betreft de structuur van de bedrijfshulpverlening, beschreven in paragraaf 2.3);
- evt. EHBO'ers (medewerkers die zijn opgeleid om eerste hulp bij ongevallen te kunnen bieden).

*** ROC-breed georganiseerd:**

- [arbonetwerk](#) (ROC-breed netwerk waarin vanuit elk instituut een vertegenwoordiger zitting heeft).

2.3 Bedrijfshulpverlening (BHV)

De bedrijfshulpverleningsorganisatie moet zorg op maat verlenen. Die organisatie (en daarmee het aantal bedrijfshulpverleners) is dus afhankelijk van de risico's die niet of niet geheel kunnen worden weggenomen (restrisico's).

De [Arbostructuur VMBO scholen](#) beschrijft op dit gebied de volgende functies c.q. taakverdeling:

- **hoofd BHV** (op Centraal Kantoor Breda): deze persoon heeft de algehele verantwoordelijkheid over de BHV-organisatie, het hoofd BHV opereert vooral op beleidsniveau;
- [ploegleiders BHV](#) (op elke school): deze functionarissen zijn belast met de operationele leiding van de BHV-organisatie zoals zorgen dat er voldoende BHV'ers opgeleid en aanwezig zijn, het organiseren/verzorgen van BHV-bijeenkomsten, informatievoorziening naar de BHV'ers, het organiseren en leiden van ontruimingsoefeningen e.d. De taken liggen vooral op uitvoerend niveau;
- [BHV'ers](#) (op elke school): deze personen zijn vooral belast met de directe uitvoering van de BHV-taken.
- [EHBO'ers](#) (op elke school)

Binnen elk gebouw zijn op elk moment voldoende BHV'ers aanwezig om te kunnen zorgen dat bij incidenten en calamiteiten adequaat gehandeld wordt (inclusief avondopenstellingen, open dagen, evenementen en dergelijke). Wanneer het pand beschikbaar wordt gesteld aan een externe partij, zijn

afspraken gemaakt en vastgelegd over ieders verantwoordelijkheid op dit gebied. Het aantal benodigde BHV'ers per gebouw is onder andere gebaseerd op de restrisco's die uit de RI&E naar voren zijn gekomen en de ervaringen die zijn opgedaan bij ontruimingsoefeningen. De norm welke binnen ROC West-Brabant is afgesproken wordt hierbij niet overschreden, namelijk dat er op elk moment minimaal één BHV'er *aanwezig* is per 50 personen. Rekening houdend met vrije dagen, ADV, ziekte, werkzaamheden buiten de locatie e.d. van de BHV'ers, stellen we 1 BHV'er aan per 40 personen. Op die manier stellen we de dagelijkse *aanwezigheid* van voldoende BHV'ers veilig. Hierbij streven we ernaar de rol van BHV'er te laten vervullen door medewerkers die een groot deel van de week op de locatie aanwezig zijn. Conciërges welke fulltime werkzaam zijn in vast dienstverband vervullen, vanwege de aard van hun functie, altijd de rol van BHV'er.

De coördinator BHV zorgt ervoor dat de BHV'ers voldoende competent zijn om:

- in noodsituaties alle medewerkers en andere personen in het gebouw te alarmeren en evacueren;
- brand te beperken en bestrijden en de gevolgen van ongevallen te beperken;
- eerste hulp aan slachtoffers te verlenen.

De BHV'ers volgen na het behalen van het diploma jaarlijks de herhalingscursus BHV, waarmee de geldigheid van het diploma gewaarborgd is. De herhalingscursus wordt één keer per twee jaar op een eigen locatie gegeven. Het andere jaar vindt de herhalingscursus extern plaats op een locatie waar op een goede en veilige manier ervaring kan worden opgedaan met het blussen van brand. Bij het inplannen van de cursusdagen wordt, voor zover ze extern worden gehouden, rekening gehouden met het minimum aantal BHV'ers dat in het gebouw aanwezig dient te zijn. Ook de EHBO'ers volgen na het behalen van het diploma de minimaal vereiste herhalingslessen om de geldigheid van het diploma te waarborgen.

Elke BHV'er en EHBO'er heeft een [aanstellingsbrief BHV of EHBO](#) in zijn of haar dossier, ondertekend door de directie en de medewerker zelf. Hierin is vastgelegd wat de werkgever van de medewerker verwacht vanuit zijn of haar rol in de bedrijfshulpverlening.

Minimaal drie keer per jaar wordt een BHV-bijeenkomst georganiseerd om enerzijds de kennis en de deskundigheid en anderzijds de teamvorming binnen de BHV-ploeg te bevorderen. Een [overzicht van te behandelen onderwerpen voor de BHV-bijeenkomsten](#) is op de Portal geplaatst. De [verslagen van de BHV-bijeenkomsten](#) zijn op de Portal gepubliceerd. Tijdens deze BHV-bijeenkomsten wordt met name aandacht besteed aan de specifieke omstandigheden van de school en de omgeving, zoals calamiteiten en ontruiming, brandmeldinstallatie, vluchtroutes, praktijklokalen, (blus)middelen. Regelmatig wordt tevens een externe partij zoals brandweer of politie uitgenodigd. Zo kunnen de brandweerlieden, politieagenten en BHV'ers met elkaar kennismaken en daarnaast kunnen de deskundigen praktijkvoorbeelden en gerichte adviezen geven en direct vragen beantwoorden en onduidelijkheden toelichten.

Tevens worden, als onderdeel van deze bijeenkomsten en/of aanvullend daarop, deeloefeningen georganiseerd waarmee onderdelen van het ontruimings- en calamiteitenplan worden geoefend en geëvalueerd. Naast deze deeloefeningen vindt jaarlijks minimaal één ontruimingsoefening plaats. In paragraaf 4.2 wordt verder ingegaan op calamiteiten en de oefeningen op dit gebied. Op de Portal is veel [informatie betreffende ontruimingsoefeningen](#) te vinden. Meer informatie over de bedrijfshulpverleningsorganisatie is beschreven in het [ontruimings- en calamiteitenplan](#) van de school.

De BHV'ers en EHBO'ers zijn middels opleiding, bijeenkomsten en oefeningen bekend met en competent in de uitvoering van hun taken.

2.4 Externe partijen en zorgstructuur

Als school is Praktijkschool Breda zelf verantwoordelijk voor een veilig en gezond werk- en leerklimaat in de schoolgebouwen en op de daarbij behorende terreinen. De regie over de veiligheid *rond* de scholen berust bij de gemeente en justitie. De gemeente is verantwoordelijk voor de openbare orde en de politie voor veiligheidsactiviteiten op en rond scholen.

Het is belangrijk dat we als school zowel pro-actief (preventief) als reactief goed samenwerken met externe partijen zoals politie, gemeente, justitie, hulpverlenende instanties, enzovoort. Minimaal één keer per schooljaar vindt controle plaats op verboden spullen en middelen, bij voorkeur in samenwerking met de politie. Voorafgaande aan de controle wordt duidelijk naar de betrokkenen gecommuniceerd waarom we deze controles houden.

Door structureel overleg te voeren met externe partijen over problemen die op school (dreigen te gaan) spelen en specifieke leerlingen die hierbij betrokken zijn, kunnen escalaties voorkomen worden danwel kan bij escalaties effectief gehandeld worden. Daarom heeft het zorgteam (ZT) structureel (preventief) contact met in ieder geval de wijkpolitie, in dit kader vindt minimaal één keer per jaar een overleg plaats met vastlegging van afspraken. In dit overleg wordt besproken wat er in het afgelopen jaar is gebeurd op het gebied van (sociale) veiligheid en welke maatregelen zijn genomen, in hoeverre sprake is geweest (of had kunnen/moeten zijn) van aangifte danwel melding (zie bijlage 2, schema meld- en aangifteplicht) en in hoeverre is gehandeld volgens het geldende [convenant veiligheid scholen](#)² en de geldende afspraken tussen partijen.

Zorg voor en begeleiding van leerlingen levert eveneens een belangrijke bijdrage op het gebied van veiligheid (preventief) aangezien tijdig signaleren en bijsturen bij leerlingen die dreigen te 'ontsporen' mogelijk is. Binnen ROC West-Brabant zijn de kaders op dit gebied vastgelegd in de notitie '[10 bouwstenen Onderwijs met zorg](#)'. Op welke wijze binnen Praktijkschool Breda invulling wordt gegeven aan zorg en begeleiding is beschreven in het zorgplan. Hierin wordt o.a. het zorgteam (ZT) genoemd.

² Een eenduidig en sluitend stelsel van afspraken ten behoeve van het voorkomen en bestrijden van overlast, vandalisme en crimineel gedrag en van het creëren van een (sociaal) veilig klimaat op en rondom de school. Betrokken partijen: buro Halt, gemeente(n), openbaar ministerie, politie en scholen.

In het ZT hebben naast medewerkers ook vertegenwoordigers van belangrijke externe instanties zitting. Zo bestaat er proactief en reactief contact met instanties als GGD, leerplichtambtenaar en schoolmaatschappelijk werk. Het ZT voert structureel overleg over leerlingen waar problemen mee zijn of te verwachten zijn.

3 Preventieve maatregelen

Het schoolveiligheidsplan is eerst en vooral gericht op preventie; de risico's en gevaren voor de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers worden zoveel mogelijk bij de bron voorkomen of beperkt.

Het is voor de veiligheid van groot belang dat medewerkers en leerlingen zich betrokken en verantwoordelijk voelen. Op een positieve manier met elkaar omgaan is daarvoor de sleutel. Onze omgangsregels zijn daar dan ook op gericht.

Betreffende onderhoud van gebouwen, apparatuur en installaties en betreffende keuringen op deze gebieden zijn onderhoudscontracten afgesloten en wordt met logboeken gewerkt.

Er vindt structureel registratie plaats van persoons- en contactgegevens, inclusief noodnummers, van alle medewerkers en leerlingen. Dit gebeurt bij de aanmelding c.q. intake en periodiek wordt gecheckt of de gegevens nog actueel zijn. Ook bijzonderheden betreffende gezondheid en eventueel geloof worden indien van toepassing vastgelegd. Vanaf 14-07-2014 is het medisch handelingsprotocol van kracht, waarin staat beschreven hoe te handelen met medicijnverstrekking.

Om de verschillende rollen en functies op het gebied van arbo en veiligheid goed te kunnen vervullen is het belangrijk over de nodige kennis en kunde te beschikken. Middels cursussen en/of opleidingen en themabijeenkomsten wordt gezorgd dat hierin wordt voorzien.

Betreffende de volgende specifieke onderwerpen wordt in onderstaande paragrafen nader invulling gegeven: RisicoInventarisatie en –Evaluatie (3.1), regels en gedragscode (3.2), beleid ongewenste omgangsvormen (3.3), sleutelbeheer (3.4), voorlichting en informatievoorziening (3.5), gebouw en omgeving (3.6), bewegings- en praktijkonderwijs (3.7) en stage en andere buitenschoolse activiteiten (3.8).

3.1 RisicoInventarisatie en Evaluatie (RI&E)

Minimaal eenmaal in de vier jaar worden binnen de hele school de risico's geïnventariseerd en geëvalueerd, en elk half jaar wordt het daarbij behorende [plan van aanpak RI&E](#) (PVA) geactualiseerd en beschikbaar gesteld op de Portal. Bij de uitvoering van de RI&E wordt gebruik gemaakt van de branche RI&E van de VO-raad. De RI&E wordt op locatieniveau uitgevoerd en getoetst door een

gecertificeerde arbodeskundige. Bij het uitvoeren van de RI&E wordt in het bijzonder aandacht besteed aan de risico's bij bewegings- & praktijkonderwijs, aan gebouw & apparatuur en tevens aan incidenten & calamiteiten. Hierbij worden altijd de geldende normen in acht genomen. De reërisico's die uit de RI&E naar voren komen vormen zoals eerder vermeld in grote lijnen een belangrijke basis voor voorliggend schoolveiligheidsplan.

3.2 Regels en gedragscode

Regels betreffende onderwijs en betreffende leef- en werkomgeving binnen ROC West-Brabant zijn opgenomen in het [leerlingenstatuut](#). Op basis hiervan is binnen Praktijkschool Breda een [gedragscode](#) opgesteld voor zowel leerlingen als medewerkers. Om te komen tot een code die betrekking heeft op wat er daadwerkelijk speelt en daarmee zinvol en praktijkgericht is en tevens om draagvlak te creëren, worden medewerkers en mogelijk ook leerlingen betrokken bij het opstellen en actualiseren van de [gedragscode](#).

Een vijftal normen vormt binnen **ROC West-Brabant** de basis van de gedragscode en tevens van een prettige en veilige werksfeer, te weten:

- * **R**echtvaardigheid
- * **O**rdelijkheid
- * **C**orrectheid
- * **W**elwillendheid
- * **B**etrouwbaarheid

De gedragscode heeft een meervoudige functie. Enerzijds dient deze ter preventie doordat zij een leidraad vormt voor het gedrag van alle leerlingen en medewerkers, hiermee hebben ze een belangrijke invloed op de schoolcultuur. Anderzijds heeft de gedragscode een curatieve functie, het biedt namelijk een maatstaf om vast te stellen of er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, zodat passend opgetreden kan worden. Wanneer niet volgens de vastgestelde code wordt gehandeld, kan dit leiden tot sancties. Wanneer sprake is van schorsing of verwijdering wordt gehandeld volgens de 'procedure schorsing en verwijdering' van ROC West-Brabant. De vastgestelde gedragscode vormt slechts een leidraad, het betekent niet dat alle gedrag wat niet in de code beschreven is wel toelaatbaar is.

Het is belangrijk dat er overeenstemming bestaat over de gedragscode en dat deze bij alle betrokkenen bekend is. De [gedragscode](#) van de school is opgenomen in de [schoolgids](#) en tevens gepubliceerd op de Portal (beschikbaar voor medewerkers en leerlingen) en duidelijk zichtbaar opgehangen in het gebouw. Jaarlijks vindt een overleg plaats met een vertegenwoordiging van medewerkers en eventueel leerlingen over de beleving van veiligheid en specifiek de [gedragscode](#): heeft deze betrekking op wat er in de praktijk werkelijk speelt en is de code effectief? Op basis van de bevindingen wordt de code mogelijk bijgesteld. Daarnaast wordt tijdens de introductieperiode van de leerlingen en medewerkers aandacht aan deze code besteed. In paragraaf 3.4 staat dit verder

beschreven. Alle medewerkers zien toe op naleving van de gedragscode en geven hierin zelf het goede voorbeeld.

Betreffende het stimuleren van gewenst gedrag en het bestrijden van ongewenst gedrag is conflicthantering een belangrijk aspect. Streven naar oplossingen die voor alle partijen bevredigend zijn: een win-win situatie. Samenwerking en verantwoordelijkheid van de betrokkenen zelf staat hierin centraal. Daarom werken we eraan de sociale competentie van medewerkers en leerlingen waar nodig te verbeteren. Hierbij wordt gedacht aan mogelijkheden als 'peermediation' (zie paragraaf 1.2, visie op veiligheid) en trainingen in het omgaan met ongewenst gedrag.

De gedragscode heeft betrekking op de volgende gebieden: diefstal, orde/netheid, communicatie, te laat komen en absentie/verzuim (betreffende melden en aanpak), digitale apparatuur, verboden spullen en middelen, roken, respect en tolerantie, taalgebruik, kleding, privacy/integriteit, seksuele intimidatie/discriminatie/(non)verbaal geweld, bedreigen, vandalisme, pesten, conflicten, Email- en internetgebruik.

3.3 *Beleed omgangsvormen*

De basis van het beleid op het gebied van omgangsvormen binnen Praktijkschool Breda is het stimuleren van gewenst gedrag. Op de tweede plaats komt het duidelijk aangeven welk gedrag pertinent niet wordt getolereerd. Preventie staat dus voorop. Vertrouwen en respect vormen de basis van de omgang met elkaar. Als gevolg van competentieontwikkeling op dit gebied ervaren de medewerkers het omgaan met *ongewenst* gedrag (in de breedste zin van het woord) niet langer als 'lastig'. Omgaan met de leerling in al zijn facetten is onderdeel van de professionaliteit van de medewerker (pedagogische competentie). Het vormt immers een onlosmakelijk onderdeel van het functioneren in het onderwijsproces.

Praktijkschool Breda hanteert twee instrumenten om gewenst gedrag te stimuleren en ongewenst gedrag te voorkomen:

* Voorbeeldfunctie en opstelling medewerkers

Het is van belang dat alle medewerkers gewenst gedrag vertonen, zoals elkaar aanspreken (*met* in plaats van *over* de ander praten) en afspraken nakomen, interesse tonen, zich integer opstellen. Daarnaast is het belangrijk dat alle medewerkers duidelijk en eenduidig stelling nemen tegen ongewenst gedrag van collega's en van leerlingen. Hiertoe is bekendheid met het onderwerp een vereiste, dit wordt gerealiseerd door informatievoorziening en bespreekbaar maken van het onderwerp.

* Informatievoorziening en bespreekbaar maken

Informatie over ongewenste omgangsvormen is, naast dit schoolveiligheidsplan, tevens opgenomen in de [schoolgids](#) en vormt onderdeel van de introductie (meer hierover is te lezen in paragraaf 3.5). Het

bespreekbaar maken van dit onderwerp gebeurt door het periodiek (minimaal drie keer per schooljaar) aan de orde te stellen in overlegvormen en in het onderwijsprogramma. In het eerste schooljaar komt het thema pesten uitgebreid aan bod. Hierbij worden leerlingen en onderwijzend personeel gestimuleerd na te denken en afspraken te maken over de manier van omgaan met elkaar. Ook wordt vastgelegd en gecommuniceerd welk gedrag we van leerlingen en tevens ouders/verzorgers verwachten en hoe wordt omgegaan met agressief gedrag van leerlingen en ouders/verzorgers.

Welk gedrag als ongewenst wordt beschouwd verschilt per individu en per situatie. Daarom is het belangrijk dat iedereen die op enig moment gedrag of een situatie als onprettig ervaart, dit duidelijk aangeeft aan betrokkene(n). Betreffende ongewenst gedrag (en andere zaken) is voor medewerkers en leerlingen een [klachtenprocedure](#) van toepassing, informatie hieruit is voor leerlingen tevens opgenomen in de [schoolgids](#). Wanneer de klacht niet naar tevredenheid wordt verholpen kan men gebruik maken van de [klachtenregeling voor medewerkers](#) danwel de [klachtenregeling voor leerlingen](#). Bij de bestrijding van ongewenst gedrag wordt in eerste instantie geprobeerd het probleem in de lijn op te lossen. Indien een leerling of medewerker het niet bij zijn of haar docent/mentor/leidinggevende wil of kan aanklaarten of het probleem niet naar tevredenheid wordt opgelost, dan kan hij of zij zich wenden tot de vertrouwenspersoon. Meer informatie over [vertrouwenspersonen ROC-breed](#) (voor medewerkers) en tevens [wie deze rol vervullen](#) (voor medewerkers en leerlingen) is te vinden op de Portal.

Informatie over hoe binnen ROC West-Brabant wordt omgegaan met ongewenst gedrag is te vinden in hoofdstuk 4 en specifiek paragraaf 4.1.

3.4 Sleutelbeheer

Om te voorkomen dat sleutels 'uit beeld' verdwijnen en daarmee de veiligheid in het gedrang komt, is een sleutelplan opgesteld. Hierin is beschreven hoe uitgifte en inname van sleutels geregeld is, wie de uitgifte en inname beheert, wie waarvoor tekent, wat de actie is bij verlies, wie welke verantwoordelijkheid heeft, welke sleutels aan welke functies en rollen gekoppeld zijn en dergelijke.

3.5 Voorlichting en informatievoorziening

Betreffende nieuwe medewerkers staat in het overzicht ['onderwerpen introductie nieuwe medewerkers mbt arbo'](#) beschreven wat op het gebied van arbo (en dus veiligheid) wordt besproken. Daarnaast worden aan het begin van elk schooljaar door Centraal Kantoor één of meer voorlichtingsbijeenkomsten georganiseerd voor nieuwe medewerkers waarbij onder andere arbo aan bod komt. Het bijwonen van deze bijeenkomsten is verplicht. Tevens vormt arbo en daarmee veiligheid periodiek een vast agendapunt van werkoverleg op alle niveaus binnen de organisatie. Een [overzicht van te bespreken onderwerpen in \(werk\)overleg](#) is op de Portal te vinden.

Leerlingen krijgen aan het begin van het nieuwe schooljaar informatie betreffende arbo en specifiek veiligheid. Dit gebeurt middels plenaire voorlichtingsbijeenkomsten en/of klassikaal tijdens mentoruren. Middels een [overzicht van te bespreken onderwerpen arbo aan leerlingen](#) wordt gezorgd dat hierbij geen belangrijke informatie vergeten wordt. Wanneer een leerling bij deze uitleg afwezig is, wordt hij/zij bij terugkomst alsnog geïnformeerd. Ouders/verzorgers van nieuwe leerlingen worden aan het begin van het schooljaar geïnformeerd over het schoolveiligheidsplan en daarin opgenomen het beleid ongewenste omgangsvormen.

Leerlingen en medewerkers worden tijdig ingelicht over de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's (in het bijzonder betreffende praktijklessen) en de maatregelen die er op gericht zijn deze risico's te voorkomen of te beperken, zoals gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen en dergelijke. Het onderwijzend personeel zorgt voor de benodigde instructie aan leerlingen en ziet toe op de naleving van alle instructies en voorschriften die gericht zijn op het voorkomen of beperken van de risico's. Alle machines zijn voorzien van veiligheidsinstructiekaarten en de handleiding ligt altijd binnen handbereik.

Tevens worden voorlichtingsbijeenkomsten gehouden voor leerlingen en/of medewerkers waarbij middels thema's fysieke en sociale veiligheid (alcohol & drugs, ongewenst gedrag en dergelijke) onder de aandacht wordt gebracht vanuit een praktische invalshoek. De inhoud van de voorlichting/het voorlichtingsmateriaal wordt beschikbaar gesteld voor medewerkers en leerlingen en (onder andere) gepubliceerd op de Portal.

Alle leerlingen en medewerkers worden op deze manier in hoofdlijnen op de hoogte gebracht van de belangrijkste zaken, zoals de Arbostructuur, incidenten(registratie), calamiteiten en bedrijfshulpverlening (verzamelplaats), ongewenste omgangsvormen en vertrouwenspersonen, gedragscode en dergelijke. Hierbij komt tevens de meldplicht betreffende seksueel misbruik aan de orde (zie paragraaf 3.3 en bijlage 2). Daarnaast wordt uitgelegd waar alle informatie te vinden is.

3.6 Gebouw en omgeving

Ook tijdig en kwalitatief goed onderhoud aan gebouwen, apparatuur en terreinen is een belangrijk onderdeel van veiligheid. Daarom wordt gewerkt met een meerjarenonderhoudsplanning, zowel voor de gebouwen als voor de terreinen. De werkzaamheden die daaruit voortvloeien worden vanuit 'Huisvesting en Facilitair' gecoördineerd en uitgevoerd danwel uitbesteed. Specifiek op het gebied van veiligheid betreft dit inbraakbeveiliging, vluchtwegaanduidingen, ontruimingsalarm, brandmeldinstallatie en technische bescherming op machines.

Naast de reguliere onderhoudswerkzaamheden worden in het kader van gebouwveiligheid ook periodiek verplichte keuringen gehouden aan specifieke onderdelen van het gebouw. Dit betreft brandblusmiddelen en controle op legionella, liften en sporttoestellen. Naast bovengenoemd

onderhoud vinden steeds aanpassingen plaats om het schoolgebouw nog beter af te stemmen op de wensen en behoeften welke het leren en werken met zich meebrengen.

Bij gebruik van praktijklokalen is het onderwijzend personeel verantwoordelijk voor instructie betreffende gebruik machines en veiligheid aan de leerlingen. Tevens zijn deze medewerkers verantwoordelijk voor de controle op naleving van deze instructies. De betreffende machines/gereedschappen krijgen periodiek een veiligheidskeuring volgens NEN 3140. Het preventief onderhoud hiervan wordt door de vestiging zelf georganiseerd.

3.7 Bewegings- en praktijkonderwijs

De risico's binnen het onderwijs hebben met name betrekking op gymlessen en (technische) praktijklessen. In paragraaf 3.5, voorlichting en informatievoorziening, van voorliggend plan is dit reeds aan de orde geweest. De specifieke risico's en maatregelen zijn opgenomen in de [RI&E en het bijbehorende PvA](#) (genoemd in paragraaf 3.1). Bij voorkeur worden de gymdocenten opgeleid tot BHV'er en/of EHBO'er. Wanneer dat niet het geval is zorgt de BHV-coördinator dat de gymdocent geïnstrueerd is hoe te handelen bij incidenten.

3.8 Stage en andere buitenschoolse activiteiten

Betreffende de buitenschoolse activiteiten wordt veel aandacht besteed aan veiligheid. De meest voorkomende activiteit buiten school betreft de stage. Op alle stageplaatsen is de [stageovereenkomst](#) van toepassing. Hierin staan onder andere bepalingen met betrekking tot begeleiding, gedragsregels en aansprakelijkheid.

Andere voorkomende activiteiten buiten de school zijn: excursies, werkweken, projectweken, kampen, schoolfeesten. Bij de buitenschoolse activiteiten gaan altijd begeleiders mee, deze begeleiders houden toezicht en zijn verantwoordelijk voor de veiligheid van de deelnemende leerlingen. De begeleiders hebben altijd de contactgegevens en 'noodnummers' van alle betrokken leerlingen in hun bezit.

4 Incidenten en calamiteiten

Hoewel het schoolveiligheidsplan met name gericht is op het voorkómen van incidenten en calamiteiten, is het tevens belangrijk vast te leggen welke acties er ondernomen worden *nadat* een incident of calamiteit heeft plaats gevonden. Het verschil tussen de begrippen 'incident' en 'calamiteit' zit in de omvang van de gebeurtenis en de gevolgen.

Een incident is een ongewenste gebeurtenis die geen omvangrijke gevolgen heeft voor een grote groep mensen. Ongewenst gedrag zoals seksuele intimidatie valt hier ook onder. De wijze waarop

binnen Praktijkschool Breda wordt omgegaan met incidenten is beschreven in paragraaf 4.1. Een calamiteit is een onverwachte, ongeplande en ongewenste gebeurtenis die omvangrijke gevolgen heeft voor de voortgang van het werken en leren van medewerkers en leerlingen. Het onderwerp calamiteiten is verder uitgewerkt in paragraaf 4.2.

In het schoolgebouw is een automatische externe defibrillator (AED) aanwezig. Deze hangt op het kantoor van de administratie. De BHV'ers en EHBO'ers zijn opgeleid om de AED te bedienen. Jaarlijkse herhalingslessen AED worden gecombineerd met de herhalingslessen BHV en EHBO.

Een belangrijk deel van de acties die volgen op een incident of calamiteit betreffen de nazorg. Goede opvang en begeleiding na een incident kan (langdurige) uitval of arbeidsongeschiktheid voorkomen. Binnen Praktijkschool Breda is de opvang/begeleiding van degenen die dit nodig hebben ('traumaopvang') geregeld. Dit kan, naast de directe slachtoffers zelf, betrekking hebben op ooggetuigen, op direct betrokken medewerkers (zoals conciërge, BHV'ers) en leerlingen, op de klasgenoten en de ouders/verzorgers van de slachtoffers en/of daders en zelfs op de daders zelf. Hulp op dit gebied wordt ingeschakeld via de arbodienst, meer informatie hierover ('calamiteitenservice' genoemd) is opgenomen in het [ontruimings- en calamiteitenplan](#). Voor leerlingen kan hierbij Jeugdzorg en/of Maatschappelijk werk worden ingeschakeld.

Bij overlijden van medewerkers of partners/kinderen van medewerkers wordt gewerkt zoals beschreven in de [draaiboeken overlijden](#) die hiervoor zijn opgesteld: betreffende het overlijden van een collega, van een gepensioneerde collega of diens partner of van een partner of kind van een collega. Bij overlijden van een leerling wordt gehandeld volgens het '[draaiboek bij het overlijden van een leerling](#)'. De genoemde procedure en draaiboeken zijn via de Portal beschikbaar voor medewerkers.

4.1 Incidenten

Regels en maatregelen/sancties (o.a. schorsing en verwijdering) betreffende onderwijs en betreffende leef- en werkomgeving zijn opgenomen in het [leerlingenstatuut](#) en, als aanvulling hierop, in de [gedragscode](#). Medewerkers zijn verplicht melding te doen bij het management wanneer zij weet of vermoeden hebben van een strafbaar feit. Betreffende strafbare feiten worden de ouders/verzorgers hiervan altijd op de hoogte gesteld. Het management zorgt vervolgens voor aangifte en sanctie. Bij niet strafbare feiten die wel onacceptabel zijn volgt mogelijk een sanctie. Bij schade, vernieling of diefstal worden de kosten voor reparatie of heraanstaf op de dader(s) verhaald.

Medewerkers die op de hoogte zijn van een strafbare vorm van seksuele intimidatie en seksueel misbruik gepleegd door een medewerker jegens een minderjarige leerling, heeft volgens de wet meldplicht. Naast medewerkers geldt deze meldplicht ook voor personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers. De meldplicht houdt in dat de medewerkers en personen buiten dienstverband verplicht is het bevoegd gezag (de Raad van Bestuur) onmiddellijk te informeren als ze, op welke manier dan ook,

informatie krijgen over een zedelijk misdrijf gepleegd door een medewerker jegens een minderjarige leerling. De Raad van Bestuur neemt dan contact op met de vertrouwensinspecteur. Het bevoegd gezag heeft aangifteplicht: de Raad van Bestuur doet, als er na overleg met de vertrouwensinspecteur een redelijk vermoeden van een strafbaar feit bestaat, direct aangifte bij politie of justitie. Zie bijlage 2 betreffende de meld- en aangifteplicht, tevens op het gebied van fysiek en psychisch geweld.

Op het gebied van omgangsvormen, intimidatie, agressief gedrag en seksueel geweld is het fenomeen 'loverboys' en probleem wat zich binnen de school kan voordoen. Wanneer hiervan sprake is of lijkt te zijn wordt voor meer actuele informatie de site www.lover-boy.nl geraadpleegd en wordt tevens de politie geraadpleegd. De politie kan indien nodig doorverwijzen naar diverse hulpverleningsinstanties.

Als werkgever is Praktijkschool Breda verplicht ongevallen die leiden tot de dood, blijvend letsel of ziekenhuisopname direct te melden aan de Arbeidsinspectie. Dat gebeurt door de directeur of diens vervanger, hij/zij informeert ook direct de stafmedewerker facilitair en de directeur VMBO welke op zijn plaats de DMR informeert. De stafmedewerker facilitair houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van arbeidsongevallen welke hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen en registreert daarop de aard en datum van het ongeval. Deze lijst komt jaarlijks aan de orde in een overleg van de arbocommissie.

In een protocol incidentenregistratie wordt beschreven welke incidenten geregistreerd worden, bij wie ze intern gemeld worden, op welke wijze registratie plaatsvindt en de daarbij behorende taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Daarnaast is in het protocol een passage opgenomen over het melden van incidenten bij de politie en over het doen van aangifte.

Voor de registratie van incidenten wordt gebruik gemaakt van een applicatie waarbij wordt gewerkt volgens de landelijk vastgestelde definities en categorieën (kaders verplichte incidentenregistratie). Elk kwartaal wordt een rapportage uitgedraaid en besproken in het managementoverleg en jaarlijks binnen de arbocommissie, onder andere met als doel trends te signaleren. Op basis van eventuele trends wordt het schoolveiligheidsplan waar nodig geactualiseerd. De voortgang incidentenregistratie en de samenvattingen/rapportages vormen een vast onderdeel van het [arbojaarverslag](#).

4.2 Calamiteiten

In het [ontruimings- en calamiteitenplan](#) is vastgelegd welke acties worden ondernomen als een calamiteit plaats vindt. In het plan zijn de volgende onderwerpen opgenomen:

- Omschrijving van het gebouw en de omgeving
- Organisatie, taken en verantwoordelijkheden van de bedrijfshulpverlening
- Namen van de BHV'ers en de BHV-coördinator
- Ongevallen met persoonlijk letsel
- Brand en explosie

- Gevaar vanuit de omgeving
- Technische calamiteiten
- Bommelding
- Gevaarlijke stoffen
- Ontruimingsplan
- Calamiteitenprotocol

Het onderdeel ontruimingsplan is opgesteld volgens het protocol NTA 8112-2³ en goedgekeurd door de plaatselijke brandweer. Het plan wordt jaarlijks geëvalueerd en wanneer nodig geactualiseerd aan de hand van ontruimingsoefeningen en veranderende omstandigheden. Het onderhoud van de brandmeldinstallatie wordt in het 'logboek brandveiligheid' bijgehouden. Op dringend verzoek van de brandweer is het ontruimingsplan als bijlage aanwezig in dit logboek zodat alle belangrijke informatie voor de brandweer gebundeld en direct beschikbaar is.

Zoals reeds eerder genoemd wordt op elke locatie minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening gehouden. Deze wordt met de BHV'ers en observatoren geëvalueerd en er wordt een verslag gemaakt met daarin opgenomen de verbeterpunten, welke als leidraad dienen voor het aanpakken van veranderingen en eventueel het aanpassen van het ontruimingsplan. Deze [verslagen van de ontruimingsoefeningen](#) worden op de Portal geplaatst, beschikbaar voor medewerkers en leerlingen. De ontruimingsoefeningen worden bij voorkeur aan het begin van een schooljaar gehouden zodat nieuwe leerlingen in een vroeg stadium ervaren hoe de werkwijze bij een ontruiming is. Op de Portal is veel [informatie betreffende ontruimingsoefeningen](#) te vinden. Naast de algehele ontruiming worden ook 'deeloefeningen' gehouden waarbij onderdelen van het ontruimings- en calamiteitenplan worden geoefend, zoals de alarmering of eerste hulpverlening. De ontruimingsoefeningen en deeloefeningen vormen een vast onderdeel van het [arbojaarplan](#) en het [arbojaarverslag](#).

4.3 Omgang met de media

Bij calamiteiten waar media op af komt is het belangrijk de media te sturen en concrete afspraken met ze te maken. In het [persprotocol](#) van ROC West-Brabant staat beschreven hoe omgegaan wordt met de media. Alle mediacontacten verlopen door/via de Raad van Bestuur, directie en/of communicatiemedewerkers. Alle medewerkers binnen Praktijkschool Breda zijn hiervan op de hoogte, zodat zij de media te allen tijde naar de juiste persoon kunnen verwijzen en ze in geen geval zelf te woord staan.

Opmerking [jtj1]: Link werkt niet

5 Specifiek toegespitst op Praktijkschool Breda

Beleidsaspecten

³ Een landelijke leidraad voor ontruimingsplannen, NTA staat voor 'Nederlands Technische Afspraak'.

5.1.0 Schoolveiligheidsplan

De basis voor het schoolveiligheidsplan (SVP) van PSB wordt gevormd door het door het ROC aangeleverde format de bewerkte veiligheidskaart van NJI, toegespitst op PSB

5.1.1 Visie en beleid inzake pedagogisch klimaat en schoolveiligheid

De visie van PSB is geformuleerd in het verslag van de derde bijeenkomst van het Kwaliteitsteam dat PSB bezocht:

“Praktijkschool Breda is een school waar leerlingen en medewerkers op een respectvolle manier met elkaar omgaan en waar een ieder zich veilig voelt.

Uitgangspunt is de eigen verantwoordelijkheid van iedereen om dit schoolklimaat te creëren, waarbij duidelijke regels en maatregelen de grenzen van het toelaatbare aangeven.”

5.1.2 Doelen korte en lange termijn betreffende schoolveiligheid

Eerste opzet visie schoolveiligheid wordt 15 februari 2011 gepresenteerd aan het team. Met inbreng en aanvulling vanuit het team wordt de visie eind februari vastgesteld. De visie is de koepel over het gehele thema veiligheid.

Ingrediënten visie: zorg – respect – zelfstandig – verantwoordelijk – transparant – vriendelijk en prettig – preventie (positivisme) – repressie (duidelijkheid en houvast) – participatie van leerlingen en ouders.

Het concept schoolveiligheidsplan met visie en inleiding is 1 maart 2011 klaar. Het plan is uiterlijk 31 december 2011 volledig gevuld.

De items vallen onder de vier te onderscheiden veiligheidsgebieden van de veiligheidskaart, te weten: beleid, sociaal, incidenten en fysiek. Vanuit het aandachtsgebied zorg op school zijn de gebieden sociaal en incidenten samen te voegen. Einde schooljaar zijn de items in concept uitgewerkt.

Preventie omvat dan zaken als pedagogisch klimaat, onderwijsaanbod, vaardigheden van docenten en leerlingen, leerlingenparticipatie, gastlessen, e.d. De handelingsprotocollen vullen het thema repressie.

Op school wordt op het bevorderen (van de beleving) van de veiligheid ingezet op de volgende wijze:

- Trainingsronde april, mei, juni, september
- Studiemiddagen in februari, juni, oktober en december
- Veiligheid als structureel agendapunt op team- en bouwvergaderingen en in de leerlingenraad
- Vanaf 15 februari 2011 de tweede fase van project Respect

Organisatie van veiligheid

5.1.3 Preventiemedewerker(s)

De BHV'ers:

M. Atici, S. Coolen, E. Damman, K. van Erve, F. Huijben, K. van Kempen, E. van de Lint, I. van Oorschot, G. Thönissen, M. Verdult, W. Volders, N. de Vries,.

De EHBO-ers;

E. Frijters, K. van Erven, F. Huijben, S. den Besten, J. Pulles

5.1.4 Contactpersoon voor arbocoördinatie

J. van Voorst

5.1.5 Contactpersoon voor BHTV

J. van Voorst

5.1.6 Contactpersoon voor sociale veiligheid

Zorgcoördinator, M. Haverman

Interne communicatie

5.1.7 Ouderraad

Op 1 maart 2010 is de nieuwe 'Wet medezeggenschap educatie en beroepsonderwijs' in werking getreden. Deze wet leidt tot veranderingen in de medezeggenschap voor personeel, studenten en ouders in het mbo. Naar aanleiding van deze veranderingen is dit reglement gemaakt. De voorschriften in de nieuwe wet voor het reglement zijn hierin meegenomen.

Volgens de wet is bij AOC's en scholengemeenschappen van ROC's met voortgezet onderwijs een ouderraad verplicht. ROC's zijn verder verplicht een ouderraad in te stellen als minimaal 25 ouders daarom vragen.

ROC West-Brabant heeft gekozen voor een structuur van medezeggenschap van ouders die aansluit bij de organisatie. Naast een ROC-ouderraad zijn er aan alle MBO-colleges en VMBO-scholen [ouderraden](#) verbonden. De ROC-ouderraad en de ouderraden behartigen in het bijzonder de belangen van de deelnemers jonger dan 18 jaar. In gevallen waarin de medezeggenschap betrekking heeft op deelnemers vanaf 18 jaar is afstemming met de ROC-deelnemersraad en/of deelnemersraad wenselijk.

U kunt de ouderraad bereiken door een mail te sturen naar: psbouderraad@rocwb.nl

5.1.8 Intern zorgoverleg (zorgteam)

Zorgteam

- afdelingsleiders OB en BB
- schoolmaatschappelijk werkende M. van Beek

- orthopedagoog A. Berkelmans
- zorgcoördinator M. Haverman

5.1.9 Leerling-/deelnemersparticipatie

Leerlingenraad, afvaardiging per klas onder begeleiding van K. van Erve en W. Volders

5.1.10 Anders, namelijk

MT, teamoverleg, bouwoverleg, kernteamoverleg

Samenwerking extern

5.1.11 Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar van de gemeente Breda, M. Plouvier, bezoekt tweewekelijks het overleg van het zorgteam. Daarnaast bestaat een intensief contact per mail of telefoon met leerplichtambtenaren waarmee PSB in de regio te maken heeft.

5.1.12 Zorg- en adviesteam

PSB heeft een [zorgteam](#) (ZT). Vanuit dit overleg is er contact met leerplichtambtenaren, politie, GGD.

5.1.13 Politie

Op basis van afspraken binnen het ZT bestaat er een frequent en goed contact met de wijkagent L. Oerlemans. Afspraak is dat er contact wordt gezocht als dit nodig is en dat de communicatielijnen kort dienen te zijn.

5.1.14 Bureau Jeugdzorg / AMK / GGD / AMW

Op basis van afspraken binnen het ZT bestaat er een frequent en goed contact met de externe hulpverleners. Afspraak is dat er contact wordt gezocht als dit nodig is en dat de communicatielijnen kort dienen te zijn. Contacten verlopen altijd via het ZT of een lid van het ZT.

Andere partijen zijn o.a. MEE, Orthopedagogisch Centrum Brabant, GGZ, diverse instanties betreffende jeugdzorg, voogdijinstellingen, instellingen op het gebied van jeugdreclassering, Veiligheidshuis, enz.

5.1.15 Gemeente

De vestigingsdirecteur is aanspreekpunt voor de gemeente.

5.1.16 Overige relevante partijen

Klachten

5.1.17 Klachtenregeling

De klachtenregeling voor de Praktijkschool Breda staat vermeld in het [Leerlingenstatuut](#)

5.1.18 Paragraaf in de schoolgids rondom klachtbehandeling

[Schoolgids Praktijkschool Breda](#)

5.1.19 Onafhankelijke Klachtencommissie

Het adres van de onafhankelijke klachtencommissie staat bij het [klachtenreglement](#) op de PSB site

Opmerking [jtj2]: Klachtenreglement ROCWB binnen halen

5.1.20 vertrouwenspersonen

Externe vertrouwenspersonen staan vermeld op de [Arbo – Gve](#) pagina van de Portal van het ROC

Op PSB zijn de schoolmaatschappelijk werkende en de zorgcoördinator de [interne vertrouwenspersonen](#).

5.1.21 Periodieke evaluatie schoolveiligheid door schoolleiding

Evaluatie Schoolveiligheid

5.2 Sociale aspecten

Algemene regels en afspraken

5.2.1 Leerlingen-/deelnemersstatuut

[Leerlingenstatuut](#) op website PSB

5.2.2 Schoolregels / basisgedragsregels

[Leerlingenstatuut](#) op website PSB

5.2.3 Klassenregels

worden door mentor in klas besproken

5.2.4 Overige regels

[Respect](#) en vervolg daarop (Sociale) vaardigheden

5.2.5 Training personeel

Zie scholingsplan

5.2.6 Programma's voor leerlingen

Onderdeel van reguliere lesprogramma, aangevuld met Kanjertraining, Emo (voor geselecteerde leerlingen), Zelfverdediging voor meisjes in klas 4, weerbaarheidstraining.

5.2.7 Coaching van o.p. / intervisie

Beginnende teamleden krijgen een coach vanuit het kernteam. Intervisie is een vast agendapunt van het 6-wekelijks overleg van het kernteam

5.2.8 Coaching o.o.p

Beginnende teamleden krijgen een coach vanuit het kernteam. Intervisie is een vast agendapunt van het 6-wekelijks overleg van het kernteam.

5.2.9 Informatieverkeer tussen personeel / leerling / deelnemers / ouders

Het protocol betreffende [contacten ouders-school](#) is als bijlage toegevoegd aan dit SVP

5.2.10 Bijzondere afspraken privacy

Als het gaat om informatieverstrekking over leerlingen aan derden geldt dat dit altijd via het Zorgteam gebeurt.

In bijzondere situaties beslist de directeur

5.3 Grensoverschrijdende aspecten

Schorsing en verwijdering

5.3.1 Protocol voor schorsing en verwijdering van leerlingen

Dit protocol staat beschreven in het [leerlingenstatuut](#) van de PSB

Hiervoor bestaat een systeem met rode en gele kaarten

5.3.2 Procedure voor schorsing van personeel

P&O

Schoolverzuim

5.3.3 Registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen

PSB maakt gebruik van PARS (Presentie Absentie Registratie Systeem).

Zie [verzuimafspraken](#)

5.3.4 Registratie en aanpak van ziekteverzuim van personeel

PSB heeft een overeenkomst met arboned nederland

5.3.5 Registratie (arbeids-)ongevallen

PSB maakt gebruik van IRIS, incidentenregistratiesysteem.

5.3.6 Registratie incidenten grensoverschrijdend gedrag

In Edictis worden zaken van opvallend en grensoverschrijdend gedrag geregistreerd.

Edictis is in dit geval een soort logboek / leerlingvolgsysteem.

Voorschriften hoe te handelen

5.3.7 Aanpak (dreiging met) pesten, agressie, geweld (verbaal en fysiek), seksuele intimidatie, racisme en discriminatie

Protocollen/draaiboeken voor:

- [alcohol](#)
- [beeld- en geluidsopnamen zonder toestemming](#)
- [contacten ouders-school](#)
- [diefstal](#)
- [drugs](#)
- [gedragscode](#)
- [geweld](#)
- [kleding LO moslimmeisjes](#)
- [organigram ZT](#)
- [overlijden](#)
- [pesten](#)
- [schoolverzuim vanuit RSV](#)

- [seksuele intimidatie](#)
- [suicide](#)
- [vandalisme](#)
- [wapenbezit](#)

5.3.8 Opvang personeel bij ernstige incidenten

Als onderdeel van draaiboek [overlijden](#)

5.3.9 Opvang leerlingen / deelnemers bij ernstige incidenten

Als onderdeel van draaiboek [overlijden](#)

5.3.10 Melden kindermishandeling

In gevallen er signalen komen betreffende kindermishandeling wordt vanuit het Zorgteam contact opgenomen met het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling.

5.3.11 Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school

Hierover zijn afspraken gemaakt: onder schooltijd dienen de voordeuren gesloten te zijn.

5.3.12 Protocol rouwverwerking

Als onderdeel van draaiboek [overlijden](#)

Bijlage 1 – Prestatie-indicatoren ROC West-Brabant

Prestatie-indicator 1: Elk instituut maakt op basis van het Schoolveiligheidsbeleid ROC West-Brabant een instituutseigen schoolveiligheidsplan welke gepubliceerd wordt op de Portal.

Prestatie-indicator 2: Elk instituut maakt op basis van de notitie Arbostructuur een instituutseigen Arbostructuur welke gepubliceerd wordt op de Portal.

Prestatie-indicator 3: De arbocommissieleden hebben minimaal vijf keer per schooljaar overleg met elkaar, de verslagen hiervan worden op de Portal geplaatst.

Prestatie-indicator 4: Elk instituut maakt in december een arbojaarplan voor de directeur en het arbonetwerk. Op basis van het arbojaarplan wordt in januari/februari een arbojaarverslag gemaakt welke overhandigd wordt aan de directeur en aan het arbonetwerk.

Prestatie-indicator 5: Van elke BHV-bijeenkomst wordt een verslag gemaakt met daarin opgenomen de namen van de aanwezigen en afwezigen. Dit verslag wordt geplaatst op de Portal. Een samenvatting van de verslaglegging maakt onderdeel uit van het arbojaarverslag.

Prestatie-indicator 6: Een verslag van de gemaakte afspraken met de externe partijen (in ieder geval met politie) vormt een vaste bijlage van het arbojaarverslag en is gepubliceerd op de Portal.

Prestatie-indicator 7: Elk half jaar wordt het PvA RI&E geëvalueerd en herzien, het PvA vormt een vast onderdeel van het arbojaarplan en het arbojaarverslag. Op de Portal is steeds het meest actuele PvA beschikbaar.

Prestatie-indicator 8: De huis- en gedragsregels zijn opgenomen in de infogids en tevens gepubliceerd op de Portal (beschikbaar voor leerlingen en medewerkers).

Prestatie-indicator 9: Informatie over het beleid met betrekking tot ongewenste omgangsvormen is geplaatst op de Portal (beschikbaar voor leerlingen en medewerkers).

Prestatie-indicator 10: De verslagen van de voorlichting zijn geplaatst op de Portal (beschikbaar voor leerlingen en medewerkers).

Prestatie-indicator 11: Elk kwartaal wordt een rapportage van de incidentenregistratie gegenereerd en besproken in de arbocommissie. De voortgang incidentenregistratie en de rapportages vormen een vast onderdeel van het arbojaarverslag.

Prestatie-indicator 12: Elk schooljaar wordt op elke locatie minimaal één ontruimingsoefening gehouden, het verslag van de evaluatie wordt op de Portal geplaatst. De ontruimingsoefeningen vormen een vast onderdeel van het arbojaarplan en het arbojaarverslag.

Bijlage 2 – Meld- en aangifteplicht

FYSIEK GEWELD	PSYCHISCH GEWELD	(HOMO) SEKSUELE INTIMIDATIE	SEKSUEEL MISBRUIK BINNEN/IN SAMENHANG MET DE SCHOOLSITUATIE
Geen meldplicht Wel melden i.v.m. incidentenregistratie bij vertrouwens(contact) persoon/veiligheidscoördinator/schoolleiding	Geen meldplicht Wel melden i.v.m. incidentenregistratie bij vertrouwens(contact) persoon/veiligheidscoördinator/schoolleiding	Geen meldplicht Wel melden i.v.m. incidentenregistratie bij vertrouwens(contact) persoon/veiligheidscoördinator/schoolleiding	Meld- en aangifteverplichting conform de <i>Onderwijswet</i>
Personeel/leerlingen Melden i.v.m. opvang/incidentenregistratie/aanpak bij vertrouwens (contact)persoon/veiligheidscoördinator/schoolleiding	Personeel/leerlingen Melden i.v.m. opvang/incidentenregistratie/aanpak bij vertrouwens (contact)persoon/veiligheidscoördinator/schoolleiding	Personeel/leerlingen Melden i.v.m. opvang/incidentenregistratie/aanpak bij vertrouwens (contact)persoon/veiligheidscoördinator/schoolleiding	Personeel/leerlingen Melden bij bevoegd gezag/bestuur
Contact/ Vertrouwenspersoon Opvang klager/slachtoffer	Contact/ Vertrouwenspersoon Opvang klager/slachtoffer	Contact/ Vertrouwenspersoon Opvang klager/slachtoffer	Contact/ vertrouwenspersoon Opvang klager/slachtoffer meldplicht voor de interne vertrouwenspersoon bij bestuur (niet voor externe vp!)
Directie Sancties tegen aangeklaagde(n)/dader(s)	Directie Sancties tegen aangeklaagde(n)/dader(s)	Directie Sancties tegen aangeklaagde(n)/dader(s)	Directie Melden door directie bij bestuur
Bestuur Beleidsvorming en maatregelen gericht op het vergroten van de schoolveiligheid	Bestuur Beleidsvorming en maatregelen gericht op het vergroten van de schoolveiligheid	Bestuur Beleidsvorming en maatregelen gericht op het vergroten van de schoolveiligheid	Bestuur Besluit na overleg met de vertrouwensinspecteur tot het al dan niet aangifte doen bij officier van justitie
Vertrouwensinspectie Inschakelen voor advies adequate aanpak	Vertrouwensinspectie Inschakelen voor advies adequate aanpak	Vertrouwensinspectie Inschakelen voor advies adequate aanpak	Vertrouwensinspectie Verplicht overleg met bestuur inzake aangifte ja/nee
Politie/officier van justitie <i>Bij strafbare feiten:</i> Aangifte door slachtoffer Melding maken vanuit de school	Politie/officier van justitie <i>Bij strafbare feiten:</i> Aangifte door slachtoffer Melding maken vanuit de school	Politie/officier van justitie <i>Bij strafbare feiten:</i> Aangifte door slachtoffer Melding maken vanuit de school	Politie/officier van justitie <i>Bij strafbare feiten:</i> Aangifte door slachtoffer Verplichte melding door bestuur bij politie/officier van justitie

Bijlage 3 – Overzicht hyperlinks

Onderstaand een overzicht van documenten inclusief hyperlinks welke onderdeel uitmaken van voorliggend schoolveiligheidsplan of hieraan gelieerd zijn.

Protocollen voor:

- [aansprakelijkheid bij stage](#)
- [aanstellingsbrief BHV of EHBO](#)
- [actieplan schoolveiligheid Praktijkschool Breda](#)
- [alcohol](#)
- [arbobeleidsplan VMBO](#)
- [arbocatalogus VO](#)
- [arbocommissie](#)
- [arbocontactpersonen](#)
- [arbojaarplan](#)
- [arbojaarverslag](#)
- [arbo-netwerk](#)
- [arbostructuur ROC West-Brabant](#)
- [arbostructuur VMBO scholen](#)
- [arbo – gve](#)
- [beeld- en geluidsopnamen zonder toestemming](#)
- [BHV'ers](#)
- [contacten ouders-school](#)
- [convenant veiligheid scholen](#)
- [diefstal](#)
- [drugs](#)
- [EHBO'ers](#)
- [gedragscode](#)
- [geweld](#)
- [klachtenprocedure ROC](#)
- [klachtenregeling voor leerlingen ROC](#)
- [klachtenregeling voor medewerkers](#)
- [klachtenreglement PSB](#)
- [kleding LO moslimmeisjes](#)
- [leerlingenstatuut](#)
- [informatie betreffende ontruimingsoefeningen](#)
- [informatie mbt rollen en taken op arbo-gebied](#)
- [interne vertrouwenspersonen.](#)
- [onderwerpen introductie nieuwe medewerkers mbt arbo](#)
- [onderwijs met passie](#)
- [ontruimings- en calamiteitenplan](#)
- [organigram ZT](#)

- [overlijden](#)
- [overzicht van te behandelen onderwerpen voor de BHV-bijeenkomsten](#)
- [overzicht van te bespreken onderwerpen arbo aan leerlingen](#)
- [overzicht van te bespreken onderwerpen in \(werk\)overleg](#)
- [plan van aanpak RI&E](#)
- [persprotocol](#)
- [pesten](#)
- [ploegleiders BHV](#)
- [RI&E en het bijbehorende PvA](#)
- [Schoolgids Praktijkschool Breda](#)
- [schoolveiligheidsbeleid ROC West-Brabant](#)
- [schoolverzuim vanuit RSV](#)
- [seksuele intimidatie](#)
- [stageovereenkomst](#)
- [suïcide](#)
- [vandalisme](#)
- [veiligheid binnen ROC West-Brabant.](#)
- [verslagen arbocommissie](#)
- [verslagen van de BHV-bijeenkomsten](#)
- [verslagen van de ontruimingsoefeningen](#)
- [vertrouwenspersonen ROC-breed](#)
- [wapenbezit](#)
- [www.lover-boy.nl](#)
- [zorgteam](#)
- [10 bouwstenen onderwijs met zorg](#)