

Het schoolveiligheidsplan van Scholengemeenschap Lelystad moet worden vastgesteld om, ten tijde van incidenten, procedures en werkwijzen voorhanden te hebben om zorgvuldig en adequaat te handelen.

Dit is een concept veiligheidsplan dat dient te worden vastgesteld door de verschillende geledingen binnen school. Daarnaast heeft de school de taak om dit plan periodiek te evalueren en te actualiseren.

Mw. Gisèla Dooyeweerd – medewerker Jeugd en Veiligheid,

Scholengemeenschap Lelystad

November 2015

Inhoud

1.	Algemeen	5
1.1	Wettelijke kader	5
1.2	Missie	6
1.3	Visie	7
1.4	Leerling en ouderparticipatie bij veiligheid	9
1.5	Meting / evaluatie	10
1.6	Jaarverslag	10
1.7	Leerlingenstatuut	10
1.8	Communicatie over calamiteiten	10
1.9	Schoolgids	10
1.10	Partners	10
1.11	Organisatie van veiligheid	11
1.12	Veiligheidscoördinator	11
2.	Fysieke veiligheid	12
2.1	Arbeidsomstandigheden	12
2.2	BHV	12
2.3	Ontruiming en RI&E	13
2.4	Bouwveiligheid	15
2.4.1	Beschikbaarstelling blusapparatuur	15
2.4.2	Materiaalopslag en bereikbaarheid	15
2.4.3	Naleving en uitvoering	15
2.5	Inventaris	16
2.6	Brandveiligheid	16
2.7	Vandalisme en inbraakbestendige gebouwen	16

3.	Sociale veiligheid	17
3.1	Bedreiging, agressie, discriminatie en (seksuele intimidatie)	17
3.2	Roken, alcohol, drugs en wapens	17
3.3	Ontoelaatbaar gedrag	18
3.4	Preventie	18
3.5	Weerbaarheid/ Training / projecten	18
3.6	Rouwverwerking	18
3.7	Leerlingenzorg	19
3.8	Activiteiten / excursies	20
3.9	Beleid leefstijl	20
4.	Incidentregistratie	21
4.1	Fysieke / sociale veiligheid	21
5.	Verzuim	22
5.1	Ziekteverzuim personeel	22
5.2	Verzuimbeleid leerlingen	22

1. Algemeen

1.1 Wettelijk kader

De arbeidsomstandighedenwet (of kortweg ARBO-wet) is een Nederlandse wet die regels bevat voor werkgevers en werknemers om de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van werknemers en zelfstandig ondernemers te bevorderen. Doel is om ongevallen en ziekten, veroorzaakt door het werk, te voorkomen.

Op basis van de ARBO-wet zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, verplicht een veiligheidsbeleid te voeren. Ook in andere regelgeving (zoals in de wet op het Voortgezet Onderwijs) en in het toezicht kader van de Onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van de school verankerd. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de cao afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt. Scholen zijn verplicht om het beleid met betrekking tot de veiligheid in de schoolgids op te nemen. Op die manier is gewaarborgd dat scholen richting ouders, leerlingen en medewerkers verantwoording over hun veiligheidsbeleid afleggen. Deze kaders bieden voldoende basis om scholen aan te spreken op hun verantwoordelijkheid om een veilige omgeving te creëren. Binnen de cao zijn afspraken gemaakt over de sociale veiligheid binnen de school.

De cao geeft het volgende aan:

Artikel 18.6 CAO VO 2011-2012: Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld

- Lid 1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert jaarlijks het gevoerde beleid.
- Lid 2. Binnen het in lid 1 bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:
- a. Het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid
 - b. Het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld
 - c. Het voorkomen van ziekteverzuim
 - d. De personeelszorg
 - e. De scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van voorgaande

Lid 1. De afspraken als bedoeld in lid 2 richten zich in het bijzonder ook op:

- a. De werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners
- b. De facilitering van de bedrijfshulpverleners, waarbij uitgangspunt is dat alle kosten - in tijd en geld – voor rekening van de werkgever zijn en dat zittende bedrijfshulpverleners geen nadeel ondervinden van deze afspraken

Op scholen rust een bijzondere zorgplicht ten aanzien van de gezondheid en de veiligheid van leerlingen en personeel. Scholen zijn verantwoordelijk voor hun medewerkers en de aan hun zorg toevertrouwde leerlingen en moeten erop toezien dat ze geen schade toebrengen aan zichzelf of anderen.

Agressie, geweld, pesten, discriminatie, sexe-intimidatie en seksuele intimidatie tussen werknemers, leerlingen en ouders, maar ook tussen leerlingen onderling, leidt mogelijk tot fysieke schade en emotionele beschadiging. De fysieke schade en emotionele belasting kunnen leiden tot verzuim en uitval. Beleid op het voorkomen en beheersen van agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie is dus nodig. Zowel als onderdeel van het ARBO-beleid, als onderdeel van het schoolveiligheidsplan.

Minimumeisen

De werkgever stelt in overleg en met instemming van de GMR het beleid vast dat gericht is op het voorkomen van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksuele intimidatie en sexe-intimidatie binnen de instelling, bedoeld voor alle leden van de schoolgemeenschap. De werkgever ziet hierop toe en evalueert jaarlijks met de GMR over de uitvoering van het beleid.

Bron: <http://www.vo-raad.nl/themas/veiligheid>

Bron: <http://www.vo-raad.nl/themas/cao-vo>

1.2 Missie

Scholengemeenschap Lelystad is een school binnen de Stichting Voortgezet Onderwijs Lelystad (SVOL) die midden in de maatschappij staat en volop in beweging is. Hierna te noemen SGL.

De missie van de SGL is de leerlingen de ruimte te bieden om een passend diploma te halen op een zo hoog mogelijk niveau door kansen te bieden en de leerlingen die succesvol/via succesbeleving en in een veilige leeromgeving te laten waarmaken. De SGL wil een actuele ontmoetingsplaats zijn waar leerlingen zich samen en individueel richten op de bewustwording en ontwikkeling van kennis en vaardigheden.

Passend diploma,succes op elk niveau

Wij streven ernaar om elke leerling met een passend diploma de school te laten verlaten. Iedere leerling heeft recht op een succesvolle schoolloopbaan én op optimale ondersteuning daarbij. De school wil dit belangrijke doel bereiken, samen met de leerling en zijn ouders/verzorgers. Daarbij is de mentor de spil in de begeleiding: die heeft nauw contact met de leerling over zijn prestaties en welzijn op school. Ook overlegt de mentor met het klassenteam over de beste aanpak. Het geregelde contact met ouders zorgt ervoor dat school en opvoeders elkaar voor wat betreft het onderwijs steunen en aanvullen.

Uitdaging op elk niveau

Leerlingen verdienen het om maximaal te worden uitgedaagd en alles eruit te halen wat erin zit. We streven ernaar om ons onderwijs zo in te richten dat leerlingen gestimuleerd worden om hun uiterste best te doen. Onze benadering is erop gericht de zesjescultuur te bestrijden, op ieder niveau in de school. Er is aandacht voor talenten van leerlingen in allerlei opzichten: er is oog voor leerlingen die uitblinken maar er is ook extra zorg voor leerlingen die dat nodig hebben.

Visie: samen Geïnspireerd leren

Voornoemde missie komt tot uiting in de algemene schoolvisie die specificceert hoe de SGL invulling geeft aan de missie. In die visie staan begrippen groei, ruimte en gelijkwaardigheid centraal.

Samen

Het sociale karakter is een speerpunt in de profileren van de school. School, ouders en leerling werken samen aan een optimaal resultaat: een diploma op een hoog mogelijk niveau. Dat gebeurt in het besef dat een school een sociale omgeving bij uitstek moet zijn waarin het leren en werken in een veilige en prettige sfeer plaatsvindt. Leren is een sociale activiteit die bestaat uit het in interactie met de omgeving betekenis geven aan een nieuwe informatie. Samenwerkend leren verdient daarom aandacht.

De omgangscultuur wordt gekenmerkt door respect en gelijkwaardigheid, van vwo-leerling tot en met vmbo-leerling, van conciërge tot en met schoolleider. We zijn weliswaar niet allemaal gelijk, maar wel allemaal gelijkwaardig. Wij leren leerlingen samen te werken tijdens het leerproces : vervolgopleidingen eisen dat leerlingen samenwerkend kunnen leren.

Geinspireerd

Medewerkers en leerlingen leren vanuit het besef dat betrokkenheid en bevoegenheid de beste leervoorwaarden zijn. Wij hechten belang aan het aanspreken van de intrinsieke motivatie van de leerling. Motivatie kan verhoogd worden als bij het ontwerp van onderwijs specifiek aandacht wordt besteed aan de taakverwachting, taakwaardering en taakreflectie van leerlingen. Dat houdt in dat:

- Leerlingen ervaren dat zij de taak kunnen volbrengen en dat de steun, waar nodig, mogelijk is
- Leerlingen de mogelijkheid krijgen om vakinhoud toe te passen in de praktijk zodat zij beter begrijpen waar het geleerde toe dient en het geleerde kunnen toepassen in andere situaties dan de onderwijssetting
- Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk, krijgen keuze mogelijkheden aangeboden en de taak sluit aan bij de belevingswereld van de leerling.

Leren

Wij streven naar een hoge onderwijskwaliteit.

Alle leerlingen worden gestimuleerd om een optimale prestatie te leveren. Conform onze missie om leerlingen ruimte te bieden, ontwikkelen leerlingen geleidelijk in de richting van een passend diploma.

Het is de taak van de afdeling om er voor te zorgen dat een kind daadwerkelijk kan leren. Niet alleen door een veilig klimaat te creëren en de intrinsieke motivatie verhogen, maar ook het aanbieden van geschikte lesstof en opdrachten. Leerlingen hebben verschillende leerstijlen. Het is hierom van belang dat de leerling gevarieerde didactische werkvormen aangeboden krijgt. Ook verschilt de voorkennis van leerlingen. Nieuwe kennis kan pas dan opgeslagen worden in het lange termijn geheugen en geschikt gemaakt worden voor transfer als kennis geïntregeerd kan worden met reeds bestaande kennis. Als een leerling weinig voorkennis heeft moet de nieuwe stof zo concreet mogelijk worden aangeboden. Als er meer voorkennis aanwezig is een hoger abstractieniveau geboden.

Verantwoord kiezen

Leerlingen hebben recht op een schoolcarrière die gekenmerkt wordt door successen in plaats van teleurstellingen. Nog steeds vinden we dat leerlingen moeten kunnen doorgroeien en opstromen. Dat betekent echter dat we de drempel niet moten verlagen maar de leerlingen laten reflecteren eigen cognitief vermogen en onvermogen zodat zij dankzij een positief zelfbeeld een verantwoorde studiekeuze kunnen maken. Daarbij willen we leerlingen uitdagen om te excelleren. Uitstel van studiekeuze mag niet leiden tot een zesjescultuur maar tot een gezonde ambitie onder het motto:

Makkelijker kunnen we het niet maken wel, leuker wel.

Leerling- en ouderparticipatie bij veiligheid

Scholen ontwikkelen hun veiligheidsbeleid door het ontwikkelen van een visie. Vanuit deze visie worden beleidsnotities geschreven, procedures ontwikkeld en protocollen vastgesteld. Problemen en incidenten worden aangepakt en adequaat opgelost. Een ontwikkeling die een stapje verder gaat dan het bovenstaande, is het veranderen van de cultuur binnen een school: werken aan de verhouding van leerlingen en medewerkers tot de school en het bevorderen van sociale binding. Sinds schooljaar 2015 is de school intensief bezig met het verbeteren van het leer en leefklimaat. Dit uit zich in allerlei projecten en kwaliteitslagen binnen de verschillende geledingen.

Leerling-participatie is een van de succesfactoren om het gedrag van leerlingen structureel te veranderen. Alleen als leerlingen echt meedenken en meewerken, is de kans op een veilige school van binnenuit, aanwezig. Leerlingen die een stem hebben in hun eigen zaken en leren, gedragen zich beter en voelen zich beter. Leerlingen zijn de ervaringsdeskundigen bij uitstek op school. Vanuit hun waarneming en beleving kunnen zij veel zeggen over de

1.5 Meting / evaluatie

De SGL maakt gebruik van de incidentenregistratie en heeft onlangs (september 2015) een tevredenheidsonderzoeken gehouden om het veiligheidsbeleid te meten en te evalueren. De evaluatie van het veiligheidsbeleid zal worden opgenomen en geborgd in een planning en controlecyclus en zal jaarlijks worden uitgevoerd.

Voor de school is het van belang om te weten welke incidenten voorkomen. Registratie van incidenten draagt bij aan het veiligheidsbeleid op school. Door nog consequenter te registreren ontstaat een beter inzicht in de veiligheidssituatie en kunnen we doeltreffend handelen bij incidenten en deze beter voorkomen.

Het is belangrijk dat de school snel en makkelijk incidenten kan registreren en daarmee inzicht krijgt in maatregelen die nodig zijn om incidenten en ongevallen te voorkomen. De school registreert incidenten in Magister (Leerlingvolgsysteem).

In Magister kan worden aangegeven waar en wanneer het incident heeft plaatsgevonden, wat er is gebeurd (bijvoorbeeld verbaal of fysiek geweld, grove pesterijen, fraude, vernieling, wapen- en drugsbezit of een ongeval) en wie er bij betrokken waren.

Conciërges, afdelingsassistenten, bedrijfshulpverleners, Jeugd en Veiligheid, leerling coördinatoren spelen een cruciale rol op het gebied van onze veiligheid op school. Zij kennen het gebouw, zijn als bedrijfshulpverlener of als professional geschoold en hebben een belangrijke rol in het bewaken en borgen van de fysieke en sociale veiligheid op school.

Vensters voor verantwoording

De SGL publiceert cijfers over de kwaliteit van het voortgezet onderwijs op vensters voor verantwoording www.venstersvo.nl Via deze site geven scholen voor voortgezet onderwijs inzicht in hun eigen onderwijsprestaties. De site is het resultaat van het project Vensters voor Verantwoording. Dat is een project waarbij alle cijfermatige informatie over VO-scholen, verzameld wordt in een systeem. Schoolklimaat en veiligheid maken onderdeel uit van de vensters.

1.6 Jaarverslag

In het jaarverslag zal apart aandacht worden besteed aan de fysieke- en sociale veiligheid in en rondom de school. Het aantal en aard van incidenten zal inzichtelijk worden gemaakt en begeleid door een analyse.

1.7 Leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut omschrijft de rechten en plichten van leerlingen. De tekst hiervan is te downloaden vanaf de website.

1.8 Communicatie over calamiteiten

Bij een calamiteit van enige omvang, zal de pers spoedig op het terrein van de organisatie aanwezig zijn. Het is bedrijfshulpverleners en medewerkers niet toegestaan om vragen van de pers te beantwoorden. Om de berichtgeving naar derden gestructureerd te laten verlopen is er een aanspreekpunt voor de pers: de rector mw. J. Weekenborg of mw. C.de Haas (Afdelingsleider VMBO).

1.9 Schoolgids

Een nieuw schooljaar betekent weer aan de slag in een bekende omgeving of een nieuwe start in een nieuwe omgeving. Om te weten hoe alles werkt, de weg te vinden op school en alles wat daarbij hoort, kunnen leerlingen en hun ouders de schoolgids raadplegen. De gehele schoolgids met wijzigingen en aanvullingen wordt op de website www.sgl.nl gepubliceerd. Op de website zijn naast de diverse regelingen ook onderwijsstijl, lessentabellen, overgangsnormen en wijze van berekenen van rapport- en eindcijfers te vinden.

1.10 Partners

De SGL heeft wekelijks overleg met de jeugdagent. De medewerker Jeugd en Veiligheid en hij bespreken incidenten en situaties m.b.t. de schoolveiligheid. De zorgcoördinator heeft ook contact met diverse hulpverleningsinstanties, met de leerplichtambtenaar en de jeugdarts.

1.11 Organisatie van veiligheid

De schoolleiding van de SGL heeft zorgplicht voor de veiligheid van allen die aanwezig zijn op het terrein van school en in de gebouwen. Het beleid is gebaseerd op de Arbowetgeving en er op gericht dat gevaren voor de gezondheid en veiligheid van de op het terrein aanwezige personen zoveel mogelijk bij de bron worden aangepakt. Indien zich op het terrein van de SGL een calamiteit voordoet met risico's voor veiligheid en gezondheid, zal daar adequaat op gereageerd worden door de inzet van o.a. conciërges, afdelingsassistenten /of bedrijfshulpverleners docenten en andere medewerkers.

De bedrijfshulpverleningsorganisatie (BHV) heeft als doel om:

- De veiligheid en gezondheid van de aanwezige personen op het terrein te waarborgen
- Het onder controle brengen en houden van calamiteiten die zich voor kunnen doen in de periode tot opkomst van de hulpverlenende instanties
- De schade tijdens en na een calamiteit tot een minimum te beperken

1.12 Veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator is een door de schoolleiding aangewezen medewerker, verantwoordelijk voor veiligheidszaken in de school op het terrein van fysieke en sociale veiligheid.

Tot de basistaken van de veiligheidscoördinator behoren onder meer:

- *Doelstellingen van veiligheid en leefbaarheid binnen de school formuleren*
- *Beleidsplan voor veiligheid binnen de school schrijven en bewaken en/of coördineren*
- *Coördineren van de ontwikkeling en uitvoering van een schoolveiligheidsplan (plan van aanpak)*
- *Signaleren en inventariseren van objectieve en subjectieve veiligheid- en onveiligheidsbeleving binnen de school*
- *Regelmatig overleggen met de schoolleiding*
- *Verzamelen van actuele kennis van wat er op school speelt op het gebied van veiligheid en onveiligheid*
- *Er voor zorgen dat het veiligheidsplan “gedragen” wordt door zowel het onderwijsgevende en het onderwijsondersteunende personeel als de leerlingen. Bevorderen dat deze doelgroepen dit zien als hun eigen verantwoordelijkheid en hier naar handelen*
- *Zorg dragen voor het registreren, analyseren en rapporteren van incidenten*

2. Fysieke veiligheid

2.1 Arbeidsomstandigheden

Het is voor de SGL belangrijk dat onze medewerkers in een verantwoorde omgeving op een vitale en gezonde manier hun werk duurzaam met plezier kunnen uitoefenen. Het managen van gezondheid wordt dan ook gezien als een integraal en strategisch thema. Het belangrijkste uitgangspunt is dat een integrale benadering van gezondheid ten goede komt aan de medewerkers, de kwaliteit van het werk en de effectiviteit van de organisatie.

Veilig en gezond werken betekent werken in een omgeving waar de kans op ongevallen en ziekteverzuim klein is. Veiligheid heeft verschillende facetten. Arbeidsveiligheid wordt vaak geassocieerd met techniek en het voorkomen van ongelukken. Sociale veiligheid heeft betrekking op het gevoel van veiligheid. Dan gaat het over agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie.

Arbeidsongevallen leiden niet alleen tot persoonlijk leed. Ze kunnen de organisatie hoge kosten bezorgen. Bovendien kan een ongeval het imago van de school schaden. Daarom is het belangrijk te investeren in een goede veiligheidscultuur. De normen of ook wel minimumeisen voor veiligheid en gezondheid in het voortgezet onderwijs zijn vastgelegd in de Arbocatalogus-VO. Met de Arboscan-VO, het RI&E-instrument, voor het voortgezet onderwijs, wordt getoetst of de school aan de veiligheidseisen voldoet en waar binnen de school nog te winnen is aan veiligheid.

De school heeft als ondersteuning voor scheikunde een practicumreglement opgesteld.

2.2 Bedrijfshulpverlening

Volgens de officiële definitie is bedrijfshulpverlening: “Het planmatig, snel en effectief beperken en bestrijden van noodsituaties, calamiteiten en dreigende gebeurtenissen, die tot letsel of dood van de werkende mens kunnen leiden”. In de schoolsituatie horen leerlingen natuurlijk ook tot de doelgroep van bedrijfshulpverlening.

Scholen zijn verplicht om een gezonde en veilige omgeving te bieden aan medewerkers en leerlingen. Met het periodiek afnemen van de RI&E en het uitvoeren van het plan van aanpak, doet de school er alles aan om te voorkomen dat er iets misgaat. Toch kan altijd een acute noodsituatie ontstaan, bijvoorbeeld door een brand of een gasexplosie in de directe omgeving. Vanuit de ARBO-wet zijn scholen verplicht om de bedrijfshulpverlening te regelen. In het BHV-plan staan procedures, taakverdeling en verantwoordelijkheden hiervoor.

Taken:

Concreet betekent dit dat de bedrijfshulpverleners zich bezig houden met:

- In noodsituaties alarm slaan
- Werknemers, leerlingen en bezoekers evacueren (ontruiming) of juist binnenhouden (inruiming)
- Eerste hulp bij ongevallen
- Inperken en bestrijden van brand
- Coördinatie tijdens noodsituaties

Omdat de bedrijfshulpverleners op de werkplek aanwezig zijn, kunnen ze sneller reageren dan de reguliere hulpverleningsinstanties zoals ambulance, brandweer en politie. De bedrijfshulpverlening heeft dan ook een “voorpostfunctie”. De scholing en nascholing van de bedrijfshulpverleners is uitbesteed aan een gecertificeerd bedrijf. De andere scholen van de SVOL krijgen hun scholing van hetzelfde bedrijf.

2.3 Ontruiming / RI & E

Ontruimingsplan

Een ontruimingsplan beschrijft wat er precies moet gebeuren in geval van nood om zo alle mensen veilig uit het gebouw te krijgen. Het ontruimingsplan speelt een cruciale rol tijdens de voorbereiding op een eventuele calamiteit, maar is ook van belang tijdens een daadwerkelijke evacuatie. Minimaal eens per jaar, het liefst aan het begin van ieder schooljaar, oefenen we een ontruiming.

De school wil op een proactieve wijze uitvoering geven aan het veiligheidsbeleid. Veiligheidsplannen moeten voldoen aan minimale eisen welke vastgelegd zijn in normen. Een voorbeeld hiervan is een ontruimingsplan. Dit plan moet voldoen aan de norm: NEN 8112:2010. We hechten er waarde aan dat het plan niet alleen op papier staat, maar dat deze ook in de praktijk werkt. Dit doen we door te oefenen. Jaarlijks wordt een deel- of een volledige ontruiming geoefend. Daarnaast vinden er soms communicatieoefeningen plaats om te oefenen.

RI & E

Als werkgever is de SGL verantwoordelijk voor gezond en veilig werken. De school moet ervoor zorgen dat medewerkers niet ziek worden van het werk en mogen er geen ongelukken op de werkvloer voorkomen. Om dit te voorkomen moet er onderzocht worden of er veiligheids- en gezondheidsrisico's in de school aanwezig zijn. [Het overzicht van alle risico's in de school en de ernst van de risico's wordt de](#)

risico-inventarisatie en evaluatie (RI & E) genoemd. De RI & E is pas compleet als voor van de gevonden risico's is opgeschreven hoe het risico is weggenomen of beheersbaar gemaakt. Dit wordt het plan van aanpak genoemd.

2.4 Bouwveiligheid

Directies van bedrijven, die in opdracht van de school (brand)gevaarlijke werkzaamheden op het terrein of in het gebouw gaan uitvoeren, zijn verplicht hiervan vooraf melding te maken bij de coördinator BHV of Hoofd facilitaire dienst. Bedrijven die (brand)gevaarlijke werkzaamheden uitvoeren moeten VCA gecertificeerd zijn.

Randvoorwaarden

(Brand)gevaarlijke werkzaamheden aan een gebouw mogen in principe niet buiten kantoortijden plaatsvinden en dienen te worden uitgevoerd door erkende bedrijven. Ter plaatse waar de werkzaamheden worden verricht, moet naar het oordeel van de school voldoende toezicht op de brandveiligheid verzekerd zijn.

Voorafgaande aan de werkzaamheden dient het bedrijf dat de werkzaamheden gaat uitvoeren op school waar de werkzaamheden worden verricht, een overzicht te sturen waarin staat aangegeven waar werkzaamheden er binnen het gebouw worden uitgevoerd, zoals het begin en het einde van de werkzaamheden, welke werkzaamheden er binnen het gebouw worden uitgevoerd, welke persoon er voor deze werkzaamheden verantwoordelijk is en welke (brand)veiligheidsmaatregelen er worden getroffen.

Alvorens met de werkzaamheden op het terrein of in het gebouw kan worden begonnen, heeft de leiding van het bedrijf dat deze werkzaamheden uitvoert, de plicht zich ervan te overtuigen, dat de werkzaamheden veilig kunnen verlopen en de voorgeschreven maatregelen zijn getroffen. Als blijkt dat de gestelde voorzieningen niet zijn getroffen, mag er niet worden begonnen met de werkzaamheden en moet de bedrijfsleiding contact opnemen met het hoofd van de facilitaire dienst van de school.

Loodgieters- en dakbekledingswerkzaamheden

Indien er brandgevaarlijke werkzaamheden in het gebouw worden verricht moeten er voldoende brandblusapparaten (een draagbare poederblusser van tenminste 12 kg in de directe nabijheid van de werkzaamheden) ter beschikking staan of hangen. Brandbare constructiedelen in de nabijheid van de te verrichten las-, snij-, of soldeerwerkzaamheden moeten ter beveiliging tegen brand op afdoende wijze door een plaat of weefsel van onbrandbaar- en slecht warmte geleidend materiaal, zijn beschermd.

Schilders werkzaamheden (het afbranden van oude verflagen)

Op de plaats van de werkzaamheden mag geen brandbare vloeistof aanwezig zijn, anders dan in de open lucht en buiten het gebouw, in goed afsluitbare metalen bussen met een maximale inhoud van 10 liter. Voor het afbranden van verflagen dient men van een goedgekeurd apparaat gebruik te maken. Apparatuur voor het afbranden van verflagen mag niet worden gebruikt bij openstaande ramen en bij gordijnen. Alle licht ontvlambare voorwerpen in de nabijheid van de te verrichten werkzaamheden moeten worden verwijderd, alvorens de werkzaamheden te beginnen. Het afbranden van verflagen mag slechts worden uitgevoerd op vlak en of gaaf houtwerk en niet bij of op moeilijk toegankelijke of controleerbare constructies, waaronder begrepen hol geconstrueerde goot en/of daklijsten en met lood of koper afgedekte constructiedelen. Brandbare of smeulende verfresten moeten op zodanige wijze worden opgevangen, dat zij niet op brandbare voorwerpen kunnen vallen. De resten dienen onmiddellijk te worden gedooft. Er moet een brandslanghaspel of sproeischuimblusser aanwezig zijn in de nabijheid waar de werkzaamheden worden uitgevoerd.

Het elektrisch- of autogeen inpandig lassen en snijden

Voor het verrichten van las- en snijwerkzaamheden dient gebruik te worden gemaakt van goedgekeurd apparatuur. Zuurstof- en gascilinders moeten na het beëindigen van de werkzaamheden op een veilige plaats buiten het gebouw worden neergezet. De slangen moeten met de branders van de cilinders worden afgenomen en de afsluiters dienen te worden dichtgedraaid. Het gebruik van laswagens is verplicht gesteld. In de directe nabijheid van de werkzaamheden moet een draagbare poederblusser van tenminste 12 kg aanwezig zijn.

2.4.1 Beschikbaarstelling blusapparatuur

De SGL moet de vereiste brandblusapparaten ter beschikking kunnen stellen. Na beëindiging van de werkzaamheden moeten ze terug gebracht worden. Beschadiging of verlies van de beschikbaar gestelde blusapparatuur zal bij het bedrijf, waaraan de apparatuur is uitgeleend in rekening worden gebracht.

2.4.2 Materiaalopslag en bereikbaarheid

Het stapelen en in voorraad houden van materialen, welke bij de uit te voeren werkzaamheden noodzakelijk zijn, mogen niet worden opgeslagen in vluchtroutes zoals gangen en trappenhuisen. De bereikbaarheid van het gebouw voor brandweer en hulpverlenende diensten (politie, ambulances e.d.) moeten altijd worden gegarandeerd.

2.4.3 Naleving en uitvoering

Een aangewezen persoon, Hoofd facilitaire dienst, zal toezien op de naleving en uitvoering van de hiervoor genoemde voorschriften.

2.5 Inventaris

Behalve het gewone schoolmeubilair zoals leerling setjes, kasten en digiborden staat er ook veel inventaris in school waarop veiligheidseisen van toepassing zijn, zoals bijvoorbeeld veiligheids- en zuurkasten. Daarnaast worden er ook veel machines gebruikt in de praktijkvakken. Al deze machines, gereedschappen en inventaris worden gekeurd volgens de geldende regel en wetgeving.

2.6 Brandveiligheid

Gebruiksvergunning: de gebruiksvergunning geeft voorschriften voor het beperken van de kans op brand, het beperken van de gevolgen van brand en het vluchten uit een gebouw bij brand. Deze voorschriften worden bepaald door de gemeente op advies van de brandweer. De verantwoordelijkheid voor het veilig gebruik van een bouwwerk of inrichting ligt bij de gebruiker van het pand.

Onderhoud

In het gebouw zijn brandmelding installaties aangebracht. Het onderhoud aan deze brandmelding installaties is uitbesteed aan een deskundig bedrijf. Het onderhoud en de bijbehorende testen worden conform regelgeving uitgevoerd en gerapporteerd aan de school in het logboek brandmelding installatie.

Blusmiddelen

Het onderhoud en het keuren van de blusmiddelen is uitbesteed aan een gecertificeerd bedrijf. Jaarlijks worden alle blusmiddelen op werking en houdbaarheid getest.

2.7 Vandalisme en inbraakbestendige gebouwen

Het gebouw is voorzien van een inbraakalarm. In geval van een alarm wordt door de meldkamer een beveiligingsbeambte direct naar de school gestuurd om te beoordelen wat de oorzaak van het alarm is geweest. In geval van (mogelijke) inbraak wordt direct contact opgenomen met de politie en er wordt een contactpersoon van de school gebeld. [Bij schade of vermissing wordt aangifte gedaan bij de politie. Deze aangiftes worden op een centraal punt geregistreerd.](#)

Een flink aantal jaren geleden is er een hek om de school geplaatst. Dit heeft tot gevolg dat er minder vandalisme op het terrein van school heeft plaatsgevonden. Daarnaast hangen er in en rondom de school beveiligingscamera's.

3. Sociale veiligheid

3.1 Bedreiging, agressie, discriminatie en (seksuele) intimidatie

De SGL wil leerlingen en personeel een veilige omgeving bieden om in te werken en te leren. Een veilige omgeving draagt bij aan de leer- en werkprestaties. Het personeel ziet actief toe op de (sociale) veiligheid binnen de school. Bij conflicten tussen leerlingen in het openbaar of via sociale Media wordt direct actie ondernomen. Door preventief op te treden en leerlingen aan te spreken op hun gedrag en te wijzen op hun eigen rol krijgen ze inzicht in eigen handelen. Ondanks alle voorzorg op voorkoming van ontoelaatbaar gedrag is het mogelijk dat iemand geconfronteerd wordt met bedreiging, agressie, discriminatie en (seksuele) intimidatie. Leerlingen en/of personeelsleden die zich gekwetst voelen door een ongewenste benadering of intimiteit kunnen zich rechtstreeks wenden tot de vertrouwenspersoon.

Vertrouwenspersoon

De scholengemeenschap heeft conform het klachten reglement 2 vertrouwenspersonen, een man en een vrouw.

3.2 Roken, alcohol , drugs en wapens

Volgens de Nederlandse wet zijn drugs verboden, alcohol mag niet worden verkocht aan jeugdige personen en roken wordt aanhoudend ontmoedigd en verboden. Verschillende soorten messen en wapens (vlindermessen, stiletto's, werpsterren, gaspistolen etc.) behoren tot de categorie verboden hand- en vuurwapens. Vuurwerkbezit en gebruik is op en rond de school niet toegestaan. Roken is per 1 januari 2016 verboden op de SGL. Handhaving en naleving word toegepast. Er word naar een "gezonde school predicaat" gestreefd.

Bij gebruik of vermoeden van middelengebruik op de SGL werken we met een middelenprotocol. Dit is gemaakt in samenwerking met Tactus verslavingszorg en de Politie. Bij het constateren van het gebruik van alcohol word onderzoek gedaan en treed het protocol in werking.

3.3 Ontoelaatbaar gedrag

Schorsing

In geval van ontoelaatbaar gedrag kan een leerling geschorst worden. De school heeft een reglement voor schorsing opgesteld.

3.4 Preventie

Conform artikel 13 van de Arbowet is er op de SGL een werknemer aangewezen als preventiemedewerker. Preventiemedewerkers bieden bijstand op het gebied van preventie en bescherming.

De preventiemedewerkers hebben de volgende taken:

- Het (mede) uitvoeren en opstellen van de RI & E
- Het uitvoeren van preventietaken

3.5 Weerbaarheid Trainingen / projecten

De SGL investeert in sociale weerbaarheid van zowel personeel als leerlingen. Voorbeelden zijn leefstijl cursussen voor docenten, leefstijllessen voor leerlingen, voor in de mentorklas (leerlingen), specifieke trainingen als faalangst, sociale vaardigheden, rots en water, agressie regulatie. Daarnaast krijgen leerlingen lessen in sociale media, voorlichting over alcohol en drugsgebruik door Tactus.

. 3.6 Rouwverwerking

Leerlingen, docenten, schoolleiding en onderwijsondersteunend personeel vormen met elkaar een "gemeenschap". Als iemand overlijdt, is dat in de meeste gevallen een gebeurtenis die de hele gemeenschap raakt. Er zal door de school tactvol, snel en weloverwogen gereageerd worden. In de praktijk is gebleken dat wanneer iemand uit de scholengemeenschap overlijdt, het belangrijk is dat er een gestructureerd te volgen stappenplan aanwezig is. Het rouwprotocol is in oktober 2015 geactualiseerd.

3.7 Leerlingenzorg

Het is belangrijk dat leerlingen zich goed kunnen ontwikkelen op school. Sommige leerlingen hebben hiervoor gedurende korte of langere tijd extra hulp nodig. Elke docent op de SGL kan problemen signaleren maar daarnaast heeft elke klas of groep een mentor die een centrale rol speelt in de begeleiding van leerlingen. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en hun ouders/ verzorgers.

Extra leerlingbegeleiding

De mentor maakt i.o.m. leerlingen en ouders een handelingsplan op het moment dat meer steun nodig is. De mentor doet dit in samenwerking met de leerling coördinator.

Indien de hulpvraag onduidelijk is of er ontstaat een crisissituatie gaat de leerling eerst naar het ondersteuningslokaal S8. Vanuit het ondersteuningslokaal wordt er beoordeelt welke hulp de leerling nodig heeft en door wie de leerling begeleidt wordt. Dit kan variëren van hulp bij het maken van huiswerk, begeleiding door ambulante begeleider, sociaal emotionele begeleiding of groepsgewijs door bv examentraining. De wenselijkheid of noodzaak van extra begeleiding kan door een medewerker van school,(mentor), leerling of ouders/verzorgers aangevraagd worden.

Zorgteam

Leerlingen die extra aandacht of hulp nodig hebben, worden eerst intern besproken. Medewerkers vanuit het ondersteuningsteam, leerling coördinatoren, leerlingbegeleiding zullen indien nodig zorg en een strategie uitzetten voor een leerling. In het Zorg Advies Team (ZAT) overleg participeren, zorg coördinator, leerling coördinator, orthopedagoog, de jeugdagent, de jeugdarts, de leerplichtambtenaar en de jeugdpreventiemedewerker. Dit overleg is 1x per maand.

3.8 Activiteiten / excursies

Naast schoolse activiteiten organiseert onze school buitenlandse reizen en dagtripjes. Als school vinden wij het belangrijk dat leerlingen en ouders goed geïnformeerd worden zodat de leerlingen zich optimaal kunnen voorbereiden. Op de website en in brieven aan ouders staat informatie over de verschillende activiteiten en excursies die in het lopende jaar gegeven worden. In deze informatie staat inhoudelijke informatie over de activiteiten en de gedragsregels.

3.9 Beleid Leefstijl

De SER geeft het volgende aan met betrekking tot werknemers:

“Gezondheidsbevordering van werknemers is van groot individueel en sociaaleconomisch belang. Een goede gezondheid vergroot immers de kans op een lang leven van goede kwaliteit, op duurzame arbeidsdeelname en op maatschappelijke participatie. Daarom hebben werkgevers en werknemers een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor preventiebeleid in arbeidsorganisaties”.

Ongunstig gedrag, zoals roken, overmatig alcoholgebruik en weinig bewegen, veroorzaakt een grote ziektelast, zowel op de korte als op de langere termijn. Deze leefstijlfactoren bepalen direct en ook indirect de prestaties van werknemers en hun kansen op de arbeidsmarkt. Een betere gezondheid leidt tot minder verzuim en uitval en tegelijkertijd tot hogere productie en betere prestaties. Op langere termijn maakt een betere gezondheid een langere inzetbaarheid van werknemers mogelijk, wat voor de gehele samenleving van belang is.

Gezondheidsbevorderingsbeleid is, naast het goed voeren van Arbo-, verzuim- en re-integratiebeleid, hierin onontbeerlijk. Hierop dient beleid te worden ontwikkeld.

In 2009 heeft de Tweede Kamer de motie “Alle schoolkantines gezond in 2015” aangenomen. Deze motie stelt dat alle scholen in Nederland in 2015 een gezond aanbod van kantineproducten moeten hebben.

Op de SGL zijn veel leerlingen die gebruik maken van de producten die op school verkrijgbaar zijn. Omdat gezonde producten en gezonde leefstijl een positieve invloed hebben op leerprestaties en bijdragen aan een betere gezondheid zetten we nu ook bewust in bezig om de SGL tot een “gezonde school” te maken.

Niet roken beleid

Om roken te ontmoedigen is er aangekondigd dat roken per 1 januari 2016 niet meer gerookt mag worden en de SGL daarmee een rokersvrije school word. Er word gewerkt aan een stappenplan om dit proces te begeleiden.

4. Incidentenregistratie

4.1 Fysieke veiligheid / sociale veiligheid

Wij vinden dat de school een veilige plek moet bieden voor leerlingen, personeel en bezoekers. In een veilige omgeving voelen mensen zich prettig en is men in staat om optimaal te presteren. Wij voeren een beleid waarbij we alle incidenten registreren.

Om de school veiliger te maken en te houden is het van belang te weten welke incidenten op onze school voorkomen. Een adequate incidentregistratie draagt bij aan het veiligheidsbeleid en de veiligheid op de SGL. Het helpt (beter) inzicht te krijgen in de eigen veiligheidssituatie en om in de toekomst doeltreffend te handelen bij incidenten en ze mogelijk te voorkomen. Ook de overheid stelt steeds hogere eisen aan de veiligheid op scholen. Zij heeft opgelegd dat er een verplichte registratie van incidenten moet zijn.

Onze school registreert de volgende incidenten:

(illegaal) vuurwerk – afpersing – alcoholgebruik – bedreiging – diefstal – drugsbezit – drugsgebruik – drugsverkoop – EHBO – fraude – fysiek geweld – groeps-gevechten – grove pesterijen – heling – inbraak – Loverboy (girl) – overig – pesten – schade – seksueel misbruik – seksuele intimidatie – valse beschuldiging – verbaal geweld – vernieling – wapenbezit – wapengebruik – wapenverkoop-sexting-cyberpesten

5. Verzuim

5.1 Ziekteverzuim personeel

5.2 Verzuimbeleid leerlingen

Inleiding

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen ten aanzien van de Leerplichtwet 1969.

Verzuim betekent dat een leerling bij lessen of activiteiten van het lesrooster afwezig is. Om verzuim te kunnen constateren is het nodig dat de school op ieder moment van een lesdag weet in welke les een leerling zich zou moeten bevinden.