



onderwijs met de Bijbel als basis

Het Kompas

Veiligheidsplan

1. Integraal veiligheidsplan

Sinds 1 augustus 2015 zijn scholen wettelijk verplicht een integraal veiligheidsplan op te stellen. In dit plan beschrijven wij hoe op onze scholen zorgen voor een veilig klimaat. Daarbij gaat het over twee aspecten :

1. De sociale veiligheid van de leerlingen en het personeel
2. De fysieke veiligheid van de leerlingen en het personeel

Ook beschrijven we welke regels opgesteld zijn om de veiligheid voor iedereen zoveel mogelijk te waarborgen

2. Algemene visie op veiligheid

Het veiligheidsbeleid van de school wordt bepaald door de identiteit van onze scholen. LEV-WN heeft als mission statement Geloof in Ontwikkeling. Leerkrachten hebben daarbij hart voor alle kinderen. Al ons handelen krijgt inhoud vanuit ons geloof, waarbij de bijbel de basis vormt van ons leven. We zien het als onze taak om leerlingen en medewerkers te helpen zich te ontwikkelen tot mensen die vanuit hun gaven en talenten bijdrage aan een menswaardige samenleving. Vanuit onze visie zien we iedere mens, elk kind als een geliefd schepsel van God. Dat bepaalt ook hoe we met elkaar omgaan. Gods liefde voor ons bepaalt hoe wij liefdevol en respectvol met anderen omgaan. Daarvoor is het nodig dat we op onze scholen dagelijks werken aan een veilig en positief werk- en leerklimaat.. Dit veiligheidsplan wil daaraan bijdragen.

3.1 Sociale veiligheid

Het hoofdstuk over de sociale veiligheid beschrijft hoe we op onze scholen werken aan een positief werk- en leerklimaat. We zien de school als een oefen- werkplaats, waar de kinderen niet alleen kennis opdoen, maar ook allerlei vaardigheden leren. We hechten veel waarde aan de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen en willen hen daarin vanuit christelijke normen en waarden ondersteunen. Geweld, agressie, pesten, discriminatie, buitensluiting staan een goede ontwikkeling in de weg. Op onze scholen staan we voor een klimaat waarbij ieder kind zich geliefd en gewaardeerd voelt.

3.2 Visie, hoofdregel en kernwaarden op schoolniveau

Ons pedagogisch klimaat hebben we gefundeerd op drie kernwaarden:

Veiligheid – vertrouwen – verantwoordelijkheid. Op deze kernwaarden zijn we als leerkrachten aanspreekbaar en vormen de basis dat leerkrachten en leerlingen respectvol en betrokken met elkaar omgaan.

3.3 Gedragsverwachtingen en PBS

De school heeft heldere schoolregels opgesteld. We hebben die geformuleerd in de vorm van gedragsverwachtingen. We werken als school van uit het gedachtegoed van Positive Behaviour Support (PBS). Voor de gemeenschappelijke ruimtes en het plein zijn voor iedereen geldende afspraken op een positieve manier opgesteld. In de groep zelf stelt de leerkracht samen met de leerlingen regels op passende bij de leeftijd van de kinderen en wat de groep sociaal emotioneel nodig heeft. Binnen de school is een PBS coach opgeleid en aangesteld die er op toe ziet dat de gedragsverwachtingen voor iedereen duidelijk zijn, door de kinderen systematisch aangeleerd en onderhouden worden en door de leerkrachten wordt bewaakt.

3.4 Preventieve programma en activiteiten

We zetten de kanjertraining door de hele school in als middel om leerlingen positief gedrag aan te leren en ze weerbaarder te maken. Deze methode sluit zo goed aan op de hierboven beschreven PBS aanpak. Al onze leerkrachten zijn gecertificeerd om de Kanjerlessen te geven. Ook laten we leerlingen een actieve rol spelen bij het bepalen van de (klassen) regels die gedurende een schooljaar gelden. Daarvoor maken we gebruik van de Kanjerlessen van De Gouden weken.

3.5 Signaleren en actief handelen

De sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen volgen we met behulp van Horeb en Kanvas . Twee keer per jaar worden de leerlinglijsten van Horeb (gr 12) en Kanvas (gr 3-8) ingevuld en worden de uitkomsten besproken door leerkracht en intern begeleider. Eén keer per twee jaar organiseert LEV-WN een leerling tevredenheidsonderzoek. Daarnaast wordt jaarlijks een veiligheidsonderzoek uitgevoerd onder de leerlingen van groep 6-8.

De uitkomsten van deze onderzoeken worden vooral benut om het beleid op schoolniveau waar nodig aan te passen.

3.6 Vertrouwenspersonen

Binnen de school is een leerkracht aangesteld als vertrouwenspersoon waar kinderen terecht kunnen die een probleem op school of elders ervaren. De vertrouwenspersoon heeft tot taak het probleem te onderzoeken, waar mogelijk hulp te bieden, advies te geven of ondersteuning elders aan te vragen.

Ook op bestuursniveau zijn vertrouwenspersonen aangesteld waar ouders, leerkrachten en directies advies kunnen vragen met allerlei zaken rond veiligheid.

3.7 Gedragscode

Iedere medewerker zien we als een identiteitsdrager die een voorbeeldfunctie voor kinderen heeft. binnen Welk gedrag we van elkaar verwachten en waar we elkaar op kunnen aanspreken staat beschreven in de gedragscode. Iedere medewerker die binnen LEV-WN wordt aangesteld dient die te ondertekenen.

3.8 Grensoverschrijdend gedrag en registratie van incidenten

Het beleid m.b.t. grensoverschrijdend gedrag is vastgelegd in het protocol 'Veiligheid in geweld op school' Deze is te vinden in de map 'Veilig op school'. Naast grensoverschrijdend gedrag worden ook kleinere incidenten en ongelukken wekelijks bijgehouden. Leerkrachten hebben de verantwoordelijkheid om kritische incidenten en grensoverschrijdend gedrag te melden bij de ouders van betrokken leerlingen. In Parnassys dienen zij ook een notitie te maken van wat er gebeurd is en welke maatregelen zijn genomen en welke afspraken er zijn gemaakt. Ook dienen zij het incident te melden bij de directeur van de school. Voor de directeur is er een handreiking beschikbaar hoe om te gaan met dit soort meldingen. (bijlage)

3.9 Gebruik meldcode

Bij vermoeden van kindermishandeling, verwaarlozing of huiselijk geweld hanteren we de meldcode. We hanteren het volgende stappenplan.

1. In kaart brengen van signalen (maak notities in Parnassys) belangrijk daarbij dat je zo concreet mogelijk noteert. Dus niet ik heb het vermoeden dat het kind 's morgen niet ontbijt, maar ... het kind vertelt mij dat het 's morgens niet gegeten heeft.)
2. Overleggen met collega 's en directeur en eventueel raadplegen Sociaal Team of Veilig Thuis (anoniem)
3. Gesprek met betrokkenen: leerling, ouders, spreek daarbij de signalen zo concreet mogelijk uit, zonder te beschuldigen! Check of signalen herkend worden / kloppen.
4. Wegen van het geweld of de kindermishandeling, ga na of er al hulp in het gezin is. Een melding kan de bestaande hulp ook doorkruisen. Informeer ook altijd de directeur / bestuurder.
5. Beslissen: hulp organiseren of melden. Uiteindelijk heb je geen meldplicht, maar als je dat wel gaat doen moet je de ouders daarover informeren

4 De fysieke veiligheid en ARBO beleid

Het bestuur van LEV-WN is als werkgever verantwoordelijk voor de uitvoering van het algehele rond de fysieke veiligheid en het arbobeleid. In de praktijk vervult de directie deze rol waar het gaat om de organisatie of de uitvoering van een aantal belangrijke verplichtingen. Het bestuur ziet erop toe dat de verplichtingen worden uitgevoerd. Om uitvoering te geven aan het arbobeleid zijn de taken en verantwoordelijkheden verdeeld.

Bestuur (mede in uitvoering door de stafmedewerker P&O)

- vaststellen arbobeleidsplan;
- vaststellen van een Arbobudget;
- toekennen middelen;
- overleg voeren met (G)MR c.q. personeelsvertegenwoordiging;
- contract sluiten met de Arbodienst of gecertificeerde Arbodeskundige(n);
- delegeren taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- maken van taakomschrijving preventiemedewerker en bedrijfshulpverlener;
- organiseren van scholing en training;
- informeren en adviseren over Arbozaken.

Schooldirecteur

- (laten) uitvoeren van de RI&E en vaststellen van het plan van aanpak;
- verdelen van Arbotaken;

- aanstellen van preventiemedewerker(s) en bedrijfshulpverlener(s);
- contact onderhouden met Arbodienst of gecertificeerde Arbodeskundige(n);
- overleggen met en informatie verstrekken aan bestuur en vertrouwenspersoon;
- verzuimbegeleiding.
- in het werkoverleg met het team aandacht besteden aan veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers, bespreken van Arboknelpunten, creëren draagvlak voor maatregelen en meningsvorming;

Personeelsgeleding (G)MR

- De (G)MR heeft het recht om informatie te ontvangen over de hoofdpunten van het Arbo-beleid.
- Daarnaast heeft de (G)MR instemmingsrecht op vaststelling of wijziging van regels op het gebied van arbeidsomstandigheden, waaronder:
 - contract Arbodienst
 - RI&E en plan van aanpak;
 - Voorlichting en scholing over ARBO-zaken.
- De (G)MR kan advies gevraagd worden m.b.t. regels inzake arbeidsomstandigheden en arbeids- en rusttijden;

Arbocommissie

Het bestuur heeft een Arbocommissie in het leven geroepen. De Arbocommissie bestaat uit een schooldirecteuren (met taken van preventiemedewerker), een stafmedewerker Personeelszaken, en een lid van de (G)MR. Voor het einde van ieder schooljaar evalueert de Arbocommissie het gevoerde arbobeleid aan de hand van het arbobeleidsplan en de Arbomaatregelen die voortvloeien uit de diverse RI&E's. De Arbocommissie maakt hiervan een Arbojaarverslag en kan voorstellen doen om het arbobeleidsplan aan te passen. Ook is de Arbocommissie verantwoordelijk voor het opstellen van een Arbojaarplan en het contact hierover met bestuur, directeuren en (G)MR. De Arbocommissie stelt een Arbocoördinator aan die de volgende taken op zich neemt:

- leiden en stimuleren Arbowerkgroep;
- bewaken van de uitvoering van RI&E's, evaluatie en bijstelling van het plan van aanpak door de diverse preventiemedewerkers;
- inventariseren Arboknelpunten binnen GPO-WN;
- zorgen voor de juiste toetsing van de RI&E's door Arbodienst;
- inventarisatie en bespreking ongevallenregisters bij LEV-WN

4.1 BHV organisatie

Op Het Kompas zijn 7 geschoolde BHV-ers aanwezig. Jaarlijks volgen de BHV-ers, zo mogelijk, de herhalingscursus, maar minimaal 1 x per 2 jaar.

Minimaal 2 x per jaar wordt een ontruimingsoefening gehouden.

De BHV'ers

Naam	BHV functie
Marianne Brussee	Basis BHV
Korina Polhuys	Basis BHV
Henk Meems	Basis BHV
Erik van Oost	Basis BHV
Sietse Verkuil	Basis BHV
Johanneke van Vliet	Basis BHV

4.2 BHV-materialen

In alle ruimtes in het gebouw zijn duidelijke plattegronden aanwezig op A3 formaat waar de blusmiddelen en vluchtroutes zijn aangegeven. Jaarlijks worden de blusmaterialen gecontroleerd.

4.3 Ontruimingsprocedure

Organisatie ten tijde van de ontruiming

Alarmering brandweer

Degene die een (beginnende) brand ontdekt, zorgt dat het ontruimingssignaal gegeven wordt en waarschuwt telefonisch (**112**) de brandweer. De meldpunten bevinden zich midden in de onderbouw- en de bovenbouw-gang en naast het ontruimingspaneel.

Bij melding altijd NAAM EN ADRES van de school noemen (**Basisschool Het Kompas, Spijkenissestraat 15, 3081 SX**)

Direct daarna worden de directeur en de bhv-er van dienst ingelicht over de aard van de brand.

Indien de persoon die de brand heeft ontdekt een leerkracht is en bezig met een leergroep, dan gaat hij/zij daarna onmiddellijk terug naar zijn/haar groepslokaal.

Algemene leiding

De algemene leiding is in handen van de directeur van de school.

Gedurende zijn afwezigheid is de BHV-er van dienst het aanspreekpunt.

Taken van de algemene leiding

- controleren of de brandweer gebeld is, dit gebeurt door middel van onderling contact
- coördineren van de ontruiming, waaronder het aanwijzen van de bhv-er per verdieping
- coördineren van de contacten met de brandweer

Bediening ontruimingssignaal

De bediening van het ontruimingssignaal wordt uitgevoerd door degene die de brand ontdekt. De mogelijke bedieners dienen van te voren op de hoogte te zijn met de wijze waarop het signaal in werking wordt gesteld en waar de Bedienplaats is.

Taken BHV-ers bij ontruimen

BHV-er 1 (Erik) sluit de gaskraan en gaat met hesje aan buiten staan bij de basketpaal.

BHV-ers met een eigen klas zorgen eerst dat hun kinderen veilig naar buiten komen en checken dit met de namenlijst. Vervolgens lopen zij een extra controleronde om te zien of iedereen het gebouw echt heeft verlaten. Als er een kleine brand is en de BHV-ers zonder gevaar zelf kunnen blussen kan dat gedaan worden na de controleronde (of tijdens als er meerdere BHV-ers zijn)

Groepsleerkrachten

In de klaslokalen hangt op de ruit naast de deur de vluchtroute die men moet nemen als het ontruimingssignaal gaat. De groepsleerkracht dient ervoor te zorgen dat er een recente groepslijst aanwezig is bij de vluchtroute. Ten tijde van ontruimen dient men de lijst mee te nemen.

De groepsleerkrachten blijven bij hun groep en begeleiden de leerlingen zo snel mogelijk via de geschetste vluchtweg naar het verzamelpunt.

De groepsleerkrachten zorgen voor het sluiten van ramen en deuren van hun klas.

Men dient direct naar het verzamelpunt te gaan, dit betekent dat er geen jassen en tassen gepakt mogen worden.

De groepsleerkrachten tellen op het verzamelpunt het aantal leerlingen van hun klas door de namen voor te lezen van de groepslijst. Indien iemand wordt vermist, moet dit onmiddellijk worden gemeld aan de algemene leiding.

Wanneer de school is ontruimd, dient ook het aantal personeelsleden te worden geteld. Indien mogelijk wordt naar vermiste personen gezocht. Wanneer de brandweer ter plaatse is, moet dit worden gemeld aan de leidinggevende van de brandweer (witte helm met rode band)

De brandweer zal over het algemeen de zoekactie overnemen.

Ook wanneer niemand wordt vermist, moet dit worden gemeld aan de brandweer. De groepsleerkrachten dragen er zorg voor dat een en ander ordelijk en rustig verloopt.

In het geval dat er kinderen buitenspelen op het achterplein tijdens een ontruiming, wordt de leerkracht op het achterplein door de dienstdoende bhv-er hierover geïnformeerd.

Bij geen gevaar kan de klas op het achterplein blijven. Indien nodig dient de leerkracht ervoor te zorgen dat de groep naar het voorplein gaat. De leerkracht dient dus altijd een sleutel van het hek bij zich te hebben. Ook dient er in de schuur een recente groepslijst aanwezig te zijn.

TSO

Als tijdens de middagpauze het alarm gaat geldt voor de tso-ers die eten met een kleutergroep hetzelfde als voor de leerkracht, zoals hierboven beschreven. Pas als de eigen leerkracht bij de groep is neemt deze het weer over.

Ontruimingsploeg – loslopende mensen

De ontruimingsploeg bestaat uit alle personeelsleden die op dat moment geen klas onder zich hebben.

De taak van de ontruimingsploeg is:

- controleren of alle verdiepingen en lokalen ontruimd zijn (denk aan de toiletruimten)
- controleren of alle klassen naar het verzamelpunt zijn gegaan
- doorgeven aan de BHV-er beneden bij de basketpaal dat het gehele gebouw ontruimd is

Opvang brandweer

Bij de toegangsdeur staat een personeelslid (bij voorkeur de conciërge) om de brandweer de weg te wijzen.

Verzamelpunt

Het verzamelpunt is het schoolplein voor de school.

De BHV-er staat met een reflecterend hesje aan midden op het plein.

De leerkracht moet aan hem laten weten of de klas compleet is.

De leerkracht kan naar hem toegaan, maar ook door middel van hand opsteken contact zoeken.

Indien verzamelen op het schoolplein door omstandigheden onmogelijk is (te veel rook o.i.d.) wordt het verzamelpunt verplaatst naar de parkeerplaatsen ernaast.

Ontruiming in geval van calamiteit anders dan brand

De te volgen procedure is identiek aan de ontruiming bij brand.

Er moeten echter andere instanties worden gewaarschuwd (politie, ggd)

In alle gevallen is het alarmnummer **112**.

Taakomschrijving BHV-ers

- melden calamiteit bij 1^e ploegleider
- verlenen van eerste hulp
- beperken en/of bestrijden van een beginnende brand
- begeleiden van de ontruiming van de eigen groep
- aanwezigheidslijst invullen op verzamelplaats
- beschikbaar blijven voor nadere opdrachten van ploegleider

In dit logboek veiligheid moeten de volgende gebeurtenissen worden vastgelegd:

- calamiteit
- ongeval
- oefening ontruiming

- brandpreventie ronde
- onderhoud installaties en blusmiddelen

4.4 Functiebeschrijving Preventiemedewerker

- Het (mede) uitvoeren en opstellen van de RI&E.
- Het uitvoeren van preventietaken (voortvloeiend uit het plan van aanpak).
- Het bewaken van een goede registratie van ongevallen, bijna ongevallen en onveilige situaties (zie formulier uit bijlage).
- Het maken van voortdurende aanvullingen van veiligheid voor aanpassing volgens RI&E en BHV e.d.
- Het maken van een preventieronde door de school 1 x per 3 maanden, met gebruik van het inventarisatieformulier (zie bijlage).
- Het bijhouden en verspreiden van relevante informatie op het gebied van veiligheid en gezondheid.
- Vraagbaak op het gebied van arbeidsomstandigheden voor directie, MR en medewerkers.
- Het onderhouden van contact met de Arbo-dienst, indien nodig.

Het is altijd mogelijk om met de preventiemedewerker aanvullende afspraken te maken om b.v. zaken die bij de taakomschrijving van de veiligheidscommissie genoemd staan uit te voeren. Dit wordt dan in dit plan aangepast.

4.5 RI & E

In school wordt voldaan aan de wettelijke regels m.b.t. risico's en veiligheid.

Dit geldt ook voor de risico inventarisatie & evaluatie. Dit instrument – verplicht vanuit de ARBO-wet – geeft inzicht in de risico's, welzijn en welbevinden van gebouw en aanwezigen. Elke vier jaar wordt een nieuwe versie van de RI&E opgesteld waarmee een plan van aanpak wordt gemaakt om de risico's en veiligheid zo beheersbaar mogelijk te houden. Hiervoor wordt door het bestuur middelen ter beschikking gesteld om deze risico's beheersbaar te houden.

Namens het bestuur worden deze acties uitgevoerd door de preventiemedewerker i.s.m. de veiligheidscommissie; waar nodig bijgestaan door de TC.

Basisgegevens GBS Het Kompas

Algemene gegevens:

Bezoekadres:	Spijkenissestraat 15 3081 SX Rotterdam
Directeur:	H. Meems
algemeen. emailadres:	hetkompas@levwn.nl
directeur:	h.meems@levwn.nl
website:	www.hetkompas-levwn.nl

bestuur : LEV-West Nederland

directeur bestuurder :

 kantoor LEV-WN (0172) 418 830