

Schoolveiligheidsplan

Versie september 2023



Inhoudsopgave

Pagina

Inleiding	4	
1. Visie, algemene doelen en uitgangspunten		5
2. Sociale veiligheid:	8	
Primaire, secundaire en tertiaire preventie		
3. Fysieke veiligheid	10	
Gedragsregels	6	
Schoolgebouw		6
Toezicht	7	
Schoolomgeving		7
Ontruimingsplan/ontruimingsoefening		7
Speeltoestellen		7
Registratie ongelukken	8	
Riskante	8	
Inspecties	8	
Schoolkamp	8	
Bedrijfshulpverlening		8
Verzekeringen	9	
BSO	9	
Buitenschoolse opvang		10
Leerlingen met een fysieke handicap en/of medicijnprotocol	10	
Vandalisme	10	Vervoer van leerlingen bij
buitenschoolse activiteiten	11	
Voorstellingen	11	Veilig omgaan met
feestversiering	11	
Rookverbod	11	
Onderhoudscontract van blusmiddelen		11
Legionella	11	
Kluisjes voor personeel		11
4. Onze huidige situatie op het terrein van schoolveiligheid		11
5. Onze prioriteiten en plan van aanpak		12
6. Communicatie en voorlichting		12

7. Coördinatie en organisatie	13	
De directeur	13	
De preventiemedewerker	13	
De interne contactpersoon	13	
De externe contactpersoon	13	
Netwerk	13	
Bedrijfshulpverleners	14	
Samenwerking met externe partners		14
Omgaan met de media.....	14	
Klachtenregeling	14	
8. Melding, registratie en opvang	14	
Melding	14	
Registratie	15	
De meld- en aangifteplicht zedenmisdrijf		15
Ziekteverzuim	15	
Opvang	15	
9. Evaluatie	15	
10. Bijlagen	16	
11. Lijst van adressen en websites	17	

Inleiding

Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van bevoegd gezag, schoolleiding, personeel en MR van SO De Klimboom en Beekdal VSO (hierna: de school). Andere betrokkenen bij een veilige school zijn de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders en externe partners. In dit schoolveiligheidsplan (SVP) beschrijft de school het beleid op het terrein van sociale en fysieke veiligheid.

Onder beleid betreffende sociale veiligheid wordt verstaan: beleid tegen agressie, geweld, seksuele intimidatie, pesten en discriminatie. Fysieke veiligheid heeft o.a. betrekking op het schoolgebouw, de speelplaats en de schoolomgeving.

1. Visie op schoolveiligheid

De Klimboom is een van de twee scholen voor zeer moeilijk lerenden binnen scholencomplex de Vosheuvel in Amersfoort. Het speciaal onderwijs dat wij bieden vraagt om een omgeving waarin leren en veiligheid hand in hand gaan. Onze onderwijskundige opdracht, het gebouw en de samenwerking met de buurschool moeten doorlopend op elkaar worden afgestemd om ervoor te zorgen, dat onze doelgroep op een veilige en voorspelbare manier tot leren kan komen.

We vinden het daarom belangrijk dat de leerlingen op onze school zich in een veilige omgeving ontwikkelen. Ook voor medewerkers van onze school, ouders en partners moet de school een veilige omgeving zijn. Daarnaast speelt privacy een steeds groter rol binnen onze schoolorganisatie. De wet, welke per 25 mei 2018 is vernieuwd, betekent voor ons vooral het nauwkeurig omgaan met het delen van informatie omtrent leerling- en personeelsgegevens. Het privacybeleid van stichting Meerkring zal hier leidend in zijn.

Allerlei zaken spelen mee bij het begrip 'veiligheid'. Denk daarbij bv aan de veiligheidseisen van de binnen- en buitenzijde van het gebouw, maar ook van het gebruik van allerlei materialen in klassen, gangen en gemeenschappelijke ruimtes. Kinderen moeten veilig kunnen spelen en werken, zowel fysiek als sociaal. Ouders moeten er op kunnen vertrouwen dat wij er alles aan doen om ongelukken te voorkomen en, indien er zich ongelukken of incidenten voordoen, wij hier adequaat op inspelen.

Ons veiligheidsbeleid heeft daarom als doel alle vormen van agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Daarnaast richt ons veiligheidsbeleid zich op het voorkomen van fysiek onveilige situaties.

Om die veiligheid zoveel mogelijk te in beeld te brengen, te houden, te verbeteren en te waarborgen zijn er gezamenlijke afspraken en is er controle op de naleving van die afspraken.

De afgelopen jaren heeft het team van De Klimboom veel aandacht besteed aan een goed pedagogisch en didactisch klimaat. Veiligheid speelt hierin een belangrijke rol. Veiligheid is immers een belangrijke waarde op onze school om goed te kunnen functioneren en om je te kunnen ontwikkelen.

Alle kinderen, personeelsleden en andere betrokkenen bij De Klimboom moeten zich veilig en daarmee thuis voelen op school. Iedereen binnen onze school draagt zelf actief bij aan het versterken van deze veiligheid. Dit gebeurt door je te houden aan regels (objectieve veiligheid) maar zeker ook door bv rekening te houden met anderen (subjectieve veiligheid). De waarborg voor veiligheid is in eerste instantie een opdracht voor alle belanghebbenden zelf, maar valt onder de expliciete eindverantwoordelijkheid van de directeur van de school.

Het vastleggen van procedures is echter niet voldoende om veiligheid te waarborgen. Procedures helpen om in moeilijke situaties de juiste acties te kunnen ondernemen. Naast hetgeen is opgenomen in het veiligheidsplan komt het daarom ook aan op:

- het expliciet kenbaar maken van verwachtingen in bijvoorbeeld school- en klassenregels
- het aanspreken van kinderen, personeel en partners (ouders en bv externen) op het afwijken van gewenst gedrag en nadrukkelijker het voorleven van gewenst gedrag
- zorgvuldige communicatie met alle betrokkenen en registratie van incidenten.

- 5 -



Het onderhouden, en waar mogelijk het versterken, van de leefbaarheid en veiligheid op school vormt een onderdeel van het dagelijkse handelen van alle personeelsleden op De Klimboom. Hierbij denken we aan:

- het scheppen van een goede werksfeer
- het serieus nemen van alle betrokkenen
- het voorkomen en oplossen van ruzies, pesten en conflicten
- het onderhouden van goede contacten met ouders/verzorgers en externen
- het effectief handelen bij calamiteiten
- het veilig inrichten van de klas en het gebouw en goed gebruik ervan stimuleren
- het leren omgaan met onveiligheid

In dit SVP zijn alle verplichte onderdelen vastgelegd. Hiermee is snel terug te vinden hoe verantwoordelijkheden van directie, leerkrachten, assistenten en andere medewerkers en betrokkenen zijn verdeeld en beschreven.

Veranderende omstandigheden of nieuwe inzichten t.a.v. procedures en werkwijzen kunnen aanpassingen nodig maken. Keuzes hierin vragen een professionele instelling, onderlinge afstemming en gezond verstand.

In het SVP zijn verwijzingen opgenomen naar instellingen en websites. Het SVP moet vooral gezien worden als een document waarin visie, beleid, procedures en contactgegevens overzichtelijk bij elkaar staan.

Om de documenten uit het SVP actueel, effectief en uitvoerbaar te houden worden jaarlijks een aantal onderwerpen op teamniveau geëvalueerd. De planning hiervoor gaat, wanneer dit aan de orde is deel uitmaken van het jaarplan van de school.

De wettelijke vereisten

Bij het ontwikkelen van het SVP dient rekening gehouden te worden gehouden met de wettelijke vereisten, zoals:

- passages in de Grondwet m.b.t. discriminatie,
- de Wet Medezeggenschap op scholen,
- de Arbeidsomstandighedenwet (ARBO)

Scholen zijn volgens de Arbeidsomstandighedenwet verplicht om beleid te voeren op het terrein van seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. Agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten zijn arbeidsrisico's in een school en worden specifiek in de Arbwet (artikel 1, lid e en f) genoemd. Door de Arbeidsinspectie wordt op de naleving van deze wet toegezien. Bij haar inspecties op scholen vormen agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten één van de aandachtspunten.

Ook de Onderwijsinspectie controleert als onderdeel van het schoolklimaat of scholen een veiligheidsbeleid voeren om leerlingen en personeel zoveel mogelijk te vrijwaren van veiligheidsrisico's als letsel, diefstal, agressie en geweld.

Discriminatie wordt niet genoemd in de huidige Arbeidsomstandighedenwet, maar dient vanwege artikel 1 van de Grondwet wel aan bod te komen. In de CAO PO wordt racisme een vorm van discriminatie genoemd (CAO PO artikel 11.5 lid 2 sub b).

Het veiligheidsbeleid zal op iedere onderwijsinstelling in ieder geval moeten voldoen aan de wettelijke normen.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, schoolleiding en personeel zijn daarmee samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale en fysieke veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie, waarin het veiligheidsplan onderdeel is van het bovenschools Arbo- en personeelsbeleid en zorgt voor een adequate overlegstructuur. Het bestuur ondersteunt de scholen bij het ontwikkelen van een SVP. Het bestuur ziet erop toe dat de uitwerking van het veiligheidsbeleid, waaronder plan van aanpak met betrekking tot de Risico-Inventarisatie en Evaluatie, versie versie 2021, onderdeel is van het schoolplan 2023-2027. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. De (G-)MR heeft instemmingsbevoegdheid t.a.v. veranderingen in het veiligheidsbeleid op Stichtings- of schoolniveau.

2. Sociale veiligheid

Ons sociale veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie.

Onder primaire preventie verstaan we dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat onze leerlingen en ons personeel leren en werken in een veilige omgeving zodat uitval wordt voorkomen.

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- de bovenschoolse visie [identiteit](#)
- de bovenschoolse afspraken in het kader van [taakbeleid](#), [ziekteverzuimbeleid](#) en [gesprekkencyclus](#),
- de [gedragsregels](#) die wij in samenwerking met de leerlingen hebben opgesteld
- onze methode voor sociaal emotionele ontwikkeling; [Vreedzame School](#)
- ons leerlingvolgsysteem voor sociaal emotionele ontwikkeling: [ZIEN!](#) Van ParnasSys
- onze aanpak van pesten: het [pestprotocol](#)
- Protocol [social media](#)
- het [tevredenheidsonderzoek](#) onder personeel en ouders waarin o.a. gevraagd wordt naar welbevinden, versie april 2019.
- het jaarlijkse [tevredenheidsonderzoek](#) onder leerlingen, waarin o.a. gevraagd wordt naar welbevinden, versie 2019

Bij de secundaire preventie richten we ons op de risicoleerlingen die een meer dan gemiddelde kans lopen om slachtoffer te worden en op leerlingen die regelmatig betrokken zijn bij kleine of grotere incidenten: incidentenprotocol. (doc. 8a)

De leerlingen die risico lopen worden besproken bij de Commissie voor de Begeleiding intern of extern (CvB). Dit is een multidisciplinair overleg waarin de school, de jeugdarts van de GGD, schoolmaatschappelijk werk en orthopedagoog zitting hebben. Na overleg kan gekozen worden om ouders, politie, brugfunctionaris v.d. gemeente, vertegenwoordigers van zorgaanbieders, samenwerkingsverband, leerplicht of andere disciplines te vragen om aan te laten sluiten.

Voor personeelsleden die risico lopen is de directeur of vertrouwenspersoon van de eigen school de gesprekspartner. Tekenen van overbelasting worden bij voorkeur gemeld bij de locatiedirecteur of leden van het zorgteam. Deze bespreken dit met de desbetreffende medewerker.

Andere voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- onze scholing op het gebied van communicatie,
- scholing van leerkrachten om vroegtijdig situaties te signaleren van Kindermishandeling, bijlage 12, [meldcode](#) kindermishandeling,
- [verzuimbeleid](#) in relatie met leerplicht.

De tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel, en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksueel misbruik.

De school heeft interne vertrouwenspersonen die klachten op het gebied van misbruik aanhoren en indien gewenst doorverwijst naar de externe vertrouwenspersoon (EVP). Voor leerlingen hebben we een interne vertrouwenspersoon (voor jongens én voor meisjes).

Dit is voor de ouders een arts van de GGD en voor personeelsleden de bedrijfsarts.

De school is tevens aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs:
Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD te Utrecht,
<http://www.onderwijsgeschillen.nl/klachten/landelijke-klachtencommissie-onderwijs/>

Andere voorbeelden van ons beleid op tertiair niveau zijn:

- [rouwprotocol](#)
- protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten
- protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten
- regeling schorsing en verwijderen
- ongevallenmeldingsformulier
- veiligheidscheck BHV-formulier
- Schoolopvangteam

3. Fysieke veiligheid

Fysieke veiligheid heeft o.a. betrekking op het schoolgebouw, het schoolplein en de schoolomgeving. Ons beleid is erop gericht om ongelukken, zoveel als mogelijk, te voorkomen en daarnaast toch een uitdagende speel- en leeromgeving te bieden.

Gedragsregels

Even belangrijk als een veilig gebouw, schoolplein en schoolomgeving is dat leerlingen, leerkrachten, ouders en anderen zich veilig gedragen. Hiervoor zijn gedragsregels opgesteld die bij alle betrokkenen bekend zijn.

Schoolgebouw

Voor het schoolgebouw is door de brandweer (gemeente) een gebruiksvergunning afgegeven. Die wordt alleen afgegeven als het schoolgebouw voldoet aan de brandveiligheidseisen uit de gemeentelijke bouwverordening.

Toezicht

Op momenten dat er leerlingen op het schoolplein zijn: 's morgens en 's middags en tijdens de pauze is er altijd toezicht van leerkracht(en) op het schoolplein.

Schoolomgeving

De verkeersveiligheid rondom onze school is constant punt van aandacht. Dit is met name het geval gedurende twee piekmomenten op de dag. Tijdens deze momenten worden de kinderen naar school gebracht dan wel van school opgehaald. De voornaamste oorzaken van de onveilige verkeerssituaties worden veroorzaakt door de hoeveelheid voertuigen enerzijds, en anderzijds de beperking en daarmee kwetsbaarheid van de leerlingen. Een tweede punt van zorg betreft de oversteekplaats op de Heiligenbergerweg. De oversteekplaats mét voetgangerslichten op deze drukke weg vraagt van onze zelfstandig reizende leerlingen veel inzicht en soms ook geduld. Dit alles gebeurt volgens de regels en in overleg met ouders, maar kan onveilige situaties opleveren, onder andere door externe factoren als te hard rijdende automobilisten of verkeersdeelnemers die het rode licht niet respecteren.

Ontruimingsplan/ontruimingsoefening

Er is een ontruimingsplan dat goedgekeurd is door de brandweer. Elke medewerker beschikt over een recent exemplaar. Dit document is altijd terug te vinden op de gezamenlijke werkschijf onder: team-organisatie-schoolveiligheidsplan-ontruimingsplan. Alle aanwezigen op school: personeel, leerlingen, hulpouders en vrijwilligers, moeten weten hoe te handelen bij brand of een andere calamiteit. Daarom wordt er jaarlijks een ontruimingsoefening gehouden en geëvalueerd, waarna de procedure kan worden bijgesteld.

Het BHV-team van de school is op de hoogte van het beheer en onderhoud van de brandmeldinstallatie. Het verdient aanbeveling om bij verandering van samenstelling van de mentorgroepen het BHV-team elk jaar een nieuwe instructie door de BHV-coördinator te laten organiseren.

Speeltoestellen

De speeltoestellen, tevens ondergrond, op het schoolplein voldoen aan wettelijke normen. Periodiek worden door de speelplaatscommissie inspecties gehouden op gebreken. De preventiemedewerker laat in opdracht van het MT een jaarlijkse inspectie uitvoeren door een gekwalificeerd bedrijf. Geconstateerde gebreken worden zo spoedig mogelijk hersteld.



De ARBO-coördinator houdt een logboek bij (wettelijk verplicht) over de speeltoestellen, waarin productgegevens, ondergrondinformatie, jaar van aanschaf en afschrijving en uitgevoerde reparaties worden genoteerd. Het onderhoud van de speeltoestellen wordt bijgehouden door de conciërge en bijgehouden door de leverancier van de speeltoestellen.

Registreren ongelukken/riskante situaties

Teamleden, leerlingen en ouders worden gestimuleerd om alle ongelukken en riskante situaties te melden. Binnen school worden alle incidenten gemeld in ParnasSys.

Arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname moeten direct worden gemeld bij de Arbeidsinspectie.

Inspecties

- Periodieke schouw van schoolgebouw vindt plaats door extern bureau. De bevindingen worden beschreven in een planmatige onderhoudsrapportage. Vanuit o.a. deze rapportage doet de directie voorstellen voor onderhoud aan het bestuursbureau Meerkring. Het verbeteren van onveilige situaties is hierbij een onderdeel.
- Regelmatig en op onaangekondigde momenten wordt het schoolgebouw door de brandweer geïnspecteerd op brandveiligheidseisen. Geconstateerde gebreken moeten binnen een vastgestelde termijn worden hersteld.
- Eens in de vijf jaar wordt door de ArboUnie een RI&E : Risico-Inventarisatie & -Evaluatie uitgevoerd. De inspectie beslaat de gebieden veiligheid, gezondheid en welzijn. Op basis van de rapportage wordt door de school een plan van aanpak (verplicht) opgesteld, waarin wordt aangegeven welke maatregelen genomen worden in verband met de aangegeven risico's en binnen welke termijn. (Bijlage 31)
- De speeltoestellen op de speelplaats worden jaarlijks op veiligheid geïnspecteerd door een gecertificeerd bedrijf. Geconstateerde gebreken worden hersteld.
- Jaarlijks worden de speeltoestellen in speellokaal en de gymtoestellen in gymzaal door een gespecialiseerd bedrijf geïnspecteerd op veiligheid. De school ontvangt hiervan een schriftelijk rapport)

Schoolkamp

Een aantal SO groepen gaat tegen het eind van het schooljaar (mei/juni) op kamp. Bij de organisatie hiervan maken we gebruik van een draaiboek, waarin een paragraaf over veiligheid is opgenomen. Dit draaiboek wordt jaarlijks aangepast aan de actualiteit.

Bedrijfshulpverlening

Op onze school zijn personeelsleden opgeleid tot bedrijfshulpverlener. Bij een situatie die direct gevaar oplevert voor de veiligheid en gezondheid, zijn zij in staat om de hulp te verlenen die noodzakelijk is om letsel en schade zo veel mogelijk te voorkomen en beperken:

- verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- beperken en bestrijden van een beginnende brand en beperken van ongevallen.
Telefoon: 06-22676453 → Erwin-BHV-1)
- alarmeren en evacueren van alle aanwezigen in school;
- alarmeren van en samenwerken met de brandweer en andere hulpverleningsorganisaties.

Verzekeringen

Aansprakelijkheidsverzekering

Een aansprakelijkheidsverzekering regelt de aansprakelijkheid van personeel, bestuur, ouders, stagiaires, vrijwilligers en al degenen die aan schoolse dan wel buitenschoolse met de school min of meer verband houdende activiteiten deelnemen. Uitgangspunt is dat er voldoende toezicht is



tijdens de school-activiteit. Schade veroorzaakt door kinderen wordt in eerste instantie verhaald op de ouders/verzorgers van het betreffende kind.

Schoolongevallenverzekering

Deze verzekering is van kracht voor het personeel en de leerlingen tijdens schooluren en activiteiten in schoolverband, alsmede gedurende het rechtstreeks gaan van huis naar school en omgekeerd.

Doorlopende reis- en evenementenverzekering

De doorlopende reisverzekering biedt dekking voor onverwachte extra te maken kosten in verband met een onvoorziene gebeurtenis tijdens een schoolreisje, kamp, excursie of dienstreis.

Eigendommenverzekering voor personeel

Deze verzekering biedt dekking voor schade aan persoonlijke eigendommen zoals motorrijtuigen, fietsen, kleding en dergelijke. De dekking geldt alleen in verband met buitenschoolse activiteiten. Voor de vrijwilliger bestaat volledige dekking gedurende de periode dat hij optreedt als vrijwilliger, alsmede het gaan en komen van de plaats waar de vrijwilliger zijn werkzaamheden uitoefent. Naast de dekking van de eigendommen wordt ook dekking geboden voor no-claimverlies op een cascoverzekering voor een auto, motor of scooter.

Buitenschoolse opvang (BSO)

De buitenschoolse opvang wordt verzorgd door Amerpoort

Kwaliteitskenmerken op het gebied van veiligheid, zowel sociale als lichamelijke veiligheid die van toepassing zijn op de BSO zijn:

- De EHBO-kist is op elk moment direct beschikbaar voor de BSO;
- Dagelijks zijn er in de school voldoende BHV-ers aanwezig. Alle medewerkers zijn gediplomeerd BVI (*basis veiligheid instructie*);
- De BSO is opgenomen in het ontruimingsplan;
- De BSO wordt altijd meegenomen in ontruimingsoefeningen;
- De BSO heeft zelfstandige toegang tot de telefoon;
- Er wordt dagelijks een presentielijst bijgehouden van de kinderen die naar de BSO gaan, zodat bij calamiteiten snel gecontroleerd kan worden of alle aanwezige kinderen in veiligheid zijn gebracht.
- De BSO dient op de hoogte te zijn van het pestprotocol
- Er is een protocol bij vermissing van een kind;
- Er is een protocol bij wangedrag van een kind;
- Gedragsregels tijdens de BSO zijn gecommuniceerd en afgestemd met de school via de directeuren SO en VSO
- De interne begeleiders SO en VSO spreekt leerlingen met speciale kenmerken door met de coördinator BSO.

Leerlingen met een fysieke handicap en/of medicijnprotocol

Soms is de fysieke handicap of het gebruik van medicatie bij een leerling zodanig dat alle medewerkers van de school, intern en extern, hiervan op de hoogte dienen te zijn om adequaat te kunnen handelen. In deze gevallen zorgen de IB-ers ervoor dat alle betrokkenen de persoon kennen en weten hoe te handelen in een bedreigende situatie. Deze informatie staat ook het OPP in ParnasSys.

Vandalisme

Met wisselende tussenpozen worden we geconfronteerd met vormen van vandalisme. Het gaat hierbij om ingegooide ruiten, bekladden van gebouw, vernieling- en soms wordt de entree een



hangplek voor jongeren. In alle gevallen van vandalisme of overlast wordt hiervan melding gedaan bij de politie.

Wanneer er regelmatig sprake is van vandalisme of overlast wordt de politie in- geschakeld om intensief toezicht te houden en/of worden aanvullende maatregelen genomen. (bv. cameratoezicht). Aangebrachte schade wordt z.s.m. hersteld.

Vervoer van leerlingen bij buiten school

Regelmatig nemen groepen leerlingen deel aan activiteiten buiten de school. Wanneer deze zich binnen loopafstand bevinden wordt er gezorgd voor voldoende begeleiding van groep(en).

Bij grotere afstand wordt bij voorkeur vervoer per schoolbus benut. Voor wat betreft wettelijke regelingen m.b.t. de inzittenden worden deze nagevolgd. Leerlingen zijn altijd verzekerd wanneer ze in de schoolbus vervoerd worden. [regels ten aanzien van leerlingenvervoer](#)

Voorstellingen

De aula wordt tijdens het schooljaar o.a. gebruikt bij voorstellingen waarbij een groot publiek aanwezig is. Met de brandweer is overlegd gevoerd en zijn er veiligheidsafspraken gemaakt voor wat betreft bijvoorbeeld maximum aantal deelnemers. Vereist is dat vluchtwegen goed bereikbaar zijn en vrij van obstakels.

Veilig omgaan met feestversiering

Versiering maakt feestelijk maar het kan een extra risico inhouden als daarbij brandbare materialen worden gebruikt. Daarom heeft de brandweer een [folder](#) samengesteld met tips over het veilig gebruik van kersttakken en -bomen, het gebruik van open vuur en brandveilige versiering.

Rookverbod

Er geldt een rookverbod in de school en op het schoolterrein. Er mag alleen worden gerookt buiten het zicht van de leerlingen.

Onderhoudscontract voor blusmiddelen

Het schoolbestuur heeft een onderhoudscontract afgesloten voor de brandblusmiddelen om ervoor te zorgen dat ze in noodsituaties werken. Inspectie en onderhoud vindt jaarlijks plaats. Actuele gegevens zijn te vinden bij de conciërge.

Legionella

In het kader van legionellapreventie wordt aan het eind van de grote vakantie een *spoelprogramma waterleidingen* uitgevoerd. Alle tappunten, en met name tappunten die weinig gebruikt worden, worden 5 minuten opengezet. Hierbij geldt speciale aandacht voor alle leidingen in de plantenkas, daar deze m.n. in de vakantieperiode veel opgewarmd water bevatten.

4. Onze huidige situatie op het terrein van schoolveiligheid

Om een goed beeld te krijgen van onze huidige situatie op het terrein van schoolveiligheid benutten we de informatie die we vanuit onderstaande rapportages aangereikt krijgen:

- De informatie uit de dagelijkse praktijk van personeelsleden, leerlingen, ouders en andere betrokkenen;
- De informatie uit het overleg met team, oudercommissie, medezeggenschapsraad en externe partners;
- De risico inventarisatie en -evaluatie wordt eens in de vijf jaar door de Arbo- dienst ProV uitgevoerd. Onderwerpen van deze risico-inventarisatie zijn: agressie en geweld, ongewenst gedrag, werkdruk, verzuimbeleid, rookbeleid en alcohol, voorlichting en instructie over voor-



gaande onderwerpen, toezicht op naleving van de veiligheidsvoorschriften; (document SVP RI&E))

- De jaarlijkse inspectie naar veiligheid van de speeltoestellen wordt uitgevoerd door de gemeente (SRO), waarmee de school een convenant heeft afgesloten of de jaarlijkse inspectie uitvoert, of door een gekwalificeerd bedrijf
- De uitkomsten van de registratie van ongevallen of bijna ongevallen;
- De meldingen vanuit het team bij de BHV-ers over onveilige situaties;
- De periodieke inspecties door brandweer;
- De periodieke keuring van alle elektrische apparatuur (document keuring elektrische installaties: Erwin)
- Uitkomsten van het tevredenheidsonderzoek, dat eens in de drie jaar onder personeel en ouders wordt afgenomen
- Uitkomsten van het tevredenheidsonderzoek, dat ieder jaar onder leerlingen wordt afgenomen
- De registratie van vandalisme;
- Individuele gesprekken met personeelsleden (gesprekkencyclus).

5. Onze prioriteiten en plan van aanpak

Het is wettelijk verplicht om vanuit de risico-inventarisatie en evaluatie een plan van aanpak op te stellen en hieraan een termijn te verbinden. Bij het opstellen van het plan van aanpak beperken we ons echter niet alleen tot de uitkomsten van de risico-inventarisatie en evaluatie, maar maken we ook gebruik van informatie die we op een andere wijze, zie paragraaf 4, verzameld hebben.

Al deze resultaten van onderzoek naar de veiligheid op onze school hebben we geanalyseerd. We hebben een afweging gemaakt aan welke knelpunten we op korte en lange termijn gaan werken. Bij het overleg hierover zijn team, oudercommissie, medezeggenschapsraad en bestuursbureau Meerkring betrokken.

De knelpunten die we op de korte termijn willen oplossen zijn beschreven in ons plan van aanpak.

6. Communicatie en voorlichting

Het geven van voorlichting over ons veiligheidsbeleid is wettelijk verplicht (artikel 8 Arbowet). In de hoofdstukken 2 (sociale veiligheid) en 3 (fysieke veiligheid) wordt aangegeven hoe er aan een veilige situatie op onze school gewerkt wordt. De instrumenten, die genoemd worden in hoofdstuk 4, gebruiken we om de huidige situatie en aandachtspunten vast te stellen. Hoe staan we ervoor en wat moet verbeterd worden?

De schoolleiding maakt een overzicht van werkpunten vanuit risico-inventarisatie en genoemd ander onderzoek. De schoolleiding informeert hierover team, OR en MR. Vanuit dit overleg met de geledingen stelt de schoolleiding een plan van aanpak op dat na overleg met team, oudercommissie en MR (advies/instemmingsrecht) wordt vastgesteld. In het plan van aanpak worden de activiteiten beschreven die in een schooljaar ondernomen worden om verbeteringen te realiseren. Dit plan van aanpak maakt deel uit van de schoolontwikkelagenda > *Schoolveiligheid* voor het betreffende schooljaar. Natuurlijk worden ook ouders, leerlingen en anderen op verschillende wijze geïnformeerd en betrokken bij het veiligheidsbeleid bijvoorbeeld via SO/VSO-nieuws, ouderportaal, schoolgids, gesprekken in groep met leerlingen, evt. thema-avond. Gedurende het schooljaar informeert de schoolleiding de geledingen regelmatig over de uitvoering. Aan het eind van het schooljaar wordt het plan van aanpak met de geledingen team en MR geëvalueerd. De evaluatie en nieuwe bevindingen vormen de ingrediënten voor het nieuwe plan van aanpak.

7. Coördinatie en Organisatie

De directie voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het stimuleren van de voortgang.

De directie bewaakt het staande veiligheidsbeleid, inventariseert knelpunten, informeert hierover de geledingen, stelt een plan van aanpak op, ziet toe op uitvoering en informeren geledingen over uitvoering.

Preventiemedewerker

In een organisatie met meer dan 25 werknemers is het verplicht één Arbo-coördinator te hebben. In de laatste versie van de Arbowet (2007) spreekt men echter niet meer van een Arbo-coördinator maar van *preventiemedewerker*. De wettelijke taken van de preventiemedewerker zijn dat hij/ zij:

- moet meewerken aan het verrichten en opstellen van de RI&E;
- bijdraagt aan de uitvoering van maatregelen uit het Plan van Aanpak van de RI&E;
- overleg voert met en advies geeft aan de medezeggenschapsraad.
- De locatiedirecteuren sturen de preventiemedewerker aan.

Een uitgebreide omschrijving taakstelling preventiemedewerker staat in document:

Interne contactpersoon

Binnen de school is er een contactpersoon waarbij ouders terecht kunnen met een klacht over (machts-)misbruik door iemand van de school (personeel, leerlingen, ouders, vrijwilligers). De contactpersoon zal naar het verhaal van de ouders luisteren en samen met hen kijken wat er nu gaat gebeuren. De contactpersoon gaat niet zelf met de klacht aan de slag, maar verwijst de ouders door naar de externe vertrouwenspersoon. De naam van de contactpersoon staat vermeld in de schoolgids.

Externe vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersoon zal met de ouders over de klacht praten en kijken welke volgende stappen wenselijk zijn. Dat kan een vorm van hulpverlening zijn, het indienen van een klacht en/of aangifte doen bij de politie. De ouders beslissen welke stappen er worden gezet. De vertrouwenspersoon ondersteunt de ouders desgewenst daarbij.

De naam van de vertrouwenspersoon staat vermeld in de schoolgids.

Bedrijfshulpverleners

Op onze school zijn personeelsleden opgeleid tot bedrijfshulpverlener. Bij een situatie die direct gevaar oplevert voor de veiligheid en gezondheid, zijn zij in staat om de hulp te verlenen die noodzakelijk is om letsel en schade zo veel mogelijk te voorkomen en beperken:

- verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- beperken en bestrijden van een beginnende brand en beperken van ongevallen;
- alarmeren en evacueren van alle aanwezigen in school;
- alarmeren van en samenwerken met de brandweer en andere hulpverleningsorganisaties.

Omgaan met de media

Het bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent naar het bestuur. Wanneer zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de door het bestuur aangewezen contactpersoon.

Klachtenregeling

De school heeft een klachtenregeling. In deze regeling is vastgelegd hoe de school op klachten over bijvoorbeeld agressie, geweld, pesten, seksuele intimidatie reageert. De verwijzing naar deze regeling is opgenomen in de schoolgids.

De school is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie onderwijs. Wij informeren onmiddellijk de medezeggenschapsraad over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

[vertrouwenspersonen Meerkring](#)

8. Melding, Registratie en Opvang

Melding

Onze school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen van onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden.

Artikel 9, lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet luidt als volgt:

De werkgever meldt arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de daartoe aangewezen toezichthouder en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan deze toezichthouder.

De directie maakt hiervoor gebruik van het *Ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie*.

Registratie

Tevens heeft de directie de verplichting, een lijst bij te houden van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen welke hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert hierbij de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arb.wet). Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij ons bestuur dat met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

Ziekteverzuim

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van onze onderwijsinstelling.

Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel de agressor) gewenst. De schoolleiding stimuleert (indien de betrokkene dit op prijs stelt) de betrokkenheid van leidinggevenden en collega's bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijke gesprekken en dergelijke worden aangemoedigd.

Opvang

Voor opvang van personeel na incidenten zie het protocol

9. Evaluatie

We willen een school zijn waar leerlingen, personeel en ouders zich veilig voelen. In dit schoolveiligheidsplan geven we aan hoe we dat willen bereiken. Natuurlijk zijn er steeds ontwikkelingen, die aangeven dat zaken verbeterd kunnen of moeten worden. Hoe we daaraan werken beschrijven we in het plan van aanpak. De resultaten van het plan van aanpak worden jaarlijks aan bestuur, team en MR gepresenteerd en in deze overleggen geëvalueerd. Hierbij wordt ook vastgesteld of het plan van aanpak nog actueel is of dat recente ontwikkelingen noodzaken tot bijstelling. Dit leidt tot een nieuw plan van aanpak.

11. Lijst van adressen en websites.

Bestuursbureau Meerkring
Stichting Meerkring
Amsterdamseweg 41
3812 RP Amersfoort
Tel.: 033 479 98 17
E-mail: info@meerkring.nl

PPSI
Zwarte Woud 2
3508 AL Utrecht
Telefoon: 030 - 28 56 762 (maandag tot en met vrijdag van 9.00 tot 13.00 uur)
E-mail: ppi@schoolenveiligheid.nl
Internet: <http://www.ppsi.nl>

Ministerie van OCW
Postbus 20002
2500 EA Den Haag
gratis)
Bereikbaar op werkdagen van 8.00 tot 20.00 uur
Internet: <http://www.minocw.nl>

Veiligheid.nl
Rijswijkstraat 2
1059 GK Amsterdam
Postbus 75169
1070 AD Amsterdam
Telefoon: (020) 511 45 11 (alleen voor organisaties)
E-mail: via het [contactformulier](#) op de website
Internet: www.veiligheid.nl

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Telefoon 030 - 280 95 90
E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl
Internet: <http://www.onderwijsgeschillen.nl/>

Aob
Postbus 2875
3500 GW Utrecht
Internet: www.aob.nl

Arbo dienst Nederland
Hoevestein 44
4903 SC Oosterhout
T 088 020 4430