

SCHOOLVEILIGHEIDSPAN



Kindcentrum
Leeuwesteyn
Laat kinderen stralen!

pcou willibrord



Kindercentra Midden Nederland
Kind & Co

2022-2023

April 2022

Inhoudsopgave

1. Algemeen

- 1.1. Inleiding
- 1.2. Algemene gegevens

2. Visie op schoolveiligheid

- 2.1. Visie op sociale schoolveiligheid
- 2.2. Organisatie van de sociale schoolveiligheid
- 2.3. Beleid, kwaliteitszorg en borging
- 2.4. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid
- 2.5. Inzet personeel en ouders
- 2.6. Samenvatting en maatregelen

3. Fysieke veiligheid

- 3.1. Visie op fysieke schoolveiligheid
- 3.2. Schoolgebouw
- 3.3. Schoolomgeving en toezicht
- 3.4. Speeltoestellen
- 3.5. Inspecties
- 3.6. Preventiemedewerker
- 3.7. Bedrijfshulpverlening
- 3.8. Ontruimingsplan/ontruimingsoefeningen
- 3.9. Verbod op roken, alcohol en verdovende middelen
- 3.10. Algemene maatregelen t.a.v. de veiligheid
 - 3.10.1. Vandalisme
 - 3.10.2. Vervoer van leerlingen bij buitenschoolse activiteiten
 - 3.10.3. Voorstellingen
 - 3.10.4. Veilig omgaan met feestversiering en inrichting van de school en lokalen
 - 3.10.5. Legionella
 - 3.10.6. EHBO / BHV kisten / AED

4. Communicatie en voorlichting

- 4.1. Communicatie
- 4.2. Registratie riskante situaties en ongelukken
- 4.3. Meldingen
 - 4.3.1. Meldingen inspectie SZW
 - 4.3.2. Meld- een aangifteplicht Zedenmisdrijf
 - 4.3.3. Arbeidsongevallen
 - 4.3.4. Ziekteverzuim n.a.v. een incident
- 4.4. Schoolcontactpersoon – Klachtenregeling - Vertrouwensinspecteur
- 4.5. AVG en Social media
- 4.6. Crisismanagement
- 4.7. Samenwerking met externe partners

5. Evaluatie

6. Bijlagen

1 Algemeen

1.1. Inleiding

Maandag 2 september 2019, met de start van het nieuwe schooljaar, opende Kindcentrum Leeuwesteyn haar deuren in eigen tijdelijke huisvesting. Deze tijdelijke huisvesting ligt midden in de nieuwe wijk van Utrecht “Leeuwesteyn” genaamd. Binnen het kindcentrum werken leerkrachten, pedagogisch medewerkers en leiding onder één dak en vanuit één pedagogische visie samen. Het kindcentrum is alle werkdagen geopend van 7.30 uur – 18.30 uur. Naast het ontwikkelen van een onderwijskundig concept heeft Kindcentrum Leeuwesteyn een schoolveiligheidsplan met KMN Kind & Co opgesteld omdat hier ook sprake is van één gezamenlijk gedragen visie over de veiligheid voor de kinderen en de medewerkers.

Hierbij dient aangetekend te worden dat dit schoolveiligheidsplan tezamen met de groei van het kindcentrum en oplevering van de nieuwbouw verder ontwikkeld of aangepast wordt. Het afnemen van een risico-inventarisatie (RI&E) is nog niet relevant. Het personeelsbestand is nog zeer beperkt van omvang en bij de oplevering van de tijdelijke huisvesting is voldaan aan alle wettelijke eisen t.a.v. het Bouwbesluit en de (brand)veiligheid. Op 22 mei 2019 heeft de gemeente Utrecht besloten een omgevingsvergunning af te geven (22 mei 2019 / HZ_WABO-19-05507).

Kindcentrum Leeuwesteyn maakt deel uit van een groot schoolbestuur PCOU Willibrord. Met 42 scholen is PCOU Willibrord in de stad en de regio de grootste instelling voor funderend onderwijs. Er werken zo'n 2.500 medewerkers voor het onderwijs aan ruim 20.000 leerlingen. Daarbij gaat het om 31 scholen voor basisonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs en om 11 scholen voor voortgezet onderwijs in Utrecht, Breukelen, Maarssen, Nieuwegein, Vianen en IJsselstein. PCOU Willibrord werkt op veel plekken nauw samen met Kind & Co Ludens, waaronder ons kindcentrum.

Dit beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid en fysieke veiligheid en maakt deel uit van het Arbobeleidsplan van PCOU Willibrord. 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.

Onderstaand schema geeft de wettelijke structuur aan.

	Arbowet (werknemer)	Wet PO (leerling)	CAO-PO (werknemer)
Beleid	Arbobeleid	Beleid sociale, psychische en fysieke veiligheid	Veiligheids- en gezondheidsbeleid
Inzicht	Risico-inventarisatie en – evaluatie (RI&E / Arbomeester)	Veiligheidsmonitor Kindmodule Arbomeester	Evaluatie veiligheids- en gezondheidsbeleid
Maatregelen	Plan van Aanpak	Zorgplicht	Plan van Aanpak
Interne deskundige ondersteuning	• Preventiemedewerker • BHV'er • Bedrijfsarts • Beleidsmedewerker Arbo en Veiligheid • Afdeling P&O • Afdeling Huisvesting & Facility	• Teamlid die pestcoördinator. • Afdeling Kwaliteit	Preventiemedewerker BHV'ers

--	--	--	--

Schoolveiligheid en Arbozaken kunnen deel uit van de managementgesprekken met het College van Bestuur die twee keer per jaar worden gevoerd met het managementteam van de school. Sturen op ziekteverzuim is een vast agendapunt als het verzuimpercentage of de meldingsfrequentie daar aanleiding toe geeft.

Borging van een veiligheidsaanpak vraagt meer dan het vastleggen van regels en afspraken in beleidsdocumenten. Het realiseren van een (sociaal) veilig kindcentrum vraagt erom dat het voortdurend leeft in de hoofden en het handelen van alle betrokkenen. Het vraagt om speciale aandacht en is een integraal onderdeel van het gehele schoolbeleid, de pedagogische aanpak, kwaliteitszorg, personeelsbeleid en onderwijsontwikkeling. Dat betekent dat werken aan sociale veiligheid een continu en cyclisch proces moet zijn in een lerende organisatie met een sterk pedagogisch en waarden gestuurd leiderschap en betrokkenheid van iedereen in en om de school.

Dit schoolveiligheidsplan staat niet op zichzelf. Dit plan beschrijft het algemene beleid. In de schoolgids zullen paragrafen die een link hebben met de schoolveiligheid zoals o.a. de klachtenregeling, de schoolcontactpersoon, de vertrouwensinspecteur, afspraken rondom informatie aan gescheiden ouders/verzorgers en de schoolregels jaar worden geüpdatet. Deze onderwerpen maken ook deel uit van de website. Indien noodzakelijk kunnen deze teksten ook in de loop van het jaar worden aangepast indien dat noodzakelijk geacht wordt. Middels de nieuwsbrief wordt hiervan melding gemaakt. Parallel hieraan wordt de Schoolgids ook aangepast. Deze wijzigingen worden dan vooraf voor instemming voorgelegd aan de Medezeggenschapsraad.

April 2022

Annemieke Veeneman
Directeur Kindcentrum Leeuwesteyn

1.2 Algemene gegevens

Kindcentrum Leeuwesteyn valt onder:

Stichting PCOU/Willibrord:

www.pcouwillibrord.nl

Bezoekadres: Grebbeberglaan 9a, 3527 VX Utrecht.

Telefoon: 030-272 31 23

Postadres: Postbus 9419, 3506 GK Utrecht

Stichting Kind en Co Ludens:

www.kmnkindenco.nl

Kroonslag 2

3991 TW Houten

T: 030 695 84 69

Gegevens Kindcentrum Leeuwesteyn:

Adres:	Dukatonplantsoen 2-4
Postcode:	3541 HC
Plaats:	Utrecht
E-mail:	info@kcleeuwesteyn.nl
Website:	www.kcleeuwesteyn.nl
BRIN-nummer:	31JN

2 Visie op schoolveiligheid

2.1. Visie op sociale veiligheid

Samen met opvang, onderwijs, ouders en andere betrokkenen willen wij een warme, veilige en stimulerende omgeving scheppen, waarin kinderen kunnen groeien en stralen. Onze omgang met kinderen is positief en uitnodigend. Binnen het hele kindcentrum worden eenduidige opvoegkundige principes gehanteerd, zie [onze missie en kernwaarden](#).

In onze schoolgids staat het volgende omschreven tav welbevinden:

Een kind dat zich vertrouwd en gewaardeerd voelt kan de wereld ontdekken en zich optimaal ontwikkelen. Wij benaderen het kind altijd vanuit een positieve grondhouding. We kijken naar de initiatieven van het kind en spelen daarop in door ons in te leven in de wereld van het kind. Wij vinden het onze taak kinderen in een veilig en gestructureerd pedagogisch klimaat uit te dagen het beste in zichzelf naar boven te halen. Vertrouwen in jezelf en vertrouwen in anderen draagt hieraan bij.

Op onze [ambitiekaart burgerschapsvorming](#) staat duidelijk omschreven hoe wij werken aan een positief en uitnodigend klimaat waarin verschillen en diversiteit worden gezien als kracht van onze samenleving en dus ook ons kindcentrum.

Wij nemen via de website www.mijnvensters.nl de leerlingtevredenheidvragenlijsten en oudervragenlijsten af. Hierin is ook aandacht voor de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. De uitslag hiervan komt terecht in de managementrapportage van de school in mijn.vensters.nl.

2.2 Organisatie van schoolveiligheid

Het bestuur van PCOU Willibrord is eindverantwoordelijk voor het arbobeleidsplan op bestuursniveau. Het arbobeleidsplan wordt telkens voor de periode van vier jaar vastgesteld. De schoolleider is verantwoordelijk voor de voorbereiding, de vaststelling en de uitvoering van het beleid op schoolniveau. Het beleid is gericht op het zo veel mogelijk voorkomen en beheersen van de risico's voor veiligheid, gezondheid en psychosociale belasting. De schoolleider geeft uitvoering aan de in dit document genoemde maatregelen betreffende veiligheidsbeleid. De schoolleider draagt zorg voor de jaarlijkse actualisering van het schoolveiligheidsplan. Bureau Service en Advies van PCOU Willibrord verzorgt ondersteuning aan de schoolleiders het beschikbaar stellen van modelreglementen en protocollen en de aanvraag van gebruiksvergunningen.

Voor het opstellen van het arbo-beleidsplan en de uitvoering van dit beleid is een beleidsmedewerker ARBO & Veiligheid aangesteld die deel uitmaakt van het team P&O. Zoals vermeld is op schoolniveau de schoolleider verantwoordelijk voor het arbobeleid. Hij/zij zorgt voor een verdeling van arbotaken en is de overlegpartner van het bestuur. Via het MR-overleg heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheid bij de totstandkoming van het arbobeleid. Het streven is om als de nieuwbouw wordt opgeleverd een preventiemedewerker aangesteld te hebben. Vooralsnog is deze taak ondergebracht bij de directeur.

De Medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht bij de aanstelling van de preventiemedewerker. Het takenpakket van de preventiemedewerker (artikel 13 Arbowet). Het takenpakket van een preventiemedewerker ziet als volgt uit:

- Algemeen:
 - Directeur helpen bij het uitvoeren van de verplichtingen.
- Specifiek:
 - Meewerken aan de RI&E (Arbomeester/PROV Integrale Veiligheid).
 - Meewerken aan de uitvoering van maatregelen uit het PvA.
 - Samenwerken met en adviseren aan MR.
 - Samenwerken met en adviseren aan de bedrijfsarts¹.
 - Aanspreekpunt personeel.

2.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging

De wettelijke verplichtingen

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de Arbeidsomstandighedenwet en de WPO/WEC. We willen in elk geval voldoen aan de recente wettelijke verplichtingen en de cao afspraken. Dat laatste betekent dat we ons ook houden aan en richten naar de Arbocatalogus PO.

Onderdeel van het totale schoolbeleid

Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid.

Planmatige aanpak

Het opstellen en uitvoeren van ons veiligheidsbeleid gebeurt planmatig. Wij hanteren hierbij de arbobeleidscyclus **Willen, Weten, Wegen, Werken en Waken**.

¹ Omdat Kindcentrum Leeuwensteyn valt onder een groot schoolbestuur zijn de contacten en de contractbesprekingen met de bedrijfsarts en de Arbodienst ondergebracht bij de afdeling HR van bureau Service en Advies van PCOU Willibrord,

Volgens *artikel 12* van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. PCOU Willibrord, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de (G)MR vastgesteld.²

Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau

Ons veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie. Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop wij ons plan van aanpak met betrekking tot sociale veiligheid hebben opgesteld.

Primaire preventie betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- onze aandacht voor onderwijs op maat;
- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden;
- de gedragsregels die wij in nauwe samenwerking met het personeel, de leerlingen en de ouders hebben opgesteld;
- onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders;
- de menselijke maat die wij nastreven;
- wij willen een organisatie zijn waarin iedere leerling en ieder personeelslid en zich gekend en gehoord blijft voelen;
- de actieve rol die wij van ouders verwachten;
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten.

Met ons beleid voor *secundaire preventie* richten we ons op personeelsleden en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken;
- een methode of aanpak (bv Vreedzame School of Kanjertraining) als onderdeel van;
- onze aanpak wanneer er sprake is van agressie en/of geweld;
- onze aanpak voor de vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie.

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

We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

² In artikel 10 sub e WMS staat dat het bevoegd gezag de voorafgaande instemming behoeft van de MR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot o.a. "vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding".

Samenwerking met externe partners

Het veiligheids- en geweldsprobleem is niet van de school alleen. Het probleem heeft ook te blijven maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school. Belangrijk is om afspraken te onderhouden met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren. De interne begeleiders werken aan een actuele sociale kaart.

2.4 Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

Kindcentrum Leeuwesteyn is een nieuwe, snel groeiende school en kinderopvang. Het leerlingenaantal is op 1-10-2021: 110 leerlingen. Leerlingenaantal op teldatum 1-10-2022 is 180 leerlingen. Voor de tijdelijke huisvesting is de heer ir. O. el Dahri als bouwprojectmanager aangesteld namens PCOU Willibrord. Jan Snel, flexibel bouwen uit Monfoort, levert en plaatst K3000 units conform het Bouwbesluit 1,14 tijdelijke bouw. Gezamenlijk zijn zij verantwoordelijk voor de naleving van alle eisen op het gebied van veiligheid.

2.5 Inzet personeel en ouders

Al het personeel in dienst van PCOU Willibrord en Kind & Co dienen in het bezit te zijn van een geldig VOG. Ook studenten die stage lopen moeten dit document overhandigen aan de directie. Ook op Leeuwesteyn zullen veel ouders en/of andere vrijwilligers actief zijn onder directe verantwoordelijkheid van de leerkracht of de directie. Van de ouders of vrijwilligers wordt verwacht dat zij uitgangspunten van Leeuwesteyn respecteren. Er is gedragscode voor leerkrachten en ouders gericht op het voorkomen van ongewenste situaties. Terughoudendheid met fysieke contacten, betreden van kleedkamers en inschakelen van collega's in situaties die je niet alleen wilt of kunt oplossen.

2.6 Samenvatting en maatregelen

Leeuwesteyn ziet het als taak om op het terrein van veiligheid een (pro)actief beleid te voeren, normen te stellen, gedrag af te spreken en de toepassing te handhaven. Wij richten ons op veiligheid in de groep, veiligheid op schoolniveau en veiligheid in de omgeving. Directie en team zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid betreffende veiligheid. Wij willen actief zijn in het bevorderen van een positief en stimulerend werkklimaat en in het handhaven van overzichtelijkheid, orde en netheid. Wij zijn duidelijk in onze pedagogische opvattingen en beschouwen deze niet als vrijblijvend.

Om het veiligheidsbeleid uit te voeren en uitwerking te geven ondernemen wij de volgende acties:

- ❖ Leeuwesteyn beschikt over een schoolveiligheidsplan die voldoet aan de eisen van Arbowet en het Arbobeleid.
- ❖ De afname van een RI&E en het bijhorende Plan van Aanpak met tijdsplanning voor de periode vier jaar is voorzien voor maximaal een half jaar na ingebruikname van de nieuwbouw.
- ❖ De school beschikt over een goed functionerend systeem van bedrijfshulpverlening (BHV) dat voldoet aan de wettelijk voorgeschreven eisen. In dat verband heeft de school een actueel ontruimingsplan en vinden volgens planningen ontruimingsoefeningen plaats.
- ❖ De school beschikt over een actuele gebruiksvergunning voor het gebouw afgegeven door de brandweer van Utrecht.

3 Fysieke veiligheid

3.1 Visie op fysieke schoolveiligheid

Fysieke veiligheid heeft betrekking op het schoolgebouw, het schoolplein en de schoolomgeving. Ons beleid is erop gericht om ongelukken en incidenten, zoveel als mogelijk, te voorkomen. Bovendien is het van groot belang dat de school en omgeving een goede, gezonde, hygiënische en veilige basis vormt om te leren en te werken.

3.2 Schoolgebouw

Van september 2019 tot zomer 2023 zit KC Leeuwesteyn in tijdelijke huisvesting. De schoonmaak van het gebouw wordt dagelijks uitgevoerd door een gekwalificeerd schoonmaakbedrijf. Omdat een deel van de schoonmaakwerkzaamheden onder kantooruren plaatsvinden, is er een dagelijkse interactie met het team en de directie van de school. Deze interactie draagt bij tot een gezamenlijke gedragen opdracht de school een verzorgde en schone uitstraling te geven. De schoonmaakattributen worden dagelijks in een afgesloten ruimte opgeborgen. De meeste toiletten voor de kinderen zijn gescheiden naar sekse. De toiletruimten worden geventileerd en zijn voorzien van luchtverfrissers. In de nabijheid van de toiletten bevinden zich wasbakken met koud stromend water. Initials levert dubbele toilethouders, zeepautomaten en handdoekautomaten. Kinderen hebben een meldingsplicht als toiletten niet schoon worden aangetroffen. Bij incidenten is er verscherpte controle met de leerkracht, pedagogisch medewerker en de schoonmakers om zorg te dragen voor schone toiletten.

3.3. Schoolomgeving en toezicht

Het kindcentrum is gelegen in midden in een nieuw te ontwikkelen nieuwbouwwijk, Leeuwesteyn in Utrecht. De bouwactiviteiten rondom de tijdelijke huisvesting kunnen voor overlast en/of gevaarlijke situaties zorgen. Dat betekent dat we alert en proactief optreden als dat van ons gevraagd wordt.

Leeuwesteyn hanteert een dichte deurenbeleid. Dit betekent dat de deuren gesloten zijn en dat bezoekers moeten aanbellen. Kinderen zijn niet gemachtigd om de voordeur te openen. Waardevolle spullen van medewerkers kunnen worden opgeborgen in een persoonlijk kluisje.

3.4 Speeltoestellen

Voor zowel de speeltoestellen op het speelterrein als de inventaris van de speelzaal van de kleuters zijn onderhoudscontracten afgesloten. In het voorjaar van 2018 zijn alle contracten voor PCOU Willibrord onder een aanbieder (NIJHA) ondergebracht. Elk jaar vindt er een controle plaats. Er is een meldingsplicht voor het personeel om mankementen of onveilige situaties per direct te melden bij de directie zodat direct gepaste actie kan worden genomen.

3.5 Inspecties

Zoals in paragraaf 3.4 beschreven vallen de inspecties van het buitenspeelmateriaal onder verantwoordelijkheid van de school. De overige technische inspecties zoals de brandmeldinstallatie, de noodverlichting, de blusmiddelen, de CV installatie vallen onder verantwoordelijkheid van PCOU Willibrord. Er zijn met gecertificeerde bedrijven contracten afgesloten voor het jaarlijks onderhoud. De directeur is het aanspreekpunt. Op 22 mei 2019 heeft de brandweer een gebruiksvergunning afgegeven. Na elke uitbreiding wordt er op nieuw een gebruikersvergunning uitgegeven (jan 2021 en zomer 2021). Alle relevante documenten zijn digitaal beschikbaar bij PCOU Willibrord en de directie.

In de toekomst is de gemeente Utrecht verantwoordelijk voor het jaarlijks onderhoud van de gymzaal. Onze vakleerkracht bewegingsonderwijs onderhoudt hierover de contacten met de zaalbeheerder en hij/zij heeft de taak terstond melding te doen bij de beheerder en de directie van de school indien sprake is gevaarlijke situaties per direct of op de langere termijn.

3.6 Preventiemedewerker

Vanwege het feit dat KC Leeuwesteyn zich nog in de opbouwfase bevindt wordt deze taak voorlopig opgenomen in het takenpakket van de directeur. De inzet in uren moet nog worden vastgesteld en worden afgestemd op basis van de ingeschatte hoeveelheid tijd.

3.7 Bedrijfshulpverlening

De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverlening (BHV). De BHV trainingen worden jaarlijks door PROVeiligheid worden verzorgd in opdracht van PCOU Willibrord. In 2020-2021 zijn vier medewerkers vanuit PCOU geschoold BHV-er. Bij eventuele ongelukken en incidenten kan adequaat worden opgetreden.

3.8 Ontruimingsplan / ontruimingsoefening

Er is een ontruimingsplan beschikbaar waarvan de inhoud bij alle medewerkers bekend is. Twee keer per jaar wordt een ontruiming geoefend met het gehele kindcentrum (opvang en onderwijs).

3.9 Verbod op het roken, alcohol en verdovende middelen

Er geldt een rookverbod in het kindcentrum en daarbuiten. Drugs is een taboe en alcohol wordt niet genuttigd.

3.10 Algemene maatregelen t.a.v. de veiligheid

3.10.1 Vandalisme

Mogelijk wordt ons gebouw ook geconfronteerd met vormen van vandalisme. Het gaat hierbij om ingegooide ruiten, bekladding, vernielingen en het achterlaten van peuken, glas, wietzakjes of andere rommel. Elke ochtend vindt een schouw van het plein plaats door het personeel. Het plein kan dan tijdig worden schoon gemaakt en/of worden afgezet. In alle gevallen van vandalisme en/of overlast wordt de wijkagent geïnformeerd en indien noodzakelijk (bij schade) wordt een Proces Verbaal opgesteld. Aangebrachte schade wordt z.s.m. hersteld en defecte speeltoestellen met markeringslint afgezet.

3.10.2 Vervoer van leerlingen bij buitenschoolse activiteiten

Ons onderwijsconcept brengt buitenschoolse activiteiten met zich mee. Er wordt gewandeld, gefietst (met veiligheidshesjes) en er is voldoende begeleiding voor de groepen. Soms wordt onder dezelfde condities gebruik gemaakt van het openbaar vervoer. Bij grotere afstanden wordt ook vervoer per auto door ouders geregeld. Hierbij worden de wettelijke regels m.b.t. inzittenden gehanteerd. Bij vervoer naar bestemmingen van de schoolreizen of het schoolkamp wordt gebruik gemaakt van gerenommeerde touringcarbedrijven.

3.10.3 Voorstellingen

In de speelzaal kunnen voorstellingen gegeven met een groter publiek. Bij de voorbereiding van voorstellingen of vieringen nemen we de veiligheidsafspraken mee t.a.v. het maximale aantal deelnemers en inrichting van de zaal. Vereist is dat vluchtwegen goed bereikbaar zijn en vrij van obstakels.

3.10.4 Veilig omgaan met feestversiering en inrichting van de scholen en lokalen

Het gebruik van kaarsen en brandende waxinelichtjes is niet toegestaan. Bij het feestelijk inrichten van de school en/of lokalen moeten branddeuren en blusmiddelen vrij blijven van obstakels. De ruimte is beperkt. Gezond verstand zoekt altijd naar een veilige middenweg. De directie en de BHV'ers nemen hun verantwoordelijkheid als zij gevaarlijke situaties

constateren. Dat geldt ook bij het gebruik van verlengsnoeren en kabelhaspels i.v.m. brandveiligheid en struikelgevaar.

3.10.5 Legionella

De brandhaspels zijn beveiligd in het kader van de legionellapreventie. Aan het einde van de zomervakantie worden alle tappunten, met name tappunten die weinig gebruikt worden, 5 minuten opengezet door medewerkers van het schoonmaakbedrijf.

3.10.6 EHBO / BHV kisten / AED

In het gebouw (magazijn) is een BHV-kist aanwezig. Deze kisten worden jaarlijks gecontroleerd op inhoud en houdbaarheidsdatum door de preventiemedewerker of één van de BHV'ers. Bij ongevallen in of rond de school wordt altijd een BHV'er ingeschakeld. Bij twijfels over de aard van het letsel wordt altijd contact opgenomen met de ouder(s) en/of verzorger(s) en overleg gevoerd over een medische back-up. Als de ouders/verzorgers niet tijdig op school kunnen zijn of als wij hen niet kunnen bereiken, kan besloten worden zelf vast naar de huisartspost te gaan. Bij ernstige ongevallen wordt 112 ingeschakeld. Volgens protocol worden de hulpverleners opgevangen de weg gewezen. Teamleden zorgen voor veilige en afgeschermdde plek zodat de hulpverleners hun werk kunnen doen buiten het gezichtsveld van de kinderen.

4. Communicatie en voorlichting

Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, de directie, het team, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad. Wel zal het initiatief veelal liggen bij het bevoegd gezag en/of de directie.

4.1 Communicatie

In het kader van deze voorlichting wordt het personeel geïnformeerd over:

- de noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- de bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school;
- de manier waarop we het beleid voeren (willen, weten, wegen, werken, waken);
- alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- de gedragsregels van de school;
- de taken en bevoegdheden van de preventiemedewerker.

Ook ouders en leerlingen worden bij de voorlichting betrokken. Dit doen we door een samenvatting van ons beleidsplan en de gedragsregels in de schoolgids en website op te nemen en door het publiceren van artikelen in de nieuwsbrief. Leefregels worden in de eerste schoolweken met de leerlingen worden besproken in het kader van de groepsvorming.

4.2 Registratie riskante situaties en ongelukken

Indien er zich incidenten voordoen, nemen de collega's altijd contact op met directie. Op deze wijze borgen wij eventuele nazorg, passende maatregelen, eventuele opschaling naar het bestuur en de registratie.

4.3 Incidentenregistratie

We onderscheiden dezelfde drie categorieën als de wet, namelijk:

1. incidenten direct tegen personen gericht zijn incidenten waarbij 'enige vorm van letsel of schade is toegebracht aan een of meer personen';
2. incidenten indirect tegen personen gericht zijn incidenten waarbij 'enige vorm van schade is toegebracht aan eigendommen van één of meer personen of instellingen';
3. incidenten betreffende (verboden) goederen zijn incidenten waarbij 'goederen of voorwerpen betrokken zijn die volgens de schoolregels of wet zijn verboden, zonder dat er door het incident zelf schade is toegebracht aan een of meer personen'.

In deze drie categorieën zijn negen soorten incidenten te onderscheiden:

- a. fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- b. fysiek geweld waarbij wapens zijn gebruikt;
- c. wapenbezit;
- d. seksueel misbruik en seksuele intimidatie;
- e. grove pesterijen;
- f. discriminatie;
- g. bedreigingen;
- h. vernieling of diefstal van goederen;
- i. in bezit van, handel in of gebruik van drugs (en vuurwerk)

Er wordt een ongevallenregistratie bijgehouden. In een ongevallenregister worden die ongevallen vastgelegd die enig lichamelijk letsel en/of (ziekte)verzuim tot gevolg hebben. Daarnaast worden ook de ongevallen geregistreerd die weliswaar niet tot verzuim leiden, maar wel lichamelijk letsel tot gevolg hebben. Aan de hand van registraties wordt bekeken of er sprake is van gevaarlijke situaties. De registratie wordt bijgehouden door de preventiemedewerker. Vanwege de AVG is het vermelden van persoonsgegevens niet meer toegestaan. Het invullen dient geanonimiseerd te gebeuren.

4.3.1 Inspectie SZW

Volgens de Arbowet is de melding van ongevallen aan de inspectie SZW verplicht bij die ongevallen die leiden tot ernstig lichamelijk of geestelijk letsel dan wel tot de dood. Onder ernstige schade aan de gezondheid wordt verstaan schade die binnen 24 uur leidt tot een opname voor behandeling of observatie in een ziekenhuis. Ook poliklinische behandeling van ernstig letsel behoort hiertoe. In geval van twijfel wordt altijd contact met de arbeidsinspectie opgenomen. De directeur van de school is verantwoordelijk voor de melding aan de arbeidsinspectie.

4.3.2 De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een leerling in de onderwijssituatie te melden bij het bestuur dat met de vertrouwensinspecteur moet overleggen of aangifte bij politie of justitie. Op de website van de school en in de schoolgids is dit onderwerp verder uitgewerkt.

4.3.3 Arbeidsongevallen

Tevens houdt de directie een overzicht bij van de gemelde arbeidsongevallen en van arbeidsongevallen welke hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en de datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet)

4.3.4 Ziekteverzuim n.a.v. een incident

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het ziekteverzuimbeleid van PCOU Willibrord. Het is in dezen raadzaam zo snel mogelijk een consult aan te vragen bij de bedrijfsarts. Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel de agressor) gewenst. De directie heeft hier een belangrijke taak om over een langere periode betrokkenheid te tonen.

4.4 Schoolcontactpersoon – klachtenregeling – vertrouwensinspecteur

Alle relevante informatie, namen, e-mailadressen en telefoonnummers staan vermeld in de schoolgids die jaarlijks wordt geactualiseerd in augustus. De schoolgids kunt u downloaden van de website van de school.

4.5 AVG en social media

De directie is verantwoordelijk voor het gebruik van social media en het bewaken van de persoonsgegevens en kan hierbij rekenen op service en advies van de afdeling ICT support van PCOU Willibrord.

Er is een gedragscode gemaakt over het reageren op e-mails die emoties kunnen oproepen bij teamleden van de school. Enerzijds om het personeel op te vangen. Anderzijds omdat Leeuwesteyn een doordachte en respectvolle communicatie voorstaat. Bij elke startvergadering van een nieuw schooljaar staan het gebruik van media en social media op de agenda.

De communicatiemedewerker van 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 door naar het bestuur. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen ook via de afdeling communicatie van PCOU Willibrord.

4.6 Crisismanagement

Ondanks alle preventieve maatregelen blijft altijd de kans op het optreden van een crisis of calamiteit bestaan. PCOU Willibrord heeft een plan ontwikkeld waarin taken, bevoegdheden, maatregelen en procedures duidelijk vastgelegd zijn. Wij zullen regelmatig, minimaal twee keer per jaar, aandacht te besteden aan dit onderwerp. De directies van de PCOU Willibrord werken volgens protocol samen bij een crisis.

4.7 Samenwerking met externe partners

Als er sprake is van samenwerking met externe partners zoals jeugdzorg, politie, buurtzorg, GGD of andere organisaties dan zijn namens de school altijd de intern begeleiders en/of de directie betrokken naast de betrokken leerkracht.

5 Evaluatie

Zoals eerder beschreven maken we voor de evaluatie gebruik van de methodiek van de 5 W's die het Vervangingsfonds hanteert. Het 5W model vertoont overeenkomsten met de bekende PDCA cirkel. Bij de continue aandacht voor agressie en geweld (en arbeidsomstandigheden in het algemeen), moeten de stappen 2 t/m 5 in het model telkens weer opnieuw worden doorlopen. Het Plan van Aanpak n.a.v. de RI&E is geënt op dit model.

PROCES	PRODUCT
1 WILLEN (Erkennen)	• Algemene voorlichting aan het team over de Arbowet en het beleid op gebied van agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten. • Intentieverklaring. • Beleidsdocumenten opstellen en aanpassen voor de eigen situatie op de school, zoals bijvoorbeeld registratie van calamiteiten. • Voorstel voor tijdpad: bespreken in team en MR.
2 WETEN (inventariseren)	• Inventarisatie door middel van RI&E. • Voorlichting team over resultaten RI&E. • Registratie ongevallen/incidenten.
3 WEGEN (overleggen/besluiten)	• Prioriteit in geconstateerde knelpunten aanbrengen. • Uitwerking van de geprioriteerde knelpunten in een PvA.
4 WERKEN (uitvoeren)	• Preventie. • Opvang en verwerking. • (Verplichte melding)
5 WAKEN (evalueren)	• Volgen van het proces. • Na het uitvoeren van specifieke maatregelen kan na bepaalde tijd, vaak na één tot vier jaar afhankelijk van het onderwerp, een nameting worden gedaan of de maatregelen het beoogde effect hebben gehad. • Tussentijds volgen van het proces van de uitvoering; het WAKEN zal steeds aan bod moeten (blijven) komen. Het bijsturen van de afgesproken plannen (bijv. ten gevolge van gewijzigde omstandigheden) leidt uiteindelijk weer tot het opnieuw doorlopen van een beleidscyclus.

6 Bijlagen

Bijlage 1. Intentieverklaring

Intentieverklaring van kindcentrum Leeuwesteijn PCOU Willibrord Utrecht

Binnen PCOU Willibrord wordt agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten niet geaccepteerd.

Om agressie, geweld en seksuele intimidatie tegen te gaan, geven het bestuur, de directie, de MR en het voltallige personeel de volgende intentieverklaring af:

- 1. Het bestuur, de directie en het personeel willen een schoolklimaat handhaven waarin iedereen elkaars integriteit respecteert;*
- 2. Hiertoe zullen het bestuur, de directie en het personeel een actief beleid voeren gericht op het voorkomen en bestrijden van agressie, geweld en seksuele intimidatie;*
- 3. Het bestuur en de directie zullen klachten dienaangaande serieus behandelen;*
- 4. Het bestuur, de directie en het personeel zullen agressie, geweld en seksuele intimidatie niet tolereren. Passende gedragsregels en een passend sanctiebeleid zullen hieraan vormgeven.*

Ondertekend door:

bestuur,

.....

[Naam vertegenwoordiger bestuur]

directie,

.....

[Naam vertegenwoordiger directie]

personeel,

.....

[Naam vertegenwoordiger personeel]

MR

.....

[Naam vertegenwoordiger MR]

Bijlage 2. Voorbeeld ongevalmeldingsformulier Inspectie SZW

Gegevens ten behoeve van de schriftelijke mededeling van een ongeval, bedoeld in artikel 9 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.

1. Werkgever (bevoegd gezag)

Stichting Protestants Christelijk Onderwijs /Willibrord Stichting
Postbus 9419
3506 GK Utrecht

Bezoekadres: Atoomweg 111 te Utrecht
T. 030 - 272 31 23
F. 030 - 272 34 69

2. Getroffene(n)

Gegevens geanonimiseerd aanleveren i.v.m de AVG!!!

De getroffene is: werknemer/stagiair/uitzendkracht/leerling/student/overig *

Datum indiensttreding:.....

Soort letsel:.....

Plaats van het letsel:.....

Noodzaak ziekenhuisopname: ja/nee*

Dodelijke afloop: ja/nee*

Vermoedelijke verzuimduur:.....

3. Omstandigheden van het ongeval

Plaats van het ongeval:.....

Naam school:.....

Adres:.....

Postcode en plaats:.....

Datum en tijdstip ongeval:.....

Direct voorafgaand aan het ongeval door getroffene verrichte werkzaamheden:.....

Aard van het ongeval:.....

Eventueel betrokken arbeidsmiddelen of stoffen:.....

* Doorhalen wat niet van toepassing is

Plaats:..... Datum:..... Handtekening aanmelder:.....

Inspectie SZW
Centraal Kantoor, afdeling Handhaving
Postbus 90801
2509 LV Den Haag

Bijlage 3. Voorbeeld incidentregistratieformulier voor intern gebruik

Procedure registratie

Als onderdeel van dit formulier dient een procedure met betrekking tot de registratie te worden vastgesteld. Hierbij dienen in ieder geval de volgende vragen te worden beantwoord:

- Wat wordt geregistreerd? (Alle incidenten of alleen de wettelijk verplichte ongevallen).
- Wie registreert? (Directeur, preventiemedewerker, vertrouwenspersoon, enzovoort).
- Wie wordt op de hoogte gesteld van incidenten? (Bestuur, MR, ouders, enzovoort).
- Hoe worden registraties bewaard?
- Wie heeft er toegang tot de registraties?

Gegevens ten behoeve van de schriftelijke interne registratie van agressie en/of geweld.

Gegevens geanonimiseerd aanleveren i.v.m. de AVG!!

Getroffene is: Werknemer / stagiair/student / leerling / anders namelijk *

Plaats van het incident:

Datum en tijdstip incident:

Vorm van agressie, geweld:

- ☐ fysiek nl:
- ☐ verbaal nl:
- ☐ dreigen nl:
- ☐ vernielzucht nl:
- ☐ diefstal nl:
- ☐ anders nl:

Behandeling:

- ☐ géén
- ☐ behandeling in ziekenhuis / EHBO*
- ☐ opname in ziekenhuis
- ☐ ziekteverzuim / leerverzuim
- ☐ anders nl:

Schade:

- ☐ materieel nl: €.....
- ☐ fysiek letsel nl: €.....
- ☐ psych. letsel nl: €.....
- ☐ anders nl: €.....

Kosten:

Afhandeling:

- ☐ politie ingeschakeld aangifte gedaan: ja / nee*
- ☐ melding arbeidsinspectie ernstig ongeval: ja / nee* (indien ja, invullen en opsturen ongevallen meldingsformulier Arbeidsinspectie verplicht!)
- ☐ psychische opvang nazorg: ja / nee*

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

Korte beschrijving van het incident:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Suggesties voor verdere afhandeling:

.....

.....

.....

Suggesties voor preventie in de toekomst:

.....

.....

.....

Plaats.....Datum.....Handtekening getroffene

Bijlage 4. Format voor ongevallen/incidentenregister Kindcentrum Leeuwesteyn / PCOU Willibrord Utrecht

Dit register bevat (in elk geval) de gemelde arbeidsongevallen en de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen en de aard en datum van het ongeval. (conform artikel 9 lid 2 Arbeidsomstandighedenwet). **Geen persoonsgegevens vermelden i.v.m. de AVG.**

Functie	Toedracht/letsel/schade/datum	Verzuimdata in van toepassing
	Genomen actie(s) om dit ongeval of incident te voorkomen	
	1. Per wanneer is deze maatregel van kracht? 2. Hoe wordt deze maatregel gecommuniceerd? 3. Wie ziet toe op de naleving van deze maatregel? 4. Is dit incident geëvalueerd in de teamvergadering en/of MR?	