

# VEILIGHEIDSP 2016

RKBS De Rietvink  
P.A. van Meyerstraat 3  
1500 GA Zaandam

tel: 075-6167719  
e-mail: [marjan.tromp@agora.nu](mailto:marjan.tromp@agora.nu)

April 2015/ versie 2016

## **Inhoudsopgave**

### ***Onderdeel 1: Beleidsaspecten.***

- 1.0 Schoolveiligheidsplan
- 1.1 Visie en beleid inzake pedagogisch klimaat en schoolveiligheid
- 1.2 Doelen korte en lange termijn betreffende schoolveiligheid
- 1.3 Preventiemedewerkers
- 1.4 Contactpersoon voor arbo-coördinatie
- 1.5 Contactpersoon voor BHV
- 1.6 Contactpersoon voor sociale veiligheid  
Contactpersoon voor zorgcoördinatie
- 1.7 Medezeggenschapsraad
- 1.8 Ouderraad
- 1.9 Intern ondersteuningsoverleg ( ondersteuningsteam )
- 1.10 Leerling- / deelnemersparticipatie
- 1.11 Anders, namelijk
- 1.12 Leerplichtambtenaar
- 1.13 Zorg- en adviesteam
- 1.14 Politie
- 1.15 Bureau jeugdzorg / AMK / GGD / AMW
- 1.16 Gemeente
- 1.17 Overige relevante partijen
- 1.18 Klachtenregeling
- 1.19 Paragraaf in de schoolgids rondom klachtbehandeling
- 1.20 Onafhankelijke klachtencommissie
- 1.21 Contactpersoon / vertrouwenspersoon
- 1.22 Periodieke evaluatie schoolveiligheid door schoolleiding

### ***Onderdeel 2: Sociale aspecten***

- 2.1 Leerlingen- en deelnemersstatuut
- 2.2 Schoolregels / basis gedrageregels
- 2.3 klassenregels
- 2.4 overige regels
- 2.5 Training personeel
- 2.6 Programma's voor leerlingen
- 2.7 Coaching van o.p. / intervisie
- 2.8 Coaching o.o.p.
- 2.9 Informatieverkeer tussen personeel / leerling / deelnemers / ouders
- 2.10 Bijzondere afspraken privacy

### ***Onderdeel 3: Grensoverschrijdende aspecten***

- 3.1 Protocol voor schorsing en verwijdering van leerlingen
- 3.2 Procedure voor schorsing van personeel
- 3.3 registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen
- 3.4 Registratie en aanpak ziekteverzuim van personeel
- 3.5 Registratie ( arbeids) ongevallen
- 3.6 Registratie incidenten grensoverschrijdend gedrag
- 3.7 Aanpak ( dreiging met ) pesten, agressie, geweld ( verbaal en fysiek ), seksuele intimidatie, racisme en discriminatie
- 3.8 Opvang personeel bij ernstige incidenten
- 3.9 Opvang leerlingen / deelnemers bij ernstige incidenten
- 3.10 Melden kindermishandeling
- 3.11 Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school
- 3.12 Protocol rouwverwerking
- 3.13 Wapenbezit
- 3.14 Drugsgebruik en –handel
- 3.15 Alcoholgebruik
- 3.16 Vandalisme
- 3.17 Diefstal
- 3.18 Amok
- 3.19 Overige voorschriften

### ***Onderdeel 4: Ruimtelijke aspecten***

- 4.1 Risico Inventarisatie & Evaluatie
- 4.2 Plan van aanpak RI&E
- 4.3 BHV plan
- 4.4 Inspectie brandveiligheid
- 4.5 Afspraken en regels met betrekking tot toezicht / surveillance
- 4.6 Cameratoezicht
- 4.7 Detectiepoortjes
- 4.8 Hekken schoolplein
- 4.9 Veiligheid directe omgeving school
- 4.10 Verkeersveiligheid rond de school



### **Vreedzame school:**

- Kinderen op te voeden tot verantwoordelijke en actieve leden van de gemeenschap
- Kinderen te leren oog en oor te hebben voor anderen.

### ***1.2 Doelen korte en lange termijn betreffende schoolveiligheid***

In het schooljaar 2011-2012 wordt dit schoolveiligheidsplan geschreven en in het team besproken. Ook wordt er dit schooljaar een nieuwe RI&E ingevuld. In dit en volgend schooljaar willen wij dan beleid en een visie hebben ontwikkeld m.b.t. veiligheid. Hierbij maken we ook gebruik van de RI&E. Op het moment (april 2015) is er een nieuwe RI&E in ontwikkeling.

## **Organisatie en veiligheid**

### ***1.3 Preventiemedewerkers***

Binnen de Stichting Agora is een preventiemedewerker aanwezig.

Taken van de preventiemedewerker zijn terug te vinden in de one drive en in de map in het administratiekantoor.

Via de tweejaarlijkse bijeenkomsten van de arbo-coördinatoren van de scholen die onder de Stichting Agora vallen worden de verschillende arbo-coördinatoren ook aangestuurd op het terrein van preventie.

Binnen de scholen houdt de arbo-coördinator zich ook met preventie bezig.

Taken van de arbo-coördinator zijn ook terug te vinden in de one drive en in de map in het administratiekantoor.

### ***1.4 Contactpersoon voor arbo-coördinatie***

Op De Rietvink is Jamie Vergaai de contactpersoon voor de arbo-coördinatie. Zij is bereikbaar via e-mail op [jamie.vergaj@agora.nu](mailto:jamie.vergaj@agora.nu).

### ***1.5 Contactpersoon voor BHV***

Op De Rietvink is Anneke Dorrenbos de contactpersoon voor bhv. Zij is bereikbaar via email op [anneke.dorenbos@agora.nu](mailto:anneke.dorenbos@agora.nu).

### ***1.6 Contactpersoon sociale veiligheid***

Op De Rietvink is Anneke Dorrenbos de contactpersoon voor sociale veiligheid. Zij is bereikbaar via email op [anneke.dorenbos@agora.nu](mailto:anneke.dorenbos@agora.nu)

### ***Contactpersoon voor de zorgcoördinatie***

Op De Rietvink zijn Ingeborg Laanstra en Eugenie Galiart de contactpersonen voor zorg. Zij zijn bereikbaar via email op [Ingeborg.laanstra@agora.nu](mailto:Ingeborg.laanstra@agora.nu) en [Eugenie.Galiart@agora.nu](mailto:Eugenie.Galiart@agora.nu).

## **Interne Communicatie**

### **1.7 Medezeggenschapsraad**

De Rietvink heeft een medezeggenschapsraad, die bestaat uit vier ouders en vier leerkrachten. Verdere informatie is te vinden in de schoolgids. Deze staat op de website van de school.

Mailadres voorzitter: per nieuwe schooljaar wordt er een nieuwe voorzitter gekozen.

Mailadres secretaris: [ingeborg.laanstra@agora.nu](mailto:ingeborg.laanstra@agora.nu)

website: [www.de-rietvink.nl](http://www.de-rietvink.nl)

Naast de MR op de school heeft Agora een Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad (G.M.R.)

Deze bestaat uit personeels- en oudervertegenwoordigers van de medezeggenschapsraden van de aangesloten scholen.

Verdere informatie is te vinden in de schoolgids.

### **1.8 Ouderraad**

Op de Rietvink hebben wij een ouderraad. Contact met de ouderraad is mogelijk via het mailadres: [or@de-rietvink.nl](mailto:or@de-rietvink.nl). Taken van de ouderraad zijn beschreven in de schoolgids.

### **1.9 Intern zorgoverleg ( zorgteam )**

Bij ons op school hebben we 2 IB-ers ( intern begeleiders ), te weten Ingeborg Laanstra en Eugenie Galiart. Wij hanteren het zorgsysteem dat in overeenstemming is met 'een stap verder met zorgroute 1'.

Verder heeft de school een zorgteam. Daarin zitten een lid van de directie, IB-er, groepsleerkracht, schoolpsycholoog, schoolmaatschappelijk werk, jeugdverpleegkundige en een collegiaal consultant.

### **1.10 Leerling- en deelnemersparticipatie**

In het kader van Vreedzame School worden er in alle groepen samen met de kinderen regels en doelen opgesteld. In het kader van OGW wordt er gewerkt aan eigenaarschap van ieder kind.

### **1.11 Andere vormen van interne communicatie**

Interne communicatie tussen het team vindt plaats via persoonlijk contact, vergaderingen, mail en wekelijkse nieuwsbrief. Deze laatste wordt elke week doorgemaild door de directie.

Interne communicatie met ouders vindt onder andere plaats via persoonlijk contact ( oudergesprekken, ouderavond en rapportbesprekingen ), website en elke week een digitale nieuwsbrief.

## **Samenwerking extern**

### **1.12    *Leerplichtambtenaar***

In de maand dat een kind vijf jaar wordt is het leerplichtig. Kinderen van vijf jaar hoeven nog niet de hele week naar school; zij mogen vijf uur per week thuisblijven. Toezichthouder is de leerplichtambtenaar. Ongeoorloofd verzuim wordt door de school aan hem gemeld.

De contacten met de leerplichtambtenaar lopen via de directie.

telefoon:    0900-2352352

e-mail:       [leerplicht@zaanstad.nl](mailto:leerplicht@zaanstad.nl)

### **1.13      *Zorg- en adviesteam***

Bij ons op school hebben we 2 IB-ers ( intern begeleiders ), te weten Ingeborg Laanstra en Eugenie Galiart. Wij hanteren het zorgsysteem dat in overeenstemming is met ‘een stap verder met zorgroute 1”.

Verder heeft de school een zorgteam. Daarin zitten een lid van de directie, IB-er, groepsleerkracht, schoolpsycholoog, schoolmaatschappelijk werk, jeugdverpleegkundige en een collegiaal consultant.

### **1.14      *Politie***

Algemeen alarmnummer: 112

telefoon:                      0900-8844 (centrale)

e-mail :                        postbus@zaanstreek.politie.nl

website:                      [www.politie.nl](http://www.politie.nl)

### **1.15      *Bureau jeugdzorg***

Zie onder 1.17

### **1.16      *Gemeente***

Zie onder 1.17

### **1.17      *Overige relevante partijen***

Hieronder staat een lijst met instanties waar wij als school mee te maken ( kunnen ) hebben. Het is een verzamellijst van de diverse scholen van de Stichting Agora.

Met betrekking tot veiligheid zijn dat:

Ambulancedienst

Ambulant begeleiders

Brandweer

Bureau Halt

Bureau Jeugdzorg

Fysiotherapeuten

GGD (leskisten)

Groot zorgteam

Heliomare

Jeugdgezondheidszorg/ Centrum Jong

Kinderrevalidatie Zaans Medisch Centrum

Kramm

Leerplichtambtenaar

Logopedist

Ontmoetingsonderwijs

Schoolarts

Schoolbegeleidingsdienst Zaanstreek-Waterland

Schoonmaakbedrijf GOM

Schoolmaatschappelijk werk

Schoolpsycholoog

Schooljeugdverpleegkundige



Securitas  
Signis  
Viseo  
Wijkagent  
Ziekenhuis Zaans Medisch Centrum

## **Klachten**

### **1.18 Klachtenregeling**

De school heeft een klachtenregeling die terug te vinden is in de schoolgids. De schoolgids staat op de website van de school.

### **1.19 Paragraaf in de schoolgids rondom klachtbehandeling**

In de schoolgids is een paragraaf opgenomen rondom klachtbehandeling. De schoolgids is terug te vinden op de website van de school.

### **1.20 Onafhankelijke klachtencommissie**

Agora is bij verschillende landelijke klachtencommissies aangesloten.  
Landelijke klachtencommissie Katholiek onderwijs  
Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
Tel: (070) 392 55 08  
Fax: (070) 392 08 36  
Email: [info@geschillencies-klachtencies.nl](mailto:info@geschillencies-klachtencies.nl)

Landelijke klachtencommissie voor het Christelijk onderwijs  
Postbus 694  
2270 AR Voorburg  
Tel: (070) 386 16 97  
Fax: (070) 348 12 30  
E-mail: [info@klachtencommissie.org](mailto:info@klachtencommissie.org)

Nadere informatie is te verkrijgen via Agora op telefoonnummer 075-6168630

### **1.21 Contactpersoon / vertrouwenspersoon**

De school heeft een interne vertrouwenspersoon.  
Dit is: Anneke Dorenbos  
e-mail: [anneke.dorenbos@agora.nu](mailto:anneke.dorenbos@agora.nu)

De school heeft een extreme vertrouwenspersoon.  
Dit is: Marty Nirain  
email: [doortjebleekjes@hotmail.com](mailto:doortjebleekjes@hotmail.com)

Agora heeft een externe vertrouwenspersoon.  
Dit is: Mevrouw H. de Jong,  
AGORA | Vertrouwenspersoon  
Postbus 88  
1500 EB Zaandam

Graag met duidelijke vermelding vertrouwelijk op de envelop!  
e-mail: [vertrouwenspersoon@agora.nu](mailto:vertrouwenspersoon@agora.nu)

## **Evaluatie schoolveiligheidsbeleid**

### **1.22 Periodieke evaluatie schoolveiligheid door schoolleiding**

Tot op heden gebeurt dit niet structureel. Vanaf nu is het de bedoeling dat arbo-coördinator en directeur minimaal 2 maal per jaar overleggen over de schoolveiligheid.

## **Onderdeel 2: Sociale aspecten**

### **Algemene regels en afspraken**

#### **2.1 Leerlingen- / deelnemersstatuut**

Missie: samen met ouders en kinderen werken aan kwalitatief goed onderwijs dat recht doet aan talenten en mogelijkheden van ieder kind.

#### **2.2 Schoolregels / basis gedragsregels**

**Visie: Zie schoolgids.**

##### **Katholieke identiteit**

In onze identiteit gaan we uit van een katholieke grondslag, waarbij we ons inzetten voor het welzijn van de ander en onszelf door op een goede manier met elkaar en de omgeving om te gaan en zo mee te werken aan een betere wereld. Iedereen die zich thuis voelt bij onze manier van werken is welkom. Er is ruimte en respect voor ieders inbreng.

##### **Vreedzame school**

We zijn een vreedzame school waarin respect voor elkaar, open communicatie en betrokkenheid belangrijke waarden zijn.

In een positief, veilig klimaat werken leerkrachten, kinderen en ouders samen, luisteren ze naar elkaar en leren ze van elkaar.

##### **Goed onderwijs**

Binnen ons brede onderwijsaanbod waarborgen we de leeropbrengsten van de basisvakken lezen, taal en rekenen.

Ons onderwijs is doelgericht, op maat met een duidelijke leeropbrengst.

Dit betekent dat we rekening houden met talenten, het niveau en de manier waarop kinderen leren.

##### **Wij geven hier invulling aan door:**

###### **Katholieke identiteit:**

- het vieren van Christelijke feestdagen
- het afsluiten van thema's met elkaar
- om te zien naar elkaar
- te delen met elkaar

###### **Goed onderwijs:**

- vaardigheden te ontwikkelen als zelfstandigheid, eigenaarschap, je eigen talenten kennen
- kinderen te leren trots te zijn op zichzelf en op hun eigen werk
- professionele leerkrachten die zich continu en doelgericht blijven ontwikkelen
- thematisch te werken waarbij: samenwerken, communicatie, creativiteit, leren problemen op te lossen, ict, kritisch denken belangrijke elementen zijn.

### **Vreedzame school:**

- Kinderen op te voeden tot verantwoordelijke en actieve leden van de gemeenschap
- Kinderen te leren oog en oor te hebben voor anderen.

### ***2.3 Klassenregels***

In het kader van de Vreedzame school worden er nu, samen met de kinderen, in de klassen duidelijke regels opgesteld.

### ***2.4 Overige regels***

Er zijn geen verdere regels.

## **( Sociale ) vaardigheden**

### ***2.5 Training personeel***

Jaarlijks doet het team aan scholing. Dit kunnen algemene onderwerpen zijn zoals “professioneel communiceren” of meer vakgericht zoals een nascholing op het gebied van communicatie in het kader van ouderbetrokkenheid.

### ***2.6 Programma's voor leerlingen***

In school werken wij met de Vreedzame school en buiten school nemen kinderen incidenteel deel aan een weerbaarheidstraining zoals stop-denk-doe) of aan de kanjertraining. Het initiatief kan uitgaan van de school of van de ouders.

### ***2.7 Coaching van o.p. / intervisie***

Nieuw personeel wordt vanuit Agora een jaar gecoacht. Binnen de school wordt een nieuwe leerkracht gecoacht door een leerkracht die door de directie is aangewezen. Deze leerkracht coacht de nieuwe leerkracht door middel van een stappenplan wat we hiervoor hebben opgesteld. Dit stappenplan is te vinden op de server van de school.

### ***2.8 Coaching van o.o.p.***

Onderwijsondersteunend personeel wordt aangestuurd door de directie van de school.

## **Afspraken rond privacy**

### ***2.9 Informatieverkeer tussen personeel / leerling / deelnemers / ouders***

Communicatie tussen personeel gaat persoonlijk, via vergaderingen, via mail of via het intranet

Tussen leerkrachten en leerlingen alleen persoonlijk.

Tussen ouders en leerkrachten via de nieuwsbrief, introductieavond, website, ouder/kindgesprekken, rapportenbesprekingen, mail en gesprekken op verzoek van een van de partijen. Van formele oudergesprekken wordt altijd een notitie gemaakt in Parnassys.

In geval van gescheiden ouders gaan de uitnodigingen naar de ouder die het ouderlijk gezag heeft. De andere partij krijgt alleen op diens verzoek de mogelijkheid voor een persoonlijk gesprek of schriftelijke informatie.

### ***2.10 Bijzondere afspraken privacy***

Bij ons staan nog geen bijzondere afspraken op papier.

Hierbij moeten we denken aan een leerling met HIV, aan een leerling met zelfmoordneigingen, bepaalde ziektes en dergelijke.

Tot nu was het gebruikelijk dat deze informatie beschikbaar was voor directie, IB en de groepsleerkracht.

## **Onderdeel 3: Grensoverschrijdende aspecten**

### **Schorsing en verwijdering**

#### ***3.1 Protocol voor schorsing en verwijdering van leerlingen***

Het protocol voor schorsing en verwijdering van leerlingen is Agora breed en is zowel te vinden op de school server als op intranet.

#### ***3.2 Procedure voor schorsing van personeel***

De CAO is hierin leidend. Ook het CvB speelt hier een rol in. Informatie over de schorsingprocedure vind je in het artikel 4.11 t/m 4.14 van de CAO PO.

### **Schoolverzuim**

#### ***3.3 Registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen***

Dagelijks worden in Parnassys de absentes bijgehouden.

Vanaf 5 jaar zijn de kinderen leerplichtig. Ongeoorloofd verzuim wordt administratief aangemeld bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Zaanstad, dus niet zomaar een o invullen (altijd in overleg met de directie).

Ouders kunnen extra verlof aanvragen via een formulier dat bij de directie gehaald kan worden. De directeur beslist over extra verlof.

#### ***3.4 Registratie en aanpak ziekteverzuim van personeel***

Leerkrachten die ziek zijn, melden dat (indien mogelijk) de avond tevoren bij de directie en/of bouwcoördinatoren. Als je weer beter bent, meld je jezelf beter bij de directie. Dat doe je voordat de lestijd van die dag voorbij is i.v.m. de vervanging. De ziekmeldingen worden door de directie doorgegeven aan Agora via de afgesproken route. Agora geeft de melding door aan de Arbodienst welke op enig moment kan besluiten om de leerkracht op te roepen. Binnen Agora zijn met directies afspraken gemaakt over de begeleiding van de zieke leerkracht door de directie.

### **Incidentenregistratie**

#### ***3.5 Registratie ( arbeids- ) ongevallen***

Van ongevallen waarbij een leerling of leerkracht niet langer op school kan blijven en/of medische hulp nodig heeft van huisarts, tandarts of specialist wordt het formulier "signalering ongeluk" ingevuld. Dit formulier heeft elke leerkracht in zijn klassenmap. Het ingevulde formulier moet in het postvakje van Jamie Vergaaj worden gelegd. Daarna komt het in de arbo map die in de administratie staat. Zodra een leerling of leerkracht medische hulp nodig heeft van een tandarts of specialist moet het schadeaangifteformulier van de verzekering worden meegegeven. De leerkracht vult eerst op het formulier in wat er is gebeurd. De verzekering vergoedt de niet gedekte medische kosten zoals eigen risico of kosten

van tandarts die niet verzekerd zijn. Daarnaast geeft de verzekering een beperkte uitkering bij blijvende invaliditeit.

Ouders bepalen zelf of dat formulier wordt ingevuld en leveren dat bij de directie van school in. De directie speelt het door naar de arbo-coördinator en die stuurt het door naar Agora waar het verder wordt afgehandeld.

### ***3.6 Registratie incidenten grensoverschrijdend gedrag***

Van grensoverschrijdend gedrag wordt het formulier "registratieformulier incident" ingevuld. De ingevulde formulieren worden in het postvakje van Jamie Vergaaj gelegd. We werken sinds het schooljaar 2015-2016 met het Time-out beleid.

## **Voorschriften hoe te handelen**

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

Het protocol van aanpak (dreiging met) pesten, agressie, geweld (verbaal en fysiek), seksuele intimidatie, racisme en discriminatie (sociale veiligheid) is te vinden op de server van de school. Er is op school een anti-pestcoördinator opgeleid en aangesteld en een anti-pestbeleid in ontwikkeling.

### ***3.8 Opvang personeel bij ernstige incidenten***

De directies hebben de nummers van het college van bestuur, zodat de directie contact op kan nemen en kan kijken welke hulp er geboden moet worden.

### ***3.9 Opvang leerlingen / deelnemers bij ernstige incidenten***

De directeur zal hier eventueel, indien nodig contact opnemen met het college van bestuur en samen zal er gekeken worden naar een oplossing.

### ***3.10 Melden kindermishandeling***

Wij hanteren het bij de wet verplicht gestelde meldcode/protocol wanneer er sprake is van ( een vermoeden ) van kindermishandeling. Deze mededeling staat ook vermeld in de schoolgids.

Voor advies, melding of een vermoeden van en voorlichting over kindermishandeling:

Advies- en meldpunt Kindermishandeling

adres: Wildenborch 9, 1112 XB Diemen

telefoon: 020-3141714

e-mail: [info@mk-amsterdam.nl](mailto:info@mk-amsterdam.nl)

website: [www.amk-amsterdam.nl](http://www.amk-amsterdam.nl)

Meldingen altijd in overleg met de directie.

### ***3.11 Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school***

We hebben nog geen beleid voor ongewenst bezoek in de school. Hier vallen de mensen onder die niets met de school te maken hebben, maar wel de school in kunnen komen, zonder dat iemand weet wat diegene doet in de school.

### **3.12 Protocol rouwverwerking**

Op school is een protocol beschikbaar. Het is te vinden op de server van de school.

## **Actief beleid**

### **3.13 Wapenbezit**

Dit is op onze school ( nog ) niet aan de orde.

### **3.14 Drugsgebruik en –handel**

In en rond de school hebben wij hier ( nog ) niet mee te maken.

### **3.15 Alcoholgebruik**

Dit speelt ( nog ) niet bij ons op school.

### **3.16 Vandalisme**

Van vandalisme wordt aangifte gedaan bij de politie.

telefoon: 0900-8844 (centrale)  
e-mail : postbus@zaanstreek.politie.nl  
website: [www.politie.nl](http://www.politie.nl)

Daarnaast wordt het gemeld aan de gemeente ivm herstel. De gemeente heeft een budget voor vandalisme.

De gemeente is te bereiken op telefoonnummer 14075

### **3.17 Diefstal**

Bij diefstal wordt contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s). Daarna wordt gekeken welke verdere actie nodig is.

### **3.18 Amok (conflicten)**

In geval van amok wordt er een gesprek gevoerd met de betreffen leerling(en) en ouder(s)/verzorger(s).

### **3.19 Overige voorschriften**

Deze zijn er ( nog ) niet.



## **Onderdeel 4: Ruimtelijk aspecten**

### **Gebouw en veiligheid**

#### ***4.1 Risico Inventarisatie en Evaluatie ( RI&E )***

Hierbij maken we gebruik van de digitale arbomeester ( [www.arbomeester.nl](http://www.arbomeester.nl) ). Deze vragenlijsten worden ingevuld door de arbo-coördinator in samenspraak met de voor het betreffende onderdeel betrokkenen.

#### ***4.2 Plan van Aanpak***

Uit het invullen van de RI&E volgt automatisch een plan van aanpak. Samen met de directie maakt de arbo-coördinator een tijdpad. Daarna wordt het Plan van Aanpak in het team aan de orde gesteld. Jaarlijks komen de directie en de arbo-coördinator bij elkaar om de voortgang van het Plan van Aanpak te bewaken. Het plan van aanpak is te vinden op de server van de school en in de arbo-map in de kamer van de administratie

#### ***4.3 BHV plan***

Er is op school een bhv plan aanwezig. Deze is te vinden in de arbo-map in de administratie kamer en in de brandweerman die te vinden is bij de ontruimingsinstallatie in de ib-kamer. Ook staat het plan op de server van de school. In het bhv plan is van alles te vinden rondom de bedrijfshulpverlening en veiligheid; zoals ontruimingsplan, wie de bhv-ers zijn, EHBO reader en diverse protocollen. Jaarlijks wordt het plan door de Hoofd BHV-er up to date gemaakt.

#### ***4.4 Inspectie brandveiligheid***

Van deze inspecties komt het verslag bij de arbo-coördinator. Eventuele pijnpunten worden onmiddellijk aangepakt. Het verslag komt in de map voor de brandweer. Deze is te vinden in de ib-kamer op de ontruimingsinstallatie.

### **Beveiligingsmaatregelen**

#### ***4.5 Afspraken en regels mbt toezicht/surveillance***

De afspraken met betrekking op toezicht/surveillance voor alle groepen is te vinden op de server van de school.

#### ***4.6 Cameratoezicht***

Dat is op onze school niet van toepassing.

#### ***4.7 Detectiepoortjes***

Dat is op onze school niet van toepassing.

#### ***4.8 Hekken schoolplein***

Het plein is geheel door hekken omringt. Deze zijn alleen als de school gesloten is afgesloten.

### **Omgevingsveiligheid**

#### ***4.9 Veiligheid directe omgeving school***

Als er op de pleinen bijvoorbeeld glas o.i.d. wordt gesignaleerd dan wordt dat door de conciërge opgeruimd.

#### ***4.10 Verkeersveiligheid rond de school***

De school staat niet aan een doorgaande route en heeft daardoor geen last van dat verkeer. Wel is het parkeren voor de school een probleem. Het is hierdoor vaak erg druk. Er is al meerdere malen gekeken naar hoe dit op te lossen. Er is nog geen goede oplossing gevonden. Op dit moment zijn er verkeersouders aangesteld om naar het probleem te kijken.

## **Belangrijke telefoonnummers en e-mailadressen**

### **Telefoonnummers**

Agora: 075-2010101

Leerplichtambtenaar: 0900-2352352

Politie: 0900-8844 (centrale)

Klachtencommissie: 070-3925508

Crisisteam: algemeen telefoonnummer agora: 075-6168630

Melding kindermishandeling: 020-3141714

Gemeente: 14075

### **e-mailadressen**

Arbo-coördinator: [jamie.vergaij@agora.nu](mailto:jamie.vergaij@agora.nu)

Contactpersoon BHV: [anneke.dorenbos@agora.nu](mailto:anneke.dorenbos@agora.nu)

Contactpersoon sociale veiligheid: [anneke.dorenbos@agora.nu](mailto:anneke.dorenbos@agora.nu)

Contactpersonen voor de zorg: Ingeborg.laanstra@agora.nu en [eugenie.galiart@agora.nu](mailto:eugenie.galiart@agora.nu)

Voorzitter MR: Er wordt dit schooljaar een nieuwe voorzitter gekozen.

Secretaris MR: [ingeborg.laanstra@agora.nu](mailto:ingeborg.laanstra@agora.nu)

OR: [or@de-rietvink.nl](mailto:or@de-rietvink.nl)

Leerplichtambtenaar: [leerplicht@zaanstad.nl](mailto:leerplicht@zaanstad.nl)

Politie: [postbus@zaanstreek.politie.nl](mailto:postbus@zaanstreek.politie.nl)

Klachtencommissie : [info@geschillencies-klachtencies.nl](mailto:info@geschillencies-klachtencies.nl)

Vertrouwenspersoon (intern): [anneke.dorenbos@agora.nu](mailto:anneke.dorenbos@agora.nu)

Vertrouwenspersoon (extern):

Vertrouwenspersoon (Agora): [vertrouwenspersoon@agora.nu](mailto:vertrouwenspersoon@agora.nu)

Melding kindermishandeling: [info@mk-amsterdam.nl](mailto:info@mk-amsterdam.nl)

