

‘Kijk eens om je heen’

Schoolveiligheidsplan



1 INHOUD

1. Inhoud

2. Inleiding

- a. Doel
- b. Opzet
- c. Samenstelling
- d. Looptijd
- e. Wijze van evaluatie

3. Sociale veiligheid

- a. Pedagogisch klimaat
- b. Omgangsvormen - gedragsnormen
- c. Regels en afspraken
- d. Sancties bij overtreden
- e. Sociale competentie
- f. Aanpak bij pesten
- g. Rouwverwerking
- h. Seksuele intimidatie
- i. Agressie en geweld

4. Fysieke veiligheid: inrichting

- a. Voorzieningen binnen en buiten het schoolgebouw
- b. Beveiliging
- c. Onderhoud schoolgebouw
- d. Asbest
- e. Legionella

5. Fysieke veiligheid: gebruik

- a. Gebruiksvergunning
- b. Brandveiligheidsvoorzieningen
- c. Raamplan veiligheidsprotocollen
- d. Crisisdraaiboek
- e. Schoonmaak
- f. Roken
- g. Bewegingsonderwijs
- h. Handvaardigheid

6. Preventie en repressie

- a. Risico-inventarisatie & -evaluatie
- b. Plan van aanpak
- c. Bedrijfshulpverlening
- d. Ontruimingsplan
- e. Gevaarlijke stoffen

- f. Registratie
- g. Organogram vermiste leerling
- h. Verzuimpreventie
- i. GGD
- j. Veilig internetgebruik

7. Organisatie

- a. Bestuursniveau
- b. Schoolniveau
- c. Aangifteplicht
- d. Nazorg
- e. Klachtenregeling
- f. Scholing
- g. Verzekering

8. Informatievoorziening

- a. Voorlichting en bewustwording
- b. Vak- en vormingsgebieden
- c. Achtergrondinformatie
- d. Vragen- en controlelijsten
- e. Algemene verordening gegevensbescherming

9. Medezeggenschapsraad

10. Afkortingenlijst

2 INLEIDING

A. Doel

Kinderen moeten kunnen opgroeien in een veilige omgeving. Personeel moet kunnen werken in een veilige omgeving. Ouders en verzorgers hebben de zorg voor een veilige thuisomgeving en rekenen op een veilige schoolomgeving voor hun kinderen.

De werkgever is wettelijk verplicht (Arbowet artikel 4) om een zo goed mogelijk arbeidsomstandighedenbeleid te voeren, waarbij specifiek wordt gelet op bescherming van werknemers en leerlingen tegen seksuele intimidatie en tegen agressie en geweld.

Het begrip veiligheid omvat

- de sociale veiligheid: het gaat om onderling contact tussen personen, de sfeer in de school en de klas. Welke afspraken zijn er die dit waarborgen?
- de fysieke veiligheid: het gaat om technische veiligheid, geen gevaar opleverende inrichting, een veilig gebruik en onderhoud van het gebouw en voorzieningen.

Mensen die verkeren in een onveilige situatie hebben daar lichamelijk en / of geestelijk last van. Het is een oorzaak van ziekteverzuim, ongewenst gedrag, conflicten en levert zelfs levensbedreigende situaties op.

Het schoolveiligheidsplan is bedoeld om ervoor te zorgen dat

- de veiligheid zo optimaal mogelijk is;
- onveilige situaties zoveel mogelijk worden voorkomen en weggenomen;
- men lering trekt uit voorgekomen onveilige situaties.

“Een veilige school ontstaat als iedereen die erbij betrokken is, zijn bijdrage levert. (..) De veilige school laat je met elkaar ontstaan en onderhoud je dagelijks.” (Maria van den Hoeven, 2002)

B. Opzet

Deze algemene versie is een raamplan en geeft een opsomming van onderwerpen die op schoolniveau verder worden uitgewerkt tot een ‘schooleigen’ veiligheidsplan. De bouwwijze en leeftijd van het gebouw, de ligging in de wijk, de teamsamenstelling en de schoolbevolking met de daarbij behorende specifieke vragen, behoeften of uitdagingen, maken iedere school verschillend. Het schoolveiligheidsplan zal daarom op maat gemaakt moeten worden. Hiervoor is de directie van de school verantwoordelijk.

Bovendien is dit raamplan geen apart plan. Er bestaan al veel documenten, voorschriften en beleidsstukken. In dit schoolveiligheidsplan wordt naar deze afzonderlijke documenten verwezen.

Bij ieder hoofdstuk en paragraaf staat een omkaderd gedeelte. Hierin staan de schoolgegevens genoteerd.

Alle onderwerpen die in dit raamplan staan beschreven hebben een onderlinge samenhang en kunnen niet los van elkaar worden gezien.

C. Samenstelling

De schuin gedrukte gedeelten van de tekst moeten worden vertaald in een schoolspecifieke tekst. Sommige onderwerpen zijn al beschreven, andere (nog) niet. Van groot belang is het hanteren van goede diagnose-instrumenten om een zicht te krijgen op de situatie en op de mogelijkheden daar iets aan te veranderen. Hiervoor zijn vragenlijsten en controlelijsten beschikbaar. Vervolgens zal een plan van aanpak gemaakt moeten worden waarin ook een prioriteitstelling is opgenomen. Het

schoolveiligheidsplan wordt jaarlijks door de Medezeggenschapsraad van de school vastgesteld. Het algemene raamplan wordt tweejaarlijks door het bevoegd gezag vastgesteld.

In het schooljaar 2011 is er een raamwerk veiligheidsplan voor De Klimpaal gemaakt. Tot 2016 was dit raamwerk leidend. Doordat het onderwerp 'schoolveiligheid' op Stichtingniveau op de agenda kwam te staan bij de GMR, is er in 2016 besloten om het raamwerk van de stichting 'Kijk eens om je heen', als kader te nemen en is het veiligheidsplan opnieuw opgesteld. Het plan is door de directeur van de school, schoolspecifiek gemaakt met de meest actuele informatie. Het team heeft vervolgens aanvullingen en opmerkingen kunnen plaatsen. In november 2016 is het nieuwe veiligheidsplan in de MR besproken en zijn eventuele aanpassingen gedaan. Het veiligheidsplan zal in de jaarcyclus van het team en de MR worden opgenomen in de maand november.

D. Looptijd

Het schoolveiligheidsplan heeft een looptijd van één jaar.

Het algemene raamplan heeft een looptijd van twee jaar.

E. Evaluatie

Het schoolveiligheidsplan bevat een grote diversiteit aan activiteiten. Aan sommigen wordt dagelijks gewerkt (bijv. het schoolklimaat), anderen zijn voor lange tijd vastgelegd (bijv. roken). Sommige onderwerpen zijn nu actueel, maar over enkele jaren niet meer, of andersom (bijv. criminaliteit rond de school). De evaluatie zal per activiteit plaatsvinden en leiden tot een praktisch werkdocument, waarin 'smart' geformuleerde doelen staan. Regelmatig gaat men na of die doelen worden gehaald. Door meetgegevens met elkaar te vergelijken, kan men de vordering in beeld krijgen. Soms is het visualiseren van resultaten (sommige organisaties hanteren een veiligheidsthermometer) een middel om de betrokkenheid van de deelnemers te vergroten.

In november wordt jaarlijks het veiligheidsplan aangepast en besproken in team en MR. De evaluatie zal plaatsvinden bij verschillende onderdelen die omschreven staan in dit document. Het kunnen verwijzingen zijn naar plannen van aanpak in andere documenten.

3 SOCIALE VEILIGHEID

A Pedagogisch klimaat

In het schoolplan en de schoolgids is de pedagogische visie beschreven en zijn uitspraken gedaan over het pedagogisch klimaat in de school en in de klas. Deze visie leidt tot een nadere uitwerking in omgangsvormen, regels en afspraken e.d. (zie hierna).

In het schoolplan staat omschreven wat De Klimpaal voor ogen heeft in het kader van veiligheid. In veel paragrafen van het schoolplan en de schoolgids staan uitspraken die te koppelen zijn aan de sociale veiligheid en het pedagogisch klimaat. Daarnaast zijn er verschillende zaken die het pedagogisch klimaat positief bevorderen zoals Kanjertraining, regels/afspraken van de week, anti-pestprotocol, anti-pestposters wekelijks op presentatiescherm en in de klas, voorbeeldgedrag medewerkers en ook een leerlingadviesteam dat meedenkt op verschillende gebieden op school.

B Omgangsvormen

Een beschrijving van omgangsvormen (tussen personeel en leerlingen; tussen leerlingen en personeel; tussen personeelsleden onderling; tussen leerlingen onderling) kan problemen voorkomen. In bepaalde gevallen is het handig een contract tussen school en ouders op te stellen waarin vastgelegd is wat niet wordt geaccepteerd en welke sancties gelden. Ten aanzien van conflicthantering kan een cursus worden gevolgd.

Iedere situatie blijft een situatie op zich. Ondanks dat er omgangsvormen omschreven staan in het document 'gedragscode en schoolregels' op De Klimpaal, blijven situaties situationeel bekeken. Een belangrijk element is om ongewenste situaties bespreekbaar te maken. Dit geldt voor ouders, leerkrachten en leerlingen. Een contract tussen ouders en school is momenteel niet aan de orde. De mate waarin conflictsituaties zich voordoen vragen hier momenteel niet om. Document ter naslag: 'gedragscode en schoolregels'.

C Regels en afspraken

Iedere school hanteert schoolregels en/of klassenregels (die al dan niet in samenspraak met de kinderen zijn opgesteld). In het schoolplan staan regels, voorschriften en afspraken beschreven. In de schoolgids moeten deze ook staan aangegeven. Soms dwingt de specifieke problematiek tot het maken van een convenant waarbij politie, (school-)maatschappelijk werk, jeugdzorg, e.d. betrokken zijn. In het convenant moet duidelijk staan wie bij welke situatie handelt en wie verantwoordelijk is voor uitvoering, verslaglegging en coördinatie.

De kledingvoorschriften mogen niet strijdig zijn met de vrijheid van godsdienst of discrimineren.

*Gedragscode en schoolregels
Schoolgids
Anti-pestprotocol
Regels kanjertraining
Indien de situatie erom vraagt, individuele afspraken.*

D Sancties bij overtreden

Bij het voorschrijven van regels en het uitvaardigen van voorschriften moet men ook bedenken wat er moet gebeuren bij overtreding daarvan. Op klassenniveau heeft een leraar een manier van straffen en belonen. Op schoolniveau staan de sancties in het schoolplan en de schoolgids (verwijzing pestprotocol). Voor alle betrokkenen moet duidelijk zijn welke sancties er gelden en wie die sancties oplegt. Het moet

duidelijk zijn wanneer de directie van de school of het bevoegd gezag wordt ingeschakeld. Het beleid met betrekking tot disciplinaire maatregelen (voor leerlingen) is een onderdeel van de sanctiemogelijkheden.

*Schorsing en verwijderingsprotocol Essentius 'als praten even niet meer helpt'
Anti-pestprotocol (Kader APC met ingang van 2021-2022)
Situatieve oplossingen (hetgeen niet in een protocol te plaatsen is, directeur neemt hier de verantwoordelijkheid).*

E Sociale competentie

Het is goed kinderen van jongs af aan te leren hoe zij zich ten opzichte van medemensen en in groepen dienen te gedragen en staande te houden (sociale redzaamheid). Er zijn lesmethodes waarmee kinderen vaardigheden leren en attitudes gevormd worden. Een speciaal vakgebied is verkeerseducatie, waarbij niet alleen gedacht wordt aan het methodisch onderwijs, maar ook in de praktijk wordt geoefend.

*Methode verkeer 'verkeerskrantjes' en de jaarlijkse trainingen in de praktijk (streetwise, verkeertheater, dode hoek-les, theoretisch examen, praktijkexamen fietsen, fietscontrole, lightwise)
Diverse extra in te zetten interventies in de vorm van bijv. babbelspel, emoticon etc...
Schoolregels (aanscherping schoolregels / gewenst gedrag 2016-2017)
2021-2022; weer leren spelen (buiten) onder begeleiding van buurtsportcoache en schoolpleincoaches (leerlingen van de school).
Kanjertaining (preventief en curatief inzetbaar), alle leerkrachten zijn volledig gecertificeerd
Inzet gedragspecialist Essentius (intern begeleider van De Klimpaal)
Indien nodig, externe ondersteuning voor een groep (bijvoorbeeld klassekids...rots en water....)
Pilot: structureel inzet rots & water in groep 6 in gehele stichting ter bevordering van sociale competenties. Indien we bij evaluatie constateren dat juist deze leeftijdsgroep hier profijt van heeft, zullen we onderzoeken of het een permanent karakter kan hebben.*

De leerkrachten kunnen in overleg met ouders en intern begeleider gezamenlijk komen tot het advies om buiten schooltijd het kind een specifieke training te laten volgen. Samen met de verschillende invalshoeken (thuis, school, kind) kan gezocht worden naar een passende training voor de betreffende leerling. Kosten hiervoor vallen onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

F Aanpak bij pesten

Pesten komt voor en verdient aangepakt te worden. Gebeurt dat laatste niet, dan kan pesten leiden tot schade, gestoord gedrag, pestgedrag en soms zelfmoord. Beschrijf, bijvoorbeeld in een pestprotocol, op welke manier de school omgaat met pesten. Soms leidt dit tot preventieprojecten.

*Op school wordt preventief gewerkt met de kanjertrainingen (coördinator Jolienke Weinans). In geval van pestgedrag zijn we altijd op zoek naar contact met de betrokken leerlingen, ouders en school. Op deze wijze willen we pestgedrag en gepest worden voorkomen dan wel oplossen. In geval van aanhoudend pestgedrag wordt het pestprotocol dat op school is, geraadpleegd. Eventuele sancties kunnen hier het gevolg van zijn. Daarnaast zal de anti-pestcoördinator van De Klimpaal in 2020-2021 trainingen volgen om het handelen / de werkwijze bij pestgedrag goed af te stemmen met het team. Hierna zal het anti-pestprotocol nogmaals worden bekeken (schooljaar 2021-2022 nieuw beleid met kaders vanuit Essentius).
Om zicht te krijgen op pestgedrag, stimuleren we kinderen en ouders tot een open houding. De leerkracht zal niet altijd zicht hebben op pesten, dit gebeurt vaak achter de rug van de leerkracht om.
Ook kan er sprake zijn van pestgedrag na schooltijd. Hiervan wil de school graag op de hoogte zijn*

omdat het dan in de gaten kan houden of dit negatieve neveneffecten op school heeft. Desgewenst kan de school een adviserende rol innemen. Naast een open houding (inloop, oproep tot open communicatie, dit zorgt voor laagdrempeligheid) van leerlingen en ouders, wordt er jaarlijks middels vragen over pesten, bij de kinderen in signalerende vorm in kaart gebracht of er sprake is van pestgedrag of gepest worden. Ouders van leerlingen die gepest worden of die pesten, worden door de leerkracht op de hoogte gebracht. Daarnaast wordt 2 keer per schooljaar de zien-lijst ingevuld door de leerkracht en door de leerlingen (vanaf groep 5). Deze lijsten worden ook ingezet ter signalering mbt welbevinden en betrokkenheid. De ingevulde lijsten worden met de groepsleerkracht en de intern begeleider besproken om te bepalen of er nog nadere interventies nodig zijn op dit gebied.

Op school zijn 2 vertrouwenspersonen aanwezig voor leerlingen en ouders (Tessa Lubbers en Claudie Scholten). Tevens is er een anti-pest coördinator op school aanwezig (Corlet Holthausen). Zowel de vertrouwenspersonen als de apc'er zullen jaarlijks een rondje langs de groepen maken om zich voor te stellen, zodat de kinderen weten bij wie ze, naast de groepsleerkracht, terecht kunnen. Er zijn anti-pestposters op school aanwezig. Deze hangen zo nu en dan zichtbaar in de hal, zodat kinderen en ouders geattendeerd worden op wat pesten doet en wat je er soms aan kunt doen. De regels die op school gemaakt zijn t.a.v. gewenst gedrag zijn met regelmaat zichtbaar op het presentatiescherm in de hal en in de lokalen als 'regel van de week'.

Cyberpesten is helaas een probleem dat zich in de huidige maatschappij steeds meer voordoet. Indien de school weet dat er sprake is van cyberpesten (dit vindt plaats buiten schooltijd, tijdens schooltijd maken kinderen geen gebruik van mobiele telefonie of social media), krijgen de ouders van de betrokken groep een brief ter informatie. Tevens krijgen de leerlingen jaarlijks lessen van onze mediacoach over social media. Vanaf schooljaar 2022-2023 stapt De Klimpaal in een subsidietraject op het gebied van cultuur waarin 'nieuwe media' het hoofdthema zal zijn. In 3 jaar worden er interventies ingezet op dit thema en zal borging na deze subsidie ingezet worden.

Ten alle tijden keurt de school pestgedrag af en staat zij altijd open om hierover in gesprek te gaan. Binnen klasbord zal er aandacht gegeven worden aan informatie over Kanjertraining voor ouders (middels planning kader APC), met daarbij een verwijzing naar de website.

G Rouwverwerking

Het overlijden van een kind, personeelslid, ouder of andere in de school bekende persoon, maakt een diepe indruk op de schoolbevolking. Begeleiding van een rouwproces kan helpen bij een goede verwerking van het leed. Een overlijden door een ongeval, moord of zelfmoord heeft een enorme uitwerking. Begeleiding, al dan niet professioneel, is van belang om (post-)traumatische aandoeningen te voorkomen. Er zijn handreikingen en er is literatuur beschikbaar om op een goede manier met rouwverwerking om te gaan.

Op De Klimpaal is een rouwprotocol aanwezig. Dit is een leidraad die wordt geraadpleegd in geval van overlijden. De ervaringen van een aantal overlijdenssituaties die zich hebben voorgedaan op De Klimpaal, heeft het rouwprotocol doen aanvullen. Het allerbelangrijkste is hoe de nabestaanden in het proces staan. Het contact met de nabestaanden en hun wensen staan boven het rouwprotocol. Ook in het kader van nazorg, zal er nauw contact met de nabestaanden zijn om de behoeften in beeld te krijgen. Vervolgens kan de school advies geven over eventuele nazorg. Hierbij kan zij, in overleg, een beroep doen / advies inwinnen, bij een aantal collega's die opgeleid zijn in het kader van 'rouw en verdriet'-opgeleid.

H Ongewenste omgangsvormen

Seksueel getint gedrag en taalgebruik kunnen voor de ontvanger uiterst kwetsend zijn en zijn daardoor niet tolerabel. In gevallen waarbij sprake is van seksuele intimidatie wordt een melding gemaakt en kan leiden tot het doen van aangifte. In een beleidsdocument staat aangegeven welke stappen in deze

gemaakt moeten worden, welke verantwoordelijkheden er zijn en wie die draagt. Een vertrouwenspersoon speelt hierin een rol, evenals de klachtenregeling.

*Klachtenregeling Beleidsstuk: Seksuele Intimidatie
Klachtenregeling: Schoolgids
Gedragcode en Schoolregels van De Klimpaal*

I Ongewenste omgangsvormen

Scholen krijgen in toenemende mate te maken met vormen van agressie en geweld. Het is van belang een goed beeld te hebben van de vormen van agressie (dus registreren), de registratie te analyseren en vervolgens een plan van aanpak op te stellen. De doelen hierbij zijn: het terugdringen van bestaande vormen van agressie, het opstellen van een protocol ingeval agressie en geweld voorkómen en preventie van deze vormen van 'communicatie'.

*In het leerlingadministratiesysteem: registratie vormen van ongewenst gedrag (incidentenregistratie)
De directeur maakt een analyse op grond van de registratie en bespreekt of een plan van aanpak nodig is. Mocht dit echter incidenteel plaatsvinden, zullen er interventies plaatsvinden die ook alleen gericht zijn op het incident.*

4 FYSIEKE VEILIGHEID: INRICHTING

A Voorzieningen binnen en buiten het schoolgebouw

De inrichting van het schoolgebouw, de klasseninrichting, de plaats en het gebruik van meubilair, materialen en gereedschappen, het speelterrein met de daarop geplaatste speeltoestellen dienen veilig te zijn.

Met behulp van controlelijsten uit de Arbomeester (RI&E) maakt men een inventarisatie van de situaties die gevaarlijk zijn of gevaar opleveren. De Arboret schrijft voor dat deze gevaarlijke situaties (terstond) dienen te worden opgeheven. Voor zover dit al niet verplicht is, is het raadzaam de controles van bepaalde onderdelen van de inrichting door specialisten te laten uitvoeren. Leg dit vast in een onderhoudscontract. Energie-installaties, brandblusmiddelen en speeltoestellen / speelzaal/ gymnastiekzaal komen hiervoor in aanmerking. Vraag van iedere controle een controlerapport op. Soms wordt een keuringscertificaat verstrekt.

*Onderhoudscontracten – laatste controlerapport – keuringscertificaten (betreft asbestcontrole gebouw, ketel- en verwarmingsinspectierapport, legionellacontrole, keuring speeltoestellen, brandmiddelen en bestrijdingscontrole-jaarlijks, gebruikersvergunning brandweer).
De gymzaal is eigendom van stichting Sportbelangen. Zij laten jaarlijks de systemen controleren door bedrijven. De kranen worden in de laatste schoolvakantieweek doorgespoeld als het installatiebedrijf het jaarlijkse groot onderhoud laat plaatsvinden.*

RI&E map en evaluatie hiervan (Risico inventarisatie van Arbo). Schooljaar 2019-2020 nieuwe R,I & E ingevuld. Hiervoor is een plan van aanpak gemaakt en dit is besproken in de MR in 2020. Eenmaal per 4 jaar wordt de RI&E opnieuw uitgevoerd.

B Beveiliging

De meest voorkomende vorm van beveiliging is toezicht houden. Hierover zijn wettelijke regels (toezicht van kwartier voor tot een kwartier na schooltijd; stagiaires staan onder supervisie van de mentor) en

schoolafspraken (zoals activiteiten met hulpouders). Maak afspraken over het sluiten van deuren, het ontvangen van bezoekers en het voorkomen dat ongewenste personen kunnen binnenkomen.

De scholen zijn voorzien van inbraakbeveiliging en deze wordt regelmatig gecontroleerd. Van de controle wordt een rapport opgesteld. Afhankelijk van de schoolsituatie kan de beveiliging worden uitgebreid met hekwerken en allerlei technopreventieve beveiligingsmaatregelen, zoals detectiepoortjes, camera's, pasjes.

In geval van een alarm, zal de beveiligingsdienst de school inspecteren en eventueel een waarschuwingsadres oproepen. Van iedere alarmmelding wordt een verslag opgesteld.

Beveiligingsmaatregelen in het kader van technopreventie zijn genomen door de aanleg van een inbraakdetectie systeem en een alarm systeem. De school is beveiligd middels detectoren. Daarnaast kunnen alleen mensen met een sleutel en een alarmcode, de school openen.

Er is toezicht op het plein en in de klas door bevoegde personen. Stagiaires kunnen hierin ondersteunen, zij staan echter altijd onder supervisie.

Er is een vluchtplan/ontruimingsplan aanwezig. Deze wordt jaarlijks herzien en wordt 2 keer per jaar in de praktijk geoefend (aangekondigd en onaangekondigd)

Sinds 2016-2017 heeft de school nog maar 1 (hoofd)ingang. Alle mensen die de school inkomen zullen via deze ingang de school binnenkomen. De ingang mondt uit in de hal en vanuit de directiekamer is er direct zicht op de ingang. In het kader van ontvangen van (ongewenste) bezoekers is er op deze wijze het meeste zicht op.

C Onderhoud

Het groot onderhoud is opgenomen in het meerjaren onderhoudsplan. Hoe het dagelijks onderhoud geregeld is kan per school en/ of situatie verschillend zijn. Soms mag de directie het onderhoud zelf regelen (eventueel door een onderhoudscontract af te sluiten), in andere gevallen moet de melding van gebreken bij het BMT-lid huisvesting of de gemeente worden gedaan.

In 2016 is er groot onderhoud aan het gebouw van De Klimpaal gedaan. Dit onderhoud is gedaan op basis van de MOP, op basis van wensen van leerlingen, ouders en medewerkers (zie ook de medewerkerstevredenheidsonderzoeken, de oudertevredenheidsonderzoeken en de leerlingtevredenheidsonderzoeken). In 2013 is er groot onderhoud geweest aan de schooltuin en ook is het schoolhek destijds in z'n geheel vervangen. In 2020 is het ventilatiesysteem op het dak vervangen. Naast de gezuiverde lucht is er sprake van een topcooling, hetgeen het gebouw in de zomer aangenamer maakt qua temperatuur.

D Asbest

Asbest levert gevaar op als er mee wordt gemanipuleerd waardoor (stof)-deeltjes vrijkomen. Als dat gevaar aanwezig is, moet het door specialisten worden verwijderd.

Er is een controle op school geweest. Hiervan is een rapport op school aanwezig. De school is vrij van asbest.

E Legionella

Besmetting is alleen mogelijk door middel van aërosolvormende (nevel of spray vormende) tappunten in combinatie met een niet veilige waterinstallatie (douches, handdouches, brandslanghaspels e.d.). De besmette verneveling die wordt ingeademd kan legionellose veroorzaken.

De Klimpaal maakt gebruik van sporthal De Sprong. Deze wordt beheerd door stichting sportbelangen Etten en is niet in eigen beheer. Ondeugdelijkheden kunnen hier worden doorgegeven. In 2019 is er een inspectie van het schoolgebouw op legionella gevoelige onderdelen uitgevoerd. Eventuele aandachtspunten zijn in december 2019 verholpen. Sporthal de Sprong (stichting Sportbelangen) heeft een jaarlijks onderhoud door een installatiebedrijf in de laatste week van de zomervakantie waarbij alle kranen ook worden doorgespoeld ter voorkoming van legionella.

5 FYSIEKE VEILIGHEID: GEBRUIK

A Gebruiksvergunning

Iedere school heeft een gebruiksvergunning nodig. Deze is opgesteld en goedgekeurd door de brandweer.

Jaarlijks doorloopt de brandweer het gebouw. Op- en aanmerkingen in het kader van brandveiligheid worden met de BHV'er en directie doorgenomen. Verslagen hiervan worden in de preventiemap van de BHV'er opgeslagen.

B Brandveiligheidsvoorzieningen

De brandweer controleert deze voorzieningen die in de school zijn aangebracht. Van de bevindingen wordt een verslag gemaakt en aan het bevoegd gezag gezonden. De directie van de school ontvangt een afschrift.

Controles van verlichting in het kader van de vluchtwegen en de blusmiddelen worden tevens jaarlijks gecontroleerd. Hiervan is ook jaarlijks een rapport beschikbaar.

C Veiligheidsprotocollen

Voor activiteiten binnen en buiten de school die het normale lesprogramma te boven gaan, wordt een veiligheidsprotocol opgesteld.

Onder supervisie en organisatie van de leerkracht vinden buitenschoolse activiteiten plaats. Hierbij zal veiligheid altijd in acht genomen worden.

D Crisisdraaiboek

Het crisisdraaiboek beschrijft hoe men handelt in een crisissituatie.

Hierbij zal met name sprake zijn van het ontruimingsplan, deze wordt jaarlijks bijgesteld.

E Schoonmaak

Een schone werkomgeving werkt niet alleen plezieriger, het voorkomt ook ziekten en andere ongemakken. Het opstellen van een goed schoonmaakcontract, dagelijkse controle hierop en het nemen van preventieve maatregelen, dragen bij aan een schone werkomgeving.

De bestrijding van plaagdieren wordt (meestal) door de gemeente geregeld.

Op De Klimpaal zijn 2 schoonmaaksters werkzaam, in loondienst van Jansen Hubers. Er is een schoonmaakrapport opgesteld en er is een coördinator aan de school verbonden waar de school met vragen of klachten terecht kan. De coördinator voert ook regelmatig een schoonmaakcheck uit waarvan het verslag naar de directie van De Klimpaal wordt verstuurd. De conciërge van De Klimpaal voert waar nodig extra schoonmaakwerkzaamheden uit. Dagelijks worden de toiletten door de conciërge een extra keer schoongemaakt voor de grote pauze.

F Roken

Roken in openbare gebouwen is niet toegestaan. Als ten behoeve van rokers een aparte ruimte is ingericht, moet deze voldoen aan eisen met betrekking tot afzuiging. Het is aan te raden afspraken te maken over het rookgedrag van personeel en ouders op de speelplaats (gedurende de tijd dat er kinderen spelen) en tijdens buitenschoolse activiteiten.

Roken is in het gebouw niet toegestaan. Ook roken op het schoolplein of tijdens activiteiten, is niet toegestaan. Vanaf 1 augustus 2020 moeten schoolterreinen rookvrij zijn volgens landelijk beleid. De Klimpaal heeft hierover gecommuniceerd met de ouders van de school en zal toezien op het rookvrije schoolterrein. Dit is tevens zichtbaar aangegeven met borden dit aangeven dat er een rookvrij gebied is.

G Bewegingsonderwijs

De kinderen leren op een verantwoorde manier om te gaan met hun eigen lichaam, sportmaterialen en toestellen. Zorg ervoor dat toestellen en materialen eerst op veiligheid en deugdelijkheid worden bekeken, alvorens ze te gebruiken. Maak afspraken met de zaaleigenaar op welke manier onvolkomenheden worden gemeld. Tijdens de toestellessen, waarbij in circuit wordt gewerkt, hebben ook de leerlingen een taak bij het constateren van onveilige situaties (de mat bij het bokspringen is verschoven). De kinderen wordt geleerd deze onveilige situatie zelfstandig op te heffen, dan wel hulp te halen.

Gymlessen worden verzorgd door leerkrachten met bevoegdheid hiertoe. Het onderhoud en controles op de toestellen worden verzorgd door Stichting Sportbelangen Etten.

H Handvaardigheid / technieklessen

Tijdens de lessen handvaardigheid en technieklessen (Technobasis Laudis) leren de kinderen op een veilige manier om te gaan met gereedschappen. Controle op elektrische aansluitingen (wandcontactdozen, bedrading, stekkers) is noodzakelijk door conciërge.

Dit wordt door de groepsleerkracht gecontroleerd indien van toepassing. Het gebruik van groter apparatuur / gereedschap, vindt vooral plaats in het technieklokaal bij het Laudis. Leerlingen van groep 7 en 8 maken gebruik van dit technieklokaal. Wij lenen dit in, en huren op deze wijze de accommodatie. De technieklessen staan onder leiding van een expert op dit gebied. Daarnaast zijn de groepsleerkracht en een aantal vrijwilligers aanwezig ter begeleiding.

6 PREVENTIE EN REPRESSIE

A Risico-inventarisatie & -evaluatie (Ri&e)

Deze wordt één maal per vier jaar gemaakt. De bevindingen worden getoetst door de arbodienst, die vervolgens een toetsingsbewijs afgeeft. Indien er grote veranderingen hebben plaatsgevonden (fusie, nieuwbouw, verbouw, veel personeelwisselingen) wordt een Ri&e of deel hiervan eerder gemaakt. Daarnaast zijn andere bronnen en vragenlijsten beschikbaar om risico's te inventariseren.

Er is een RI&E rapport aanwezig met plan van aanpak. Deze wordt jaarlijks geëvalueerd. In januari 2020 is deze weer geheel opnieuw ingevoerd door de school.

B Plan van Aanpak (PvA)

Naar aanleiding van de bevindingen in de Ri&e, controles van de GGD en andere (interne) controle-instrumenten stelt de school dit plan op.

Zie RI&E rapport met plan van aanpak en evaluaties

C Bedrijfshulpverlening (BHV)

Er is een wettelijke verplichting dat de school een goede BHV-organisatie heeft. De wijze waarop de BHV-organisatie is vormgegeven, staat in het ontruimingsplan beschreven. De directie van iedere school is verantwoordelijk voor een adequate bedrijfshulpverlening en voldoende scholing van de BHV'ers.

*Er is een actueel ontruimingsplan aanwezig. Deze wordt jaarlijks bijgesteld.
Er zijn 4 tot 5 BHV'ers op school aanwezig die ook steeds worden bijgeschoold.*

D Ontruimingsplan

In dit plan staan: de gebouwgegevens; de ontruimingsprocedure; de ontruimingsplattegrond; de bedrijfshulpverlening, met vermelding van taken en bevoegdheden van verschillende personen. Aan de hand van een logboek worden ontwikkelingen, controles en aanpassingen bijgehouden.

Aanwezig en jaarlijks bijgehouden en geactualiseerd (map preventie)

E Gevaarlijke stoffen

Op het overzicht staat aangegeven welke gevaarlijke stoffen in de school aanwezig zijn en waar die zich bevinden.

*Schoonmaakmiddelen staan in de kast van de schoonmaaksters (afsluitbaar en hoog opgeborgen).
Materialen van de conciërge staan in een magazijn die ook afsluitbaar is en overdag is afgesloten als zich daar niemand bevindt.*

F Registratie

Men is verplicht een registratie bij te houden van (bijna) ongevallen. Er kan een aparte registratie van vandalisme en alarmmeldingen worden bijgehouden. Ook gevallen van geweld en agressie worden geregistreerd. Jaarlijks wordt aan de MR een verslag aangeboden.

*Registratie agressie, intimidatie en ongevallen worden genoteerd in het leerlingadministratiesysteem onder incidentenregistratie.
Jaarlijks worden met de MR, tijdens het evalueren van het veiligheidsplan van De Klimpaal, de eventuele bijzonderheden van bovengenoemde registraties besproken.*

G Vermiste leerling

Ingeval een leerling op school wordt vermist, wordt een draaiboek in werking gesteld. Hierin staan taken en activiteiten beschreven die achtereenvolgens worden uitgevoerd.

Draaiboek vermist leerling

H Verzuimpreventie

Voorkómen dat personeel verzuimt is niet alleen heel prettig voor de betrokkene, maar heeft ook praktisch en financieel nut (je hoeft geen vervanging te betalen). Analyseren van verzuimgegevens biedt mogelijk zicht op het achterhalen van oorzaken die leiden tot verzuim. Via AFAS wordt het verzuim- en re-integratieproces digitaal gemonitord door middel van signalerings- en waarschuwingstools. Vier keer per jaar vindt een overleg plaats binnen een sociaal medisch team (SMO), doel van deze bijeenkomsten is de verzuimende medewerker te bespreken (bedrijfsarts, gezondheidscoach, betrokken directeur en stafmedewerker personeel) ten einde re-integratie/ terugkeer in het werk te bevorderen.

Daarnaast wordt er gewerkt met het verzuimprotocol van de gemeente als het gaat om verzuim leerlingen. Indien nodig wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld. Het protocol geeft hiertoe handvaten.

Indien wenselijk, neemt de directie contact op met de personeelsfunctionaris van Essentius. Indien er sprake is van verzuim of gevaar op verzuim, neemt de directeur contact op met de gezondheidscoach of de bedrijfsarts. Vervolgens worden de stappen doorlopen die volgens de wet voorgeschreven worden (te denken valt aan reïntegratieplan etc). Door tijdig te signaleren en in gesprek te gaan met elkaar, kunnen al preventieve maatregelen ondernomen worden (indien er geen fysiek medische oorzaak aan ten grondslag ligt).

I GGD (Geneeskundige en GezondheidsDienst)

De school valt in het werkgebied van de GGD Gelre-IJssel. De afdeling Jeugdgezondheidszorg geeft volgens een jaarlijks terugkerend schema begeleiding en controle op medisch en logopedisch terrein. Daarnaast verschaft de GGD informatie over gezondheidszorg en ziektebestrijding. Voor bepaalde infectieziekten geldt een meldingsplicht.

J Veilig internetgebruik

Internet wordt op school steeds vaker gebruikt als informatiebron. Vooral het gebruik van zoekmachines is hierbij erg handig. Er bestaat een risico dat kinderen hierdoor ongewild op een site komen die niet wenselijk wordt geacht. Scholen kunnen door het gebruik van filters en het blokkeren van sites al maatregelen nemen. Daarnaast is het nuttig met de kinderen te bespreken hoe te handelen als men ongewild op een dergelijke site terecht komt. Het ministerie van Economische zaken komt (medio augustus 2005) met een richtlijn die veilig internetgebruik bevordert.

Op bovenschools niveau wordt gewerkt aan een aanbod op sociale media voor de groepen 1 t/m 8. Hier zijn de ICT'ers bij betrokken en ook de mediacoach van de Stichting. Dit zal in de toekomst een meer prominente plek innemen in het aanbod. Op dit moment is dit meer op hoofdlijnen en adhocistisch. Het reeds genoemde cultuurproject op 'nieuwe media' zal ervoor moeten zorgen dat er een meer structurele wijze van aanbod geborgd gaat worden.

7 ORGANISATIE

A Bestuursniveau

Het bevoegd gezag voert een zo goed mogelijk arbeidsomstandighedenbeleid. Dit beleid staat beschreven in diverse documenten en voorschriften, waarnaar in dit raamplan wordt verwezen. In het kader van de klachtenregeling wordt er tevens verwezen naar externe vertrouwenspersonen. Het bevoegd gezag heeft een contract met een arbodienst voor de zorg voor gezondheid en welzijn van personeel en de begeleiding van (ziekte-)verzuim.

B Schoolniveau

Een uitwerking van het arbeidsomstandighedenbeleid van het bevoegd gezag vindt plaats op de afzonderlijke scholen. Die hebben, naast het beschreven beleid van het bevoegd gezag, eigen beleidsdocumenten en voorschriften, waarnaar in dit raamplan wordt verwezen. De directeur van de school is verantwoordelijk voor het arbeidsomstandighedenbeleid. Vaak is een deel van deze taak gedelegeerd aan één of meerdere personen: een arbo-coördinator school, veiligheidscoördinator, een (of meerdere) vertrouwens- en /of contactperso(o)n(en). Het moet duidelijk zijn welke plaats deze personen binnen de organisatie hebben en welke status zij hebben. Ten behoeve van de bedrijfshulpverlening zijn er BHV'ers.

Taakbeleid wordt jaarlijks besproken. Zie werkverdelingsplan team De Klimpaal.

C Nazorg

Een persoon (medewerkers, leerlingen, ouders) die een schokkende gebeurtenis heeft meegemaakt, mag van een organisatie verwachten dat hij/zij op een verantwoorde manier wordt geholpen met de verwerking hiervan. De nazorg hangt af van de aard en uitwerking die de gebeurtenis op de persoon heeft gemaakt. Een luisterend oor of goed gesprek is soms voldoende. In andere situaties is professionele hulp geboden (GGD, schoolarts en Slachtofferhulp en dergelijke).

Op basis van de gebeurtenis en de daarbij horende behoefte tot ondersteuning maakt, dat de school hierin een adviserende rol kan hebben. Indien er sprake is van een complexiteit die een goed gesprek te boven gaat, wordt er verwezen naar experts op dit gebied. In geval van personeel kan er gezocht worden naar mogelijkheden in overleg met Essentius (dit zou kunnen zijn in het kader van bekostiging of facilitering).

D Aangifteplicht

Voor een aantal misdrijven geldt een aangifteplicht (Wetboek van Strafvordering, art 160): misdrijven waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar wordt gebracht en daadwerkelijk levensgevaar is veroorzaakt, misdrijven gericht tegen het leven, ontvoering of verkrachting. Bij seksuele

intimidatie is eveneens aangifte verplicht. In geval van agressie/geweld wordt geadviseerd aangifte te doen.

De directeur, intern begeleider of de vertrouwenspersoon kunnen hierin een rol hebben. In geval het slachtoffer zelf aangifte doet, zal de directeur dit proces monitoren.

E Klachtenregeling

Ouders / verzorgers van leerlingen hebben het recht een klacht te deponeren. In de klachtenregeling staat de procedure beschreven.

Zie schoolgids en schoolkalender

F Scholing

Scholing is een vereiste om kennis en vaardigheden aan te leren en op peil te houden. De vorm, intensiteit en de mate waarin de scholing plaatsvindt is afhankelijk van de (school-)situatie en de personen die de scholing volgen.

- Scholing voor personen met een speciale taak – functie: BHV, vertrouwenspersoon, IB'er, RT'er.
- Evt. weerbaarheidstraining, conflicthantering (kenniscentrum).
- Gesprekstechniek, coaching, begeleiding.
- Deelname aan (school-)projecten, themabijeenkomsten, seminars.

De scholing wordt vastgelegd in het scholingsbeleidsplan van de school en voor zover van toepassing ook in het persoonlijk ontwikkelingsplan (P.O.P.) van een bepaald personeelslid.

*Er is een jaarlijks scholingsoverzicht op de school aanwezig
Scholingsplan Essentius*

G Verzekering

Het bevoegd gezag heeft voor de scholen behalve een collectieve ongevallen- en een aansprakelijkheidsverzekering ook een doorlopende reis- en evenementenverzekering afgesloten en een Schadeverzekering Inzittenden.

Dit is via Essentius geregeld

8 INFORMATIEVOORZIENING

A Voorlichting en bewustwording

Zoals in de inleiding staat verwoord, laat je de veilige school met elkaar ontstaan en is dagelijks onderhoud nodig. Dit vraagt betrokkenheid en bewustwording. Goede voorlichting levert een belangrijke bijdrage. Voorlichting beperkt zich niet alleen tot personeel en leerlingen maar is ook gericht op ouders / verzorgers en andere begeleiders.

Er wordt jaarlijks, in samenwerking met ouders van de ouderverenigingen, voor alle ouders van Essentius een ouderconferentie georganiseerd. Hier zullen tevens thema's in het kader van veiligheid aan de orde komen. Ouders kunnen zich inschrijven bij verschillende workshops. Deze zijn verdeeld over een aantal avonden in het schooljaar met op iedere avond een ander thema.

B Vak- en vormingsgebieden

In het kader van projecten worden lessen verzorgd door medewerkers van Bureau Halt en de Regiopolitie. De lessen worden gegeven in groep 8.

Andere vak- en vormingsgebieden waarin (school-)veiligheid ter sprake komen, zijn:

- Bevordering gezond gedrag (o.a. sociale competentie, verkeer).
- Natuur en techniek.
- Voorlichtingsprojecten (roken, alcohol en drugs).
- Bewegingsonderwijs.
- Handvaardigheid.

Jaarlijks worden leerlingen van de bovenbouw geïnformeerd over onderwerpen die een preventief karakter hebben. Hierbij valt te denken aan voorlichting op het gebied van vuurwerk-, alcohol- en drugsgebruik. Daarnaast verzorgt de GGD voorlichting aan leerlingen van groep 7 in het kader van het bevorderen van gezond gedrag.

C Achtergrondinformatie

Adressen

In het kader van de klachtenregeling zijn in de schoolkalender en in de schoolgids diverse adressen en telefoonnummers te vinden die gebruikt kunnen worden.

D Vragen- en controlelijsten

Overzicht van aanwezige vragen- en controlelijsten.

Alle aanwezige lijsten en rapporten zijn in voorgaande pagina's benoemd

E. Algemene verordening gegevensbescherming

In het kader van de nieuwe wetgeving AVG, is er sinds 2018-2019 een functionaris gegevensbeschermmer (FG) in dienst van Essentius. De FG zal, samen met directie en medewerkers Essentius, concrete invulling geven aan de nieuwe wetgeving en zal hierop ook controle uitoefenen.

9 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De Medezeggenschapsraad heeft conform het reglement de bevoegdheid (instemmen en/of advies) zich uit te spreken over arbeidsomstandighedenbeleid. Hieronder valt het schoolveiligheidsplan. Waar de GMR op bestuursniveau een beleidsinitiërende rol heeft, is deze op schoolniveau aan de medezeggenschapsraad toebedeeld. Wil de MR zijn taak goed kunnen doen, dan moet hij beschikken over adequate gegevens (beleidsvoorstellen, concepten, resultaten, plannen van aanpak, jaarverslagen).

Het veiligheidsplan is volledig herzien en besproken in mei 2022.

Besproken en ingestemd op:

Voorzitter MR:

Astrid Ariaens

Directeur school:

Sandra Giesen

10 AFKORTINGENLIJST

ARBO arbeidsomstandigheden
BHV bedrijfshulpverlener
GGD geneeskundige en gezondheidsdienst
IB-ruimte ruimte interne begeleider
ICT-beleid informatie communicatie technologie
JGZ jeugdgezondheidszorg
(G)MR gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
POP persoonlijk ontwikkelingsplan
PvA plan van aanpak
RI&E risico inventarisatie en evaluatie
RT-er remedial teacher
SMART Specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdvak