Veiligheidsplan

03-2026 - BV - Gebouw & Veiligheid - [2029]

Categorie

Bedrijfsvoering

Status

Vastgesteld door:	College van Bestuur
Voorgelegd aan GMR	ter instemming
Datum vaststelling:	29-10-2026
Jaar Herijking:	2029

Notitie

Delen van dit document zijn tot stand gekomen met behulp van AI maar altijd beoordeeld door een medewerker.

Daar waar 'ouders' geschreven staat, wordt 'ouder(s)/verzorger(s)' bedoeld; deze aanpassing is gedaan om de leesbaarheid te vergroten.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave
Lijst van afkortingen
Inleiding en kader
    Wettelijk kader
Organisatie en risicobeheer
    Risico-inventarisatie en Evaluatie (RI&E)
    Bedrijfshulpverlening (BHV)
        Preventiemedewerker
    Incidentenregistratie en analyse
Toegang, toezicht en deurbeleid
    Deurbeleid en bezoekersbeheer
    Cameratoezicht
    Sleutel-, tag- en autorisatieprotocol
    Toezicht tijdens pauzemomenten
Gebouwbeheer en technische veiligheid
    Legionellapreventie
    Asbestbeheersplan
    Veiligheid zonnepanelen
    Keukens en kantines
    Veilig laden (accu brandpreventie)
    Gevaarlijke stoffen
    Binnenklimaat en ventilatie
    Controle van de omgeving
Veiligheid op het terrein en in het verkeer
    Speeltoestellen
    Verkeersveiligheid
        Inrichting van de schoolomgeving
        Verplaatsingen en colonne-rijden
        Vervoer per auto en bus
        Gedragsregels voor ouders en begeleiders
    Winterprotocol en gladheidsbestrijding
Calamiteiten en eerste hulp
    Ontruiming en inruiming
    EHBO-middelen

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier

In de Neerakker 2 - 6093 JE - Heythuysen

0475 550 449 - bestuursbureau@spolt.nl - www.spolt.nl

Verhuur aan derden
Bijlage 1 Overzicht taken en werkzaamheden
Bijlage 2 Overzicht verantwoordingsdocumenten

Lijst van afkortingen

ANWB	Koninklijke Nederlandse Toeristenbond
AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
BHV	Bedrijfshulpverlening
BSN	Burgerservicenummer
BV	Bedrijfsvoering
CvB	College van Bestuur
DPIA	Data Protection Impact Assessment (Privacy-toets)
EHBO	Eerste Hulp Bij Ongelukken
FM	Facilitair Medewerker
GMR	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
HACCP	Hazard Analysis and Critical Control Points (Voedselveiligheid)
KANS	Klachten aan de Armen, Nek en/of Schouders
MR	Medezeggenschapsraad
MSDS	Material Safety Data Sheet (Veiligheidsinformatieblad)
OVI	Ongevallenverzekering voor Inzittenden
PBM	Persoonlijke Beschermingsmiddelen
P&O	Personeel en Organisatie
PV	Photovoltaic (Zonnepanelen)
RI&E	Risico-inventarisatie en Evaluatie
RSI	Repetitive Strain Injury
SVI	Schadeverzekering voor Inzittenden
VIB	Veiligheidsinformatieblad
VVN	Veilig Verkeer Nederland
WA	Wettelijke Aansprakelijkheid (Verzekering)
WAS	Warenwetbesluit Attractie- en Speeltoestellen

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier

In de Neerakker 2 - 6093 JE - Heythuysen

0475 550 449 - bestuursbureau@spolt.nl - www.spolt.nl

Inleiding en kader

In dit hoofdstuk wordt de basis gelegd voor de veiligheidsaanpak binnen SPOLT. Het beschrijft de overkoepelende doelstellingen en de wettelijke kaders die ervoor zorgen dat leerlingen en medewerkers in een verantwoorde omgeving kunnen verblijven.

Dit plan beschrijft de integrale aanpak van de veiligheid binnen de gebouwen en op de terreinen van SPOLT. Het doel van dit beleidsplan is het creëren van een veilige leer- en werkomgeving en het beschermen van leerlingen, medewerkers , bezoekers en eigendommen tegen noodgevallen.

Daarnaast beschrijft dit plan de maatregelen die binnen onze organisatie worden genomen om de Bedrijfshulpverlening (BHV) te waarborgen, en geeft het de richtlijnen en procedures voor de omgang met noodsituaties en het beperken van schade. Het plan is van toepassing op alle medewerkers en locaties van onze organisatie.

Wettelijk kader

- **Bouwverordening (art. 6.1.1):** Eisen aan brandveiligheid en gebruik.
- **Arbowet (art. 15) & Arbobesluit (art. 2.17):** Verplichting tot deskundige bijstand (BHV) en veiligheid op de werkplek.
- **Drinkwaterwet (NEN 1006):** Kader voor legionellapreventie.
- **Warenwetbesluit Attractie- en Speeltoestellen (WAS):** Veiligheid van speelvoorzieningen.
- **AVG:** Kader voor de verwerking van persoonsgegevens bij cameratoezicht.

Organisatie en risicobeheer

Veiligheid is een continu proces van signaleren en handelen. In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe SPOLT de verantwoordelijkheden organiseert, hoe risico's methodisch worden geïnventariseerd via de RI&E en op welke wijze de BHV-organisatie is ingericht.

Risico-inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

SPOLT splitst de RI&E in twee delen voor maximale effectiviteit:

1. **RI&E Personele zaken:** Valt onder de verantwoordelijkheid van Personeel & Organisatie (P&O).
2. **RI&E Materiële zaken:** Valt onder de verantwoordelijkheid van de Facilitair Medewerker (FM).

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier

In de Neerakker 2 - 6093 JE - Heythuysen

0475 550 449 - bestuursbureau@spolt.nl - www.spolt.nl

Cyclus en Prioritering: De FM voert elke vier jaar een gebouwgebonden RI&E uit. De aandachtspunten worden besproken met de schooldirectie, waarna FM de acties uitzet. Prioriteiten worden gesteld op basis van:

- De grootte van het risico op gezondheidsschade;
- Het voldoen aan wetten en normen;
- Het aantal blootgestelde personen;
- De kosten/batenverhouding en het draagvlak.

Melding en herstel: Defecten aan het gebouw of speeltoestellen die een direct veiligheidsrisico vormen, worden direct gemeld bij de conciërge of bij de FM. De conciërge is bevoegd om onveilige situaties of toestellen direct buiten gebruik te stellen (bijv. met rood-wit lint) in afwachting van reparatie.

Bedrijfshulpverlening (BHV)

De afkorting BHV staat voor BedrijfsHulpVerlening. Het is in principe niet wettelijk verplicht om een los BHV-plan op te stellen. Niettemin is het wel wettelijk verplicht om als onderdeel van het arbobeleid de BHV te organiseren; door deze organisatie te beschrijven, stel je feitelijk een BHV-plan op. De directie draagt de eindverantwoordelijkheid voor de BHV-organisatie.

De BHV is een georganiseerde set van maatregelen en procedures waarbij daartoe opgeleide werknemers (BHV'ers) klaarstaan om in geval van nood de veiligheid en gezondheid van alle aanwezigen in de school zo goed mogelijk te waarborgen. De coördinator BHV voert de regie bij incidenten.

De hoofdtaken van de BHV zijn:

- **EHBO:** het verlenen van Eerste Hulp Bij Ongelukken (en medische noodsituaties).
- **Brandbestrijding:** het blussen van kleine brandjes.
- **Ontruiming (evacuatie):** de calamiteit-gerelateerde tijdelijke ontruiming van (een deel van) het schoolgebouw.
- **Alarmeren:** van de aanwezigen in het schoolgebouw.
- **Externe hulpdiensten:** het alarmeren van en samenwerken met externe hulpdiensten (zoals brandweer, ambulance en politie).

Arbobeleid en doeltreffende maatregelen: De werkgever moet een Arbobeleid voeren waarbij doeltreffende maatregelen worden genomen in het kader van de bedrijfshulpverlening. Dit houdt onder andere het volgende in:

- De school voldoet aan de eisen zoals opgenomen in de gebruiksvergunning en beschikt over een ontruimingsplan.
- De school beschikt over een weloverwogen aantal gekwalificeerde BHV'ers. Er is een duidelijk overzicht van BHV'ers op locatie aanwezig en bekend.
- Het is bekend welke taken elke BHV'er heeft (naast de hoofdtaken kan er sprake zijn van een schoolspecifieke taakverdeling).

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier

In de Neerakker 2 - 6093 JE - Heythuysen

0475 550 449 - bestuursbureau@spolt.nl - www.spolt.nl

- De BHV'ers zijn opgeleid en worden jaarlijks bijgeschoold.
- Jaarlijks vinden er, zowel aangekondigd als niet-aangekondigd, ontruimingsoefeningen plaats. Deze worden geëvalueerd en hiervan wordt een logboek bijgehouden.
- Leerlingen, ouders en medewerkerszijn op de hoogte van de afspraken bij mogelijke calamiteiten. medewerkersen leerlingen weten adequaat te handelen bij calamiteiten en noodsituaties in de naaste omgeving van de school.
- De effectiviteit van de BHV-organisatie en het ontruimingsplan wordt regelmatig geëvalueerd.
- Vluchtroutes en nooduitgangen zijn duidelijk aangegeven.
- Er zijn voldoende brandblusmiddelen en verbandtrommels aanwezig, die voor iedereen zichtbaar en bereikbaar zijn (voorzien van een pictogram). Deze worden regelmatig gecontroleerd en onderhouden/aangevuld.
- Het BHV-plan heeft een directe verbinding met de RI&E en de daaruit voortvloeiende aandachtspunten.

Op alle SPOLT locaties is dit overkoepelende plan voorzien van de passende procedures en uitwerkingen op lokaal niveau.

Preventiemedewerker

SPOLT beschikt over een centrale preventiemedewerker (de Facilitair Manager) die verantwoordelijk is voor het beleid en de samenhang tussen de locaties. Daarnaast is op elke schoollocatie een lokale preventiemedewerker (conciërge) aangewezen. Deze adviseert de schooldirectie over de lokale RI&E, voert periodieke veiligheidsrondes uit en is het eerste aanspreekpunt voor medewerkers. De centrale preventiemedewerker heeft een wettelijke adviesrol richting de GMR.

Incidentenregistratie en analyse

Elk veiligheidsincident (ongeval, agressie, inbraak, bijna-incident) wordt geregistreerd in een centraal logboek. Het wordt sterk aanbevolen om ook (bijna-)ongevallen in gevaarlijke situaties te registreren.

Meldings- en registratieplicht bij ongevallen: De werkgever is volgens de Arbowet verplicht om ernstige ongevallen direct aan de Arbeidsinspectie te melden. Het gaat dan om de volgende ongevallen:

- Dodelijke ongevallen;
- Ongevallen die gevolgd zijn door een ziekenhuisopname (binnen 24 uur in verband met het ongeval);
- Ongevallen die geleid hebben tot blijvend letsel of blijvende gezondheidsschade.

(Let op: Een behandeling in een polikliniek van een ziekenhuis, bijvoorbeeld voor een gekneusde knie, telt niet als ziekenhuisopname en hoeft dus niet gemeld te worden bij de Arbeidsinspectie).

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier

In de Neerakker 2 - 6093 JE - Heythuysen

0475 550 449 - bestuursbureau@spolt.nl - www.spolt.nl

Aan de Arbeidsinspectie gemelde ongevallen én ongevallen die hebben geleid tot een ziekteverzuim van méér dan 3 dagen, moeten verplicht worden geregistreerd in de ongevallenregistratie van de school.

Contactgegevens Arbeidsinspectie (kantoor Roermond):

- **Direct melden:** Telefoon 0800 – 5151 of via de website van de Arbeidsinspectie.
- **Bezoekadres:** Godsweerdersingel 10, 6041 GL Roermond
- **Postadres:** Postbus 940, 6040 AX Roermond
- **Lokaal telefoonnummer:** 0475 - 356666

Minimaal één keer per jaar vindt een trendanalyse plaats door het College van Bestuur op basis van het logboek en de registraties. De resultaten van deze analyse en de getroffen verbetermaatregelen worden gerapporteerd aan de (G)MR en, indien relevant, gedeeld met de ouders via het jaarverslag.

Toegang, toezicht en deurbeleid

Om de sociale en fysieke veiligheid in de school te waarborgen, is controle op wie het gebouw binnentreedt cruciaal. Dit hoofdstuk zet de afspraken uiteen rondom het sluiten van deuren, het ontvangen van bezoekers en het inzetten van technische middelen voor toezicht.

Deurbeleid en bezoekersbeheer

Voor de veiligheid van leerlingen en medewerkers zijn alle deuren tijdens schooluren gesloten.

- **Toegang:** Leerlingen na 08:30 uur en alle bezoekers maken verplicht gebruik van de hoofdingang.
- **Controle:** Na pauzemomenten ziet de leerkracht die als laatste naar binnen gaat erop toe dat de deur in de vergrendeling zit.
- **Bezoekersprotocol:** Bezoekers (ouders, monteurs, hulpverleners) kunnen uitsluitend na aanbellen worden binnengelaten door medewerkers. Medewerkers vragen altijd naar de reden van het bezoek.
- **Bezoekersregistratie**: Bezoekers registreren zich bij binnenkomst (m.u.v. Oudergesprekken). Deze gegevens worden maximaal 1 maand bewaard en daarna vernietigd.
- **Toezicht:** Onbekenden worden nooit alleen gelaten in het gebouw. Onbekende bezoekers worden begeleid of verblijven in een aangewezen ruimte; zij mogen onder geen beding onbeheerd door het gebouw dwalen.
- **Partners:** Op locaties met medegebruikers (zoals kinderopvang) wordt dit beleid gezamenlijk afgestemd en gehandhaafd.

Cameratoezicht

Indien een locatie gebruikmaakt van camera's, geschiedt dit conform het Reglement Cameratoezicht SPOLT.

- **Doel:** Bescherming van veiligheid, bewaking van eigendommen en vastlegging van incidenten.
- **Rechten:** Betrokkenen hebben recht op informatie over de aanwezigheid van camera's (via borden/stickers) en recht op inzage in hun eigen beelden.
- **Beheer:** Beelden worden maximaal 1 maand bewaard. Voor elke camera-installatie is een DPIA (Privacy-toets) uitgevoerd en is instemming van de MR verkregen.

Zie voor de volledige procesgang: IB-12 (PH) - 12.1 Reglement Cameratoezicht.

Sleutel-, tag- en autorisatieprotocol

Er wordt een actueel register bijgehouden van uitgegeven sleutels en elektronische tags. Bij uitdiensttreding of verlies wordt de toegang direct geblokkeerd. Medewerkers zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de aan hen verstrekte toegangsmiddelen. Het is niet toegestaan tags uit te lenen aan derden of leerlingen.

Toezicht tijdens pauzemomenten

Voor de pauzemomenten en het betreden/verlaten van de school is een actueel surveillancerooster aanwezig. Hierin is vastgelegd hoeveel medewerkers toezicht houden en hoe zij herkenbaar zijn (bijv. veiligheidshesjes). Dit plan wordt jaarlijks geëvalueerd op basis van incidentmeldingen op het schoolplein.

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier

In de Neerakker 2 - 6093 JE - Heythuysen

0475 550 449 - bestuursbureau@spolt.nl - www.spolt.nl

Gebouwbeheer en technische veiligheid

Een schoolgebouw bevat complexe technische installaties en materialen die specifiek onderhoud vereisen om gevaar te voorkomen. Dit deel van het plan bevat de protocollen voor technische aspecten zoals luchtkwaliteit, legionellapreventie en de veilige opslag van gevaarlijke stoffen.

Legionellapreventie

Ter voorkoming van besmetting bij verneveling (douches, sproei-installaties) hanteert SPOLT de volgende checklist:

- **Temperatuur:** Boilers/geisers > 60°C; leidingwater < 25°C.
- **Spoelen:** Wekelijks spoelen van "dode" leidingen en spoelen van de gehele installatie na langdurige stilstand (vakanties).
- **Onderhoud:** Jaarlijkse controle van keerkleppen en brandhaspels. Thermostatische mengkranen worden elke 10 jaar vervangen.
- **Logboek:** Elke locatie houdt verplicht een logboek bij van alle spoel- en controlewerkzaamheden.

Asbestbeheersplan

Voor alle gebouwen van vóór 1994 is een asbestinventarisatie (Type A) beschikbaar. Indien asbest aanwezig is, mag er niet in de betreffende muren of plafonds worden geboord of gesloopt zonder toestemming van de FM. Het asbestbeheersplan op locatie geeft exact aan waar asbesthoudende materialen zich bevinden.

Veiligheid zonnepanelen

- **Inspectie:** De PV-installaties worden periodiek technisch gekeurd op elektrische veiligheid en brandrisico's (omvormers).
- **Calamiteit:** Er is een protocol aanwezig voor de brandweer om de installatie in geval van nood spanningsloos te maken.

Keukens en kantines

- **HACCP:** Gebruikers van keukens werken volgens de hygiënerichtlijnen voor voedselveiligheid.
- **Brandveiligheid:** In elke keuken is een brandblusdeken aanwezig. Afzuigsystemen en vetkanalen worden periodiek gereinigd door een gespecialiseerd bedrijf om vetbranden te voorkomen.

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier

In de Neerakker 2 - 6093 JE - Heythuysen

0475 550 449 - bestuursbureau@spolt.nl - www.spolt.nl

Veilig laden (accu brandpreventie)

Het opladen van accu's van e-bikes, steps of andere zware lithium-ion batterijen is binnen het schoolgebouw enkel toegestaan op de daarvoor aangewezen, brandveilig gecompartimenteerde plekken. Opladen in klaslokalen, gangen of nabij vluchtwegen is verboden in verband met acuut brandgevaar bij een 'thermal runaway'[1].

Gevaarlijke stoffen

Voor alle gebruikte gevaarlijke stoffen (schoonmaak, techniek, handvaardigheid) zijn Veiligheidsinformatiebladen (VIB/MSDS) op locatie aanwezig. Deze stoffen worden bewaard in afgesloten, daarvoor bestemde kasten. Medewerkers die hiermee werken, ontvangen instructies over het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM).

Binnenklimaat en ventilatie

Het binnenklimaat voldoet aan de eisen van het Bouwbesluit en de Arbowet (voldoende verse lucht). In elk klaslokaal is een CO2-meter aanwezig. Bij overschrijding van de grenswaarden (800-1000 ppm) wordt direct extra geventileerd volgens afspraak. De luchtbehandelingsinstallaties worden jaarlijks gekeurd en de filters tijdig vervangen.

Controle van de omgeving

Periodiek vindt een ronde om het gebouw plaats waarbij gecontroleerd wordt op vandalisme, rondslingerend glas, defecte buitenverlichting en de staat van de erfafscheiding. Bevindingen worden direct opgepakt of doorgezet naar Facilitair Medewerker.

[1] *Een **'thermal runaway'** (thermische op hol geslagen toestand) is een proces waarbij een temperatuurverhoging zorgt voor een verandering in een systeem die de temperatuur nog verder doet stijgen. Dit creëert een vicieuze cirkel die vaak leidt tot een destructieve uitkomst, zoals een explosie of brand.*

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier

In de Neerakker 2 - 6093 JE - Heythuysen

0475 550 449 - bestuursbureau@spolt.nl - www.spolt.nl

Veiligheid op het terrein en in het verkeer

De schoolomgeving reikt verder dan de buitenmuren. Dit hoofdstuk behandelt de veiligheid op het schoolplein, het onderhoud van speeltoestellen en de afspraken rondom verkeersveiligheid tijdens excursies en het halen en brengen van leerlingen.

Speeltoestellen

Vanwege het verhoogde ongevallenrisico geldt voor speeltoestellen:

- **Controles:** Dagelijkse visuele check door medewerkers. Bij defecten wordt het toestel direct afgeschermd en gemeld bij de directeur.
- **Inspecties:** Jaarlijkse inspectie door de opgeleide conciërge en jaarlijkse externe keuring.
- **Reparatie:** Uitgevoerd door opgeleide SPOLT-medewerkers of externe expertise via de FM.

Verkeersveiligheid

De schoolomgeving en de verplaatsingen van leerlingen vormen een essentieel onderdeel van de integrale veiligheid. Dit hoofdstuk beschrijft de richtlijnen voor een veilige schoolomgeving en de bindende protocollen voor vervoer tijdens schoolactiviteiten.

Inrichting van de schoolomgeving

De fysieke situatie rondom elke schoollocatie is bepalend voor de veiligheid. SPOLT streeft naar de volgende standaarden voor een veilige schoolomgeving:

- **Verkeersluwe zone**: De straat direct aan de school is bij voorkeur zo leeg mogelijk wat betreft gemotoriseerd verkeer.
- **Infrastructuur**: Er zijn veilige oversteekplaatsen nabij de school en de schooluitgangen zijn veilig afgezet.
- **Faciliteiten**: Er is voorzien in voldoende fietsenrekken voor leerlingen.
- **Coördinatie**: Elke school beschikt over een verkeerscoördinator die toeziet op de lokale situatie.

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier

In de Neerakker 2 - 6093 JE - Heythuysen

0475 550 449 - bestuursbureau@spolt.nl - www.spolt.nl

Verplaatsingen en colonne-rijden

Bij activiteiten buiten de school (zoals excursies of sportdagen) zijn teamleden verantwoordelijk voor het handhaven van de veiligheidsprotocollen.

- **Te voet**: Groepen lopen in een colonne (twee aan twee) onder begeleiding van minimaal één volwassene, die bij voorkeur achteraan loopt voor optimaal overzicht.
- **Per fiets**: Kinderen fietsen in een colonne met maximaal twee personen naast elkaar. Bij één groep zijn minimaal twee begeleiders verplicht (één voorop, één achteraan). Grotere groepen worden opgesplitst in meerdere colonnes.
- **Zichtbaarheid**: Het dragen van fluorescerende veiligheidshesjes is verplicht voor iedereen die deelneemt aan een fietstocht.
- **Prioriteit**: Verkeersregels en wettelijke bepalingen gaan altijd vóór school- of gedragsregels. Bij een rood licht of gesloten spoorbomen wacht de gehele colonne.

Vervoer per auto en bus

Wanneer ouders of medewerkers leerlingen vervoeren, gelden strikte veiligheidseisen:

- **Beveiligingsmiddelen**: Kinderen tot 1,35 meter moeten gebruikmaken van een goedgekeurd autostoeltje of zittingverhoger. Gordels zijn te allen tijde verplicht en moeten correct gedragen worden.
- **In- en uitstappen**: Leerlingen stappen altijd aan de trottoirzijde (rechterzijde) in en uit.
- **Busvervoer**: Bij vervoer per schoolbus of touringcar moet elk kind een eigen zitplaats hebben. Een begeleider neemt plaats voorin de bus en ziet toe op het naleven van de regels (niet lopen tijdens de rit, gordels om indien aanwezig).
- **Verzekering**: Bestuurders die leerlingen vervoeren worden geacht minimaal over een WA-verzekering te beschikken; een inzittendenverzekering (OVI of SVI) wordt sterk aanbevolen.

Gedragsregels voor ouders en begeleiders

Om de veiligheid rondom de schoolpoort te waarborgen, worden ouders en verzorgers geacht de volgende regels na te leven:

- Niet parkeren op het trottoir of voor de inrit van de school.
- Fietsende en lopende kinderen altijd voorrang en voldoende ruimte geven.
- De autosleutel altijd uit het contact verwijderen bij het verlaten van het voertuig.

Winterprotocol en gladheidsbestrijding

Bij winterse omstandigheden treedt het gladheidsprotocol in werking. De conciërge (of aangewezen vervanger) zorgt vóór aanvang van de schooltijd dat de primaire looproutes naar de hoofdingangen en de fietsenstalling sneeuwvrij en gestrooid zijn. De school beschikt hiervoor over een voldoende voorraad strooizout.

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier

In de Neerakker 2 - 6093 JE - Heythuysen

0475 550 449 - bestuursbureau@spolt.nl - www.spolt.nl

Calamiteiten en eerste hulp

Wanneer er zich ondanks alle voorzorgsmaatregelen een incident voordoet, is snel en gecoördineerd handelen essentieel. In dit hoofdstuk staan de protocollen voor evacuatie, inruiming bij externe dreigingen en het beheer van eerste-hulpmiddelen.

Ontruiming en inruiming

Operationeel beheer en vrijhouden van vluchtwegen: De conciërge en medewerkers voeren dagelijks een visuele controle uit op de vluchtwegen. Gangen, trappenhuizen en uitgangen dienen te allen tijde vrij te zijn van obstakels (zoals jassen, tassen, lesmaterialen of knutselwerken). Opslag van brandbaar materiaal in technische ruimtes of onder trappen is strikt verboden.

Ontruiming: Bij alarm wordt het gebouw ontruimd volgens het ontruimingsplan. Minimaal twee keer per jaar vindt een oefening plaats. Het BHV-team en de administratie zijn verantwoordelijk voor actuele presentielijsten per groep; de leerkracht vult deze dagelijks in en neemt deze mee naar buiten bij een ontruiming.

Inruiming: Bij externe dreiging (giftig gas/gevaarlijke stoffen):

- Activiteiten direct staken en leerlingen naar binnen leiden.
- Ramen en buitendeuren sluiten.
- Ventilatiesystemen uitschakelen indien deze buitenlucht aanzuigen.
- Wachten op instructies van de coördinator BHV of externe hulpdiensten.

EHBO-middelen

- **Trommels:** Elke locatie beschikt over EHBO-trommels op strategische, gemarkeerde plaatsen (aangegeven met pictogram).
- **Controle:** De inhoud wordt periodiek (minimaal jaarlijks) gecontroleerd op volledigheid en houdbaarheidsdatum van steriele producten. De locatie van de trommels staat aangegeven op de ontruimingsplattegronden.

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier

In de Neerakker 2 - 6093 JE - Heythuysen

0475 550 449 - bestuursbureau@spolt.nl - www.spolt.nl

Verhuur aan derden

Schoolgebouwen hebben vaak een maatschappelijke functie buiten de reguliere schooltijden. Dit afsluitende hoofdstuk regelt de overdracht van veiligheidsverantwoordelijkheden aan externe partijen die gebruikmaken van de faciliteiten.

Wanneer de gebouwen door externe partijen (sport, muziek, verenigingen) worden gehuurd:

- ontvangt de huurder een instructiekaart met nooduitgangen en locaties van blusmiddelen.
- is de huurder verantwoordelijk voor het naleven van het deurbeleid (geen deuren open laten staan voor onbevoegden).
- worden er strikte afspraken gemaakt over sleutelbeheer en het afsluiten van het pand.

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier

In de Neerakker 2 - 6093 JE - Heythuysen

0475 550 449 - bestuursbureau@spolt.nl - www.spolt.nl

Bijlage 1 Overzicht taken en werkzaamheden

Frequentie	Werkzaamheid	Verantwoordelijke
Dagelijks	Visuele controle vluchtwegen (obstakelvrij houden)	Medewerkers/ Conciërge
Dagelijks	Controle speeltoestellen op directe defecten	Conciërge / Medewerkers
Dagelijks	Toegangsbeheer (sluiten deuren/poorten)	Conciërge / Directie
Dagelijks	Bezoekersregistratie	Administratie / Directie
Wekelijks	Controle buitenterrein (glas, vandalisme, verlichting)	Conciërge / Medewerkers
Maandelijks	Vernietigen bezoekerslijsten en camerabeelden	Administratie / Directie
Halfjaarlijks	Controle EHBO-middelen en brandblussers (visueel)	Directie / Conciërge / BHV-Team
Jaarlijks	Ontruimingsoefening (1x aangekondigd, 1x onaangekondigd)	Coördinator BHV / Directie
Jaarlijks	Bijscholing en certificering BHV-teams	Facilitair Medewerker i.s.m. externe instantie

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier

In de Neerakker 2 - 6093 JE - Heythuysen

0475 550 449 - bestuursbureau@spolt.nl - www.spolt.nl

Jaarlijks	Technische inspectie speeltoestellen	Conciërge (gecertificeerd)
Jaarlijks	Controle filters ventilatie en onderhoud cv-ketels	Facilitair Medewerker / Extern
Jaarlijks	Trendanalyse incidentenlogboek	Directie / College van Bestuur (CvB)
Jaarlijks	Externe keuring speeltoestellen	Externe keuringsinstantie
4-Jaarlijks	Uitvoeren Gebouwgebonden RI&E	Facilitair Medewerker
4-Jaarlijks	Uitvoeren Personeelsgebonden RI&E	Directeur Personeel en Organisatie
Periodiek	Legionellapreventie (spoelen tappunten + logboek)	Conciërge
Periodiek	Schoonmaak afzuigsystemen en vetkanalen keukens	Extern gespecialiseerd bedrijf
Bij mutatie	Actualiseren sleutel- en tagregister	Directie / Admin / Conciërge

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier

In de Neerakker 2 - 6093 JE - Heythuysen

0475 550 449 - bestuursbureau@spolt.nl - www.spolt.nl

Bijlage 2 Overzicht verantwoordingsdocumenten

Directie en/of CvB moeten onderstaande documenten kunnen overhandigen op aanvraag.

Risicobeheer en arbeidsomstandigheden

- **Actuele RI&E (Risico-inventarisatie en Evaluatie):** Zowel de personele RI&E (onder verantwoordelijkheid van de directie) als de materiële/gebouwgebonden RI&E (vierjaarlijks uitgevoerd door FM).
- **Ongevallenregistratie:** Een verplicht overzicht van gemelde ongevallen en ongevallen die hebben geleid tot meer dan 3 dagen ziekteverzuim.
- **Trendanalyse:** De jaarlijkse analyse van het incidentenlogboek.

Bedrijfshulpverlening (BHV) en calamiteiten

- **BHV-plan:** Een beschrijving van de BHV-organisatie, inclusief de taken en de regie bij incidenten.
- **Gekwalificeerde BHV'ers:** Een overzicht van de aanwezige BHV'ers op locatie en bewijs van hun jaarlijkse bijscholing.
- **Logboek ontruimingsoefeningen:** Registratie en evaluatie van de jaarlijkse (aangekondigde en onaangekondigde) oefeningen.
- **Ontruimingsplan:** Inclusief actuele ontruimingsplattegronden waarop vluchtwegen en de locatie van EHBO-middelen staan aangegeven.

Technisch gebouwbeheer en hygiëne

- **Logboek legionellapreventie:** Een verplicht overzicht van periodieke spoelwerkzaamheden en periodieke controles van keerkleppen en brandhaspels.
- **Asbestbeheersplan:** Voor gebouwen van vóór 1994, waarin exact staat waar asbesthoudende materialen zich bevinden.
- **Keuringsrapporten installaties:** Bewijzen van de jaarlijkse keuring van luchtbehandelingsinstallaties en periodieke technische keuringen van de zonnepanelen (PV-installatie).
- **Veiligheidsinformatiebladen (VIB/MSDS):** Aanwezig op locatie voor alle gevaarlijke stoffen (zoals schoonmaakmiddelen).

Inspecties en registers

- **Logboek speeltoestellen:** Bewijzen van de jaarlijkse technische inspectie door de conciërge en de vierjaarlijkse externe keuring.
- **Sleutel- en tagregister:** Een actueel overzicht van uitgegeven toegangsmiddelen en autorisaties.
- **Bezoekersregistratie:** De gegevens van geregistreerde bezoekers (let op: deze mogen maximaal 1 maand bewaard blijven).
- **Cameratoezicht (indien van toepassing):** Het reglement, de uitgevoerde DPIA (Privacy-toets) en de instemming van de MR.

Stichting Primair Onderwijs Leudal en Thornerkwartier

In de Neerakker 2 - 6093 JE - Heythuysen

0475 550 449 - bestuursbureau@spolt.nl - www.spolt.nl