



De Borckeshof

de veilige school bij u in de buurt..



Basisschool De Borckeshof

Terborgseweg 25

7084 AC Breedenbroek

Tel. 0315-655269

Email: deborckeshof@essentius.nl



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
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. Vermiste afwezige leerling
 - h. Verzuimpreventie
 - i. GGD
 - j. Veilig internetgebruik
- 7. Organisatie**
 - a. Bestuursniveau
 - b. Schoolniveau
 - c. Nazorg
 - d. Aangifteplicht
 - e. Klachtenregeling
 - f. Scholing
 - g. Verzekering
- 8. Informatievoorziening**
 - a. Voorlichting en bewustwording
 - b. Vak- en vormingsgebieden
 - c. Achtergrondinformatie
 - d. Vragen- en controlelijsten
- 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 veiligheidsbeleidsplan is bedoeld om ervoor te zorgen dat

- de veiligheid zo optimaal mogelijk is;
- onveilige situaties zoveel mogelijk worden voorkomen en weggenomen en
- 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

Het veiligheidsbeleidsplan is een raamplan en geeft een opsomming van onderwerpen die op schoolniveau zijn uitgewerkt tot een schoolveiligheidsplan. De bouwwijze en leeftijd van het gebouw, de ligging in de wijk, de teamsamenstelling en de schoolbevolking met de daarbij behorende specifieke problemen, maken iedere school verschillend.

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

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

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



C. Samenstelling

Van groot belang is het hanteren van goede **diagnose-instrumenten** om 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 worden waarin ook een prioriteitstelling is opgenomen.

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

D. Looptijd

Het veiligheidsbeleidsplan heeft een looptijd van één jaar.

E. Wijze van Evaluatie

Het veiligheidsbeleidsplan bevat een grote diversiteit aan activiteiten. Aan sommige wordt dagelijks gewerkt (bijv. het schoolklimaat), andere 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 gaan we na of die doelen worden gehaald.

Door **meetgegevens** met elkaar te vergelijken, kunnen we de vordering in beeld krijgen.

3 SOCIALE VEILIGHEID

3A 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).

Visie van de school zoals beschreven in het schoolplan 2015-2019

De 8 gouden Borckeshofregels:

- *Eerlijk duurt het langst.*
- *Iedereen hoort erbij.*
- *Pas op je woorden.*
- *Wij blijven van elkaar en elkaars spullen af.*
- *Wees netjes en ruim de rommel op.*
- *Bij "STOP" hou je op.*
- *Je helpt elkaar.*
- *Kom je er samen niet uit ga dan naar de meester of de juf.*



3B Omgangsvormen-Gedragsnormen

Een beschrijving van omgangsvormen (tussen personeel en leerlingen; tussen leerlingen en personeel; tussen personeelsleden onderling; tussen leerlingen onderling) kan problemen voorkomen. Indien noodzakelijk maken we een contract tussenschool en ouders waarin vastgelegd is wat niet wordt geaccepteerd en welke sancties gelden.

Methodiek van PAD***PAD handboek en PAD regels binnen de school******ZIEN*****3C Regels en afspraken**

Wij hanteren op De Borckeshof school- en klassenregels (de klassenregels zijn in samenspraak met de kinderen opgesteld). In het schoolplan en de gedragscode staan regels, voorschriften en afspraken beschreven. Tevens staan deze regels ook in de Schoolgids aangegeven.

Soms dwingt de specifieke problematiek tot het maken van een convenant waarbij politie, (school-)maatschappelijk werk, jeugdzorg, Riagg 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 discriminatie.

Schoolgids***Schoolregels*****3D Sancties bij overtreden**

Op groepsniveau heeft een leraar een manier van **straffen en belonen**. Op schoolniveau staan de sancties in de schoolgids en het PAD handboek.

Het beleid met betrekking tot **disciplinaire maatregelen** (voor leerlingen) is een onderdeel van de sanctiemogelijkheden.

Schoolregels - groepsregels***PAD******Schoolgids******Website: de regels van de leerplicht (verlof, verzuim)*****3E**

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.

PAD**Methode Trefwoord****Methode verkeer****Zien vragenlijsten leerlingen en leerkrachten****3F Aanpak bij pesten**

Pesten komt voor en verdient aangepakt te worden. Gebeurt dat niet, dan kan pesten leiden tot schade, gestoord gedrag, pestgedrag en soms zelfmoord. Jaarlijks aan het begin van het schooljaar besteden we aandacht aan het pestprobleem en worden in samenspraak met de leerlingen de klassenregels afgesproken. Bij blijvende problemen schakelen we externe hulp in.

Pestprotocol**PAD: preventief anti-pest programma****3G 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. Wij hebben dit beschreven in het Rouwprotocol.

Rouwprotocol**Leskist: Monuta "Soms moet je even huilen"****Literatuur voor leerkrachten en kinderen over Rouwverwerking****3H Seksuele intimidatie**

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 dit kan leiden tot het doen van aangifte. In een **beleidsdocument** staat aangegeven welke stappen in deze gemaakt worden, welke verantwoordelijkheden er zijn en wie die draagt.

Onze **vertrouwenspersoon** speelt hierin een rol. De procedures zijn beschreven in de



Klachtenregeling.

Klachtenregeling (schoolgids)
Schoolregels

3I **Agressie en geweld**

Scholen krijgen in toenemende mate te maken met vormen van agressie en geweld. Het voorkomen van agressie en geweld en hoe hiernaar te handelen zijn o.a. beschreven in het Pestprotocol.

Pestprotocol

4 **FYSIEKE VEILIGHEID: INRICHTING**

4A **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** maken we een inventarisatie van de situaties die gevaarlijk zijn of gevaar opleveren. Er zijn **onderhoudscontracten afgesloten** voor de Energie-installaties, brandblusmiddelen, speeltoestellen en het gymnastieklokaal. Van deze specialisten ontvangen we een **controlerapport** en een **keuringscertificaat**.

Onderhoudscontracten – laatste controlerapport – keuringscertificaten.
RI&E map (Risico inventarisatie)
Nijha rapport gymzaal (jaarlijks)
Inventarisatie gebouw door gemeente (jaarlijks)
Gebruiksvergunning
Brandweer logboek

4B **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). De leerkrachten en leerlingen houden minimaal 1 keer per jaar een ontruimingsoefening. Na deze oefening zal er worden geëvalueerd. In de groepen hangen tasjes met daarin de benodigde materialen voor een ontruiming.

Toezicht: surveillancerooster
Vluchtplan/ontruimingsplan
Brandweerlogboek



4C Onderhoud schoolgebouw

Het groot onderhoud is opgenomen in het meerjaren **onderhoudsplan**.

Het dagelijks klein onderhoud wordt geregeld door de directie en uitgevoerd door de conciërge en de schoolschoonmaakster.

Bij gebouwtechnische en grote gebreken wordt **melding** gemaakt bij de AD.

Meerjarenonderhoudsplan Essentius

Dagelijks onderhoud door conciërge en schoolschoonmaak

Conciërgebeleid Essentius

4D Asbest

Asbest levert gevaar op als ermee wordt gemanipuleerd waardoor (stof-)deeltjes

vrijkomen. Als dat gevaar aanwezig is, moet het door specialisten worden verwijderd.

Er moet direct melding worden gedaan bij de gemeente en AD.

Niet aanwezig in de school.

5 FYSIEKE VEILIGHEID: GEBRUIK**5A Gebruiksvergunning**

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

Gebruiksvergunning

6E 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.

Brandweerlogboek

Jaarlijkse controle van de brandweer: brandslangen e.d.

5C Raamplan Veiligheidsprotocollen

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

Per activiteit wordt bekeken of dit wenselijk is



5D Crisisdraaiboek

Het crisisdraaiboek beschrijft hoe men handelt in een crisissituatie.

Crisisdraaiboek (in ontwikkeling)
Ontruimingsplan

5E Schoonmaak

Een schone werkomgeving werkt niet alleen plezieriger, het voorkomt ook ziekten en andere ongemakken. Het maken van duidelijke afspraken over de schoonmaak, dagelijkse controle hierop en het nemen van preventieve maatregelen, dragen bij aan een schone werkomgeving.

De bestrijding van plaagdieren wordt door de gemeente geregeld.

Schoonmaakafspraken met conciërge en schoolschoonmaakster
Interne afspraken met personeel en leerlingen (zelfwerkzaamheid)
Zwerfvuilverwijdering (conciërge)
Afvalscheiding (personeel en leerlingen)
Plaagdierbestrijding (in overleg met gemeente)
Schoonmaak door ouders: min. 2x per schooljaar (begin, midden en eind)

5F Roken

Roken in openbare gebouwen is niet toegestaan. Wij zijn een rookvrije school.

Roken op De Borckeshof is verboden.

Er geldt een rookverbod in de school.
Roken is buiten toegestaan, mits het niet op het schoolplein of in de buurt van de kinderen gebeurt!

5G Bewegingsonderwijs

De kinderen leren op een verantwoorde manier om te gaan met hun eigen lichaam, sportmaterialen en toestellen. De toestellen en materialen zijn gecontroleerd op veiligheid en deugdelijkheid.

Tijdens **toestellessen** 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.

Schoolgids
Schoolregels
Jaarlijkse zaalcontrole door Nijha



5H Handvaardigheid

Tijdens de lessen handvaardigheid leren de kinderen op een veilige manier om te gaan met gereedschappen. Controle op elektrische aansluitingen (wandcontactdozen, bedrading, stekers) is noodzakelijk.

De conciërge controleert de aansluitingen periodiek. (Minimaal 2x per jaar)

6 PREVENTIE EN REPRESSIE**6A Risico-inventarisatie & -evaluatie (Ri&e)**

Deze wordt éénmaal 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.

Risico-inventarisatie & -evaluatie (Ri&e) De Borckeshof

6B Plan van Aanpak

Naar aanleiding van de bevindingen in de Ri&e, controles van de GGD en andere (interne) controle-instrumenten is er een plan van aanpak opgesteld.

Plan van aanpak n.a.v. Risico-inventarisatie & -evaluatie (Ri&e) De Borckeshof

6C Bedrijfshulpverlening (BHV)

Er is een wettelijke verplichting dat de school een goede **BHV-organisatie** heeft.

Op De Borckeshof zijn nu 5 BHV'ers.

De zittende BHV'ers volgen jaarlijks een herhalingscursus.

De directie van iedere school is verantwoordelijk voor een adequate bedrijfshulpverlening en voldoende **scholing** van de BHV'ers.

6D 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.

Ontruimingsplan De Borckeshof

6E Gevaarlijke stoffen

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

In de gang, rechts zit de meterkast en watermeter.

Bij de ingang aan de Terborgseweg zit een luik, daaronder bevindt zich de gasmeter.



6F Vermiste/afwezige leerling

Ingeval een leerling van de school wordt vermist of afwezig is, wordt er voor 09.00 uur contact opgenomen (telefonisch) met de desbetreffende ouders. Wanneer er niemand te bereiken is, dan zal er contact worden opgenomen met de politie.

6G 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.

Verzuimprotocol Essentius

Raet verzuimmanager

SMT overleg met gezondheidscoach, bedrijfsarts en PF Essentius (halfjaarlijks)

Protocol Vervangingen (website)

6H GGD (Geneeskundige en Gezondheids Dienst)

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.

Jaarlijkse afspraken met GGD tav onderzoek en screening

Schoolgids

Medicijnprotocol

6I Veilig internetgebruik

Internet wordt op school steeds vaker gebruikt als informatiebron. Vooral het gebruik van zoekmachines is hierbij erg handig. De leerlingen van groep 1 t/m 8 mogen gebruik maken van Internet. Er bestaat een risico dat kinderen hierdoor ongewild op een site komen die niet wenselijk wordt geacht. Wij maken gebruik van **filters** en blokkeren binnen het programma deklas.nu bepaalde sites. Daarnaast bespreken we met de kinderen hoe te handelen als men ongewild op een dergelijke site terecht komt. In groep 5 t/m 8 bespreken we jaarlijks het Internetprotocol. De internetregels zijn in de klassen en de computerruimte aanwezig.

Internet regels

ICT beleidsplan (moet herzien worden in 2018)

Social Media Protocol Essentius

7 ORGANISATIE

7A 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.

Schoolgids: Klachtenregeling

SMT overleg met gezondheidscoach en Bedrijfsarts ter preventie

Raet verzuimmanager

Scholing vertrouwenspersonen

7B 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. Tevens is er op school een interne vertrouwenspersoon.

Ten behoeve van de bedrijfshulpverlening is er een BHV'er.

Taakbeleid De Borckeshof
Klachtenregeling

7C 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 (Riagg, schoolarts en Slachtofferhulp).

Contacten met zorgverlening instanties /informatie van deze instanties

7D 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 of Interne Vertrouwenspersoon doen aangifte bij politie of betreffende instantie

7E Klachtenregeling

Ouders, verzorgers van leerlingen hebben het recht een klacht te deponeren. In de klachtenregeling staat de procedure beschreven. De klachtenregeling staat vermeld in de schoolgids.

Schoolgids: klachtenregeling

7F 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.

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

***Kenniscentrum Essentius
Externe organisaties
POP (persoonlijk ontwikkelingsplan)
Overzicht gevolgde scholing.***

7G 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.

Bovenschoolse gezamenlijke verzekering bij Verus

8 INFORMATIEVOORZIENING

8A 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.

Informatie via nieuwsbrieven naar ouders en naar kinderen, ouderavonden, ouder- en kindgesprekken



8B Vak- en vormingsgebieden

In het kader van projecten worden lessen verzorgd door medewerkers van Bureau Halt en de Regiopolitie..

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.

Bureau Halt project: 2 jaarlijks

Vuurwerk preventie Bureau Halt: jaarlijks

8C Vragen- en controlelijsten

Overzicht van aanwezige vragen- en controlelijsten.

Controle lijst NIJHA (inrichting gymzaal: via Commissie)

Controle lijst speeltoestellen (afgegeven door Gemeente)

Controlelijst Installaties (Kanters BV)

Controlelijst Blusapparatuur(Chubb)

***Lijst Politie: Melding van ongeval, schade overige problemen in de
Gemeente Oude IJsselstreek***

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 beleidsinitierende rol heeft, is deze op schoolniveau aan de medezeggenschapsraad toebedeeld. Wil de MR zijn taak goed kunnen doen, dan moet deze beschikken over adequate gegevens (beleidsvoorstellen, concepten, resultaten, plannen van aanpak, jaarverslagen).

Bespreking met de MR van:

RI&E/veiligheidsbeleidsplan (vermeldt in jaarplan MR)



Instemming met 'veiligheidsbeleidsplan'

Verklaring:

Hierbij verklaart de Medezeggenschapsraad van De Borckeshof in te stemmen met het van

01-08-2017 – 01-08-2018

geldende veiligheidsbeleidsplan van de school.

Namens de MR,

Plaats

Datum

Handtekening

Naam

Functie

10 Afkortingenlijst

ARBO	arbeidsomstandigheden
BHV	bedrijfshulpverlener
GGD	geneeskundige en gezondheidsdienst
ICT-beleid	informatie communicatie technologie
JGZ	jeugdgezondheidszorg
(G)MR	gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
POP	persoonlijk ontwikkelingsplan
PvA	plan van aanpak
RI&E	risico inventarisatie en evaluatie
SMARTspecifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdvak	
WMK kaart	Werken met kwaliteit

