

Veiligheidsplan

Christelijke Scholengroep De Waard

Vastgesteld d.d:

**1. Inleiding en samenvatting**

Voor u ligt het Veiligheidsplan van CSG De Waard. Met dit plan en het format wat iedere school voor zichzelf invult voldoen CSG De Waard en de scholen van CSG De Waard aan alle wettelijke verplichtingen rondom de veiligheid binnen de organisatie en heeft iedereen inzicht in hoe wij de veiligheid waarborgen.

Jaarlijks aan het begin van ieder schooljaar deelt de afdeling Onderwijs & Identiteit de laatste update van dit veiligheidsplan. Zodat iedere school aan het begin van het schooljaar het meest recente plan op de website kan zetten.

CSG De Waard is volgens de Arbeidsomstandighedenwet verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk. Daarnaast schrijft de CAO Primair Onderwijs beleid ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en racisme voor. Als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid is in de CAO opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemeen arbobeleid. CSG De Waard heeft in het onderliggende veiligheidsplan ten behoeve van alle scholen beleid op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten opgenomen.

In verschillende beleidsstukken wordt het personeelsbeleid beschreven dat voorwaarden

schept voor de gezondheid en veiligheid van het personeel:

* [Het arbobeleidsplan](https://docs.google.com/document/d/1smWO4x2w7Bi9ReJTJQKM7lCrZrI616WKkGPqUcTK8P4/edit) is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en op het voorkomen en beheersen van psychosociale arbeidsbelasting.
* [beleidsplan huisvesting](https://drive.google.com/file/d/1a-5c8h5EfJkHGKHu7BRgZ5syeonNYkwN/view) omdat gezonde, goed geventileerde gebouwen onderdeel uitmaken van een veilige werkomgeving. Er zijn wettelijke normen van het Bouwbesluit geformuleerd voor de ventilatie van een gebouw. De schoolgebouwen van CSG De Waard voldoen aan deze normen. In lokalen waar er twijfel is over het CO2 gehalte bevinden zich CO2 melders. Bij verbouwingen wordt rekening gehouden met de nieuwste normen rondom ventilatie en duurzaamheid. Op CBS Sabina van Egmond zijn de CO2 melders nog niet geplaatst. Hierover zijn we in gesprek met de directeur huisvesting & ICT.
* Het [ziekteverzuimbeleid](https://drive.google.com/file/d/15SzZKH7CtPf2vTDi3PN5f81iIQ4cHQ5c/view) is gericht op het voorkomen en verminderen van verzuim, het omschrijft maatregelen ter bevordering van de veiligheid en de gezondheid en ter voorkoming en beperking van de psychosociale arbeidsbelasting (PSA), dit in overeenstemming met de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), de Arbeidsomstandighedenwet, de Wet Verbetering Poortwachter, het Besluit ziekte en arbeidsongeschiktheid onderwijs- en onderzoekpersoneel (BZA) en overige relevante regelgeving.

Daarnaast beschikt CSG de Waard over de volgende beleidsplannen die een link hebben met goed werkgeverschap:

* beleidsplannen [professionalisering](https://docs.google.com/document/d/1ZDhKj9EgLhH4dDwwkB1UYF2a3KcrcNrSZor1SSQUACQ/edit?usp=sharing); [taakbeleid](https://drive.google.com/file/d/1oVzYAkWFhUDUi1sXMGDpNTSdWCvAi30J/view); [mobiliteit](https://drive.google.com/file/d/12fwfWSmTDDBqWBLQjbVjkxrUtwv2k7JA/view)
* beleidsplannen [begeleiding nieuwe leerkrachten](https://drive.google.com/file/d/11ULrkr7yqfzYLYgzEqDi4cmJ0p7lGE8R/view); [begeleiding directeuren](https://drive.google.com/file/d/1MtVYaDmN4PrxIA879IJTxGndc0aSruUZ/view); [begeleiding invalleerkrachten](https://drive.google.com/file/d/1huAayED2VrYlgiLHdDBMVPKaTndNWIpt/view), [beeldcoaching;](https://drive.google.com/file/d/1cZi_Mv8N6lywOyG0JquAuHgcEcp4aQvu/view?usp=sharing) [Opleiden in de School;](https://drive.google.com/file/d/1L3nXz2iF7VdL_wnG2gu2PonSthv1ZYro/view?usp=sharing)

In het integraal personeelsbeleid van CSG De Waard komen afspraken in de CAO rondom professionalisering, taakverdeling en duurzame inzetbaarheid bij elkaar. Professionalisering zorgt ervoor dat medewerkers zijn toegerust om hun taken uit te voeren. Een evenredige verdeling van de taken maakt dat zij passend belast worden.

Iedere werknemer kan deze beleidsplannen inzien en nalezen op de gedeelde drives: CSG De Waard Medewerkers, map: beleidsplannen.

Dit veiligheidsplan richt zich op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Daarnaast is in dit beleidsplan ook het beleid rond de fysieke veiligheid verwerkt.

Als het gaat over pesten wordt in dit document gedoeld op pestgedrag op het werk. Dit komt ook aan de orde in de vragenlijsten van sociaal emotioneel volgsysteem op de scholen en de WMK-lijsten Daarnaast is er op iedere school (een gedragsprotocol met) anti-pestbeleid[[1]](#footnote-0) voor leerlingen. Deze zijn weliswaar verschillend, maar hebben gemeen dat zij het pesten van leerlingen willen voorkomen.

Bij dit plan zijn ook gedragscodes opgenomen. Een gedragscode heeft als doel:

* + het scheppen van een goed pedagogisch klimaat waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen.
  + het bijdragen aan preventie van machtsmisbruik in ruime zin.
  + het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en aspecten voor welbevinden voor alle betrokkenen bij hun werk op onze scholen.
  + het bewaken van de privacy van alle betrokkenen.

De richtlijnen sociale media zijn vastgesteld in het [*beleidsplan Mediawijsheid en internetprotoco*](https://drive.google.com/file/d/1o4n0QMACz5Ce7v5aZ8sAGmuw6utM_y9E/view)*l* ter bescherming van allen die gebruik maken van de sociale media binnen CSG De Waard, zonder de moderne ontwikkelingen af te remmen.

[*De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling*](https://drive.google.com/file/d/198lD15vQXXqj_rFSGK8Q2WF5_qk5kwbb/view) is een stappenplan voor professionals bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze meldcode gaat over de zorg voor het kind zonder dat er sprake is van een misdrijf. Een vermoeden van misdrijf moet altijd gemeld worden aan het

bevoegd gezag (zoals ook vermeld in de gedragscode).

In het [beleidsplan Werving en Selectie](https://drive.google.com/file/d/19FEuaozZr7m9fC4ao7g3vnISe7GvVkuh/view) staat beschreven dat CSG De Waard van alle medewerkers een geldig VOG in bezit heeft, zoals beschreven in de wet op het Primair onderwijs: Artikel 3, 3a, 32 en 45 alsmede de Wet op Expertisecentra: Artikel 3, 3a 32.

* Personeelszaken is verantwoordelijk voor het checken van VOG’s bij indiensttreding van een nieuwe werknemer.
* De werknemer moet altijd een originele VOG aan de werkgever tonen, een kopie is niet voldoende.
* Betreft het een invalkracht die voor meerdere werkgevers werkt, dan mag de werkgever van de originele VOG een kopie maken voor zijn personeelsarchief. Dit kopie dient te worden voorzien van een datum, de tekst “origineel gezien” en van een handtekening.
* De instellingsaccountant controleert ieder jaar over VOG’s ontbreken of later dan de indiensttreding zijn aangeleverd. Als dit het geval is, geeft de accountant dit door aan de inspectie.
* Een VOG is geldig als het document bij aanlevering niet ouder is dan zes maanden.

Binnen scholen kan een (beperkte) [groep vrijwilligers in aanmerking komen voor een gratis VOG](https://www.justis.nl/producten/vog/vrijwilligers-en-vrijwilligersorganisaties.aspx). Het gaat dan om vrijwilligers voor wie geen wettelijke verplichting geldt. Bijv. voorleesouders of vrijwilligers die helpen bij het oversteken rondom de school.

In de brochure Screening van Personeel staat op blz. 24 beschreven hoe de VOG op echtheid is te controleren:<https://www.justis.nl/binaries/Brochure%20Screening%20personeel_tcm34-381945.pdf>

Het [Privacyreglement CSG De Waard](https://drive.google.com/file/d/1zUDzkP8-VUELM4_f_Tf7Lain6XQj-szS/view?usp=sharing) beschrijft op welke wijze we zorgen dat op onze scholen de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt conform de Verordening, de implementatiewet Verordening, sectorgedragscodes, sectorbeveiligingscodes en organisatie-specifieke (interne) regelingen. Informatie rondom de Algemene Verordening Gegevensbescherming is terug te vinden op de website van CSG De Waard, evenals de privacyverklaring en de naam van de functionaris gegevensbescherming, die voor iedere ouder en medewerker is aan te schrijven met klachten of vragen rondom dit onderwerp.

Naast bovengenoemde beleidsstukken vormt ook het plan van aanpak naar aanleiding van de RI&E een onderdeel van de bescherming van de werknemer.

CSG De Waard

1. heeft een externe vertrouwenspersoon aangesteld, van wie de naam vermeld staat op de website en in de schoolgids van onze scholen;
2. heeft een [klachtenprocedure](https://drive.google.com/file/d/1d8hwdg8CMbLdcBPr6j1S3CpQ2-NOS9Zk/view)[[2]](#footnote-1), waarin vermeld staat hoe de klachten van ouders/personeel binnen de stichting behandeld worden;
3. heeft een klokkenluidersregeling/meldingsregeling misstanden[[3]](#footnote-2), waarin omschreven staat hoe medewerkers die wanbeleid van een bestuurder constateren hiermee om kunnen gaan.
4. heeft duidelijk omschreven hoe zij met calamiteiten als seksuele intimidatie, of gerelateerde misstanden omgaat in het richtlijnen calamiteiten en incidenten[[4]](#footnote-3).
5. De Waard heeft een handboek O[mgaan met rouwverwerking](https://drive.google.com/file/d/1bZRXpI9oScfGI7MA_PL1sBTWjXFYi-_L/view?usp=sharing) waarin staat beschreven hoe CSG De Waard met diverse vormen van verlies wil omgaan. Daarnaast bevat het in de bijlage een handreiking als een ouder van een leerling komt te overlijden

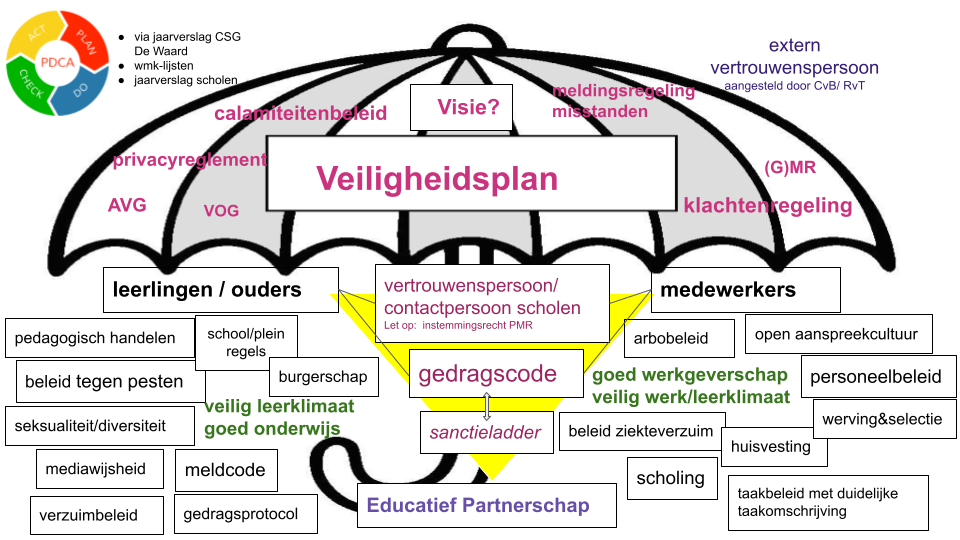
**2. Visie, doel en uitgangspunten**

**2.1. Visie**

CSG De Waard ziet een een veilige school/werkomgeving als voorwaarde om tot leren te komen.

In aansluiting bij het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (2016) vinden we onze scholen veilig ‘als de [psychische](https://docs.google.com/document/d/1xqm5rzjCtR9ExSK5Kk3Z1_lDcZZjukRjN7aLspsPDNs/edit#bookmark=id.7iq00i63tb3a), [sociale](https://docs.google.com/document/d/1xqm5rzjCtR9ExSK5Kk3Z1_lDcZZjukRjN7aLspsPDNs/edit#bookmark=id.muzdz1jx1ya1) en [fysieke](https://docs.google.com/document/d/1xqm5rzjCtR9ExSK5Kk3Z1_lDcZZjukRjN7aLspsPDNs/edit#bookmark=id.nhoh0hpgz3qf) veiligheid van leerlingen en medewerkers niet door handelingen van anderen wordt aangetast’. In dit beleidsplan besteden we aandacht aan elk van deze drie aspecten van veiligheid - zoals benoemd in artikel 4c, lid 2 van de Wet op het Primair Onderwijs - en het voorkomen van pesten.

Dit beleidsplan biedt een betekenisvol, samenhangend geheel ten aanzien van de zorgplicht van CSG De waard voor de veiligheid op hun werk- en leerplek bouwt voort op eerdere beleidsuitspraken en -stukken die over dit onderwerp zijn geschreven.



**2.2. Link met overige beleidsplannen**

Het beleidsplan heeft een link met de beleidsplannen:

* [Arbobeleidsplan](https://drive.google.com/file/d/1RhVDYjFBKZAIICkSjglQl4t8xp34BWNZ/view),
* [Educatief Partnerschap](https://drive.google.com/file/d/1xXhB22KUsr93zxEPl3FcwMh2v7ZNOoOb/view)
* [Toelating van leerlingen](https://drive.google.com/file/d/1mLNWkfxnsjHwW0wsgBy9a28eA5BCmoBL/view),
* [Schorsing en verwijdering van leerlingen](https://drive.google.com/file/d/1yf6YQYSphhg89k1ZVOah-FHQ3wz18V-t/view),
* [Kwaliteitszorg](https://drive.google.com/file/d/1N2LdlxH8GrRb_1osL8hjMmHQQuxn4ZaV/view)
* [Onderwijs & ICT](https://drive.google.com/file/d/1AHEdHYrDx3KgebiodoAOj3_x1kKnUhlD/view)
* [Mediawijsheid en internetprotocol](https://drive.google.com/file/d/1o4n0QMACz5Ce7v5aZ8sAGmuw6utM_y9E/view),
* [Burgerschap](https://drive.google.com/file/d/1Zz4EBggTwdBXd3ehh--nXn6ZaEcfvdwY/view)
* [de Meldcode](https://drive.google.com/file/d/198lD15vQXXqj_rFSGK8Q2WF5_qk5kwbb/view),
* [Medicijnverstrekking](https://drive.google.com/file/d/1y2Tffpb1sR4kXcHp20Z6KnDVoVk05YP9/view)
* [Interne klachtenprocedure](https://drive.google.com/file/d/1d8hwdg8CMbLdcBPr6j1S3CpQ2-NOS9Zk/view),
* [Omgaan met rouwverwerking](https://drive.google.com/file/d/1bZRXpI9oScfGI7MA_PL1sBTWjXFYi-_L/view)
* [Werving en selectie](https://drive.google.com/file/d/15WNsrpG7HIramnW1jsrwMG6VeMl1AqiW/view)
* Calamiteiten en incidenten (nog te ontwikkelen)
* [het Privacyreglement CSG De Waard,](https://drive.google.com/file/d/1zUDzkP8-VUELM4_f_Tf7Lain6XQj-szS/view?usp=sharing)
* Strategisch Beleidsplan 2017-2021
* het Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband 28.04.

Dit veiligheidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast op basis van gegevens vanuit de organisatie en indien regelgeving dat van ons vraagt.

**2.3. Doel**

Doel van dit Veiligheidsbeleidsplan is:

1. te beschrijven op welke wijze CSG De Waard vormgeeft aan onze, in de wet verankerde, zorgplicht veiligheid op school, hoe we zorgdragen voor een veilige en positieve sfeer op onze scholen en optreden tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag, en deze zoveel mogelijk voorkomen;
2. richting en houvast geven aan het handelen van iedereen die bij CSG De Waard en onze scholen betrokken is;
3. verantwoording afleggen over inspanningen voor een veilige school naar interne en externe belanghebbenden zoals leerlingen, ouders, leerkrachten en andere medewerkers, inspectie.

**3. Uitgangspunten**

Met dit beleidsplan geven we invulling aan de volgende wettelijke verplichtingen en uitgangspunten:

**3.1.** De in artikel 4c van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) beschreven [zorgplicht veiligheid op school](https://drive.google.com/file/d/1kMjZHgd8u00Dkg9AVc9s_y0Gpo8gmG3v/view). Artikel 1 en 3 uit de Arbowet en cao-afspraken verplichten scholen om leerlingen en personeel te beschermen tegen discriminatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten.

1. Wetsartikel 4c schrijft voor dat het bevoegd gezag zorg draagt voor de veiligheid op school, waarbij het bevoegd gezag in ieder geval:
2. beleid met betrekking tot de veiligheid voert;
3. de veiligheid van leerlingen op school monitort met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft;
4. zorgdraagt dat bij een persoon ten minste de volgende taken zijn belegd:

* het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten;
* het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

1. Wetsartikel 8 vraagt het onderwijs dat het er mede:
2. vanuit gaat dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving;
3. op gericht is actief burgerschap en sociale integratie te bevorderen;
4. op gericht is dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten.
5. Wetsartikel 13 beschrijft dat de schoolgids voor ouders, verzorgers en leerlingen in elk geval informatie bevat over:
6. het beleid met betrekking tot de veiligheid (lid i.);
7. de persoon bij wie de taken, bedoeld in artikel 4c, eerste lid, onderdeel c, zijn belegd.

Als CSG De Waard zien we de sociaal-emotionele vorming van kinderen als (integraal)

onderdeel van ons onderwijs, dat in het teken van de ontwikkeling van adequaat gedrag staat.

We vinden het van belang dat onze leerlingen op een bewuste manier in het leven staan: Naast respect hebben voor anderen - en hun standpunten en leefwijzen -, ook naar anderen omzien.

4. Ouders bezitten volgens de wet ouderlijk gezag over hun minderjarige kind(eren). Volgens diezelfde wet is de school verplicht de ouders op de hoogte te houden over de algemene gang van zaken op school en van het functioneren en de vorderingen van het kind.

Ouders hebben recht op inzage in alle informatie, documenten, rapporten, onderzoeksverslagen e.d. over hun kind. De school mag geen informatie achterhouden of gegevens zonder toestemming van de ouders aan derden bekend maken.

Er is een wettelijke verplichting voor het informeren van ouders via de schoolgids en rapportbesprekingen.

**4. Beleidsuitspraken**

**Hieronder staat het beleid omschreven zoals CSG De Waard er uitvoering aan geeft op haar scholen**:

4.1. Iedere school van CSG De Waard:

1. voert beleid met betrekking tot de veiligheid van leerlingen, collega’s en ouders/verzorgers op school;
2. communiceert helder over het veiligheidsbeleid in haar schoolplan en schoolgids[[5]](#footnote-4);
3. voldoet tenminste aan de basiskwaliteit op het gebied van sociale veiligheid ([zie bijlage V)](#no5mxoa5fgch);
4. werkt aan eigen ambities ten aanzien van sociale veiligheid.

4.2. Alle scholen van CSG De Waard:

1. hebben maatregelen genomen om geweld op school te voorkomen;
2. hebben een vertrouwenspersoon aangesteld en zorgen dat deze geschoold is;
3. onderhouden contacten met de politie en nemen deel aan projecten of voorlichting gericht op deelaspecten van een veilige schoolomgeving en samenleving;
4. voeren beleid over toelating, schorsing en verwijdering leerlingen en hebben de procedure daartoe beschreven in hun schoolgids;
5. werken volgens een schooleigen klachtenprocedure zoals aangegeven in de klachtenprocedure van CSG De Waard;
6. hanteren een gedragscode voor leerlingen (zie schoolgids), [een gedragscode voor medewerkers](https://docs.google.com/document/d/1xqm5rzjCtR9ExSK5Kk3Z1_lDcZZjukRjN7aLspsPDNs/edit#bookmark=id.my0xx8ugq6kn) (bijlage II) en een gedragscode voor [ouders/verzorgers](https://docs.google.com/document/d/1xqm5rzjCtR9ExSK5Kk3Z1_lDcZZjukRjN7aLspsPDNs/edit#bookmark=id.ssso87cd1vba) (bijlage III).
7. zorgen ervoor dat de gedragscode bekend is bij ouders/verzorgers.
8. beschrijven in hun gedragscode hoe zij met agressie, geweld en racistisch gedrag jegens leerlingen en personeel omgaan.
9. treden op volgens de sanctieladders zoals beschreven in de gedragscode wanneer leerlingen, medewerkers of ouders zich niet aan de gedragscode houden.

***Het tegengaan van pesten***

4.3. Elke school van CSG De Waard:

1. gaat pesten actief tegen;
2. heeft een teamlid, dat:

* het beleid in het kader van het tegengaan van pesten coördineert;
* fungeert als aanspreekpunt, waar ouders en leerlingen pesten kunnen melden (deze persoon kan tevens tot vertrouwenspersoon zijn aangesteld);

1. communiceert duidelijk in haar schoolplan en schoolgids over het anti-pestbeleid en het aanspreekpunt binnen de school;
2. heeft in die beschrijving van anti-pestbeleid in ieder geval vastgelegd hoe het pestgedrag signaleert, voorkomt en aanpakt. Eveneens wordt hierin vermeld waar de namen terug te vinden zijn van degene die het beleid tegen het pesten coördineert en wie als aanspreekpunt in de school fungeert bij wie de leerlingen het pesten kunnen melden. (*Of: hierin worden tevens de namen vermeld van de teamleden die de taken onder 4.3. b op zich nemen.)*

***Sociaal-emotionele ontwikkeling (SBP)***

4.4. Iedere school van CSG De Waard:

1. hanteert voor de relationele vorming[[6]](#footnote-5) een methodiek voor sociaal-emotioneel leren;
2. gebruikt een leerlingvolgsysteem om goed zicht te hebben op de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen.
3. heeft school- en klassenregels (waaronder pleinregels) opgesteld om incidenten op school te voorkomen;
4. hanteert duidelijke en effectieve gedragsregels om pestgedrag en vormen van intimidatie te voorkomen;
5. faciliteert training in sociale vaardigheden (evt. in samenwerking met schoolmaatschappelijk werk) voor groepen naar behoefte.

***Actief burgerschap[[7]](#footnote-6) en sociale integratie (SBP)***

Met onderstaande uitspraken geven we vorm aan een klimaat waarin we discriminatie, uitsluiten van minderheden, uitschelden en ander ongewenst gedrag voorkomen.

4.5. Alle scholen geven vorm aan actief burgerschap en sociale integratie op een manier die past bij hun identiteit en context;

4.6. Leerlingen ontwikkelen zich tot zelfstandige personen die (vanuit christelijke waarden en

normen) vaardig, waardig en aardig zijn, voor zichzelf, de medemens en hun omgeving: ze

beschikken over brede kennis van de Nederlandse multiculturele, democratische samenleving en leveren een positieve bijdrage aan de samenleving. De scholen bevorderen gezond seksueel gedrag[[8]](#footnote-7) (incl. diversiteit en preventie seksuele intimidatie, loverboys etc.)

***Meldcode en meldplicht***

Met de hernieuwde wet Meldcode en meldplicht is iedere medewerker verplicht bij een melding te handelen volgens de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling[[9]](#footnote-8).

Volgens artikel 4a WPO heeft iedere medewerker een meldplicht bij een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarig kind in de school. De schooldirecteur zal bij een vermoeden het College van Bestuur op de hoogte stellen.

Het College van Bestuur dient op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie te overleggen over aangifte bij politie/justitie.

4.7. Elke school binnen CSG De Waard

❑ hanteert het [beleidsplan Meldcode](https://drive.google.com/file/d/198lD15vQXXqj_rFSGK8Q2WF5_qk5kwbb/view)

❏ heeft een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling.

***Fysieke veiligheid***

CSG De Waard beschikt over een [Arbobeleidsplan](https://drive.google.com/file/d/1RhVDYjFBKZAIICkSjglQl4t8xp34BWNZ/view) waarin een aantal voorname onderdelen van het veiligheidsplan beschreven staan. In het kader van dit veiligheidsplan gaat het om de volgende onderdelen:

4.8. Alle medewerkers beschikken over ARBO goedgekeurd meubilair en bij de aanschaf van nieuw meubilair voor de leerlingen wordt met de ARBO-normen rekening gehouden.

4.9. Alle scholen:

1. registreren ongevallen met leerlingen en personeel in parnassys;
2. hebben een hoofd bedrijfshulpverlener aangesteld, die de ongevallenregistratie op regelmatige basis bekijkt en deze minimaal halfjaarlijks met de directeur bespreekt en indien daartoe aanleiding is frequenter. Het hoofd bedrijfshulpverlener draagt zorg voor o.a. de veiligheid en gezondheidszorg binnen de school. Het hoofd bedrijfshulpverlener schakelt indien gewenst de preventiemedewerker van CSG De Waard in (zie arbobeleidsplan). De preventiemedewerker is op zijn beurt verantwoordelijk voor het afnemen van de RI&E, het adviseren van de (G)MR en het uitvoeren van Arbomaatregelen op de scholen.
3. hebben, zoals beschreven in het arbobeleidsplan, één of meer Bedrijfshulpverleners (BHV’ers).

4.10. Alle scholen hebben maatregelen genomen ten behoeve van de verkeersveiligheid.

Deze bestaan uit verkeersles voor alle kinderen aan de hand van een verkeersmethode en indien van toepassing verkeersmaatregelen rond de school zoals verkeersbrigadiers, schoolroute en dergelijke.

***Arbeidsomstandigheden van medewerkers***

4.11. CSG De Waard hecht belang aan het creëren van een goede en veilige werkomgeving voor haar medewerkers. CSG De Waard heeft de visie dat goede werkomstandigheden en goed werkgeverschap bijdragen aan gemotiveerde en bevlogen medewerkers. Bevlogen leerkrachten dragen in belangrijke mate bij aan de kwaliteit van het onderwijs.

***Voorkomen van ongeoorloofd gedrag***

De VOG is in het primair onderwijs wettelijk verplicht[[10]](#footnote-9) voor:

1. leerkrachten;
2. (adjunct-) directieleden;
3. onderwijsondersteunende functionarissen;
4. externe leerkrachten (bijv. gedetacheerd of werkzaam via een uitzendbureau) en (adjunct-) directieleden;
5. externe onderwijsondersteunende functionarissen;
6. leerkrachten in opleiding (LIO’s) en onderwijsassistenten in opleiding, die met een leerarbeidsovereenkomst als werknemer zijn benoemd;
7. overblijfmedewerkers, onder wie ook vrijwilligers.

❏ Voor personen die belast zijn met toezicht op leerlingen tijdens het overblijven geldt dat een VOG bij inlevering niet ouder mag zijn dan twee maanden.

❏ De scholen zijn er zelf verantwoordelijk voor dat zij van hun TSO-medewerkers en andere vrijwilligers die één op één met een leerling werken een geldig VOG in hun archief bewaren.

4.12. Zoals beschreven in de wet op het Primair onderwijs: Artikel 3, 3a, 32 en 45 alsmede de Wet op Expertisecentra: Artikel 3, 3a 32 heeft CSG De Waard van alle medewerkers en vrijwilligers een geldig VOG in het bezit.

***Zorgplicht veiligheid Internet en sociale media***

4.13. In het [Beleidsplan Mediawijsheid en het Internet Protocol](https://drive.google.com/file/d/1qCcdyiqtXNrTtRuxsDl7EuMpOiotAcDt/view?usp=sharing) beschrijft CSG De Waard hoe de scholen vormgeven aan de zorgplicht veiligheid op school in de digitale wereld (internet en social media).

**4.a. Monitoren van veiligheid, veiligheidsbeleving, incidenten en risico’s**

*Voor het voeren van een gericht veiligheidsbeleid is inzicht nodig in de feitelijke en ervaren veiligheidsbeleving en het welbevinden van leerlingen. De wet Veiligheid op school (Artikel 4c. Zorgplicht veiligheid op school) schrijft daarom voor jaarlijks de veiligheidsbeleving te monitoren teneinde een actueel en representatief beeld te verkrijgen waarnaar gehandeld kan worden. Hiervoor dient een gestandaardiseerd, betrouwbaar en valide instrument te worden gebruikt onder een representatief deel van de leerlingen. Het instrument moet inzicht geven in*

* *de op school ervaren sociale en fysieke veiligheid,*
* *aantasting van de sociale en fysieke veiligheid,*
* *het welbevinden van leerlingen op school.*

*De wet geeft tevens aan dat de school ervoor zorgt dat de monitorgegevens voor de inspectie*

*toegankelijk zijn en beschikbaar worden gesteld, zodat de inspectie inzicht krijgt in de daadwerkelijke beleving van de veiligheid en het welbevinden van leerlingen.*

CSG De Waard monitort de sociale veiligheid.

Volgens het [beleidsplan Kwaliteitszorg](https://drive.google.com/file/d/1N2LdlxH8GrRb_1osL8hjMmHQQuxn4ZaV/view) monitort CSG De Waard het Veiligheidsbeleid stichtingsbreed als volgt:

4.14. Elke school van CSG De Waard:

1. monitort tenminste jaarlijks de veiligheid van leerlingen op school in februari van het kalenderjaar (zie kwaliteitskalender CSG De Waard) door middel van een via WMK BM uitgezette, gecertificeerde vragenlijst Veiligheid Leerlingen (zie bijlage IV voor het afnameprotocol);
2. meet tenminste eens per twee jaar via een WMK BM vragenlijst in februari/maart de tevredenheid, inclusief sociale veiligheid onder collega’s, ouders/verzorgers en leerlingen van groep 5-8;
3. analyseert de resultaten en neemt maatregelen indien daartoe aanleiding is;
4. bespreekt de resultaten van de monitoring met de MR, die initiatief- en informatierecht heeft ten aanzien van het veiligheidsbeleid van de school;
5. informeert ouders/verzorgers (beknopt) over de resultaten van de in 3.1.a en 3.1.b genoemde metingen en eventuele maatregelen die daaruit voortvloeien;
6. levert de monitoringsgegevens van de onder 3.1.a. afgenomen vragenlijst jaarlijks aan bij de inspectie. *Daarnaast worden de resultaten en de daaruit voortkomende aandachtspunten vermeld in de schoolgids.[[11]](#footnote-10)*

4.15.De Afdeling Onderwijs & Identiteit monitort de gegevens vanuit de vragenlijsten Veiligheid Leerlingen en Tevredenheid, inclusief Sociale Veiligheid Leerlingen, Collega’s en Ouders op stichtingsniveau.

***Monitoring veiligheid Medewerkers***

4.16 Naast de aparte vragenlijsten onder personeel en kinderen, wordt minimaal 1x per jaar problemen met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde gesteld tijdens

- individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken, loopbaangesprekken);

- er jaar tijdens een teambijeenkomst;

- tijdens het directieoverleg;

- overleg College van Bestuur;

- overleggen met en van de (G) MR-(en).

*CSG De Waard laat conform de Arbowet in de even jaren een risico- inventarisatie en -evaluatie (RI&E) uitvoeren. De RI&E vormt de basis voor het arbobeleid en verzuimbeleid binnen de school.*

*Het niet hebben van een RI&E of het niet actueel zijn van een RI&E levert een boete op van de Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid (Inspectie SZW)*

De gesignaleerde arboproblemen op de scholen binnen CSG De Waard worden door de arbofunctionaris in een plan van aanpak met verbetervoorstel opgenomen, welke jaarlijks geëvalueerd en geactualiseerd worden.

De RI&E heeft betrekking op het totale onderwijspersoneel, inclusief stagiaires en uitzendkrachten. Hierin is opgenomen voor sociale veiligheid:

* bij ziekte of verzuim nagaan of onveiligheid daarbij een rol speelt
* actief werken aan het voorkomen/terugdringen van werkstress
* mogelijkheden bieden voor begeleiding/coaching van personeelsleden die zich onveilig voelen en daar behoefte aan hebben
* screenen van personeel bij indiensttreding bij eerdere werkgevers en landelijke registers.
* bij indiensttreding vragen om een recente verklaring van goed gedrag
* bij functioneringsgesprekken de veiligheidsbeleving aan de orde stellen
* in bekwaamheidsdossiers competenties van leerkrachten op het gebied van het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat opnemen

4.17 Iedere school heeft een hoofd bedrijfshulpverlener die jaarlijks de veiligheid van de speeltoestellen op het plein en inpandige gymzaal controleert. Los materiaal wordt vervangen zodra het kapot is of dusdanig beschadigd dat het gevaarlijk is in gebruik en onnodige risico’s met zich meebrengt waardoor het letsel kan veroorzaken. (Buiten)ruimtes, materialen en toezicht zijn zodanig ingericht dat de sociale veiligheid daarmee gediend is (zie arbobeleidsplan).

4.18. De scholen nemen signalen van leerlingen of personeel over onveilige ruimtes of materialen altijd serieus en pakken deze zo nodig aan.

***Registratie ongevallen***

4.19. Elke school registreert met behulp van het ongevallenformulier de ongevallen. Het formulier dient binnen 24 uur door het betrokken personeelslid te worden ingevuld in Parnassys en geeft dit door aan het hoofd bedrijfshulpverlener. Tevens worden eventuele incidenten waar leerlingen bij betrokken zijn, geregistreerd in het leerlingvolgsysteem.

De preventiemedewerker van CSG De Waard bespreekt jaarlijks het registratieregister met de directeur. Zo blijkt uit het register waar gevaarlijke situaties (kunnen) ontstaan.

Indien het ongeluk te wijten is aan het handelen van derden, dan zal Loyalis Schaderegeling ingeschakeld worden om te bekijken of de kosten verhaald kunnen worden op de veroorzaker (Arbobeleidsplan CSG De Waard).

**Preventie ongevallen tijdens gym**

*Er zijn wettelijke kerndoelen en eindtermen vastgesteld voor het bewegingsonderwijs op de basisschool. Ook gelden er bevoegdheidsbepalingen voor leerkrachten[[12]](#footnote-11)*

*Basisscholen kunnen hun onderwijsprogramma zelf vormgeven binnen de volgende vastgestelde kerndoelen:[[13]](#footnote-12)*

* *“De leerlingen leren op een verantwoorde manier deelnemen aan de omringende bewegingscultuur en leren de hoofdbeginselen van de belangrijkste bewegings- en spelvormen ervaren en uitvoeren.” Het gaat daarbij om bewegingsvormen als balanceren, springen, klimmen, schommelen, duikelen, hardlopen en bewegen op muziek. En om spelvormen als tikspelen, doelspelen; spelactiviteiten waarbij het gaat om mikken en jongleren en stoeispelen.*
* *“De leerlingen leren samen met anderen op een respectvolle manier aan bewegingsactiviteiten deelnemen, afspraken maken over het reguleren daarvan, de eigen bewegingsmogelijkheden inschatten en daarmee bij activiteiten rekening houden.” De meeste bewegings- en sportactiviteiten worden gezamenlijk ondernomen. Het is dus nodig om te leren afspreken wat de regels zijn, hoe die na te leven en wie welke rol speelt. Verder hoort daarbij elkaar helpen, op veiligheid letten, elkaars mogelijkheden respecteren en eigen mogelijkheden verkennen.*

4.20. Op iedere school binnen CSG De Waard worden de gymlessen gegeven door een bekwame leerkracht. De gymleerkracht waarborgt de gezondheid en veiligheid tijdens de lessen door de volgende richtlijnen te volgen:

* de gegeven instructies zijn duidelijk en worden op de leerling afgestemd
* de leerling, is gezien de aard en de moeilijkheid, in staat is de gymoefening uit te voeren
* de oefening behoort tot het normale lesprogramma van lichamelijke opvoeding
* de gymleerkracht houdt op juiste wijze toezicht tijdens de gymoefening
* er gebruik wordt gemaakt van de juiste valmatten met voor de oefening voldoende diktes
* de leerkracht handelt goed bij eventueel letsel bij de leerling tijdens de gymles
* er worden verantwoorde en omschreven gymoefeningen uitgevoerd
* we maken gebruik van een gymzaal met goedgekeurde, goed functionerende en juiste apparatuur en toestellen
* de gymleerkracht neemt alle voorzorgsmaatregelen om een ongeval tijdens de gymles te voorkomen
* de gymleerkracht onderneemt actie als de leerling de oefening niet zo uitvoert als dat het wordt opgedragen.

Mocht er in deze omstandigheden onbedoeld toch een incident voordoen waarbij letsel wordt opgelopen, dan verlenen we in eerste instantie hulp. Aansluitend worden ouders gebeld en op de hoogte gebracht. Hiernaast wordt het incident geregistreerd met het ongevallenformulier in Parnassys wat de school hiertoe hanteert.

**4.b. Voorwaarden en Samenwerking**

***Voorwaarden***

*Het bieden van sociale veiligheid vraagt van een school meer dan het treffen van maatregelen om sociale onveiligheid tegen te gaan.*

***Pedagogisch handelen***

*Een goed pedagogisch klimaat en goed pedagogisch handelen zorgt ervoor dat leerlingen zich veilig voelen, gezien en gehoord worden. School dient dan ook een ondersteunend pedagogisch klimaat te creëren (SK2) en beleid ten aanzien van het pedagogisch-didactisch klimaat en pedagogisch-didactisch handelen te beschrijven in haar schoolplan (WPO, artikel 12, lid 2c en 3d). Dit beleid is zichtbaar in het dagelijks handelen van het onderwijspersoneel. Van leraren wordt verwacht dat zij een veilige ruimte scheppen waarin duidelijke afspraken gelden en het mogelijk is om sociaal gedrag aan te leren (artikel 4c WPO en artikel 8, tweede lid, WPO).*

CSG De Waard realiseert zich dat ons pedagogisch handelen en voorbeeldgedrag ten grondslag ligt aan lichamelijk, psychische en sociale veiligheid. Door middel van werkvormen dragen scholen bij aan de zelfstandigheidsontwikkeling, stimuleren zij kinderen om op een respectvolle manier met elkaar om te gaan, leren zij samenwerken en verantwoordelijkheid dragen voor zichzelf en voor anderen.

4.21. Elke school heeft uitgangspunten voor het pedagogisch handelen verwoord in de schoolgids en/of op haar website. Daarnaast wordt het pedagogisch-didactisch klimaat beschreven in het schoolplan.[[14]](#footnote-13)

Ook in de beschrijving van het personeelsbeleid in het schoolplan dient het pedagogisch-didactisch handelen van het onderwijspersoneel een onderdeel te zijn.[[15]](#footnote-14)

*Wetsartikel 4c van de Wet Primair Onderwijs schrijft voor dat het bevoegd gezag er zorg voor draagt dat de volgende taken zijn belegd bij tenminste een persoon*

* *het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten, en*
* *het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.*

*Taken en verantwoordelijkheden dienen verdeeld te zijn en het schoolteam moeten in staat zijn of worden gesteld om een sociaal veilige omgeving te creëren.*

***Samenwerking***

*Ouderbetrokkenheid, adequate leerlingenzorg en samenwerking met partners buiten de school zijn voorwaarden om een sociale veiligheid binnen de school te bewerkstelligen.*

4.23. Alle scholen binnen CSG De Waard werken daarom vanuit het [beleidsplan Educatief Partnerschap](https://drive.google.com/file/d/1xXhB22KUsr93zxEPl3FcwMh2v7ZNOoOb/view).

*De zorgplicht sociale veiligheid betekent dat een school alles moet doen dat nodig is om ervoor te zorgen dat alle leerlingen zich op school veilig voelen. De Inspectie van het Onderwijs controleert of onderwijsinstellingen maatregelen nemen voor een veilige omgeving. Het kwaliteitsgebied Schoolklimaat (SK1) schrijft voor ‘De school heeft een veiligheidsbeleid beschreven in het schoolplan onder andere gericht op het voorkomen van incidenten. Schoolleiding en leraren voorkomen pesten, agressie en geweld in elke vorm en treden zo nodig snel en adequaat op.’ Het veiligheidsbeleid dient te bestaan uit een samenhangende set van maatregelen gericht op preventie en op het afhandelen van incidenten (artikel 4c en artikel 12, tweede lid, WPO). Daarnaast moet het onderwijs op de school mede gericht zijn op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie (WPO, artikel 8, lid 3b).*

CSG De Waard vindt het belangrijk dat de leerlingen op een bewuste manier in het leven staan: niet alleen respect hebben voor anderen - en hun standpunten en leefwijzen -, maar ook naar anderen omzien.

4.24 In de scholen leren wij leerlingen daarom op een goede manier samen te leven en samen te werken met anderen. De school is een ‘oefenplaats voor burgerschap waarbij de benodigde sociale competenties en kenmerken en basisprincipes van de Nederlandse rechtsstaat aan de orde komen, beleefd en toegepast worden.’ Met andere woorden: leerlingen beschikken niet alleen over brede kennis van de Nederlandse multiculturele, democratische samenleving, maar nemen hun verantwoordelijkheid voor hun eigen rol in de samenleving door er een positieve bijdrage aan te leveren. Hoe CSG De Waard dit vormgeeft is terug te lezen in het [beleidsplan Burgerschap](https://drive.google.com/file/d/1Zz4EBggTwdBXd3ehh--nXn6ZaEcfvdwY/view).

4.25.a. De scholen van CSG De Waard vallen onder het samenwerkingsverband 28.04 Passend Primair Onderwijs Hoeksche Waard.

Vanuit het samenwerkingsverband zijn afspraken gemaakt met gemeente ten aanzien van de samenwerking met Jeugdteams en schoolmaatschappelijk werk.En er is samenwerking met de gemeente via de [Lokale Educatieve Agenda](https://drive.google.com/file/d/1LjGriSlbuTwjQX2aGNWTv3NOdxXV1teC/view).

Aan iedere school is een schoolmaatschappelijk werker gekoppeld (vanuit Kwadraad) die contact onderhoud met het jeugdteam. (Ondersteuningsplan deel 1 en deel 3 2018-2022)

Daarnaast onderhoudt iedere school contact met een jeugdverpleegkundige van JongJGZ.

De jeugdverpleegkundige, schoolmaatschappelijk werkende en de intern begeleider vormen samen het Zorg- en Adviesteam (ZAT). In het ondersteuningsplan staat vastgelegd dat ouders altijd op papier toestemming dienen te geven voor delen van informatie in een bespreking in het ZAT of Multidisciplinair Overleg (MDO). Het schoolmaatschappelijk werk en JongJGZ informeren de scholen welke cursussen/trainingen jaarlijks vanuit hun organisatie gegeven worden.

Ook met de wijkpolitie heeft iedere school, indien nodig, contact. Daarnaast nemen scholen deel aan projecten of voorlichting gericht op deelaspecten van een veilige schoolomgeving en samenleving;

4.25.b. Iedere school heeft een eigen Schoolondersteuningsplan (SOP) zoals beschreven in het [Beleidsplan Passend Onderwijs](https://docs.google.com/document/d/1NGC7ccNKvU5-3roG2NuvGcpTk2BlCcfNHuym0DSCcec/edit).

CSG De Waard beschikt over een [protocol medicijnverstrekking](https://drive.google.com/file/d/1y2Tffpb1sR4kXcHp20Z6KnDVoVk05YP9/view)[[16]](#footnote-15) over het verrichten van medische handelingen en het omgaan met allergieën binnen de school.

4.26. Elke school hanteert het protocol medicijnverstrekking wanneer er sprake is van allergieën, medicijnverstrekking of verrichten van andere medische handelingen ter bescherming van de

* leerling
* de leerkracht
* en het schoolbestuur.

***Leerlingenverzuim***

*Volgens de leerplichtwet 1969 moeten leerlingen tussen de 5 en 18 jaar onderwijs volgen aan een school of instelling totdat ze een startkwalificatie hebben of 18 jaar worden.[[17]](#footnote-16)*

Leerlingenverzuim kan direct in relatie staan tot de mate waarin een leerling behoefte heeft aan passend onderwijs en de mate waarin een school hieraan tegemoet kan komen. Een regelmatig verzuim kan direct van invloed zijn op of verband houden met het (sociale) welbevinden van de leerling. Om een leerling aan zijn recht op onderwijs tegemoet te laten komen moet iedere school binnen CSG De waard verzuimbeleid voeren gericht op preventie en toezicht.

4.27 Iedere school heeft het verzuimbeleid in de schoolgids beschreven.[[18]](#footnote-17)

***Privacy***

4.28. Het [Privacyreglement CSG De Waard](https://drive.google.com/file/d/1zUDzkP8-VUELM4_f_Tf7Lain6XQj-szS/view?usp=sharing)[[19]](#footnote-18) geldt voor alle scholen.

CSG de Waard heeft een algemeen privacyreglement ten behoeve van de privacybescherming van ouders/leerlingen. Ook voor de samenwerking/uitwisseling van gegevens met externe partners, bijv. in een ondersteuningsteam, MDO of een ZAT.

***Klachten en calamiteiten***

In het jaarverslag geeft CSG De Waard jaarlijks een overzicht van *calamiteiten e*n klachten die op bestuursniveau zijn binnengekomen.

Scholen leggen verantwoording af over *calamiteiten* en eventueel behandelde klachten op schoolniveau in de evaluatie van hun jaarplan.

4.28. Elke school heeft in zijn schoolgids en op de website een klachtenregeling voor de eigen school en de [klachtenregeling van CSG De Waard](https://drive.google.com/file/d/1d8hwdg8CMbLdcBPr6j1S3CpQ2-NOS9Zk/view) opgenomen.[[20]](#footnote-19) CSG De Waard is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

De Klachtenregeling en de naam van de externe vertrouwenspersoon van CSG De Waard zijn te vinden op de website van CSG De Waard en in alle schoolgidsen.

**5. Plan van aanpak t/m januari 2025**

CSG De Waard heeft haar ontwikkelpunten opgenomen in een [plan van aanpak](https://docs.google.com/document/d/1CN_fe8QVJov1KHIi5BY1LRzzvdmjlrF2_MzRoLGhi3Q/edit?usp=sharing) voor de komende 4 jaar:

[211021 Werkplan bij Sociaal Veiligheidsbeleid](https://docs.google.com/document/d/1CN_fe8QVJov1KHIi5BY1LRzzvdmjlrF2_MzRoLGhi3Q/edit).

Borging van een veiligheidsaanpak vraagt om meer dan het vastleggen van regels en afspraken. Het realiseren van een sociaal veilige school vraagt erom dat het (voortdurend) leeft in de hoofden en het handelen van alle betrokkenen. Het vraagt wel om speciale aandacht, maar het is een integraal onderdeel van het gehele beleid van CSG De Waard en haar scholen, de pedagogische aanpak, kwaliteitszorg, personeelsbeleid en schoolontwikkeling.

Dit betekent dat werken aan sociale veiligheid een continu en cyclisch proces moet zijn in een lerende organisatie, met een sterk pedagogisch en waardengestuurd leiderschap en met betrokkenheid van iedereen in en om de school.

## Doel

Sociale veiligheid tot een voortdurend en vanzelfsprekend punt van aandacht maken, in alle werkprocessen binnen CSG De Waard en met alle betrokkenen, waarin geleerd wordt van en met elkaar, waarin men weet waar men bij elkaar van op aan kan en waarin ervaringen en incidenten benut worden om van te leren.

Hiermee wordt sociale veiligheid een integraal bestanddeel van de cycli van bijvoorbeeld school- en curriculumontwikkeling, kwaliteitszorg en personeelsbeleid.

*Hierbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen onderwerp van gesprek zijn:*

* *(Hoe) is gewaarborgd dat het onderwerp sociale veiligheid regelmatig op de agenda staat in het team en in de klassen? (Hoe) worden leren van elkaar en teamleren bevorderd?*
* *(Hoe) wordt er met het team en in de klassen geleerd van incidenten?*
* *(Hoe) wordt sociale veiligheid een teamverantwoordelijkheid?*
* *Neemt de schoolleider initiatieven om persoonlijke en pedagogische waarden met elkaar te bespreken?*
* *Worden op basis daarvan gezamenlijke waarden geformuleerd?*
* *Draagt de schoolleider die waarden uit naar het team, ouders en leerlingen?*
* *Draagt het team die waarden uit naar de leerlingen en ouders?*
* *Worden er consequenties aan verbonden als personeelsleden die gezamenlijke visie, waarden en afspraken niet kunnen of willen uitdragen?*
* *(Hoe) zijn de visie, doelen en kernwaarden voor sociale veiligheid opgenomen in de pedagogische aanpak, de PDCA-cyclus, het Schoolplan, de schoolgids, het curriculum, personeelsbeleid, het leerlingenstatuut, het professionaliseringsbeleid, de kwaliteitszorgsystematiek, strategische planvorming, enzovoort?*

De school kan zelf activiteiten of aanpakken bedenken om die processen op gang te brengen of te houden. Zichtbaar maken hoe uw school werkt aan het inbedden en levend krijgen van sociale veiligheid in het gehele proces van schoolontwikkeling laten scholen terugkomen via hun schoolplan, jaarplan, in de schoolgids en op hun website.

**5. Financiële consequenties**

De volgende onderdelen hebben financiële consequenties:

* Het gebruik van ParnasSys/Schoolkwaliteit;
* Professionaliseringsactiviteiten omtrent vertrouwenspersoon (zowel intern/extern);
* Externe Vertrouwenspersoon
* Professionaliseringsactiviteiten rondom preventiemedewerker; meldcode;
* Arbofunctionaris
* Preventie- en interventieprogramma’s (soms gesubsidieerd).

**6. Bijlages**

[**Bijlage I**](#8z34347l8ljd)**:** Stichtingsformat wat de scholen in kunnen vullen en met het veiligheidsplan op de website kunnen zetten.

[**Bijlage II**](#e3fti40cr5)**:**  Gedragscode voor medewerkers

[**Bijlage III**](#wd016n6kr4o3): Gedragscode voor ouders/verzorgers

[**Bijlage IV**](#lbu9odevo8k3)**:** Protocol afname Vragenlijst Veiligheid Leerlingen, CSG De Waard 2021

[**Bijlage V**](#no5mxoa5fgch)**:** Basiskwaliteit Sociale Veiligheid Indicatoren uit Werken Met Kwaliteit (WMK)

[**Bijlage VI**](#xry49x2e2c3u)**: Taakomschrijvingen (nog in ontwikkeling of opnieuw herzien)**

1. pestcoördinator
2. vertrouwenspersoon
3. aandachtsfunctionaris meldcode
4. arbofunctionaris CSG De Waard
5. preventiemedewerker (arbobeleidsplan)
6. hoofd bhv’ers (arbobeleidsplan)

**7. Referenties**

Ministerie van Onderwijs, Cultuur & Wetenschap (2016). *Z*orgplicht sociale veiligheid leerlingen op school. Downloaded from <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veilig-leren-en-werken-in-het-onderwijs/documenten/brochures/2016/07/18/zorgplicht-sociale-veiligheid-leerlingen-op-school> op 15 juni 2020

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veilig-leren-en-werken-in-het-onderwijs/veiligheid-op-school>

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veilig-leren-en-werken-in-het-onderwijs/vraag-en-antwoord/aanpak-pesten-school>

<https://www.schoolenveiligheid.nl/>

<https://www.digitaalveiligheidsplan.nl/handleiding/>

<https://wetten.overheid.nl/BWBR0003420/2022-01-01>

**Bijlage I bij het** [**Veiligheidsplan**](https://docs.google.com/document/d/1xyR8_Vt0Haa_xAOOevs6Y8N3tMtGJHjxwl5v94mSIvE/edit) **voor**

**CBS Sabina van Egmond [logo school]**

Met deze bijlage geven wij aan hoe het bovenschools Veiligheidsplan concreet vorm krijgt op CBS [naam school].

Wij communiceren het veiligheidsbeleid van CSG De Waard en onze school in ons schoolplan en onze schoolgids, alsmede op de website;

Hiermee voldoen wij wij tenminste aan de basiskwaliteit op het gebied van sociale veiligheid (zie bijlage V);

Bovendien werken we via ons schoolplan aan eigen ambities ten aanzien van sociale veiligheid.

***Taken en verantwoordelijkheden***

Taken en verantwoordelijkheden gekoppeld aan het veiligheidsbeleid zijn op onze school als volgt ondergebracht bij de volgende personen.

* Vertrouwens/contactpersoon:Evelien van de Geer
* Coördinator beleid rondom pesten: vacature
* Aanspreekpunt in het kader van pesten (dit kan ook de   
  coördinator pesten zijn):vacature
* Aandachtsfunctionaris Meldcode: Esther Baars
* Bedrijfshulpverlener: 2021-2022: SL Kees, Ernst-Jan, Trea, Lieke, Agaath, Agatha
* PW: Sylvia, Nicole, Roosmarijn Jeffrey
* Preventiemedewerker voor CSG De Waard: dhr. G. Boon
* De preventiemedewerker draagt zorg voor o.a. de veiligheid en gezondheidszorg binnen de school. De preventiemedewerker van CSG De Waard is mede verantwoordelijk voor het afnemen van de RI&E, het adviseren van de (G)MR en het uitvoeren van Arbomaatregelen op de scholen.

***Preventie***

De volgende maatregelen hebben wij genomen ter bevordering van positief gedrag en het tegengaan van onveilig gedrag/geweld op school:

* De volgende school en [pleinregels](https://docs.google.com/document/d/1Mt0K5XLT1XBxoLAFf67jTvOsbIH24RDsRFrfVUwGl_I/edit) zijn geformuleerd:[G: geen schoolregels kunnen vinden)
* Iedere groep vertaalt de schoolregels naar groepsregels die aan het begin van het jaar worden opgesteld. De groepsregels zijn zichtbaar in de klas en worden via de klassenmail met ouders gecommuniceerd.
* We hanteren naast de gedragscode voor [medewerkers](https://docs.google.com/document/d/1xqm5rzjCtR9ExSK5Kk3Z1_lDcZZjukRjN7aLspsPDNs/edit#bookmark=id.my0xx8ugq6kn) (bijlage II) en [ouders/verzorgers](https://docs.google.com/document/d/1xqm5rzjCtR9ExSK5Kk3Z1_lDcZZjukRjN7aLspsPDNs/edit#bookmark=id.ssso87cd1vba) (bijlage III) een gedragscode/gedragsregels voor leerlingen,
* De gedragscodes worden ieder schooljaar besproken met leerlingen en zijn bekend bij ouders/verzorgers via de website.
* we hebben een [gedragsprotocol](https://docs.google.com/document/d/1976zhZzLSnQvqLUnv4-QcuQ52jITWfJb3wgiskln3FI/edit) waarin we het beleid tegen pesten hebben geformuleerd (zowel hoe we het voorkomen als hoe we met pestgedrag omgaan)
* we voeren beleid over toelating, schorsing en verwijdering leerlingen [voeg in link schoolgids]en hebben de procedure daartoe beschreven in onze schoolgids.
* we hanteren een verzuimbeleid [voeg in link schoolgids) en hebben deze eveneens beschreven in onze schoolgids.
* we werken volgens de klachtenprocedure van CSG De Waard.
* In de evaluatie van ons jaarplan leggen wij verantwoording af over eventueel behandelde klachten op schoolniveau.
* de vertrouwenspersoon van onze is geschoold via CSG De Waard en is aangesloten bij het netwerk Vertrouwenspersonen van CSG De Waard.
* De school heeft een ontruimingsplan in geval van calamiteiten [link invoegen ontruimingsplan] Dit plan wordt jaarlijks geactualiseerd.

***Sociaal emotioneel leren***

CBS Sabina van Egmond:

* hanteert voor het sociaal-emotioneel leren de methode Klassenkracht. Wij geven wekelijks les uit deze methode die gericht is op het vormen van een positieve groep.
* Wij vullen 2x per jaar in het leerlingvolgsysteem SEO stukjes in om goed zicht te hebben op de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Dit doen we in november en maart.
* faciliteert naar behoefte trainingen zoals Zterk en zonodig meidenvenijn in sociale vaardigheden voor groepen.
* hanteert een methode voor levensbeschouwing Kind op Maandag, waarmee wij via de verhalen, spiegelverhalen en groepsgesprekken ook voorleven hoe we met elkaar om willen gaan.
* onderneemt op het gebied van actief burgerschap activiteiten zoals deze beschreven staan in ons beleidsplan burgerschap.[voeg in: link naar beleidsplan burgerschap].
* Voor de verkeersveiligheid hanteren we de methode van VVN en School Op Seef.

Aanvullend op onze methodes zetten wij Zterk en Meidenvenijn in en naar behoeften krijgen leerlingen of groepen trainingen in sociale vaardigheden. Indien gewenst organiseren we voorlichting gericht op sociale vaardigheden en preventie van ongewenst gedrag.Wij schakelen hiervoor onze eigen specialisten in of onze ketenpartners, zoals eerdergenoemd schoolmaatschappelijk werk en bijvoorbeeld de politie.

***Leerlingvolgsysteem en monitoren gegevens***

Op CBS Sabina van Egmond gebruiken we

* onze eigen methode om goed zicht te hebben op de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen in november en maart.
* Ook de monitorgegevens met betrekking tot sociale veiligheid leveren waardevolle informatie op. Indien nodig, bijvoorbeeld bij een stagnatie in de ontwikkeling of een lage score op welbevinden, ondernemen we actie. [wanneer treedt school op?] [wat doet school, planmatig handelen, interventie en evaluatie]

***Actief beleid***

Ondanks alles kan pestgedrag voorkomen. Op CBS Sabina van Egmond voeren we een actief beleid tegen pesten.

Wij hanteren hiervoor een bewezen effectief anti-pestprotocol./gedragsprotocol[[21]](#footnote-20) [naam pestprotocol]. [korte omschrijving vh anti-pestprotocol: uitgangspunten, theorie waarop het protocol gestoeld is, bij welke methode het past of aansluit]. In dit anti-pestprotocol is vastgelegd hoe we pestgedrag signaleren, voorkomen en aanpakken. Daarnaast maken we jaarlijks in de evaluatie van het jaarplan een analyse van de registratie incidenten, de enquête / vragenlijst en de uitkomst van de veiligheidsmonitor].

Wanneer pestgedrag is gesignaleerd, pakken wij dit aan zoals in ons beleid tegen pesten staat beschreven. Ouders, de gedragscoördinator en/of ib'er en directeur zijn betrokken. Indien de groepssituatie hierom vraagt zet de school incidentele groepstrainingen in. [Zoals … Denk behalve aan incidentele groepstrainingen, anti-pestprotocol ook aan inzet ouders, inzet smw, cursussen smw en inzet IB etc]

Fysieke Veiligheid

* Jaarlijks onderzoeken wij of ruimtes, materialen, buitenruimtes en toezicht zodanig zijn ingericht dat de sociale veiligheid daarmee gediend is. (zie arbobeleidsplan)
* Wij nemen signalen van leerlingen of personeel over onveilige ruimtes of materialen altijd serieus en pakt deze zo nodig aan.
* Wij werken samen met ouders en hierbij is het [beleidsplan Educatief Partnerschap](https://drive.google.com/file/d/1xXhB22KUsr93zxEPl3FcwMh2v7ZNOoOb/view) ons uitgangspunt.
* Onze samenwerkingspartners staan beschreven ins ons [Schoolondersteuningsplan](https://docs.google.com/file/d/12QR6GE9Fq7VC9OnOdJY3yDNFtvzUuiWc/edit?usp=docslist_api&filetype=msword) (SOP) De naam van onze schoolmaatschappelijkwerker is terug te vinden op onze website. *Zowel leerlingen, ouders als medewerker kunnen terecht bij het schoolmaatschappelijkwerk.*

Pedagogisch handelen

CBS Sabina van heeft haar uitgangspunten voor pedagogisch handelen in de schoolgids geformuleerd [verwijs hier naar de uitgangspunten met een link of neem ze hier op] Wij hanteren duidelijke en effectieve gedragsregels om pestgedrag en vormen van intimidatie te voorkomen en voeren naar behoefte training in sociale vaardigheden en omgaan met gedragsmoeilijkheden uit. Wij signaleren gewenst en ongewenst gedrag, grijpen adequaat in (zie ons [gedragsprotocol](https://docs.google.com/document/d/1976zhZzLSnQvqLUnv4-QcuQ52jITWfJb3wgiskln3FI/edit)) en dragen de christelijke normen en waarden uit en pogen deze over te dragen middels positief pedagogisch handelen.

[Voel je vrij om hier je eigen kwaliteitskaart pedagogisch handelen toe te voegen.]

De school geeft volgens haar wettelijke verplichtingen aandacht aan:

* relationele vorming via……[vul in voor je eigen school]
* het bevorderen van gezond seksueel gedrag (incl. seksuele diversiteit en preventie seksuele intimidatie, loverboys, etc.) door [vul in voor je eigen school]
* omgaan met social media en internet, zoals beschreven LINK STERK…. [vul in voor je eigen school of link naar plan/ schoolgids/website]

Onderstaande wettelijke verplichtingen heeft de school in het beleidsplan burgerschap [voeg hier link naar eigen burgerschapsplan in] opgenomen:

* Actief burgerschap en sociale integratie - Artikel 8.3 Wet op primair onderwijs
* De school besteedt verplicht aandacht aan Kerndoel 38: de leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol omgaan met seksualiteit en met diversiteit binnen de samenleving, waaronder seksuele diversiteit.

**Bijlage II: Gedragscode voor medewerkers**

**Bijlage III: Gedragscode voor ouders/verzorgers**

**Bijlage IV: Protocol afname Vragenlijst Veiligheid**

**Leerlingen, CSG De Waard 2021**

## Vragenlijst Leerlingen (zeer compact) - CSG De Waard 2019 BM

|  | |
| --- | --- |
| 1.a | Ik ben: Meerkeuzevraag |
|  | een jongen |
|  | een meisje |
| 1.b | Ik zit in: Meerkeuzevraag |
|  | Groep 5 |
|  | Groep 6 |
|  | Groep 7 |
|  | Groep 8 |
| **2.** | **Kwaliteit** |
| 2.a. | Ik vind onze school een goede school |
| 2.b. | Ik vind mijn leraar een goede leraar |
| **3.** | **Schoolklimaat** |
| 3.a. | Ik vind onze school een gezellige school |
| 3.b. | Ik vind dat onze school er netjes uitziet |
| **4.** | **Veiligheid** |
| 4a. | Ik voel me veilig op school |
| 4b. | Ik vind dat de leraren optreden als er kinderen gepest worden |
| **5.** | **Welbevinden** |
| 5a. | Ik vind het fijn om naar school school te gaan |
| 5b. | Ik heb het naar mijn zin op school |
| **6.** | **Pedagogisch handelen** |
| 6a. | Ik vind mijn leraar een aardige leraar |
| 6b. | Ik vind dat mijn leraar op een prettige manier met mij omgaat |
| **7.** | **Lesgeven** |
| 7a. | Ik vind dat mijn leraar goed lesgeeft |
| 7b. | Ik vind dat mijn leraar mij veel leert |
| **8.** | **Ondersteuning leerlingen** |
| 8a. | Ik vind dat mijn leraar je goed helpt als je iets niet (zo snel) begrijpt |
| 8b. | Ik vind dat mijn leraar voldoende extra hulp geeft als dat nodig is |
| **9.** | **Informatie** |
| 9a. | Ik vind dat de school mij voldoende op de hoogte houdt van allerlei schoolzaken |
| 9b. | Ik vind dat de school de leerlingen voldoende betrekt bij het verbeteren van de kwaliteit van de school |
| **10** | **Rapportcijfer** |
| 10a. | Ik geef de school het rapportcijfer |

**Bijlage V: Basiskwaliteit Sociale Veiligheid**

**Indicatoren uit Werken Met Kwaliteit (WMK)**

| **VS1: Veiligheid** | |  |
| --- | --- | --- |
|  | De school zorgt voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen op school gedurende de schooldag | |
|  | De school zorgt ervoor dat de sociale, fysieke en psychische veiligheid niet door handelingen van anderen wordt aangetast | |
|  | De school kan aantonen m.b.v. een gestandaardiseerd instrument dat de leerlingen zich veilig voelen | |
|  | De school kan aantonen m.b.v. een gestandaardiseerd instrument dat er sprake is van welbevinden | |
|  | De school monitort de veiligheid en het welbevinden minstens Ã©Ã©n keer per jaar met een gestandaardiseerd instrument | |
|  | De school heeft veiligheidsbeleid beschreven dat bestaat uit een samenhangende set van maatregelen | |
|  | Het veiligheidsbeleid is gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten | |
|  | De school voert het beschreven veiligheidsbeleid daadwerkelijk uit | |
|  | De school treft maatregelen om de situatie te verbeteren als de uitkomsten van de monitoring daartoe aanleiding geven | |
|  | De school voorkomt â€“zo veel mogelijk- (digitaal) pesten, agressie en geweld in elke vorm | |
|  | De school treedt zo nodig snel en adequaat op als er sprake is van (digitaal) pesten, agressie en geweld | |
|  | De school treedt zo nodig snel en adequaat op bij uitingen die strijdig zijn met de basiswaarden van de democratische rechtsstaat , zoals discriminatie en onverdraagzaamheid | |
|  | De school heeft een persoon aangesteld die aanspreekpunt is voor ouders en leerlingen in geval van pesten | |
|  | De persoon die het aanspreekpunt is, coördineert het beleid tegen pesten | |
|  | De school hanteert de meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling | |
|  | De school komt de plichten na m.b.t. het melden, overleggen en aangifte doen van zedenmisdrijven | |

**Bijlage VI: Taakomschrijvingen (nog in ontwikkeling of opnieuw herzien)**

In deze bijlage komen de taakomschrijvingen van:

1. pestcoördinator
2. vertrouwenspersoon
3. aandachtsfunctionaris meldcode
4. arbofunctionaris CSG De Waard
5. preventiemedewerker (arbobeleidsplan)
6. bedrijfshulpverleners (arbobeleidsplan)
7. **Pestcoördinator[[22]](#footnote-21)**

## Coördineren van anti-pestbeleid

Het coördineren van anti-pestbeleid staat in de Memorie van toelichting bij de wet beschreven als volgt:

1. Beleidsadviezen geven naar aanleiding van de afhandeling van klachten, altijd met een preventieve werking.
2. Als klankbord fungeren voor collega’s die vragen hebben over pesten en de aanpak ervan.

Om dit te doen is het noodzakelijk om zicht te hebben op de beleving van veiligheid van leerlingen, op klachten en incidenten en op veiligheidsrisico’s. Deskundigheid en kennis op het gebied van pesten is nodig om schoolintern te fungeren als klankbord. Voor het uitvoeren van coördinerende beleidstaken is steun en mandaat vanuit de schoolleiding onmisbaar.

School & Veiligheid geeft het volgende aan: “Op veel scholen ligt de coördinatie van het veiligheidsbeleid bij de medewerker die ook eindverantwoordelijk is voor de veiligheid op school. In het basisonderwijs is dit meestal de (adjunct-)directeur. Gezien de veelheid, complexiteit en verantwoordelijkheid van het coördineren van anti-pestbeleid ligt het voor de hand deze taken bij een leidinggevende te beleggen.”

Dit zou eveneens een functie kunnen zijn die bij de intern begeleider wordt ondergebracht.

**B. Vertrouwenspersoon**

**H**ieronder vind je een overzicht van de voorbeeldtaken die bij het aanspreekpunt pesten zouden kunnen worden belegd.[[23]](#footnote-22)

Opvang leerling/ouder

* Opvangen van de leerling/ouder die te maken heeft met pestgedrag.
* Luisteren naar wat de leerling/ouder te vertellen heeft.

## De pestsituatie in kaart brengen

* Vragen wat de leerling/ouder/leraar al gedaan heeft.
* Duidelijk maken wat de rol van het ‘aanspreekpunt pesten’ is.

## Zoeken naar en begeleiden bij oplossingen

* Vragen hoe de gewenste situatie eruitziet.
* Uitleg geven over hoe op school een pestprobleem wordt aangepakt.
* In kaart brengen hoe de gewenste situatie bereikt kan worden.
* Acties ondernemen om het pestprobleem op te lossen.
* Schriftelijk vastleggen van ondernomen acties en gemaakte afspraken met betrokkenen.

## Nazorg

* Checken of de afspraken zijn nagekomen en het pesten is gestopt.

## Verwijzen

* In geval van strafbare feiten de ouders of meerderjarige leerling adviseren naar de politie te gaan.
* Mocht het gesprek tussen het aanspreekpunt en leerling/ouder niet naar tevredenheid lopen of tot het gewenste resultaat leiden, attendeer leerling/ouder dan op de klachtenregeling. Dat biedt de mogelijkheid dat de directie eventueel het bestuur in te schakelen bij een pestklacht.
* Wijs op de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de klachtencommissie als het pestprobleem niet naar tevredenheid van de leerling/ouder is afgehandeld door de directie en/of het bestuur.

Gebruik het anti-pestprotocol van school als check bij de stappen.

Deel de leerpunten aan de hand van de geregistreerde meldingen over pesten met degene die het anti-pestbeleid coördineert. Doel hiervan is de aanpak van een pestsituatie op school te verbeteren en de schoolveiligheid te vergroten.

## Functieprofiel

Welke persoonskenmerken zijn er nodig, wat moet je weten en wat moet je kunnen als je vertrouwenspersoon wordt? Het gaat om de volgende drie categorieën:

### 1. Basishouding

Hieronder verstaan wij: Empathie, Congruentie en een Positieve blik. Maar ook: Betrouwbaar, Betrokken, Zorgvuldig, Op durven komen voor sociale veiligheid, Toegankelijk, Professionele afstand kunnen houden tot de casuïstiek.

### 2. Vaardigheden

Denk aan vaardigheden, zoals:

* gespreksvoering: goed kunnen luisteren, doorvragen, samenvatten;
* een adviesgesprek kunnen voeren;
* goed kunnen reflecteren, ook op eigen handelen;
* advies kunnen geven;
* voorlichting kunnen geven;
* kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie.

### 3. Kennis

Hierbij gaat het om kennis van onder meer:

* Wet- en regelgeving;
* Gesprekstechnieken;
* Waar informatie te vinden is;
* Waar ondersteuning te vinden is;
* Klachtenregeling;
* Van de klachtenprocedures, zowel intern als extern, inclusief juridische mogelijkheden;
* Hoe de klachtencommissie werkt;
* Sociale kaart intern en extern;
* Kennis van de psychische gevolgen van ongewenst gedrag;
* Schoolcultuur

De context van de klacht en klager bepaalt welke houding handig is tijdens het gesprek en tijdens de begeleiding. Door de combinatie van professionele houding, vaardigheden en kennis, kunnen klachten verschuiven, herdefinieerd en behapbaar worden. De vertrouwenspersoon weet niet wat het resultaat is van zijn begeleiding, maar er kan een nieuwe context ontstaan, die voor de klager nieuw perspectief biedt.

**C. Taken aandachtsfunctionaris meldcode**

De landelijke vakgroep aandachtsfunctionarissen kindermishandeling hebben een [taakprofiel](https://drive.google.com/file/d/1LMuQ5UFyzho1cnt1Ht9W2Ncy0bd5AlEl/view) ontworpen voor een aandachtsfunctionaris kindermishandeling en meldcode (2019). Hieruit kan CSG de Waard duidelijke richtlijnen putten voor een taakomschrijving aandachtsfunctionaris meldcode.

<https://www.rendement.nl/preventiemedewerker/nieuws/het-verschil-preventiemedewerker-en-arbocooerdinator.html>

**E. Taken preventiemedewerker[[24]](#footnote-23)**

Een preventiemedewerker heeft een belangrijke stimulerende taak. De preventiemedewerker is tevens bedrijfshulpverlener en coördineert de werkzaamheden van de overige bedrijfshulpverleners van de school. Hij zorgt voor continuïteit en houdt zich goed op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen.

Taken van de preventiemedewerker zijn:

1. Voortgang bij de uitvoering van RI&E afspraken bewaken (bijv. aan de hand van het plan van

aanpak).

2. Initiatieven nemen ten aanzien van arbeidsomstandigheden.

3. Verzamelen en beheren van informatie die zinvol is voor de school.

4. Bijhouden van het ongevallenregister.

5. Bevorderen dat bij inkoop van producten, ontwerp van werkplekken en nieuwbouw rekening

wordt gehouden met arbeidsomstandigheden.

6. Beantwoorden van arbovragen binnen de school.

7. Signaleren van arborisico's (bijna ongevallen!) en overleg plegen met de schoolleiding over

verbeteringen.

8. Overleggen met het personeel, medezeggenschapsraad en/of de arbowerkgroep.

9. Het geven van voorlichting en bijpraten van nieuwe medewerkers.

10. Op schrift stellen en actueel houden van de voorschriften met betrekking tot

arbeidsomstandigheden (veiligheid en gezondheid).

11. Het geven van leiding aan de overige bedrijfshulpverleners van de school.

12. Bijhouden van het logboek wat betreft het onderhoud van de speeltoestellen.

Bedrijfshulpverlener(s)

**F. Taken bedrijfshulpverleners[[25]](#footnote-24)**

De bedrijfshulpverleners vormen met de preventiemedewerker de arbowerkgroep. Zij verrichten veel uitvoerende taken, initiëren en stimuleren het werken aan een goed arbobeleid in de school.

Taken van de bedrijfshulpverlener(s)

1. Melden van een noodsituatie en alarmeren van de hulpverlening

2. Ontruimen van het schoolgebouw

3. Inruimen van het schoolgebouw

4. Hulpverlenen bij persoonlijk letsel

5. Beheersen en bestrijden van brand

6. Coördinatie tijdens een noodsituatie

7. Onderhoudscontracten afsluiten voor BHV-hulpmiddelen

8. Opstellen van het schoolnoodplan

9. Opstellen van een procedure "melden van een noodsituatie"

10. Opstellen van een procedure "alarmeren van hulpverleners"

11. Opstellen van een procedure "ontruimen"

12. Opstellen van een procedure "inruimen"

1. WPO Artikel 4c Zorgplicht veiligheid op school [↑](#footnote-ref-0)
2. WPO Artikel 14 Klachtenregeling [↑](#footnote-ref-1)
3. Sinds 2019 is er een nieuwe Europese richtlijn die klokkenluiders beter zal beschermen. Daarom wordt ook de Nederlandse Wet Huis voor klokkenluiders aangepast naar de ‘Wet bescherming klokkenluiders’. De verwachting is dat de wetswijziging voor de zomer van 2022 in werking treedt. Ook al is de implementatiewet nog niet van kracht, voor de overheid (daaronder vallen overheidswerkgevers én bevoegde autoriteiten) gaan sommige bepalingen uit de richtlijn al wel gelden per 17 december 2021.

   <https://www.wetbeschermingklokkenluiders.nl/voor-werkgevers>, geraadpleegd op 22-01-22 [↑](#footnote-ref-2)
4. Wettelijk verplicht volgens Artikel 14 van de Arbeidsomstandighedenwet. <https://www.schoolenveiligheid.nl/product/checklist-omgaan-met-calamiteiten/> [↑](#footnote-ref-3)
5. WPO Artikel 12 Schoolplan lid 2c, 2d en 3d; WPO Artikel 13 Schoolplan 1i. [↑](#footnote-ref-4)
6. Aandacht voor relationele vorming is een wettelijke verplichting (WPO, Artikel 8.2, 8.3) [↑](#footnote-ref-5)
7. Aandacht voor burgerschap is een wettelijke verplichting (WPO, Artikel 8.3) [↑](#footnote-ref-6)
8. WPO, Artikel 8.3c [↑](#footnote-ref-7)
9. WPO, Artikel 4a en 4b [↑](#footnote-ref-8)
10. Bron: <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/verklaring-omtrent-gedrag>, geraadpleegd op 18-1-2022. [↑](#footnote-ref-9)
11. WPO Artikel 4c. Zorgplicht op school, lid 1a, 1b. [↑](#footnote-ref-10)
12. https://www.allesoversport.nl/thema/beweegstimulering/wettelijke-richtlijnen-voor-bewegingsonderwijs-van-basisschool-tot-mbo/ [↑](#footnote-ref-11)
13. https://www.slo.nl/thema/meer/tule/bewegingsonderwijs/ [↑](#footnote-ref-12)
14. WPO Artikel 12. Schoolplan, lid 2c. [↑](#footnote-ref-13)
15. WPO, Artikel 12. Schoolplan, lid 3d. [↑](#footnote-ref-14)
16. verplicht, zie pag. 5 en 6 protoocol Mediciijnverstrekking voor wettelijke regels en aansprakelijkheid. [↑](#footnote-ref-15)
17. <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/registreren-en-melden-van-ongeoorloofd-verzuim>, geraadpleegd op 22-01-2022 [↑](#footnote-ref-16)
18. WPO Artikel 13.1.k. [↑](#footnote-ref-17)
19. wettelijk verplicht volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming 2018): <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2018/01/22/handleiding-algemene-verordening-gegevensbescherming> [↑](#footnote-ref-18)
20. WPO Artikel 14 Klachtenregeling [↑](#footnote-ref-19)
21. let op! In het gedragsprotocol en anti-pestprotocol moet altijd opgenomen staan welke stappen de school onderneemt bij welk gedrag. [↑](#footnote-ref-20)
22. Overgenomen van pagina: <https://www.schoolenveiligheid.nl/kennisbank/aanspreekpunt-pesten-en-coordineren-anti-pestbeleid-op-school/>, geraadpleegd op 23-1-2022 [↑](#footnote-ref-21)
23. Overgenomen van pagina: <https://www.schoolenveiligheid.nl/kennisbank/voorbeeldtaken-aanspreekpunt-pesten/>, geraadpleegd op 23-1-2022 [↑](#footnote-ref-22)
24. Zoals opgenomen in bijlage 1 van het arbobeleidsplan, vastgesteld 2 december 2010 [↑](#footnote-ref-23)
25. Zoals opgenomen in bijlage 1 van het arbobeleidsplan. vastgesteld 2 december 2010 [↑](#footnote-ref-24)