



Joost van den Vondel

M | De openbare basisschool in het Bergkwartier

Veiligheidsplan

OBS Joost van den Vondel



Meerkring

Openbaar Primair Onderwijs Amersfoort

ontwikkelen • ontmoeten • ontplooiën

Inhoud

1	Coördinatie van veiligheid	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Schoolleiding	4
1.3	Preventiemedewerker/veiligheidsmedewerker	4
1.4	Bedrijfshulpverlening (BHV)	4
1.5	Contactpersoon	5
1.6	Personeel	5
1.7	Leerlingen	5
1.8	Communicatie	5
1.9	Contact met externen	5
1.10	Contact met media	6
2	Het gebouw	7
2.1	De ligging	7
2.2	Bereikbaarheid voor hulpdiensten	7
2.3	Indeling	7
2.4	Deuren, ramen, gangen, lift en (nood)uitgangen	7
2.5	Noodverlichting	7
3	Fysieke veiligheid	9
3.1	BHV-plan	9
3.2	Brandpreventie	9
3.3	Inbraakpreventie	9
3.4	Schade aan het gebouw	9
3.5	Onderhoud	9
3.5.1	Klein onderhoud en reparaties	9
3.5.2	Keuring gymstoestellen en speeltoestellen schoolplein	9
3.6	Verkeersveiligheid	10
3.6.1	Fietsenstallingen	10
3.6.2	Halen en brengen	10
3.6.3	Schoolplein	10
3.7	Buitenschoolse activiteiten	10
3.8	Toezicht	10
3.8.1	Tijdens schooltijd	10
3.8.2	Vreemde bezoekers	11
3.8.3	Buiten schooltijd	11
3.9	Inschakelen hulp externe partijen	11
4	Sociale Veiligheid	12

4.1	Algemeen	12
4.2	Pedagogisch klimaat	12
4.3	Visie en doelen actief burgerschap en sociale integratie.....	12
4.4	Gedragsregels	13
4.4.1	Grensoverschrijdend gedrag/pesten	13
4.4.2	Discriminatie en racisme	13
4.4.3	Bedreiging, agressie en geweld	14
4.4.4	Seksuele intimidatie.....	14
4.4.5	Cyberpesten.....	14
4.5	Rouwverwerking	15
4.6	Inschakelen hulp externe partijen	15
4.7	Verzuimbeleid	15
5.	Gezondheid	16
5.1	Verzuim	16
5.2	Medische handelingen.....	16
6	Privacy.....	17
7	Sancties	17
7.1	Leerlingen	17
7.2	Personeel	17
8	Kwaliteitshandhaving.....	18
8.1	Risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E).....	18
9	Incidentenregistratie.....	19
9.1	Incidenten vanuit het gedragsprotocol.....	19
9.2	Incidenten naar aanleiding van een (bijna)-ongeval/gevaarlijke situatie.....	19
9.2.1	Fysieke Veiligheid.....	19
9.2.2	Sociale Veiligheid	19
9.2.3	Ongevallenmelding aan Inspectie SZW (ARBO).....	20
9.2.4	Overige meldingen aan Inspectie SZW (ARBO)	20
9.3	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	20
9.4	Verwijsindex risicojongeren (VIR).....	20
10	Lijst van verwijzingen	22
	Bijlage 1 Plattegronden	
	Bijlage 2 Registratieformulier incidenten	
	Bijlage 3 BHV ongevallenformulier	

1 Coördinatie van veiligheid

1.1 Algemeen

De school streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar personeel en leerlingen. Het veiligheidsbeleid is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en leerlingen en op de bevordering van hun welzijn. Dit veiligheidsplan is het onderdeel van de PDCA-cyclus van het schooljaarplan.

1.2 Schoolleiding

De schoolleiding van OBS Joost van den Vondel heeft de plicht zaken op het gebied van fysieke en sociale veiligheid van leerlingen en personeel in en om de school zorgvuldig te organiseren. De MR van OBS Joost van den Vondel houdt hier toezicht op en is in alle voorkomende gevallen bevoegd hierbij de Arbeidsinspectie en andere deskundigen in te schakelen. Omgekeerd wordt de MR bij Arbo-zaken of zaken met betrekking tot het Veiligheidsplan op de hoogte gesteld door de Arbeidsinspectie of de schoolleiding.

Schoolleiding van OBS Joost van den Vondel

Functie	Naam	Email	telefoonnummer
Directie	Viola Walsma Aleida Nota	directie.vondel@meerkring.nl	0334617997
Intern begeleiders	Jolien Beijer Karin van Dijk	jolien.beijer@meerkring.nl Karin.vandijk@meerkring.nl	0334617997

1.3 Preventiemedewerker/veiligheidsmedewerker

Aleida Nota, adjunct directeur, is preventiemedewerker cq. veiligheidsmedewerker. In dit plan wordt verder gesproken over preventiemedewerker. De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor het beleid ten aanzien van veiligheid en gezondheid. Taken die hier bij horen zijn:

- het verlenen van medewerking bij het uitvoeren van een RI&E
- het verlenen van medewerking bij het uitvoeren van het bijbehorende plan van aanpak
- het verlenen van medewerking bij het uitvoeren van maatregelen uit het plan van aanpak
- het bijstaan van collega's in het voorkomen van bedrijfsongevallen en ziekteverzuim
- het onderhouden van contacten met externe (arbo)deskundigen
- vraagbaak zijn voor collega's voor zaken op de gebieden van veiligheid, gezondheid en welzijn
- het coördineren van de voorlichting aan personeel en leerlingen
- het onderhouden van contact met externe hulpinstanties en overige gebruikers van het schoolgebouw
- het invullen en opsturen van het 'ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie'
- toezien op een up-to-date BHV-plan en de uitvoering hiervan.

Bereikbaarheid Viola Walsma: viola.walsma@meerkring.nl

Bereikbaarheid Aleida Nota: aleida.nota@meerkring.nl

1.4 Bedrijfshulpverlening (BHV)

OBS Joost van den Vondel heeft een eigen BHV-organisatie. Deze organisatie is volgens artikel 15 van de Arbowet verantwoordelijk voor:

- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen
- het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen
- het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of de inrichting

Verantwoordelijk voor deze organisatie binnen OBS Joost van den Vondel is Hoofd BHV'er Peter Eymann. De preventiemedewerker is samen met medegebouwgebruikers verantwoordelijk voor de BHV-organisatie.

Voor de concrete invulling van de BHV-organisatie zoals deze op de OBS Joost van den Vondel is georganiseerd wordt verwezen naar het BHV-plan. De preventiemedewerkers zijn verantwoordelijk voor het up-to-date houden van dit BHV-plan.

1.5 Contactpersoon

Peter Eymann en Lidewij Boekenoogen zijn de contactpersonen van OBS Joost van den Vondel. In die functie zijn zij het aanspreekpunt voor leerlingen, personeelsleden en ouder bij klachten of meldingen die te maken hebben met veiligheid. Zij zijn telefonisch te bereiken via het telefoonnummer van de school: 033-4617997 en via de mail (peter.eymann@meerkring.nl en lidewij.boekenoogen@meerkring.nl). Tevens is er een externe vertrouwenspersoon binnen de stichting Meerkring. Te bereiken via 033-4799817

1.6 Personeel

Alle personeelsleden van OBS Joost van den Vondel hebben kennis genomen van het Veiligheidsplan. Zij zijn verantwoordelijk om adequaat te reageren op de punten zoals genoemd in hoofdstuk 3 Fysieke Veiligheid, hoofdstuk 4 Sociale Veiligheid en hoofdstuk 7 Sancties. Dat kan betrekking hebben tot situaties die zich voordoen in het eigen lokaal, maar ook situaties die worden gezien in andere delen van het gebouw. Hieronder valt ook het vrijhouden van gangen en (nood)uitgangen.

Personeel is verplicht zich te houden aan de in hoofdstuk 4.1 besproken gedragsregels. Het gezag van personeel op het gebied van veiligheid overstijgt altijd het gezag van leerlingen.

Onderwijzend personeel is verplicht leerlingen op de hoogte te brengen van hun verplichtingen ten aanzien van het Veiligheidsplan. De preventiemedewerker coördineert deze voorlichting en zorgt dus ook de benodigde informatie.

Wanneer een personeelslid een onveilige situatie waarneemt, probeert hij/zij onmiddellijk de onveiligheid weg te nemen. Als dit niet direct lukt moet de preventiemedewerker gewaarschuwd worden. Zij onderneemt, indien nodig, verdere actie.

1.7 Leerlingen

Leerlingen moeten zich houden aan de in hoofdstuk 4.2 besproken gedragsregels. Deze regels bespreekt de groepsleerkracht regelmatig met leerlingen. Leerlingen voorkomen onveilige situaties. Zodra een leerling een onveilige situatie constateert moet dat worden doorgegeven aan een personeelslid.

1.8 Communicatie

De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor de communicatie van het Veiligheidsplan naar personeel, leerlingen en eventueel ouders. Het personeel wordt jaarlijks gewezen op het veiligheidsplan. De communicatie richting de leerlingen gebeurt door de groepsleerkracht in de klas met eventueel ondersteuning van preventiemedewerker. De communicatie richting ouders verloopt via de website. Op aanvraag kunnen ouders langskomen bij de preventiemedewerker of groepsleerkracht voor aanvullende informatie over specifieke onderwerpen.

1.9 Contact met externen

De preventiemedewerkers zijn verantwoordelijk voor het onderhouden van contact met externe (hulp)organisaties. Dit zijn onder andere Gemeente Amersfoort, SRO, Brandweer Amersfoort, Politie en eventueel instanties die gespecialiseerd zijn in hulpverlening aan kinderen, Bureau Jeugdzorg en Advies- en Meldpunt Kindermishandeling.

Daarnaast onderhoudt zij ook contact met andere gebruikers van het schoolgebouw.

1.10 Contact met media

Het contact met de media wordt te allen tijde verzorgd door het College van Bestuur van stichting Meerkring in de persoon van Yvonne Hof, voorzitter van het College van bestuur.

2 Het gebouw

2.1 De ligging

OBS Joost van den Vondel is gevestigd, Huijgenslaan 41, in de wijk Bergkwartier. Er worden lokalen voor medegebruik verhuurd aan Partou, voor de peuterschool en de buitenschoolse opvang. Het gebouw ligt tussen de huizen en grenst aan tuinen en aan de VSO-school Axia College. Er is geen doorgaande weg langs de school. Rondom de school mag maximaal 15 km/uur gereden worden. Tijdens haal- en brengtijden geldt er een inrijdverbod voor auto's in de Huijgenslaan. Achter het gebouw is een besloten schooltuin.

2.2 Bereikbaarheid voor hulpdiensten

Overdag komt de brandweer vanaf de brandweerpost Amersfoort Centrum. De aanrijdroute zal altijd lopen via de Huijgenslaan. Het is voor de hulpdiensten mogelijk om door te rijden tot het plein bij het hoofdgebouw. Indien nodig kan een LifeLiner landen op de speelplaats. Aan het Vondelplein 4 is het gezondheidscentrum Vondelplein gehuisvest. Hierin is onder meer een huisartsenpraktijk en apotheek ondergebracht.

2.3 Indeling

De groepen 1-2 zijn gehuisvest in de rechter vleugel van het gebouw. De groepen 3, 4 zijn te vinden aan de linkerkant van de gang beneden. De groepen 5,6 en 7 aan de linkerkant van de gang op de bovenverdieping. De groepen 8, de BSO, Partou Peuterschool en de Da Vinci-parttime hebben een plek in het souterrain. Er zijn totaal 18 lokalen in het gebouw, ruimtes op de gang, waar kinderen spelen en werken, een speelzaal, een gymzaal, een teamkamer, kamer voor de administratie, een ruimte voor de Intern Begeleiders, een atelier, Remedial Teacher ruimtes en een directiekamer. Er is één schoolplein. Dit schoolplein is omringd door een hek. Het plein kan bereikt worden via de ingang aan de Huijgenslaan.

De fietsenrekken waar leerlingen hun fiets kunnen plaatsen staan voor de groepen 1 t/m 4 direct aan de rechterkant van de ingang en voor de groepen 5 t/m 8 achter het verhoogde gedeelte van het plein.

2.4 Deuren, ramen, gangen, lift en (nood)uitgangen

Er zijn zes buitendeuren in het gebouw. De deuren draaien allemaal naar buiten toe open. Dit is belangrijk omdat de deur mee moet geven met eventueel vluchtende mensen. Er mogen geen spullen zodanig worden neergezet dat de deuren niet meer vastgezet kunnen worden.

De (door)gangen moeten vrij zijn van obstakels en versperringen. Dit om een vrije en veilige doorgang te creëren.

De ramen in het gebouw draaien voor een groot deel naar buiten toe open. In de lokalen van de bovengang draaien de ramen naar binnen toe open.

Er is geen lift aanwezig in het gebouw.

In het gebouw zijn vier mogelijke ingangen op de begane grond. Deze komen uit op het plein. De twee andere uitgangen zijn nooduitgangen.

De reguliere uitgangen dienen ook als nooduitgangen. Dat betekent dus dat deze uitgangen nooit geblokkeerd mogen worden door spullen, ook niet tijdelijk. Dat geldt voor zowel binnen als buiten. Ze draaien naar buiten open, met de vluchtrichting mee.

2.5 Noodverlichting

In het gebouw is noodverlichting aanwezig. Deze verlichting zorgt ervoor dat routes naar uitgangen en risicovolle plekken goed verlicht blijven in het geval van een calamiteit.

Boven buitendeuren en in de gangen is verlichte vluchtwegaanduiding opgehangen. Wanneer de stroom uitvalt zal deze nog minstens 60 minuten licht geven om voor iedereen duidelijk te houden waar de uitgangen zijn.

Zie ook de plattegronden in de bijlagen (bijlage1)

3 Fysieke veiligheid

3.1 BHV-plan

In het BHV-plan wordt de BHV-organisatie van OBS Joost van den Vondel beschreven, met onder andere de taken van BHV'ers en het ontruimingsplan. Dit plan wordt jaarlijks bijgesteld en tussendoor indien nodig. De hoofd-BHV'er van OBS Joost van den Vondel zorgt voor de informatievertrekking van dit plan naar het team. De BHV'ers van de OBS Joost van den Vondel dragen pro-actief bij aan het up-to-date houden van het BHV-plan. De preventiemedewerker is eindverantwoordelijk voor het opstellen en up-to-date houden van het BHV-plan.

3.2 Brandpreventie

In het hoofd- en bijgebouw is een Brandmeldinstallatie aanwezig. In het hele gebouw zijn brandslanghaspels, handbrandmelders en rookmelders aanwezig. De exacte locatie van deze middelen zijn in bijlage 1 opgenomen.

Zodra een handbrandmelder wordt ingedrukt wordt, gaat er in het gebouw een alarm af. Op dat moment treedt het ontruimingsplan in werking.

De brandbestrijdingsmiddelen moeten te allen tijde bereikbaar zijn. Ze mogen in geen geval geblokkeerd worden door spullen of deuren, ook niet tijdelijk of gedeeltelijk.

De CV-ketel met regelmaat schoongemaakt, onderhouden en gekeurd. Jimmink zorgt hiervoor in opdracht van Meerkring.

De preventiemedewerker en BHV'ers houden dagelijks toezicht op het naleven van de bereikbaarheid van brandbestrijdings- en preventiemiddelen. Bij blokkering van deze middelen zorgen zij voor een direct herstel van de situatie.

De brandweer houdt jaarlijks een inspectieronde onder leiding van de gebouwbeheerder (Meerkring).

De school wordt niet van te voren op de hoogte gebracht van de exacte datum waarop de inspectie plaats zal vinden. De conclusies van de inspectie van de brandweer worden gedeeld met de gebruikers. Aan de hand hiervan zal de preventiemedewerker, indien nodig, acties uitzetten.

3.3 Inbraakpreventie

Het schoolgebouw is beveiligd met een alarminstallatie. De laatste die het gebouw verlaat activeert het alarm. Er mogen geen ramen of deuren zonder toezicht geopend blijven.

3.4 Schade aan het gebouw

Schade aangericht door personen zal altijd door de directie worden gemeld aan de politie. Afhankelijk van de schade worden er sancties ondernomen tegen de dader. Dit gaat volgens het sanctiereglement uit hoofdstuk 7 van het veiligheidsplan.

Schade door weersomstandigheden worden zo goed als mogelijk opgelost door gespecialiseerde bedrijven. Een en ander gebeurt in overleg met Stichting Meerkring, de gemeente Amersfoort en de directie.

3.5 Onderhoud

3.5.1 Klein onderhoud en reparaties

Klein onderhoud en reparaties worden uitgevoerd door OBS Joost van den Vondel zelf. OBS Joost van den Vondel heeft deze taken gedelegeerd naar de conciërge. Indien nodig worden de reparaties uitbesteed. Onderhoud of klachten aan het gebouw worden gemeld bij Jimmink of Marcel Bakker. Deze draagt zorg voor de uitvoering hiervan. Overige klachten worden door gespecialiseerde bedrijven (conform de lijst van Meerkring) uitgevoerd.

3.5.2 Keuring gymstoestellen en speeltoestellen schoolplein

Voor de gymlessen wordt gebruik gemaakt van de speelzaal (groepen 1-2) en de gymzaal die aan het gebouw vastzit. Het speellokaal bevinden zich in het gebouw. De toestellen in de speelzaal worden jaarlijks gekeurd door firma Schilte.

De toestellen in de gymzaal worden jaarlijks gecontroleerd door firma Bosan. De speeltoestellen op het schoolplein worden tweejaarlijks gecontroleerd door Eemfors.

3.6 Verkeersveiligheid

Tijdens het begin en het eind van de schooldag is het een grote drukte buiten. Dit heeft vooral te maken met het feit dat veel ouders hun kinderen met de auto brengen en er te weinig parkeerplaatsen zijn. Daarnaast wordt veel parkeerruimte ingenomen door derden. Helaas blijkt ook dat niet alle ouders zich aan de verkeers- en parkeerafspraken houden. Regelmatig is er overleg met buurtbewoners, gemeente en politie. Er wordt regelmatig gecontroleerd door de wijkagenten t.a.v. het parkeergedrag van sommige ouders.

3.6.1 Fietsenstallingen

De leerlingen van de groepen 1 t/m 4 gebruiken de fietsenrekken die direct rechts na het toegangshek geplaatst zijn. De kinderen uit de groepen 5 t/m 8 steken het plein over en gebruiken de fietsenrekken die achter het verhoogde speelplein staan. Op het schoolplein mag niet gefietst worden. Er moet dus worden gelopen met de fiets aan de hand. De fietsen worden zo veel mogelijk geplaatst op de daarvoor bestemde fietsenrekken.

Let op dat de fietsen niet buiten de stallingen staan en de toegang voor de hulpdiensten versperren. De fietsen van ouders kunnen neergezet worden aan de zijanten van de straat. Er geldt daar een inrijdverbod voor auto's gedurende haal- en brengtijden

3.6.2 Halen en brengen

Bij het brengen nemen ouders op het plein (kleuters bij de buitendeur) afscheid van hun kind(eren). Bij het ophalen moeten de ouders buiten op het schoolplein wachten en komen de kinderen naar hun toe. De kleuters en de kinderen van de groepen 3 en 4 mogen pas naar hun ouders toe, wanneer de leerkracht oogcontact heeft gehad met de ouders en het kind de leerkracht een gedag heeft gezegd. Groepsleerkrachten begeleiden hun groep naar buiten.

3.6.3 Schoolplein

Het schoolplein is omringd door een hek. Het plein kan slechts bereikt worden via één ingang. Het schoolplein grenst voor het grootste deel aan de tuinen van omwonenden. Waar dit niet zo is, grenst het plein en schooltuin aan het Axia college. Leerlingen mogen zonder toestemming van de leerkracht niet van het schoolplein af. Er is een nooduitgang aan de kant van het Axia college.

3.7 Buitenschoolse activiteiten

Bij overige buitenschoolse activiteiten zullen afhankelijk van de activiteit extra leerkrachten of ouders mee gaan. De hoeveelheid extra mensen per activiteit wordt geïnventariseerd door de groepsleerkracht.

Het is mogelijk dat voor een buitenschoolse activiteit gevraagd wordt of ouders de kinderen per auto willen vervoeren. OBS Joost van den Vondel heeft hiervoor de volgende afspraken gemaakt:

- Het aantal veiligheidsgordels in de auto bepaalt het aantal leerlingen dat mag worden vervoerd (achterin).
- Alleen leerlingen die 1.35 meter of langer zijn, mogen voorin zitten.
- Aanwezige kinderzitjes moeten gebruikt worden.
- Bij de kleuters worden ouders gevraagd om toestemming met een auto vervoerd te worden naar de buitenschoolse activiteit.

3.8 Toezicht

3.8.1 Tijdens schooltijd

Het toezicht in en rond de school wordt verzorgd door personeel. Op het schoolplein wordt, tijdens het buitenspelen, door twee personeelsleden toezicht gehouden op de groepen die buiten spelen.

Leerlingen mogen pas van het plein af (bal halen etc.) wanneer er toestemming is van de leerkracht. In de school wordt van elk personeelslid verwacht dat ze toezicht houden op de algemene veiligheid in de gangen, trappen en lokalen. Indien nodig moeten mensen die zich niet aan de regels en voorschriften houden worden aangesproken op hun gedrag.

Gedurende de middagpauze worden de leerkrachten bijgestaan door twee medewerkers van de Tussenschoolse Opvang. Zij worden door de OV-Joost aangetrokken en begeleid. De VOG is voor deze medewerkers verplicht. 4 dagen per week is er in de middagpauze ook een Sportivate medewerker aanwezig op het plein, die de leerlingen uitnodigt aan spelactiviteiten mee te doen.

Tijdens schooltijd let elk personeelslid op verdachte personen en/of situaties in en rond het schoolgebouw.

3.8.2 Vreemde bezoekers

Personeel wordt geacht vreemde gezichten in het gebouw aan te spreken. Doordat er vier buitendeuren in het hoofdgebouw zijn, is het niet gemakkelijk om zicht te houden op iedereen die binnenkomt. De afspraak is om iedereen aan te spreken die binnenkomt.

3.8.3 Buiten schooltijd

In de avond- en nachturen zijn het gebouw en de schoolpleinen verlaten. Op die momenten ontstaat afhankelijkheid van het toezicht van omwonenden en van toevallige voorbijgangers. OBS Joost van den Vondel zorgt ervoor dat het gebouw goed zichtbaar is. Hiervoor zijn een aantal maatregelen genomen. Er is werkende buitenverlichting aanwezig bij de toegangsdeuren. En er hangen camera's.

3.9 Inschakelen hulp externe partijen

Voor verdere vragen over de brandveiligheid kan contact worden opgenomen met de afdeling Preventie van de Brandweer Amersfoort.

Voor overige veiligheidsvraagstukken kan contact opgenomen worden met een van de wijkagenten van Bergkwartier; Robbert de Hooge en Anne van Rekum. Zij zijn bereikbaar via de politie Amersfoort. Voor noodsituaties waarbij brandweer, politie en/of ambulance nodig zijn, moet altijd 112 gebeld worden.

4 Sociale Veiligheid

4.1 Algemeen

Het bestuur hanteert een beleid dat alle vormen van (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en racistisch gedrag jegens personeel en leerlingen tegengaat. Een klachtenregeling, en de aanstelling van contactpersonen en vertrouwenspersonen maken hiervan onderdeel uit. OBS Joost van den Vondel gebruikt de door het bestuur vastgestelde gedragscode voor de omgang met leerlingen in bijzondere situaties.

4.2 Pedagogisch klimaat

Het pedagogisch klimaat is een belangrijke voorwaarde voor het goed functioneren van leerlingen en leraren op onze school.

Onderwerpen hierbij zijn: groepsklimaat, omgang leraar en leerling, werken aan een vertrouwensrelatie, opvoeding, omgang leerlingen onderling, groepsvorming, sfeerbepalende activiteiten, inrichten van de klas, team-functioneren enz.

Normen, waarden en gedrag

Onderwijs wordt gezien als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders. Om goed onderwijs te kunnen bieden is het belangrijk dat leraren, ouders en leerlingen respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en vertrouwen in elkaar hebben. Hiertoe hebben wij gedragsregels opgesteld, die de basis vormen voor een goed en veilig pedagogisch klimaat. Iedereen waaronder de leerlingen, de teamleden, de ouders en anderen, wordt geacht zich aan die gedragsregels te houden, zich er verantwoordelijk voor te voelen en elkaar er op aan te spreken.

4.3 Visie en doelen actief burgerschap en sociale integratie

Onze leerlingen groeien op in een multiculturele samenleving. Als school vinden wij het van belang ervoor te zorgen dat onze leerlingen over ruim voldoende kennis en vaardigheden beschikken om de eigen sociaal-maatschappelijke rol verder te ontwikkelen. Wij leren onze kinderen daarom goed samen te leven en samen te werken en streven ernaar hen verantwoordelijkheidsbesef voor de samenleving mee te geven.

Kerdoelen

Aan integratie en burgerschap gerelateerde kerndoelen voor het primair onderwijs zijn opgenomen in de doelen 36, 37 en 38:

- De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger.
- De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.
- De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen.

Ook aspecten van de kerndoelen 34 en 35 zijn van belang, en tot op zekere hoogte is ook kerndoel 39 aan burgerschap gerelateerd:

- De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen.
- De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument.
- De leerlingen leren met zorg om te gaan met het milieu.

Onze ambities zijn:

- We hebben een aanbod met een doorgaande lijn gericht op bevordering van sociale integratie en burgerschap, met inbegrip van het overdragen van kennis over en kennismaking met de diversiteit van de samenleving
- We bevorderen deelname aan en betrokkenheid bij de samenleving
- We bevorderen de basiswaarden die nodig zijn om te participeren in een democratische rechtsstaat.

4.4 Gedragsregels

Regels en afspraken zijn o.a. bedoeld om een zo optimaal mogelijk veilig pedagogisch klimaat te creëren. Regels binnen en buiten de school geven onze kinderen de nodige duidelijkheid en structuur, waardoor er ruimte en voorwaarden ontstaan ter bevordering van samenwerking, samenspel en persoonlijke ontwikkeling.

Bij OBS Joost van den Vondel zorgen wij ervoor dat:

- Iedereen zich veilig voelt.
- Iedereen mee mag doen.
- Iedereen erbij hoort.
- Iedereen zorgvuldig met elkaars eigendommen omgaat.
- Iedereen minstens één keer per dag lacht.

Hoe doen we dat?

Door gebruik te maken van de schoolregels:

De basisregels van de Joost van den Vondel school breed:

- Wij zorgen ervoor dat iedereen erbij hoort
- Wij zorgen ervoor dat iedereen zich veilig voelt en zichzelf kan zijn
- Wij lossen conflicten en problemen samen op
- Wij zorgen voor onze omgeving, spullen en anderen
- Wij willen kennis met elkaar delen en onze talenten ontwikkelen

Op OBS Joost van den Vondel gelden de gedragsregels voor iedereen. De afspraken die in het kader van de Vreedzame School zijn gemaakt, hangen zichtbaar in iedere groep.

4.4.1 Grensoverschrijdend gedrag/pesten

Er is sprake van pesten wanneer een of meerdere leerlingen herhaaldelijk en langdurig negatief gedrag richten tegen een andere leerling. Vaak heeft een gepest kind een onveilig gevoel op school, maar dat gevoel werkt ook door naar het leven buiten school. Het is belangrijk dat kinderen zich op school vrij en veilig kunnen voelen, alleen dan kunnen zij zich optimaal ontwikkelen. Pesten kan bij een kind zware emotionele schade aanrichten, niet alleen nu maar ook later. In de school hangen zichtbaar posters met het respectprotocol.

Bij grensoverschrijdend gedrag hebben we een eenduidige aanpak in de groep door de leerkracht. Deze bestaat uit het volgen van een stappenplan (stappenplan bij pestgedrag/protocol ter voorkoming van pestgedrag).

4.4.2 Discriminatie en racisme

OBS Joost van den Vondel vindt het belangrijk om als openbare school respect te hebben voor elkaars achtergrond en cultuur. Om discriminatie en racisme tegen te gaan is het bevorderen van begrip voor en wederzijds respect voor elkaars achtergrond een onderdeel van de lessen. Er wordt onder andere

aandacht besteed aan het bewust worden van vooroordelen en het herkenbaar en bespreekbaar maken van discriminatie.

Als leerlingen het gevoel hebben dat ze op school gediscrimineerd worden, praten ze hier in eerste instantie over met hun groepsleerkracht. Wanneer ze de groepsleerkracht niet vertrouwen, bijvoorbeeld omdat hij/zij de dader is, mag de leerling ook naar een andere groepsleerkracht of naar een van de twee contactpersonen gaan.

Ouders mogen de groepsleerkracht of een ander personeelslid ook attenderen op het feit dat ze vermoeden dat hun kind gediscrimineerd of racistisch bejegend wordt.

Zij kunnen hiervoor ook gebruik maken van de klachtenregeling.

De klachtenregeling wordt jaarlijks vermeld in de schoolgids. Wanneer ouders er behoefte aan hebben, worden ze hiernaar verwezen.

4.4.3 Bedreiging, agressie en geweld

Bedreiging, agressie en geweld zijn niet toegestaan op OBS Joost van den Vondel. Over het algemeen wordt dit veroorzaakt door onverwachte vreemde bezoekers en soms door ouders. Alle medewerkers moeten hierop alert zijn en agressief gedrag moet direct worden gemeld aan de schoolleiding.

Bij agressie door een personeelslid tegen een leerling, collega, ouders en/of bezoekers geldt eveneens dat de schoolleiding direct op de hoogte moet worden gebracht.

Bij agressie tussen leerlingen onderling wordt het pestprotocol gevolgd door de groepsleerkracht.

4.4.4 Seksuele intimidatie

Volgens de Arbowet moet het bevoegd gezag een beleid voeren dat gericht is op het voorkomen van seksuele intimidatie. Onder seksuele intimidatie vallen: intieme vragen over het privéleven, suggestieve opmerkingen, betasten van het lichaam, ophangen of laten zien van seksueel getinte foto's, video's etc., chantage en verkrachting. Praat als slachtoffer eerst met de dader en met collega's. Vertel dat je wil dat het stopt. Wanneer dat niet helpt, dien je een officiële klacht in. Hierop wordt er een onderzoek gestart door het bevoegd gezag. Tegen een personeelslid dat zich schuldig maakt aan seksuele intimidatie worden maatregelen genomen zoals beschreven in hoofdstuk 7 Sancties.

Van ernstige misdrijven als aanranding en verkrachting moet aangifte gedaan worden.

Sinds 1999 is er een wettelijke meld- en aangifteplicht voor onderwijspersoneel en directie. Wanneer een personeelslid op de hoogte is van een seksueel misdrijf door een ander personeelslid jegens een minderjarige leerling is hij/zij verplicht om hiervan melding te maken bij de directie. De directie vervolgens informeert de vertrouwensinspecteur en samen bekijken ze of er een redelijk vermoeden is van seksueel misbruik of intimidatie. Dan kan er beslist worden om bij de politie aangifte te doen tegen dit personeelslid. Wanneer er een redelijk vermoeden bestaat is aangifte doen dus verplicht. Dit is in het belang van de veiligheid van alle kinderen.

4.4.5 Cyberpesten

Internet wordt een steeds populairder middel om te communiceren. Ook steeds meer kinderen hebben thuis en/of op school toegang tot internet. Het is belangrijk dat kinderen goed worden voorgelicht over de gevaren die kleven aan het gebruik van internet. Zowel op school als thuis moet er toezicht gehouden worden op wat het kind op internet doet. Wanneer een leerkracht vermoedt dat een kind, op school of thuis, andere kinderen pest via internet gaat de leerkracht het gesprek aan. Pesten via internet is onpersoonlijker en daardoor herkennen kinderen het minder snel als pesten.

In de klas wordt kinderen geleerd hoe ze respectvol met anderen om kunnen gaan. Hierbij wordt ook verteld dat sommige dingen die geschreven (getypt) worden, door anderen verschillend opgevat kunnen worden. Kinderen zullen zich daarnaast bewust moeten zijn van het feit dat als je dingen op internet zet, dit voor altijd op internet te vinden blijft. Persoonlijke gegevens of geheimen kunnen dus beter niet op het internet gezet worden.

Leerlingen mogen bij OBS Joost van den Vondel gebruik maken van de computers binnen de Heutinkomgeving. Daarnaast zijn er vanaf groep 6 lessen Mediawijsheid.

4.5 Rouwverwerking

In het protocol rouwverwerking staat beschreven hoe er het best met welke rouwsituatie omgegaan kan worden. Dit betreft rouwsituaties bij het overlijden van een kind, een personeelslid, een ouder, een broer of een zus.

4.6 Inschakelen hulp externe partijen

Bij heftige incidenten kan er externe hulp worden ingeroepen voor de begeleiding en verwerking van de gebeurtenis. De Intern Begeleider is hierin de initiatiefnemer. Zij is ook op de hoogte van de instanties die van betekenis kunnen zijn in het geval van begeleiding en verwerking bij gebeurtenissen. Het kan hierbij gaan om begeleiding van zowel leerkrachten en ondersteunend personeel als leerlingen.

4.7 Verzuimbeleid

Onder school verzuim wordt verstaan: alle vormen van fysieke afwezigheid van leerlingen en personeel tijdens de vastgestelde lesuren en lesdagen van het schoolrooster. Buitenschoolse activiteiten en sportdagen worden gerekend tot lesdagen. Verzuim kan variëren van te laat komen, spijbelen of schorsing tot ziekte of dokters- of tandartsbezoek. Ongeoorloofd en geoorloofd dus.

Op het gebied van verzuim van leerlingen houdt de school zich aan de uitgangspunten van de leerplichtwet en het verzuimprotocol dat in de gemeente Amersfoort is afgesproken. Dit protocol is op te vragen bij de schoolleiding.

Op het gebied van verzuim door personeel houdt OBS Joost van den Vondel zich aan de uitgangspunten van de door stichting Meerkring opgestelde protocollen en integraal personeelsbeleid. De school heeft daarnaast altijd zorg voor de medewerker en diens welzijn en zoekt in iedere situatie, samen met de medewerker naar de meest passende oplossing bij verzuim.

Om het bedrijfsproces te continueren heeft OBS Joost van den Vondel afspraken gemaakt over het invallen van externe leerkrachten. Via stichting Meerkring werkt onze school met de PiO invalpool voor leerkrachten.

5. Gezondheid

OBS Joost van den Vondel streeft ernaar dat iedere leerling en ieder personeelslid in dezelfde staat het gebouw kan verlaten als waarin zij zijn gekomen. Het veiligheidsbeleid is hierbij een hulpmiddel. Op deze manier worden de risico's verkleind en dus de veiligheid verhoogd. Personeelsleden hebben een verantwoordelijkheid voor wat betreft de gezondheid van de leerlingen. Zij houden bijvoorbeeld de ideale temperatuur in de gaten. De optimale temperatuur voor hersenactiviteit is 20°C. Vanaf 25°C neemt het prestatievermogen af.

De personeelsleden houden ook in de gaten dat de school schoon blijft. In een onhygiënische school neemt de kans op ziekte en ziekteverspreiding toe. Kinderen hebben over het algemeen een zwakkere weerstand dan volwassenen en daarom is het extra belangrijk dat de plek waar ze veel tijd doorbrengen hygiënisch is.

Wanneer er getwijfeld wordt aan de gezondheidssituatie in het gebouw, wordt in overleg met de preventiemedewerker, de schoolarts (leerlingen) of de bedrijfsarts (personeel) ingeschakeld.

5.1 Verzuim

Het bestuur heeft een gemeenschappelijk verzuimbeleid ontwikkeld, inclusief verzuimprotocollen. Het verzuimbeleid wordt jaarlijks door het bestuur geëvalueerd en bijgesteld. De schoolleiding wordt bij het uitvoeren van het verzuimbeleid ondersteund door Rienks Arbodienst te Leusden.

5.2 Medische handelingen

Stichting Meerkring heeft een protocol Medische handelingen. Op OBS Joost van den Vondel wordt volgens dit protocol gewerkt. Daarnaast hebben wij een verzoek tot medicijnverstrekking en hangt er in de klassen en teamkamer een schrijven t.a.v. individuele kinderen m.b.t. allergieën.

6 Privacy

Stichting Meerkring heeft een eigen privacybeleid ontwikkeld. Dit beleid wordt OBS Joost van den Vondel gevolgd. Het privacybeleid is op te vragen bij de schoolleiding.

7 Sancties

7.1 Leerlingen

Aan regelmatig overschrijdend gedrag zijn sancties verbonden. Er zijn verschillende sancties mogelijk. Bij de beginnende of lichte overtredingen zal een onofficiële waarschuwing/straf worden gegeven. Dit gebeurt vaak mondeling en wordt niet geregistreerd. Als dezelfde persoon bij herhaling de regels overtreedt zal een officiële waarschuwing worden gegeven. Hierbij geldt het onderstaande stappenplan.

De consequenties van grensoverschrijdend gedrag (dus ook pesten) zijn:

1. Eerste overtreding, er volgt een waarschuwing.
2. Tweede overtreding: aantekening in "incidenten" logboek, Ouders worden gebeld en schoolleiding wordt op de hoogte gebracht.
3. Derde overtreding binnen 8 lesweken na tweede overtreding, aantekening in "incidenten" logboek. Schoolleiding belt ouders. 1 dag in andere groep met eigen werk;
4. Vierde overtreding binnen 8 lesweken na 3e, aantekening in "incidenten" logboek, uitnodiging ouders door directeur en leerkracht: 2 dagen in andere groep met eigen werk;
5. Vijfde overtreding binnen 8 lesweken na 4e overtreding, aantekening in "incidenten" logboek, uitnodiging ouders door directeur, week in andere groep met eigen werk. Met schriftelijke mededeling dat een zesde overtreding binnen 8 lesweken in een schorsing resulteert;
6. Zesde overtreding binnen 8 lesweken na 5e overtreding, aantekening in "incidenten" logboek, uitnodiging ouders door directeur, 2 dagen schorsing en 3 dagen in andere groep met eigen werk.

Indien het ongewenste gedrag blijft aanhouden en de leerling niet meer te handhaven is op onze school kan deze definitief van school verwijderd worden.

Een goede samenwerking tussen thuis en school biedt de beste kansen op gedragsregulering. Leerlingen, leerkrachten en ouders hebben allen een eigen verantwoordelijkheid bij het tegengaan van pesten. Die eigen verantwoordelijkheid wordt in ons gedragsprotocol geconcretiseerd, met de afspraken over welke stappen er door wie gezet moeten worden, als er grenzen overschreden worden of gepest wordt. Wij vertrouwen er op dat wanneer u voor onze school kiest, u deze aanpak ondersteunt en samen met ons hieraan meewerkt.

Wanneer zich bijzondere situaties voordoen, zowel door leerlingen die veroorzaker zijn, als leerlingen die in een probleemsituatie zijn gebracht, brengt de leerkracht hiervan kort (meestal telefonisch) de ouders op de hoogte.

7.2 Personeel

Net als voor leerlingen gelden voor personeel ook regels. Regel overschrijdend gedrag moet bestraft worden ter bescherming van de omgeving van het personeelslid (waaronder vaak leerlingen), en het personeelslid zelf.

Ter voorkoming van een overtreding of wanneer er een overtreding van de regels wordt geconstateerd kan de schoolleiding het personeelslid een mondelinge waarschuwing geven. Er wordt een aantekening gemaakt in het dossier van het personeelslid.

Bij herhaling van de overtreding, of bij het plegen van een ernstigere overtreding kunnen er officiële sancties worden opgelegd door de schoolleiding.

8 Kwaliteitshandhaving

8.1 Risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E)

Een Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) zorgt voor het bekend maken van aanwezige risico's en vereist ook een plan van aanpak om deze risico's weg te nemen of te verkleinen. Op basis van deze RI&E is een plan van aanpak opgesteld. Het plan wordt 1x per jaar geëvalueerd en bijgesteld na overleg met preventiemedewerker, directie (huisvesting).

Daarnaast maakt Stichting Meerkring het mogelijk om met regelmaat het plan van aanpak te bespreken met een deskundige van Rienks arbodienst.

9 Incidentenregistratie

Het doel van de systematische registratie van incidenten is om de veiligheid op school te verbeteren. Op deze manier kan worden vastgesteld of bepaalde incidenten vaker dan gemiddeld voorkomen en vervolgens kan er gekeken worden of er een oplossing voor het probleem is.

De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor het bijhouden van het registratiesysteem, alsmede de voorlichting over het gebruik van het registreren van incidenten. De preventiemedewerker is ook aanspreekpunt wanneer er vragen zijn omtrent de incidentregistratie. Ingevulde formulieren worden toegevoegd aan het dossier. Dat geldt voor zowel leerlingen als personeelsleden.

Er kan een tweedeling gemaakt worden tussen fysieke en sociale veiligheid.

9.1 Incidenten vanuit het gedragsprotocol

De incidenten (vanuit het gedragsprotocol) gericht op grensoverschrijdend gedrag worden gemeld bij de directie. Er zijn misschien wel verbanden aan te wijzen tussen verschillende incidenten binnen en buiten de school.

9.2 Incidenten naar aanleiding van een (bijna)-ongeval/gevaarlijke situatie

(Bijna)-ongevallen of gevaarlijke situaties dienen ook schriftelijk te worden vastgelegd op een incidentenformulier. Dit formulier is te vinden bij de EHBO-doos en is toegevoegd in Bijlage 2. Om het formulier goed te kunnen gebruiken moeten minstens de volgende gegevens geregistreerd worden: wat, wanneer, wie, waar, waarmee, waarom en aanpak/afhandeling.

Het doel van de registratie is oorzaken te achterhalen, zodat passende acties ondernomen kunnen worden om in de toekomst vergelijkbare situaties te voorkomen. De preventiemedewerker beheert de signalen en zal initiatieven nemen indien dit nodig is.

9.2.1 Fysieke Veiligheid

Onder incidenten met betrekking tot de fysieke veiligheid wordt verstaan incidenten van de risico's die genoemd worden in het hoofdstuk Fysieke Veiligheid. Hierbij kan gedacht worden aan een val van de trap of vinger tussen de deur. Het gaat dus om de veiligheid tussen leerlingen en leerkrachten en risico's van buitenaf.

9.2.2 Sociale Veiligheid

Bij sociale veiligheid gaat het om incidenten tussen leerlingen en leerkrachten onderling. Er zijn verschillende vormen van incidenten. Je kunt denken aan:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft
- fysiek geweld waarbij wapens zijn gebruikt
- wapenbezit
- seksueel misbruik en seksuele intimidatie
- grove pesterijen
- discriminatie
- bedreigingen
- vernieling of diefstal van goederen
- bezit van, handel in of gebruik van drugs

De registraties worden ieder kwartaal bekeken en geanalyseerd door de preventiemedewerker. Indien nodig wordt hierop, in overleg met het managementteam, een zo goed mogelijk passend beleid gemaakt. Externen kunnen het managementteam hierin mogelijk adviseren. Eventueel kan er contact

worden gelegd met omliggende scholen in Amersfoort om te zien of zij met dezelfde problemen kampen en om te horen hoe zij hiermee omgaan.

9.2.3 Ongevallenmelding aan Inspectie SZW (ARBO)

Volgens artikel 9 van de Arbowet moet een 'meldingsplichtig arbeidsongeval' altijd direct bij de Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid te worden gemeld. Meldingsplichtige arbeidsongevallen zijn ongevallen die plaatsvinden tijdens het werk in en om de school en tijdens schoolactiviteiten buiten de school, zoals schoolkampen, excursies en schoolreisjes. Dus ongevallen tijdens woon-werkverkeer horen hier niet bij. Let op dat arbeidsongevallen van stagiaires en uitzendkrachten ook moeten worden gemeld bij de Inspectie SZW.

Een tweede voorwaarde van een meldingsplichtig arbeidsongeval is dat het slachtoffer aan de gevolgen overlijdt, blijvend letsel oploopt of in een ziekenhuis moet worden opgenomen. Onder 'blijvend letsel' wordt onder andere verstaan: amputatie, blindheid of chronische, lichamelijke of psychische/traumatische klachten. Als een ongeval in eerste instantie niet, maar op den duur toch leidt tot blijvend letsel moet het alsnog gemeld worden bij de Inspectie SZW. Onder 'ziekenhuisopname' wordt verstaan dat een slachtoffer daadwerkelijk in een ziekenhuis wordt opgenomen. Poliklinische behandeling wordt dus niet als ziekenhuisopnamen beschouwd.

De melding moet direct gebeuren, dat kan het snelst via telefoonnummer 0800 – 5151 (gratis). Dit telefoonnummer is ook buiten kantooruren bereikbaar. De preventiemedewerker is hiervoor verantwoordelijk.

Een inspecteur moet de situatie ter plaatse kunnen beoordelen. Het is daarom belangrijk dat de ongevalssituatie zo veel mogelijk ongewijzigd blijft.

Een werkgever is verplicht om meldingsplichtige arbeidsongevallen direct te melden bij de Arbeidsinspectie. Wanneer de werkgever een meldingsplichtig arbeidsongeval niet direct bij de Arbeidsinspectie meldt, kan hij een boete krijgen van maximaal €4.500.

9.2.4 Overige meldingen aan Inspectie SZW (ARBO)

Wanneer je een klacht hebt over uw arbeidsomstandigheden of tips hebt over illegale arbeid, uitbuiting of betaling onder het wettelijk minimum loon kan je digitaal een formulier invullen. Dit formulier is ook voor kennisgevingen en aanvragen voor ontheffingen.

De volgende link leidt naar de verschillende formulieren:

https://www.inspectieszw.nl/contact/melden_en_aanvragen/digitaleformulieren.aspx

9.3 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling heeft betrekking op alle vormen van geweld in de huiselijk situatie. Hierbij kan gedacht worden aan mishandeling, seksueel geweld, genitale verminking, eer-gerelateerd geweld en ouder(en)mishandeling. Het doel van de meldcode is om jeugdigen die te maken hebben met een vorm van geweld eerder passende hulp te bieden. De meldcode bestaat uit diverse stappen en na elke stap in deze zorgroute is overleg met ouders.

Deze stappen staan uitgebreid beschreven in het handelingsprotocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (leerkrachtenversie).

9.4 Verwijsindex risicjongeren (VIR)

De verwijsindex risicjongeren (VIR) is een landelijk digitaal systeem waarin hulpverleners meldingen kunnen doen over jongeren tot 23 jaar met problemen. Zo weet een hulpverlener sneller of een kind ook bekend is bij zijn collega's. Ze kunnen dan overleggen wat de beste aanpak is voor hulpverlening. De IB'ers en directie kunnen gebruik maken van de VIR.

Inhoud van een melding in de VIR

In de VIR staat alleen geregistreerd dat er een melding is gedaan. De aard van de melding en de behandeling worden niet bijgehouden. Die informatie blijft in het dossier bij de betreffende hulpverlener. Een melding omvat alleen:

- identificatiegegevens van de jongere (aan de hand van het burgerservicenummer);
- identificatiegegevens van de meldende instantie;
- datum van de melding;
- contactgegevens van de meldende instantie.

De melder zal ouders van het kind dat in de VIR wordt gezet op de hoogte brengen van melding.

10 Lijst van verwijzingen

Onderstaande verwijzlijst geeft aan naar welke beleidsstukken en protocollen er in dit veiligheidsbeleid wordt verwezen en reeds binnen Meerkring aanwezig zijn.

Algemeen

Contactlijst (Meerkring Niveau)

Klachtenregeling en klachtencommissie (Meerkring beleid)

Welbevinden:

Stappenplan bij overlijden leerling of personeelslid (Meerkring)

Fysieke Veiligheid:

BHV-plan (school)

Protocol inbraak en vandalisme (Meerkring)

Sociale veiligheid:

Gedragprotocol (versie ouders en leerkrachten)

Leerlingen

Protocol schoolverzuim (op basis van convenant met gemeente)

Beleid en protocol schorsen en verwijderen van leerlingen (Meerkring)

Personeel

Protocol overlijden leerkracht (Meerkring)

Gezondheid

Beleid ziekteverzuim en –begeleiding (Meerkring)

Protocol alcohol en drugs (Meerkring)

Protocol Medische handelingen (Meerkring)

Anafylaxis protocol en bijbehorend actieplan

Privacy

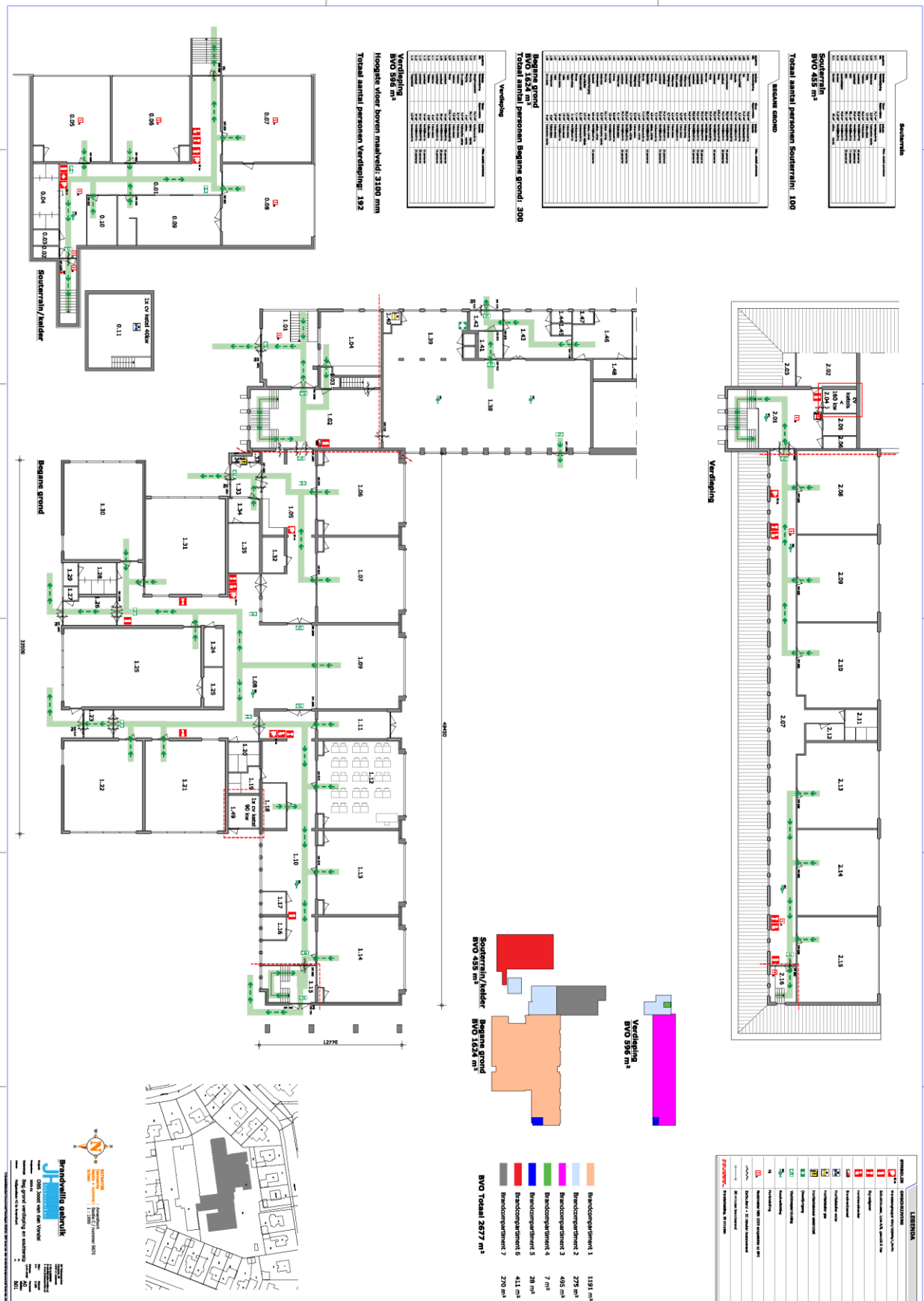
Privacybeleid leerlingen (Meerkring)

Registratie en monitoring

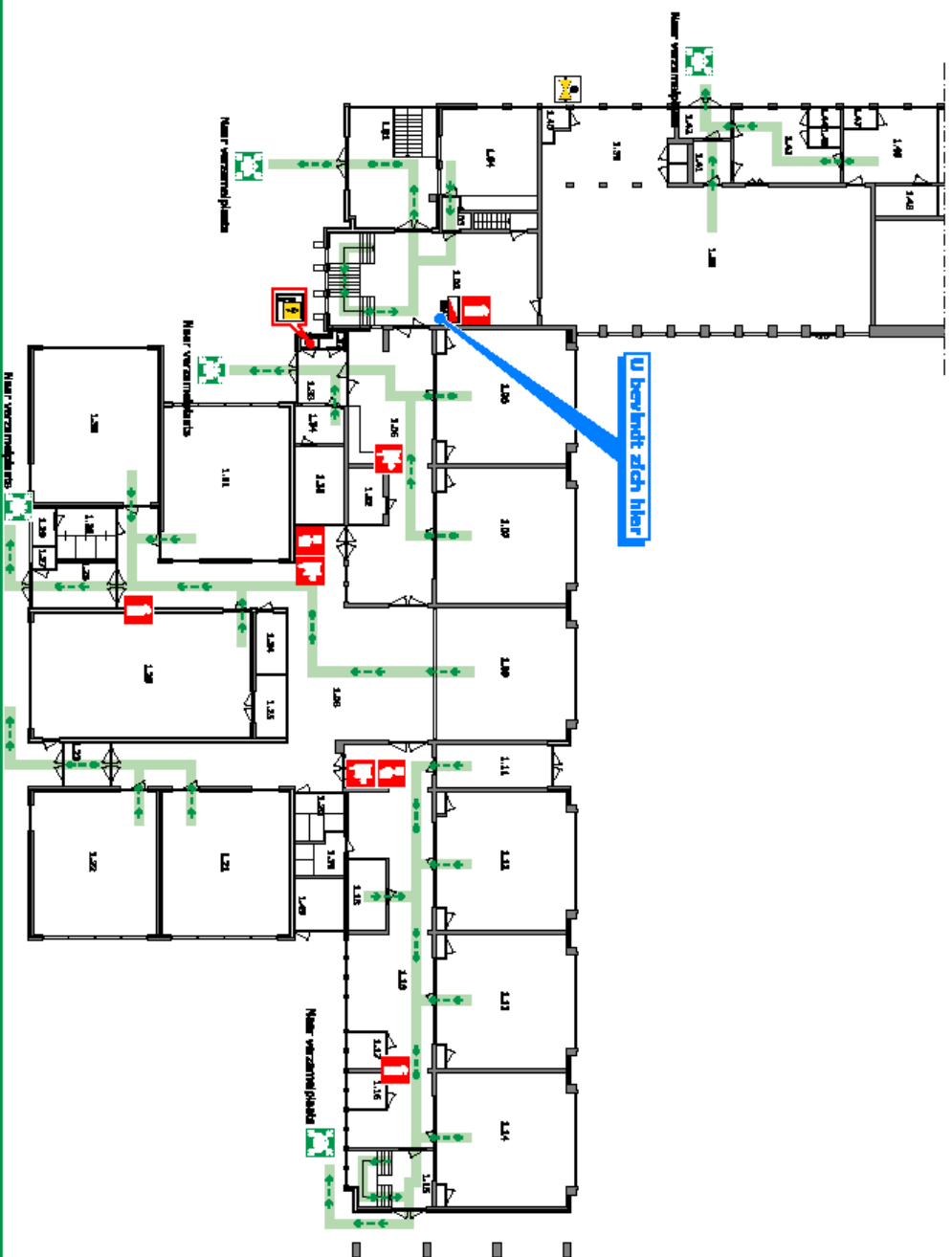
RI&E met plan van aanpak

Incidentenregistratie

Bijlage 1 Plattegronden



ONTRUIMINGSPLATTEGROND BEGANEGROND



ALARMNUMMER: 112
Zeg duidelijk:
- Wie u bent.
- Wat er is gebeurd.
- Waar het is.

BIJ ONGEVAL:
- Riep bij het incident om de hulpverleners aan.
- Volg instructies van de hulpverleners op.

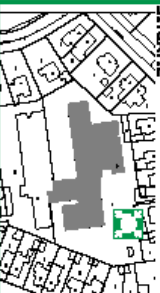
BIJ BRAND:
- Druk eerst de brandmelder in.
- Gebruik de brandmelder.
- Sluit deuren af.
- Druk eerst uw veiligheid. Dit moet altijd worden.

GEBOUW VERLATEN:
- Volg de evacuatieprocedure op.
- Gebruik de evacuatieprocedure.
- Verlaat het gebouw op een veilige manier.
- Verlaat nooit het gebouw zonder te zijn geïnstalleerd.
- Volg de aanwijzingen van de brandmelder op.

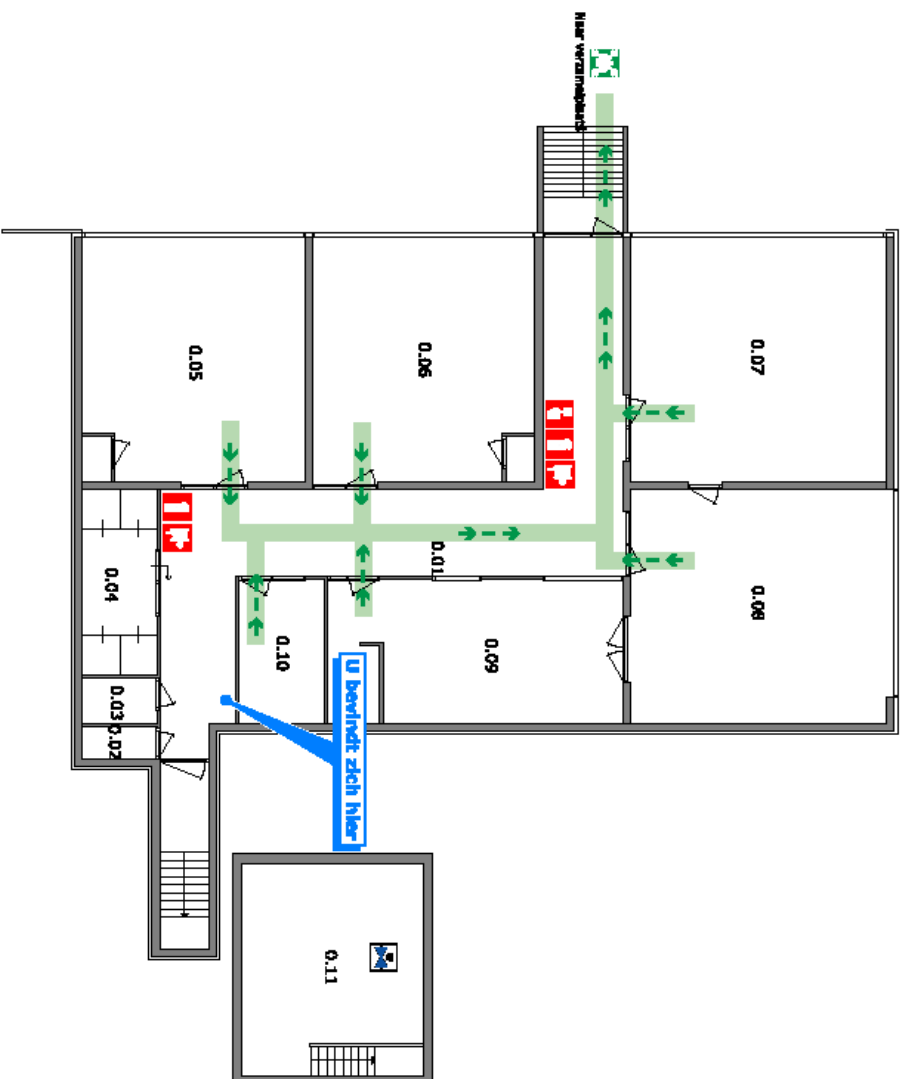
LEGENDA

SYMBOOL	OMSCHRIJVING
	VLUCHTROUTE
	VERZAMELPLAATS
	BRANDMELDCENTRALE
	ONTLUKINGSHANDHELDER
	HANDGROEDELUSZER
	BRANDBLANKHUISSEL
	NOODSCHAKEL VAN CV
	HOOPVULSTER WATER
	HOOPVULSTER GAS
	HOOPVULSTER ELEKTRICA

Stichting Meerkhof
OBS Joost van den Vondel
Hulpijnslede 41
3818 WB Amersfoort



ONTRUIMINGSPLATTEGROND SOUTERRAIN



ALARMNUMMER: 112
 Dag en nacht
 - Meld u voor
 - Meld u bij gevaar
 - Meld u bij
 - Meld u bij

BIJ ONGEVAL: ...
 - Bij het ontbreken van de
 - Bij het ontbreken van de
 - Bij het ontbreken van de

BIJ BRAND: ...
 - Brand ontstaat
 - Brand ontstaat
 - Brand ontstaat

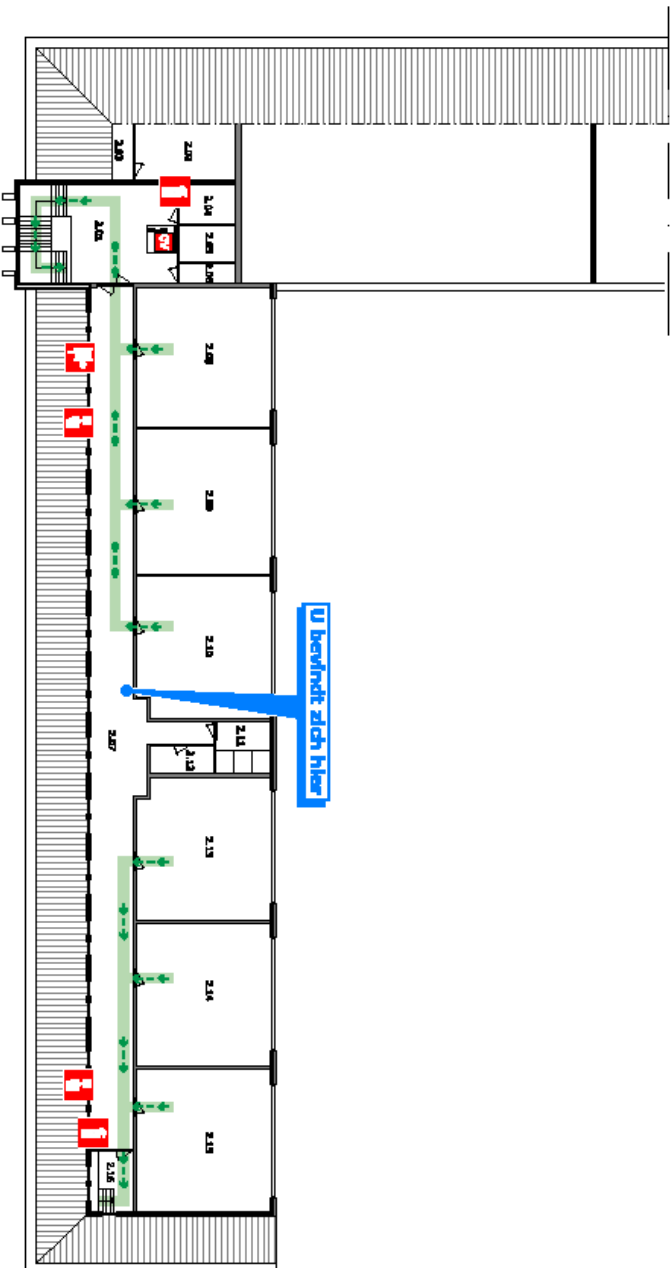
GEBOUW VERLATEN:
 - Het gebouw verlaten
 - Het gebouw verlaten
 - Het gebouw verlaten

aancluis

Situatie
 Schieding Meerkhof
 OBS Joost van den Vondel
 Hulpvelden 41
 3818 WB Amersfoort

SYMBOL	OMSCHRIJVING
	VLICHTROUTE
	VERZAMELPLAATS
	BRANDWELDECENTRALE
	ONTLUKINGSHAUDBELDER
	HANDREINIGINGSBANK
	BRANDALARMHUIS
	NOODSCHAKELAAR CV
	HOOPVULSLUITER WATER
	HOOPVULSLUITER GAS
	HOOPVULSLUITER ELEKTRA

ONTRUIMINGSPLATTEGROND VERDIEPING



WAT TE DOEN BIJ: BRAND - ONGEVAL

ALARMNUMMER: 112
 Zeg duidelijk:
 - Wie u bent.
 - Wat er is gebeurd.
 - Waar het is.

BIJ ONGEVAL:
 - Riep bij het dichtstbijzijnde telefoonnummer de brandweer aan.
 - Volg instructies van de brandweer op.

BIJ BRAND:
 - Brand eerstafgeblazen met de brandblusapparatuur aanwezig in:
 - Keuken, slaapkamers.
 - Studeertafel, bureau.
 - Denk aan een veiligheidsplan. Bij rook altijd vluchten.

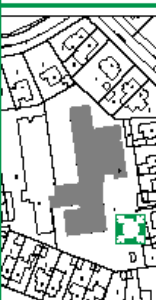
GEBOUW VERLATEN:
 - Volg de evacuatieprocedure (zie plan) op de evacuatieprocedure en in de gangen.
 - Gebruik de noodtrappen.
 - Verlaat nooit het gebouw zonder u te tellen.
 - Volg de aanwijzingen van de brandweer op.

LEGENDA	OMSCHRIJVING
SYMBOOL	

	VLUCHTROUTE
	VERZAMELPLAATS
	BRANDMELDCENTRALE
	ONTLUIMINGSHANDVENDER
	HANDDRAAIENDE LIER
	BRANDSLANGROL
	NOODSCHAKELAAR CV
	HOOFDFILTER WATER
	HOOFDFILTER GAS
	HOOFDFILTER ELEKTRICITEIT

Schichting Meerkoning
 OBS Joost van den Vondel
 Huijgenslaan 41
 3818 WB Amersfoort

SITUATIE



Stichting Meerkoning
 OBS Joost van den Vondel
 Huijgenslaan 41
 3818 WB Amersfoort

Incidentenregistratie wijze toevoegen
Parnassys?

(Bijna) ongeval rapport

Melder van (bijna) ongeval:

datum:

Wie is er bij het (bijna) ongeval betrokken?

Omschrijving situatie:

Het (bijna) ongeval heeft betreft de volgende categorie:

☐	Gevaarlijke gebeurtenis / situatie
☐	Letsel zonder verzuim (< 1 dag)
☐	Letsel met verzuim (>1 dag)
☐	Ziekenhuisopname (> 24 uur)
☐	(mogelijk) blijvend letsel
☐	Materiële schade
☐	(mogelijk) dodelijke afloop
☐	Brand
☐	Gezondheidsklacht
☐	milieu

Wat is volgens u de oorzaak van het (bijna) ongeval?

Welke maatregelen zijn direct getroffen

Welke maatregelen worden genomen ?

Anderen die bij het incident betrokken waren:☐ niemand ☐ klasgeno(o)t(en) aantal: ☐ leerkracht ☐ overblijfskracht ☐ ouder ☐ ander

Naam betrokkenen:

Ouders geïnformeerd:☐ gebeld datum:

tijd:

☐ gemaïld datum:

tijd:

Naam & handtekening opsteller:

BHV ongevallenformulier	
Naam leerling:	groep:
Naam leerkracht:	
Naam BHV'er:	
Datum:	Tijdstip:
Beschrijving (wat is er gebeurd):	
Behandeling (Wat is er gedaan)	
Advies aan ouders:	
Doktersbezoek: ja/ nee	
Spoedeisende hulp: ja/ nee	

