

Sociale en fysieke veiligheid



Inhoudsopgave

Inleiding	4
Sociale veiligheid	4
1. Wetgeving in Nederland rondom (sociale) veiligheid	5
1.1 <i>Wet veiligheid op school</i>	5
1.2 <i>Arbeidsomstandighedenwet</i>	6
1.3 <i>Artikelen in de Wet Primair Onderwijs</i>	6
1.4 <i>Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en IBP</i>	6
1.5 <i>Wet Het Huis voor klokkenluiders & Meldingsregeling voor misstanden</i>	6
2.Visie en waarden	7
2.1 <i>Visie op sociale veiligheid</i>	7
2.2 <i>Kernwaarden</i>	7
2.3 <i>Burgerschapsopdracht</i>	8
3. Afspraken en regels	8
3.1 <i>Schoolbrede afspraken</i>	8
3.2 <i>Gedragscode personeel</i>	8
3.3 <i>Afspraken en regels in de klas</i>	8
4. Veiligheidsrisico's en incidenten	8
4.1 <i>RI&E met ArboMeester</i>	8
4.2 <i>Ongevallen- en incidentenregistratie</i>	9
5. Monitoring	10
5.1 <i>Veiligheidsmonitor en vragenlijsten</i>	10

6. Organisatie	11
6.1 <i>Taken beleggen</i>	11
6.2 <i>Protocollen en beleid</i>	11
6.2.1 <i>Klokkenluidersregeling</i>	12
6.2.2 <i>Pesten, informatie en aanpak</i>	12
6.2.3 <i>Medicijnverstrekking en medisch handelen</i>	12
6.2.4 <i>Integriteitscode</i>	12
6.2.5 <i>Klachtenregeling</i>	12
6.2.6 <i>Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling</i>	12
6.2.7 <i>Rouw</i>	13
6.2.8 <i>RI&E</i>	13
6.2.9 <i>Beleid VOG</i>	13
6.2.10 <i>Gedragscode algemeen</i>	13
6.2.11 <i>Ontruimingsplan</i>	13
6.2.12 <i>Registratie</i>	13
- <i>Ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie en - Incidentenregistratieformulier</i>	13
6.2.13 <i>Ongelukken en Aansprakelijkheid</i>	13
7. Fysieke ruimte	14
7.1 <i>Maatregelen</i>	14
8. Samenwerken.....	14
8.1 <i>Samenwerken met leerlingen</i>	14
8.2 <i>Samenwerken met ouders</i>	14
8.3 <i>Samenwerken met partners</i>	15
9. Personeel	15
9.1 <i>Pedagogisch vakmanschap</i>	15
9.2 <i>Deskundigheidsbevordering</i>	15
10. Preventie.....	15
10.1 <i>Activiteiten</i>	15
10.2 <i>Ondersteuningsmogelijkheden</i>	16

Stichting

Ieder kind telt



Inleiding

Als we het in deze tijd hebben over veiligheid, dan kunnen we een onderverdeling maken in drie domeinen: sociale veiligheid, fysieke veiligheid en digitale veiligheid. In dit veiligheidsplan hebben we het met name over de sociale veiligheid (voor leerlingen en medewerkers). Omdat Arbo-beleid zowel de sociale als fysieke veiligheid omvat, hebben we ervoor gekozen ook de fysieke veiligheid in dit plan mee te nemen. De digitale veiligheid komt terug in het plan IBP (Informatiebeveiliging en privacy). Hier hebben we ook ruimte gemaakt voor het onderdeel 'hoe om te gaan met social media'.

Sociale veiligheid

Leerlingen zitten op school om te leren. Ze zijn pas in staat om te leren en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Daarvoor is het nodig dat ze zich kwetsbaar kunnen opstellen, dat ze zich gezien en geaccepteerd voelen en dat ze het gevoel hebben erbij te horen.

Zorgen voor sociale veiligheid gaat dus over méér dan het tegengaan van onveiligheid. Leerlingen hebben ruimte nodig om te mogen ontdekken waar grenzen liggen, om fouten te maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en daarop te worden aangesproken.

Voor leerlingen is de school niet alleen de plek waar ze lesstof leren, maar ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten en waar zij kennismaken met de samenleving en verschillen in normen, waarden en omgangsvormen. Dit doet een beroep op de pedagogische professionaliteit in de school en roept vragen op als:

- Hoe wordt er op school gedacht over leren en ontwikkeling?
- Welke ruimte geef je leerlingen om grenzen te verkennen?
- En hoeveel ruimte is er om te leren van elkaar?

Ook voor medewerkers geldt dat zij hun werk pas goed kunnen doen als ze zich veilig voelen, zich kwetsbaar op kunnen stellen en zich gezien en gehoord voelen. Ook zij moeten fouten kunnen maken en aangesproken worden op verantwoordelijkheden.

1. Wetgeving in Nederland rondom (sociale) veiligheid

Het creëren van een sociaal veilig schoolklimaat is niet alleen noodzakelijk om goed te kunnen leren maar ook omdat het moet. Zorgen voor de sociale veiligheid van leerlingen én medewerkers is namelijk wettelijk verplicht.

Zo schrijven de **Arbowet** en de **cao's onderwijs** voor dat de werkgever verplicht is een beleid te voeren gericht op de bescherming van medewerkers tegen onder andere seksuele intimidatie, agressie en geweld en het voorkomen van ongewenst gedrag.

De **Kwaliteitswet** zorgt ervoor dat scholen klachten over onder andere ongewenst gedrag of het niet nemen van maatregelen gericht op de veiligheid moeten behandelen.

De **Wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie** in het onderwijs heeft tot doel zedenmisdriven in het onderwijs te voorkomen.

1.1 Wet veiligheid op school

Scholen zijn verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Dat staat in de Wet veiligheid op school. In de wet staat verder dat scholen een sociaal veiligheidsbeleid moeten maken en uitvoeren, dat ze twee taken binnen het onderwijsteam moeten beleggen.

1. Er moet een aanspreekpunt zijn waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden.

2. Ook moet iemand het pestbeleid op school regelen. Dit kan dezelfde persoon zijn, maar dat hoeft niet.

Daarnaast moet de beleving van veiligheid, de aantasting van die veiligheid en het welzijn van leerlingen worden gemeten. Zo is er altijd een actueel en representatief beeld van de situatie waar de school naar kan handelen.

Scholen zijn zelf verantwoordelijk voor de veiligheid op school. Ze beslissen hoe zij:

- Het veiligheidsbeleid vormgeven;
- Welke maatregelen zij nemen om de veiligheid te verbeteren;
- Pesten tegengaan;
- Hun personeel trainen bijvoorbeeld tegen agressie en geweld.

De Inspectie van het Onderwijs controleert of scholen maatregelen nemen voor een veilige omgeving. Het gaat dan om een veilige omgeving voor leerlingen en studenten en het personeel. De inspectie let er vooral op of scholen de sociale veiligheid van hun leerlingen eens per jaar monitoren. Ook controleert de inspectie of er op scholen een vast aanspreekpunt tegen pesten is.

Duidelijke regels helpen bij een veilige werk- en leeromgeving van scholen. Ook medewerkers hebben recht op een veilige en werkplek zonder agressie. Een goed aangiftebeleid kan zorgen dat medewerkers en leerlingen zich veilig voelen. Hierin staat duidelijk waar de grenzen liggen en wat er gebeurt als iemand deze overschrijdt.

1.2 Arbeidsomstandighedenwet

De Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) verplicht je als werkgever om ervoor te zorgen dat al je werknemers veilig en gezond hun werk kunnen doen.

Een belangrijk onderdeel van de Arbowet is de psychosociale arbeidsbelasting. Het gaat hier om bijvoorbeeld werkdruk, pesten, discriminatie, seksuele intimidatie, agressie en geweld. Als school moet je een beleid voeren dat zich richt op arbeidsomstandigheden die zo goed mogelijk zijn. Daar hoort bij dat de school zich inzet om deze psychosociale arbeidsbelasting te voorkomen en te beperken. Vanuit de Arbowet zijn een aantal zaken verplicht die gaan over deze psychosociale arbeidsbelasting. Als bestuur van een school moet je:

1. Een preventiemedewerker aanstellen;
2. Een Risico-inventarisatie & -evaluatie afnemen;
3. Op basis van de RI&E een plan van aanpak ontwikkelen;
4. Voorlichtingen organiseren over hoe jullie binnen de organisatie omgaan met agressie, geweld en seksuele intimidatie.

1.3 Artikelen in de Wet Primair Onderwijs

Vanuit de Wet op Primair Onderwijs is er een aantal artikelen die betrekking heeft op het sociaal veiligheidsbeleid. De belangrijkste artikelen zetten we hieronder op een rijtje:

- Verplichting tot overleg en aangifte inzake zedenmisdrijven
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Zorgplicht veiligheid op school
- Klachtenregeling
- Burgerschapsonderwijs

1.4 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en IBP

Scholen werken op vele manieren met persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers. Daarbij moet iedereen die met die persoonsgegevens werkt zich houden aan de wettelijk eisen die gelden volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Zij moeten voldoen aan de verantwoordingsplicht. De verantwoordingsplicht houdt in dat je moet kunnen aantonen dat de verwerkingen van persoonsgegevens aan de regels van de AVG voldoen.

Het Normenkader Informatiebeveiliging en Privacy (IBP) is bedoeld om schoolbesturen te helpen met het versterken van hun informatiebeveiliging en verbeteren van de bescherming van persoonsgegevens. IBP en het daarbij behorende normenkader is zoals in de inleiding al beschreven, opgenomen in een apart plan voor de digitale veiligheid.

1.5 Wet Het Huis voor klokkenluiders & Meldingsregeling voor misstanden

De Wet huis voor klokkenluiders verplicht werkgevers met meer dan 50 werknemers een regeling vast te stellen voor het melden van een vermoeden van een misstand binnen de organisatie. Deze wet geldt ook voor schoolbesturen. Als school moet je hiervoor een regeling hebben.

2. Visie en waarden

2.1 Visie op sociale veiligheid

Een veilige school is een school:

... waar medewerkers voortdurend serieus aandacht besteden aan het realiseren van een veilig schoolklimaat én aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

... die kritisch naar zichzelf blijft kijken, en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag.

Dit alles gebeurt in een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en in een cultuur waarin iedereen hier open over kan praten.

2.2 Kernwaarden

De kernwaarden van onze organisatie zijn de onderleggers om met elkaar te leren samenleven.



openheid **ontmoeten** **ontwikkelen** **optimisme** **ondernemen**

Openheid verwijst naar de bereidheid om nieuwe ideeën en perspectieven te accepteren, verschillende meningen te waarderen en te respecteren en open te staan voor diversiteit. Openheid kan ook leiden tot meer communicatie en begrip tussen leerlingen en tussen

medewerkers, waardoor conflicten kunnen worden voorkomen en opgelost.

Ontmoetingen dragen bij aan het creëren van een veilige en positieve schoolomgeving. Wanneer leerlingen en medewerkers elkaar regelmatig ontmoeten, kunnen ze elkaar beter leren kennen, empathie ontwikkelen en begrip tonen voor elkaars achtergrond en perspectieven. Dit kan leiden tot een gevoel van verbondenheid en onderling respect, waardoor de sociale veiligheid wordt bevorderd.

Ontwikkelen: Wanneer leerlingen en medewerkers zich veilig voelen, kunnen zij zich beter ontwikkelen. Ze kunnen zich beter concentreren op hun leren en sociale interacties. Dit bevordert de totale ontwikkeling van de lerende (leerling en medewerker).

Optimisme heeft een positieve invloed op de sociale veiligheid, omdat een optimistische houding kan leiden tot een positieve en ondersteunende omgeving. Wanneer leerlingen en medewerkers optimistisch zijn, zijn ze meer geneigd om anderen te ondersteunen, samen te werken en empathie te tonen. Dit leidt dan weer tot een veilige en respectvolle schoolomgeving, waar onze lerenden zich gewaardeerd en geaccepteerd voelen.

Ondernemen. Het bevorderen van ondernemerschap heeft een positieve invloed op de sociale veiligheid. Denk hierbij aan samenwerking en het bedenken van creatieve oplossingen die van invloed zijn op het bevorderen van zelfvertrouwen en assertiviteit.

2.3 Burgerschapsopdracht

Onze school heeft een plan voor burgerschapsonderwijs opgesteld waarin curriculum en aanpak zijn opgenomen met betrekking tot de volgende ijkpunten:

- Vrijheid en gelijkheid
- Macht en inspraak
- Democratische cultuur
- Identiteit
- Solidariteit
- Digitaal samenleven
- Duurzaamheid
- Globalisering
- Technologisch burgerschap

Wij verwijzen voor de burgerschapsopdracht naar ons plan voor burgerschapsonderwijs.

3. Afspraken en regels

3.1 Schoolbrede afspraken

Iedere school noteert of verwijst hier naar de schoolbrede afspraken.

Op de Prinses Marijkeschool werken we met de methode Kwink, voor sociaal emotioneel leren. Onze gedragsregels (zie ook 3.3) sluiten aan bij de zgn. Kwinkslagen van Kwink. Daarnaast hebben we een aantal afspraken vanuit ons motto 'Wij hebben oog voor elkaar':

- Wij helpen elkaar waar we kunnen
- Wij zijn vriendelijk in wat we doen en wat we zeggen
- We zorgen ervoor dat alle kinderen goed kunnen werken
- Wij zijn zuinig op alle spullen.

3.2 Gedragscode personeel

De gedragsregels in onze gedragscode staan als eerste ten dienste van preventie. De regels vormen een leidraad voor gedrag, gedragsregels die de hele organisatie aangaan. De regels omvatten een breed terrein: ze dienen voor de preventie van seksuele intimidatie, agressie, geweld, racisme of discriminatie en beschermen de privacy van medewerkers, leerlingen en ouders.

De gedragscode is in zijn geheel opgenomen in ons handboek op intranet, in de map [sociale veiligheid] en in deze gedragscode is ook een formulier en stappenplan incidentenregistratie en pestprotocol (stichtingsbreed) opgenomen. Deze gedragscode wordt iedere vier jaar geëvalueerd en bijgesteld.

3.3 Afspraken en regels in de klas

Iedere school noteert of verwijst hier naar de schoolbrede afspraken.

In de eerste weken van het schooljaar, de sfeerweken, worden in alle groepen afspraken gemaakt. Dit doen de leerlingen samen met de leerkracht(en). Deze afspraken zijn gedurende het hele schooljaar zichtbaar in de groep. Doordat de afspraken gezamenlijk gemaakt worden, is er veel draagvlak. Iedereen geeft bij het vaststellen van de afspraken aan, dat hij/zij zich hier aan zal (proberen te) houden.

4. Veiligheidsrisico's en incidenten

4.1 RI&E met ArboMeester

Om alle risico's in en om onze school te inventariseren en te evalueren maken we een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E). Een gezonde en veilige werkomgeving voor onze werknemers is immers essentieel.

Wij maken gebruik van Arbo Meester, een branche-erkende risico-inventarisatie en evaluatie-instrument voor het primair onderwijs.

- De RI&E wordt 1 x per 4 jaar uitgevoerd. Zodra er ingrijpende arbeidsomstandigheden wijzigen, zoals bijvoorbeeld bij een verbouwing, wordt er opnieuw een RI&E uitgevoerd.
- De in de RI&E gesignaleerde Arbo-problemen worden opgenomen in een plan van aanpak met verbetervoorstellen.
- De RI&E en het plan van aanpak worden ter toetsing voorgelegd aan een gecertificeerde Arbo deskundige.
- De RI&E en het plan van aanpak en eventueel daarin verwerkte adviezen uit de toetsing worden ter instemming voorgelegd aan het personeelsdeel van de Medezeggenschapsraad.

Wij voldoen hiermee aan de actuele Arbowetgeving en de daaruit voortvloeiende Arbonormen voor het primair onderwijs.

4.2 Ongevallen- en incidentenregistratie

Goede communicatie is bij een registratie van groot belang. Iedereen die bij de school betrokken is (personeel, leerlingen, ouders), moet weten:

- waar incidenten en ongevallen gemeld moeten worden.
- wat voor soort incidenten en ongevallen gemeld moeten worden.
- welke stappen doorlopen moeten worden voor een juiste melding.

De procedure voor het melden van incidenten en ongevallen staat vermeld in de schoolgids.

Waar worden incidenten en ongevallen gemeld:

De directeur van de school is verantwoordelijk voor de incidentenregistratie. Eens per jaar wordt een analyse gemaakt van de

incidenten en daar waar nodig wordt beleid opgesteld en/of bijgesteld. Dashboard.

Wat voor incidenten en ongevallen worden gemeld:

Incidenten: Fysiek geweld, verbaal geweld, bedreiging, vernieling, diefstal, handel in drugs. (Incidenten)

Ongevallen: Ongevallen met als gevolg fysiek letsel.

Welke stappen:

Onze school is wettelijk verplicht om arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct te melden bij de Nederlandse Arbeidsinspectie door te bellen met 0800-5151. De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie (zie paragraaf 6.2.11).

Of door het online meldformulier in te vullen via de website <https://portaal.nlarbeidsinspectie.nl/ongeval>

Registratie:

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister (zie paragraaf 6.2.11).

5. Monitoring

5.1 Veiligheidsmonitor en vragenlijsten

De Veiligheidsmonitor is een landelijk onderzoek waarmee scholen en overheid de sociale veiligheid in primair en voortgezet onderwijs volgen en verbeteren.

De Veiligheidsmonitor (VenstersPO) helpt po- en vo-scholen om de sociale veiligheid voor hun leerlingen in en rond de scholen te monitoren. Onze school maakt eens per jaar gebruik van deze monitor en ontvangt een rapportage op maat waarin we onze eigen resultaten kunnen vergelijken met het landelijke beeld en waarmee we ons veiligheidsbeleid kunnen optimaliseren.

De Veiligheidsmonitor – ook wel bekend als de ‘Monitor Sociale Veiligheid’ – omvat vragenlijsten voor:

- Leerlingen
- Personeel
- Leidinggevenden
- Ouders (alleen po)

De Veiligheidsmonitor is een van de beschikbare instrumenten waarmee we kunnen voldoen aan de wettelijke verplichting om de sociale veiligheid van onze leerlingen in en rondom de school te monitoren.

De Veiligheidsmonitor staat los van de vragenlijst die we ook ieder schooljaar via Vensters PO afnemen. Met de Vensters-vragenlijst krijgen we daarnaast een beeld van de tevredenheid van leerlingen, medewerkers en ouders.

QuickScan

Wij werken met Arbomeester, deze heeft een module QuickScan waarmee we mogelijke knelpunten op het gebied van psychosociale arbeidsbelasting (PSA) bij het personeel kunnen inventariseren. Met behulp van deze vragenlijst kan de school meer inzicht krijgen in de psychische arbeidsbelasting. De uitkomsten kunnen voor de school aanleiding vormen om verbeterprojecten te starten of nader onderzoek te doen. De QuickScan wordt elke 2 jaar uitgevoerd.

Kindscan

Binnen onze scholen gebruiken wij ‘Leerling in beeld’ of ‘Kindbegrip’, de vervanger van ‘Zien’ in ParnasSys. en de Kindmodule van Arbomeester. **Op onze school [verder invullen op schoolniveau]** gebruiken we Leerling in Beeld. Deze vragenlijst wordt twee keer per jaar afgenomen. De resultaten worden zichtbaar gemaakt in het portfolio van de leerling.

Leerling in beeld is de opvolger van LVS 3.0 en helpt om elke leerling zichtbaar te maken. Met Leerling in beeld leggen we de focus op de groei van iedere leerling, met aandacht voor het cognitieve én sociaal-emotionele aspect. In Leerling in beeld, zie je in één oogopslag hoe de leerling ervoor staat, zowel op cognitief als sociaal-emotioneel gebied, en zie je de behaalde referentieniveaus. Leerling in beeld groeit letterlijk mee met de leerling en zet ieder kind centraal.

Kindmodule van Arbomeester.

Op grond van de Wet Primair Onderwijs heeft de werkgever een zorgplicht met betrekking tot de veiligheid van leerlingen. Om vorm te geven aan die zorgplicht maken wij gebruik van de Kindmodule van Arbomeester. Omdat kinderen niet onder de werkingsfeer van de

Arbowet vallen, staat deze module los van de RI&E (wij starten hiermee met de eerstvolgende RI&E afname).

6. Organisatie

6.1 Taken beleggen

Taak	Inhoud
Preventiemedewerker (bovenschools). <i>Irene van Vemden</i>	De preventiemedewerker maakt de vertaling tussen de Arbo regelgeving en de dagelijkse praktijk. De Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) is daarvoor een belangrijk instrument. Het doel is dat iedereen binnen Stichting 'Ieder kind telt' veilig, gezond en energiek zijn of haar werk kan doen.
Vertrouwenspersoon extern (bovenschools). <i>Mevrouw R. Waanders (BijWaanders)</i>	Zij begeleidt degene die een klacht indient en biedt ondersteuning. Verwijst – indien wenselijk – naar een hulpverlenende instantie. Geeft beleidsaanbevelingen aan het bevoegd gezag (jaarverslag). Aanspreekpersoon vanuit regeling integriteitscode.
Contactpersoon (iedere school heeft een contactpersoon).	Aanspreekpunt voor ouders/leerlingen en medewerkers bij klachten over schoolse zaken. Zorgt ervoor dat

	klachten op de juiste wijze worden verwezen (juiste route). Brengt degene met een klacht in contact met de persoon die de klacht kan wegnemen.
Aandachtsfunctionaris (iedere school heeft een aandachtsfunctionaris).	Zorgt voor implementatie van de meldcode. Zorgt dat signalen bekend zijn bij de leerkrachten. Aanspreekpunt voor medewerkers op het vlak van huiselijk geweld en kindermishandeling. Voert de regie hierin. Communiqueert met directie en bovenschools aandachtsfunctionaris.
Bovenschools aandachtsfunctionaris (Irene van Vemden)	Coördinatie en organisatie van stichtingsbrede preventieve activiteiten. Geeft meldingen door aan bestuurder (denk aan dashboard).
Anti-pest coördinator (iedere school heeft een anti-pest coördinator).	Zorgen voor en monitoren van systematische en structurele aanpak ter voorkoming pestgedrag. Adviesrol aan onderwijsmedewerkers, beleidsadvies en ondersteuning leerkrachten.

6.2 Protocollen en beleid

Hieronder worden alle protocollen en regelingen m.b.t. (sociale) veiligheid benoemd en per regeling wordt er een korte uitleg gegeven. De regelingen zijn als bijlagen opgenomen bij dit veiligheidsplan.

6.2.1 Klokkenluidersregeling

De klokkenluidersregeling is bedoeld om misstanden binnen een organisatie aan het licht te brengen. Werkgevers met vijftig werknemers of meer zijn verplicht om een procedure te hebben voor het melden van een (vermoeden van een) misstand. Wanneer een werknemer een misstand signaleert, kan hij of zij dit melden volgens de interne regeling. De werkgever onderzoekt de gemelde misstand en neemt, indien nodig, passende maatregelen.

6.2.2 Pesten, informatie en aanpak

Een pestprotocol op een basisschool heeft als doel om pesten te voorkomen, te signaleren en aan te pakken. Het is een document dat de school hanteert om een veilige en respectvolle omgeving voor leerlingen te waarborgen. De belangrijkste doelen van een pestprotocol zijn:

- Preventie van pesten
- Signalering
- Interventie en aanpak
- Ondersteuning
- Samenwerking met ouders

6.2.3 Medicijnverstrekking en medisch handelen

Een protocol voor medicijnverstrekking en medisch handelen op een basisschool heeft als doel het waarborgen van de veiligheid en gezondheid van leerlingen die medische zorg of medicatie nodig hebben tijdens schooluren. Het protocol legt richtlijnen vast voor het verantwoord verstrekken van medicijnen en het handelen in geval van medische situaties. De belangrijkste doelen van een dergelijk protocol zijn:

- Veiligheid en gezondheid

- Verantwoordelijkheden
- Toestemming en informatie
- Opslag en administratie van medicijnen
- Medisch handelen in noodgevallen
- Communicatie

6.2.4 Integriteitscode

Een integriteitscode legt de nadruk op integriteit als centrale waarde. Het gaat specifiek in op het vermijden van conflicterende belangen, het handhaven van eerlijkheid en het voorkomen van onethisch gedrag. Een integriteitscode bevat vaak specifieke normen en regels met betrekking tot transparantie, belangenverstrengeling, het aannemen van geschenken, en andere zaken die verband houden met integriteit.

6.2.5 Klachtenregeling

Een klachtenregeling heeft als doel een gestructureerde en transparante procedure te bieden voor het behandelen van klachten binnen een organisatie.

6.2.6 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

- Route bij signalen en afwegingskader

De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een instrument dat organisaties in Nederland, zoals scholen, zorginstellingen en kinderopvang, helpt om signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling te herkennen, te bespreken, te melden en adequate hulp te bieden. Het doel van de meldcode is om slachtoffers zo vroeg mogelijk in beeld te krijgen, de juiste stappen te zetten en hen te beschermen.

6.2.7 Rouw

Een protocol voor rouw in een onderwijsorganisatie heeft als doel om richtlijnen en procedures vast te stellen voor de omgang met rouw en het bieden van ondersteuning aan medewerkers die te maken krijgen met verlies. Dit kan betrekking hebben op het overlijden van een collega, een leerling, of een familielid van een medewerker. De belangrijkste doelen van een dergelijk protocol zijn:

- Ondersteuning bieden
- Duidelijkheid verschaffen
- Flexibiliteit en begrip
- Samenwerking en communicatie
- Terugkeer naar werk
- Herdenkingsactiviteiten
- Training en bewustwording

6.2.8 RI&E

Het doel van een RI&E is het systematisch in kaart brengen van alle mogelijke risico's binnen een organisatie die de veiligheid, gezondheid en het welzijn van medewerkers kunnen beïnvloeden. Het is een verplicht instrument volgens de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) in Nederland.

6.2.9 Beleid VOG

Het beleid rondom de Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) heeft als doel de integriteit en veiligheid binnen een organisatie te waarborgen. Een VOG is een officieel document waaruit blijkt dat het gedrag van een persoon in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke functie. Het beleid rondom VOG kan verschillende doelen hebben, afhankelijk van de aard van de organisatie en de functies die worden uitgeoefend.

6.2.10 Gedragscode algemeen

Een gedragscode is gericht op het vaststellen van algemene gedragsnormen en richtlijnen die de professionele en ethische normen van een organisatie weerspiegelen. Een gedragscode kan betrekking hebben op diverse aspecten van het gedrag van medewerkers, waaronder houding, communicatie, samenwerking en professionaliteit.

6.2.11 Ontruimingsplan

Het ontruimingsplan de Prinses Marijkeschool is beschreven en goedgekeurd door de brandweer. Het plan wordt jaarlijks binnen het team besproken en zo nodig geactualiseerd. Het ontruimingsplan is in ieder lokaal aanwezig en staat in Teams. We oefenen tenminste twee keer per jaar een ontruiming.

6.2.12 Registratie

- Ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie
- Incidentenregistratieformulier

Bovenstaande formulieren zijn als bijlagen opgenomen bij dit veiligheidsbeleid.

6.2.13 Ongelukken en Aansprakelijkheid

Elke school is zelf verantwoordelijk voor de veiligheid van leerlingen en medewerkers. Aansprakelijkheid van de school is alleen van toepassing als er sprake is van nalatigheid. Schade wordt meestal verhaald op degene die de schade heeft veroorzaakt. Zie voor meer informatie het Protocol Ongelukken en Aansprakelijkheid.

7. Fysieke ruimte

7.1 Maatregelen

Wij onderzoeken regelmatig of ruimtes, materialen, buitenruimtes en toezicht zodanig zijn ingericht dat de sociale veiligheid daarmee gediend is. We nemen als school de signalen van leerlingen, ouders of personeel over onveilige ruimtes of materialen serieus en pakken deze zo nodig aan.

Signalen over fysieke onveiligheid worden opgenomen in ons dashboard, dat vier keer per jaar met de bestuurder wordt gesproken. Signalen worden besproken met onze manager onderhoud en beheer en worden indien nodig opgepakt door de technische dienst en de preventiemedewerker.

8. Samenwerken

8.1 Samenwerken met leerlingen

Aan het begin van het schooljaar voeren we in de laatste periode van de sfeerweken een kindgesprek met de leerling. In dit één op één gesprek met de leerkracht wordt o.a. het welbevinden van de leerling besproken. Dit gebeurt n.a.v. een vragenlijst die de leerlingen invullen. In het najaar en het voorjaar nemen we de sociale vragenlijsten van Leerling in Beeld af. We bespreken de uitslag van de sociale vragenlijsten voor leerlingen met de leerlingen zelf. Op groepsniveau worden naar aanleiding van de uitslag afspraken gemaakt. We bespreken de uitslag van de sociale vragenlijsten voor leerlingen met de leerlingen zelf. Op groepsniveau worden naar aanleiding van de uitslag afspraken gemaakt.

Leerlingenraad:

De leerlingenraad van de Prinses Marijkeschool bestaat uit 10 leerlingen van groep 5 t/m 8. De leerlingenraad vertegenwoordigt alle leerlingen van onze school. Zij komen bij elkaar, onder begeleiding van de directeur.

De leerlingenraad houdt zich o.a. bezig met:

- de sfeer op school verbeteren;
- de kwaliteit van het onderwijs.

8.2 Samenwerken met ouders

Wij zorgen voor een positieve relatie met ouders en we nemen maatregelen om te zorgen dat ouders zich medeverantwoordelijk voelen voor de sociale veiligheid op school.

Ons motto is: 'Wij hebben oog voor elkaar!' Niet alleen voor de leerlingen, maar ook voor hun ouders. Ouders worden door ons gezien als educatieve partners, die ertoe doen voor de ontwikkeling van de leerlingen. Het educatief partnerschap is geen doel op zich, maar gericht op het gemeenschappelijke belang van ouders en school, namelijk optimale voorwaarden te scheppen voor de ontwikkeling en het leren van de kinderen.

Communicatie met ouders vindt persoonlijk plaats.

Denk hierbij aan:

- Er zijn drie keer per schooljaar oudergesprekken. (een kennismakingsgesprek, twee oudergesprekken n.a.v. het rapport en halfjaarlijkse toetsen)
- In het voorjaar plannen we inloopdagen, waar ouders de kans krijgen een kijkje in de groep te nemen.
- Er wordt jaarlijks in Infoavond gehouden om ouders op de hoogte te houden van het onderwijs op de Prinses Marijkeschool.
- Er is een grote ouderbetrokkenheid vanuit de MR en OR.

Naast de persoonlijke gesprekken maken we gebruik van e-mail en Parro. Parro is een communicatiemiddel dat ingezet wordt om ouders informatie te geven, voor korte vragen en om hulp te vragen aan ouders bij verschillende activiteiten. Gesprekken over de leerling worden altijd op school gevoerd (soms in het bijzijn van de ondersteuningscoördinator, specialist en/of directeur)

8.3 Samenwerken met partners

Voor het bieden van veiligheid werken wij o.a. samen met de volgende partners:

Politie

Brandweer

GGD

Gemeente Hellendoorn

Pro.Fit (arbodienst)

Arbeidshygiëniste en ergonoom (controle RI&E)

Velco (blusmiddelen)

Van der Molen (beveiliging en brandalarm)

Jeka (controle speeltoestellen en speellokalen)

Kompas (BHV-scholing)

9. Personeel

9.1 Pedagogisch vakmanschap

Voor de beschrijving en verwachtingen die we binnen 'Ieder kind telt' hebben van het pedagogisch vakmanschap van onze onderwijsmedewerkers gebruiken we een rubric (bouwstenen) pedagogisch handelen en interpersoonlijk handelen in de klas. Deze rubric is onderdeel van ons kwaliteitskader. De onderwijsmedewerkers

starten met een zelfevaluatie en worden hierop beoordeeld door de leidinggevende. Daar waar de verschillen in inzicht ontstaan, wordt de dialoog gevoerd. Leerdoelen uit deze rubric worden door de onderwijsmedewerker opgenomen in het persoonlijk ontwikkelportfolio, dat deel uitmaakt van onze gesprekscyclus.

De rubric kent een onderverdeling in startbekwaam, basisbekwaam en vakbekwaam.

9.2 Deskundigheidsbevordering

In ons (digitaal) ontmoetingscentrum voor kennis, identiteit en vaardigheden staan ieder jaar trainingen voor het pedagogisch vakmanschap. Onderwijsmedewerkers kunnen – aan de hand van hun gestelde doelen – een keuze maken uit het aanbod.

Daarnaast wordt intervisie aangeboden waar pedagogisch vakmanschap aan de orde kan komen.

Op schoolniveau worden trainingen en programma's aangeboden, vanuit de schoolontwikkeling (SWOT, schoolplan en ambitiekaarten die het jaarplan vormen).

10. Preventie

10.1 Activiteiten

Het volgen van de opleiding tot BHV'er:

Op alle scholen van onze stichting zijn bedrijfshulpverleners aanwezig op de momenten dat de kinderen in de school aanwezig zijn. Elk

dagdeel tenminste 2 BHV'ers. De BHV'ers volgen na hun opleiding 1 keer per jaar een herhalingscursus.

Ook is er op alle scholen een ontruimingsplan aanwezig. Hierin zijn de afspraken te lezen die gemaakt zijn om in geval van een calamiteit, bijvoorbeeld bij brand, zo snel mogelijk, met alle leerlingen de school te verlaten en de juiste hulpinstanties in te schakelen. Jaarlijks worden er ontruimingsoefeningen gehouden. Dit wordt gedaan zonder, maar ook met medewerking van de brandweer.

De preventiemedewerker maakt gebruik van diverse activiteiten om informatie te delen met de medewerkers.

- Een workshop te geven over ergonomie. De medewerkers krijgen dan informatie over de juiste manier van zitten, instellen van de stoel, afstand tot het beeldscherm, over tillen en het belang van afwisseling en onderbreking.
- De preventiemedewerker kan informatie delen in de maandelijkse nieuwsbrief voor de medewerkers.

Directeuren kunnen gebruikmaken van externen om voorlichting te geven over bijvoorbeeld:

- De gezonde school.
- Seksuele voorlichting.
- Het voeren van lastige gesprekken.

Medewerkers kunnen gebruik maken van workshops uit ons ontmoetingscentrum met als doel om overbelasting te voorkomen. De workshops worden jaarlijks aangepast.

10.2 Ondersteuningsmogelijkheden

Pago (Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek)

Doel van dit onderzoek is het zoveel mogelijk voorkomen van de risico's die de arbeid voor de gezondheid en de veiligheid van de werkenden met zich meebrengt. Het PAGO leidt tot advisering aan de werkgever en de werknemer over de beschermende maatregelen die moeten worden genomen. Ook maakt vroege preventie onderdeel uit van het advies. Daarmee kan ziekte en uitval voorkomen worden.

PMO (preventief medisch onderzoek)

Een Preventief Medisch Onderzoek is één van de wettelijke verplichte onderdelen van het arbobeleid.

Een PMO heeft een tweeledig doel:

1. Het opsporen van gezondheidsklachten van groepen van werknemers en het signaleren van werk- en gezondheidsproblemen. Hiertoe worden knelpunten in gezondheid, gezondheids- en werkbeleving en de arbeidsomstandigheden vastgelegd binnen groepen met vergelijkbare werkzaamheden en werkomstandigheden. Voor groepen afdelingen kan dit resulteren in:
 - Aanpassing in het werk
 - Verbeteringen van de arbeidsomstandigheden
 - Het stellen van prioriteiten
 - Plan van aanpak.
2. Bepalen van de gezondheid van de individuele werknemer, voor zover deze verband houdt met het werk of de arbeidsomstandigheden. Hiertoe worden personen met een verhoogd gezondheidsrisico opgespoord en wordt vastgesteld bij welke personen

gezondheidsschade bestaat. Voor de individuele werknemer kan dit resulteren in:

- Nader medisch onderzoek
- Verwijzing naar huisarts of specialist
- Nader onderzoek van het werk
- Advies over het werk
- Advies over leefgewoonten.

Een PMO wordt uitgevoerd onder eindverantwoordelijkheid van de bedrijfsarts en bestaat uit een algemeen basismodule (vragenlijst) en op indicatie een aantal vervolgmodes eventueel gevolgd door een gericht gezondheidskundig onderzoek.

Medewerkers mogen gebruik maken van een PMO maar zijn niet verplicht dit te doen. De mogelijkheid bestaat gebruik te maken van het arbeidsomstandighedenspreekuur. Hiermee wordt bedoeld dat medewerkers in overleg kunnen treden met de bedrijfsarts of overige deskundigen wanneer er sprake is of dreigt te ontstaan van een situatie in het werk die gezondheidsschade kan veroorzaken aan de medewerker. Essentieel hierbij is dat dit mag plaatsvinden buiten medeweten van de werkgever en de werkgever hierover niet ingelicht hoeft te worden tenzij betrokken medewerker dit wel wenst.

Wij werken met een bedrijfsarts van ProFit (www.profit-bv.nl).

De achterliggende gedachte is dat via deze preventieve maatregel mogelijk arbeidsongeschiktheid voorkomen kan worden.

leefstijlonderzoek of een in te vullen vragenlijst aangeduid met de term PAGO of PMO. Ten aanzien van het PAGO bestaat er echter een aantal regels (zie de tekst hierboven). De invulling van een PMO kan daaraan voldoen, maar dat is niet altijd het geval.

Zie [PAGO \(Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek\) | Arbobeleid | Arboportaal](#) voor meer informatie.

Vastgesteld: GMR 18 juni 2024

Verschil PAGO en PMO

In de Arboret is het PAGO opgenomen (zie [artikel 18](#)). In de praktijk spreekt men ook over PMO, een preventief medisch onderzoek. Soms wordt met het PMO het PAGO bedoeld. Soms wordt een (aanvullend)