

Veiligheidsplan 2022-2023

Openbare Basisschool De Bogerd ROSSUM GLD



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Voorwoord	4
1.2 Schoolgegevens	4
2 Wettelijk kader	4
2.1 Algemeen	4
2.2 Burgerschap	4
3 Grensoverschrijdend gedrag	5
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	5
3.2 Extra paragraaf (1)	5
4 Missie en Visie	6
4.1 Onze visie & missie	6
4.2 Onze kernwaarden	6
4.3 Onze visie op veiligheid	7
4.4 Onze uitgangspunten (doelen)	7
5 Onze parels	7
5.1 Onze parels	8
6 Sterkte/zwakte-analyse	8
6.1 Basiskwaliteit	8
6.2 Sterkte/zwakte-analyse	8
7 Onze grote actiepunten	9
7.1 Grote actiepunten	9
8 Functionarissen & taken	9
8.1 Inleiding	9
8.2 De aandachtsfunctionaris	9
8.3 Het aanspreekpunt voor pesten	9
8.4 De Coördinator Pestbeleid	9
8.5 De vertrouwenspersonen	9
8.6 De preventiemedewerker	10
8.7 BHV-ers	10
9 Pedagogisch klimaat in de school	11
9.1 De groepsleerkrachten	11
9.2 Regels en afspraken	11
9.3 Grensoverschrijdend gedrag	11
9.4 Middelen & werkwijze	12
9.5 Sociale emotionele veiligheid	12
10 Afspraken met betrekking tot schoolse situaties	13
10.1 Ongewenst gedrag	13
10.2 Kindermishandeling	13
10.3 Contacten op de werkvloer	14
10.4 Meld-/klachtroute, registratie en nazorg met betrekking tot omgangsvormen	14
11 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen	15

11.1	Conflicthantering	15
11.2	Ernstige incidenten	15
12	School en gezondheid	16
12.1	Ongevallenregistratie	16
12.2	Arbowetgeving	17
12.3	Bedrijfshulpverlening	17
12.4	Leerplicht	18
12.5	Jeugdgezondheidszorg (JGZ)	18
12.6	Eten- drinken en trakteren	19
13	De school en de omgeving	19
13.1	Inleiding	19
13.2	Verkeersveiligheid	19
13.3	Speeltoestellen	20
13.4	Brandweer	20
13.5	Samenwerking wijkagent	20
13.6	Begeleiding bij excursies/ schoolreis	20
14	School en digitale media	21
14.1	Sociale media	21
14.2	Professioneel digitaal gedrag	22
15	School en handelen met betrekking tot het veiligheidsplan	22
15.1	Signaleren	22
15.2	Monitoren	23
15.3	Afhandelen	23
16	Thema's en onderwerpen voor beleid	23
16.1	Overzicht van beleidsthema's en onderwerpen (arbocatalogus)	23
17	Registratie(s)	25
17.1	De ongevallenregistratie	25
17.2	De incidentenregistratie	25
17.3	Beoordeling Registratie(s)	26

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Dit protocol is geformuleerd vanuit de wij-vorm van school en ouders.

Dit veiligheidsplan geeft inzicht in het veiligheidsbeleid van onze school en de aspecten die samenhangen met veiligheid.

School is bedoeld om te leren dit kan alleen als iedereen zich veilig voelt op school. De visie van de Kanjertraining vormt het uitgangspunt van ons veiligheidsbeleid. We hebben een duidelijke visie op hoe we met elkaar omgaan en willen graag samen medewerkers, ouders en kinderen zorgen voor een veilige school.

1.2 Schoolgegevens

Gegevens van de school

Brinnummer: 06CX

Schoolnaam: Openbare Basisschool De Bogerd

Directeur: Eefke van Schaijk

Adres: Kersenbogerd 2-4

Postcode + Plaats 5328 GW ROSSUM GLD

E-mailadres: directie@debogerd.net

Telefoonnummer: 0418661367

Gegevens van de school	
Brinnummer	06CX
Schoolnaam	Openbare Basisschool De Bogerd
Directeur	
Adres	Kersenbogerd 2-4
Postcode + Plaats	5328 GW ROSSUM GLD
E-mailadres	onbekend@mijnschoolplan.nl
Telefoonnummer	onbekend

2 Wettelijk kader

2.1 Algemeen

Scholen zijn sinds 1 januari 2006 verplicht om een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu conform de CAO primair onderwijs. Dit plan wordt ook wel het (school)veiligheidsplan genoemd. Hierin moet een school beschrijven hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt. Zowel de preventieve als de curatieve maatregelen moeten in het veiligheidsplan beschreven worden. Vanaf 1 augustus 2015 is de wet Veiligheid op school van kracht (zie bijlage). In deze wet is opgenomen dat scholen een inspanningsverplichting hebben om een veilige schoolomgeving te realiseren. De kernpunten uit deze wet zijn:

1. Iedere school is verantwoordelijk voor het voeren van een veiligheidsbeleid
2. Iedere school moet de veiligheidsbeleving (en het welbevinden) van de leerlingen (jaarlijks) monitoren
3. Iedere school beschikt over een aanspreekpunt (aandachtsfunctionaris). Deze persoon coördineert het veiligheidsbeleid en is een vast aanspreekpunt voor leerlingen en ouders

Scholen zijn verplicht om beleid te voeren op het terrein van seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. Conform de Grondwet heeft een school ook de opdracht om discriminatie (inclusief racisme) te voorkomen, dan wel te bestrijden.

2.2 Burgerschap

In 2020 heeft de Tweede Kamer zich gebogen over de herziening van de Wet Burgerschap. Een aanpassing (per 01-08-2021) is: het bevoegd gezag draagt zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de basiswaarden

en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten, ongeacht de verschillen. Het bevoegd gezag heeft een zorgplicht voor een veilige schoolcultuur. Het is dus zaak, dat scholen zorgen voor een veilig schoolklimaat, in de meest brede betekenis van 'veilig'. Op onze school beschouwen we (daarom) veiligheid als een aspect van Burgerschap. In de lessen besteden we (daarom) aandacht aan allerlei aspecten van veiligheid.

Alle aspecten van Burgerschap worden geborgd middels de uitgangspunten van de Kanjertraining:

- We zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van de kinderen. Een goede opvoeding richt zich op fundamentele menselijke waarden zoals liefde, vertrouwen, mededogen, toewijding, verantwoordelijkheid en betrokkenheid in de breedste zin van het woord. Daarom moeten wij (ouders en leerkrachten) duidelijke leiders zijn voor kinderen. We zorgen voor een veilige sfeer door grensoverschrijdend op een nette manier zorgvuldig aan te pakken. Daarin werken we samen met elkaar, vanuit vertrouwen.

3 Grensoverschrijdend gedrag

3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

Onze school doet er alles aan om een veilige (leer)omgeving te creëren. Daarom proberen we iedere vorm van grensoverschrijdend gedrag te voorkomen dan wel effectief aan te pakken. Ten behoeve van ons schoolbeleid hebben we vastgesteld wat we verstaan onder grensoverschrijdend gedrag. We onderscheiden:

- Fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging met fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging via sociale media (digitaal pesten)
- Intimidatie of bedreiging met verbaal geweld
- Pesten of treiteren
- Chantage
- Seksueel misbruik of seksuele intimidatie
- Ongewenst seksueel getint gedrag
- Discriminatie of racisme
- Vernieling
- Diefstal of heling
- Extremisme
- Wapengebruik of wapenbezit
- Bezit van, handel in of gebruik van drugs
- Alcoholgebruik
- Druggebruik

In ons schoolveiligheidsplan beschrijven we hoe we bovenstaande vormen van grensoverschrijdend gedrag zo veel mogelijk voorkomen, registreren en afhandelen.

Bij grensoverschrijdend gedrag maken wij gebruik van het stappenplan van de Kanjertraining. (Zie bijlage)

Bijlagen

1. Protocol grensoverschrijdend gedrag

3.2 Extra paragraaf (1)

Onmacht versus onwil

Grensoverschrijdend gedrag kan op verschillende manier plaatsvinden:

Verbaal, fysiek en materieel. Het kan bijvoorbeeld gaan om pesten, agressief gedrag, spullen kapot maken of stelen, discriminatie en seksuele toenadering of intimidatie. Het gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Maar degene die ermee wordt geconfronteerd ervaart dit als ongewenst en onaangenaam.

Elke situatie van grensoverschrijdend gedrag staat op zichzelf, is situationeel/ contextueel en vraagt een eigen afweging en aanpak. Toch zijn er wel vuistregels te creëren.

Deze staan beschreven in het 'Stappenplan grensoverschrijdend gedrag' vanuit de Kanjertraining en vanuit het anti-pestprotocol.

Bijlagen

1. Sociale veiligheidsprotocol Kanjertraining

4 Missie en Visie

4.1 Onze visie & missie

Wij zijn ervan overtuigd dat wanneer je een zaadje plant en het met gerichte aandacht en juiste zorg begeleidt, het zaadje de kans krijgt om onbekommerd te ontkiemen, gezonde wortels te creëren en uit te groeien tot een sterke boom.

“Van kleine zaden groeien machtige bomen”



Hoe doen wij dat?

De Bogerd is een veilige plek waar kinderen groeien en samen ontwikkelen tot gelukkige wereldburgers. Onze kernwaarden om dit succesvol te ondersteunen zijn veiligheid, saamhorigheid en geluk. Immers, een kind moet zich prettig en veilig voelen om zijn of haar vaardigheden maximaal te kunnen ontplooien. De Bogerd biedt een inspirerende leeromgeving waar kinderen op een respectvolle manier de ruimte krijgen om zich optimaal te ontwikkelen.

Wat doen wij?

Ons zorgvuldig samengesteld onderwijsprogramma geeft een stevige en brede basiskennis, waarbij we bovendien het aanbod afstemmen op de onderwijsbehoeften van iedere leerling. Wij bieden een beredeneerd en gevarieerd onderwijsaanbod waarbij interactie, eigenaarschap en betrokkenheid worden gestimuleerd. Op deze manier geloven wij dat uw kind straks vol zelfvertrouwen, met plezier en vanuit goede persoonsvorming aan de volgende stap van haar of zijn toekomst kan beginnen.

De Bogerd is een openbare basisschool, dat betekent dat wij openstaan voor elke culturele en/of levensbeschouwelijke achtergrond. De drie openbare kernwaarden gelijkwaardigheid, vrijheid en ontmoeting verbinden het leren en het leven. Op de Bogerd voelt iedereen zich welkom. Op de Bogerd kun je jezelf zijn en je eigen stem laten horen, leer je verantwoordelijkheden nemen en rekening houden met de vrijheid van de ander. Op de Bogerd leren we van verschillen. Een openbare basisschool is een samenleving in het klein. Het is een mooie plek om te leren omgaan met verschillen tussen mensen en kennis te maken met de verschillende opvattingen en culturen die in onze samenleving bestaan.

4.2 Onze kernwaarden

Basisschool de Bogerd is een openbare basisschool, dat betekent dat wij openstaan voor elke culturele en/of levensbeschouwelijke achtergrond. De 3 openbare kernwaarden: Gelijkwaardigheid, vrijheid en ontmoeting verbinden het leren en het leven.

De Bogerd is een veilige plek waar kinderen groeien en samen ontwikkelen tot gelukkige wereldburgers. Onze kernwaarden om dit succesvol te ondersteunen zijn:

- Veiligheid
- Saamhorigheid

-Geluk.

4.3 Onze visie op veiligheid

De Bogerd is een Kanjerschool. Dat betekent dat er een veilig pedagogisch klimaat heerst, kinderen voelen zich veilig.

De Kanjertraining is een methode voor het aanleren van sociale vaardigheden en een manier van omgaan met elkaar. Het zorgt voor een betere relatie tussen leerlingen onderling en tussen leerlingen en leraren. De Bogerd is een gecertificeerd Kanjerschool. Dat betekent dat alle leerkrachten de opleiding hebben gevolgd om te werken met de Kanjertraining.

Wij hanteren daarnaast het leerlingvolgsysteem KanVas middels de methode Kanjerschool, hierdoor hebben wij zicht op de sociaal emotionele ontwikkeling van onze leerlingen en worden er beredeneerde en gezamenlijke interventies gedaan. Een veilige school begint bij een sfeer van vertrouwen en fatsoen. Door oplossingsgericht samen te werken, mogen zijn wie we zijn en creëren we een veilige leeromgeving. Daarbij staan 5 Kanjer-afspraken centraal:

- > We vertrouwen elkaar
- > We helpen elkaar
- > Niemand speelt de baas
- > Niemand lacht uit
- > Niemand blijft zielig

4.4 Onze uitgangspunten (doelen)

Op basisschool de Bogerd vinden wij het sociaal welbevinden van leerlingen, ouders en personeel belangrijk. Wij hanteren een preventieve aanpak om de veiligheid van de leerlingen, ouders en personeel te waarborgen. Een veilige school begint bij een sfeer van vertrouwen en fatsoen. Door oplossingsgericht samen te werken, mogen zijn wie we zijn en creëren we een veilige leeromgeving. We hebben als school bewust gekozen om lessen te geven vanuit de methode Kanjertraining. Deze methode draagt bij aan een toename van pro-sociaal gedrag en een afname van probleemgedrag.

Veiligheid voor leerlingen betekent:

(volgens de 5 Kanjer-afspraken)

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- Niemand speelt de baas
- Niemand lacht uit
- Niemand blijft zielig

Veiligheid voor ouders betekent:

- Ouders ervaren dat hun kinderen graag naar school gaan
- Ouders ervaren dat hun kinderen niet gepest worden
- Ouders weten bij wie ze terecht kunnen als hun kinderen een probleem hebben
- Ouders ervaren dat signalen worden opgepakt
- Ouders ervaren dat problemen effectief worden aangepakt

Veiligheid voor medewerkers betekent:

- Medewerkers worden met respect bejegend door leerlingen, ouders/verzorgers en collega's
- Medewerkers weten dat problemen worden aangepakt
- Medewerkers weten waar ze terecht kunnen met signalen
- Medewerkers hebben duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten
- Medewerkers kennen de afspraken m.b.t. veiligheid

Veiligheid voor de omgeving/ buurt betekent:

- Een rookvrij schoolplein
- Bewaking van de verkeersveiligheid
- De buurt weet dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag.

5 Onze parels

5.1 Onze parels

Op basisschool de Bogerd heerst een fijne, veilige werksfeer waar een bruisend, getalenteerd en enthousiast team van en met elkaar leert en groepsdoorbrekend samenwerkt aan het allerbeste onderwijs.

Onze parels zijn:

Onze pedagogisch huisstijl:

- Wij zijn een Kanjerschool

Onze gezamenlijk gedragen visie:

- Brede en stevige basis: Wij geven effectief lees- en rekenonderwijs
- Beredeneerd aanbod: Wij bieden vakoverstijgend, thematisch en gevarieerd aanbod, in samenwerking met vakdocenten
- Betrokkenheid bij het leerproces: Wij stimuleren eigenaarschap bij onze leerlingen

	Parel	Standaard
	Een Kanjerschool: een goed en veilig sociaal- pedagogisch klimaat	
	Een betrokken team met expertise	
	Een opleidingsschool	
	Brede ontwikkeling middels de wereldoriëntatie methode Vier Keer Wijzer	

6 Sterkte/zwakte-analyse

6.1 Basiskwaliteit

Onze school meet de basiskwaliteit op twee standaarden (inspectie van het Onderwijs) die sterk samenhangen met veiligheid, namelijk Veiligheid en Pedagogisch handelen.

Twee jaarlijks wordt een SWOT analyse afgenomen bij teamleden, ouders, MR, leerlingen en MT.

6.2 Sterkte/zwakte-analyse

Onze school heeft in relatie tot veiligheid een aantal sterke en wat minder sterke kanten. Daarnaast onderscheiden we kansen en bedreigingen.

Sterke kanten (intern)	Zwakke kanten (intern)
Gezamenlijk gedragen visie	Verslaglegging van het onderwijs
Pedagogisch huisstijl/ Kanjerschool	Pedagogische huisstijl niet zichtbaar

Kansen (extern)	Bedreigingen (extern)
Wereldburgerschap	Krapte op de arbeidsmarkt
Mediawijsheid en digitale vaardigheden	Ervaren van werkdruk door het team

In onze jaarplannen nemen we het bovenstaande mee.

Bijlagen

1. SWOT analyse 2022-2023

7 Onze grote actiepunten

7.1 Grote actiepunten

Grote actiepunten voor basisschool de Bogerd

(voor de komende 4 jaar)

- Wereldburgerschap: de maatschappij de school in én de school de maatschappij in.
- Brede en betekenisvolle talentontwikkeling door het benutten van de netwerkomgeving en vakspecialisten.
- Van stapelen (vol rooster) naar integratie binnen het thematisch onderwijs (taal, spelling, begrijpend lezen, Engels, burgerschap, verkeer, natuureducatie) middels onderzoekend leren.
- Gevarieerd, doelgericht en gedifferentieerd lesgeven, met buitenleren, bewegend en handelend leren.
- Mediawijsheid en digitale vaardigheden
- Visie op formatief en summatief toetsen en het benutten van een nieuw leerlingvolgsysteem.

De actiepunten zijn opgenomen in het schoolplan.

8 Functionarissen & taken

8.1 Inleiding

Wij zijn verplicht om zorg te dragen voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van onze medewerkers, leerlingen en externen (bezoekers) op basis van onderwijswetten, CAO's-onderwijs en Arbowetgeving. In het kader daarvan beschrijven we hier de functies en de taken die we onderscheiden.

8.2 De aandachtsfunctionaris

Wij zijn verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. De wet Meldcode adviseert een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te (laten) leiden. Bij ons op school werken de Coördinator Pestbeleid en de aandachtsfunctionaris samen. Zij zorgen voor de implementatie van de Meldcode en coördineren het proces van signaleren, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. In de schoolgids geven we meer informatie over de aandachtsfunctionaris.

8.3 Het aanspreekpunt voor pesten

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om te beschikken over een zogenaamd aanspreekpunt in het kader van het pesten. Als aanspreekpunt hebben wij een coördinator Pestbeleid. De Coördinator Pestbeleid is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden of voor ouders waarvan een kind gepest wordt. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij haar terecht voor een gesprek, met vragen en met klachten en zorgen. De Coördinator Pestbeleid werkt samen met de aandachtsfunctionaris. Ook medewerkers kunnen bij het aanspreekpunt terecht wanneer zij over een bepaalde situatie willen praten.

8.4 De Coördinator Pestbeleid

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om iemand te belasten met de taak van het coördineren van het (anti-) pestbeleid, het beleid om pesten tegen te gaan. De Coördinator Pestbeleid beschikt over kennis met betrekking tot pesten.

De school beschikt over een geschoolde anti-pestcoördinator. De anti-pestcoördinator heeft de volgende taken:

- Signaleert en monitort op schoolniveau
- Maakt signalen en knelpunten bespreekbaar met team en directie
- Analyseert resultaten op leerling-groeps- en schoolniveau en deelt deze met het team
- Stuur het team aan m.b.t. preventieve activiteiten (Kanjertaining)
- Stuur het team aan m.b.t. curatieve activiteiten; coördineert, geeft vorm en beschrijft duidelijk het anti-pestprotocol
- Fungeert als aanspreekpunt voor het team en coördineert casuïstiek

De school beschikt ook over een geschoolde aandachtsfunctionaris. De Aandachtsfunctionaris werk samen met de anti-pestcoördinator, heeft een adviserende rol richting de beleidsontwikkeling en een coördinerende rol bij de uitvoering van de stappen van de meldcode indien er een vermoeden is van kindermishandeling/huiselijk geweld.

8.5 De vertrouwenspersonen

8.5 De vertrouwenspersonen

Onze school onderscheidt de interne en de externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersonen vervullen een spilfunctie in het borgen en bevorderen van de veiligheid op school. In de klachtenregeling staan de exacte taken van de vertrouwenspersonen beschreven. De interne vertrouwenspersoon (contactpersoon) richt zich op leerlingen en ouders, de externe vertrouwenspersoon op medewerkers. Primair functioneren de vertrouwenspersonen als loket voor klachten m.b.t. ongewenst gedrag. Ze vangen klagers op, zoeken naar oplossingen en handelen klachten professioneel af. De vertrouwenspersonen voeren een effectieve administratie. Dit is nodig voor een adequate afhandeling van de klacht. Daarnaast is registratie noodzakelijk om gegevens aan te leveren voor het (verplichte) jaarverslag en om beleidsadviezen te geven aan de schoolleiding (c.q. het bevoegd gezag).

De tweede taak van de vertrouwenspersonen is het geven van voorlichting. Ze zorgen ervoor, dat leerlingen, ouders en medewerkers weten waar ze terecht kunnen met een klacht. Daarnaast geven ze voorlichting ter preventie van ongewenst gedrag. De interne vertrouwenspersoon gaat ieder jaar langs alle groepen om de leerlingen informatie te geven. De ouders worden geïnformeerd via de schoolgids en het publicatiebord dat de interne vertrouwenspersoon ter beschikking heeft. De externe vertrouwenspersoon informeert de medewerkers jaarlijks over haar werkzaamheden. Onze schoolgids bevat de NAW-gegevens en de taken van de vertrouwenspersonen.

De derde taak van de vertrouwenspersonen is beleidsmatig van karakter: ze adviseren de schoolleiding dan wel het bevoegd gezag gevraagd of ongevraagd over aspecten die met veiligheid samenhangen. De interne vertrouwenspersoon betreft daarbij ook het aanspreekpunt (de aandachtfunctionaris) (de Coördinator Pestbeleid).

Basisschool de Bogerd beschikt over twee interne contactpersonen en een aandachtfunctionaris.

8.6 De preventiemedewerker

Onze school heeft de plicht vanuit de Arboret om tenminste één preventiemedewerker aan te stellen. Wij beschikken over twee preventiemedewerkers die zich bezig houden met preventie- activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers en leerlingen. De preventiemedewerkers ondersteunen de schoolleiding bij het afnemen, opstellen en uitwerken van de Risico-inventarisatie en –Evaluatie (RI&E). Daarnaast werken de preventiemedewerkers als adviseurs van de MR en ze werken daarmee samen voor wat betreft het vastleggen en uitvoeren van maatregelen. De preventiemedewerkers werken samen met de Arbodienst en andere deskundigen in het kader van preventie. De Coördinator Pestbeleid is één van de twee preventie-medewerkers.

8.7 BHV-ers

De bedrijfshulpverleners (BHV-ers) zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfshulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. Deze zijn schriftelijk vastgelegd. De BHV-ers zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen. Op onze school zijn vier BHV-ers aanwezig die zijn belast met de volgende taken:

1. Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen
2. Het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen
3. Het alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in de school in noodsituaties
4. Het voorbereiden van de leerlingen, het personeel en de aanwezigen op mogelijke calamiteiten door het organiseren van ontruimingsoefeningen
5. Het informeren van alle betrokkenen over taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Onze school beschikt over een calamiteitenplan. Vooropgesteld: we maken onderscheid tussen incidenten en calamiteiten. Een incident is een nare gebeurtenis, een lichte verstoring van de dagelijkse gang van zaken. Een calamiteit is een grootschalige gebeurtenis (een ramp) waarbij grote groepen worden bedreigd, gewond raken of omkomen. De impact is zo groot, dat de dagelijkse gang van zaken ontwricht raakt: er is sprake van chaos en verwarring.

De ARBO-wet wijst op de verplichting om de bedrijfshulpverlening te regelen. Daarom beschikt onze school over een BHV-plan met daarin de procedures, verantwoordelijkheden en de taakverdeling tussen de BHV-ers. Onze school beschikt over vier BHV-ers die speciaal geschoold (jaarlijkse scholing) zijn op het terrein van EHBO en brand. Bedrijfshulpverleners beschikken over basiskennis en vaardigheden die nodig zijn op het gebied van eerste hulp, het beperken en bestrijden van een beginnende brand, alarmerings- en ontruimingsacties. Onze bedrijfshulpverleners zijn opgeleid om binnen de school een voorpostfunctie te vervullen totdat de professionele hulpverleningsdiensten zijn gearriveerd. Zij hebben als taak om in een situatie met gevaar voor de veiligheid of de gezondheid, maatregelen te nemen die de schade zoveel mogelijk beperken. Tevens weten zij hoe het gebouw ontruimd moet worden. Bij een

ontruiming zorgen de bedrijfshulpverleners er samen voor dat de mensen zo rustig en zo snel mogelijk het gebouw kunnen verlaten. De BHV-ers organiseren jaarlijks een ontruimingsoefening en ze bespreken daarna hun bevindingen met het aanspreekpunt (aandachtsfunctionaris) (de Coördinator Pestbeleid) en de schoolleiding.

9 Pedagogisch klimaat in de school

9.1 De groepsleerkrachten

De sfeer en de omgeving waarin leerlingen zich ontwikkelen op school wordt ook wel het pedagogisch klimaat genoemd. Wij zijn een Kanjerschool, we streven naar een positieve, opbouwende sfeer en doen dat binnen de kaders van de wet enerzijds en binnen het kader van de Kanjerafspraken anderzijds. We zetten met de Kanjerlessen in op het versterken van onderling vertrouwen en het besef dat het goed is elkaar te helpen. (zie voor meer informatie www.kanjertraining.nl)

De groepsleerkrachten van de Bogerd realiseren zich dat hun handelen (bewust of onbewust) invloed heeft op de ontwikkeling en het welbevinden van de leerlingen. Zij handelen consequent en gericht op de uitgangspunten zoals die in de missie/ visie beschreven staan. Door de leerlingen goed te observeren en regelmatig met leerlingen te praten, verifieert een groepsleerkracht of zijn handelen ook goed overkomt. De leerkrachten zijn gecertificeerd Kanjertrainer.

9.2 Regels en afspraken

Regels en afspraken

Om de veiligheid zo veel mogelijk te waarborgen hebben we algemene schoolregels opgesteld. Naast de schoolregels beschikken we over regelingen, procedures en protocollen. De schoolregels zijn in samenspraak met de medewerkers en de leerlingenraad opgesteld en vervolgens vertaald in regels in de groep(en). Zowel de school- als de groepsregels zijn gevisualiseerd en daardoor zichtbaar voor leerlingen, ouders en betrokkenen. In de lessen komen de school- en groepsregels met een zekere regelmaat aan bod. Cruciaal is de handhaving (het hanteren) van de regels.

Schorsing en verwijdering

Onze school (het bestuur) mag een leerling in bepaalde gevallen schorsen of verwijderen. Dan heeft de leerling (tijdelijk) geen toegang tot de school. Wij kunnen een leerling voor maximaal één week schorsen. Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid in het geding is. In andere situaties kan er niet direct een passende oplossing voor handen zijn. Ook in deze situaties heeft de leerling recht op onderwijs en mag hij niet langer dan een week worden geschorst. Als we een leerling meer dan een dag schorsen, lichten we de Inspectie van het Onderwijs in.

In geval van verwijdering is ons bestuur de partij die dit formeel besluit. Als het bestuur een leerling wil verwijderen, wordt eerst de betrokken groepsleraar gehoord en wordt geprobeerd een andere school te zoeken voor de leerling. Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bestuur een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders. Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan wordt het overleg met de ouders (en andere partners) voortzet om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan zoeken wij –om te komen tot een oplossing- contact met het SWV, de leerplichtambtenaar en zo nodig en/of een onderwijsconsulent. Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen worden dus niet geschorst in afwachting van verwijdering.

Voor bovenstaande handelingen hanteren wij het 'protocol schorsing en verwijdering van leerlingen' van de Algemene Vereniging van Schoolleiders (AVS).

Bijlagen

1. Protocol schorsing en verwijdering van een leerling

9.3 Grensoverschrijdend gedrag

Onze school doet er alles aan om een veilige (leer)omgeving te creëren. Daarom proberen we iedere vorm van grensoverschrijdend gedrag te voorkomen dan wel effectief aan te pakken. Ten behoeve van ons schoolbeleid hebben we vastgesteld wat we verstaan onder grensoverschrijdend gedrag. We onderscheiden:

- Fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging met fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging via sociale media (digitaal pesten)
- Intimidatie of bedreiging met verbaal geweld
- Pesten of treiteren
- Chantage
- Seksueel misbruik of seksuele intimidatie
- Ongewenst seksueel getint gedrag
- Discriminatie of racisme
- Vernieling
- Diefstal of heling
- Extremisme
- Wapengebruik of wapenbezit
- Bezit van, handel in of gebruik van drugs
- Alcoholgebruik
- Drugsgebruik

In ons schoolveiligheidsplan beschrijven we hoe we bovenstaande vormen van grensoverschrijdend gedrag zo veel mogelijk voorkomen, registreren en afhandelen. Hierbij maken we gebruik van het stappenplan grensoverschrijdend gedrag.

Bijlagen

1. Protocol grensoverschrijdend gedrag

9.4 Middelen & werkwijze

Plan van aanpak

In het schoolondersteuningsprofiel (SOP) van basisschool de Bogerd staat het plan van aanpak m.b.t. Gedrag/sociaal-emotionele ontwikkeling en veiligheid beschreven:

-Vanuit de Kanjertraining worden lessen gegeven op het gebied van de sociale emotionele ontwikkeling.
-Om zicht te krijgen op het welbevinden worden de kinderen in alle groepen gevolgd via Kanvas (Kanjervolgsysteem). Dit systeem is erkend door de Cotan en wordt tevens gebruikt om de sociale opbrengsten bij kinderen te meten. Kanvas bestaat o.a. uit een sociogram, een leerling-vragenlijst, een sociale veiligheidslijst, een docentenvragenlijst en een breed scala aan pedagogische adviezen.

Belangrijke stappen om actie te ondernemen zijn:

- In gesprek gaan met de ouders/verzorgers van de leerling.
- Zorgvuldige observatie op basis van een voorlopige hypothese.
- Analyse van het pedagogisch klimaat in de groep.
- Analyse van de onderwijsleersituatie.

Op basis van alle bevindingen kan dan samen bepaald worden, of er een mogelijke oorzaak is, die een verklaring zou kunnen zijn voor de gedragsmoeilijkheden van het kind. De school hecht er grote waarde aan om, in dergelijke situaties, op basis van een goede verstandhouding met de ouders, hierover met elkaar te communiceren. De inbreng van ouders, op basis van hun eigen ervaringen, nemen wij serieus. In samenwerking met de intern begeleider kan externe hulp worden ingezet vanuit het Gebiedsteam of het samenwerkingsverband.

Samenwerking met thuis

Leerkrachten luisteren goed naar ouders, communiceren en overleggen via social schools, telefonisch of in ouder (kind) gesprekken. Leerkrachten-ouders en kind vormen een driehoek om de ontwikkeling van de leerlingen zo effectief mogelijk te laten verlopen.

9.5 Sociale emotionele veiligheid

De sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen vormt –evenals welbevinden- een essentieel onderdeel van ons aanbod met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Wij gaan ervan uit, dat er een sterke relatie is tussen veiligheid en welbevinden. Op onze school verzorgen we een aanbod voor de sociale

ontwikkeling in de groepen 1 t/m 8. Wij gebruiken daartoe de methode Kanjertraining in de groepen 1 t/m 8. Het rooster van de groep voorziet in minstens één les sociaal-emotionele ontwikkeling per week (van een half uur). In de tweede plaats meten wij de sociaal-emotionele ontwikkeling met behulp van het instrument Kanjer Volg en Adviesstelsel KanVas). De leraren scoren de leerlingen twee keer per jaar (medio en eind) en de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 scoren zichzelf één keer per jaar. De scores van de groep als geheel en van de individuele leerlingen worden op basis van een schoolnorm geanalyseerd en voorzien van conclusies door de IB-er en de leraar. De uitslagen kunnen leiden tot een groepsplan en/of tot een handelingsplan voor één leerling. De IB-er stelt een totaalrapport op. Daarin staan de uitslagen van alle groepen, een analyse, conclusies, kengetallen en (eventueel) een plan van aanpak op schoolniveau. Dit rapport wordt besproken met het MT van de school en met de medewerkers.

10 Afspraken met betrekking tot schoolse situaties

10.1 Ongewenst gedrag

Ongewenst seksueel gedrag

Het team, alle medewerkers, de leerlingen en de ouders dienen zich er bewust van te zijn, dat het gebruik van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen of seksistische gedragingen, door anderen als aanstootgevend kunnen worden ervaren en dus als zodanig moeten worden vermeden. Belangrijk is dat iedereen in dergelijk situaties ook zijn/haar eigen grens kenbaar maakt. Zie daarnaast de gedragsregels bijlage

Discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dat wil zeggen dat diverse groepen mensen hun eigen culturele achtergrond hebben. Ook binnen onze eigen schoolpopulatie zien we leerlingen/ouders, afkomstig uit een ander land en/of met andere cultuur. Dit vraagt aandacht voor een goed pedagogisch klimaat, waarbij respect voor elkaar een belangrijke voorwaarde is.

Belangrijk hierbij vinden wij dat:

- Groepsleerkrachten, leerlingen en ouders elkaar gelijkwaardig en met respect behandelen.
- Wij geen vooroordelen hebben.
- Wij geen onderscheid maken.

Agressie & geweld

Op basisschool de Bogerd hanteren wij het Stroomm beleidsplan Agressie, geweld en seksuele intimidatie voor het personeel. (zie bijlage)

Uiterlijke verzorging

Kleding is meestal afhankelijk van het actuele modebeeld. Alle teamleden, en andere aan school verbonden mensen, moeten zich bewust zijn dat zij in deze een voorbeeldfunctie hebben. Naast gedrag draagt ook kleding bij aan een representatief voorkomen. Als iemand zich ongepast kleedt, is het wenselijk dat allereerst teamleden elkaar hierop aanspreken. Niet acceptabel vinden wij kleding met seksistische of discriminerende teksten. Vanzelfsprekend kan ook een leidinggevende mensen hierop wijzen.

Naast kleding speelt ook lichamelijke verzorging een belangrijke rol.

Wij realiseren ons goed dat uiterlijke/hygiënische verzorging beladen onderwerpen kunnen zijn. Ook voor leerlingen geldt dezelfde regel dat er geen seksistische of discriminerende tekst op kleding wordt getolereerd. Ook bij warm weer zijn de leerlingen normaal gekleed en zitten niet met ontbloot bovenlijf in de klas. Als er sprake is van onvoldoende hygiënische verzorging dan bespreekt de leerkracht dit, als dit gezien de leeftijd mogelijk is, met de leerling zelf. Voor jongere kinderen, die in dit soort situaties afhankelijk zijn van de verzorgende ouder, wordt intern overleg gevoerd met de intern begeleider en wordt dit besproken met de betreffende ouder.

Bijlagen

1. anti pest protocol

10.2 Kindermishandeling

Ongeveer 3% van de kinderen tot 18 jaar heeft te maken met een vorm van kindermishandeling. Het is onze directe verantwoordelijkheid om vroegtijdig zorgwekkende situaties van leerlingen te signaleren en (vermoedens van)

kindermishandeling bespreekbaar te maken, te (laten) onderzoeken en hulp op gang (te laten) brengen. We onderscheiden verschillende vormen van kindermishandeling.

We onderscheiden verschillende vormen van kindermishandeling, die gelijktijdig kunnen voorkomen:

- Lichamelijk mishandeling

Lichamelijke verwaarlozing

- Psychische of emotionele mishandeling

- Psychische of emotionele verwaarlozing

- Seksueel misbruik

- Huiselijk geweld.

Signalenkaart huiselijk geweld en kindermishandeling: <https://signalenkaart.nl/>

Bijlagen

1. protocol Meldcode
2. handleiding meldcode huiselijk geweld

10.3 Contacten op de werkvloer

Op onze school gaan wij op een professionele wijze met elkaar om. Collega's die naast hun werkrelatie ook privé vriendschappelijke contacten hebben, zijn zich bewust dat zij open moeten blijven staan voor collegiale contacten met andere collega's en anderen niet mogen buitensluiten.

Als er sprake is van vriendschappelijke contacten tussen medewerkers op school en ouders moeten die na schooltijd en buiten de school plaatsvinden. Daarbij moet het personeelslid zich bewust zijn om professioneel om te gaan met vertrouwelijke informatie.

Ook zijn we ons ervan bewust dat er liefdesrelaties kunnen ontstaan op de werkvloer. Dit kan op het niveau collega-collega, maar ook collega-directeur en collega-ouder. Als er sprake van een dergelijke ontwikkeling zal een beroep worden gedaan op discreet gedrag van alle betrokkenen.

10.4 Meld-/klachtroute, registratie en nazorg met betrekking tot omgangsvormen

Klachten

Op onze school is het uitgangspunt, dat klachten in eerste termijn opgelost worden met en door de direct betrokkene(n). Wanneer partijen niet tot een oplossing komen, dan kan er contact worden opgenomen met de schoolleiding. Mocht dit ook niet leiden tot een oplossing van het probleem, dan heeft onze school een procedure voor melding en afhandeling van klachten (klachtenregeling). Iedere school moet wettelijk verplicht over een klachtenregeling beschikken. Daarin staat (ook) dat wij zijn aangesloten bij de volgende klachtencommissie: (...).

De klachtencommissie is een onafhankelijk orgaan, dat kennisneemt van klachten over ongewenst gedrag op onze school of over besluiten van de betrokkene(n). Op basis daarvan geeft de klachten-commissie adviezen of aanbevelingen. Informatie over de klachtenregeling die we hanteren en de klachtencommissie staat in onze schoolgids.

Meldcode

De meldcode en de meldplicht zijn twee verschillende processen die voortkomen uit twee verschillende wetten. De wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht ons om een vijfstappenplan te gebruiken als we een vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Wij volgen de stappen van de app Meldcode KM:

1. Breng signalen in kaart
2. Bespreek met medewerkers
3. Gesprek met ouder/ verzorger (en evt met leerling)
4. Weeg het geweld aan de hand van het afwegingskader
5. Beslis a.d.h.v. het afwegingskader, meld en schakel hulp in.

De wet Bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs wordt ook wel de meld-, overleg- en aangifteplicht genoemd. Deze wet verplicht medewerkers die het vermoeden hebben, of informatie (krijgen) over een mogelijk zedendelict in relatie tot een minderjarige leerling om dit onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag. Het proces dat we moeten volgen bestaat uit de volgende stappen:

- Een medewerker heeft een vermoeden van, of informatie over een zedendelict gepleegd door een medewerker van de school tegen een minderjarige leerling
- De medewerker meldt dit aan het bevoegd gezag
- Het bevoegd gezag overlegt met de vertrouwensinspecteur of aandachtsfunctionaris
- Er is een redelijk vermoeden van een strafbaar feit
- Het bevoegd gezag meldt (ouders van) klager en aangeklaagde dat er aangifte wordt gedaan
- Het bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie

11 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen

11.1 Conflicthantering

Onze school beschikt over een stappenplan conflicthantering middels de 'smiley-poster'. Dit stappenplan komt aan de orde bij de lessen sociaal-emotionele ontwikkeling. Onze leerlingen weten daardoor wat ze moeten, kunnen en mogen doen als ze een conflict(je) hebben. In beginsel leren we onze leerlingen om hun ruzies etc. zelf op te lossen. Daarbij hanteren ze het stappenplan. Als de leerlingen er niet met elkaar uitkomen, dan schakelen zij hulp in van de leraar.

Toelichting smiley-poster:

Welk gedrag willen we wel en niet op school? Waar ligt de grens? De smiley-poster geeft hier handvatten voor. Wij willen kinderen leren om rekening met elkaar te houden. Let dus een beetje op de gevoelens van de mensen om je heen. Check even of de ander zich nog goed voelt bij jouw gedrag. Andersom geldt ook: het is jouw verantwoordelijkheid om aan te geven wanneer je je ergens niet prettig bij voelt. De meeste mensen bedoelen het goed, maar het gaat wel eens mis. Je helpt de ander door je grens aan te geven: "Ik vind het vervelend als je ... doet. Wil je dat anders doen?"



11.2 Ernstige incidenten

• Opvang bij ernstige incidenten

Onze school hanteert een incidentenregistratie. De eigenaar van deze registratie is het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris). De incidentenregistratie richt zich op de incidenten die in de wet zijn opgenomen. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum
- Ingevuld door
- Type incident
- Betrokkene(n)
- Groep
- Leraar
- Slachtoffer (+ opvang)

- Getuigen (+ opvang)
- Dader (aanstichter)
- Omschrijving incident
- Ondernomen acties
- We vullen een formulier in als het incident betreft waarbij de ouders/verzorgers op de hoogte stellen. Het aanspreekpunt beheert de administratie en stelt jaarlijks (juni) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid

- **Omgaan met een ernstig (verkeers) ongeval:**

Als het bericht van een (verkeers)ongeval binnenkomt handelen wij als volgt:

- Opvang van degene die het meldt en eventuele getuigen
- Overdracht van de melding aan de directeur en BHV-er.

Daarna zijn de volgende stappen van belang:

- Het verifiëren van de omstandigheden waaronder de gebeurtenis plaatsvond
- Het team op de hoogte brengen, ook de collega's die op dat tijdstip niet aanwezig zijn
- Nagaan of verder iedereen op school is die er moet zijn
- Leerlingen die mogelijk nog op het plaats van het ongeval zijn, naar school halen
- Zorg dragen dat het bericht nog niet naar buiten wordt gebracht- tot nader orde
- Contact zoeken met de familie en eventueel politie/ huisarts
- Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van school
- Informeren van de algemeen directeur/ bestuurder
- Indien noodzakelijk, zal de ib-er de schoolarts/ schoolverpleegkundige raadplegen of informeren
- Indien nodig kan bureau slachtofferhulp worden ingeschakeld.

- **Omgaan met ernstige zieke leerlingen:**

Als blijkt dat een leerling van onze school door ziekte (anders dan enkele dagen afwezigheid) niet naar school kan komen, is het van groot belang om de gevolgen hiervan ten aanzien van het onderwijsleerproces goed te begeleiden en minstens zo belangrijk vinden wij, dat het kind in die specifieke situatie, goed contact blijft houden met de groepsgenoten, de groepsleerkracht en overige bij de school betrokkenen. In overleg met de schoolarts van de GGD wordt er gekeken naar de mogelijkheden om deze leerling in aangepaste mate fysiek deel te laten nemen aan de lessen op school. Indien noodzakelijk wordt er een programma ingeschakeld (bijvoorbeeld Ziezon, www.ziezon.nl) zodat de leerling toch de lessen in de groep mee kan volgen.

- **Omgaan met overlijden van een leerling, ouder, leerkracht:**

Als een leerling ouder of leerkracht van onze school wordt geconfronteerd met een levensbedreigende ziekte, die uiteindelijk overlijden tot gevolg heeft, of bij een onverwacht overlijden willen wij deze fasen uiterst zorgvuldig en gepast begeleiden, voor alle daarbij betrokken leerlingen en volwassenen. Er wordt in een dergelijke situatie een begeleidingsteam samengesteld, die alle activiteiten aanstuurt. Dit begeleidingsteam bestaat uit de directeur, de groepsleerkracht en de ib-er. Zij zullen handelen volgens hiervoor opgestelde 'Rouwprotocol'. (zie bijlage) en er is informatie op school 'omgaan met verdriet en rouw'.

12 School en gezondheid

12.1 Ongevallenregistratie

Ongevallenregistratie

Onze school hanteert een ongevallenregistratie. De eigenaar van de registratie is het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris). De ongevallenregistratie richt zich op een aantal vastgestelde ongevallen. Het registratieformulier kent de volgende items:

Datum

Ingevuld door

Type ongeval

Omstandigheden

Oorzaak

Betrokkene(n)
Groep
Leraar
Slachtoffer (+ opvang)
Getuigen (+ opvang)
Omschrijving ongeval
Letsel
Ondernomen acties

We vullen een formulier in als het ongeval betreft waarbij we een arts inschakelen. Het aanspreekpunt beheert de administratie en stelt jaarlijks (juni) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid. Via ParnasSys kan het formulier 'incidenten' worden opgeslagen.

12.2 Arbowetgeving

Arbowetgeving

Onze school is op basis van de ARBO-wet verplicht om een veilige en gezonde (leer)omgeving te creëren voor de leerlingen en de medewerkers. In artikel 14 van de ARBO-wet wordt bepaald dat de werkgever zich ten aanzien van de uit die wet voortvloeiende verplichtingen moet laten bijstaan door 'deskundigen' (ARBO-diensten). Deze deskundigen hebben de volgende taken:

Het verlenen van medewerking aan het verrichten en opstellen van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E), alsmede het adviseren daaromtrent.

Het verlenen van bijstand bij de begeleiding van zieke werknemers.

Het houden van bedrijfsgeneeskundig spreekuur (SMO = sociaal medisch overleg).

In het kader van de ARBO-wet is er een taakverdeling vastgesteld tussen enerzijds het bestuur en anderzijds de directeur en de preventiemedewerker. De taken van de directeur zijn:

- Het (laten) uitvoeren van de RI&E en vaststellen van het plan van aanpak
- Het verdelen van de ARBO-taken
- Het aanstellen van preventiemedewerkers en bedrijfshulpverleners
- Het overleg met team
- Het onderhouden van contacten met de ARBO-dienst of gecertificeerde ARBO-deskundige(n)
- Het overleggen met, en informatie verstrekken aan het bestuur en de vertrouwenspersoon
- Verzuimbegeleiding

-Voor de preventiemedewerker gelden de volgende taken:

- Overleggen met en adviseren aan schoolleiding, MR en vertrouwenspersonen
- Risico's signaleren
- Uitvoeren van het Plan van Aanpak
- Begeleiden bij de uitvoering RI&E
- Het coördineren van de bedrijfshulpverlening
- Informereren van het personeel
- Het uitvoeren van ARBO-maatregelen

12.3 Bedrijfshulpverlening

Bedrijfshulpverlening

Bedrijfshulpverlening

Zes groepsleerkrachten en de directeur hebben in de afgelopen jaren de opleiding voor BHV-er gevolgd en daarvoor een diploma behaald. Met dit aantal BHV-ers is gegarandeerd elke dag een BHV-er op school aanwezig. De BHV-ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus. In de teamkamer staat een EHBO-koffer. Deze wordt minimaal één keer per jaar gecontroleerd en aangevuld door een van de BHV'-ers.

Brandveiligheid/ inbraakalarm

Brandblusapparatuur wordt jaarlijks gecontroleerd. We dragen er zorg voor dat in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van de klaslokalen altijd vrij toegankelijk zijn en brandslangen en blusapparaten bereikbaar en

gebruiksklaar zijn. Het hele gebouw is beveiligd met een goedgekeurd brand- en inbraakalarmsysteem. Deze systemen worden jaarlijks gekeurd.

De nood- en transparantverlichting (vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld of aan het zicht onttrokken worden. Kabels, snoeren, feestverlichting, slingers e.d. worden zodanig bevestigd dat zij geen gevaar opleveren.

Ontruimingsplan

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is (brand, bommelding), is een ontruiming- en calamiteitenplan opgesteld. We oefenen het ontruimen, volgens dit plan minimaal 2x per jaar. Eén keer wordt dit vooraf aangekondigd. De 2e keer gebeurt dit onverwachts. Het ontruimen wordt ook op groepsniveau besproken en geoefend.

In ieder lokaal hangt een ontruimingsplan, waarop de route is aangegeven die gebruikt moet worden bij de ontruiming. In de klassenmap van elke groep is een leerlingenlijst met telefoonnummers aanwezig. De lijst bevat ook de noodnummers die gebeld kunnen worden indien ouders in eerste instantie niet bereikbaar zijn. Elke groepsleerkracht heeft de plicht deze lijst in het geval van ontruiming mee te nemen. De ontruimingsoefening(en) worden geëvalueerd door de BHV-ers. Zij rapporteren hun bevindingen aan de directeur.

12.4 Leerplicht

Leerplicht

Het belang van onderwijs voor elk kind is zo groot dat hiervoor de leerplicht is ingesteld. Iedereen is vanaf de leeftijd van 5 jaar t/m het schooljaar waarin hij/zij 16 jaar wordt leerplichtig. De leerplichtambtenaar van de gemeente houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet.

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet:

- Hij/ zij controleert of ouders en jongeren de leerplicht naleven en geeft voorlichting aan jongeren over waarom het belangrijk is om naar school te gaan.

-Hij/ zij licht voor over wat de gevolgen zijn als leerlingen en ouders de Leerplichtwet overtreden.

-Hij/ zij zoekt samen met de school en ouders naar een oplossing bij problemen met schoolbezoek en kan een proces-verbaal opmaken als een leerling spijbelt of niet ingeschreven staat op een school.

Zodra een leerplichtige leerling op drie achtereenvolgende dagen verzuimt of gedurende vier achtereenvolgende lesweken meer dan een-achtste van de lestijd verzuimt, moeten wij dit melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Scholen hebben wel een ruime eigen bevoegdheid gekregen. Ieder afzonderlijk geval van verzuim hoeven wij niet meer te melden. De meldingsplicht beperkt zich tot zorgwekkend verzuim. Daarvan kan ook sprake zijn zonder dat de grens van drie dagen overschreden wordt. Het aanvragen van verlof en het verlenen daarvan is ook geregeld in de zogenaamde Leerplichtwet. We houden ons aan deze wet. In onze schoolgids en op de achterkant van het verlofformulier staan de richtlijnen vermeld. Wij melden ongeoorloofd verzuim bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

12.5 Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

De school onderhoudt contact met de GGD (schoolarts / schoolverpleegkundige) via de intern begeleider . Ook kunnen leerkrachten de ouders en/of verzorgers hierop attenderen, mochten zij dit nodig achten.

Het specifieke aanbod voor ouders en leerlingen in het basisonderwijs:

- Onderzoek leerlingen groep 2 (gehoor, lengte, gewicht en gezichtsvermogen). Bij het signaleren van bijzonderheden volgt nader onderzoek op de GGD-vestiging.
- Vaccinatie 9-jarigen. Twee inentingen, BMR en DTP.
- Onderzoek leerlingen groep 7 (lichamelijke groei en ontwikkeling, gezondheid, opvoeding, gedrag en sociale contacten). De verpleegkundige voert dit onderzoek uit
- De schoolverpleegkundige neemt deel aan het ZAT-overleg, met de IB-er en jeugdconsulent

Ouders die twijfels of vragen hebben over de ontwikkeling van hun kind, kunnen altijd zelf een afspraak maken voor het spreekuur van de jeugdconsulent of jeugdverpleegkundige op school. Voor het maken van een afspraak kunnen ouders direct contact opnemen met de jeugdconsulent op telefoonnummer 0418638824 of met de jeugdverpleegkundige van de GGD op telefoonnummer 06 -21237731. Om de week, op dinsdag, is er een jeugdconsulent op school voor laagdrempelig contact met ouders en/of verzorgers. In de Bogerd Bode wordt

aangegeven wanneer de jeugdconsulent er zal zijn.

De jeugdverpleegkundige heeft de mogelijkheid om op huisbezoek te komen. Zij biedt kortdurende begeleiding aan als er vragen zijn over opvoeding en gedrag. Soms vraagt een probleem om nader onderzoek of langdurige begeleiding. De jeugdverpleegkundige helpt ouders dan met de verwijzing naar de juiste hulpverlenende instantie. Alle gegevens over een kind behandelt de JGZ vertrouwelijk. Alleen medewerkers van de afdeling Jeugdgezondheidszorg hebben toegang tot gegevens over een kind. Gegevens die van belang zijn voor het leerproces van een kind bespreken zij na de screening of het spreekuur met de leerkracht. Wanneer ouders dit liever niet willen (i.v.m. bijvoorbeeld de privacy), kunnen zij dit bij de JGZ aangeven.

12.6 Eten- drinken en trakteren

Eten- drinken

Op de Bogerd willen wij gezond eten op school voor iedereen toegankelijk maken, om zo bij te dragen aan een goede ontwikkeling van de kinderen. Samen met ouders zorgen we voor gezond eten en dringen tijdens de ochtendpauze en de lunchtijd. Het beleid m.b.t. gezonde voeding staat beschreven in onze schoolgids.

Als school doen wij mee aan het programma van EU-schoolfruit. Voor 20 weken lang ontvangen wij elke week 3 porties groente en/of fruit om aan de leerlingen uit te delen. Na afloop van deze 20 weken, wordt er met behulp van sponsors gekeken naar de mogelijkheden voor (meer) groente en/of fruit op school.

Om het eten van fruit te stimuleren eten alle leerlingen in de eerste pauze fruit en/ of groente. Koeken e.d. worden door de leerkrachten verzocht mee terug naar huis te nemen. Ouders worden betrokken bij het ontwikkelen van een gezonde levensstijl van hun kinderen. We beschikken over traktatiebeleid (zie de schoolgids), en we vragen ouders om te zorgen voor gezonde tussendoortjes en lunches. Ook stimuleren we het waterdrinken op school, bijvoorbeeld door het uitdelen van drinkwaterbekers.

Trakteren:

Wanneer een kind jarig is en wil trakteren, hebben wij als school de afspraak dat een traktatie iets eenvoudigs en bij voorkeur iets gezonds is. Het is niet nodig dat leerkrachten extra getrakteerd worden door een jarige leerling.

Er is ruimte om een individuele afspraak te maken bij een allergie, dieet of een bepaalde (geloofs)overtuiging.

13 De school en de omgeving

13.1 Inleiding

Inleiding

Onze school kan niet altijd de juiste hulp geven en/of zorgen voor de optimale veiligheid (bijvoorbeeld in de thuissituatie). Daarom werken we intensief samen met diverse partners met betrekking tot jeugdhulp en veiligheid (zie ook onze schoolgids). Zodra we een externe partner inschakelen, maken we onderscheid tussen lichte en zware hulp en informeren we de ouders. Ouders informeren we over het feit dat we hulp inschakelen en over de gewenste (en/of uitgevoerde) ondersteuning. In de schoolgids geven we aan hoe en waar ouders zelf hulp kunnen inschakelen.

13.2 Verkeersveiligheid

Brengen/ ophalen van leerlingen

Voor het brengen van de leerlingen gelden de volgende afspraken:

- Om 8:20 uur gaan de deuren van school open
- Kinderen lopen vanaf het hek zelfstandig over het plein naar de klas. Ouders van hele jonge kleuters mogen hun kind brengen tot aan de voordeur. zodat om 8.30 uur de lessen volgens het rooster kunnen starten.
 - Bij het uitgaan van de school wachten ouders buiten, voor/op het schoolplein op hun kinderen.
 - De groepsleerkrachten lopen met de groep mee naar buiten. Op deze wijze wordt zorggedragen voor een zorgvuldige 'overdracht' aan degene die het kind komt ophalen. Eveneens wordt metouders nadrukkelijk afgesproken, dat altijd moet worden doorgegeven als hun kind opgehaald wordt door iemand anders, dan bij de groepsleerkracht bekend is. Dit om verdwijning of andere vervelende situaties te voorkomen.
 - Op het schoolplein lopen we met de fiets. De school bevordert het lopen en fietsen naar school.

- Fietsen worden gestald op de daarvoor bestemde plaatsen. Zorg ervoor dat de fiets altijd op slot gezet wordt.
- Het schoolplein heeft drie uitgangen in/ en uitgangen: de kleuteringang, de hoofdingang en de ingang van de bovenbouw/ gymzaal

Verkeersveiligheid

Om de verkeersveiligheid te waarborgen geldt er een parkeerverbod direct aan de voorkant van de school. Leerkrachten parkeren aan de zijkant van de school, zodat het grootste deel ouders dat met de auto komt op de parkeerplaats verderop kan parkeren. Op deze manier wordt de grote stroom van verkeer in de ochtend vóór de school beperkt.

Neem de volgende gedragsregels in acht:

- Zet uw auto bij het brengen en halen van uw kind(eren) niet direct voor de toegangen van het schoolplein. Ook niet voor heel even. U kunt het beste uw auto wat verder weg parkeren en uw kinderen te voet begeleiden van en naar het schoolplein.
- Wanneer u uw kinderen met de fiets brengt of haalt, plaats uw fiets dan zodanig, dat u de toegangen niet belemmert.
- Zorg ervoor dat u en uw kind(eren) vooral bij het uitgaan van de school, niet zomaar in de uitgang blijven staan.

13.3 Speeltoestellen

Speeltoestellen

De speeltoestellen op het schoolplein en in de speelzaal worden gecontroleerd. Hiervoor is een onderhoudscontract afgesloten.

13.4 Brandweer

Brandweer

Onze school wordt jaarlijks bezocht door de brandweer. Dit gebeurt om vast te stellen of alle benodigde brandveiligheidsvoorzieningen en -hulpmiddelen aanwezig en te gebruiken zijn. Wanneer ons schoolgebouw niet voldoet aan de gestelde eisen of wanneer voorzieningen niet in orde zijn, dan ontvangen we een controlerapport waarin de brandweer aangeeft dat we binnen een bepaalde termijn alsnog aan alle eisen moeten voldoen. We moeten dan, eventueel in samenwerking met externe partijen, ervoor zorg dragen dat alles in orde wordt gemaakt.

13.5 Samenwerking wijkagent

Samenwerking wijkagent

Schoolveiligheid is allereerst een zaak van de school. Maar dat betekent niet dat wij er alleen voor staan. Bij een incident of een overtreding wordt in sommige gevallen contact opgenomen met de politie. De contactgegevens zijn beschikbaar, ook in noodgevallen. Maar onze school kan niet alleen bij incidenten of strafbare feiten de hulp van de politie inschakelen. We kunnen dat ook doen om preventief te werken aan de veiligheid op school. In onze schoolgids staat vermeld wanneer wij (altijd) contact opnemen met de politie.

Bij vermoedens van een strafbaar feit is zorgvuldigheid geboden. Wij willen absoluut de vertrouwensband tussen enerzijds de school en anderzijds de leerling en de ouders niet schaden. Tegelijkertijd heeft onze school de verantwoordelijkheid om effectief te reageren op vermeende dreiging of ernstige situaties van onveiligheid. Leraren weten in de regel hoe zij met (ernstige) incidenten moeten omgaan, maar soms is het nodig om een duidelijk signaal te geven, met name als het gaat om strafbare feiten. In bepaalde gevallen doen wij aangifte bij de politie (zie schoolgids). Wij beschikken over aangiftebeleid. Daarin staat wanneer wij aangifte doen, en hoe we omgaan met daders en slachtoffers. Het aangiftebeleid verheldert voor alle betrokkenen waar de grenzen liggen en wat er gebeurt als er een grens wordt overschreden.

13.6 Begeleiding bij excursies/ schoolreis

Begeleiding bij excursies/ schoolreis

De risico's bij buitenschoolse activiteiten zijn vele malen groter dan bij het volgen van onderwijs in de klas of op school. Onze school beschikt daarom voor buitenschoolse activiteiten over een aansprakelijkheidsverzekering. Dat betekent dat wij verzekerd zijn als een kind iets overkomt waarvoor een begeleider aansprakelijk gesteld kan worden. De verzekering is van toepassing op personeelsleden, leerlingen, stagiaires, ouders en vrijwilligers.

Begeleiding bij excursies/ schoolreis

- De leerkracht zorgt ervoor dat hij/zij een leerlingenlijst meeneemt bij een schoolreisje/ excursie met alle bijzonderheden over de leerlingen, zoals medicijngebruik, voedselallergie en telefoonnummers van de leerlingen.
- Indien nodig wordt er een EHBO-koffer meegenomen.
- Voor vertrek worden alle regels en afspraken met de begeleiders en leerlingen doorgenomen.
- Regels van een bezochte locatie worden altijd nageleefd. De leerlingen verzamelen in de eigen groep en er wordt gekeken of iedereen aanwezig is. Begeleiders nemen hun groepje mee naar de auto en de leerkrachten tellen bij aankomst op de locatie de leerlingen. Ouders die voor school rijden moeten in het bezit zijn van geldig rijbewijs en zorgen ervoor dat zij alle veiligheidsvoorschriften en schoolafspraken naleven.

Surveillancebeleid/ buiten spelen

Tijdens de grote pauze surveilleren leerkrachten/ onderwijsondersteunend personeel en ambulante medewerkers van 11:50 tot 12:50 uur. Vanaf 8:20 staat het ambulante personeel bij het hek om ouders en kinderen te verwelkomen en eventueel naar de klas te begeleiden. Tijdens de kleine pauze surveilleren alle groepsleerkrachten buiten. De aanwezigheid van leerkrachten op het plein heeft een duidelijk preventieve werking. Het team heeft gezamenlijke afspraken gemaakt welke gelden tijdens het buiten spelen. Alle leerkrachten en leerlingen zijn op de hoogte van deze afspraken. Deze afspraken worden door het jaar heen ook regelmatig herhaald.

Organisatie van schoolactiviteiten

Hieronder vallen alle activiteiten die wij op school organiseren, zoals ouderavonden, informatieavonden, tentoonstellingen, vieringen, etc. Voor de veiligheid zorgen we ervoor dat alle in- en uitgangen vrij worden gehouden. Ook blijven de gangen zoveel mogelijk vrij, er moet een brede looproute blijven. We letten ook op het vrijhouden van de ingang van de klaslokalen. Er worden geen kaarsen gebrand, maar eventueel waxinelichtjes in glazen potjes. Deze potjes staan op een veilige plaats. Iedere groepsleerkracht zorgt dan voor een emmer zand en/of water in het lokaal. Bij buitenactiviteiten op de openbare weg, wordt de straat afgezet en/of het oversteken begeleid.

14 School en digitale media

14.1 Sociale media

In een veilige school gaan alle betrokkenen verantwoord, respectvol en bewust met elkaar om. Deze kernwaarden gelden ook voor online-gedrag in het algemeen en de omgang met sociale media in het bijzonder. Omdat onze leerlingen veel tijd online doorbrengen, is het noodzakelijk om hierover duidelijke afspraken te maken over wat (niet) acceptabel is, en deze te hanteren.

Het digitaal (kunnen) onderhouden van contacten en uitwisselen van informatie is belangrijk voor onze kinderen. Maar onze school heeft ook te maken met de schaduwkant van het gebruik van digitale (sociale) media. Voorbeelden daarvan zijn: online pesten, bedreigingen uiten, zonder toestemming delen van beeldmateriaal, chantage met beeldmateriaal, het hacken van accounts etc. Daarom willen we onze leerlingen leren omgaan met digitale middelen (mediawijsheid) en hanteren we een protocol voor het gebruik van digitale (sociale) media.

Afspraken m.b.t. computergebruik

Om ervoor te zorgen dat het werken op de computers goed verloopt, hebben wij afspraken opgesteld over het computer-en chromebook gebruik.

- Gebruik alleen sites voor schooltaken, dus geen spelletjes
- Je gebruikersnaam en wachtwoord zijn van jou, vertel ze aan niemand
- Je bent verantwoordelijk voor je eigen chromeboek. Je komt ook niet aan die van iemand anders.
- Je verandert niets aan de instellingen van de computer bijv. screensavers, desknop etc.
- Je stuurt geen mail zonder overleg met meester of juf
- De printer mag alleen met toestemming van meester of juf gebruikt worden
- Je mag alleen met toestemming gegevens op internet opgeven
- Je download geen bestanden
- Je bent je ervan bewust dat de pagina's die je opent, door de leerkracht gecontroleerd mogen worden
- Je weet dat als je één van deze regels overtreedt, een dag je chromebook kwijt bent.

Cyberpesten.

De school hanteert een actief beleid op het voorkomen van cyberpesten. Dit gebeurt als volgt:

- Het is verboden om een telefoon bij je te dragen. Deze regel geldt op school en daarbuiten.
- De leerlingen worden bewust gemaakt van gevaren op internet, de effecten van cyberpesten en de strafbare feiten, met behulp van gerichte voorlichting en ondersteunende programma's (bijvoorbeeld de lessen van de Kanjertraining, filmpje cyberpesten van 'Klokhuis', diverse sites zoals www.weektegenpesten.com)
- Er worden samen met leerlingen afspraken gemaakt over internetgedrag
- Er zijn duidelijke sancties op het gebied van cyberpesten (denk aan het uitsluiten van internetgebruik op school)
- Ouders worden via thema-avond of Nieuwsbrief gewezen op de mogelijke risico's van internetgebruik door kinderen.
- Er kunnen door directie in samenwerking met anti-pestcoördinator aanvullende maatregelen worden genomen zoals contact opnemen met internetprovider of ouders adviseren aangifte te doen bij de politie.

14.2 Professioneel digitaal gedrag

Om goed te kunnen functioneren in deze maatschappij maken onze leerlingen al vanaf jonge leeftijd kennis te maken met het digitale leven.

Iedere medewerker op school heeft een professionele werkhouding ten opzichte van de leerlingen en hun ouders. Dit geldt in de dagelijkse omgang (zoals al eerder beschreven in dit plan), en ook ten aanzien van alle digitale contactmiddelen/ social media. Daarom hanteren wij ten aanzien van social media de volgende stelregel: Als groepsleerkracht benut je deze vormen van contact niet met je leerlingen, zowel niet vanuit thuis als vanuit de schoolsituatie. De verhouding groepsleerkracht/ leerling wordt minder goed zichtbaar. Het is goed dat leerlingen zich veilig voelen en betrokken voelen bij een groepsleerkracht, maar ook in de privé sfeer blijven het altijd je leerlingen en niet je vrienden/vriendinnen. Het is ook niet wenselijk c.q. noodzakelijk dat leerlingen weten wanneer je privé online bent. Ook ter bescherming van de medewerkers is het van belang deze contacten te vermijden. Ouders/leerlingen kunnen een groepsleerkracht beschuldigen van geschreven tekst en dergelijke. Het wordt moeilijk dit te kunnen weerleggen. Je kunt jezelf dus onbedoeld in een hele lastige en nare situatie brengen.

Op De Bogerd delen leerkrachten onderwijsinhoudelijke informatie via Parro. De Facebookpagina en internetpagina van de school, worden beheerd door de de directeur.

We verwachten tevens dat onze teamleden beschikken over een combinatie van een aantal digitale vaardigheden en dit uitdragen naar de leerlingen:

- Basis ICT-vaardigheden: basiskennis over het (veilig) gebruiken van computers.
- Mediawijsheid: bewust, kritisch en actief omgaan met media.
- Informatievaardigheden: zoeken, vinden en verwerken van digitale informatie.
- Computational thinking: problemen op kunnen lossen met behulp van computers.

15 School en handelen met betrekking tot het veiligheidsplan

15.1 Signaleren

Op onze school vormt het thema Veiligheid nadrukkelijk een onderdeel van de kwaliteitscyclus. Dat betekent dat wij onze kwaliteit hebben beschreven (veiligheidsplan), dat we onze kwaliteit meten met een zekere frequentie, dat we op basis van de uitslagen actiepunten vaststellen en dat we verantwoording en dialoog hebben geregeld.

Signaleren

We willen onveilig of grensoverschrijdend gedrag voegtijdig aanpakken, en daarom is het van groot belang dat we vroegtijdig signalen oppakken. Het signaleren van problemen vindt primair plaats via ons leerlingvolgsysteem Kanvas. (Kanjer Volg en Advies. De leraren krijgen via dit systeem zicht op problemen op groeps- en individueel niveau. De uitkomsten van de vragenlijsten worden door de IB-er en de lera(a)r(en) besproken tijdens de groeps- en leerlingbespreking. In de tweede plaats signaleren wij problemen via observaties. De leraren zien wat er gebeurt in de groep en wat er opvalt aan een leerling. In de groepsmap worden opvallende zaken opgenomen en besproken met de IB-er dan wel het aanspreekpunt of de vertrouwenspersoon. In de derde plaats voeren de leraren (gerichte) gesprekken met leerlingen en ouders. Relevante informatie wordt (ook) opgenomen in de groepsmap. Bij twijfel neemt de leraar contact op met de vertrouwenspersoon. Tenslotte monitoren we jaarlijks de veiligheid van de leerlingen en één keer per vier jaar de veiligheid van de medewerkers. Op basis van een analyse worden er interventies vastgesteld om onveiligheid te voorkomen of te reduceren.

Bij signalen van onveiligheid gaat de leraar in gesprek met de leerling en/of de ouders. Daarbij kan de hulp ingeschakeld worden van de IB-er, het aanspreekpunt of de directie. Als dat nodig is, kunnen we –in overleg met de

leerling en/of de ouders- externe hulp inschakelen, zoals bijvoorbeeld: wijkteam, jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk, politie etc. (zie ook het hoofdstuk over onze zorgpartners). Bij dit overleg is ook de consulente van het samenwerkingsverband aanwezig.

15.2 Monitoren

Het signaleren en monitoren van veiligheid vindt primair plaats via het Kanjer Volg en Adviesstelsel. (KanVas). Twee keer per jaar (medio en eind) worden een leerlingenvragenlijst (groep 5 t/m 8), sociale veiligheidslijst (groep 5 t/m 8) en docentenvragenlijst (groep 1 t/m 8) ingevuld. De leraren krijgen via dit systeem zicht op problemen op groeps- en individueel niveau. De uitkomsten van de vragenlijsten worden door de IB-er en de leerkrachten besproken tijdens de groeps- en leerlingbespreking. De signalen en eventuele interventies op individueel- en groepsniveau worden genoteerd in het leerlingvolgsysteem. (ParnasSys, datamuur/ groepsanalyse)

15.3 Afhandelen

Afhandelen

Bij specifieke vormen van grensoverschrijdend gedrag (zie het hoofdstuk Grensoverschrijdend gedrag) volgt onze school de opgestelde protocollen en draaiboeken. Bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn we verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling te volgen (zie hoofdstuk Meldcode en meldplicht). Bij het signaleren van incidenten met grensoverschrijdend gedrag, zorgen we er eerst voor dat het gedrag stopt. Vervolgens heeft de opvang van het slachtoffer en andere betrokkenen prioriteit. De protocollen en draaiboeken geven aan wie er geïnformeerd worden, hoe de verdere procedure is en wie daarbij betrokken zijn. We hebben niet alleen oog voor de slachtoffers, maar ook voor de getuigen, meelopers en daders. Voor de daders geldt het beleid van ons bestuur. Mogelijke maatregelen zijn: een time-out, schorsing of verwijdering.

16 Thema's en onderwerpen voor beleid

16.1 Overzicht van beleidsthema's en onderwerpen (arbocatalogus)

	Thema	Onderwerpen
1.1	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Agressie en geweld tegen personeel
1.2	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Discriminatie
1.3	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Pesten
1.4	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Seksuele intimidatie
1.5	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Sociale veiligheid
1.6	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Werkdruk
2.1	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Brandpreventie
2.2	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Inhoud verbandtrommel
2.3	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Inrichting BHV-organisatie
2.4	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Reanimeren en defibrilleren
3.1	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Asbest
3.2	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Beeldschermwerk

3.3	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Binnenklimaat en CO2
3.4	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Daglicht en kunstlicht
3.5	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Elektrische voorzieningen
3.6	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Emailleren
3.7	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: lawaai en akoestiek
3.8	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: legionellapreventie
3.9	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: onderhoud en veiligheid
3.10	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: temperatuur
3.11	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Kantoorwerkplekken
3.12	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: akoestiek
3.13	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: digitaal schoolbord
3.14	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: lawaai
3.15	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: temperatuur
3.16	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: vloerafwerking
3.17	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Ladders en trappen
3.18	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Meubilair leerlingen
3.19	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Meubilair medewerkers
3.20	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Pauzeruimte voor personeel
3.21	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Praktijklokaal
3.22	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Printer en kopieerapparaat
3.23	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Producten met gevaarlijke stoffen
3.24	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Sanitaire voorzieningen
3.25	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Schoonmaak
3.26	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Trappen
3.27	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Veiligheid en voorkomen risico's gereedschap
4.1	Personeel en gezondheid	Begeleiden nieuw personeel en stagiaires
4.2	Personeel en gezondheid	Chronische ziekte en/of beperking
4.3	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: conciërges en andere OOP'ers
4.4	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: tillen en bukken in de onderbouw
4.5	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: verhouding zitten en staand werk
4.6	Personeel en gezondheid	Infectieziekten
4.7	Personeel en gezondheid	Stemproblemen bij leerkrachten
4.8	Personeel en gezondheid	Zwangerschap, borstvoeding en arbeid
5.1	Arbobeleid	Bescherming van derden op school
5.2	Arbobeleid	De RI&E-cyclus
5.3	Arbobeleid	Medezeggenschap en arbeidsomstandigheden

5.4	Arbobeleid	Melden en registreren van arbeidsongevallen
5.5	Arbobeleid	Organisatie van de arbozorg
5.6	Arbobeleid	Positie van leerlingen in het kader van de Arbo-wet
5.7	Arbobeleid	Preventiemedewerker
6.1	Extra informatie	Aansprakelijkheid bij ongevallen
6.2	Extra informatie	Deskundige personen in en om de school
6.3	Extra informatie	Internet en sociale media
6.4	Extra informatie	Medicijnverstrekking en medisch handelen
6.5	Extra informatie	Wat te doen bij rampen?
6.6	Extra informatie	Het schoolplein als openbare ruimte
6.7	Extra informatie	Speellokalen voor kleuters
6.8	Extra informatie	Toegankelijkheid en sleutelbeheer
6.9	Extra informatie	Toezichthoudende instanties
6.10	Extra informatie	Ziekteverzuim: langdurig verzuim
6.11	Extra informatie	Ziekteverzuim: registratie en analyse

17 Registratie(s)

17.1 De ongevallenregistratie

Onze school hanteert een **ongevallenregistratie**. De eigenaar van de registratie is het aanspreekpunt (de aandachtfunctionaris). De ongevallenregistratie richt zich op een aantal vastgestelde ongevallen. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum
- Ingevuld door
- Type ongeval
- Omstandigheden
- Oorzaak
- Betrokkene(n)
- Groep
- Leraar
- Slachtoffer (+ opvang)
- Getuigen (+ opvang)
- Omschrijving ongeval
- Letsel
- Ondernomen acties

We vullen een formulier in als het ongeval betreft waarbij we een arts inschakelen. Het aanspreekpunt beheert de administratie en stelt jaarlijks (juni) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid.

Het ongevallenregistratie formulier wordt opgeslagen in ParnasSys.

17.2 De incidentenregistratie

Onze school hanteert een **incidentenregistratie**. De eigenaar van deze registratie is het aanspreekpunt (de aandachtfunctionaris). De incidentenregistratie richt zich op de incidenten die in de wet zijn opgenomen. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum

- Ingevuld door
- Type incident
- Betrokkene(n)
- Groep
- Leraar
- Slachtoffer (+ opvang)
- Getuigen (+ opvang)
- Dader (aanstichter)
- Omschrijving incident
- Ondernomen acties

We vullen een formulier in als het incident betreft waarbij de ouders/verzorgers op de hoogte stellen. Het incidentenformulier wordt opgeslagen in PanrasSys.

17.3 Beoordeling Registratie(s)