



# Veiligheidsbeleid

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
A. Beleidsaspecten .....	3
1. Visie op schoolveiligheid .....	3
2. ARBO-coördinatoren .....	3
3. Bedrijfshulpverlener .....	3
4. Interne Communicatie .....	4
5. Samenwerking extern .....	5
6. Klachten .....	5
7. Evaluatie .....	5
B. Sociale aspecten .....	6
1. Gedragscode van PlatOO .....	7
4. Schoolregels OBS Het Klokhuis .....	7
5. Privacy, contacten met ouders .....	7
1. Schoolverzuim .....	8
2. Beleid inzake werknemers behorende tot bijzonder groepen .....	9
D. Grensoverschrijdende aspecten .....	10
2. Schorsing en verwijdering .....	10
E. Ruimtelijke aspecten .....	11
1. Gebouw en veiligheid .....	11
2. Bouwtechnisch, brandveiligheid, speeltoestellen en ontruimingsplan .....	11
3. Beveiligingsmaatregelen .....	12
4. Calamiteiten .....	12

# A. Beleidsaspecten

## 1. Visie op schoolveiligheid

We vinden het belangrijk dat de kinderen op onze school zich in een veilige omgeving kunnen ontwikkelen. Ook voor medewerkers van onze school, ouders en bezoekers moet de school een veilige omgeving zijn. Veiligheid is een breed begrip. We maken hierbij onderscheid tussen fysieke veiligheid en sociale veiligheid.

Onder fysieke veiligheid verstaan we zaken als de staat van het schoolgebouw en inventaris, het schoolplein en de speeltoestellen, de ontruimingsprocedure, een EHBO'er in de school, de verkeerssituatie om de school en brandveiligheid. Risico's op dit vlak worden geïnventariseerd in de verplichte risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) die plaatsvindt in het kader van het Arbobeleid.

Binnen de sociale veiligheid wordt onderscheid gemaakt tussen subjectieve en objectieve veiligheid. Bij subjectieve veiligheid gaat het erom of iemand zich bedreigd *voelt*.

Daartegenover staat objectieve veiligheid waar niet de beleving, maar de feitelijke aan- of afwezigheid van bedreigingen centraal staat. De sociale veiligheid kan bedreigd worden door handelen van derden (bijvoorbeeld ruzie, pesten en misdrijven).

Ouders moeten er op kunnen vertrouwen dat wij er alles aan doen om die fysieke en sociale veiligheid te waarborgen. Daarvoor maken we gezamenlijke afspraken en controleren we de naleving van die afspraken. In dit document gaan wij in op de diverse onderdelen van ons veiligheidsbeleid. We verwijzen daarbij naar bestaande afspraken en protocollen die betrekking hebben op dit beleid.

## 2. ARBO-coördinatoren.

Op onze school zijn twee ARBO-coördinatoren. Hun taken zijn:

- Signaleren van gevaarlijke situaties, wijzigingen in werkmethoden, procedures en technologie.
- Adviseren over het te voeren arbobeleid, de aanpak van de risico-inventarisatie en de evaluatie en uit te voeren maatregelen.
- Informeren: team op de hoogte stellen van eventuele wijzigingen
- Uitvoeren: jaarlijks plannen, uitvoeren en evalueren van twee ontruimingsoefeningen, toezicht houden op de risico-inventarisatie en evaluatie, voeren van overleg, mondeling en schriftelijk rapporteren directeur en/of teamleden en MR.

## 3. Bedrijfshulpverlener

De zogenaamde BHV'ers, zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfshulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de BHV'ers zijn schriftelijk vastgelegd. De BHV'ers zijn in het bezit van een officiële oorkonde en nemen jaarlijks deel aan de herhalingscursus EHBO en brandveiligheid/ontruiming. Op Het Klokhuis zijn 5 bedrijfshulpverleners aanwezig die zijn belast met minimaal de hieronder vermelde taken:

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

Het is de verantwoordelijkheid van de directeur dat doeltreffende verbindingen worden onderhouden met externe hulpverleningsorganisaties, zoals de gemeentelijke of regionale brandweer en de ambulance. Dit is van belang voor noodsituaties waarin de deskundigheid en hulpmiddelen van de bedrijfshulpverleners niet toereikend zijn, zoals bij een grote brand of een reanimatie.

## 4. Interne Communicatie

### Medezeggenschapsraad

Iedere school kent een medezeggenschapsraad (MR) waarin ouders en personeel alle belangrijke aangelegenheden van de school kunnen bespreken. OBS Het Klokhuis hecht grote waarde aan een goed functionerende raad, omdat daardoor een breed draagvlak kan ontstaan voor alle besluiten die de directie en/of de school moet nemen. Belangrijke besluiten van de directie behoeven de instemming van deze raad, bijvoorbeeld het schoolplan, het schoolondersteuningsplan, alle regels op het gebied van veiligheid en gezondheid, het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden. Bij andere besluiten moet de directie de raad om advies vragen, zoals bij het besteden van de middelen die de school ontvangt, het deelnemen aan onderwijskundige experimenten, de taakverdeling op school, de vakantieregeling, het toelatingsbeleid, enz. De raad werkt volgens een vastgesteld reglement, dat voor ieder (via de school) beschikbaar kan worden gesteld. Regelmatig vinden verkiezingen plaats voor de raad. De vergaderingen van de raad zijn openbaar en de verslagen voor iedereen ter inzage.

### De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Alle zaken die van gemeenschappelijk belang zijn voor de scholen die vallen onder het bestuur van PlatOO, worden besproken in een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De GMR is een klankbord voor het bestuur van PlatOO. Bovenschoolse (beleids)veranderingen moeten volgens wettelijke regelingen ter instemming voorgelegd worden aan de GMR. Bij andere onderwerpen kan de GMR gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen. De GMR wordt aangestuurd door een voorzitter. Ook deze bijeenkomsten zijn openbaar en de verslagen ter inzage.

### Zorgteam

Op iedere school in de gemeente Laarbeek is een zorgteam wat bestaat uit de intern begeleiders, schoolmaatschappelijk werk en de jeugdverpleegkundige. In dit zorgteam worden casussen besproken van leerlingen die

- omwille van (gedrags-) problemen moeite hebben met het volgen van onderwijs
- direct of indirect, verbaal of non-verbaal te kennen geven, of de indruk wekken, dat ze te maken hebben met opgroei en opvoedingsvragen of problemen.

Voorkomende casuïstiek wordt in dit overleg besproken. Er wordt een handelwijze afgesproken of er wordt doorverwezen. Doorverwijzing kan direct plaatsvinden naar licht-pedagogische hulp die lokaal/regionaal voorhanden is. Binnen dit zorgteam wordt ook zwaardere casuïstiek besproken. Indien noodzakelijk nemen andere externe betrokkenen deel aan dit overleg. Hierbij kunt u denken aan politie, jongerenwerk, leerplichtambtenaar, Stichting Veilig Thuis en/of externe/particuliere bureaus (Herlaarhof, GGZ, Opdidakt, etc.). Deze instanties zijn bestemd voor kinderen van 0 tot 18 jaar en hun ouders/verzorgers die te maken hebben met ernstige en complexe opvoedings- en opgroei problemen. Het CJG verzorgt voor hen d.m.v. indicatiestelling de toegang naar hulp. Ook Jeugdbescherming (met de gezinsvoogdij en voogdij), de Jeugdreclassering, Stichting Veilig Thuis en de Kindertelefoon zijn onderdelen van het CJG. Stichting Veilig Thuis geeft zowel mensen uit de privéomgeving als professionals advies in situaties van vermoedens van kindermishandeling. Als een advies niet mogelijk of onvoldoende is, neemt Stichting Veilig Thuis de zaak als melding in onderzoek. Bovenstaand netwerk ziet men in de praktijk als ZAT (zorgadviesteam). Het ZAT is een onderdeel van het Centrum voor Jeugd en Gezin in Laarbeek. Meer informatie over hoe de leerlingenzorg op onze school is georganiseerd is te vinden in ons jaarlijks ondersteuningsplan van de school.

## 5. Samenwerking extern

### Verlof en verzuim

Verlof en het verlenen daarvan is geregeld in de zogenaamde leerplichtwet. In onze schoolgids en op de achterkant van het verlofformulier staan de richtlijnen vermeld. We houden ons aan de wettelijke regels met betrekking tot verzuim en het melden ervan bij de leerplichtambtenaar. Meer over verlof en verzuim is te vinden in hoofdstuk C.

### Brandweer, brandweervoorschriften

Onze school ontvangt jaarlijks van de brandweer een verslag van het inspectiebezoek aan de school. Een verslag van de brandweer en van de jaarlijkse controle van de brandblusmiddelen liggen ter inzage op school.

## 6. Klachten

### Klachtenregeling van PlatOO

Binnen PlatOO is een klachtenregeling opgesteld, gebaseerd op de modelklachtenregeling vanuit de landelijke onderwijsorganisatie, die op alle scholen ter inzage ligt. Het bevoegd gezag is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie (LKC) voor het openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs. In onze schoolgids geven wij ouders informatie over de klachtenregeling.

Ook voor personeelsleden is de klachtenregeling beschreven voor alle medewerkers van PlatOO.

### Schoolcontactpersoon en vertrouwenspersoon

Op onze school hebben wij een interne schoolcontactpersoon. Deze contactpersoon kan mensen met een mogelijke klacht aanhoren en hen de weg wijzen binnen en buiten de school.

Als de stappen uit de klachtenregeling geen oplossing hebben gebracht voor het probleem kunnen ouders terecht bij de onafhankelijke vertrouwenspersoon. Deze kan reflecteren op de situatie, adviseren over vervolgstappen en eventueel de weg wijzen in officiële procedures bij de landelijke klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon is via het bestuur PlatOO aangesteld voor alle scholen die horen bij het bestuur.

## 7. Evaluatie

Iedere school heeft de verplichting tot het maken van een risico-inventarisatie en evaluatie, ongeacht de omvang van de school. Scholen die een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) moeten uitvoeren, dienen ook een plan van aanpak te maken.

Er is geen termijn vastgesteld dat een RI&E moet worden bijgesteld. Een RI&E moet worden bijgesteld als er in een school iets verandert in de werkmethoden en de werkomstandigheden. Als vuistregel voor de uitvoering van een RI&E geldt dat deze een keer per 4 jaar dient te worden uitgevoerd. Daarnaast dient er na een grote verbouwing of bij nieuwbouw een nieuwe RI&E te worden opgesteld.

De medezeggenschap van ouders en personeelsleden is binnen het onderwijs geregeld in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS). Deze wet geeft aan de personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad instemmingsrecht op ondermeer het gebied van arbeidsomstandigheden, ziekteverzuim en re-integratie. Een belangrijk onderdeel binnen het arbeidsomstandigheden en ziekteverzuimbeleid is de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). In de RI&E worden de risico's op het gebied van arbeidsomstandigheden en ziekteverzuim in kaart gebracht en worden aanbevelingen gedaan. Zowel het inrichten van de RI&E (bijvoorbeeld welke risico's worden met name onderzocht) als de vertaling er van naar beleid zijn instemmingsplichtig. Het is mogelijk om een RI&E uit te laten voeren door een externe deskundige. Onze arbodienst Human Capital Care biedt deze dienstverlening ook aan.

## B. Sociale aspecten

### 1. Uitgangspunten beleid sociale veiligheid

We hanteren de uitgangspunten van het veiligheidsbeleid van PlatOO:

- Vanuit de kernwaarden voor openbaar onderwijs is iedereen welkom op de school.
- Het pedagogisch handelen en het welbevinden van leerlingen, personeel en ouders staan voorop.
- We scheppen een klimaat op school, waarin leerlingen en medewerkers zich veilig voelen en positief verbonden zijn met de school.
- We hebben respect voor elkaar en elkaars persoonlijke, culturele en religieuze achtergronden.
- Een gedragscode voor iedereen in de school is opgesteld en bekend.
- Sociale veiligheid creëren we samen met de ouders.
- Een open en transparante communicatie is essentieel voor sociale veiligheid.
- We hanteren een structurele aanpak tegen pesten, discriminatie, seksuele intimidatie, agressie en geweld.
- Bij sociaal onveilige situaties wordt snel en effectief ingegrepen door het personeel.
- Van incidenten wordt geleerd en er is goede nazorg.
- Signalen, klachten en incidenten worden geregistreerd.
- We hanteren een zorgvuldige klachtenprocedure.

### 2. Sociale veiligheid en burgerschap

Basis voor sociale veiligheid is het pedagogisch klimaat op de school. In de visie van PlatOO staat pedagogische aanpak centraal. Het pedagogisch handelen is een regelmatig terugkerend onderwerp in teamoverleg. Leerkrachten werken aan een positieve groepsdynamiek en stimuleren samenwerking. De leerlingen krijgen een gericht aanbod om hun sociale vaardigheden te ontwikkelen.

Door de gehele school gebruiken wij structureel het programma van **De Vreedzame School**, een compleet programma voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het is veel meer dan een lesmethode. Het is een filosofie, een aanpak, waarin de eigen kracht van kinderen centraal staat.

Met De Vreedzame School realiseert de school een pedagogisch klimaat waarin leerkrachten en kinderen zich prettig voelen, goed kunnen werken en waarmee de school een bijdrage levert aan de vorming van 'democratisch burgerschap'.

Kinderen krijgen taken en verantwoordelijkheden in de klas, in de school en ook in de omgeving van de school. Er worden aparte leerlingmediatoren opgeleid die helpen bij het oplossen van conflicten. Bovenal krijgen kinderen een stem: ze leren meedenken over hun omgeving en daar verantwoordelijkheid voor nemen. Zo leren de leerlingen allerlei vaardigheden die ze nodig hebben als (toekomstig) burger in onze democratische samenleving.

De klas en de school als een oefenplaats voor democratisch, actief burgerschap.

De Vreedzame School beschouwt de klas en de school als een leefgemeenschap, waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, een stem krijgen en waarin kinderen leren om samen beslissingen te nemen en conflicten op te lossen. Kinderen voelen zich verantwoordelijk voor elkaar en voor de gemeenschap en staan open voor de verschillen tussen mensen.

### 3. Gedragscode van PlatOO

Het doel van de gedragscode is:

- Het scheppen van een goed pedagogisch klimaat, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen.
- Het bijdragen aan preventie van machtsmisbruik in ruime zin.
- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle medewerkers en leerlingen op school.
- Het bewaken van de privacy van alle betrokkenen.

Het gedrag van de kinderen en het team bepaalt het pedagogisch klimaat op een school. De gedragscode van de PlatOO is hiervoor leidend.

### 4. Schoolregels OBS Het Klokhuis

Op **Het Klokhuis** zorgen wij er **samen** voor dat:

- we kunnen **leren**.
- iedereen zich **prettig en veilig** voelt.

*Als je je niet aan de groepsregels of bovenstaande afspraken houdt mag je daar door iedereen over aangesproken worden. Kinderen luisteren binnen school naar ALLE volwassenen.*

Jaarlijks bespreken we met het team en de leerlingen onze schoolregels en afspraken. Ook zijn er groepsregels en afspraken geformuleerd, die aan het begin van het schooljaar samen met de kinderen worden opgesteld. Deze groepsregels zijn positief geformuleerd. Na de kerstvakantie vindt een update van de groepsregels plaats. De school- en groepsregels en afspraken zijn te vinden in de groepsmap in iedere klas.

### 5. Privacy, contacten met ouders

We houden ons aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Deze wet is ook van toepassing voor het onderwijs. De verantwoordelijken met betrekking tot de Wet Bescherming Persoonsgegevens zijn het bestuur en de directie van de school. De persoonsgegevens zijn niet toegankelijk voor onbevoegden. Dit geldt zowel voor de gegevens die in een dossier en archief worden bewaard als voor de gegevens die in een computersysteem zijn opgeslagen. Ook bij het overbrengen van gegevens met toestemming verzekert men zich ervan dat de gegevens rechtstreeks bij de desbetreffende persoon komen. De directie kan aan een medewerker (bijv. de zorgcoördinator) de bevoegdheid geven om gegevens te verwerken. Ook deze draagt er zorg voor dat de gegevens niet aan derden worden verstrekt en ook niet toegankelijk zijn voor onbevoegden.

Ouders hebben altijd het recht om inzage te verkrijgen in het dossier van hun kind, de school zal er dan zorg voor dragen dat men binnen 2 weken inzage krijgt in het dossier. Het inzagerecht geldt niet voor persoonlijke werkaantekeningen, maar wel voor alle informatie die in een ESIS dossier is opgeslagen of aan derden wordt verstrekt.

Bijzondere bepalingen betreffen de volgende situaties:

- Foto's en/of filmen op school in algemene zin: sfeeropnamen van feestelijke activiteiten in de schoolgids en/of op de website: een algemene akkoordverklaring door de ouders/verzorgers, ingevuld bij de inschrijving, volstaat.
- Film op school i.v.m. de speciale begeleiding van een kind (SVIB): een specifieke akkoordverklaring voorzien van argumentatie is noodzakelijk.
- Schoolvorderingengegevens t.b.v. een andere basisschool/het voortgezet onderwijs: de algemene akkoordverklaring door de ouders/verzorgers volstaat.
- Gescheiden ouders: in onze schoolgids hebben wij geformuleerd hoe wij omgaan met de informatieverschaffing bij gescheiden ouders.

Informatie over individuele personeelsleden is alleen toegankelijk voor het personeelslid zelf en diens leidinggevende.

## C. Preventieve en curatieve afspraken

Wij vinden het als school van belang dat de school op een preventieve manier omgaat met geweld en strafbare feiten. Dit doen we onder andere door de inzet van onze schoolregels en de methode op sociaal emotionele ontwikkeling 'De Vreedzame School'. We vinden het belangrijk dat we kinderen leren op een sociale manier met elkaar omgaan. Begrip, acceptatie en voorbeeldgedrag van de leerkracht spelen daarbij een belangrijke rol. Ook groepsbinding en activiteiten met niet-leeftijdsgenoten staan bij ons hoog in het vaandel. Voorbeelden hiervan zijn ons schoolreisje voor groep 1 t/m 3 en schoolkamp voor groep 4-8 aan het begin van het schooljaar, de wekelijkse Appeltjesparade en vieringen gekoppeld aan thema's als Sinterklaas, Kerst en Koningsspelen en het schoolkamp en de musical aan het einde van het schooljaar voor groep 8. In voorbereiding en uitvoering van deze activiteiten proberen we ouders zoveel mogelijk te betrekken.

### 1. Omgaan met pesten

Uitgangspunt: Pesten wordt op onze school niet geaccepteerd!  
Pesten kan verstrekkende negatieve gevolgen hebben. Pesten komt vaker voor dan we op het eerste gezicht waarnemen en soms is het moeilijk er greep op te krijgen. Vaak speelt het zich juist af in situatie waar de leerkracht niet bij is. Wij verwachten dat iedere professional in de school zich optimaal inzet om pesten te voorkomen. Ook het voorkomen van digitaal pesten (via internet/telefoon) hoort daarbij aandacht te krijgen. Tegengaan van pesten is geen zaak van de leerkracht alleen. Ouders en andere professionals in en om de school en bij de opvang moeten hierbij goed samenwerken. Doel van onze aanpak is om het pesten onmiddellijk te doen stoppen. De aanpak is er verder op gericht de kinderen adequaat sociaal en positief te leren reageren op elkaar. De kinderen moeten immers weer verder met elkaar werken en spelen. Het doel van de aanpak is nadrukkelijk niet om een van de kinderen aan de 'schandpaal' te nagelen. Deze wijze van aanpak past ook in het kader van de school als 'opvoedingsinstituut'. Zie verder ons pestprotocol.

### 2. Incidentenregistratie

Middels een interne incidentenregistratie vormen wij ons een beeld van de incidenten die op onze school plaatsvinden. Analyse van de gegevens hieruit kan leiden tot evalueren en bijstellen van het veiligheidsbeleid.

Melding bij de Arbeidsinspectie is wettelijk verplicht ingeval van een ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9 Arboret).

### 3. Omgaan met overlijden/rouwverwerking

Bij overlijden van een leerling, leerkracht en ouder handelen wij vanuit ons draaiboek ernstige gebeurtenissen.

### 4. Schoolverzuim

Kinderen die niet onder toezicht van de school zijn en mogelijk ook niet onder toezicht van de ouders zijn (spijbelen), kunnen zich in gevaarlijke situaties begeven.

Verzuimregistratie raakt dus de veiligheid van de kinderen.

Binnen onze school geldt de afspraak dat we van alle leerlingen van 4 jaar en ouder registratie bijhouden. Daarvoor gebruiken we een absentielijst uit het geautomatiseerde



leerling-administratieprogramma Esis. Dagelijks houden de leerkrachten digitaal de absentielijst bij.

De wet kent een aantal vrijstellingsgronden. De directeur van de school houdt zich strikt aan deze wet en beslist over aanvragen voor vrijstelling vanwege het beroep van de ouders en ook over aanvragen voor ten hoogste tien dagen om 'andere gewichtige omstandigheden'. Dit zijn omstandigheden, die nauw samenhangen met de persoonlijke situatie van de leerling. Dan valt te denken aan sterfgevallen in de naaste familie, aan besmettelijke ziekten in het gezin, aan jubilea in gezin en naaste familie, aan huwelijk van een gezins- of familielid. Verzoeken om verlof voor een van de hiervoor genoemde zaken kan alleen schriftelijk en vooraf bij de directeur van de school.

Indien het vermoeden bestaat dat een leerling ongeoorloofd afwezig is, wordt er contact opgenomen met de ouders. Indien de ouders geen geldige reden van de afwezigheid kunnen opgeven, zal de directie van de school het vermoeden melden bij de leerplichtambtenaar.

Aan de leerplichtambtenaar zal worden verzocht om de ouders uit te nodigen voor een gesprek en om evt. proces verbaal op te maken.

Van alle activiteiten wordt aantekening gemaakt in het persoonlijk dossier van het kind. De verzuimregistratie is ter inzage voor de inspectie en de gemeente / leerplichtambtenaar. De directeur voert de gemaakte afspraken met de gemeente / leerplichtambtenaar uit.

## **5. Bijzondere afspraken m.b.t. gebruik geneesmiddelen en medicijnverstrekking en medisch handelen**

Het kan voorkomen dat er kinderen op onze scholen komen die tijdens schooltijd medische verzorging nodig hebben.

Medische handelingen zijn in de wet als risicovol omschreven omdat ze schade aan de patiënt kunnen toebrengen wanneer ze niet deskundig worden uitgevoerd. Deze handelingen mogen dus niet door leerkrachten worden uitgevoerd. Het toedienen van medicijnen valt hieronder. Het is daarom noodzakelijk dat door de ouders een 'Overeenkomst gebruik medicijnen' wordt ondertekend. Deze overeenkomst dient zowel voor medicijnen die door arts of specialist voorgeschreven zijn, als voor medicijnen die zonder recept verkrijgbaar zijn te worden ingevuld en ondertekend.

Hiervoor hebben wij het protocol Geneesmiddelen en medicijnverstrekking opgesteld, waaraan iedereen zich dient te houden. Dit protocol is te vinden in de groepsmap.

## **6. Beleid inzake werknemers behorende tot bijzonder groepen**

Op basis van de Arbo-wet is een werkgever verplicht een beleid te voeren dat risico's voor de veiligheid en gezondheid van werknemers zoveel mogelijk uitsluiten. Dit geldt ook voor de werknemers die behoren tot de bijzondere groepen. Hierbij gaat het om werknemers gaat die relatief gezien grotere risico's lopen op het gebied van veiligheid en gezondheid op de werkvloer, zoals gehandicapten, jeugdigen (jonger dan 18 jaar), oudere werknemers (ouder dan 55 jaar), zwangere vrouwen, onervaren werknemers en werknemers die de op de werkplek gangbare gesproken of geschreven taal niet beheersen.

Het beleid inzake werknemers behorende tot de bijzondere groepen binnen PlatOO staat beschreven in het Integraal Personeels Beleidsplan (IBP). Wij houden ons aan deze richtlijnen en/of wettelijke bepalingen en integreren deze in het huidige personeelsbeleid.

## D. Grensoverschrijdende aspecten

### 1. Grensoverschrijdend gedrag en kindermishandeling

- Elke medewerker heeft een **meldplicht** wanneer er een vermoeden of de wetenschap is dat een medewerker of vrijwilliger zich schuldig heeft gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag jegens leerlingen. Zij moeten dit direct melden bij de direct leidinggevende en deze geeft het vermoeden door aan het bevoegd gezag. Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan: seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld, psychisch geweld, discriminatie of radicalisering. Wanneer blijkt dat er mogelijk sprake is van strafbare feiten, dan legt de vertrouwensinspecteur de schoolleiding de verplichting op om aangifte bij de politie te doen: de aangifteplicht.
- Scholen zijn per januari 2013 verplicht om een **Meldcode** kindermishandeling te hanteren op grond van de 'Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'. De Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een stappenplan voor professionals dat zij kunnen gebruiken als ze vermoedens van huiselijk geweld en mishandeling hebben. Het stappenplan bevat vijf stappen: bekijken, bespreken, begeleiden, beoordelen en beslissen. Meldingen van huiselijk geweld en kindermishandeling worden gedaan door de directeur.
- Aangifte van een gepleegd strafbaar feit wordt in principe gedaan door de direct getroffene. Soms kan het nodig zijn dat de werkgever hierbij een rol speelt, als de werknemer psychisch of fysiek niet in staat is om zelf aangifte te doen. De schoolleiding kan dan, met een schriftelijke volmacht van de werknemer, namens haar of hem aangifte doen.

### 2. Schorsing en verwijdering

#### **Schorsen of verwijderen van leerlingen**

Er kan zich een situatie voordoen, waarin een school genoodzaakt is een kind te schorsen of verwijderen van de school. Wij volgen hierbij het beleid van PlatOO Hieronder volgt de verkorte versie.

#### *Schorsing*

Een schorsing geldt voor één of enkele dagen en dient schriftelijk bekend gemaakt te worden aan de ouders. In deze bekendmaking neemt de directeur de redenen op, die geleid hebben tot het besluit tot schorsing. Voordat tot schorsing wordt overgegaan moet het bevoegd gezag, de inspectie van het onderwijs en de leerplichtambtenaar van de gemeente op de hoogte worden gebracht.

In de periode van schorsing voert de school gesprekken met de ouders om deze zeer ernstige waarschuwing te onderstrepen en om afspraken te maken over het vervolgtraject, welk wordt vastgelegd in het leerlingendossier.

#### *Verwijdering*

Alleen in zeer uitzonderlijke gevallen gaat een bevoegd gezag over tot verwijderen van een leerling.

Ingeval van verwijdering neemt het bevoegd gezag een beslissing op basis van een afweging tussen het belang van de betreffende leerling en het belang van de school.

#### **Procedure schorsing personeel**

In hoofdlijnen kan een strafbaar feit of een zwaarwegend belang van de organisatie de aanleiding zijn om een personeelslid te schorsen. Het bevoegd gezag kan een werknemer schorsen op gronden zoals verwoord in de CAO-PO 2009 artikel 3.13. De schorsing kan maximaal 6 maanden duren of zolang als nodig om de arbeidsovereenkomst te ontbinden.

## E. Ruimtelijke aspecten

### 1. Gebouw en veiligheid

OBS Het Klokhuis is in Beek en Donk gevestigd in een nieuw schoolgebouw, d.d. augustus 2009. Bij de nieuwbouw is rekening gehouden met de veiligheid van de gebruikers en de bezoekers. Alle belangrijke plattegronden, met onder andere belangrijke informatie over de gas- en elektriciteitstoevoer zijn in te zien bij de directeur. \* In Lieshout zijn 2 groepen voor vier dagen in de week gehuisvest in een gebouw in eigendom van de particuliere kinderopvangorganisatie Het Klokhuis. Deze is ook verantwoordelijk voor het gebouw, de veiligheid en onderhoud. Dit wordt hieronder verder niet meegenomen.

#### Veiligheid en het onderhoudsplan

In het onderhoudsplan van de gemeente en PlatOO (op te vragen bij de directie) staat een lijstje van geplande acties / aanpassingen aan het schoolgebouw opgenomen met betrekking tot de veiligheid.

#### Inspectie brandweer – inspectie GGD

Een kopie van de gebruikersverklaring in van de brandweer en een verwijzing naar het inspectierapport van de GGD zijn op te vragen bij de directeur.

#### Omgeving – verkeersveiligheid (Brabants VeiligheidsLabel)

Ook de veiligheid rondom de school is een punt van zorg voor onze school. We hebben een actieve verkeerswerkgroep, bestaande uit ouders en leerkrachten die ieder jaar een verkeersactiviteitenplan maken, met daarin onder andere twee verkeersweken. Het jaarplan BVL is op te vragen bij de directeur.

### 2. Bouwtechnisch, brandveiligheid, speeltoestellen en ontruimingsplan

#### Bouwtechnisch en brandveiligheid

Deze veiligheidsaspecten zijn aan de orde gekomen bij de bouw van de school. De wettelijke eisen en richtlijnen zijn vastgelegd in het Bouwbesluit en in de Arbo-wet. Onze school voldoet aan de eisen die het Bouwbesluit stelt. Onze school is in het bezit van een gebruiksvergunning, door de brandweer afgegeven.

#### Speeltoestellen

We houden rekening met de wettelijke regeling 'Besluit veiligheid van attractie- en speeltoestellen'. Dat besluit stelt onder andere eisen aan het ontwerp, het fabricageproces en aan onderhoudswerkzaamheden.

We houden een logboek bij met betrekking tot onze speeltoestellen. Fides Kinderopvang, partner in ons gebouw, coördineert dit voor alle partners die gebruik maken van de speeltoestellen (2 basisscholen, peuterspeelzaal en kinderopvang).

#### Ontruimings- en calamiteitenplan

Ieder jaar bespreken we binnen de ARBO-werkgroep het ontruimings- en calamiteitenplan en passen het aan op de actuele situatie.

Vluchtroutes zijn duidelijk te zien op plattegronden die op vier strategische plekken in de school hangen.

### 3. Beveiligingsmaatregelen

#### Toezicht en afspraken buiten- en binnenschoolse activiteiten

De risico's van ongevallen zijn bij een buitenschoolse activiteit veelal groter dan bij het verblijf op school, daarom hebben wij een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Dit betekent dat als een kind iets overkomt en een namens de school aangestelde begeleider hiervoor aansprakelijk gesteld kan worden, dit verzekerd is wanneer het ongeval zich voordoet tijdens schoolactiviteiten. Deze verzekering betreft personeelsleden, kinderen, stagiaires, ouders en vrijwilligers die namens de school handelen ten tijde van de activiteit.

Het vervoeren van kinderen in personenauto's dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- kinderen dienen op een manier vervoerd te worden die aan de wettelijke bepalingen voldoet
- het gebruik van autogordels is verplicht
- afhankelijk van het aantal gordels, mogen er kinderen vervoerd worden, met dien verstande dat van 1 gordel slechts 1 kind gebruik mag maken
- de chauffeur heeft de beschikking over een geldig rijbewijs
- voor de auto is een inzittendenverzekering afgesloten.

Bovenstaande is uitvoerig beschreven in ons protocol 'vervoer kinderen met de auto'.

Bij binnenschoolse activiteiten zijn de volgende aspecten van belang:

- Brandveiligheid (zie brandveiligheidsvoorschriften brandweer)
- Uitgangen en vluchtwegen (goed functionerende symbolen met noodverlichting, vluchtroutes vrijhouden)
- Aantal aanwezige personen (bij de bouw van de school is hierbij al rekening gehouden, met betrekking tot grote vieringen met veel ouders en kinderen).

### 4. Calamiteiten

We dragen er middels jaarlijkse scholing zorg voor dat de bedrijfshulpverleners hun kennis en vaardigheden up to date houden op het gebied van EHBO en brandveiligheid.