

# Veiligheidsplan Kindcentrum d'n Bogerd



April 2024

## **Inhoudsopgave**

### ***Inleiding***

#### **1 Coördinatie veiligheid**

- 1.1 Schoolleiding
- 1.2 Arbo-coördinator
- 1.3 Bedrijfshulpverlening

#### **2 Omgeving**

#### **3 Schoolregels**

- 3.1 Schoolregels
- 3.2 Aanpak verzuim/absentie/registratie
- 3.3 Gewenst Gedrag en Ongewenst Gedrag
- 3.4 Gedragscode
- 3.5 Klachtenregeling
- 3.6 Meldcode: 'huiselijk geweld en kindermishandeling
- 3.7 Registratie en Evaluatie
- 3.8 Protocol Pesten
- 3.9 Gedragscode Voorkomen van Discriminatie
- 3.10 Social Media
- 3.11 Protocol privacy

#### **4 Diversen**

- 4.1 Pauzes en toezicht
- 4.2 Speelplaatsregels
- 4.3 Binnenschoolse activiteiten
- 4.4 Buitenschoolse activiteiten
- 4.5 Begeleiding van leerlingen
- 4.6 Begeleiding personeelsleden
- 4.7 Sociaal-emotionele vaardigheden van kinderen
- 4.8 Zorg in Deurne
- 4.9 Gezins- en jongerencoach
- 4.10 ZorgAdviesTeam
- 4.11 Training sociale weerbaarheid

#### **5 Toezicht en afspraken**

- 5.1 Bekendheid met afspraken
- 5.2 Ongevallen
- 5.3 Ontruiming
- 5.4 Gebruikersvergunning
- 5.5. Periodiek onderhoud
- 5.6 Sancties leerlingen
- 5.7 Sancties personeel
- 5.8 Kwaliteitshandhaving en veiligheidsbeleid
- 5.9 Rouwverwerking
- 5.10 Scheiding
- 5.11 Geneesmiddelenverstrekking, medisch handelen

## **6 Bijlagen**

Bijlage 6.1 Formulier registratie incidenten

## **Inleiding**

VEILIGHEID staat bij Kindcentrum d'n Bogerd hoog in het vaandel. We vinden het van het grootste belang dat de school en haar omgeving voor kinderen een veilige plek is. Veilig in de fysieke betekenis, maar ook sociale en mentale veiligheid. Voor leerlingen, ouders en leerkrachten moet de school een plek zijn waar ze zich veilig en thuis voelen.

Op Kindcentrum d'n Bogerd werken we met het Digitaal Veiligheids Volg Systeem (DVVS). Hiermee maken we als school een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E). Het DVVS registreert tevens het Arbo-beleid en de arbeidsomstandigheden, het waakt over brand- en inbraakrisico's en over de veiligheid van de aanwezigen in een pand. Het systeem signaleert deadlines en het geeft suggesties voor oplossingen, protocollen en procedures.

Daarnaast zijn we sinds mei 2016 in het bezit van het Vignet Gezonde School op het gebied van welbevinden en sociale veiligheid. Het vignet Gezonde School is een kwaliteitskeurmerk voor scholen die werken aan het verbeteren van de gezondheid van hun leerlingen.

### **Waar streven we naar als we het hebben over een veilige school:**

#### **Voor leerlingen**

- In en rond de school kunnen ze zich prettig en veilig voelen.
- Niet pesten of gepest worden; zichzelf mogen en kunnen zijn.
- De lessen kunnen volgen zonder te worden lastiggevallen.
- Niet geconfronteerd worden met geweld en (seksuele) intimidatie.
- Bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn.
- Serieus genomen worden door personeelsleden en overige medewerkers.
- Terug kunnen vallen op duidelijke afspraken.
- Cyclus: jaar 1 vragenlijst WMK, jaar 2 gesprek, jaar 3 vragenlijst scholen met Succes, jaar 4 gesprek. Jaarlijkse afname vragenlijst Leerling in Beeld sociale veiligheid groep 6/7/8

#### **Voor ouders/verzorgers**

- De kinderen gaan graag naar school.
  - Er bestaan geen bedreigingen.
  - Een open oor vinden bij problemen (vertrouwenspersoon)
  - Signalen worden opgepakt en problemen aangepakt.
  - Terug kunnen vallen op duidelijke afspraken.
  - Cyclus: 1x per 4 jaar een oudertevredenheidsonderzoek
- Registratie ernstigere ongevallen op bijvoorbeeld speelplaats/gymzaal (DVVS)

#### **Voor personeel en andere medewerkers**

- Met respect worden bejegend door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's etc.
- Problemen worden aangepakt.
- Altijd ergens terecht kunnen met signalen (vertrouwenspersoon)
- Het is duidelijk wat er gebeurt bij calamiteiten.
- Terug kunnen vallen op duidelijke afspraken.
- Cyclus: jaar 1 vragenlijst WMK, jaar 2 gesprek (incl. DVVS), jaar 3 vragenlijst scholen met Succes, jaar 4 gesprek (incl. DVVS).

#### **Voor de omgeving/de buurt**

- Geen last van leerlingen die rond de school hangen.
  - Geen vandalisme, vervuiling of diefstal.
  - Leerlingen worden aangesproken op ongewenst gedrag.
  - Een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten.
  - Signalen worden opgepakt en problemen aangepakt.
- Kortom: veiligheid vormt de basis voor ons handelen.

In dit plan is alles, dat met die fysieke en sociale veiligheid te maken heeft, gebundeld. Voor iedereen die met de school te maken heeft, geeft het een overzicht van alle procedures, regels en afspraken die moeten zorgen voor een optimale veiligheid. Het is van het grootste belang dat iedereen die deelneemt aan het schoolgebeuren de procedures, regels en afspraken kent en zich daaraan houdt. Pas dan kunnen we met recht zeggen dat Kindcentrum d'n Bogerd een veilige school is.

Communicatie :

Dit veiligheidsplan kan worden geraadpleegd via de website van de school:

[www.bs-bogerd.nl](http://www.bs-bogerd.nl)

## **1. Coördinatie Veiligheid**

### **1.1 Schoolleiding**

Kindcentrum d'n Bogerd wil in alle facetten een veilige school zijn.

De directeur bewaakt dat, maar zowel op het gebied van fysieke veiligheid als op het gebied van sociale veiligheid hebben personeelsleden, maar ook ouders en leerlingen taken en bevoegdheden, die in dit plan beschreven worden.

Als team voelen wij ons gezamenlijk verantwoordelijk voor de algemene veiligheid in en rond de school.

Kindcentrum d'n Bogerd is een school met korte communicatielijnen. Veiligheidsaspecten of veiligheidsproblemen kunnen altijd met betrokkenen besproken worden en zullen vervolgens zo snel mogelijk afgehandeld worden.

### **1.2 Veiligheidscoördinator**

De Arbo-coördinatie wordt uitgevoerd door de veiligheidscoördinator.

Hij/zij coördineert de risico-inventarisatie en maakt het plan van aanpak m.b.v. DVVS.

### **1.3 Bedrijfshulpverlening**

Kindcentrum d'n Bogerd heeft acht bedrijfshulpverleners.

Zij worden ieder jaar bijgeschoold om hun taken goed uit te kunnen blijven voeren.

Op iedere werkdag is er minimaal 1 BHV-er aanwezig.

## **2. Omgeving**

Het gebouw ligt in de woonservicezone van de wijk St. Jozefparochie in Deurne. Voor de school ligt de Keltstraat. Aan de Keltstraat ligt een kiss & ride zone. Naast de school ligt een fietspad en achter de school ligt een braakliggend terrein. Naast het braakliggend terrein zijn parkeerplaatsen.

De speelplaats is afgesloten middels een hekwerk. In het hekwerk zijn 3 poorten gesitueerd. Schuin tegenover de school ligt een grasveld met daarop een paar speeltoestellen.

De school voldoet aan de eisen om het Brabants VerkeersveiligheidsLabel te voeren. De werkgroep zit minimaal 1x per jaar bij elkaar om de ontwikkelingen in en rond de school te bespreken.

## **3. Schoolregels**

### **3.1 Schoolregels**

Op onze school hanteren we zo weinig mogelijk 'ik mag niet-regels'. Regels worden positief geformuleerd. De hoofdregel is dat ieder zich gedraagt en de ander benadert zoals hij/zij zelf ook benaderd wil worden. Hiervoor zijn we samen verantwoordelijk.

Op d'n Bogerd doen we het SAMEN is de kern van dit beleid.

Dit geldt altijd en specifiek op school en op weg van huis naar school en omgekeerd. In elke klas worden klassenregels opgesteld. Hierbij worden alle kinderen uit de groep betrokken.

### **3.2 Aanpak verzuim/absentie/registratie**

#### *Leerlingen*

De namen van afwezige kinderen worden door de leerkrachten genoteerd in ESIS. Als een leerkracht niet weet waarom een kind er niet is, wordt het huisadres gebeld. Dit gebeurt door de leerkracht of op verzoek van de leerkracht door de conciërge, directeur, IB of administratieve kracht. Ouders dienen hun kind voor 8.40 uur afwezig te melden.

Indien ouders verlof aanvragen voor 1 of meer dagen, houden wij ons strikt aan de regels van de leerplichtwet. Ook als verlof gepermitteerd is, moeten ouders een verlofaanvraagformulier invullen en inleveren ter goedkeuring van de directie.

De betreffende groepsleerkracht wordt op de hoogte gesteld van de verlofaanvragen. Elk verzuim wordt in de administratie bijgehouden in ESIS, het geautomatiseerde leerling administratiesysteem. Bij veel ziekteverzuim laten wij ouders oproepen bij de schoolarts of verpleegkundige. Als wij twijfelen aan werkelijk ziekteverzuim nodigen wij ouders op school uit. Verandert er niets dan doen we melding bij de leerplichtambtenaar.

Soms zijn verlofaanvragen lastig te beoordelen. In geval van redelijke twijfel vragen wij advies aan de leerplichtambtenaar.

#### *Leerkrachten*

Als een leerkracht ziek is, belt hij/zij 's morgens voor 7.15 uur naar degene die de vervanging regelt (directie).

Deze meldt het ziekteverzuim bij het Prodas kantoor en bij de Arbodienst.

De directeur houdt de eerste week dagelijks contact met de zieke leerkracht.

Voor nadere informatie verwijzen wij naar het verzuimbeleid van ons bestuur. Dat geldt ook voor de contacten met de Arbodienst.

### **3.3 Gewenst en ongewenst gedrag**

#### *Inleiding*

Alle bij school betrokken mensen hebben er recht op en belang bij dat er goed en op correcte wijze met elkaar wordt omgegaan. Dit houdt in dat men elkaar als volwaardig en gelijkwaardig mens met respect en rechtvaardigheid behandelt en elkaar in zijn waarde laat. Dit betekent dat geen enkele vorm van ongelijkwaardige behandeling, racisme, seksisme, discriminatie, ongewenste intimiteiten of seksueel geweld wordt getolereerd.

In dit veiligheidsplan zijn de volgende aandachtspunten terug te vinden:

- Preventieve activiteiten waaronder in elk geval de schoolgedragsregels, de groepsregels, de speelplaatsregels, de gedragscode voor leerkrachten en stagiaires.
- Taken contactpersoon
- Taken vertrouwenspersoon
- Gang van zaken rond de klachtenprocedure.

### **3.4 Gedragscode**

Op bestuursniveau is een gedragscode opgesteld. Alle medewerkers en vrijwilligers op school hebben deze ontvangen.

### **3.5 Klachtenregeling**

Overal waar gewerkt wordt, zijn wel eens misverstanden en kunnen fouten gemaakt worden. Dat is op onze school niet anders. Ouders zijn altijd welkom bij de groepsleerkrachten om dergelijke zaken te bespreken en samen zal dan naar een goede oplossing gezocht worden. Natuurlijk is het ook mogelijk om met vragen, problemen of klachten over het onderwijs, de aanpak van de kinderen of andere zaken naar de directeur te stappen. Zij zal proberen om zo'n probleem in overleg met de ouders, de groepsleerkracht en eventuele andere betrokkenen zo snel mogelijk op te lossen.

Stichting Prodas, waar Kindcentrum d'n Bogerd onder valt, beschikt over een klachtenregeling. Deze klachtenregeling is alleen van toepassing als men met de klacht niet ergens anders terecht kan.

Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over begeleiding van leerlingen, toepassen van strafmaatregelen, beoordelen van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. De regeling is er niet alleen voor de ouders, maar ook leerkrachten en directie mogen een klacht indienen.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken zullen in eerste instantie in goed overleg tussen betrokkenen kunnen worden opgelost. Natuurlijk blijft het allereerst belangrijk bij voorkomende vragen of problemen contact op te nemen met de leerling/ouders, teamleden of directeur. Meestal wordt het soepel en met begrip voor elkaars standpunten en (on)mogelijkheden opgelost. Er blijven echter situaties denkbaar dat een vertrouwenspersoon of klachtencommissie een goede bemiddelende rol kan vervullen.

#### *Interne vertrouwenspersoon*

In de klachtenregeling is sprake van een interne vertrouwenspersoon die per school wordt aangesteld. Zij hebben in deze uitsluitend de taak om te fungeren als wegwijzer. Zij geven een persoon met een klacht uitleg over de procedure en verwijzen door naar de externe vertrouwenspersoon. De interne vertrouwenspersoon wordt geacht uiterste zorgvuldigheid in acht te nemen en is gehouden aan geheimhouding van alle zaken die hij/zij in deze hoedanigheid van contactpersoon verneemt. Deze plicht geldt niet t.o.v. de klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie.

#### *Externe vertrouwenspersoon*

Als het overleg met leerling/ouders, teamleden, directie of bestuursleden niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid, kan de indiener van de klacht contact opnemen met de vertrouwenspersoon.

Deze persoon heeft binnen de klachtenregeling als taak na te gaan of met behulp van zijn bemiddeling alsnog een oplossing kan worden bereikt. In eerste instantie zal hij nagaan of getracht is de problemen met de aangeklaagde of de directeur van de betrokken school op te lossen. Ook gaat de vertrouwenspersoon na of een gebeurtenis uiteindelijk aanleiding geeft tot het indienen van een klacht.

Door het bestuur van Stichting PRODAS is Vertrouwenswerk ingehuurd als externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersonen zijn:

Annelies de Waal [anneliesdewaal@vertrouwenswerk.nl](mailto:anneliesdewaal@vertrouwenswerk.nl) tel. 06 3364 6887

Roy Ploegmakers [royploegmakers@vertrouwenswerk.nl](mailto:royploegmakers@vertrouwenswerk.nl) tel. 06 4808 8774

Meer informatie is te vinden op hun website [www.vertrouwenswerk.nl](http://www.vertrouwenswerk.nl)

Desgewenst begeleidt de externe vertrouwenspersoon de klager na indiening van een schriftelijke klacht bij de verdere procedure waarbij de begeleiding bestaat uit het toelichten van de vervolprocedure en het bewaken van de voortgang. De vertrouwenspersoon verwijst, indien noodzakelijk of wenselijk, door naar andere instanties gespecialiseerd in opvang of nazorg.

De vertrouwenspersoon heeft een plicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt, ook na beëindiging van zijn taak als vertrouwenspersoon. Deze plicht geldt niet t.o.v. de klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie.

#### *Klachtencommissie*

Een laatste onderdeel van de klachtenregeling is de benoeming van een klachtencommissie. De Stichting PRODAS heeft zich voor haar scholen aangesloten bij de Onderwijsgeschillen. De klachtencommissie heeft tot taak een bij haar ingediende klacht te onderzoeken en het bevoegd gezag hierover te adviseren. De klachtencommissie geeft in haar advies de



(on)gegrondheid van de klacht aan de en mogelijke door het bevoegd gezag te nemen maatregelen en/of besluiten.

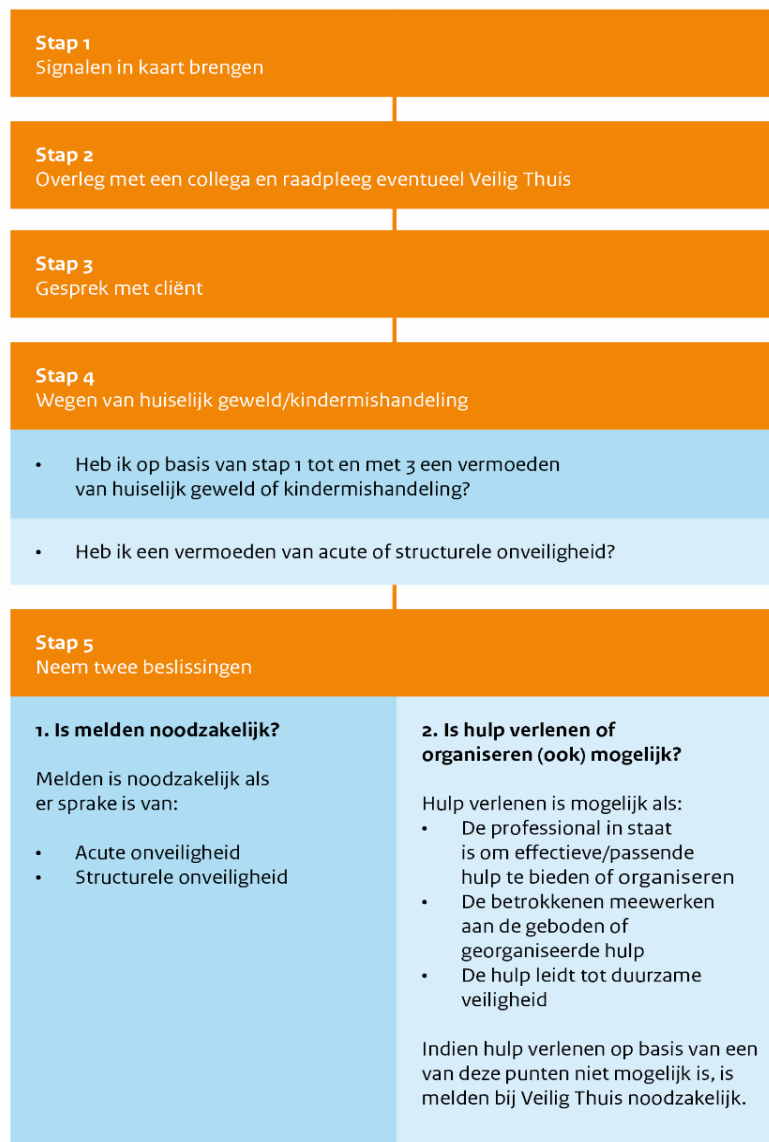
Adres Klachtencommissie:  
Onderwijsgeschillen  
Postbus 8591  
3508 AD Utrecht  
[info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)  
030-2809590

De klachtenregeling is ook te lezen op de website van [Stichting Prodas](#).

### 3.6 Meldcode “huiselijke geweld en kindermishandeling”.

Beroepskrachten, die werken met jongeren, zijn verplicht een meldcode te gebruiken bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. De meldcode draagt eraan bij dat bij signalen op dit gebied zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden. Op d'n Bogerd zijn alle leerkrachten geschoold in het uitvoeren van deze meldcode.

Figuur 1: **Stappenplan verbeterde meldcode**



### 3.7 Registratie en evaluatie

Ongevallen en incidenten moeten worden geregistreerd, terwijl de arbeidsgebonden risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn eveneens via de RI&E moeten worden geïnventariseerd en geëvalueerd.

Er wordt in een ongevallen registratie bijgehouden wat er gebeurd is, wie erbij betrokken zijn geweest en hoe de vervolgstappen waren. Zie hiervoor bijlage 1.

### 3.8 Protocol Pesten

Elk kind moet zich op school veilig en gewaardeerd kunnen voelen.

Ouders, leerlingen en leerkrachten willen daarom samenwerken aan een prettige sfeer op school. Goede communicatie is daarbij erg belangrijk.

Daartoe is een pestprotocol opgesteld dat in het kort het volgende in zich heeft:

Het pestbeleid richt zich op twee sporen: Preventief (voorkomen) en curatief (ingrijpen en oplossen m.b.v. de 5-sporenaanpak).

Zie pestprotocol op [www.bs-bogerd.nl](http://www.bs-bogerd.nl)

### 3.9 Gedragscode voorkomen discriminatie

- Personeel, leerlingen en ouders worden, binnen de geldende gezagsverhoudingen, gelijkwaardig behandeld;
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt;
- Discriminerend gedrag wordt gemeld bij de schoolleiding of de contactpersoon. De melding wordt geregistreerd;
- Op school zijn discriminerende teksten en of afbeeldingen verboden;
- Schooldirectie en personeel zien erop toe dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag. Dit geldt ook voor ouders t.o.v. elkaar.
- Personeel, leerlingen en ouders nemen duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maken dit ook kenbaar;
- Incidenten worden geregistreerd;
- Bij discriminatie door personeelsleden worden de betrokken personeelsleden voor een gesprek uitgenodigd bij de schooldirectie. Van het gesprek wordt verslag opgemaakt. Bij herhaaldelijk overtreden wordt melding gedaan bij de Raad van bestuur van Prodas, dat bepaalt of er en zo ja, welke maatregelen getroffen moeten worden;
- Bij discriminatie door vrijwilligers, ouders en/of leerlingen worden deze uitgenodigd door de directie voor een gesprek. Van het gesprek wordt verslag opgemaakt. Bij herhaaldelijke overtreding wordt melding gedaan bij de Raad van bestuur. De Raad van bestuur bepaalt of er en zo ja, welke maatregelen getroffen moeten worden;
- Met uitzondering van de leerlingen, kan degene die van oordeel is dat hij/zij gediscrimineerd wordt, een klacht bij het bestuur indienen.

### 3.10 Social Media

Op Kindcentrum D'n Bogerd beseffen we dat kinderen opgroeien in een samenleving waarin de digitale wereld en in het bijzonder sociale media een grote rol spelen. Kinderen daarin wegwijs maken behoort in onze visie tot onze taken. Kindcentrum D'n Bogerd wil eraan bijdragen dat kinderen de voordelen van sociale media leren benutten en wil, samen met ouders, zorgen dat ze begrijpen welke sociale 'spelregels' er gelden.

Daarnaast zien wij kansen om sociale media in te zetten om te laten zien waar wij als school voor staan en om contacten met belanghebbenden (ouders, inwoners e.a.) aan te halen.

In het kader van de Wet op de Bescherming Persoonsgegevens vragen we ouders/ verzorgers schriftelijk toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal waarop hun kind te zien is.

### **3.11 Privacy**

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat in de hele Europese Unie (EU) dezelfde privacywetgeving geldt. Deze wetgeving is terug te lezen op de site van stichting Prodas: [www.prodas.nl](http://www.prodas.nl)

## **4. Diversen**

### **4.1 Pauzes en toezicht**

Tijdens de ochtendpauze van 10.15-10.30 uur voor de groepen 3 t/m 8 zijn er drie leerkrachten aanwezig op de speelplaats. Tijdens de buiten speelmomenten van de kleutergroepen is er minimaal één leerkracht buiten. Als groepen tussendoor pauzeren is de eigen leerkracht aanwezig. Tijdens pauzes zijn er geen kinderen binnen zonder toezicht of toestemming.

Als het te slecht weer is, blijven de kinderen binnen spelen. Ook dan surveilleren er 3 leerkrachten.

Tijdens de lunchpauze is er surveillance door LEEF! en door TSO-vrijwilligers.

### **4.2 Speelplaatsregels**

Op de speelplaats gelden regels die in dienst staan van de sociale en fysieke veiligheid. Deze regels zijn goed met de kinderen gecommuniceerd en de surveillanten zien erop toe dat leerlingen zich aan deze regels houden. Met de leerlingenraad worden deze regels regelmatig geëvalueerd.

### **4.3 Binnenschoolse activiteiten**

Bij bijzondere activiteiten in school wordt per activiteit afgesproken wat nodig is om de veiligheid van leerlingen te waarborgen.

Dan valt te denken aan;

- toezicht bij de ingang
- extra hulp van ouders
- specifieke richtlijnen bij activiteiten enz.

### **4.4 Buitenschoolse activiteiten**

Bij activiteiten die door school georganiseerd worden, geldt dat er altijd voor voldoende begeleiding gezorgd wordt.

Als groepen kinderen aan het verkeer deelnemen (op de fiets) dragen de leerlingen en de begeleiders een veiligheidsvest.

Bij vervoer met auto's houden we ons aan de strikte regels die VVN daarvoor heeft opgesteld.

### **4.5 Begeleiding van leerlingen**

Voor de begeleiding van leerlingen in ons onderwijs verwijzen wij naar ons zorgplan en de schoolgids. Beide zijn terug te vinden op de website.

### **4.6 Begeleiding personeelsleden**

Nieuwe leerkrachten worden begeleid door de directeur, intern begeleider of een collega-leerkracht.

Nieuwe onderwijsassistenten worden begeleid door de leerkracht(en) die met hem/haar samenwerken.

#### **4.7 Sociale vaardigheden voor leerlingen**

Op onze school zijn allerlei activiteiten m.b.t. de sociale en emotionele ontwikkeling verweven in ons onderwijs. Als de ontwikkeling dreigt te stagneren, hebben wij diagnostische middelen om te kijken wat het probleem is. We hebben een specialist op het gebied van gedrag die de leerkrachten hierbij kan ondersteunen.

Kunnen we er dan nog niet genoeg zelf aan doen, dan kijken we, in overleg met ouders, of we de Gezins- en Jongerencoach inschakelen voor een hulpvraag.

We werken met de methode Kwink:

Kwink is een onlinemethode voor sociaal-emotioneel leren (SEL). Inclusief burgerschap en mediawijsheid. Voor groep 1 t/m 8 van het primair onderwijs. Kwink biedt een doordacht SEL-programma, gebaseerd op de laatste wetenschappelijke inzichten. Praktisch, leuk en altijd actueel. Gericht op preventie (van bijvoorbeeld pesten op school) en de kracht van een veilige groep.

Structureel wordt in de groepen 3 t/m 8, door de leerkrachten het signaleringsinstrument Leerling in Beeld ingevuld. De leerlingen uit de groepen 5 tot en met 8 vullen zelf de vragenlijst in. Aan de hand daarvan wordt bekeken welke leerlingen speciale begeleiding/aandacht nodig hebben. Kinderen die sociaal-emotioneel een extra steuntje in de rug nodig hebben, kunnen worden aangemeld voor de Sociale Vaardigheidstraining. Een besluit hierover wordt genomen door de leerkracht en de IB-er in overleg met de ouders.

#### **4.8 Langdurig zieke kinderen**

Voor leerlingen die ziek thuis zijn of in het ziekenhuis liggen is het belangrijk dat het gewone leven zoveel mogelijk doorgaat. Onderwijs hoort daarbij, zodat:

- achterstand zoveel mogelijk voorkomen wordt
- de leerling verbinding houdt met de school.

De school van een zieke leerling is verantwoordelijk voor het verzorgen van onderwijs en moet zelf contact met de leerling houden. Dat is geregeld in de 'Wet Ondersteuning aan Zieke Leerlingen.

Bij de onderwijsondersteuning aan zieke leerlingen kan de school gebruik maken van de deskundigheid van een consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen. Voor leerlingen die zijn opgenomen in een academisch ziekenhuis, zijn dat de consulenten van de educatieve voorziening aldaar; voor alle andere leerlingen betreft het de consulenten van bijvoorbeeld de onderwijsbegeleidingsdienst. De consulenten kunnen de school helpen bij het opstellen en uitvoeren van een handelingsplan voor de zieke leerling. Voorts geven de consulenten informatie over de mogelijke gevolgen van de ziekte, medicatie of behandeling op leren en gedrag. Ten slotte kan de consulent in beperkte mate het onderwijs aan de zieke leerling verzorgen.

De school heeft voor het onderwijs aan zieke kinderen de volgende procedure vastgesteld, welke een relatie heeft met de zorgprocedure binnen de school:

- Korte ziekte of ongeval (tot maximaal drie weken)
  - De contacten met leerling en ouders worden onderhouden door de groepsleerkracht.
  - De groepsleerkracht informeert de IB-er en de directeur (zo nodig andere leerkrachten die lesgeven aan deze leerling).
  - Groepsleerkracht stelt een plan van aanpak op (eventueel met hulp van IB).
  - De groepsleerkracht heeft voortdurend overleg met de IB over het (gezamenlijk) opgestelde handelingsplan.
  - Bij een te verwachten langere ziekteperiode en het niet of niet volledig naar school kunnen gaan kan de consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen worden ingeschakeld door groepsleerkracht en IB.

- De groepsleerkracht bewaakt de voortgang en meldt eventuele beëindiging van de ondersteuning aan IB, directeur en overige leerkrachten.
- Langdurige ziekte, chronische ziekte of opname in het ziekenhuis
  - Er is sprake van langdurige ziekte, wanneer een kind (prognose) langer dan drie weken ziek is.
  - De groepsleerkracht onderneemt actie naar de ouders en onderhoudt het contact met ouders en leerling.
  - De groepsleerkracht informeert IB, directeur en overige leerkrachten over de situatie en later over de voortgang.
  - De groepsleerkracht neemt in overleg met de IB-contact op met de consulent onderwijsbegeleiding zieke leerlingen van de schoolbegeleidingsdienst of van een educatieve voorziening met de vraag om begeleiding van leerkracht en leerling.
  - De groepsleerkracht bepaalt (eventueel met de IB-er) welk schoolwerk van belang is voor de zieke leerling (handelingsplan).
  - De groepsleerkracht bespreekt (in overleg met leerling en ouders) de situatie in de groep en stimuleert klasgenoten contacten te blijven onderhouden.
  - De groepsleerkracht bewaakt de voortgang en meldt eventuele beëindiging van de ondersteuning door de consulent aan alle teamleden.
- Terugkeer
  - Groepsleerkracht en IB bekijken samen met leerling en ouders hoe de terugkeer op school zo prettig mogelijk kan verlopen. Hierbij worden zowel didactische als sociaal-emotionele overwegingen betrokken.

#### **4.9 Zorg in Deurne**

Onze school werkt samen met: 'Zorg in Deurne'

Ouders kunnen hier terecht met vragen over het opvoeden van hun kind, of als ze behoefte hebben aan hulp in de huishouding of cliëntondersteuning. Ook kunnen ze daar terecht als ze schuldproblemen hebben of vragen hebben over werk en inkomen.

Contactgegevens;

Markt 1

5751 BE Deurne

0493 - 38 73 87

[zorgindeurne@deurne.nl](mailto:zorgindeurne@deurne.nl)

Zij zijn bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 9.00 uur tot 17.00 uur en op vrijdag van 9.00 uur tot 12.30 uur.

#### **4.10 Gezins- en jongerencoach**

Hoe werkt de gezins-en jongerencoach?

Iedereen heeft wel eens vragen over opvoeden en opgroeien. Soms kunnen ouders hiermee terecht in hun eigen omgeving. Soms willen ze een vraag stellen aan een deskundige. Ze kunnen dan terecht bij een gezins-en jongerencoach van Zorg in Deurne. Zij geven in een gesprek gerichte tips waarmee ouders zelf verder kunnen. Soms zijn er meerdere gesprekken nodig. Als dat niet voldoende is, kijkt de gezins-en jongerencoach samen met de ouders wat er aan extra hulp of begeleiding nodig is.

Aan onze school is Helene Kamphuis verbonden. Met haar kunt u contact opnemen bij vragen over opvoeden. De werkdagen zijn maandag, dinsdag en donderdag. Andere dagen zijn bij uitzondering bespreekbaar.

[h.kamphuis@deurne.nl](mailto:h.kamphuis@deurne.nl)

Telefoonnummer: 06-34164955

#### **4.11 ZorgAdviesTeam**

Het doel van het zorgadviesteam (ZAT) is om zorg, liefst preventief, te constateren, het op elkaar af te stemmen, een plan van aanpak te maken en uit te voeren. Dit ter voorkoming van vergroting van de zorg waardoor veiligheid van kinderen in het geding komt.

Op afroep komt het zorgadviesteam o.l.v. de IB bij elkaar. Dit team wordt samengesteld op basis van de in te brengen casus. Dit kunnen o.a. zijn: de gezins-en jongerencoach vanuit de Gemeente, de wijkagent, de jeugdverpleegkundige van de GGD en leerplichtambtenaar.

#### **4.12 Training Sociale Weerbaarheid**

We bieden deze training jaarlijks aan, aan de leerlingen van groep 7.

Kinderen in de basisschoolleeftijd worden opgevoed in een behoorlijk veilige omgeving.

Naarmate ze ouder worden en naarmate het voortgezet onderwijs dichterbij komt, wordt de wereld om hen heen steeds groter. Ze worden steeds meer verantwoordelijk voor hun eigen handelen. Kinderen hebben uiteraard ontzettend veel zin in die grotere wereld, maar daarbij kunnen er ook "verleidingen" op hun pad komen, waar ze mee moeten leren omgaan.

Vandaar dat wij kinderen een training willen aanbieden die hen daarbij kan helpen.

Deze lessen worden verzorgd door 'Corepower'.

Thema's die aan bod komen zijn o.m. respectvolle omgang, groepsdruk, sterker in je schoenen staan en weerbaarheidstechnieken.

Thema's waar ieder kind wel eens mee te maken krijgt. Thema's die kunnen zorgen voor veel spanning en onzekerheid.

Daarnaast kunnen we voor individuele leerlingen of groepen via het Expertise Netwerk Produs of de Gemeente Deurne weerbaarheidstrainingen aanvragen.

### **5. Toezicht en afspraken**

#### **5.1 Bekendheid met afspraken**

Elke volwassene in school dient de regels en afspraken die in dit plan zijn opgenomen te kennen. Eenieder houdt daar toezicht op. Iedereen weet ook waar en bij wie hij terecht kan bij bijzondere omstandigheden en gebeurtenissen.

#### **5.2 Ongevallen**

Bij kleine ongelukjes wordt een Bhv'er geroepen om te beslissen of artsenbezoek noodzakelijk is. Zo ja, dan wordt de ouder gebeld. Ook in andere gevallen kan het noodzakelijk zijn dat een ouder op de hoogte wordt gebracht, dit naar inschatting van de Bhv'er. Is de ouder, ondanks de aanwezigheid van het bereikbaarheidsformulier niet bereikbaar, gaat iemand vanuit de school met het kind naar de huisarts. Bij een ernstiger ongeval wordt 112 gebeld, daarna de ouders als het om kinderen gaat.

Verder wordt er in een ongevallen registratie bijgehouden wat er gebeurd is, wie erbij betrokken zijn geweest en hoe de vervolgstappen waren. Zie hiervoor bijlage 1.

#### **5.3 Ontruiming**

Er is een uitgebreid ontruimingsplan voor het totale gebouw. Twee keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening gedaan: een keer aangekondigd en een keer onaangekondigd. Na de oefening volgt een nabespreking. Daar komen zo nodig aanbevelingen uit voort.

#### **5.4 Gebruikersvergunning**

De gemeente heeft voor onze school een gebruikersvergunning afgegeven.

Dat betekent dat de brandveiligheidsvoorzieningen bouwkundig en installatietechnisch op niveau zijn.

### **5.5. Periodiek onderhoud**

De volgende zaken worden aan periodiek onderhoud onderworpen:

- Gebouw
- Speeltoestellen
- De diverse installaties worden jaarlijks gekeurd [verwarming, elektra]
- De brandblusapparaten, brandmelders en slangenhaspels worden jaarlijks gekeurd.

### **5.6 Sancties leerlingen**

Schorsing/verwijdering.

Leerlingen kunnen van school worden gestuurd: tijdelijke schorsing of verwijdering voorgoed. Meestal gebeurt zoiets alleen als het kind zich ernstig misdraagt.

De beslissing over verwijdering van leerlingen wordt genomen door de directeur.

Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort de directeur de betrokken groepsleerkracht(en) en de ouders. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet eerder plaats dan nadat de directeur ervoor heeft gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Er bestaat echter de mogelijkheid dat er geen andere school bereid is om deze leerling op te vangen. Er wordt dan samen met de leerplichtambtenaar een plan van aanpak gemaakt om deze leerling op alternatieve wijze te voorzien van onderwijs.

Door de ouders kan tegen deze beslissing bezwaar worden aangetekend.

### **5.7 Sancties personeel**

Wanneer het nodig is sancties uit te delen aan personeel, gaat dat altijd in overleg met de Raad van Bestuur van de Stichting Prodas.

### **5.8 Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid**

Evaluatie/herziening

Evaluatie van dit totale plan vindt om de 2 jaar plaats.

Het is zaak om alert te blijven op de veiligheid door iedereen die deelneemt aan het schoolgebeuren. Het is van belang dat iedereen de afspraken daarover kent en zich er aan houdt.

### **5.9 Rouwverwerking**

Stichting Prodas heeft ook haar aandacht gericht op de rouw- en verliesverwerking van kinderen bij dood en echtscheiding.

Bij echtscheiding of dood is het voor het kind belangrijk om zich veilig te voelen in een vertrouwde omgeving. Want alléén als het kind zich veilig voelt, zal het toekomen aan het verwerken van verlies. Anderen die het kind na staan, kunnen iets van de veiligheid bieden die kinderen nodig hebben of om verdriet te uiten. Eén van die veilige plekken is de school van het kind.

De begeleiders Verlies & Rouw hebben materialen ontvangen die op school direct bruikbaar zijn. Op het Prodaskantoor kan men de verdrietkoffers lenen om het onderwerp bespreekbaar te maken.

Ook onze school heeft een begeleider Verlies en Rouw. Diegene kan de kinderen begeleiden en is het aanspreekpunt voor de overige teamleden.

Soms is dit voor kinderen niet voldoende is. Het kan zijn dat er kinderen zijn die graag met andere kinderen willen praten over hetgeen ze meemaken/ meegemaakt hebben.

Voor deze kinderen wordt Prodabreed een contactgroep gestart.

Jaarlijks wordt bekeken of er behoefte is aan een contactgroep rondom scheiding of aan een contactgroep rondom verlies bij overlijden.

Ouders die hun kind willen aanmelden voor een van de begeleidingsgroepen "verlies bij dood of echtscheiding" kunnen dit doorgeven aan de begeleider Verlies en Rouw.

Zij kan nadere info verstrekken.

Op school is materiaal aanwezig dat kan worden geraadpleegd bij het overlijden van een leerling, een leerkracht of een ouder van een van de leerlingen.

### 5.10 Scheiding

Het kan voorkomen dat ouders gaan scheiden. Kinderen, ouders en school kunnen in een lastig parket terecht komen. Vandaar dat wij een protocol hebben opgesteld.

Voor de inhoud van dit protocol verwijzen wij u door naar onze website: [www.bs-bogerd.nl](http://www.bs-bogerd.nl)  
In dit formulier is ook opgenomen door wie en op welke manier informatie wordt gedeeld met beide ouders.

### 5.11 Geneesmiddelenverstrekking, medisch handelen

Vanuit Prodas is er een protocol medisch handelen en medicijnvertrekking.  
Meer informatie kunt u vinden in het [protocol](#).

## 6. Bijlagen

### Bijlage 6.1: Standaardformulier registratie incidenten



Incidentenregistratie

Melder:.....

**1. Wat gebeurde er (inhoud incident)**

.....  
.....

**2. Wanneer (datum en tijd)**

.....

**3. Wie (betrokkenen)**

.....

**4. Waar (plaats van gebeuren)**

.....

**5. Waarmee**

.....  
.....

**6. Waarom (motief daders)**

.....  
.....

**7. Welke aanpak (afhandeling)**

.....  
.....  
.....

**8. Actie ter voorkoming (optioneel)**

.....  
.....  
.....