

Veiligheidsbeleid



't Reigerbos

December 2019

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	1
Inleiding.....	2
Preventief beleid op schoolniveau.....	3
<i>Samenhangende protocollen</i>	<i>4</i>
<i>Samenwerking.....</i>	<i>5</i>
<i>Scholing</i>	<i>5</i>
<i>Signaleren.....</i>	<i>6</i>
Preventief beleid op stichtingsniveau	6
Incident- en ongevallenbeleid	7
<i>Ongevallen/ ongevallen in en om de school</i>	<i>7</i>
<i>Ongevallen in de gymzaal</i>	<i>7</i>
<i>Incidentregistratie</i>	<i>8</i>
Computergebruik	9
Medicijnen op school.....	9
Ontruimingsplan	9
Pleinafspraken	10
Roken	10
Rouwprotocol	10
Ziekte en verzuim	11
<i>Verzuim leerlingen.....</i>	<i>11</i>
<i>Verzuim personeel.....</i>	<i>11</i>

Inleiding

Een veilige school is een school waar leerlingen en personeel met plezier kunnen leren en werken en waar zij zich zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen. De school heeft een inspanningsverplichting om een actief veiligheidsbeleid te voeren. In dit beleidsstuk staat beschreven hoe dat op 't Reigerbos wordt vormgegeven. De pedagogische omgeving moet voor ieder kind per definitie veilig zijn, wil een kind zich optimaal kunnen ontwikkelen. Iedere medewerker van 't Reigerbos is ervan doordrongen dat dát de belangrijkste opdracht is voor ons veiligheidsbeleid. Wij zullen er dan ook alles aan doen de school tot een veilige omgeving te maken en behouden.

Allereerst wordt deze veiligheid voor een belangrijk deel in de ontmoeting met de ander (zowel kinderen, ouders als medewerkers) gerealiseerd en behouden.

Daarnaast is in de infrastructuur en de organisatie van de school een aantal zaken rond veiligheid gewaarborgd, zowel op bestuurlijk als op schoolniveau. Preventie is daarbij een belangrijk gegeven. Voorts is geregeld hoe gehandeld moet worden bij incidenten en hoe noodzakelijke nazorg kan worden geboden. Het effect van het veiligheidsbeleid wordt periodiek gemonitord.

Preventief beleid op schoolniveau

Coördinator sociale veiligheid:	directeur Kim Molenaar – de Vroedt k.molenaar@reigerbos.nl 0180 – 638333 / 0636027328
Interne contactpersoon Reigerbos:	Karin Enthoven k.enthoven@reigerbos.nl 0180 – 638333
Externe vertrouwenspersoon:	GGD Hollands Midden, Secretariaat Jeugdgezondheidszorg 088 - 308 33 42 externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl

School- en klassenregels

Wij brengen de kinderen normen en waarden bij die gebaseerd zijn op respect en onderling vertrouwen. In de school heerst een goede sfeer die orde, rust en discipline uitstraalt. Vriendelijke, spontane en correcte omgangsvormen tussen kinderen, ouders en leerkrachten vinden wij van groot belang. Wij maken heldere afspraken met kinderen over wat wel en wat niet mag en leggen hen uit waarom dat zo is. Onderstaande schoolregels vormen de basis, die door de leerlingen aangevuld worden met eigen klassenregels.

Schoolregels:

1. Voor groot en klein zullen we aardig zijn
2. Als het rustig is in het gebouw, is het leuk voor mij en jou
3. Wees zuinig op het materiaal, dat geldt voor ons allemaal

Klassenregels worden aan het begin van het schooljaar door de leerkracht in samenspraak met de leerlingen opgesteld.

Groepsdynamica

Na de zomervakantie wordt extra aandacht besteed aan het groepsgevoel, de regels en de afspraken. Dan worden de klassenregels geformuleerd en wordt er actief gewerkt aan groepsvorming door middel van gesprek, spel (klas- en teambouwers) en evaluatie. Na iedere vakantie wordt hier weer tijd aan besteed en wanneer er leerlingen instromen, wordt dit ook weer actief opgepakt.

Groepsdynamica wordt gecombineerd met de thema's van de methode Leefstijl.

Methoden

Wij gebruiken de methode Leefstijl. [Leefstijl](#) staat voor sociaal-emotionele vaardigheden. De sociaal-emotionele vaardigheden zijn vaardigheden zoals elkaar leren kennen, luisteren naar elkaar, respectvol communiceren, zelfvertrouwen opbouwen, gevoelens uiten, assertiviteit en weerbaarheid, conflicten oplossen, omgaan met groepsdruk, risico's inschatten en doelen stellen. Als er geruzied of gepest wordt, spreken wij in eerste instantie de betrokkenkinderen hierop aan. Als wordt vastgesteld dat het om structureel pesten gaat, stoppen we het pestgebruik door de aanpak van de '[No-blame methode](#)' in de klas te introduceren. Kenmerkend hierbij is dat de groep als zodanig een bijdrage levert aan het oplossen van het pestprobleem.

Daarnaast gebruiken we in de groepen 3 tot en met 8 [Taakspel](#). Het is ontwikkeld om een positief en veilig klassenklimaat te scheppen, het taakgericht gedrag te bevorderen en het regel overtredend gedrag te reduceren. Taakspel is meermaals onderzocht en een effectief gedragsveranderingsprogramma gebleken. Uit het onderzoek '[Wat werkt tegen pesten](#)' blijkt

Taakspel ook een positieve invloed te hebben op pestgedrag. In de middenbouw wordt Taakspel structureel ingezet. In de bovenbouw blijkt het niet altijd nodig te zijn, om taakspel structureel in te zetten. Daar wordt het na iedere vakantie ingezet als onderhoud zodat het, indien nodig, ingezet kan worden.

In de groepen 4, 6 en 8 bieden we de leerlingen in de gehele groep [Rots- en Watertraining](#) aan. Daarnaast wordt het ingezet voor kleine groepjes en individuele leerlingen. Doel van het Rots en Water programma is het vergroten van de communicatie- en sociale vaardigheden en welzijn bij kinderen en jongeren en het voorkomen en/of verminderen van sociale problemen zoals pesten, conflicten, uitsluiting, meeloopgedrag en seksueel grensoverschrijdend gedrag. Het Rots & Water programma kan worden beschouwd als een weerbaarheids -programma en anti-pest-programma, maar dan één dat zich onderscheidt van andere programma's door zijn meervoudige doelstelling en het bredere pedagogische perspectief waarbinnen de training van weerbaarheid samengaat met de ontwikkeling van positieve sociale vaardigheden. Weerbaarheid en sociale vaardigheden, rots en water, worden in balans gepresenteerd en getraind. Psychofysiek werken betekent dat via een actieve, fysieke invalshoek positieve sociale vaardigheden worden aangeleerd. Al spelenderwijs en via fysieke oefening worden sociale-communicatie-en confrontatievaardigheden aangeleerd. Spel en fysieke oefening worden voortdurend afgewisseld door momenten van zelfreflectie, kringgesprek en gecompleteerd door het maken van verwerkingsopdrachten.

Anti-pestcoördinator en contactpersoon

Wanneer leerlingen zich gepest voelen en zich onvoldoende gehoord voelen door de eigen leerkracht, kunnen zij contact opnemen met de anti-pestcoördinator Patricia Groenewoud en/of de interne contactpersoon Karin Enthoven. Dit kan persoonlijk, per mail of telefonisch.

Samenhangende protocollen

Protocol grensoverschrijdend gedrag

Uiteraard wordt van iedereen een inspanning verwacht om veiligheid te bevorderen. Op groepsniveau gaat het om een goede omgang met kinderen en ouders. Het team geeft het voorbeeld, stelt grenzen waar nodig en handhaaft school- en klassenregels.

Indien wij van mening zijn dat een leerling grensoverschrijdend gedrag vertoont, volgen wij eerst ons [protocol grensoverschrijdend gedrag](#). Indien hier een schorsing of verwijdering op volgt, dan volgen we daarna eventueel de wettelijke procedures, zoals beschreven in het [protocol schorsing en verwijdering](#) van Scholengroep Holland.

Pestprotocol

Het [pestprotocol](#) is te vinden op de website van school. Hierin wordt beschreven wat 't Reigerbos verstaat onder pesten, de pester, de gepeste en de groep omstanders en de rol die een ieder heeft bij het oplossen van pestgedrag. Ook wordt uitgebreid stilgestaan bij een veilig pedagogisch klimaat en welke preventieve werking hiervan uitgaat.

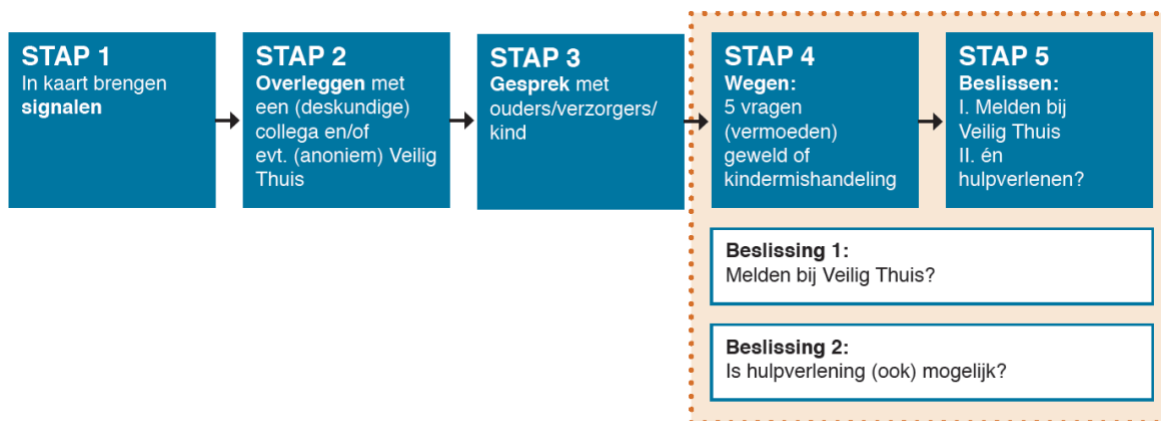
Anti-pestcoördinator

Patricia Groenewoud

p.groenewoud@reigerbos.nl

Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Onderstaand staan de 5 stappen van de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld welke nader zijn uitgewerkt in de [Meldcode KMHG](#), zoals te downloaden vanaf onze website.



Aandachtfunctionaris kindermishandeling en meldcode

Intern begeleider Nancy Brenkman (groep 1-2)

n.brenkman@reigerbos.nl

Intern begeleider Ineke van Wiggen (groep 3-5)

i.wiggen@reigerbos.nl

Intern begeleider Patricia Groenewoud (groep 6-8)

p.groenewoud@reigerbos.nl

Samenwerking

In het kader van preventief beleid heeft 't Reigerbos afspraken met externe organisaties, zoals politie, jeugdzorg, schoolarts, sociaal team en maatschappelijk werk.

De medewerkers van Tussenschoolse Opvang 't Reigerbos en IJsselkids Kinderopvang (voor- en naschoolse opvang) zijn op de hoogte van ons veiligheidsplan en sluiten hier naadloos op aan.

De school houdt twee keer per jaar, in samenwerking met CBS de Eendragt, ontruimingsoefeningen, die na afloop geëvalueerd worden. De uitkomsten van de evaluatie worden meegenomen ter verbetering van het ontruimingsplan.

Jaarlijks bezoekt de brandweer de schoolgebouwen en beoordeelt de ontruimingsplannen. Uiteraard worden eventuele hieruit voortvloeiende adviezen verwerkt, ter verbetering van het gebouw en de veiligheid tijdens ontruiming. Een opgeleid persoon controleert maandelijks de brandmeldinstallatie. Eens in de vier jaar is er een Risico-Inventarisatie en –Evaluatie (RI&E). Het plan van aanpak wat hieruit volgt wordt jaarlijks geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

Scholing

Op schoolniveau ontvangen medewerkers passende scholing ter uitoefening van hun specifieke taak op het gebied van veiligheid. Op school zijn acht bedrijfshulpverleners (BHV'ers) werkzaam, drie aandachtfunctionarissen in het kader van de meldcode Kindermishandeling, een contactpersoon, een anti-pestcoördinator en een preventiemedewerker.

Ingezette scholingen

Schooljaar 2016-2017:

- cursusdag team over groepsdynamica 'Goed van Start'.
- Intern begeleider bovenbouw Patricia Groenewoud: scholing Vlaggensysteem.
- scholing Taakspel 8 teamleden (middenbouw)

- Intern begeleider bovenbouw Patricia Groenewoud: Intern Taakspelbegeleider.

Schooljaar 2017-2018:

- cursusdag gehad over Rots en Water in de klas.
- e-learningmodules van Augeo: werken met de meldcode
- BHV-cursus voor achttien teamleden

Schooljaar 2018 – 2019:

- gedragspecialist heeft informatie omtrent groepsdynamica herhaald tijdens de studiedag.
- BHV-herhalingscursus voor 6 teamleden
- KinderEHBO opleiding voor 1 teamlid
- Directie-IB BB naar Augeo-bijeenkomst 'Wat zie jij?!'

Schooljaar 2019 – 2020 (gepland):

- Startbijeenkomst schooljaar 2019-2020 herhalingsbijeenkomst betreft groepsdynamica / goed van Start
- studiedag omtrent het observeren van sociaal-emotionele ontwikkeling (en handelen) a.d.h.v. ZIEN.
- studiemoment omtrent het signaleren van Kindermishandeling en Huiselijk geweld a.d.h.v. casuïstiek.
- BHV-herhalingsbijeenkomst voor 6 teamleden

Signaleren

1. ZIEN: sociaal-emotioneel ontwikkelingsvolgsysteem (oktober/april) – BOSOS (onderbouw)
2. Sociogram (minimaal 2x per jaar)
3. Vragenlijst sociale veiligheid (jaarlijks groep 6,7 en 8)
4. Wet meldcode
5. Vlaggensysteem

Preventief beleid op stichtingsniveau

Stichting Scholengroep Holland, waar OBS 't Reigerbos deel van uitmaakt, heeft een klachtenprocedure, welke te vinden is op de [website](#). De stichting is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie.

Er is een interne vertrouwenspersoon door het bestuur van Stichting Scholengroep Holland benoemd en er kan gebruik worden gemaakt van een externe vertrouwenspersoon.

Interne vertrouwenspersoon SGH Marina Hoos
0180 – 399673
mhoos@scholengroep holland.nl

Externe vertrouwenspersoon: GGD Hollands Midden, Secretariaat Jeugdgezondheidszorg
088 - 308 33 42
externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl

Om zorg te dragen voor controles op het gebied van veiligheid zijn diverse mantelcontracten gesloten in samenwerking met De Vier Windstreken. We noemen hier controle brandblusapparatuur, c.v.-installaties, inbraakalarm, beveiligingsapparatuur en noodverlichting.

Stichting Scholengroep Holland en de scholen houden zich bezig met gezondheid en ziekteverzuimpreventie. Binnen Stichting Scholengroep Holland zijn de diverse rollen van begeleiders bij gezondheid en ziekteverzuimpreventie helder en worden jaarlijks de verzuimgegevens

geanalyseerd. Indien de gegevens hiertoe aanleiding geven, worden maatwerkacties zowel op team- als op stichtingsniveau ondernomen.

Incident- en ongevallenbeleid

Ondanks onze inspanningen om incidenten te voorkomen, gebeuren er soms ongelukken. Om inzicht te krijgen in de aard en de frequentie van de ongelukken hebben wij een ongevallenregistratie.

De school verstrekt alleen in hoge uitzondering, na overleg met de ouder, een pijnstillertje (kinderparacetamol) aan een leerling. Voor reguliere toediening van medicijnen moet het protocol medicijnvertrekking worden gevolgd.

Ongevallen/ ongevallen in en om de school

1. Bij kleine ongevallen: De leerkrachten plakken pleisters, maken een schaafwondje schoon of verwijderen een splinter. Deze kleine ongevallen worden niet geregistreerd.
2. Verspreid over de school (aula, teamkamer, halletjes) staan EHBO-dozen. De preventiemedewerker zorgt ervoor dat de dozen aangevuld blijven.
3. Bij grote(re) verwondingen: De collega's met een BHV-diploma worden ingeschakeld. Zij verlenen eerste hulp.

In ernstige gevallen:

1. Indien nodig wordt de ambulance gebeld, tel. 112. De beller geeft door waar het om gaat en het adres waar de ambulance moet zijn. De beller geeft aan de BHV'er door dat hij/zij heeft gebeld.
2. Indien een leerling flauwvalt of buiten kennis raakt, moet in alle gevallen gelijk 112 gebeld worden. De BHV'er geeft aan of het om een bewusteloos slachtoffer gaat. Dat moet ook aan de ambulance worden doorgegeven.
3. De ouder/verzorger wordt gewaarschuwd.
4. Bij afwezigheid ouder/verzorger nemen wij zelf maatregelen door naar de huisarts van het kind te gaan of naar de Spoedeisende hulp van het Groene Hartziekenhuis in Gouda.
5. De directeur wordt op de hoogte gebracht bij ernstige ongevallen. Afhankelijk van de situatie kan zij een rol spelen in de ondersteuning van het proces.
6. Aan het eind van de dag besteedt de directeur aandacht aan de betrokken collega('s).
7. In de week van het incident vult de betrokken leerkracht ook het formulier t.b.v. de BHV in. (ongevallenregistratie).
8. 's Avonds wordt door de leerkracht of de directeur contact gezocht met de ouders.
9. Afhankelijk van de ernst wordt dit minimaal wekelijks herhaald tot herstel.

Andere mogelijkheden/aandachtspunten:

- Met de groep een tekening maken
- Met het team een kaart sturen
- Op bezoek gaan door groepsleerkracht en/of MT
- Ouders begeleiden bij de formele afhandeling (aansprakelijkheidstelling e.d.)

Kinderen mogen na een ongeval nooit alleen naar huis.

Ongevallen in de gymzaal

1. De (gym)leerkracht is bereikbaar op de eigen mobiele telefoon en kan zelf bellen.
2. Bij ongevallen verleent hij/zij EHBO.
3. Hij/zij belt eventueel daarna de school voor assistentie.

4. In ernstige gevallen belt hij/zij gelijk 112 en daarna de school.
5. Indien de eigen leerkracht gym geeft, vraagt hij/zij assistentie van de directie. Hij/zij kan dan de groep overnemen of het slachtoffer begeleiden.
6. Daarna gaat bovenstaand protocol in werking.

Kinderen mogen na een ongeval nooit alleen naar huis.

Incidentregistratie

Er wordt op school een incidentenregistratie bijgehouden. Er worden twee typen van incidenten geregistreerd, te weten fysieke en sociale incidenten. Fysieke incidenten betreffen ongevallen en schades. Sociale incidenten betreffen gevallen van grensoverschrijdend gedrag.

Het registreren van incidenten helpt scholen om beter inzicht te krijgen in de eigen veiligheidssituatie.

De volgende vragen worden beantwoord bij de registratie van incidenten:

Toegevoegd	Soort incident	Wat	Situatie	Leerjaar	Waar	Wanneer	Afhandeling
<i>datum</i>	<i>verboden handelen</i>	<i>onaanvaardbaar gedrag</i>	<i>beschrijving</i>		<i>binnen school</i>	<i>tijdens lestijd</i>	<i>beschrijving</i>
	<i>gezondheid</i>	<i>diefstal</i>			<i>buiten school</i>	<i>thuis</i>	
	<i>ongeval / bijna ongeval</i>	<i>bedreigende situatie</i>			<i>gymzaal</i>	<i>op weg naar school</i>	
	<i>ongewenst gedrag</i>	<i>gezondheid</i>			<i>sportveld</i>	<i>in de pauze</i>	
		<i>gevaarlijke situatie</i>			<i>kleine plein</i>	<i>op weg naar huis</i>	
		<i>wangedrag</i>			<i>grote plein</i>	<i>tijdens rt/coaching</i>	
		<i>ongeval</i>			<i>speelzaal</i>		
		<i>verbaal geweld</i>					
		<i>fysiek geweld</i>					

De incidentenregistratie wordt anoniem ingevuld en staat op sharepoint (excelbestand) onder beleid. Leerkrachten noteren incidenten in parnassys in de notitiecategorie incident (inc.). De afspraak is, dat een incident wordt geregistreerd en gemeld, op het moment dat de leerkracht het noodzakelijk acht ouders op de hoogte te brengen van het incident voordat de leerling thuiskomt. Op dat moment wordt ook de directie hiervan op de hoogte gesteld, waarna het incident opgenomen wordt in de registratie.

Maandelijks wordt de incidentenregistratie besproken in het MT.

Jaarlijks wordt de incidentenregistratie besproken met de MR.

Belangrijk!!!!

Een incident van ernstige aard wordt dezelfde dag gemeld bij de directeur van de school. Deze bepaalt of het incident moet worden gemeld bij het college van bestuur.

Bij een incident van een werknemer (dus geen kind) met blijvend letsel of de dood als gevolg, wordt het incident zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval dezelfde dag gemeld bij de arbeidsinspectie en politie. Het incident wordt opgenomen in de ongevallen- en incidentenregistratie zoals hierboven beschreven. Eventueel kan een (digitale) kopie naar het bestuurskantoor worden gestuurd, t.a.v. Irma Hoogewoning, bestuurssecretariaat. Een kopie komt ook in het dossier van slachtoffer en veroorzaker.

Computergebruik

De regels en afspraken omtrent computergebruik worden aan alle leerlingen gegeven, samen doorgelezen en besproken:

- Internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden;
- Sites die wij leerlingen willen laten gebruiken worden eerst door het personeelslid bekeken;
- Leerlingen gaan alleen met gerichte opdrachten en een einddoel het internet op;
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen;
- Er wordt aan de leerlingen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel/niet mogen bekijken;
- De personeelsleden dragen zorg voor een omgeving waarin leerlingen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen. Het is meestal immers niet hun schuld;
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen;
- Informatie die terug te voeren is op leerlingen mag niet op een openbaar deel van het net terechtkomen;
- Personeelsleden zorgen ervoor dat er controle is op de regels en afspraken;
- De directie is altijd eindverantwoordelijk.

Afspraken met de leerlingen

- We werken rustig, alleen of met z'n tweeën;
- Alle instellingen van de computer zoals b.v. de achtergrond of de screensaver blijven zoals ze zijn;
- Printen doen we alleen met toestemming van een leerkracht;
- Gaat er iets mis of heb je een probleem, help elkaar of vraag hulp aan de meester/juf;
- Er wordt bij de computers niet gegeten of gedronken;
- Ben je klaar, dan schuif je je stoel aan en neem je je eigen spullen mee;
- We sluiten als we klaar zijn alle programma's die open staan op de juiste wijze af;
- Na schooltijd wordt er zonder uitdrukkelijke toestemming niet meer gecomputerd.

Voor alle gebruikers geldt: de gebruiker sluit het scherm af bij het verlaten van de werkplek, door middel van het 'windowsteken + L'.



Medicijnen op school

Als een kind medicijnen nodig heeft gedurende het verblijf op school, zullen de ouders hun zeggenschap over de toediening van de geneesmiddelen moeten overdragen aan de school. Om de gezondheid van kinderen te waarborgen is het van groot belang dat de geneesmiddelen op een juiste wijze worden verstrekt. Hiertoe wordt het [protocol medicijnverstrekking](#) gehanteerd, zoals opgesteld door Scholengroep Holland.

Ontruimingsplan

In elke ruimte van de school hangt een ontruimingsplan. Hierin staat wat je moet doen als er brand is of andere calamiteiten zijn.

Personeelsleden lezen het ontruimingsplan goed door. Mocht het gebeuren dat het ontruimingsplan niet aanwezig is in de ruimte waar een personeelslid werkt, dan wordt dit zo spoedig mogelijk doorgegeven aan een BHV'er.

Er is op 't Reigerbos ook een inruimingsplan beschikbaar, in het geval van bijvoorbeeld giftige stoffen in de buitenlucht. Actuele plannen zijn beschikbaar op sharepoint.

Pleinafspraken

Voor de pleinen is een buitenrooster gemaakt. Het is belangrijk dat personeelsleden zich aan de aangegeven tijden houden, zodat iedereen optimaal gebruik kan maken van het plein.

Op het schoolplein staan speeltoestellen. Deze worden jaarlijks gecontroleerd en zo nodig gerepareerd of vervangen. Onder de speeltoestellen ligt valdempend kunstgras. Het plein wordt 's avonds afgesloten, de hekken gaan op slot. Leerlingen van de groepen 1 en 2 gaan iets eerder uit zodat het voor ouders en leerkrachten beter te overzien is of ouder en kind elkaar vinden.

Preventiemedewerker

Op 't Reigerbos is de directeur de preventiemedewerker, die zich bezighoudt met veiligheid, gezondheid en welzijn op de werkvloer. De preventiemedewerker wordt verwacht:

- dat hij/zij beschikt over voldoende deskundigheid,
- dat hij/zij gedurende een groot deel van de week beschikbaar is,
- dat hij/zij de deskundig advies kan geven m.b.t. de risico inventarisatie punten.

Plan van Aanpak

Naar aanleiding van de vierjaarlijkse risico-inventarisatie wordt een Plan van Aanpak opgesteld. In het Plan van Aanpak worden die zaken opgenomen die n.a.v. de risico-inventarisatie, klachtenprocedure, veiligheidsronde, contact met brandweer en jaarlijks terugkerende acties worden aangetroffen.

Overleg en advies arbodienst

Overleg met de Arbodienst vindt plaats in voorkomende gevallen door de directeur van de school (v.b. bij langdurige ziekte) en tijdens of n.a.v. de driejaarlijkse risico-inventarisatie. Na de risico-inventarisatie wordt het Plan van Aanpak met een medewerker van de Arbo Unie opgesteld. Indien noodzakelijk kan vaker een beroep worden gedaan op de Arbo Unie.

Taken preventiemedewerker

De drie wettelijke taken van een preventiemedewerker zijn:

- Het (mede) opstellen en uitvoeren van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E).
- Het adviseren en nauw samenwerken met de personeelsvertegenwoordiging over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid.
- uitvoering van de maatregelen die voortvloeien uit de RI&E, dan wel medewerking daaraan verlenen.

Roken

Roken is niet toegestaan in het gebouw, noch op het schoolplein.

Rouwprotocol

Er is een rouwprotocol dat in gang wordt gezet indien er een geval van overlijden voordoet. Dat betreft teamleden, ouders, broers en zussen van leerlingen en leerlingen zelf.

Ziekte en verzuim

Verzuim leerlingen

Afspraken over ziekmelding en verlof van leerlingen zijn schriftelijk vastgelegd in de schoolgids van de school. Globaal gelden de volgende afspraken:

Ziekteverzuim

- De leerkracht neemt elke ochtend de absentes op in de groep
- De ziekmelding van de leerling vindt plaats op de dag dat de leerling ziek wordt voor 9.00 uur 's ochtends.
- In geval van absentie en als de ziekmelding ontbreekt, neemt de school contact op met de ouders.
- In geval van veelvuldig verzuim en als er twijfel is aan de geldigheid van het verzuim wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht/ ingeschakeld.

Verlof

- Ouders dienen een verzoek voor verlof schriftelijk aan te vragen bij de directie van de school
- De directie beslist over het verlof indien het verzoek voor verlof niet langer is dan tien dagen – bij toekenning van het verlof gelden de afspraken zoals die gemaakt zijn in het kader van de wet op de leerplicht.
- Indien het verzoek om verlof meer dan tien dagen bedraagt, worden ouders doorverwezen naar de leerplichtambtenaar die het verlofverzoek verder zal behandelen.

Verzuim personeel

Over de wijze van ziekmelding zijn schriftelijke afspraken gemaakt. Bij indiensttreding wordt het personeel op deze afspraken gewezen. Globaal gelden de volgende afspraken:

- Personeelsleden melden hun afwezigheid in verband met ziekte bij de directeur. Bij langdurige ziekte, gelden de afspraken die voortvloeien uit de wet "Poortwachter". OBS 't Reigerbos is aangesloten bij de ARBO – Unie. Langdurig zieken worden opgeroepen door de bedrijfsarts.
- Het ziekteverzuim wordt door de school en door het administratiekantoor geregistreerd. Alle ziekmeldingen worden hierbij doorgegeven.
- De school ontvangt jaarlijks overzichten met gegevens m.b.t. ziekteverzuimpercentage en meldingsfrequentie.

Hoogte ziekteverzuim personeel

De school beschikt over de verzuimgegevens van de medewerkers.

Het huidige ziekteverzuimpercentage is voor het onderwijzend personeel hoog door een aantal langdurig zieken. Bij ziekteverzuim is altijd aandacht voor de oorzaak van het verzuim. Als er sprake is van werk gerelateerd verzuim wordt gekeken naar de werkverdeling. Zo nodig wordt ook interne of externe coaching van personeelsleden ingezet.