

Protocol Veiligheid

SO & VSO De Pylar

september 2023



DE PYLER
onderwijs & onderzoek



Kwaliteitsnorm Speciaal onderwijs.

Procescoördinator	• Jos Vandewall
Evaluatiecyclus	• 4 jaarlijks
Laatste evaluatie	• september 2023
Inspectie-indicator(en)	• VS1

Verantwoordelijke(n) & betrokkenen.

Schooljaar 2023-2024

Algemeen directeur SO/VSO	• Jos Vandewall
Locatiedirecteur SO	• Nathalie Leers
Locatiedirecteur VSO	• Bob Hillebrand
Intern begeleider SO unit 1	• Eva Curfs
Intern begeleider SO unit 2	• Marjolein Derks
Intern begeleider SO unit 3	• Igor Heijns
Intern begeleider VSO onderbouw	• Kevin Bonnema
Intern begeleider VSO bovenbouw	• Peter Reumkens
Preventiemedewerker SO	• Gabby Vogely
Preventiemedewerker VSO	• Raymond Odekerken
Vertrouwenspersoon SO	• Pascale Beckers
Vertrouwenspersoon VSO	• Veronique Meuffels
Anti-pest coördinator SO	• René Kamps
Anti-pest coördinator VSO onderbouw	• Kevin Bonnema
Anti-pest coördinator VSO bovenbouw	• Robbert Pronk
Hoofd BHV SO	• René Kamps, Kevin Pauwels
Hoofd BHV VSO	• Noël Habets
Wijkagent Heerlen	• Reinder Dijkstra (tel. 0900-8844)

Bijbehorende protocollen/ documenten.

- Protocol Meldcode en huislijk geweld & kindermishandeling
- Protocol Verwijsindex
- Protocol taxivervoer
- Protocol Rouw en Verlies
- Protocol Medicatie
- Protocol Cameratoezicht
- Protocol AVG (Innovo)
- Informatievoorzieningen gescheiden ouders
- Beleidsplan sociale veiligheid
- Protocol Time-out in de klas, Opvang en Switch-procedure
- Protocol Rustruimte
- Beleidsplan Sociaal Emotioneel Leren
- Beleidsplan Burgerschapsonderwijs
- Richtlijnen doen van aangifte scholen (uitleg / protocol?)
- Richtlijnen omtrent ongewenst gedrag van ouders
- Toegangsbeleid School
- Registratie (gewelds)incidenten
- Verzuimregistratie personeel
- Klachtenprocedure
- Schoolverzekering
- Ontruimingsplan SO/VSO De Pylar

Inhoud

Kwaliteitsnorm Speciaal onderwijs.....	2
Verantwoordelijke(n) & betrokkenen.....	2
Bijbehorende protocollen/ documenten.....	3
Inleiding Bouwsteen Veiligheid.....	5
Waarom leggen INNOVO-scholen deze bouwsteen?	5
Ambitie: INNOVO-richting	5
Kwaliteitsaspecten met sleutelvragen	5
Leeswijzer.....	6
1. Beleidsaspecten.....	7
1.2 Visie.....	7
1.3 Doelstelling.....	7
1.4 Afspraken.....	8
2. Sociale aspecten.....	9
2.2 Preventief handelen.....	9
2.3 Curatief handelen.....	9
2.4 Registratie en Evaluatie	10
3. Grensoverschrijdende aspecten.....	11
3.2 Regelhandhaving.....	11
3.3 Preventief handelen.....	11
3.4 Curatief handelen.....	12
3.5 Registratie en Evaluatie	14
4. Ruimtelijke aspecten.....	15
4.2 Preventief handelen.....	15
4.3 Curatief handelen.....	16
4.4 Registratie en evaluatie.....	16
Evaluatie (Kwaliteitsnorm Speciaal Onderwijs).....	18

Inleiding Bouwsteen Veiligheid.

Waarom leggen INNOVO-scholen deze bouwsteen?

Omdat alle kinderen én alle professionals binnen INNOVO, elke dag veilig moeten kunnen zijn, in een professioneel leerklimaat!

Ambitie: INNOVO-richting

Met het nieuwe kwaliteitsbeleid van INNOVO (2023) zetten we de koers in dat elke INNOVO-school authentiek kwaliteitsbeleid ontwikkelt, waarin Veiligheid expliciet en geconcretiseerd is, van start- naar streefsituatie. Beleid waarin beschreven staat hoe elke school, elke dag garant staat voor veiligheid, in een professioneel leerklimaat, voor alle kinderen én alle professionals.

Een leerklimaat waarin professionals elke dag bewust bijdragen aan veiligheid en elkaar de maat durven te nemen, vanuit vertrouwen en verbinding.

Kwaliteitsaspecten met sleutelvragen

Kunnen wij garant staan voor de veiligheid van onze leerlingen én professionals, op school-, groep- en leerlingniveau?

Deze bouwsteen kent 7 kwaliteitsaspecten, met 7 sleutelvragen:

1. In hoeverre staan wij garant voor een veilige omgeving (sociaal, fysiek en psychisch) voor leerlingen en professionals?
2. Wat zegt onze jaarlijkse monitor, met een gestandaardiseerd instrument, over beleving van veiligheid en welbevinden van leerlingen en professionals?
3. In hoeverre is ons schoolveiligheidsbeleid met plan adequaat, met samenhangende set maatregelen, gericht op voorkomen, afhandelen, registreren, evalueren van incidenten en verbeteren?
4. Zijn er succesvoorbeelden te noemen van preventie van (digitaal) pesten, agressie, geweld en zo snel mogelijk optreden?
5. Zijn er succesvoorbeelden te noemen voor preventie van uitingen strijdig met basiswaarden discriminatie en onverdraagzaamheid en zo snel mogelijk optreden?
6. In hoeverre functioneert het aanspreekpunt Pesten in het team voor ouders en leerlingen?
7. Is er gebruik gemaakt van de meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling, in de zin van melden, overleggen en aangifte zedenmisdrijven?

Leeswijzer.

Dit veiligheidsplan geeft een beschrijving van of verwijst naar de betreffende protocollen rondom vier veiligheidsaspecten. De vier te onderscheiden aspecten van veiligheid worden apart beschreven zodat wij kunnen nagaan in hoeverre de aspecten en de daarbij behorende maatregelen worden behartigd..

De vier aspecten komen achtereenvolgens in dit veiligheidsplan aan bod, te weten:

1. Beleidsaspecten (visie, doelen en afspraken die de school hanteert inzake de veiligheid)
2. Sociale aspecten (omgang en gedrag van leerlingen en medewerkers)
3. Grensoverschrijdende aspecten (afwijkingen, incidenten en delicten)
4. Ruimtelijke aspecten (de veiligheid in en om het schoolgebouw)

Per aspect wordt het preventief handelen, het curatief handelen en registratie en evaluatie beschreven.

1. Beleidsaspecten.

1.2 Visie.

SO/VSO De Pylar wil iedere individuele leerling en medewerker een veilig leer- en leefklimaat bieden. Op SO/VSO De Pylar onderschrijven wij het uitgangspunt, dat mannen en vrouwen, meisjes en jongens gelijkwaardig zijn.

SO/VSO De Pylar voldoet aan de regels en voorschriften volgens de Arbo-normen en voert een actief beleid gericht op een maximale sociale veiligheid o.a. op het gebied van pesten, agressie, geweld en (seksuele) intimidatie.

Binnen SO/VSO De Pylar gelden de volgende basisgedragsregels:

- ***wij accepteren elkaar zoals we zijn, in geslacht, geaardheid, geloof en ras;***
- ***wij onthouden ons van elke vorm van agressie, geweld en/of (seksuele) intimidatie;***
- ***wij pesten niet;***
- ***wij respecteren de eigendommen van anderen.***

Een veilige en sociale omgeving is een voorwaarde voor de ontplooiing van onze leerlingen. Onze school onderstreept het belang van een in alle opzichten veilige leer- en werkomgeving, zowel voor leerlingen als voor personeelsleden. Het thema veiligheid dient verankerd te zijn in onze dagelijkse activiteiten. Scholen zijn wettelijk verplicht een veilige omgeving te bieden voor iedereen binnen de school: personeel, leerlingen, bezoekers, etc. De sociale schoolveiligheid ligt in een aantal wetten verankerd. Zo bieden de Arbowet en de Kwaliteitswet kaders voor een goed veiligheidsbeleid. Verder zijn in de cao's afspraken vastgelegd over de veiligheid.

De schoolgids is een belangrijk instrument om alle belanghebbenden op kernachtige wijze te informeren over de manier waarop de veiligheid is georganiseerd.

1.3 Doelstelling.

Het veiligheidsbeleid waarborgt de veiligheid en het welzijn van medewerkers en leerlingen. (Seksuele) intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden.

Daar waar een incident zich voordoet, is duidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is en wordt adequaat gehandeld.

De algemene directeur van SO/VSO De Pylar is verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid.

1.4 Afspraken.

Op SO/VSO De Pylar houden wij ons aan de volgende regels

1. Wij werken aan een goed en veilig leer- en werkklimaat;
2. Wij delen de taken en verantwoordelijkheden met alle betrokkenen op onze school;
3. Wij werken in een open communicatie, waarbij zorgvuldigheid een leidraad is. We lossen problemen op door erover te praten;
4. Wij nemen elkaar serieus en helpen elkaar waar dat nodig is;
5. Wij hebben respect voor de persoonlijke levenssfeer van de ander;
6. Wij zijn ons bewust van de kwetsbare en afhankelijke relatie tussen leerling en volwassene en tussen leerlingen en volwassenen onderling;
7. Wij houden ons aan de protocollen zoals geformuleerd door Innovo en/of door SO/VSO De Pylar in het bijzonder nader uitgewerkt en spreken elkaar hierop aan wanneer dat niet wordt gedaan;
8. Wij vertonen professioneel gedrag, gerelateerd aan schoolse activiteiten.

2. Sociale aspecten.

SO/VSO De Pylar heeft een duidelijke regelgeving. Pesten, (seksuele) intimidatie en geweld worden niet getolereerd. Er wordt voorlichting gegeven. Goed gedrag wordt gestimuleerd en leerlingen worden aangesproken op ongepast gedrag. De waarden en normen van SO/VSO De Pylar worden uitgedragen en nageleefd. Kinderen en ouders zijn op hoogte van de schoolregels via de informatie uit de schoolgids. Levensstijl, ras, uiterlijk (kledingvoorkeur), godsdienstige overtuiging en seksuele geaardheid worden gerespecteerd.

2.2 Preventief handelen.

In het kader van preventief beleid worden er maatregelen genomen om agressie en geweld en (seksuele) intimidatie te voorkomen. Uitgangspunten voor het preventieve beleid zijn:

- De ontwikkeling van een cultuur gebaseerd op veiligheid, respect, tolerantie, gelijke mogelijkheden, samenwerking en kwaliteit van het onderwijsproces hebben prioriteit;
- Het beleid wordt breed gedragen binnen de organisatie;
- Er worden duidelijke veiligheidsnormen gehanteerd;
- Het bevoegde gezag garandeert dat geen enkele vorm van geweld wordt getolereerd;
- Van iedereen wordt inspanning verwacht om geweld te voorkomen;
- De school doet in geval van strafbare feiten altijd melding / aangifte.

Het preventief beleid richt zich ook op het creëren van een werkomgeving waarin medewerkers zich veilig voelen en er wordt continu gewerkt aan een professionele cultuur waarin men elkaar aanspreekt op verantwoordelijkheden.

2.3 Curatief handelen

Omggaan met de gevolgen van incidenten

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, draagt de directeur zorg voor afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, (seksuele) intimidatie of andere incidenten.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim wordt gehandeld conform het Verzuimprotocol.

Het protocol is voor leerkrachten gebaseerd op de Wet Verbetering Poortwachter. Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is er aandacht voor het slachtoffer en eventueel de agressor (dader).

Media (Perscontacten)

Bij zeer ernstige incidenten / calamiteiten is de voorzitter van het CvB altijd de woordvoerder voor pers en derden. Het personeel van de school verwijst mediavragen dus consequent naar de voorzitter van het CvB of naar diens plaatsvervanger.

2.4 Registratie en Evaluatie

ParnasSys

Op SO/VSO De Pylar werken we met het leerlingadministratie- en leerlingvolgsysteem ParnasSys. De onderwijsinspectie beoordeelt het leerlingvolgsysteem als een goed instrument waarmee kinderen in hun sociale ontwikkeling gevolgd kunnen worden. VSO de Pylar gebruikt Phorthos als leerlingvolg-zorgsysteem..

Leerling-tevredenheidonderzoek, ouder-tevredenheidonderzoek en medewerker-tevredenheidonderzoek.

Periodiek wordt een tevredenheidsenquête afgenomen. In de regel is dit 1x per twee jaar.

3. Grensoverschrijdende aspecten.

3.2 Regelhandhaving

Als algemene leidraad geldt dat regels alleen gesteld moeten worden als die te handhaven zijn en men ook daadwerkelijk van plan is te controleren en te handhaven. SO/VSO De Pylar streeft naar een zorgvuldige afstemming van regelgeving en sanctionering. Onacceptabel gedrag wordt niet getolereerd.

3.3 Preventief handelen

Knooppunt

In dit team werken professionele hulpverleners samen met de school. Het team zorgt ervoor dat de leerling de juiste hulp krijgt.

Tijdens een knooppunt-overleg stemmen we met elkaar af om te voorkomen dat problemen leiden tot escalaties.

Hoe een knooppunt wordt samengesteld is afhankelijk van de hulpvraag van het kind/de school. In de regel zit schoolmaatschappelijk werk, team jeugd, de schoolarts en de intern begeleider in dit team.

Verwijsindex

De Verwijsindex valt binnen de wet op de Jeugdzorg en is daarom wettelijk bepaald door de overheid. De overheid heeft deze bepaling ingesteld naar aanleiding van voorvallen met kinderen en jongeren waarbij professionals van verschillende organisaties niet van elkaar wisten dat ze in hetzelfde gezin werkzaam waren. De Verwijsindex is onderdeel van het gemeentelijk jeugdbeleid.

De Verwijsindex is een systeem waarin leerkrachten, hulpverleners en begeleiders die met kinderen en jongeren werken, registreren wanneer zij zich zorgen maken over een kind of jongere. Hiervoor kunnen verschillende redenen zijn, er kunnen bijvoorbeeld problemen op school zijn of zorgen over de gezondheid of persoonlijke ontwikkeling van het kind. Het kan zijn dat meerdere organisaties tegelijkertijd hun hulp aanbieden. Het is belangrijk dat deze organisaties dit van elkaar weten, want dan kan de geboden hulp op elkaar afgestemd worden.

Als er twee of meer registraties door verschillende organisaties zijn gemaakt over een kind, ontstaat er een zogenaamde match.

Alleen algemene gegevens, zoals het Burgerservicenummer, naam, adres en geboortedatum worden in de Verwijsindex opgenomen. De reden van registratie wordt niet vermeld.

Als de school een kind wilt registreren in de Verwijsindex worden de ouders vooraf geïnformeerd. Samen met de ouders en het kind wordt dan bekeken welke hulp en ondersteuning voor het kind het beste is.

Wat zijn de rechten van ouders?

- Over de registratie in de Verwijsindex worden ouders vooraf geïnformeerd.
- De persoonsgegevens kunnen alleen ingezien worden door de school en de betrokken hulpverleners.
- Ouders kunnen vragen welke persoonsgegevens zijn opgenomen en vragen om correctie van de persoonsgegevens.
- Ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen opname van de persoonsgegevens van hun kind.

Openheid

Sociale en fysieke veiligheid worden aan de orde gesteld:

- Tijdens individuele gesprekken met medewerkers, zoals ontwikkelingsgesprekken;
- Tijdens MT-overleg;
- Tijdens teamvergadering;
- In overleg met de Medezeggenschapsraad, Leerlingencommissie en/of de Oudercommissie.

Aanspreekbare personen (Crisisteam)

De taak van een veiligheidscoördinator / de directeur, is de veiligheid op school integraal aan te pakken en wordt ondersteund door een crisisteam. Dit Crisisteam wordt genoemd onder preventief beleid omdat het hebben van deze structuur een voorwaarde is om in geval van een ernstig incident / calamiteit op adequate wijze te kunnen handelen.

3.4 Curatief handelen

Contactpersoon / Vertrouwenspersoon

Onderdeel van de klachtenregeling: de contactpersoon is het aanspreekpunt voor de klager in geval van sociale onveiligheid en verwijst de klager door naar de vertrouwenspersoon voor opvang en begeleiding gericht op afhandeling van de klacht. De namen van de vertrouwenspersonen zijn opgenomen in onze schoolgids.

Klachtenregeling

Met de Kwaliteitswet van 1 augustus 1998 is het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht ingevoerd. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de regeling wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van betrokkenen wordt gediend als ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat). Een exemplaar met de volledige tekst van de klachtenregeling is via www.innovo.nl te downloaden of op school te verkrijgen bij de directeur of de schoolcontactpersoon.

Pedagogische maatregel en verwijdering voor kinderen

Een ernstig incident kan leiden tot een pedagogische maatregel (het nemen van een passende maatregel in samenspraak met de ouders) met onmiddellijke ingang. Dit betreft een uitzonderlijke pedagogische maatregel van beperkte tijdsduur. De ouders worden in dit geval meteen op de hoogte gesteld. Zowel in het (telefoon)gesprek als ook in de brief aan de ouders wordt aangegeven voor welke beperkte periode de maatregel geldt. Voordat de pedagogische maatregel wordt beëindigd, maken school en ouders goede afspraken om herhaling van het ernstig incident te voorkomen. Correspondentie en verslag met afspraken worden bewaard in het leerling-dossier. In sommige gevallen zal de directeur genooddaakt zijn over te gaan tot verwijdering van de leerling van de school. Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die slechts in het uiterste geval en dan ook nog uiterst zorgvuldig wordt genomen. Voor verwijdering kunnen onder andere de volgende redenen worden aangevoerd:

- voortdurend, storend, agressief gedrag van de leerling;
- bedreigend of agressief gedrag van ouders/verzorgers van de leerling.

Voor deze beide verwijderingsgronden moet aannemelijk zijn dat herhaling niet is uitgesloten, waardoor gegronde vrees is voor de veiligheid van het personeel of de andere leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

Met betrekking tot verwijdering volgt de school een vastgestelde procedure.

1. Voordat besloten wordt een leerling te verwijderen hoort de directeur zowel de betrokken ouders als de groepsleerkracht.
2. De verwijdering wordt schriftelijk aan de ouders medegedeeld. In dit besluit worden vermeld de reden voor de verwijdering, de ingangsdatum, de eventueel andere genomen maatregelen en de mogelijkheid tot het maken van bezwaar.
3. De directeur meldt de verwijdering terstond aan de leerplichtambtenaar, de Inspecteur en het College van Bestuur door toezending van een afschrift van de brief genoemd in punt 3. Ingeval van twijfel over de vraag of er voldoende grond is voor een verwijdering overlegt de directeur eerst met het College van Bestuur en zo nodig de Inspecteur en de Leerplichtambtenaar, alvorens het besluit tot verwijdering te nemen.
4. Voordat de school het besluit tot verwijdering kan uitvoeren dient ervoor worden gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Wanneer het gedurende acht weken, gerekend vanaf het tijdstip waarop het besluit tot verwijdering aan de ouders is medegedeeld, niet lukt de leerling op een andere school te plaatsen, kan de directeur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen. Het bestuur moet kunnen bewijzen zich gedurende deze periode te hebben ingespannen om een andere school te vinden. Contacten met de andere scholen in dit kader worden dan ook zoveel mogelijk schriftelijk vastgelegd.
5. Gedurende de wachttijd van acht weken stelt de school de leerling in staat, bijvoorbeeld door het meegeven van huiswerk, te voorkomen dat de leerling een achterstand oploopt. Er blijft voor de school een onderwijsverplichting bestaan.
6. De definitieve verwijdering wordt ook schriftelijk aan de ouders medegedeeld met daarin opgenomen dezelfde punten als genoemd in punt 3 aangevuld met een weergave van de uitkomsten van het zoeken naar een andere school.
7. De school draagt zorg voor een goed dossier, dat het besluit tot verwijdering kan dragen, te denken valt in dit kader aan schriftelijke waarschuwingen, genomen maatregelen, schorsingsbesluit etc.
8. Op grond van artikel 63 WPO en artikel 61 WEC kunnen de ouders binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.
9. Indien de ouders zich niet kunnen verenigen met het besluit op het bezwaar hebben zij nog altijd de mogelijkheid het besluit aan te vechten voor de rechter in een civiele procedure.

Maatregel voor personeel

Innovo conformeert zich aan de CAO PO voor het toepassen van orde- en disciplinaire maatregelen, zoals schorsing van medewerkers (art. 3.13 t/m 3.19).

Regionale aanpak Kindermishandeling

Sinds 1 juli 2013 zijn wij wettelijk verplicht te beschikken over een meldcode t.b.v. de aanpak van kindermishandeling. De meldcode is een overzichtelijk vijfstappenplan waarin staat wat een professional het beste kan doen bij een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling. De meldcode leidt de professional door het proces vanaf het eerste vermoeden tot aan het moment dat hij of zij moet beslissen over het doen van een melding.

Op onze school is het volledige team hierover ingelicht. De intern begeleiders hebben daarnaast de specifieke informatie tot zich genomen als degene die de meldingen verzorgt.

3.5 Registratie en Evaluatie

Incidenten onder kinderen worden geregistreerd in ParnasSys, het leerlingvolgsysteem. Van daaruit worden ze gegenereerd en geëvalueerd.

Incidenten door leerkrachten worden geregistreerd in Afas Insite, het personeelsysteem..

4. Ruimtelijke aspecten

4.2 Preventief handelen

Organiseren van veiligheid

Binnen het team is een leerkracht opgeleid tot preventiemedewerker. Hij draagt zorg voor de veiligheid en gezondheidszorg binnen de school. Hij is mede verantwoordelijk voor het afnemen van de RI&E, het adviseren van de MR en het uitvoeren van ARBO-maatregelen. Deze functionaris wordt ook veiligheidscoördinator genoemd.

Persoonlijke veiligheid

- De veiligheid binnen en buiten het gebouw voldoet aan de Arbonormen;
- Schoolregels zijn opgesteld, worden gecommuniceerd, gecontroleerd en gesanctioneerd;
- Er is voldoende toezicht en surveillance; leerlingen worden aangesproken op onveilig of bedreigend gedrag.

Materiële veiligheid

- Persoonlijke eigendommen en schooleigendommen worden beschermd;
- Alle toegangsdeuren van het schoolgebouw vallen bij sluiten automatisch in een slot (paniekslot) en zijn zonder sleutel niet van buitenaf te openen;
- Het schoolterrein is omheind en voorzien van afsluitbare hekken
- Sieraden kunnen tijdens de gymles bij de gymleerkracht in bewaring worden gegeven.

Verkeersveiligheid

SO/VSO De Pylar heeft in samenwerking met de Gemeente Heerlen verkeerskundige voorzieningen getroffen rondom de school die het veilig brengen en halen van onze kinderen waarborgen. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en gemeente.

Ontruimingsplan

SO/VSO De Pylar heeft een actueel Ontruimingsplan. Dit is opgesteld en wordt getoetst door VEBEGO, de beheerder van dit gebouw. Jaarlijks vinden oefeningen plaats, waarna geconstateerde onvolkomenheden met voorrang worden verholpen.

De bedrijfshulpverlening, BHV, is goed georganiseerd. Verpleeg- en verbandmiddelen zijn aanwezig en altijd bereikbaar. Nooduitgangen en vluchtwegen zijn goed aangegeven en alle (nood)uitgangen zijn van binnenuit te openen. Er is voorzien in noodverlichting, blusmiddelen, een brandmeldinstallatie en ontruimingsalarm.

Scholing

- Gediplomeerde BHV medewerkers volgen jaarlijks de herhalingscursus BHV;
- Docenten worden systematisch begeleid en gecoacht;
- Er is zo nodig een training gesprekstechnieken voor docenten. Deze wordt bovenschools vergoed.

Verzuimbeleid

Ziekteverzuimbeleid personeel

Het ziekteverzuimbeleid is een belangrijke schakel binnen het Integraal Personeelsbeleidsplan (IPB) van Innovo. Immers, mensen die gezond zijn en goed in hun vel zitten, leveren betere prestaties, die het onderwijs aan kinderen ten goede komen.

Het ziekteverzuimbeleid van Innovo is gericht op het voorkómen en verminderen van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid van personeel. Alle afspraken rondom het ziekteverzuimbeleid van Innovo zijn vastgelegd in een Verzuimprotocol.

Beleid schoolverzuim leerlingen

- De school neemt informatie rondom de Wetswijziging Verplaatsing toezicht verzuimregistratie op in de schoolgids
- De verzuimregistratie en –administratie voldoet aan de wettelijke eisen
- Het toezicht op de naleving van de leerplichtwet door ouders en leerlingen
- Het toezicht op de verzuimregistratie door de directie van de school

4.3 Curatief handelen

Omgaan met de gevolgen van incidenten

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, draagt de directeur zorg voor afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders. Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten zijn een aantal maatregelen getroffen. De verwijzingen naar desbetreffende documenten zijn opgenomen in bijlage 1.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim wordt gehandeld conform het Verzuimprotocol.

Media (Perscontacten)

Bij zeer ernstige incidenten / calamiteiten is de voorzitter van het CvB altijd de woordvoerder voor pers en derden. Het personeel van de school verwijst mediavragen dus consequent naar de voorzitter van het CvB of naar diens plaatsvervanger.

4.4 Registratie en evaluatie

RI&E

In 2023 heeft de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) plaatsgevonden. Dit doen wij middels het programma ARBOMEESTER 2. Dit is een erkend en branchespecifiek instrument voor het uitvoeren van de RI&E in het primair onderwijs.

Verzuim

Per kwartaal worden de verzuimoverzichten gegenereerd en geëvalueerd.

EHBO

Incidenten waarbij een kwetsuur heeft plaatsgevonden worden geregistreerd in ParnasSys. Op deze wijze hebben wij zicht op het type ongevallen en waar deze plaatsvinden om zodoende afdoende maatregelen te nemen.

Leerling-tevredenheidonderzoek, ouder-tevredenheidonderzoek en medewerker-tevredenheidonderzoek

Periodiek (1x per 2 jaar) wordt een tevredenheidsenquête afgenomen.

Evaluatie (Kwaliteitsnorm Speciaal Onderwijs).

April 2023.

- Vernieuwd protocol opgesteld
- Onderliggende protocollen/ documenten geactualiseerd.

September 2023

- Lijst van betrokkenen geactualiseerd.