

# Veiligheidsplan 2023-2024

## **Basisschool De Doorkijk** KERKRADE



# Inhoudsopgave

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Inhoudsopgave</b>                      | <b>2</b>  |
| <b>1 Inleiding</b>                        | <b>5</b>  |
| 1.1 Voorwoord                             | 5         |
| 1.2 Schoolgegevens                        | 5         |
| 1.3 Omgevingskenmerken                    | 5         |
| <b>2 Wettelijk kader</b>                  | <b>5</b>  |
| 2.1 Algemeen                              | 5         |
| 2.2 Burgerschap                           | 6         |
| <b>3 Grensoverschrijdend gedrag</b>       | <b>6</b>  |
| 3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag | 6         |
| 3.2 Het veiligheidsbeleid van onze school | 6         |
| <b>4 Missie en Visie</b>                  | <b>7</b>  |
| 4.1 Onze missiekern                       | 7         |
| 4.2 Onze slogan                           | 7         |
| 4.3 Onze kernwaarden                      | 7         |
| 4.4 Onze visie op veiligheid              | 8         |
| 4.5 Onze uitgangspunten (doelen)          | 8         |
| <b>5 Onze parels</b>                      | <b>9</b>  |
| 5.1 Onze parels                           | 9         |
| <b>6 Sterkte/zwakte-analyse</b>           | <b>9</b>  |
| 6.1 Basiskwaliteit                        | 9         |
| <b>7 Onze grote actiepunten</b>           | <b>9</b>  |
| 7.1 Grote actiepunten                     | 9         |
| <b>8 Functionarissen &amp; taken</b>      | <b>10</b> |
| 8.1 Inleiding                             | 10        |
| 8.2 De aandachtsfunctionaris              | 10        |
| 8.3 Het aanspreekpunt voor pesten         | 10        |
| 8.4 De Coördinator Pestbeleid             | 10        |
| 8.5 De vertrouwenspersonen                | 10        |
| 8.6 De preventiemedewerker                | 11        |
| 8.7 BHV-ers                               | 11        |
| 8.8 Handle with Care                      | 11        |
| <b>9 Onze partners</b>                    | <b>11</b> |
| 9.1 Inleiding                             | 11        |
| 9.2 De leerplichtambtenaar                | 11        |
| 9.3 De brandweer                          | 12        |
| 9.4 Jeugdgezondheidszorg                  | 12        |
| 9.5 Het Knooppunt                         | 12        |
| <b>10 Klachten</b>                        | <b>12</b> |
| 10.1 De klachtenregeling                  | 13        |
| 10.2 De klachtencommissie                 | 13        |
| <b>11 Meldcode en meldplicht</b>          | <b>13</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| 11.1 De meldcode                             | 13        |
| <b>12 ARBO-beleid</b>                        | <b>13</b> |
| 12.1 ARBO-beleid                             | 13        |
| <b>13 De gezonde school</b>                  | <b>14</b> |
| 13.1 Gezondheid                              | 14        |
| <b>14 Verkeersveiligheid</b>                 | <b>14</b> |
| 14.1 Verkeersveiligheid                      | 14        |
| <b>15 Speeltoestellen</b>                    | <b>14</b> |
| 15.1 Speeltoestellen                         | 14        |
| <b>16 Buitenschoolse activiteiten</b>        | <b>14</b> |
| 16.1 Buitenschoolse activiteiten             | 14        |
| <b>17 Sociale Media</b>                      | <b>15</b> |
| 17.1 Sociale media                           | 15        |
| <b>18 Preventief beleid</b>                  | <b>15</b> |
| 18.1 Het pedagogisch klimaat                 | 15        |
| 18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling      | 15        |
| 18.3 Regels op school                        | 15        |
| 18.4 Pestprotocol                            | 16        |
| 18.5 Conflicten                              | 16        |
| 18.6 Informatie                              | 16        |
| <b>19 Signaleren en afhandelen</b>           | <b>17</b> |
| 19.1 Signaleren                              | 17        |
| 19.2 Afhandelen                              | 17        |
| 19.3 EHBO-materialen                         | 17        |
| 19.4 Schorsing en verwijdering               | 17        |
| 19.5 Contact met de politie                  | 18        |
| <b>20 Monitoring</b>                         | <b>18</b> |
| 20.1 Algemeen                                | 18        |
| 20.2 Leerlingen                              | 18        |
| 20.3 Medewerkers                             | 18        |
| 20.4 Ouders                                  | 18        |
| <b>21 Registratie(s)</b>                     | <b>18</b> |
| 21.1 De ongevallenregistratie                | 19        |
| 21.2 De incidentenregistratie                | 19        |
| 21.3 Beoordeling Registratie(s)              | 19        |
| <b>22 Scholing - Professionalisering</b>     | <b>19</b> |
| 22.1 Scholingsplan                           | 19        |
| <b>23 Kwaliteitszorg</b>                     | <b>20</b> |
| 23.1 Algemeen                                | 20        |
| 23.2 Borging                                 | 20        |
| <b>24 Protocollen</b>                        | <b>20</b> |
| <b>25 Thema's en onderwerpen voor beleid</b> | <b>20</b> |
| <b>26 Actiepunten 2023-2024</b>              | <b>21</b> |



## 1 Inleiding

### 1.1 Voorwoord

Alle betrokkenen bij onze school moeten zich veilig voelen op en om de school. Leerlingen moeten zich veilig voelen, zodat ze zich optimaal kunnen ontwikkelen. Medewerkers moeten zich veilig voelen, zodat zij zich kunnen richten op hun kerntaak: het lesgeven, of het leiding geven. Ouders en verzorgers, maar ook externe partners moeten zich veilig voelen op school, zodat zij effectieve contacten kunnen onderhouden met onze school. In de kern richten wij ons met het veiligheidsbeleid op het zo veel mogelijk voorkomen en effectief afhandelen van incidenten, op preventieve en curatieve maatregelen. Dit veiligheidsplan geeft inzicht in het veiligheidsbeleid van onze school en de aspecten die samenhangen met veiligheid.

### 1.2 Schoolgegevens

| Gegevens van de school |                            |
|------------------------|----------------------------|
| Brinnummer             | 08QU                       |
| Schoolnaam             | Basisschool De Doorkijk    |
| Directeur              | Caroline Szalata           |
| Adres                  | Singelweg 5                |
| Postcode + Plaats      | 6467 CE KERKRADE           |
| E-mailadres            | caroline.szalata@movare.nl |
| Telefoonnummer         | 04554132289                |
| Website                | bsdedoorkijk.nl            |

### 1.3 Omgevingskenmerken

#### Regiobeschrijving

Basisschool de Doorkijk is gelegen in Kerkrade in de regio Zuidoost Limburg. Deze regio is in algemene zin te omschrijven als een achterstandsregio. Belangrijke kenmerken zijn werkeloosheidscijfers die boven het landelijke gemiddelde liggen, vergrijzing en ontgroening, armoede en een slechtere gezondheid.

#### Wijkbeschrijving

Onze school staat in de Kerkraadse wijk "Terwinselen". In onze wijk wonen veel jonge gezinnen. De laatste jaren kent de school een stijgend leerlingaantal. Binnen de wijk zijn diverse verenigingen actief. Er is een gemeenschapshuis aanwezig. Tevens dient vermeld te worden, dat in de nabijheid van de school de Botanische tuin ligt.

#### Gebouw

Het gebouw is in 2025 vijftig jaar oud. Er staat de komende jaren een ingrijpende in pandige renovatie en een uitbreiding op de planning.

Door het stijgend aantal leerlingen is er momenteel ruimtegebrek.

Onze school heeft 15 groepen, waar ruim 380 kinderen zich kunnen ontwikkelen.

In ons schoolgebouw is ook kinderdagverblijf Dopi en BSO de Doorkijk van de stichting KOP gehuisvest.

Dit biedt een mooie uitdaging om te kijken, waar wij elkaar, ten gunste van de kinderen, kunnen ondersteunen en aanvullen.

In schooljaar 2022 - 2023 heeft herinrichting van onze speelplaats en bijbehorende groenvoorzieningen plaatsgevonden.

## 2 Wettelijk kader

### 2.1 Algemeen

Scholen zijn sinds 1 januari 2006 verplicht om een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu conform de

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

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

Om scholen te ondersteunen bij de verbetering van de veiligheid op school, heeft de PO-Raad het Actieplan Sociale veiligheid op school gepubliceerd (zie bijlage). Scholen zijn verplicht om beleid te voeren op het terrein van seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. Conform de Grondwet heeft een school ook de opdracht om discriminatie (inclusief racisme) te voorkomen, dan wel te bestrijden.

## 2.2 Burgerschap

In 2020 heeft de Tweede Kamer zich gebogen over de herziening van de Wet Burgerschap. Een aanpassing (per 01-08-2021) is: het bevoegd gezag draagt zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de basiswaarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten, ongeacht de verschillen. Het bevoegd gezag heeft een zorgplicht voor een veilige schoolcultuur. Het is dus zaak, dat scholen zorgen voor een veilig schoolklimaat, in de meest brede betekenis van 'veilig'. Op onze school beschouwen we (daarom) veiligheid als een aspect van Burgerschap. In de lessen besteden we (daarom) aandacht aan allerlei aspecten van veiligheid.

## 3 Grensoverschrijdend gedrag

### 3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

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

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

In het Movare protocol 'grensoverschrijdend gedrag' (zie bijlage) beschrijven we hoe we bovenstaande vormen van grensoverschrijdend gedrag zo veel mogelijk voorkomen, registreren en afhandelen.

### 3.2 Het veiligheidsbeleid van onze school

Zoals we ook in de inleiding van dit veiligheidsplan en in de schoolgids aangeven, vinden wij het van wezenlijk belang dat onze leerlingen zich veilig voelen op school. Dit geldt niet alleen voor onze leerlingen, maar ook voor onze medewerkers, stagiaires, ouders/verzorgers en andere bezoekers van de school

Wij werken met aandacht voor orde en structuur. Wij richten de omgeving van het kind zodanig in, dat het door rond te

kijken, via dagritmekaarten/ pictogrammen/ verkeerslichten/time timers/planborden, antwoorden op mogelijke vragen kan krijgen.

Met onze onderwijskundige visie en uitgangspunten leggen we de basis voor een veilig school-klimaat. Hiermee willen we ervoor zorgen dat leerlingen, ouders en medewerkers zich dusdanig thuis, veiligen vertrouwd voelen, dat zij zich gerespecteerd kunnen ontplooiën en functioneren op ieders eigen wijze. Om de leerlingen hierbij te ondersteunen werken wij met de methode Leefstijl. De nadruk ligt dan ook op de sociale veiligheid, op het welbevinden van medewerkers en leerlingen op hun school. Uiteraard wordt de fysieke veiligheid daarbij niet uit het oog verloren.

Op onze school is het streven erop gericht vooral in preventieve sfeer te werken aan ieders veiligheid ("voorkomen is beter dan genezen"). Daarnaast dient er eveneens adequaat te worden ingespeeld op problemen van alledag die zich voor kunnen doen (pesten, agressie, conflicten). Hiervoor kan elke participant van onze schoolgemeenschap altijd gebruik maken van onze contactpersonen.

Veiligheid op school is een taak en verantwoordelijkheid van de schoolleiding en alle medewerkers, van leerlingen, ouders/verzorgers, andere bezoekers en stagiaires van de school en zelfs van externe partners. Al deze partijen hebben hun eigen taak en verantwoordelijkheden in het waarborgen van de fysieke en sociale veiligheid op school

## **4 Missie en Visie**

### **4.1 Onze missiekern**

Onze school staat open voor alle leerlingen die aangemeld worden door hun ouders/verzorgers (tenzij het schoolondersteuningsprofiel verheldert dat wij een kind de juiste ondersteuning c.q. het juiste onderwijs niet kunnen bieden).

- We verdiepen ons in de kinderen en vinden het belangrijk een kind echt te leren kennen.
- We doen dit in een sfeer van verbondenheid en vertrouwen.
- Optimale ontwikkeling is ons eindpunt.
- Samenwerking staat hierin altijd centraal.

In het kader van veiligheid zorgen we voor een school waarin alle betrokkenen zich veilig voelen, zowel sociaal, fysiek en psychisch.

### **4.2 Onze slogan**

**Onze slogan is: Kijk door mijn ogen. Samen zien we meer.**

We willen dat onze medewerkers de leerlingen en alle externe relaties zich bij ons op school veilig voelen. We doen dit door oog te hebben voor elkaar en samen zorg te dragen voor een veilige omgeving.

### **4.3 Onze kernwaarden**

Op onze school hanteren we een aantal kernwaarden als uitgangspunt voor ons handelen en onze dagelijkse praktijk. Veiligheid vormt bij al deze kernwaarden de basis.

Onze kernwaarden zijn:

#### **Geluk:**

Geluk omschrijven wij als een staat van tevredenheid, van kunnen genieten, van emotionele verbondenheid met anderen en van je kunnen ontplooiën. Wij zorgen voor een veilige en uitdagende omgeving waarin kinderen zich fijn voelen en zichzelf kunnen zijn. Dit is de basis voor een optimale ontwikkeling.

#### **Groei- en ontwikkeling:**

Het ontdekken en ontplooiën van je talenten maakt je een gelukkiger mens. Wij hebben hoge verwachtingen van leerlingen en van elkaar. Wij zijn er van overtuigd dat vaardigheden en talenten kunnen worden ontwikkeld door

toewijding en hard werken.(Growth Mindset; Carol Dweck)

Wij werken vanuit een doorgaande ontwikkelingslijn voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Wij hebben daarin veel aandacht voor cognitieve vaardigheden. Daarnaast zorgen wij voor een zo breed mogelijk aanbod om kinderen hun talenten te laten ontdekken en ontwikkelen.

Om je talenten te ontdekken moet je kunnen doorzetten, fouten maken en hiervan leren , vragen stellen en successen vieren.

De talenten van ons team spelen daarin een centrale rol. De medewerkers maken elke dag het verschil door te enthousiasmeren, te inspireren en samen te zorgen voor kwalitatief hoogwaardig en toekomstgericht onderwijs.

Kinderen leren niet alleen op een schoolse manier, maar ook door te spelen. Zij leren van ervaringen die aansluiten bij hun interesses en ontwikkelingsniveau, waardoor zij het beste uit zichzelf kunnen halen.

#### **Verbondenheid:**

Een voorwaarde voor een gelukkig leven, is een goed sociaal contact met mensen om ons heen. Het met elkaar delen van belevingen en kennis leidt tot verbondenheid.

#### **Autonomie:**

Onafhankelijk zijn; zelf beslissen, zelf doen, zelf keuzes maken. Individuele vrijheid is een basisbehoefte en wordt door ons gestimuleerd, maar altijd in relatie tot de ander en met behoud van diens vrijheid.

#### **Respect:**

Iedereen mag zijn wie hij of zij wil zijn, met respect voor de anderen, zijn omgeving en ook voor zichzelf. Respect opbrengen voor andere mensen is een belangrijk onderdeel in het onderhouden van belangrijke persoonlijke relaties. Leren hoe je de inspanningen, prestaties, vaardigheden, meningen en eigenaardigheden van anderen kunt respecteren zorgt ervoor dat iemand een gelukkig en succesvol leven met anderen kan leiden.

#### **Balans:**

Een goede balans tussen inspanning (leren) en ontspanning (spelen) heeft een effect op welzijn en welbevinden en leidt tot meer geluk. Wij houden hier in ons lesprogramma rekening mee.

### **4.4 Onze visie op veiligheid**

Met onze onderwijskundige visie en uitgangspunten leggen we de basis voor een veilig schoolklimaat. Hiermee willen we ervoor zorgen dat leerlingen, ouders en medewerkers zich dusdanig thuis, veilig en vertrouwd voelen, dat zij zich gerespecteerd kunnen ontplooien en functioneren op ieders eigen wijze. Om de leerlingen hierbij te ondersteunen werken wij met de methode Kwink. De nadruk ligt dan ook op de sociale veiligheid, op het welbevinden van medewerkers en leerlingen op hun school. Uiteraard wordt de fysieke veiligheid daarbij niet uit het oog verloren.

Op onze school is het streven erop gericht vooral in preventieve sfeer te werken aan ieders veiligheid ("voorkomen is beter dan genezen"). Daarnaast dient er eveneens adequaat te worden ingespeeld op problemen van alledag die zich voor kunnen doen (pesten, agressie, conflicten). Hiervoor kan elke participant van onze school altijd gebruik maken van onze contactpersonen. Alle betrokkenen moeten er op kunnen rekenen dat de school er alles aan doet om de veiligheid te waarborgen, dat wij er alles aan doen om vormen van onveiligheid adequaat te voorkomen of af te handelen. Om die veiligheid zo goed mogelijk te garanderen beschikken we over regels en is er ook sprake van controle op de naleving van die regels.

### **4.5 Onze uitgangspunten (doelen)**

Centraal in ons beleid staat dat iedereen die bij de school is betrokken, moet merken dat het bij ons op school gaat om veiligheid, gezondheid en welbevinden. Onze school moet een plek zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en andere betrokkenen zich thuis voelen. Een plek waar men respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaat. Dat betekent concreet:

#### **Voor leerlingen:**

- Leerlingen pesten elkaar niet: iedereen mag en kan zichzelf zijn
- Leerlingen weten hoe ze een (klein) probleem (zelf) kunnen oplossen



- Leerlingen weten bij wie ze terecht kunnen als ze een probleem hebben
- Leerlingen worden serieus genomen als ze een probleem hebben
- Leerlingen worden effectief geholpen als ze een probleem hebben

**Voor ouders:**

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

**Voor medewerkers**

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

**Voor de omgeving/de buurt:**

- De buurt heeft geen overlast van onze leerlingen
- De buurt heeft geen last van vandalisme, vervuiling of diefstal
- De buurt weet dat de leerlingen worden aangesproken op hun gedrag
- De buurt kent het aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten
- De buurt weet dat signalen worden opgepakt en problemen worden aangepakt

| Actiepunt  |
|--|
| De verbeterdoelen worden jaarlijks geëvalueerd   |
| De school beschikt over concrete verbeterdoelen met betrekking tot veiligheid  |
| De school bespreekt de missie, de visie, de kernwaarden, de ambities en de verbeterdoelen met nieuwe collega's (onderdeel begeleidingsprogramma) |

## 5 Onze parels

### 5.1 Onze parels

Onze school levert basiskwaliteit ten aanzien van veiligheid, maar onze school heeft ook veel toegevoegde waarde (eigen kwaliteitsaspecten). Het meest trots zijn we op onze parels met betrekking tot veiligheid. Onze parels zijn:

- Ontwikkeling cyclus kindgesprekken gericht op sociaal emotionele ontwikkeling;
- Leerlingen hebben een stem in onze organisatie middels de leerlingenraad.

## 6 Sterkte/zwakte-analyse

### 6.1 Basiskwaliteit

Onze school heeft de basiskwaliteit gemeten op twee standaarden (inspectie van het Onderwijs) die sterk samenhangen met veiligheid, namelijk Veiligheid en Pedagogisch handelen. Daarnaast heeft onze school de kwaliteit met betrekking tot veiligheid gemeten met een meer algemene vragenlijst. De scores van de eerste meting (Veiligheid) zijn in deze paragraaf opgenomen. De scores m.b.t. het pedagogisch handelen staan in hoofdstuk 18. De scores van de onderdelen van de tweede (meer algemene) meting zijn opgenomen in de daarbij 'passende' paragrafen.

## 7 Onze grote actiepunten

### 7.1 Grote actiepunten

Voor de komende vier jaar hebben we een aantal grote actiepunten vastgesteld in relatie tot ons veiligheidsbeleid. Deze actiepunten vormen de focus voor ons veiligheidsbeleid in de jaren 2023-2027.

| Grote actiepunten |   |
|-------------------|---|
| 1.                | - leerkrachten hebben voldoende handvatten om met adequaat met alle soorten gedrag te kunnen omgaan.  |
| 2.                | - De uitgangspunten van de SEL-aanpak ( sociaal emotioneel leren) zijn geïmplementeerd. Dat betekent dat er een gedifferentieerde gedragsaanpak is die schoolbreed uniform wordt uitgedragen. |

## 8 Functionarissen & taken

### 8.1 Inleiding

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

### 8.2 De aandachtsfunctionaris

Wij zijn verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. De wet Meldcode adviseert een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te (laten) leiden. Bij ons op school vallen een aantal taken samen: de Coördinator Pestbeleid is bij ons tevens de aandachtsfunctionaris. Hij zorgt voor de implementatie van de Meldcode en coördineert het proces van signaleren, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. In de schoolgids geven we meer informatie over de aandachtsfunctionaris.

### 8.3 Het aanspreekpunt voor pesten

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om te beschikken over een zogenaamd aanspreekpunt in het kader van het pesten. Wij laten de taken aandachtsfunctionaris en aanspreekpunt samenvallen. De Coördinator Pestbeleid is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden of voor ouders waarvan een kind gepest wordt. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij hem terecht voor een gesprek, met vragen en met klachten en zorgen. Ook medewerkers kunnen bij het aanspreekpunt terecht wanneer zij over een bepaalde situatie willen praten. In de schoolgids geven we meer informatie over het aanspreekpunt.

### 8.4 De Coördinator Pestbeleid

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om iemand te belasten met de taak van het coördineren van het (anti-) pestbeleid, het beleid om pesten tegen te gaan. Bij ons op school vallen de taken aandachtsfunctionaris, aanspreekpunt en Coördinator Pestbeleid samen: ze worden uitgeoefend door één persoon. De Coördinator Pestbeleid beschikt over kennis met betrekking tot pesten. Hij functioneert als klankbord voor medewerkers en adviseert de schoolleiding over het veiligheidsbeleid in het algemeen en het (anti-) pestbeleid in het bijzonder. In de schoolgids geven we meer informatie over de Coördinator Pestbeleid.

### 8.5 De vertrouwenspersonen

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

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

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

## 8.6 De preventiemedewerker

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

## 8.7 BHV-ers

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

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

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

De ARBO-wet wijst op de verplichting om de bedrijfshulpverlening te regelen. (Daarom beschikt onze school over een BHV-plan met daarin de procedures, verantwoordelijkheden en de taakverdeling tussen de BHV-ers.) Onze school beschikt over elf BHV-ers die speciaal geschoold (jaarlijkse scholing) zijn op het terrein van EHBO en brand. Bedrijfshulpverleners beschikken over basiskennis en vaardigheden die nodig zijn op het gebied van eerste hulp, het beperken en bestrijden van een beginnende brand, alarmerings- en ontruimingsacties. Onze bedrijfshulpverleners zijn opgeleid om binnen de school een voorpostfunctie te vervullen totdat de professionele hulpverleningsdiensten zijn gearriveerd. Zij hebben als taak om in een situatie met gevaar voor de veiligheid of de gezondheid, maatregelen te nemen die de schade zoveel mogelijk beperken. Tevens weten zij hoe het gebouw ontruimd moet worden. Bij een ontruiming zorgen de bedrijfshulpverleners er samen voor dat de mensen zo rustig en zo snel mogelijk het gebouw kunnen verlaten. De BHV-ers organiseren jaarlijks een ontruimingsoefening en ze bespreken daarna hun bevindingen met het aanspreekpunt (aandachtsfunctionaris) (de Coördinator Pestbeleid) en de schoolleiding.

## 8.8 Handle with Care

Kinderen die thuis huiselijk geweld meemaken verdienen extra steun op school. Zodra er bij huiselijk geweld een politie interventie noodzakelijk is, wordt gekeken of er kinderen in het gezin betrokken zijn. School wordt dan z.s.m. (streven is nog dezelfde dag) op de hoogte gebracht. Bij ons op school krijgt zowel de directeur als de interne begeleider een mail. In deze mail staan geen details beschreven, alleen de naam van de betreffende leerling(en). Zo kan ook de leerkracht(en) op de hoogte gebracht worden en specifiek aandacht hebben voor deze leerling(en).

## 9 Onze partners

### 9.1 Inleiding

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

### 9.2 De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Hij controleert of ouders en jongeren de leerplicht naleven en geeft voorlichting aan jongeren over waarom het belangrijk is om naar school te gaan. Ook licht hij voor over wat de gevolgen zijn als leerlingen en ouders de Leerplichtwet overtreden. Verder zoekt de leerplichtambtenaar samen met de school en ouders naar een oplossing bij problemen met schoolbezoek. En kan hij een proces-verbaal opmaken als een leerling spijbelt of niet ingeschreven staat op een school.

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

### **9.3 De brandweer**

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

### **9.4 Jeugdgezondheidszorg**

Elk kind in de leeftijd van 4 -19 jaar dat op school zit in een van de gemeenten van regio.Parkstad heeft recht op een basispakket preventieve zorg uitgevoerd

door de afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD. Dit basispakket is vastgesteld door alle gemeenten in deze regio die de GGD bekostigen. Het basispakket omvat o.a. een aantal preventieve gezondheidsonderzoeken, vaccinaties en advisering/voorlichting gericht op het beschermen en bevorderen van de gezondheid van de kinderen. In de schoolgids wordt dit verder uitgewerkt zijn de contactgegevens van de jeugdarts opgenomen.

Bij de Jeugdgezondheidszorg werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten. De doktersassistente screent alle 5/6-jarige en alle 10/11-jarige kinderen op school. Tijdens de screening kijkt ze of het kind goed ziet, hoort, groeit en beweegt. De arts of verpleegkundige bespreekt voorafgaand aan de screening alle kinderen met de groepsleerkracht.

Ouders die twijfels of vragen hebben over de ontwikkeling van hun kind, kunnen altijd zelf een afspraak maken voor het spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige op school. Voor het maken van een afspraak kunnen ouders contact opnemen met JGZ.

Alle gegevens over een kind behandelt de JGZ vertrouwelijk. Alleen medewerkers van de afdeling Jeugdgezondheidszorg hebben toegang tot gegevens over een kind. Gegevens die van belang zijn voor het leerproces van een kind bespreken zij na de screening of het spreekuur met de leerkracht. Wanneer ouders dit liever niet willen (i.v.m. bijvoorbeeld de privacy), kunnen zij dit bij de JGZ aangeven.

### **9.5 Het Knooppunt**

Het knooppunt bestaat uit onze intern begeleider en vertegenwoordigers van externe instanties. In een gezamenlijk overleg, waar ook ouder(s) en leerkracht(en) aansluiten, bespreken zij zorgleerlingen en gezinnen met een zorgvraag. Dit overleg werkt voornamelijk preventief: door samen met externen onze zorg(en) uit te spreken, kunnen we grotere problemen voor zijn en voorkomen. We kunnen op deze manier sneller hulp bieden aan onze leerlingen en hun ouders/verzorgers om te voorkomen dat kinderen, door problemen thuis of op school, niet de kans krijgen zich goed te ontwikkelen. Het is de taak van het knooppunt om te adviseren over hulp en ondersteuning. Het team geeft zelf geen hulp, maar adviseert en houdt in de gaten of de geadviseerde aanpak ook het gewenste effect heeft.

## **10 Klachten**

## 10.1 De klachtenregeling

Onze school beschikt over een klachtenregeling. In onze klachtenregeling is de procedure opgenomen die gevolgd kan worden als er een klacht is. De regeling heeft o.a. betrekking op machtsmisbruik op school, seksuele intimidatie, ernstige vormen van pesten, discriminatie, racisme, agressie en/of lichamelijk geweld en overige klachten. De klachtenregeling regelt hoe klachten besproken kunnen worden met het aanspreekpunt, de interne vertrouwenspersoon (contactpersoon) of de externe vertrouwenspersoon. Ook wordt uitgelegd hoe betrokkenen een klacht kunnen indienen bij de klachtencommissie. De klachtenregeling ligt ter inzage op school en wordt gepubliceerd op de website van de school.

## 10.2 De klachtencommissie

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

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

## 11 Meldcode en meldplicht

### 11.1 De meldcode

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

1. In kaart brengen van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling
2. Collega's consulteren en zo nodig Veilig Thuis raadplegen
3. Een gesprek voeren met de ouders
4. Een afwegingskader hanteren om te bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid en bij twijfel Veilig Thuis raadplegen
5. Bij acute of structurele onveiligheid: altijd melden bij Veilig Thuis. Eventueel (ook) zelf hulp verlenen of deze organiseren

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

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

## 12 ARBO-beleid

### 12.1 ARBO-beleid

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

- Het verlenen van medewerking aan het verrichten en opstellen van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E), alsmede het adviseren daaromtrent.
- Het verlenen van bijstand bij de begeleiding van zieke werknemers.
- Het houden van bedrijfsgeneeskundig spreekuur (SMO = sociaal medisch overleg).

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

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

Voor de preventiemedewerker gelden de volgende taken:

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

## 13 De gezonde school

### 13.1 Gezondheid

In het schooljaar 2023 -2024 dienen wij een aanvraag in voor het vignet Gezonde School op het gebied van 'bewegen'.

Het vignet Gezonde School is een kwaliteitskeurmerk voor scholen die systematisch werken aan de ontwikkeling van de gezondheid van hun leerlingen (en in het verlengde de ouders). In het kader van de gezonde school vormt gezondheid een onderdeel van ons lesaanbod (we beschikken over een leerlijn) en doen we mee aan diverse activiteiten die samenhangen met gezond leven. Te denken valt aan het Nationale Schoolontbijt, het project Ik eet beter, de Waterchallenge, Koningsspelen, TSO en onze gymlessen.

## 14 Verkeersveiligheid

### 14.1 Verkeersveiligheid

Wij maken deel uit van de aanpak 'Verkeersactieve school'. Op onze school beschikken we over een leerkracht die verkeerscoördinator is. Zij neemt deel aan overleggen rondom de Verkeersactieve school, coördineert activiteiten m.b.t. de praktische verkeerslessen en bespreekt (het vergroten van) de veiligheid op en om de school.

## 15 Speeltoestellen

### 15.1 Speeltoestellen

Onze school heeft een schoolplein waarop meerdere speeltoestellen zijn geplaatst. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek geïnspecteerd. In een logboek houden we bij: de kenmerken van het toestel, de NAW-gegevens van de fabrikant, de importeur en de installateur, en gegevens over de keuring en de data, de uitvoerders, en de bevindingen van de periodieke inspecties. In het logboek staan ook de uitgevoerde reparaties vermeld. In de ongevallenregistratie houden we de ongevallen met betrekking tot een bepaald toestel bij (datum, toedracht, letsel en genomen maatregelen).

## 16 Buitenschoolse activiteiten

### 16.1 Buitenschoolse activiteiten

De risico's bij buitenschoolse activiteiten zijn vele malen groter dan bij het volgen van onderwijs in de klas of op

school. Onze school beschikt daarom voor buitenschoolse activiteiten over een aansprakelijkheidsverzekering. Dat betekent dat wij verzekerd zijn als een kind iets overkomt waarvoor een begeleider aansprakelijk gesteld kan worden. De verzekering is van toepassing op personeelsleden, leerlingen, stagiaires, ouders en vrijwilligers.

## 17 Sociale Media

### 17.1 Sociale media

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

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

## 18 Preventief beleid

### 18.1 Het pedagogisch klimaat

Het pedagogisch klimaat op een school verwijst enerzijds naar de omgang van de leerkrachten met de leerlingen en anderzijds naar de omgeving waarbinnen de leerlingen leren en zich ontwikkelen. Een goed pedagogisch klimaat vormt naar ons idee de basis

voor het leren van de kinderen. Een goede balans tussen ondersteuning en uitdaging is voorwaardelijk om te komen tot goed onderwijs. Het hoort dan ook tot de professionele taken van onze leerkrachten om voor deze balans te zorgen

De leerkrachten van onze school zorgen voor een veilig en ondersteunend pedagogisch klimaat door:

- zorgvuldig te zijn in het taalgebruik;
- het respect tussen kinderen te bevorderen;
- een prettige sfeer te creëren in de klas;
- het zelfvertrouwen van kinderen te ondersteunen door positieve feedback;
- beschikbaar te zijn bij problemen;
- positieve verwachtingen uit te spreken;
- pestgedrag bespreekbaar te maken en zo veel mogelijk tegen te gaan;
- op schoolniveau en op klassenniveau afgesproken regels te hanteren.

De leerkrachten zorgen voor een stimulerend en uitdagend pedagogisch klimaat door:

- het creëren van een uitdagende leeromgeving in een ordelijk en opgeruimd lokaal;
- de zelfstandigheid van leerlingen te stimuleren;
- de verantwoordelijkheid van leerlingen te stimuleren;

### 18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling

De sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen vormt –evenals welbevinden- een essentieel onderdeel van ons aanbod met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Wij gaan ervan uit, dat er een sterke relatie is tussen veiligheid en welbevinden. Op onze school verzorgen we een aanbod voor de sociale ontwikkeling in de groepen 1 t/m 8. Wij gebruiken daartoe de methode Kwink in de groepen 1 t/m 8.

Het rooster van de groep voorziet in minstens één les sociaal-emotionele ontwikkeling per week (van een half uur). In de tweede plaats meten wij de sociaal-emotionele ontwikkeling met behulp van het instrument Kindbegrip (groep 3 t/m 8) en KIIK (groep 1&2). De scores van de groep als geheel en van de individuele leerlingen worden op basis van een schoolnorm geanalyseerd en voorzien van conclusies door de IB-er en de leraar. De uitslagen kunnen leiden tot een groepsplan en/of tot een handelingsplan voor één leerling. De IB-er stelt een totaalrapport op. Daarin staan de uitslagen van alle groepen, een analyse, conclusies, kengetallen en (eventueel) een plan van aanpak op schoolniveau. Dit rapport wordt besproken met het MT van de school en met de medewerkers.

### 18.3 Regels op school

De schoolregels zijn in de praktijk ontstaan en wij verwachten dat zowel ouders als leerlingen zich hieraan willen houden, om zodoende de goede gang van zaken aan school te waarborgen. Deze staan ook in de schoolgids vermeld.

### **Gedragsregels**

wij lopen rustig door de school;  
wij blijven altijd beleefd;  
wij praten met een normaal volume;  
er worden geen (schijn)gevechten gehouden;  
de toiletten worden netjes achtergelaten;  
alle afval hoort in de afvalbakken;  
wij zitten niet op tafels;  
jassen hangen aan een lus op de kapstok;  
tassen en andere spullen worden opgehangen aan de kapstok of opgeborgen in de daarvoor bestemde bak;  
om ongelukken te voorkomen lopen we op het schoolplein met de fiets aan de hand;  
10 minuten voor het begin van de school mogen de kinderen naar binnen;  
ouders brengen hun kind in leerjaar 1 en 2 tot aan de poort.  
om half negen en kwart over een beginnen de lessen;  
als de poorten afgesloten zijn, is het schoolterrein verboden gebied;  
als uw kind ziek is wordt dit voor 8.30 uur gemeld. Dit geldt ook voor het geval dat uw kind niet mag sporten;

N.B.: Zijn kinderen om 9 uur nog niet op school en is geen afmelding ontvangen, dan worden de ouders/verzorgers door de conciërge of de leerkracht benaderd.

### **Regels omtrent het omgaan met materialen**

Gedurende het schooljaar gebruiken de kinderen diverse materialen. In de schoolgids is beschreven hoe wordt gehandeld indien dit materiaal niet met zorg is behandeld. Deze regels hieromtrent zijn als volgt: Wanneer de door de school beschikbaar gestelde materialen door onzorgvuldig gedrag niet meer bruikbaar zijn, dan kan voor eigen rekening nieuw materiaal worden gekocht. Met deze maatregel hopen wij te bereiken dat de kinderen leren zorgvuldig met hun materialen om te gaan. De ouders blijven volledig aansprakelijk voor beschadiging die hun kind veroorzaakt aan gebouw, meubilair, materialen van school of eigendom van medeleerlingen.

### **18.4 Pestprotocol**

Onze school beschikt over een (anti-) pest- en mediaprotocol. Hierin staat hoe wij pestgedrag proberen te voorkomen, signaleren en aanpakken (afhandelen). Een speerpunt van ons beleid is een aanpak waarbij samenwerking het uitgangspunt is, samenwerking tussen de leraar, de gepeste, de pester, de overige klasgenoten en de ouders/verzorgers. Met het (anti-) pest- mediaprotocol willen we laten zien aan alle betrokkenen dat we pesten serieus nemen, hoe we pesten zo veel mogelijk voorkomen en hoe we pesten aanpakken. We vinden het belangrijk dat alle betrokkenen het protocol kennen en daarom besteedt de Coördinator Pestbeleid twee keer per jaar aandacht aan het protocol en bepreken we e.e.a. met de leerlingenraad. Daarnaast hebben we informatie opgenomen in de schoolgids. Nog belangrijker vinden wij het dat we het (anti-) pest- mediaprotocol hanteren in pestsituaties. Daarom grijpen we direct in bij pestgedrag en geven we permanent aan dat pesten bij ons op school niet getolereerd wordt.

### **18.5 Conflicten**

In schooljaar 2023-2024 starten we schoolbreed met de methodiek KWINK en de aanpak 'circus IK'. Deze aanpak m.b.t. het omgaan met problemen/conflicten is schoolbreed en uniform. Onze leerlingen weten daardoor wat ze moeten, kunnen en mogen doen als ze een conflict(je) hebben. In beginsel leren we onze leerlingen om hun ruzies etc. zelf op te lossen. Daarbij hanteren ze de aangeleerde stappen vanuit 'circus IK'. Als de leerlingen er niet met elkaar uitkomen, dan schakelen zij hulp in van de leraar. (zie ook de bijlage; katern KWINK- gedragsaanpak circus IK)

### **18.6 Informatie**

In het kader van de veiligheid op school bezoekt de contactpersoon ieder jaar iedere groep. Zij informeert de leerlingen over haar werkzaamheden en de mogelijkheden die er zijn om te praten over zogenaamde geheimen. Daarnaast verstrekt ze informatie over de mogelijkheden voor hulpverlening binnen en buiten de school bij zorgvragen of problemen door onveilig gedrag. De vertrouwenspersoon is verantwoordelijk voor het delen van



relevantie informatie en de acties naar aanleiding van vragen etc.

| Actiepunt  |
|--|
| De school beschikt over heldere afspraken voor schoolreisjes en schoolkampen (i.r.t. veiligheid) |
| De school beschikt over heldere afspraken voor buitenschoolse activiteiten (i.r.t. veiligheid)   |

## 19 Signaleren en afhandelen

### 19.1 Signaleren

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

Bij signalen van onveiligheid gaat de leraar in gesprek met de leerling en/of de ouders. Daarbij kan de hulp ingeschakeld worden van de IB-er, het aanspreekpunt of de directie. Als dat nodig is, kunnen we in overleg met de leerling en/of de ouders externe hulp inschakelen, zoals bijvoorbeeld: wijkteam, jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk, politie etc. (zie ook het hoofdstuk over onze zorgpartners). Bij dit overleg is ook de consulente van het samenwerkingsverband aanwezig.

### 19.2 Afhandelen

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

### 19.3 EHBO-materialen

Onze school beschikt over voldoende EHBO-materiaal. Het EHBO-materiaal is centraal opgeslagen en wordt geregeld nagekeken en gecontroleerd, zodat dit op elk moment gebruiksklaar is. De eindverantwoordelijke voor de EHBO-materialen is één van de BHV-ers. Deze BHV-er zorgt ervoor, dat de EHBO-doo's altijd op orde is en zij vult aan als dat nodig is.

### 19.4 Schorsing en verwijdering

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

In geval van verwijdering is ons bestuur de partij die dit formeel besluit. Als het bestuur een leerling wil verwijderen, wordt eerst de betrokken groepsleraar gehoord en wordt geprobeerd een andere school te zoeken voor de leerling. Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bestuur een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de

betrokken ouders. Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan wordt het overleg met de ouders (en andere partners) voortzet om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan zoeken wij –om te komen tot een oplossing- contact met het SWV, de leerplichtambtenaar en zo nodig en/of een onderwijsconsulent. Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen worden dus niet geschorst in afwachting van verwijdering.

### 19.5 Contact met de politie

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

Bij vermoedens van een strafbaar feit is zorgvuldigheid geboden. Wij willen absoluut de vertrouwensband tussen enerzijds de school en anderzijds de leerling en de ouders niet schaden. Tegelijkertijd heeft onze school de verantwoordelijkheid om effectief te reageren op vermeende dreiging of ernstige situaties van onveiligheid. In bepaalde gevallen doen wij aangifte bij de politie (zie protocol grensoverschrijdend gedrag).

## 20 Monitoring

### 20.1 Algemeen

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

| Actiepunt   |
|---|
| De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van medewerkers en ouders                                       |
| De school analyseert de data van de metingen bij leerlingen, ouders en medewerkers, en stelt aandachtspunten vast |
| De school heeft inzicht in het welbevinden van medewerkers en ouders  |

### 20.2 Leerlingen

|   |   |
|---|---|
| Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden met behulp van een gevalideerde vragenlijst op (ParnasSys) | De Kindbegrip vragenlijst wordt jaarlijks afgenomen in de groepen 5 t/m 8 aan de hand van het bijbehorende protocol. De uitslagen worden aangeleverd bij de Inspectie van het Onderwijs. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. Het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris) werkt een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het team en indien nodig met betrokken leerlingen / ouders. De veiligheidsbeleving en het welbevinden van de leerlingen in de groepen 1 t/m 4 krijgen we in beeld via observaties, KJK-volgsysteem en kindgesprekken. De leraar stelt een verslag op en verstrekt deze aan het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris). Het aanspreekpunt schrijft op basis van de verslagen van de leraren een samenvattend verslag, trekt conclusies en stelt aandachtspunten vast. Het verslag, de conclusies en de aandachtspunten worden besproken in de teamvergadering. |
|---|---|

### 20.3 Medewerkers

Movare voert om de 2 jaar een medewerkerstevredenheidsonderzoek uit. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur en de medewerkers.

### 20.4 Ouders

Onze school meet één keer per 4 jaar de tevredenheid van de ouders over de veiligheid op school met behulp van een genormeerde vragenlijst. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en de medewerkers.

## 21 Registratie(s)

## 21.1 De ongevallenregistratie

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

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

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

## 21.2 De incidentenregistratie

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

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

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

## 21.3 Beoordeling Registratie(s)

De school analyseert jaarlijks de ongevallen- en incidentenregistratie.

| Actiepunt  |
|--|
| De school analyseert jaarlijks de ongevallen- en incidentenregistratie en stelt aandachtspunten vast |

## 22 Scholing - Professionalisering

### 22.1 Scholingsplan

Onze school stelt ieder jaar een scholingsplan op. In dit plan worden ook standaard de scholing (professionalisering) opgenomen die samenhangt met ons veiligheidsbeleid. Het aanspreekpunt van de school speelt een belangrijke rol bij het vaststellen van de scholing die wij als team of als individu gaan volgen. De schoolleiding stimuleert het volgen van scholing en faciliteert dit in ruim voldoende mate. Tevens zorgt de schoolleiding voor kennisdeling.

## **23 Kwaliteitszorg**

### **23.1 Algemeen**

Goed veiligheidsbeleid vraagt om een systematische aanpak. Ten aanzien van kwaliteitszorg werken we vanuit de Deming-cirkel, de PDCA-cirkel. In het kader van 'to plan' hebben we onze missie, onze visie en onze kernwaarden beschreven. We meten onze kwaliteit op verschillende manieren. In de eerste plaats meten we onze basiskwaliteit (Waarderingskader Inspectie van het Onderwijs) en onze meer algemene kwaliteit (zie bijlagen). Daarnaast meten we periodiek de tevredenheid van ouders, medewerkers en leerlingen m.b.t. veiligheid. Zie onze meerjarenplanning voor kwaliteitszorg. In de derde plaats meten we de veiligheid van de leerlingen jaarlijks met een gevalideerde vragenlijst. De gegevens leveren we aan bij de Inspectie van het Onderwijs. We vertalen actiepunten naar het schoolplan, het jaarplan of een projectplan. We geven steeds aan met wie we de uitkomsten van metingen, de analyse en de gemaakte keuzes communiceren (dialoog) en waar we e.e.a. publiceren.

### **23.2 Borging**

Veiligheidsbeleid vraagt om meer dan het vormgeven aan een schoolveiligheidsplan en het (periodiek) meten van de kwaliteit en de tevredenheid. Veiligheidsbeleid vraagt ook om borging. Daarom hebben we het veiligheidsbeleid ingebed in ons schoolbeleid. Immers: het veiligheidsbeleid gaat pas echt leven als we dit regelmatig bespreken, als het veiligheidsplan een levend document wordt. Daarom wordt het thema Veiligheid en het veiligheidsplan met enige regelmaat geagendeerd in het MT, in het team, in de leerlingenraad en in de MR. Ons aanspreekpunt is daarbij in de "lead". Zij krijgt de ruimte om in alle geledingen de veiligheid op school drie keer te agenderen.

In het kader van de borging voeren we de metingen uit op vaste momenten, conform onze meerjarenplanning, en stellen we jaarlijks de scholing vast met betrekking tot veiligheid. Het aanspreekpunt is tevens eigenaar van het schoolveiligheidsplan en zij zorgt ervoor, dat het plan jaarlijks geactualiseerd wordt.

## **24 Protocollen**

## **25 Thema's en onderwerpen voor beleid**

## 26 Actiepunten 2023-2024

| Hoofdstuk / paragraaf                      | Actiepunt   |
|--|---|
| Groot actiepunt                            | - leerkrachten hebben voldoende handvatten om met adequaat met alle soorten gedrag te kunnen omgaan.  |
|  | - De uitgangspunten van de SEL-aanpak ( sociaal emotioneel leren) zijn geïmplementeerd. Dat betekent dat er een gedifferentieerde gedragsaanpak is die schoolbreed uniform wordt uitgedragen. |
| Algemeen                                   | De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van medewerkers en ouders   |
|  | De school analyseert de data van de metingen bij leerlingen, ouders en medewerkers, en stelt aandachtspunten vast   |
|  | De school heeft inzicht in het welbevinden van medewerkers en ouders  |
| Onze uitgangspunten (doelen)               | De verbeterdoelen worden jaarlijks geëvalueerd  |
|  | De school beschikt over concrete verbeterdoelen met betrekking tot veiligheid   |
|  | De school bespreekt de missie, de visie, de kernwaarden, de ambities en de verbeterdoelen met nieuwe collega's (onderdeel begeleidingsprogramma)  |
| Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden | Het aanspreekpunt of de coördinator pestbeleid is eigenaar van het veiligheidsplan en houdt dit plan 'levend' en actueel  |
| Informatie                                 | De school beschikt over heldere afspraken voor schoolreisjes en schoolkampen (i.r.t. veiligheid)  |
|  | De school beschikt over heldere afspraken voor buitenschoolse activiteiten (i.r.t. veiligheid)  |
| Beoordeling Registratie(s)                 | De school analyseert jaarlijks de ongevallen- en incidentenregistratie en stelt aandachtspunten vast  |