



Ankersweg 52c

6122 ET Buchten

T 046-4852338

Brin: 07 TX



Stichting voor katholiek onderwijs

INNOVO

vlnhoudsopgave

Inleiding	Pagina 4
1. Beleidsaspecten 1.1 Visie 1.2 Doelstelling 1.3 Medezeggenschapsraad (MR) 1.4 Leerplichtambtenaar	Pagina 5 Pagina 5 Pagina 6 Pagina 6 Pagina 6
2. Sociale aspecten 2.1 Preventief handelen 2.1.1 Continurooster en pauze 2.1.2 Zorg 2.1.3 Preventieve aandacht voor seksuele vorming 2.1.4 Calamiteitenplan 2.1.5 Ontruimingsplan 2.2 Curatief handelen 2.2.1 Omgaan met de gevolgen van een incident 2.2.2 Leerlingenverzuim 2.2.3 Personeelsverzuim 2.2.4 Media 2.3 Registratie en evaluatie 2.3.1 Afname Viseon 2.3.2 Tweejaarlijks Tevredenheidsonderzoek via Innovo 2.3.3 Veiligheidsmonitor (Vensters)	Pagina 7 Pagina 7 Pagina 7 Pagina 7 Pagina 8 Pagina 8 Pagina 8 Pagina 8 Pagina 8 Pagina 8 Pagina 8 Pagina 8 Pagina 9 Pagina 9 Pagina 9 Pagina 9 Pagina 10
3. Grensoverschrijdende aspecten 3.1 Regelhandhaving 3.2 Preventief handelen 3.2.1 Knooppuntoverleg 3.2.2 Verwijsindex 3.2.3 Communicatie 3.2.4 Aanspreekbare personen (crisisteam) 3.2.5 AVG 3.3 Curatief handelen 3.3.1 Contactpersoon/vertrouwenspersoon 3.3.2 Klachtenregeling 3.3.3 Pedagogische maatregel leerling 3.3.4 Verwijdering leerling 3.3.5 Maatregel voor personeel 3.3.6 Regionale aanpak kindermishandeling 3.4 Registratie en evaluatie	Pagina 11 Pagina 11 Pagina 11 Pagina 11 Pagina 12 Pagina 12 Pagina 12 Pagina 12 Pagina 13 Pagina 13 Pagina 13 Pagina 13 Pagina 13 Pagina 13 Pagina 13 Pagina 14 Pagina 14 Pagina 15
4. Ruimtelijke aspecten 4.1 Preventief handelen 4.1.1 Organiseren van Veiligheid 4.1.2 Gezondheidsbevordering 4.1.3 Verzuimbeleid	Pagina 16 Pagina 16 Pagina 16 Pagina 16 Pagina 17

4.1.4 Scholing 4.1.5 Verkeersveiligheid 4.1.6 Ontruimingsplan 4.2 Curatief handelen 4.2.1 Omgaan met de gevolgen van incidenten 4.2.2 Media 4.3 Registratie en evaluatie 4.3.1 RI & E 4.3.2 Verzuim 4.3.3 EHBO	Pagina 17 Pagina 17 Pagina 17 Pagina 18 Pagina 18 Pagina 18 Pagina 18 Pagina 18 Pagina 18 Pagina 18
5. Communicatieve aspecten 5.1. Ouderbetrokkenheid 5.1.1 Ouderpanels 5.1.2 Voorgangsgesprekken gedurende het schooljaar 5.1.3 De Medezeggenschapsraad 5.1.4 De Oudervereniging 5.2 Protocollen t.b.v. eenduidige informatie naar ouders/ ketenpartners 5.3 Evaluatie veiligheidsplan	Pagina 19 Pagina 19 Pagina 19 Pagina 19 Pagina 19 Pagina 19 Pagina 19 Pagina 20
6. Lijst van bijbehorende protocollen	Pagina 21

Inleiding

Basisschool Het Avontuur streeft naar een veilig leer- en werkklimaat waarin leerlingen en personeel zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met school. Een positieve sociale binding met de school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk leerklimaat voor de leerlingen en werkklimaat voor het personeel.

Onze kerntaak is dan ook zorg dragen voor goed en veilig onderwijs. Onderwijs is mensenwerk en waar mensen dagelijks intensief met elkaar samenwerken gaat er wel eens iets fout. Door het opstellen van een integraal schoolveiligheidsplan willen wij een zo veilig mogelijk leer- en werkklimaat creëren.

In het werkproces "veilige en sociale omgeving" heeft Innovo kwaliteitsbepalende indicatoren vastgelegd. Binnen de wettelijke kaders zijn beleid en protocollen ontwikkeld. Basisschool Het Avontuur maakt gebruik van deze protocollen en heeft waar wenselijk deze protocollen en richtlijnen toegespitst naar de eigen schoolse situatie.

Leeswijzer

Dit veiligheidsplan geeft een beschrijving van of verwijst naar de betreffende protocollen rondom vijf veiligheidsaspecten. De vijf te onderscheiden aspecten van veiligheid worden apart beschreven zodat wij kunnen nagaan in hoeverre de aspecten en de daarbij behorende maatregelen worden behartigd. Daarnaast is er nog informatie m.b.t. de communicatieve aspecten.

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

- **Beleidsaspecten**
visie, doelen en afspraken die de school hanteert inzake de veiligheid
- **Sociale aspecten**
omgang en gedrag van leerlingen en medewerkers
- **Grensoverschrijdende aspecten**
afwijkingen, incidenten en delicten
- **Ruimtelijke aspecten**
de veiligheid in en om het schoolgebouw
- **Communicatieve aspecten**
Samenwerking tussen school en ouders



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

De bijbehorende protocollen zijn benoemd in bijlage 1. Deze zijn in te zien in werkproces 'Veilige en sociale omgeving' en/of via www.innovo.nl

1. Beleidsaspecten

1.1 Missie, visie en kernwaarden

Basisschool Het Avontuur: 'Een kleine school voor grote avonturen!'

Wil een kind 'groeien' dan moet het zich veilig en geborgen voelen. Inzicht in gedrag en de uitwerking daarvan op anderen versterkt het sociaal functioneren en daarmee het gevoel van eigenwaarde. Kinderen die zich veilig voelen en met respect benaderd worden gaan met plezier naar school.

Basisschool Het Avontuur maakt deel uit van Stichting INNOVO en wil iedere individuele leerling en medewerker een veilig leer- en leefklimaat bieden. Op Het Avontuur onderschrijven wij het uitgangspunt, dat mannen en vrouwen, meisjes en jongens gelijkwaardig zijn.

Het Avontuur voldoet aan de regels en voorschriften volgens de Arbo-normen en voert een actief beleid gericht op een maximale sociale veiligheid onder andere op het gebied van pesten, agressie, geweld en (seksuele) intimidatie

Binnen het Avontuur gelden de volgende drie basisgedragsregels die zichtbaar zijn in de algemene ruimtes binnen de twee units:

Zorg goed voor jezelf	1. Ik ben vriendelijk 2. Ik zeg wanneer ik iets niet wil: 'stop, houd op' 3. We proberen problemen zelf op te lossen; lukt dat niet dan gaan we naar de leerkracht
Zorg goed voor de ander	1. We accepteren elkaar zoals we zijn 2. We zijn aardig voor elkaar 3. We hanteren 'stop, houd op' 4. We delen spullen net elkaar en spelen samen 5. Iedereen hoort erbij 6. Ik vraag toestemming als ik iets van een kind nodig heb of iets van hem of haar wil 7. Als iets is uitgepraat, is het klaar
Zorg goed voor de omgeving	1. Als ik klaar ben ruim ik alles netjes op 2. We voeren onze opruimtaken goed uit 3. Lunchafval gaat in de prullenbak of mee naar huis 4. We zorgen goed voor onze eigen spullen en schoolspullen 5. We lopen in school

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, ouders en bezoekers. 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 binnen de school is georganiseerd.

1.2. 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 directeur is (eind)verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid. Het plan wordt jaarlijks geëvalueerd met het team en waar nodig bijgesteld.

1.3. Beleid en coördinatie van veiligheid (taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden)

De veiligheid op school en het opstellen van het veiligheidsplan valt onder de verantwoordelijkheid van de directeur. Basisschool Het Avontuur heeft voor de borging van dit veiligheidsplan een 'veiligheidsteam'. Dit team bestaat uit de volgende mensen:

- Directeur, Nelly Bergers
- Veiligheidscoördinator/ preventiemedewerker/ hoofd BHV, Daisy Brouns
- Pest coördinator/vertrouwenspersoon, Marina Meijers (IB)
- Gedragsspecialisten, Jennifer Hendriks en Daisy Brouns

De veiligheidscoördinator / preventiemedewerker coördineert zaken t.a.v. sociale aspecten en ruimtelijke aspecten van de veiligheid. De pest coördinator monitort samen met de gedragsspecialisten eventueel pestgedrag op school en zet hier acties op. De directeur communiceert de uitkomsten van de evaluaties naar leerkrachten, ouders en MR. De leerkrachten zijn op de hoogte van het veiligheidsplan. Het behoort tot de taak van de leerkracht om te handelen volgens de protocollen, behorende bij het veiligheidsplan.

Bijlage 01. Pestprotocol

1.4 De medezeggenschapsraad (MR)

De MR van de school heeft in haar vergadering van 15-02-2022 instemming verleend aan het Veiligheidsplan van de school. Indien er wijzigingen of bijstellingen plaatsvinden, zal dit document opnieuw aan de MR voorgelegd worden.

Bijlage 02. Instemming MR veiligheidsplan. Toestemming 2021-2022

2. Sociale aspecten

De visie van onze school geeft aan dat een veilige leeromgeving voorwaarde is om tot leren te komen. Pesten, (seksuele) intimidatie en geweld worden niet getolereerd. Levensstijl, ras, uiterlijk (kledingvoorkeur), godsdienstige overtuiging en seksuele geaardheid worden gerespecteerd en we onderschrijven het standpunt dat mannen en vrouwen / jongens en meisjes gelijkwaardig zijn. Hierover geven wij onze leerlingen voorlichting. Dit past ook bij onze identiteit: 'op basisschool Het Avontuur is iedereen welkom'.

Kinderen en ouders zijn op de hoogte van de gedragsregels via de informatie in de schoolgids.

2.1 Preventief handelen

Het sociaal-emotionele welbevinden van de leerlingen heeft veel invloed op hun totale functioneren. Onze school besteedt dagelijks aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen en gebruikt daarvoor de methode Kwink welke via een wekelijkse les via transitie dagelijks wordt ingezet.

In het kader van preventief beleid worden er maatregelen genomen om agressie en geweld en (seksuele) intimidatie te voorkomen. Uitgangspunten voor het preventieve beleid is de **positieve benadering** van leerlingen wanneer wij gedrag corrigeren. De methode Kwink leert positief gedrag aan. We bekrachtigen positief gedrag d.m.v. het benoemen van positief gedrag van leerlingen die dicht in de buurt van leerlingen zijn die negatief gedrag laten zien.

Bij het corrigeren van negatief gedrag betekent dit dat wij altijd zullen kijken of een waarschuwing van dichtbij (verbaal indien mogelijk non-verbaal) mogelijk is. Als dit niet mogelijk is spreken we het kind in de groep aan met rustige stem. Ieder kind verdient een nieuwe kans. Dit betekent dat het meteen na een consequentie altijd weer een nieuwe kans krijgt. (SW PBS: School Wide Positive Behavior Support)

Goed gedrag kun je leren! Een middel daarvoor is het structureel voeren van kindgesprekken in alle groepen. Een kindgesprek is een dialoog over de ontwikkeling van de leerling, waarbij de leerkracht de tijd neemt voor zowel de didactische- als de sociaal-emotionele ontwikkeling. De relatie leerkracht-kind wordt op deze manier versterkt. Tevens krijgt de leerling meer zicht op zijn eigen kwaliteiten en leerdoelen. Kinderen worden medeverantwoordelijk gemaakt voor hun eigen leer- en groeiproces. In schooljaar 2021-2022 volgen we clusterbreed een scholing kindgesprekken.

2.1.1 Continurooster en pauze

Basisschool Het Avontuur werkt met een continurooster, waarbij de leerlingen in de kleine pauze 15 minuten en in de grote pauze 30 minuten buiten spelen. We maken gebruik van twee pleinen waardoor er meer ruimte is die de spelkwaliteit ten goede komt. Er houden telkens twee leerkrachten toezicht tijdens het buitenspel, waarbij het van groot belang is dat er een unanieme aanpak van probleemsituaties en effectieve conflicthantering is door leerkrachten.

2.1.2 Zorg

We werken volgens de vijf zorgniveaus, waarbij de volgende aspecten belangrijk zijn voor het preventieve klimaat op school:

- De directie en IB-er van de school voeren groepsconsultaties uit;
- De directie van de school/IB-er voeren flietsbezoeken uit en stelt hierbij reflectieve vragen aan de leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel;
- VCB's (voortgangscontrolebespreking)t.a.v. leerresultaten en gedrag per groep;
- De school organiseert een knooppunt overleg waarbij meerdere (externe) zorgpartners, de intern begeleider, ouders en waar mogelijk de leerkracht aansluiten
- Inzet maatschappelijk werk/schoolmaatschappelijk werk;
- Inzet van LB leerkrachten op gedrag

- Gesprekken met ouders (preventief) en in probleemsituaties;
- Intensieve samenwerking met peuterspeelzaal, warme overdracht en koppeloverleg;
- Samenwerking met wijkagent;
- Intensief contact met Gemeente Sittard-Geleen, schoolarts;
- Samenwerking V.O.;
- Samenwerking met collega scholen in cluster ZWML (BS Swentibold, BS de Triangel, BS 't Keuningshöfke, BS De Draaiende Wieken)

2.1.3 Preventieve aandacht voor seksuele vorming

De leerlingen krijgen volgens methodisch aanbod les in relaties en seksuele vorming. In schooljaar 2021-2022 wordt gebruik gemaakt van Lentekriebels, behorend bij de sociaal-emotionele methode Kwink en 'Kriebels in je buik' van de Rutgerstichting. De lessen worden gegeven in de groepen 1 t/m 8.

2.1.4 Calamiteitenplan

Basisschool Het Avontuur beschikt over een actueel calamiteitenplan. Dit plan geeft informatie over de wijze waarop wij als school op een calamiteit (moeten) reageren.

Bijlage 03. Calamiteitenplan 2021-2022

2.1.5 Ontruimingsplan

Basisschool Het Avontuur heeft een actueel ontruimingsplan. Periodiek (min. 2 x per jaar) vinden ontruimingsoefeningen plaats. Na afloop van de oefening wordt door iedere medewerker een evaluatieformulier ingevuld. De aandachtspunten die hieruit naar voren komen dienen voor eventuele bijstellingen. Op dit moment zijn we met drie BHV-ers op sterkte. We streven naar een sterkte van 5 personen.

Bijlage 04. Ontruimingsplan

2.2 Curatief handelen

2.2.1 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, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, (seksuele) intimidatie of andere incidenten. Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten zijn een aantal maatregelen getroffen. Incidenten worden geregistreerd en op schoolniveau in beeld gebracht. De IB-er houdt deze maandelijks bij.

Bijlage 05. Incidentenregistratie

2.2.2 Leerlingenverzuim

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim bij leerlingen, gaat de leerkracht samen met de directie in gesprek met de ouders. Hierbij kan advies worden gevraagd aan de leerplichtambtenaar van Gemeente Sittard-Geleen. Indien het noodzakelijk is wordt de situatie, in overleg met ouders/verzorgers, besproken in het knooppunt overleg van de school. Hierbij zijn meerdere externe partijen betrokken. Verzuim wordt door de leerkracht geregistreerd in ParnasSys.

2.2.3 Personeelsverzuim

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim bij personeel, wordt gehandeld volgens de richtlijnen van INNOVO opgesteld vanuit de werkgroep de Vitale Medewerker (zie hoofdstuk 4.1.3).

2.2.4 Media

Bij zeer ernstige incidenten / calamiteiten is de voorzitter van het College van Bestuur 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.

Bijlage 07 Elektronische informatie- en communicatiemiddelen INNOVO

Bijlage 26 Calamiteiten protocol

2.3 Registratie en evaluatie

We willen als school zorgdragen voor de sociale veiligheid en het welbevinden van onze leerlingen op school. M.b.v. VISEON 2.0, de tweejaarlijkse tevredenheidsonderzoeken via INNOVO en de jaarlijkse veiligheidsmonitor voor leerlingen van groep (6) 7 en 8 brengen wij het welbevinden van onze leerlingen, leerkrachten en ouders in kaart. Hiermee voldoen we aan de eisen van de wet *Sociale veiligheid op school*. Onderstaande instrumenten zetten we in om verschillende data te verzamelen.

2.3.1 Afname Viseon

Op basisschool Het Avontuur nemen de leerkrachten VISEON 2.0 af en vanaf groep 5 vullen ook de kinderen zelf een vragenlijst in. Vanaf schooljaar 2020-2021 vullen de leerkrachten van groep 1 en 2 in januari ook een digitale observatielijst in waardoor ze samen met de observaties van Kijk! een betrouwbaar inzicht hebben in het sociaal gedrag, het welbevinden en de spelwerkhouding van deze leeftijdsgroep. Zo ontstaat er een doorgaande lijn in het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling tot einde basisschoolleeftijd. Dit signaleringsinstrument wordt door de gedragsspecialisten, in samenspraak met de intern begeleider, geanalyseerd en vertaald naar handelen op school, in de groep en naar het individuele kind. Bij discrepantie tussen het invullen van de lijsten leerling en leerkracht vindt er altijd een kindgesprek plaats. De gegevens worden besproken tijdens de VCB's door de leerkracht en de Intern Begeleider. Er wordt een analyse op schoolniveau gemaakt. Deze wordt gecommuniceerd naar het team.

2.3.2 Tweejaarlijks Tevredenheidsonderzoek via INNOVO

In het voorjaar van 2020 is op basisschool Het Avontuur het tweejaarlijks tevredenheidsonderzoek afgenomen onder ouders, leerkrachten en leerlingen, net als op alle INNOVO-scholen. Omdat leerlingen van een aantal scholen de lijsten nog niet hadden ingevuld toen de scholen i.v.m. de coronamaatregelen 'op slot' moesten gaan werden de resultaten van onze leerlingen, die de lijsten wel al hadden ingevuld, niet meegenomen. In het najaar van 2020 hebben we daarom nogmaals deelgenomen aan het onderzoek.

De resultaten van dit onderzoek zijn uitgebreid met leerkrachten besproken en zijn terug te vinden in Teams - Werkproces Veilige omgeving. De ouders zijn geïnformeerd via de Nieuwsbrief op ISY en de informatie is tevens geplaatst op de Boekenplank in ISY en op Scholen op de kaart. Tevens zijn de resultaten besproken met de MR.

- Vergeleken met het vorige onderzoek (2016 en 2018) is het aantal deelnemende ouders vergroot. De respons nu 80% (was 30%).
- Het rapportcijfer van de ouders is een 7,2 (was 6,5 en 6,6). Ook per thema is de gemiddelde tevredenheid gestegen van 3,1 naar 3,3 (in de breedte van een minimale score van 1 en een maximale score van 4).
- Op het gebied van schoolklimaat (omgang, sfeer en veiligheid) is de tevredenheid van ouders gestegen met 1.3 punten en bij de leerlingen met 1.1 punten.
- Op het gebied van sociale veiligheid en pestgedrag groeit de tevredenheid van ouders van 2,6 naar 3,2 (in de breedte van een minimale score van 1 en een maximale score van 4).

- Op het terrein van (de kwaliteit van) het onderwijsleerproces en de informatie en communicatie zien we ook een mooie vooruitgang.

2.3.3 Veiligheidsmonitor (Vensters)

Afname Veiligheidsmonitor vindt jaarlijks plaats bij de leerlingen van groep 6 t/m 8 via een digitale vragenlijst via Vensters. Wij kiezen ervoor om de lijst ook te laten invullen door de leerlingen van groep 6.

In schooljaar 2021-2022 zien we in de resultaten dat de leerlingen het fijn vinden in de klas, zich veilig voelen en er weinig tot niet gepest wordt.

	Schooljaar 2021	Schooljaar 2022
Algemene tevredenheid	8.7	9.2
Welbevinden	8.0	8.6
Ervaren veiligheid	8.1	9.1
Aantasting veiligheid	9.4	9.8

De resultaten van de Veiligheidsmonitor worden teruggekoppeld naar het team, de leerlingen (via de leerkrachten), de ouders via de Nieuwsbrief en naar de MR. Tevens worden de resultaten (Facts & Figures) door de directie besproken met het CvB in het monitorgesprek. Resultaten worden gepubliceerd op de website van de school en op Scholen op de kaart.

3 Grensoverschrijdende aspecten

3.1 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. Basisschool Het Avontuur streeft naar een zorgvuldige afstemming van regelgeving en sanctionering. Onveilig en onaangepast gedrag wordt niet getolereerd. Indien er een incident is, wordt dit zorgvuldig in kaart gebracht.

Onderstaande bijlagen zijn in te lezen op de website van INNOVO

Bijlage .. Toelating schorsing en verwijdering

Bijlage .. Handelwijze bij ongewenst (agressief) gedrag van leerlingen

Bijlage .. Handelwijze bij ongewenst (agressief) gedrag van ouders/verzorgers

Bijlage .. Model toegangsverbod

Bijlage .. Ongewenst bezoek in en rondom de school

Bijlage format meldcode met afwegingskader

Bijlage Protocol meldcode INNOVO

Bijlage afwegingskader meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

3.1 Preventief handelen

3.2.1 Knooppuntoverleg

Bij de begeleiding van kinderen op school merken we dat er behalve leerproblemen bij kinderen ook andere problemen een rol kunnen spelen (o.a. gedrag, sociale weerbaarheid, opvoeding en omgeving). Om een kind en eventueel zijn of haar gezin hierin goed te kunnen begeleiden is samenwerking en afstemming met andere instanties vaak van wezenlijk belang. Binnen onze school werken we daarom met zgn. Knooppunten.

- De school organiseert een Knooppuntoverleg indien nodig. Behalve ouders, kunnen hierin deelnemen: De jeugdconsulent van het sociaal buurtteam, maatschappelijk werk, eventuele andere externen (zie *) en de jeugdarts van de GGD. Namens school sluit de IB-er aan en zo mogelijk de leerkracht. Op Het Avontuur wordt zo nodig de hulp ingeroepen van de Clusterverbinder Passend Onderwijs. Er is sprake van een multidisciplinair overleg, waarbij we heel gericht kunnen kijken wat het kind nodig heeft.

(*) Op afroep kunnen de volgende externen ook aansluiten:

- Logopediste
- Wijkagent
- Leerplichtambtenaar
- Integrale vroeghulp
- Procesbegeleiding INNOVO
- Expertiseteam vanuit het SWV
- ...

Vanuit het Knooppuntoverleg kan het zijn dat er verder opgeschaald moet worden naar het expertiseteam van de gemeente. Er zijn dan belemmerende factoren in de thuis- en/of schoolsituatie. Het expertiseteam van de gemeente plant een nieuw knooppunt met de betrokkenen. Zij zijn initiatiefnemer van het overleg.

3.2.2 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 uw 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 uw kind wilt registreren in de Verwijsindex wordt u vooraf geïnformeerd. Samen met u en uw kind wordt dan bekeken welke hulp en ondersteuning voor uw kind het beste is.

Wat zijn de rechten van ouders?

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

3.2.3 Communicatie

Wij streven naar een open communicatie waarin zaken m.b.t. sociale en fysieke veiligheid besproken kunnen worden. Hiertoe bestaan de volgende mogelijkheden:

- individuele gesprekken met medewerkers, of ontwikkelgesprekken;
- MT-overleg;
- teamoverleg;
- vergaderingen met de leerlingenraad
- overleg met de Medezeggenschapsraad
- individuele gesprekken met ouders
- ouderpanels
- vergaderingen met OV
- kindgesprekken

3.2.4 Aanspreekbare personen (Crisisteam)

De taak van een veiligheidscoördinator (Daisy Brouns) en directeur (Nelly Bergers), is de veiligheid op school integraal aanpakken. Zij worden hierbij ondersteund door een veiligheidsteam. Dit veiligheidsteam 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.

Marina Meijers (IB) is aandachtfunctionaris Kindermishandeling en tevens vertrouwenspersoon. Zij adviseert de leerkrachten om de juiste stappen te zetten. Er wordt hierbij gehandeld volgens het protocol Kindermishandeling.

3.2.5 AVG

Basisschool Het Avontuur volgt de richtlijnen van de vernieuwde wetgeving rondom de AVG. De I-coach van schoolbestuur INNOVO begeleidt de school in dit traject. Binnen INNOVO is een functionaris gegevensbescherming van Het Privacy Huys werkzaam die alle zaken/regels rondom de AVG vorm geeft en begeleidt. In de schoolgids wordt verwezen naar de website van het bestuur voor uitgebreide informatie <https://www.innovo.nl/privacy.html>.

3.2 Curatief handelen

3.3.1 Contactpersoon / Vertrouwenspersoon

Een contactpersoon is 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. Er is één contactpersoon namens het team en één namens de ouders. De namen van de vertrouwenspersonen zijn opgenomen in onze Schoolgids en schooljaarkalender.

3.3.2 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.

Bijlage .. Klachten en klachtenprocedure

3.3.3 Pedagogische maatregel leerling

Een ernstig incident kan leiden tot een pedagogische maatregel (het nemen van een passende maatregel in samenspraak met de ouders) met onmiddellijke ingang. 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.

3.3.4 Verwijdering leerling

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 redenen 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 2. In geval 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 zes 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 zes 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 2 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.

Bijlage .. Verwijderen en schorsen van leerlingen / Flowchart procedure verwijderen en schorsen

3.3.5 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). De directeur van de school heeft overleg met de personeelsconsulent (HR-zorg / HR-beheer) en/of met CvB.

3.3.6 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 door de IB-er hierover ingelicht. De intern begeleider heeft daarnaast de specifieke taak op zich genomen als degene die de meldingen verzorgt. De intern begeleider is tevens de aandachtsfunctionaris en wordt geacht te handelen in het belang van het kind, volgens de procedure kindermishandeling. Veilig thuis (0800-2000) is het aanspreekpunt voor advies en/of melding van kindermishandeling.

Bijlage .. Protocol Meldcode

Bijlage .. RAK Route

3.3 Registratie en evaluatie

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

Incidenten m.b.t. leerkrachten worden geregistreerd in het personeelssysteem Afas.

4 Ruimtelijke aspecten

4.1 Preventief handelen

4.1.1 Organiseren van veiligheid

Binnen het team zijn vier BHV-ers waaronder de directeur. Een (fulltime) leerkracht is hoofd BHV-er en heeft tevens de rol van preventiemedewerker.

Zij is verantwoordelijk voor het afnemen van de RI&E, het leiden van de ontruimingsoefeningen en het uitvoeren van ARBO-maatregelen. De directeur is als adviseur van de MR verantwoordelijk voor het bespreken/toelichten van het veiligheidsplan in de MR.

4.1.2 Gezondheidsbevordering

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen worden onderwezen in goede voedingsgewoontes en een gezonde levensstijl. Wij willen gericht bijdragen aan het gezond zijn en welbevinden van leerlingen en medewerkers.

Een mooie stap in de goede richting is dat we met ingang van het schooljaar 2019-2020 een 'water drinkende' school zijn geworden. In samenwerking met Ecsplora hebben alle leerlingen een waterbidon ontvangen en er zijn in het kader hiervan ter introductie een aantal workshops georganiseerd over de gezonde mogelijkheden van watersmaakjes toevoegen

In het schooljaar 2019-2020 zijn we gestart met deelname aan het project 'School in Actie: Smart and Fit' van Ecsplora. Kinderen komen zowel voor schooltijd, na schooltijd als tijdens schooltijd via een of meerdere bouwstenen in aanraking met de inhoud van een gezonde leefstijl. Onderwerpen als gezonde voeding, bewuste keuzes en sport en bewegen komen hierbij aan bod. Onderdeel van dit programma is een motorische screening van leerlingen waarvan de resultaten worden teruggekoppeld naar IB-er en ouders. Kinderen met een 'motorisch' advies kunnen deelnemen aan een op maat gemaakte programma door Ecsplora.



In schooljaar 2021-2022 hebben we gekozen voor de inzet van een vakdocent bewegingsonderwijs van Ecsplora en stappen we daarmee over op de gymmethode die zij hanteren. Zo kunnen we toewerken naar het vignet gezonde school t.a.v. sport en bewegen.

4.1.3 Verzuimbeleid

Ziekteverzuimbeleid personeel

INNOVO voert een preventief beleid met als titel “de vitale medewerker”. Dit beleid gaat uit van een gedragsmodel, gericht op het voorkómen en verminderen van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid van het personeel.

Het ziekteverzuimbeleid is een belangrijke schakel binnen het Integraal Personeelsbeleidsplan van Innovo, ‘Heel de mens’ vanuit de programmalijn Vitale medewerker. Immers, mensen die gezond zijn en goed in hun vel zitten, leveren betere prestaties, die het onderwijs aan kinderen ten goede komen.

Registratie ziekteverzuim personeel vindt plaats binnen AFAS Insite.

Beleid schoolverzuim leerlingen

- De school neemt informatie rondom de verzuimregistratie op in de schoolgids, ISY en op de website
- De verzuimregistratie en –administratie in ParnasSys voldoet aan de wettelijke eisen
- Er is toezicht op de naleving van de leerplichtwet door ouders en leerlingen
- Er is toezicht op de verzuimregistratie door de directie van de school
- De leerplichtambtenaar bezoekt jaarlijks de school en is voor consultatie bereikbaar.

4.1.4 Scholing

- Gediplomeerde BHV medewerkers volgen jaarlijks de herhalingscursus BHV;
- (Nieuwe) leerkrachten worden gevraagd om opgeleid te worden tot BHV-er;
- Docenten worden systematisch begeleid en gecoached;
- Er is zo nodig een training gesprekstechnieken voor docenten.
- Volgen van e-learning modules via INNOVO Academy

4.1.5 Verkeersveiligheid

Basisschool Het Avontuur heeft in samenwerking met de gemeente Sittard-Geleen verkeerskundige voorzieningen getroffen rondom de school die het veilig brengen en halen van onze kinderen waarborgen. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school, ouders en gemeente. In de tweewekelijkse Nieuwsbrief aan de ouders wordt geregeld aandacht gevraagd voor een veilig gebruik van de parkeer- en oversteekplaats aan de voorkant van de school. Binnen alle groepen zijn verkeerslessen ingepland op het rooster en de leerlingen van groep 7 leggen een theoretisch en praktisch verkeersexamen af. In schooljaar 2021-2022 is de school aangesloten bij de ‘Verkeersactieve school’ in samenwerking met de gemeente Sittard-Geleen.

4.1.6 Ontruimingsplan

Basisschool Het Avontuur heeft een actueel en getoetst ontruimingsplan. Twee keer per jaar vindt een ontruimingsoefening plaats, waarna geconstateerde onvolkomenheden met voorrang worden bijgesteld. De bedrijfshulpverlening is voor de omvang van de school voldoende en goed georganiseerd. De BHV-ers volgen jaarlijks de nascholing. Bij de start van het nieuwe schooljaar wordt het plan waar nodig bijgesteld en besproken binnen het team en met de in pandige externe gebruikers en worden nieuwe personeelsleden geïnformeerd. 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 en vanuit INNOVO is in een structurele controle voorzien.

4.2 Curatief handelen

4.2.1 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 de betreffende bijlagen.

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

4.2.2 Media (Perscontacten)

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

4.3 Registratie en evaluatie

4.3.1 RI&E

In schooljaar 2021-2022 zal de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) in zijn geheel (1x per 4 jaar) weer worden ingevuld en zo ook de Quickscan (1x per 2 jaar) worden afgenomen. Dit doen wij middels het programma ARBOMEESTER 2. Dit is een erkend en branche specifiek instrument voor het uitvoeren van de RI&E in het primair onderwijs. De resultaten worden besproken binnen het team en MR.



4.3.2 Verzuim

Per actie worden de verzuimoverzichten gegenereerd en geëvalueerd. De intern begeleider volgt de leerlingen waar regelmatig sprake is van verzuim en onderneemt acties indien nodig. Indien nodig heeft de directeur preventief contact met de leerplichtambtenaar over verzuim issues.

Verzuimoverzichten van personeel worden aan directie verstrekt. Contacten hierover verlopen via Afas Insite, de bedrijfsarts, HR en de directeur.

4.3.3 EHBO

Incidenten waarbij een kwetsuur heeft plaatsgevonden worden geregistreerd op een overzichtsblad in de klapper registratie incidenten (balie keuken). Op deze wijze hebben wij zicht op het type ongevallen en waar deze plaatsvinden om zodoende afdoende maatregelen te nemen. We streven naar digitale registratie binnen ParnasSys.

Leerkrachten zijn op de hoogte van belangrijke medische klachten (en handelwijze) van leerlingen en leerkrachten. Hoe te handelen bij leerlingen met **ernstige** medische aandoeningen gaat met toestemming van ouders als 'boekenlegger' mee in het logboek. Hoe te handelen bij leerkrachten met medische klachten is besproken binnen het team. De leerkracht bespreekt hoe te handelen ook, op een bij de leeftijd passend niveau, met zijn eigen groep.

Indien leerlingen onder schooltijd medicatie toegediend moeten krijgen vullen ouders hiervoor het document "Medicatie verstrekking" in. School volgt ook hierbij de richtlijnen die binnen INNOVO gelden.

Bijlage .. Incidentenregistratie
Bijlage .. Verklaring geneesmiddelenverstrekking

5. Communicatieve aspecten

5.1 Ouderbetrokkenheid

Ouderbetrokkenheid gaat over de samenwerking tussen school en ouders waarbij de schoolontwikkeling van leerlingen voorop staat. We spreken van ouderbetrokkenheid als uit het gedrag van ouders blijkt dat zij zich (mede) verantwoordelijk voelen voor de schoolontwikkeling van hun kinderen.

5.1.1 Ouderpanels

Met ouderpanels willen wij als school op een toegankelijke, laagdrempelige manier met elkaar in gesprek gaan over wat er onder ouders leeft met betrekking tot het onderwijs op onze school. De panelleden zijn gesprekspartners voor het (management)team over onderwerpen zoals kwaliteit, organisatie en identiteit van het onderwijs. Hierdoor willen wij de betrokkenheid van ouders bij de school, het onderwijs, vergroten, waar mogelijk komen tot verbeteringen van ons onderwijs, verhelderen van keuzes die school maakt, heeft gemaakt of wil maken en peilen wat er onder ouders leeft en hoe gedacht wordt over bepaalde onderwerpen/thema's. Het ouderpanel heeft een adviserende rol.

5.1.2 Voortgangsgesprekken gedurende het schooljaar

Gedurende het schooljaar vinden er minimaal 3 gesprekken plaats met ouders en leerlingen. Eén daarvan is het startgesprek in de eerste weken van het schooljaar. Het tweede gesprek gaat over het welbevinden (waarbij ook de resultaten van de VISEON afname besproken worden), de vorderingen eerste periode en rapport van de leerling. Het tweede gesprek voor groep 8 vormen tevens de adviesgesprekken voor het vervolgonderwijs. Het derde gesprek gaat over de vorderingen tweede periode en het eindrapport. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen bij de gesprekken aanwezig zijn met als doel de driehoek ouders – leerkracht – leerling te verstevigen.

5.1.3 De Medezeggenschapsraad

Over zaken die het belang van de school aangaan, heeft de medezeggenschapsraad instemmingsrecht en/of adviesrecht. De directeur van de school heeft hierin een adviserende rol.

De voorzitter van de medezeggenschapsraad is een ouder van een leerling in zowel de boven- en onderbouw, de secretaris is een leerkracht.

Ten aanzien van het Veiligheidsplan heeft de MR instemmingsrecht.

5.1.4 De oudervereniging

De oudervereniging komt 6x per jaar bij elkaar om inhoudelijke en organisatorische zaken te bespreken m.b.t. de activiteiten die ze, in samenwerking met het team, organiseren. De directeur is bij deze vergaderingen als adviseur aanwezig. Ouders werken in werkgroepen samen met de onderwijsondersteuners aan de voorbereiding en uitvoering van de activiteiten. De eerste officiële vergadering van het nieuwe schooljaar is de Algemene Ledenvergadering bestemd voor alle ouders. Tijdens deze vergadering wordt ook de contributie voor het nieuwe schooljaar vastgesteld.

Bijlage .. Informatie voorziening gescheiden ouders

Bijlage .. Format startgesprekken

5.2 Protocollen t.b.v. eenduidige informatie naar ouders/ ketenpartners

Op school komen incidenteel situaties voor m.b.t. gezondheid, medische zaken, overlijden en andere gebeurtenissen. We hebben hiervoor een aantal protocollen opgesteld zodat de aanpak op dat moment eenduidig is.

Zie bijlagen zoals genoemd in veiligheidsplan

5.3 Evaluatie veiligheidsplan:

Het veiligheidsplan wordt 1x per jaar geëvalueerd door het veiligheidsteam. MR en team worden geïnformeerd over de aanpassingen. De nieuwe versie wordt geplaatst op de website van de school en is toegankelijk voor ouders. Het document wordt tevens geplaatst op de website van 'Scholen op de kaart'.

Het veiligheidsplan is (na instemming van de MR) beschikbaar op de website <http://www.bs-hetavontuur.nl> en op de website van "Scholen op de kaart".

