

Veiligheidsplan 2023-2024

De Maten
DEN HAM OV

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	5
1.1 Voorwoord	5
1.2 Schoolgegevens	5
2 Wettelijk kader	5
2.1 Algemeen	5
2.2 Burgerschap	6
2.3 Organisatie en Inrichting	6
2.4 Organisatie Veiligheidsbeleid	7
3 Grensoverschrijdend gedrag	8
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	8
3.2 Sociale Veiligheid	9
3.3 Onderzoek Sociale Veiligheid	11
4 Missie en Visie	11
4.1 Missie	11
4.2 Onze slogan	11
4.3 Onze kernwaarden	11
4.4 Onze visie op veiligheid	12
4.5 Onze uitgangspunten (doelen)	12
5 Onze parels	13
5.1 Onze parels	13
6 Sterkte/zwakte-analyse	13
6.1 Basiskwaliteit	13
6.2 Sterkte/zwakte-analyse	14
7 Onze grote actiepunten	14
7.1 Grote actiepunten	14
8 Functionarissen & taken	14
8.1 Inleiding	14
8.2 De aandachtsfunctionaris	14
8.3 Het aanspreekpunt voor pesten	14
8.4 De Coördinator Pestbeleid	15
8.5 De vertrouwenspersonen	15
8.6 De preventiemedewerker	15
8.7 BHV-ers	15
8.8 Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden	16
9 Onze partners	16
9.1 Inleiding	16
9.2 De leerplichtambtenaar	16
9.3 De brandweer	17
9.4 Jeugdgezondheidszorg	17
9.5 Schoolondersteuningsteam (SOT)	17
9.6 Beoordeling samenwerking	17
10 Klachten	17

10.1 De klachtenregeling	17
10.2 De klachtencommissie	17
11 Meldcode en meldplicht	18
11.1 De meldcode	18
12 ARBO-beleid	18
12.1 ARBO-beleid	18
13 De gezonde school	19
13.1 Gezondheid	19
14 Verkeersveiligheid	19
14.1 Verkeersveiligheid	19
15 Speeltoestellen	19
15.1 Speeltoestellen	19
16 Buitenschoolse activiteiten	19
16.1 Buitenschoolse activiteiten	19
17 Sociale Media	20
17.1 Sociale media	20
18 Preventief beleid	20
18.1 Het pedagogisch klimaat	20
18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	20
18.3 Regels op school	21
18.4 Pestprotocol	21
18.5 Conflicten	22
18.6 Informatie	22
19 Signaleren en afhandelen	22
19.1 Signaleren	22
19.2 Afhandelen	22
19.3 EHBO-materialen	23
19.4 Schorsing en verwijdering	23
19.5 Contact met de politie	23
20 Monitoring	24
20.1 Algemeen	24
20.2 Leerlingen	24
20.3 Medewerkers	25
20.4 Ouders	26
21 Registratie(s)	26
21.1 De ongevallenregistratie	26
21.2 De incidentenregistratie	26
21.3 Beoordeling Registratie(s)	26
22 Scholing - Professionalisering	27
22.1 Scholingsplan	27
23 Kwaliteitszorg	27
23.1 Algemeen	27
23.2 Borging	27

24 Protocollen	27
24.1 Inleiding	27
24.2 Overzicht van de protocollen	27
25 Thema's en onderwerpen voor beleid	29
26 Actiepunten 2023-2024	30

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Voor u ligt het Veiligheidsplan van Verion en SCOT. Met dit Veiligheidsplan willen we inzichtelijk maken en verantwoording afleggen hoe wij binnen onze organisaties en scholen omgaan met veiligheid.

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.

Binnen het toezicht criterium van de Inspectie voor het onderwijs staat vermeld dat van scholen wordt verwacht dat zij een actief beleid voeren op het gebied van de sociale veiligheid voor leerlingen en personeel. Indicatief daarvoor is in de eerste plaats dat de school op de hoogte is van de feitelijke situatie. Dit houdt in dat de school inzicht heeft in de beleving van de sociale veiligheid door leerlingen en personeel en in incidenten die zich op het gebied van de sociale veiligheid voordoen.

Dit veiligheidsplan geeft inzicht in het veiligheidsbeleid van onze school en de aspecten die samenhangen met veiligheid. Veiligheid is van ons allemaal.

1.2 Schoolgegevens

Bestuursnummer	61751
Naam bestuur	SCO-T
Naam school	CDBS De Maten
Brinnummer school	10KP
Naam directeur	Jenny Valk - van Esch
Adres	Broekmaten 6
Postcode + plaats	7683XH Den Ham
Email	infodematen@sco-t.nl

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.

Op 'De Maten' houden wij ons nadrukkelijk bezig met burgerschapsvorming. Wij vinden het belangrijk onze leerlingen te vormen tot betrokken burgers in deze multiculturele maatschappij. Wij leren onze kinderen om respectvol samen te leven in school en maatschappij. We werken vanuit ons Christen zijn met de methode 'Kind op Maandag', dat mede bijdraagt aan de burgerschapsvorming van onze leerlingen en met het blad Kidsweek. Onze school hoort tot het bijzonder onderwijs en heeft daardoor een eigen verantwoordelijkheid. We willen burgerschap invullen vanuit de gedachte dat persoonlijke, levensbeschouwelijke overtuigingen een rol spelen in het publieke domein. Het bijzonder onderwijs draagt in grote mate bij aan de pluriforme en democratische samenleving. Het legt nadruk op waarden als aandacht, vertrouwen, afhankelijkheid, medemenselijkheid, verantwoordelijkheid en op meer dan het gewone doen. Ons Christelijk onderwijs draagt een vorm van democratie uit waarin ruimte is voor pluriformiteit. Niet iedereen hoeft hetzelfde te denken. We lossen tegenstellingen op in overleg en met het besef dat er ruimte is voor minderheden en voor anders zijn. De invulling van ons daltononderwijs draagt ook zeker bij v.w.b. burgerschap.

Burgerschap is er mede opgericht dat alle leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten. Door middel van excursies en projecten willen we bijdragen aan een verantwoorde oriëntatie van leerlingen op hun omgeving en de samenleving. Daarnaast maken we gebruik van de methode DaVinci/Samen op aarde. Deze methode voor wereldverkenning werkt vanuit de nieuwsgierigheid en verwondering van kinderen. Het maakt van onderwijs een samenhangend geheel en beslaat de kerndoelen Oriëntatie op jezelf en de wereld, wereldburgerschap, burgerschapsvorming, de Canon van de Nederlandse geschiedenis, de 21st century skills, Wetenschap & Techniek en Persoonsontwikkeling. In de bijlage de onderwerpen uit DaVinci/Samen op aarde passend bij Burgerschapsvorming

We gaan zorgvuldig om met participatie van leerlingen in de school. Het deelnemen van leerlingen aan besluitvormingsprocessen is geen vanzelfsprekendheid. Leerlingen hebben een stem, ze mogen hun mening geven. Maar niet elke vorm van mondigheid zal worden gestimuleerd en luisteren zal minstens zo veel aandacht krijgen.

Leerlingen zijn bezig met opgroeien en het ontwikkelen van hun identiteit. Leerlingen mogen fouten maken en opnieuw beginnen. Door middel van een leerlingenraad proberen we de leerlingen een stem te geven binnen de ontwikkeling van onze school. 'De Maten' heeft een leerlingenraad waarin leerlingen van groep 5 t/m 8 participeren. Naast het organiseren van activiteiten, krijgen ze meer zeggenschap over de inhoud van het onderwijs.

In ons Burgerschapsonderwijs beleidsplan hebben wij de volgende onderdelen opgenomen:

- Wat is burgerschap?
- Onze uitgangspunten t.a.v. burgerschapsonderwijs
- Doelen van het burgerschapsonderwijs
- Leerstof en activiteiten
- Monitoring

Bijlagen

1. Burgerschapsonderwijs beleidsplan
2. Burgerschap-DaVinci

2.3 Organisatie en Inrichting

Binnen de organisatie wordt onderscheid gemaakt tussen fysieke (materiële) en sociale (immateriële) veiligheid. Binnen de scholen zijn alle betrokkenen samen verantwoordelijk voor het realiseren van deze fysieke- en sociale veiligheid. Een aantal personen heeft hierin een bijzondere taak gekregen. Eerst wordt kort weergegeven hoe de

veiligheid georganiseerd is en welke taken daarin onderscheidend zijn. Daarna wordt uitleg gegeven hoe het veiligheidsbeleid in praktijk vorm krijgt.

Het kader waarbinnen de genoemde functionarissen hun taak uitvoeren zijn de genoemde Arbowet, de Caoafspraken rond veiligheid en de afspraken die in dit Veiligheidsplan zijn beschreven.

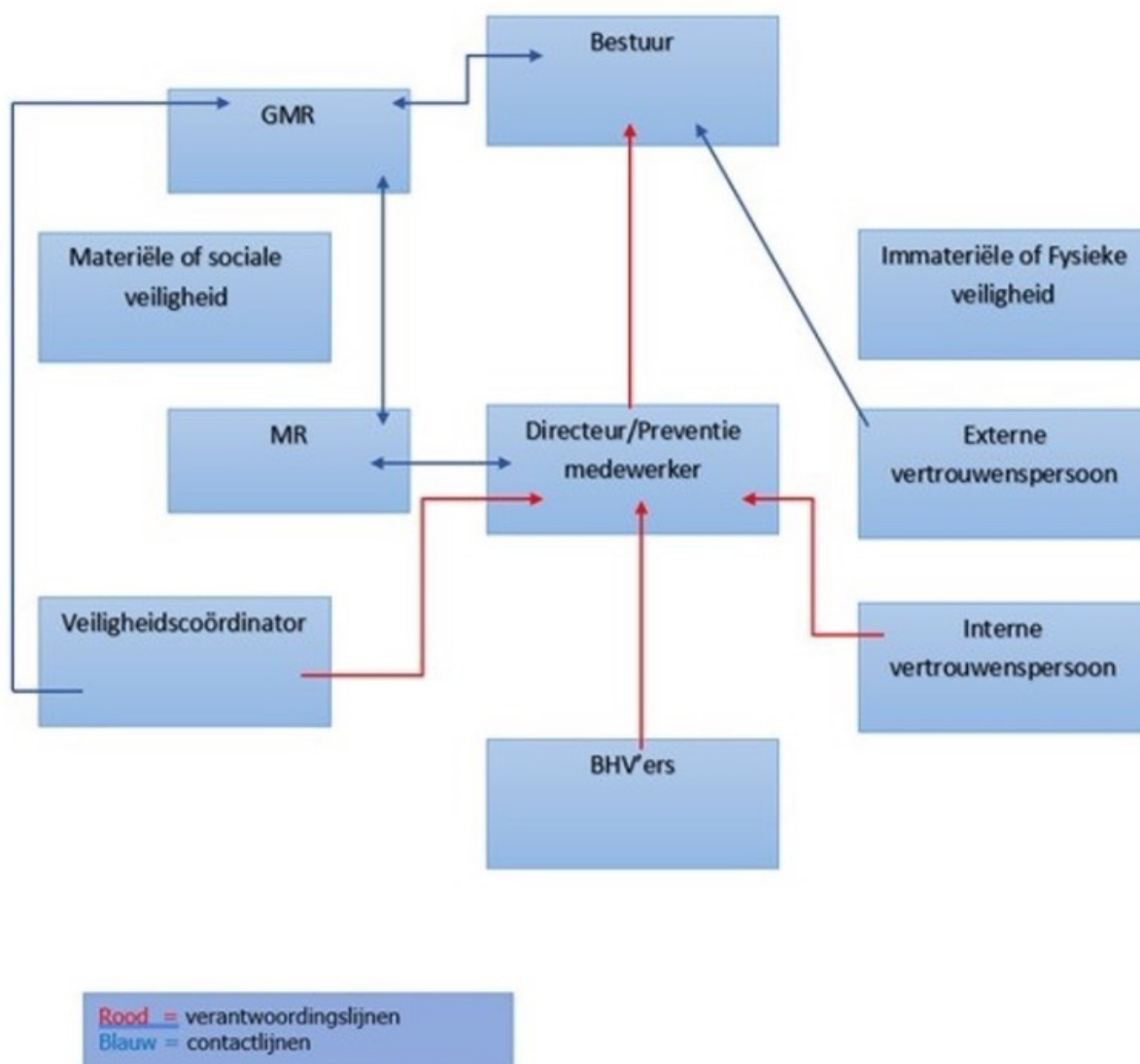
De onderscheidende functies en taken

Binnen onze organisatie onderscheiden we de volgende functies/ taken voor de veiligheid (zie bijlagen):

1. Op bestuurlijk niveau zijn dat: De veiligheidscoördinator (zie bijlage 20)
2. Op schoolniveau zijn dat: De directeur/preventiemedewerker w.o. Arbo-zaken (zie bijlage 22), De bedrijfshulpverlener (zie bijlage 23), De interne vertrouwenspersoon (zie bijlage 24)
3. Extern zijn dat: De externe vertrouwenspersoon (zie bijlage 25), De Arbodienst.

Het organogram hieronder geeft weer welke taken er zijn binnen veiligheid en aan wie verantwoordelijkheid afgelegd wordt.

Daar waar nodig worden belangrijke taken binnen veiligheid bekendgemaakt bij leerlingen en ouders via de schoolgids.



2.4 Organisatie Veiligheidsbeleid

De zorg voor veiligheid is als volgt vormgegeven:

De directeur van de school is de spin in het web met betrekking tot de sociale veiligheid en Arbo-zaken. De Arbocoördinatie m.b.t. de fysieke aspecten ligt bij de veiligheidscoördinator. De veiligheidscoördinator draagt samen

met de directeuren van de scholen zorg voor het (laten) verzorgen van de RI&E, keuring van de speeltoestellen, verkrijgen van verbruikersvergunningen e.d.

Binnen iedere locatie zijn minimaal twee BHV-ers aanwezig. Dit zijn speciaal opgeleide medewerkers die toezien op de fysieke veiligheid op school. De BHV-ers dragen zorg voor een goede ontruiming van het gebouw in geval van calamiteiten. Ook zorgen zij voor het geven van eerste hulp (zie bijlage 23).

Per school is er een interne vertrouwenspersoon, zijnde een personeelslid. Directieleden kunnen geen contactpersoon worden. Zij delen hun ervaringen, worden geschoold en bereiden beleid voor rondom het onderwerp sociale veiligheid. (Zie bijlage 24)

De externe vertrouwenspersoon is een extern onafhankelijk deskundige (zie bijlage 25)

De bedrijfsarts is een onafhankelijk deskundige, die zich bezighoudt met de ziektemeldingen en de aanpak daarvan. De directeuren van de scholen verwijzen in hun schoolplan naar het Veiligheidsplan. De bestuurder zorgt voor controle en heeft door middel van het jaarverslag van de interne- en externe vertrouwenspersoon, de RI&E met het Plan van Aanpak en evaluaties zicht op de realisatie van de gestelde doelen.

Een keer per jaar komen al deze betrokkenen in het directieoverleg bij elkaar om zaken op elkaar af te stemmen en zo nodig nieuw beleid te ontwikkelen.

Voor klachten over o.a. de veiligheid kan gebruik gemaakt worden van de door de organisatie vastgestelde klachtenregeling (zie bijlage 1). De organisatie is hiervoor aangesloten bij de klachtencommissie van de Besturenraad. Voor klachten is, naast de klachtenregeling ook een interne route klachtenmelding (zie bijlage 2) vastgesteld, die richting geeft als er klachten geuit worden. De klachtenregeling is bekendgemaakt in de schoolgidsen.

Voor specifieke zaken is de vereniging, via Verus, verzekerd bij Raetsheren van Orde te Alkmaar.

Voor namen en adressen rond veiligheid verwijzen we naar bijlage 3.

Bijlagen

1. Namen en adressen
2. Taakbeschrijving BHV
3. Taakbeschrijving Interne Vertrouwenspersoon
4. Taakbeschrijving Externe Vertrouwenspersoon
5. Klachtenregeling

Bijlagen

1. Bijlage 3 Adressen en namen SCO-T

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 ons schoolveiligheidsplan beschrijven we hoe we bovenstaande vormen van grensoverschrijdend gedrag zo veel mogelijk voorkomen, registreren en afhandelen.

3.2 Sociale Veiligheid

Om de sociale veiligheid positief te beïnvloeden gelden binnen Verion en SCOT een aantal basisregels en gedragsnormen. Basisuitgangspunt is: Respect voor elkaar. Uitgewerkt betekent dat dit dat het personeel, de leerlingen en de vrijwilligers discriminerend, gewelddadig en seksistisch taalgebruik en gedrag vermijden. Dit is uitgewerkt in de bijlage Gedragscode personeel en leerlingen (zie bijlage 6) en de handreiking stagiaires (zie bijlage 8).

Daarnaast zijn er regels en afspraken die per school zijn vastgelegd. Deze laatste mogen nooit strijdig zijn met de regels die op organisatieniveau zijn vastgesteld.

3.1. Agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten.

Het beleid met betrekking tot AG&SI is een onderdeel van het Arbo- en personeelsbeleid en een nadere uitwerking van de betreffende paragraaf uit het arbobeleidsplan. Het heeft als doel alle vormen van AG&SI binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Dit integrale beleidsplan voor AG&SI richt zich op alle vormen van AG&SI, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Het beleid richt zich met name op de volgende vormen

		Slachtoffer		
		Personeel	Leerlingen	Ouders
Agressor	Personeel	X	X	X
	Leerlingen	X	X	-
	Ouders	X	-	-

De bestuurder en de directeurs van de verschillende scholen zijn samen verantwoordelijk voor de uitwerking van het beleid met betrekking tot AG&SI. De bestuurder zorgt voor het opzetten van het beleid voor de hele organisatie en de directeur zorgt voor de uitvoering van het beleid.

Het beleidsplan is in overleg met de GMR vastgesteld.

In aansluiting op de eigen schoolorganisatie worden er afspraken gemaakt met instanties als politie, jeugdzorg, RIAGG, maatschappelijk werk en Arbodienst over de rol van deze instanties ten aanzien van preventie en ingeval van incidenten.

We onderscheiden drie beleidsonderdelen:

1. Preventief beleid, ter voorkoming van incidenten;
2. Curatief beleid, ter voorkoming van verdere escalatie ingeval van incidenten;
3. Registratie en evaluatie.

1. Preventief beleid

Preventief beleid houdt in dat maatregelen worden genomen om AG&SI te voorkomen. Hiertoe worden de volgende activiteiten ondernomen:

- Personeelsleden die regelmatig met AG&SI worden geconfronteerd, wordt de mogelijkheid geboden deel te nemen aan cursussen 'voorkomen en omgaan met AG&SI';
- De directeur vervult de rol van coördinator i.h.k.v. het AG&SI-beleid op school;
- Er zijn gedragsregels opgesteld (zie bijlage Gedragscode Personeel en Leerlingen). Personeel, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels en deze wordt door alle personeelsleden, ouders en kinderen consequent gehandhaafd. In de diverse vergaderingen wordt de naleving van de gedragsregels besproken;
- Er is een handreiking 'stagiaires' opgesteld; (zie bijlage);
- Als onderdeel van de RI&E wordt een analyse van gevaren en risico's op het terrein van AG&SI gemaakt;
- Daar waar van toepassing worden maatregelen genomen om de gevaren en risico's te minimaliseren; Er is vanuit de methode een beredeneerd aanbod voor kinderen i.v.m. hun sociaal emotionele ontwikkeling. In alle

groepen worden hieruit lessen gegeven, waardoor preventief de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt ondersteunt;

- Een belangrijke bijdrage wordt geleverd aan een positief en veilig leerklimaat;
- Door scholing (bijv. meldcode e.d.) werken we als stichting/school preventief.

Er is een pestprotocol (zie bijlage: gedragscode personeel en leerlingen en bijlage: pestprotocol) ontwikkeld. In dat pestprotocol is aandacht besteed aan:

- het verschil tussen plagen en pesten
- preventie van het pesten
- hulp aan gepeste leerlingen en hun ouders
- hulp aan de pester
- cyberpesten

AG&SI wordt aan de orde gesteld:

- Tijdens individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken, loopbaangesprekken);
- Tijdens teamvergaderingen;
- Tijdens het directeurenoverleg;
- Tijdens het bestuursoverleg;
- In overleggen met en van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en de medezeggenschapsraden;
- In de RI&E en plan van aanpak.

Voorlichting is een essentieel onderdeel van de aanpak van AG&SI. Personeel en ouders worden door de directeur geïnformeerd over het beleidsplan, protocollen e.d. Door de leerkrachten worden de gedragsregels met de leerlingen besproken.

2. Curatief beleid

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, biedt het bestuur en de directeur afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld of seksuele intimidatie. Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van incidenten worden de volgende protocollen gehanteerd en toegepast: (de hieronder genoemde protocollen zijn als bijlagen bijgevoegd)

- Er is een protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten opgesteld
- Er is een protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten opgesteld
- Er is een protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie opgesteld
- Er is een procedure voor schorsing en verwijdering leerlingen vastgesteld
- Schorsing van personeel vindt plaats conform het geldende CAO PO
- Voor ernstige incidenten is een interne vertrouwenspersoon en een externe vertrouwenspersoon aangesteld. De interne vertrouwenspersoon en andere interne hulpverleners wordt de mogelijkheid geboden om aan cursussen deel te nemen.

De directeur of bestuurder onderhoudt de contacten met de media en derden ingeval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent naar de directeur of bestuurder.

3. Registratie en evaluatie

Iedere organisatie/school heeft de plicht incidenten in het kader van AG&SI te registreren.

Meldpunt

Er is door het bestuur een meldpunt ingericht voor personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. Het meldpunt is vrij toegankelijk en anonimiteit is gewaarborgd (zie bijlage voor de meldcode).

Registratiesysteem

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt het bestuur voor een nauwkeurige registratie en administratie van incidenten inzake AG&SI. Hiervoor wordt een registratiesysteem gebruikt, waarin de gegevens van het interne meldingsformulier incident (zie bijlage intern meldingsformulier).

Aantal meldingen

Het bestuur maakt regelmatig (minimaal 1 maal per jaar) een overzicht van het aantal meldingen per school en locatie. Dit overzicht bevat algemene (dit wil zeggen geen individuele) gegevens, die in de diverse overlegvormen (bestuursoverleg, directeurenoverleg, GMR-overleg en teamoverleg) van de school worden besproken.

Verbetervoorstellen

Verbetervoorstellen met betrekking tot het Veiligheidsplan kunnen door eenieder worden gemeld bij de schooldirecteuren of de bestuurder. Het Veiligheidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd in het bestuursoverleg,

directeurenoverleg en met de GMR.

Eventuele verbeteracties voortkomende uit de evaluatie worden opgenomen in het plan van aanpak van de RI&E. Via dit plan van aanpak wordt ook de voortgang in de uitvoering bewaakt.

Klachten

Ingeval zich op het terrein van AG&SI-klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd.

Jaarverslag

In het jaarverslag worden de activiteiten in het kader van AG&SI beschreven en wordt het aantal meldingen vermeld.

3.3 Onderzoek Sociale Veiligheid

De wet Veiligheid op school verplicht scholen om te zorgen voor de sociale veiligheid van alle leerlingen. Met behulp van de monitor peilt de school het veiligheidsgevoel van de groepen 6-8. Er zijn allerlei instrumenten waarmee een school kan monitoren. De school moet toestemming geven voor de levering van gegevens. De inspectie heeft toegang tot de uitkomst van de monitor.

Binnen Verion en SCOT wordt de Sociale Veiligheid in kaart gebracht middels de vragenlijsten van Vensters.

4 Missie en Visie

4.1 Missie

Veiligheid is van ons allemaal

Veiligheid is van ons allemaal. Dat komt in de eerste plaats tot uitdrukking in het statement dat leerlingen, personeel, ouders en bestuur in staat moeten zijn om mee te doen op school. Soms moet je constateren dat iemand zijn talenten niet kan ontwikkelen door achterstanden of problemen thuis of op school.

Een aantrekkelijke school zorgt voor sociale binding en biedt iedereen kansen om die leefomgeving veilig te houden.

Een schone en veilige school is binnen handbereik als alle mensen in de school samen werken en eendrachtig optrekken.

Dat betekent dat we elkaar, bij signalen van onveiligheid, mogen aanspreken op veiligheidsbewustzijn. Waarbij zo nodig door verantwoordelijke personen handhavend kan worden opgetreden.

Met als doel om te komen tot een optimale (leer)ontwikkeling van kinderen.

4.2 Onze slogan

Onze slogan is: **Veiligheid is van ons allemaal.**

4.3 Onze kernwaarden

Op onze school hanteren we een aantal kernwaarden (veiligheid) als uitgangspunt voor ons handelen en onze dagelijkse praktijk. Onze kernwaarden zijn:

1. Wederzijds vertrouwen en respect
2. Iedereen voelt zich veilig
3. Rust, reinheid en regelmaat

Onze kernwaarden:



Wederzijds vertrouwen en respect

Op De Maten werken we vanuit wederzijds vertrouwen en gaan we respectvol met elkaar om; 'De Maten' is een Christelijke Dalton Basisschool. Een christelijke school houdt voor ons in dat in onze school, als leefgemeenschap, christelijke normen en waarden tot uitdrukking komen. In de groepen wordt vanuit die grondhouding gewerkt aan een goede klassensfeer, niet alleen omdat dat van invloed is op de vorderingen, maar omdat we het goed omgaan met elkaar van groot belang vinden. Begrippen als: wederzijds vertrouwen, eerlijkheid, vergeven, respect voor elkaar, veiligheid en geborgenheid staan daarbij centraal. Deze begrippen ontleen wij aan de Bijbel, het Woord van God.



Iedereen voelt zich veilig

Op De Maten voelt iedereen zich veilig; Het pedagogisch klimaat is op 'De Maten' opvallend goed. Zowel leerlingen, ouders en personeelsleden geven aan dat iedereen zich hier op school veilig voelt (zie waardering tevredenheidspeilingen 2023).



Rust, reinheid en regelmaat

Op De Maten heerst duidelijkheid, structuur, rust, reinheid en regelmaat; De invulling van het daltononderwijs geeft duidelijkheid aan leerlingen, ouders en personeel.

4.4 Onze visie op veiligheid

Wij vinden het belangrijk dat alle betrokkenen zich veilig voelen op school. De medewerkers kunnen pas (goed) lesgeven als ze dat kunnen doen in een veilig en plezierig klimaat. Leerlingen kunnen pas optimaal presteren als ze zich veilig voelen. Externe relaties (ouders en bezoekers) kunnen pas effectief acteren als ze zich bij ons op school veilig voelen. Veiligheid vinden wij een breed begrip. In beginsel gaat het om sociale en psychische veiligheid, maar daarnaast speelt fysieke veiligheid een belangrijke rol. Veiligheid speelt dus een rol in de relaties, maar ook in de directe omgeving, waarbij gedacht kan worden aan de veiligheid van en in het gebouw en de veiligheid van en in de directe omgeving van de school. 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

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Uitgangspunten (1)	3,63

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:

1. Op 'De Maten' zijn we trots op ons Daltononderwijs
2. Op 'De Maten' zijn we trots op het Pedagogisch klimaat
3. Op 'De Maten' zijn we trots op onze Kwaliteitscultuur

	Parel	Standaard
	Op 'De Maten' zijn we trots op ons Daltononderwijs	1 - Uitgangspunten
	Op 'De Maten' zijn we trots op het Pedagogisch klimaat	6 - Welbevinden
	Op 'De Maten' zijn we trots op onze Kwaliteitscultuur	7 - Aanbod

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.

Jenny Valk (2020 / 2021)

		10KP	Bench- mark
	% Respons	99%	
	Norm	3,0	
1	Positieve gevoelens	2,92	2,79
2	Negatieve gevoelens	3,39	3,26
3	Gemis	2,48	2,48
	Rapportcijfers		
4	Gevoel tijdens het thuisonderwijs	7,1	
5	Gevoel na het thuisonderwijs	8,2	

● onvoldoende ● zwak / matig ● (ruim) voldoende ● goed / uitstekend

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - De veilige school - Veiligheid (1)	3,81

Actiepunt	Prioriteit
Relatie welbevinden groep 6, 7 en 8 (Vensters) - KlasseKids	gemiddeld

6.2 Sterkte/zwakte-analyse

Onze school heeft in relatie tot veiligheid een aantal sterke en wat minder sterke kanten. Daarnaast onderscheiden we kansen en bedreigingen.

Sterkte kanten (intern)	Zwakke kanten (intern)
Sociale en Fysieke Veiligheid	Relatie welbevinden - KlasseKids
Aantasting Sociale Veiligheid	
Kansen (extern)	Bedreigingen (extern)
Samenwerking externe partijen	Social media

In onze jaarplannen nemen we het bovenstaande mee.

Actiepunt	Prioriteit
Relatie welbevinden- KlasseKids	gemiddeld

7 Onze grote actiepunten

7.1 Grote actiepunten

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

- Per 1 januari 2024 wordt gestart met:
 - de ongevallenregistratie
 - de incidentenregistratie
- Checken bijlagen op actualiteit in het veiligheidsplan
- Planverplichting in beeld voor SCOT
- Keuringen schoolpleinen en NEN in beeld / geagendeerd

Vanuit de grote actiepunten vindt een vertaalslag plaats naar schoolniveau.

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 of vertrouwenspersoon is bij ons tevens de aandachtsfunctionaris. Zij 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 haar 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. Zij 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 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 werken 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.

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 minimaal vier BHV-ers aanwezig 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 vier 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.

De Maten beschikt over een ontruimingsplan.

8.8 Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Taken en verantwoordelijkheden (4)	3,33

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 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 en op de achterkant van het verlofformulier staan de richtlijnen vermeld. Wij melden ongeoorloofd verzuim bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

Daarnaast is het project Schoolaanwezigheid actief, meer informatie hierover is te vinden op <https://www.twentsebelofte.nl/project-schoolaanwezigheid/>.

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

Wij werken samen met de Jeugdgezondheidszorg van de GGD. De Jeugdgezondheidszorg volgt, samen met onze school en de ouders, alle kinderen in hun groei en ontwikkeling. Bij de Jeugdgezondheidszorg werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten, logopedisten en een psycholoog. De logopedist screent alle kinderen rond hun vijfde verjaardag en kijkt of er bijzonderheden zijn met de spraak, de taal en het horen en luisteren. 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 het planbureau JGZ dat bereikbaar is via het telefoonnummer (...) of via het e-mailadres (...) De jeugdverpleegkundige heeft de mogelijkheid om op huisbezoek te komen. Zij biedt kortdurende begeleiding aan als er vragen zijn over opvoeding en gedrag. Soms vraagt een probleem om nader onderzoek of langdurige begeleiding. De jeugdverpleegkundige helpt ouders dan met de verwijzing naar de juiste hulpverlenende instantie. 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 Schoolondersteuningsteam (SOT)

Het Schoolondersteuningsteam (SOT) bestaat uit onze intern begeleider en vertegenwoordigers van externe instanties. In een gezamenlijk overleg 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 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 Schoolondersteuningsteam (SOT) om te adviseren over hulp en ondersteuning.

9.6 Beoordeling samenwerking

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Samenwerking (5)	3,73

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 een klachtencommissie. 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 kader van de gezonde school vormt gezondheid een onderdeel van ons lesaanbod en doen we mee aan diverse activiteiten die samenhangen met gezond leven. Te denken valt aan het Nationale Schoolontbijt, Schoolfruit, het project Ik eet beter, Koningsspelen en wekelijks 1.30 uur lichamelijke oefening per groep.

Ouders worden betrokken bij het ontwikkelen van een gezonde levensstijl van hun kinderen. We beschikken over traktatiebeleid (zie schoolgids), en we vragen ouders om te zorgen voor gezonde tussendoortjes en lunches.

Jaarlijks nemen we deel aan het EU-Schoolfruit- en groenteprogramma. Het EU-Schoolfruitprogramma is een goede start om de aanbevolen hoeveelheid groente en fruit per dag te halen. Het EU-Schoolfruit- en groenteprogramma is een initiatief van de Europese Unie, het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, Rijksdienst voor Ondernemend Nederland en het Steunpunt Smaaklessen & EU-Schoolfruit. Het programma wordt ondersteund door het Voedingscentrum. De groente- en fruitverstrekkingen worden gefinancierd door de Europese Unie. Er zijn voor de school en de ouders géén kosten verbonden aan het programma. U kunt hierover meer lezen op www.euschoolfruit.nl.

14 Verkeersveiligheid

14.1 Verkeersveiligheid

Op onze school beschikken we over een verkeerscoördinator. Zij onderhoudt contacten met de politie en met de gemeente over (het vergroten van) de veiligheid op en om de school. Onze school beschikt over regels v.w.b. de veiligheid op en rondom school. De meest noodzakelijke regels zijn opgenomen in de schoolgids. De regels omtrent de veiligheid zijn ook te vinden onder 1.8 Veiligheid - Informatieboekje team (zie bijlage).

Bijlagen

1. Veiligheid

15 Speeltoestellen

15.1 Speeltoestellen

Onze school heeft een schoolplein waarop meerdere speeltoestellen zijn geplaatst. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek geïnspecteerd door de onderhoudsmedewerker. 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 ons Social Media plan/protocol (zie bijlage). De leerlingen uit de groepen 7 en 8 krijgen daarnaast jaarlijks Mediawijsheid lessen van een extra deskundige. Ook hanteren wij op school het 'Internetprotocol van De Maten' (zie bijlage)

Bijlagen

1. Internetprotocol De Maten
2. Social Mediaplan De Maten

18 Preventief beleid

18.1 Het pedagogisch klimaat

Op onze school zorgen we voor een pedagogisch klimaat dat gekenmerkt wordt door veiligheid. Wij vinden het van belang dat onze leerlingen zich 'thuis' voelen, dat ze zich kunnen en durven uiten en dat er sprake is van een grote mate van welbevinden. Onze medewerkers gaan respectvol om met de leerlingen en ze zorgen ervoor, dat de leerlingen respectvol omgaan met elkaar. Samen met het team hebben we vastgesteld wat onze doelen zijn met betrekking tot het pedagogisch klimaat en ons pedagogisch handelen. Beide aspecten vormen een onderdeel van ons kwaliteitsbeleid: wij meten met een zekere frequentie de kwaliteit, stellen interventies vast en ontwikkelen een projectplan. Beide aspecten vormen ook een onderdeel van ons personeelsbeleid: de medewerkers evalueren zichzelf op de schooldoelen, de schoolleiding observeert het pedagogisch handelen in de groepen en deze competentie speelt een prominente rol in de gesprekkencyclus.

Het pedagogisch klimaat op 'De Maten' is opvallend goed!

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - De veilige school - Pedagogisch handelen (2)	3,88

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 KlasseKids.

KlasseKids is een training om groepsvorming te versterken. KlasseKids geeft ruimte om op een speelse wijze sociale en emotionele vaardigheden aan te leren en daarmee te komen tot een positieve sfeer in de groep.

We werken aan een positief groepsklimaat, waarbij vertrouwen, helpen, samenwerken, succes en plezier kernwaarden zijn. In zo'n sfeer is er ruimte voor iedereen en kan het vertrouwen in jezelf en een ander groeien.

De doelstellingen van 'KlasseKids' zijn o.a.:

- De leerling kan een goede houding aannemen;
- De leerling ontwikkelt een positief zelfbeeld;
- De leerling oefent sociale vaardigheden als het omgaan met complimenten en kritiek;
- De leerling is zich meer bewust van eigen handelen en het effect daarvan bij de ander.

Op 'De Maten' wordt de 'KlasseKids' training gegeven door eigen opgeleide trainers. 'KlasseKids' training wordt dit schooljaar in alle groepen uitgevoerd waarbij de trainers de leerkracht(en) ondersteunen.

De leerkracht heeft een actieve en observerende rol bij de 'KlasseKids' training en zorgt voor een brug tussen de lessen en het gebeuren in de klas en op het schoolplein. Elke les 'KlasseKids' sluit af met een verwerkingsopdracht voor de weken erna in de klas.

De trainingen geven naast de vaste lessen ook gelegenheid om flexibel in te kunnen spelen op dat wat de groep nodig heeft. Zo werk je samen aan een veilige leef- en leeromgeving!

KlasseKids bemiddelaar

Vanaf groep 7 bieden we lessen aan om de leerlingen te leren een KlasseKids bemiddelaar te worden. Zij leren hoe om te gaan met conflictsituaties. Door toepassing van bemiddelingsvaardigheden kan een conflict snel en effectief worden uitgepraat zodat escalatie kan worden voorkomen. Als bemiddelaar leer je met behulp van 5 sleutels deze oplossing te vinden. Goed luisteren, de juiste vragen stellen en rustig en neutraal reageren is belangrijk.

Vanaf het schooljaar 2023/2024 worden deze leerlingen ingezet als pleinwachthulp. Zij ondersteunen de leerkracht bij de pleinwacht.

Het rooster van de groep voorziet in minstens één les sociaal-emotionele ontwikkeling per week. In de tweede plaats meten wij de sociaal-emotionele ontwikkeling met behulp van Leerling in Beeld (Cito). De leerkrachten scoren de leerlingen begin van het schooljaar en scoren de zorgleerlingen ook nog midden van het schooljaar. De leerlingen scoren zichzelf twee (begin en eind) keer.

De scores van de groep als geheel en van de individuele leerlingen worden op basis van een norm geanalyseerd en voorzien van conclusies door de leerkracht en de IB-er. De uitslagen kunnen leiden tot een handelingsplan voor de groep of voor de individuele leerling. In dit plan staan de beginsituatie, de doelen, de aanpak en hoe het verloopt. Het plan wordt 4x per jaar geëvalueerd.

Bijlagen

1. Folder KlasseKids

18.3 Regels op school

Om de veiligheid zo veel mogelijk te waarborgen hebben we algemene schoolregels opgesteld. Naast de schoolregels beschikken we over regelingen, procedures en protocollen. De schoolregels zijn in samenspraak met de medewerkers opgesteld en vervolgens vertaald in regels in de groep(en). Zowel de school- als de groepsregels zijn gevisualiseerd en daardoor zichtbaar voor leerlingen, ouders en betrokkenen. In de lessen komen de school- en groepsregels met een zekere regelmaat aan bod. Cruciaal is de handhaving (het hanteren) van de regels.

Bijlagen

1. Folder KlasseKids

18.4 Pestprotocol

Onze school beschikt over een (anti-) pestprotocol. 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-) pestprotocol 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 pestprotocol kennen en daarom besteedt de Coördinator Pestbeleid twee keer per jaar aandacht aan het protocol. Daarnaast hebben we informatie opgenomen in de schoolgids. Nog belangrijker vinden wij het dat we het (anti-) pestprotocol hanteren in pestsituaties. Daarom grijpen we direct in bij pestgedrag en geven we permanent aan dat pesten bij ons op school niet getolereerd wordt.

Bijlagen

1. Anti-pestprotocol De Maten

18.5 Conflicten

Onze school biedt binnen de methode die gebruikt wordt een stappenplan over "Omgaan met conflicten". Dit stappenplan komt aan de orde bij de lessen sociaal-emotionele ontwikkeling. 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 het stappenplan. Als de leerlingen er niet met elkaar uitkomen, dan schakelen zij hulp in van de leraar.

Daarnaast maakt 'De Maten' gebruik van de KlasseKidsbemiddelaar (zie KlasseKids folder).

Vanaf groep 7 bieden we lessen aan om de leerlingen te leren een KlasseKids bemiddelaar te worden. Zij leren hoe om te gaan met conflictsituaties. Door toepassing van bemiddelingsvaardigheden kan een conflict snel en effectief worden uitgepraat zodat escalatie kan worden voorkomen. Als bemiddelaar leer je met behulp van 5 sleutels deze oplossing te vinden. Goed luisteren, de juiste vragen stellen en rustig en neutraal reageren is belangrijk.

Vanaf het schooljaar 2023/2024 worden deze leerlingen ingezet als pleinwachthulp. Zij ondersteunen de leerkracht bij de pleinwacht.

18.6 Informatie

In het kader van de veiligheid op school bezoekt de vertrouwenspersoon 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 informatiebord en de acties naar aanleiding van vragen etc.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Regels (2)	3,88
Nulmeting PO 2022 - Aanbod (7)	4

19 Signaleren en afhandelen**19.1 Signaleren**

We willen onveilig of grensoverschrijdend gedrag voegtijdig aanpakken, en daarom is het van groot belang dat we vroegtijdig signalen oppakken. Het signaleren van problemen vindt primair plaats via ons leerlingvolgsysteem (Leerling in beeld). 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 ParnasSys worden opvallende zaken opgenomen en besproken met de IB-er dan wel het aanspreekpunt of de vertrouwenspersoon. In de derde plaats voeren de leraren (gerichte) gesprekken met leerlingen en ouders. Bij twijfel neemt de leraar contact op met de vertrouwenspersoon. 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-doos altijd op orde is en zij vult aan als dat nodig is.

19.4 Schorsing en verwijdering

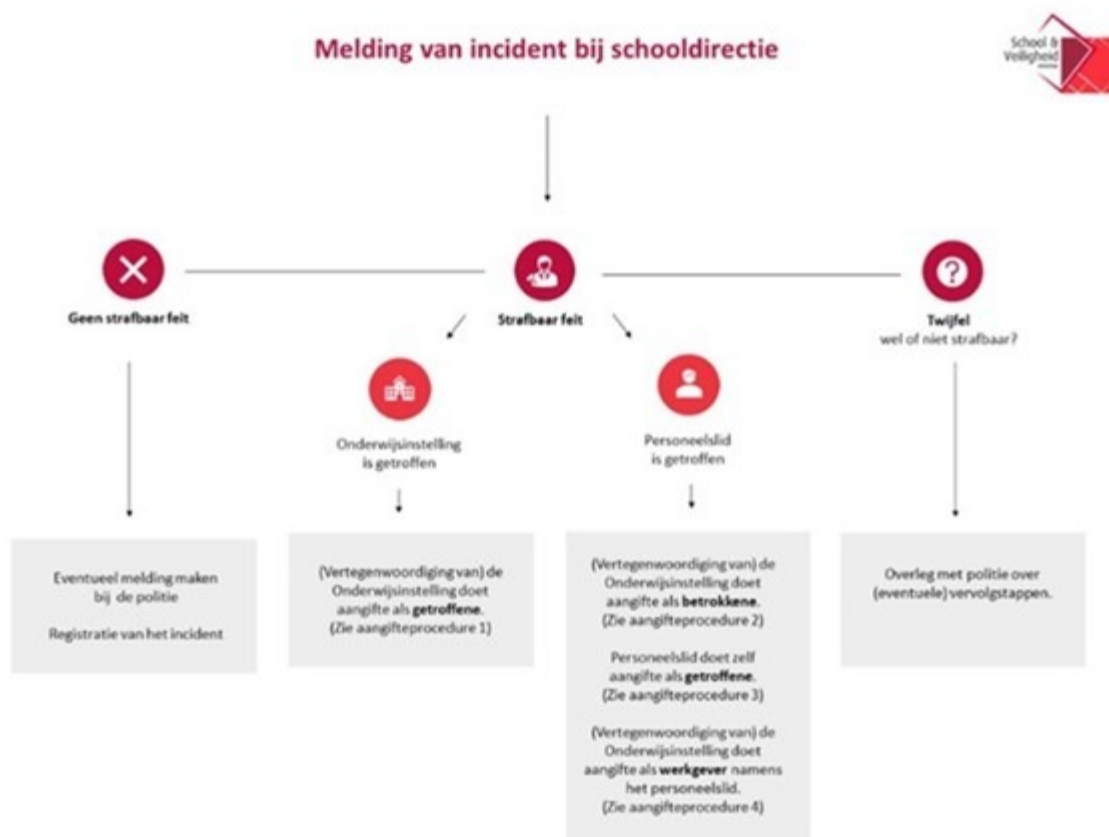
Onze school (het bestuur) mag een leerling in bepaalde gevallen schorsen of verwijderen. Dan heeft de leerling (tijdelijk) geen toegang tot de school. Wij kunnen een leerling voor maximaal één week schorsen. Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren 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. In onze schoolgids staat vermeld wanneer wij (altijd) contact opnemen met de politie.

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. Leraren weten in de regel hoe zij met (ernstige) incidenten moeten omgaan, maar soms is het nodig om een duidelijk signaal te geven, met name als het gaat om strafbare feiten. In bepaalde gevallen doen wij aangifte bij de politie. We hanteren daarbij het schema: 'Melding van incident bij schooldirectie'



Bronvermelding: School en Veiligheid

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.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Veiligheidsbeleving (3)	3,88
Nulmeting PO 2022 - Welbevinden (6)	3,71

20.2 Leerlingen

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden met behulp van een gevalideerde vragenlijst in Vensters	Deze 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 bestuur, de MR en de betrokken leerlingen. De uitslagen etc. worden gepubliceerd op Scholen op de kaart. De veiligheidsbeleving en het welbevinden van de leerlingen in de groepen 1 t/m 4 krijgen we in beeld via observaties en criteriumgerichte 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. De gegevens hieronder (vanuit WMK) zijn van het cursusjaar 2020-2021 (coronajaar). Deze gegevens zijn verouderd. In april van cursusjaar 2022-2023 heeft een tevredenheidspeiling plaatsgevonden in Vensters voor de leerlingen van groep 6, 7 en 8. De resultaten zijn te vinden in de bijlage. Jaarlijks vindt deze tevredenheidspeiling plaats voor de leerlingen. De resultaten worden in de betreffende groepen besproken en waar nodig worden acties ondernomen.
--	---

Jenny Valk (2020 / 2021)

		10KP	Bench- mark
	% Respons	99%	
	Norm	3,0	
1	Positieve gevoelens	2,92	2,79
2	Negatieve gevoelens	3,39	3,26
3	Gemis	2,48	2,48
	Rapportcijfers		
4	Gevoel tijdens het thuisonderwijs	7,1	
5	Gevoel na het thuisonderwijs	8,2	

● onvoldoende ● zwak / matig ● (ruim) voldoende ● goed / uitstekend

Bijlagen

1. Leerlingtevredenheid en Veiligheid 2022-2023

20.3 Medewerkers

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de medewerkers met behulp van de Vragenlijst Veiligheid Medewerkers in Vensters	Deze specifieke vragenlijst wordt één keer per vier jaar afgenomen. Daarnaast meten we de veiligheid en het welbevinden één keer per vier jaar met behulp van de RI&E. 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 bestuur, de MR en de medewerkers.
--	---

20.4 Ouders

Onze school meet de tevredenheid van de ouders over de veiligheid op school met behulp van de Vragenlijst Veiligheid Ouders in Vensters	Deze specifieke vragenlijst wordt één keer per vier jaar afgenomen. Daarnaast meten we de satisfactie over de veiligheid op school één keer per vier jaar via de tevredenheidspeiling in Vensters.	Deze vragenlijst bevat (o.a.) de kopjes Veiligheid en Incidenten. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. Het aanspreekpunt (de aandachtfunctionaris) werkt een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en teruggekoppeld naar de ouders via de nieuwsbrief en de website van de school.
---	--	---

21 Registratie(s)

21.1 De ongevallenregistratie

Onze school hanteert een ongevallenregistratie. De eigenaar van de registratie is het aanspreekpunt. 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.

21.2 De incidentenregistratie

Onze school hanteert een incidentenregistratie middels een formulier of registratie in ParnasSys. De eigenaar van deze registratie is het aanspreekpunt. 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 (aanslichter)
- Omschrijving incident
- Ondernomen acties

We vullen een formulier in als het incident betreft waarbij de ouders/verzorgers op de hoogte stellen.

21.3 Beoordeling Registratie(s)

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Registratie(s) (8)	3

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. Bij de scholing maken we onderscheid tussen:

1. Scholing die samenhangt met het aanbod (kennis van programma's vergroten)
2. Scholing die pedagogisch-didactisch van aard is (veiligheid in de groep vergroten)
3. Scholing die we volgen om onze eigen competenties m.b.t. veiligheid te vergroten
4. Scholing die we volgen voor het omgaan met grensoverschrijdend gedrag

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. 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 hebben in ons kwaliteitshandboek vastgelegd wie de uitslagen van de metingen analyseert en wie betrokken is bij het trekken van conclusies en het vaststellen van actiepunten. In ons kwaliteitshandboek geven we ook aan hoe we de actiepunten vertalen naar het schoolplan, het jaarplan of een projectplan. En tenslotte geeft ons kwaliteitshandboek inzicht in de thema's verantwoording en dialoog. 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

24.1 Inleiding

Op 'De Maten' gebruiken we de protocollen, die als bijlage toegevoegd zijn aan de verschillende onderdelen binnen het Veiligheidsplan.

Binnen de Stichting SCO-T gebruiken we de protocollen, die genoemd worden in het volgende onderdeel 'Overzicht van de protocollen'.

24.2 Overzicht van de protocollen

--	--	--

1.1	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Agressie en geweld tegen personeel
1.2	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Discriminatie
1.3	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Pesten
1.4	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Seksuele intimidatie
1.5	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Sociale veiligheid
1.6	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Werkdruk
2.1	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Brandpreventie
2.2	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Inhoud verbandtrommel
2.3	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Inrichting BHV-organisatie
2.4	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Reanimeren en defibrilleren
3.1	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Asbest
3.2	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Beeldschermwerk
3.3	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Binnenklimaat en CO2
3.4	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Daglicht en kunstlicht
3.5	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Elektrische voorzieningen
3.6	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	E-maileren
3.7	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: lawaai en akoestiek
3.8	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: legionellapreventie
3.9	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: onderhoud en veiligheid
3.10	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: temperatuur
3.11	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Kantoorwerkplekken
3.12	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: akoestiek
3.13	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: digitaal schoolbord
3.14	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: lawaai
3.15	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: temperatuur
3.16	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: vloerafwerking
3.17	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Ladders en trappen
3.18	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Meubilair leerlingen
3.19	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Meubilair medewerkers
3.20	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Pauzeruimte voor personeel
3.21	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Praktijklokaal
3.22	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Printer en kopieerapparaat
3.23	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Producten met gevaarlijke stoffen
3.24	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Sanitaire voorzieningen
3.25	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Schoonmaak
3.26	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Trappen
3.27	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Veiligheid en voorkomen risico's gereedschap
4.1	Personeel en gezondheid	Begeleiden nieuw personeel en stagiaires
4.2	Personeel en gezondheid	Chronische ziekte en/of beperking
4.3	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: conciërges en andere OOP'ers
4.4	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: tillen en bukken in de onderbouw
4.5	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: verhouding zitten en staand werk
4.6	Personeel en gezondheid	Infectieziekten
4.7	Personeel en gezondheid	Stemproblemen bij leerkrachten
4.8	Personeel en gezondheid	Zwangerschap, borstvoeding en arbeid
5.1	Arbobeleid	Bescherming van derden op school
5.2	Arbobeleid	De RI&E-cyclus
5.3	Arbobeleid	Medezeggenschap en arbeidsomstandigheden
5.4	Arbobeleid	Melden en registreren van arbeidsongevallen
5.5	Arbobeleid	Organisatie van de arbozorg
5.6	Arbobeleid	Positie van leerlingen in het kader van de Arbo-wet
5.7	Arbobeleid	Preventiemedewerker

6.1	Extra informatie	Aansprakelijkheid bij ongevallen
6.2	Extra informatie	Deskundige personen in en om de school
6.3	Extra informatie	Internet en sociale media
6.4	Extra informatie	Medicijnverstrekking en medisch handelen
6.5	Extra informatie	Wat te doen bij rampen?
6.6	Extra informatie	Het schoolplein als openbare ruimte
6.7	Extra informatie	Speellokalen voor kleuters
6.8	Extra informatie	Toegankelijkheid en sleutelbeheer
6.9	Extra informatie	Toeziendhoudende instanties
6.10	Extra informatie	Ziekteverzuim: langdurig verzuim
6.11	Extra informatie	Ziekteverzuim: registratie en analyse

25 Thema's en onderwerpen voor beleid

26 Actiepunten 2023-2024

Hoofdstuk / paragraaf	Actiepunt	Prioriteit
Basiskwaliteit	Relatie welbevinden groep 6, 7 en 8 (Vensters) - KlasseKids	gemiddeld
Sterkte/zwakte-analyse	Relatie welbevinden- KlasseKids	gemiddeld