

Veiligheidsplan 2023-2024

**Openbare Basisschool 't
Carrousel**
PURMEREND



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Voorwoord	4
2 Wettelijk kader	4
2.1 Algemeen	4
2.2 Burgerschap	4
3 Grensoverschrijdend gedrag	4
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	4
4 Missie en Visie	5
4.1 Onze missiekern	5
4.2 Onze slogan	5
4.3 Onze kernwaarden	5
4.4 Onze visie op veiligheid	6
4.5 Onze uitgangspunten (doelen)	6
5 Sterkte/zwakte-analyse	7
5.1 Basiskwaliteit	7
5.2 Sterkte/zwakte-analyse	7
6 Onze grote actiepunten	7
6.1 Grote actiepunten	7
7 Functionarissen & taken	7
7.1 Inleiding	7
7.2 De aandachtfunctionaris	7
7.3 Het aanspreekpunt voor pesten	8
7.4 De Coördinator Pestbeleid	8
7.5 De vertrouwenspersonen	8
7.6 De preventiemedewerker	8
7.7 BHV-ers	8
7.8 Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden	9
8 Onze partners	9
8.1 Inleiding	9
8.2 De leerplichtambtenaar	9
8.3 De brandweer	9
8.4 Jeugdgezondheidszorg	10
8.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)	10
8.6 Beoordeling samenwerking	10
9 Klachten	10
9.1 De klachtenregeling	10
9.2 De klachtencommissie	11
10 Meldcode en meldplicht	11
10.1 De meldcode	11
11 ARBO-beleid	11
11.1 ARBO-beleid	11

12 De gezonde school	12
12.1 Gezondheid	12
13 Verkeersveiligheid	12
13.1 Verkeersveiligheid	12
14 Speeltoestellen	12
14.1 Speeltoestellen	12
15 Sociale Media	12
15.1 Sociale media	12
16 Preventief beleid	12
16.1 Het pedagogisch klimaat	12
16.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	13
16.3 Regels op school	13
16.4 Pestprotocol	13
16.5 Conflicten	13
17 Signaleren en afhandelen	14
17.1 Signaleren	14
17.2 Afhandelen	14
17.3 EHBO-materialen	14
17.4 Schorsing en verwijdering	14
17.5 Contact met de politie	15
18 Monitoring	15
18.1 Algemeen	15
18.2 Leerlingen	15
18.3 Medewerkers	16
18.4 Ouders	16
19 Registratie(s)	16
19.1 De ongevallenregistratie	17
19.2 De incidentenregistratie	17
19.3 Beoordeling Registratie(s)	17
20 Scholing - Professionalisering	17
20.1 Scholingsplan	17
21 Kwaliteitszorg	18
21.1 Algemeen	18
21.2 Borging	18
22 Protocollen	18
22.1 Overzicht van de protocollen	18

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

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

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. 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.

Het volledige Burgerschapsplan kunt u halen bij directie of is te vinden in het ouderportaal.

Bijlagen

1. Burgerschapsplan 2023

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

In ons schoolveiligheidsplan beschrijven we hoe we bovenstaande vormen van grensoverschrijdend gedrag zo veel mogelijk voorkomen, registreren en afhandelen. Aan het einde van het veiligheidsplan treft u alle protocollen aan m.b.t. bovenstaand gedrag.

4 Missie en Visie

4.1 Onze missiekern

Onze school is een openbare basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Onze school staat open voor alle leerlingen [alle religies] die aangemeld worden door hun ouders/verzorgers (tenzij het schoolondersteuningsprofiel vermeldt dat wij een kind de juiste ondersteuning c.q. het juiste onderwijs niet kunnen bieden). Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs. Gelet op het eerste vinden we m.n. de vakken Taal en Rekenen van belang, en gezien het tweede besteden we veel aandacht aan het (mede) opvoeden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers. Naast kennisoverdracht besteden we veel aandacht aan de culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen. In het kader van veiligheid zorgen we voor een school waarin alle betrokkenen zich veilig voelen, zowel sociaal, fysiek als psychisch.

Bijlagen

1. School ondersteuningsprofiel 't Carrousel

4.2 Onze slogan

Onze slogan is: Presteren met plezier – een veilige school voor iedereen. Zoals we al in de inleiding beschreven: we willen dat onze medewerkers, de leerlingen en alle externe relaties zich bij ons op school veilig voelen.

4.3 Onze kernwaarden

Op OBS 't Carrousel vinden we het belangrijk om kinderen een veilige omgeving te bieden waarin zij het beste uit zichzelf kunnen halen. Individueel en in samenwerking met anderen. Creativiteit, sportiviteit en gezondheid spelen hierbij een belangrijke rol.

Presteren met plezier in 3 stappen:

Stap 1: Geloof in je eigen mogelijkheden (Vertrouwen)

Wij willen dat kinderen hun eigen mogelijkheden leren kennen. Zo neemt hun zelfvertrouwen toe en gaan zij zich zoveel mogelijk verantwoordelijk voelen voor hun eigen ontwikkeling.

Stap 2: Ontwikkel je eigen talenten (Meesterschap)

Kinderen van 4 t/m 12 jaar begeleiden we in een ononderbroken ontwikkelingslijn. De belangrijkste aspecten naast de cognitieve ontwikkeling zijn: de creatieve, motorische en sociaal-emotionele ontwikkeling. We stemmen ons onderwijs af op de individuele behoefte van het kind, zodat ieder kind het beste uit zichzelf kan halen en zich zo kan voorbereiden op de toekomst.

Stap 3: Ontwikkelen van samenwerking (Verbinden)

't Carrousel stimuleert een positief groepsgevoel onder de leerlingen. Door samenwerken, vertrouwen en respect werken we aan een goed en veilig schoolklimaat. Zo ontdek je hoe je met plezier kunt presteren!

Wij willen op 't Carrousel de volgende waarden aan de kinderen meegeven:

- Respect; wij hebben respect voor elkaar en de omgeving
- Veiligheid; wij zorgen voor een veilig gevoel in de school en de groep
- Communiceren; wij spreken elkaar aan op gepaste wijze

Onze kernwaarden:



Stap 1: Geloof in je eigen mogelijkheden (Vertrouwen)

Wij willen dat kinderen hun eigen mogelijkheden leren kennen. Zo neemt hun zelfvertrouwen toe en gaan zij zich zoveel mogelijk verantwoordelijk voelen voor hun eigen ontwikkeling.



Stap 2: Ontwikkel je eigen talenten (Meesterschap)

Kinderen van 4 t/m 12 jaar begeleiden we in een ononderbroken ontwikkelingslijn. De belangrijkste aspecten naast de cognitieve ontwikkeling zijn: de creatieve, motorische en sociaal-emotionele ontwikkeling. We stemmen ons onderwijs af op de individuele behoefte van het kind, zodat ieder kind het beste uit zichzelf kan halen en zich zo kan voorbereiden op de toekomst.



Stap 3: Ontwikkelen van samenwerking (Verbinden)

't Carrousel stimuleert een positief groepsgevoel onder de leerlingen. Door samenwerken, vertrouwen en respect werken we aan een goed en veilig schoolklimaat. Zo ontdek je hoe je met plezier kunt presteren!

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 (leerkracht of contactpersoon)
- 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 (leerkracht, contactpersoon of directie)
- 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

M.b.t. de omgeving en de buurt zijn dit wel onze doelen, de realiteit is helaas iets anders. We hebben regelmatig last van vandalisme, omdat ons schoolplein een hangplek voor jongeren is. We zijn hier druk mee bezig met de wijkagent en de gemeente.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Uitgangspunten (1)	3,38

5 Sterkte/zwakte-analyse**5.1 Basiskwaliteit****Beoordeling**

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - De veilige school - Veiligheid (1)	3,38

5.2 Sterkte/zwakte-analyse

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

Sterke kanten (intern)	Zwakke kanten (intern)
Goed voorbeeld gedrag leerkrachten	Veel invloed straattaal/ straatgedrag
Goede methode KWINK	

Kansen (extern)	Bedreigingen (extern)
Verdere mogelijkheden KWINK	Vandalisme, hangjongeren
	toenemende agressie ouders

In onze jaarplannen nemen we het bovenstaande mee.

6 Onze grote actiepunten**6.1 Grote actiepunten****7 Functionarissen & taken****7.1 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.

7.2 De aandachtsfunctionaris

Wij zijn verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. De wet Meldcode adviseert een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te (laten) leiden. Bij ons op school vallen een aantal taken samen: de Coördinator Pestbeleid is bij ons tevens de aandachtsfunctionaris. Zij zorgt voor de implementatie van de Meldcode en coördineert het proces van signaleren, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. Binnen stichting OPSPOOR is gekozen om de IB-er deze taak te geven.

7.3 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 voor pesten 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.

7.4 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 voor het pesten en Coördinator Pestbeleid samen: ze worden uitgeoefend door één persoon, namelijk de IB-er van de school.

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.

7.5 De vertrouwenspersonen

Onze school heeft een interne contactpersoon en via ons bestuur is er een externe vertrouwenspersoon geregeld.

De contactpersonen vervullen een spilfunctie in het borgen en bevorderen van de veiligheid op school. De interne contactpersoon richt zich vooral op leerlingen en ouders, maar ook collega's kunnen een beroep doen op de contactpersoon. De contactpersoon gaat ieder jaar langs alle groepen om de leerlingen informatie te geven. De ouders worden geïnformeerd via de schoolgids en de informatieposter op het publicatiebord.

De externe vertrouwenspersoon richt zich op medewerkers en eventuele klachten van ouders. 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).

In de klachtenregeling staan de exacte taken van de contactpersoon en de vertrouwenspersoon beschreven.

7.6 De preventiemedewerker

Onze school heeft de plicht vanuit de Arbowet om tenminste één preventiemedewerker aan te stellen. Wij beschikken over twee preventiemedewerkers die zich bezig houden met preventie- activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers en leerlingen.

De preventiemedewerkers ondersteunen de schoolleiding bij het afnemen, opstellen en uitwerken van de Risico-inventarisatie en –Evaluatie (RI&E).

7.7 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 jaarlijks volgen van herhalingscursussen. Op onze school zijn 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.

7.8 Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Taken en verantwoordelijkheden (4)	3,67

8 Onze partners

8.1 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, informeren we de ouders.

Het liefst werken we samen met ouders en bespreken gezamenlijk welke hulp nodig is, maar in sommige gevallen is dat niet mogelijk en moeten wij externe partners betrekken, waarbij we alleen de ouders informeren.

8.2 De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Zij controleert of ouders en jongeren de leerplicht naleven. Op verzoek kan zij ook voorlichting geven aan ouders over waarom het belangrijk is om naar school te gaan en toelichting geven over wat de gevolgen zijn als leerlingen en ouders de Leerplichtwet overtreden.

Indien er sprake is van schoolverzuim is de school verplicht dit te melden bij leerplicht. Schoolverzuim kan bestaan uit ongeoorloofd afwezig zijn en/of frequent te laat komen. Het gaat dan vooral om zorgwekkend verzuim. Vervolgens zoekt de leerplichtambtenaar samen met de ouders en de school naar een oplossing bij problemen met schoolbezoek en verzuim. En kan zij een proces-verbaal opmaken als een leerling ongeoorloofd afwezig is of niet ingeschreven staat op een school.

Het aanvragen van verlof en het verlenen daarvan is ook geregeld in de 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 Leerplicht.

8.3 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 ervoor zorg dragen dat alles in orde wordt gemaakt.

8.4 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 algemene telefoonnummer 0900-254 54 54 of 0299-74 80 04. Ook kan er een contactverzoek worden aangemaakt op de website www.ggdzw.nl.

De jeugdverpleegkundige 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.

8.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)

Hulpvragen kunnen, met toestemming van de ouders, voorgelegd worden aan het ondersteuningsteam (OT). Het team wordt gevormd door de leerkracht en/of de interne begeleider van school, schoolmaatschappelijk werk en een leerlingbegeleider (APO) van de schoolbegeleidingsdienst. De ouders worden altijd uitgenodigd om aanwezig te zijn bij het overleg van hun kind. Dit overleg werkt voornamelijk preventief: door samen met externen onze zorg(en) uit te spreken, kunnen we grotere problemen voor zijn en voorkomen. We kunnen op deze manier sneller hulp bieden aan onze leerlingen en hun ouders/verzorgers om te voorkomen dat kinderen, door problemen thuis of op school, niet de kans krijgen zich goed te ontwikkelen. Doel van het overleg is om te komen tot een passend plan van aanpak.

Als de leerling daarna extra zorg en begeleiding behoeft, wordt ondersteuning gevraagd bij het Breed Onafhankelijk Ondersteunings Team (BOOT). Het Breed Onafhankelijk Ondersteunings Team maakt onderdeel uit van het samenwerkingsverband Waterland. Zij hebben de volgende taken:

1. Consultatieve taak
2. Onderzoekstaak
3. Adviserende taak
4. Trajectbegeleiding
5. Ambulante begeleiding

Het ondersteuningsarrangement vanuit BOOT geeft antwoord op de vraag wat een leerling, de school en de ouders nodig hebben, zodat de leerling zich optimaal kan ontwikkelen. Als de ondersteuningsbehoefte buiten de mogelijkheden van de school valt, zal plaatsing op het speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs aangevraagd worden. Uiteraard worden de ouders bij elke stap betrokken.

8.6 Beoordeling samenwerking

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Samenwerking (5)	3,64

9 Klachten

9.1 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 contactpersoon of de externe vertrouwenspersoon. Ook wordt uitgelegd hoe betrokkenen een klacht kunnen indienen bij de klachtencommissie. De klachtenregeling zit in de bijlage en wordt gepubliceerd op de website van de school.

Bijlagen

1. Routekaart bij klachten
2. Informatieve tekst bij routekaart

9.2 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).

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.

10 Meldcode en meldplicht

10.1 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

Bijlagen

1. Protocol Meldcode

11 ARBO-beleid

11.1 ARBO-beleid

Bijlagen

1. Arbo Jaarplan

12 De gezonde school

12.1 Gezondheid

Onze school is een gezonde school in dubbel opzicht: we beschikken over een vignet voor voeding en een vignet voor bewegen. Het vignet Gezonde School is een kwaliteitskeurmerk voor scholen die systematisch werken aan de ontwikkeling van de gezondheid van hun leerlingen (en in het verlengde de ouders).

In het kader van de gezonde school vormt gezondheid een onderdeel van ons lesaanbod en doen we mee aan diverse activiteiten die samenhangen met gezond leven. Te denken valt aan dagelijks fruit via Jeugdeducatiefonds, het Nationale Schoolontbijt, de Fitweek en de Koningsspelen.

Ouders worden betrokken bij het ontwikkelen van een gezonde levensstijl van hun kinderen. We beschikken over traktatiebeleid (zie de schoolgids), en we vragen ouders om te zorgen voor gezonde lunches. Ook stimuleren we het waterdrinken op school en zijn we bezig met het realiseren van een watertappunt op het schoolplein.

13 Verkeersveiligheid

13.1 Verkeersveiligheid

Bij ons op school werken we met de lesmethode "Let's go" voor de verkeersveiligheid en nemen we in groep 7 het theoretische en praktische verkeersexamen af.

In onze nieuwbrief naar ouders communiceren we regelmatig over de verkeersveiligheid, deze kunnen we in de nabije omgeving van de school handhaven.

14 Speeltoestellen

14.1 Speeltoestellen

Onze school heeft een schoolplein waarop meerdere speeltoestellen zijn geplaatst. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek geïnspecteerd. In een logboek (op het bestuursbureau) 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).

15 Sociale Media

15.1 Sociale media

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

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

16 Preventief beleid

16.1 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.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - De veilige school - Pedagogisch handelen (2)	3,25

16.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling

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

Het rooster van de groep voorziet in minstens één les sociaal-emotionele ontwikkeling per week (van een half uur). In de tweede plaats meten wij de sociaal-emotionele ontwikkeling met behulp van de vragenlijsten van PO Vensters en de vragenlijsten van IEP.

De scores van de groep als geheel en van de individuele leerlingen worden op basis van een schoolnorm geanalyseerd en voorzien van conclusies door de IB-er en de leraar. De uitslagen kunnen leiden tot een groepsplan en/of tot een handelingsplan voor één leerling. De IB-er stelt een totaalrapport op. Daarin staan de uitslagen van alle groepen, een analyse, conclusies, kengetallen en (eventueel) een plan van aanpak op schoolniveau. Dit rapport wordt besproken met het MT van de school en met de medewerkers.

16.3 Regels op school

Om de veiligheid zo veel mogelijk te waarborgen hebben we algemene schoolregels opgesteld.

Voor onze school zijn dat de volgende 3 regels:

- Respect; wij hebben respect voor elkaar en de omgeving
- Veiligheid; wij zorgen voor een veilig gevoel in de school en de groep
- Communiceren; wij spreken elkaar aan op gepaste wijze

Naast de schoolregels beschikken we over regelingen, procedures en protocollen en klassenregels.

De klassenregels zijn in samenspraak met de leerkracht en de leerlingen opgesteld en hangen zichtbaar in de groep.

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.

16.4 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 en bespreken we e.e.a. met de leerlingenraad. 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. Protocol pesten

16.5 Conflicten

Onze school beschikt over een stappenplan "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.

17 Signaleren en afhandelen

17.1 Signaleren

We willen onveilig of grensoverschrijdend gedrag vroegtijdig aanpakken, en daarom is het van groot belang dat we vroegtijdig signalen oppakken. In de eerste plaats signaleren wij problemen via observaties. De leraren zien wat er gebeurt in de groep en wat er opvalt aan een leerling. In de leerlingadministratie worden opvallende zaken opgenomen en besproken met de IB-er dan wel de contactpersoon.

In de tweede plaats voeren de leraren (gerichte) gesprekken met leerlingen en ouders. Relevante informatie wordt (ook) opgenomen in de leerlingadministratie. Bij twijfel neemt de leraar contact op met de IB of contactpersoon.

Tenslotte monitoren we jaarlijks de veiligheid en het sociaal welbevinden 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 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).

17.2 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. Voor de daders geldt het beleid van ons bestuur. Mogelijke maatregelen zijn: een time-out, schorsing of verwijdering.

17.3 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.

17.4 Schorsing en verwijdering

Op verzoek van school kan het bestuur 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 is in het geding. 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 en directeur 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.

17.5 Contact met de politie

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

Bij vermoedens van een strafbaar feit is zorgvuldigheid geboden. Wij willen absoluut de vertrouwensband tussen enerzijds de school en anderzijds de leerling en de ouders niet schaden. Tegelijkertijd heeft onze school de verantwoordelijkheid om effectief te reageren op vermeende dreiging of ernstige situaties van onveiligheid. 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.

18 Monitoring

18.1 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)	3,63
Nulmeting PO 2022 - Welbevinden (6)	3,43

18.2 Leerlingen

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden met behulp van een gevalideerde vragenlijst van Vensters PO	Venster-PO vragenlijsten. Deze vragenlijst wordt jaarlijks afgenomen in de groepen 6 t/m 8 aan de hand van het bijbehorende protocol. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. De uitslagen worden aangeleverd bij de Inspectie van het Onderwijs en 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 kind gesprekken. Tweemaal per jaar zijn er met alle groepen groepsbesprekingen waarbij de aandachtspunten worden besproken. De IB, tevens aandachtsfunctionaris, werkt de aandachtspunten in een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het team en de MR.
--	--

Vanuit IEP wordt de toets "hart" afgenomen bij de leerlingen van groep 3 t/m 8. Hierbij wordt in kaart gebracht hoe de leerling zich voelt in de klas en de school. Ook vanuit deze toets kunnen aandachtspunten naar voren komen.

Eens in de 4 jaar hebben wij een tevredenheidsonderzoek (laatste 2021). Bij dit onderzoek moeten de leerlingen van groep 6 t/m 8 een vragenlijst invullen. N.a.v. het tevredenheidsonderzoek wordt een plan van aanpak opgesteld die wordt opgenomen in het schoolplan en de jaarplannen.

Alle resultaten, aandachtspunten en plannen worden met het team en de MR besproken.

Basiskwaliteit 2023-2027 (2023-2027)

		16BZ
1	OP0 - Basisvaardigheden [2023]	3,00
2	OP1 - Aanbod	3,38
3	OP2 - Zicht op ontwikkeling en begeleiding [2021]	3,23
4	OP2 - Zicht op ontwikkeling en begeleiding [2023]	3,19
5	OP3 - Pedagogisch-didactisch handelen [2021]	3,06
6	OP3 - Pedagogisch-didactisch handelen [2023]	3,22
7	OP4 - Onderwijstijd	3,60
8	OP6 - Afsluiting	4,00
9	VS1 - Veiligheid	3,31
10	VS2 - Schoolklimaat	3,50
11	OR1 - Resultaten	3,50
12	OR2 - Sociale en maatschappelijke competenties	3,25
13	SKA1 - Visie, ambities en doelen	3,11
14	SKA2 - Uitvoering en kwaliteitscultuur	3,45
15	SKA3 - Evaluatie, verantwoording en dialoog	3,69
16	SK1 - Kernfunctie Kwalificatie	3,50
17	SK2 - Kernfunctie Socialisatie	3,88
18	SK3 - Kernfunctie Allocatie	3,67
19	SK4 - Voorwaarden voor realisatie van de kernfuncties	3,09

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

Bijlagen

1. Uitslag tevredenheidsonderzoek
2. Poster Uitslag tevredenheidsonderzoek

18.3 Medewerkers

Eens in de 3 jaar meten we de veiligheid en het welbevinden van de medewerkers aan de hand van een vragenlijst uit de RI&E. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast.

De uitkomsten, analyse en conclusie worden besproken in het team, met de MR en het bestuur.

18.4 Ouders

Eens in de 4 jaar wordt er een tevredenheidsonderzoek gedaan. Een onderzoeksteam onderzoekt dan de veiligheid en tevredenheid onder de leerlingen, de leerkrachten en de ouders.

N.a.v. dit onderzoek worden de resultaten geanalyseerd, worden er conclusies getrokken en worden de aandachtspunten in een plan van aanpak opgenomen. Dit plan wordt met het team, de MR en het bestuur gedeeld. In de afgelopen jaren was de ouderbetrokkenheid bij deze onderzoeken vrij laag. Zo was de uitslag van 2018 niet valide, vanwege een te lage aanmelding van ouders. In 2021 was deze ook laag, maar wel valide. Zie voor het hele verslag de bijlage.

Bijlagen

1. Tevredenheidsonderzoek 2021

19 Registratie(s)

19.1 De ongevallenregistratie

Onze school hanteert een **ongevallenregistratie in ParnasSys**. De eigenaar van de registratie is de aandachtfunctionaris. De ongevallenregistratie richt zich op een aantal vastgestelde ongevallen. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum
- Ingevuld door
- Plaats
- Voorval/ omschrijving ongeval
- Getuigen en betrokkenen
- Aard letsel
- Hulpverlening
- Oorzaak
- Ondernomen acties
- Overige opmerkingen

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

Mocht de plaats van het incident vaak dezelfde zijn, wordt er meteen actie ondernomen om de plaats weer veilig te maken.

19.2 De incidentenregistratie

Onze school hanteert een **incidentenregistratie**. De eigenaar van deze registratie is de aandachtfunctionaris. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum
- Melder van het incident
- Omschrijving van het incident
- Betrokkene(n)
- Getuigen
- Oorzaak/ aanleiding incident
- Ondernomen acties

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

19.3 Beoordeling Registratie(s)

De aandachtfunctionaris stelt jaarlijks (juni) een incidenten evaluatie en een ongevallen evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid. De ongevallen evaluatie kan ook worden gekoppeld aan de RI&E registratie.

Beide evaluaties worden met het team besproken en in de MR.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Registratie(s) (8)	3,67

20 Scholing - Professionalisering

20.1 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, Kwink, IEP)
2. Scholing die pedagogisch-didactisch van aard is (veiligheid in de groep vergroten, Kwink opfris of verdieping)
3. Scholing die we volgen om onze eigen competenties m.b.t. veiligheid te vergroten.

4. Individuele scholing om de eigen competenties m.b.t. veiligheid te vergroten (BHV, aandachtsfunctionaris, contactpersoon en preventiemedewerker).

De schoolleiding stimuleert het volgen van scholing en faciliteert dit in ruim voldoende mate. Tevens zorgt de schoolleiding voor kennisdeling.

21 Kwaliteitszorg

21.1 Algemeen

Goed veiligheidsbeleid vraagt om een systematische aanpak. Ten aanzien van kwaliteitszorg werken we vanuit de PDCA-cirkel. In het kader van 'to plan' hebben we onze missie, onze visie en onze kernwaarden beschreven. We meten onze kwaliteit op verschillende manieren. In de eerste plaats meten we onze basiskwaliteit (Waarderingskader Inspectie van het Onderwijs) en onze meer algemene kwaliteit (zie bijlagen). Daarnaast meten we periodiek de tevredenheid van ouders, medewerkers en leerlingen m.b.t. veiligheid. 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. Al deze acties zijn vastgelegd in onze kwaliteitskalender.

In dit veiligheidsplan is aangegeven wie de uitslagen van de metingen analyseert en wie betrokken is bij het trekken van conclusies en het vaststellen van actiepunten. Deze actiepunten worden opgenomen in de jaarplannen en vervolgens aan het einde van het jaar geëvalueerd in het jaarverslag. Het jaarplan en jaarverslag wordt jaarlijks met team, MR en bestuur gedeeld en besproken en vervolgens aan inspectie geleverd.

21.2 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.

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 directie is eigenaar van het schoolveiligheidsplan en zij zorgt ervoor, dat het plan jaarlijks geactualiseerd wordt.

22 Protocollen

22.1 Overzicht van de protocollen

1. Protocol Pesten
2. Protocol ongewenst gedrag
3. Protocol Meldcode
4. Protocol Schorsing en verwijdering
5. Protocol Privacy

Bijlagen

1. Protocol Pesten
2. Protocol Ongewenst gedrag
3. Protocol Meldcode
4. Protocol schorsing en verwijdering
5. Protocol Privacy