

**Schoolveiligheidsplan 2023-2027**

1. Inleiding

2. Inspectie toets sociale veiligheid

3. Een veilig IKC

4. Monitoren sociale veiligheid

5. KMPO uitslag maart 2022

6. Signaleringsinstrumenten

7. Taken en verantwoordelijkheden

8. Richtlijnen omgang en gedrag

9. Een mediawijs IKC

10. Veilig voelen op het schoolplein en toezicht pleinwachten

11. Afhandeling incidenten

12. BHV plan

13. Incidenten/ongelukkenregistratie

14. Bouwtechnisch en brandveiligheid

15. Ontruimingsplannen

16. Legionella

17. Speeltoestellen

18. Privacy- AVG- IBP

19. HGW- medewerkers IKC Bonifatius

20. Burgerschap & Kanjer

Bijlagen

1. Protocol opvang medewerkers bij ernstige incidenten
2. Inleiding

In de afgelopen jaren is steeds meer aandacht gekomen voor veiligheid op scholen/IKC’s. Het gaat dan niet alleen om het feit dat kinderen, ouders en medewerkers veilig zijn op het IKC, maar er zich ook veilig voelen. In dit plan leest u hoe IKC Bonifatius werkt aan een zo groot mogelijke veiligheid in en rond het gebouw van het IKC. In het veiligheidsplan zijn alle verplichte zaken vastgelegd zodat te allen tijde terug te vinden is wat een gebruikelijke handelswijze is van directie, IKC- medewerkers en andere betrokkenen. Veranderende omstandigheden of nieuwe inzichten kunnen aanpassingen op de procedures en werkwijzen nodig maken. Het is een zaak van een goede professionele instelling, gedegen onderlinge afstemming en gezond verstand om hierin de juiste keuzes te maken.

Het veiligheidsplan moet vooral gezien worden als een naslagwerk waarin visie, beleid, procedures en contactgegevens overzichtelijk bij elkaar staan.

In dit plan wordt bij verschillende onderwerpen verwezen naar beleidsstukken en protocollen van IKC Bonifatius. Om de documenten uit het (sociaal)veiligheidsplan actueel en organisatorisch werkzaam en uitvoerbaar te houden worden jaarlijks een aantal onderwerpen op schoolleiders, MR- en teamniveau geëvalueerd. De planning hiervoor maakt deel uit van de jaarplanning van het IKC.

Punt van aandacht betreft het integreren en afstemmen van zowel (pedagogische) visie en het beleid gezondheid en veiligheid van de kinderopvang Eigen&Wijzer en het onderwijs binnen het Kindcentrum. In dit veiligheidsplan lopen school en Kindcentrum aspecten niet volledig synchroon.

1. **Inspectie toetst sociale veiligheid**

In het primair onderwijs toetst de inspectie de sociale veiligheid aan de hand van verschillende kwaliteitsgebieden, waaronder ‘schoolklimaat’.

Schoolklimaat kent twee onderdelen:

1. Veiligheid en

2. Pedagogisch klimaat

Als basiskwaliteit voor veiligheid stelt de inspectie:

* De school heeft het veiligheidsbeleid beschreven,
* De school houdt een jaarlijkse monitoring onder de leerlingen,
* De school heeft een aanspreekpunt als het gaat om pesten en
* De school heeft iemand voor de coördinatie van het beleid tegen pesten.

In haar waarderingskader staat het als volgt omschreven:

**SCHOOLKLIMAAT (SK)**

**SK1. Veiligheid**

Schoolleiding en leraren dragen zorg voor een veilige omgeving voor leerlingen.

*Basiskwaliteit*

De school zorgt voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen in en om de school gedurende de schooldag. Dit blijkt onder andere uit de beleving van de veiligheid en het welbevinden van leerlingen. De school monitort dit ten minste jaarlijks. De school heeft een veiligheidsbeleid (beschreven in het schoolplan of een ander document), gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten. Als de uitkomsten van de

monitoring daartoe aanleiding geven, treft de school maatregelen om de situatie te verbeteren. De school heeft een persoon als aanspreekpunt als het gaat om pesten en voor coördinatie van het beleid tegen pesten. Schoolleiding en leraren voorkomen pesten, agressie en geweld in elke vorm en treden zo nodig snel en adequaat op. De uitingen van leerlingen en personeel zijn in lijn met de basiswaarden van de democratische rechtsstaat.

*Eigen aspecten van kwaliteit*

Welke eigen opdracht heeft de school opgenomen in het schoolplan en (hoe) realiseert de school deze?

Te denken valt aan:

• beleid sociale media

• preventieve maatregelen

• afstemming met actoren buiten de school

*Toelichting wettelijke eisen*

De wet bepaalt dat de school ten minste een veiligheidsbeleid (sociale, psychische en fysieke veiligheid) heeft beschreven en dat uitvoert. Het veiligheidsbeleid bestaat uit een samenhangende set van maatregelen gericht op preventie en op het afhandelen van incidenten (art. 4c en art. 12, tweede

lid, WPO). Daarvoor is nodig dat leraren een veilige ruimte scheppen, waarin duidelijke afspraken gelden en het mogelijk is om sociaal gedrag aan te leren (art. 4c WPO en art. 8, tweede lid, WPO). De wet geeft aan dat de school de veiligheid van leerlingen jaarlijks monitort met een gestandaardiseerd instrument dat een representatief en actueel beeld geeft (art. 4c, eerste lid, onder b, WPO). Een school kan pas goed beleid ten aanzien van sociale veiligheid (art. 4c, eerste lid, onder a, WPO) voeren als zij inzicht heeft in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen.

Voor ouders en leerlingen is het van belang dat ze een laagdrempelig aanspreekpunt hebben binnen de school, wanneer er sprake is van een situatie waarin gepest wordt. Daarom schrijft artikel 4c, eerste lid, onderdeel c, WPO voor dat iedere school de navolgende taken op school belegt bij een persoon:

• coördinatie van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten op school;

• fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

Het onderwijs op de school moet mede gericht zijn op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie (art. 8, derde lid, onder b, WPO en art. 9, negende lid, WPO in combinatie met kerndoel 37). Daarom dienen de uitingen van leraren in lijn te zijn met de democratische rechtsstaat, en dient te worden ingegrepen als de uitingen van leerlingen daarmee in strijd zijn.

**SK2. Pedagogisch klimaat**

De school heeft een ondersteunend pedagogisch klimaat.

*Basiskwaliteit*

Geen wettelijke eisen.

*Eigen aspecten van kwaliteit*

Welke eigen opdracht heeft de school opgenomen in het schoolplan en (hoe) realiseert de school deze?

Te denken valt aan:

• gedragsregels voor leerlingen en leraren

• betrokkenheid leerlingen bij het realiseren van een positief schoolklimaat

• voorbeeldgedrag door leraren

• inrichten van oefensituaties om leerlingen te begeleiden bij de ontwikkeling van sociale en maatschappelijke competenties

• inrichting van het gebouw

1. **Een veilig IKC**

Allereerst gaat het om de sociaal emotionele en lichamelijke veiligheid van kinderen en medewerkers.

Sociale veiligheid wordt gekenmerkt door interacties tussen mensen en/of groepen van mensen. Daarbij gaat het vooral om de beleving van betrokkenen. De vraag doet zich voor of de school instrumenten heeft om deze beleving te meten en te waarderen in relatie tot de werkelijkheid van sociale veiligheid. Dat gegeven leidt tot een cyclische benadering van het veiligheidsbeleid voor de scholen om in preventieve en curatieve zin maatregelen en activiteiten te bedenken en om incidenten en onveiligheid zoveel mogelijk te voorkomen en op te lossen. Het creëren van een veilige omgeving vraagt van scholen een actieve houding.

Het gaat om de volgende vragen en subvragen:

**1. Biedt de school een omgeving die sociaal veilig is?**

a. Hoe wordt de sociale veiligheid beleefd?

b. Wat gebeurt er in de praktijk?

**2. Kent de school de eigen situatie?**

a. Is er inzicht in de beleving van sociale veiligheid?

b. Hanteert de school signaleringsinstrumenten?

c. Heeft de school een incidentenregistratie?

**3. Probeert de school incidenten te voorkomen?**

a. Is er een preventief sociaal veiligheidsbeleid?

b. Zijn er regels en maatregelen om agressie en geweld te voorkomen?

c. Worden deze regels gehandhaafd?

d. Is er een (leerstof) aanbod voor sociale veiligheid?

e. Wordt er samengewerkt met ketenpartners?

**4. Handelt de school incidenten adequaat af?**

a. Is er een curatief sociaal veiligheidsbeleid?

b. Handelt de school planmatig na het optreden van incidenten?

c. Wat doet de school met daders en slachtoffers van incidenten in en om de school?

Hierbij moet worden aangetekend dat een IKC nooit volledige veiligheid herbergt. Kinderen moeten zich kunnen ontwikkelen en hebben daarbij uitdaging nodig zeker op plaatsen als een gymzaal en een speelterrein. Kinderen willen de grenzen kunnen verkennen van hun mogelijkheden.

Als ieder risico wordt uitgesloten, is de uitdaging afwezig en doe je kinderen tekort.

Door middel van een regelmatige risico-inventarisatie (RIE dateert van 2022), een plan van aanpak, het naleven van wettelijke veiligheidsbepalingen, en het maken van afspraken met IKC- medewerkers, kinderen en ouders al dan niet naar aanleiding van incident- en ongevallenregistratie wordt hieraan gewerkt.

Op een veilig IKC voelen kinderen zich thuis. Ze komen graag naar het IKC en voelen zich serieus genomen door de medewerkers. Kinderen op een sociaal veilig IKC pesten niet, en dragen vanzelfsprekend geen wapens bij zich. Het IKC tolereert geen discriminatie en seksuele intimidatie.

Het IKC heeft een pestprotocol, schoolcontactpersoon, interne en externe vertrouwenspersonen en er is een bovenschoolse klachtenregeling.

Ook werkt de school samen met het gebiedsteam van de gemeente Súdwest-Fryslân en zo nodig met de (wijk/jeugd-)politie.

Alle medewerkers van het IKC beschikken over een Verklaring van goed Gedrag (VOG).

Het IKC gaat bestaand sociaal onveilig gedrag tegen, maar voorkomt dat gedrag ook door een actieve, positieve stimulering van sociaal gedrag door het invoeren van gedragsregels, het toepassen van de uitgangspunten van de kanjertraining, het document ‘richtlijnen omgang en gedrag en door onderwijs dat is afgestemd op de mogelijkheden van de leerling.

Het veiligheidsbeleid van de school is niet alleen bedoeld om kinderen een veilige plek te bieden. Medewerkers hebben vanzelfsprekend ook recht op een veilige omgeving. Geweld tegen medewerkers is ontoelaatbaar.

De verantwoordelijkheid voor een veilig klimaat ligt primair bij het IKC zelf. Gezamenlijk moet gezorgd worden voor een veilige (leer)omgeving voor medewerkers en kinderen. Wettelijke maatregelen zijn een sluitstuk op het veiligheidsbeleid dat de school voert. De onderwijsinspectie ziet toe op de naleving van de wettelijke regels. IKC Bonifatius verantwoordt zich door middel van haar veiligheidsbeleid.

1. **Monitoren sociale veiligheid**

In de wet staat de zorgplicht van de school centraal. Van scholen wordt verwacht dat ze alles doen wat nodig is om kinderen een veilige omgeving te bieden. Het actief tegengaan van pesten is daar onderdeel van. Dit vraagt van scholen dat ze een actief veiligheidsbeleid voeren dat doeltreffend is. Monitoring van de sociale veiligheid van kinderen geeft daarover informatie. De Memorie van Toelichting bij de wet zegt hierover: “Een school kan pas goed beleid ten aanzien van sociale veiligheid voeren als zij inzicht heeft in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen. Op basis van monitoring die een representatief en actueel beeld geeft van de sociale veiligheid van de kinderen, krijgen scholen inzicht in de daadwerkelijke sociale veiligheid op de school.”

Als de resultaten daartoe aanleiding geven, is het van belang dat de school hiervoor maatregelen neemt.

Er zijn allerlei instrumenten waarmee scholen kunnen monitoren. Scholen zijn vrij in de keuze van het instrument, zolang dat aan de wettelijke eisen voldoet. Samengevat komen die erop neer:

-dat het instrument een valide en betrouwbaar beeld geeft

-dat de monitoring jaarlijks plaats vindt

-een representatief beeld geeft van de school.



De inspectie heeft afspraken gemaakt met verschillende aanbieders van monitoringsinstrumenten.

IKC Bonifatius gebruikt KanVas (Cotan goedgekeurd) om haar sociale opbrengsten aan de onderwijsinspectie te verantwoorden. De leerlingvragenlijsten van KanVas worden 2x per jaar afgenomen in de groepen 5 tot en met 8. Daarnaast vullen de leerkrachten van de groepen 1 tot en met 8 2 x per jaar de leerkrachtenvragenlijst in. Tot slot vullen de leerlingen van de groepen 5 tot en met 8 1 x per jaar de vragenlijst ‘Sociale veiligheid’ van KanVAs in. Als uit analyses van KanVas blijkt dat er acties nodig zijn op individueel of groepsniveau dan wordt hiervoor een plan gemaakt i.s.m. de betrokken leerkrachten, coördinatoren passend onderwijs en de kanjercoordinator.

Iedere twee jaar wordt er een Kwaliteitsmeting Primair Onderwijs (KMPO) afgenomen op alle scholen van de BMS.

1. **KMPO uitslagen 2022**

Kinderen zitten op school en opvang om te leren, te spelen en leeftijdsgenoten te ontmoeten. Ze zijn pas in staat om te leren, spelen en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Daarvoor is het nodig dat ze zich kwetsbaar kunnen opstellen, dat ze zich gezien en geaccepteerd voelen en dat ze het gevoel hebben erbij te horen. Zorgdragen voor een sociaal veilig klimaat is een continu proces van voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag in combinatie met de pedagogische professionaliteit in het IKC.

Via Scholen op de kaart kunnen ouders en andere belanghebbenden een beeld krijgen van o.a. het schoolklimaat op IKC Bonifatius. (www.scholenopdekaart.nl) .

Hieronder een beeld vanuit de meest recente KMPO over veiligheidsthema’s.

**KMPO-tevredenheidsenquête 2022**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hoe tevreden zijn leerlingen over de school, uitgesplitst naar vraag?Over de school

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VRAAG | GEMIDDELD CIJFER | LANDELIJK GEMIDDELDE |  |
| Hoe vind je het op school? | 7,9 | 7,7 |  |
| Hebben jullie een leuke klas? | 7,0 | 7,3 |  |
| Vind je het leuk om met de kinderen in jouw klas om te gaan? | 8,0 | 7,5 |  |

De lessen op school

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VRAAG | GEMIDDELD CIJFER | LANDELIJK GEMIDDELDE |  |
| Ben je tevreden over wat je leert op deze school? | 8,5 | 8,5 |  |
| Vind je de regels op school duidelijk? | 8,3 | 8,5 |  |
| Ben je tevreden over de uitleg van je juf of meester? | 8,5 | 8,7 |  |
| Vertelt je juf of meester je duidelijk wat je goed of fout doet? | 8,1 | 8,4 |  |
| Helpt je juf of meester je goed als dat nodig is? | 8,6 | 8,8 |  |

Rapportcijfer

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VRAAG | GEMIDDELD CIJFER | LANDELIJK GEMIDDELDE |  |
| Welk rapportcijfer geef je de school? | 8,6 | 8,3 |  |

 |

Via de KMPO en de Risico Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E) wordt ook inzicht verkregen in de beleving van sociale veiligheid onder medewerkers. Tevens is dit onderdeel van overlegstructuren in het IKC en functioneringsgesprekken.

1. **Signaleringsinstrumenten**

Naast de directe bevraging van leerlingen en personeel, heeft de school ook indirecte instrumenten om de sociale veiligheid te kunnen inschatten. Het gaat hierbij onder andere om het verkrijgen van inzicht in incidenten die zich hebben voorgedaan.

**Verzuimregistratie**

De school houdt een verzuimregistratie bij in Esis en er zijn afspraken inzake extra verlofdagen (volgens de wet op de Leerplicht: website IKC).

**RI&E**

De risico inventarisatie dateert van januari 2023 en plan van aanpak voor de verbeterpunten idem.

1. **Taken en verantwoordelijkheden**

Veiligheids (arbo)coördinator Karin van Esch (directeur) /Sander Linthorst (regio manager Eigen&Wijzer)

Preventiemedewerker Linda Smets /Sander Linthorst (regiomanager E&W)

Bedrijfshulpverleners IKC team

schoolcontactpersoon (leerkracht) Jitske Beek

schoolcontactpersoon (ouder) Sipke Hoekstra

Externe vertrouwenspersonen voor ouders en kinderen: Peter de Jong, telefoonnummer: 06-10766798, email: p.dejong@gimd.nl

Externe vertrouwenspersoon voor medewerkers: Agee Mijkes. telefoonnummer: 06-10771752; e mail: a.mijkes@gimd.nl.

Pest/kanjer coördinator Jitske Beek

Luisterjuf/- meester Jitske Beek/ Enne Joostema

Pleinwachten leerkrachten, conciërges, incidenteel: cpo-ers/directie

Incidentenregistratie administratief Linda Smets

BHV-plan Linda Smets

Klachtenreglement (bovenschools) via directeur en/of Bisschop Moller Stichting

Landelijk onderwijs Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs, Tel: 070-3861697; e-mail: info@gcbo.nl

1. **Richtlijnen omgang en gedrag**

In het document ‘Richtlijnen omgang en gedrag’ (behorende bij Zorgplan IKC Bonifatius, jan. 2023) is de pedagogische visie van IKC Bonifatius beschreven, uitgaande van de visie Samen, Eigen, Wijs.

Onze preventieve en curatieve aanpak wordt beschreven ten aanzien van de omgang met de verschillende doelgroepen in het kindcentrum.

In het bijzonder wordt ingegaan op:

- signaleren van ongewenst gedrag, grensoverschrijdend gedrag en pesten

- gemaakte afspraken over omgang met ongewenst, grensoverschrijdend en pestgedrag

- de relatie leerkrachten-ouders en gedragsregels voor ouders t.a.v. het IKC

Gedragsregels op IKC Bonifatius:

**Preventie van en omgaan met ongewenst gedrag**

Om ‘handen en voeten’ te geven aan voorkomen van gedragsproblemen werken wij binnen het IKC volgens de principes van de Kanjertraining. Deze richt zich op de belangrijkste waarden binnen de opvoeding van kinderen: liefde, vertrouwen, toewijding, verantwoordelijkheid en betrokkenheid.

We willen het kind leren een goed mens te zijn, voor zichzelf en de ander. Deze waarden leren de kinderen niet vanzelf. Ouders en leerkrachten hebben hierin een belangrijke taak.

De Kanjertraining heeft tot doel sociale problemen zoals pesten, conflicten, uitsluiting en sociaal teruggetrokken gedrag te voorkomen of te verminderen en het welbevinden te vergroten bij kinderen

Wanneer we gedrag signaleren dat niet past bij de sfeer en cultuur binnen onze school, volgen we onze ‘Richtlijnen Omgang en Gedrag’.

De kinderen binnen IKC Bonifatius worden aangesproken op hun gedrag en niet op hun persoon. Hierdoor blijft de relatie in stand en de kinderen krijgen de mogelijkheden om fouten te herstellen en gedrag te veranderen.

**Ongewenst gedrag**

Hieronder verstaan wij: gedrag waarvan wij vinden dat dit niet past binnen de sfeer en cultuur van de school.

We onderscheiden hierin verbaal en fysiek ongewenst gedrag (in de klas).

Het gaat hierbij om:

• storend gedrag tijdens lessen (geluiden, voor je beurt, anderen van het werk houden)

• uitdagend gedrag (brutaliteit)

• een geringe of geen taakaanvaarding tonen

• op een negatieve manier aandacht vragen

• overtreding van schoolregels

• niet actief meedoen aan de groepsactiviteiten Grensoverschrijdend gedrag Hierbij gaat het om gedrag waar de omgeving last van heeft, zoals agressie. Het gaat hierbij om:

• schelden, pesten, grof taalgebruik, dreigen met weglopen

• geringe of geen acceptatie van het gezag van de volwassenen, weigeren mee te werken

• seksueel getinte opmerkingen

• discriminerend gedrag (huidskleur, geloof, persoonlijke (lichaams-)kenmerken)

• fysiek dreigend gedrag

• ongewenst lichamelijk contact

• seksuele intimidatie (bewuste aanrakingen op ongewenste plaatsen)

• vernieling van materialen

• zichzelf opsluiten in een aparte ruimte

**Pestgedrag**

Pesten is structureel, intentioneel en met kwade zin iemand beschadigen (aldus: gezondheidsraad). Daarmee zien wij een duidelijk verschil tussen pesten en plagen. Bij het laatste is er sprake van incidenten, het gebeurt af en toe (een geintje en dan goede vrienden).

Pesten gebeurt systematisch, eens of een aantal keren per week of regelmatig.

Wanneer zich herhaaldelijk een conflict voordoet of er ongewenst gedrag plaatsvindt in de groep, neemt de leerkracht hierin stelling volgens de afgesproken richtlijnen omgang & gedrag.

**Schorsen en verwijderen**

Als er sprake is geweest van ernstig wangedrag en de school onmiddellijk moet optreden, dan kan de school een leerling schorsen. Tijdens de schorsing kan er dan een oplossing gezocht worden. Onder ernstig wangedrag van een leerling verstaan we bijvoorbeeld mishandeling, diefstal of het herhaald negeren van een schoolregel. Als een leerling wordt geschorst of verwijderd, wordt het besluit daartoe genomen door het bestuur van de Bisschop Moller Stichting in samenspraak met de directeur.

1. **Een mediawijs IKC**

Er zal nog beleid worden ontwikkeld op het gebied van omgaan met social media. In de Kanjerlessen, bij Faqta en via de Bibliotheek wordt aandacht besteed aan mediawijsheid.

1. **Veilig voelen op het schoolplein en toezicht pleinwacht**

Buiten het klaslokaal is gedrag van kinderen vaak extremer, daardoor kan onveiligheid ontstaan op het schoolplein. Het is belangrijk dat de rol en taak van pleinwachten duidelijk zijn, dat er voldoende toezicht is, dat gestreefd wordt naar ruimtelijke oplossingen die bijdragen aan een veilig plein en aan een gedeelde verantwoordelijkheid met kinderen. Pleinwachten handelen volgens de richtlijnen omgang en gedrag en ongevallen/incidentenprotocol.

Op IKC Bonifatius zijn in pauzes altijd 2 tot 3 pleinwachten aanwezig. Zij verspreiden zich over het plein en houden toezicht, sturen zo nodig bij en begeleiden spel om bv conflicten te voorkomen. Op het plein gelden, net als in de klas, de Kanjerregels.

De basisregels uit de Kanjertraining versterken gewenst gedrag:

**-We vertrouwen elkaar**

**-We helpen elkaar**

**-Niemand speelt de baas**

**-Niemand lacht uit**

**-Niemand doet zielig**

De pleinen bij de bovenbouwlocatie Bonnetop zijn in 2019 heringericht. Hierdoor zijn de spelmogelijkheden vergroot en gevarieerder met als doel meer structuur, rust en spelplezier en –variatie. De kinderen worden betrokken bij beheer van het spelmateriaal. In 2022 hebben de kinderen van de bovenbouw een gemeentelijke prijs ontvangen (€ 5000) met het ontwerpen van een nieuw deel van het schoolplein. Deze plannen zullen in 2024 worden uitgevoerd.

**11. Afhandeling incidenten**

Is op een school voldaan aan alle voorwaarden voor een sociaal veilige situatie, dan nog moet een school ervoor zorgen dat ze tijdig en adequaat inspeelt op die kwesties die toch nog door de mazen van het zorgnetwerk schieten.

Hierbij gaat het om drie cruciale onderdelen:

- curatief sociaal veiligheidsbeleid

- aanpak van incidenten

- begeleiding van slachtoffers en daders.

Curatief sociaal veiligheidsbeleid

- een uitgewerkt veiligheidsbeleid, gericht op het optreden na (ernstige) incidenten

- duidelijkheid over stappen en verantwoordelijkheden - gesprekken met leerlingen die bij incidenten zijn betrokken.

- ouders van leerlingen die incidenten veroorzaken worden opgeroepen voor een gesprek.

- er zijn afspraken met de politie over het melden van incidenten.

- personeelsleden worden geschoold in het optreden na incidenten.

Als er zich een ernstig incident heeft voorgedaan kunnen extra maatregelen worden getroffen. Daarbij kan gedacht worden aan:

- het opnieuw doorspreken van de IKC- regels

- het opvoeren van toezicht

- het organiseren van ouderbijeenkomsten

- het uitwisselen van ervaringen met andere scholen

- het inschakelen van de politie

- zorgen voor begeleiding van slachtoffers van incidenten op zowel de korte als op de langere termijn.

**12. BHV**

Er is voor beide locaties van IKC Bonifatius een Bedrijfshulpverleningsplan (BHV-plan). Dit plan beschrijft de inrichting van de BHV-organisatie zodat in het geval van een noodsituatie of dreigende noodsituatie er tijdig en snel gehandeld kan worden. Door doelmatig optreden kunnen de gevolgen zoveel mogelijk beperkt worden. De ontruimingsplannen zijn bijlagen bij het BHV-plan.

Daarnaast heeft het BHV-plan een informatieve functie in die zin, dat het de betrokkenen bewust maakt van de mogelijke risico’s.

De bedrijfshulpverlening beperkt zich voornamelijk tot de hulpverlening in het belang van de arbeidsveiligheid van medewerkers, kinderen en andere personen.

De Arbowetgeving schrijft voor dat iedere organisatie bedrijfshulpverleners moet hebben. In het BHV plan van het IKC staan de namen van de medewerkers vermeld die zijn opgeleid tot bedrijfshulpverleners. Deze collega’s worden jaarlijks getraind om in geval van nood te kunnen inspringen en zaken op te pakken, die dan moeten worden geregeld.

**13. Incidenten/ongelukkenregistratie**

Incidenten (ongelukken en gebeurtenissen waar de veiligheid mogelijk in het geding kwam) worden door het IKC geïnventariseerd en geanalyseerd volgens het protocol incidentenregistratie. Zie bijlage 2; formulier ongevallenregistratie.

**14. Bouwtechnisch en brandveiligheid**

De wettelijke eisen en richtlijnen ten aanzien van veiligheid zijn vastgelegd in het Bouwbesluit en in de Arbowet. IKC Bonifatius voldoet aan de eisen die het Bouwbesluit stelt. De school is in het bezit van een gebruiksvergunning, door de gemeente afgegeven.

**15. Ontruimingsplan**

Op beide locaties van het IKC zijn actuele ontruimingsplannen aanwezig.

**16. Legionella**

Controle op legionella is geborgd in de jaarlijkse controles door een installatiebedrijf.

**17. Speeltoestellen**

Het IKC houdt rekening met de wettelijke regeling 'Besluit veiligheid van attractie- en speeltoestellen'. Dat besluit stelt onder andere eisen aan het ontwerp, het fabricageproces en aan onderhoudswerkzaamheden.

De toestellen in het speellokaal worden jaarlijks gecontroleerd door gespecialiseerde en onafhankelijke inspecteurs van Janssen-Fritsen.

Het rijdend materiaal van de peuters en kleuters wordt 2 keer per jaar gecontroleerd en zonodig vervangen door de ‘fietsendokter'.

De speeltoestellen op het plein worden jaarlijks gecontroleerd.

**18. Privacy**

## **AVG-wet**

De AVG-wet (Algemene Verordening Gegevensbescherming, GDPR in het Engels) is een kaderwet die per mei 2018 is ingegaan. Deze wet geldt voor de hele Europese Unie en bouwt voort op eerdere Nederlandse wetgeving uit 2001. Een kaderwet houdt in dat er niet precies in staat wat wel en wat niet mag. Er staan alleen zaken in uitgelegd zoals:

* Wat zijn persoonsgegevens en bijzondere persoonsgegevens
* Wat is verwerken en welke grondslagen een basis kunnen vormen voor gegevensverwerking
* De AVG-beginselen en de rechten van betrokkenen

Privacy dient ten alle tijden te worden geplaatst in de context van de organisatie waar deze voor wordt toegepast, bij geen enkele organisatie is de context immers hetzelfde en dus dienen de belangen altijd (opnieuw) afgewogen te worden. De AVG gaat daarbij uit van de volgende privacy principes:

* Rechten van betrokkenen
* Verantwoording
* Data minimalisatie
* Kwaliteit
* Doelbinding
* Beveiliging
* Transparantie

De BMS is verplicht om de AVG-wet te volgen, wat ook door de accountant gecontroleerd wordt. Uiteindelijk bepaalt de BMS zelf hoe zij invulling geeft aan de AVG, daarvoor is het BMS IBP-beleid opgesteld en goedgekeurd. In dit IBP-beleid wordt de AVG-wet in de context van de BMS geplaatst.

**Informatiebeveiliging en privacy (IBP)**

IBP- beleid: om hieraan te voldoen zal een school moeten vastleggen wat er wel en niet met persoonsgegevens gedaan mag worden. Als school moet je weten waar de risico’s liggen en wat je eraan kan doen. In het komende schooljaar (2023-2024 zullen alle medewerkers van het team via de BMS- scholing ontvangen op het gebied van IBP.

## **IBP-rol en taakverdeling**

Om tot een goed lopend IBP-proces te komen zijn er verschillende rollen en taken vastgelegd, ieder met zijn eigen verantwoordelijkheid:

#### **IBP-team**

Het IBP-team is de organisator van IBP binnen de BMS en dus verantwoordelijk voor het IBP-beleid. Dit team bestaat uit:

* Voorzitter College van Bestuur en tevens eindverantwoordelijke voor het IBP-beleid van de gehele stichting, Peter van Tuinen
* Privacy Officer en operationeel leidinggevende met betrekking tot het IBP-beleid van de gehele stichting, Thomas Bollen
* Functionaris Gegevensbescherming en controlerend orgaan van het IBP-beleid van de gehele stichting, Norbert Dechesne

*Meer details kunnen worden gevonden in het IBP-beleid en in de oplegger over Governance, zie hieronder.*

#### **Schooldirecteur**

De schooldirecteur is eindverantwoordelijk voor het IBP-beleid op zijn of haar school, de schooldirecteur kan er daarbij voor kiezen om zelf ook School-IBP'er te zijn of deze taak aan een van de schoolmedewerkers toe te wijzen.

#### **School-IBP'er**

De School-IBP'er is operationeel verantwoordelijk voor het invulling geven aan het IBP-beleid op school.

#### **Staf-IBP'er**

De Staf-IBP'er is operationeel verantwoordelijk voor het invulling geven aan het IBP-beleid op het stafbureau. Deze rol wordt door de Privacy Officer ingevuld en rapporteert aan de Voorzitter College van Bestuur

**Inschrijving school en opvang**

Bij de inschrijving op het IKC voor school en/of opvang worden persoonsgegevens van kinderen en hun ouders (en eventuele noodadressen) genoteerd en verwerkt. Ouders/verzorgers zijn hiervan van meet af aan op de hoogte.

**Privacy en Passend onderwijs**

De PO-raad heeft in samenwerking met verschillende partners een digitale tool ontwikkeld voor privacy en passend onderwijs: <http://steunpuntpassendonderwijs-vo.nl/tool-privacy/#!/>

Deze tool zal binnen het IKC gebruikt worden bij vragen voor extra ondersteuning.



**Leerlingvolgsysteem ESIS**

Als school zijn wij verplicht om te werken met een leerlingvolgsysteem. Een leerlingvolgsysteem houdt vorderingen en resultaten bij van leerlingen, groepen en van de school als geheel. Als onderwijsinstelling brengen wij daarmee de leerprestaties en ontwikkeling van leerlingen systematisch in beeld. Ook andere gegevens, zoals verzuimgegevens en gezondheidsgegevens, worden in het leerlingvolgsysteem opgenomen. Gelet op de aard van de persoonsgegevens in een leerlingvolgsysteem en het feit dat kinderen extra kwetsbaar zijn, gaan wij als IKC zorgvuldig om met de privacy bij leerlingvolgsystemen.

**Beeldmateriaal van kinderen**

Ouders maken gebruik van Social Schools, zij loggen in met een eigen persoonlijke code.

Als gebruik wordt gemaakt van apps of andere onlinediensten, dan zijn dat diensten waarbij het IKC bepaalt wie toegang krijgt.

Ouders geven via het inschrijfformulier wel of niet toestemming voor gebruik van foto en filmmateriaal voor PR & marketing en informatieve doeleinden. In de praktijk wordt dit gebruikt voor vooral de website van het IKC, de nieuwsbrieven en de jaarlijkse IKC-informatiegids. Ouders van wie een afbeelding van hun kind in een individuele situatie op de website staat geplaatst kan de websitebeheerder verzoeken de afbeelding alsnog te verwijderen.

**Omgang met ongewenst beeldmateriaal kinderen en medewerkers**

Het maken van beeld en geluidsopnamen in de klas is niet toegestaan. Mobiele telefoons worden door leerlingen alleen gebruikt op aangeven van de leerkrachten.

Bij calamiteiten m.b.t. ongewenst gebruik van beeldmateriaal worden stappen gezet om dader en slachtoffer te achterhalen en te horen, ouders te betrekken, het beeldmateriaal – hoe lastig ook - te verwijderen, wordt gecheckt of er sprake is van een strafbaar feit en zo nodig contact gelegd met het bestuur (BMS). Tevens wordt van meet af aan gecommuniceerd met ouders, direct- betrokkenen (kinderen, medewerkers, klasgenoten).

Beeld- of geluidsmateriaal van schoolactiviteiten, leerlingen of medewerkers mag uitsluitend na uitdrukkelijke toestemming hiervoor van de directie buiten de school worden vertoond. Dit ter bescherming van de privacy van de leerlingen en de medewerkers van de school. Als ouders foto’s maken van schoolactiviteiten buiten het schoolgebouw verwachten we van hen dat deze alleen van de eigen kinderen worden gemaakt t.b.v. eigen gebruik (alleen plaatsen dus op de eigen Facebookpagina en uitsluitend van de eigen kinderen).

**Informatieplicht**

In kader van de schoolveiligheid is het van belang ouders van een minderjarige leerling altijd direct te informeren als een leerling betrokken is bij ongewenst gedrag of een klacht. We geven zo nodig aan met wie het IKC-informatie over het kind deelt (vertrouwenspersoon, wijkagent, wijkteam, andere ouders et cetera). Hierdoor:

* Laten we zien dat de school verantwoordelijkheid neemt.
* Laten we zien dat we zorg hebben voor een leerling die slachtoffer is van ongewenst gedrag.
* Voorkomen we dat ouders verontwaardigd reageren naar de school, omdat zij van niets wisten.
* Voorkomen we dat ouders onaangenaam verrast worden door informatie van derden.
* Zijn ouders in staat hun kind te steunen.

**Handreiking leerlingdossiers**

IKC Bonifatius beschrijft in haar handreiking leerlingendossiers.

- Wat is een leerlingendossier

- Op welke manier bewaren wij gegevens

- Welke afspraken hebben wij over toevoegen van gegevens

- Informatieplicht

- Richtlijnen over informeren van derden

- Klachten over het leerlingendossier

**Waar hebben ouders recht op?**

Ouders en leerlingen hebben recht op inzage van bewaarde gegevens. Gezaghebbende ouders van leerlingen tot 16 jaar mogen een kopie opvragen van alle informatie. Daarnaast hebben ouders het recht om informatie te wijzigen of te laten verwijderen. Op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens (thema onderwijs) staat hier meer informatie over.

**Gescheiden ouders**

Scholen hebben een verantwoordelijkheid in het informeren van ouders over de schoolprestaties en de ontwikkeling van hun kind. Gescheiden ouders hebben beiden recht op dezelfde informatie. Dit is vastgelegd in het Burgerlijk wetboek. Ouders zonder gezag hebben ook recht op informatie over de schoolprestaties van hun kind als zij hiernaar vragen. Zij hebben echter geen inzagerecht.

Wij stellen ons neutraal op bij echtscheidingen en waken ervoor ongewild partij te worden. Er mag geen informatie gegeven worden aan een ouder die mogelijk gebruikt kan worden om voordeel ten koste van de andere ouder te behalen. Voor het weigeren van informatieverstrekking gelden zwaarwegende argumenten. Een reden is bijv. de veiligheid van het kind. Voor een juiste en zuivere toepassing van de regels is het van belang dat ouders het kindcentrum tijdig op de hoogte brengen bij wijzigingen m.b.t. hun burgerlijke staat.



**19. HGW - Gedrag IKC- professionals**

De Bisschop Moller Stichting heeft het model Handelingsgericht Werken (HGW) uitgewerkt naar wat dit voor medewerkers in de dagelijkse praktijk betekent. Deze wenselijke en professionele pedagogische beroepshouding wat betreft de omgang met leerlingen, collega’s en ouders levert daarmee een bijdrage aan het creëren van een veilig leer- en werkklimaat op school. Het kan toegepast worden om ongewenst gedrag te voorkomen (preventief) of aan te pakken (curatief).

De 7 stappen van HGW voor medewerkers:

1. Ken als medewerker van de BMS de idealen van de Stichting en die van je school

2. Probeer de kinderen werkelijk te “zien”

3. Vul je rol als leerkracht in vanuit taakvolwassenheid en eigenaarschap

4. Geef je leer- en werkprocessen inhoud en vorm vanuit wederkerigheid

5. Stel in je werk de positieve aspecten van geloof, hoop en liefde centraal

6. Richt je werk systematisch in van waarnemen, begrijpen, plannen en realiseren

7. Werk constructief met ouders en je team samen

Het hebben van deze 7 stappen HGW voor medewerkers wil nog niet zeggen dat ongewenst gedrag geen kans krijgt, of dat het voor iedereen duidelijk is wat onder professioneel gedrag wordt verstaan.

Voorwaardelijk is dat:

• medewerkers bekend zijn met de 7 stappen.

• medewerkers de stappen naleven.

• De stappen jaarlijks geëvalueerd worden.

• er een ‘aanspreekcultuur’ heerst.

• medewerkers zich bewust zijn van hun voorbeeldfunctie.

• dat de schoolleiding op treedt tegen grensoverschrijdend gedrag.

• dat de schoolleiding klachten over ongewenst gedrag serieus neemt.

• dat er een klachtenprocedure en is en een vertrouwenspersoon.

**20. Kanjertraining- Burgerschap**

Een school is een mini-samenleving die dient als oefenplaats voor jonge burgers om te leren functioneren in de samenleving. Een school is een diverse gemeenschap, waar iedereen wel met elkaar door één deur moet. Daarom is de school is een ideale plek om ervaringen op te doen, om te kunnen oefenen met sociale omgangsvormen en omgaan met verschillen in opvatting.

Het Platform Onderwijs 2032 formuleert het als volgt:

“Op school leren leerlingen samen te leven en te werken, met spelregels om te gaan, hun eigen mening te vormen en die van anderen te respecteren. Ook ontdekken leerlingen er hun eigen positie in de samenleving en komen ze erachter hoe ze zelf een bijdrage kunnen leveren aan hun wijk, regio, land en de wereld. Met andere woorden: leerlingen ontwikkelen zich tot verantwoordelijke wereldburgers.”

Voor burgerschap op IKC Bonifatius zijn de kernwaarden van de BMS de basis: kwaliteit, spiritualiteit en gemeenschapszin.

Wij stimuleren kinderen oog te hebben voor het mysterie van het leven, dat wat het leven bijzonder maakt en ongrijpbaar. We leren de kinderen zich te verwonderen en te genieten en bieden hun een basis om hun een eigen weg te vinden.

‘Zonder gemeenschapszin wordt vrijheid een chaos’: wij willen kinderen aansporen tot betrokkenheid op de samenleving en tot reflectie op hun bijdrage aan de samenleving.

We hebben hiervoor drie pijlers:

1. de methode Trefwoord: een methode voor levensbeschouwelijke vorming in de basisschool en wil kinderen begeleiden en ondersteunen bij het verkennen, bewustmaken en verrijken van hun wereld.

2. de Kanjertraining: Kanjerlessen in alle groepen; kernwoorden van de Kanjertraining zijn: vertrouwen, rust en wederzijds respect, sociale redzaamheid, ouderbetrokkenheid, burgerschap, gezond gedrag en duurzaamheid.

3. Projectmatige aandacht voor burgerschapsvorming: voorbeelden: Kerstengelen (dec. 2022, kerstpakketten voor gezinnen levend op de armoedegrens); Young Impact (stimuleren actieve sociale ontwikkeling van kinderen), actie Schoenendoos, bezoek Bonifatiushuis.

In schooljaar 2023-2024 zal het aanbod ‘burgerschap' verder worden ontwikkeld, conform de nieuwe inspectie-eisen. Zie verdere het schoolplan 2023-2027.

**Kinderraad**

De leerlingen van de groepen 5 t/m 8 vinden dat ze leren samen werken met andere leerlingen, ze scoren positief hoger t.o.v. de externe benchmark. Ook waarderen de leerlingen dat er aandacht is voor maatschappelijke thema’s op school. Als school zouden we, blijkt uit de scores van leerlingen en medewerkers, meer gebruik kunnen maken van de mening van de leerlingen.

Met ingang van schooljaar 17-18 is een leerlingenraad in het leven geroepen om meer ruimte te geven voor de mening van leerlingen en hun betrokkenheid op school te versterken. De leerlingenraad bestaat uit een afvaardiging van de groepen 5 tot en met 8 en komt per jaar circa 5 keer bij elkaar.



**Bijlage A : Protocol voor opvang medewerkers bij ernstige incidenten**

Op het moment dat een ernstig incident met een personeelslid als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de directie geïnformeerd. De directie neemt contact op met de betrokken slachtoffer(s) om, indien gewenst, een afspraak te maken. Tevens wordt door de betrokken slachtoffer(s) of de directie het meldingsformulier ingevuld.

**Taken en verantwoordelijkheden**

Van de directie mag verwacht worden, dat zij:

Een luisterend oor bieden;

Advies geven over symptomen die kunnen optreden na een schokkende gebeurtenis;

Informatie geven over opvangmogelijkheden;

De eigen grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en meezoeken naar oplossingen (eventueel doorverwijzen naar professionele instanties);

Aan belanghebbenden informatie geven m.b.t. het omgaan met schokkende gebeurtenissen;

Vertrouwelijk omgaan met de informatie die zij krijgen.

**Taken en verantwoordelijkheden na een schokkende gebeurtenis**

De directe collegae en de directie zijn verantwoordelijk voor een goede eerste opvang;

De directie is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.;

De directie bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer;

De directie is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (onder andere opvang klas);

De directie is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer;

De directie neemt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 72 uur, contact op met het slachtoffer;

De arbo arts heeft een signalerende functie. Hij/zij informeert de werkgever als er signalen binnenkomen die wijzen op het gepasseerd zijn van schokkende gebeurtenissen en/of problemen die daarmee samenhangen en leiden tot mogelijke uitval van medewerkers.

**De opvangprocedure**

Als een medewerker een schokkende gebeurtenis meemaakt, wordt de volgende procedure gevolgd:

Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen.

De directie wordt zo snel mogelijk geïnformeerd;

De directie neemt binnen drie dagen contact op met het slachtoffer en biedt adequate hulp;

De directie onderhoudt contact met het slachtoffer en zorgt ervoor, dat hij/zij op een verantwoorde wijze kan terugkeren op het werk of in de klas.

**Contact met slachtoffer**

Het is de taak van de directie om contact te houden met het slachtoffer en de medewerkers en de leerlingen te (blijven) informeren over de situatie. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met het werk of de klas.

Binnen drie dagen na het incident heeft de directie een gesprek met de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt ondermeer bezien of hulp aan betrokkene(n) gewenst is. Binnen drie weken vindt een vervolggesprek plaats, waarin de directie ondermeer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer twee maanden vindt een afsluitend gesprek plaats.

In veel situaties kan het wenselijk zijn dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.

**Terugkeer op het werk**

De directie heeft de verantwoordelijkheid de betrokkene bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar - of de persoon met wie de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie met de leerling of collega, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Extra aandacht van collega's kan ondersteunend werken. Twee weken na terugkeer moet door de directie worden onderzocht of betrokkene zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. Het opvangteam kan hierin een rol krijgen. Het betrokken lid uit het team volgt het proces in ieder geval conform de gemaakte afspraken. Zo nodig moet door de directie maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen.

**Ziekmelding**

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de betrokkene, wordt hij / zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. Hoewel de situatie dit bemoeilijkt dient in verband met de praktische consequenties de betrokkene ziek te worden gemeld (waarbij aangegeven wordt dat de aard van de ziekte ten gevolge van een incident op het werk is). Tevens dient de mogelijkheid geboden te worden om op korte termijn contact te hebben

met het opvangteam.

**Materiële schade**

De directie heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en te zorgen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend arbeidsongeschikt wordt, geldt zijn / haar normale verzekering, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

**Melding bij de politie**

Bij een misdrijf zal de directie alles in het werk stellen, opdat er aangifte wordt gedaan bij de politie. Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door het slachtoffer zelf worden gedaan.

**Arbeidsinspectie**

De directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake – besluiten om de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij Arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien sprake is van ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9.1 Arbo-wet).

**Interne melding**

In geval van een ernstig ongeval meldt de directie direct aan de bedrijfshulpverleners en aan de

MR, dat een arbeidsongeval heeft plaatsgevonden (Artikel 9.2 Arbo-wet).