

VEILIGHEIDSBELEID

CBS De Wiekslag



Uitvoering 2023-2024

Schoolcontactpersoon: Marije Spaan

Gedragsspecialist: Monique Keuzenkamp

Anti-pestcoördinator: Monique Keuzenkamp

JOS'er: Marcia Haddad

Preventiemedewerker: Yvonne Groenewold

Eindverantwoordelijke: directie

Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1 Een veilige school is... ..	4
1.2 Veiligheidsbeleid.....	4
2. De Kanjertraining	5
2.1 KANVAS: leerlingsvolgsysteem van de Kanjertraining.....	5
2.2 Monitoring Veiligheidsbeleving	7
3. Sociale veiligheid	8
3.1 Gewenst gedrag en pesten tegengaan	8
3.2 Taken van een anti-pestcoördinator	8
3.3 Schorsing en verwijdering	8
3.4 Vermoeden van huiselijk geweld en (kinder)mishandeling (op welke wijze dan ook)	9
4. Fysieke veiligheid	10
4.1 Brandveiligheid en gebouw	10
4.2 BHV en ontruimingsoefeningen	10
4.3 Ongevallen	10
4.4 ARBO	10
4.5 Noodsituatie – sirene gaat.....	11
5. Privacy en digitale veiligheid	12
5.1 Wet op de privacy (versus de veiligheid van een kind)	12
5.2 Mediawijsheid	12
5.3 Gebruik mobiele telefoon.....	12
6. Communicatie en klachtenregeling.....	13
6.1 Communicatie	13
6.2 Tevredenheidonderzoeken	13
6.3 Klachtenregeling	13
7. Veiligheidsbeleid in een schema	14

Voorwoord

De veiligheid van alle mensen die onze school bezoeken of er werkzaam zijn, is een groot goed. Om die veiligheid te garanderen wordt voldaan aan wettelijke richtlijnen in het kader van Arbobeleid, verzuimbeleid, risico- inventarisatie, personeelsbeleid et cetera. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat voor onze school, duidelijk is hoe te handelen in geval van onveilige situaties. Daartoe is dit veiligheidsplan opgesteld. Bij dit stuk horen een aantal bijlagen, die als protocol of handleiding dienen in het geval zich een situatie voordoet die daarom vraagt.

1. Inleiding

Per 1 augustus 2015 zijn scholen in het primair- en voortgezet onderwijs – als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten – verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Door de wetswijziging moeten scholen:

- Aan een inspanningsverplichting voldoen om een actief veiligheidsbeleid te voeren;
- het effect van het veiligheidsbeleid periodiek monitoren.

De volgende taken bij tenminste één persoon beleggen:

- het coördineren van anti-pestbeleid;
- het fungeren als vast aanspreekpunt in het kader van pesten.

De onderwijsinspectie zal toezien op naleving van de wettelijke verplichtingen.

1.1 Een veilige school is...

Een school waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag. Een school die kritisch naar zichzelf blijft kijken en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag.

In een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en waarin hier open over wordt gepraat.

We zullen hieronder uiteenzetten hoe wij dat op CBS De Wiekslag vormgeven.

1.2 Veiligheidsbeleid

Een school met een eigen gezicht en een goede sfeer is van groot belang voor kinderen. Die sfeer, de manier van omgaan met elkaar, de uitstraling van de school, de omgeving en het gebouw: al deze factoren bepalen samen het klimaat van de school. Als kinderen met plezier naar school gaan, ontwikkelen ze zich beter en gaat het leren meer vanzelf. Kinderen moeten zich op school veilig en op hun gemak voelen. Niet alleen binnen de muren van hun klas, maar ook in de rest van het schoolgebouw en op het schoolplein. Ook de omgeving van de school is belangrijk. Op weg van huis naar school kan immers van alles gebeuren.

Een veilig schoolklimaat scheppen is niet alleen een zaak van de school. Al speelt de school hierin wel een belangrijke rol. Daartoe zetten wij de Kanjertraining in.

In een schema onderaan is het complete veiligheidsbeleid van de school opgenomen. Belangrijke onderdelen hiervan zijn het pestprotocol, klachtenprocedure en het schoolnoodplan. Voor de verdere beschrijving van de inrichting van ons veiligheidsbeleid verwijzen wij naar de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en de schoolgids.

2. De Kanjertraining

‘De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (preventief), of te verbeteren (curatief). De volgende doelen worden nagestreefd. Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas. Het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen. Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten. Bewustwording van de eigenheid bij leerlingen. Leren om verantwoordelijkheid te nemen. Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.’

In alle groepen wordt de basishouding van de Kanjertraining toegepast en de stappen die je kunt nemen bij een conflict. De Kanjertraining heeft ook een positieve invloed op conflicten en pestgedrag. De kanjerlessen gaan uit van de positieve eigenheid van het kind, dat het verlangen heeft om het goed te willen doen. Kortom; een sociaal-emotionele ontwikkelingsmethode/training die heel waardevol is voor de individuele kinderen, de groepsvorming en het pedagogisch klimaat.

Als fundament voor de Kanjertraining wordt er uitgegaan van de volgende regels:

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- Niemand speelt de baas/We werken samen
- Niemand lacht uit/ We hebben plezier
- Niemand blijft zielig/We doen mee

De daarbij behorende posters hangen in de het lokaal en in de gangen. De leerlingen leren tijdens de kanjerlessen hoe zij de basishouding zich eigen kunnen maken en elkaar daarin kunnen helpen.

Bij een conflict wordt de situatie altijd besproken met betrokken partijen, vanuit de vraag wat de bedoeling is.

De groepen maken samen met de leerlingen de klassenafspraken over hoe ze met elkaar omgaan, passend binnen de schoolafspraken.

Er zijn duidelijke afspraken en acties om het pesten tegen te gaan of aan te pakken. Vastgelegd in het anti-pestprotocol.

2.1 KANVAS: leerlingvolgsysteem van de Kanjertraining

Wij werken met het sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem van de kanjertraining; Kanvas. Hierbij worden meerdere stappen gevolgd. Tenminste éénmaal per jaar wordt een vragenlijst in Kanvas (leerlingvolgsysteem van de Kanjertraining) ingevuld door de leerkrachten. De vragen gaan over het welbevinden van de leerling. De leerlingen van groep 5 t/m 8 vullen zelf ook een vragenlijst hierover in. Daarnaast wordt er tenminste 1x per jaar de vragenlijst m.b.t. sociale veiligheid ingevuld door de leerlingen uit groep 5 t/m 8.

De gedragsspecialist en de leerkracht maken een analyse n.a.v. de resultaten uit de vragenlijst en ondernemen stappen wanneer dit nodig is. Ook in de groepsbespreking komt dit aan de orde.

De gedragsspecialisten zet de vragenlijsten van tevoren klaar, zodat er sprake kan zijn van uniformiteit.

De situatie in de praktijk van de school verandert voortdurend. Hierom is het van belang om een meetinstrument te gebruiken dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Deze monitoring moet drie soorten vragen bevatten:

- Vragen naar het vóórkomen van incidenten op school
- Vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- Vragen over het welbevinden van leerlingen

Vanuit het Kanjer Volg- en Adviesstelsel worden de volgende 3 onderdelen gebruikt:

1. Lijst sociale veiligheid voor groep 5 t/m 8 (minimaal 1x verplicht, advies is 2x (nov/mei))

Stichting Kanjertraining heeft in overleg met de inspectie de “Vragenlijst Sociale Veiligheid van Stichting Kanjertraining (SVSK)” ontwikkeld voor het primair onderwijs. Met deze lijst kan een school voldoen aan de Wet Sociale Veiligheid. In deze wet staat dat scholen in het Primair en Voortgezet Onderwijs een inspanningsverplichting hebben om een actief veiligheidsbeleid te voeren. Ze moeten tevens monitoren wat hiervan het effect is, om zo het beleid te verbeteren. Voor het monitoren is een meetinstrument nodig dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Voor de Sociale Veiligheidslijst van Stichting Kanjertraining is uit onderzoek gebleken dat deze betrouwbaar en valide is. De school kan de lijst in laten vullen door (alle) leerlingen uit groep 5 t/m 8.

De volgende aspecten worden gemeten in deze lijst:

- Het vóórkomen van incidenten op school. Dit is de aantasting van sociale veiligheid (pesten etc.), psychische veiligheid (bedreigen etc.) en fysieke veiligheid (schoppen etc.).
- Veiligheidsbeleving van leerlingen (Ik voel me veilig op school/op het plein etc.)
- Welbevinden van leerlingen (Hoe prettig voel je je tussen je klasgenoten?)
- Leerkracht treedt op (Vinden leerlingen dat de leerkracht goed optreedt?)
- Angst voor incidenten

Onderaan de Sociale veiligheidslijst staan adviezen aangegeven, die opgevolgd kunnen worden bij een Plan van Aanpak.

2. Leerlingen lijst voor groep 5 t/m 8 (minimaal 1x per jaar)

De Leerlingvragenlijst beoogt te meten hoe leerlingen hun eigen sociaal functioneren in de klas ervaren. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt in externaliserend gedrag, pro-sociaal gedrag, internaliserende (depressieve) gevoelens en de motivatie of wil om externaliserend gedrag te laten zien. De vragenlijst geeft wel een heldere fingerwijzing in welke richting het gedrag en de beleving van een leerling zich lijkt te ontwikkelen. De vragenlijst is daarmee een hulpmiddel voor de leerkracht om een scherpere kijk te krijgen op het gedrag, de gevoelens en intenties van leerlingen.

De vragenlijst kan als leerlingvolgsysteem worden gebruikt waardoor de verandering in gedrag en gevoelens van leerlingen te meten is. Tevens kan de lijst dienen als instrument om de effecten van bijvoorbeeld de Kanjertraining te meten.

3. Docentvragenlijst; groep 1 t/m 8 (minimaal 1x per jaar, advies is 2x)

Het Docent adviesstelsel geeft een overzicht van gedragingen van leerlingen zoals de leerkracht die ervaart. Het stelsel geeft bovendien aan wat mogelijke oorzaken zijn van het gedrag van de leerling; wat de symptomen zijn van het gedrag en wat raadzaam is te doen. Wat

dit laatste betreft wordt een reeks van adviezen voorgesteld waaruit de leerkracht in samenspraak met de ouders van de leerling een plan van aanpak kan samenstellen.

2.2 Monitoring Veiligheidsbeleving

De school monitort periodiek de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Als deze op tekorten wijst, treft de school verbeteringen. Hierbij krijgen we pedagogische informatie aangereikt. De pedagogische informatie heeft tot doel praktische adviezen te geven aan de leerkracht en docent over de omgang met leerlingen met gedragsproblemen. Op basis van de informatie kan snel een plan van aanpak worden gemaakt. Aangevuld met lessen uit de Kanjertraining moet dit leiden tot praktische sociaal-emotionele hulp aan kinderen die in de meeste gevallen zal voldoen.

1. Als de uitslagen aanleiding geven tot handelen, dan kan dat op individueel niveau zijn, maar ook op groepsniveau. De betreffende leerkracht stelt dan een plan van aanpak op. Dat kan in overleg met de IB-er en de gedragsspecialist. Er worden altijd eerst kindgesprekken gehouden om meer verduidelijking te krijgen.
2. De uitslagen van de sociale veiligheidslijst worden direct door gekoppeld naar de inspectie. Op school gaat de gedragsspecialist in overleg met de IB-er en leerkracht om de uitslag te analyseren en te bespreken welke stappen in de groep genomen zouden kunnen worden. Hieruit volgt een individueel plan voor gedrag of een groepsplan.
3. De gedragsspecialist maakt in een jaarplanning de stappen van verbetering inzichtelijk in samenwerking met de IB-er.

3. Sociale veiligheid

School is bedoeld om te leren. Dit kan alleen als leerlingen zich veilig voelen op school. De visie en levenshouding van de Kanjertraining vormen het uitgangspunt van ons veiligheidsbeleid. We hebben een duidelijke visie op hoe we met elkaar omgaan en willen graag samen met ouders en kinderen zorgen voor een veilige school.

3.1 Gewenst gedrag en pesten tegengaan

Naast de omgangsregels en aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen, hebben wij ook een beleid opgesteld omtrent het gedrag van kinderen. We treden direct op tegen op tegen pesten waarmee we een signaal afgeven dat pesten bij ons op school niet wordt getolereerd. Hiermee proberen wij actief pesten te voorkomen en bestrijden. Er zijn duidelijke afspraken en acties om het pesten tegen te gaan of aan te pakken. Vastgelegd in het anti-pestprotocol.

Er is een vertrouwenspersoon aangesteld welke opgeleid is volgens de laatst geldende normen.

Er zijn op dit vlak meerdere personen met een bijzondere taak:

- 1 collega als gedragsspecialist
- 1 collega als schoolcontactpersoon
- 1 collega aangesteld als anti-pestcoördinator (Deze persoon is aanspreekpunt voor ouders bij pestgedrag en coördineren het beleid tegen pesten)

3.2 Taken van een anti-pestcoördinator

Wanneer de leerkracht(en), de leerling(en) en de ouders samen niet tot een oplossing komen om het pesten te stoppen dan kan de anti-pest coördinator daarin ondersteunen.

De anti-pest coördinator:

- Is dan het aanspreekpunt voor de leerling(en) en de betreffende ouders.
- Verzamelt informatie en analyseert de peestsituatie.
- Treedt bemiddelend op tussen de leerlingen bij pesterijen.
- Ontwerpt een passende aanpak om het pesten te stoppen.
- Stuurt acties aan.
- Bewaakt de samenhang.
- Verwijst de gepeste of de pestende leerling door.
- Zorgt dat de individuele klachten worden vastgelegd (door de leerkracht of de anti-pest coördinator in ParnasSys).
- Is het informatiepunt binnen de school (voor collega's en directie) betreft pesten.

Incidenten worden vastgelegd in het leerlingdossier van de betreffende leerling(en). Van gesprekken met ouders of extra hulp wordt een notitie gemaakt.

3.3 Schorsing en verwijdering

Op onze school hechten we aan duidelijke voorschriften en goede omgangsvormen. Wanneer er sprake is van ongewenst gedrag van een leerling of een ouder kan dat uiteindelijk een reden zijn om tot schorsing of verwijdering van een leerling over te gaan. We denken hierbij aan overtredingen op het gebied van: omgangsvormen, ordeverstoring, structureel ongeoorloofd verzuim en schendingen van

de algemeen geldende fatsoensnormen. Bij een eventuele schorsing of verwijderingsprocedure gaan we zeer zorgvuldig te werk. De regeling kunt u terugvinden op de website van Spectrum en die van onze school.

3.4 Vermoeden van huiselijk geweld en (kinder)mishandeling (op welke wijze dan ook)

Bij een vermoeden van huiselijk geweld en (kinder)mishandeling gaat de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van kracht. Aan de hand van 5 stappen wordt bepaald of er melding gedaan moet worden bij Veilig Thuis en of er voldoende hulp ingezet kan worden.

4. Fysieke veiligheid

Fysieke veiligheid op school is ook enorm belangrijk. De eisen van de ARBO-wet en het Besluit Veiligheid Speeltoestellen zijn ons richtsnoer. Eens per vier jaar voert de directie een risico-inventarisatie en –evaluatie uit. De resultaten hiervan worden verwerkt in een Plan van Aanpak.

4.1 Brandveiligheid en gebouw

De school voldoet aan de meest recente eisen m.b.t. de brandveiligheid en beschikt over een gebruiksvergunning. De school heeft een ontruimingsplan. Elk schooljaar wordt de ontruiming geoefend. Jaarlijks worden alle speeltoestellen op het plein en alle toestellen in de gymzaal gekeurd. Gebreken die worden geconstateerd, worden zo spoedig mogelijk hersteld. Dit wordt in logboeken genoteerd.

Er is een digitale map aanwezig met alle relevante logboeken m.b.t. installaties en onderhoud/keuringen.

4.2 BHV en ontruimingsoefeningen

Voor iedere Spectrumschool is een ontruimingsplan bij noodsituaties ontwikkeld. Dit is goed doorgenomen met de betreffende teams en andere gebruikers van het gebouw. Er wordt 2 keer per jaar geoefend. Een keer is gepland, 1 keer onverwachts.

Jaarlijks volgen personeelsleden de cursus bedrijfshulpverlening. De streefnorm voor de komende planperiode is om één BHV-er op 50 leerlingen te hebben. Elke BHV-er is gecertificeerd voor bedrijfsontruiming en EHBO. Jaarlijks wordt centraal een scholing aangeboden.

4.3 Ongevallen

Wanneer een kind onverhoopt een ongeluk(je) overkomt waarvoor wij naar de Eerste Hulp afdeling van het ziekenhuis moeten, doet de school haar uiterste best om een van de ouders te bereiken en het kind te laten ophalen. Lukt dat niet of is het ongeval zo ernstig dat wachten niet verantwoord is, dan gaan twee personeelsleden zelf met het kind naar een arts of het ziekenhuis. De ouders worden onmiddellijk geïnformeerd. De school houdt een ongevallenregister bij. Zo komt aan het licht, waardoor gevaarlijke situaties ontstaan zodat we daar adequaat op kunnen reageren. Voor alle kinderen is gedurende de schooltijd en tijdens excursies een ongevallenverzekering afgesloten.

4.4 ARBO

Per januari 1997 is er de verplichting om aan een aantal wettelijke eisen te voldoen in het kader van bedrijfshulpverlening. Voor onze school valt dit uiteen in drie delen:

- Veiligheid, gezondheid en ergonomie met betrekking tot schoolgebouwen en hun omgeving, de werk en lesruimten, meubilair, leer en hulpmiddelen. De eindverantwoordelijkheid van dit onderdeel ligt bij het bestuur.
- Welzijn met betrekking tot het organisatiebeleid, personeelsbeleid en arbeidsomstandigheden. Dit valt onder het mandaat van de schooldirectie.
- Ziekte en verzuimbeleid. Dit beleid is vastgelegd in de wet Poortwachter. De verantwoordelijkheid voor uitvoering ligt bij de individuele werknemers én de werkgever. Spectrum is Eigen Risico Drager voor ziekteverzuim en vervanging van personeel. Samen met Octant en SKOP zijn we gehouden aan uitvoeringsregels op deze terreinen.

Het bestuur zorgt voor toetsing en aanpassing aan de Arbonormen. Op grond van de resultaten is een plan van aanpak gemaakt op school- en bovenschools niveau.

4.5 Noodsituatie – sirene gaat

Iedere eerste maandag van de maand is de sirene om 12.00 uur te horen. Mocht het signaal op een ander moment te horen zijn of langer duren dan anderhalve minuut, dan is het geen oefening maar is het menens.

Samen met de brandweer van de gemeente Lansingerland is de volgende procedure vastgesteld:

Bij een sirenealarm zullen wij de kinderen snel naar binnen halen, ramen en deuren dicht doen. Alle kinderen gaan naar hun klas en wachten daar samen met hun leerkracht op nadere instructies. De leerkrachten zijn zich bewust van de mogelijke spanningen die dit kan oproepen bij de kinderen en zullen de kinderen daarin zo veel mogelijk bijstaan. In nagenoeg alle gevallen kan worden volstaan met het binnenblijven en wachten tot het sein veilig wordt gegeven. We verlaten het schoolgebouw niet eerder dan na een uitdrukkelijke opdracht van de brandweer/politie/gemeente. Ook zullen we niet toestaan dat ouders hun kinderen van school komen halen. In heel uitzonderlijke situaties kan het zo zijn dat een gebied, inclusief de school ontruimd moet worden. In dat geval zal de gemeente/politie/brandweer dat verzorgen. De kinderen zullen overgebracht worden naar een opvanglocatie in een veilig gebied. Welke locatie dat is wordt op dat moment bepaald. De gemeente neemt dan de zorg van de kinderen over. Via de media zal de gemeente aan ouders mededelen waar de kinderen zijn en hoe ze daar gehaald kunnen worden.

5. Privacy en digitale veiligheid

5.1 Wet op de privacy (versus de veiligheid van een kind)

Alle scholen binnen Spectrum-SPCO houden zich aan de wet op de privacy. Zie de privacyverklaring op de site van Spectrum.

Dat betekent bijvoorbeeld dat er geen contact met externe organisaties opgenomen wordt zonder dat ouders hiervan in kennis gesteld worden. De JOS'er en schoolarts worden gezien als interne organisaties.

Er zijn uitzonderingen. Wanneer de veiligheid van het kind in het geding is en er gerede twijfel bestaat inzake geestelijke of lichamelijke verwaarlozing van een kind, is de school verplicht hiervan melding te maken (bij hoge uitzondering) zonder ouders op de hoogte te brengen. Dit kan via Veilig Thuis.

De veiligheid van een kind is zo belangrijk dat scholen een aandachtsfunctionaris hebben aangesteld (bij Spectrumscholen is dat de JOS'er) en werken met de landelijk verplichte 'meldcode huiselijk geweld'. Bij gerede vermoedens kan er ook gemeld worden binnen het SISA. Dit is een meldsysteem dat gebruikt wordt binnen diverse organisaties. Bij twee meldingen over één en hetzelfde gezin wordt overgegaan tot actie (hulp).

De school gebruikt de website en Parro, een communicatiesysteem, om foto's te laten zien van belangrijke gebeurtenissen binnen de school. Wie bezwaar maakt tegen het discreet plaatsen van foto's wordt geacht dit mee te delen aan de directeur van de school. Bij de inschrijving van de leerling wordt schriftelijke toestemming gevraagd.

5.2 Mediawijsheid

Bewust zijn van en weerbaar worden voor de wereld van Social Media staat centraal binnen de lessen mediawijsheid. Zo leert de leerling wat voor soorten online media er zijn, wat de gevaren zijn, hoe reclame wordt verweven in bepaalde video's of boodschappen, wat voor challenges er zijn, hoe je je account goed afschermt voor vreemden, wat sexting is en nog veel meer.

5.3 Gebruik mobiele telefoon

Op De Wiekslag is het volgende beleid ontwikkeld aangaande het gebruik van de mobiele telefoon:

- Wanneer door kinderen een mobiele telefoon meegenomen wordt, is het van belang dat ouders zich realiseren dat dat de school niet aansprakelijk is voor diefstal of beschadiging. Kinderen nemen op eigen risico een mobiele telefoon mee naar school. Wanneer de telefoon kapotgaat, gestolen wordt etc. is de leerkracht/school niet aansprakelijk.
- Op het schoolplein en in de school is de mobiele telefoon uitgeschakeld. Bij aanvang van de les wordt de mobiele telefoon in het mandje neergelegd. Als de kinderen naar huis gaan, mogen ze hun telefoon weer pakken. Als een kind de telefoon wel gebruikt zonder toestemming van de leerkracht, dan wordt de telefoon ingenomen en wordt er contact met de ouders opgenomen om de telefoon te komen halen.
- Onder mobiele telefoons wordt verstaan: alle apparatuur waarmee spraak- en datacommunicatie mogelijk is, maar ook alle apparatuur waarmee beeld en/of geluid weergegeven en/of opgenomen kan worden. Bijvoorbeeld ook: MP4-spelers, smartwatches, etc.

6. Communicatie en klachtenregeling

6.1 Communicatie

De juiste communicatie is vanzelfsprekend een essentieel gegeven binnen de school. Dit valt niet in enkele afspraken of voorschriften te verwoorden. Communicatie vindt plaats op alle niveaus binnen de school, o.a.:

- Collega's onderling
- Leerkracht-leerling
- Leerling-leerling
- Leerkracht-ouders

Voor ons zijn er enkele essenties wat betreft de communicatie, in het besef dat wij als professional een voorbeeldfunctie vervullen en een rolmodel zijn. Wat ons betreft moet de communicatie voldoen aan:

- Positiviteit
- Wederkerigheid
- Eerst begrijpen en dan begrepen willen worden.
- Luisteren en doorvragen, zonder in de verdediging te schieten.
- Niet praten over elkaar, maar met elkaar.
- Accepteer de ander zoals hij is, dan gaat de communicatie niet mis.

6.2 Tevredenheidsonderzoeken

Eenmaal per twee jaar houden wij een tevredenheidsonderzoek onder de ouders, medewerkers en leerlingen (in de hoogste groepen) van onze Spectrumscholen. Recentelijk zijn deze onderzoeken afgenomen in 2021. Hieruit kwam de score 7,9. De resultaten van het tevredenheidsonderzoek worden gekoppeld aan de evaluaties van de kwaliteit van het onderwijs op de scholen. Zaken die onder de maat blijven, worden aangepakt. Zaken die goed zijn worden geborgd. Op die manier zijn we voortdurend bezig om onszelf te verbeteren.

6.3 Klachtenregeling

Het kan gebeuren dat ouders klachten hebben over de school. De school stelt het op prijs als een eventuele klacht direct met de betrokkene(n) wordt besproken. De school zal er alles aan doen om een klacht zo snel mogelijk en naar zo groot mogelijke tevredenheid af te handelen. Als dit niet mogelijk is, kan men een beroep doen op de klachtenregeling, die de school hanteert. Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de begeleiding of beoordeling van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie en geweld of pesten.

Degene die een klacht wil indienen kan contact opnemen met de contactpersoon op school. Deze zal eventueel doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon van het bestuur, die de klachtenafhandeling verder op zich neemt.

De 'Modelklachtenregeling primair en voortgezet onderwijs' van Verus wordt gehanteerd. In de schoolgids wordt jaarlijks aan de ouders gemeld wie de contactpersoon is op school.

7. Veiligheidsbeleid in een schema

Aspect	Zichtbare kenmerken
Veiligheidsbeleving leerlingen	Jaarlijks invullen Kanvas (lijst sociaal welbevinden vanuit het Kanjerinstituut) Analyseren van de gegevens op individueel, groeps- en schoolniveau; Indien noodzakelijk actie ondernemen op individueel- groeps- of schoolniveau. Jaarlijks in groep 5 t/m 8 afnemen van de lijst Sociale Veiligheid. November en mei. In het tevredenheidsonderzoek (1 keer per 2 jaar) zijn vragen over veiligheid opgenomen.
Veiligheidsbeleving personeel	Veiligheidsbeleving van personeel is vast agendapunt van het jaarlijkse functioneringsgesprek; Een keer per vier jaar wordt in het kader van het RI&E een vragenlijst onder het personeel afgenomen; Indien noodzakelijk actie ondernemen op individueel- groeps- of schoolniveau.
Veiligheidsbeleving ouders	In het tevredenheidsonderzoek (1 keer per 2 jaar) zijn vragen over veiligheid opgenomen.
Inzicht in incidenten	Hanteren van een (digitale) incidentenregistratie in ParnasSys; Indien noodzakelijk actie ondernemen.
Beleid ter voorkomen van incidenten in en rond de school	Wij hanteren de volgende protocollen/regelingen: ▪ Inzet Kanjertraining ▪ 1 anti-pestcoördinator ▪ 1 gedragsspecialist ▪ 1 schoolcontactpersoon ▪ Anti-pest/gedragsprotocol ▪ Spectrum gedragscode ▪ Protocol procedure schorsing en verwijdering
Leerlingen gaan op een respectvolle manier met elkaar om	We hanteren de gedragsregels uit de Kanjertraining. In de groepen worden de kanjerregels aan het begin van het schooljaar besproken en ondertekend en evt. groepsgebonden regels opgesteld. Leerkrachten tolereren geen pestgedrag, uitingen van discriminatie of racisme. We zorgen ervoor dat er altijd voldoende toezicht is op het plein (tussen de middag en tijdens de pauzes).
Fysieke veiligheid	Met betrekking tot de fysieke veiligheid van iedereen op onze school, zijn er diverse aspecten ingezet: ▪ Ontruimingsplan opgesteld door Quinton; ▪ RI&E per 4 jaar, waaruit actieplan voortkomt; ▪ Voldoende gecertificeerde bedrijfshulpverleners (BHVers);

Aspect	Zichtbare kenmerken
	▪ Jaarlijks minimaal één aangekondigde en één onaangekondigde ontruiming; ▪ Jaarlijkse keuring speellokaal ▪ Jaarlijkse keuring speeltoestellen op schoolplein ▪ Maandelijks controle ontruimingsinstallatie. ▪ Jaarlijkse keuring cv-installatie ▪ Jaarlijkse keuring noodverlichting en vluchtroute aanduiding ▪ Jaarlijkse controle inhoud EHBO-kisten ▪ Hoofdluisprotocol;
Contact met externe instanties in kader van Veiligheid	▪ Meldcode huiselijk geweld en mishandeling; ▪ Vertrouwenspersoon vanuit bestuur ▪ JOS (Jeugdcoach op school); 1 dag per week

Informatie en protocollen beschikbaar op de volgende sites:

Spectrum: <https://spectrum-spcn.nl/documenten/>

Wiekslag: <https://www.cbsdewiekslag.net/>