

Veiligheidsplan 2023 t/m 2024

De Schakel
DRONTEN



de Schakel

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Voorwoord	4
1.2 Schoolgegevens	4
2 Grensoverschrijdend gedrag	4
2.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	4
3 Missie en Visie	4
3.1 Onze missiekern	4
3.2 Onze slogan	5
3.3 Onze kernwaarden	5
3.4 Onze visie op veiligheid	5
4 Sterkte/zwakte-analyse	5
4.1 Basiskwaliteit	5
4.2 Sterkte/zwakte-analyse	6
5 Onze grote actiepunten	6
5.1 Grote actiepunten	7
6 Functionarissen & taken	7
6.1 Inleiding	7
6.2 De aandachtfunctionaris	7
6.3 Het aanspreekpunt voor pesten	7
6.4 De Coördinator Pestbeleid	7
6.5 De vertrouwenspersonen	7
6.6 De preventiemedewerker	7
6.7 BHV-ers	7
7 Klachten	8
7.1 De klachtenregeling	8
7.2 De klachtencommissie	9
8 Meldcode en meldplicht	9
8.1 De meldcode	9
9 ARBO-beleid	9
9.1 ARBO-beleid	9
10 Verkeersveiligheid	10
10.1 Verkeersveiligheid	10
11 Speeltoestellen	10
11.1 Speeltoestellen	10
12 Buitenschoolse activiteiten	10
12.1 Buitenschoolse activiteiten	10
13 Sociale Media	10
13.1 Sociale media	10
14 Preventief beleid	11
14.1 Het pedagogisch klimaat	11

14.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	11
14.3 Regels op school	11
14.4 Pestprotocol	11
15 Signaleren en afhandelen	12
15.1 Signaleren	12
15.2 Afhandelen	12
15.3 EHBO-materialen	12
15.4 Schorsing en verwijdering	12
16 Monitoring	12
16.1 Algemeen	13
16.2 Leerlingen	13
16.3 Medewerkers	13
17 Registratie(s)	13
17.1 De ongevallenregistratie	13
17.2 De incidentenregistratie	13
18 Kwaliteitszorg	14
18.1 Algemeen	14
19 Protocollen	14
20 Actiepunten 2023 t/m 2024	15

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.

1.2 Schoolgegevens

Gegevens van de school	
Brinnummer	06LR
Schoolnaam	De Schakel
Directeur	
Adres	De Ketting 8
Postcode + Plaats	8251 LD DRONTEN
E-mailadres	onbekend@mijnschoolplan.nl
Telefoonnummer	onbekend

2 Grensoverschrijdend gedrag

2.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

Onze school doet er alles aan om een veilige (leer)omgeving te creëren. Daarom proberen we iedere vorm van grensoverschrijdend gedrag te voorkomen dan wel effectief aan te pakken. Ten behoeve van ons schoolbeleid hebben we vastgesteld wat we verstaan onder grensoverschrijdend gedrag. We onderscheiden:

Fysiek geweld

Intimidatie of bedreiging met fysiek geweld

Intimidatie of bedreiging via sociale media (digitaal pesten)

Intimidatie of bedreiging met verbaal geweld

Pesten of treiteren

Chantage

Seksueel misbruik of seksuele intimidatie

Ongewenst seksueel getint gedrag

Discriminatie of racisme

Vernieling

Diefstal of heling

Extremisme

Wapengebruik of wapenbezit

Bezit van, handel in of gebruik van drugs

Alcoholgebruik

Drugsgebruik

Grof taalgebruik

Brutaal gedrag; weigeren opdrachten van een leerkracht uit te voeren; weglopen

In ons schoolveiligheidsplan beschrijven we hoe we bovenstaande vormen van grensoverschrijdend gedrag zo veel mogelijk voorkomen, registreren en afhandelen. Zie ook bijlage Ontoelaatbaar gedrag stappenplan

3 Missie en Visie

3.1 Onze missiekern

Leren voor het Leven!

Op de Schakel zien we elkaar. Dat is een belangrijke reden waarom ouders kiezen voor onze christelijke basisschool in Dronten. We zien elkaar als Gods kinderen. Daarom doen we ons best om met liefde en respect met elkaar om te gaan. We praten met elkaar en niet over elkaar. We geloven in de school als gemeenschap: van kinderen, leerkrachten en ouders.

Kinderen

We zien kinderen als kinderen van God. Ze zijn in ontwikkeling en leren door te ervaren, te proberen, en samen te werken. Ze zijn uniek en vol talent. We willen hen stimuleren en inspireren hun talenten te ontdekken en zichzelf te leren kennen.

Ouders

Ouders zijn onze belangrijkste partners. Samen werken we aan de ontwikkeling van de kinderen. We doen dit vanuit vertrouwen in elkaar. Ouders kennen hun kind het best. Daarom zijn korte lijnen met ouders voor ons belangrijk. Daarvoor gebruiken wij de school-app Parro. Daarnaast zijn we natuurlijk aanspreekbaar op het plein. Wij laten ons graag informeren door ouders, zodat wij de kinderen nog beter leren kennen. Hoe we werken aan ouderbetrokkenheid vind je in deze schoolgids. Bij verschillende activiteiten doen we een beroep op ouders.

Team

Verbinding met de kinderen en met elkaar. Dat is voor ons essentieel. We beginnen de werkdagen samen aan de picknicktafel en we zijn ook in de pauzes samen. We laten onze kwetsbare kant zien en zeggen sorry tegen elkaar. Zodat de kinderen ervaren dat ook zij dat mogen doen. Onze leerkrachten zijn christen. We werken op onze basisschool aan een professionele leercultuur: we leren met en van elkaar. We stimuleren elkaar om onze talenten te gebruiken. We voelen ons samen verantwoordelijk voor en betrokken bij alle kinderen en overleggen daarom regelmatig. We vergaderen over beleid en praktische zaken door middel van bordsessies en vergaderingen.

3.2 Onze slogan

Leren voor het Leven!

3.3 Onze kernwaarden

van **Aandacht** ga je **Groeien**

van **Vertrouwen** ga je **Bloeien**

3.4 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 Sterkte/zwakte-analyse

4.1 Basiskwaliteit

Onze school heeft de basiskwaliteit gemeten op twee standaarden (inspectie van het Onderwijs) die sterk samenhangen met veiligheid, namelijk Veiligheid en Pedagogisch handelen. Daarnaast heeft onze school de kwaliteit met betrekking tot veiligheid gemeten met een meer algemene vragenlijst. De scores van de eerste meting (Veiligheid) zijn in deze paragraaf opgenomen. De scores m.b.t. het pedagogisch handelen staan in hoofdstuk 18. De

scores van de onderdelen van de tweede (meer algemene) meting zijn opgenomen in de daarbij 'passende' paragrafen.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
--------------	-----------

4.2 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)
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) - Een veilige en positieve sfeer en klimaat in de school. - Er heerst rust - De leerkrachten kennen de kinderen en hun families goed en zijn sterk betrokken op de leerlingen. - De leerlingen ervaren een lage drempel om problemen met de leerkracht te bespreken, voelen zich serieus genomen. - We zetten passende interventies in wanneer we merken dat er zorgsignalen zijn in de sociale veiligheid van de groepen. We werken nauw samen met Intraverte (PMT) en Triade Vitrae (Sterk in de Klas). Het is fijn dat we samenwerken met hen om zo laagdrempelig de juiste zorg te kunnen bieden wat ook in de klas ten goede komt.	- vastleggen van interventies op groeps -en leerling-niveau mag adequater - De leerlingen ervaren de leerkrachten als leider en aansturing van hun leerproces waardoor ze zelf minder eigenaarschap ontwikkelen. Er zijn relatief veel kinderen met individuele problemen op sociaal emotioneel gebied.

Kansen (extern)	Bedreigingen (extern)
We kunnen onze identiteit en geloof uitdragen naar een pluriforme samenleving en zien dat ouders bewuster keuzes maken op grond van identiteit van onze school. Dit geeft kansen om ons hierin verder te ontwikkelen en een positieve identiteit verder uit te stralen. Sociale media kunnen we steeds breder inzetten in de school. Hierin zien we nog kansen liggen.	We krijgen steeds meer leerlingen van andere scholen met een zorgelijke thuissituatie/achtergrond, ouders die in conflict zijn met hun vorige school of problemen in de thuissituatie ervaren. We merken steeds meer de invloeden van de sociale media en platforms, ook bij ons zien we een toename in online pesten. Dat is de andere kant van de kansen die het biedt. Hierover met ouders in gesprek zou wenselijk zijn.

In onze jaarplannen nemen we het bovenstaande mee.

5 Onze grote actiepunten

5.1 Grote actiepunten

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

Grote actiepunten	
1.	We blijven de werkdruk van de collega's monitoren door het een vast bespreekpunt te laten zijn tijdens de waarderingsgesprekken.
2.	Alle leerkrachten hebben de licentie om Kanjertraining te geven behaald.

6 Functionarissen & taken

6.1 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.

6.2 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. Dit is onze IB-er Marianne Bovendeur

6.3 Het aanspreekpunt voor pesten

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om te beschikken over een zogenaamd aanspreekpunt in het kader van het pesten. Wij laten de taken aandachtsfunctionaris en aanspreekpunt samenvallen. Dit is onze IB-er Marianne Bovendeur.

Zowel leerlingen als ouders kunnen bij hen 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.

6.4 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. 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. Bij ons op school is dat de IB-er Marianne Bovendeur

6.5 De vertrouwenspersonen

Externe vertrouwenspersonen

Mw. J. (Jeanet) Crielaard 06-33141356, jcrielaard@centraalnederland.nl

Mw. N. (Nicole) Wassink 06-10045584, nwassink@centraalnederland.nl

Interne vertrouwenspersoon

Daniëlle Leijenhorst: d.leijenhorst@hotmail.com en Stijntje van Dijk: stijntje.vandijk@florion.nl

6.6 De preventiemedewerker

Onze school heeft de plicht vanuit de Arbowet om tenminste één preventiemedewerker aan te stellen, die zich bezig houdt met preventie- activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers en leerlingen. De preventiemedewerker ondersteunt de schoolleiding bij het afnemen, opstellen en uitwerken van de Risico-inventarisatie en –Evaluatie (RI&E). Daarnaast werkt de preventiemedewerker als adviseur van de MR en ze werkt daarmee samen voor wat betreft het vastleggen en uitvoeren van maatregelen. De preventiemedewerker werken samen met de Arbodienst en andere deskundigen in het kader van preventie.

6.7 BHV-ers

De bedrijfshulpverleners (BHV-ers) zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfshulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. Deze zijn schriftelijk vastgelegd. De BHV-ers zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen. Op onze school zijn 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 ontruimingsoefeningen. 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 Klachten

7.1 De klachtenregeling

Klachten en veiligheid

Wat te doen bij conflicten?

Er kan iets gebeuren, waarover u een klacht wilt indienen. Leerlingen, hun ouders, leerkrachten, bestuursleden of vrijwilligers: iedereen die bij de school betrokken is, heeft de mogelijkheid om een klacht in te dienen over iets waar hij of zij het niet mee eens is.

Heel wat problemen kunnen door de school zelf worden opgelost. De locatiedirecteur heeft hierin een taak en zo nodig kan een vertrouwenspersoon worden ingeschakeld.

Wij vinden het als school belangrijk om een zorgvuldige klachtenregeling te hebben, omdat het correct is dat mensen die tegen een probleem aanlopen daarmee ergens terecht kunnen. Maar ook omdat we graag situaties waarover geklaagd wordt uit de wereld willen helpen of te verbeteren. Er is sprake van twee soorten regelingen:

- een (wettelijk) verplichte klachtenregeling met een externe klachtencommissie;
- een interne klachtenregeling.

Klachtenregeling

Een klacht kan van diverse aard zijn, bijvoorbeeld van onderwijskundige of organisatorische aard of betrekking hebben op ongewenste omgangsvormen. Als iemand ergens niet tevreden over is, dan kan hij naar degene gaan, die daarbij direct betrokken is. Bijvoorbeeld naar de leerkracht, de locatiedirecteur of de algemeen directeur. Zij kunnen dan proberen het probleem op te lossen. Ook kunnen de interne en de externe vertrouwenspersonen rechtstreeks benaderd worden. De school is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor Gereformeerd Primair Onderwijs. De contactvertrouwenspersonen gaan één keer per jaar bij elke groep langs om te vertellen wie ze zijn en waarvoor de kinderen bij hen terecht kunnen. In de kleine hal bij groep 4/5 hangt een gele brievenbus waarin de kinderen eventueel een briefje kunnen doen als ze ergens mee zitten. De contactvertrouwenspersonen nemen daarna het

initiatief voor contact. Een keer in de maand is er Kids-time. Dit houdt in dat de kinderen in de kleine pauze terecht kunnen bij de contactvertrouwenspersonen om hun verhaal kwijt te kunnen.

Wij hanteren op school ook het pestprotocol, we gaan op een serieuze manier met een pestproblemen om volgens de regels en afspraken die hiervoor opgesteld zijn.

7.2 De klachtencommissie

Op onze school is het uitgangspunt, dat klachten in eerste termijn opgelost worden met en door de direct betrokkene(n). Wanneer partijen niet tot een oplossing komen, dan kan er contact worden opgenomen met de schoolleiding. Mocht dit ook niet leiden tot een oplossing van het probleem, dan heeft onze school een procedure voor melding en afhandeling van klachten (klachtenregeling). Iedere school moet wettelijk verplicht over een klachtenregeling beschikken. Daarin staat (ook) dat wij zijn aangesloten bij de volgende klachtencommissie:

Klachtencommissie voor gereformeerd primair onderwijs

Postbus 82324, 2508 EH Den Haag

T 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)

E-mail: Info@gcbo.nl

Meer informatie over de klachtenregeling?

De klachtenregeling is te vinden op de website van Florion: <https://www.florion.nl/Organisatie/Documenten/>

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 klachtencommissie adviezen of aanbevelingen.

8 Meldcode en meldplicht

8.1 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

9 ARBO-beleid

9.1 ARBO-beleid

Onze school is op basis van de ARBO-wet verplicht om een veilige en gezonde (leer)omgeving te creëren voor de leerlingen en de medewerkers. In artikel 14 van de ARBO-wet wordt bepaald dat de werkgever zich ten aanzien van de uit die wet voortvloeiende verplichtingen moet laten bijstaan door 'deskundigen' (ARBO-diensten). Deze deskundigen hebben de volgende taken:

- Het verlenen van medewerking aan het verrichten en opstellen van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E), alsmede het adviseren daaromtrent.
- Het verlenen van bijstand bij de begeleiding van zieke werknemers.
- Het houden van bedrijfsgeneeskundig spreekuur (SMO = sociaal medisch overleg).

In het kader van de ARBO-wet is er een taakverdeling vastgesteld tussen enerzijds het bestuur en anderzijds de directeur en de preventiemedewerker. De taken van de directeur zijn:

- Het (laten) uitvoeren van de RI&E en vaststellen van het plan van aanpak
- Het verdelen van de ARBO-taken
- Het aanstellen van preventiemedewerkers en bedrijfshulpverleners
- Het overleg met team
- Het onderhouden van contacten met de ARBO-dienst of gecertificeerde ARBO-deskundige(n)
- Het overleggen met, en informatie verstrekken aan het bestuur en de vertrouwenspersoon
- Verzuimbegeleiding

Voor de preventiemedewerker gelden de volgende taken:

- Overleggen met en adviseren aan schoolleiding, MR en vertrouwenspersonen
- Risico's signaleren
- Uitvoeren van het Plan van Aanpak
- Begeleiden bij de uitvoering RI&E
- Het coördineren van de bedrijfshulpverlening
- Informeren van het personeel
- Het uitvoeren van ARBO-maatregelen

10 Verkeersveiligheid

10.1 Verkeersveiligheid

Onze school beschikt over regels voor de veiligheid om de school.

- niet fietsen op het plein.

- Er wordt op het plein gespeeld, niet op de parkeerplaatsen buiten het plein.

11 Speeltoestellen

11.1 Speeltoestellen

Onze school heeft een schoolplein (kleuterplein) waarop meerdere speeltoestellen zijn geplaatst. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek geïnspecteerd. In een logboek houden we bij: de kenmerken van het toestel, de NAW-gegevens van de fabrikant, de importeur en de installateur, en gegevens over de keuring en de data, de uitvoerders, en de bevindingen van de periodieke inspecties. In het logboek staan ook de uitgevoerde reparaties vermeld. In de ongevallenregistratie houden we de ongevallen met betrekking tot een bepaald toestel bij (datum, toedracht, letsel en genomen maatregelen).

Het grote schoolplein is eigendom van de gemeente, zodoende bezitten zij ook de inspectie rapporten en zijn ze verantwoordelijk voor het onderhoud.

12 Buitenschoolse activiteiten

12.1 Buitenschoolse activiteiten

De risico's bij buitenschoolse activiteiten zijn vele malen groter dan bij het volgen van onderwijs in de klas of op school. Onze school beschikt daarom voor buitenschoolse activiteiten over een aansprakelijkheidsverzekering. Dat betekent dat wij verzekerd zijn als een kind iets overkomt waarvoor een begeleider aansprakelijk gesteld kan worden. De verzekering is van toepassing op personeelsleden, leerlingen, stagiaires, ouders en vrijwilligers.

13 Sociale Media

13.1 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 er is ook een schaduwkant bij 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.

We maken hierbij gebruik van de Kanjertraining, MediaMasters, WhatsHappy.

14 Preventief beleid

14.1 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 gezien 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. We hanteren de afspraken en aanpak van de Kanjertraining.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
--------------	-----------

14.2 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 Kanjertraining in de groepen 1-8. 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 het Kanvas vragenlijsten. De leraren scoren de leerlingen twee keer per jaar (oktober en april) en de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 scoren zichzelf ook twee keer per jaar. 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.

14.3 Regels op school

We gebruiken de afspraken van de Kanjertraining:

- we vertrouwen elkaar
- we helpen elkaar
- we werken samen
- we hebben plezier
- we doen mee

Daarnaast de Smiley poster van de Kanjertraining waarbij leerlingen leren om hun gedrag te toetsen

- vind ik mijn gedrag leuk/ fijn?
- vindt mijn klas mijn gedrag leuk/fijn?
- vindt mijn leraar mijn gedrag leuk/fijn?
- vinden mijn ouders mijn gedrag leuk/fijn?

Kun je op alle vragen Ja antwoorden? Dan gaat het goed.

Zit er een Nee tussen, dan moet je jouw gedrag veranderen.

14.4 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.

15 Signaleren en afhandelen

15.1 Signaleren

We willen onveilig of grensoverschrijdend gedrag voegtijdig aanpakken, en daarom is het van groot belang dat we vroegtijdig signalen oppakken. Het signaleren van problemen vindt primair plaats via observaties. De leraren zien wat er gebeurt in de groep en wat er opvalt aan een leerling. In de groepsmap worden opvallende zaken opgenomen en besproken met de IB-er dan wel het aanspreekpunt of de vertrouwenspersoon. In de tweede plaats via ons leerlingvolgsysteem Kanvas. De leraren krijgen via dit systeem zicht op problemen op groeps- en individueel niveau. De uitkomsten van de vragenlijsten worden door de IB-er en de lera(a)r(en) besproken tijdens de groeps- en leerlingbespreking. In de derde plaats voeren de leraren (gerichte) gesprekken met leerlingen en ouders. Relevante informatie wordt (ook) opgenomen in Parnassys. Bij twijfel neemt de leraar contact op met de vertrouwenspersoon. Tenslotte monitoren we jaarlijks de veiligheid van de leerlingen en één keer per twee jaar de veiligheid van de medewerkers. Op basis van een analyse worden er interventies vastgesteld om onveiligheid te voorkomen of te reduceren.

Bij signalen van onveiligheid gaat de leraar in gesprek met de leerling en/of de ouders. Daarbij kan de hulp ingeschakeld worden van de IB-er, het aanspreekpunt of de directie. Als dat nodig is, kunnen we –in overleg met de leerling en/of de ouders- externe hulp inschakelen, zoals bijvoorbeeld: intraverte, sterk in de klas, wijkteam, jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk, politie etc.

15.2 Afhandelen

Bij specifieke vormen van grensoverschrijdend gedrag (zie het hoofdstuk Grensoverschrijdend gedrag) volgt onze school de opgestelde protocollen en draaiboeken. Bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn we verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling te volgen (zie hoofdstuk Meldcode en meldplicht). Bij het signaleren van incidenten met grensoverschrijdend gedrag, zorgen we er eerst voor dat het gedrag stopt. Vervolgens heeft de opvang van het slachtoffer en andere betrokkenen prioriteit. De protocollen en draaiboeken geven aan wie er geïnformeerd worden, hoe de verdere procedure is en wie daarbij betrokken zijn. We hebben niet alleen oog voor de slachtoffers, maar ook voor de getuigen, meelopers en daders. Voor de daders geldt het beleid van ons bestuur. Mogelijke maatregelen zijn: een time-out, schorsing of verwijdering.

15.3 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. De grote calamiteiten EHBO kist wordt gecontroleerd door een BHV-er van Florian.

15.4 Schorsing en verwijdering

Onze school (het bestuur) mag een leerling in bepaalde gevallen schorsen of verwijderen. Dan heeft de leerling (tijdelijk) geen toegang tot de school. Wij kunnen een leerling voor maximaal één week schorsen. Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid in het geding is. In andere situaties kan er niet direct een passende oplossing voor handen zijn. Ook in deze situaties heeft de leerling recht op onderwijs en mag hij niet langer dan een week worden geschorst. Als we een leerling meer dan een dag schorsen, lichten we de Inspectie van het Onderwijs in.

In geval van verwijdering is ons bestuur de partij die dit formeel besluit. Als het bestuur een leerling wil verwijderen, wordt eerst de betrokken groepsleraar gehoord en wordt geprobeerd een andere school te zoeken voor de leerling. Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bestuur een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders. Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan wordt het overleg met de ouders (en andere partners) voortzet om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan zoeken wij –om te komen tot een oplossing- contact met het SWV, de leerplichtambtenaar en zo nodig en/of een onderwijsconsulent. Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen worden dus niet geschorst in afwachting van verwijdering.

16 Monitoring

16.1 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
--------------	-----------

16.2 Leerlingen

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden met behulp van een gevalideerde vragenlijst vanuit KanVas	Kanvas Leerlingvragenlijsten. Deze vragenlijst wordt jaarlijks afgenomen in de groepen 5 t/m 8 aan de hand van het bijbehorende protocol. De uitslagen worden aangeleverd bij de Inspectie van het Onderwijs. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en de betrokken leerlingen. De uitslagen etc. worden gepubliceerd op Scholen op de kaart. De veiligheidsbeleving en het welbevinden van de leerlingen in de groepen 1 t/m 4 krijgen we in beeld via observaties en criteriumgerichte kindgesprekken. De leraar stelt een verslag op en verstrekt deze aan het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris). Het aanspreekpunt schrijft op basis van de verslagen van de leraren een samenvattend verslag, trekt conclusies en stelt aandachtspunten vast. Het verslag, de conclusies en de aandachtspunten worden besproken in de teamvergadering.
--	---

16.3 Medewerkers

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de medewerkers met behulp van de Vragenlijst Veiligheid Medewerkers van (ParnasSys)	WMK. Deze specifieke vragenlijst wordt één keer per vier jaar afgenomen. Daarnaast meten we de veiligheid en het welbevinden één keer per vier jaar met behulp van de RI&E. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. Het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris) werkt een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en de medewerkers.
--	--

17 Registratie(s)

17.1 De ongevallenregistratie

Onze school hanteert een **ongevallenregistratie**. De eigenaar van de registratie is het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris). De ongevallenregistratie richt zich op een aantal vastgestelde ongevallen. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum
- Ingevuld door
- Type ongeval
- Omstandigheden
- Oorzaak
- Betrokkene(n)
- Groep
- Leraar
- Slachtoffer (+ opvang)
- Getuigen (+ opvang)
- Omschrijving ongeval
- Letsel
- Ondernomen acties

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

17.2 De incidentenregistratie

Onze school hanteert een **incidentenregistratie**. De eigenaar van deze registratie is het aanspreekpunt (de aandachtfunctionaris). De incidentenregistratie richt zich op de incidenten die in de wet zijn opgenomen. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum
- Ingevuld door
- Type incident
- Betrokkene(n)
- Groep
- Leraar
- Slachtoffer (+ opvang)
- Getuigen (+ opvang)
- Dader (aanstichter)
- Omschrijving incident
- Ondernomen acties

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

18 Kwaliteitszorg

18.1 Algemeen

Goed veiligheidsbeleid vraagt om een systematische aanpak. We meten onze kwaliteit op verschillende manieren. In de eerste plaats meten we onze basiskwaliteit (Waarderingskader Inspectie van het Onderwijs). 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.

19 Protocollen

20 Actiepunten 2023 t/m 2024

Hoofdstuk / paragraaf	Actiepunt	Prioriteit
Groot actiepunt	We blijven de werkdruk van de collega's monitoren door het een vast bespreekpunt te laten zijn tijdens de waarderingsgesprekken.	hoog
	Alle leerkrachten hebben de licentie om Kanjertraining te geven behaald.	hoog