



# Veiligheidsplan

<concept>

Voorjaar 23

Werkveld:  
Beleidslijn:  
Versie:  
Datum:  
Status: Concept

Vastgesteld:  
Datum:

## Voorwoord

De acht scholen van de Stichting Talent Westerveld bieden al haar leerlingen ruimte om zich te ontwikkelen. Een school kan dat alleen als de leeromgeving er, naast uitdagend ook veilig is.

Dit plan vervangt het bestuurlijke veiligheidsplan uit 2011 en is tegelijkertijd het kader voor de updates van de plannen sociale veiligheid van de acht scholen van de stichting Talent Westerveld.

We willen in dit plan laten zien op welke wijze we dagelijks werken aan de sociale en fysieke veiligheid binnen onze scholen, wie waar op aanspreekbaar is en we bieden concrete informatie over wat te doen of wie te benaderen als het onverhoopt misgaat.

Dit plan is tot stand gekomen in nauw overleg met de directies van onze scholen. Dit concept geeft grotendeels aan hoe een en ander bij ons geregeld is, anderzijds (grijs gearceerd) maakt het ook duidelijk waar we nog mee aan het werk zijn en welke richting we op willen.

Daarnaast heeft dit integrale veiligheidsplan bovendien raakvlakken met andere beleidsterreinen, protocollen en procedures, die ook nog soms nog in ontwikkeling zijn of een update nodig hebben: onderwijs is altijd in ontwikkeling!

Wendy Lemstra, bestuurder stichting Talent Westerveld  
Dwingeloo, juni 2023

## Inhoudsopgave

1.	Inleiding .....	4
2.	Hoe houden we zicht op de Veiligheid? .....	5
3.	Wat doen we om voor sociale veiligheid te zorgen?.....	6
3.1	Positief pedagogisch klimaat.....	6
3.2	Preventieve activiteiten en programma's.....	6
3.3	Gezondheid en school .....	7
4.	Wat doen we om voor fysieke/ruimtelijke veiligheid te zorgen? .....	8
4.1	Gebouw en veiligheid .....	8
4.2	Ontruimingsplan .....	9
4.3	BHV .....	9
5.	Wat als er iets misgaat?.....	10
5.1	Registratie grensoverschrijdend gedrag.....	10
5.2	Registratie (arbeids)ongevallen en ongevallenverzekering .....	10
5.3	Schoolverzuim .....	10
5.4	Schorsing en verwijdering .....	10
5.5	Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling .....	11
5.6	Klokkenluidersregeling.....	11
5.7	Overige voorschriften 'Hoe te handelen als er iets misgaat' op schoolniveau .....	11
6.	Klachtenprocedure .....	13
7.	Wie werken aan sociale en fysieke veiligheid? .....	14
	Bijlage 1: Aanvullingen op het Veiligheidsplan van <naam school> .....	16
	Bijlage 2: Overzicht protocollen en procedures.....	18

## 1. Inleiding

Ruimte voor ambitie is de missie voor Talent Westerveld en daarmee ook de titel voor het strategisch beleidsplan 19-24 van onze stichting. We vinden het met zijn allen belangrijk dat bij goed onderwijs het kind centraal staat. Onze kernwaarden vertrouwen, niet apart maar samen, professionaliteit en resultaatgericht. Deze kernwaarden sturen ons gedrag en zijn richtinggevend en motiverend.

Kinderen komen natuurlijk alleen tot ontwikkeling als de school een plaats is waar alle leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis en veilig voelen en waar alle betrokken op een prettige manier samenwerken. De school moet een fijne plek zijn waar leerlingen, personeel en andere medewerkers vanuit vertrouwen met elkaar omgaan en samenwerken.

In dit veiligheidsplan van ons als Stichting Talent Westerveld zetten we de gezamenlijke afspraken, werkwijzen en plannen op een rij. We doen dit zowel voor de sociale veiligheid als ook voor de fysieke veiligheid in en onze schoolgebouwen. Naar de protocollen en procedures die in dit Veiligheidsplan genoemd worden, wordt met een link in de bijlage bij dit plan verwezen.

## 2. Hoe houden we zicht op de Veiligheid?

Om zicht te houden op de sociale en fysieke veiligheid voor onze leerlingen en personeelsleden worden Talent-breed frequent onderzoeken uitgevoerd. Deze vindt u in onderstaande tabel.

	Onderzoek	Frequentie
<b>Sociale Veiligheid Leerlingen</b>	Kanvas, Kiva	2 x per jaar
	Evaluatie kwaliteitscyclus sociale veiligheid en bevindingen in de schoolbespreking	2 x per jaar
	Een aantal vragen in de Tevredenheidspeiling leerlingen	1 x per jaar
<b>RI&amp;E</b>	In de RI&E wordt geïnventariseerd en geëvalueerd in hoeverre de Sociale en Fysieke Veiligheid in orde zijn. Deze inventarisatie wordt gecheckt door een gecertificeerde ARBO-deskundige.	1 x per 4 jaar
<b>Sociale Veiligheid Personeel</b>	Tevredenheidspeiling medewerkers	1 x per jaar
<b>Fysieke Veiligheid</b>	Meerjaren-onderhoudsplan gebouwen	1 x per 3 jaar
	Controle NEN3140 elektrische installaties	1 x per 3 jaar
	SCIOS-keuring (stooktoestellen)	1 x per 4 jaar
	Controle klimmateriaal (keuken(trappen), ladders)	Jaarlijks door externe partij
	Controle speeltoestellen, schoolplein	jaarlijks door gemeente
	Controle speelmateriaal speellokalen	jaarlijks
	Brand- en ontruimingsinstallaties en ontruimingsplannen	1 x per 4 jaar
	Controle brandblusmiddelen	jaarlijks
	Ventilatie	Door continue meting van de meters

### 3. Wat doen we om voor sociale veiligheid te zorgen?

#### 3.1 Positief pedagogisch klimaat

Omdat we het belangrijk vinden om op een positieve manier met elkaar om te gaan hebben we vertrouwen, niet apart maar samen, professionaliteit en resultaatgericht als kernwaarden geformuleerd. Vanuit deze kernwaarden werkt elke school op zijn eigen wijze aan een positief pedagogisch klimaat met behulp van school- en klassenregels.

#### 3.2 Preventieve activiteiten en programma's

##### 3.2.1 Ontwikkelen sociale vaardigheden

Op alle scholen is aandacht voor de ontwikkeling van sociale vaardigheden van leerlingen en hun sociaal-emotionele ontwikkeling. Iedere school maakt gebruik van een methodiek die bij hen past, zoals o.a. Kanjertraining, Kiva, maar het kan ook een andere passende methodiek zijn.

##### 3.2.2 Voorkomen pestgedrag/pestprotocol

Elke school heeft een eigen, op de leerpopulatie afgestemde wijze om pesten tegen te gaan en hanteert daarbij een pestprotocol.

Eén van onze scholen is Kiva-school, andere scholen zijn officieel Kanjerschool. Deze programma's focussen zich meer op persoonlijke ontwikkeling en sociaal gedrag, om op die manier pestgedrag te voorkomen.

Welke methodiek de scholen ook gebruiken; aandacht voor sociale veiligheid, de incidenten die hebben plaatsgehad en het beleid dat daarop wordt aangepast of geformuleerd (kwaliteitscyclus sociale veiligheid) maken onderdeel uit van de halfjaarlijkse schoolbespreking

Op iedere school is een coördinator anti-pestbeleid. Deze persoon geeft beleidsadviezen aan de schoolleiding en fungeert als klankbord voor collega's die vragen hebben over pesten, ongewenst gedrag en de aanpak daarvan.

##### 3.2.3 Mediawijsheid en afspraken rond ICT-gebruik, sociale media, privacy leerlinggegevens

We stimuleren als stichting dat we aandacht besteden aan het ontwikkelen van mediawijsheid bij leerlingen. Die aandacht kan op allerlei verschillende manieren vorm krijgen. Scholen krijgen vanuit de werkgroep ICT advies over welke programma's daartoe een aanvulling vormen op het curriculum.

Daarnaast hanteren we een **Privacyreglement** en zijn er Mediaprotocolen waarin voor medewerkers en leerlingen is vastgelegd hoe veilig om te gaan met sociale media en ICT.

Onze scholen houden zich wat betreft privacy van de gegevens van leerlingen en medewerkers aan de wetgeving AVG. Met aanbieders van software en systemen waarin leerlinggegevens worden verwerkt en uitgewisseld met deze aanbieder zijn verwerkingsovereenkomsten afgesloten om de privacy van deze gegevens te waarborgen. De communicatie met ouders o.a. praktisch organisatorische zaken, foto's en nieuwsbrieven, vindt via dit besloten platform plaats, waarmee de privacy van gegevens en beeldmateriaal. Er worden afspraken gemaakt over het gebruik van foto's en videomateriaal. Ouders wordt bij inschrijving gevraagd om toestemming voor het gebruik van dit materiaal.

##### 3.2.4 Handreikingen omgang met ouders in echtscheidingssituaties

Als onderwijsorganisatie hebben we steeds meer kinderen onder onze hoede waarvan de ouders gescheiden van elkaar leven. In die situaties is het voor onze leerkrachten belangrijk om te weten hoe je een neutrale positie in kunt nemen en hoe je je communicatie met beide ouders kunt laten verlopen, zodat school een zo veilig mogelijke plek blijft ook in heel lastige echtscheidingssituaties waarin een kind verkeert. We ontwikkelen hiertoe een handreiking: 'Protocol School en Echtscheiding'. Ook de positie van kinderen en ouders in samengestelde gezinnen vraagt hierin om aandacht.

### 3.2.5 *Beleid gezond werken*

Beleid gezond werken wordt beschreven in het **Inzetbaarheidsbeleid** van Talent Westerveld. Het beleid is gericht op het naleven van de regelgeving, het voorkomen en verminderen van verzuim van personeel en van beroepsziekten. Het bestaat uit de volgende onderdelen:

- Preventief beleid, ter verbetering van de verdeling tussen werkbelasting en belastbaarheid van medewerkers;
- Curatief beleid, ter bevordering en het herstel van medewerkers en spoedige werkhervatting;
- Registratie en administratie;
- Budgettering;

### 3.2.6 *Code omgangsvormen*

Ter voorkoming van ongewenst gedrag is een **Code Omgangsvormen** opgesteld. Vanuit de kernwaarden van de Stichting Talent zijn ter voorkoming van seksuele intimidatie en discriminatie werk- en omgangsregels opgesteld. Elke werknemer wordt geacht zich aan deze code te conformeren.

### 3.2.7 *Ontwikkeling vaardigheden personeel*

Om de vaardigheden van ons personeel ten aanzien van de sociale veiligheid actueel te houden, worden onze leerkrachten regelmatig bij- of nageschoold in het hanteren van Kiva of de Kanjer- methode.

Tevens wordt AVG-scholing uitgezet via een portaal. Medewerkers kunnen inloggen en hun scholing volgen. De scholing wordt beschikbaar gesteld in overleg met de Functionaris gegevensbescherming. De directeur zorgt ervoor dat nieuwe medewerkers de gewenste AVG scholing volgen. Het stafkantoor zorgt ervoor dat nieuwe directeuren de gewenste AVG scholing volgen. We laten ons hierbij ondersteunen door een AVG privacy officer.

## 3.3 Gezondheid en school

### 3.3.1 **Gezond gedrag binnen het lesprogramma**

Binnen het basisschoolcurriculum is op verschillende manieren aandacht voor gezond en redzaam gedrag: dat gaat via methoden en materialen, maar ook via projecten.

Onderwerpen die aan bod kunnen komen:

- Gezond ontbijt en het eten van voldoende groente en fruit;
- Anti-vandalisme;
- Anti-roken;
- Voorkoming alcohol – en drugsmisbruik;
- Voorkomen seksueel ongewenst gedrag.
- Veilig verkeersgedrag

### 3.3.2 **De school en het schoolplein rookvrij**

In onze schoolgebouwen en op onze speelpleinen wordt niet gerookt. Dit laatste is ook duidelijk zichtbaar gemaakt d.m.v. bordjes die zichtbaar zijn bij benadering van het schoolplein.

### 3.3.3 **Medisch handelen op school**

Het kan voorkomen dat ouders aan de directie en medewerkers vragen handelingen te verrichten die vallen onder medisch handelen. Dit gaat om uitzonderlijke gevallen.

Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding of het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje. We hanteren hiervoor een **Protocol medisch handelen**.

## 4. Wat doen we om voor fysieke/ruimtelijke veiligheid te zorgen?

### 4.1 Gebouw en veiligheid

#### Bouwtechnisch veiligheid

##### *Meerjaren onderhoudsplan gebouwen (MJOP gebouwen)*

Onze schoolgebouwen worden geïnspecteerd om het groot onderhoud in beeld te brengen. Deze inspectie vindt eens per drie jaar op de scholen plaats en jaarlijks wordt er een jaarplan opgesteld voor het uit te voeren onderhoud.

##### *Nen 3140 elektrische installaties*

Eén keer per drie jaar wordt deze controle uitgevoerd. De tijdens deze controle geconstateerde afwijkingen worden in een rapport vastgelegd. Per afwijking wordt aangegeven wat de prioriteit is om deze aan te passen. De afwijkingen worden op basis van het rapport verholpen.

##### *SCIOS-keuring*

Deze keuring vindt afhankelijk van de capaciteit van het stooktoestel één keer per twee jaar (capaciteit >100 kW) of één keer per vier jaar (capaciteit 20 – 100 kW) plaats. Geconstateerde afwijkingen worden zo snel mogelijk verholpen.

##### *Controle klimmateriaal*

Eén keer per jaar wordt al het klimmateriaal (keukentrappen, trappen en ladders) gecontroleerd. Afgekeurd klimmateriaal wordt onder verantwoordelijkheid van de directeur op schoolniveau vervangen.

##### *Ventilatie*

In alle groepsruimten is een Co2 meter geplaatst zodat leerkrachten continue kunnen bekijken of en wanneer er extra geventileerd dient te worden. Heluto voert 2 maal per jaar onderhoud uit op de ventilatiesystemen.

#### Brandveiligheid

##### *Controle brand- en ontruimingsinstallatie en ontruimingsplannen*

De brand en ontruimingsinstallatie wordt jaarlijks gecontroleerd door de firma die deze installatie geplaatst heeft. Daarnaast vinden er regelmatig ontruimingsoefeningen plaats. In elke school is een ontruimingsplan beschikbaar en er is een uniform systeem van ontruimingsplattegronden opgesteld en geplaatst. Bij verbouwingen, uitbreidingen worden deze plattegronden aangepast.

##### *Controle brandblusmiddelen*

Jaarlijks vindt er controle plaats van de brandblusmiddelen.

#### Veiligheid speeltoestellen en inventaris

##### *Veiligheid speeltoestellen*

De speeltoestellen op het schoolplein worden jaarlijks door de gemeente gecontroleerd. Van deze controle komt een rapport met daarin verplichte aanpassingen en aanbevelingen. Deze aanpassingen of aanbevelingen worden onder verantwoordelijkheid van de directeur op schoolniveau uitgevoerd.

##### *Veiligheid controle speelmateriaal speellokalen*

De speelmaterialen in de speellokalen worden eens per jaar gecontroleerd. De bij de controle gebleken gebreken worden verholpen. Wanneer bepaalde toestellen moeten worden vervangen worden deze vervangingen uitgevoerd.



#### **4.2 Ontruimingsplan**

Iedere school beschikt over een ontruimingsplan. Jaarlijks wordt de ontruiming geoefend, gepland en/of ongepland. Dit plan wordt na elke ontruimingsoefening geëvalueerd en eventueel aangepast. In het ontruimingsplan staat beschreven hoe de school in geval van calamiteit ontruimd wordt en wat de rol van de BHV'ers en eventueel overig personeel is.

#### **4.3 BHV**

Iedere school beschikt over opgeleide BHV'ers. De BHV'ers zijn verantwoordelijk voor de coördinatie bij calamiteiten. Tevens verzorgen zij het interne ontruimingsplan en sturen zij de ontruimingsoefening aan. Zij volgen jaarlijks de verplichte nascholing: elk jaar EHBO, om het jaar aangevuld met 'brand en veiligheid'. Coördinatie van de bijscholing ligt in handen van de managementassistente van de Stichting Talent.

## 5. Wat als er iets misgaat?

Als het ondanks alle inspanningen toch misgaat op school is het goed om terug te kunnen vallen op met elkaar overeengekomen gedragslijnen, werkwijzen, protocollen. Dit zijn de volgende:

### 5.1 Registratie grensoverschrijdend gedrag

Waar mensen werken, gaat er ook wel eens iets mis op school en in de groepen: Allerlei zaken die mis kunnen gaan worden door de scholen geregistreerd in Parnassys, ons leerlingvolgsysteem, in het personeelsdossier voor medewerkers, of in een dossier voor ouders.

Binnen de school wordt de kwaliteitscyclus anti-pestbeleid/ongewenst gedrag gehanteerd (uitvoering beleid, analyse op basis van monitoringgegevens, halfjaarlijkse evaluatie en bijstelling beleid en plannen) en tijdens de schoolbespreking wordt het doorlopen van deze cyclus besproken.

Bovenschoolse monitoring van deze registraties van ongewenst gedrag van leerlingen is nog in ontwikkeling.

In de RI&E wordt uiteraard elke vier jaar gemonitord hoe de sociale veiligheid onder medewerkers wordt ervaren. De beleidsmedewerker Personeel en Organisatie coördineert deze RI&E.

### 5.2 Registratie (arbeids)ongevallen en ongevallenverzekering

Scholen zijn op basis van de Arbeidsomstandighedenwet (Arbo) wettelijk verplicht zich tegen aansprakelijkheid te verzekeren. Deze verzekering regelt de aansprakelijkheid van leerkrachten, overig personeel, bestuur, ouders en vrijwilligers voor schade aan derden. Voorwaarde is dat er voldoende en adequaat toezicht is tijdens de activiteit. De verantwoordelijkheid van de school strekt zich uit over alle schoolactiviteiten. Naast de activiteiten binnen het reguliere lesprogramma zijn dit dus ook de schoolreisjes, meerdaagse uitstapjes en dergelijke. De school is alleen aansprakelijk als een ongeval het gevolg is van onrechtmatig handelen (of nalatigheid) van de school of van iemand die namens de school optreedt. Ongevallen met leerlingen worden per school vastgelegd, in de incidentenregistratie.

Voor arbeidsongevallen van medewerkers volgt Talent Westerveld de Arbowetgeving. Volgens de Arbowet is een arbeidsongeval een gebeurtenis op het werk of in werktijd die onmiddellijk leidt tot schade aan de gezondheid. Ernstige arbeidsongevallen moeten volgens de Arbowet direct aan de [Inspectie SZW](#) gemeld worden. De Inspectie SZW registreert alle belangrijke informatie en bepaalt op basis daarvan of er een ongevallenonderzoek plaatsvindt. Men spreekt over een ernstig ongeval als het slachtoffer opgenomen wordt in het ziekenhuis, wanneer er sprake is van blijvend letsel of als het slachtoffer overleden is aan de gevolgen. Talent meldt bij haar verzekeraar het ongeval en laat beoordelen of er schade te verhalen is.

### 5.3 Schoolverzuim

We hanteren de wettelijke richtlijnen voor geoorloofd schoolverzuim, zoals beschreven in de leerplichtwet. Schoolverzuim wordt in het leerlingadministratie en -volgsysteem Parnassys geregistreerd. Bij problemen rondom schoolverzuim en/of (herhaaldelijk) ongeoorloofd verlof wordt contact opgenomen met de gemeentelijke leerplichtambtenaar.

### 5.4 Schorsing en verwijdering

#### 5.4.1 Schorsing en verwijdering leerling

Over het algemeen verloopt de ontwikkeling van de leerlingen op onze school voorspoedig en lukt het ons aan hen passend onderwijs te bieden.

In een heel enkel geval verloopt de ontwikkeling problematisch en kan het nodig zijn een leerling voor een bepaalde tijd (een aantal dagen) van school te sturen, schorsing. Het kenmerk van de schorsing is in ieder geval dat de inspanningsverplichting van de school jegens de leerling in stand blijft. Als dit zich voordoet, gebeurt dit in overleg met de ouders, het CvB en de Inspectie.

Verwijdering van school kan sporadisch voorkomen. Belangrijk is hierbij de afweging van het belang van het betrokken kind in relatie tot de belangen van de andere kinderen in de groep. Bij een dergelijke procedure volgen we de wet en zullen we zorgvuldig overleggen met de ouders, het CvB en de Inspectie.

Bij schorsing of verwijdering van een leerling wordt de procedure **Schorsing en verwijdering leerling** gevolgd.

#### 5.4.2 **Schorsing als ordemaatregel voor medewerkers**

Er kunnen zich helaas situaties voordoen waarin het nodig is tot schorsing van een medewerker over te gaan. Talent volgt in dat geval de afspraken die daarover in de Cao Primair onderwijs zijn gemaakt onder 'Schorsing als ordemaatregel'. Bij de stappen die daarbij worden gezet, worden de belangen van de organisatie en betreffende medewerker zorgvuldig gewogen. Het borgen van de veiligheid van leerlingen en medewerkers staat hierbij voorop.

### 5.5 **Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling**

De meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling helpt ons goed te reageren bij signalen van dit soort geweld. Beroepskrachten in o.a het onderwijs zijn sinds 1 juli 2013 verplicht de *meldcode* te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring en sinds 1 januari 2019 zijn we verplicht ernstige situaties huiselijk geweld en kindermishandeling altijd te melden bij Veilig Thuis. Voor het onderwijs is hiertoe een afwegingskader Meldcode huiselijk geweld en Kindermishandeling ontwikkeld, dat wij uiteraard ook volgen.

Een meldcode beschrijft in vijf stappen wat we als school moeten doen bij vermoedens van huiselijk geweld en/of kindermishandeling.

- Stap 1: In kaart brengen van **signalen**.
- Stap 2: **Overleggen** met een (deskundige) collega en/of evt. (anoniem) Veilig Thuis
- Stap 3: **Gesprek** met ouders/verzorgers van het kind
- Stap 4: **Wegen**: 5 vragen (vermoeden) geweld of kindermishandeling
- Stap 5: **Beslissen**: I. Melden bij Veilig Thuis II. én hulpverleners?

### 5.6 **Klokkenluidersregeling**

Als stichting met meer dan 50 werknemers zijn we verplicht een interne meldregeling te hebben inzake het omgaan met een vermoeden van misstand, ofwel klokkenluidersregeling. Werknemers van Talent kunnen aan de hand van de stappen in de **Klokkenluidersregeling** misstanden aan de kaak stellen. Voor alle duidelijkheid: deze regeling is niet bedoeld voor zaken die via de Klachtenregeling of het medezeggenschapsstatuut aan de orde kunnen worden gesteld.

In de regeling is opgenomen:

- op welke manier met de interne melding wordt omgegaan;
- wanneer er sprake is van een misstand;
- bij wie een interne melding gedaan moet worden;
- dat er vertrouwelijk met de melding wordt omgesprongen als de melder aangeeft dat hij dat wil;
- dat medewerkers een adviseur in vertrouwen kunnen nemen om advies in te winnen.

### 5.7 **Overige voorschriften 'Hoe te handelen als er iets misgaat' op schoolniveau**

De werkwijzen 'Hoe te handelen als er iets misgaat' op Talent-niveau zijn eerder in dit hoofdstuk en in dit Veiligheidsplan beschreven. Er is echter ook nog een aantal werkwijzen op schoolniveau dat de aandacht verdient in dit Veiligheidsplan. Aanpak en werkwijze mogen op onze scholen verschillen en zijn dan ook op schoolniveau beschreven en terug

te vinden. Een korte weergave van de aanpak vindt u in de bijlage 'Veiligheidsplan: aanvullingen op schoolniveau'.

### ***5.8 Gedragslijn rouwverwerking***

Soms krijgt een school te maken met het overlijden van een leerling, ouder of medewerker. Dit heeft een enorme impact op de medeleerlingen, de groepsleerkracht, de teamleden, ieder die bij de school betrokken is. Toch zijn er ook in die situatie dingen die er geregeld moeten worden. Hoe de school omgaat met het overlijden van een leerling, ouder of medewerker, heeft iedere school in een eigen gedragslijn rouwverwerking vastgelegd.

## 6. Klachtenprocedure

Waar mensen werken, ontstaan wel eens meningsverschillen, die soms uitmonden in een klacht. Klachten kunnen op van alles betrekking hebben: bijvoorbeeld op begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. In eerste instantie probeer je er met elkaar uit te komen, maar soms lukt dat niet. Welke stappen je achtereenvolgens zet, is te lezen in de klachtenregeling. Op elke school ligt een exemplaar van de **Klachtenregeling** ligt ter inzage. Deze is daarnaast ook te vinden via de website [www.talentwesterveld.nl](http://www.talentwesterveld.nl).

Als Stichting zijn we aangesloten bij "Onderwijsgeschillen", een landelijke stichting voor het onderwijs aan een geschil voorgelegd kan worden (zie hoofdstuk 7 voor contactgegevens)

Als een **ouder/verzorger** ontevreden is over bepaalde gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan, kan hij / zij het beste:

- \* Eerst contact opnemen met de groepsleerkracht;
- \* Mocht dit niet tot resultaat leiden, dan wordt de directeur ingelicht;
- \* Deze gaat in gesprek met de ouders / verzorgers en leerkracht en onderzoekt de klacht;
- \* Zijn of haar bevindingen worden aan de ouders / verzorgers en leerkracht medegedeeld;
- \* Wanneer de ouders niet tevreden zijn met de oplossing of afhandeling van de klacht bestaat de mogelijkheid contact op te nemen met de door Stichting Talent benoemde externe vertrouwenspersoon (contactgegevens in hoofdstuk 10);
- \* De vertrouwenspersoon kan proberen te bemiddelen bij een oplossing of gaat na of het indienen van een officiële klacht bij de Landelijke Klachtencommissie noodzakelijk is;
- \* De LKC is een commissie, die geen relatie heeft met Stichting Talent of één van de scholen. Deze commissie onderzoekt de klacht en zijn daarbij verplicht tot geheimhouding. Wel worden de betrokkenen op de hoogte gesteld van het feit dat er een klacht is ingediend. Na onderzoek rapporteert de commissie aan Stichting Talent en geeft een advies;
- \* Stichting Talent moet binnen 4 weken na de rapportage meedelen of zij het oordeel van de klachtencommissie deelt en welke maatregelen zullen worden genomen.

Als een **leerkracht** ontevreden is over bepaalde gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan, kan hij / zij het beste:

- \* Eerst contact opnemen met de directeur;
- \* Mocht dit niet tot resultaat leiden, dan wordt de voorzitter College van Bestuur ingelicht;
- \* Deze gaat in gesprek met de leerkracht en onderzoekt de klacht;
- \* De bevindingen van de vCvB worden aan de directeur medegedeeld;
- \* Indien men niet tevreden is met de oplossing of afhandeling van de klacht bestaat de mogelijkheid contact op te nemen met de door Stichting Talent benoemde externe vertrouwenspersoon (contactgegevens in hoofdstuk 7);
- \* De vertrouwenspersoon kan proberen te bemiddelen bij een oplossing of gaat na of het indienen van een officiële klacht bij de Landelijke Klachtencommissie noodzakelijk is;
- \* Onderwijsgeschillen is een onafhankelijke organisatie en levert een commissie, die geen relatie heeft met Stichting Talent of één van de scholen. Deze commissie onderzoekt de klacht en zijn daarbij verplicht tot geheimhouding. Wel worden de betrokkenen op de hoogte gesteld van het feit dat er een klacht is ingediend. Na onderzoek rapporteert de commissie aan Stichting Talent en geeft een advies.
- \* Stichting Talent moet binnen 4 weken na de rapportage meedelen of zij het oordeel van de klachtencommissie deelt en welke maatregelen genomen zullen worden.

## 7. Wie werken aan sociale en fysieke veiligheid?

### 7.1 Op school t.b.v. leerlingen

#### **Leerlingenzorg**

Elke school heeft een Intern Begeleider (IB-er). Hij of zij coördineert de leerlingenzorg en ondersteunt de leerkrachten bij die (schoolse) leerlingenzorg

#### **Coördinator anti-pestbeleid**

Elke school heeft een persoon die het anti-pestbeleid coördineert, in de schoolbijlage bij dit plan staat weergegeven bij wie dat is neergelegd op de betreffende school.

#### **Aandachtsfunctionarissen meldcode 'Huiselijk geweld en Kindermishandeling'**

Op onze scholen is of de directeur of de IB-er aandachtsfunctionaris in het kader van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

#### **Zorg- en adviesteam (ZAT)**

Elke school heeft op schoolniveau een zorgteam ten behoeve van de leerlingenzorg op schoolniveau. Daarnaast werkt iedere school in een school overstijgend zorg- en adviesteam (ZAT) in een multidisciplinair team samen aan de zorg voor leerlingen. In deze ZAT's zoeken scholen de samenwerking met o.a. (school)maatschappelijk werk, jeugdzorg (bureau jeugdzorg, CJG) en sommige gevallen ook met leerplichtambtenaren en politie samen aan zorg voor kinderen en eventueel ondersteuning van ouders en school. Binnen deze ZAT's worden de maatschappelijke zorgen over een leerling gedeeld en afspraken gemaakt over 'wie wat doet' in het begeleidingsproces.

#### **Functionaris en commissie inzake klachtenregeling/klokkenluidersregeling**

Talent heeft een Vertrouwenspersoon: mevrouw E. te Winkel (IJsselgroep) 088 09 31 888. Zij is ook vertrouwenspersoon ihkv de klokkenluidersregeling.

#### **Gegevens landelijke klachtencommissie van Onderwijsgeschillen**

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs: 030 28 09 590 9

Stichting Onderwijsgeschillen in Utrecht

Website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

E-mail: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

### 7.2 Overige belangrijke adressen

#### **Inspectie**

Indien u contact wenst op te nemen met de Inspectie van het Onderwijs

Telefoon: 088 669 60 60

Website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

E-mail: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

**De vertrouwensinspecteur** kunt u als volgt bereiken:

Centraal meldpunt vertrouwensinspecteur: 0900 111 3 111 (8.00-17.00 uur)

Website: <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs>

#### **Leerplicht**

Alle kinderen vanaf vijf jaar moeten in Nederland naar school. Dit is vastgelegd in de leerplichtwet. Controle op de naleving van de leerplicht geschiedt door leerplichtambtenaren van de gemeente Westerveld

De contactgegevens zijn als volgt:

Leerplichtambtenaar (bureau Recht op Leren): Tel: 14 0528

E-mail: [leerplichtrmc@dewoldenhoogeveen.nl](mailto:leerplichtrmc@dewoldenhoogeveen.nl)

Website:

[https://www.gemeentewesterveld.nl/Inwoners/Onderwijs\\_en\\_kinderopvang/Leerplicht](https://www.gemeentewesterveld.nl/Inwoners/Onderwijs_en_kinderopvang/Leerplicht)

### **Veilig thuis**

Sinds 1 januari 2015 is het AMK (advies en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling) opgegaan in: 'Veilig Thuis'.

Website: [www.vooreenveiligthuis.nl](http://www.vooreenveiligthuis.nl) of bel gratis: 0800-2000 (dag en nacht, ook in het weekend)

### **AVG**

Marco Boltjens is onze functionaris gegevensbescherming: [fg@talentwesterveld.nl](mailto:fg@talentwesterveld.nl)

### **Arbodienst/SMT**

Stichting Talent Westerveld laat zich bij arbeidsomstandigheden (arbo), verzuimbegeleiding en -preventie bijstaan door een gecertificeerde arbodienst: Zorg van de zaak. In het inzetbaarheidsbeleid wordt aangegeven hoe werkplezier en welbevinden wordt gestimuleerd, welk preventief beleid wordt gevoerd en welke verzuimprocedure moet worden gevolgd. De regie van arbozaken en verzuimtrajecten ligt bij Stichting Talent Westerveld. De arbodienstverlener is te zien als extern adviseur. Regelmatig komt het Sociaal Medisch Team (SMT) bij elkaar voor overleg. Het SMT bespreekt verzuimcijfers, individueel verzuim en algemene arbeidsomstandigheden.

### **Fysieke/Ruimtelijke Veiligheid**

Wat betreft de veiligheid in en om het schoolgebouw wordt er samengewerkt met verschillende instanties, zoals brandweer en gemeente, die de controle op de naleving van de gebruiksvergunning controleren. De coördinatie hiervan wordt verzorgd door de beleidsmedewerker Huisvesting van het bestuurskantoor van de Stichting Talent.

## Bijlage 1: Aanvullingen op het Veiligheidsplan van Burg. W.A. Storkschool

In het TALENT WESTERVELD Veiligheidsplan worden alle gezamenlijke zaken t.a.v. veiligheid beschreven. In 'Veiligheidsplan aanvullingen <naam school> beschrijven we welke schoolspecifieke onderzoeken, preventieve en curatieve maatregelen, protocollen/procedures en betrokkenen er zijn.

Hoe houden we op school zicht op de veiligheid?	Document/titel	Vindplaats
Op schoolniveau gebruiken we voor het in kaart brengen van sociale veiligheid (naam onderzoek en frequentie van afname):	KiVa monitor, Vensters PO	Sharepoint Vensters
<b>Wat doen we om voor sociale veiligheid te zorgen?</b>		
Om voor sociale veiligheid (preventie pesten) te zorgen gebruiken we:	KiVa	Handleiding iedere klas
We gebruiken het volgende programma voor de ontwikkeling van sociale vaardigheden:	KiVa	Handleiding iedere klas
Onze aandacht voor (sociale) mediawijsheid vindt u in:	Week van mediawijsheid	-
Voor onderwijs in gezond gedrag maken we gebruik van:	Schoolfruit	-
Eigen aanvullingen		
<b>Wat doen we om voor fysieke/ruimtelijke Veiligheid te zorgen?</b>		
Welke maatregelen we genomen hebben tbv de verkeersveiligheid rondom onze school vindt u:	DVL jaarlijkse aanvraag	DVL monitor
Wij gaan op de volgende manier om met hete vloeistoffen:	Alleen in de keuken, onder toezicht van van een volwassene.	
<b>Wat als er iets misgaat?</b>		
De stappen die we zetten als leerlingen gepest blijken te worden vindt u in ons:	Pestprotocol	SharePoint
Wij registreren onze incidenten inzake pestgedrag en/of ander ongewenst gedrag op de volgende manier:	Logboek	Parnassys
De wijze waarop we te werk gaan bij brand of andere acute noodsituaties waarbij ontruiming nodig is, hebben we beschreven en geborgd in (ontruimingsplan school):	Brandveiligheidsplan	Bij binnenkomst in kast rechterzijde



Je hoop dat het nooit gebeurt, maar mocht er een kind een collega of een ouder van een leerling overlijden, dan hebben we steun aan de gedragslijn rouwverwerking bij ons op school:	Nog in ontwikkeling.	
<b>Wie werken er aan sociale en fysieke/ruimtelijke veiligheid</b>	<b>Namen personen</b>	<b>Bereikbaar (telefoonnr. mail)</b>
Onze IB-er is	Marije Claasz Cockson	
Onze coördinator anti-pestbeleid is:	Arjanne ter Bork	
Onze aandachtsfunctionaris (meldcode) is:	Marije Claasz Cockson	
Onze BHV'ers zijn:	Romy Mulder Sonja Vredeveld Simone Dekker Jacqueline de Vries Sandra Bos Lisa Meppelink Allard Wiechers	
Ons ZAT-team bestaat uit:	Marije Claasz Cockson Rianne Ridderinkhof Ageeth vd Velde Rolanda Dolfing Naomie Kampinga	

## Bijlage 2: Overzicht protocollen en procedures

### Overzicht bijlagen Veiligheidsplan

paragraaf	Naam protocol	Status	Waar te vinden?
3.2.3 Afspraken rond ICT gebruik en sociale media	<b>Privacy reglement</b> , met 14 bijlagen, waaronder III Protocol voor het gebruik van e-mail, ICT en sociale media IV Protocol gebruik van camera en videobeelden	Vastgesteld 2018	Website Stichting Talent Westerveld <a href="https://www.talentwesterveld.nl/stichting-talent/beleid/">https://www.talentwesterveld.nl/stichting-talent/beleid/</a>
	<i>Mediaprotocol voor leerlingen St Talent Westerveld</i>	In ontwikkeling	
	<i>Mediaprotocol voor medewerkers St Talent Westerveld</i>		
	<i>Mediaprotocol Social Media en PR</i>		
3.2.5 Beleid gezond werken	<b>Inzetbaarheidsbeleid</b>	Vastgesteld 2019	Digitaal Handboek Intranet Stichting Talent Westerveld <a href="#">Digitaal Handboek - Introductiepagina (sharepoint.com)</a>
3.2.6 Code omgangsvormen	<b>Code omgangsvormen</b>	Vastgesteld 2011, update gewenst?	Digitaal Handboek Intranet Stichting Talent Westerveld <a href="#">Digitaal Handboek - Introductiepagina (sharepoint.com)</a>
3.3.3 Medisch handelen op school	<b>Protocol Medisch Handelen</b>	In gebruik	<b>Nog plaatsen in</b> Digitaal Handboek Intranet Stichting Talent Westerveld
5.4.1 Schorsing en verwijdering leerling	<b>6.4 Schorsing en verwijdering</b>	In gebruik	Website Stichting Talent Westerveld (bestuursgids) <a href="https://www.talentwesterveld.nl/stichting-talent/bestuursgids/">https://www.talentwesterveld.nl/stichting-talent/bestuursgids/</a>
5.6 Klokkenluidersregeling	<b>Klokkenluidersregeling</b>	Vastgesteld juni 23	Website Stichting Talent Westerveld <a href="https://www.talentwesterveld.nl/stichting-talent/klokkenluidersregeling/">https://www.talentwesterveld.nl/stichting-talent/klokkenluidersregeling/</a>
6. Klachtenregeling	<b>Klachtenregeling</b>	In gebruik	Website Stichting Talent Westerveld <a href="https://www.talentwesterveld.nl/stichting-talent/beleid/">https://www.talentwesterveld.nl/stichting-talent/beleid/</a>