Tarieq ibnoe Ziyad

Schooljaar 2023-2027

[Ondertitel van document]

Veiligheidsbeleid

Inhoudsopgave

[Inleiding 2](#_Toc141686080)

[1.1 Algemeen 2](#_Toc141686081)

[1.2 Essentie van het veiligheidsbeleid 2](#_Toc141686082)

[1.3 Handhaving van de kwaliteit 2](#_Toc141686083)

[1.4 Arbocoördinator, veiligheids- en preventiemedewerker 3](#_Toc141686084)

[1.5 Bedrijfshulpverlening (BHV) 4](#_Toc141686085)

[1.6 Vertrouwensfunctionaris 4](#_Toc141686086)

[1.7 Personeel 4](#_Toc141686087)

[1.8 Leerlingen 5](#_Toc141686088)

[1.9 Communicatie 5](#_Toc141686089)

[1.10 Contact met externen 5](#_Toc141686090)

[1.11 Omgang met media 5](#_Toc141686091)

[1.12 Klachtenregeling 5](#_Toc141686092)

[2. Fysieke veiligheid 7](#_Toc141686093)

[2.1 Doorgangen en uitgangen 7](#_Toc141686094)

[2.2 Noodverlichting 7](#_Toc141686095)

[2.3 Brandveiligheid 7](#_Toc141686096)

[2.4 Schade, inbraak en vandalisme 7](#_Toc141686097)

[2.5 Toezicht 7](#_Toc141686098)

[2.6 Vreemde bezoekers 7](#_Toc141686099)

[2.7 Buiten schooltijd 7](#_Toc141686100)

[2.8 Werkplekken 8](#_Toc141686101)

[2.7 Rookvrije ruimte 8](#_Toc141686102)

[2.8 Omgeving 8](#_Toc141686103)

[2.9 Halen en brengen 8](#_Toc141686104)

[2.10 Vervoer voor activiteiten buiten school 8](#_Toc141686105)

[2.11 Bewegingsonderwijs 8](#_Toc141686106)

[3. Sociale veiligheid 9](#_Toc141686107)

[3.1 Algemeen 9](#_Toc141686108)

[3.2 Welbevinden en veiligheidsbeleving 9](#_Toc141686109)

[3.3 Gedragsregels 9](#_Toc141686110)

[3.3.1 Plagen en pesten 9](#_Toc141686111)

[3.3.2 Cyberpesten 10](#_Toc141686112)

[3.3.3 Discriminatie en racisme 10](#_Toc141686113)

[3.3.4 Agressie en geweld 10](#_Toc141686114)

[3.3.5. Seksuele intimidatie 10](#_Toc141686115)

[3.4 Risicoleerlingen 11](#_Toc141686116)

[3.6 Verzuim 11](#_Toc141686117)

[3.7 Ouderbetrokkenheid en ouderparticipatie 11](#_Toc141686118)

[3.8 Begeleiding en scholing nieuw personeel 11](#_Toc141686119)

[4. Gezondheid 12](#_Toc141686120)

[4.1. Verzuim van personeel 12](#_Toc141686121)

[4.2 Taakbelasting personeel 12](#_Toc141686122)

[4.3 Medische handelingen 12](#_Toc141686123)

[5 Incidentenregistratie 13](#_Toc141686124)

[5.1 Algemeen 13](#_Toc141686125)

[5.2 Doel en organisatie van incidentenregistratie 13](#_Toc141686126)

[5.2.1 Incidenten naar aanleiding van een (bijna)-ongeval/gevaarlijke situatie 13](#_Toc141686127)

[5.2.2 Incidenten met betrekking tot grensoverschrijdend gedrag - sociale veiligheid 13](#_Toc141686128)

[5.3 Incidentenbespreking 13](#_Toc141686129)

[5.4 Hulp, nazorg en begeleiding 13](#_Toc141686130)

[5.5 Functioneringsgesprek 14](#_Toc141686131)

[5.6 Ongevallenmelding bij inspectie SZW (ARBO) 14](#_Toc141686132)

[5.7 Meldplicht bij seksuele misdrijven 14](#_Toc141686133)

[5.8 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling 14](#_Toc141686134)

[5.9 Verwijsindex risicojongeren (VIR) 14](#_Toc141686135)

# Inleiding

In een schoolomgeving, waar zowel medewerkers als leerlingen actief zijn, staat leefbaarheid en veiligheid centraal gedurende de hele dag. Het bevorderen van een veilige en leefbare omgeving is meestal een integraal onderdeel van het dagelijkse handelen. Een veilig, open pedagogisch klimaat is essentieel in de ontwikkeling van leerlingen, omdat het de basis vormt om optimaal in te kunnen spelen op hun individuele onderwijsbehoeften. Indien leefbaarheid en veiligheid niet positief ervaren kunnen worden, kan het welbevinden van leerlingen in gevaar komen en kan er niet op een prettige en effectieve manier worden gewerkt, geleerd en geleefd.

De schoolleiding van Tarieq ibnoe Ziyad heeft de verantwoordelijkheid om de zaken omtrent fysieke en sociale veiligheid van leerlingen en personeel in en rondom de school zorgvuldig te organiseren. De Medezeggenschapsraad (MR) houdt hier toezicht op en heeft in alle voorkomende gevallen de bevoegdheid om de arbeidsinspectie en andere deskundigen in te schakelen bij vraagstukken met betrekking tot veiligheid. Op dezelfde manier wordt de MR geïnformeerd door de Arbeidsinspectie of de schoolleiding in het geval van arbeidsgerelateerde zaken of aangelegenheden met betrekking tot het veiligheidsplan.

Schoolleiding van Tarieq ibnoe Ziyad.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Functie | Naam | **E-mail** |
| Directeur | Mohammed Azaimi | m.azaimi@iezo.nl |

## 1.1 Algemeen

Tarieq ibnoe Ziyad heeft als doel om optimale arbeids- en leeromstandigheden te bieden aan zowel het personeel als de leerlingen. Het veiligheidsbeleid is gericht op het waarborgen van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en leerlingen, en op het bevorderen van hun welzijn.

## Essentie van het veiligheidsbeleid

Het veiligheidsbeleidsplan omvat een duidelijke beschrijving van het beleid dat gericht is op het verwezenlijken van de hoofddoelstelling, samen met de bijbehorende taken voor de komende vier jaar. Voor elk beleidsonderdeel wordt indien relevant aangegeven:

* De verantwoordelijke partij;
* De gevolgde procedures;
* De gebruikte instrumenten;
* De benodigde vorm van interne of externe ondersteuning;
* De wijze waarop de kwaliteitsborging is geregeld.

## Handhaving van de kwaliteit

Tarieq ibnoe Ziyad streeft naar het voorkomen en minimaliseren van risico's met betrekking tot veiligheid, gezondheid en welzijn. De Risico-Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) speelt een cruciale rol bij het identificeren van aanwezige risico's, en er wordt een gedetailleerd plan van aanpak opgesteld om deze risico's te verminderen of te elimineren.

## Arbocoördinator, veiligheids- en preventiemedewerker

Een efficiënte organisatie is van essentieel belang om adequaat te kunnen handelen op het gebied van Arbo-zaken en bredere aspecten van veiligheid. Formeel gezien is het bestuur van de school (het bevoegd gezag) verantwoordelijk, maar binnen Tarieq ibnoe Ziyad is deze verantwoordelijkheid gemandateerd aan de schooldirecteur.

De directeur van Tarieq ibnoe Ziyad vervult de rol van arbocoördinator en preventiemedewerker, waardoor hij direct het aanspreekpunt is voor kwesties met betrekking tot veiligheid, gezondheid en welzijn. De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor het beleid met betrekking tot veiligheid en gezondheid, terwijl de arbocoördinator zich richt op het coördineren van activiteiten en betrokken partijen met betrekking tot arbeidsomstandigheden. De veiligheidsmedewerker heeft als focus het waarborgen van sociale veiligheid en het creëren van een rustige en veilige werkomgeving voor medewerkers en leerlingen. Hoewel deze functies verschillende taken omvatten, zijn er ook overlappende verantwoordelijkheden, welke hieronder worden beschreven.

Taken:

* + Het (mede) opstellen en uitvoeren van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E);
	+ Het verlenen van medewerking bij de uitvoering van het bijbehorende plan van aanpak;
	+ Het ondersteunen bij de uitvoering van maatregelen uit het plan van aanpak;
	+ Collega's bijstaan in het voorkomen van bedrijfsongevallen en ziekteverzuim;
	+ Collega's begeleiden bij ziekteverzuim;
	+ Het coördineren van alle in- en externe activiteiten met betrekking tot arbeidsomstandigheden en het onderhouden van contacten met relevante in- en externe hulpinstanties en andere gebruikers van het schoolgebouw;
	+ Het onderhouden van contacten met externe (arbo)deskundigen;
	+ Het coördineren van de uitvoering van het arbo-beleid binnen de school;
	+ Het signaleren van gevaren en risico's met betrekking tot arbeidsomstandigheden;
	+ Fungeren als vraagbaak voor collega's met betrekking tot veiligheid, gezondheid en welzijn;
	+ Het coördineren van voorlichting aan personeel en leerlingen;
	+ Optreden als centraal meldpunt voor ongevallen en veilige situaties in de school;
	+ Het invullen en indienen van het "ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie";
	+ Toezicht houden op een actueel BHV-plan en de uitvoering ervan;
	+ Jaarlijks (laten) uitvoeren van veiligheidsmetingen bij (tenminste) de leerlingen van groep 7 en 8;
	+ Fungeren als schoolvertrouwenspersoon en aanspreekpunt bij pestsituaties.

Arbocoördinator, veiligheids- en preventiemedewerker van Tarieq ibnoe Ziyad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Functie | Naam | **E-mail** |
| Directeur | Mohammed Azaimi | m.azaimi@iezo.nl |

## Bedrijfshulpverlening (BHV)

Tarieq ibnoe Ziyad heeft een eigen bedrijfshulpverlenersorganisatie, waar speciaal getrainde BHV'ers optreden bij calamiteiten binnen de school. Volgens artikel 15 van de Arbowet zijn deze BHV'ers verantwoordelijk voor:

* + Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
	+ Het beperken en bestrijden van brand, en het minimaliseren van de gevolgen van ongevallen;
	+ Het alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het gebouw in noodsituaties.

Elke twee jaar zijn alle BHV'ers verplicht om een herhalingscursus te volgen.

## Vertrouwensfunctionaris

De contactpersoon vertrouwenszaken fungeert als aanspreekpunt voor leerlingen, personeelsleden en ouders bij klachten of meldingen met betrekking tot (sociale) veiligheid. Haar taken omvatten:

* Fungeren als aanspreekpunt voor medewerkers en leerlingen met betrekking tot alle mogelijke klachten;
* Voorzien in algehele informatievoorziening;
* Begeleiden van klagers in overeenstemming met de klachtenprocedure;

Voor een uitgebreidere beschrijving van de taken van de contactpersoon vertrouwenszaken verwijzen we naar de vertrouwensfunctionaris, mevrouw Soumia Zarouali, te bereiken via soumiaz@tarieq.nl

## Personeel

Alle medewerkers van Tarieq ibnoe Ziyad hebben kennisgenomen van het veiligheidsplan en zijn verantwoordelijk om adequaat te reageren op de aspecten van fysieke veiligheid en sociale veiligheid zoals uiteengezet in dit plan. Deze verantwoordelijkheid strekt zich uit tot situaties die zich voordoen in hun eigen werkruimte, evenals situaties die elders in het gebouw worden waargenomen, inclusief het vrijhouden van gangen en (nood)uitgangen. Alle medewerkers zijn verplicht om zich te houden aan de besproken gedragsregels. Het gezag van medewerkers op het gebied van veiligheid is altijd leidend ten opzichte van dat van leerlingen.

Het onderwijzend personeel heeft de verplichting om leerlingen op de hoogte te brengen van hun verplichtingen volgens het veiligheidsplan. De preventiemedewerker coördineert deze voorlichting en voorziet in de benodigde informatie. Indien een medewerker een onveilige situatie constateert, dient hij/zij onmiddellijk stappen te ondernemen om de onveiligheid weg te nemen. Als dit niet mogelijk is, dient de preventiemedewerker te worden geïnformeerd, die vervolgens indien nodig verdere actie zal ondernemen.

## Leerlingen

Leerlingen dienen zich te houden aan de gedragsregels zoals besproken in hoofdstuk 3. De groepsleerkracht bespreekt deze regels regelmatig met de leerlingen. Leerlingen dragen medeverantwoordelijkheid om onveilige situaties te voorkomen en dienen onmiddellijk een medewerker in te lichten wanneer zij een onveilige situatie opmerken.

## Communicatie

De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor de communicatie van het veiligheidsplan naar het personeel, de leerlingen, de MR en eventueel ouders. Aan het begin van elk schooljaar brengt de directeur het veiligheidsplan onder de aandacht van alle medewerkers. Leerkrachten verzorgen deze communicatie in hun groepen en informeren de leerlingen over de regels binnen de school, waarbij zij tevens samen met de leerlingen specifieke groepsregels vaststellen. Het veiligheidsplan wordt besproken met de MR door de directie. Tevens zal in de schoolgids naar het veiligheidsplan worden verwezen, en zal het altijd toegankelijk zijn voor ouders via de website van de school. Ouders kunnen, indien gewenst, voor aanvullende informatie over specifieke onderwerpen contact opnemen met de preventiemedewerker of de groepsleerkracht.

## Contact met externen

De directeur en de interne begeleiding zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het onderhouden van contacten met externe (hulp)organisaties.

## Omgang met media

Het omgaan met (negatieve) aandacht van de media kan uitdagend zijn. Medewerkers van kranten en televisie kunnen de school, met name na ernstige incidenten, ongewenst benaderen met telefoontjes en bezoeken. De school dient een gestructureerde aanpak te hanteren om de media te sturen en afspraken met hen te maken om ongewenste situaties te voorkomen. Voor contacten met betrekking tot negatieve aandacht wordt de communicatie met de media verzorgd door het servicebureau van IEZO.

## Klachtenregeling

In elke samenwerking tussen individuen, inclusief een schoolomgeving, kunnen zich situaties voordoen waarin zaken niet naar behoren verlopen. Dit kan onbedoeld gebeuren, maar soms is er sprake van opzettelijk gedrag. Individuen die zich benadeeld voelen door gedragingen of beslissingen van anderen kunnen dit beschouwen als een klacht. In het algemeen gaan wij ervan uit dat de overgrote meerderheid van de klachten over de dagelijkse gang van zaken binnen de school kunnen worden opgelost door middel van onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en de schoolleiding.

Indien echter, gezien de aard van de klacht, een oplossing via onderling overleg niet mogelijk is of als de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, biedt onze klachtenregeling een kader voor zorgvuldige behandeling van klachten. Met deze regeling beogen we het belang van de betrokken partijen en tevens het belang van de school (het handhaven van een veilig schoolklimaat) te dienen. Het is belangrijk op te merken dat deze klachtenregeling alleen van toepassing is wanneer een klager elders geen passende oplossing heeft kunnen vinden voor zijn of haar klacht.

De klachtenregeling voorziet in één of meerdere contactpersonen per school, die kunnen bemiddelen in conflicten of de klager kunnen doorverwijzen naar een externe en onafhankelijke vertrouwenspersoon.

De aangestelde vertrouwenspersonen fungeren tevens als aanspreekpunt bij klachten en kunnen de klager indien nodig doorverwijzen naar de Landelijke Klachtencommissie (LKC). Het doel van deze commissie is het onafhankelijk en zorgvuldig behandelen van klachten.

# 2. Fysieke veiligheid

## 2.1 Doorgangen en uitgangen

Tarieq ibnoe Ziyad is altijd toegankelijk voor aanwezigen van binnenuit. Looppaden worden vrijgehouden van obstakels. Deuren met glas zijn voorzien van veiligheidsglas. Uitgangen zijn berekend op het maximale aantal aanwezige personen en zijn duidelijk gemarkeerd. Er zijn voldoende uitgangen, zelfs in de centrale hal waar meer dan vijftig personen aanwezig kunnen zijn.

## 2.2 Noodverlichting

Het gebouw heeft noodverlichting om routes naar uitgangen en risicovolle plekken te verlichten bij calamiteiten. Deze verlichting blijft minstens 60 minuten branden bij stroomuitval. De noodverlichting wordt regelmatig gecontroleerd.

## 2.3 Brandveiligheid

Tarieq ibnoe Ziyad voldoet aan alle bouwvoorschriften en heeft een gebruiksvergunning van de gemeente. Er is een brandmeldinstallatie met brandslanghaspels, handbrandmelders en rookmelders. Handbrandmelders melden direct naar de Regionale Alarmcentrale. Brandbestrijdingsmiddelen moeten te allen tijde bereikbaar zijn en worden dagelijks gecontroleerd door de preventiemedewerker en BHV-ers.

## 2.4 Schade, inbraak en vandalisme

Het schoolgebouw is beveiligd met een alarminstallatie. Bij het verlaten van het gebouw dient de laatste persoon alle ramen en deuren te sluiten en het alarm te activeren. Schade aan het gebouw of het plein wordt gemeld aan de beheerder.

## 2.5 Toezicht

Het toezicht in en rond de school wordt verzorgd door het personeel. Elke medewerker dient toezicht te houden op de algemene veiligheid en indien nodig mensen aanspreken op hun gedrag.

## 2.6 Vreemde bezoekers

Professionals in het gebouw worden gevraagd onbekende personen aan te spreken. Bij twijfel over een bezoeker wordt dit gemeld aan een directeur of leidinggevende.

## 2.7 Buiten schooltijd

In de avonduren is het gebouw minder intensief in gebruik, met uitzondering van periodieke ouderbijeenkomsten. Voor extra toezicht tegen vandalisme zijn er goed verlichte pleinen aanwezig.

## 2.8 Werkplekken

Het meubilair voor leerlingen, leerkrachten en niet-onderwijzend personeel voldoet aan voorgeschreven normen. Leerlingensets in verschillende maten zijn beschikbaar per groepslokaal. Werken aan de laptops wordt beperkt tot maximaal twee uur achtereen en niet meer dan vijf à zes uur per dag.

## 2.7 Rookvrije ruimte

De school en het schoolplein zijn geheel rookvrij.

## 2.8 Omgeving

Het schoolplein is tijdens schooltijden alleen toegankelijk voor kinderen Tarieq ibnoe Ziyad, de peuterschool en de BSO. Na schooltijd mogen andere kinderen op het schoolplein spelen.

## 2.9 Halen en brengen

Veel leerlingen worden lopend naar school gebracht, sommigen komen met de fiets en anderen worden met de auto gebracht. Het is belangrijk dat ouders de auto's parkeren op de aangewezen parkeerplekken rondom de school, waar zij actief op worden geattendeerd.

## 2.10 Vervoer voor activiteiten buiten school

Buitenschoolse activiteiten vinden meestal plaats op het schoolterrein, maar enkele keren per jaar gaan de leerlingen verder weg. De leerlingen worden dan begeleid door leerkrachten en ouders, en kunnen te voet, per fiets, met de bus of met auto's reizen. Bij activiteiten buiten school zijn minstens één leerkracht en ouders aanwezig als begeleiders.

## 2.11 Bewegingsonderwijs

Het bewegingsonderwijs vindt plaats in de gymzaal binnen de school. Groepen 1-2 hebben wekelijks kleutergym van een vakleerkracht en hun eigen leerkracht in een speciaal kleutergymlokaal. Groepen 3 t/m 8 hebben tweemaal per week gymles in de gymzaal, gegeven door een bevoegde gymleerkracht.

# 3. Sociale veiligheid

## 3.1 Algemeen

Onze school bevordert een inclusieve omgeving waar diverse levenswijzen elkaar ontmoeten en worden geaccepteerd. Verschillen in cultuur, geloof, huidskleur, geslacht worden gerespecteerd en beschouwd als een verrijking van de persoonlijke ontwikkeling. Ons onderwijs stimuleert kritisch denken en maakt leerlingen bewust van de maatschappij.

Het bestuur hanteert een beleid om alle vormen van intimidatie, agressie, geweld en racistisch gedrag tegen personeel en leerlingen tegen te gaan. Een klachtenregeling en vertrouwenspersonen zijn onderdeel van dit beleid. Vertrouwenspersonen zijn beschikbaar voor personeel, ouders en leerlingen.

## 3.2 Welbevinden en veiligheidsbeleving

Het welbevinden van leerlingen staat centraal in ons onderwijsconcept. We streven naar een vriendelijk en veilig klimaat met orde en regelmaat, wat een evenwichtige ontwikkeling bevordert. De school maakt afspraken en gedragsregels die bijdragen aan het welbevinden van leerlingen en zorgt voor een positieve veiligheidsbeleving.

Om de twee jaar worden tevredenheidsonderzoeken gehouden onder ouders, werknemers en leerlingen van groep 6, 7 en 8. De onderzoeken bevatten vragen over de schoolorganisatie, het onderwijs en de sociale veiligheid. De resultaten worden gedeeld met leerlingen, leerkrachten, medezeggenschapsraad en ouders. Verbeterpunten worden aangepakt en gecommuniceerd door de directie.

Twee keer per jaar meten we de sociale veiligheid bij leerlingen van groep 5 t/m 8 met behulp van een vragenlijst.

## 3.3 Gedragsregels

Regels en afspraken binnen en buiten de school creëren een veilig pedagogisch klimaat en bieden duidelijkheid en structuur aan onze leerlingen. Hierdoor wordt samenwerking, samenspel en persoonlijke ontwikkeling gestimuleerd.

## 3.3.1 Plagen en pesten

De veiligheid en acceptatie van alle leerlingen staan centraal in onze school. Hoewel we streven naar een pestvrije omgeving, erkennen we dat pesten soms voorkomt. Pesten is onaanvaardbaar en vereist een duidelijke en krachtige reactie van onze school. Daarom hebben we een pestprotocol opgesteld en een pestcoördinator aangesteld.

GDO-coördinator/ aandachtsfunctionaris anti-pesten: Youssef el Bakiouli, bereikbaar via e-mail: youssefB@tarieq.nl

### 3.3.2 Cyberpesten

Met de toenemende populariteit van internet als communicatiemiddel is het essentieel dat leerlingen goed worden voorgelicht over de gevaren ervan. Zowel op school als thuis moet er toezicht zijn op het internetgebruik van leerlingen. Leerkrachten gaan het gesprek aan wanneer ze vermoeden dat een leerling anderen via internet pest. Leerlingen worden geleerd respectvol met anderen om te gaan, zich bewust te zijn van de mogelijke interpretaties van geschreven woorden en om persoonlijke gegevens en geheimen niet online te delen.

### 3.3.3 Discriminatie en racisme

Tarieq ibnoe Ziyad is een islamitische basisschool waar respect voor iedereen, ongeacht achtergrond, religie, ras, huidskleur en afkomst centraal staat. Het tegengaan van discriminatie en racisme is een voortdurend onderdeel van ons onderwijs, waarbij dagelijks gesprekken plaatsvinden. Hierbij wordt aandacht besteed aan respectvol gedrag, bewustwording van vooroordelen en het bespreekbaar maken van discriminatie. Als leerlingen het gevoel hebben gediscrimineerd of racistisch bejegend te worden, kunnen ze hierover spreken met hun groepsleerkracht, een andere groepsleerkracht, vertrouwenspersoon of directie. Ouders worden aangemoedigd om discriminatie en racistisch gedrag te melden bij de directie of de groepsleerkracht.

### 3.3.4 Agressie en geweld

Agressie en geweld zijn niet toegestaan op Tarieq ibnoe Ziyad. Alle medewerkers zijn alert op onverwachte vreemde bezoekers en soms ouders, en melden agressief gedrag onmiddellijk aan de schoolleiding. Bij agressie tussen leerlingen wordt het pestprotocol gevolgd door de groepsleerkracht.

### 3.3.5. Seksuele intimidatie

Conform de arbowet voert het bevoegd gezag beleid om seksuele intimidatie te voorkomen. Onder seksuele intimidatie vallen onder andere intieme vragen, suggestieve opmerkingen, betasten van het lichaam, tonen van seksueel getinte inhoud en chantage. Slachtoffers worden aangemoedigd eerst met de dader en collega's te spreken en te verzoeken dat het stopt. Indien dit niet helpt, kunnen ze een officiële klacht indienen. Bij ernstige misdrijven zoals aanranding en verkrachting moet aangifte worden gedaan. Sinds 1999 geldt een wettelijke meld- en aangifteplicht voor medewerkers. Bij vermoeden van seksueel misbruik of intimidatie door een medewerker tegen een minderjarige leerling, dient dit gemeld te worden bij de directie. De directie informeert de vertrouwenspersoon van IEZO en beoordeelt of aangifte bij de politie gerechtvaardigd is. Aangifte is verplicht indien er een redelijk vermoeden bestaat, in het belang van de veiligheid van alle kinderen.

## 3.4 Risicoleerlingen

Bij Tarieq ibnoe Ziyad werken we volgens de principes van Opbrengst- en Handelingsgericht werken. Leerkrachten volgen leerlingen voortdurend door dagelijkse observaties, gesprekken en het afnemen van methode- en citotoetsen, evenals sociaal-emotionele evaluaties. Het onderwijs wordt aangepast aan de individuele onderwijsbehoeften van elke leerling. Wanneer een leerkracht zich zorgen maakt over de leerprestaties of het gedrag van een leerling, wordt deze besproken in de leerlingbespreking met de intern begeleider en worden passende acties ondernomen. Sociaal-emotionele ontwikkeling wordt gevolgd via SCOL. Uitgebreide informatie over het volgen van leerlingen en risicoleerlingen is beschikbaar in het ondersteuningsplan.

## 3.6 Verzuim

Onder schoolverzuim verstaan we alle vormen van fysieke afwezigheid van leerlingen en personeel tijdens de vastgestelde lesuren en lesdagen. Alle vormen van verzuim van leerlingen worden gemeld in ParnasSys om zo het verzuim op te volgen en veelvuldig verzuim te signaleren. Voor verzuim van leerlingen houden we ons aan de leerplichtwet.

## 3.7 Ouderbetrokkenheid en ouderparticipatie

Ouderbetrokkenheid is van groot belang voor onze school, en we investeren in diverse activiteiten om dit te bevorderen. Startgesprekken, rapportgesprekken, themabijeenkomsten voor ouders en informatieavonden zijn enkele van de initiatieven. Bovendien is er een actieve medezeggenschapsraad binnen de school.

## 3.8 Begeleiding en scholing nieuw personeel

Nieuwe personeelsleden ontvangen bij hun start essentiële informatie over Tarieq ibnoe Ziyad. Ze krijgen ondersteuning van collega's en indien nodig coaching of werkbegeleiding van de directeur of intern begeleider.

# 4. Gezondheid

## 4.1. Verzuim van personeel

Tarieq ibnoe Ziyad volgt het verzuimprotocol van IEZO en jaarlijks wordt het verzuimbeleid geëvalueerd en bijgesteld door het bestuur. De schoolleiding is verantwoordelijk voor de uitvoering van het verzuimbeleid, met ondersteuning van de Arbodienst. Er wordt altijd zorg gedragen voor het welzijn van de medewerkers en in geval van verzuim wordt samen met hen naar de meest passende oplossing gezocht. Bij ziekte van leerkrachten wordt gebruik gemaakt van invalpersoneel uit de eigen netwerk om het onderwijsproces te continueren.

## 4.2 Taakbelasting personeel

Naast het geven van onderwijs zijn er diverse andere taken binnen de school. De verdeling van deze taken gebeurt in gezamenlijke verantwoordelijkheid van de directie en het team, waarbij rekening wordt gehouden met ieders kwaliteiten en voorkeur. Belasting van iedere leerkracht wordt zorgvuldig afgewogen, en er wordt kritisch gekeken naar de prioriteit van taken om overbelasting te voorkomen. Het aantal werkuren per jaar wordt berekend op basis van de benoemingsomvang, bijvoorbeeld 40 uur per week bij een fulltime baan (wtf 1,0 geeft 1659 uur per jaar). Deze uren worden verdeeld over activiteiten zoals lestijd, voorbereidingstijd, scholing en algemene schooltaken.

## 4.3 Medische handelingen

Bij specifieke medische ondersteuningsvragen rondom een leerling worden afspraken op school gemaakt en indien nodig schriftelijk vastgelegd. Informatie betreffende individuele leerlingen met een allergie is beschikbaar in de groepsmappen en de directiekamer, zodat iedereen op de hoogte is.

# 5 Incidentenregistratie

## 5.1 Algemeen

Incidenten variëren in aard en frequentie, van pesterijen en diefstallen tot ruzies en beschadigingen aan eigendommen. Deze kunnen zich zowel binnen het schoolgebouw (lokaal, gang, gymzaal) als op het schoolplein voordoen, en soms ook in de lokalen. Vechtpartijen vinden doorgaans plaats in de gang, op het plein of buiten het schoolterrein.

## 5.2 Doel en organisatie van incidentenregistratie

Het doel van systematische incidentenregistratie is het verbeteren van de veiligheid op school door te identificeren of bepaalde incidenten vaker voorkomen dan gemiddeld, en vervolgens oplossingen te zoeken voor het probleem. De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor voorlichting en registratie van incidenten, die allemaal worden gemeld in ParnasSys. Teamleden zijn verantwoordelijk voor het registreren van incidenten betreffende leerlingen van hun eigen groep. De preventiemedewerker fungeert als aanspreekpunt voor vragen met betrekking tot de incidentenregistratie. Incidenten kunnen worden onderverdeeld in fysieke en sociale veiligheid.

### 5.2.1 Incidenten naar aanleiding van een (bijna)-ongeval/gevaarlijke situatie

Bij (bijna)-ongevallen of gevaarlijke situaties in en rondom de school, zoals valpartijen of verwondingen, worden meldingen vastgelegd in ParnasSys onder de speciale code "Incident: lichamelijk letsel of (bijna)ongeval." Essentiële gegevens die geregistreerd worden, omvatten de aard, tijd, betrokkenen, locatie, oorzaak en aanpak/afhandeling van het incident.

### 5.2.2 Incidenten met betrekking tot grensoverschrijdend gedrag - sociale veiligheid

Incidenten gerelateerd aan grensoverschrijdend gedrag, zoals fysieke conflicten, grof taalgebruik, discriminatie, bedreiging of pesten, worden gemeld bij het managementteam en vastgelegd in ParnasSys. Analyse van de registraties gebeurt door de preventiemedewerker, waarna indien nodig passend beleid wordt geformuleerd.

## 5.3 Incidentenbespreking

Het bespreken van incidenten heeft als doel om openlijk ervaringen, gevoelens en gedachten te delen. Het stimuleert het praten over onaangename ervaringen en het luisteren naar anderen. Incidentenbespreking voorkomt dat betrokken leerlingen of leerkrachten extra emotionele schade oplopen en bevordert bewustwording en het formuleren van concrete verbetervoorstellen of veiligheidsmaatregelen, wat de schoolveiligheid ten goede komt.

## 5.4 Hulp, nazorg en begeleiding

Bij heftige incidenten kan externe hulp ingeschakeld worden om de betrokkenen te begeleiden en de gebeurtenis te verwerken. Advies en ondersteuning zijn beschikbaar voor het management, personeel, leerlingen, ouders en directe omgeving tijdens crisissituaties. Deze professionele ondersteuning wordt geboden door adviseurs die het schoolteam bijstaan.

## 5.5 Functioneringsgesprek

Tarieq ibnoe Ziyad hanteert een vaste gesprekkencyclus voor alle werknemers volgens het protocol functionering- en beoordelingsgesprek van IEZO.

## 5.6 Ongevallenmelding bij inspectie SZW (ARBO)

Volgens artikel 9 van de Arbowet moeten 'meldingsplichtige ongevallen' onmiddellijk worden gemeld bij de Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Meldingsplichtige ongevallen betreffen ongevallen of incidenten die zich voordoen tijdens werkzaamheden in en om de school en tijdens schoolactiviteiten buiten de school, zoals schoolkampen en excursies. Slachtoffers die aan de gevolgen overlijden, blijvend letsel oplopen of in het ziekenhuis worden opgenomen, vallen onder meldingsplichtige ongevallen. Een werkgever is verplicht om meldingsplichtige arbeidsongevallen direct te melden bij de arbeidsinspectie, anders riskeert hij een boete tot € 4.500,-. De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor het melden van meldingsplichtige ongevallen.

## 5.7 Meldplicht bij seksuele misdrijven

Sinds medio 1999 bestaat er een wettelijke meldplicht en aangifteplicht van seksuele misdrijven, waarbij personeelsleden verplicht zijn het schoolbestuur op de hoogte te stellen van een seksueel misdrijf jegens een minderjarige leerling. Het schoolbestuur dient vervolgens contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur, en indien er een redelijk vermoeden van een strafbaar feit is, moet het schoolbestuur direct aangifte doen bij politie of justitie. De leerling en de ouders/verzorgers worden voorafgaand aan de aangifte op de hoogte gebracht.

## 5.8 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling heeft betrekking op alle vormen van geweld in huiselijke situaties, waaronder mishandeling, seksueel geweld, eergerelateerd geweld en ouder(en)mishandeling. Het doel is om jeugdigen die met geweld te maken hebben, sneller passende hulp te bieden. De meldcode bestaat uit diverse stappen waarbij overleg met ouders na elke stap plaatsvindt. Deze stappen zijn uitgebreid beschreven in het handelingsprotocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

## 5.9 Verwijsindex risicojongeren (VIR)

De Verwijsindex risicojongeren (VIR) is een landelijk digitaal systeem waar hulpverleners meldingen kunnen doen over jongeren tot 23 jaar met problemen. Het systeem faciliteert informatie-uitwisseling tussen hulpverleners, zodat zij gezamenlijk de best passende hulpverlening kunnen bieden. De intern begeleiders en directie kunnen gebruikmaken van de VIR voor dit doeleinde.