

Dit is een groeidocument. Jaarlijks wordt het bijgesteld bij veranderde wetgeving of veranderende praktijksituaties.

Datum laatste wijziging: mei 2023

ISOB-Schoolveiligheidsplan voor de Rembrandtschool





Inleiding

Met het kiezen voor een school legt een ouder veel vertrouwen neer bij deze school. Wij zijn trots op het vertrouwen dat men in ons stelt en nemen de veiligheid van de leerlingen en ouders, maar ook de collega's en de omgeving zeer serieus.

In dit plan beschrijven wij hoe wij de veiligheid waarborgen binnen onze school. Veiligheid binnen de school is een ruim begrip. We verdelen dit daarom in 4 aspecten: beleidsaspecten, sociale aspecten, grensoverschrijdende aspecten en ruimtelijke aspecten. Na het aangeven van het kader waarin we ons bewegen staat er in ieder hoofdstuk een van deze aspecten uitgewerkt.

Bij het opstellen van dit document zijn onze missie en visie natuurlijk als leidraad gebruikt.

Missie/Doel; Waarom zijn wij er?

De Rembrandtschool in Akersloot

Wij, het team van betrokken leerkrachten van De Rembrandtschool werken vanuit liefde voor kinderen. We kijken en luisteren met veel plezier naar kinderen. We zijn er voor kinderen. We worden er blij van als kinderen groeien. Het allermooiste is als kinderen successen behalen die onze eigen verwachtingen overtreffen.

Om dit te kunnen, helpen we ieder kind op zijn eigen niveau. Iedereen is bij ons welkom. We zien kinderen in hun waarde. Daarom willen we dat kinderen zich thuis voelen op onze school. Dat ze het leuk vinden om naar onze school te gaan.

Daarvoor is een gevoel van veiligheid en een duidelijke structuur essentieel. Dit geeft kinderen houvast, zekerheid en **zelfvertrouwen**. Dat is de basis die wij aan ieder kind geven en waarvoor we als één team staan.

Vanuit die veiligheid kunnen we belangrijke kennis die ze in hun leven nodig hebben overbrengen. We prikkelen kinderen volop om als mens te ontwikkelen. We dagen hen uit met vele verschillende manieren van leren om hen enthousiast en nieuwsgierig te maken. We willen hen zélf laten ontdekken.

Hiervoor geven we kinderen ruimte. We stellen hen volop vragen tijdens spontane gesprekken tussendoor: Wat wil je? Hoe voel je je? Welke kwaliteiten breng je?

We zijn echt één team, we doen het samen. We zijn flexibel en oplossingsgericht. We hebben een mooie school met veel ruimte, zowel binnen als buiten de school.

Met al onze gedrevenheid willen we uiteindelijk dat kinderen worden wie ze willen worden. We willen hen klaarstomen als mens voor een **waardevolle plek in de maatschappij**.

Om te zorgen dat we op de koers van onze missie blijven hebben we twee afspraken gemaakt. Het zijn als het ware onze twee geboden.

1. Alle nieuwe initiatieven moeten bijdragen aan de groei van ieder kind. Het moet ze motiveren, geven wat ze nodig hebben en bijdragen aan een plek waar ieder kind durft te worden wie het wil worden.
2. Alle processen, structuren, activiteiten of gebruiken van het verleden die ons afleiden van de behoeftes, de motivatie of de veiligheid van het kind laten we achter ons.

Zo helpen we kinderen op onze school om te groeien tot een kleurrijk meesterwerk.

Inhoudsopgave

Inleiding	2
1. Kader.....	4
1.1 Wettelijk kader	4
1.2 Bovenschools kader	5
2. Beleidsaspecten.....	6
2.1 Visie op veiligheid	6
2.2.2 Veiligheidscoördinatie/Arbocoördinatie/preventiemedewerker	6
2.2.3 Bedrijfs hulpverlening	7
2.2.5 Ouders/leerlingen/bezoekers	7
2.3 Partners van de school	7
2.3.1 Jeugdgezondheidszorg	7
2.3.2 Team jeugd gemeente gemeentenaam invullen	8
2.3.3 Verwijsindex	8
2.4 Afspraken.....	8
2.4.2 Klassenregels	9
2.4.3 Mediaprotocol	10
2.4.4 Klachtbehandeling.....	10
2.4.5 Handhaving van de regels.....	10
3.2.1 Toezicht en surveillance	12
3.2.2. Keuring speeltoestellen	12
3.2 Onderhoud.....	12
3.3 Verkeersveiligheid.....	13
4. Sociale aspecten	13
4.1 Schoolklimaat.....	16
4.1.1 Pedagogisch klimaat.....	17
4.1.2 Lesmethode/programma	17
4.2.2 Sociale competenties	18
4.3 Gedragscode	18
4.4 Pesten.....	19
5. Grensoverschrijdende aspecten	20
5.1 Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld.....	20
5.2 Afspraken rond intimidatie, discriminatie, agressie en geweld	20
6. Kwaliteitshandhaving van het veiligheidsbeleid.....	21

1. Kader

Sinds 2006 zijn scholen verplicht een veiligheidsplan te hebben. In dit hoofdstuk wordt beschreven waar deze verplichting is vastgelegd (wettelijk kader). Tevens wordt in dit hoofdstuk aandacht besteed aan het kader dat de ISOB, het bestuur waartoe de Rembrandtschool behoort, op dit gebied schept.

1.1 Wettelijk kader

Op basis van de Arbeidsomstandighedenwet zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, verplicht een veiligheidsbeleid te voeren. Ook in andere regelgeving (zoals in de Wet op het primair onderwijs) en in het toezichtkamer van de onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van de school verankerd. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's) afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt (verplichting geldt vanaf 2006). Hierin beschrijft de school hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt. Ook het Arbobeleidsplan past hierbij: daar wordt gekeken naar de preventieve maatregelen die in de organisatie worden getroffen en de wijze waarop de Arbo organisatie is ingericht, de taken van de verschillende functionarissen worden beschreven en de benodigde BHV materialen worden gedefinieerd. Het arbobeleid is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en op het voorkomen van psychosociale arbeidsbelasting. Het is voor de ISOB vastgesteld in de GMR vergadering van 31 maart 2021.

In de CAO Primair Onderwijs is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid. Daarnaast schrijft deze CAO beleid voor ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme.

Relevante artikelen in de CAO Primair onderwijs, Statuut Sociaal Beleid zijn:

Middelen

Het hebben van een veiligheidsplan op iedere school. Dit veiligheidsplan vormt een onderdeel van het in artikel 11.7 van deze CAO genoemde plan van aanpak.

Artikel 11.5 Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld.

Lid 1: De werkgever stelt in overleg met P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert jaarlijks het gevoerde beleid.

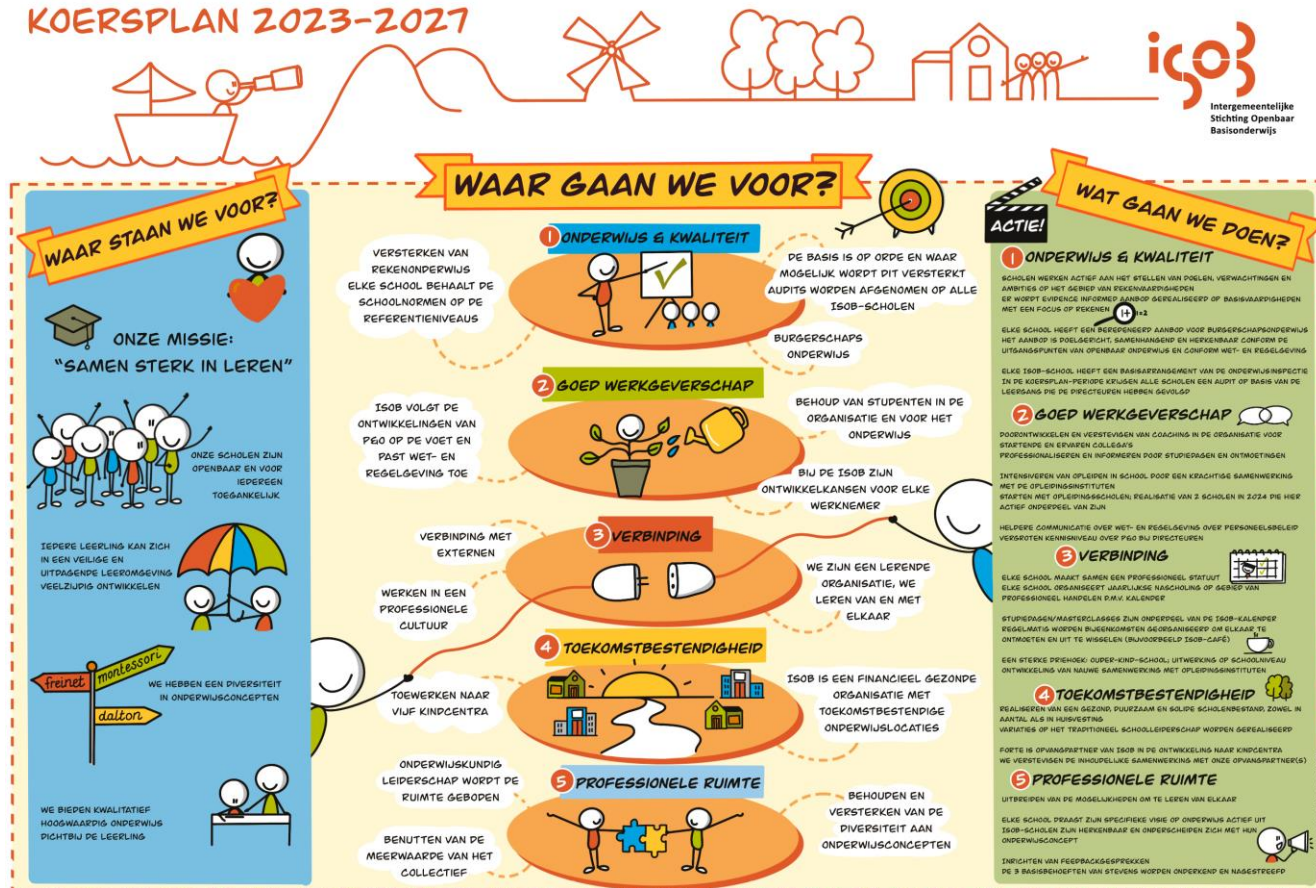
Lid 2: Binnen het in het eerste lid bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:

- a. het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid;
- b. het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld.

1.2 Bovenschools kader

Niet alleen vanuit de wet, maar ook vanuit onze overkoepelende onderwijsstichting wordt belang gehecht aan de schoolveiligheid. In het 'koersplan 2019-2023' beschrijft de ISOB haar strategische uitgangspunten. Hierin zijn nadrukkelijk aspecten van schoolveiligheid terug te vinden.

KOERSPLAN 2023-2027



2. Beleidsaspecten

In dit hoofdstuk wordt uitgewerkt hoe wij als school het beleid omtrent veiligheid hebben vorm gegeven. Dit betreft visie, doelen, middelen en afspraken.

2.1 Visie op veiligheid

Met onze onderwijskundige visie en uitgangspunten leggen we de basis voor een veilig schoolklimaat. Hiermee willen we ervoor zorgen dat medewerkers en leerlingen zich dusdanig thuis, veilig en vertrouwd voelen, dat zij zich kunnen ontplooien op ieders eigen wijze. De nadruk ligt dan ook op de sociale veiligheid, op het welbevinden van medewerkers en leerlingen op hun school.

Uiteraard wordt de fysieke veiligheid daarbij niet uit het oog verloren.

Wij denken dat het bieden van structuur en een passend onderwijsarrangement voor iedere leerling bijdraagt aan de rust en het welbevinden van de leerlingen binnen onze school.

Op onze school is het streven erop gericht vooral in preventieve sfeer te werken aan ieders veiligheid (“voorkomen is beter dan genezen”).

Een voorbeeld daarvan is het rookvrije schoolplein. We volgen daarbij het overheidsbeleid om te komen tot een rookvrije generatie.

Daarnaast dient er eveneens adequaat te worden ingespeeld op problemen van alledag die zicht voor kunnen doen (pesten, agressie, conflicten).

Door de fysieke veiligheid te blijven monitoren en waarborgen en tegelijkertijd door het sociale klimaat in de school zo optimaal mogelijk te houden (veel aandacht voor sociale vaardigheden, wijze van zorg voor en omgang met elkaar) trachten we aldus een zo prettig, veilig en open mogelijke sfeer van respect en vertrouwen te creëren. Wij realiseren ons dat daarmee niet alle problemen kunnen worden voorkomen, maar tegelijkertijd zijn wij van mening dat dit wel de basis moet zijn.

2.2 Verdeling taken

In deze paragraaf geven wij aan welke taken er worden ingevuld m.b.t. veiligheid.

2.2.1 Directie, IB, MT

Op ons kindcentrum is een directeur en een intern begeleider aangesteld. Samen vormen zij het managementteam van de school. De directeur is eindverantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op school.

De intern begeleider coacht en begeleidt leerkrachten bij de uitvoering van de ondersteuningstaken in de groep en is verantwoordelijk voor het organiseren van de externe hulpverlening t.b.v. leerlingen.

2.2.2 Veiligheidscoördinatie/Arbocoördinatie/preventiemedewerker

Voor de school is een preventiemedewerker aangesteld. Deze taak wordt uitgevoerd door Hafez Ebrahimi Farhani, de conciërge van de school.

De preventiemedewerker voert o.a. de volgende werkzaamheden uit:

- Maandelijkse controle brandmeldinstallatie en registratie logboek
- Onderhoud aan speeltoestellen op de schoolpleinen
- Controle noodverlichting en elektra
- Vrijhouden van vluchtroutes t.b.v. de brandveiligheid

Op de school zijn drie collega's die als taak BHV uitvoeren. Zij zijn o.a. verantwoordelijk voor:

- Uitvoering en evaluatie van minimaal een brandoefening per schooljaar
- Communicatie en afstemming met de kinderopvangpartner
- Opstellen en bijwerken van het ontruimingsplan
- Volgen van trainingen en cursussen (BHV en EHBO)
- Controle en aanvullen van de EHBO dozen, of het laten uitvoeren hiervan

2.2.3 Bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverlening is vastgelegd in het ontruimingsplan van de school.

De BHV coördinator is in geval van EHBO het 1^e aanspreekpunt. Bij afwezigheid is dit één van de andere BHV'ers ter plaatse. Een van de BHV'ers beheert de EHBO-spullen. De EHBO dozen hangen aan de wanden en worden minimaal 1x per jaar gecontroleerd en aangevuld. De EHBO dozen in de klas en/of keuken worden minimaal een keer per jaar gecontroleerd door, of in opdracht van, de veiligheidscoördinator.

2.2.4 Medezeggenschapsraad

Het beleid op school komt tot stand in goede samenspraak tussen de directie en de verschillende geledingen van het ouders en het personeel. Dit krijgt gestalte in de Medezeggenschapsraad (MR) waarin deze geledingen vertegenwoordigd zijn.

De ISOB kent een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Deze geeft advies en/of verleent instemming over schooloverstijgende zaken (aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen) met als doel de beleidsontwikkeling mede vorm te geven.

De medezeggenschapszaken met betrekking tot individuele scholen worden behartigd door de Medezeggenschapsraden (MR'en) van de afzonderlijke scholen. Zo heeft ook de Rembrandtschool een eigen MR. De MR heeft instemmingsrecht met betrekking tot het school specifieke gedeelte van het schoolveiligheidsplan en is dan ook onze partner bij de totstandkoming van het veiligheidsbeleid en het bewaken en waarborgen ervan.

2.2.5 Ouders/leerlingen/bezoekers

Van leerlingen, ouders/verzorgers en bezoekers van onze school verwachten wij dat zij zich houden aan de regels, regelingen, protocollen en procedures van onze school.

2.3 Partners van de school

Veiligheid binnen de school is een verantwoordelijkheid van iedereen. Daarbij horen ook partners van buiten school. In deze paragraaf worden de belangrijkste aangegeven.

2.3.1 Jeugdgezondheidszorg

De gezondheid en ontwikkeling van kinderen tussen de 4 en 12 jaar worden door de jeugdverpleegkundige twee keer per jaar gecheckt. Ouders ontvangen de uitnodiging thuis en de check vindt op school plaats. Deelname is geheel vrijwillig, op verzoek kunnen ouders hierbij aanwezig zijn. Tijdens het onderzoek meet de jeugdverpleegkundige de lengte en het gewicht van het kind. Mochten er opvallendheden uit de check komen dan horen de ouders dit rechtstreeks van de jeugdverpleegkundige/GGD.

2.3.2 Team jeugd gemeente Castricum

Wij werken samen met het Sociaal Team van de gemeente Castricum (de BUCH gemeenten). Binnen het Sociaal Team werken een preventie consulent, jeugd -en gezinscoaches, gedragsdeskundigen en jeugdconsulenten. In Akersloot kan op verzoek een afspraak gemaakt worden met de jeugdverpleegkundige. Zij komt niet meer maandelijks op school.

Ouders kunnen met uiteenlopende (opvoed)vragen terecht bij de preventie consulent.

Er zijn verschillende instanties aangesloten bij de gemeente, via de preventie consulent kan de juiste hulpverlener gekoppeld worden aan een gezin.

Samenwerkende instanties zijn o.a.

- Praktijk Wijs
- Praktijk Groei en bloei

2.3.3 Verwijsindex

Wanneer een van onze leerlingen problemen ondervindt tijdens het opgroeien, dan kan het zijn dat meerdere organisaties tegelijkertijd betrokken zijn bij de hulp van dit kind. Wij vinden het belangrijk dat organisaties dit van elkaar weten, want dan de geboden hulp op elkaar worden afgestemd.

Een instrument om dit voor de organisaties mogelijk te maken, is de Verwijsindex. Via de ISOB is ook onze school bij de verwijsindex aangesloten. De verwijsindex is een computersysteem dat bijhoudt of meerdere hulpverleners contact hebben met hetzelfde kind of jongere en maakt het voor betrokken hulpverleners mogelijk om met elkaar in contact te komen om zo de geboden hulp op elkaar af te stemmen. Deze afstemming tussen organisaties zorgt voor een betere en efficiëntere hulp voor de kinderen of jongeren en hun ouders en zorgt dat kinderen met problemen beter gesignaleerd, gevolgd en daar waar nodig worden ondersteund.

Voor de registratie in de verwijsindex heeft de ISOB registratiecriteria vastgesteld. Op de Rembrandtschool zijn de intern begeleiders en de directeur bevoegd om te registreren in de verwijsindex. Uiteraard wordt dit aan de ouders/verzorgers van het kind medegedeeld.

2.3.4 Buitenschoolse opvang

Met ingang van 1 augustus 2007 is de ISOB verantwoordelijk voor de organisatie van voor- en naschoolse opvang voor de leerlingen. Hiervoor zijn met de aanbieders van voor- en naschoolse opvang (de zogenaamde 'kindpartners') afspraken gemaakt over onder meer de kwaliteit van de opvang, de prijs en de uitvoeringslocaties. Deze afspraken zijn vastgelegd in een convenant. Dit convenant is te downloaden via de website van de ISOB (www.isobscholen.nl) Onze directe partner is Forte kinderopvang, in de school zijn zowel een BSO, peuteropvang als kinderdagverblijf aanwezig. Op onze school wordt een continuurooster gehanteerd met een vrije woensdagmiddag.

2.4 Afspraken

In deze paragraaf zullen we een opsomming geven van deze regels, regelingen, protocollen en procedures. Waar van toepassing is de volledige regeling, protocol of procedure terug te vinden in de bijlagen. Afspraken/protocollen die met sociale veiligheid te maken hebben worden apart benoemd in hoofdstuk 3; sociale aspecten.

Ouders/verzorgers en leerlingen worden door middel van de schoolgids over de voor hen relevante regels, regelingen, protocollen en procedure geïnformeerd. Veel van de informatie die in dit veiligheidsplan is opgenomen, is aldus ook in de schoolgids terug te vinden.

2.4.1 Algemene schoolregels

Onze schoolregels zijn door het team, in samenspraak met de kinderen, ontwikkeld. Wij verwachten dat zowel ouders als leerlingen zich aan deze regels zullen houden, om zodoende de goede gang van zaken aan school te waarborgen.

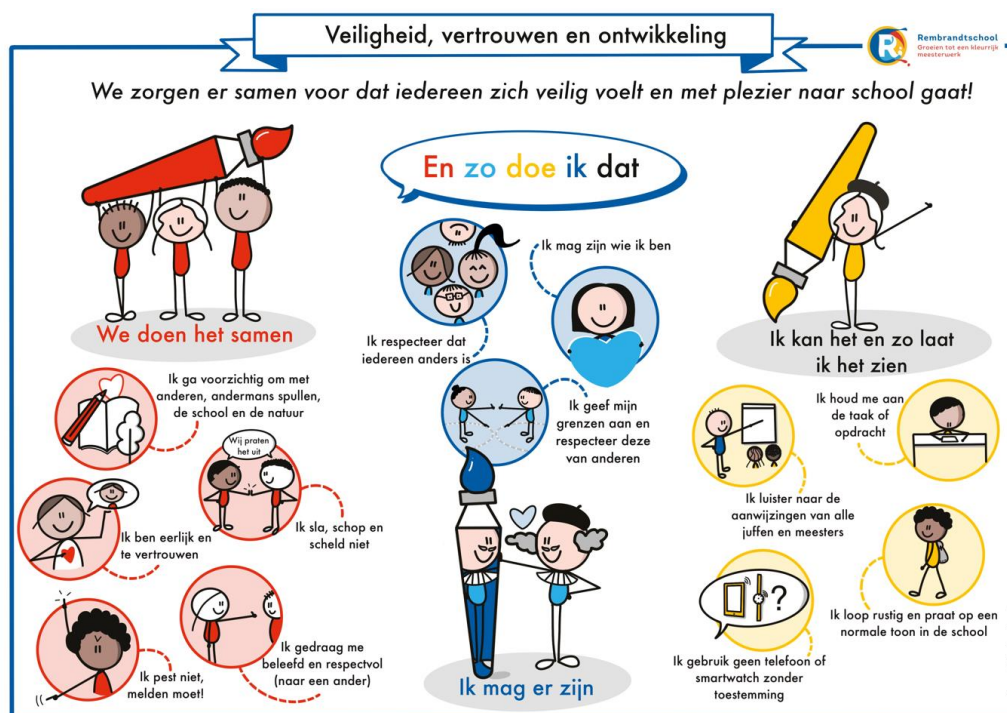
Rookvrij

“Scholen zijn rookvrij inclusief het schoolplein” De niet roken-maatregel geldt voor alle leerlingen, personeel, ouders en bezoekers, zonder uitzonderingen. Hieronder valt ook het gebruik van e-sigaretten. Het rookverbod is duidelijk aangegeven, om ook te kunnen handhaven.

Elke medewerker van de school mag iemand daarop aanspreken. De school heeft een stoeptegels met “rookvrije school” geplaatst op iedere plek waar het schoolplein betreden kan worden.

De schoolregels zijn onderverdeeld in een aantal categorieën. Voor de regels van de betreffende categorie, verwijzen wij naar de schoolgids op onze website.

1. Naar school komen en naar huis gaan
2. In de klas
3. Hygiëne en kleding
4. Pauze
5. Telefoon en audio
6. Overige
7. Algemene gedragsnormen
8. Gebruik gemeenschappelijke werkruimtes



2.4.2 Klassenregels

In de klassen worden afspraken gemaakt met de leerlingen over de manier waarop we in de groep werken en met elkaar omgaan. In de basis komen dezelfde aandachtspunten terug, die samen met de kinderen worden opgesteld. We gaan hierbij uit van de principes van OOK Pedagogisch. We stellen regels positief op maar zijn duidelijk in de slaan, schoppen, schelden niet mag.

2.4.3 Mediaprotocol

Op onze school laten wij met beeldmateriaal (foto's en video's) zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen.

Wij gaan zorgvuldig om met deze foto's en video's. Wij plaatsen geen beeldmateriaal waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen.

Wij zijn vanuit de wetgeving verplicht om toestemming te vragen voor het gebruik van beeldmateriaal.

Op dit moment wordt dit jaarlijks geïnventariseerd. Met ingang van het komende schooljaar 23-24, kunnen ouders de beeldvoorkeuren aangeven in de app van Social-Schools.

2.4.4 Klachtbehandeling

Op grond van de Kwaliteitswet, die in werking is getreden op 1 augustus 1998, zijn de schoolbesturen verplicht (artikel 14 WPO en 23 WEC) een klachtenregeling te hebben. In de schoolgids is deze klachtenregeling samengevat weergegeven en zijn de contactgegevens van de vertrouwenspersonen en de klachtencommissie opgenomen.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders/verzorgers, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

Contactpersoon

In de klachtenregeling is vastgelegd dat er op iedere school een schoolcontactpersoon is aangewezen. Op onze school is dat de intern begeleider. Deze schoolcontactpersoon maakt deel uit van de schoolgemeenschap en beantwoordt vragen over de wijze waarop in de school met een klacht wordt omgegaan. De schoolcontactpersoon zorgt voor de eerste opvang van de klager, wijst klager in eerste instantie op het stappenplan dat de school hanteert ter oplossing van klachten en verwijst klager in tweede instantie naar de vertrouwenspersoon.

Vertrouwenspersonen ISOB

Naast de schoolcontactpersonen beschikt onze overkoepelende onderwijsstichting ISOB over drie externe vertrouwenspersonen. Ook hun contactgegevens zijn opgenomen in de schoolgids. Wanneer een klager naar aanleiding van een klacht niet tot een adequate oplossing komen met de schoolcontactpersoon, wordt de klager doorverwezen naar deze vertrouwenspersonen.

Landelijke Klachtencommissie

Verder bestaat er per identiteit (denominatie) een landelijke klachtencommissie. Alle ISOB scholen zijn op basis van hun identiteit aangesloten bij één van deze commissies. In de schoolgids zijn de contactgegevens vermeld van de klachtencommissie waarbij onze school is aangesloten. In de "Regeling klachtbehandeling" is beschreven wanneer en op welke wijze een klager zich tot deze landelijke klachtencommissie kan wenden.

2.4.5 Handhaving van de regels

Natuurlijk kan het voorkomen dat leerlingen de regels overtreden. Wanneer dit aan de orde is besluit de leerkracht hoe te handelen. Indien nodig of gewenst wordt ongewenst gedrag besproken in de diverse leerling-besprekingen. Hierin kan dan per geval worden afgestemd en afgesproken hoe te handelen. Niet iedere leerling is immers hetzelfde, daarom vinden wij ook op dit gebied maatwerk van het grootste belang.

2.5 Instrumenten

Vanzelfsprekend hechten wij eraan om de schoolveiligheid continu te bekijken en waar nodig te verbeteren. Voor

het in beeld brengen en verbeteren van de schoolveiligheid gebruiken wij een groot aantal instrumenten.

ISOB: Medewerkersonderzoek:

De ISOB voert periodiek een medewerkers tevredenheidsonderzoek uit, waarin o.m. aspecten van de subjectieve en objectieve veiligheid op school wordt onderzocht. In dit onderzoek worden niet alleen aspecten van de fysieke veiligheid maar nadrukkelijk ook aspecten van de sociale veiligheid meegenomen.

ISOB: Risico-inventarisatie en Evaluatie

Wettelijk is bepaald dat de werkgever in een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) schriftelijk vastlegt welke risico's het schoolgebouw, de werkzaamheden en andere omstandigheden met zich meebrengen voor de medewerkers en de leerlingen. Een plan van aanpak (PvA), waarin is aangegeven welke maatregelen worden genomen in verband met de bedoelde risico's en de samenhang daartussen, maakt deel uit van de RI&E. In het PvA wordt tevens aangegeven binnen welke termijn deze maatregelen worden genomen. De RI&E wordt aangepast zo dikwijls als de daarmee opgedane ervaring, gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden of de stand van de wetenschap en professionele dienstverlening daartoe aanleiding geven. Tenminste jaarlijks wordt door de schooldirecteur en de preventiemedewerker vastgesteld in hoeverre de verbetermaatregelen in het PvA ook daadwerkelijk zijn uitgevoerd. Zie ook hfdst 7 Arbobeleidsplan.

Tevredenheidsonderzoek

We nodigen ouders met regelmaat uit om met elkaar het gesprek te voeren over wat er al goed gaat en wat we samen nog kunnen verbeteren. We besloten weg te blijven van het afnemen van anonieme "tevredenheidsonderzoeken", omdat dit de suggestie wekt dat we iedereen tevreden zouden moeten houden. Dit kunnen we in de praktijk niet waar maken, en is naar ons idee ook niet de bedoeling.

Aan het begin van het schooljaar 22/23 is op school een samenwerkingsbijeenkomst georganiseerd, met ouders en het team. Eerder is door de werkgroep met inspraak van alle ouders en het team een visie beschreven op de samenwerking tussen ouders en de school. Op een aantal thema's zijn we met elkaar het gesprek aangegaan, waar doen we het met elkaar al goed en waar liggen nog kansen. De initiatieven die hieruit voortgekomen zijn, worden gemonitord op de koffieochtenden.

Bij de start van het nieuwe schooljaar 23/24 gaan we in samenwerking met CPS en Lotte van der Goot werken met Narrare. Met dit instrument (dat voldoet aan de zelfevaluatie-normen van de inspectie) gaan we met elkaar de dialoog aan op de beleidsgebieden waarop we als school aan het ontwikkelen zijn.

Incidentenregistratie

Incidenten worden geregistreerd in de leerlingadministratie (Esis) als notitie met het onderwerp 'incident'. Dit zijn zowel incidenten m.b.t. (grensoverschrijdend) gedrag als ongevallenregistratie. We gebruiken de registratie om bij te houden wat zich afspeelt en hoe we bijvoorbeeld ongewenst gedrag kunnen voorkomen.

De ongevallenregistratie wordt ook bijgehouden in de leerling administratie.

Welke incidenten worden geregistreerd?

- Ongevallenregistratie (alle incidenten waarbij een pleister wordt geplakt)
- (grens)overschrijdend gedrag / ruzies
- Een ouder die grensoverschrijdend gedrag laat zien

Leerkracht is verantwoordelijk voor de registratie.

Welke incidenten worden gemeld bij de veiligheidscoördinator (Saskia) en bij afwezigheid bij Pieter.

- (Ernstige) ongevallen
- Fysiek geweld van leerlingen onderling
- Grensoverschrijdend gedrag van ouders of teamleden onderling

- Alle buitensporige gevallen waarvan je inschat dat deze niet alleen geregistreerd, maar ook gemeld moeten worden.

Veiligheidscoördinator ziet toe op de registratie van de incidenten door de betrokken personen.

Terugkoppeling Incidenten

De MR wordt geïnformeerd over de voortgang c.q. bijstelling van dit document en gedragscode. In de zelfevaluatie wordt ook stilgestaan bij het aantal incidenten dat medische opvolging nodig heeft. Gedragsovertredingen worden niet verzameld en teruggekoppeld in brede zin. Alleen betrokkenen, (eigen) ouders en team worden per casus geïnformeerd.

3. Ruimtelijke aspecten

In dit hoofdstuk bekijken we de ruimtelijke aspecten m.b.t. veiligheid. Hierbij kijken we naar onderdelen in en om het gebouw.

3.1 Entree/speelplaats

De Rembrandt heeft meerdere ingangen, waarvan er drie worden gebruikt om de school te betreden. Ouders/verzorgers, personeel en bezoekers betreden de school (gebruikelijk) via de hoofdingang van de school. Daar is ook de mogelijkheid aan te bellen. Ouders van kinderen die naar de peuteropvang en het kinderdagverblijf gaan, betreden de school via de ingang aan de kant van het schoolplein met het gele veld.

Leerlingen uit groep 1 en 2 betreden de school via de ingang van het kleuterplein. De kinderen van de groepen 3/4/5 komen binnen via de deur aan het schoolplein (gele veld). De kinderen van de groepen 6,7 en 8 komen binnen via de hoofdingang. In het geval van gecombineerde groepen wordt per jaar een afspraak gemaakt over het gebruik van de ingang.

Tijdens de lestijd worden de toegangsdeuren afgesloten. Bezoekers kunnen dan niet zomaar doorlopen. Zij kunnen aanbellen bij de hoofdingang. Bij ieder bezoek wordt naar het doel van het bezoek geïnformeerd. De laatste medewerker van de school of de schoonmaak sluit de hoofdingang af en indien nodig zorgt deze voor inschakeling van het alarm.

De speelplaats is volledig omheind. De poorten blijven i.v.m. de calamiteiten onder werktijd geopend. De school beschikt over meerdere ruime speelplaatsen. Deze wordt na schooltijd in gebruik genomen door de BSO. Het kinderdagverblijf en de peuteropvang hebben ook een eigen afgeschermd speelplaats dat in beheer is van Forte.

3.2.1 Toezicht en surveillance

Op het moment dat groepen kinderen buiten spelen, gaat de leerkracht mee om toezicht te houden en het spel te begeleiden. Er wordt toezicht gehouden en gesurveilleerd. Er kan, indien nodig, bijgestuurd of ingegrepen worden door iedere leerkracht van de school.

3.2.2. Keuring speeltoestellen

Op de speelplaats van de Rembrandtschool staan speeltoestellen. Vanzelfsprekend is elk toestel gekeurd en wordt dit periodiek geïnspecteerd. Hiervoor wordt een ISOB-breed gehanteerd logboek bijgehouden. Hierin zijn niet alleen de kenmerken van het toestel vermeld, gegevens van de fabrikant, de importeur en de installateur, maar ook de gegevens van de keuring en data, uitvoerder en bevindingen van de periodiek inspecties. Verder wordt in het logboek bijgehouden van de ongevallen met betrekking tot het speeltoestel (wat, toedracht, letsel en genomen maatregelen.)

3.2 Onderhoud

Planmatig onderhoud van het gebouw wordt voor de meeste ISOB-scholen bestuurlijk geregeld, alleen een aantal

scholen in een multifunctioneel gebouw (met andere scholen of meerdere partijen) huren van de gemeente die dan ook het beheer doet.

Voor kleinere reparatie- en werkzaamheden is er op school een conciërge aanwezig.

Hij draagt zorg voor:

- Verhelpen van onderhoudswerkzaamheden
- Preventiemedewerker
- Planning en uitvoering door derden aan technische installaties
- Controleren waterkwaliteit
- Coördinatie van allerlei controles en inspecties als preventiemedewerker
- a. Speeltoestellen – eigen logboek en inspectie door ISOB
- b. Speeltoestellen eigen gymzaal – inspectie door Janssen-Fritsen (n.v.t Rembrandt)
- c. Brand- en alarminstallatie inspectie door BBA (Brand beveiliging Alkmaar)
- d. Schoonmaak – uitvoering door Libelle inspectie door Tom de Ruijter

3.3 Verkeersveiligheid

Langs de school bevinden zich straten die zowel worden gebruikt door auto's en fietsers. Hier is duidelijk aangegeven dat het een straat is waar zich een school bevindt. Verkeer wordt geattendeerd op lopende en fietsende kinderen. Er bevindt zich een parkeerlus aan de voorzijde, waar eenrichtingsverkeer geldt. Ouders kunnen hun auto parkeren in de daarvoor bestemde parkeervakken. We wijzen ouders er op auto's bij voorkeur niet op de stoepen of in de parkeerlus te parkeren, zodat het ook voor fietsende en lopende kinderen en ouders veilig en overzichtelijk blijft.

4. Sociale aspecten

Op de Rembrandtschool werken we met kwaliteitskaarten, waarop we beschrijven op welke manier we werken en welke ambitie welke

Het onderwijsplan Sociale Veiligheid

Schoolambities

- *Alle leerlingen weten wie de pestcoördinator is en hoe je daar mee in gesprek kunt komen.*
- *Leerkrachten voeren voor de 10-minutengesprekken in oktober gesprekken met leerlingen die bij de leerlingenscol een afwijkende score hebben ten opzichte van de leerkrachten scol.*
- *Meer dan 75% van de leerlingen scoren positief bij de leerlingenscol op de vragen over sociale veiligheid en welbevinden*

leerlijn

We gebruiken de methode Leefstijl, aanpak Grip op de groep en monitoren de sociale veiligheid en ontwikkeling met Scol

Leertijd

Er wordt 45 minuten tot 1 uur per week aan sociaal emotionele ontwikkeling (seo) besteed mbv de methode leefstijl. SEO is op alle momenten in ontwikkeling als onderdeel van de sfeer, groep en interactie.

Leefstijl

We maken gebruik van de methode leefstijl. Het eerste thema: 'de groep dat zijn wij' wordt door alle groepen bij de start van het schooljaar behandeld. Naar aanleiding van de behoefte van de groep wordt de volgorde van de andere thema's bepaald.

Grip op de groep

Tot de herfst vakantie wordt naast het eerste thema van leefstijl ook 'Grip op de groep' gebruikt. Dit om de sociale interactie, rollen en patronen binnen de groep in kaart te brengen en hierin te sturen naar een 'werkbaar' groep.

Scol

Scol (sociale competentie observatie lijst) wordt door de leerkrachten afgenomen in oktober en april. De leerlingen van groep 6, 7 en 8 vullen ook de leerlingsscol in. De scol van oktober is de basis voor de ouders/kind gesprekken die hierop volgen.

Leerlingenscol

Voordat de leerlingsscol wordt afgenomen, wordt er aan de leerlingen uitgelegd dat ze een gesprek aan kunnen vragen met de vertrouwenspersoon (Roos). Hier wordt geen verslag van gemaakt en de inhoud wordt niet zonder toestemming gedeeld. Wel melding in ESIS dat er een gesprek heeft plaatsgevonden.

Van scol naar de groep

Na de afname van scol wordt de uitslag door de leerkracht geanalyseerd. Op basis van deze analyse wordt gekeken welke hoofdstukken van leefstijl het best passen bij de onderwijsbehoefte van de groep. Dit wordt vastgelegd in het groepsplan sociaal emotionele ontwikkeling in ESIS.

Kleuters

De sociale emotionele ontwikkeling wordt bij de kleuters gevolgd m.b.v. het volgsysteem 'Mijn Kleutergroep.'

No blame

Om pestgedrag tegen te gaan maken wij gebruik van de methode 'No Blame'. Deze methode is gebaseerd op de volgende esentiele elementen:

- Geen schuld, verwijten of straf
- Gaat uit van het goede van elk kind
- Gevoelens staan centraal i.p.v. feiten
- Aanmoedigen van empathie
- Gedeelde verantwoordelijkheid
- Snel, positief en oplossingsgericht
- Afstemmen met Intern Begeleider en/of directie.

In zeven stappen pakken we het pestgedrag aan:

1. Gesprek met melder en het doelwit
2. Supportgroep wordt samengesteld
3. Probleem wordt uitgelegd
4. Verantwoordelijkheid wordt gedeeld

5. Ideeën van elk groepslid verzamelen
6. Laat het aan de groep over
7. Een gesprek met elk lid afzonderlijk

Deze stappen vinden plaats in een periode van 1 tot maximaal 1 ½ week.

Rots en water

De groepen 6 t/m 8 krijgen op dinsdag les van een leerkracht HVO. Hier wordt aandacht besteed aan beter burgerschap, Rots en water training en worden allerlei verschillende maatschappelijke kwesties besproken en behandeld.

Taken:

Om de sociale veiligheid te waarborgen zijn er binnen de school verschillende functies en taken verdeeld:

- **Aandachtsfunctionaris: Ilse Breggeman**
Is de consulent/ gesprekspartner voor collega die kindermishandeling/huiselijk geweld vermoedt op grond van eigen waarneming of informatie van derden.
- **Pestcoördinator: Roos van den Dijssel**
Luistert naar en vangt leerling/ouder op die te maken heeft met pestgedrag. Gaat in gesprek met leerlingen die bij de Scol aan geven met iemand anders dan de leerkracht te willen praten.
- **Contact persoon: Roos van den Dijssel / Tim van Furstenberg**
Aanspreekpunt van ouder/leerling die een klacht heeft en zet dit door naar vertrouwenspersoon of functionaris die de klacht weg kan nemen.

(Vermoeden van) Kindermishandeling:

We volgen de sociale veiligheid van leerlingen op school maar ook thuis. Dit doen wij volgens het stappenplan van de meldcode.

https://www.poraad.nl/files/themas/school_kind_omgeving/afwegingskader_bij_meldcode_kindermishandeling.pdf

Dit betekent dat we bij (vermoeden van) kindermishandeling in gesprek gaan met ouders en onze zorgen uiten en vervolgens het wettelijk bepaalde stappenplan zullen doorlopen.

Verwijs index:

Op het moment dat we ons zorgen maken over een leerling/gezin melden we dit deze leerling aan bij de Verwijsindex. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld maar hoeven geen toestemming te geven. De verwijsindex is een database waar verschillende instanties elkaar kunnen vinden als zij allemaal zorgen hebben rond dezelfde leerling.

Om inhoudelijk informatie uit te wisselen is toestemming van ouders nodig.

Borging

- Sociaal emotionele ontwikkeling staat 2 keer per jaar op de agenda: in oktober en in mei.
- Elk schooljaar wordt gestart met 'Grip op de groep' en het eerste hoofdstuk van leefstijl
- Scol voor groep 3 t/m 8 en het schatkist kleutervolgsysteem worden 2 keer per jaar afgenomen in oktober en april.
- Leerlingen van groep 6, 7 en 8 maken de leerling scol
- Bij verschil tussen leerling en leerkracht scol vindt er een gesprek plaats tussen leerkracht en leerling.
- De onderdelen die negatief scoren op de scol worden aangepakt mbv de bijbehorende lessen leefstijl. De voortgang staat beschreven in het sociaal emotioneel groepsplan in ESIS.

- De pestcoördinator is zichtbaar/bekend binnen de school en stelt zich elk jaar begin van het schooljaar voor.
- De pestcoördinator heeft gesprekken met leerlingen die aangeven daar behoefte aan te hebben.
- Bij het aanpakken van pestgedrag wordt gebruik gemaakt van de 'No Blame' methode.
- De verbetergroep evalueert in juni 2021 dit onderwijsplan en past het aan voor het jaar 21/22.

Leerlingtevredenheid en veiligheid

	19/20	20/21	21/22
Algemene tevredenheid	8,2	7,5	8,4
Welbevinden	8,0	7,5	7,5
Ervaren veiligheid	8,3	7,8	7,4
Aantasting veiligheid	8,9	9,0	8,6

4.1 Schoolklimaat

Een positief schoolklimaat zorgt voor een leeromgeving waarbij kinderen, ouders en leerkrachten zich veilig en geborgen voelen.

De volgende punten laten zien waar wij als school voor staan;

- Onze school is een school waar alle teamleden positief omgaan met leerlingen.
- Onze school is een school waar teamleden positief met elkaar omgaan.
- Onze school biedt een verzorgde indruk en is uitnodigend voor leerlingen.
- Onze school organiseert activiteiten om de betrokkenheid van leerlingen bij de school te bevorderen.
- Onze school waakt over de veiligheid van de leerlingen.
- Onze school heeft duidelijke omgangregels.
- Onze school zorgt voor een aangename, stimulerende werkomgeving voor personeelsleden.
- Onze school betreft ouders bij de school.
- Onze school speelt een functionele rol binnen de lokale en regionale gemeenschap.

De volgende punten laten zien waar wij als school voor staan:

De kernwaarden van onze school zijn;

- Veiligheid
- Vertrouwen &
- Ontwikkeling

In onze missie/visie tekst hebben we beschreven wat we nastreven in ons aanbod en bij het begeleiden van de kinderen op onze school in hun ontwikkeling.

4.1.1 Pedagogisch klimaat

Het pedagogisch klimaat op een school verwijst enerzijds naar de omgang van de leerkrachten met de leerlingen en anderzijds naar de omgeving waarbinnen de leerlingen leren en zich ontwikkelen. Een goed pedagogisch klimaat vormt naar ons idee de basis voor het leren van de kinderen. Een goede balans tussen ondersteuning en uitdaging is voorwaardelijk om te komen tot goed onderwijs. Het hoort dan ook tot de professionele taken van onze leerkrachten om voor deze balans te zorgen.

De leerkrachten van onze school zorgen voor een veilig en ondersteunend pedagogisch klimaat door:

- Zorgvuldig te zijn in het taalgebruik.
- Het respect tussen kinderen te bevorderen.
- Een prettige sfeer te creëren in de klas.
- Het zelfvertrouwen van kinderen te ondersteunen door positieve feedback.
- Beschikbaar te zijn bij problemen.
- Positieve verwachtingen uit te spreken.
- Pestgedrag bespreekbaar te maken en zo veel mogelijk (preventief) tegen te gaan.
- Op schoolniveau en op klassenniveau afgesproken regels te hanteren.

De leerkrachten zorgen voor een stimulerend en uitdagend pedagogisch klimaat door:

- Het creëren van een uitdagende leeromgeving in een ordelijk en opgeruimd lokaal.
- De zelfstandigheid van leerlingen te stimuleren.
- De verantwoordelijkheid van leerlingen te stimuleren.
- Het gebruik van coöperatieve werkvormen.

4.1.2 Lesmethode/programma

We werken met de methode Leefstijl in de groepen 1 t/m 8. Leefstijl is een lesmethode waarmee we kinderen gericht sociale vaardigheden aanleren.

In de methode komen verschillende thema's aan bod. In de groepen wordt zichtbaar gemaakt aan welk thema wordt gewerkt in een bepaalde periode van het jaar.



In de groepen 5 en 8 wordt preventief aan alle leerlingen een rots en water training aangeboden door de vakleerkracht HVO. In groep 5 het eerste deel van de training en in groep 8 de follow-up.

Curatief kan via het Samenwerkingsverband een groepstraining worden aangeboden, ter verbetering van de groepsdynamiek en ter versterking van leerkrachtvaardigheden in het onderhouden en ondersteunen van de dynamiek in de groep. We gebruik de uitgangspunten van OOK Pedagogisch ook in de schoolafspraken en het positief stimuleren van gewenst en ongewenst gedrag.

4.2 Sociaal Emotionele ontwikkeling

Als team werken we samen aan een prettige leeromgeving. Er staat een stevig pedagogisch kader, waarbinnen kinderen de ruimte hebben om te leren en ontwikkelen. Om ervoor te zorgen dat er een positief pedagogisch klimaat heerst binnen de school, zetten we met name gericht in op het aanleren van sociale vaardigheden. De programma's en lessen die worden aangeboden zijn preventief gericht op een positief leerklimaat. "We zorgen er samen voor dat iedereen zich veilig voelt en met plezier naar school gaat."

Naast de programma's die gericht zijn op preventie, leveren ook onderstaande interventies, meer gericht op het monitoren een bijdrage aan het pedagogisch klimaat.

- Het opsporen van risicofactoren in de ontwikkeling.
- Het verminderen en in de hand houden van licht probleemgedrag.

4.2.2 Sociale competenties

Op onze school gebruiken wij een gecertificeerde sociaal competentielijst (SCOL) om de competenties op het gebied van sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen in kaart te brengen. Voor de leerlingen in de groepen 3 t/m 8. Voor de kinderen in de groepen 1/2 wordt dit gedaan m.b.v. het volgsysteem 'Mijn Kleutergroep'.

Sociale competentie betekent adequaat kunnen en willen handelen in sociale situaties. Om zich sociaal te kunnen gedragen hebben mensen in de eerste plaats kennis nodig. Daarnaast hebben mensen sociale vaardigheden nodig. In de derde plaats is er een bepaalde houding nodig om sociaal competent te kunnen handelen.

SCOL meet de sociale competenties van de leerlingen aan de hand van vragen over hun gedrag. In de onderbouw gebeurt dit door de leerkrachten in de bovenbouw, groep 6,7,8 door leerkracht en leerling. Vallen er zaken op, dan worden deze, in eerste instantie, met de leerling besproken. Tijdens de groepsbesprekingen worden de opvallende zaken door de leerkracht met de intern begeleider besproken en zonodig wordt er een plan op gezet.

4.3 Gedragscode

Het doel van de gedragscode is dat medewerkers, leerlingen en ouders weten welk gedrag gewenst op de Rembrandtschool. We spreken verwachtingen uit. De gedragscode geldt voor medewerkers, leerlingen en ouders. De gedragscode geldt voor medewerkers

wanneer ze op school aanwezig zijn met daarbij een kanttekening dat er ook buiten schooltijden professioneel omgegaan wordt met de gedragsregels. Ook voor leerlingen en ouders geldt de gedragscode op school.

Bij het niet naleven van de gedragscode is de eerste stap, aanspreken op het gedrag. Na verbetering van gedrag volgt geen consequentie. Volgt er geen verbetering dan kan er een consequentie volgen, dit is afhankelijk van de aard van het niet volgen van de gedragsregels. Wij verwijzen naar de verschillende protocollen.

Op de Rembrandtschool gaan we met respect met elkaar om.

- medewerkers bevorderen de sociale veiligheid voor zijn/haar leerlingen
- medewerkers zijn zich in alle situaties bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie ten opzichte van leerlingen
- medewerkers spreken leerlingen, ouders en collega's aan op ongewenst gedrag
- medewerkers behandelen vertrouwelijke informatie als zodanig
- medewerkers zijn bekend met en handelt naar de bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure.
- medewerkers zoeken geen privé-contact met leerlingen.
- medewerkers raken uitsluitend een leerling functioneel aan en houdt daarbij rekening met de grenzen van de leerling
- medewerkers vermijden zo mogelijk een-opeen situaties met een leerling. Als dit toch nodig is, zorgt hij/zij ervoor dat hij/zij zichtbaar is voor anderen
- Online contact van de medewerker met leerlingen en ouders is school-gerelateerd, zakelijk en in correct Nederlands
- Medewerkers maken geen seksueel getinte, racistische of discriminerende grappen of opmerkingen
- Medewerkers zorgen dat binnen school geen seksueel getinte, racistische of discriminerende affiches, tekeningen of andere artikelen worden opgehangen die kwetsend kunnen zijn.
- Medewerkers plegen geen seksuele handelingen met leerlingen.
- Medewerkers gaan geen liefdesrelatie met een leerling aan.
- Medewerkers geven een duidelijke grens aan als een leerling aandringt op intimiteit.

Van ouders verwachten wij een respectvolle toon in de communicatie met school en/of de medewerkers. Wij verwachten dat ouders zich houden aan de door ons opgestelde gedragsregels.

4.4 Pesten

Op onze kwaliteitskaart Sociale veiligheid hebben we beschreven hoe we omgaan met pestgedrag, wanneer dit gesignaleerd wordt.

(actueel in de pers is ook zelfdoding of suïcidale gedachten bij jongeren. Hier nog specifiek opnoemen of verwijzen?)

5. Grensoverschrijdende aspecten

Helaas komen er binnen school situaties voor waarin er sprake is van grensoverschrijdend gedrag. Om hier op een verantwoorde manier mee om te gaan zijn er afspraken opgesteld. Deze zijn terug te vinden in dit hoofdstuk.

5.1 Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld

De intern begeleiders zijn opgeleid tot Aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld. Daarnaast heeft elke leerkracht een training gevolgd betreffende dit onderwerp. Iedere leerkracht beschikt in de groep over “Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling”. Hierin worden we ondersteund door Veilig Thuis (bijlage).

5.2 Afspraken rond intimidatie, discriminatie, agressie en geweld

Op grond van de Arbowet en de CAO heeft de werkgever de plicht om beleid te voeren dat is gericht tegen seksuele intimidatie, discriminatie en agressie en geweld.

Protocol “Professionele Cultuur” is in de maak, zie ook Arbobeleidsplan.

Onder seksuele intimidatie verstaan wij: ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt, indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Discriminerend gedrag is: elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de Algemene wet gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doen heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

Onder agressie en geweld verstaan wij: gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

Om seksuele intimidatie, discriminatie en agressie en geweld tegen te gaan, hanteren wij gedragsregels (zie hoofdstuk 1). Tevens wordt van alle vrijwilligers, invallers en medewerkers verwacht dat zij beschikken over een geldige verklaring omtrent gedrag (VOG)

<https://bit.ly/3ku9vHL>

6. Kwaliteitshandhaving van het veiligheidsbeleid

Elk schooljaar maken wij een schoolgids. Dit biedt het team en ouders houvast bij de gemaakte beleidskeuzes en de verder planning van de uitvoering van ons beleid. Daarnaast leggen we middels dit plan verantwoording af naar het eigen bevoegd gezag en de inspectie van het onderwijs. Bij de totstandkoming van de schoolgids is niet alleen het schoolteam, maar ook de medezeggenschapsraad in een adviserende rol betrokken.

7. Bijlagen

Bestuursprotocollen:

- ISOB protocol leerlingenvervoer
- Veiligheidsbeleid ISOB
- Sociale media en mediawijsheid
- Privacy leerlingdossier
- Letselschadeprotocol
- Meldcode huiselijk geweld (in schoolgids opgenomen)
- Klachtenregeling (in schoolgids opgenomen)
- Klachtenregeling ISOB
- Professionele Cultuur
- Arbobeleidsplan
- Notitie toelating, time out, schorsing en verwijdering van leerlingen
- Protocol schorsing en verwijdering

Op de website van de school m.b.t. veiligheid:

- Leerlingvervoer
- Veiligheidsplan
- Leerlingvervoer

We verwijzen voor het inzien van deze protocollen naar de website: www.isob.net

[https://isobscholen.sharepoint.com/isobbureau/Scholen/Algemeen/CONCEPT ISOB VEILIGHEIDSPLAN 2021-11-11 AP.docx](https://isobscholen.sharepoint.com/isobbureau/Scholen/Algemeen/CONCEPT%20ISOB%20VEILIGHEIDSPLAN%202021-11-11%20AP.docx)