

2018-2019

# Schoolveiligheidsplan Basisschool De Letterdoes



Datum		
Versie		
Goedgekeurd MR		

Marga Schreurs

Niki van Deurse

Ravian Close

2018-2019

## Inhoudsopgave

1 Inleiding .....	4
2 Visie op schoolveiligheid en doelstellingen.....	6
2.1 Organisatie van veiligheid .....	7
3 Preventief beleid .....	9
3.1 Gedrags- en Integriteitscode .....	10
3.2 Algemene veiligheidsnormen.....	10
3.3 Scholing .....	12
3.4 Openheid .....	13
3.5 Interne en externe samenwerking .....	13
3.6 Pedagogisch en didactisch handelen.....	15
3.7 Onderwijs .....	17
3.8 Leerlingenzorg .....	20
3.9 Schoolverzuim .....	20
3.10 Gezonde school .....	21
3.11 Schoolgebouw en omgeving .....	21
Toegangsbeleid en toezicht & surveillance .....	21
Ontruiming en BHV.....	22
Ontruimingsoefeningen .....	22
Brandveiligheid:.....	22
Speeltoestellen:.....	23
RI&E .....	23
3.12 Verzekeringen.....	23
3.13 Privacy .....	24
4 Curatief beleid .....	24
4.1 Omgaan met de gevolgen van incidenten.....	24
4.2 Meldingsplicht bij zedenmisdrijven.....	25
4.2.1 Melding bij de onderwijsinspectie .....	25
4.3 Meldingsregeling misstanden.....	26
4.4 Media.....	26
5 Meten, verbeteren en kwaliteitshandhaving.....	26
5.1 Registratie.....	26

5.1.1. (bijna) Arbeidsongevallen registratie .....	26
5.1.2. Incidentenregistratie .....	26
5.2 Monitoren .....	27
5.3 Klachten.....	28
5.4 Verbetervoorstellen .....	28
5.5 Plan van aanpak.....	28

## 1 Inleiding

Het creëren van een sociaal veilig schoolklimaat is niet alleen een basisvoorwaarde en noodzakelijk om goed te kunnen leren, ontwikkelen en groeien, maar het is ook een verplichting. Zorgen voor de sociale veiligheid van leerlingen én medewerkers is wettelijk verplicht.

Met de komst van de wet Sociale Veiligheid op school – per 1 augustus 2015 – zijn scholen in het primair, voortgezet en speciaal onderwijs verplicht zorg te dragen voor een veilige school. De zorgplicht van de school staat daarbij centraal. Met de aanpassing van de onderwijswetten wordt van de scholen verwacht dat ze alles doen wat nodig is om leerlingen een veilige omgeving te bieden en waarbij het bevoegd gezag de plicht heeft om:

- Actief veiligheidsbeleid te voeren;
- de veiligheid van leerlingen te monitoren met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft;
- het beleggen bij één persoon van de volgende taken: coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten en fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

Op basis van de Arbo-wet zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, ook verplicht een veiligheidsbeleid te voeren omtrent voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de cao (2006) afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt. Hierin beschrijft een school hoe zij de fysieke én de sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt en zorg draagt voor een gezonde leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. Zowel preventieve als curatieve maatregelen worden hierin beschreven.

Daarnaast zorgt de Kwaliteitswet ervoor dat scholen klachten over onder andere ongewenst gedrag of het niet nemen van maatregelen gericht op de veiligheid moeten behandelen. De Wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs (Meld- en aangifteplicht) heeft tot doel zedenmisdrijven in het onderwijs te voorkomen. De Wet huis voor klokkenluiders ( 1 juli 2016) is voor het melden van een vermoeden van een misstand binnen het bedrijf, de zogenaamde klokkenluidersregeling. Die verplichting geldt ook voor schoolbesturen.

De wet Bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs (Meld- en aangifteplicht) heeft tot doel zedenmisdrijven in het onderwijs te voorkomen. De wetgeving geldt voor de sectoren primair onderwijs, voortgezet onderwijs en beroepsonderwijs en volwasseneneducatie. Het gaat in de wet om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik: zedenmisdrijven, zoals ontucht, aanranding en verkrachting, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een dergelijk zedenmisdrijf.

De wet Huis voor klokkenluiders (1 juli 2016) regelt de mogelijkheden en bescherming van werknemers die een misstand willen melden. Deze zogenaamde klokkenluidersregeling geldt ook voor schoolbesturen.

Vanaf mei 2018 is in de hele Europese Unie de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Hiermee vervalt de wet Bescherming persoonsgegevens (Wbp).

Belangrijke veranderingen met de komst van de AVG zijn dat scholen verplicht zijn een functionaris voor gegevensbescherming (FG) aan te stellen en dat scholen 'gegevensbescherming-/effectbeoordelingen' (risicoanalyses ) moeten uitvoeren bij de aankoop van digitale applicaties. Bij het niet voldoen aan de AVG riskeren scholen forse boetes. Voor onze school is Marga Schreurs de FG, waarbij de directeur eindverantwoordelijk is.

Het bestuur van MosaLira formuleert in dit document de gemeenschappelijke uitgangspunten met betrekking tot het op de scholen en binnen de diensten te voeren en nader uit te werken veiligheidsbeleid. Het veiligheidsplan moet beschouwd worden als een instrument om een veilig leer- en werkklimaat in de praktijk van alle dag op de scholen en binnen de diensten te realiseren en/of te versterken. Het veiligheidsplan betreft een integraal beleidsplan en maakt onderdeel uit van het totale schoolbeleid. Het veiligheidsplan besteedt nadrukkelijk aandacht aan het beschermen van medewerkers, vrijwilligers, stagiaires, bezoekers en leerlingen tegen seksuele intimidatie en agressie en geweld (waaronder pesten), die binnen of in de directe omgeving van de scholen kunnen voorkomen.

Link: [Veiligheidsplan MosaLira](#)

## 2 Visie op schoolveiligheid en doelstellingen

### **Missie**

We zorgen ervoor dat kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen, zowel cognitief, sociaal-emotioneel als creatief, zodat onze leerlingen na hun basisschooltijd met een zo goed mogelijke basis de stap naar het voortgezet onderwijs kunnen maken. Dat vraagt om een pedagogisch klimaat waarin zij zich geborgen voelen, waar 'samen' centraal staat en waar aandacht bestaat voor de individuele behoeften van ieder kind.

### **Visie De Letterdoes**

Op basisschool De Letterdoes staan voor leerlingen, directie, alle leerkrachten en medewerkers en ouders de volgende kernwaarden centraal:

Respect - Rust - Resultaat

#### **Respect:**

De sfeer in school moet zo zijn dat er respect en ruimte is voor ieder individu: elk kind, elke leerkracht, elke ouder, elke medewerker. In zo'n sfeer waarin ieder weet dat de zelf gestelde persoonlijke grenzen door ieder ander geaccepteerd en gerespecteerd worden is het prettig toeven; daar voelt men zich veilig, daar kan ieder goed functioneren.

#### **Rust:**

Leren en ontwikkelen doen we in een omgeving, waarbij we rekening houden met elkaar. Dit betekent bijvoorbeeld dat we niet schreeuwen in school en rustig door het gebouw lopen

#### **Resultaat:**

Leeropbrengsten staan centraal in ons onderwijs. We willen kinderen die 8 jaar zijn toevertrouwd aan onze zorgen, met een zo stevig mogelijk fundament uit laten groeien tot volwaardige deelnemers aan onze samenleving, waarbij zij hun plaats vinden in gezin, werk, buurt en sociaal leven.

Een goed schoolklimaat is belangrijk. Het is belangrijk dat kinderen weten wat de afspraken zijn en zien dat deze bewaakt worden. In de klassen, maar ook op andere plekken in school, hangen de 3 R-en op. Dit helpt leerlingen en leerkrachten de 3 R-en te bewaken.

### **Doelstelling schoolveiligheid**

Het doel van dit schoolveiligheidsplan is het realiseren en borgen van een werkklimaat in de school, waarin leerlingen en medewerkers zich veilig voelen om optimaal te kunnen presteren. Belangrijke kaders en afspraken zijn vastgelegd in dit document, zodat (nieuwe) personeelsleden in eerste instantie op de hoogte zijn van onze veiligheidsmaatregelen en ten tweede ook weten waar ze specifieke

vraagstukken kunnen opzoeken. Omdat school dit niet alleen kan, zullen alle betrokkenen hun bijdrage moeten leveren.

### **Algemene indruk van veiligheid**

Iedere twee jaar vullen ouders en leerlingen een tevredenheidsmeting in. Hierin worden ook allerlei aspecten van fysieke- en pedagogische veiligheid gemeten. Bij de laatste meting (november 2017) waren de rapportcijfers een 8,1 (door leerlingen gegeven) en een 7,3 (door ouders gegeven).

We hechten veel waarde aan deze scores, net als aan de quickscan van de RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie) vanuit het personeel en de opbrengsten vanuit Kanvas. Op deze manier monitoren we regelmatig de bevindingen van onze stakeholders.

Daarnaast houdt onze conciërge zich waar mogelijk preventief bezig met de fysieke veiligheid in het gebouw.

Een veilig gevoel en eventuele bevestiging vanuit de meetbaarheid hiervan draagt bij aan een optimale ontwikkeling op alle gebieden.

### **2.1 Organisatie van veiligheid**

Op stichtingsniveau is een veiligheidsplan opgesteld. Dit heeft als fundament gediend voor het voorliggende schoolspecifieke veiligheidsplan, dat i.s.m. bureau HALT is gemaakt. Het schoolspecifieke veiligheidsplan wordt geaccrediteerd door een externe instantie.

In dit plan beperken we ons tot de organisatie van de veiligheid tot het schoolniveau. Dit ziet er als volgt uit:

**Directie:** De directeur, Ravian Close, is integraal verantwoordelijk voor de veiligheid binnen school. Dit betekent dat hij verantwoordelijk is voor het vaststellen van een overlegstructuur op school, een budget en de verdere uitvoering op schoolniveau. Het staat de directeur vrij om een functionaris binnen de school te mandateren voor bepaalde taken die te maken hebben met veiligheid (directeur: [r.close@mosalira.nl](mailto:r.close@mosalira.nl))

MR stemt in met het schoolspecifieke schoolveiligheidsplan.  
([m.gijsen@mosalira.nl](mailto:m.gijsen@mosalira.nl) voorzitter MR)

**Contactpersonen:** Niki van Deurse is contactpersoon en voor iedereen die betrokken is bij de school (ouders, kinderen, personeel) aanspreekpunt met betrekking tot klachten over de schoolsituatie, bijvoorbeeld over pedagogisch klimaat, begeleiding van leerlingen, toepassing van een strafmaatregel, (cyber)pesten, intimidatie, roddels, discriminatie en agressie.

Bij de behandeling van een klacht zet de contactpersoon de procedure in werking. De contactpersoon controleert en bewaakt of een klacht volgens de procedure juist wordt behandeld, maar bemiddelt niet tussen klager en aangeklaagde. De belangrijkste taak van de contactpersoon is verwijzen naar de klachtenprocedure. De contactgegevens van de contactpersonen zijn terug te vinden in de schoolgids en in het schoolspecifieke veiligheidsplan. De contactpersoon kan ook verwijzen naar de klachtenregeling ([n.vandeurse@mosalira.nl](mailto:n.vandeurse@mosalira.nl)).

**Anti-pest coördinator :** Niki van Deurse is verantwoordelijk voor het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten en fungeert als aanspreekpunt in het kader van pesten ([n.vandeurse@mosalira.nl](mailto:n.vandeurse@mosalira.nl)).

**Bedrijfs hulpsverleners:** BS De Letterdoes heeft in totaal 3 BHV-ers.

- Jo Smeets, conciërge, hoofd BHV-er: [j.smeets@mosalira.nl](mailto:j.smeets@mosalira.nl)
- Celine van Gennip, onderwijsassistente : [c.vangennip@mosalira.nl](mailto:c.vangennip@mosalira.nl)
- Guy Frantzen, leerkracht: [g.frantzen@mosalira.nl](mailto:g.frantzen@mosalira.nl)

Dhr. Jo Smeets is conciërge op Bs De Letterdoes. Wanneer iemand in het gebouw een calamiteit ontdekt, wordt Jo geïnformeerd. Hij zal van daaruit bekijken wat er gedaan moet worden. Hij geeft ook aan welke route er genomen moet worden bij het ontruimen van het gebouw. Jo belt zelf met een zorginstelling of laat iemand van het MT dit doen.

**EHBO:** De Bhv-ers volgen elk jaar een 2 daagse bijscholing. Zowel brand als EHBO komen in deze 2-daagse bijscholing aanbod. Alle bhv-ers hebben hun certificaat voor beide onderdelen.

**Functionaris gegevensbescherming:** De functionaris gegevensbescherming (FG) voor onze school is Marga Schreurs [m.schreurs@mosalira.nl](mailto:m.schreurs@mosalira.nl). Voor deze taak wordt ook scholing gevolgd.

**Zorgcoördinator / IB-er:** Er zijn op school 2 IB-ers aangesteld. Michelle Gijsen is IB-er voor de groepen 1 en 2 en Niki van Deurse voor de groepen 3 t/m 8.

**Veiligheidscoördinator:** De directeur ([r.close@mosalira.nl](mailto:r.close@mosalira.nl)) is integraal verantwoordelijk voor de veiligheid binnen school. Het staat hem vrij om een functionaris binnen zijn school / scholen te mandateren voor de uitvoering van taken behorende tot het takenpakket van de Veiligheidscoördinator. Marga Schreurs, lid MT, is mede-veiligheidscoördinator.

**Brugfiguur:** Angeliqve Aersens. Ouders kunnen bij haar terecht met vragen met betrekking tot hun kind, schoolzaken of anderszins, die niet direct aan de leerkracht gesteld hoeven te worden. Elke maandag- tot en met



donderdagochtend vanaf 8 uur is ze aanwezig. Ook heeft zij een rol in de preventie ten aanzien van dreigende calamiteiten.

**Gebouw:** Het gebouw is eigendom van Servatius en wordt gedeeltelijk door Stichting Mosalira gehuurd voor basisschool De Letterdoes.

**Gebruikers van multifunctioneel gebouw De Letterdoes:**

- Basisschool De Letterdoes
- Peuteropvang Poesjenel
- Schoolmaatschappelijk werk
- Logopediepraktijk Vera Graat
- Chinese kerk
- Gemeente Sport Maastricht
- Afrikaanse kerk
- Diverse individuele huurders van Servatius

**Aandachtsfunctionaris:** De aandachtsfunctionaris is verantwoordelijk voor het implementeren, handelen en borgen van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Ook functioneert de aandachts-functionaris als aanspreekpunt op beleidsmatig en uitvoerend niveau en draagt de aandachtsfunctionaris verantwoordelijkheid voor de controle op het nakomen van de (wettelijke) eisen die aan het besluit verplichte [meldcode](#) gekoppeld zijn. Aandachtsfunctionaris is Niki van Deurse [n.vandeurse@mosalira.nl](mailto:n.vandeurse@mosalira.nl)

### 3 Preventief beleid

In het kader van preventief beleid worden er maatregelen genomen om risico's voor veiligheid, gezondheid en psychosociale arbeidsbelasting zo veel mogelijk te voorkomen dan wel te beheersen. Uitgangspunten voor het preventieve beleid zijn:

- De ontwikkeling van een cultuur gebaseerd op veiligheid, respect, tolerantie, gelijke mogelijkheden, samenwerking heeft prioriteit.
- Er is aandacht voor diversiteit. De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen. De leerlingen leren respectvol om te gaan met diversiteit binnen de samenleving, waaronder seksuele diversiteit.
- We voeren actief beleid gericht op het tegengaan van pesten en er is een anti-pestcoördinator aangesteld.
- Er worden duidelijke veiligheidsnormen gehanteerd.
- Er wordt geen enkele vorm van geweld getolereerd.
- Van iedereen wordt inspanning verwacht om geweld te voorkomen.
- Alle medewerkers zijn in bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
- In alle gevallen waarbij sprake is van strafbare feiten, wordt melding of aangifte bij politie gedaan.

### 3.1 Gedrags- en Integriteitscode

Zie [gedrags- en Integriteitscode](#) van MosaLira. Hierin wordt omschreven hoe iedereen binnen MosaLira met elkaar en anderen omgaat. Regels op het voorkomen van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie zijn uitgewerkt in de code.

Iedereen moet er zich bewust van zijn dat hij /zij deel uitmaakt van een professionele leer- en werkomgeving. Positief gedrag draagt bij aan de veiligheidsgevoelens binnen de stichting. MosaLira zal initiatieven die (kunnen) leiden tot een groter veiligheidsgevoel positief ondersteunen. Pedagogisch optimisme is uitgangspunt van het professionele handelen, daarbij maatschappelijke ontwikkelingen niet uit het oog verliezend.

Uitgangspunten van ons handelen:

- Vertrouwen in elkaar en betrouwbaar zijn
- Handelen vanuit vakmanschap
- Uitgaan van eigen kracht
- Oog hebben voor ontwikkeling
- Transparant zijn en verantwoording nemen en afleggen
- Ondersteunend handelen
- Integer zijn

### 3.2 Algemene veiligheidsnormen

Op onze school zijn bepaalde veiligheidsnormen vanzelfsprekend. Dit gaat om bepaalde wijzen van handelen die op een informele manier tot stand zijn gekomen.

Bs De Letterdoes werkt met een handboek waarin alle gemaakte afspraken en regels beschreven staan, dit om continuïteit in ons handelen te waarborgen. Het handboek wordt steeds bijgewerkt. Het handboek is voor het team te vinden op de portal (sharepoint) van school. De omgangsregels zijn bij iedereen bekend. Regels zijn zichtbaar en worden bewaakt. In de klassen, maar ook op andere plekken in school, hangen de 3 R-en (zie hoofdstuk 2) op. Dit helpt leerlingen en leerkrachten de 3 R-en te bewaken.

**Afspraken:**

- Respect voor elkaar en voor elkaars spullen vinden wij erg belangrijk.
- Het schoolgebouw en de speelplaats moeten netjes gehouden worden.
- Met spullen wordt zorgvuldig omgegaan, zodat beschadigingen voorkomen worden.
- Handtastelijkheden en ruzies moeten voorkomen worden.
- Het is verboden om voorwerpen in bezit te hebben die gevaar opleveren voor de leerling zelf of voor anderen. Wanneer de leerkracht constateert dat er gevaarlijke voorwerpen in iemands bezit zijn, zullen die in beslag genomen worden en wordt er contact opgenomen met de ouders/verzorgers.
- Fietsen op school: fietsen op de speelplaats is verboden, omdat dit gevaar oplevert voor anderen. Uitzondering: de leerlingen van de groepen 1 en 2 maken tijdens speeltijd gebruik van zogenaamde kleuterfietsen.
- Afvalresten van eten gaan, zoveel mogelijk, in de broodtrommel mee terug naar huis.
- Leerlingen (van de bovenbouw) die een telefoon bij zich hebben, leveren de telefoon bij de leerkracht in, deze wordt in een afsluitbare kast bewaard en na schooltijd kan de leerling deze weer ophalen bij de leerkracht.

## **Verdere veiligheidsnormen:**

- *Tussenschoolse opvang*  
Er is een overblijfregeling voor de kinderen. De kinderen eten onder begeleiding van overblijfkrachten (groepen 1 en 2) of onder begeleiding van de leerkracht (groepen 3 t/m 8) in hun eigen klas en spelen onder begeleiding van overblijfkrachten buiten. Bij slecht weer is de opvang binnen. In het handboek TSO zijn afspraken, gang van zaken e.d. uitgewerkt. Tijdens het overblijven mogen de kinderen het schoolplein niet verlaten. Alle TSO-medewerkers zijn in het bezit van een VOG.
- *Aanwezigheid van leerlingen voor schooltijd*  
De leerlingen mogen om 8.20 uur doorlopen naar hun eigen klaslokaal. De lessen starten om 8.30 uur. De ouders van de leerlingen uit de onder- en middenbouw mogen hun kind tot aan de klas brengen. Ouders en leerlingen nemen op de gang afscheid. Op dinsdag mogen ouders van de groepen 1 en 2 tot 8.30 uur ook mee in de klas. Tot aan de herfstvakantie geldt dit ook voor groep 3.  
De ouders van de kinderen die opgehaald worden, kunnen op de kleuterspeelplaats wachten tot de kinderen naar buiten komen.
- *Meenemen van waardevolle spullen*  
We vragen om waardevolle spullen thuis te laten. Hierbij moet u denken aan tablets, gsm's, maar ook ragegevoelige kaartjes en/of voorwerpen. Wat betreft mobiele telefoons kunnen we ons in sommige gevallen voorstellen dat ouders hun kind toch willen bereiken voor en na schooltijd. Telefoons worden in een afsluitbare kast opgeborgen en mogen tijdens schooltijd niet gebruikt worden.
- *Aansprakelijkheid*  
School kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het verliezen, vernielen, diefstal of verwisseling van kledingstukken, geld, geldswaardige papieren, sieraden, kleinoden, horloges en leermiddelen van onze leerlingen.
- *Toegankelijkheid gebouw*  
Op alle buitendeuren, die uitkomen op de speelplaats bij de onderbouw, zijn panieksloten aangebracht, dat wil zeggen dat de deuren aan de binnenkant altijd opengaan, maar aan de buitenkant tijdens schooluren dicht zijn. Iedereen die de school binnen wil, moet zich melden via de deurbel (aan de voorzijde, ingang Old Hickoryplein). Met dit systeem kunnen we beter controleren wie er allemaal de school binnenkomt. De conciërge of een teamlid (wanneer de conciërge afwezig is) verleent toegang of vangt de bezoeker op.  
Bij elke uitgang van de school is ook een BHV-plan te vinden.
- *Gebruik gebouw door externen*  
Het gebouw is eigendom van woonstichting Servatius. De conciërge heeft alle sleutels die toegang geven tot gebouw en ruimtes. Alle medewerkers hebben een eigen alarmcode en sleutel. School is gelegen in een multifunctioneel gebouw. Er zijn derhalve meerdere gebruikers, een peuteropvang (alle dagen van de week), twee kerken (veelal in weekend) en de activiteitenruimte kan gehuurd worden voor vergaderingen e.d.

- *Parkeren*  
Rondom de school kunnen onoverzichtelijke en gevaarlijke verkeerssituaties ontstaan. Om die reden hebben we de zgn. ‘parkeerhanger’ ingevoerd. Ouders moeten binnen een parkeervak parkeren en mogen daar voor de duur van 20 minuten, aangegeven op de hanger, vrij parkeren. Tevens is er een zgn. ‘Kiss&Ride zone’ tegenover de school, waar 10 minuten geparkeerd kan worden. De ingang voor school blijft daardoor vrij van auto’s en onoverzichtelijke situaties.
- *Gezinssituaties*  
Incidenteel zijn er familiesituaties binnen onze school, waarbij er leerlingen niet aan bepaalde ouders meegegeven mogen worden of dat er dreiging is dat een ouder onwettig aanspraak maakt op een bezoeksregeling. In deze gevallen worden allereerst de MT’s van onze partners ingelicht en er wordt via de ‘teamapp’ gecommuniceerd dat er dreiging zou kunnen zijn en van wie. De kindpartners steunen elkaar hierbij en de afspraak is ook dat MT-leden en de conciërge op dat moment het verlaten van de school begeleiden.
- *Medewerkers*  
Alle medewerkers, stagiaires en vrijwilligers zijn in het bezit van een VOG. Elke medewerker wordt geacht kennis te nemen van dit veiligheidsplan en de schoolgids. Verder is elke medewerker op de hoogte van en conformeert zich aan de gedragscode van MosaLira.
- *Afstemming met peuteropvang Poesjenel*  
Met betrekking tot veiligheid is onze kindpartner Poesjenel toegerust met de veiligheidsrichtlijnen van de GGD. Daarnaast zijn 3 medewerkers BHV geschoold. In geval van calamiteiten of dreigende situaties bij een van de geledingen is er direct contact via het MT en de pedagogisch medewerkers van Poesjenel. Zo kunnen de teams geïnformeerd worden. Er vindt twee keer per jaar overleg plaats tussen de BHV-ers van beide geledingen.

**Veiligheidsnormen zijn uitgewerkt in gedragscodes en protocollen:**

- [gedrags- en Integriteitscode](#)
- [social media protocol voor medewerkers en leerlingen](#);
- [privacyreglement](#);
- [regeling informatievoorziening gescheiden ouders](#);
- [protocol medicijnverstrekking en medisch handelen](#);
- [protocol anti-pestten](#);
- [internetprotocol voor medewerkers en leerlingen](#);
- [protocol buitenschoolse activiteiten](#).

### 3.3 Scholing

Medewerkers die belast zijn met de taak van anti-pestcoördinator, contactpersoon/vertrouwenspersoon, aandachtsfunctionaris en BHV-er krijgen een jaarlijkse bijscholing om kennis omtrent diverse onderwerpen up-to-date te houden.

Ieder ander die mogelijk kans heeft met agressie, geweld en seksuele intimidatie te worden geconfronteerd, wordt de mogelijkheid geboden deel te nemen aan cursussen. Er is, naar behoefte, een mogelijkheid tot scholing van medewerkers gericht op het omgaan met dreigende conflicten en psychologische weerbaarheid. Startende medewerkers worden begeleid en gecoacht door een vast persoon (MT-lid en /of IB-er) die daarnaast ook een klankbord en luisterend oor vormt.

### 3.4 Openheid

Het schoolveiligheidsplan bevordert openheid en iedereen moet kennis kunnen nemen van de inhoud. Het schoolveiligheidsplan ligt ter inzage bij de directeur en is gepubliceerd op de portal. Personeelsleden, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels.

Agressie, pesten, conflicten, geweld en seksuele intimidatie worden aan de orde gesteld:

- tijdens individuele gesprekken met medewerkers, zoals functioneringsgesprekken;
- tijdens MT-overleg;
- tijdens teamvergaderingen;
- in overleg met de medezeggenschapsraad, leerlingenraad en de ouderwerkgroep;
- in de RI&E en het plan van aanpak, B&T kwaliteitsonderzoek (tweejaarlijks), Kanvas 2x per jaar.

### 3.5 Interne en externe samenwerking

#### **Bestuur:**

De directeuren van de scholen hebben bijna wekelijks directeurenoverleg met het college van bestuur. Het CvB komt 1 keer per jaar naar de school toe voor het najaarsoverleg. Aan dit overleg nemen CvB en team deel. Het team bereidt een presentatie voor en heeft deze vooraf doorgestuurd aan het CvB. Het CvB maakt op deze dag een rondje door de school, kijkt even kort in de groepen om sfeer te proeven. Aansluitend heeft het CvB een gesprek met de directeur / MT. Afsluitend vindt er een overleg met het hele team plaats. In dit overleg wordt gekeken waar de school voor staat, hoe het gaat op school, wat eventuele verbeterpunten en/of actiepunten zijn.

#### **Management team (MT):**

Er is regelmatig overleg tussen de directeur en de beide MT leden. Het MT van De Letterdoes bestaat uit 3 personen, Ravian Close, Niki van Deurse en Marga Schreurs.

#### **Medewerkers OP en OOP:**

Op school zijn regelmatig vergaderingen. Dit kunnen plenaire vergaderingen zijn die voor het gehele team gelden maar ook bouwvergaderingen. In de bouw onderscheiden we onderbouw en middenbovenbouw. OOP sluit hierbij aan indien dit gewenst is, en het voor hen ook waardevolle vergaderingen zijn.

Tijdens schooljaar 2018-2019 zal het punt 'Veiligheid' een vast punt worden op de teamvergaderingen. Vier keer per jaar zal een onderdeel uit het veiligheidsplan besproken worden. Het personeel moet op de hoogte zijn van wat het plan inhoudt, ze hoeven het niet tot in detail te kennen. Maar ze weten wel hoe ze moeten handelen bij calamiteiten of waar ze het in ieder geval terug kunnen vinden.

#### **Schoolmaatschappelijk werker / Brugfiguur:**

Vanuit welzijnsorganisatie Trajekt werkt Angelique Aersens als schoolmaatschappelijk werker op BS De Letterdoes. De schoolmaatschappelijk werker is een aanspreekpunt voor ouders, kinderen en leerkrachten. Tevens heeft zij een rol op school die we brugfiguur hebben genoemd. Ouders kunnen bij haar terecht met vragen met betrekking tot hun kind, schoolzaken of anderszins, die niet direct aan de leerkracht gesteld hoeven te worden. Elke maandag- tot en met donderdagochtend vanaf 8 uur is ze aanwezig. Ook heeft zij een rol in de preventie ten aanzien van dreigende calamiteiten. Haar voornaamste taak is dan om deze dreiging snel weg te nemen door met betrokkenen op een laagdrempelige wijze in gesprek te gaan.

Zie ook: [samenvatting brugfiguur De Letterdoes](#)

**Rol medezeggenschapsraad:**

De medezeggenschapsraad heeft een aantal wettelijk vastgelegde bevoegdheden. Het gaat hier om adviesrecht en instemmingsrecht op het gebied van allerlei onderwijskundige zaken. U kunt hierbij denken aan bijvoorbeeld het tot stand komen van de schoolgids, de aanschaf van nieuwe methoden en afspraken die gemaakt worden over vakanties, het gebouw en dergelijke.

Namens de leerkrachten: Michelle Gijsen (voorzitter) Dyonne Widdershoven	Namens de ouders: Romy Hermsen Kim Maas
--	---

**Rol ouderwerkgroep:**

Er functioneert een ouderwerkgroep op onze school. De ouderwerkgroep heeft een belangrijke taak met betrekking tot alles wat het extra leuk en gezellig maakt op school. De ouderwerkgroep bestaat uit meerdere werkgroepen o.a. voor Sinterklaas, kerstviering, carnaval, Pasen en schoolreisje. De werkgroepen zijn samengesteld uit ouders en leerkrachten. Maud Kissels is coördinator van de ouderwerkgroep.

**Leerling-participatie :**

Bs De Letterdoes heeft een leerlingenraad. De vier leden zijn gekozen uit de groepen 6 t/m 8. Zij komen 2x per maand samen met Niki van Deurse e/o Marga Schreurs. Zij praten dan over verbeterpunten van school. De leden van de leerlingenraad koppelen dit dan terug aan de andere leerlingen en overleggen daar hun bevindingen. Soms hebben ze ook vragen voor de klas. Op deze manier worden de leerlingen ook bij het onderwijs betrokken.

**Gebruikersoverleg:**

Twee keer per jaar vindt er een gebruikersoverleg plaats, waarbij alle gebruikers worden uitgenodigd. In de praktijk komt er op neer dat het vooral een overleg is tussen Servatius en, school en peuteropvang.

**Intern zorgoverleg /zorgteam**

Op school hebben we twee intern begeleiders. Michelle Gijsen is IB-er van de groepen 1 en 2 en Niki van Deurse van de groepen 3 t/m 8. De intern begeleiders bewaken het onderwijskundig proces en coördineren de leerlingenzorg.

- **Knooppunt**

Het Knooppunt is een extern gericht overleg met als doel: in samenwerking met externe ketenpartners oplossingen vinden voor hulpvragen van kind, ouders en school die breder zijn dan het schoolse leren. Ons knooppunt team bestaat standaard uit: Marie-Adele Daalderop (jeugdarts-GGDZL), Turkan Serez (leerplichtambtenaar), Angélique Aersens (SMW-Trajekt), Ankie Hoogenboom (Team Jeugd), Sandy Ronckers (dienstencentrum Mosalira), Michelle Gijsen (IB-er De Letterdoes) en Niki van Deurse (IB-er De Letterdoes). Indien nodig/wenselijk sluiten externe partners aan bij dit overleg. Het Knooppunt komt gemiddeld 6x per jaar bij elkaar.

**Zie: [het knooppunt basisschool De Letterdoes, vormgeving en evaluatie](#)**

- **Consultatie:**

De consultatie is een intern gericht overleg met als doel: duidelijkheid verkrijgen over ondersteuningsvragen van een kind, ouder of school om school specifieke oplossingen te verkrijgen aangaande het aanbod en/of begeleiding. Het consultatieformulier helpt de hulpvraag helder te krijgen tijdens een constructief overleg. Dit overleg vindt plaats met Sandy Ronckers:

consultant (psycholoog Dienstencentrum MosaLira, 1 dagdeel per week aan school verbonden), de IB-er en de leerkracht van het betreffende kind. Hierop volgend kunnen acties door de leerkracht of IB-er uitgezet worden gericht op kind, leerkracht, school of vindt er een observatie en/of onderzoek door de consultant plaats.

#### **Gesprekken met ouders:**

Drie keer per jaar worden de ouders uitgenodigd voor het voortgangs/rapportgesprek. Dit is in november, in februari en in juni. Ouders kunnen altijd een gesprek aanvragen wanneer zij dit wensen. Dit geldt ook voor de leerkrachten. Op het moment dat het nodig is om over een leerling te praten wordt er aan de bel getrokken en wordt een afspraak gemaakt.

Een overzicht van externe partners is te vinden op de portal in de map 'Veiligheid'.

### **3.6 Pedagogisch en didactisch handelen**

De sfeer waarin een kind opgroeit, is van groot belang om een volwaardig mens te worden. Belangrijk is dat de kinderen veel leren en elke dag met plezier naar school gaan. De school werkt aan een fijne sfeer in de klassen en de leerkrachten doen er alles aan om alles uit het kind te halen wat erin zit. Daarbij speelt de ouder een belangrijke, stimulerende rol. Er wordt naar gestreefd de kinderen zaken als verdraagzaamheid, behulpzaamheid en de kunst van het luisteren naar een ander bij te brengen. Iedereen die zich thuis voelt bij onze manier van werken is welkom. Belangrijk is alert te zijn op discriminatie en pesten en het werken aan het voorkomen ervan. Mocht het toch een keer voorkomen, dan wordt er adequaat en snel ingegrepen. De kinderen worden steeds weer geïnformeerd dat er regels en afspraken gelden op school. Orde en regelmaat zorgen er voor dat er ruimte en aandacht voor elk kind is.

Er is een beleid opgesteld ten behoeve van de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen.

Ons pedagogisch handelen in een notendop.

- **Veilige school**

Op onze school streven we naar een veilig pedagogisch klimaat voor leerlingen en volwassenen. Naast fysieke veiligheid – heel belangrijk – gaat het ook om sociale veiligheid. Pas dan kan een mens tot ontwikkeling komen.

We zorgen ervoor dat iedereen zichzelf kan zijn, we praten met elkaar, we helpen elkaar om te gaan met problemen en luisteren naar elkaar. Door kinderen te leren dat respect hebben voor elkaar ook betekent dat je rekening houdt met anderen en dat je mensen respecteert zoals ze zijn, willen we bereiken dat kinderen zich veilig voelen op onze school. Tegen pesten treden we onmiddellijk op. Onze school heeft omgangsregels voor zowel kinderen als volwassenen die afgeleid zijn van de gedragscode van MosaLira.

Onze school onderschrijft het 'convenant veilige school', dat in oktober 2009 door MosaLira is ondertekend. Momenteel wordt gewerkt aan een nieuwe versie van dit convenant, die in schooljaar 2018-2019 gereed moet zijn.

MosaLira heeft een veiligheidsplan op bestuursniveau. Dat veiligheidsplan is door een werkgroep, samen met bureau Credo ontwikkeld en is goedgekeurd door de GMR.

- **De 3 R-en**

Zoals reeds bij de visie beschreven staan op onze basisschool voor leerlingen, directie, alle leerkrachten en medewerkers en ouders de volgende kernwaarden centraal:

### Respect - Rust – Resultaat (zie hoofdstuk 2)

- De Cadenza VHM is een instrument waarmee directeuren de vaardigheden van leerkrachten meten. Hier komen zowel didactische-, pedagogische- als organisatorische punten bij aan bod.

- Kanjertraining

Voor de sociale vorming van kinderen maken we gebruik van de Kanjermethode. Deze heeft als doel kinderen sterker te maken, meer zelfvertrouwen en beter grip op sociale situaties te geven en gevoelens beter te uiten.

Bijna alle leerkrachten, inclusief onderwijsassistenten, hebben scholing gevolgd om te kunnen werken met de Kanjertraining. Leerkrachten hebben een certificaat en onderwijsondersteunend personeel een bewijs van deelname ontvangen.

In de training leren de kinderen onderscheid te maken in manieren van reageren. De wijze waarop kinderen reageren heeft vaak te maken met het zelfbeeld en opvattingen over de buitenwereld.

Tijdens de training wordt er gebruik gemaakt van verschillende dierfiguren. De dierfiguren zijn vergelijkingen van (kinder)gedrag. Zo kan men zich gedragen als:

- Het aapje. Deze probeert contact te krijgen door met de pestvogel mee te doen en overal een grapje van te maken. Het aapje neemt niets en niemand serieus;
- Het konijn. Deze denkt dat hij minder waard is dan anderen, is vaak bang en heeft last van faalangst;
- De pestvogel. Deze vindt zichzelf geweldig; alle anderen deugen niet en hij bepaalt zelf wel wat hij doet;
- De tijger. Dit is een Kanjer. Een kind dat assertief maar niet agressief is en zich in allerlei situaties goed weet te handhaven, is een tijger.

Binnen de kanjertraining wordt met 5 kanjerafspraken gewerkt: we vertrouwen elkaar, we helpen elkaar, we werken samen, we hebben samen plezier, iedereen doet mee. De Kanjerlessen zijn effectief, duidelijk, verhelderend en helpen kinderen een keuze te maken in hun gedrag. Kinderen leren ook eerst zelf vanuit 'tjergedrag' problemen op te lossen en dan pas de leerkracht in te schakelen. Problemen worden nooit fysiek opgelost. De lessen gaan uit van een positieve levensvisie en zijn toekomst- en oplossingsgericht voor zowel kinderen, leerkrachten als ouders.

Het volgsysteem KanVas dat aansluit bij de methode Kanjertraining stelt leerkrachten in staat hun leerlingen beter te begrijpen, te begeleiden en ondersteunen in hun sociaal emotionele ontwikkeling.

Het Kanjer Volg- en Adviesstelsel is onderdeel van de Kanjermethode, worden de sociale competenties van leerlingen systematisch in kaart gebracht en bestaat uit de volgende onderdelen en zetten wij op de volgende manier in:

1. Leerling vragenlijst voor groep 5 t/m 8 en
2. Docentvragenlijst en adviesstelsel voor groep 1 t/m 8
3. Sociogram op basis van cijfers voor groep 6 t/m 8
4. Sociogram op basis van smileys (testfase) voor groep 1 t/m 5
5. Veiligheidslijst leerlingen voor groep 5 t/m 8

Preventief beleid t.a.v. pesten is een belangrijke pijler van ons pedagogisch klimaat. Dit preventieve pestbeleid wordt vormgegeven m.b.v. de volgende instrumenten/ werkvormen:

- Contactpersoon/anti-pestcoördinator: De anti-pestcoördinator heeft de taak om collega's te ondersteunen bij vragen over het oplossen van pesten, de directie te ondersteunen bij het vormgeven van het anti-pestbeleid en op de hoogte te zijn van anti-pestmethoden.



- Pestprotocol: We hanteren het pestprotocol behorende bij de Kanjertraining (zie website Kanjertraining). In het pestprotocol is vastgelegd welke stappen we zetten in het geval van pesten: Met wie wordt er gepraat, wie zijn daarbij en wat is de volgende stap? Het geeft kinderen, leerkrachten en ouders duidelijkheid over hoe gehandeld wordt wanneer er gepest wordt. Door het protocol te volgen ontstaat een samenwerking tussen leerkracht, pester, gepeste, overige klasgenoten en ouders.
- Sociogram: Jaarlijks wordt in de groepen 1-8 2x een sociogram afgenomen/ opgesteld (november en april). We maken daarbij gebruik van het sociogram behorende bij de Kanjertraining. D.m.v. een sociogram is de leerkracht in staat de sociale relaties van de leerlingen in de klas in kaart te brengen. Hierdoor is de leerkracht makkelijker in staat problemen tussen leerlingen te traceren, direct aan te pakken en op deze manier het klassenklimaat te verbeteren.
- Anti-Pestlessen: We volgen de Kanjertraining en daarnaast geven we voorlichting/lessen over pesten. Onder andere tijdens de 'Kanjering' die wekelijks plaatsvindt en waarbij wordt teruggeblikt op mogelijke voorvallen van de afgelopen week. Deze worden besproken en er wordt nadrukkelijk gestuurd op anti-pestgedrag.
- Cyberpesten: In de groepen 5 t/m 8 worden door een docent en/of gastdocent lessen rondom cyberpesten gegeven.
- Anti-Pestweek: Jaarlijks wordt er in de 3e schoolweek een anti-pestweek gehouden. Gedurende deze week gaan de leerlingen middels bovengenoemde en aanvullende materialen/instrumenten (leesboeken, video's, klassengesprekken e.d.) aan de slag rondom het thema pesten.
- Contactpersonen zijn personeelsleden van de school; zij praten over, horen van en zien onveilige situaties. De contactpersoon is voor iedereen die betrokken is (ouders, kinderen personeel, e.a.) bij de school. Het is een aanspreekpunt met betrekking tot klachten over de schoolsituatie, bijvoorbeeld over pedagogisch klimaat, begeleiding van leerlingen, toepassing van een strafmaatregel, (cyber)pesten, intimidatie, enzovoorts.  
De contactpersoon van onze basisschool is Niki van Deurse.

### **Didactisch**

- Leerkrachten werken data-gestuurd en volgen daarbij leerlijnen en specifieke doelen.
- Leerkrachten gaan uit van hoge verwachtingen, waarbij de norm boven het landelijk gemiddelde ligt voor onze populatie.
- Er worden doelgerichte instructies gegeven, passend bij de ontwikkeling van de leerling.
- In de kleuterbouw worden doelen verwerkt in thema's om aan te sluiten bij de ontwikkeling van de leerlingen. Begeleide activiteiten worden ingepland op basis van de onderwijsbehoeften van de leerling.
- Bij het geven van (korte, gerichte) instructies wordt van alle leerkrachten verwacht de lessen volgens het IGDI-model te geven.
- Leerlingen krijgen verrijkend en ondersteunend aanbod waar nodig, dit is terug te vinden in het groepsplan en groepsoverzicht.

### **3.7 Onderwijs**

Door het aanbieden van activiteiten, programma's en voorlichting gericht op veilig gedrag en het voorkomen van onveilig gedrag, wordt de sociale veiligheid op school en daarbuiten versterkt en wordt de weerbaarheid tegen onveilige situaties vergroot. De volgende thema's komen in ons curriculum voor en daarbij is er ook beleid ontwikkeld voor de opname in ons onderwijs:

- *Voorkomen en tegengaan van pesten:* Zie punt 3.6
- *Seksuele en relationele vorming:*
  - Naast de lessen en onderwerpen die binnen onze Natuurmethode Blink aan bod komen, besteden we één week per jaar tijd aan “de week van de Lentekriebels” / “Kriebels in je buik”.
  - De Week van de Lentekriebels is een nationale projectweek waarin in het basisonderwijs een hele week relationele en seksuele vorming gegeven wordt. De Week van de Lentekriebels loopt van 18 t/m 22 maart 2019 en heeft als doel om kinderen van groep 1 t/m 8 te ondersteunen bij hun seksuele ontwikkeling en te leren seksueel verantwoorde keuzes te maken. Dit draagt bij aan een respectvolle samenleving en een veilig en prettig leefklimaat.
- *Actief burgerschap en integratie:*

Scholen in het basis- en voortgezet onderwijs zijn bij wet verplicht een bijdrage te leveren aan de integratie van leerlingen in de Nederlandse samenleving. Actief burgerschap en sociale integratie dienen deel uit te maken van het onderwijsaanbod. Concreet dienen leerlingen in het kader van burgerschapsvorming:

  - Sociale gedragsregels te leren door op een respectvolle manier samen te leven
  - Leren mee te doen in school:
  - Mee te praten en mee te beslissen
  - Kennis op te doen van de principes van onze democratie en daar meningen over te vormen
  - Een eigen levensovertuiging te leren vormen om vanuit een eigen identiteit te kunnen deelnemen aan de samenleving.
  - Kennis te verwerven van en ontmoetingen te hebben met stromingen en mensen met andere overtuigingen
  - Bewustzijn te ontwikkelen van de eigen sociale omgeving en daar zorg voor te ontwikkelen
  - Te leren wat het betekent om Europees en wereldburger te zijn
  - Bewustzijn te ontwikkelen van de seksuele diversiteit binnen onze samenleving
- *Sociale competenties:* Zie punt 3.6
- *Mediawijsheid:*

De leerlingen in het primair en voortgezet (speciaal) onderwijs van nu, zijn de burgers die straks de samenleving vormgeven. Hoe de samenleving er over een aantal decennia uitziet, kan niemand voorspellen. Wel weten we dat de huidige trends zullen leiden tot een informatie- en netwerkmaatschappij waar we de jeugd op moeten voorbereiden. De school van 2020 bereidt leerlingen hierop voor en neemt ouders in deze ontwikkelingen mee. De school van 2020 is wel een toekomstperspectief, maar geen uniform beeld. Zo’n diversiteit als de samenleving kent, zo divers zullen de scholen in het primair en voortgezet (speciaal) onderwijs zijn, ieder met een eigen identiteit of onderwijskundige inrichting. Het is de visie van MosaLira om haar leerlingen optimaal voor te bereiden op de informatie en netwerkmaatschappij van de toekomst door ICT-middelen als integraal onderdeel van het leerproces efficiënt en effectief in te zetten. Deze visie wordt vertaald in het voor BS De Letterdoes specifieke ICT beleidsplan. Daarbij hebben we de ambitie om de interne kennis en capaciteit eveneens zo efficiënt en effectief mogelijk in te

zetten.

De visie van BS De Letterdoes betekent voor ons ICT beleid dat wij op de hoogte willen blijven en aan willen sluiten bij nieuwe ontwikkelingen op het gebied van Onderwijs en ICT. In het kader van passend onderwijs kan ICT significante mogelijkheden bieden om onderwijs aan alle leerlingen, inclusief leerlingen die extra of andere onderwijsbehoeften hebben mogelijk te maken. Onderwijsmiddelen zoals digitale borden en computers leveren daarnaast een belangrijke bijdrage aan de kwaliteit van ons onderwijs. Educatief partnerschap wordt ondersteund door kwalitatief goede informatiesystemen. Communicatie is hierbij een sleutelwoord. Door middel van informatiesystemen zoals websites, email applicaties en netwerken kan ICT een hulpmiddel zijn in de communicatie tussen scholen, leerkrachten, ouders en externen. Er wordt in de klas aandacht gegeven aan cyberpesten.

Er zijn op school afspraken gemaakt over het gebruik van internet, leerlingen mogen niet zonder toestemming op internet, tenzij ze deze nodig hebben voor een les. Ze mogen informatie opzoeken over hun spreekbeurt, moeilijke woorden opzoeken, maar niet op social media.

- *Tegengaan van radicalisering:*

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, draagt de veiligheidscoördinator / directeur zorg voor afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of andere problemen.

### 3.8 Leerlingenzorg

Op basisschool De Letterdoes werken we handelingsgericht. Handelingsgericht werken wil de kwaliteit van het onderwijs en de begeleiding van alle leerlingen verbeteren. HGW wil adaptief onderwijs concreet maken, en het onderwijs zo inclusief mogelijk maken. 'Leerlingen krijgen gelijke kansen als ze ongelijk onderwijs kunnen genieten'. Dit noteren we in groepsplannen, didactische overzichten en individuele plannen. Zo proberen wij de zorg/onderwijsbehoeften van de leerlingen zo goed mogelijk in kaart te brengen en te organiseren.

#### Afspraken HGW:

- We maken 4 keer per jaar een groepsplan voor spelling, rekenen, begrijpend lezen en technisch lezen. Dit geldt voor de groepen 3 t/m 8. Momenteel zijn we op het gebied van lezen en rekenen aan de slag gegaan met een andere werkwijze. Waarbij het plan om de 7 weken wordt geëvalueerd en aangepast. Middels waarnemen en begrijpen zorgen we ervoor dat er een goede planning en realisatie komt. In groep 3 wordt er na elke kern geëvalueerd en het plan wordt vervolgens bijgesteld en/ of aangepast.
- De groepen 1 en 2 maken een groepsplan voor rekenen en een groepsplan voor taal/spel/seo. Deze groepsplannen zijn een groeidocument, waarin (tussen)evaluaties worden genoteerd. Deze groepsplannen worden opnieuw opgesteld na afname van Cito midden en eind (medio januari en medio mei). De eindevaluaties vormen de beginsituaties van de nieuwe plannen.
- De groepen 3 t/m 8 maken twee keer per jaar een didactisch overzicht van CITO midden en eind.
- De groepen 3 t/m 8 maken twee keer per jaar een plan omtrent sociaal-emotioneel gedrag vanuit KanVas (schooljaar 2017 – 2018). De groepen 1 en 2 vullen eveneens 2x per jaar het Kanvas-volginstrument in. Voor de groepen 1 en 2 is het onderdeel sociaal-emotioneel gedrag opgenomen in het groepsplan taal/spel/seo. De bevindingen vanuit Kanvas en de groeiwijzer worden hierin meegenomen.
- Na de 4e en het laatste VCB maak je het nieuwe groepsoverzicht en het groepsplan voor de collega van het nieuwe jaar. Dit geldt ook wanneer een leerling met een individueel HP moet starten. Zie ook 3.6; onder dit punt wordt Kanvas uitgelegd, ons digitaal volgsysteem van de Kanjertraining.

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel (SOP). Dit is een beschrijving van de voorzieningen die zijn getroffen voor leerlingen die ondersteuning nodig hebben. Het schoolondersteuningsprofiel geeft een beeld van de wijze waarop scholen het ondersteuningscontinuüm vormgeven. Het schoolondersteuningsprofiel is terug te vinden op de website van de school.

### 3.9 Schoolverzuim

Scholen hebben op basis van de Leerplichtwet de verplichting om ongeoorloofd schoolverzuim te melden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de betreffende leerling staat ingeschreven. Wanneer niet aan bovenstaande verplichtingen is voldaan, dan is er sprake van vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim. Dit kan een proces-verbaal tot gevolg hebben. Ook bij veelvuldig ziekteverzuim (meer dan gemiddeld) wordt dit doorgegeven aan de leerplichtambtenaar. Daarnaast wordt bij dergelijke gevallen de jeugdarts ingeschakeld zodat op basis van een medisch onderzoek een verklaring kan worden gegeven van het veelvuldig ziekteverzuim.

Kinderen moeten middels een telefoontje, briefje of walvi.nl worden afgemeld door ouders/verzorgers.

Elke ochtend neemt de conciërge de absenten op. Mocht onduidelijk zijn waarom een leerling afwezig is, neemt hij contact op met de ouder(s) van deze leerling.

De conciërge stuurt alle leerkrachten een emailbericht waarin de redenen van de afwezigheid zijn vermeld. De leerkrachten houden hun absenten bij in Esis. Hier wordt ingevuld wanneer en om welke reden de leerling afwezig was.

Wanneer een leerling vaak afwezig is, wordt dit gemeld aan IB. Van daar uit wordt gekeken welke verdere stappen er ondernomen moeten worden. Eén keer in de 6 weken vindt er verzuimoverleg plaats tussen school en leerplicht.

Aangezien de leerplichtambtenaar bij ons in het Knooppunt zit, komt het ook voor dat leerlingen daar al vermeld worden.

Indien kinderen een arts/tandarts/logopediste dienen te bezoeken dan gebeurt dit bij voorkeur buiten schooltijd. Indien het niet anders kan, wordt een leerling hiervoor afgemeld, volgens bovenstaande procedure. Voor zaken als begrafenissen, huwelijken etc. wordt een verlofformulier ingevuld.

Zie: [protocol verzuim](#)

### 3.10 Gezonde school

De Letterdoes heeft reeds twee themacertificaten van de Gezonde School. Te weten Voeding en Sport & Beweging. Schooljaar 2017-2018 is er onder begeleiding van GGD-ZL, een voedingsbeleid opgesteld. In dit voedingsbeleid staan afspraken omtrent de pauze-hap/trakteren/water drinken/ plan van aanpak en de smaaklessen op school. Tevens zijn we gestart met water drinken op school. Elke leerling heeft een bidon gekregen. Tijdens het overblijven wordt er ook thee geserveerd. Op het gebied van sport en bewegen zijn we schooljaar 2017-2018 gestart met het nieuwe vakwerkplan van de Gemeente Maastricht afdeling sport. Een combifunctionaris van sport begeleidde de leerkrachten bij deze nieuwe lessen, zodat de leerkrachten daarna zelfstandig deze lessen konden geven. Schooljaar 2018-2019 verzorgt een vakleerkracht gymnastiek de lessen van het vakwerkplan, de groepsleerkracht verzorgt de spellessen. We hebben het vignet Gezonde School bewegen weer voor 3 jaar gehaald. Ook in de kleuterbouw wordt er gewerkt met een vakwerkplan, deze lessen worden gegeven door de groepsleerkrachten. Groep 4 gaat 1x per week zwemmen, gegeven door zwemdocenten. Buitenspel wordt gestructureerd aan de hand van mediakaarten. Er is een groot voetbalveld tot onze beschikking. 1 keer per jaar wordt hier een toernooi georganiseerd, hier nemen wij aan deel.

Zie ook: [voedingsbeleid](#)

Zie ook: [plan Sport en Beweging](#)

### 3.11 Schoolgebouw en omgeving

**Toegangsbeleid en toezicht & surveillance:**

Deurenbeleid:

De conciërge opent 's ochtends om 8.20 uur de poorten en de toegangsdeuren. 's Middags opent hij deze om 12.50 uur. De poorten en deuren worden 5 minuten na aanvang schooltijd gesloten. Bezoekers die tijdens schooltijd in het gebouw moeten zijn, moeten de hoofdingang (aan het Old Hickoryplein) gebruiken. In de hal moeten bezoekers bellen, de conciërge opent dan de toegangsdeuren naar de school.

Vóór schooltijd is de conciërge buiten, de leerkrachten zijn in de klassen aanwezig om de kinderen op te vangen, er is inloop van 8.20 uur tot 8.30 uur en van 12.50 uur tot 13.00 uur. Tijdens de kleine pauze, 10.15/10.30, zijn er elke dag 2 toezichthouders op het schoolplein. De tussenschoolse opvang wordt door de TSO coördinator Bianca Gärtener geregeld. Er is een team van TSO medewerkers (vrijwilligers). Alle kinderen eten in hun eigen groep. De kinderen van de groepen 1 en 2 o.l.v. TSO medewerkers en de groepen 3 t/m 8 bij hun leerkracht. Om 12.15 uur gaan de kleuters op de kleuterspeelplaats spelen (bij slecht weer in de speelzaal of lokaal) onder begeleiding van TSO medewerkers. De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 hebben een keuzeprogramma, buiten óf binnenspel (indien er voldoende begeleiding is).

#### *Bij buitenschoolse activiteiten:*

Bij excursies naar museum, theater of bioscoop gaan we zoveel mogelijk te voet. We zorgen steeds voor voldoende begeleiders. Daarnaast zorgt elke leerkracht hij/zij bij de noodnummers kan via de mobiele telefoon of een lijst bij zich heeft. Bij het jaarlijkse schoolreisje rijdt er minimaal 1 personenauto achter de bus aan om bij een calamiteit te kunnen worden ingezet. Zie ook [protocol buitenschoolse activiteiten](#).

#### **Ontruiming en BHV**

School heeft een ontruimingsplan opgenomen in het BHV-plan. In dit plan komen o.a. de volgende punten aan bod:

- Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens
- Alarmeringsprocedure intern en extern
- Stroomschema alarmering
- Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie
- Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers
- Taken administratie/conciërge (of daar waar de melding binnenkomt)
- Taken hoofd bedrijfshulpverlener (coördinator bedrijfshulpverlening)
- Taken bedrijfshulpverlener (leerkrachten)
- Taken directeur/plaatsvervanger

Zie ook [BHV plan](#)

#### **Ontruimingsoefeningen**

Twee keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden met school en peuterspeelzaal.

#### **Brandveiligheid:**

Het gebouw is bouwtechnisch gekeurd en in orde.

In de gebruikersvergunning staat dat het gebouw technisch en qua brandveiligheid goedgekeurd is.

### Speeltoestellen:

De firma Nijha keurt alle speeltoestellen van Mosalira scholen. Dit is op bestuursniveau geregeld.

### RI&E

Alle scholen hebben een actuele Risico Inventarisatie & evaluatie (RI&E) en een plan van aanpak opgesteld. De meest recente RI&E van basisschool De letterdoes is in november 2018 uitgevoerd. Jaarlijks wordt bepaald in overleg met de preventiemedewerker of gewijzigde omstandigheden een (gedeeltelijke) herhaling van de RI&E vereisen. In ieder geval wordt jaarlijks een veiligheidscontrole uitgevoerd. De aansturing hierop wordt gecoördineerd door bovenschool beheer.

#### *Plan van aanpak RI&E*

Het evaluatie gedeelte van de RI&E resulteert in een volgend plan van aanpak. Daarnaast zijn er speerpunten geformuleerd naar aanleiding van de veiligheidsanalyse.

Zie ook [Plan van aanpak RI&E](#)

## 3.12 Verzekeringen

MosaLira heeft een ‘Schoolpakketverzekering’ voor alle scholen afgesloten, hierin is opgenomen:

#### *Schoolongevallenverzekering:*

Deze verzekering is van kracht voor de medewerkers en de leerlingen tijdens schooluren en evenementen in schoolverband, alsmede gedurende het rechtstreeks gaan van huis naar school en omgekeerd.

#### *Aansprakelijkheidsverzekering*

Als een leerling schade ondervindt waarvoor het schoolbestuur of de leerkrachten, inclusief meehelpende ouders en overblijfmedewerkers, verantwoordelijk zijn, is daarvoor een WA-verzekering aanwezig. Deze schade (kleding, bril, ongeval) is alleen van toepassing als er bij de school een zeer duidelijke tekortkoming aanwezig is: bijvoorbeeld gebreken aan gebouw, speelplaats of ernstige nalatigheid van leerkrachten. Voor schade veroorzaakt door spelende kinderen onder elkaar, is de school in het algemeen niet aansprakelijk.

In voorkomende gevallen zal er een beroep worden gedaan op de WA-verzekering van de ouders van het desbetreffende kind.

#### *Eigendomsverzekering voor personeel:*

Deze verzekering biedt dekking voor schade aan persoonlijke eigendommen zoals motorrijtuigen, fietsen, kleding en dergelijke. De dekking geldt alleen bij *buitenschoolse activiteiten*.

Voor de vrijwilliger bestaat volledige dekking gedurende de periode dat hij optreedt als vrijwilliger, alsmede het gaan en komen van de plaats waar de vrijwilliger zijn werkzaamheden uitoefent.

#### *Melding :*

- Een schadegeval dient zo snel mogelijk gemeld te worden, maar zeker binnen 48 uur.
- In de incidentenregistratie dient elk schadegeval geregistreerd te worden.
- Schade dient gemeld te worden bij de managementondersteuning van het bestuurskantoor van MosaLira.
- Er is een stappenplan voor de melding van schade.

### 3.13 Privacy

Op onze school wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt. De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. Leerlinginformatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven middels de daarvoor bestemde formulieren, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website of Facebookpagina van de school, wordt [toestemming](#) gevraagd. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven of om eerder gegeven instemming in te trekken.

Om een goede omgang met vertrouwelijkheid van gegevens te waarborgen hanteert MosaLira de volgende regelingen:

- [een privacyreglement](#)
- [een protocol voor internet en email](#)
- [protocol social media](#)
- [een regeling informatievoorziening bij gescheiden ouders](#)

Op punt 13 (protocol social media) is er een afwijking binnen onze basisschool, dit kan zijn vanwege eerder ontstane vriendschappen of andere verbanden die er zijn tussen leerkrachten en ouders. Ondanks dat dit afwijkend kan zijn, zijn teamleden zich ervan bewust ten allen tijde punt 7 en 10 in acht te nemen.

- [procedure datalek](#)

Tevens zal er een bovenschoolse functionaris gegevensbescherming (DPO; Data Protection Officer) aangesteld worden. Intern is Marga Schreurs hiervoor verantwoordelijk. Verder is er een inventarisatie t.a.v. persoonsgegevens. Dat is terug te vinden in het AFS formulier.

## 4 Curatief beleid

### 4.1 Omgaan met de gevolgen van incidenten

Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten, zijn in de hieronder genoemde documenten alle relevante afspraken en richtlijnen opgenomen. Deze documenten, die opgeslagen zijn in de map veiligheid onder schooldocumenten op sharepoint, zijn voor iedereen beschikbaar.

- [protocol voor opvang van medewerkers en leerlingen bij ernstige incidenten](#);
- [richtlijnen voor rouw, verlies en verwerking leerkracht/personneelslid](#)
- [richtlijnen voor rouw, verlies en verwerking leerling](#)
- [richtlijnen voor rouw, verlies en verwerking partner kind ouder leerkracht](#)
- [richtlijnen voor rouw, verlies en verwerking broertje, zusje ouder van leerling](#);
- [crisis- en calamiteitenplan](#);
- [protocol bij weglopen leerlingen](#);
- [protocol ongewenst bezoek in en rond de school](#);



- [meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld](#);
  - [meldingsregeling misstanden](#);
  - [protocol meldplicht bij datalekken](#);
  - [regeling toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen](#);
- [Protocol voor melding \(dreigen met\) agressie en/of geweld \(verbaal en fysiek\) of seksuele intimidatie](#)

- procedure conform de geldende CAO voor schorsing van medewerkers.

Calamiteiten worden per casus bekeken. De directeur wordt hier te allen tijde van op de hoogte gesteld. Tevens wordt Angelique Aersens altijd op de hoogte gesteld, geraadpleegd en betrokken bij eventuele calamiteiten.

## 4.2 Meldingsplicht bij zedenmisdrijven

Het bevoegd gezag heeft een aangifteplicht bij justitie bij bekendheid met een zedenmisdrijf. Het personeel heeft een meldplicht bij het bevoegd gezag. Bij een zedenmisdrijf gaat het om een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in titel XIV van het Wetboek van Strafrecht jegens een minderjarige leerling van de school door een ten behoeve van zijn school met taken belast persoon (hierna: medewerker).

Wanneer de schoolleiding vermoedt dat er sprake is van ontucht met een minderjarige leerling door een medewerker, treedt hij meteen in contact met het CvB. Als uit dat overleg blijkt dat het een redelijk vermoeden betreft, moet het bevoegd gezag contact opnemen met de vertrouwensinspecteur en aangifte doen bij justitie. Het bevoegd gezag/de schoolleiding stelt de ouders van de betrokken leerling en de betreffende medewerker vooraf op de hoogte van de te verrichten aangifte. Zie ook:

### 4.2.1 Melding bij de onderwijsinspectie

Ouders, leerlingen, medewerkers, directies en besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik (In het geval dat er een vermoeden is van seksueel misbruik (zedenmisdrijf) dan geldt in een aantal gevallen de meld-, overleg- en aangifteplicht zoals beschreven in 4.2);
- psychisch en fysiek geweld;
- discriminatie en radicalisering.

Meldingen die binnen deze bovengenoemde categorieën vallen, kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. De melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren een formele klacht in te dienen of aangifte te doen.

### 4.3 Meldingsregeling misstanden

MosaLira heeft een gedrags- en integriteitscode vastgesteld. In deze code wordt omschreven hoe iedereen binnen MosaLira met elkaar en anderen omgaat. Ook is er een meldingsregeling misstanden vastgesteld. De regeling moet scholen helpen op integere wijze te functioneren en bevorderen dat misstanden in de organisatie daadwerkelijk worden gemeld. Het gaat dan om zaken waarbij het maatschappelijk belang in het geding is, de veiligheid van personen of om strafbare feiten en schending van wet en regelgeving. In de regeling staat onder andere:

- wanneer sprake is van een vermoeden van een misstand;
- wat de procedure is bij het melden van een misstand;
- bij welke functionaris(sen) het vermoeden van een misstand gemeld moet worden;
- de verplichting voor de werkgever de melding vertrouwelijk te behandelen.

[Meldingsregeling vermoeden van een misstand Mosalira](#)

### 4.4 Media

In het geval van (ernstige)incidenten verwijzen medewerkers bij mediavragen consequent naar het CvB of diens plaatsvervanger. Het CvB of diens plaatsvervanger bepaalt in overleg met de communicatieadviseur vervolgens wie de contacten met de media en derden onderhoudt. Zie punt 3.7 waar wordt ingegaan op aandacht voor mediawijsheid.

Tevens verwijzen wij voor dit punt naar:

[Protocol social media](#)

[Meldplicht bij datalekken](#)

## 5 Meten, verbeteren en kwaliteitshandhaving

### 5.1 Registratie

#### 5.1.1. (bijna) Arbeidsongevallen registratie

MosaLira en de onder de stichting resulterende scholen voeren een (arbeids-) ongevallenregistratie. Bij een (bijna) (arbeids-)ongeval vult de preventiemedewerker of de behandelende EHBO'er/BHV'er een (bijna) ongevallenregistratieformulier in.

De preventiemedewerker bespreekt het register minimaal één maal per jaar met het CvB.

Melding maken bij de Arbeidsinspectie.

Er is sprake van een meldingsplicht arbeidsongeval als het slachtoffer aan de gevolgen overlijdt, blijvend letsel oploopt, of in een ziekenhuis moet worden opgenomen. Onder 'blijvend letsel' wordt onder andere verstaan: amputatie, blindheid, of chronische lichamelijke of psychische / traumatische klachten. Onder 'ziekenhuisopname' wordt verstaan dat een slachtoffer in een ziekenhuis wordt opgenomen. Poliklinische behandeling wordt dus niet als ziekenhuisopname beschouwd.

#### 5.1.2. Incidentenregistratie

Er wordt een incidentenregistratie bijgehouden. De algemene definitie van een incident is: 'opzettelijk agressief of antisociaal handelen dat door schoolregels of wetgeving verboden is'.

Antisociaal handelen dat door schoolregels of wetgeving verboden is'.

De volgende incidenten worden geregistreerd:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft
- fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn
- seksueel misbruik
- grove pesterijen
- discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie)
- bedreigingen
- vernieling of diefstal van goederen
- drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop)

De volgende gegevens aangaande het incident worden geregistreerd: wat, wanneer, wie, waar, waarmee, waarom, aanpak / afhandeling. De feitelijke gegevens worden zo nodig geanonimiseerd en minimaal 1 maal per jaar verwerkt en besproken in diverse overlegvormen. Tevens worden de gegevens ter beschikking gesteld aan de (G)MR.

## 5.2 Monitoren

- *Risico inventarisatie en evaluatie*

Conform wettelijke eisen vindt een onderzoek plaats (RI&E) onder alle personeelsleden, waarbij de risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn worden geïnventariseerd en worden verwerkt in een Plan van Aanpak. Dit Plan van Aanpak dient jaarlijks te worden aangepast om zodoende de voortgang in de verbetering van de veiligheid in breedste zin van het woord te kunnen verbeteren. Binnen MosaLira wordt gebruik gemaakt van de Arbomeester als instrument voor het uitvoeren van de RI&E.

- *Monitoring*

De wet Veiligheid op school verplicht scholen in het primair, voortgezet en speciaal onderwijs om te zorgen voor de sociale veiligheid van alle leerlingen. Een belangrijk element van deze wet is verplichte monitoring. De scholen van MosaLira peilen met behulp van de monitor het veiligheidsgevoel van de leerlingen minimaal één keer per schooljaar. Daarbij vult een representatief deel van de leerlingen de monitor in. Representatief houdt in dat een dwarsdoorsnede van de leerlingpopulatie de monitor invult. Omdat jonge leerlingen de monitor nog niet kunnen invullen, is het voor het primair onderwijs voldoende als er vanaf groep 6 of uiterlijk groep 7 wordt gemonitord. Op die manier krijgt de school een goed beeld van de veiligheidsbeleving binnen de school en kan het veiligheidsbeleid worden geëvalueerd en waar nodig worden bijgesteld.

Op onze basisschool gebeurt dit aan de hand van de sociale veiligheidsmonitor van Kanvas. De kinderen vanaf groep 5 vullen deze in. Op die manier krijgt de school een goed beeld van de veiligheidsbeleving binnen de school en kan het veiligheidsbeleid worden geëvalueerd en waar nodig worden bijgesteld. De data worden automatisch ingediend bij inspectie.

Verder vindt er tweejaarlijks een tevredenheidsonderzoek/kwaliteitsonderzoek van Beekveld en Terpstra plaats onder ouders en kinderen, waarmee we de kwaliteit van de school in kaart brengen. Ook hierin worden vragen gesteld m.b.t. de veiligheidsbeleving.

Minstens één ker per jaar wordt er een veiligheidsanalyse gemaakt. Deze wordt aan de MR voorgelegd.

### 5.3 Klachten

Er is een klachtenregeling binnen MosaLira aanwezig. De algemene klachtregeling omvat niet alleen klachten van algemene aard, maar ook klachten die betrekking hebben op discriminatie, seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld. De regeling ligt ter inzage bij de schoolleiding, bij de contactpersonen van de school en/of is op te vragen bij het bestuurskantoor.

Voor het **Reglement Klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs** zie:

[http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/sites/www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/files/reglement\\_klachtencommissies\\_gcbo.pdf](http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/sites/www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/files/reglement_klachtencommissies_gcbo.pdf)

### 5.4 Verbetervoorstellen

Verbetervoorstellen aangaande het veiligheidsbeleid kunnen door eenieder worden gemeld aan de directeur en/of preventiemedewerker.

### 5.5 Plan van aanpak

Ten behoeve van de verdere implementatie is er een plan van aanpak opgesteld en zijn de speerpunten van beleid vastgesteld. Het plan van aanpak is toegevoegd en maakt onderdeel uit van dit veiligheidsplan.

Zie: plan van aanpak