

Basisschool de Triangel

Schoolveiligheidsplan 2019-2020



1. **Inleiding**

In het werkproces ”veilige en sociale omgeving” heeft Innovo kwaliteitsbepalende indicatoren vastgelegd. Binnen de wettelijke kaders zijn beleid en protocollen ontwikkeld. De Triangel maakt gebruik van deze protocollen en heeft waar wenselijk deze protocollen en richtlijnen toegespitst naar de eigen specifieke schoolsituatie.

**Leeswijzer**

Dit veiligheidsplan geeft een beschrijving van of verwijst naar de betreffende protocollen rondom vier veiligheidsaspecten. De vier te onderscheiden aspecten van veiligheid worden apart beschreven zodat wij kunnen nagaan in hoeverre de aspecten en de daarbij behorende maatregelen worden behartigd.



De vier aspecten komen achtereenvolgens in dit veiligheidsplan aan bod, te weten:

Beleidsaspecten (visie, doelen en afspraken die de school hanteert inzake de veiligheid)

Sociale aspecten (omgang en gedrag van leerlingen en medewerkers)

Grensoverschrijdende aspecten (afwijkingen, incidenten en delicten)

Ruimtelijke aspecten (de veiligheid in en om het schoolgebouw)

Per aspect wordt het preventief handelen, het curatief handelen en registratie en evaluatie beschreven.

De bijbehorende protocollen zijn benoemd in bijlage 1. Deze zijn in te zien in de klapper van werkproces ‘Veilige en sociale omgeving’ en/of via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl)

1. **Beleidsaspecten**
   1. **Visie**

De Triangel, deel uitmakend van de Stichting Innovo wil iedere individuele leerling en medewerker een veilig leer- en leefklimaat bieden en is een basisschool dieals samenwerkingsschool in de gemeenschap een belangrijke plaats in neemt. We hechten aan waarden en normen, waarbij we kunnen spreken van vernieuwing in samenspel met traditie. Onze missie bestaat uit het bieden van een degelijke basis aan kinderen om een leven lang te leren, zodat zij zich voortdurend kunnen ontwikkelen, aansluiting verwerven met het voortgezet onderwijs en uiteindelijk als actief burger in onze samenleving functioneren. Onze school heeft kwaliteit, innovatie en partnerschap hoog in het vaandel staan.

De Triangel voldoet aan de regels en voorschriften volgens de ARBO-normen en voert een actief beleid gericht op een maximale sociale veiligheid o.a. op het gebied van pesten, agressie, geweld en (seksuele) intimidatie. Op de Triangel onderschrijven wij het uitgangspunt, dat mannen en vrouwen, meisjes en jongens gelijkwaardig zijn.

We houden op school goed bij wie zich niet goed gedraagt op de speelplaats. Elk teamlid geeft per mail door aan alle teamleden als bepaalde leerlingen zich niet goed gedragen hebben op de speelplaats. De directeur bewaart deze mails allemaal. Komt de naam van de leerling in een korte periode drie keer voor in een mail dan worden er bepaalde maatregelen genomen. Er volgt een uitgebreid gesprek tussen de leerling en een van de MT-leden. Vervolgens worden de ouders over het gedrag en de consequenties ingelicht. De belangrijkste regel is:

**Je zorgt dat door jouw gedrag voor anderen geen nadelige gevolgen heeft en anderen zich niet aan jouw gedrag hoeven te storen.**

Een paar zaken willen we wel kort bespreken zodat daar geen onduidelijkheden over ontstaan.

Binnen de Triangel gelden de volgende basisgedragsregels:

1. **Gedraag je zoals het hoort binnen de poort**
2. **We zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen**
3. **Wij houden onze school schoon, dat is toch heel gewoon**
4. **Multimedia zijn vet, maar worden op school uitgezet**

**Groepsmissie en groepsregels zijn van de leerlingen**

De leerlingen van elke groep stellen zelf de groepsregels op en zijn hier ook verantwoordelijk voor. De regels worden ook regelmatig besproken tijdens het groepsoverleg en indien nodig worden regels vervangen of nieuwe regels opgesteld. Hiermee geven leerlingen mede zelf sturing aan hun gedrag. Bij het opstellen van de groepsregels wordt ervoor gezorgd dat elke stem gehoord wordt. De regels worden positief geformuleerd.

De groepsregels leggen de basis voor een sfeer van openheid en vertrouwen in de groep en het ondersteunen van het pedagogisch klimaat. Onder leiding van de leerkracht formuleren de leerlingen hun eigen groepsmissie. In de groepsmissie staat kort en bondig omschreven waar de groep voor staat en wat zij elke dag willen waarmaken. Regelmatig reflecteren de leerlingen op hun groepsmissie en onderzoeken samen hoe het nog beter kan.

Een veilige en sociale omgeving is een voorwaarde voor de ontplooiing van onze leerlingen. Onze school onderstreept het belang van een in alle opzichten veilige leer- en werkomgeving, zowel voor leerlingen als voor personeelsleden. Het thema veiligheid dient verankerd te zijn in onze dagelijkse activiteiten.

Scholen zijn wettelijk verplicht een veilige omgeving te bieden voor iedereen binnen de school: personeel, leerlingen, bezoekers, etc. De sociale schoolveiligheid ligt in een aantal wetten verankerd.

Zo bieden de Arbowet en de Kwaliteitswet kaders voor een goed veiligheidsbeleid. Verder zijn in de cao’s afspraken vastgelegd over de veiligheid.

De schoolgids is een belangrijk instrument om alle belanghebbenden op kernachtige wijze te informeren over de manier waarop de veiligheid is georganiseerd.

Daarnaast biedt de site “schoolenveiligheid.nl ons ook vele handreikingen om dit thema voortdurend te herijken en te evalueren en verbeteren.

Het bieden van veiligheid m.n. ook sociale veiligheid wordt ook vorm gegeven met een aantal externe partners, zoals de gemeente Gulpen Wittem, onze adoptieagent, met voortgezet onderwijs en team jeugd. Geregeld vindt er op diverse niveaus overleg plaats en worden er acties uitgezet.

* 1. **Doelstelling**

Het veiligheidsbeleid waarborgt de veiligheid en het welzijn van medewerkers en leerlingen. (Seksuele) intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden.

Daar waar een incident zich voordoet, is duidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is en wordt adequaat gehandeld.

De directeur van de Triangel is verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid.

* 1. **Afspraken**

Op basisschool de Triangel houden wij ons aan de volgende regels

1. Wij werken aan een goed en veilig leer- en werkklimaat;

2. Wij delen de taken en verantwoordelijkheden met alle betrokkenen op onze school;

3. Wij werken in een open communicatie, waarbij zorgvuldigheid een leidraad is. We lossen problemen op door erover te praten;

4. Wij nemen elkaar serieus en helpen elkaar waar dat nodig is;

5. Wij hebben respect voor de persoonlijke levenssfeer van de ander;

6. Wij zijn ons bewust van de kwetsbare en afhankelijke relatie tussen leerling en volwassene en tussen leerlingen en volwassenen onderling;

7. Wij houden ons aan de protocollen zoals geformuleerd door Innovo en/of door de Triangel in het bijzonder nader uitgewerkt en spreken elkaar hierop aan wanneer dat niet wordt gedaan;

8. Wij vertonen professioneel gedrag, gerelateerd aan schoolse activiteiten.

**2.4. De medezeggenschapsraad**

Aan onze school is een medezeggenschapsraad verbonden, die, zoals de naam al aangeeft, medezeggenschap heeft in het beleid van de school en het schoolbestuur. Hoe een school haar organisatie, onderwijs en haar financiën regelt, het gebouw in stand houdt, e.d. wordt uiteindelijk door het bevoegd gezag van de school besloten. Sinds 1985 bestaat de mogelijkheid om vanuit de school zelf, door ouders en leerkrachten, hierbij inspraak en medezeggenschap te hebben. Een en ander is geregeld in de Wet Medezeggenschap Onderwijs (WMO) en het daaruit voortvloeiende Reglement.

De raad bestaat uit: mevr. Höwel, mevr. Bost, mevr. Kikken en vanuit de oudergeleding; mevr. Van Venrooij, dhr. Alberts en dhr. Bormans.

**2.5. De leerplichtambtenaar**

De verzuimregistratie op onze school voldoet aan de wet- en regelgeving. Uitgebreide informatie hierover, treft u aan via de website van uw school, of rechtstreeks via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl). **Ga naar** [**www.innovo.nl**](http://www.innovo.nl) **en klik op SCHOLEN of OUDERS in de menubalk.**

Zodra een leerplichtige leerling op drie achtereenvolgende dagen verzuimt, of gedurende vier opeenvolgende lesweken meer dan een achtste deel van de lestijd verzuimt, met de schoolleiding maken bij de leerplichtambtenaar.

1. **Sociale aspecten**

De Triangel heeft een duidelijke regelgeving. Pesten, (seksuele) intimidatie en geweld worden niet getolereerd. Er wordt voorlichting gegeven. Leerlingen worden aangesproken op slecht gedrag, goed gedrag wordt gestimuleerd. De waarden en normen van de Triangel worden uitgedragen en nageleefd. Kinderen en ouders zijn op hoogte van de schoolregels via de informatie uit de schoolgids en de algemene klassenouderavond. Levensstijl, ras, uiterlijk (kledingvoorkeur), godsdienstige overtuiging en seksuele geaardheid worden gerespecteerd.

* 1. **Preventief handelen**

In het kader van preventief beleid worden er maatregelen genomen om agressie en geweld en (seksuele) intimidatie te voorkomen. Uitgangspunten voor het preventieve beleid zijn:

* De ontwikkeling van een cultuur gebaseerd op veiligheid, respect, tolerantie, gelijke mogelijkheden, samenwerking en kwaliteit van het onderwijsproces hebben prioriteit;
* Het beleid wordt breed gedragen binnen de organisatie;
* Er worden duidelijke veiligheidsnormen gehanteerd;
* Het bevoegde gezag garandeert dat geen enkele vorm van geweld wordt getolereerd;
* Van iedereen wordt inspanning verwacht om geweld te voorkomen;
* De school doet in geval van strafbare feiten altijd melding / aangifte.

**Ons Pedagogisch klimaat:**

Basisschool de Triangel en SBO-Bernardus werken en wonen sinds het schooljaar 2013-2014 samen in de Kindercirkel. Een veilige en sociale omgeving is een randvoorwaarde voor de leerlingen en de teamleden om goed te kunnen functioneren. Er is een gezamenlijke pedagogische kijkwijzer ontwikkeld die we inzetten om te constateren hoe we de theorie naar de dagelijkse praktijk vertalen.

Wij willen een sociaal veilige school zijn, waarin leerlingen, personeel en ouders zich thuis voelen. Daarom willen wij geen pestgedrag, agressie, geweld, discriminatie of seksuele intimidatie op onze school. Om een veilig klimaat te waarborgen hebben we een contactpersoon en is er een klachtenregeling.

Acties op school die bijdragen aan het verhogen van de sociale veiligheid zijn:

* Leerlingen actief betrekken bij het maken van school- en gedragsregels;
* Problemen serieus oppakken en bespreken met de leerlingen en hun ouders;
* Goede contacten onderhouden met de ouders; Zie zorgplan contacten ouders.
* Het creëren van een veilig pedagogisch klimaat.
* Training ‘omgaan met agressief gedrag’ voor personeel.
* Sociale emotionele training voor groepen leerlingen om de weerbaarheid te vergroten;
* Goede contacten met de adoptieagent;
* Lesprogramma Leefstijl met leerlingvolgsysteem;
* Het volgen van de ontwikkeling die onder andere het Ministerie van Economische Zaken en de Stichting Kennisnet nemen op het gebied van veilig internet en minderjarigen. Stichting Kennisnet nemen op het gebied van veilig internet en minderjarigen.
* ‘lik-op-stuk’ beleid voeren: aangifte doen van mishandeling/bedreiging/vernieling.
* Bij geweld en agressief gedrag de ouders informeren over **het gedrag van hun kind** en betrekken bij te treffen sanctiemaatregelen;
* Begeleiding en ondersteuning organiseren via het Knooppunt Zorg, met o.a. team jeugd, kinderarts, en eventuele andere partners.

Onze pedagogische huisstijl:

Onze pedagogische huisstijl geeft aan hoe wij gemeenschappelijk omgaan met kinderen van onze beide scholen. We hebben hierbij de drie basisbehoeften als uitgangspunt genomen voor de beschrijving van die gemeenschappelijke punten. De opsomming binnen de basisbehoeften kunnen tevens gehanteerd worden als kijkwijzer.

Respect en veiligheid zijn belangrijke voorwaarden om met plezier met elkaar te kunnen spelen, (samen)werken en leven. Voor het samengaan in één gebouw en gedurende het verblijf in dat gebouw is veiligheid voor ieder en respect voor elkaar een zeer belangrijke voorwaarde.

**Respect en veiligheid**

**autonomie**

**Competent voelen** **Relatie**

Hoe creëren we ons pedagogisch klimaat en welke aspecten zijn van belang en zien we dan binnen onze scholen:

**T.a.v. de Autonomie**

1. Creëren van een duidelijke structuur (bijv. inzet planbord, takenkaart, weektaak, labelen, overzicht in de groep ( kinderen weten waar materialen zich bevinden). Kinderen weten wat de regels en afspraken zijn. Visualiseren (schrift en/of picto’s).
2. Aandacht besteden aan basisvaardigheden, begeleidend beginnen en langzaam loslaten.
3. Stimuleren bij het maken van eigen keuzes met ruimte voor eigen talenten.
4. Procesfeedback geven door concreet gedrag te benoemen en met de leerling in gesprek te gaan. Voorbeeld: Ik zie, dat jij nu…..
5. Aandacht voor metacognitie, waarbij de leerling leert na te denken over zijn ‘leren’, ‘gedrag’ enz. Hierbij eventueel gebruik maken van een grafiekje, logboekje, stickers, beloningskaart. Zelfbeoordeling (bijv. bij Novo-script).

**T.a.v de Competentie**

De leerling op het goede niveau laten werken, instrueren en aanspreken. Differentiëren t.a.v. tijd, inhoud, materiaal en ruimte.

1. Gebruik maken en benadrukken van competenties en talenten. Verwerking op verschillende manieren. Differentiëren.
2. Succeservaringen laten opdoen. Leerlingen benaderen in de zone van de naaste ontwikkeling. Afstemmen en benoemen (leerkracht).
3. Zo snel als mogelijk positieve feedback geven, zowel op proces- als op productniveau. Inspelen op observaties (service rondjes). Leerlingen perspectief bieden.
4. Leerlingen positief benaderen en complimenteren. Uitgaan van het goede, dit ook benoemen. Een open houding hebben.

**T.a.v. de Veiligheid en Respect**

1. De basisregels zijn bij iedereen bekend, hangen op herkenbare plekken (in schrift en/of pictogrammen) en worden consequent nageleefd.
2. Neem de tijd om te luisteren en door te vragen.
3. Benoem wat je ziet en maak dit bespreekbaar.
4. Accepteer de ander, zoals hij/zij is en houd rekening met elkaar.
5. Reflecteer elke dag en sluit af met een lach!

**T.a.v. de Relatie en Vertrouwen geven**

1. Geef kinderen vertrouwen. Je creëert tijd voor gesprekjes met kinderen. Het kind ervaart dat je er voor hem bent en interesse hebt. Je gunt jezelf tijd om te luisteren, (knikken, bevestigen, samenvatten). Het geven van schouderklopjes, complimenteren in woord en gebaar. Je reageert met humor.
2. Neem kinderen serieus maar geef ook duidelijk grenzen aan. Dit is vooral van belang op school- en groepsniveau bij de start van het schooljaar als de groepen worden gevormd en vraagt regelmatig om herhaling. Opgestelde regels zullen consequent gehanteerd moeten worden. In de klas stellen leerkracht en groep samen regels op die ze bijvoorbeeld samen ondertekenen. Dit wordt serieus genomen. Kinderen worden gewezen op hun eigen verantwoordelijkheid hierin.
3. Geef positieve feedback. Benoem wat je ziet. Stel positief gedrag als voorbeeld. Zorg dat je oog hebt voor kwaliteiten van kinderen. Maak tijd vrij voor informele gesprekjes. Als leerkracht stel je je open en toegankelijk/kwetsbaar op, je staat niet boven maar tussen de leerlingen.

**Binnen de school hanteren we de S. E.T.-regels**

Deze SET-regels worden binnen alle groepen uitgebreid besproken. We hanteren hierbij ook de kleur van de petten die symbool staan voor een bepaald soort gedrag.

**De SET-regels zijn:**

We helpen elkaar

We vertrouwen elkaar

Niemand speelt de baas

Niemand lacht uit

Niemand doet zielig

Wij werken daarnaast volgens de methode van Leefstijl die binnen alle groepen wekelijks gebruikt wordt zowel preventief als curatief.

**Professionele cultuur.**

We zijn als team van basisschool de Triangel een professionele leergemeenschap. We willen aan de ontwikkeling van deze leergemeenschap blijven werken.

De persoonlijke-, de interpersoonlijke en de organisatorische ontwikkeling staat in onze professionele leergemeenschap centraal. Een belangrijk onderdeel van deze leergemeenschap is de onderliggende professionele cultuur van ons team. De vraag die wij ons gezamenlijk gesteld hebben is wat betekent dit voor ons: een professionele cultuur van de Triangel.

Binnen onze cultuur zien we een aantal zaken duidelijk terug.

* We erkennen dat onze kennis en vaardigheden verschillen. We accepteren deze verschillen en proberen gebruik te maken van de sterke kanten van de teamleden.
* Bij ontwikkelingen en veranderingen creëren we draagvlak.
* We zetten teamleden in die expertise hebben bij bepaalde onderwerpen of aspecten van de schoolontwikkeling.
* Bij de ontwikkeling en de verandering proberen we de zaken concreet uit te voeren in de praktijk. We praten en overleggen niet alleen maar proberen vooral zaken uit. We maken afspraken hierover en houden ons hieraan.
* We evalueren op geplande tijden en passen aan indien dit de kwaliteit verhoogd.

Als professionals willen we ons blijven ontwikkelen en tonen initiatief hierin. We willen ons individueel- en op schoolniveau blijven ontwikkelen.

Binnen het team hebben we de 10 Triangelgeboden opgesteld. Dit zijn voor ons de 10 grondwaarden vanwaar we als professional uit handelen.

**1. Openheid (Uit je ervaringen/gevoelens)**

**2. Veiligheid/vertrouwen**

**3. Complimenteren**

**4. Open houding: open staan voor feed back**

**5. Respect tonen**

**6. Praten met, niet over elkaar. Feed back geven, maar stop is stop!!**

**7. Toon durf om iemand aan te spreken.**

**8. Wijs elkaar op afspraken t.a.v. de communicatie.**

**9. Sluit geen mensen buiten.**

**10. Doorvragen bij onduidelijkheid.**

* 1. **Curatief handelen**

**Omgaan met de gevolgen van incidenten**

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, draagt de directeur zorg voor afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, (seksuele) intimidatie of andere incidenten. Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten zijn een aantal maatregelen getroffen. De verwijzingen naar desbetreffende documenten zijn opgenomen in bijlage 1.

We hebben een handelingswijzer/protocol opgesteld als een leerling extreem extrovert gedrag laat zien. Teamleden weten hoe zij hierbij moeten handelen.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim wordt gehandeld conform het Verzuimprotocol. Zie ook paragraaf 5.1.

Voor een verdere uitwerking van dit protocol verwijzen wij naar www.Innovo.nl -> Intern Handboek -> Verzuimbeleid -> Verzuimprotocol. Het protocol is voor leerkrachten gebaseerd op de Wet Verbetering Poortwachter. Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is er aandacht voor het slachtoffer en eventueel de agressor (dader).

**Media (Perscontacten)**

Bij zeer ernstige incidenten / calamiteiten is de voorzitter van het CvB altijd de woordvoerder voor pers en derden. Het personeel van de school verwijst mediavragen dus consequent naar de voorzitter van het CvB of naar diens plaatsvervanger. Dit is omschreven in het calamiteitenplan Bs Triangel-Innovo.

* 1. **Registratie en Evaluatie**

**Pedagogisch klimaat en sociale emotionele ontwikkeling van de leerling.**

Elke groepsleerkracht maakt een pedagogisch groepsplan voor de leerlingen van zijn groep. Hierbij omschrijft hij op welke wijze hij de pedagogische ontwikkeling van de leerlingen stimuleert en begeleidt.

De sociale emotionele ontwikkeling van de leerling wordt ook in kaart gebracht met het leerlingvolgsysteem SCOL. De vragenlijsten voor de leerlingen en de leerkrachten worden twee keer per jaar afgenomen. N.a.v. deze vragenlijsten kan het pedagogisch groepsplan worden aangepast.

De opbrengsten van de SCOL worden op schoolniveau geïnventariseerd en geanalyseerd. N.a.v. de analyse kunnen er op groeps- en of schoolniveau acties ondernomen worden zowel op de korte of de langere termijn.

.

**Sociale veiligheid, anti-pest beleid en tevredenheid**

Op 26 maart 2015 heeft de Tweede Kamer de Wet sociale veiligheid op school aangenomen.

Op 1 augustus 2015 is deze wet, in de volksmond ook wel de Antipestwet genoemd, in werking getreden. Met de wet worden schoolbesturen verplicht zorg te dragen voor de sociale veiligheid op hun scholen. Schoolbesturen mogen zelf bepalen hoe zij dit aanpakken.

Scholen zijn nu verplicht om pesten nog beter aan te pakken. De wet heeft een belangrijke functie, omdat scholen nu verplicht worden om zich in te zetten om pesten te voorkomen en aan te pakken. Natuurlijk is het aannemen van een wet niet zaligmakend: het wordt niet direct veiliger op school of het pesten zal niet direct overal voorkomen worden. Er worden nog te veel leerlingen gepest; er zijn nog te veel leerlingen die bang zijn om het volgende slachtoffer te worden.

Wat verandert er: De wet is geen geheel nieuwe wet. Het gaat om aanpassingen van al bestaande wetten: de WPO,WEC en WVO. In de wet zijn de volgende verplichtingen voor schoolbesturen opgenomen:

1. het voeren van sociaal veiligheidsbeleid (actief veiligheidsbeleid dat doeltreffend is);

Het hebben van een anti-pestprotocol is niet verplicht, wel moet elke school beleid voeren gericht op het aanpakken en tegengaan van pesten.

1. het beleggen van de volgende taken bij een persoon: coördineren van het beleid ten aanzien van pesten en fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten;
2. de monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen, zodanig dat het een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van leerlingen.

**Toezicht op monitoring sociale veiligheid door de Inspectie van het Onderwijs**

Per 1 augustus 2015 is voor scholen in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaalonderwijs de wettelijke bepaling over de sociale veiligheid van leerlingen op school in werking getreden. Onderdeel hiervan is jaarlijkse monitoring door de school van de veiligheidsbeleving van de leerlingen.

De Inspectie zal toezien op de naleving van de zorgplicht van de school voor de sociale veiligheid van de leerlingen (vanaf augustus 2016).

Uitgangspunt hierbij is de monitoring door de school zelf. Als de monitoring op tekorten wijst, is het van belang dat de school maatregelen neemt voor verbetering. Als dat onvoldoende het geval is, zal de inspectie het bestuur daarop aanspreken. Het toezicht van de inspectie is aanvullend op de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur, dat als taak heeft de beleving van de sociale veiligheid in kaart te brengen en, waar dat nodig mocht zijn, maatregelen neemt die te verbeteren. De herziene wettelijke eisen voor sociale veiligheid zijn van toepassing in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs.

**Veiligheidsbeleid en monitoring**

In de wet staat de zorgplicht van de school centraal. Van scholen wordt verwacht dat ze allesdoen wat nodig is om leerlingen een veilige omgeving te bieden. Het actief tegengaan van pesten is daar onderdeel van. Dit vraagt van scholen dat ze een actief veiligheidsbeleid voeren dat doeltreffend is. Monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen geeft daarover informatie. De Memorie van Toelichting bij de wet zegt hierover: “Een school kan pas goed beleid ten aanzien van sociale veiligheid voeren als zij inzicht heeft in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen. Op basis van monitoring die een representatief en actueel beeld geeft van de sociale veiligheid van de leerlingen, krijgen scholen inzicht in de daadwerkelijke sociale veiligheid op de school.”

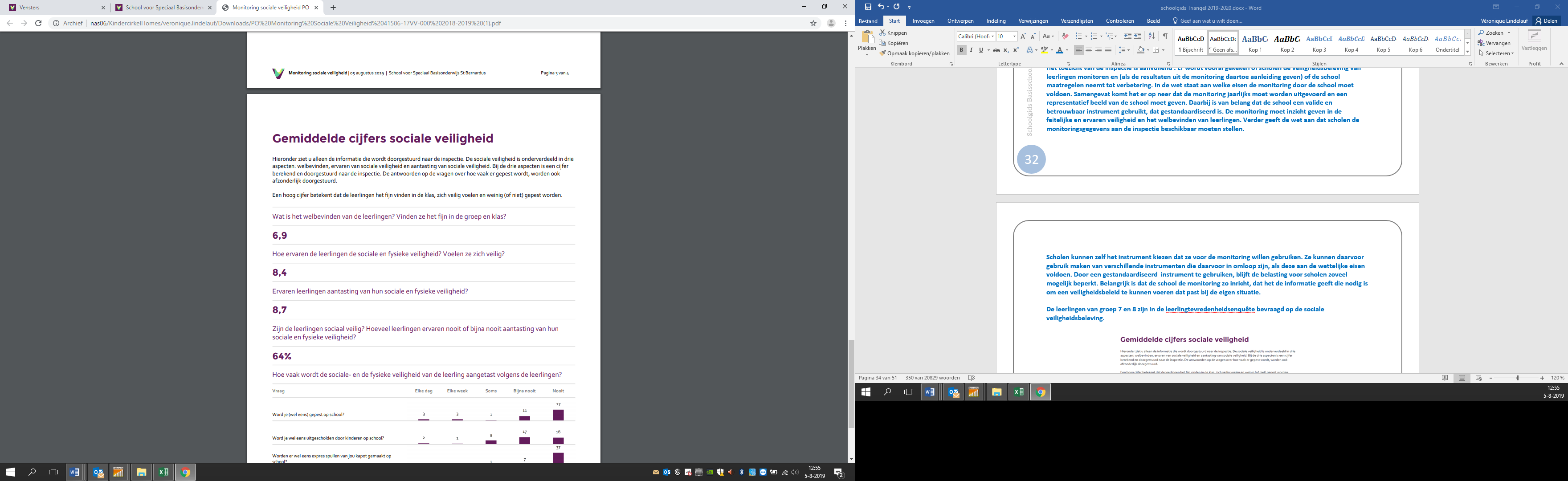
Als de resultaten daartoe aanleiding geven, kan de school op basis van deze gegevens het beleid aanpassen. Het schoolbestuur is hiervoor verantwoordelijk.

**Toezicht op de monitoring**

Het toezicht van de inspectie is aanvullend . Er wordt vooral gekeken of scholen de veiligheidsbeleving van leerlingen monitoren en (als de resultaten uit de monitoring daartoe aanleiding geven) of de school maatregelen neemt tot verbetering. In de wet staat aan welke eisen de monitoring door de school moet voldoen. Samengevat komt het er op neer dat de monitoring jaarlijks moet worden uitgevoerd en een representatief beeld van de school moet geven. Daarbij is van belang dat de school een valide en betrouwbaar instrument gebruikt, dat gestandaardiseerd is. De monitoring moet inzicht geven in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van leerlingen. Verder geeft de wet aan dat scholen de monitoringsgegevens aan de inspectie beschikbaar moeten stellen.

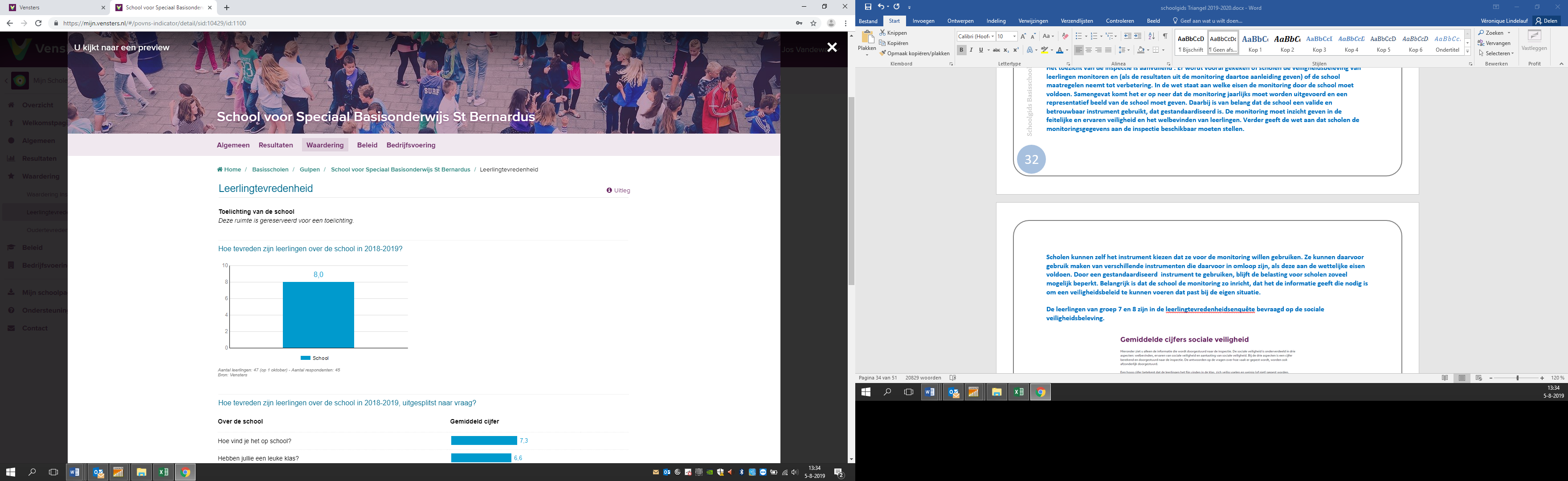
Scholen kunnen zelf het instrument kiezen dat ze voor de monitoring willen gebruiken. Ze kunnen daarvoor gebruik maken van verschillende instrumenten die daarvoor in omloop zijn, als deze aan de wettelijke eisen voldoen. Door een gestandaardiseerd instrument te gebruiken, blijft de belasting voor scholen zoveel mogelijk beperkt. Belangrijk is dat de school de monitoring zo inricht, dat het de informatie geeft die nodig is om een veiligheidsbeleid te kunnen voeren dat past bij de eigen situatie.

**De leerlingen van de hoogste groepen zijn in de leerlingtevredenheidsenquête bevraagd op de sociale veiligheidsbeleving.**



**Tevredenheidsonderzoeken leerlingen en ouders.**

In de enquête die terug te vinden is bij ‘scholen op de kaart’ zijn de leerlingen ook gevraagd hoe tevreden zij zijn over school. Vragen gingen over de volgende onderwerpen: de sfeer op school, de lessen op school en de leerlingen hebben een gemiddeld rapportcijfer gegeven.



In juni 2018 zijn er ook tevredenheidsonderzoeken afgenomen. De tevredenheid wordt gemeten met behulp van de vragenlijsten van Van Beekveld en Terpstra (Q-school).

**Vragenlijst leerlingen:**

De vragenlijst Tevredenheid Leerlingen is afgenomen. Het rapportcijfer is een 8. De directie heeft de uitslagen geanalyseerd en voorzien van verbeterpunten. De uitslagen, de analyse en de verbeterpunten zijn besproken met de leerlingenraad.

**Vragenlijst ouders:**

De vragenlijst Tevredenheid Ouders heeft een score van 8,3 opgeleverd. De directie heeft de uitslagen geanalyseerd en voorzien van verbeterpunten. De uitslagen, de analyse en de verbeterpunten zijn besproken met de ouders (via MR en schoolgids).

**Vragenlijst leraren:**

De vragenlijst Tevredenheid Leraren is afgenomen. Het rapportcijfer is een 7,8. De directie heeft de uitslagen geanalyseerd en voorzien van verbeterpunten. De uitslagen, de analyse en de verbeterpunten zijn gecommuniceerd met het team.

**De leerlingenraad.**

Sinds een aantal schooljaren hebben we een leerlingenraad. Om ook de kinderen een stem te geven binnen onze school hebben wij ervoor gekozen om *een leerlingenraad* in het leven te roepen. Er is één gezamenlijke leerlingenraad met kinderen van zowel basisschool De Triangel als SBO Bernardus. In deze raad krijgen leerlingen de mogelijkheid hun mening te verwoorden en deze toe te lichten. Zo kunnen ze samen met de directeur en de leerkrachten zaken rondom de school mee organiseren en plannen. De leerlingen worden democratisch gekozen via verkiezingen. Zij worden de vertegenwoordigers van de groep voor één jaar. De voorzitter van de leerlingenraad is de adjunct-directeur. Zij stelt de agenda samen met de kinderen op. De administratieve medewerker verzorgt de notulen. Alle leden van de leerlingenraad ontvangen de notulen en hebben de plicht deze met hun klasgenoten te bespreken. Veiligheid, veilig klimaat op school, pesten zijn onderwerpen die regelmatig terugkomen op de agenda. Daarnaast wordt de veiligheid rondom de school besproken met de leerlingen.

**Incidentenregistratie en evaluatie**

Bij ernstige incidenten wordt er altijd verslag gemaakt door de betrokkenen. De directeur maakt uiteindelijk het eindverslag. Dit verslag wordt naar de betrokkenen en het bestuur minimaal schriftelijk gecommuniceerd.

Het incident wordt, afhankelijk van het soort incident, besproken en geëvalueerd in het MT, het Knooppunt Zorg, het team en eventueel andere betrokkenen.(kind, ouders e.d.)

Deze evaluatie wordt ook schriftelijk vastgelegd. Mochten er n.a.v. de evaluatie aanleiding zijn tot verandering of aanscherping van beleid dan wordt dit opgenomen binnen de beleidscyclus van de school.

Kleine incidenten die zich voordoen op het schoolplein worden altijd per mail kenbaar gemaakt aan alle medewerkers van de school. De directeur bewaart deze mails in zijn mailbox. Op deze wijze houden we als school zicht op de soort incidenten en bij conflicten zien we welke leerlingen hierbij betrokken zijn. Constateren we dat vaak dezelfde leerlingen betrokken zijn bij conflicten dan wordt hier actie op ondernomen.

1. **Grensoverschrijdende aspecten**

**Regelhandhaving**

Als algemene leidraad geldt dat regels alleen gesteld moeten worden als die te handhaven zijn en men ook daadwerkelijk van plan is te controleren en te handhaven. SBO Bernardus streeft naar een zorgvuldige afstemming van regelgeving en sanctionering. Onveilig en onaangepast gedrag wordt niet getolereerd.

* 1. **Preventief handelen**

**Knooppunt Zorg.**

Indien er zorgen zijn over een leerling kan er altijd een knooppunt Zorg georganiseerd worden. Alle betrokkenen rondom het kind bespreken dan de zorgen en overleggen welke passende interventies genomen dienen te worden. Hierbij zijn de ouders altijd aanwezig. Deelnemers naast de ouders kunnen zijn, de school (ib-er en of directie), team jeugd van de woongemeente van het kind, de schoolarts, externe betrokken hulpverleners, de leerplichtambtenaar, schooladoptie-agent.

**Verwijsindex**

De Verwijsindex valt binnen de wet op de Jeugdzorg en is daarom wettelijk bepaald door de overheid. De overheid heeft deze bepaling ingesteld naar aanleiding van voorvallen met kinderen en jongeren waarbij professionals van verschillende organisaties niet van elkaar wisten dat ze in hetzelfde gezin werkzaam waren. De Verwijsindex is onderdeel van het gemeentelijk jeugdbeleid.  
  
De Verwijsindex is een systeem waarin leerkrachten, hulpverleners en begeleiders die met kinderen en jongeren werken, registreren wanneer zij zich zorgen maken over een kind of jongere. Hiervoor kunnen verschillende redenen zijn, er kunnen bijvoorbeeld problemen op school zijn of zorgen over de gezondheid of persoonlijke ontwikkeling van het kind. Het kan zijn dat meerdere organisaties tegelijkertijd hun hulp aanbieden. Het is belangrijk dat deze organisaties dit van elkaar weten, want dan kan de geboden hulp op elkaar afgestemd worden.  
Als er twee of meer registraties door verschillende organisaties zijn gemaakt over uw kind, ontstaat er een zogenaamde match.  
Alleen algemene gegevens, zoals het Burgerservicenummer, naam, adres en geboortedatum worden in de Verwijsindex opgenomen. De reden van registratie wordt niet vermeld.  
Als de school uw kind wilt registreren in de Verwijsindex wordt u vooraf geïnformeerd. Samen met u en uw kind wordt dan bekeken welke hulp en ondersteuning voor uw kind het beste is.  
Wat zijn uw rechten?

* Over de registratie in de Verwijsindex wordt u vooraf geïnformeerd.
* De persoonsgegevens kunnen alleen ingezien worden door de school en de betrokken hulpverleners.
* U kunt vragen welke persoonsgegevens zijn opgenomen en vragen om correctie van de persoonsgegevens.
* U kunt bezwaar aantekenen tegen opname van de persoonsgegevens van uw kind.

**Openheid**

Sociale en fysieke veiligheid worden aan de orde gesteld:

Tijdens individuele gesprekken met medewerkers, zoals ontwikkel- en functioneringsgesprekken;

Tijdens MT-overleg;

Tijdens teamvergadering;

In overleg met de leerlingenraad;

In overleg met de Medezeggenschapsraad.

**Aanspreekbare personen (Crisisteam)**

De taak van een veiligheidscoördinator / de directeur, is de veiligheid op school integraal aan te pakken en wordt ondersteund door een crisisteam. Dit Crisisteam wordt genoemd onder preventief beleid omdat het hebben van deze structuur een voorwaarde is om in geval van een ernstig incident / calamiteit op adequate wijze te kunnen handelen. Hiervoor is een apart calamiteitenplan opgesteld. Binnen dit plan zijn de namen van het crisisteam genoemd en welke taak zij hebben.

* 1. **Curatief handelen**

**Contactpersoon / Vertrouwenspersoon**

Onderdeel van de klachtenregeling: de contactpersoon is het aanspreekpunt voor de klager in geval van sociale onveiligheid en verwijst de klager door naar de vertrouwenspersoon voor opvang en begeleiding gericht op afhandeling van de klacht. De namen van de contactpersonen (voor ouders en personeelsleden) en van de vertrouwenspersonen zijn opgenomen in onze schoolgids.

**Klachtenregeling**

Met de Kwaliteitswet van 1 augustus 1998 is het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht ingevoerd. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de regeling wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van betrokkenen wordt gediend als ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat). Een exemplaar met de volledige tekst van de klachtenregeling is via [www.innovo.nl](http://www.innovo.nl) te downloaden of op school te verkrijgen bij de directeur of de schoolcontactpersoon.

**Pedagogische maatregel en verwijdering voor kinderen**

Een ernstig incident kan leiden tot een pedagogische maatregel (het nemen van een passende maatregel in samenspraak met de ouders) met onmiddellijke ingang. Dit betreft een uitzonderlijke pedagogische maatregel van beperkte tijdsduur. De ouders worden in dit geval meteen op de hoogte gesteld. Zowel in het (telefoon)gesprek als ook in de brief aan de ouders wordt aangegeven voor welke beperkte periode de maatregel geldt. Voordat de pedagogische maatregel wordt beëindigd, maken school en ouders goede afspraken om herhaling van het ernstig incident te voorkomen. Correspondentie en verslag met afspraken worden bewaard in het leerling-dossier. In sommige gevallen zal de directeur genoodzaakt zijn over te gaan tot verwijdering van de leerling van de school. Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die slechts in het uiterste geval en dan ook nog uiterst zorgvuldig wordt genomen. Voor verwijdering kunnen onder andere de volgende redenen worden aangevoerd:

- voortdurend, storend, agressief gedrag van de leerling;  
- bedreigend of agressief gedrag van ouders/verzorgers van de leerling.

Voor deze beide verwijderingsgronden moet aannemelijk zijn dat herhaling niet is uitgesloten, waardoor gegronde vrees is voor de veiligheid van het personeel of de andere leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

**Met betrekking tot verwijdering volgt de school een vastgestelde procedure.**

1. Voordat besloten wordt een leerling te verwijderen hoort de directeur zowel de betrokken ouders als de groepsleerkracht.
2. De verwijdering wordt schriftelijk aan de ouders medegedeeld. In dit besluit worden vermeld de reden voor de verwijdering, de ingangsdatum, de eventueel andere genomen maatregelen en de mogelijkheid tot het maken van bezwaar.
3. De directeur meldt de verwijdering terstond aan de leerplichtambtenaar, de Inspecteur en het College van Bestuur door toezending van een afschrift van de brief genoemd in punt 3. Ingeval van twijfel over de vraag of er voldoende grond is voor een verwijdering overlegt de directeur eerst met het College van Bestuur en zo nodig de Inspecteur en de Leerplichtambtenaar, alvorens het besluit tot verwijdering te nemen.
4. Voordat de school het besluit tot verwijdering kan uitvoeren dient ervoor worden gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Wanneer het gedurende acht weken, gerekend vanaf het tijdstip waarop het besluit tot verwijdering aan de ouders is meegedeeld, niet lukt de leerling op een andere school te plaatsen, kan de directeur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen. Het bestuur moet kunnen bewijzen zich gedurende deze periode te hebben ingespannen om een andere school te vinden. Contacten met de andere scholen in dit kader worden dan ook zoveel mogelijk schriftelijk vastgelegd.
5. Gedurende de wachttijd van acht weken stelt de school de leerling in staat, bijvoorbeeld door het meegeven van huiswerk, te voorkomen dat de leerling een achterstand oploopt. Er blijft voor de school een onderwijsverplichting bestaan.
6. De definitieve verwijdering wordt ook schriftelijk aan de ouders medegedeeld met daarin opgenomen dezelfde punten als genoemd in punt 3 aangevuld met een weergave van de uitkomsten van het zoeken naar een andere school.
7. De school draagt zorg voor een goed dossier, dat het besluit tot verwijdering kan dragen, te denken valt in dit kader aan schriftelijke waarschuwingen, genomen maatregelen, schorsingsbesluit etc.
8. Op grond van artikel 63 WPO en artikel 61 WEC kunnen de ouders binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.
9. Indien de ouders zich niet kunnen verenigen met het besluit op het bezwaar hebben zij nog altijd de mogelijkheid het besluit aan te vechten voor de rechter in een civiele procedure.

**Maatregel voor personeel**

Innovo conformeert zich aan de CAO PO voor het toepassen van orde- en disciplinaire maatregelen, zoals schorsing van medewerkers (art. 3.13 t/m 3.19).

**Regionale aanpak Kindermishandeling, verbeterde Meldcode met afwegingskader.**

Sinds 1 juli 2013 zijn wij wettelijk verplicht te beschikken over een meldcode t.b.v. de aanpak van kindermishandeling. Vanaf januari 2019 werken we met de verbeterde Meldcode en het afwegingskader. De verbeterde meldcode is tot stand gekomen om situaties van onveiligheid beter en eerder in beeld te krijgen. In de meldcode is in stap 4 en 5 een *afwegingskader* opgenomen. Dat bestaat uit 5 vragen. In de verbeterde Meldcode is ook de *participatie van kinderen* opgenomen. Het gaat hierbij om negen *actiepunten*, en in stap 3 is het gesprek met het kind toegevoegd.

De Meldcode is gebaseerd op drie pijlers:

* Meldnormen
* Situatie van onveiligheid
* Afwegingsvragen

Op onze school is het volledige team hierover ingelicht. De intern begeleidster, Menti Huijnen is aandachtsfunctionaris “meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Zij heeft hiervoor de scholing gevolgd. Menti is ook de vertrouwenspersoon van de school.

**Registratie en Evaluatie**

Incidenten onder kinderen worden geregistreerd in Eduscope, het leerlingvolgsysteem. Van daaruit worden ze gegenereerd en geëvalueerd.

Incidenten door leerkrachten worden geregistreerd in afas,, het personeelssysteem.

1. **Ruimtelijke aspecten**
   1. **Preventief handelen**

**Organiseren van veiligheid, preventiemedewerker**

Binnen het team is de conciërge opgeleid tot preventiemedewerker (André Lemmens). Hij draagt zorg voor de veiligheid en gezondheidszorg binnen de school. Hij is mede verantwoordelijk voor het afnemen van de RI&E, het adviseren van de MR en het uitvoeren van ARBO-maatregelen. Deze functionaris wordt ook veiligheidscoördinator genoemd. Hij voert structureel overleg met de directie van de school.

**Gezondheidsbevordering**

Leerlingen worden onderwezen in goede voedingsgewoontes en een gezonde levensstijl. Wij willen gericht bijdragen aan het gezond zijn en welbevinden van leerlingen en medewerkers Dit komt terug binnen de programma ’s van Leefstijl, speelplezier en topondernemers. Binnen het bewegingsonderwijs wordt ook structureel hier aandacht aanbesteed.

Daarnaast worden er vaker diverse extra activiteiten georganiseerd zoals sport- en speldagen, meedoen aan de actie “Fruit op school”, en via de kooklessen die binnen school georganiseerd worden waarbij gezonde voeding een belangrijk item is. De oudervereniging organiseert elk jaar een wandelvierdaagse voor de leerlingen en hun ouders.

**Verzuimbeleid**

*Ziekteverzuimbeleid personeel*

Het ziekteverzuimbeleid is een belangrijke schakel binnen het Integraal Personeelsbeleidsplan (IPB) van Innovo. Immers, mensen die gezond zijn en goed in hun vel zitten, leveren betere prestaties, die het onderwijs aan kinderen ten goede komen.

*Het ziekteverzuimbeleid van Innovo is gericht op het voorkómen en verminderen van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid van personeel. Alle afspraken rondom het ziekteverzuimbeleid van Innovo zijn vastgelegd in een Verzuimprotocol. Belangrijk is het contact tussen de werknemer en de directie. Tijdig zaken met elkaar bespreekbaar maken is van groot belang, een open houding, respectvol met elkaar omgaan en de ander altijd serieus nemen.*

*Beleid schoolverzuim leerlingen*

* De school neemt informatie rondom de Wetswijziging Verplaatsing toezicht verzuimregistratie op in de schoolgids
* De verzuimregistratie en –administratie voldoet aan de wettelijke eisen
* Het toezicht op de naleving van de leerplichtwet door ouders en leerlingen
* Het toezicht op de verzuimregistratie door de directie van de school

**Scholing**

* Gediplomeerde BHV medewerkers volgen jaarlijks de herhalingscursus BHV;
* Docenten worden systematisch begeleid en gecoacht;
* Er is zo nodig een training gesprekstechnieken voor docenten.

**Verkeersveiligheid**

SBO Bernardus en BS de Triangel heeft in samenwerking met de Gemeente Gulpen verkeerskundige voorzieningen getroffen rondom de school die het veilig brengen en halen van onze kinderen waarborgen. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en gemeente. Regelmatig is hier overleg over met de school de gemeente. Hierbij zijn ook de ouders betrokken.

In kader van het verkeersonderwijs wordt structureel aandacht besteed aan de verkeersveiligheid in het algemeen maar zeer zeker ook specifiek t.a.v. de verkeersveiligheid om de school. Daarnaast zijn wij een VEBO-school en hebben specifieke verkeersarrangementen binnen ons onderwijs ingepland.

**Ontruimingsplan**

De Triangel heeft in samenwerking met HETON(beheerder van het gebouw) een actueel Ontruimingsplan opgesteld en getoetst. Periodiek vinden oefeningen plaats, waarna geconstateerde onvolkomenheden met voorrang worden verholpen. Na elke ontruimingsoefening is een evaluatie met alle gebruikers van het gebouw en worden verbeterpunten benoemd.

De bedrijfshulpverlening, BHV, is goed georganiseerd. Verpleeg- en verbandmiddelen zijn aanwezig en altijd bereikbaar. Nooduitgangen en vluchtwegen zijn goed aangegeven en alle (nood)uitgangen zijn van binnenuit te openen. Er is voorzien in noodverlichting, blusmiddelen, een brandmeldinstallatie en ontruimingsalarm. De volgende teamleden zijn BHV-ers: N. Trautmann, M. Luijten, M. Reinartz, F. Sips, D. Erckens, A. Bours, J. Erens en A. Lemmens(hoofd bhv).

* 1. **Curatief handelen**

**Omgaan met de gevolgen van incidenten**

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, draagt de directeur zorg voor afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders. Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten zijn een aantal maatregelen getroffen. De verwijzingen naar desbetreffende documenten zijn opgenomen in bijlage 1.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim wordt gehandeld conform het Verzuimprotocol. Zie ook paragraaf 5.1.

Voor een verdere uitwerking van dit protocol verwijzen wij naar www.Innovo.nl -> Intern Handboek -> Verzuimbeleid -> Verzuimprotocol. Het protocol is voor leerkrachten gebaseerd op de Wet Verbetering Poortwachter.

**Media (Perscontacten)**

Bij zeer ernstige incidenten / calamiteiten is de voorzitter van het CvB altijd de woordvoerder voor pers en derden. Het personeel van de school verwijst mediavragen dus consequent naar de voorzitter van het CvB of naar diens plaatsvervanger.

* 1. **Registratie en evaluatie**

**RI&E**

In 2015 is de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) afgenomen. Dit doen wij middels het programma ARBOMEESTER 2. Dit is een erkend en branchespecifiek instrument voor het uitvoeren van de RI&E in het primair onderwijs. Dit schooljaar gaan we een nieuwe ARBO-RIE afname organiseren. Deze staat gepland voor oktober 2019.

**Verzuim**

Regelmatig worden de verzuimoverzichten gegenereerd in afas en geëvalueerd. De directeur neemt eventueel n.a.v. deze overzichten acties in overleg met hrm-consulent. Het team wordt hierover geïnformeerd. Verzuimbeleid wordt ook besproken in het monitorgesprek met het College van Bestuur.

**EHBO/BHV**

Incidenten waarbij een kwetsuur heeft plaatsgevonden worden geregistreerd binnen Eduscope. Op deze wijze hebben wij zicht op het type ongevallen en waar deze plaatsvinden om zodoende afdoende maatregelen te nemen. De preventiemedewerker is hier verantwoordelijk voor.

**Leerling-tevredenheidonderzoek, ouder-tevredenheidonderzoek en medewerker-tevredenheidonderzoek**

Periodiek wordt een tevredenheidenquête afgenomen.

In juni 2018 zijn wederom tevredenheidenquêtes afgenomen.

**Bijlage**

**LIJST VAN BIJBEHORENDE PROTOCOLLEN / DOCUMENTEN**

Deze zijn in te zien bij werkproces 2 in de desbetreffende klapper (directiekamer) en digitaal bij ‘Werkprocessen’.

Index

1. Schoolveiligheidsplan
2. Protocol medicatie
3. Beleid mobiele telefoons
4. Regeling elektronische informatie en communicatiemiddelen
5. Internetprotocol
6. Richtlijnen EHBO
7. Informatievoorziening gescheiden ouders
8. Bestrijden verzuim en vroegtijdig schoolverlaten
9. Protocol Meldcode
10. Taakprofiel aandachtsfunctionaris
11. Wet Bescherming Persoonsgegevens AVG
12. Informatiebeveiligings- en Privacybeleid
13. Privacyreglement verwerking Persoonsgegevens
14. Privacykaart Innovo directie/IB/medewerkers
15. Ouderinfo school en privacy
16. Werkproces Veiligheid
17. Protocol stagiaires
18. Calamiteitenplan
19. Pestprotocol
20. Ontruimingsplan
21. Klachten en klachtenprocedure
22. Handelwijze ongewenst gedrag leerlingen
23. Handelwijze ongewenst gedrag ouders/verzorgers
24. Omgaan met alarmerende meldingen van kinderen en ouders door derden
25. Protocol ongewenst bezoek in en rond de school
26. Rouwprotocol
27. Richtlijnen aangiften doen