

Veiligheidsplan 2021-2022

Horizon
AMSTELVEEN



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Voorwoord	4
2 Wettelijk kader	4
2.1 Algemeen	4
2.2 Burgerschap	4
3 Grensoverschrijdend gedrag	4
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	4
4 Missie en Visie	5
4.1 Onze kernwaarden	5
4.2 Onze visie op veiligheid	5
4.3 Onze uitgangspunten (doelen)	5
5 Onze parels	6
6 Sterkte/zwakte-analyse	6
6.1 Basiskwaliteit	6
7 Onze grote actiepunten	6
7.1 Grote actiepunten	6
8 Functionarissen & taken	6
8.1 De aandachtfunctionaris	6
8.2 Het aanspreekpunt voor pesten	6
8.3 De vertrouwenspersonen	6
8.4 De preventiemedewerker	7
8.5 BHV-ers	7
8.6 Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden	8
9 Onze partners	8
10 Klachten	8
10.1 De klachtenregeling	8
11 Meldcode en meldplicht	8
11.1 De meldcode	8
12 ARBO-beleid	8
12.1 ARBO-beleid	8
13 De gezonde school	9
13.1 Gezondheid	9
14 Verkeersveiligheid	9
14.1 Verkeersveiligheid	9
15 Speeltoestellen	9
15.1 Speeltoestellen	9
16 Buitenschoolse activiteiten	9
16.1 Buitenschoolse activiteiten	9

17 Sociale Media	9
17.1 Sociale media	9
18 Preventief beleid	10
18.1 Het pedagogisch klimaat	10
18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	10
18.3 Regels op school	10
18.4 Conflicten	11
18.5 Informatie	11
19 Signaleren en afhandelen	11
19.1 Signaleren	11
19.2 Afhandelen	11
19.3 EHBO-materialen	12
19.4 Schorsing en verwijdering	12
19.5 Contact met de politie	12
20 Monitoring	12
20.1 Algemeen	12
20.2 Leerlingen	13
20.3 Medewerkers	13
20.4 Ouders	13
21 Registratie(s)	13
21.1 De ongevallenregistratie	13
21.2 De incidentenregistratie	13
21.3 Beoordeling Registratie(s)	14
22 Scholing - Professionalisering	14
22.1 Scholingsplan	14
23 Kwaliteitszorg	14
23.1 Algemeen	14
23.2 Borging	14
24 Protocollen	14
25 Thema's en onderwerpen voor beleid	15
25.1 Overzicht van beleidsthema's en onderwerpen (arbocatalogus)	15
26 Actiepunten 2021-2022	17

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Alle betrokkenen bij onze school moeten zich veilig voelen op en om de school.

Kinderen en het schoolteam kunnen zich alleen optimaal ontwikkelen als zij zich veilig voelen. Medewerkers moeten zich veilig voelen, zodat zij zich kunnen richten op hun kerntaak: het lesgeven, ondersteunen of het leiding geven.

Ook ouders en verzorgers, maar ook externe partners moeten zich veilig voelen op school, zodat zij effectieve contacten kunnen onderhouden met onze school.

In de kern richten wij ons met het veiligheidsbeleid op het zo veel mogelijk voorkomen en effectief afhandelen van incidenten, op preventieve en curatieve maatregelen. Dit veiligheidsplan geeft inzicht in het veiligheidsbeleid van onze school en de aspecten die samenhangen met veiligheid.

2 Wettelijk kader

2.1 Algemeen

Scholen zijn sinds 1 januari 2006 verplicht om een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu conform de CAO primair onderwijs. Dit plan wordt ook wel het (school)veiligheidsplan genoemd. Hierin moet een school beschrijven hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt. Zowel de preventieve als de curatieve maatregelen moeten in het veiligheidsplan beschreven worden. Vanaf 1 augustus 2015 is de wet Veiligheid op school van kracht. In deze wet is opgenomen dat scholen een inspanningsverplichting hebben om een veilige schoolomgeving te realiseren. De kernpunten uit deze wet zijn:

1. Iedere school is verantwoordelijk voor het voeren van een veiligheidsbeleid
2. Iedere school moet de veiligheidsbeleving (en het welbevinden) van de leerlingen (jaarlijks) monitoren
3. Iedere school beschikt over een aanspreekpunt (aandachtsfunctionaris). Deze persoon coördineert het veiligheidsbeleid en is een vast aanspreekpunt voor leerlingen en ouders

Scholen zijn verplicht om beleid te voeren op het terrein van seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. Conform de Grondwet heeft een school ook de opdracht om discriminatie (inclusief racisme) te voorkomen, dan wel te bestrijden.

2.2 Burgerschap

In 2020 heeft de Tweede Kamer zich gebogen over de herziening van de Wet Burgerschap. Vanaf augustus 2021 draagt het bevoegd gezag zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de basiswaarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten, ongeacht de verschillen.

Het bevoegd gezag heeft een zorgplicht voor een veilige schoolcultuur. Het is dus zaak, dat scholen zorgen voor een veilig schoolklimaat, in de meest brede betekenis van 'veilig'. Op onze school beschouwen we veiligheid als een aspect van Burgerschap. In de lessen besteden we aandacht aan allerlei aspecten van veiligheid.

Burgerschap kent bij ons op school nog geen beschreven doorgaande leerlijn als beleidsstuk.

Inmiddels zijn PBS, democratie, de week tegen het pesten en de week van respect structureel terugkerende onderwerpen.

3 Grensoverschrijdend gedrag

3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

Onze school doet er alles aan om een veilige omgeving te creëren waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Iedere vorm van grensoverschrijdend gedrag proberen we te voorkomen. Ten behoeve van ons schoolbeleid zetten we uiteen wat we verstaan onder grensoverschrijdend gedrag:

- Aanhoudend klein grensoverschrijdend gedrag
- Gedrag waarbij iemand aanhoudt afwijkt van de gedragsverwachtingen
- Fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging met fysiek geweld

- Intimidatie of bedreiging via sociale media (digitaal pesten)
- Intimidatie of bedreiging met verbaal geweld
- Pesten of treiteren
- Chantage
- Seksueel misbruik of seksuele intimidatie
- Ongewenst seksueel getint gedrag
- Discriminatie of racisme
- Vernieling
- Diefstal of heling
- Extremisme
- Wapengebruik of wapenbezit
- Bezit van, handel in of gebruik van drugs
- Alcoholgebruik
- Drugsgebruik

In ons schoolveiligheidsplan beschrijven we hoe we bovenstaande vormen van grensoverschrijdend gedrag zo veel mogelijk voorkomen, registreren en afhandelen.

4 Missie en Visie

4.1 Onze kernwaarden

Op onze school hanteren we drie kernwaarden als uitgangspunt voor ons handelen en onze dagelijkse praktijk. Onze kernwaarden zijn:

Waardering

Verantwoordelijkheid

Veiligheid

4.2 Onze visie op veiligheid

Wij vinden het belangrijk dat alle betrokkenen zich veilig voelen op school. Het schoolteam kan alleen optimaal functioneren als er een veilig en plezierig klimaat.

Kinderen kunnen alleen optimaal ontwikkelen als ze zich veilig voelen.

Ouders en externen kunnen pas effectief acteren als ze zich bij ons op school welkom en veilig voelen.

Veiligheid gaat het om sociale veiligheid, psychische veiligheid en fysieke veiligheid.

Alle betrokkenen moeten er op kunnen rekenen dat de school er alles aan doet om de veiligheid te waarborgen, en wij verwachten dat iedereen betrokken bij school daar verantwoordelijkheid voor neemt.

4.3 Onze uitgangspunten (doelen)

Samen leren en samen werken om kinderen de beste versie van zichzelf te laten worden is wat wij doen.

Onze school moet een plek zijn waar rust heerst, waar leerlingen, het schoolteam en andere betrokkenen zich thuis voelen. Een plek waar met waardering voor elkaar op een prettig en vriendelijk manier met elkaar omgaat. Dat betekent concreet:

Voor leerlingen:

- Kinderen weten welke verwachtingen wij van hen hebben.
- Kinderen weten hoe ze een probleem zelf kunnen oplossen of weten bij wie ze terecht kunnen.
- Kinderen worden serieus genomen en geholpen als ze een probleem hebben.
- Kinderen hebben rechten.

Voor ouders:

- Ouders ervaren dat hun kinderen graag naar school gaan
- Ouders ervaren dat kinderen vriendelijk met elkaar omgaan
- Ouders ervaren dat signalen serieus worden opgepakt en effectief worden aangepakt

Voor medewerkers

- Medewerkers worden op een prettige manier benaderd door leerlingen, ouders/verzorgers en teamleden.
- Medewerkers ervaren dat problemen worden aangepakt
- Medewerkers weten waar ze terecht kunnen met signalen
- Medewerkers durven deel te nemen aan een eerlijke dialoog

Voor de omgeving/de buurt:

- De buurt weet dat de leerlingen worden aangesproken op hun gedrag
- De buurt kent het aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten
- De buurt weet dat signalen worden opgepakt en problemen worden aangepakt

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Uitgangspunten (1)	2,88

5 Onze parels

6 Sterkte/zwakte-analyse

6.1 Basiskwaliteit

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - De veilige school - Veiligheid (1)	3

Actiepunt	Prioriteit
De school monitort de veiligheid en het welbevinden minstens één keer per jaar met een gestandaardiseerd instrument	hoog

7 Onze grote actiepunten

7.1 Grote actiepunten

8 Functionarissen & taken

8.1 De aandachtsfunctionaris

Wij zijn verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. De wet Meldcode adviseert een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te (laten) leiden.

Bij ons op school vallen een aantal taken samen: de Coördinator Pestbeleid is bij ons tevens de gedragspecialist.

De aandachtsfunctionaris is tevens de IB onderbouw. Zij zorgt voor de implementatie van de Meldcode en coördineert het proces van signaleren, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. In de schoolgids geven we meer informatie over de aandachtsfunctionaris.

8.2 Het aanspreekpunt voor pesten

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om te beschikken over een zogenaamd aanspreekpunt in het kader van het pesten.

Wij laten de taken van de Coördinator Pestbeleid, vertrouwenspersoon uitvoeren door de gedragspecialist.

Zowel leerlingen als ouders kunnen bij hier terecht voor een gesprek, met vragen en met klachten en zorgen. Ook teamleden kunnen bij het aanspreekpunt terecht wanneer zij over een bepaalde situatie willen praten. In de schoolgids, de ouderapp en op de website geven we meer informatie over het aanspreekpunt.

8.3 De vertrouwenspersonen

Onze school onderscheidt de interne en de externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersonen vervullen een spilfunctie in het borgen en bevorderen van de veiligheid op school.

In de klachtenregeling staan de exacte taken van de vertrouwenspersonen beschreven. De interne vertrouwenspersoon (contactpersoon) richt zich op leerlingen en ouders, de externe vertrouwenspersoon op teamleden.

Primair functioneren de vertrouwenspersonen als loket voor klachten m.b.t. ongewenst gedrag. Ze vangen klagers op, zoeken naar oplossingen en handelen klachten professioneel af. De vertrouwenspersonen voeren een effectieve administratie. Dit is nodig voor een adequate afhandeling van de klacht. Daarnaast is registratie noodzakelijk om gegevens aan te leveren voor het jaarverslag en om beleidsadviezen te geven aan de schoolleiding.

De tweede taak van de vertrouwenspersonen is het geven van voorlichting. Ze zorgen ervoor, dat leerlingen, ouders en medewerkers weten waar ze terecht kunnen met een klacht. Daarnaast geven ze voorlichting ter preventie van ongewenst gedrag. De interne vertrouwenspersoon gaat ieder jaar langs alle groepen om de leerlingen informatie te geven. De ouders worden geïnformeerd via de schoolgids en het publicatiebord dat de interne vertrouwenspersoon ter beschikking heeft. De externe vertrouwenspersoon informeert de medewerkers jaarlijks over haar werkzaamheden. Onze schoolgids, de ouderapp en de website, bevatten de NAW-gegevens en de taken van de vertrouwenspersonen.

De derde taak van de vertrouwenspersonen is beleidsmatig van karakter: ze adviseren de schoolleiding dan wel het bevoegd gezag gevraagd of ongevraagd over aspecten die met veiligheid samenhangen. De interne vertrouwenspersoon betreft daarbij ook de aandacht functionaris, de preventiemedewerker en de gedragsspecialist (Coördinator Pestbeleid).

8.4 De preventiemedewerker

Onze school heeft de plicht vanuit de Arbowet om tenminste één preventiemedewerker aan te stellen. Wij beschikken over een preventiemedewerker die zich bezig houdt met preventie- activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers en kinderen samen met de directie.

De preventiemedewerker ondersteunen de schoolleiding bij het afnemen, opstellen en uitwerken van de Risico-inventarisatie en –Evaluatie (RI&E). Daarnaast werken de preventiemedewerker als adviseurs van de MR en ze werken daarmee samen voor wat betreft het vastleggen en uitvoeren van maatregelen. De preventiemedewerker werken samen met de Arbodienst en andere deskundigen in het kader van preventie. De Coördinator Pestbeleid is één van de twee preventie-medewerkers.

8.5 BHV-ers

De bedrijfshulpverleners (BHV-ers) zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfshulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. Deze zijn schriftelijk vastgelegd. De BHV-ers zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen. Op onze school zijn vier BHV-ers aanwezig die zijn belast met de volgende taken:

1. Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen
2. Het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen
3. Het alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in de school in noodsituaties
4. Het voorbereiden van de leerlingen, het personeel en de aanwezigen op mogelijke calamiteiten door het organiseren van ontruimingsoefeningen
5. Het informeren van alle betrokkenen over taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Onze school beschikt over een calamiteitenplan. Vooropgesteld: we maken onderscheid tussen incidenten en calamiteiten. Een incident is een nare gebeurtenis, een lichte verstoring van de dagelijkse gang van zaken. Een calamiteit is een grootschalige gebeurtenis (een ramp) waarbij grote groepen worden bedreigd, gewond raken of omkomen. De impact is zo groot, dat de dagelijkse gang van zaken ontwricht raakt: er is sprake van chaos en verwarring.

De ARBO-wet wijst op de verplichting om de bedrijfshulpverlening te regelen. Daarom beschikt onze school over een BHV-plan met daarin de procedures, verantwoordelijkheden en de taakverdeling tussen de BHV-ers. Onze school beschikt over vier BHV-ers die speciaal geschoold (jaarlijkse scholing) zijn op het terrein van EHBO en brand. Bedrijfshulpverleners beschikken over basiskennis en vaardigheden die nodig zijn op het gebied van eerste hulp, het beperken en bestrijden van een beginnende brand, alarmerings- en ontruimingsacties. Onze bedrijfshulpverleners zijn

opgeleid om binnen de school een voorpostfunctie te vervullen totdat de professionele hulpverleningsdiensten zijn gearriveerd. Zij hebben als taak om in een situatie met gevaar voor de veiligheid of de gezondheid, maatregelen te nemen die de schade zoveel mogelijk beperken. Tevens weten zij hoe het gebouw ontruimd moet worden. Bij een ontruiming zorgen de bedrijfshulpverleners er samen voor dat de mensen zo rustig en zo snel mogelijk het gebouw kunnen verlaten. De BHV-ers organiseren jaarlijks een ontruimingsoefening en ze bespreken daarna hun bevindingen met het aanspreekpunt (aandachtsfunctionaris) (de Coördinator Pestbeleid) en de schoolleiding.

8.6 Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Taken en verantwoordelijkheden (4)	3,56

9 Onze partners

10 Klachten

10.1 De klachtenregeling

Onze school beschikt over een klachtenregeling. In onze klachtenregeling is de procedure opgenomen die gevolgd kan worden als er een klacht is. De regeling heeft o.a. betrekking op machtsmisbruik op school, seksuele intimidatie, ernstige vormen van pesten, discriminatie, racisme, agressie en/of lichamelijk geweld en overige klachten.

De klachtenregeling regelt hoe klachten besproken kunnen worden met het aanspreekpunt, de interne vertrouwenspersoon (contactpersoon) of de externe vertrouwenspersoon.

Ook wordt uitgelegd hoe betrokkenen een klacht kunnen indienen bij de klachtencommissie. De klachtenregeling wordt gepubliceerd op de website van de school.

11 Meldcode en meldplicht

11.1 De meldcode

Bijlagen

1. Meldcode huiselijk geweld

12 ARBO-beleid

12.1 ARBO-beleid

Onze school is op basis van de ARBO-wet verplicht om een veilige en gezonde (leer)omgeving te creëren voor de leerlingen en de medewerkers. In artikel 14 van de ARBO-wet wordt bepaald dat de werkgever zich ten aanzien van de uit die wet voortvloeiende verplichtingen moet laten bijstaan door 'deskundigen' (ARBO-diensten). Deze deskundigen hebben de volgende taken:

- Het verlenen van medewerking aan het verrichten en opstellen van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E), alsmede het adviseren daaromtrent.
- Het verlenen van bijstand bij de begeleiding van zieke werknemers.
- Het houden van bedrijfsgeneeskundig spreekuur (SMO = sociaal medisch overleg).

In het kader van de ARBO-wet is er een taakverdeling vastgesteld tussen enerzijds het bestuur en anderzijds de directeur en de preventiemedewerker. De taken van de directeur zijn:

- Het (laten) uitvoeren van de RI&E en vaststellen van het plan van aanpak
- Het verdelen van de ARBO-taken
- Het aanstellen van preventiemedewerkers en bedrijfshulpverleners
- Het overleg met team
- Het onderhouden van contacten met de ARBO-dienst of gecertificeerde ARBO-deskundige(n)
- Het overleggen met, en informatie verstrekken aan het bestuur en de vertrouwenspersoon
- Verzuimbegeleiding

Voor de preventiemedewerker gelden de volgende taken:

- Overleggen met en adviseren aan schoolleiding, MR en vertrouwenspersonen
- Risico's signaleren
- Uitvoeren van het Plan van Aanpak
- Begeleiden bij de uitvoering RI&E
- Het coördineren van de bedrijfshulpverlening
- Informeren van het personeel
- Het uitvoeren van ARBO-maatregelen

13 De gezonde school

13.1 Gezondheid

Op onze school vinden we het belangrijk dat we kinderen en ouders leren de juiste keuzes te maken voor hun gezondheid.

In dit kader vormt gezondheid een onderdeel van ons lesaanbod en doen we mee aan diverse activiteiten die samenhangen met gezond leven. Te denken valt aan het Nationale Schoolontbijt, het project Ik eet beter, de Smart- en Fitweek en de Koningsspelen.

We hebben drie groente/fruitdagen per week en op school drinken kinderen water ipv pakjes en sapjes.

Daarnaast bieden we ouders de mogelijkheid om hun kind tussen de middag een warme en voedzame groente maaltijd te laten eten. In het kader van kansgelijkheid is dit gekoppeld aan een stichting zodat alle ouders kunnen meedoen.

Ouders worden betrokken bij het ontwikkelen van een gezonde levensstijl van hun kinderen. We zien actief toe op kleine behapbare traktaties.

14 Verkeersveiligheid

14.1 Verkeersveiligheid

Onze school onderhoudt contacten met de wijkagent, de politie en met de gemeente over de veiligheid op en om de school.

Indien nodig wordt communicatie naar ouders over veiligheid afgestemd met onze partners.

15 Speeltoestellen

15.1 Speeltoestellen

Onze school heeft een schoolplein waarop meerdere speeltoestellen zijn geplaatst. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek geïnspecteerd.

16 Buitenschoolse activiteiten

16.1 Buitenschoolse activiteiten

De risico's bij buitenschoolse activiteiten zijn vele malen groter dan bij het volgen van onderwijs in de klas of op school. Onze school beschikt daarom voor buitenschoolse activiteiten over een aansprakelijkheidsverzekering. Dat betekent dat wij verzekerd zijn als een kind iets overkomt waarvoor een begeleider aansprakelijk gesteld kan worden. De verzekering is van toepassing op personeelsleden, leerlingen, stagiaires, ouders en vrijwilligers.

17 Sociale Media

17.1 Sociale media

We leren onze kinderen en ouders omgaan met digitale middelen. Wij vinden dat we gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de opvoeding met deze media. Omdat het voor ouders soms lastig is te weten hoe juist om te gaan met dit opvoed vraagstuk informeren wij hen actief over het gebruik ervan en ondersteuning.

In een veilige school gaan alle betrokkenen verantwoord, respectvol en bewust met elkaar om. Deze kernwaarden

gelden ook voor online-gedrag in het algemeen en de omgang met sociale media in het bijzonder. Omdat onze leerlingen veel tijd online doorbrengen, is het noodzakelijk om hierover duidelijke afspraken te maken over wat acceptabel is, en deze te hanteren.

Het digitaal onderhouden van contacten en uitwisselen van informatie is belangrijk voor onze kinderen. Maar onze school heeft ook te maken met de schaduwkant van het gebruik van digitale media. Voorbeelden daarvan zijn: online pesten, bedreigingen uiten, zonder toestemming delen van beeldmateriaal, chantage met beeldmateriaal, het hacken van accounts etc.

Ook hier verwachten wij dat iedereen zich aan de gedragsverwachtingen houdt.

18 Preventief beleid

18.1 Het pedagogisch klimaat

Een positief pedagogisch klimaat wordt ook gekenmerkt door veiligheid.

Wij willen dat kinderen zich 'thuis' voelen, dat ze zich kunnen en durven uiten en dat er sprake is van een grote mate van welbevinden.

Ons schoolteam gaat respectvol om met de leerlingen en zorgt ervoor, dat de leerlingen respectvol omgaan met elkaar.

We hebben doelen vastgesteld met betrekking tot het pedagogisch klimaat en ons pedagogisch handelen. Beide aspecten vormen een onderdeel van ons kwaliteitsbeleid: wij meten met een zekere frequentie de kwaliteit, stellen interventies vast en ontwikkelen een projectplan.

De schoolleiding observeert het pedagogisch handelen in de groepen en deze competentie speelt een prominente rol in de gesprekkencyclus.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - De veilige school - Pedagogisch handelen (2)	3,5

18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling

De sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen vormt –evenals welbevinden– een essentieel onderdeel van ons aanbod met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Wij gaan ervan uit, dat er een sterke relatie is tussen veiligheid en welbevinden.

Op onze school verzorgen we een aanbod voor de sociale ontwikkeling in de groepen 1 t/m 8. Wij gebruiken daartoe de methode Kwink in alle groepen.

Het rooster van de groep voorziet in minstens één les sociaal-emotionele ontwikkeling per twee weken en één PBS les in de week.

Aan de start van het schooljaar krijgen alle groepen schooljudo om te bouwen aan vertrouwen in elkaar en daarmee een positieve groepsdynamiek.

Aan de start van het schooljaar gaan alle groepen met elkaar op pad. De dag staat in het teken van samen op pad, passend bij de ontwikkelingsfasen.

Tweemaal per jaar wordt de groep als geheel en indien nodig individuele leerlingen besproken door de IB-er en de leraar. De uitslagen kunnen leiden tot een groepsplan en/of tot een handelingsplan voor één leerling. De IB-er stelt een totaalrapport op. Daarin staan de uitslagen van alle groepen, een analyse, conclusies, kengetallen en een plan van aanpak op schoolniveau.

Dit rapport wordt besproken met het MT van de school en met de medewerkers.

Bijlagen

1. Onze kijk op schoolreisjes

18.3 Regels op school

Om de veiligheid zo veel mogelijk te waarborgen hebben we gedragsverwachtingen (PBS). We hebben een gedragsprotocol.

De gedragsverwachtingen zijn met het schoolteam en de leerlingenraad opgesteld.

Groepen maken indien nodig aanvullende verwachtingen voor hun groep.

De verwachtingen zijn gevisualiseerd en daardoor zichtbaar voor het schoolteam, leerlingen, ouders en betrokkenen. In de lessen komt PBS wekelijks aanbod.

Bijlagen

1. Gedragsverwachtingen
2. Gedragsprotocol

18.4 Conflicten

Onze leerlingen leren in de Kwink lessen wat ze moeten, kunnen en mogen doen als ze een conflict(je) hebben. In beginsel leren we onze leerlingen om hun ruzies etc. zelf op te lossen. Als de leerlingen er niet met elkaar uitkomen, dan schakelen zij hulp in van een teamlid in.

Alle teamleden nemen altijd het kind serieus en proberen het kind te begeleiden in het oplossen van het conflict.

Wanneer er een patron geobserveerd wordt brengt de groepsleerkracht de ondersteuningsbehoefte in kaart eventueel met hulp van de gedragsspecialist of de IB-er.

18.5 Informatie

In het kader van de veiligheid op school bezoeken de vertrouwenspersonen ieder jaar iedere groep.

Zij informeren de leerlingen over hun werkzaamheden en de mogelijkheden die er zijn om te praten over zogenaamde geheimen. Daarnaast verstrekken ze informatie over de mogelijkheden voor hulpverlening binnen en buiten de school bij zorgvragen of problemen door onveilig gedrag.

Zij stellen zich ook voor op de website van de school.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Regels (2)	3,63
Nulmeting PO 2022 - Aanbod (7)	3,2

19 Signaleren en afhandelen

19.1 Signaleren

Onveilig of grensoverschrijdend gedrag voegtijdig aanpakken is het meeste effectief, en daarom is het van groot belang dat we voegtijdig signalen oppakken.

Het signaleren van problemen vindt primair plaats via observaties. De leraren zien wat er gebeurt in de groep en wat er opvalt aan een leerling. Ook voert het team gerichte gesprekken met kinderen en ouders. Relevante informatie wordt opgenomen in het LAS. Bij twijfel neemt de leraar contact op met de vertrouwenspersoon. Tenslotte monitoren we jaarlijks de veiligheid van de leerlingen en één keer per vier jaar de veiligheid van de medewerkers. Op basis van een analyse worden er interventies vastgesteld om onveiligheid te voorkomen of te reduceren.

Bij signalen van onveiligheid gaat de leraar in gesprek met de leerling en/of de ouders. Daarbij kan de hulp ingeschakeld worden van de IB-er, het aanspreekpunt of de directie. Als dat nodig is, kunnen we –in overleg met het kind en/of de ouders- externe hulp inschakelen, zoals bijvoorbeeld: wijkteam, jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk, politie etc. (zie ook het hoofdstuk over onze zorgpartners). Hiervoor organiseren we een OT waarbij ook de consulente van het samenwerkingsverband aanwezig.

19.2 Afhandelen

Bij specifieke vormen van grensoverschrijdend gedrag (zie het hoofdstuk Grensoverschrijdend gedrag) volgt onze

school het opgestelde protocol.

Bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn we verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling te volgen (zie hoofdstuk Meldcode en meldplicht).

Bij het signaleren van incidenten met grensoverschrijdend gedrag, zorgen we er eerst voor dat het gedrag stopt. Vervolgens heeft de opvang van het slachtoffer en andere betrokkenen prioriteit.

We hebben niet alleen oog voor de slachtoffers, maar ook voor de getuigen, meelopers en daders. Voor de daders geldt het beleid van ons bestuur. Mogelijke maatregelen zijn: een time-out, schorsing of verwijdering.

19.3 EHBO-materialen

Onze school beschikt over voldoende EHBO-materiaal. Het EHBO-materiaal is centraal opgeslagen en wordt geregeld nagekeken en gecontroleerd, zodat dit op elk moment gebruiksklaar is.

In de omgeving van elke klas is een klein EHBO doos beschikbaar.

De schoolassistent zorgt op verzoek van de leerkrachten het aanvullen van de EHBO-doos.

De eindverantwoordelijke voor de EHBO-materialen is de preventiemedewerker.

19.4 Schorsing en verwijdering

Het bestuur mag een leerling in bepaalde gevallen schorsen of verwijderen. Dan heeft de leerling (tijdelijk) geen toegang tot de school.

Wij kunnen een leerling voor maximaal één week schorsen. Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid in het geding is. In andere situaties kan er niet direct een passende oplossing voor handen zijn. Ook in deze situaties heeft de leerling recht op onderwijs en mag hij niet langer dan een week worden geschorst. Als we een leerling meer dan een dag schorsen, lichten we de Inspectie van het Onderwijs in.

In geval van verwijdering is ons bestuur de partij die dit formeel besluit. Als het bestuur een leerling wil verwijderen, wordt eerst de betrokken IB-er en de groepsleraar gehoord en wordt geprobeerd een andere school te zoeken voor de leerling. Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bestuur een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders. Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan wordt het overleg met de ouders (en andere partners) voortzet om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan zoeken wij –om te komen tot een oplossing- contact met het SWV, de leerplichtambtenaar en zo nodig en/of een onderwijsconsulent. Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen worden dus niet geschorst in afwachting van verwijdering.

19.5 Contact met de politie

Schoolveiligheid is allereerst een zaak van de school. Maar dat betekent niet dat wij er alleen voor staan. Bij een incident of een overtreding wordt in sommige gevallen contact opgenomen met de politie. De contactgegevens zijn beschikbaar, ook in noodgevallen. Maar onze school kan niet alleen bij incidenten of strafbare feiten de hulp van de politie inschakelen. We kunnen dat ook doen om preventief te werken aan de veiligheid op school.

Bij vermoedens van een strafbaar feit is zorgvuldigheid geboden. Wij willen absoluut de vertrouwensband tussen enerzijds de school en anderzijds de leerling en de ouders niet schaden. Tegelijkertijd heeft onze school de verantwoordelijkheid om effectief te reageren op vermeende dreiging of ernstige situaties van onveiligheid. Leraren weten in de regel hoe zij met (ernstige) incidenten moeten omgaan, maar soms is het nodig om een duidelijk signaal te geven, met name als het gaat om strafbare feiten. In bepaalde gevallen doen wij aangifte bij de politie.

20 Monitoring

20.1 Algemeen

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Veiligheidsbeleving (3)	3,63
Nulmeting PO 2022 - Welbevinden (6)	3,07

20.2 Leerlingen

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden met WMK-PO. Deze vragenlijst wordt jaarlijks afgenomen in de groepen 5 t/m 8 aan de hand van het bijbehorende protocol. De uitslagen worden aangeleverd bij de Inspectie van het Onderwijs. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. De gedragsspecialist werkt een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan.

De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en de betrokken leerlingen.

De uitslagen etc. worden gepubliceerd op Scholen op de kaart.

De veiligheidsbeleving en het welbevinden van de leerlingen in de groepen 1 t/m 4 krijgen we in beeld via observaties en criteriumgerichte kindgesprekken. De aandachtspunten worden besproken in de teamvergadering.

20.3 Medewerkers

Via een vaste enquête cyclus wordt voor alle medewerkers van onze onderwijsgroep het welbevinden en de veiligheid afgenomen.

De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en de medewerkers. De aandachtspunten worden meegenomen in het jaarplan.

20.4 Ouders

Ook ouders wordt gevraagd naar hun tevredenheid.

Dit wordt gemeten in een kwantitatief onderzoek voor data, maar vooral de ronder tafelgesprekken met de directie leveren waardevolle dialogen op.

Aandachtspunten worden gedeeld met MR ouders en het schoolteam.

21 Registratie(s)

21.1 De ongevallenregistratie

Onze school hanteert een **ongevallenregistratie**. De eigenaar van de registratie is de preventiemedewerker. De ongevallenregistratie richt zich op een aantal vastgestelde ongevallen. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum
- Ingevuld door
- Type ongeval
- Omstandigheden
- Oorzaak
- Betrokkene(n)
- Groep
- Leraar
- Slachtoffer (+ opvang)
- Getuigen (+ opvang)
- Omschrijving ongeval
- Letsel
- Ondernomen acties

We vullen een formulier in als het ongeval betreft waarbij we een arts inschakelen. Het aanspreekpunt beheert de administratie en stelt jaarlijks (juni) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid.

21.2 De incidentenregistratie

Onze school hanteert een **incidentenregistratie**. De eigenaar van deze registratie is de preventiemedewerker. De incidentenregistratie richt zich op de incidenten die in de wet zijn opgenomen. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum
- Ingevuld door
- Type incident
- Betrokkene(n)
- Groep
- Leraar
- Slachtoffer (+ opvang)
- Getuigen (+ opvang)
- Dader (aanstichter)
- Omschrijving incident
- Ondernomen acties

We vullen een formulier in als het incident betreft waarbij de ouders/verzorgers op de hoogte stellen. Het aanspreekpunt beheert de administratie en stelt jaarlijks (juni) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid.

21.3 Beoordeling Registratie(s)

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Registratie(s) (8)	2,89

Actiepunt	Prioriteit
Herzien van registraties en toepassen PDCA cyclus	laag

22 Scholing - Professionalisering

22.1 Scholingsplan

23 Kwaliteitszorg

23.1 Algemeen

Goed veiligheidsbeleid vraagt om een systematische aanpak. Ten aanzien van kwaliteitszorg werken we vanuit de Deming-cirkel, de PDCA-cirkel. In het kader van 'to plan' hebben we onze missie, onze visie en onze kernwaarden beschreven. We meten onze kwaliteit op verschillende manieren. In de eerste plaats meten we onze basiskwaliteit (Waarderingskader Inspectie van het Onderwijs) en onze meer algemene kwaliteit.

Daarnaast meten we periodiek de tevredenheid van ouders, medewerkers en leerlingen m.b.t. veiligheid.

In de derde plaats meten we de veiligheid van de leerlingen jaarlijks met een gevalideerde vragenlijst. De gegevens leveren we aan bij de Inspectie van het Onderwijs.

23.2 Borging

Veiligheidsbeleid vraagt om meer dan het vormgeven aan een schoolveiligheidsplan en het (periodiek) meten van de kwaliteit en de tevredenheid. Veiligheidsbeleid vraagt ook om borging. Daarom hebben we het veiligheidsbeleid ingebed in ons schoolbeleid.

Immers: het veiligheidsbeleid gaat pas echt leven als we dit regelmatig bespreken, als het veiligheidsplan een levend document wordt. Daarom wordt het thema Veiligheid en het veiligheidsplan met enige regelmaat geagendeerd in het MT, in het team, in de leerlingenraad en in de MR. Ons aanspreekpunt is daarbij in de "lead". Zij krijgt de ruimte om in alle geledingen de veiligheid op school drie keer te agenderen.

In het kader van de borging voeren we de metingen uit op vaste momenten, conform onze meerjarenplanning, en stellen we jaarlijks de scholing vast met betrekking tot veiligheid. Het aanspreekpunt is tevens eigenaar van het schoolveiligheidsplan en zij zorgt ervoor, dat het plan jaarlijks geactualiseerd wordt.

24 Protocollen

25 Thema's en onderwerpen voor beleid

25.1 Overzicht van beleidsthema's en onderwerpen (arbocatalogus)

	Thema	Onderwerpen
1.1	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Agressie en geweld tegen personeel
1.2	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Discriminatie
1.3	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Pesten
1.4	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Seksuele intimidatie
1.5	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Sociale veiligheid
1.6	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Werkdruk
2.1	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Brandpreventie
2.2	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Inhoud verbandtrommel
2.3	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Inrichting BHV-organisatie
2.4	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Reanimeren en defibrilleren
3.1	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Asbest
3.2	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Beeldschermwerk
3.3	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Binnenklimaat en CO2
3.4	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Daglicht en kunstlicht
3.5	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Elektrische voorzieningen
3.6	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Emailleren
3.7	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: lawaai en akoestiek
3.8	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: legionellapreventie
3.9	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: onderhoud en veiligheid
3.10	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: temperatuur
3.11	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Kantoorwerkplekken
3.12	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: akoestiek
3.13	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: digitaal schoolbord
3.14	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: lawaai
3.15	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: temperatuur
3.16	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: vloerafwerking
3.17	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Ladders en trappen
3.18	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Meubilair leerlingen
3.19	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Meubilair medewerkers
3.20	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Pauzeruimte voor personeel
3.21	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Praktijklokaal
3.22	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Printer en kopieerapparaat

3.23	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Producten met gevaarlijke stoffen
3.24	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Sanitaire voorzieningen
3.25	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Schoonmaak
3.26	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Trappen
3.27	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Veiligheid en voorkomen risico's gereedschap
4.1	Personeel en gezondheid	Begeleiden nieuw personeel en stagiaires
4.2	Personeel en gezondheid	Chronische ziekte en/of beperking
4.3	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: conciërges en andere OOP'ers
4.4	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: tillen en bukken in de onderbouw
4.5	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: verhouding zitten en staand werk
4.6	Personeel en gezondheid	Infectieziekten
4.7	Personeel en gezondheid	Stemproblemen bij leerkrachten
4.8	Personeel en gezondheid	Zwangerschap, borstvoeding en arbeid
5.1	Arbobeleid	Bescherming van derden op school
5.2	Arbobeleid	De RI&E-cyclus
5.3	Arbobeleid	Medezeggenschap en arbeidsomstandigheden
5.4	Arbobeleid	Melden en registreren van arbeidsongevallen
5.5	Arbobeleid	Organisatie van de arbozorg
5.6	Arbobeleid	Positie van leerlingen in het kader van de Arbo-wet
5.7	Arbobeleid	Preventiemedewerker
6.1	Extra informatie	Aansprakelijkheid bij ongevallen
6.2	Extra informatie	Deskundige personen in en om de school
6.3	Extra informatie	Internet en sociale media
6.4	Extra informatie	Medicijnverstrekking en medisch handelen
6.5	Extra informatie	Wat te doen bij rampen?
6.6	Extra informatie	Het schoolplein als openbare ruimte
6.7	Extra informatie	Speellokalen voor kleuters
6.8	Extra informatie	Toegankelijkheid en sleutelbeheer
6.9	Extra informatie	Toeziethoudende instanties
6.10	Extra informatie	Ziekteverzuim: langdurig verzuim
6.11	Extra informatie	Ziekteverzuim: registratie en analyse

26 Actiepunten 2021-2022

Hoofdstuk / paragraaf	Actiepunt	Prioriteit
Beoordeling Registratie(s)	Herzien van registraties en toepassen PDCA cyclus	laag
Basiskwaliteit	De school monitort de veiligheid en het welbevinden minstens één keer per jaar met een gestandaardiseerd instrument	hoog