

# Veiligheidsplan 2022-2023

## **Expertisecentrum De Oase** HARDENBERG

---

Datum: 2 oktober 2023

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>1 Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1 Voorwoord	4
1.2 Schoolgegevens	4
<b>2 Wettelijk kader</b>	<b>4</b>
2.1 Algemeen	4
2.2 Burgerschap	4
<b>3 Grensoverschrijdend gedrag</b>	<b>4</b>
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	5
<b>4 Missie en Visie</b>	<b>5</b>
4.1 Onze missiekern	5
4.2 Onze kernwaarden	6
4.3 Onze visie op veiligheid	7
4.4 Onze uitgangspunten (doelen)	7
<b>5 Onze parels</b>	<b>7</b>
5.1 Onze parels	7
<b>6 Onze grote actiepunten</b>	<b>8</b>
6.1 Grote actiepunten	8
<b>7 Functionarissen &amp; taken</b>	<b>8</b>
7.1 Inleiding	8
7.2 De aandachtsfunctionaris	8
7.3 Het aanspreekpunt voor pesten	8
7.4 De Coördinator Pestbeleid	8
7.5 De vertrouwenspersonen	8
7.6 De preventiemedewerker	9
7.7 BHV-ers	9
<b>8 Onze partners</b>	<b>9</b>
8.1 Inleiding	9
8.2 De leerplichtambtenaar	10
8.3 De brandweer	10
8.4 Jeugdgezondheidszorg	10
8.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)	10
8.6 Brandveiligheid/Inbraakalarm	11
<b>9 Klachten</b>	<b>11</b>
9.1 De klachtenregeling	11
9.2 De klachtencommissie	11
<b>10 Meldcode en meldplicht</b>	<b>11</b>
10.1 De meldcode	11
<b>11 ARBO-beleid</b>	<b>12</b>
11.1 ARBO-beleid	12
<b>12 De gezonde school</b>	<b>12</b>
12.1 Gezondheid	12

<b>13 Verkeersveiligheid</b>	<b>12</b>
13.1 Verkeersveiligheid	12
<b>14 Speeltoestellen</b>	<b>13</b>
14.1 Speeltoestellen	13
<b>15 Buitenschoolse activiteiten</b>	<b>13</b>
15.1 Buitenschoolse activiteiten	13
<b>16 Sociale Media</b>	<b>13</b>
16.1 Sociale media	13
<b>17 Preventief beleid</b>	<b>13</b>
17.1 Het pedagogisch klimaat	13
17.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	14
17.3 Regels op school	14
17.4 Pestprotocol	14
17.5 Informatie	15
<b>18 Signaleren en afhandelen</b>	<b>15</b>
18.1 Signaleren	15
18.2 Afhandelen	15
18.3 EHBO-materialen	15
18.4 Schorsing en verwijdering	15
<b>19 Monitoring</b>	<b>16</b>
19.1 Algemeen	16
19.2 Leerlingen	16
19.3 Medewerkers	16
19.4 Ouders	17
<b>20 Registratie(s)</b>	<b>17</b>
20.1 De ongevallenregistratie	17
20.2 De incidentenregistratie	18
<b>21 Scholing - Professionalisering</b>	<b>18</b>
21.1 Scholingsplan	18
<b>22 Kwaliteitszorg</b>	<b>18</b>
22.1 Algemeen	18
22.2 Borging	19
<b>23 Protocollen</b>	<b>19</b>
23.1 Inleiding	19
23.2 Overzicht van de protocollen	19
<b>24 Thema's en onderwerpen voor beleid</b>	<b>19</b>

## 1 Inleiding

### 1.1 Voorwoord

Alle betrokkenen bij onze school moeten zich veilig voelen op en om de school. Leerlingen moeten zich veilig voelen, zodat ze zich optimaal kunnen ontwikkelen. Medewerkers moeten zich veilig voelen, zodat zij zich kunnen richten op hun kerntaak: het lesgeven, of het leiding geven. 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.

### 1.2 Schoolgegevens

Gegevens van de school	
Brinnummer	00MS
Schoolnaam	Expertisecentrum De Oase
Directeur	Mevr. L. Meulenkamp
Adres	Gramsbergerweg 50 A
Postcode + Plaats	7772CX HARDENBERG
E-mailadres	l.meulenkamp@chronoscholen.nl
Telefoonnummer	0523272442
Website	sbo-deoase.nl

## 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 (zie bijlage). 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

Om scholen te ondersteunen bij de verbetering van de veiligheid op school, heeft de PO-Raad het Actieplan Sociale veiligheid op school gepubliceerd (zie bijlage). 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. Een aanpassing (per 01-08-2021) is: het bevoegd gezag draagt 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 (daarom) veiligheid als een aspect van Burgerschap. In de lessen besteden we (daarom) aandacht aan allerlei aspecten van veiligheid.

## 3 Grensoverschrijdend gedrag

### 3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

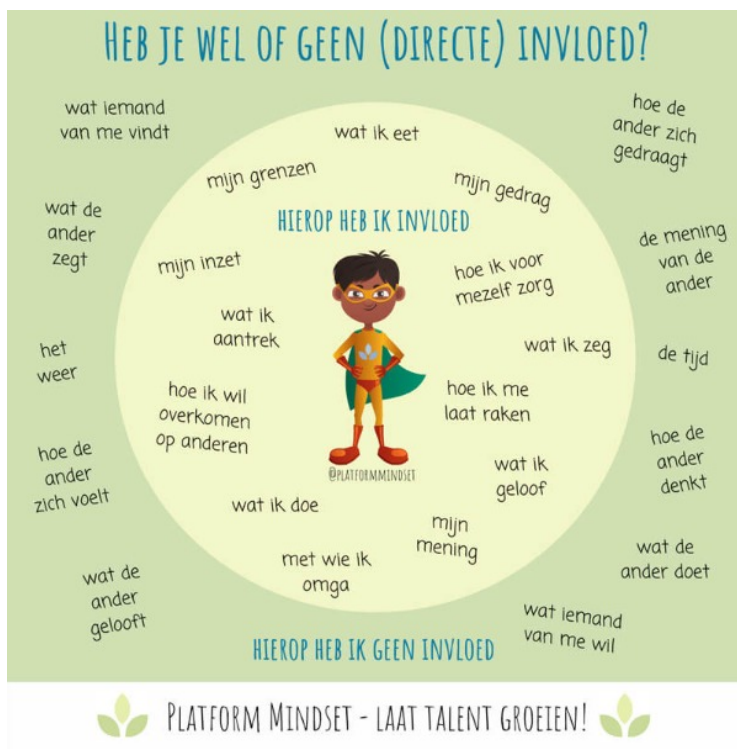
Onze school doet er alles aan om een veilige (leer)omgeving te creëren. Daarom proberen we iedere vorm van grensoverschrijdend gedrag te voorkomen dan wel effectief aan te pakken. Ten behoeve van ons schoolbeleid hebben we vastgesteld wat we verstaan onder grensoverschrijdend gedrag. We onderscheiden:

- 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

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 missiekern



Veerkrachtige kinderen komen van de Oase. Wat zijn veerkrachtige kinderen?

- Weten waar je goed in bent
- Weten wat minder goed gaat en hoe je dit aanpakt
- Je denkt in oplossingen en je ziet kansen
- Je bent zelfstandig en je voelt je verantwoordelijk
- Je weet wat er speelt in de maatschappij
- Je zit lekker in je vel

Onze school heeft een christelijke grondslag. Wij maken gebruik van de methode Trefwoord. Centraal in Trefwoord staat de leefwereld van kinderen. Kinderen worden uitgedaagd om aan de hand van eigentijdse verhalen en Bijbelverhalen na te denken over levensbeschouwelijke thema's.

## 4.2 Onze kernwaarden

Onze kernwaarden zijn gekoppeld aan 4 slogans:

Jij kunt het! ~ talent

Jij en ik! ~ samen

Jij bent jij! ~ uniek

Jij hoort erbij! ~ veilig en vertrouwd.

**Uniek – Jij bent jij en ik ben ik**

Ieder kind is uniek en heeft recht op een respectvolle relatie met anderen. Het kind moet voelen dat zijn omgeving hem waardeert en accepteert om wie hij is en wat hij kan (relatie).

We gaan op een goede manier met elkaar om en hebben respect voor elkaar. Dit blijkt uit: uitpraten als er problemen zijn, afspraken nakomen, zorgvuldig omgaan met materialen en eigendommen en sociale media op een correcte wijze hanteren.

Het kind met zijn specifieke en unieke mogelijkheden staat in ons onderwijs centraal. We sluiten in het onderwijs en de begeleiding zoveel mogelijk aan bij de ontwikkeling en belevingswereld van het kind.

**Talent – Jouw talent, onze uitdaging**

Elke leerling heeft talenten. We dagen de leerling uit zijn talenten, mogelijkheden en interesses te ontplooiën. Aan ons de taak deze talenten te ontdekken en te benutten. Door bewuste goede vraagstelling en kinderen te prikkelen tot nieuwsgierigheid komen ze tot leren. Zonder nieuwsgierigheid leer je niet. We stimuleren kinderen om zelf tot oplossingen te komen.

We zoeken de sterke kanten (kwaliteiten) van het kind op en van daaruit bouwen we de relatie met het kind op. Ieder kind moet kunnen ervaren dat hij, onafhankelijk van anderen, kan presteren (autonomie). Ieder kind moet geloof en plezier hebben in het eigen kunnen (competent).

Door een positieve benadering, rust, structuur en geduld in ons handelen werken we aan het vertrouwen en de ontwikkeling van het kindtalent.

**Veilig en vertrouwd – Relatie is essentieel**

Onze school is gericht op het bieden van een veilige en vertrouwde leeromgeving. Vertrouwen is de basis van ons handelen. Onder vertrouwen in elkaar verstaan we: zeggen wat je doet en doen wat je zegt, er zijn voor de ander, betrouwbaar en eerlijk zijn. De school staat voor kwaliteit en een goede omgang met elkaar. We zorgen voor duidelijke afspraken en oefenen gewenst gedrag (SWPBS). Op deze manier weten de kinderen, maar ook de ouders en de leerkrachten wat er van hen wordt verwacht. We zorgen in de klassen voor duidelijkheid en structuur. De kinderen weten hierdoor wat zij kunnen verwachten. Als de relatie met het kind goed is en het kind voelt zich veilig dan komt het kind tot leren. De leerkracht is geïnteresseerd in het kind en luistert actief. Onze school straalt expliciet en zelfbewust waarden, hoge verwachtingen, vertrouwen en respect uit. We verwachten rust, regelmaat, rechtvaardigheid en redelijkheid van elkaar. Ouders worden actief betrokken en zijn gelijkwaardige partners in de schoolgemeenschap.

Een kleine groep, qua aantal, en individuele aandacht voor elke leerling bevorderen goede leerresultaten. De leerkracht kan je pas goed ondersteunen/ helpen als hij weet wie je bent.

**Samen – Leren doen we samen**

Op onze school hechten we veel waarde aan "samen". Hiermee bedoelen we samenwerking van kinderen onderling, samenwerking van leerkrachten met kinderen en samenwerking van leerkrachten onderling.

Ouders zijn de experts wat hun eigen kinderen betreft. Wij begeleiden de kinderen, samen met de ouders. Daarnaast betrekken we ouders zoveel mogelijk bij allerlei activiteiten in en rondom de school.

De school is een gemeenschap waarvoor iedereen zich verantwoordelijk voelt en waarbinnen een ieder verschillende rollen en verantwoordelijkheden heeft. Onder verantwoordelijkheid verstaan wij: zorgdragen voor jezelf, de ander en je omgeving.

Op onze school leren we kinderen zelfstandig beslissingen te nemen en hiervoor verantwoordelijkheid te dragen. Het nemen van initiatieven stimuleren en waarderen we. Hierdoor voelen leerlingen en leerkrachten zich bekwaam en leren zij hun mogelijkheden en beperkingen kennen. Dit draagt bij aan de vorming van hun persoonlijkheid.

Door samenwerking leren we de kinderen een betrokken en verantwoordelijk burger te zijn in de maatschappij.

### 4.3 Onze visie op veiligheid

Wij vinden het belangrijk dat alle betrokkenen zich veilig voelen op school. De medewerkers kunnen pas (goed) lesgeven als ze dat kunnen doen in een veilig en plezierig klimaat. Leerlingen kunnen pas optimaal presteren als ze zich veilig voelen. Externe relaties (ouders en bezoekers) kunnen pas effectief acteren als ze zich bij ons op school veilig voelen. Veiligheid vinden wij een breed begrip. In beginsel gaat het om sociale en psychische veiligheid, maar daarnaast speelt fysieke veiligheid een belangrijke rol. Veiligheid speelt dus een rol in de relaties, maar ook in de directe omgeving, waarbij gedacht kan worden aan de veiligheid van en in het gebouw en de veiligheid van en in de directe omgeving van de school. Alle betrokkenen moeten er op kunnen rekenen dat de school er alles aan doet om de veiligheid te waarborgen, dat wij er alles aan doen om vormen van onveiligheid adequaat te voorkomen of af te handelen. Om die veiligheid zo goed mogelijk te garanderen beschikken we over regels en is er ook sprake van controle op de naleving van die regels.

### 4.4 Onze uitgangspunten (doelen)

Centraal in ons beleid staat dat iedereen die bij de school is betrokken, moet merken dat het bij ons op school gaat om veiligheid, gezondheid en welbevinden. Onze school moet een plek zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en andere betrokkenen zich thuis voelen. Een plek waar men respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaat. Dat betekent concreet:

#### Voor leerlingen:

- Leerlingen pesten elkaar niet: iedereen mag en kan zichzelf zijn
- Leerlingen weten hoe ze een (klein) probleem (zelf) kunnen oplossen
- Leerlingen weten bij wie ze terecht kunnen als ze een probleem hebben
- Leerlingen worden serieus genomen als ze een probleem hebben
- Leerlingen worden effectief geholpen als ze een probleem hebben

#### Voor ouders:

- Ouders ervaren dat hun kinderen graag naar school gaan
- Ouders ervaren dat hun kinderen niet gepest worden
- Ouders weten bij wie ze terecht kunnen als hun kinderen een probleem hebben
- Ouders ervaren dat signalen worden opgepakt
- Ouders ervaren dat problemen effectief worden aangepakt

#### Voor medewerkers

- Medewerkers worden met respect bejegend door leerlingen, ouders/verzorgers en collega's
- Medewerkers weten dat problemen worden aangepakt
- Medewerkers weten waar ze terecht kunnen met signalen
- Medewerkers hebben duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten
- Medewerkers kennen de afspraken m.b.t. veiligheid

#### Voor de omgeving/de buurt:

- De buurt heeft geen overlast van onze leerlingen
- De buurt heeft geen last van vandalisme, vervuiling of diefstal
- 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
--------------	-----------

## 5 Onze parels

### 5.1 Onze parels

Onze school levert basiskwaliteit ten aanzien van veiligheid, maar onze school heeft ook veel toegevoegde waarde

(eigen kwaliteitsaspecten). Het meest trots zijn we op onze parels met betrekking tot veiligheid. Onze parels zijn:

Parel	Standaard
Sociaal-emotioneel klimaat - leren gewenst gedrag aan - bieden steeds een nieuwe kans (reactieprocedure)	
Helpen jou je kwaliteiten te ontplooiën - talent	
Bieden veel structuur - veilig en vertrouwd	
Werken samen en gaan weer met plezier naar school	

## 6 Onze grote actiepunten

### 6.1 Grote actiepunten

Voor de komende vier jaar hebben we een aantal grote actiepunten vastgesteld in relatie tot ons beleid. Deze actiepunten vormen de focus voor ons beleid in de jaren 2023-2027. Deze worden t/m dec 2023 genoteerd in ons schoolplan (zie schoolplan). Hierin vindt u ook onze sterke/zwakte analyse.

## 7 Functionarissen & taken

### 7.1 Inleiding

Wij zijn verplicht om zorg te dragen voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van onze medewerkers, leerlingen en externen (bezoekers) op basis van onderwijswetten, CAO's-onderwijs en Arbowetgeving. In het kader daarvan beschrijven we hier de functies en de taken die we onderscheiden.

### 7.2 De aandachtsfunctionaris

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

#### Bijlagen

1. Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

### 7.3 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. De leerkracht is in eerste instantie het aanspreekpunt. Mocht dit niet voldoende zijn dan kan de intern begeleider (Miranda Pietersen) of de directeur (Lianne Meulenkamp) aangesproken worden.

Mochten ouders of kinderen vertrouwen willen praten dan kan dat met onze contactpersoon Renate Dekker.

### 7.4 De Coördinator Pestbeleid

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om iemand te belasten met de taak van het coördineren van het (anti-) pestbeleid, het beleid om pesten tegen te gaan. Bij ons op school hebben wij een team die ons Pestbeleid coördineert. Dit is ons team SWPBS. Zij stellen de schoolregels op voor de komende twee weken, n.a.v. de incidentregistratie die gemaakt is door het team. Iedere maand wordt deze registratie met het team besproken en worden er conclusies getrokken. Er worden waar nodig interventies gepleegd, om het pestgedrag op te lossen.

### 7.5 De vertrouwenspersonen

Binnen onze stichting noemen wij dit contactpersonen van de vertrouwenspersoon. Onze school onderscheidt de interne en de externe contactpersoon. De contactpersonen vervullen een spilfunctie in het borgen en bevorderen van de veiligheid op school. In de klachtenregeling staan de exacte taken van de contactpersonen beschreven. De interne contactpersoon richt zich op leerlingen en ouders, de externe vertrouwenspersoon op medewerkers. Primair functioneren de contactpersonen als loket voor klachten m.b.t. ongewenst gedrag. Ze vangen klagers op, zoeken



naar oplossingen en handelen klachten professioneel af. De contactpersonen 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 (verplichte) jaarverslag en om beleidsadviezen te geven aan de schoolleiding (c.q. het bevoegd gezag).

Meer informatie over onze procedure klachtenregeling vindt u op de site van Chrono: [chronoscholen.nl](http://chronoscholen.nl)

## **Bijlagen**

1. Klachtenregeling voor leerlingen, medewerkers en ouders

## **7.6 De preventiemedewerker**

Onze school heeft de plicht vanuit de Arbowet om tenminste één preventiemedewerker aan te stellen. Bij ons is dit de directeur (Lianne Meulenkamp). Zij houdt zich bezig met preventie- activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers en leerlingen. Ondersteuning krijgt de schoolleiding bij het afnemen, opstellen en uitwerken van de Risico-inventarisatie en –Evaluatie (RI&E), van bovenschoolse collega's, het team waaronder de conciërge.

## **7.7 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 tien 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 aanspreekpunten,aandachtsfunctionaris (Miranada Pietersen) en de schoolleiding.

## **Bijlagen**

1. BHV-Calamiteiten plan

## **8 Onze partners**

### **8.1 Inleiding**

Onze school kan niet altijd de juiste hulp geven en/of zorgen voor de optimale veiligheid (bijvoorbeeld in de thuissituatie). Daarom werken we intensief samen met diverse partners met betrekking tot jeugdhulp en veiligheid (zie ook onze schoolgids). Zodra we een externe partner inschakelen, maken we onderscheid tussen lichte en zware hulp en informeren we de ouders. Ouders informeren we over het feit dat we hulp inschakelen en over de gewenste (en/of

uitgevoerde) ondersteuning. In de schoolgids geven we aan hoe en waar ouders zelf hulp kunnen inschakelen.

## 8.2 De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Hij controleert of ouders en jongeren de leerplicht naleven en geeft voorlichting aan jongeren over waarom het belangrijk is om naar school te gaan. Ook licht hij voor over wat de gevolgen zijn als leerlingen en ouders de Leerplichtwet overtreden. Verder zoekt de leerplichtambtenaar samen met de school en ouders naar een oplossing bij problemen met schoolbezoek. En kan hij een proces-verbaal opmaken als een leerling spijbelt of niet ingeschreven staat op een school.

Zodra een leerplichtige leerling op drie achtereenvolgende dagen verzuimt of gedurende vier achtereenvolgende lesweken meer dan een-achtste van de lestijd verzuimt, moeten wij dit melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Scholen hebben wel een ruime eigen bevoegdheid gekregen. Ieder afzonderlijk geval van verzuim hoeven wij niet meer te melden. De meldingsplicht beperkt zich tot zorgwekkend verzuim. Daarvan kan ook sprake zijn zonder dat de grens van drie dagen overschreden wordt. Het aanvragen van verlof en het verlenen daarvan is ook geregeld in de zogenaamde Leerplichtwet. We houden ons aan deze wet. In onze schoolgids en op de achterkant van het verlofformulier staan de richtlijnen vermeld. Wij melden ongeoorloofd verzuim bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

## 8.3 De brandweer

Onze school wordt jaarlijks bezocht door een installatiebedrijf gericht op brandveiligheid. Dit gebeurt om vast te stellen of alle benodigde brandveiligheidsvoorzieningen en -hulpmiddelen aanwezig en te gebruiken zijn. Wanneer ons schoolgebouw niet voldoet aan de gestelde eisen of wanneer voorzieningen niet in orde zijn, dan ontvangen we een controlerapport waarin de brandweer aangeeft dat we binnen een bepaalde termijn alsnog aan alle eisen moeten voldoen. We moeten dan, eventueel in samenwerking met externe partijen, ervoor zorg dragen dat alles in orde wordt gemaakt.

## 8.4 Jeugdgezondheidszorg

Wij werken samen met de Jeugdgezondheidszorg van de GGD. De Jeugdgezondheidszorg volgt, samen met onze school en de ouders, alle kinderen in hun groei en ontwikkeling. Bij de Jeugdgezondheidszorg werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten, logopedisten en een psycholoog. De logopedist screent alle kinderen die bij ons op school komen en kijkt of er bijzonderheden zijn met de spraak, de taal en het horen en luisteren. De verpleegkundige screent alle 5/6-jarige en alle 10/11-jarige kinderen op school. Tijdens de screening kijkt ze of het kind goed ziet, hoort, groeit en beweegt. De arts of verpleegkundige bespreekt voorafgaand aan de screening alle kinderen met de groepsleerkracht.

Ouders die twijfels of vragen hebben over de ontwikkeling van hun kind, kunnen altijd zelf een afspraak maken voor het spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige op school. Voor het maken van een afspraak kunnen ouders contact opnemen met het planbureau JGZ.

De jeugdverpleegkundige heeft de mogelijkheid om op huisbezoek te komen. Zij biedt kortdurende begeleiding aan als er vragen zijn over opvoeding en gedrag. Soms vraagt een probleem om nader onderzoek of langdurige begeleiding. De jeugdverpleegkundige helpt ouders dan met de verwijzing naar de juiste hulpverlenende instantie.

Alle gegevens over een kind behandelt de JGZ vertrouwelijk. Alleen medewerkers van de afdeling Jeugdgezondheidszorg hebben toegang tot gegevens over een kind. Gegevens die van belang zijn voor het leerproces van een kind bespreken zij na de screening of het spreekuur met de IB'er. Wanneer ouders dit liever niet willen (i.v.m. bijvoorbeeld de privacy), kunnen zij dit bij de JGZ aangeven.

### Samen Doen

Wij werken samen met Samen Doen. Een maatschappelijk werkster van Samen Doen komt maandelijks bij ons op school. Ze is 1,5 uur per maand bij ons op school om fysiek, maar ook telefonisch vragen van ouder(s)/verzorger(s) te kunnen beantwoorden. Ook buiten deze uren om kan Samen Doen benadert worden over onderwerpen als zorg, welzijn, geldzaken en werk. Wij delen begin van het schooljaar de dagen dat de maatschappelijk werker bij ons op school aanwezig is.

## 8.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)

Het zorgadviesteam (ZAT) bestaat uit onze intern begeleider en vertegenwoordigers van externe instanties. In een gezamenlijk overleg bespreken zij zorgleerlingen en gezinnen met een zorgvraag. Dit overleg werkt voornamelijk

preventief: door samen met externen onze zorg(en) uit te spreken, kunnen we grotere problemen voor zijn en voorkomen. We kunnen op deze manier sneller hulp bieden aan onze leerlingen en hun ouders/verzorgers om te voorkomen dat kinderen, door problemen thuis of op school, niet de kans krijgen zich goed te ontwikkelen. Het is de taak van het zorgadviesteam (ZAT) om te adviseren over hulp en ondersteuning. Het team geeft zelf geen hulp, maar adviseert en houdt in de gaten of de geadviseerde aanpak ook het gewenste effect heeft.

## 8.6 Brandveiligheid/Inbraakalarm

Brandblusapparatuur wordt jaarlijks gecontroleerd. We dragen er zorg voor dat in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van de klaslokalen altijd vrij toegankelijk zijn, en brandslangen en blusapparaten bereikbaar en gebruiksklaar zijn. Het hele gebouw, is beveiligd met een goedgekeurd inbraakalarmsysteem. Dit systeem wordt jaarlijks gekeurd. De nood- en transparantverlichting (dit is de vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld, of aan het zicht onttrokken worden. Kabels, snoeren, feestverlichting, slingers e.d. worden zodanig bevestigd dat zij geen gevaar opleveren.

## 9 Klachten

### 9.1 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 ligt ter inzage op school en wordt gepubliceerd op de website van de school en van onze stichting.

### 9.2 De klachtencommissie

Op onze school is het uitgangspunt, dat klachten in eerste termijn opgelost worden met en door de direct betrokkene(n). Wanneer partijen niet tot een oplossing komen, dan kan er contact worden opgenomen met de schoolleiding. Mocht dit ook niet leiden tot een oplossing van het probleem, dan heeft onze school een procedure voor melding en afhandeling van klachten (klachtenregeling). Iedere school moet wettelijk verplicht over een klachtenregeling beschikken.

De klachtencommissie is een onafhankelijk orgaan, dat kennisneemt van klachten over ongewenst gedrag op onze school of over besluiten van de betrokkene(n). Op basis daarvan geeft de klachtencommissie adviezen of aanbevelingen. Informatie over de klachtenregeling die we hanteren en de klachtencommissie staat in onze schoolgids.

Onze procedure van klachtenregeling binnen onze stichting Chrono is terug te vinden op de website: [chronoscholen.nl](http://chronoscholen.nl)

## 10 Meldcode en meldplicht

### 10.1 De meldcode

De meldcode en de meldplicht zijn twee verschillende processen die voortkomen uit twee verschillende wetten. De wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht ons om een vijfstappenplan te gebruiken als we een vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Het stappenplan bestaat uit de volgende stappen:

1. In kaart brengen van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling
2. Collega's consulteren en zo nodig Veilig Thuis raadplegen
3. Een gesprek voeren met de ouders
4. Een afwegingskader hanteren om te bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid en bij twijfel Veilig Thuis raadplegen
5. Bij acute of structurele onveiligheid: altijd melden bij Veilig Thuis. Eventueel (ook) zelf hulp verlenen of deze organiseren

De wet Bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs wordt ook wel de meld-, overleg- en aangifteplicht genoemd. Deze wet verplicht medewerkers die het vermoeden hebben, of informatie (krijgen) over een

mogelijk zedendelict in relatie tot een minderjarige leerling om dit onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag. Het proces dat we moeten volgen bestaat uit de volgende stappen:

1. Een medewerker heeft een vermoeden van, of informatie over een zedendelict gepleegd door een medewerker van de school tegen een minderjarige leerling
2. De medewerker meldt dit aan het bevoegd gezag
3. Het bevoegd gezag overlegt met de vertrouwensinspecteur
4. Er is een redelijk vermoeden van een strafbaar feit
5. Het bevoegd gezag meldt (ouders van) klager en aangeklaagde dat er aangifte wordt gedaan
6. Het bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie

Het proces wordt uitgebreid toegelicht in protocollen op [www.chronoscholen.nl](http://www.chronoscholen.nl)

## 11 ARBO-beleid

### 11.1 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

## 12 De gezonde school

### 12.1 Gezondheid

In het kader van de gezonde school vormt gezondheid een onderdeel van ons lesaanbod (we beschikken over een leerlijn) en doen we mee aan diverse activiteiten die samenhangen met gezond leven. Te denken valt aan het Nationale Schoolontbijt, het project Ik eet beter, schoolfruit en de Koningsspelen.

Ouders worden betrokken bij het ontwikkelen van een gezonde levensstijl van hun kinderen.

## 13 Verkeersveiligheid

### 13.1 Verkeersveiligheid

De IB'er en directeur staan iedere ochtend bij de ovonde de kinderen op te wachten. Bij de fietsingang controleer een

andere collega de veiligheid. Wij hebben zo een goed beeld of de verkeerssituaties veilig zijn en wat er eventueel aan acties ondernomen moeten worden. De directie onderhoudt contacten met de politie en met de gemeente over (het vergroten van) de veiligheid op en om de school. Onze school beschikt over regels voor de veiligheid om de school. Deze regels zijn opgenomen in de schoolgids.

## **14 Speeltoestellen**

### **14.1 Speeltoestellen**

Onze school heeft een schoolplein waarop meerdere speeltoestellen zijn geplaatst. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek geïnspecteerd. In een logboek houden we bij: de kenmerken van het toestel, de NAW-gegevens van de fabrikant, de importeur en de installateur, en gegevens over de keuring en de data, de uitvoerders, en de bevindingen van de periodieke inspecties. In het logboek staan ook de uitgevoerde reparaties vermeld. In de ongevallenregistratie houden we de ongevallen met betrekking tot een bepaald toestel bij (datum, toedracht, letsel en genomen maatregelen).

## **15 Buitenschoolse activiteiten**

### **15.1 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.

## **16 Sociale Media**

### **16.1 Sociale media**

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 (niet) acceptabel is, en deze te hanteren.

Het digitaal (kunnen) 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 (sociale) media. Voorbeelden daarvan zijn: online pesten, bedreigingen uiten, zonder toestemming delen van beeldmateriaal, chantage met beeldmateriaal, het hacken van accounts etc. Daarom willen we onze leerlingen leren omgaan met digitale middelen (mediawijsheid) daarvoor bieden wij lessen aan vanuit de leerlijn mediawijsheid. Een onderwerp als 'online pesten' is ook onderdeel van dit aanbod.

### **Bijlagen**

1. Kwaliteitskaart Mediawijsheid

## **17 Preventief beleid**

### **17.1 Het pedagogisch klimaat**

Op onze school zorgen we voor een pedagogisch klimaat dat gekenmerkt wordt door veiligheid. Wij vinden het van belang dat onze leerlingen zich 'thuis' voelen, dat ze zich kunnen en durven uiten en dat er sprake is van een grote mate van welbevinden. Onze medewerkers gaan respectvol om met de leerlingen en ze zorgen ervoor, dat de leerlingen respectvol omgaan met elkaar. Samen met het team hebben we vastgesteld wat onze doelen zijn 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. Beide aspecten vormen ook een onderdeel van ons personeelsbeleid: de medewerkers evalueren zichzelf op de schooldoelen, de schoolleiding observeert het pedagogisch handelen in de groepen en deze competentie speelt een prominente rol in de gesprekkencyclus.

**Tevredenheidsonderzoek leerlingen (VenstersPO) (2022 / 2023)**

		00MS
	% Respons	96%
	Rapportcijfers	
1	Rapportcijfer	8,3

● onvoldoende ● zwak / matig ● (ruim) voldoende ● goed / uitstekend

**Beoordeling**

Omschrijving	Resultaat
--------------	-----------

**17.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling**

SWPBS staat voor School Wide Positive Behavior Support (vaak afgekort tot PBS). Met deze preventieve aanpak van gedrag bouwt een school aan een leeromgeving waarin leraren en OOP zijn toegerust om al hun leerlingen te motiveren om aan de slag te gaan. SWPBS is een praktische aanpak die alle teamleden in de school concrete handvatten geeft om gedrag positief te beïnvloeden. Op deze manier samenwerken brengt veiligheid en daarmee ruimte om te leren.

Kernelementen van SWPBS die systematisch worden ingezet, zijn onder meer:

- Vanuit gezamenlijk vastgestelde waarden, gedragsverwachtingen formuleren, deze visueel maken en als team samen uitdragen, in woord en daad.
- Vanuit preventief oogpunt structureel met elkaar gericht zijn op wat leerlingen goed doen en hen daarop bekrachtigen.
- Ongewenst gedrag effectief ombuigen, met concrete technieken.
- Data benutten om gedragsvraagstukken snel in beeld te krijgen en gericht op te lossen.
- Structureel positief samenwerken met ouders en de zorg.

‘Krachtige docenten, sterke leerlingen. Dat is wat PBS je brengt.’

1. Gedragsproblemen nemen af en sociaal gedrag neemt toe.

De gezamenlijke, positieve taal die met SWPBS ontstaat, zorgt voor duidelijkheid, herkenbaarheid en voorspelbaarheid voor leerlingen. Dit biedt leerlingen een omgeving waarin het makkelijk is om goede gedragskeuzes te maken. Sociaal gedrag neemt toe en gedragsproblemen nemen af. Leerlingen groeien doordat ze veel worden bekrachtigd op hun inzet. Met SWPBS nemen leerprestaties en sociaal gedrag toe en neemt ongewenst gedrag af.

2. Effectieve leertijd neemt toe.

Doordat het aantal gedragsincidenten afneemt, worden leerlingen minder vaak de klas uitgestuurd. Direct gevolg hiervan is dat de effectieve leertijd van leerlingen toeneemt.

3. Leraren ervaren meer werkplezier.

Met SWPBS ontstaan de randvoorwaarden waardoor leerlingen het beste uit zichzelf kunnen halen. En dat geldt ook voor leraren. Ze werken in een positieve, inspirerende omgeving, waarin ze meer worden gezien en gewaardeerd.

Met als gevolg dat leraren meer plezier hebben in hun werk en minder vaak ziek zijn.

**Bijlagen**

1. Handboek SWPBS

**17.3 Regels op school**

Wij hanteren de regels van SWPBS. Iedere twee weken is er een andere regel. Deze regels worden via een PPT aangeboden aan de leerlingen. Deze regels herhalen zich. De werkgroep SWPBS kijkt n.a.v. de incidentregistratie welke regel aan bod moet komen. De regels zijn overal in school zichtbaar. De regels staan ook genoteerd in ons handboek SWPBS.

**17.4 Pestprotocol**

Onze school beschikt over een (anti-) pestprotocol, wij noemen dit: protocol Grensoverschrijdend gedrag. Hierin staat hoe wij pestgedrag proberen te voorkomen, signaleren en aanpakken (afhandelen). Een speerpunt van ons beleid is een aanpak waarbij samenwerking het uitgangspunt is, samenwerking tussen de leraar, de gepeste, de pester, de overige klasgenoten en de ouders/verzorgers. Met het (anti-) pestprotocol willen we laten zien aan alle betrokkenen

dat we pesten serieus nemen, hoe we pesten zo veel mogelijk voorkomen en hoe we pesten aanpakken. We vinden het belangrijk dat alle betrokkenen het pestprotocol kennen en daarom besteedt de Coördinator Pestbeleid twee keer per jaar aandacht aan het protocol en bepreken we e.e.a. met de leerlingenraad. Daarnaast hebben we informatie opgenomen in de schoolgids. Nog belangrijker vinden wij het dat we het (anti-) pestprotocol hanteren in pestsituaties. Daarom grijpen we direct in bij pestgedrag en geven we permanent aan dat pesten bij ons op school niet getolereerd wordt.

### 17.5 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.

### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
--------------	-----------

## 18 Signaleren en afhandelen

### 18.1 Signaleren

We willen onveilig of grensoverschrijdend gedrag voegtijdig aanpakken, en daarom is het van groot belang dat we vroegtijdig signalen oppakken. Het signaleren van problemen vindt primair plaats via ons leerlingvolgsysteem Parnassys, Kindbegrip. De leraren krijgen via dit systeem zicht op problemen op groeps- en individueel niveau. De uitkomsten van de vragenlijsten worden door de IB-er en de lera(a)r(en) besproken tijdens de groeps- en leerlingbespreking. In de tweede plaats signaleren wij problemen via observaties. De leraren zien wat er gebeurt in de groep en wat er opvalt aan een leerling. In de groepsmap worden opvallende zaken opgenomen en besproken met de IB-er dan wel het aanspreekpunt of de contactpersoon. In de derde plaats voeren de leraren (gerichte) gesprekken met leerlingen en ouders. Relevante informatie wordt (ook) opgenomen in de groepsmap. Bij twijfel neemt de leraar contact op met de vertrouwenspersoon. Tenslotte monitoren we jaarlijks de veiligheid van de leerlingen en één keer per twee 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 de leerling en/of de ouders- externe hulp inschakelen, zoals bijvoorbeeld: wijkteam, jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk, politie etc.

### 18.2 Afhandelen

Bij specifieke vormen van grensoverschrijdend gedrag (zie het hoofdstuk Grensoverschrijdend gedrag) volgt onze school de opgestelde protocollen en draaiboeken. 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. De protocollen en draaiboeken geven aan wie er geïnformeerd worden, hoe de verdere procedure is en wie daarbij betrokken zijn. 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. Voor protocollen zie ook: [chronoscholen.nl](http://chronoscholen.nl)

### 18.3 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. De eindverantwoordelijke voor de EHBO-materialen is één van de BHV-ers. Deze BHV-er zorgt ervoor, dat de EHBO-does altijd op orde is en zij vult aan als dat nodig is.

### 18.4 Schorsing en verwijdering

Onze school (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 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. Zie ook onze bovenschoolse schoolgids op [chronoscholen.nl](http://chronoscholen.nl)

## 19 Monitoring

### 19.1 Algemeen

Op onze school vormt het thema Veiligheid nadrukkelijk een onderdeel van de kwaliteitscyclus. Dat betekent dat wij onze kwaliteit hebben beschreven (veiligheidsplan), dat we onze kwaliteit meten met een zekere frequentie, dat we op basis van de uitslagen actiepunten vaststellen en dat we verantwoording en dialoog hebben geregeld.

#### Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
--------------	-----------

#### Bijlagen

1. Kwaliteitskaart tevredenheidsonderzoek

### 19.2 Leerlingen

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden met behulp van een gevalideerde vragenlijst op WMK.	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. Het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris) 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 leraar stelt een verslag op en verstrekt deze aan het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris). Het aanspreekpunt schrijft op basis van de verslagen van de leraren een samenvattend verslag, trekt conclusies en stelt aandachtspunten vast. Het verslag, de conclusies en de aandachtspunten worden besproken in de teamvergadering.
--	--

#### Tevredenheidsonderzoek leerlingen (VenstersPO) (2022 / 2023)

		00MS
	% Respons	96%

● onvoldoende ● zwak / matig ● (ruim) voldoende ● goed / uitstekend

### 19.3 Medewerkers

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de medewerkers met behulp	WMK. Deze specifieke vragenlijst wordt één keer per vier jaar afgenomen. Daarnaast meten we de veiligheid en het welbevinden één keer per vier jaar met behulp van de RI&E. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast.
--	---



van de Vragenlijst Veiligheid Medewerkers van (ParnasSys)	Het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris) 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 medewerkers.
---	--

### Tevredenheidsonderzoek medewerkers (VenstersPO) (2022 / 2023)

		OOMS	Bench- mark
	% Respons	71%	
	Norm	3,0	
1	Sfeer op school	3,50	3,45
2	Onderwijsleerproces – alleen voor leerkrachten/onderwijsgevend personeel	3,13	3,00
3	Informatie en communicatie	3,09	3,01
4	Arbeidsomstandigheden	3,50	3,21
	<i>Rapportcijfers</i>		
5	Rapportcijfer	8,4	

● onvoldoende ● zwak / matig ● (ruim) voldoende ● goed / uitstekend

### 19.4 Ouders

Onze school meet de tevredenheid van de ouders over de veiligheid op school met behulp van de Vragenlijst Veiligheid Ouders van (ParnasSys)	WMK. Deze specifieke vragenlijst wordt één keer per vier jaar afgenomen. Daarnaast meten we de satisfactie over de veiligheid op school één keer per vier jaar via de tevredenheidspelling met behulp van (ParnasSys)	WMK. Deze vragenlijst bevat (o.a.) de kopjes Veiligheid en Incidenten. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. Het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris) 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 teruggekoppeld naar de ouders via de nieuwsbrief en de website van de school.
---	---	---

### Tevredenheidsonderzoek ouders (2020 / 2021)

		OOMS	Bench- mark
	% Respons	25%	
	Norm	3,0	
1	De sfeer op school	3,42	3,37
2	De lessen	3,43	3,22
3	Informatie en communicatie	3,23	3,15
	<i>Rapportcijfers</i>		
4	Rapportcijfer	7,8	

● onvoldoende ● zwak / matig ● (ruim) voldoende ● goed / uitstekend

## 20 Registratie(s)

### 20.1 De ongevallenregistratie

Onze school hanteert een **ongevallenregistratie**. De eigenaar van de registratie is het aanspreekpunt van de BHV-werkgroep Gertia Esselink. 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.

## 20.2 De incidentenregistratie

Onze school hanteert een **incidentenregistratie vanuit SWPBS**. Een collega van het SWPBS team (Antje van der Veen) houdt de registratie bij en maakt maandelijks een overzicht. In Parnassys worden de incidenten geregistreerd. Maandelijks komt het SWPBS team bij elkaar. De start is altijd met het hele team en worden de incidenten besproken en gekeken wat er ondernomen moet worden door eventueel een ambulante begeleider of andere maatregelen om het pestgedrag te verminderen. De volgende punten staan genoteerd

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

## 21 Scholing - Professionalisering

### 21.1 Scholingsplan

Onze school stelt ieder jaar een scholingsplan op. In dit plan worden ook standaard de scholing (professionalisering) opgenomen die samenhangt met ons veiligheidsbeleid. Het aanspreekpunt van de school speelt een belangrijke rol bij het vaststellen van de scholing die wij als team of als individu gaan volgen. Bij de scholing maken we onderscheid tussen:

1. Scholing die samenhangt met het aanbod (kennis van programma's vergroten)
2. Scholing die pedagogisch-didactisch van aard is (veiligheid in de groep vergroten)
3. Scholing die we volgen om onze eigen competenties m.b.t. veiligheid te vergroten
4. Scholing die we volgen voor het omgaan met grensoverschrijdend gedrag

De schoolleiding stimuleert het volgen van scholing en faciliteert dit in ruim voldoende mate. Tevens zorgt de schoolleiding voor kennisdeling.

### Bijlagen

1. Scholing 2023-2024

## 22 Kwaliteitszorg

### 22.1 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 (zie bijlagen). Daarnaast meten we periodiek de tevredenheid van ouders, medewerkers en leerlingen m.b.t. veiligheid. Zie onze meerjarenplanning voor kwaliteitszorg. 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.

## **22.2 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 team 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.

Wij hanteren de borging van ENIGMA, spoor 2 (E. Naaijken, 2023)

## **23 Protocollen**

### **23.1 Inleiding**

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van de aanwezige protocollen in dit veiligheidsplan.

### **23.2 Overzicht van de protocollen**

1. Protocol A: Klachtenregeling van leerling, medewerkers, ouders.
2. Protocol B: Meldcode kindermishandeling
3. Protocol C: Handboek SWPBS
4. Protocol D: Calamiteitenplan

Verder vindt u nog andere documenten:

- Kwaliteitskaart tevredenheidsonderzoek
- Kwaliteitskaart mediawijsheid
- Scholingsoverzicht

## **24 Thema's en onderwerpen voor beleid**