

Schoolveiligheidsplan 2022

Nutsschool voor Basisonderwijs OLDENZAAL



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	5
1.1 Voorwoord	5
1.2 Schoolgegevens	5
2 Wettelijk kader	5
2.1 Algemeen	5
2.2 Burgerschap	5
3 Grensoverschrijdend gedrag	6
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	6
4 Missie en Visie	6
4.1 Onze missiekern	6
4.2 Onze kernwaarden	7
4.3 Onze visie op veiligheid	7
4.4 Onze uitgangspunten (doelen)	7
5 Sterkte/zwakte-analyse	8
5.1 Basiskwaliteit	8
5.2 Sterkte/zwakte-analyse	8
6 Functionarissen & taken	8
6.1 Inleiding	8
6.2 Het aanspreekpunt Ongewenst gedrag (Aandachtsfunctionaris)	8
6.3 Het aanspreekpunt voor pesten	9
6.4 De Coördinator Pestbeleid	9
6.5 De vertrouwenspersonen	9
6.6 De preventiemedewerker	9
6.7 BHV-ers	9
7 Onze partners	10
7.1 Inleiding	10
7.2 De leerplichtambtenaar	10
7.3 Velco en gemeente	10
7.4 Jeugdgezondheidszorg	11
7.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)	11
8 Klachten	11
8.1 De klachtenregeling	11
8.2 De klachtencommissie	11
9 Meldcode en meldplicht	12
9.1 De meldcode	12
10 ARBO-beleid	12
10.1 ARBO-beleid	12
11 De gezonde school	13
11.1 Gezondheid	13
12 Verkeersveiligheid	13
12.1 Verkeersveiligheid	13

13 Speeltoestellen	13
13.1 Speeltoestellen	13
14 Buitenschoolse activiteiten	14
14.1 Buitenschoolse activiteiten	14
15 Sociale Media	14
15.1 Sociale media	14
16 Preventief beleid	14
16.1 Het pedagogisch klimaat	14
16.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	14
16.3 Regels op school	14
16.4 Pestprotocol	15
16.5 Conflicten	15
16.6 Informatie	15
17 Signaleren en afhandelen	15
17.1 Signaleren	15
17.2 Afhandelen	16
17.3 EHBO-materialen	16
17.4 Schorsing en verwijdering	16
17.5 Contact met de politie	16
18 Monitoring	16
18.1 Algemeen	16
18.2 Leerlingen	17
18.3 Medewerkers	17
18.4 Ouders	17
19 Registratie(s)	17
19.1 De ongevallenregistratie	17
19.2 De incidentenregistratie	17
20 Scholing - Professionalisering	18
20.1 Scholing	18
21 Kwaliteitszorg	18
21.1 Algemeen	18
21.2 Borging	18
22 Protocollen	19
22.1 Inleiding	19
22.2 Overzicht van de protocollen-regelingen-rapportages-plannen	19

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Voor alle betrokkenen bij onze school staat het gevoel van veiligheid op en om de school voorop. Vanuit een veilig schoolklimaat kunnen leerlingen zich optimaal ontwikkelen, medewerkers zich richten op hun kerntaak: het lesgeven of het leiding geven. Ouder(s)/verzorger(s), maar ook evt. externen kunnen effectieve contacten onderhouden met onze school wanneer ook zij zich veilig voelen. 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

De Nutsschool voor Basisonderwijs is een algemene, bijzondere school. Onze basisschool ligt centraal en heeft ongeveer 230 leerlingen die uit geheel Oldenzaal afkomstig zijn. Wij zijn een 'éénpitter', een kleinschalige basisschool waar iedereen elkaar kent. Op onze school accepteren en respecteren medewerkers, leerlingen en ouders elkaar en bouwen we samen in een sfeer van veiligheid aan een goede toekomst voor onze leerlingen. Het programma Rots en Water helpt hierbij, hiermee vergroten wij de sociale en communicatieve vaardigheden en het welzijn bij onze leerlingen.

Wij zijn trots op ons schoolgebouw; modern, duurzaam en met oog voor detail. De natuurlijke kleuren en materialen zorgen voor rust in de school. Ons grote, groene schoolplein is een plek waar kinderen van onze school en kinderen uit de buurt samen kunnen spelen en ontdekken.

Gegevens van de school	
Brinnummer	04SO
Schoolnaam	Nutsschool voor Basisonderwijs
Directeur	Dhr. Gé Koedijk
Adres	Hengelosestraat 31
Postcode + Plaats	7572 BM OLDENZAAL
E-mailadres	info@nutsschool-oldenzaal.nl
Telefoonnummer	0541-530963
Website	www.nutsschool-oldenzaal.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 beschrijft een school 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 Ongewenst gedrag (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 medewerkers 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.

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.

We hebben vastgesteld wat we verstaan onder grensoverschrijdend gedrag en 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
- Extremisme
- Wapengebruik of wapenbezit
- Bezit van, handel in of gebruik van drugs
- Alcoholgebruik
- Drugsgebruik

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

4 Missie en Visie

4.1 Onze missiekern

Onze missie:

Nutsschool; Onderwijs met, door en voor kinderen.

Onze visie:

Het lesgeven is de kern van ons werk. We onderscheiden pedagogisch en didactisch handelen, hoewel beide facetten van ons werk feitelijk onscheidbaar zijn. Van belang daarbij is: oog hebben voor het individu, een open houding, wederzijds respect en een goede relatie waarin het kind zich gekend weet. Belangrijke pedagogische noties zijn: zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid, reflecterend vermogen en samenwerking. Gelet op de didactiek vinden we de volgende zaken van groot belang:

- interactief lesgeven; de leerlingen betrekken bij het onderwijs d.m.v. onder andere onderzoekend en ontdekkend leren;
- onderwijs op maat geven; differentiëren, met aandacht en tijd voor kinderen die extra ondersteuning en/of verrijking nodig hebben;
- gevarieerde werkvormen hanteren (variatie=motiverend); o.a. bewegend leren;
- een kwaliteitsvolle (directe) instructie verzorgen;
- kinderen ook zelfstandig (samen) laten werken en toewerken naar dat kinderen mede-eigenaar en medeverantwoordelijk zijn voor hun leerproces.

Naast kennisoverdracht besteden we veel aandacht aan de culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de

leerlingen. In het kader van veiligheid zorgen we voor een school waarin alle betrokkenen zich veilig voelen, zowel sociaal, fysiek als psychisch.

4.2 Onze kernwaarden

Op onze school hanteren we een aantal kernwaarden (veiligheid) als uitgangspunt voor ons handelen en onze dagelijkse praktijk. Onze kernwaarden zijn:

1. Veiligheid
2. Samen(werken)
3. Groei

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. Ook voor de ouder(s)/verzorger(s) en evt. andere externen is deze veiligheid belangrijk.

Veiligheid is een breed begrip. Het gaat om te beginnen om de 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 te kunnen 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, medewerkers 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 ouder(s)/verzorger(s):

- 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, ouder(s)/verzorger(s) 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 van onze leerlingen
- 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

5 Sterkte/zwakte-analyse

5.1 Basiskwaliteit

Onze school heeft de basiskwaliteit gemeten op twee standaarden (inspectie van het Onderwijs) die sterk samenhangen met veiligheid, namelijk Veiligheid en Pedagogisch handelen. Daarnaast heeft onze school de kwaliteit met betrekking tot veiligheid gemeten met een meer algemene vragenlijst. De scores van de eerste meting (Veiligheid) zijn in deze paragraaf opgenomen. De scores m.b.t. het Pedagogisch handelen staan in hoofdstuk 18. De scores van de onderdelen van de tweede (meer algemene) meting zijn opgenomen in de daarbij 'passende' paragrafen.

5.2 Sterkte/zwakte-analyse

Onze school heeft in relatie tot veiligheid een aantal sterke en wat minder sterke kanten. Daarnaast onderscheiden we kansen en bedreigingen.

Sterke kanten (intern)	Zwakke kanten (intern)
Een rustig positief pedagogisch klimaat.	Grote(re) groepen.
Een nieuwe school voorzien van de nieuwste veiligheidseisen.	Ruimte in de klas is beperkt.
Aandacht voor alle leerlingen door aanbod af te stemmen.	(Nog) zoekende in (school) afspraken/regels en dezelfde taal spreken.
Rots- & Waterschool met structureel Rots- & Waterlessen.	Protocollen/Beleidsstukken die niet allemaal up-to-date zijn.
8 geschoolde Rots- & Water collega's, waarbij elk schooljaar minimaal 2 collega's worden opgeleid óf voor een herhalingscursus gaat, totdat elke leerkracht scholing heeft gehad.	
14 opgeleide BHV-ers.	
2 geschoolde Gedragsspecialisten.	

Kansen (extern)	Bedreigingen (extern)
Allemaal de Rots- en Wattertaal spreken.	Digitale (sociale) media; telefoons, digitale horloges, ed.
Samenwerking met diverse partners om de kinderen te helpen die (dreigen) vastlopen.	Na schooltijd overlast op het schoolplein voor de buurt.
Een nieuwe sterke doorleefde visie formuleren en daarnaar handelen.	
Veranderende populatie waardoor de school/kinderen meer in aanraking komen met verschillende achtergronden als geloof, woonomgeving, ed.	Veranderende populatie, waardoor er meer kinderen zijn met zorg die extra ondersteuning nodig hebben.

6 Functionarissen & taken

6.1 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.

6.2 Het aanspreekpunt Ongewenst gedrag (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: het

aanspreekpunt Ongewenst gedrag (schoolcontactpersoon/ interne vertrouwenspersoon) en coördinator Pestbeleid is bij ons tevens de Aandachtsfunctionaris. Zij zorgt voor de implementatie van de Meldcode en coördineert het proces van signaleren, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. De IB-ers en/of de gedragsspecialist bovenbouw kunnen ingeschakeld worden als het aanspreekpunt Ongewenst gedrag door omstandigheden niet kan worden ingezet. In de schoolgids geven we meer informatie over het aanspreekpunt Ongewenst gedrag.

6.3 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 gedragsspecialisten (onderbouw en bovenbouw) zijn de aanspreekpunten voor leerlingen die gepest worden of voor ouders waarvan een kind gepest wordt. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij hen terecht voor een gesprek, met vragen en met klachten en zorgen. Ook medewerkers kunnen bij deze aanspreekpunten terecht wanneer zij over een bepaalde situatie willen praten. In de schoolgids geven we meer informatie over het aanspreekpunt voor pesten.

6.4 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. Zoals hierboven beschreven bij 7.2 het Aanspreekpunt Ongewenst gedrag, vallen bij ons op school deze taken samen. Daarnaast worden de taken gedragsspecialist en Coördinator Pestbeleid ook nog door een andere persoon binnen de school uitgeoefend. De coördinatoren pestbeleid beschikken over kennis met betrekking tot pesten. Zij functioneren als klankbord voor medewerkers en adviseren de directie over het veiligheidsbeleid in het algemeen en het (anti-) pestbeleid in het bijzonder. In de schoolgids geven we meer informatie over de Coördinatoren Pestbeleid.

6.5 De vertrouwenspersonen

Onze school onderscheidt de interne en de externe vertrouwenspersoon. In de klachtenregeling staan de exacte taken van de vertrouwenspersonen beschreven. De interne vertrouwenspersoon (aanspreekpunt Ongewenst gedrag) richt zich op leerlingen en ouder(s)/verzorger(s), de externe vertrouwenspersoon op medewerkers.

Primair functioneren de vertrouwenspersonen als loket voor klachten m.b.t. ongewenst gedrag. Ze vangen de mensen met een klacht op, bieden een luisterend oor, zoeken daar waar mogelijk naar verbinding en wijzen de mensen met een klacht de juiste route. 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 (verplichte) jaarverslag en om beleidsadviezen te geven aan de directie.

De tweede taak van de interne vertrouwenspersoon (aanspreekpunt Ongewenst gedrag) is het geven van voorlichting. Ze zorgt ervoor, dat leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers weten waar ze terecht kunnen met een klacht. Daarnaast geeft ze voorlichting ter preventie van ongewenst gedrag. De interne vertrouwenspersoon (aanspreekpunt Ongewenst gedrag) gaat ieder jaar langs alle groepen om de leerlingen informatie te geven. De ouders worden geïnformeerd via de schoolgids. Onze schoolgids bevat de NAW-gegevens en de taken van de vertrouwenspersonen.

De derde taak van de vertrouwenspersoon (aanspreekpunt Ongewenst gedrag) is beleidsmatig van karakter: ze adviseert de directie gevraagd of ongevraagd over aspecten die met veiligheid samenhangen.

6.6 De preventiemedewerker

Onze school heeft de plicht vanuit de Arbowet om tenminste één preventiemedewerker aan te stellen. Wij hebben een preventiemedewerker die zich bezig houdt met preventie- activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers en leerlingen. De preventiemedewerker ondersteunt de directie bij het afnemen, opstellen en uitwerken van de Risico-Inventarisatie en –Evaluatie (RI&E). Daarnaast werkt de preventiemedewerker, indien nodig, als adviseur van de MR en werkt daarmee samen voor wat betreft het vastleggen en uitvoeren van maatregelen. De preventiemedewerker werkt samen met de Arbodienst en andere deskundigen in het kader van preventie, alsook met de Coördinator Pestbeleid.

6.7 BHV-ers

De bedrijfshulpverleners (BHV-ers) zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfshulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. Deze zijn schriftelijk vastgelegd in het ontruimingsplan van de school. De BHV-ers zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen.

Op onze school zijn vele BHV-ers (zie activiteitenplan) aanwezig die zijn belast met de volgende taken:

1. Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen
2. Het alarmeren en evacueren van alle leerlingen, medewerkers en andere aanwezigen in de school in noodsituaties
3. Het beperken en evt. bestrijden van een beginnende brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen
4. Het voorbereiden van de leerlingen, de medewerkers 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 ontruimingsplan. 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 ontruimingsplan met daarin de procedures, verantwoordelijkheden en de taakverdeling tussen de BHV-ers. Onze school beschikt over BHV-ers die speciaal geschoold 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 evt. 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 2x een ontruimingsoefening en ze bespreken daarna hun bevindingen met het team, de directie en de Commissie Veilige School. De aanwezige EHBO-koffers worden 2x per jaar gecontroleerd en aangevuld. Bij de hoofdingang van de school is een AED bevestigd die jaarlijks wordt gecontroleerd.

7 Onze partners

7.1 Inleiding

Onze school kan niet altijd de juiste hulp geven en/of zorgen voor de optimale veiligheid (bijvoorbeeld in de thuissituatie). Daarom werken we samen met diverse partners met betrekking tot jeugdhulp en veiligheid. Ouders informeren we over het feit dat we hulp willen inschakelen en over de gewenste (en/of uitgevoerde) ondersteuning. In de schoolgids geven we aan hoe en waar ouders zelf hulp kunnen inschakelen.

7.2 De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Hij/Zij controleert of ouders de leerplicht naleven. Ook licht hij/zij voor, wanneer ouders contact zoeken, 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/zij een proces-verbaal opmaken als een leerling ongeoorloofd afwezig is of niet ingeschreven staat op een school.

Zodra een leerplichtige leerling op drie achtereenvolgende dagen ongeoorloofd verzuimt of gedurende vier achtereenvolgende lesweken meer dan één-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).

7.3 Velco en gemeente

Onze school wordt jaarlijks bezocht door Velco brandveiligheid Oldenzaal. 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 Velco 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.

Er is een omgevingsvergunning brandveilig gebruik (hiervoor de gebruikersvergunning) aangevraagd bij de gemeente. Deze is afgegeven op 12 november 2020, ruim voor het in gebruik nemen van ons nieuwe gebouw.

7.4 Jeugdgezondheidszorg

Wij werken samen met de Jeugdgezondheidszorg van de GGD Twente. De Jeugdgezondheidszorg volgt, samen met onze school en de ouders, alle kinderen in hun groei en ontwikkeling. Bij de Jeugdgezondheidszorg werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten, gezinsbegeleiders en een psycholoog. De doktersassistente screent alle 5-jarigen bij het consultatiebureau en de kinderen van groep 7 op school. Tijdens de screening kijkt ze of het kind goed ziet, hoort, groeit en beweegt.

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. Voor het maken van een afspraak kunnen ouders contact opnemen met de [ggdtwente.nl/jeugdgezondheid](https://www.ggdtwente.nl/jeugdgezondheid).

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 leerkracht. Wanneer ouders dit liever niet willen (i.v.m. bijvoorbeeld de privacy), kunnen zij dit bij de JGZ aangeven.

7.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)

Het zorgadviesteam (ZAT) bestaat uit onze intern begeleiders, het aanspreekpunt ongewenst gedrag (vertrouwenspersoon) van onze school en de directeur. Daarnaast de jeugdverpleegkundige en de schoolmaatschappelijk werkster. In een gezamenlijk overleg worden de zorgleerlingen en gezinnen met een zorgvraag besproken. 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 ouder(s)/verzorger(s) 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 Klachten

8.1 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 ongewenst gedrag (interne vertrouwenspersoon) 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.

8.2 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 directie. 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. Daarin staat (ook) dat wij zijn aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs.

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.

9 Meldcode en meldplicht

9.1 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 de directie. 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 leerling
2. De medewerker meldt dit bij de directie
3. De directie overlegt met de vertrouwensinspecteur
4. Er is een redelijk vermoeden van een strafbaar feit
5. De directie meldt (ouders van) klager en aangeklaagde dat er aangifte wordt gedaan
6. De directie doet aangifte bij justitie of politie
7. De directie zet de medewerker op non-actief (ziek melden) gedurende het onderzoek
8. Nazorg regelen voor de leerling en evt. mee naar de huisarts

Dit alles moet binnen dezelfde dag plaatsvinden. De medewerker mag zelf geen vragen stellen aan de leerling, maar moet dit overlaten aan de politie.

Wanneer er tussen medewerkers mogelijk sprake is seksueel overschrijdend gedrag kan er contact opgenomen worden met de Landelijke vertrouwenspersoon (zie klachtenregeling) en/of met de politie.

10 ARBO-beleid

10.1 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.

In het kader van de ARBO-wet is er een taakverdeling vastgesteld tussen enerzijds de directie en anderzijds de preventiemedewerker.

De taken van de directie zijn:

- Het (laten) uitvoeren van de RI&E en vaststellen van het plan van aanpak
- Het verdelen van de ARBO-taken
- Het aanstellen van preventiemedewerker(s) 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 het aanspreekpunt ongewenst gedrag
- Verzuimbegeleiding

Voor de preventiemedewerker gelden de volgende taken:

- Overleggen met en adviseren aan de directie, MT, MR en het aanspreekpunt ongewenst gedrag
- 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

11 De gezonde school

11.1 Gezondheid

Onze school is een gezonde school op het gebied van bewegen: we beschikken hiervoor over een vignet. Het vignet Gezonde School op het gebied van bewegen is een kwaliteitskeurmerk voor scholen die systematisch werken aan de ontwikkeling van de gezondheid van hun leerlingen (en in het verlengde de ouders). Dit vignet wordt driejaarlijks opnieuw afgegeven indien de school nog voldoet aan de voorwaarden. Deze dien je zelf aan te vragen door een vragenlijst in te vullen over dit thema.

In het kader van de gezonde school vormt gezondheid een onderdeel van ons lesaanbod en doen we mee aan diverse activiteiten die samenhangen met gezond leven. Te denken valt aan bv. de Koningsspelen en de diverse sportactiviteiten gedurende het schooljaar. Boeschoolfit zorgt als onafhankelijke stichting samen met het Oldenzaalse basisonderwijs en sportverenigingen voor een groot bewegingsaanbod voor onze kinderen.

Het bewegend leren is een onderdeel van ons lesprogramma en ons 'groene schoolplein' nodigt uit tot diverse vormen van spel en bewegen.

Ouders worden betrokken bij het ontwikkelen van een gezonde levensstijl van hun kinderen. We vragen ouders om te zorgen voor gezonde tussendoortjes en lunches. Ook stimuleren we het waterdrinken op school (we beschikken over een watertappunt buiten). We hebben een moestuin op ons 'groene schoolplein' waar gezonde producten kunnen worden geoogst.

12 Verkeersveiligheid

12.1 Verkeersveiligheid

Op onze school beschikken we over één ouder en twee leerkrachten die verkeerscoördinatoren zijn. Zij onderhouden contacten met evt. 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 en op het schoolplein. Deze regels zijn opgenomen in de schoolgids en worden met de leerlingen van de school besproken.

We hebben als school ook een Twents verkeersveiligheidslabel. Deze wordt tweejaarlijks afgegeven door de gemeente wanneer:

- Verkeerseducatie is opgenomen in het schoolwerkplan.
- Verkeersonderwijs wordt theoretisch en praktisch gegeven en er zijn verkeersprojecten op school.
- Er zijn verkeersouders actief.
- De schoolomgeving is verkeersveilig of er wordt actief aan gewerkt.
- Ouders zijn betrokken bij verkeerseducatie.

13 Speeltoestellen

13.1 Speeltoestellen

Onze school heeft een schoolplein waarop meerdere speeltoestellen zijn geplaatst. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek geïnspecteerd door de gemeente. In een (digitaal) logboek houden ze 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 (digitaal) logboek staan

ook de uitgevoerde reparaties vermeld. Het schoolplein heeft een beheer- en onderhoudsplan.

Onze school heeft ook een interne gymzaal waar diverse gymtoestellen staan. De toestellen hebben ook een keurmerk en worden jaarlijks geïnspecteerd door firma Bosan.

In de ongevallenregistratie houden we de ongevallen met betrekking tot een bepaald toestel bij (datum, toedracht, letsel en genomen maatregelen).

14 Buitenschoolse activiteiten

14.1 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 collectieve ongevallenverzekering via de KONOT. Dat betekent dat wij verzekerd zijn als een kind iets overkomt waarvoor een begeleider aansprakelijk gesteld kan worden. De verzekering is van toepassing op medewerkers, leerlingen, stagiaires, ouder(s)/verzorger(s) en vrijwilligers.

15 Sociale Media

15.1 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) en hanteren we een protocol voor het gebruik van digitale (sociale) media en beeldmateriaal. Ook wordt er een protocol digitale geletterdheid opgesteld.

16 Preventief beleid

16.1 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. Het pedagogisch klimaat en ons pedagogisch handelen vormen een onderdeel van ons kwaliteitsbeleid: wij meten met een zekere frequentie de kwaliteit en stellen evt. interventies vast. Beide aspecten vormen ook een onderdeel van ons personeelsbeleid: de medewerkers evalueren zichzelf op de schooldoelen, de directie observeert het pedagogisch handelen in de groepen en deze competentie speelt een prominente rol in de gesprekkencyclus.

16.2 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 Rots & Water.

Het rooster van de groep voorziet in minstens één les sociaal-emotionele ontwikkeling per week (van een half uur). In de tweede plaats meten wij de sociaal-emotionele ontwikkeling met behulp van het instrument KIJK! (groepen 1 en 2) en ZIEN! (groepen 3 t/m 8). De leerkrachten scoren de leerlingen twee keer per jaar (oktober en maart). De scores van de groep als geheel en van de individuele leerlingen worden op basis van een schoolnorm geanalyseerd en voorzien van conclusies door de IB-er en de groepsleerkracht. De uitslagen kunnen leiden tot een groepsplan en/of tot een handelingsplan voor één leerling.

16.3 Regels op school

Om de veiligheid zo veel mogelijk te waarborgen hebben we algemene samenlevingsregels en tien hoofdregels opgesteld. Naast deze regels beschikken we over regelingen, procedures en protocollen. De samenlevingsregels en hoofdregels zijn in samenspraak met de medewerkers en de leerlingenraad opgesteld en vervolgens vertaald in regels in de groep(en). Zowel de hoofd- als de groepsregels zijn gevisualiseerd en daardoor zichtbaar voor leerlingen, ouders en betrokkenen wanneer zij in de klassen komen. In de lessen komen de hoofd- en groepsregels met een zekere regelmaat aan bod. Cruciaal is de handhaving (het hanteren) van de regels.

16.4 Pestprotocol

Onze school beschikt over een (anti-) pestprotocol. 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 leerkracht, de gepeste, de pester, de overige klasgenoten en de ouder(s)/verzorger(s). 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 één keer per jaar aandacht aan het protocol. Daarnaast hebben we informatie opgenomen in de schoolgids en op de website. 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.

16.5 Conflicten

Onze school beschikt over een stappenplan "Omgaan met conflicten". Dit stappenplan komt aan de orde bij de Rots & Water lessen. Onze leerlingen weten daardoor 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. Daarbij hanteren ze het met elkaar afgesproken stappenplan volgens de Rots & Water afspraken. Als de leerlingen er niet met elkaar uitkomen, dan schakelen zij hulp in van de leerkracht.

16.6 Informatie

In het kader van de veiligheid op school bezoekt het aanspreekpunt ongewenst gedrag ieder jaar iedere groep. Zij informeert de leerlingen over haar werkzaamheden en de mogelijkheden die er zijn om te praten met haar. Daarnaast verstrekt ze informatie over de mogelijkheden voor hulpverlening binnen en buiten de school bij zorgvragen of problemen door onveilig gedrag. Op onze school beschikken we over een brievenbus waar kinderen evt. contact kunnen zoeken met het aanspreekpunt ongewenst gedrag. Zij is verantwoordelijk voor de acties naar aanleiding van vragen etc.

17 Signaleren en afhandelen

17.1 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 observaties. De leerkrachten zien wat er gebeurt in de groep en wat er opvalt aan een leerling. Opvallende zaken worden genoteerd en besproken met de IB-er dan wel met het aanspreekpunt ongewenst gedrag.

In de tweede plaats via ons leerlingvolgsysteem KIJK! en ZIEN!. De leerkrachten krijgen via dit systeem zicht op problemen op groeps- en individueel niveau. De uitkomsten van de vragenlijsten worden door de IB-ers en de groepsleerkrachten besproken tijdens de groeps- en leerlingbesprekingen.

In de derde plaats voeren de leerkrachten (gerichte) gesprekken met leerlingen en ouders. Relevante informatie wordt (ook) genoteerd. Bij twijfel neemt de leerkracht contact op met het aanspreekpunt ongewenst gedrag.

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 leerkracht in gesprek met de leerling en/of de ouders. Daarbij kan de hulp ingeschakeld worden van de IB-er, het aanspreekpunt ongewenst gedrag 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, jeugdverpleegkundige, schoolmaatschappelijk werk, politie etc. (zie ook het hoofdstuk over onze zorgpartners).

17.2 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.

17.3 EHBO-materialen

Onze school beschikt over voldoende EHBO-materiaal. Het EHBO-materiaal ligt verspreid door het gebouw in diverse EHBO-koffers. Het wordt regelmatig nagekeken en gecontroleerd, zodat dit op elk moment gebruiksklaar is. De eindverantwoordelijken voor de EHBO-materialen zijn de BHV-ers. De BHV-ers zorgen ervoor, dat de EHBO-doos altijd op orde is en zij vullen aan als dat nodig is.

17.4 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 groepsleerkracht 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) voortgezet 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 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.

17.5 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. Leerkrachten 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. Wanneer wij aangifte doen, en hoe we daarmee omgaan is afhankelijk van de situatie en wetgeving.

18 Monitoring

18.1 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 en dat we verantwoording en dialoog hebben geregeld.

18.2 Leerlingen

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden met behulp van een gevalideerde vragenlijst	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 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 evt. kindgesprekken.
--	--

18.3 Medewerkers

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de medewerkers met behulp van de Vragenlijst Veiligheid Medewerkers	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. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en de medewerkers.
--	---

18.4 Ouders

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

19 Registratie(s)

19.1 De ongevalregistratie

Onze school hanteert een ongevalregistratie. De eigenaar van de registratie is het aanspreekpunt van Ongewenst gedrag (de aandachtsfunctionaris). De ongevalregistratie 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 (zie bijlage) in als het een ongeval betreft waarbij we of ouders een arts inschakelen. Het aanspreekpunt Ongewenst gedrag beheert de administratie en stelt jaarlijks (einde schooljaar) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en evt. aanbevelingen voor beleid.

19.2 De incidentenregistratie

Onze school hanteert een incidentenregistratie. De eigenaar van deze registratie is het aanspreekpunt Ongedwenst

gedrag (de aandachtsfunctionaris). De incidentenregistratie (registratie melding/klacht ongewenst gedrag) richt zich op de incidenten die in de wet zijn opgenomen. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum
- Gegevens klager
- Gegevens aangeklaagde
- Plaats ongewenst gedrag
- Aard ongewenst gedrag
- Frequentie ongewenst gedrag
- Ziekte/schoolverzuim of vertrek vanwege bovenstaande problematiek
- Stappen die de klager wenst
- Gemaakte afspraken met datum
- Opmerkingen
- Afhandeling van de melding/klacht

We vullen een formulier (zie bijlage) in als het een incident betreft waarbij de ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte worden gesteld. Het aanspreekpunt Ongewenst gedrag beheert de administratie en stelt jaarlijks een incidenten-evaluatie op met bevindingen en evt. aanbevelingen voor beleid.

20 Scholing - Professionalisering

20.1 Scholing

Onze school stelt a.d.h.v. beleidsvoornemens scholing (professionalisering) voor die samenhangt met ons veiligheidsbeleid. Het aanspreekpunt Ongewenst gedrag en de directie spelen 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 directie stimuleert het volgen van scholing en faciliteert dit. Tevens zorgt de directie voor kennisdeling.

21 Kwaliteitszorg

21.1 Algemeen

Goed veiligheidsbeleid vraagt om een systematische aanpak. We meten onze kwaliteit op verschillende manieren. Hiervoor is op dit moment een kwaliteitsdocument in ontwikkeling.

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. Zie onze meerjarenplanning voor kwaliteitszorg.

In de derde plaats meten we de veiligheid van de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 jaarlijks met een gevalideerde vragenlijst. De gegevens leveren we aan bij de Inspectie van het Onderwijs. En er worden observaties uitgevoerd bij de leerlingen van de groepen 1 t/m 4.

Het MT analyseert de uitslagen van de metingen, trekt conclusies en stelt de actiepunten vast. In ons kwaliteitshandboek geven we ook aan hoe we de actiepunten vertalen naar het schoolplan, het jaarplan of een projectplan. En tenslotte geeft ons kwaliteitshandboek inzicht in de thema's verantwoording en dialoog. We geven steeds aan met wie we de uitkomsten van metingen, de analyse en de gemaakte keuzes communiceren (dialoog) en waar we e.e.a. publiceren.

21.2 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 een plek gegeven 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, evt. in de leerlingenraad en in de Commissie Veilige School. Onze preventiemedewerker en ons aanspreekpunt ongewenst gedrag zijn daarbij in de "lead". Zij krijgen de ruimte om in alle geledingen de veiligheid op school te agenderen.

In het kader van de borging voeren we de metingen uit op vaste momenten, conform onze meerjarenplanning, en stellen we jaarlijks de evt. scholing vast met betrekking tot veiligheid. De preventiemedewerker en het aanspreekpunt ongewenst gedrag zijn tevens eigenaar van het schoolveiligheidsplan en zij zorgen ervoor, dat het plan jaarlijks geactualiseerd wordt.

22 Protocollen

22.1 Inleiding

Onze school onderscheidt diverse vormen van grensoverschrijdend gedrag (zie hoofdstuk 3). In de meeste gevallen beschikken we over een protocol voor de afhandeling van grensoverschrijdend gedrag.

22.2 Overzicht van de protocollen-regelingen-rapportages-plannen

1. Klachtenregeling
2. Antipest protocol
3. Protocol Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
4. Protocol Schorsing en verwijdering
5. Ontruimingsplan
6. Rapportage Risico, Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) + Plan van Aanpak
7. Protocol Social Media en beeldmateriaal
8. Samenlevingsregels en 10 hoofdregels
9. Protocol Dood en rouw
10. Luizenprotocol
11. Ziekteverzuimbeleidsplan
12. Protocol begeleiding nieuw personeel
13. Protocol privacybeleid
14. Regels inzake medicijngebruik
15. Arbobeleidsplan