

Dit is een groeidocument. Jaarlijks wordt het bijgesteld bij veranderde wetgeving of veranderende praktijksituaties.

ISOB-Schoolveiligheidsplan voor obs De Overhael



de *Overhael* ^{obs}
samen groeien



Inleiding

Met het kiezen voor een school legt een ouder veel vertrouwen neer bij deze school. Wij zijn trots op het vertrouwen dat men in ons stelt en nemen de veiligheid van de leerlingen en ouders, maar ook de collega's en de omgeving zeer serieus.

In dit plan beschrijven wij hoe wij de veiligheid waarborgen binnen onze school. Veiligheid binnen de school is een ruim begrip. We verdelen dit daarom in 4 aspecten: beleidsaspecten, sociale aspecten, grensoverschrijdende aspecten en ruimtelijke aspecten. Na het aangeven van het kader waarin we ons bewegen staat er in ieder hoofdstuk een van deze aspecten uitgewerkt.

Bij het opstellen van dit document zijn onze missie en visie natuurlijk als leidraad gebruikt.

De visie van de Overhael

Op De Overhael vinden kinderen een warme, veilige omgeving. Zij merken meteen bij binnenkomst dat ze worden gezien, door álle leerkrachten. Als team helpen wij kinderen vanuit onvoorwaardelijke liefde verder, ieder in z'n eigen ontwikkeling.

Kinderen mogen op onze school zichzelf zijn. Ze ontdekken wat ze kunnen en wat ze verder willen ontwikkelen. Hier wordt veel geleerd, maar er is ook ruimte voor vieringen en gekkigheid. We zijn flexibel; er kan veel. Omdat wij duidelijke regels hebben, is De Overhael ook een rustige school.

We zijn kleinschalig en tegelijkertijd open naar de buitenwereld. Excursies en projecten geven kinderen een bredere blik. Bij projecten werken alle klassen aan hetzelfde thema. Het onderzoekend en spelend leren krijgt ook op andere momenten een steeds grotere plek binnen de school. We bieden dan vakken in samenhang aan. Kinderen spelen en werken samen en leren zo ook van elkaar.

Gaandeweg leren zij zelfstandig werken en gaan ze een eigen dagplanning maken. Tijdens het wekelijkse uur talentontwikkeling, waarbij we bijvoorbeeld andere talen, creatieve en technische vakken aanbieden, ontplooiën kinderen hun talenten.

Als team zijn wij zelf ook nieuwsgierig. Wij blijven ons ontwikkelen en spelen graag in op verrassende vragen van kinderen. We hechten eraan om goed met ouders in verbinding te blijven, zodat we samen met hen hun kinderen kunnen laten bloeien.

Met elkaar maken wij De Overhael: een kleine school met grote ambities.



Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
1. Kader	4
1.1 Wettelijk kader	4
1.2 Bovenschools kader	5
2. Beleidsaspecten	6
2.1 Visie op veiligheid.....	6
2.2.2 Veiligheidscoördinatie/Arbocoördinatie/preventiemedewerker	6
2.2.3 Bedrijfshulpverlening	6
2.2.5 Ouders/leerlingen/bezoekers.....	7
2.3 Partners van de school.....	7
2.3.1 Jeugdgezondheidszorg	7
2.3.2 Team jeugd gemeente gemeentenaam invullen	8
2.3.3 Verwijsindex	8
2.4 Afspraken	9
2.4.2 Klassenregels	9
2.4.3 Mediaprotocol	11
2.4.4 Klachtbehandeling	12
2.4.5 Handhaving van de regels	13
3.2.1 Toezicht en surveillance	14
3.2.2. Keuring speeltoestellen	14
3.2 Onderhoud	15
3.3 Verkeersveiligheid	15
4. Sociale aspecten	15
4.1 Schoolklimaat	15
4.1.1 Pedagogisch klimaat	18
4.1.2 SWPBS.....	18
4.2.2 Sociale competenties	18
4.2.2 Kinderen en hun Sociale talenten.....	18
4.3 Gedragscode.....	18
4.4 Pesten	19
5. Grensoverschrijdende aspecten	19
5.1 Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld	19
5.2 Afspraken rond intimidatie, discriminatie, agressie en geweld	19
6. Kwaliteitshandhaving van het veiligheidsbeleid	20

1. Kader

Sinds 2006 zijn scholen verplicht een veiligheidsplan te hebben. In dit hoofdstuk wordt beschreven waar deze verplichting is vastgelegd (wettelijk kader). Tevens wordt in dit hoofdstuk aandacht besteed aan het kader dat de ISOB, het bestuur waartoe OBS De Overhael behoort, op dit gebied schept.

1.1 Wettelijk kader

Op basis van de Arbeidsomstandighedenwet zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, verplicht een veiligheidsbeleid te voeren. Ook in andere regelgeving (zoals in de Wet op het primair onderwijs) en in het toezichtkamer van de onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van de school verankerd. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's) afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt (verplichting geldt vanaf 2006). Hierin beschrijft de school hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt. Ook het Arbobeleidsplan past hierbij: daar wordt gekeken naar de preventieve maatregelen die in de organisatie worden getroffen en de wijze waarop de Arbo organisatie is ingericht, de taken van de verschillende functionarissen worden beschreven en de benodigde BHV materialen worden gedefinieerd. Het arbobeleid is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en op het voorkomen van psychosociale arbeidsbelasting. Het is voor de ISOB vastgesteld in de GMR vergadering van 31 maart 2021.

In de CAO Primair Onderwijs is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid. Daarnaast schrijft deze CAO beleid voor ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme.

Relevante artikelen in de CAO Primair onderwijs, Statuut Sociaal Beleid zijn:

Middelen

Het hebben van een veiligheidsplan op iedere school. Dit veiligheidsplan vormt een onderdeel van het in artikel 11.7 van deze CAO genoemde plan van aanpak.

Artikel 11.5 Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld.

Lid 1: De werkgever stelt in overleg met P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert jaarlijks het gevoerde beleid.

Lid 2: Binnen het in het eerste lid bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:

- a. het bewerkstelligen van sociale en fysieke veiligheid;
- b. het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld.

1.2 Bovenschools kader

Niet alleen vanuit de wet, maar ook vanuit onze overkoepelende onderwijsstichting wordt belang gehecht aan de schoolveiligheid. In het 'koersplan 2019-2023' beschrijft de ISOB haar strategische uitgangspunten. Hierin zijn nadrukkelijk aspecten van schoolveiligheid terug te vinden.



Koersplan 2019-2023

Samen sterk in leren



ONDERWIJS
Eelke dag beter onderwijs

- ISOB-scholen gaan voorop in toekomstgericht onderwijs
- Op basis van bewezen inzichten
- Vanuit passie voor onderwijs en onze leerlingen
- We zijn continu in contact met externe partners om ons onderwijs te verbeteren

Vanzelfsprekendheden:

- Onze scholen hebben een basisarrangement
- We zijn zichtbaar in ontwikkeling
- We richten ons op de brede ontwikkeling van onze leerlingen

VERBINDING
We oogsten de meerwaarde van het collectief

- In- en extern
- We benutten onze diversiteit (in onderwijsconcepten) om ons onderwijs te verbeteren
- Samen zijn we een lerende organisatie, we werken vanuit transparantie en vertrouwen
- De interactie met onze stakeholders versterkt de organisatie en ons onderwijs

PROFILERING
ISOB als sterk merk

- ISOB-scholen kenmerken zich door hun democratische uitgangspunten van diversiteit en participatie
- Onze omgeving en de omliggende regio kennen en herkennen zich in onze scholen
- We zijn trots op onze resultaten en dragen dat uit



TOEKOMSTBESTENDIGHEID
ISOB als sterke organisatie

- ISOB beweegt mee met (leerling) ontwikkelingen in de regio
- ISOB staat voor een brede maatschappelijke verantwoordelijkheid voor het onderwijs in de regio

Vanzelfsprekendheid:

- We hebben een gezonde bedrijfsvoering

GOED WERKGEVERSCHAP
Onze collega's maken het verschil

- We onderscheiden ons als werkgever door persoonlijke aandacht en professionele ruimte
- Iedere dag zetten we opnieuw in op:
 - de ontwikkeling
 - de begeleiding
 - het welzijn van onze collega's
- We stimuleren en faciliteren interne mobiliteit en brede inzetbaarheid
- We bevorderen de professionele cultuur op onze scholen



De ISOB scholen



2. Beleidsaspecten

In dit hoofdstuk wordt uitgewerkt hoe wij als school het beleid omtrent veiligheid hebben vorm gegeven. Dit betreft visie, doelen, middelen en afspraken.

2.1 Visie op veiligheid

Met onze onderwijskundige visie en uitgangspunten leggen we de basis voor een veilig schoolklimaat. Hiermee willen we ervoor zorgen dat medewerkers en leerlingen zich dusdanig thuis, veilig en vertrouwd voelen, dat zij zich kunnen ontplooien op ieders eigen wijze. De nadruk ligt dan ook op de sociale veiligheid, op het welbevinden van medewerkers en leerlingen op hun school. Uiteraard wordt de fysieke veiligheid daarbij niet uit het oog verloren.

Wij denken dat het bieden van structuur en een passend onderwijsarrangement voor iedere leerling bijdraagt aan de rust en het welbevinden van de leerlingen binnen onze school.

Op onze school is het streven erop gericht vooral in preventieve sfeer te werken aan ieders veiligheid (“voorkomen is beter dan genezen”).

Een voorbeeld daarvan is het rookvrije schoolplein. We volgen daarbij het overheidsbeleid om te komen tot een rookvrije generatie.

Daarnaast dient er eveneens adequaat te worden ingespeeld op problemen van alledag die zicht voor kunnen doen (pesten, agressie, conflicten).

Door de fysieke veiligheid te blijven monitoren en waarborgen en tegelijkertijd door het sociale klimaat in de school zo optimaal mogelijk te houden (veel aandacht voor sociale vaardigheden, wijze van zorg voor en omgang met elkaar) trachten we aldus een zo prettig, veilig en open mogelijke sfeer van respect en vertrouwen te creëren. Wij realiseren ons dat daarmee niet alle problemen kunnen worden voorkomen, maar tegelijkertijd zijn wij van mening dat dit wel de basis moet zijn.

2.2 Verdeling taken

In deze paragraaf geven wij aan welke taken er worden ingevuld m.bt. veiligheid.

2.2.1 Directie, IB, MT

Directeur: Edith Hoegen

Waarnemend directeur: Danielle Mul

Intern Begeleider: Marinda van Loon

2.2.2 Veiligheidscoördinatie/Arbocoördinatie/preventiemedewerker

Preventiemedewerker: Marinda van Loon

Veiligheid coördinatie: Marieke Verbij

Concrete taken veiligheidscoördinator

inplannen ontruimingsoefeningen

Evalueren ontruimingsoefening

Schrijven van verslagen na de ontruimingsoefening

2.2.3 Bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverlening is vastgelegd in het ontruimingsplan van de school.

De veiligheidscoördinator is in geval van EHBO het 1^e aanspreekpunt. Bij afwezigheid is dit één van de andere BHV'ers ter plaatse. De veiligheidscoördinator beheert de EHBO-spullen. De EHBOdozen bevinden zich in de teamkamer en worden minimaal 1x per jaar gecontroleerd en aangevuld door een professioneel bedrijf.

2.2.4 Medezeggenschapsraad

Het beleid op school komt tot stand in goede samenspraak tussen de directie en de verschillende geledingen van het ouders en het personeel. Dit krijgt gestalte in de Medezeggenschapsraad (MR) waarin deze geledingen vertegenwoordigd zijn.

De ISOB kent een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Deze geeft advies en/of verleent instemming over schooloverstijgende zaken (aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen) met als doel de beleidsontwikkeling mede vorm te geven.

De medezeggenschapszaken met betrekking tot individuele scholen worden behartigd door de Medezeggenschapsraden (MR'en) van de afzonderlijke scholen. Zo heeft ook obs De Overhael een eigen MR. De MR heeft instemmingsrecht met betrekking tot het school specifieke gedeelte van het schoolveiligheidsplan en is dan ook onze partner bij de totstandkoming van het veiligheidsbeleid en het bewaken en waarborgen ervan.

2.2.5 Ouders/leerlingen/bezoekers

Van leerlingen, ouders/verzorgers en bezoekers van onze school verwachten wij dat zij zich houden aan de regels, regelingen, protocollen en procedures van onze school.

2.3 Partners van de school

Veiligheid binnen de school is een verantwoordelijkheid van iedereen. Daarbij horen ook partners van buiten school. In deze paragraaf worden de belangrijkste aangegeven.

2.3.1 Jeugdgezondheidszorg

Sector Jeugdgezondheidszorg van de GGD Noord-Kennemerland

Zodra uw kind 4 jaar wordt, neemt de sector Jeugdgezondheidszorg van de GGD de begeleiding van uw kind over van het consultatiebureau.

Voor opvoedingsvragen en zorgen om het gedrag van uw kind kunt u terecht bij de medewerkers van de Jeugdgezondheidszorg.

Wat kunt u van ons verwachten?

Onderzoeken

In **groep 2** van het basisonderwijs vindt een onderzoek plaats door de jeugdarts en de doktersassistente.

In **groep 6** van het basisonderwijs vindt een onderzoek plaats door de jeugdverpleegkundige

Samenwerking met scholen

Scholen hebben een belangrijke taak als het gaat om het beschermen en bevorderen van de gezondheid van leerlingen. De GGD biedt ondersteuning door het geven van informatie en het verzorgen van een thema voor een ouderavond over diverse gezondheids- en opvoedingsvragen. Verder heeft de sector Jeugdgezondheidszorg een adviserende taak omtrent de hygiëne op scholen en het tegengaan van de verspreiding van besmettelijke ziekten.

Gezondheidsvoorlichting en Advisering

Het jeugdgezondheidszorgteam wil u graag adviseren bij de opvoeding van uw kind. Uw Team Jeugdgezondheidszorg bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, logopedist en een doktersassistente. In de hal vindt u een rek met allerhande folders over een divers aanbod.

2.3.2 Team jeugd gemeente Alkmaar

Binnen de gemeente Het Centrum voor Jeugd en Gezin is er voor alle Alkmaarse kinderen, groot en klein, en hun ouders en verzorgers. Ook kunt u bij ingewikkelde opvoedvragen terecht bij de jeugd- en gezinscoach. Van de gemeente ontvang de school subsidie bij het organiseren van naschoolse activiteiten, die in samenwerking met Artiance, Alkmaar Sport en Stadskids worden georganiseerd. Om het passend onderwijs handen en voeten te geven, werken we nauw samen met de onderwijsconsulent van het Samenwerkingsverband en de jeugd en gezinscoach. Ook de GGD komt jaarlijks naar de school, om kinderen te volgen in hun vooral lichamelijke ontwikkeling. Deze lijst is niet volledig, en geeft een goede indruk van de verschillende instanties.

De samenwerkende instanties zijn:

- Stadskids
- Aritance
- GGD
- CJG
- Playing for succes
- Alkmaar Sport
- Samenwerkingsverband Nord-Kennemerland
- leerplichtambtenaar gemeente Alkmaar

2.3.3 Verwijsindex

Wanneer een van onze leerlingen problemen ondervindt tijdens het opgroeien, dan kan het zijn dat meerdere organisaties tegelijkertijd betrokken zijn bij de hulp van dit kind. Wij vinden het belangrijk dat organisaties dit van elkaar weten, want dan de geboden hulp op elkaar worden afgestemd.

Een instrument om dit voor de organisaties mogelijk te maken, is de Verwijsindex. Via de ISOB is ook onze school bij de verwijsindex aangesloten. De verwijsindex is een computersysteem dat bijhoudt of meerdere hulpverleners contact hebben met hetzelfde kind of jongere en maakt het voor betrokken hulpverleners mogelijk om met elkaar in contact te komen om zo de geboden hulp op elkaar af te stemmen. Deze afstemming tussen organisaties zorgt voor een betere en efficiëntere hulp voor de kinderen of jongeren en hun ouders en zorgt dat kinderen met problemen beter gesignaleerd, gevolgd en daar waar nodig worden ondersteund.

Voor de registratie in de verwijsindex heeft de ISOB registratiecriteria vastgesteld. Op OBS De Overhael zijn de intern begeleider en de directeur bevoegd om te registreren in de verwijsindex. Uiteraard wordt dit aan de ouders/verzorgers van het kind medegedeeld.

2.3.4 Buitenschoolse opvang

Met ingang van 1 augustus 2007 is de ISOB verantwoordelijk voor de organisatie van voor- en naschoolse opvang voor de leerlingen. Hiervoor zijn met de aanbieders van voor- en naschoolse opvang (de zogenaamde 'kindpartners') afspraken gemaakt over onder meer de kwaliteit van de opvang, de prijs en de uitvoeringslocaties. Deze afspraken zijn vastgelegd in een convenant. Dit convenant is te downloaden via de website van de ISOB (www.isobscholen.nl) Onze directe partner is TiTaKinderopvang. We werken op obs De Overhael vanaf schooljaar 2022-2023 met een continuooster.

2.4 Afspraken

In deze paragraaf zullen we een opsomming geven van deze regels, regelingen, protocollen en procedures. Waar van toepassing is de volledige regeling, protocol of procedure terug te vinden in de bijlagen. Afspraken/protocollen die met sociale veiligheid te maken hebben worden apart benoemd in hoofdstuk 3; sociale aspecten.

Ouders/verzorgers en leerlingen worden door middel van de schoolgids over de voor hen relevante regels, regelingen, protocollen en procedure geïnformeerd. Veel van de informatie die in dit veiligheidsplan is opgenomen, is aldus ook in de schoolgids terug te vinden.

2.4.1 Algemene schoolregels

Onze schoolregels zijn in de praktijk ontstaan. Wij verwachten dat zowel ouders als leerlingen zich aan deze regels zullen houden, om zodoende de goede gang van zaken aan school te waarborgen.

“ Scholen zijn rookvrij inclusief het schoolplein” De niet roken-maatregel geldt voor alle leerlingen, personeel, ouders en bezoekers, zonder uitzonderingen. Hieronder valt ook het gebruik van e-sigaretten. Het rookverbod is duidelijk aangegeven, om ook te kunnen handhaven.

Elke medewerker van de school mag iemand daarop aanspreken. De schoolregels zijn onderverdeeld in een 9-tal categorieën. Voor de regels van de betreffende categorie, verwijzen wij naar de schoolgids op onze website.

1. Naar school komen en naar huis gaan
2. In de klas
3. Hygiëne en kleding
4. Pauze
5. Telefoon en audio
6. Overige
7. Algemene gedragsnormen
8. Gebruik gemeenschappelijke werkruimte groepen 1 en 2
9. Gebruik gemeenschappelijke werkruimte groep 3 t/m 8

In de basis komt het neer op

- respect voor elkaar en onze spullen tonen
- er zijn om elkaar te helpen
- het ik niet boven wij stellen
- elkaar niet storen bij ons werk
- bij de leeftijd passen gedrag vertonen bij alle verschillende situaties

2.4.2 Klassenregels

1 Aanvang school

De school gaat open als de eerste leerkracht aanwezig is vanaf 8.00 uur. Er is gelegenheid voor contact met ouders en leerlingen vanaf 8.15 uur.

- Tussen 8.30 en 8.40 u houdt een leerkracht toezicht op het schoolplein volgens een opgesteld rooster.
- De leerkracht ziet er op toe dat de kinderen met respect met elkaar omgaan tijdens het buitenspel.
- Samen spelen wordt gestimuleerd.
- Om 8.40 uur wordt er gebeld. Iedereen gaat de school respectievelijk klas in. Ouders verlaten de klas.
- Om 8.45 uur beginnen de lessen.

- Groep 1 en 2 beginnen de les met een aanvangsliedje.
- Vanaf 8.30 gaan alle mobiele telefoons uit. Deze mogen pas na schooltijd weer aan. Ook bij de NSO worden deze niet gebruikt.

2 Klavertjesveld

De begeleiding tijdens het buiten spelen tussen de middag zorgt er voor dat de leerlingen om 12.30 en 13.00 uur weer terug zijn bij school.

3 Toilet bezoek

Groep 1 t/m 8 mogen zelfstandig naar de wc
 Nooit twee kinderen tegelijk
 Niet tijdens uitleg of voorlezen
 Niet vlak na de pauze of aanvang van de les

4 Verjaardagen

In de eigen klas trakteren
 Trakteren aan de leerkrachten, klassen rond
 Niet trakteren aan andere kinderen in andere klassen

5 Speelgoed

Alleen op een dag na verjaardag en pakjesavond

6 Schoolpleinregels

Voor 8.30 uur alleen ballen
 Vanaf 8.30 uur tot 8.45 uur verboden te voetballen (dus geen enkel balletje)
 In de pauze met je eigen klas mag er in overleg gevoetbald worden
 Onder de middag met je eigen groep mag er in overleg gevoetbald worden
 Vanaf 14.45 uur tot 15.00 wordt er niet gevoetbald.
 Niet skeeleren/skateboarden/waveboarden/fietsen op het schoolplein
 Niet elkaar tillen
 Op dinsdag zijn er geen materialen buiten. Dit om divers spel te bevorderen

7 Taalgebruik in de klas en op schoolplein

Pleinwacht en eigen leerkracht let op taalgebruik op schoolplein
 Eerste keer grof taalgebruik: time –out op de bank
 Tweede keer grof taalgebruik: naar binnen
 Elkaar pijn doen wordt niet getolereerd. Wij grijpen dan onmiddellijk in en corrigeren de kinderen

8 Aanpak gillen, schreeuwen en krijsen

Tegen gillen, schreeuwen en krijsen wordt snel opgetreden.

9 Pesten

Pestgedrag wordt niet getolereerd
 Bij signalering pesten worden de betrokken kinderen direct aangesproken op hun gedrag n de gevolgen voor de ander.
 Problemen tussen kinderen onderling worden opgelost d.m.v. gesprekken en met respect voor elkaar.
 Indien het probleem ter plekke niet kan worden uitgepraat/opgelost volgen gesprekken in kleine groepjes met betrokkenen of kringgesprek met de hele klas.
 Er wordt gezocht naar eigen oplossingen.

zie verder Pestprotocol

10 Klas opruimen

Elke week kastje opruimen en de ruimte onder de tafels.

Klassendienst veegt elke dag de klas en vervult andere taken. Deze staan op het bord genoteerd.

Leerlingen worden na het uitvoeren van hun taken door de groepsleerkracht gecontroleerd.

De leerlingen melden zich na de uitvoering van de taak bij de leerkracht.

11 Oud papier

Groep 8 haalt maandelijks het oud papier uit alle klassen op en zet de papierbakken langs de weg.

12 Straffen en belonen

- Straffen doen we in principe niet of nauwelijks! Dit betekent dat we veel voorkomen door veel aandacht te geven aan het sociale klimaat in de klas.
- Gebruik maken van de op school aanwezige materialen, het voeren van kringgesprekken zijn hierbij **wekelijks** terugkerende activiteiten. We gebruiken hiervoor de methode KWINK in alle groepen.
- Een gestraft kind wordt uit de groep geplaatst zodat de rest van de groep er geen hinder van ondervindt. Dit is kort van duur. Daarna nagesprek en met een schone lei beginnen.
- Straffen zijn kort en worden altijd met een kort positief gesprekje afgerond (hoe pak je het volgende keer aan?). Daarna beginnen we weer opnieuw.
- Kinderen werken altijd in de eigen klas en doen met alle lessen mee.
- Als een les is afgelopen, geldt dat voor iedereen (ook als het werk niet af is). We houden ons aan het weekrooster.
- Leuke lessen zijn geen beloning, maar een recht van ieder kind.
- Lessen zijn geen wedstrijd, er worden geen individuele beloningen uitgedeeld, ieder kind doet op de eigen manier zijn best.
- Alle kinderen zitten in groepjes bij elkaar. Soms heeft een kind behoefte aan een stilteplek. Dit wordt dan gebruikt tijdens verwerking van de lessen, nooit als straf!
- Negeren van ongewenst gedrag werkt beter dan alle andere kinderen laten wachten.

2.4.3 Mediaprotocol



aan- en uitzetten

Aan het begin van de dag zetten we de laptops aan. Aan het einde van de dag zet de klassendienst de laptops uit.

inloggen met groepse-mailadres en wachtwoord

We loggen in met groepse-mailadres en wachtwoord.



instellingen

We veranderen geen instellingen (bureaublad, vensterkleuren, schermbeveiliging, enz. zonder toestemming van de leerkracht.

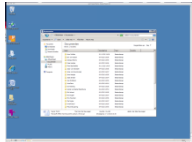


wie en hoe lang?

De leerkracht geeft aan wie er aan de laptops mogen werken en hoe lang er aan de laptops gewerkt mag worden.

kijkers

De leerkracht geeft aan hoeveel kinderen tegelijk aan één laptop mogen werken. Er staan geen kinderen omheen om alleen te kijken.



opslaan

Documenten worden opgeslagen in de map *leerlingen (L:)* die op het Sharepointpagina van de groep staat. Hierin staat een map met je eigen naam.

De naam gaat zo: datum naam-onderwerp- (Bijv. 1210 11 15 naam leerling-)



internet

Op school wordt niet gechat; ook niet via facebook, instagram of snapchat.

E-mail of andere berichten die je verstuurd zijn belangrijk of leuk en nooit gemeen of vervelend.

Je vertelt nooit wie je bent, waar je woont of andere persoonlijke informatie aan onbekende.

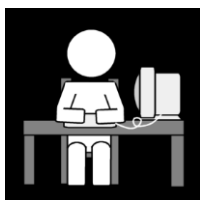
Meld het wanneer je op internet op een vervelende site beland die niet geschikt is voor jouw leeftijd.

Spelletjes met geweld of die niet voor jouw leeftijd zijn bestemd zijn verboden.



vraag het aan de leerkracht

Als er onbekende vensters of vragen zijn: vraag het aan de leerkracht, ga niet zelf proberen!



netjes houden

We houden de laptops schoon en de snoeren netjes. Als er iets kapot is, vertel dit dan aan de leerkracht!

2.4.4 Klachtbehandeling

Op grond van de Kwaliteitswet, die in werking is getreden op 1 augustus 1998, zijn de schoolbesturen verplicht (artikel 14 WPO en 23 WEC) een klachtenregeling te hebben. In de schoolgids is deze klachtenregeling samengevat weergegeven en zijn de contactgegevens van de vertrouwenspersonen en de klachtencommissie opgenomen.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders/verzorgers, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

Contactpersoon

In de klachtenregeling is vastgelegd dat er op iedere school een schoolcontactpersoon is aangewezen. Op onze school zijn dat de intern begeleiders. Deze schoolcontactpersoon maakt deel uit van de schoolgemeenschap en beantwoordt vragen over de wijze waarop in de school met een klacht wordt omgegaan. De schoolcontactpersoon zorgt voor de eerste opvang van de klager, wijst klager in eerste instantie op het stappenplan dat de school hanteert ter oplossing van klachten en verwijst klager in tweede instantie naar de vertrouwenspersoon. Op onze school functioneren de intern begeleiders als schoolcontactpersoon.

Vertrouwenspersonen ISOB

Naast de schoolcontactpersonen beschikt onze overkoepelende onderwijsstichting ISOB over drie externe vertrouwenspersonen. Ook hun contactgegevens zijn opgenomen in de schoolgids. Wanneer een klager naar aanleiding van een klacht niet tot een adequate oplossing komen met de schoolcontactpersoon, wordt de klager doorverwezen naar deze vertrouwenspersonen.

Landelijke Klachtencommissie

Verder bestaat er per identiteit (denominatie) een landelijke klachtencommissie. Alle ISOB scholen zijn op basis van hun identiteit aangesloten bij één van deze commissies. In de schoolgids zijn de contactgegevens vermeld van de klachtencommissie waarbij onze school is aangesloten. In de "Regeling klachtbehandeling" is beschreven wanneer en op welke wijze een klager zich tot deze landelijke klachtencommissie kan wenden.

2.4.5 Handhaving van de regels

Natuurlijk kan het voorkomen dat leerlingen de regels overtreden. Wanneer dit aan de orde is besluit de leerkracht hoe te handelen. Indien nodig of gewenst wordt ongewenst gedrag besproken in de diverse leerling-besprekingen. Hierin kan dan per geval worden afgestemd en afgesproken hoe te handelen. Niet iedere leerling is immers hetzelfde, daarom vinden wij ook op dit gebied maatwerk van het grootste belang. Zie verder pestprotocol in Handboek 'Werken op de Overhael'.

2.5 Instrumenten

Vanzelfsprekend hechten wij eraan om de schoolveiligheid continu te bekijken en waar nodig te verbeteren. Voor het in beeld brengen en verbeteren van de schoolveiligheid gebruiken wij een groot aantal instrumenten.

ISOB: Medewerkersonderzoek

De ISOB voert periodiek een medewerkers tevredenheidsonderzoek uit, waarin o.m. aspecten van de subjectieve en objectieve veiligheid op school wordt onderzocht. In dit onderzoek worden niet alleen aspecten van de fysieke veiligheid maar nadrukkelijk ook aspecten van de sociale veiligheid meegenomen.

ISOB: Risico-inventarisatie en Evaluatie

Wettelijk is bepaald dat de werkgever in een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) schriftelijk vastlegt welke risico's het schoolgebouw, de werkzaamheden en andere omstandigheden met zich meebrengen

voor de medewerkers en de leerlingen. Een plan van aanpak (PvA), waarin is aangegeven welke maatregelen worden genomen in verband met de bedoelde risico's en de samenhang daartussen, maakt deel uit van de RI&E. In het PvA wordt tevens aangegeven binnen welke termijn deze maatregelen worden genomen. De RI&E wordt aangepast zo dikwijls als de daarmee opgedane ervaring, gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden of de stand van de wetenschap en professionele dienstverlening daartoe aanleiding geven. Tenminste jaarlijks wordt door de schooldirecteur en de preventiemedewerker vastgesteld in hoeverre de verbetermaatregelen in het PvA ook daadwerkelijk zijn uitgevoerd. Zie ook hfdst 7 Arbobeleidsplan.

OBS De Overhael: Tevredenheidsonderzoek

Ieder 4 jaar organiseren wij met bureau Scholen met Succes een Schooltevredeheidsonderzoek. Met dit instrument bevragen wij leerlingen, ouders en medewerkers naar hun tevredenheid met de school. De uitkomsten worden met team, leerlingen Ouderraad en Medezeggenschapsraad besproken. De eventuele verbeterpunten worden opgenomen in het Schoolontwikkelplan en wordt geëvalueerd binnen onze PCDA-cyclus. Dit houdt in dat wij een plan maken voor het komend schooljaar, deze gedurende het schooljaar tussentijds evalueren en bijstellen, aan het einde van het schooljaar gezamenlijk evalueren en beoordelen en aan de hand van de resultaten/bevindingen het nieuwe plan/doel vaststellen.

OBS De Overhael: Incidentenregistratie

Bij incidenten met lichamelijk letsel wordt er een formulier ingevuld. Er vindt direct overleg met ouders plaats. Tijdens de jaarlijkse studiedag waarin we het schooljaar en alle plannen evalueren, wordt ook stilgestaan bij het aantal incidenten dat medische opvolging nodig heeft gehad.

Terugkoppeling Incidenten

De MR wordt geïnformeerd over de voortgang c.q. bijstelling van dit document en gedragscode. In de zelfevaluatie wordt ook stilgestaan bij het aantal incidenten dat medische opvolging nodig heeft. Gedragsovertredingen worden niet verzameld en teruggekoppeld in brede zin. Alleen betrokkenen, (eigen) ouders en team worden per casus geïnformeerd.

3. Ruimtelijke aspecten

In dit hoofdstuk bekijken we de ruimtelijke aspecten m.b.t. veiligheid. Hierbij kijken we naar onderdelen in en om het gebouw.

3.1 Entree/speelplaats

Het schoolplein wordt periodiek gekeurd en gecontroleerd op de veiligheid. Dit wordt bijgehouden in het logboek. De entree is niet gemakkelijk voor bezoekers die slecht ter been zijn. Er is namelijk spreken van een trap naar de voordeur.

3.2.1 Toezicht en surveillance

Een kwartier voor en na schooltijd is er toezicht op het schoolplein door medewerkers. Hiervoor is een rooster opgesteld. Tijdens de kleine pauze houdt de eigen leerkracht toezicht op het schoolplein. Tijdens de grote pauze is er toezicht op het schoolplein door andere vast medewerkers op de school. Ook dit verloopt via een vast rooster. Indien het weer het toelaat, wordt er buiten gespeeld op het Klavertjesveld. Ook dan verloopt het toezicht zoals hierboven beschreven.

3.2.2. Keuring speeltoestellen

Op de speelplaats van OBS De Overhael staan speeltoestellen. Vanzelfsprekend is elk toestel gekeurd en wordt dit periodiek geïnspecteerd. Hiervoor wordt een ISOB-breed gehanteerd logboek

bijgehouden. Hierin zijn niet alleen de kenmerken van het toestel vermeld, gegevens van de fabrikant, de importeur en de installateur, maar ook de gegevens van de keuring en data, uitvoerder en bevindingen van de periodiek inspecties. Verder zijn in het logboek bijgehouden van de ongevallen met betrekking tot het speeltoestel (dat, toedracht, letsel en genomen maatregelen).

3.2 Onderhoud

Planmatig onderhoud van het gebouw wordt voor de meeste ISOB-scholen bovenschools geregeld, alleen een aantal scholen in een multifunctioneel gebouw (met andere scholen of meerdere partijen) huren van de gemeente die dan ook het beheer doet.

Voor kleinere reparatie- en werkzaamheden is er op school een conciërge aanwezig.

Hij draagt zorg voor:

- Verhelpen of coördineren van onderhoudswerkzaamheden
- Planning en uitvoering door derden aan technische installaties
- Controleren waterkwaliteit (dit is alleen het spoelen na de vakantie. Er wordt niet bemonsterd op legionella want deze verplichting is er ook niet voor onderwijs)
- Coördinatie van allerlei controles en inspecties
 - a. Speeltoestellen – eigen logboek en inspectie door ISOB
 - b. Speeltoestellen eigen gymzaal – inspectie door Janssen-Fritsen
 - c. Brand- en alarminstallatie inspectie door GIANT.
 - d. Schoonmaak – uitvoering door RANKO

3.3 Verkeersveiligheid

OBS De Overhael ligt midden in het dorp Driehuizen. In dit drop ontbreken stoepen. Dat betekent dat de kinderen en hun ouders op de weg moeten lopen. Er is een actief beleid om medewerkers en ouders buiten het dorp te laten parkeren. Dit om de verkeerssituatie rondom de school zo veilig mogelijk te houden. Minimaal 4 keer per jaar besteden we aandacht aan de verkeersveiligheid in de nieuwsbrief. Tijdens de tweejaarlijkse verkeerslessen, wordt er aandacht besteed aan het veilig van en naar school gaan.

4. Sociale aspecten

4.1 Schoolklimaat

Per 1 augustus 2015 is voor scholen in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs de wettelijke bepaling over de sociale veiligheid van leerlingen op school in werking getreden. De wet regelt een zorgplicht voor scholen. Er is bepaald dat sprake moet zijn van het voeren van een veiligheidsbeleid, het aanstellen van een coördinator en jaarlijkse monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen.

Wat is sociale veiligheid?

Een school is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Dat betekent dat er een veilige en positieve sfeer is

op school. Het betekent ook dat de school optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag, en deze zoveel mogelijk voorkomt. Bron:

<https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/sociale-veiligheid>

Onze visie op Veiligheid en structuur

Leerlingen, team en ouders bieden wij een veilige en duidelijk structuur als voorwaarde om op verbindende wijze met elkaar te communiceren.

- Op De Overhael wordt gewerkt met een vast weekrooster dat onderling op elkaar wordt afgestemd.
- Het team is geschoold in "verbinden communicatie"
- Sociaal-emotionele ontwikkeling staat in alle groepen wekelijks op het programma.
- Er wordt structureel gewerkt met de methode KWINK in alle groepen. Hieruit volgen vaste regels en afspraken die in alle groepen gelden. De afspraken hangen zichtbaar in de hal en in alle groepen. Aanvullend worden er in groep 7-8 afspraken gemaakt over het omgaan met social media. Hiervoor is een leerlijn opgesteld. Ook deze afspraken hangen zichtbaar in de klas.
- De sociaal-emotionele ontwikkeling van alle leerlingen wordt op systematische en cyclische wijze gevolgd aan de hand van de methode LijV (Lekker-In-Je-Vel).
- De veiligheidsmonitor Praktikon wordt een keer per jaar in groep 7/8 en het team afgenomen.
- Alle leerkrachten hebben zich geschoold in het werken met de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
- De school heeft een aandacht functionaris aangesteld. Deze is opgeleid in het hanteren van de meldcode en is aanspreekpunt voor iedere medewerker in de school die kindermishandeling vermoedt of ermee geconfronteerd wordt. Gegevens van de contactpersoon staan vermeld in de schoolgids.

Beleid

De sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen wordt op systematische wijze gevolgd.

Het instrument dat hiervoor wordt gebruikt is het leerlingvolgsysteem LijV en veiligheidsmonitor Praktikon.

De leerkrachten vullen twee maal per jaar een observatielijst in van LijV over het welbevinden en de sociale en fysieke veiligheid van ieder kind. Daarnaast worden de leerlingen uit groep 5 tot en met 8 jaarlijks bevestigd aan de hand van een leerlingenvragenlijst, behorende bij LijV. Ouders, leerlingen en medewerkers worden iedere 3 jaar bevestigd naar hun tevredenheid over de school, waarbij de school een norm hanteert van minimaal 80% tevredenheid.

De veiligheidsmonitor Praktikon wordt één keer per jaar, in maart, afgenomen in groep 7/8 en binnen het team.

We werken met vaste afspraken, routines en regels in alle klassen. Deze staan beschreven in het document "*Klassenmanagement op de Overhael*". Alle teamleden hebben kennis van en werken (indien sprake van pestgedrag) volgens de afspraken beschreven in ons pestprotocol.

De uitkomsten vanuit het Schooltevredenheidsonderzoek worden verspreid onder alle ouders middels de nieuwsbrief. Deze worden tevens op de website van de school geplaatst.

Het leerlingvolgsysteem LIJV

Op De Overhael wordt gewerkt met het leerlingvolgsysteem Lekker-in-je-vel (LijV). Deze beschikt niet over een COTAN certificering. LijV voldoet aan de eisen die wij stellen aan het meten en volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling binnen onze school. Wij werken naar volle tevredenheid met dit leerlingvolgsysteem. Aanvullend werken wij met de veiligheidsmonitor Praktikon om te voldoen aan de wettelijke eis vanuit de inspectie.

LijV werkt met concrete overzichtelijke observatielijsten met een doorgaande lijn van groep 1 tot en met 8. Praktikon beschikt over een vragenlijst voor groep 7/8. Op De Overhael worden deze twee als volgt ingezet:

In oktober

Per groep worden de observatielijsten en een sociogram ingevuld door de leerkracht. In groep 5 tot en met 8 wordt daarnaast de

leerlingenvragenlijst over het sociaal-emotioneel welbevinden ingevuld door iedere leerling.

In oktober/november

Er is een signalering- en leerlingbespreking met de intern begeleider en alle groepsleerkrachten. Hier worden de analyses van de observatie- en leerlingenvragenlijst besproken en doelen gesteld voor de komende periode per groep of individu. De IB-er heeft voorafgaand aan de bespreking met alle collega's een gesprek.

In november

Kinderen van groep 5-8 hun eigen "ik-rapport" in. Deze wordt toegevoegd aan het rapport. Tijdens het eerste rapportgesprek wordt er met ouders en kind (groep 5-8) gesproken over het welbevinden van de leerling. De leidraad in dit gesprek zijn de LijV observaties. Dit is beschreven aan de hand van LijV termen in het rapport. Met de leerling volgt er een gesprek als er opvallende zaken zijn betreft de ingevulde leerlingenvragenlijst.

In maart

Er wordt voor de tweede keer per groep de observatielijsten en het sociogram ingevuld door de leerkracht. De digitale vragenlijst van Praktikon wordt afgenomen in groep 7/8 en binnen het team.

In maart/april

Er is een tweede leerlingbespreking met de intern begeleider en alle groepsleerkrachten. Hierin worden de doelen van oktober/november geëvalueerd en met de nieuwe analyse (eventueel) nieuwe doelen gesteld voor de komende periode per groep/leerling.

In april

Ouders worden eventueel naar aanleiding van de leerlingbespreking uitgenodigd voor een gesprek over het welbevinden van hun kind.

In de leerlingoverdracht beschrijft de leerkracht wat de doelen/zorgen zijn, afspraken en evaluaties. De zorgen over een desbetreffende leerling wordt altijd met ouders

gecommuniceerd en het verslag in de leerlingoverdracht of, indien aanwezig, in het TOP-dossier geschreven. De intern begeleider houdt de vinger aan de pols door iedere 6 weken met de leerkracht de voortgang van deze leerling te bespreken.

Alle gegevens van observaties worden digitaal ingevoerd en bewaard gedurende de gehele schoolloopbaan van iedere leerling



**Intergemeentelijke
Stichting Openbaar
Basisonderwijs**

Sokkerwei 2
1901 KZ Castricum

info.isobbureau@isobscholen.nl
0251-319 888
www.isob.net

Bank: NL05 BNGH 028.50.85.301
KvK: 370 83 568



4.1.1 Pedagogisch klimaat

We werken met het document Handboek werken op de Overhael. Hierin staan alle afspraken vermeld op pedagogisch-didactisch gebied. We hebben in dit document diverse afsprakenlijsten met elkaar afgesproken over alle gebieden die met ons onderwijs te maken hebben. Niet alleen afspraken rondom gedrag, sociaal-emotionele ontwikkeling en zelfstandig werken, maar ook afspraken over hoe we werken aan taal, lezen, rekenen etc. Binnen onze visie op uitstekend onderwijs past het idee dat regels, routines en vaste structuren teamleden en leerlingen houvast en voorspelbaarheid bieden. Dit zorgt voor veiligheid en duidelijkheid. Alleen vanuit deze basis kan er optimaal gewerkt worden aan de cognitieve ontwikkeling. We verwijzen verder graag naar het document Handboek werken op de Overhael.

4.1.2 SWPBS

4.2 Sociaal Emotionele ontwikkeling

We volgen de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen middels een PCDA-cyclus. Hiervoor verwijzen wij u graag naar de toetskalender. Daarnaast verwijzen wij graag naar het document Sociale Veiligheid op de Overhael, beschreven bij punt 4.1

4.2.2 Sociale competenties

De sociale competenties van alle leerlingen meten wij middels het LVS LIJV, het sociogram en de leerling vragenlijst. Daarnaast monitoren wij het welbevinden jaarlijks middels het LVS PRAKTIKON. In de toetskalender van de school wordt dit verder beschreven.

4.2.2 Kinderen en hun Sociale talenten

Voor de invulling hiervan verwijzen wij graag naar het document Sociale Veiligheid op de Overhael, beschreven bij punt 4.1

4.3 Gedragscode

middels de gedragscode geven wij aan welk gewenst en professioneel gedrag van onze medewerkers wordt verwacht.

- De medewerkers bevordert sociale veiligheid voor alle leerlingen;
- De medewerker is zich in alle situaties bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie ten opzichte van leerlingen;



- De medewerker maakt geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie;
- De medewerkers spreekt leerlingen, ouders en collega's aan op ongewenst gedrag;
- De medewerker behandelt vertrouwelijke informatie als zodanig;
- De medewerker is bekend met en handelt naar de bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure;
- De medewerker zoekt geen privé contact met leerlingen;
- De medewerker raakt een leerling uitsluitend functioneel aan en houdt daarbij rekening met de grenzen van de leerling;
- De medewerker mijn zo mogelijk 1-op-1 situaties met een leerling. Als dit tocht nodig is, zorgt hij/zij ervoor dat hij/zij zichtbaar is;
- Online contact van de medewerker met leerlingen en ouders is school-gerelateerd, zakelijk en in correct Nederlands.
- De medewerkers veroorlooft zich geen intimiteit met een leerling in geschrift, afbeelding, gebaar of aanraking;
- De medewerker maakt geen seksueel getinte, racistische of discriminerend grappen of opmerkingen;
- De medewerker wordt ervoor dat binnen school geen seksueel getinte, racistische of discriminerend affiches, tekeningen of andere artikelen worden opgehangen;
- De medewerker pleegt geen seksuele handelingen met leerlingen;
- De medewerker gaat geen liefdesrelatie met een leerling aan;
- De medewerker geeft duidelijk zijn/haar grens aan als een leerling aandringt op intimiteit;
- De medewerker die een vermoeden heeft van een zedenmisdrijf tussen een medewerker van de school en een leerling meldt dit direct bij de directie;
- De medewerker die kennis neemt van een strafbaar feit meldt dit direct bij de directie.

4.4 Pesten

In ons pestprotocol, onderdeel van het Handboek Werken op de Overhael, wordt beschreven hoe we hier als school mee omgaan.

5. Grensoverschrijdende aspecten

Helaas komen er binnen het onderwijs situaties voor waarin er sprake is van grensoverschrijdend gedrag. Om hier op een verantwoorde manier mee om te gaan zijn er afspraken opgesteld. Deze zijn terug te vinden in dit hoofdstuk.

5.1 Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld

De intern begeleiders zijn opgeleid tot Aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld. Daarnaast heeft elke leerkracht een training gevolgd betreffende dit onderwerp. Iedere leerkracht beschikt in de groep over "Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling". Hierin worden we ondersteund door Veilig Thuis (bijlage).

5.2 Afspraken rond intimidatie, discriminatie, agressie en geweld

Op grond van de Arboret en de CAO heeft de werkgever de plicht om beleid te voeren dat is gericht tegen seksuele intimidatie, discriminatie en agressie en geweld.

Protocol "Professionele Cultuur" is in de maak, zie ook Arboreidsplan.

Onder seksuele intimidatie verstaan wij: ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt, indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de leerling



als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Discriminerend gedrag is: elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de Algemene wet gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doen heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

Onder agressie en geweld verstaan wij: gedragingen en beslissingen dan wel het natlaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

Om seksuele intimidatie, discriminatie en agressie en geweld tegen te gaan, hanteren wij gedragsregels (zie hoofdstuk 1). Tevens wordt van alle vrijwilligers, invallers en medewerkers verwacht dat zij beschikken over een geldige verklaring omtrent gedrag (VOG)

<https://bit.ly/3ku9vHL>

Zie verder de gedragscode van de school.

6. Kwaliteitshandhaving van het veiligheidsbeleid

Elk schooljaar maken wij een schoolgids. Dit biedt het team en ouders houvast bij de gemaakte beleidskeuzes en de verder planning van de uitvoering van ons beleid. Daarnaast leggen we middels dit plan verantwoording af naar het eigen bevoegd gezag en de inspectie van het onderwijs. Bij de totstandkoming van de schoolgids is niet alleen het schoolteam, maar ook de medezeggenschapsraad in een adviserende rol betrokken.

Het veiligheidsbeleid wordt ieder jaar ge-evalueerd en bijgesteld. Jaarlijks organiseren wij een team-studiedag waarin we alle protocollen en afspraken evalueren en bijstellen.

7. Bijlagen

Schoolprotocollen

- | | |
|-------------------------------------|----------------------|
| - Pestprotocol | 2020 |
| - Sociale Veiligheid op de Overhael | 2021 |
| - Protocol calamiteiten | 2020 |
| - Richtlijn schokkende gebeurtenis | 2020 |
| - toetskalender | |
| - Handboek werken op de Overhael | 2022, dynamisch stuk |

Bestuursprotocollen:

- | | |
|---|-----------|
| - ISOB protocol leerlingenvervoer | 2018 |
| - Veiligheidsbeleid ISOB | 2006 |
| - Sociale media en mediawijsheid | 2016-2017 |
| - Privacy leerlingdossier | 2018 |
| - Letselschadeprotocol | 2015 |
| - Meldcode huiselijk geweld (in schoolgids opgenomen) | |
| - Klachtenregeling (in schoolgids opgenomen) | |
| - Klachtenregeling ISOB | 2009 |



- Professionele Cultuur
- Arbobeleidsplan 2021
- Notitie toelating, time out, schorsing en verwijdering van leerlingen
- Protocol schorsing en verwijdering 2018

- Protocol medisch handelen 2020
-

<https://isobscholen.sharepoint.com/isobbureau/Scholen/Algemeen/CONCEPT ISOB VEILIGHEIDSPLAN 2021-11-11 AP.docx>