

# Veiligheidsplan 2023-2024

## **School voor speciaal basisonderwijs Boulevard 410** AMERSFOORT



# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>1 Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1 Voorwoord	4
1.2 Schoolgegevens	4
1.3 Schoolleiding	4
<b>2 Wettelijk kader</b>	<b>7</b>
2.1 Algemeen	7
2.2 Burgerschap	7
<b>3 Grensoverschrijdend gedrag</b>	<b>8</b>
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	8
3.2 Incidentenregistratie	9
<b>4 Missie en Visie</b>	<b>9</b>
4.1 Onze missiekern	9
4.2 Onze slogan	9
4.3 Onze kernwaarden	9
4.4 Onze visie op veiligheid	10
4.5 Onze uitgangspunten (doelen)	10
4.6 Gedragscode	11
4.7 Kwaliteit veiligheidsbeleid	12
<b>5 Functionarissen &amp; taken</b>	<b>12</b>
5.1 Inleiding	12
5.2 De aandachtsfunctionaris	12
5.3 Het aanspreekpunt voor pesten	12
5.4 De vertrouwenspersonen	12
5.5 De preventiemedewerker	13
5.6 BHV-ers	13
<b>6 Onze partners</b>	<b>14</b>
6.1 Inleiding	14
6.2 De leerplichtambtenaar	14
6.3 De brandweer	14
6.4 Jeugdgezondheidszorg	14
6.5 MDO	14
<b>7 Klachten</b>	<b>15</b>
7.1 De klachtenregeling	15
<b>8 Meldcode en meldplicht</b>	<b>15</b>
8.1 De meldcode	15
<b>9 ARBO-beleid</b>	<b>16</b>
9.1 ARBO-beleid	16
<b>10 De gezonde school</b>	<b>16</b>
10.1 Gezondheid	16
<b>11 Verkeersveiligheid</b>	<b>16</b>
11.1 Verkeersveiligheid	16

<b>12 Speeltoestellen</b>	<b>17</b>
12.1 Speeltoestellen	17
<b>13 Buitenschoolse activiteiten</b>	<b>17</b>
13.1 Buitenschoolse activiteiten	17
<b>14 Sociale Media</b>	<b>17</b>
14.1 Sociale media	17
<b>15 Preventief beleid</b>	<b>18</b>
15.1 Het pedagogisch klimaat	18
15.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	18
15.3 Regels op school	18
15.4 Pestprotocol	18
15.5 Conflicten	19
15.6 Informatie	19
<b>16 Signaleren en afhandelen</b>	<b>19</b>
16.1 Signaleren	19
16.2 Afhandelen	19
16.3 EHBO-materialen	19
16.4 Schorsing en verwijdering	20
<b>17 Monitoring</b>	<b>20</b>
17.1 Algemeen	20
17.2 Leerlingen	20
<b>18 Registratie(s)</b>	<b>21</b>
18.1 De ongevallenregistratie	21
18.2 De incidentenregistratie	21
<b>19 Kwaliteitszorg</b>	<b>22</b>
19.1 Algemeen	22
<b>20 Protocollen</b>	<b>22</b>
20.1 Inleiding	22
20.2 Overzicht van de protocollen	22

## 1 Inleiding

### 1.1 Voorwoord

De veiligheid van alle mensen die onze scholen bezoeken of er werkzaam zijn, is een groot goed. Om die veiligheid te garanderen wordt voldaan aan wettelijke richtlijnen in het kader van Arbobeleid, verzuimbeleid, risico- inventarisatie, personeelsbeleid et cetera. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat voor de scholen die onder onze stichting vallen, duidelijk is hoe te handelen in geval van onveilige situaties. Dit veiligheidsplan is opgesteld en geldt voor alle scholen en alle medewerkers die vallen onder:

#### SBO Boulevard410

De belangrijkste uitgangspunten zijn;

- het effectief aanpakken van pestgedrag;
- het vergroten van het gevoel van veiligheid om en in het schoolgebouwen;
- betrekken van ouders/verzorgers in het verkrijgen van een veilig(er) gevoel.

Bij dit stuk horen een aantal bijlagen, die als protocol of handleiding dienen in het geval zich een situatie voordoet die daarom vraagt.

Als algemene richtlijn willen wij aangeven dat een ieder die betrokken is bij de school, handelt naar de strekking van dit plan. De situaties bij de school kunnen aanleiding zijn school specifiek te handelen. Daarbij is het van groot belang dat altijd binnen het kader van dit veiligheidsplan gehandeld wordt.

### 1.2 Schoolgegevens

Brinnummer:14NB

Schoolnaam: School voor speciaal basisonderwijs Boulevard 410

Directeur: Gerda Westerhuis

Adres: Laakboulevard 410

Postcode + Plaats: 3825 KL AMERSFOORT

E-mailadres: info.boulevard410@meerkring.nl

Telefoonnummer: 033-433 3868

Gegevens van de school	
Brinnummer	14NB
Schoolnaam	School voor speciaal basisonderwijs Boulevard 410
Directeur	Gerda Westerhuis
Adres	Laakboulevard 410
Postcode + Plaats	3825 KL AMERSFOORT
E-mailadres	directie.boulevard410@meerkring.nl
Telefoonnummer	(033) 433 38 68
Website	<a href="http://www.boulevard410.nl/">http://www.boulevard410.nl/</a>

### 1.3 Schoolleiding

#### Samenstelling van het team

Bij ons werken groepsleraren, vakleraren, leraren met een speciale taak, specialisten en ondersteunend personeel. Het team is als volgt samengesteld:

- Locatiedirecteur
- Teamleider

- Zorgcoördinatoren
- Groepsleraren
- Onderwijsassistenten
- Motorisch remedial teacher
- Vakcoördinatoren
- Vakleerkracht bewegingsonderwijs
- Oefentherapeut
- Logopedist
- Schoolpsycholoog
- Schoolarts
- Remedial teacher
- Conciërge
- Administratieve ondersteuning / secretariaat
- Schoonmakers

### **De organisatie van de school**

De leerlingen worden op basis van hun leeftijd, sociaal emotionele ontwikkeling en leervaardigheden in een groep ingedeeld. De leerlingen werken zo veel mogelijk op hun eigen niveau. Om dit te kunnen realiseren werken we ook groepsdoorbrekend. De groepen hebben namen van dieren.

### **Schoolopvangteam**

Op het moment dat er een (ernstige) calamiteit is, dient er een Schoolopvangteam geformeerd te worden.

- Het Schoolopvangteam van Boulevard 410 is als volgt geformeerd:
- Locatiedirecteur Gerda Westerhuis
- Teamleider Mirke Nichting
- Preventiemedewerker Coen de Heus
- Zorgcoördinatoren Marije Kamerling, Mirke Nichting en Jojanne Göbel
- Vertrouwenspersonen Suzanne Kalmijn en Ulku Mete
- Aandachtsfunctionaris Marije Kamerling, Mirke Nichting en Jojanne Göbel

Ook in de schoolgids staat vermeld wie er in het Schoolopvangteam zitten.

### **Preventiemedewerker**

Sinds het invoeren van de wetgeving omtrent Arbozorg is de werkgever verplicht tenminste één werknemer aan te wijzen voor de taak van preventiemedewerker.

De taken van de preventiemedewerker zijn als volgt:

- Toezien op de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen de school of locatie;
- Collega's bijstaan in het voorkomen van bedrijfsongevallen en ziekteverzuim;
- Het onderhouden van de contacten met de uitvoerder van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (vanaf hier afgekort tot RI&E);
- Het opstellen van een bedrijfsnoodplan en het onder de aandacht brengen van bovengenoemde zaken;
- Het geven van voorlichting over veiligheid en het doen van voorstellen aan de schoolleiding of het bestuur. Daarnaast is de preventiemedewerker vraagbaak voor allerlei zaken die te maken hebben met veiligheid, gezondheid en welzijn.

De preventiemedewerker dient op de hoogte te zijn van wet- en regelgeving en in staat te zijn die te vertalen naar de schoolsituatie. Een belangrijke taak is ook de locatiedirecteur of de directeur-bestuurder te adviseren en de medewerkers te motiveren zich binnen de kaders van het gestelde beleid te begeven.

De wetgeving schrijft voor dat de kennis van de preventiemedewerker afgestemd is op de risico's van de organisatie of de school. Uit de RI&E zal duidelijk blijken welke deskundigheid de preventiemedewerker moet hebben. Derhalve

beschikken de scholen over een actuele RI&E om te tonen dat de preventiemedewerker toegerust is voor de taak.

Een preventiemedewerker ondersteunt de werkgever bij de zorg voor de dagelijkse sociale veiligheid (ook fysieke) en gezondheid en heeft kennis van de arbeidsrisico's van de organisatie en de te nemen preventieve maatregelen, zoals maatregelen ter verbetering van de ergonomie, zodat goede arbeidsomstandigheden gewaarborgd zijn. Indien die kennis niet voldoende bij de preventiemedewerker aanwezig zijn, dan kan deze kennis opgevraagd worden bij het bestuur.

De preventiemedewerker moet een deskundige werknemer zijn en is dus iemand binnen de organisatie. Tenzij dit niet (met zwaarwegende motivering) mogelijk is, mag de bijstand worden verleend door deskundige werknemers samen met externe deskundige personen. Pas indien dit ook niet mogelijk is, mag een externe deskundige worden ingeschakeld. In sommige gevallen kiest de stichting ervoor om externe kennis in te kopen.

Voor Boulevard410 is de preventiemedewerker Coen de Heus

### **Vertrouwenspersoon/ contactpersoon**

De vertrouwenspersoon (ook wel contactpersoon genoemd) is het loket voor klachten over ongewenst gedrag op school. De vertrouwenspersoon is aangesteld om klachten van leerlingen, ouders en medewerkers (afhankelijk van de takenomschrijving) professioneel af te handelen en samen met de klager een oplossing te vinden. Maar voordat een oplossing in zicht is zorgt u voor een goede opvang van de klager.

De vertrouwenspersoon heeft een uitgebreid takenpakket;

- Hij/zij is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en collega's die ontevreden zijn over de school;
- Hij/zij vangt klagers op en zoekt samen naar een oplossing voor de klacht;
- Hij/zij organiseert preventieve activiteiten gericht op het voorkomen van ongewenst gedrag;
- Hij/zij geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de directie of het bestuur over het veiligheidsbeleid.

Bij ons op school zijn Ulku Mete en Suzanne Kalmijn de vertrouwenspersonen.

### **Aandachtsfunctionaris**

Scholen zijn verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. Vanuit de Wet Meldcode wordt geadviseerd een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te leiden. Dit is dus niet verplicht. Op veel scholen is de intern begeleider of zorgcoördinator de aandachtsfunctionaris. Medewerkers kunnen bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij deze persoon terecht.

De aandachtsfunctionaris zorgt voor de implementatie van de meldcode en coördineert het signaleringsproces, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin.

### **Bedrijfshulpverlening (BHV)**

De scholen hebben een aantal goed opgeleide BHV'ers, die jaarlijks worden bijgeschoold. De BHV bestaat uit een drietal aspecten: ELH (eerste levensreddende handelingen), beginnende brand en ontruiming. Deze aspecten worden ieder jaar getraind.

Alle beginnende BHV'ers krijgen in het eerste jaar een basistraining, waarna zij elk jaar op herhaling gaan. Artikel 2.22 van het Arbo-besluit vereist deelname van bedrijfshulpverleners aan georganiseerde herhalingscursussen, oefeningen of andere activiteiten. Deze herhalingsactiviteiten dienen van zodanige inhoud te zijn en frequentie te hebben dat de kennis en vaardigheden van de bedrijfshulpverleners op het voor een bedrijfshulpverlening vereiste niveau gehandhaafd blijven. Bedrijfshulpverleners zijn werknemers die de taak van BHV'er op zich hebben genomen.

Zij moeten:

- ELH (Eerste Levensreddende Handelingen) verlenen;

- Brand beperken of bestrijden, maar ook zijn zij in staat ongevallen bij brand te voorkomen en te beperken;
- In noodsituaties iedereen alarmeren en evacueren, alarmeren en samenwerken met hulpdiensten

Het aantal verplichte BHV'ers hangt af van het aantal werknemers en leerlingen in het gebouw. Het Arbo besluit bevat normen omtrent het aantal vereiste bedrijfshulpverleners. Daarbij gaat het om het aantal normaal aanwezige personen. Ook met het aantal aanwezige niet-werknemers moet rekening worden gehouden.

De locatiedirecteur van de school is verantwoordelijk voor het aantal BHV'ers dat in de school aanwezig is. De richtlijn die de directeur-bestuurder aan de scholen heeft gedaan is dat zij ervan uit moeten gaan dat er in iedere vleugel, die in een keer te overzien is, een BHV'er aanwezig moet zijn. Het is dus zeer locatieafhankelijk wat het aantal BHV'ers per school moet zijn. Als extra richtpunt moet de locatiedirecteur de jaarlijkse wettelijk verplichte ontruimingsoefening kritisch evalueren.

Daarbij zal duidelijk worden of de aanwezige BHV'ers in staat zijn de ontruiming op een professionele manier te klaren. Elk jaar wordt er minstens één ontruimingsoefening gedaan. Bij voorkeur wordt er echter tweemaal per jaar ontruimd: éénmaal aangekondigd en één maal onaangekondigd.

De BHV'ers op Boulevard410 zijn:

Marije Kamerling - Veenboer  
Jasper Meulblok  
Coen de Heus  
Cor van Bokhorst  
Jeroen Tijdink  
Merel Huisman - Stitselaar  
Corrie Haven  
Linda Plomp-Van 't Hoff  
Karin Hoes  
Suzanne Kalmijn

### **Bijlagen**

1. Schoolgids

## **2 Wettelijk kader**

### **2.1 Algemeen**

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

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

Om scholen te ondersteunen bij de verbetering van de veiligheid op school, heeft de PO-Raad het Actieplan Sociale veiligheid op school gepubliceerd (zie bijlage). Scholen zijn verplicht om beleid te voeren op het terrein van seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. Conform de Grondwet heeft een school ook de opdracht om discriminatie (inclusief racisme) te voorkomen, dan wel te bestrijden.

### **2.2 Burgerschap**

Wij zijn een Algemeen Bijzondere school. Dat wil zeggen dat de school openstaat voor iedereen. De sfeer in onze

school is vriendelijk en vooral open. Onze school staat midden in de samenleving en heeft oog voor de verschillende achtergronden van mensen. Wij werken actief aan doelstellingen op het gebied van burgerschap en integratie.

Burgerschapsvorming brengt kinderen de basiskennis, vaardigheden en houding bij die ze nodig hebben om nu en straks actief te kunnen meedoen in de samenleving. Burgerschapsvorming laat kinderen kennismaken met begrippen als democratie, grond- en mensenrechten, duurzame ontwikkeling, conflicthantering, sociale verantwoordelijkheid, gelijkwaardigheid en het omgaan met maatschappelijke diversiteit. Het gaat er niet om dat ze brave burgers worden: democratisch burgerschap geeft juist recht op een afwijkende mening.

Als leerlingen voor het eerst naar Boulevard410 komen, stappen ze veelal uit de vertrouwde omgeving van de 'oude' school in de buurt. Het is belangrijk dat leerlingen, maar zeker ook de ouders zich zo spoedig mogelijk thuis voelen. Je veilig voelen op school betekent dat je wordt geaccepteerd, gestimuleerd, gewaardeerd en gemotiveerd. Dat je weet waar je terecht kunt als je hulp of steun nodig hebt.

Om dit te realiseren, zijn er duidelijke schoolregels en afspraken gemaakt waar iedereen, groot en klein, zich aan moet houden. Ook hebben we 4 kernwaarden, die we als team hebben gegoten in een grondwet. Zo doen we het op Boulevard410, zo gaan we met elkaar om als kinderen, leerkrachten en ouders! De grondwet is zichtbaar in de hele school en we proberen deze voor te leven en er naar te verwijzen.

Boulevard410 werkt met een eigen programma voor de sociale en emotionele ontwikkeling waarbij onder andere gebruik wordt gemaakt van de methodes PAD (Programma Alternatieve Denkstrategieën) en de Vreedzame School. De Vreedzame School is een methode voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en burgerschapsvorming, waarbij de klas en de school beschouwd wordt als een leefgemeenschap. Kinderen worden gezien en gehoord. Ze ervaren dat zij ertoe doen. Ze krijgen een stem en leren democratisch burger te zijn.

De Vreedzame School streeft er naar om kinderen te leren:

- Op een positieve en zorgzame manier met elkaar om te gaan
- Op een democratische manier met elkaar beslissingen te nemen
- Verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar en voor de gemeenschap
- Op te staan voor verschillen tussen mensen
- Constructief conflicten op te lossen

Verder vinden wij de volgende uitgangspunten van groot belang:

- Een schooldag verloopt volgens een vast patroon (rooster).
- Met elkaar bewaken we de rust en de regelmaat.
- Leraren zijn consequent en in hun gedrag 'voorspelbaar'.
- Leerlingen werken zo veel mogelijk op hun eigen niveau en leerlingen worden betrokken bij de voortgang van hun leerproces.
- Leerlingen leren stem te geven aan dat wat ze voelen en respect op te brengen voor de gevoelens van een ander.
- Leerlingen worden aangesproken op respectloos gedrag of grove taal.
- Pestgedrag wordt altijd, in samenwerking met de ouders/verzorgers, opgepakt.

### **3 Grensoverschrijdend gedrag**

#### **3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag**

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

- Fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging met fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging via sociale media (digitaal pesten)
- Intimidatie of bedreiging met verbaal geweld
- Pesten of treiteren
- Seksueel misbruik of seksuele intimidatie
- Ongewenst seksueel getint gedrag



- Discriminatie of racisme
- Vernieling

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

### **3.2 Incidentenregistratie**

#### **Doelen incidentenregistratie**

- Leren van incidenten
- Voortschrijdend veiligheidsbeleid op basis van de schoolpraktijk

#### **Toetsing veiligheidsbeleid**

- Veiligheidsmeting
- Tevredenheidsonderzoek

#### **Incidenten melden en registreren**

Een belangrijk instrument bij het ontwikkelen van het veiligheidsbeleid is 'een incidenten meld- en registratiepunt'. Een centrale plek waar alle incidenten, meldingen en klachten op het gebied van pesten, agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en racisme worden gemeld en geregistreerd. Dit punt is opgenomen in de schoolgids van de school en in het protocol Holding.

## **4 Missie en Visie**

### **4.1 Onze missiekern**

Boulevard410 biedt leerlingen die zijn aangewezen op extra begeleiding, optimale ontwikkelingskansen met eigentijds primair onderwijs in een veilige en uitdagende leeromgeving.

Boulevard410 is een school voor speciaal basisonderwijs, waar kinderen vanaf de kleuterleeftijd welkom zijn. Leerlingen hebben een toelaatbaarheidsverklaring nodig van het samenwerkingsverband De Eem om te worden toegelaten op onze school. Het team vindt het belangrijk dat uw kind met plezier naar school komt en dat er veel wordt geleerd. Wij stemmen ons handelen af op de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van uw kind, daarbij gaan we uit van de ontwikkelingskansen en ontwikkelingsmogelijkheden.

Op Boulevard410 besteden we veel aandacht aan een goed klimaat en open communicatie. De samenwerking met ouders is daarin erg belangrijk. Uw kind moet zich veilig voelen en weten bij wie het terecht kan als hij of zij hulp of steun nodig heeft. Een open communicatie met elkaar bevordert een goede sfeer.

Onze school valt onder verantwoordelijkheid van Stichting Meerkring Primair Onderwijs Amersfoort. Boulevard410 is sinds 1 juni 2020 aangesloten bij Meerkring GO!. Meerkring GO! staat voor Meerkring Gericht Onderwijs: onderwijs dat aansluit bij wat het kind nodig heeft. De GO!-scholen hebben gespecialiseerde medewerkers in dienst en de kennis en expertise in huis om kinderen een leeromgeving te bieden waarin ze zich kunnen ontplooiën tot hun volle potentie.

### **4.2 Onze slogan**

Boulevard410 biedt leerlingen die zijn aangewezen op extra begeleiding, optimale ontwikkelingskansen met eigentijds primair onderwijs in een veilige en uitdagende leeromgeving.

### **4.3 Onze kernwaarden**

Meerkring gelooft in ieders kracht. Wij zorgen voor maatschappelijk betrokken onderwijs in een veilige leeromgeving. Kinderen worden gestimuleerd te ontdekken wie ze zijn, wat ze kunnen en wat ze willen. Leerkrachten geven ieder kind persoonlijke aandacht en betrekken ouders bij het leerproces en gaat uit van gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Samen wordt gewerkt aan een inspirerende sfeer die enthousiaste en trotse kinderen oplevert. Kinderen die het beste

uit zichzelf halen, weten wat inzet, respect voor elkaar en een gezamenlijke verantwoordelijkheid betekent. Meerkringscholen bouwen en vertrouwen op de kracht van leerlingen, leerkrachten, ouders en samenleving.

Aan de hand van de thema's Eigen-wijsheid, Wereldwijsheid en ontdekken en ontplooien onze talen. Hiermee bereiden we kinderen voor op de toekomst. Eigen-wijsheid stimuleren is het potentieel van kinderen optimaal benutten en met gelijkwaardige kansen, zodanig dat ieder kind kan schitteren. Middels Wereldwijsheid leren we kinderen onderdeel te zijn van de samenleving; mét elkaar te leven, in plaats van naast elkaar. Dit is alleen mogelijk door bevoegen leerkrachten; leerkrachten die bruisen van energie, zich vitaal en sterk voelen en beschikken over een grote mentale veerkracht en doorzettingsvermogen.

Iedereen voelt zich veilig

We zorgen voor elkaar en de omgeving

Je bent er om te leren

We luisteren naar elkaar

### **Bijlagen**

1. Grondwet Boulevard410
2. Strategisch beleidsplan Meerkring

### **4.4 Onze visie op veiligheid**

Boulevard410 zorgt ervoor dat door een gezamenlijke inspanning elke leerling zich optimaal kan ontwikkelen. Voor een optimale ontwikkeling is het nodig dat je geloof en plezier in eigen kunnen hebt, je het gevoel hebt dat er mensen zijn die je waarderen en bereid en in staat zijn je te helpen waar nodig. Dat vereist een pedagogische - didactische aanpak waarin meervoudige instructie, zelfstandig leren en een adequate leerlingbegeleiding centraal staan. Een intensieve samenwerking met ouders/ verzorgers zorgt voor een optimale afstemming in de begeleiding van het kind. Goed opgeleide, gemotiveerde en gespecialiseerde personeelsleden zetten zich in voor de persoonlijke ontwikkeling van iedere leerling, die in een prettige, veilige en uitdagende leeromgeving plaatsvindt.

### **4.5 Onze uitgangspunten (doelen)**

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

#### **Voor leerlingen:**

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

#### **Voor ouders:**

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

#### **Voor medewerkers**

- Medewerkers worden met respect bejegend door leerlingen, ouders/verzorgers en collega's
- Medewerkers weten dat problemen worden aangepakt
- Medewerkers weten waar ze terecht kunnen met signalen

- Medewerkers hebben duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten
- Medewerkers kennen de afspraken m.b.t. veiligheid

#### Voor de omgeving/de buurt:

- De buurt heeft geen overlast van onze leerlingen
- De buurt heeft geen last van vandalisme, vervuiling of diefstal
- De buurt weet dat de leerlingen worden aangesproken op hun gedrag
- De buurt kent het aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten
- De buurt weet dat signalen worden opgepakt en problemen worden aangepakt

#### Beoordeling

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

### 4.6 Gedragscode

#### Omgaan en melding maken van (dreigende) agressie en/of geweld

Leerlingen die schreeuwen en vloeken, een vechtpartij op het schoolplein, of leraren die bedreigd worden door ouders. Opstandig en agressief gedrag komt overal voor waar mensen in groepen samen komen, zo ook op school en in de klas. Agressie en geweld op school is niet nieuw. Het kwam vroeger ook voor dat ouders een conflict met de school met geweld wilden vereffenen. Door verandering van de maatschappij is de drempel voor bedreiging, helaas, lager geworden.

Iedereen in school zal zich veilig moeten voelen om optimaal te kunnen presteren.

Hoe om te gaan met dergelijke situaties, incidenten, gevallen is vastgelegd in de bijlage Protocol Omgaan met en melding maken van agressie en/of geweld .

Daarnaast hanteren wij de wet Meld en aangifteplicht (seksueel misbruik door medewerkers) .

#### Gedragscode

De gedragsregels die worden gehanteerd op onze school staan beschreven in de gedragscode. Hierin staat opgenomen hoe wij willen dat er op school met elkaar wordt omgegaan. Vernieling en diefstal door leerlingen, dan wel medewerkers maakt onderdeel uit van de gedragsregels op school .

#### Gebruik mobiele telefoons

Voor het gebruik van mobiele telefoons verwijzen wij door naar het Mediaprotocol . Hierin staat opgenomen welke afspraken hierover zijn op school.

#### Gebruik sociale media en veilig internet

Het is belangrijk dat leerlingen op een verantwoorde wijze gebruikmaken van internet. Hoe om te gaan met internetgebruik van leerlingen en collega's is vastgelegd in het Mediaprotocol.

#### Aanpak pesten

Pesten is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging voor het individu (met name voor de leerlingen) en voor de sfeer op school. Een goed pedagogisch klimaat is een voorwaarde om pestgedrag te voorkomen. Daarnaast zijn een aantal regels geformuleerd voor zowel leerlingen als medewerkers, die zijn opgenomen in het Anti Pest protocol . Hierin is ook de 'pest coördinator' voor de scholen opgenomen.

#### Opvang van leerlingen bij ernstige incidenten

Op het moment dat er een ernstig incident plaats heeft gevonden binnen de school, is het belangrijk hier tijdig en juist mee te handelen. Hoe er op onze scholen gehandeld moet worden bij een dergelijke situatie, is te lezen in het protocol Opvang leerlingen en personeel bij ernstige incidenten.

#### Het vermoeden van kindermishandeling

Hoe om te gaan met het vermoeden van kindermishandeling is een ingewikkelde, maar daarom niet minder prangende vraag. We willen ons ervan vergewissen dat er op alle scholen hetzelfde wordt gehandeld in geval van een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling. De meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling maakt onderdeel uit van dit schoolveiligheidsplan. In de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling staan de stappen zoals die in de wet staan omschreven.

## **Bijlagen**

1. Gedragscode Media
2. Gedragscode Boulevard410
3. Anti-Pestprotocol Boulevard410

## **4.7 Kwaliteit veiligheidsbeleid**

### **Toetsing**

Het veiligheidsplan is opgesteld door Boulevard410. Na toetsing door de locatiedirecteur zal de medezeggenschapsraad hun instemming moeten geven.

### **Evaluatie**

Ieder jaar het veiligheidsplan geëvalueerd.

### **Herziening**

Mocht naar aanleiding van de evaluatie blijken dat een grondige herziening noodzakelijk is, zal een herziening geschreven worden.

## **5 Functionarissen & taken**

### **5.1 Inleiding**

### **5.2 De aandachtsfunctionaris**

#### **Aandachtsfunctionaris**

Scholen zijn verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. Vanuit de Wet Meldcode wordt geadviseerd een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te leiden. Dit is dus niet verplicht. Op veel scholen is de intern begeleider of zorgcoördinator de aandachtsfunctionaris. Medewerkers kunnen bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij deze persoon terecht.

De aandachtsfunctionaris zorgt voor de implementatie van de meldcode en coördineert het signaleringsproces, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. Voor Boulevard410 zijn de aandachtsfunctionarissen de zorgcoördinatoren.

## **Bijlagen**

1. Schoolgids Boulevard410

### **5.3 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. Wij laten de taken aandachtsfunctionaris en aanspreekpunt samenvallen. De vertrouwenspersonen zijn het aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden of voor ouders waarvan een kind gepest wordt. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij hun terecht voor een gesprek, met vragen en met klachten en zorgen. Ook medewerkers kunnen bij het aanspreekpunt terecht wanneer zij over een bepaalde situatie willen praten.

## **Bijlagen**

1. Anti-pestbeleid

### **5.4 De vertrouwenspersonen**

De vertrouwenspersoon (ook wel contactpersoon genoemd) is het loket voor klachten over ongewenst gedrag op school. De vertrouwenspersoon is aangesteld om klachten van leerlingen, ouders en medewerkers (afhankelijk van de takenomschrijving) professioneel af te handelen en samen met de klager een oplossing te vinden. Maar voordat een oplossing in zicht is zorgt u voor een goede opvang van de klager.

Algemene taken van een vertrouwenspersoon zijn:

- Hij/zij is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en collega's die ontevreden zijn over de school;
- Hij/zij vangt klagers op en zoekt samen naar een oplossing voor de klacht;
- Hij/zij organiseert preventieve activiteiten gericht op het voorkomen van ongewenst gedrag;
- Hij/zij geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de directie of het bestuur over het veiligheidsbeleid.

Op Boulevard410 zijn Ülkü Mete en Suzanne Kalmijn en zijn het eerste aanspreekpunt in de school. Deze contactpersonen gaan na wat de omvang en inhoud van het probleem of de klacht is en bieden de gelegenheid om stoom af te blazen. De interne vertrouwenspersoon handelt vertrouwelijk en zorgvuldig. De interne vertrouwenspersoon kan geen geheimhouding beloven onder andere omdat sommige strafbare feiten volgens de wet gemeld moeten worden. Als minderjarige leerlingen met een klacht naar de vertrouwenspersoon komen, dan moet je de ouders hierover informeren vanwege het Informatierecht ouders. Ondanks dat de vertrouwenspersoon niet voor privéproblemen is, luistert de vertrouwenspersoon naar alle problemen en klachten. Zo nodig brengt hij de klager in contact met die functionaris bij wie het probleem/de klacht wel hoort.

De contactpersonen organiseren zo nodig een gesprek met de klager en de aangeklaagde en kunnen hierbij optreden als bemiddelaars.

In sommige gevallen heeft de klager voldoende aan een gesprek met de vertrouwenspersoon. Soms is het voldoende wanneer iemand goed luistert en aandacht heeft voor zowel het probleem als de emoties die het probleem bij de klager veroorzaken. Het hartluichten helpt om de klacht scherp te krijgen. En vervolgens is de klager in staat om de volgende stap alleen te nemen.

### **5.5 De preventiemedewerker**

Onze school heeft de plicht vanuit de Arbowet om tenminste één preventiemedewerker aan te stellen. Wij beschikken over een preventiemedewerker die zich bezig houdt met preventie- activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers en leerlingen. De preventiemedewerker ondersteunt de schoolleiding bij het afnemen, opstellen en uitwerken van de Risico-inventarisatie en –Evaluatie (RI&E).

Daarnaast werkt de preventiemedewerker 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.

### **5.6 BHV-ers**

Op Boulevard410 hebben wij een aantal goed opgeleide BHV'ers, die jaarlijks worden bijgeschoold. De BHV bestaat uit een drietal aspecten: ELH (eerste levensreddende handelingen), beginnende brand en ontruiming. Deze aspecten worden ieder jaar getraind.

Alle beginnende BHV'ers krijgen in het eerste jaar een basistraining, waarna zij elk jaar op herhaling gaan. Artikel 2.22 van het Arbo-besluit vereist deelname van bedrijfshulpverleners aan georganiseerde herhalingscursussen, oefeningen of andere activiteiten. Deze herhalingsactiviteiten dienen van zodanige inhoud te zijn en frequentie te hebben dat de kennis en vaardigheden van de bedrijfshulpverleners op het voor een bedrijfshulpverlening vereiste niveau gehandhaafd blijven. Bedrijfshulpverleners zijn werknemers die de taak van BHV'er op zich hebben genomen.

Zij moeten:

- ELH (Eerste Levensreddende Handelingen) verlenen;
- Brand beperken of bestrijden, maar ook zijn zij in staat ongevallen bij brand te voorkomen en te beperken;
- In noodsituaties iedereen alarmeren en evacueren, alarmeren en samenwerken met hulpdiensten

Het aantal verplichte BHV'ers hangt af van het aantal werknemers en leerlingen in het gebouw. Het Arbo besluit bevat normen omtrent het aantal vereiste bedrijfshulpverleners. Daarbij gaat het om het aantal normaal aanwezige personen. Ook met het aantal aanwezige niet-werknemers moet rekening worden gehouden.

De locatiedirecteur van de school is verantwoordelijk voor het aantal BHV'ers dat in de school aanwezig is. De richtlijn die de directeur-bestuurder aan de scholen heeft gedaan is dat zij ervan uit moeten gaan dat er in iedere vleugel, die in een keer te overzien is, een BHV'er aanwezig moet zijn. Het is dus zeer locatieafhankelijk wat het aantal BHV'ers per school moet zijn. Als extra richtpunt moet de locatiedirecteur de jaarlijkse wettelijk verplichte ontruimingsoefening kritisch evalueren.

Daarbij zal duidelijk worden of de aanwezige BHV'ers in staat zijn de ontruiming op een professionele manier te klaren. Elk jaar wordt er minstens één ontruimingsoefening gedaan. Bij voorkeur wordt er echter tweemaal per jaar ontruimd: éénmaal aangekondigd en één maal onaangekondigd.

## **6 Onze partners**

### **6.1 Inleiding**

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

### **6.2 De leerplichtambtenaar**

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

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

### **6.3 De brandweer**

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

### **6.4 Jeugdgezondheidszorg**

Wij werken samen met de Jeugdgezondheidszorg van de GGD. De Jeugdgezondheidszorg volgt, samen met onze school en de ouders, alle kinderen in hun groei en ontwikkeling. Bij de Jeugdgezondheidszorg werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten, logopedisten en een psycholoog. De logopedist screent alle kinderen zodra zij op school komen en kijkt of er bijzonderheden zijn met de spraak, de taal en het horen en luisteren.

### **6.5 MDO**

Ons zorgteam bestaat uit onze zorgcoördinatoren, logopedist, de schoolarts en schoolpsycholoog. In een gezamenlijk overleg bespreken zij zorgleerlingen. 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 om te voorkomen dat kinderen, door problemen thuis of op school, niet de kans krijgen zich goed te ontwikkelen. Het is de taak om tijdens het MDO 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.

## 7 Klachten

### 7.1 De klachtenregeling

Met ingang van 1 augustus 1998 is de onderwijswetgeving gewijzigd in verband met de invoering van het schoolplan, de schoolgids en de klachtenregeling. Volgens deze laatste regeling kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag (schoolbestuur) en het personeel. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs op onze scholen. Door de klachtenregeling ontvangen wij op eenvoudige wijze signalen die ons kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. De klachtenregeling is alleen van toepassing als u met uw klacht niet ergens anders terecht kunt. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is, of als de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaats gevonden, kan er een beroep gedaan worden op de klachtenregeling.

De stichting is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie. Dit is een onafhankelijke commissie van deskundigen, die uitspraken doet over klachten, die niet op een andere manier opgelost konden worden.

#### Vertrouwenspersoon

Een externe vertrouwenspersoon is een onafhankelijk persoon die niets met de school te maken heeft, maar wel verstand heeft van zaken die zich op school kunnen afspeelen. De naam en het telefoonnummer van de externe vertrouwenspersoon kunt u op de website vinden.

#### Contactpersonen

Op iedere school is een (interne) contactpersoon aanwezig, waar iedereen met klachten van welke aard dan ook naar toe kan gaan. De contactpersoon heeft als taak de klager te helpen bij de klachtenprocedure en eventueel door te verwijzen naar de (externe) vertrouwenspersoon. De namen van de contactpersonen kunt u vinden in de schoolgids en op de website van de school. Elke ouder of kind kan op een contactpersoon een beroep doen. Het spreekt vanzelf dat elk gesprek vertrouwelijk wordt behandeld. De contactpersoon kan verwijzen naar de directie, het bestuur, de (externe) vertrouwenspersoon en/of de klachtencommissie. Ouders kunnen ook rechtstreeks bij de (externe) vertrouwenspersoon terecht, als men bijvoorbeeld alleen advies wil over een bepaald onderwerp.

#### Bijlagen

1. Vertrouwenspersoon Boulevard410

## 8 Meldcode en meldplicht

### 8.1 De meldcode

Sinds 1 juli 2013 zijn organisaties en professionals in het onderwijs, de jeugdgezondheidszorg, de kinderopvang en de jeugdzorg op grond van de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht om een meldcode te hanteren. De meldcode richt zich op huiselijk geweld en kindermishandeling, daaronder ook begrepen seksueel geweld, vrouwelijke genitale verminking, eer gerelateerd geweld, ouderenmishandeling en huwelijksdwang.

Een meldcode bevat een stappenplan. Het stappenplan leidt de professional door het proces vanaf het moment dat hij signalen opvangt, tot aan het moment dat hij eventueel besluit om hiervan een melding te doen. De organisatie kan door de Inspectie worden aangesproken op het beschikken over een meldcode. Individuele professionals binnen een organisatie kunnen worden aangesproken op de feitelijke toepassing van het stappenplan bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Grensoverschrijdend gedrag door een professional jegens leerlingen valt buiten de meldcode.

Per 1 januari 2019 is de meldcode veranderd. Het wordt een professionele norm om melding te doen bij Veilig Thuis als er vermoedens zijn van acute en structurele onveiligheid. De 5 stappen uit de meldcode blijven bestaan, maar stap 4 en 5 worden aangepast. In stap 5 vervalt het onderscheid tussen hulp verlenen of melden. De beroepskracht neemt in de nieuwe situatie twee losse besluiten:

1. Is melden bij Veilig Thuis noodzakelijk?

2. Is zelf hulp bieden of organiseren ook (in voldoende mate) mogelijk?

hulpmiddel om te komen tot het besluit om te melden is het per 1 januari 2019 verplicht om als beroepskracht een afwegingskader te gebruiken in stap 4 en 5 van de meldcode. Dit afwegingskader helpt hen bij het wege van het huiselijk geweld of de kindermishandeling en bij het beslissen.

## **Bijlagen**

1. Meldcode Boulevard410

## **9 ARBO-beleid**

### **9.1 ARBO-beleid**

Voor de schoolleider en de leraar is het zaak om al het mogelijke te doen om agressie en geweld te voorkomen, te beperken en af te handelen. De schoolleiding is verantwoordelijk voor het beschermen van haar personeelsleden.

Zij nemen deze verantwoordelijkheid daadwerkelijk en zichtbaar op zich door duidelijk uit te spreken dat agressie en geweld niet worden getolereerd. Op grond van de Arbowet zijn werkgevers verplicht hun werknemers met enige regelmaat te instrueren over de te verrichten werkzaamheden en de risico's die daaraan verbonden zijn.

Het bestuur/de directie is verantwoordelijk voor de ontwikkeling, het invoeren en de borging van het veiligheidsbeleid binnen de organisatie. Zij formuleert hiertoe concrete doelstellingen, stelt het veiligheidsbeleid vast, stelt procedures op en mandateert de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

De Arbo coördinator/preventiemedewerker, Coen de Heus begeleidt en bewaakt namens het bestuur de uitvoering van de geplande maatregelen die voortkomen uit het veiligheidsbeleid. De Arbo coördinator ziet toe op een eenduidige registratie van agressievoorvallen en op de analyse ervan, ziet erop toe dat de nazorg na een voorval van agressie en/of geweld geregeld is. Daarnaast zorgt de Arbo coördinator/preventiemedewerker voor de coördinatie van de afhandeling van eventuele schade en/of letsel.

## **10 De gezonde school**

### **10.1 Gezondheid**

#### **Schoolfruit**

Ieder jaar vragen wij via EU-Schoolfruit, schoolfruit aan voor onze leerlingen. De afgelopen jaren is dit ons goed bevallen. Iedere week krijgen fruit geleverd, dit wordt verdeeld over de gehele school. Tot de maand april schoolfruit aangeleverd.

#### **Gym**

Twee keer in de week is er gym. Onze leerlingen krijgen drie kwartier les van onze gymdocent Jasper Meulblok. Ook is er ieder jaar een sportdag.

#### **Pauzes**

Onze leerlingen hebben twee keer op een dag pauze van 20 minuten.  
Zij spelen buiten op het schoolplein.

#### **Lentekriebels**

Seksuele vorming is sinds eind 2012 verplicht voor het basisonderwijs, voortgezet onderwijs (onderbouw) en speciaal onderwijs. Ieder jaar organiseren wij Lentekriebels op Boulevard410. Hier informeren wij altijd ouders over in en organiseren hiervoor een inloopmoment.

## **11 Verkeersveiligheid**

### **11.1 Verkeersveiligheid**



## **Verkeersveiligheid rondom de school**

De situatie waar een school ligt is natuurlijk bepalend voor de veiligheid van alle betrokkenen. Dit is dan ook voor elke school anders. Uiteraard moet de verkeerssituatie rond de school zo veilig mogelijk zijn. Dit geldt voor de fietsende en/of lopende leerlingen en hun ouders, maar ook voor de leerlingen die met de auto worden vervoerd.

Als school adviseren wij ieder jaar via Social schools dat het prettig en gezond is wanneer kinderen zoveel mogelijk op de fiets of lopend naar school komen.

## **12 Speeltoestellen**

### **12.1 Speeltoestellen**

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

## **13 Buitenschoolse activiteiten**

### **13.1 Buitenschoolse activiteiten**

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

## **14 Sociale Media**

### **14.1 Sociale media**

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen en onderwijzend personeel. Het gebruik van sociale media is onderdeel van het gedrag van leerlingen binnen de school. Sociale media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren en de lessen leuker te maken, om contact te houden met vrienden en te experimenteren en grenzen te verleggen. Maar sociale media brengen ook risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens.

Met ons protocol kan het gesprek op school, in de klas maar ook thuis gevoerd worden over wat er gewoon is op sociale media (en wat niet). De afspraken zijn van toepassing op alle leerlingen binnen de Meerkring, voor het gebruik van mobiele telefoons en sociale media op school en in de klas, maar ook in het mediagebruik buiten de school. Onder het gebruik van sociale media gaat het om programma's waarmee online informatie kan worden opgezocht, gedeeld en gepresenteerd. Denk bijvoorbeeld aan Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, Snapchat maar ook alle (nieuwe) hiermee vergelijkbare programma's en apps.

### **Uitgangspunten**

- Stichting Meerkring onderkent het belang van sociale media.
- Het protocol heeft als doel bij te dragen aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.
- Het protocol bevordert dat indien de medewerkers, leerlingen en ouder(s)/ verzorger(s) binnen de scholen van de Meerkring op de sociale media communiceren, dit gebeurt in het verlengde van de missie en visie van de Stichting en de reguliere fatsoensnormen. In de regel betekent dit dat we zorgvuldig communiceren, respect voor de school en voor elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten.
- Het protocol heeft als doel de medewerkers, leerlingen en ouder(s)/ verzorger(s) binnen de scholen van Stichting SO te beschermen tegen de mogelijk negatieve gevolgen van sociale media.

## Bijlagen

1. ICT beleidsplan Boulevard410

## 15 Preventief beleid

### 15.1 Het pedagogisch klimaat

Op onze school zorgen we voor een pedagogisch klimaat dat gekenmerkt wordt door veiligheid. Wij vinden het van belang dat onze leerlingen zich 'thuis' voelen, dat ze zich kunnen en durven uiten en dat er sprake is van een grote mate van welbevinden.

Onze medewerkers gaan respectvol om met de leerlingen en ze zorgen ervoor, dat de leerlingen respectvol omgaan met elkaar. Samen met het team hebben we vastgesteld wat onze doelen zijn met betrekking tot het pedagogisch klimaat en ons pedagogisch handelen. Beide aspecten vormen een onderdeel van ons kwaliteitsbeleid.

## Beoordeling

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

### 15.2 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 Vreedzame school in alle groepen.

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 Zien.

De leraren scoren de leerlingen twee keer per jaar (medio en eind) en de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 scoren zichzelf ook twee keer per jaar. 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 leraar. De uitslagen kunnen leiden tot een groepsplan en/of tot een handelingsplan voor één leerling. De IB-er stelt een totaalrapport op. Daarin staan de uitslagen van alle groepen, een analyse, conclusies, kengetallen en (eventueel) een plan van aanpak op schoolniveau. Dit rapport wordt besproken met het MT van de school en met de medewerkers.

## Veiligheidsmeting

## Bijlagen

1. Strategisch beleidsplan

### 15.3 Regels op school

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

### 15.4 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 leraar, de gepeste, de pester, de overige klasgenoten en de ouders/verzorgers. Met het (anti-) pestprotocol willen we laten zien aan alle betrokkenen dat we pesten serieus nemen, hoe we pesten zo veel mogelijk voorkomen en hoe we pesten aanpakken.

Daarnaast hebben we informatie opgenomen in de schoolgids. Nog belangrijker vinden wij het dat we het (anti-) pestprotocol hanteren in pestsituaties. Daarom grijpen we direct in bij pestgedrag en geven we permanent aan dat

pesten bij ons op school niet getolereerd wordt.

## Bijlagen

1. Anti-pestprotocol

### 15.5 Conflicten

Onze school beschikt over een stappenplan "Omgaan met conflicten".

Dit stappenplan komt aan de orde bij de lessen van Vreedzame school. 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 stappenplan. Als de leerlingen er niet met elkaar uitkomen, dan schakelen zij hulp in van de leraar.

Op school hebben wij ook mediators op school. Zij zijn opgeleid door de coördinator Burgerschap en ondersteunen op het schoolplein in de pauzes van de middenbouw.

### 15.6 Informatie

In het kader van de veiligheid op school bezoekt de vertrouwenspersonen ieder jaar iedere groep. Zij informeren de leerlingen over hun werkzaamheden en de mogelijkheden die er zijn om te praten over zogenaamde geheimen. Daarnaast verstrekken zij informatie over de mogelijkheden voor hulpverlening binnen en buiten de school bij zorgvragen of problemen door onveilig gedrag.

## Beoordeling

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

## 16 Signaleren en afhandelen

### 16.1 Signaleren

We willen onveilig of grensoverschrijdend gedrag voegtijdig aanpakken, en daarom is het van groot belang dat we vroegtijdig signalen oppakken. Het signaleren van problemen vindt primair plaats via ons leerlingvolgsysteem in Parnassys. De leraren krijgen via dit systeem zicht op problemen op groeps- en individueel niveau. De uitkomsten van de vragenlijsten worden door de IB-er en de lera(a)r(en) besproken tijdens de groeps- en leerlingbespreking.

In de tweede plaats signaleren wij problemen via observaties. De leraren zien wat er gebeurt in de groep en wat er opvalt aan een leerling. In de groepsmap worden opvallende zaken opgenomen en besproken met de IB-er dan wel het aanspreekpunt of de vertrouwenspersoon. In de derde plaats voeren de leraren (gerichte) gesprekken met leerlingen en ouders. Relevante informatie wordt (ook) opgenomen in Parnassys. Bij twijfel neemt de leraar contact op met de vertrouwenspersoon. Tenslotte monitoren we jaarlijks de veiligheid van de leerlingen en één keer per vier jaar de veiligheid van de medewerkers. Op basis van een analyse worden er interventies vastgesteld om onveiligheid te voorkomen of te reduceren.

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

### 16.2 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.

### 16.3 EHBO-materialen

Onze school beschikt over voldoende EHBO-materiaal. Het EHBO-materiaal is centraal opgeslagen en wordt geregeld nagekeken en gecontroleerd, zodat dit op elk moment gebruiksklaar is. De eindverantwoordelijke voor de EHBO-materialen is één van de BHV-ers. Deze BHV-er zorgt ervoor, dat de EHBO-doos altijd op orde is en zij vult aan als dat nodig is.

## 16.4 Schorsing en verwijdering

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

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

### Bijlagen

1. Schorsing en verwijdering

## 17 Monitoring

### 17.1 Algemeen

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

### Beoordeling

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

### 17.2 Leerlingen

De wet verstaat onder sociale veiligheid op school dat de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen wordt gewaarborgd en dus niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Er heerst een veilige en positieve sfeer op school. Pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag worden zoveel mogelijk voorkomen of er wordt tegen opgetreden.

#### Doel

Met behulp van het afnemen van ZIEN! willen wij inzicht krijgen in drie belangrijke aspecten van veiligheid:

- Hoe ervaren leerlingen de sociale en fysieke veiligheid op school?
- Hebben leerlingen te maken met aantasting van de sociale en fysieke veiligheid?
- Hoe is het gesteld met het welbevinden van leerlingen op school?

Twee keer per jaar worden deze lijsten ingevuld door onze leerlingen.

Daarnaast wordt er ook twee keer per jaar een sociogram ingevuld door onze leerlingen van de groepen 5 t/m 8. In onze groepsbesprekingen worden alle resultaten besproken met de leerkrachten en de zorgcoördinator.

De leerling vragenlijsten van ZIEN! zijn voor de groepen 5-8 en gaan over de sociale vaardigheden en leerleefklimaat. Ook is er een leerkrachtendeel wat door de leerkracht(en) over de leerlingen wordt ingevuld.

Bij de leerlingen van de groepen 3 en 4 worden er interviews afgenomen.

## 18 Registratie(s)

### 18.1 De ongevallenregistratie

Onze school hanteert een ongevallenregistratie in Parnassys. De eigenaar van de registratie is het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris). De ongevallenregistratie richt zich op een aantal vastgestelde ongevallen. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum
- Tijdstip
- Locatie
- Beschrijving van het ongeval
- Betrokkenen
- Behandeling (maak een keuze)
- Behandeling in ziekenhuis / EHBO
- Opname in ziekenhuis
- Ziekteverzuim/leerverzuim
- Behandeld door
- Schade en kosten
- Fysiek letsel
- Psychisch letsel
- Materieel en kosten
- Afhandeling
- Ziekenhuisopname
- Politie ingeschakeld
- Melding arbeidsinspectie
- Psychische opvang nazorg
- Vertrouwensinspectie nazorg
- Preventieve maatregelen

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

### 18.2 De incidentenregistratie

Onze school hanteert een incidentenregistratie. In Parnssys hebben wij het volgende stappenplan opgenomen die wordt ingevuld door medewerkers bij een ongeval.

Datum:

Tijdstip:

Locatie:

Beschrijving van het ongeval:

Betrokkenen:

Behandeling (maak een keuze)

Geen

Behandeling in ziekenhuis / EHBO

Opname in ziekenhuis

Ziekteverzuim/leerverzuim

Anders, nl:

Behandeld door:

Schade en kosten

Fysiek letsel:

Psychisch letsel:

Anders, nl:

Materieel en kosten:

Afhandeling (maak een keuze)

Ziekenhuisopname

Politie ingeschakeld

Melding arbeidsinspectie

Psychische opvang nazorg

Vertrouwensinspectie nazorg

Preventieve maatregelen:

Bijzonderheden:

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

## **19 Kwaliteitszorg**

### **19.1 Algemeen**

Uitgangspunten voor de kwaliteitszorg zijn steeds het inhoudelijk jaarplan, de jaarplanning met daarin o.a. de HGW kalender en het Schoolplan 2019-2023. De interne en externe communicatie is een belangrijk en dagelijks onderdeel van ons handelen. De jaarkalender is steeds leidend in wat we het hele schooljaar doen. Daarnaast hebben wij oog voor het verder ontwikkelen van Boulevard410.

## **20 Protocollen**

### **20.1 Inleiding**

### **20.2 Overzicht van de protocollen**

- Anti-pestprotocol
- Gedragscode
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Schoolgids 2022-2023
- Schoolondersteuningsprofiel
- Media protocol