

Veiligheidsplan 2023-2024

Eben-Haëzer
DRACHTEN



Eben-Haëzer
Reformatorsche basisschool

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Voorwoord	4
2 Wettelijk kader	4
2.1 Algemeen	4
2.2 Burgerschap	4
3 Grensoverschrijdend gedrag	5
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	5
4 Missie en Visie	6
4.1 Onze missiekern	6
4.2 Onze slogan	6
4.3 Onze kernwaarden	6
4.4 Onze visie op veiligheid	7
4.5 Onze uitgangspunten (doelen)	7
5 Onze parels	9
5.1 Onze parels	9
6 Sterkte/zwakte-analyse	10
6.1 Basiskwaliteit	10
6.2 Sterkte/zwakte-analyse	10
7 Onze grote actiepunten	11
7.1 Grote actiepunten	11
8 Functionarissen & taken	12
8.1 Inleiding	12
8.2 De aandachtsfunctionaris	12
8.3 Het aanspreekpunt voor pesten	12
8.4 De Coördinator Pestbeleid	12
8.5 De vertrouwenspersonen	12
8.6 De preventiemedewerker	13
8.7 BHV-ers	13
8.8 Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden	14
9 Onze partners	15
9.1 Inleiding	15
9.2 De leerplichtambtenaar	15
9.3 De brandweer	15
9.4 Jeugdgezondheidszorg	15
9.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)	15
9.6 Beoordeling samenwerking	16
10 Klachten	17
10.1 De klachtenregeling	17
10.2 De klachtencommissie	17
11 Meldcode en meldplicht	18
11.1 De meldcode	18

12 ARBO-beleid	19
12.1 ARBO-beleid	19
13 De gezonde school	20
13.1 Gezondheid	20
14 Verkeersveiligheid	20
14.1 Verkeersveiligheid	20
15 Speeltoestellen	20
15.1 Speeltoestellen	20
16 Buitenschoolse activiteiten	20
16.1 Buitenschoolse activiteiten	20
17 Sociale Media	20
17.1 Sociale media	20
18 Preventief beleid	20
18.1 Het pedagogisch klimaat	20
18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	21
18.3 Regels op school	21
18.4 Pestprotocol	21
18.5 Conflicten	22
18.6 Informatie	22
19 Signaleren en afhandelen	23
19.1 Signaleren	23
19.2 Afhandelen	23
19.3 EHBO-materialen	23
19.4 Schorsing en verwijdering	23
19.5 Contact met de politie	24
20 Monitoring	25
20.1 Algemeen	25
20.2 Leerlingen	26
20.3 Medewerkers	26
20.4 Ouders	27
21 Registratie(s)	28
21.1 De ongevallenregistratie	28
21.2 De incidentenregistratie	28
21.3 Beoordeling Registratie(s)	28
22 Scholing - Professionalisering	29

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Alle betrokkenen bij de Eben-Haëzer in Drachten moeten zich veilig voelen op en om de school.

Leerlingen moeten zich veilig voelen, zodat ze zich optimaal kunnen ontwikkelen. **Medewerkers** moeten zich veilig voelen, zodat zij zich kunnen richten op hun kerntaak: het lesgeven, of het leiding geven.

Ouders en verzorgers, maar ook **externe partners** moeten zich veilig voelen op school.

In de kern richten wij ons met het veiligheidsbeleid op:

- Het zo veel mogelijk voorkomen en effectief afhandelen van incidenten;
- Op preventieve en curatieve maatregelen.

Dit veiligheidsplan geeft inzicht in het veiligheidsbeleid van onze school en de aspecten die samenhangen met veiligheid.

2 Wettelijk kader

2.1 Algemeen

Scholen zijn sinds 1 januari 2006 verplicht om een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu conform de CAO primair onderwijs. Dit plan wordt ook wel het (school)veiligheidsplan genoemd. Hierin moet een school beschrijven hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt.

Zowel de preventieve als de curatieve maatregelen moeten in het veiligheidsplan beschreven worden. Vanaf 1 augustus 2015 is de wet Veiligheid op school van kracht. In deze wet is opgenomen dat scholen een inspanningsverplichting hebben om een veilige schoolomgeving te realiseren.

Zie hierbij ook:<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veilig-leren-en-werken-in-het-onderwijs/veiligheid-op-school>

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. 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 bovengenoemde website).

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

2.2 Burgerschap

In 2020 heeft de Tweede Kamer zich gebogen over de herziening van de Wet Burgerschap. Een aanpassing (per 01-08-2021) is: het bevoegd gezag draagt zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de basiswaarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten, ongeacht de verschillen. Het bevoegd gezag heeft een zorgplicht voor een veilige schoolcultuur. Het is dus zaak, dat scholen zorgen voor een veilig schoolklimaat, in de meest brede betekenis van 'veilig'. Op onze school beschouwen we (daarom) veiligheid als een aspect van Burgerschap. In de lessen besteden we (daarom) aandacht aan allerlei aspecten van veiligheid.

We gebruiken hierbij de leerlijn van de SLRO (<https://leerlijnburgerschap.nl/>) van Burgerschap als leidraad.

3 Grensoverschrijdend gedrag

3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

We doen er van 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
- Intimidatie of bedreiging met verbaal geweld
- Pesten of treiteren
- Chantage
- Seksueel misbruik of seksuele intimidatie
- Ongewenst seksueel getint gedrag
- Discriminatie of racisme
- Vernieling
- Diefstal of heling
- Extremisme
- Wapengebruik of wapenbezit
- Bezit van, handel in of gebruik van drugs
- Alcoholgebruik
- Drugsgebruik

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

4 Missie en Visie

4.1 Onze missiekern

Onze school is een Reformatorische basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. We hanteren een aannamebeleid op grond van identiteit. We willen dat ouders de grondslag van de school onderschrijven.

Het schoolondersteuningsprofiel (SOP) dat we elk jaar opnieuw herzien, verheldert dat wij een kind de juiste ondersteuning of het juiste onderwijs niet kunnen bieden.

Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs.

Gelet op de cognitieve ontwikkeling vinden we met name de vakken taal en rekenen van belang.

Gezien op de sociale ontwikkeling besteden we veel aandacht aan het (mede) opvoeden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers. Dit aanbod is verweven in een breed aanbod van vakken. Denk hierbij aan vakken als: Bijbels onderwijs, aardrijkskunde, sova-methoden, enz. enz.

Naast kennisoverdracht besteden we veel aandacht aan de culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen. In het kader van veiligheid zorgen we voor een school waarin alle betrokkenen zich veilig voelen op sociaal, fysiek als psychisch gebied.

4.2 Onze slogan

Onze slogan is: **Vanuit de Basis verder bouwen.**

Vanuit de Basis

We willen vasthouden aan de Basis. De Bijbel als Gods Woord is de Basis bij alles wat we doen.

Daarnaast willen we in ons lesgeven ons laten leiden door de basisvakken. We besteden daarom veel tijd aan onze kernvakken Bijbelonderwijs, rekenen, taal en burgerschap. Daarnaast besteden we tijd aan het ontwikkelen van de leerkrachtvaardigheden. We willen een leergemeenschap vormen waar kinderen zich veilig voelen en zich goed kunnen ontwikkelen.

Verder bouwen (voor de Toekomst)

Leerlingen hebben vaardigheden, attitudes en kennis nodig om ze voor te bereiden op een plek in de maatschappij. We staan open voor aanpassingen in ons onderwijs die nodig zijn om de leerlingen voor te bereiden op de veranderende omstandigheden.

De kinderen zijn in zonde ontvangen en geboren. We wijzen de leerlingen op het verzoenende bloed van Christus. We willen de leerlingen weten dat er nog een eeuwigheid komt na dit leven op aarde.

4.3 Onze kernwaarden

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

Onze kernwaarden:



De Bijbel is onze bron

Gehoorzaamheid aan God en Zijn geboden staat centraal



Het is belangrijk dat de leerlingen zichzelf goed kennen

Leerlingen ontwikkelen een eigen identiteit. In de zin van: "Ik weet die ik ben"



Samenleven met de ander op school en in de maatschappij

Hierbij denken we aan vaardigheden waarbij anderen ruimte krijgen: -impulsbeheersing; -zich kunnen inleven in anderen; -flexibel kunnen omgaan met reacties van anderen; Daarnaast is het ook belangrijk om vaardigheden te ontwikkelen rond het nemen van ruimte: -Het nemen van autonomie en verantwoordelijkheidsgevoel; -Het nemen van initiatief; -Het stimuleren van een goed zelfbeeld



Het creëren en meegeven van kennis aan de kinderen

Leerlingen moeten over kennis beschikken om te kunnen functioneren



Het ontwikkelen van vaardigheden en attitudes

De school functioneert als een samenleving in het klein en is daarmee een oefenplaats voor sociale en maatschappelijke competenties

4.4 Onze visie op veiligheid

Het is belangrijk dat alle betrokkenen zich veilig voelen op school.

De medewerkers en leerlingen kunnen pas goed functioneren als ze dat kunnen doen in een veilig en plezierig klimaat.

Externe relaties (ouders en bezoekers) moeten zich school veilig voelen.

Veiligheid is een breed begrip. We denken hierbij aan sociale, psychische en fysieke veiligheid.

Veiligheid speelt dus een rol in de relaties, maar ook in de directe omgeving, waarbij gedacht kan worden aan de veiligheid van en in het gebouw en de veiligheid van en in de directe omgeving van de school.

Alle betrokkenen moeten er op kunnen rekenen dat de school er alles aan doet om de veiligheid te waarborgen, dat wij er alles aan doen om vormen van onveiligheid adequaat te voorkomen of af te handelen.

Om die veiligheid zo goed mogelijk te garanderen beschikken we over regels en protocollen. Er ook sprake van controle op de naleving van die regels en protocollen.

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

5 Onze parels

5.1 Onze parels

Onze school levert basiskwaliteit ten aanzien van veiligheid, maar onze school heeft ook veel toegevoegde waarde (eigen kwaliteitsaspecten). Het meest trots zijn we op onze parels met betrekking tot veiligheid. Onze parels zijn:

	Parel	Standaard
	Oudertevredenheid	5 - Samenwerking
	Leerlingen worden goed gevolgd in hun (sociaal-emotionele) ontwikkeling	8 - Registratie(s)
	Goed pedagogisch klimaat	3 - Veiligheidsbeleving
	Expliciete aandacht voor Bijbelse normen en waarden	1 - Uitgangspunten
	Methodes zijn up-to-date	7 - Aanbod

6 Sterkte/zwakte-analyse

6.1 Basiskwaliteit

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

Waarderingskader PO 2021 (2022 / 2023)

		03ZH	Benchmark
	<i>Norm</i>	3,0	
1	OP1: Aanbod	3,46	3,30
2	OP2: Zicht op ontwikkeling en begeleiding	3,76	3,39
3	OP3: Pedagogisch-didactisch handelen	3,83	3,31
4	OP4: Onderwijstijd	3,50	3,49
5	OP6: Afsluiting	3,90	3,70
6	VS1: Veiligheid	3,75	3,48
7	VS2: Schoolklimaat	3,90	3,42
8	OR1: Resultaten	4,00	3,11
9	OR2: Sociale en maatschappelijke competenties	3,00	3,16
10	SKA1: Visie, ambities en doelen	3,33	3,34
11	SKA2: Uitvoering en kwaliteitscultuur	3,73	3,42
12	SKA3: Evaluatie, verantwoording en dialoog	3,46	3,41

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

6.2 Sterkte/zwakte-analyse

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

Sterke kanten (intern)	Zwakke kanten (intern)
Goed pedagogisch klimaat	Wisselingen personeel. Nieuwe mensen moeten geschoold worden en de kennis en expertise die aanwezig is moet gedeeld worden
Veel expertise in huis door opgedane scholing	Streekschool, kans op minder binding met ouders en buurt

Kansen (extern)	Bedreigingen (extern)
Goede externe ondersteuning van diverse partijen	Wisselingen in de politieke ontwikkelingen
Aangesloten bij de RONN, delen van onderlinge expertise	

In onze jaarplannen nemen we het bovenstaande mee.

7 Onze grote actiepunten

7.1 Grote actiepunten

Voor de komende vier jaar hebben we een aantal grote actiepunten vastgesteld in relatie tot ons veiligheidsbeleid. Deze actiepunten vormen de focus voor ons veiligheidsbeleid in de jaren 2023-2027.

Grote actiepunten	
1.	Augeo Meldcode opnieuw uitzetten
2.	Herzien van het protocol Medisch Handelen
3.	Nagaan of er nog hiaten zijn op het gebied Burgerschap
4.	Nagaan of we willen overstappen van ZIEN naar de monitoring van LIB.
5.	Nagaan hoe we Burgerschap goed willen gaan monitoren
6.	Veiligheidscoördinator is aanwezig. Zij is vorig jaar geïntroduceerd. Hoe zorg je dat ze zichtbaar blijft en wordt ook voor nieuwe kinderen?
7.	Pest- en omgangsprotocol goed laten functioneren in de school

8 Functionarissen & taken

8.1 Inleiding

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

8.2 De aandachtsfunctionaris

Wij zijn verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. De wet Meldcode adviseert een aandachtsfunctionaris aan te stellen. Bij ons op school is de ib-er hiervoor verantwoordelijk.

Wat verstaan wij onder een aandachtsfunctionaris?

Een aandachtsfunctionaris is binnen een organisatie de deskundige op het gebied van de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Wat doet een aandachtsfunctionaris?

Aandachtsfunctionarissen ondersteunen collega's die een vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Zij kunnen met hen de vermoedens bespreken, samen signalen in kaart brengen en bespreken of en welke vervolgstappen er nodig zijn. Daarnaast zorgt de aandachtsfunctionaris ervoor dat collega's de meldcode kennen en adviseren ze hun directies en besturen over de rechten en plichten rondom de meldcode.

Waarom is een aandachtsfunctionaris belangrijk?

Veel professionals die verplicht zijn te werken met de Wet Meldcode, vinden dat lastig. Zij kunnen altijd terecht bij hun aandachtsfunctionaris. Deze kent alle ins en outs van de wet, niet alleen de stappen zelf, maar ook het juridisch kader en hoe het zit met geheimhouding bijvoorbeeld. Als er iets aan de hand is in een gezin, is het ontzettend belangrijk dat er iets gebeurt, dat er hulp komt als dat nodig is. Zo kan de cirkel van geweld doorbroken worden.

In de schoolgids geven we informatie over het aanspreekpunt.

8.3 Het aanspreekpunt voor pesten

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

De **coördinator** anti-Pestbeleid is bij ons ook **interne vertrouwenspersoon** (voor leerlingen). Zij is tevens **aanspreekpunt** voor leerlingen en ouders voor alles waar de gevoelde veiligheid in het geding komt.. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij haar terecht voor een gesprek, met vragen en/of zorgen.

Deze taken liggen bij juf Kloppenburg.

In de schoolgids geven we informatie over het aanspreekpunt.

8.4 De Coördinator Pestbeleid

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om iemand te belasten met de taak van het coördineren van het (anti-) pestbeleid, het beleid om pesten tegen te gaan. Bij ons op school vallen de taken interne vertrouwenspersoon, aanspreekpunt en coördinator pestbeleid samen: ze worden uitgeoefend door één persoon. (Juf Kloppenburg) De Coördinator Pestbeleid beschikt over kennis met betrekking tot pesten. Zij functioneert als klankbord voor medewerkers en adviseert de schoolleiding over het veiligheidsbeleid in het algemeen en het (anti-) pestbeleid in het bijzonder. In de schoolgids geven we meer informatie over de Coördinator Pestbeleid.

8.5 De vertrouwenspersonen

Onze school onderscheidt de interne en de externe vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersonen vervullen een spilfunctie in het borgen en bevorderen van de veiligheid op school. In de klachtenregeling staan de exacte taken van de vertrouwenspersonen beschreven.

De interne vertrouwenspersoon (contactpersoon) richt zich op leerlingen en ouders, de externe vertrouwenspersoon op medewerkers.

Primair functioneren de vertrouwenspersonen als loket voor klachten m.b.t. ongewenst gedrag. Ze vangen klagers op, zoeken naar oplossingen en handelen klachten professioneel af.

De vertrouwenspersonen voeren een effectieve administratie. Dit is nodig voor een adequate afhandeling van de

klacht. Daarnaast is registratie noodzakelijk om gegevens aan te leveren voor het (verplichte) jaarverslag en om beleidsadviezen te geven aan de schoolleiding (c.q. het bevoegd gezag).

De tweede taak van de vertrouwenspersonen is het geven van voorlichting. Ze zorgen ervoor, dat leerlingen, ouders en medewerkers weten waar ze terecht kunnen met een klacht. Daarnaast geven ze voorlichting ter preventie van ongewenst gedrag. De interne vertrouwenspersoon gaat ieder jaar langs alle groepen om de leerlingen informatie te geven. De ouders worden geïnformeerd via de schoolgids en het publicatiebord dat de interne vertrouwenspersoon ter beschikking heeft.

De externe vertrouwenspersoon informeert de medewerkers jaarlijks over haar werkzaamheden. Onze schoolgids bevat de NAW-gegevens en de taken van de vertrouwenspersonen.

De derde taak van de vertrouwenspersonen is beleidsmatig van karakter: ze adviseren de schoolleiding dan wel het bevoegd gezag gevraagd of ongevraagd over aspecten die met veiligheid samenhangen.

In de schoolgids staan de verschillende rollen expliciet benoemd onder 'interne taken en personen'.

Bijlagen

1. Klachtenprocedure

8.6 De preventiemedewerker

Onze school heeft de plicht vanuit de Arbowet om tenminste één preventiemedewerker aan te stellen. Wij beschikken niet over een aparte preventiemedewerker. In onze kleine school is de directeur verantwoordelijk voor de preventie t.a.v. de zaken die in het RI&E worden uitgevraagd. Zoals de preventie- activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers en leerlingen. Een extern bureau (ARBO Jongeneel) ondersteunt de schoolleiding bij het afnemen, opstellen en uitwerken van de Risico-inventarisatie en –Evaluatie (RI&E). De RI&E wordt elke 4 jaar uitgevoerd. De preventiemedewerker (directeur) werkt samen met de Arbodienst en andere deskundigen in het kader van preventie.

8.7 BHV-ers

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

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

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

De ARBO-wet wijst op de verplichting om de bedrijfshulpverlening te regelen. Daarom beschikt onze school over een bedrijfsnoodplan met daarin de procedures, verantwoordelijkheden en de taakverdeling tussen de BHV-ers. Onze school beschikt over meerdere BHV-ers die speciaal geschoold (jaarlijkse scholing) zijn op het terrein van EHBO en brand. Bedrijfshulpverleners beschikken over basiskennis en vaardigheden die nodig zijn op het gebied van eerste hulp, het beperken en bestrijden van een beginnende brand, alarmerings- en ontruimingsacties. Onze bedrijfshulpverleners zijn opgeleid om binnen de school een voorpostfunctie te vervullen totdat de professionele hulpverleningsdiensten zijn gearriveerd. Zij hebben als taak om in een situatie met gevaar voor de veiligheid of de gezondheid, maatregelen te nemen die de schade zoveel mogelijk beperken. Tevens weten zij hoe het gebouw ontruimd moet worden. Bij een ontruiming zorgen de bedrijfshulpverleners er samen voor dat de mensen zo rustig en zo snel mogelijk het gebouw kunnen verlaten. De BHV-ers organiseren jaarlijks een ontruimingsoefening en ze bespreken daarna hun bevindingen met de directeur (en tevens preventiemedewerker).

Bijlagen

1. Bedrijfsnoodplan_2021

8.8 Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden

De brandweer controleer namens de gemeente jaarlijks onze vluchtroutes en alle verdere brandbeveiliging. Verder hebben we periodiek (maandelijks) controle van MEBA. Alle rapportages zijn vindbaar in de 'MEBA'-map. Deze staat in de personeelskamer in de boekenkast tegen de IB-kamer.

Actiepunt

kwaliteitskaart veiligheid maken: brandprotocol, AVG, burgerschap, speeltoestellen, RIE, verkeersveiligheid, bhv, vertrouwenspersoon, pestprotocol, indicentieregistratie, klachtenprocedure/protocol, meldcode, functionarissen

Bijlagen

1. Brandoefening plus evaluatie

9 Onze partners

9.1 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 informeren we de ouders over het feit dat we hulp inschakelen. En informeren we over de gewenste (en/of uitgevoerde) ondersteuning. In de schoolgids en via nieuwsbrieven geven we aan hoe en waar ouders zelf hulp kunnen inschakelen.

9.2 De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. 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 staan de richtlijnen vermeld. Wij melden ongeoorloofd zorgwekkend verzuim bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

9.3 De brandweer

Onze brandmeldsysteem en de veiligheidsvoorschriften wordt maandelijks gecheckt door een medewerker van MEBA. Meer informatie is te vinden in het logboek brandmeldinstallatie. Deze map staat in de personeelskamer in de kast die tegen het IB-kamertje aanstaat.

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 ondernemen we actie.

De gemeente controleert periodiek (jaarlijks) mbv de brandweer of ons gebouw voldoet aan de veiligheidsvoorschriften gericht op brandpreventie.

9.4 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 rond hun vijfde verjaardag en kijkt of er bijzonderheden zijn met de spraak, de taal en het horen en luisteren. De doktersassistente screent alle 5/6-jarige en alle 10/11-jarige kinderen op school. Tijdens de screening kijkt ze of het kind goed ziet, hoort, groeit en beweegt. De arts of verpleegkundige bespreekt voorafgaand aan de screening alle kinderen met de groepsleerkracht.

Ouders die twijfels of vragen hebben over de ontwikkeling van hun kind, kunnen altijd zelf een afspraak maken voor het spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige op school. Voor het maken van een afspraak kunnen ouders contact opnemen met het planbureau JGZ dat bereikbaar is via het telefoonnummer 088-5065400 of via het e-mailadres carins@smallingerland.nl

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

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

9.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)

Het schoolondersteuningsteam (SOT) bestaat uit onze intern begeleider, de orthopedagoog van Driestar Educatief en een vertegenwoordiger van de gemeente. In een gezamenlijk overleg bespreken zij zorgleerlingen en gezinnen met een zorgvraag.

Dit overleg werkt voornamelijk preventief: door samen met externen onze zorg(en) uit te spreken, kunnen we grotere problemen voor zijn en voorkomen. We kunnen op deze manier sneller hulp bieden aan onze leerlingen en hun ouders/verzorgers om te voorkomen dat kinderen, door problemen thuis of op school, niet de kans krijgen zich goed te ontwikkelen.

Het is de taak van het Schoolondersteuningsteam 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.

9.6 Beoordeling samenwerking

We willen in 2024 nadenken over een passende meting.

Actiepunt
Oriëntatie op de vorm waarmee we onze samenwerking met de externe partners kunnen evalueren.

10 Klachten

10.1 De klachtenregeling

Onze school beschikt over een klachtenregeling. In onze klachtenregeling is de procedure opgenomen die gevolgd kan worden als er een klacht is. De regeling heeft o.a. betrekking op machtsmisbruik op school, seksuele intimidatie, ernstige vormen van pesten, discriminatie, racisme, agressie en/of lichamelijk geweld en overige klachten. De klachtenregeling regelt hoe klachten besproken kunnen worden met het aanspreekpunt, de interne vertrouwenspersoon (contactpersoon) of de externe vertrouwenspersoon. Ook wordt uitgelegd hoe betrokkenen een klacht kunnen indienen bij de klachtencommissie.

Actiepunt

Oude klachtenregeling vervangen door een nieuwe klachtenregeling.

10.2 De klachtencommissie

Op onze school is het uitgangspunt, dat klachten in eerste termijn opgelost worden met en door de direct betrokkene(n). Wanneer partijen niet tot een oplossing komen, dan kan er contact worden opgenomen met de schoolleiding. Mocht dit ook niet leiden tot een oplossing van het probleem, dan heeft onze school een procedure voor melding en afhandeling van klachten (klachtenregeling). Iedere school moet wettelijk verplicht over een klachtenregeling beschikken. Daarin staat (ook) dat wij zijn aangesloten bij de volgende klachtencommissie: Klachtencommissie (ambtelijk secretariaat); mw. mr. G.J. Boersma-Freeke, Binnendamseweg 7, 3381 GA Giessenburg; Tel. (0184) 61 15 20, email: Boersma@filternet.n

En onze op RONN-niveau aangestelde externe vertrouwenspersoon: Dhr. A.J. (Arjan) van Ommeren; evp@stichting-ronn.nl

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

11 Meldcode en meldplicht

11.1 De meldcode

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

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

De wet Bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs wordt ook wel de meld-, overleg- en aangifteplicht genoemd. Deze wet verplicht medewerkers die het vermoeden hebben, of informatie (krijgen) over een mogelijk zedendelict in relatie tot een minderjarige leerling om dit onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag. Het proces dat we moeten volgen bestaat uit de volgende stappen:

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

Actiepunt

Periodiek de Augeo meldcode cursus blijven volgen door alle collega's.

12 ARBO-beleid

12.1 ARBO-beleid

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

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

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

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

Voor de preventiemedewerker gelden de volgende taken: (Deze taak valt ook onder de directeur)

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

13 De gezonde school

13.1 Gezondheid

Bij ons op school is er nog geen vignet voor welk kwaliteitskeurmerk ook. We geven wel aandacht aan bewegen als zodanig. In het kader van gezonde levensstijl doen we mee met de Koningsspelen, het schoolontbijt, de buitenlesdag, en de Kraanwaterdag.

We wijzen ouders ook op de gezonde traktaties.

Het keurmerk 'gezonde school' heeft nog geen prioriteit. We willen ons in de komende schoolplanperiode bezinnen hoe we hier mee verder willen.

Actiepunt

We willen ons in de komende schoolplanperiode bezinnen hoe we hier mee verder willen.

14 Verkeersveiligheid

14.1 Verkeersveiligheid

We hebben op school geen verkeerscoördinator. We oriënteren ons of dit nodig is, en hoe we dat kunnen regelen.

Actiepunt

We oriënteren ons of dit nodig is, en hoe we dat kunnen regelen.

15 Speeltoestellen

15.1 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).

16 Buitenschoolse activiteiten

16.1 Buitenschoolse activiteiten

De risico's bij buitenschoolse activiteiten zijn vele malen groter dan bij het volgen van onderwijs in de klas of op school.

Onze school beschikt daarom voor (buiten)schoolse activiteiten over een aansprakelijkheidsverzekering. (zie bijlage) Dat betekent dat wij verzekerd zijn als een kind iets overkomt waarvoor een begeleider aansprakelijk gesteld kan worden. De verzekering is van toepassing op personeelsleden, leerlingen, stagiaires, ouders en vrijwilligers.

17 Sociale Media

17.1 Sociale media

In een veilige school gaan alle betrokkenen verantwoord, respectvol en bewust met elkaar om. Deze kernwaarden gelden ook voor online-gedrag in het algemeen en de omgang met sociale media in het bijzonder.

Omdat onze leerlingen op dit moment niet veel tijd online doorbrengen, is het voor nu niet direct noodzakelijk om hier duidelijke afspraken over te maken. Geen van de leerlingen heeft een mobiele telefoon. Verder maken de meeste kinderen ook geen gebruik van spellen waarbij ze online contact met elkaar hebben. Desondanks willen we ze wel voldoende toerusten over de gevaren en/of schaduwkanten van digitale media.

18 Preventief beleid

18.1 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.

De leerkrachten gaan respectvol om met de leerlingen en ze zorgen ervoor, dat de leerlingen respectvol omgaan met elkaar.

Als leidraad hiervoor gebruiken we het Zwols Model (zie hoofdstuk over Pedagogisch Klimaat)

Wij meten met een zekere frequentie de kwaliteit, stellen interventies vast en formuleren actiepunten indien nodig.

Beide aspecten vormen ook een onderdeel van ons personeelsbeleid: de medewerkers evalueren zichzelf op de schooldoelen, de schoolleiding observeert het pedagogisch handelen in de groepen en deze competentie speelt een prominente rol in de gesprekkencyclus.

Actiepunt
Kwaliteitskaart maken Pedagogisch Klimaat

18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling

De sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen vormt 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 methodes: Kinderen en hun Sociale Talenten. Daarnaast werken we met de Energizers, Ernst van Grol boeken en posters, regel van de maand, Kindgesprekken in de groepen 1-8

Het rooster van de groep voorziet in minstens één les sociaal-emotionele ontwikkeling per week. In de tweede plaats meten wij de sociaal-emotionele ontwikkeling met behulp van het instrument Leerling in Beeld (groep 3-8) en de leerlijn Kindbegrip in groep 1-2.

De leraren vullen de vragenlijsten voor alle leerlingen in elk geval een keer per jaar rond de herfstvakantie. Als er aanleiding voor is vullen we het soc. emotionele volgsysteem nogmaals in. De leerlingen van de groepen 5 t/m 8 vullen de vragenlijst voor zichzelf één keer per jaar in.

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.

Actiepunt
Evalueren van de methode Kinderen en hun sociale talenten
Kwaliteit van de kindgesprekken op hoog niveau houden

18.3 Regels op school

Om de veiligheid zo veel mogelijk te waarborgen hebben we algemene schoolregels opgesteld. Daarnaast zijn er ook nog klassenregels. Deze klassenregels zijn in de bovenbouw samen met de leerlingen opgesteld.

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. We zijn er scherp op dat deze regels ook gehandhaafd worden.

Actiepunt
Het formuleren van gedragsregels voor de collega's

18.4 Pestprotocol

Onze school beschikt over een (anti-) pestprotocol. Daarnaast hebben we ook een omgangsprotocol. We vinden het belangrijk om vooral preventief bezig te zijn.

In dit protocol staat hoe wij pestgedrag proberen te voorkomen, signaleren en aanpakken (afhandelen).

Een speerpunt van ons beleid is een aanpak waarbij samenwerking het uitgangspunt is, samenwerking tussen de leraar, de gepeste, de pester, de overige klasgenoten en de ouders/verzorgers. Met het (anti-) pestprotocol willen we laten zien aan alle betrokkenen dat we pesten serieus nemen, hoe we pesten zo veel mogelijk voorkomen en hoe we pesten aanpakken.

We vinden het belangrijk dat alle betrokkenen het pestprotocol kennen en daarom besteedt de Coördinator Pestbeleid aandacht aan het protocol. 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.

Actiepunt

Herzien van het omgangs- en (anti-) pestprotocol

18.5 Conflicten

Onze school beschikt over een stappenplan "Omgaan met conflicten". Hierbij gebruiken we posters van Ernst van Grol die overal zichtbaar hangen in de school. Dit stappenplan komt aan de orde bij de lessen sociaal-emotionele ontwikkeling. 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 leerkracht.

Bijlagen

1. Stappenplan Hoe om te gaan met conflicten

18.6 Informatie

In het kader van de veiligheid op school bezoekt de vertrouwenspersoon Juf G. Kloppenburg ieder jaar iedere groep. Zij informeert de leerlingen over haar werkzaamheden en de mogelijkheden die er zijn om te praten over zogenaamde geheimen. Daarnaast verstrekt ze informatie over de mogelijkheden voor hulpverlening binnen en buiten de school bij zorgvragen of problemen door onveilig gedrag. Op onze school beschikken we over een brievenbus.

Bijlagen

1. Folder vertrouwenspersoon

19 Signaleren en afhandelen

19.1 Signaleren

We willen onveilig of grensoverschrijdend gedrag voertijdig aanpakken, en daarom is het van groot belang dat we vroegtijdig signalen oppakken.

Het signaleren van problemen vindt voornamelijk plaats in de klas en op het schoolplein. Ten eerste observeren de leerkrachten de leerlingen. Daarnaast via ons soc. emotionele leerlingvolgsysteem. 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 leerkrachten besproken tijdens de groeps- en leerlingbespreking.

De leraren zien wat er gebeurt in de groep en wat er opvalt aan een leerling. In Parnassys 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 het leerlingadministratiesysteem van Parnassys. Bij twijfel neemt de leraar contact op met de vertrouwenspersoon. Tenslotte monitoren we jaarlijks de veiligheid van de leerlingen en de veiligheid van de medewerkers. Op basis van een analyse worden er interventies vastgesteld om onveiligheid te voorkomen of te reduceren.

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

19.2 Afhandelen

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.

19.3 EHBO-materialen

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

19.4 Schorsing en verwijdering

Schorsing

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.

Passend Onderwijs

Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bestuur een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders. Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan wordt het overleg met de

ouders (en andere partners) voortzet om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan zoeken wij –om te komen tot een oplossing- contact met het SWV, de leerplichtambtenaar en zo nodig en/of een onderwijsconsulent. Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen worden dus niet geschorst in afwachting van verwijdering.

19.5 Contact met de politie

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

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

20 Monitoring

20.1 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.

Tevredenheidsonderzoek ouders juli 2023 (2022 / 2023)

		03ZH	Bench- mark
	% Respons	41%	
	Norm	3,0	
1	Kwaliteitszorg	3,09	2,94
2	Leerstofaanbod	3,21	3,20
3	Leertijd	3,36	3,39
4	Pedagogisch Handelen	3,46	3,40
5	Didactisch Handelen	3,48	3,37
6	Afstemming	3,57	3,43
7	Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen	3,51	3,38
8	Schoolklimaat	3,31	3,21
9	Zorg en begeleiding	3,19	3,13
10	Opbrengsten	3,25	3,14
11	Sociale veiligheid	3,39	3,28
12	Incidenten	3,43	3,21
	<i>Rapportcijfers</i>		
13	Eindcijfer	7,9	

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

Tevredenheidsonderzoek personeel juli 2023 (2022 / 2023)

		03ZH	Benchmark
	% Respons	54%	
	Norm	3,0	
1	Kwaliteitszorg	3,35	3,21
2	Leerstofaanbod	3,25	3,21
3	Leertijd	3,51	3,37
4	Pedagogisch Handelen	3,69	3,42
5	Didactisch Handelen	3,52	3,31
6	Afstemming	3,45	3,32
7	Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen	3,63	3,36
8	Schoolklimaat	3,38	3,26
9	Ondersteuning leerlingen	3,60	3,22
10	Opbrengsten	3,30	2,99
11	Integraal Personeelsbeleid	3,05	3,22
12	Sociale veiligheid	3,73	3,50
13	Incidenten	3,84	3,65
	<i>Rapportcijfers</i>		
14	Eindcijfer	8,0	

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

20.2 Leerlingen

Onze school gebruikte tot vorig jaar de leerlingvragenlijsten van ZIEN. Deze vragenlijsten werden jaarlijks afgenomen in de groepen 5 t/m 8. De uitslagen werden aangeleverd bij de Inspectie van het Onderwijs en Driestar Educatief. Dit jaar gaan we de vragenlijsten uit LIB gebruiken.

Wat doen we met deze gegevens:

- Wij analyseren de uitkomsten;
- Trekken conclusies;
- Gaan indien nodig in gesprek met de leerling, hiervoor gebruiken we het Kindgesprek. We gebruiken hierbij het formulier dat staat bij de handleiding van het CITO LOVS.
- Stellen aandachtspunten voor de leerling, groep en school vast.
- Delen van monitoringgegevens met Inspectie van Onderwijs

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

De veiligheidsbeleving en het welbevinden van de leerlingen in de groepen 1 t/m 4 krijgen we in beeld via observaties en kindgesprekken. We vullen voor de leerlingen uit groep 1-2 de vragenlijsten van Kindbegrip in. Voor de leerlingen van groep 3-8 vullen de leerkrachten de vragenlijsten uit LiB in.

De uitkomsten van deze vragenlijsten komen aan de orde tijdens de groepsbespreking, die gepland staat in oktober. Na deze groepsbespreking worden conclusies/aanbevelingen gedeeld tijdens de teamvergadering.

Actiepunt
Onderzoeken hoe we de leerlinglijsten van LIB kunnen delen met Inspectie

20.3 Medewerkers

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de medewerkers met behulp van de Vragenlijst Veiligheid Medewerkers van (WMK). Deze specifieke vragenlijst wordt één keer per vier jaar afgenomen.

Daarnaast meten we de veiligheid en het welbevinden één keer per vier jaar met behulp van de RI&E. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. Het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris) werkt een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en de medewerkers.

20.4 Ouders

Onze school meet de tevredenheid van de ouders over de veiligheid op school met behulp van de Vragenlijst tevredenheidsonderzoek Ouders van WMK. Deze specifieke vragenlijst wordt één keer per jaar afgenomen.

Daarnaast meten we de tevredenheid over de veiligheid op school één keer per vier jaar via de tevredenheidspeiling met behulp van RI&E. Deze vragenlijst bevat (o.a.) de kopjes Veiligheid en Incidenten. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast.

Het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris) werkt een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en teruggekoppeld naar de ouders via de nieuwsbrief en de website van de school.

21 Registratie(s)

21.1 De ongevallenregistratie

Onze school hanteert een **ongevallenregistratie**. 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
- Ingevuld door
- Type ongeval
- Omstandigheden
- Oorzaak
- Betrokkene(n)
- Groep
- Leraar
- Slachtoffer (+ opvang)
- Getuigen (+ opvang)
- Omschrijving ongeval
- Letsel
- Ondernomen acties

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

21.2 De incidentenregistratie

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

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

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

21.3 Beoordeling Registratie(s)

Wanneer het een ongeval betreft met ernstig lichamelijk letsel of de dood als gevolg, moet het ongeval worden gemeld aan de Arbeidsinspectie. (Tel. 0800-5151)

Een ongeval is hier als 'ernstig' te beschouwen wanneer iemand binnen 24 uur na het ongeval naar het ziekenhuis wordt gebracht of indien iemand blijvende gezondheidsschade oploopt.

Er is een meldingsplicht!

Zie www.nlarbeidsinspectie.nl

22 Scholing - Professionalisering