

Veiligheidsplan 2024-2025

De Wiekslag
BLIJHAM



Inhoudsopgave

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

11 Meldcode en meldplicht	16
11.1 De meldcode	16
11.2 Meldplicht	17
12 ARBO-beleid	17
12.1 ARBO-beleid	17
13 De gezonde school	18
13.1 School en gezondheid	18
13.2 Inspecties en verboden	18
14 Verkeersveiligheid	18
14.1 Verkeersveiligheid	18
14.2 Omgaan met een ernstig (verkeers) ongeval binnen de school/het kindcentrum of de directe schoolomgeving	18
15 Speeltoestellen	19
15.1 Speeltoestellen	19
16 Buitenschoolse activiteiten	19
16.1 Buitenschoolse activiteiten	19
17 Sociale Media	19
17.1 Internet en sociale media	19
18 Preventief beleid	20
18.1 Het pedagogisch klimaat	20
18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	20
18.3 Regels op school	21
18.4 Pestprotocol	21
18.5 Conflicten	22
18.6 Informatie	22
19 Signaleren en afhandelen	22
19.1 Preventief beleid	22
19.2 Afhandelen	23
19.3 EHBO-materialen	23
19.4 Time-out, schorsing en verwijdering	23
19.5 Contact met de politie	23
19.6 Klokkenluidersregeling	24
19.7 Omgang met ingrijpende incidenten	24
20 Monitoring	24
20.1 Algemeen	24
20.2 Leerlingen	25
20.3 Medewerkers	25
20.4 Ouders	25
21 Registratie(s)	25
21.1 De ongevallenregistratie	25
21.2 De incidentenregistratie	26
22 Scholing - Professionalisering	26
22.1 Opleiden van medewerkers	26
23 Kwaliteitszorg	26
23.1 Borging	26

24 Protocollen	27
24.1 Inleiding	27
24.2 Overzicht van de protocollen	27
25 Thema's en onderwerpen voor beleid	27
26 Actiepunten 2024-2025	28

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Alle betrokkenen bij onze school moeten zich veilig voelen op en om de school. Leerlingen moeten zich veilig voelen, zodat ze zich optimaal kunnen ontwikkelen. Medewerkers moeten zich veilig voelen, zodat zij zich kunnen richten op hun kerntaak: het lesgeven, of het leiding geven. Ouders en verzorgers, maar ook externe partners moeten zich veilig voelen op school, zodat zij effectieve contacten kunnen onderhouden met onze school. In de kern richten wij ons met het veiligheidsbeleid op het zo veel mogelijk voorkomen en effectief afhandelen van incidenten, op preventieve en curatieve maatregelen. Dit veiligheidsplan geeft inzicht in het veiligheidsbeleid van onze school en de aspecten die samenhangen met veiligheid.

Scholen in het primair en voortgezet onderwijs zijn verplicht om zorg te dragen voor een veilige school. Als gevolg van de wet Sociale Veiligheid moeten scholen voldoen aan de volgende voorwaarden: Scholen moeten veiligheidsbeleid voeren.

- Scholen moeten de veiligheid van leerlingen monitoren, zodanig dat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school.
- De coördinatie van het beleid t.a.v. pesten wordt belegd bij 1 persoon, waarbij deze persoon tevens fungeert als aanspreekpunt op het gebied van pesten.

In deze notitie beschrijven we op welke wijze we als school vanuit onze visie en uitgangspunten inhoud willen geven aan ons beleid inzake sociale veiligheid

1.2 Schoolgegevens

Gegevens van de school	
Instellingscode	11UZ
Schoolnaam	De Wiekslag
Directeur	H. Hulzebos
Adres	Veurste Rou 4
Postcode + Plaats	9697 RZ BLIJHAM
E-mailadres	h.hulzebos@sooog.nl
Telefoonnummer	0597562070
Website	obs-dewiekslag.nl

2 Wettelijk kader

2.1 Algemeen

Veiligheid

Veiligheid omvat alles wat met de sociale, psychische en fysieke veiligheid in en rond de school/het kindcentrum te maken heeft. Kortom: gezondheid, welzijn en veiligheid.

Sociale veiligheid

Sociale veiligheid gaat over het bevorderen van sociaal gedrag door bijvoorbeeld gedragsregels op school/kindcentrum en het tegengaan van grensoverschrijdend en ongewenst gedrag.

Kortom: veiligheidsbeleving en welbevinden.

Wetten inzake veiligheid en sociale veiligheid

De wet veiligheid op school regelt dat scholen zich inspannen om pesten tegen te gaan en de sociale veiligheid op school te verbeteren. De wet geldt voor het primair onderwijs (po) en voortgezet onderwijs (vo).

In de wet staat dat scholen:

- een sociaal veiligheidsbeleid moeten uitvoeren;
- 2 taken binnen het onderwijsteam moeten beleggen. Er moet een aanspreekpunt zijn waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden. Ook moet iemand het pestbeleid op school regelen. Dit kan dezelfde persoon zijn, maar dat hoeft niet;
- de beleving van veiligheid, de aantasting van die veiligheid en het welzijn van hun leerlingen moeten meten. Zo is er altijd een actueel en representatief beeld van de situatie waar de school naar kan handelen. Meer informatie staat in de brochure *Zorgplicht sociale veiligheid leerlingen op school*.

De Arbowet verplicht scholen om leerlingen en personeel te beschermen tegen seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten.

De Kwaliteitswet verplicht scholen te zorgen voor klachtenregeling over maatregelen, nalatigheid en gedrag van de school.

De Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling bepaalt dat het onderwijs een meldcode moet hebben en het gebruik ervan moet bevorderen.

De Wet Sociale Veiligheid 2016 verplicht scholen in het primair en voortgezet onderwijs om zorg te dragen voor een veilige school door:

- het vormgeven van veiligheidsbeleid;
- maatregelen te nemen om de veiligheid te verbeteren;
- pesten tegen te gaan;
- medewerkers te trainen.

De Wet Actief burgerschap en sociale integratie verplicht scholen om aandacht te besteden aan actief burgerschap en sociale integratie. De overheid laat het aan de scholen zelf over hoe ze daar invulling aan geven. Iedere school schrijft een burgerschapsplan waarin dit beschreven wordt. Meer informatie over dit onderwerp is [hier](#) te vinden.

Veiligheid en sociale veiligheid op school/het kindcentrum

Veiligheid en sociale veiligheid in en rond de school/het kindcentrum omvat:

1. Materiële en ARBO veiligheid: dat niemand zich kan beschadigen;
2. Sociale veiligheid: de bescherming of het zich beschermd voelen tegen gevaar dat veroorzaakt wordt door of dreigt van de kant van menselijk handelen in de openbare ruimte (pesten);
3. Vertrouwenskwesties: behandelen van ongewenste omgangsvormen en/of integriteit;
4. Meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling: adviserende rol in beleidsontwikkeling en een coördinerende rol bij de uitvoering van de stappen van de meldcode indien er een vermoeden van kindermishandeling/huiselijk geweld bestaat.

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 voelen, 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.

In onze beleving wordt juist op school een goede basis gelegd voor een evenwichtige en positieve vorming van actieve en democratische burgers.

Op onze school leren kinderen respect te tonen voor medeleerlingen, leerkrachten, studenten en ouders en is samenwerking een onderdeel van ons leerproces.

We zijn ervan overtuigd dat de verschillende gespreksvormen in positieve zin een bijdrage leveren aan een gezond pedagogisch klimaat, waarbij we kinderen belangstelling en respect bijbrengen voor elkaar en voor elkaars achtergrond. Kinderen leren spelenderwijs om te gaan met verschillen.

Onze aanpak

Wij beschouwen burgerschap als een belangrijk en wezenlijk onderdeel van ons onderwijsprogramma. Natuurlijk komt burgerschap aan bod bij diverse andere vakken en vakonderdelen. Omdat wij burgerschapsonderwijs als een kerntaak zien, kiezen we daarnaast (en vooral) voor een longitudinale, planmatige en gestructureerde aanpak. De wet introduceert wat dat betreft de begrippen: doelgericht, samenhangend en herkenbaar. De termen vormen ons uitgangspunt van denken.

De sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen komt iedere week een half uur (of 2x 15-20 min) in de onderbouw en drie kwartier (of 2x 20-25 min) in de midden- en bovenbouw aan de orde. Op die manier willen we ook aandacht besteden aan de andere aspecten van burgerschap. Hierbij maken we gebruik van de module voor burgerschap en mensenrechten vanuit Kwink.

De leraren van onze school gebruiken de methode Kwink voor de sociaal-emotionele ontwikkeling (groep 1 t/m 8). Deze methode komt wekelijks aan bod. De doelen per les staan vermeld in de handleiding en worden gecommuniceerd met de ouders middels de Social Schools app. Op deze manier weten ouders ook wat er in de klas behandeld wordt en kunnen zij hier thuis op in spelen (Kwink van de week).

De leraren sluiten bij het ontwikkelen van de lessen altijd aan bij de kenmerken van hun leerlingen, de leefwereld en de actualiteit.

De school als oefenplaats

Het onderzoekskader van de Inspectie van het Onderwijs beschrijft in de standaard Schoolklimaat (VS2) de eisen m.b.t. het schoolklimaat. Het schoolklimaat moet bijdragen aan het ontwikkelen van sociale en maatschappelijke competenties. De omschrijving van de basiskwaliteit zegt: de school bereidt de leerlingen voor op het leven in de maatschappij. Zij creëert daarvoor een oefenplaats voor de ondersteuning van de sociale en maatschappelijke competenties. In de school doen de leerlingen ervaring op met de basiswaarden van de democratische rechtsstaat en de pluriforme samenleving.

Het oefenen van de sociale en maatschappelijke competenties komt aan bod in ons curriculum. Specifiek vormt onze school een oefenplaats voor de sociale en maatschappelijke competenties in de leerlingenraad. De leerlingenraad bestaat uit leerlingen van groep 5 t/m 8 (vanaf januari ieder schooljaar komt daar een leerling uit groep 4 bij). De leerlingenraad wordt voorgezeten door een leerling uit groep 8 met daarbij ondersteuning van een leerkracht. De leerlingen van de leerlingenraad overleggen in hun groep over thema's die in de raad besproken kunnen worden.

Voor een uitwerking van burgerschap op onze school: zie module Burgerschap in ParnasSys.

2.3 Wettelijke rollen in het kader van (sociale) veiligheid

Vanuit de wetten zijn 3 rollen te onderscheiden die ingevuld moeten worden:

1. Preventie medewerker (ARBO wet):

Deze zorgt ervoor dat niemand zich kan beschadigen. Hierbij gaat het o.a. over werkdruk, inrichting werkplek, veiligheid speelplaats, brandveiligheid, ARBO, BHV, gebouw is in orde, RI&E. Iedere school heeft een preventiemedewerker. Op onze scholen zijn alle (adjunct)directeuren de preventiemedewerker.

2. Aanspreekpunt pesten/veiligheidscoördinator (Wet Sociale Veiligheid 2016):

Coördineert de sociale veiligheid en het antipestbeleid en is aanspreekpunt voor alles rondom pesten. Iedere school heeft een aanspreekpunt pesten/veiligheidscoördinator.

3. Schoolvertrouwenspersoon (Kwaliteitswet):

In de wettelijke verplichte klachtenregeling is opgenomen dat iedere school/kindcentrum een schoolvertrouwenspersoon moet hebben. Deze is aanspreekpunt voor geheime kwesties inzake bijvoorbeeld seksuele intimidatie, ouders die problemen hebben met een leerkracht, vermeende pestproblematiek, misstanden, illegaal handelen (klokkenluider).

Vanuit het Expertisecentrum is een (interne) vertrouwenspersoon werkzaam voor alle medewerkers van SOOOG. Deze (interne) vertrouwenspersoon is een dagdeel per maand aangesteld op het

Expertisecentrum. Scholen hebben en houden de keuze om het zelf te organiseren of gebruik te maken van de centrale mogelijkheid.

Combineren van rollen:

Rollen en taken binnen de school:

- 1) Aandachtsfunctionaris
- 2) Aanspreekpunt voor pesten
- 3) Veiligheidscoördinator
- 4) Vertrouwenspersoon
- 5) Coördinator pestbeleid
- 6) Preventie medewerker (ARBO-wet)
- 7) BHV-er(s), altijd minimaal 1 BHV-er aanwezig

Rollen 1 t/m 4 mogen gecombineerd worden en ingevuld door één persoon.

Voor de Veiligheidscoördinator (3) en Vertrouwenspersoon (4) wordt jaarlijkse (bij)scholing aangeboden in de SOOOG Academie. Advies is om deze scholing te volgen.

Conform de klachtenregeling mag een Vertrouwenspersoon (4) geen deel uitmaken van het management. De klachtenregeling is [hier](#) te vinden.

Advies om de rol van Coördinator pestbeleid (5) niet onder te brengen bij de medewerker die rol 2 en/of 4 vervult in verband met mogelijke taakconflicten. Advies om rol 5 onder te brengen bij MT of IB.

De rollen Preventie medewerker (6) en Aanspreekpunt pesten (2) en/of Veiligheidscoördinator (3) kunnen gecombineerd worden. Advies is om de rol van Aandachtsfunctionaris (1) en Vertrouwenspersoon (4) dan bij een andere medewerker onder te brengen.

3 Grensoverschrijdend gedrag

3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

Helder is dat op onze school, zowel binnen als op en rond het schoolterrein, iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/bedreiging/agressie niet wordt getolereerd. We onderscheiden hierbij o.a. de onderstaande uitingsvormen:

Hinderlijk gedrag

Onder hinderlijk gedrag verstaan we: gedrag dat hinderlijk is voor anderen in de directe omgeving.

Onacceptabel gedrag

Onacceptabel gedrag is een brede term waaronder diverse vormen van agressie vallen. In het algemeen kan gesteld worden dat het gaat om gedrag dat niet voldoet aan de algemeen geldende maatschappelijke normen en waarden.

Het in bezit hebben van wapens in de school/het kindcentrum of de schoolomgeving, of de indruk wekken dat dit het geval is, is een vorm van onacceptabel gedrag.

Agressie via sociale media

Hieronder verstaan we elke vorm van agressie via sociale media waarbij o.a. sprake is van pesten, dreigen, onder druk zetten.

Verbaal geweld

Onder verbaal geweld verstaan we grof taalgebruik, discriminerende taal en/of schelden. Verbaal geweld hoeft niet altijd specifiek persoonsgericht te zijn.

Ernstige bedreiging/intimidatie

Hieronder verstaan we gerichte bedreigingen en/of grof taalgebruik specifiek gericht tegen een persoon of groep met als doel deze te intimideren.

Extreem pestgedrag

Extreem pestgedrag wordt gerangschikt onder de uitingsvorm ernstige bedreiging en intimidatie.

Seksuele intimidatie

Seksuele intimidatie valt eveneens onder de uitingsvorm bedreiging en intimidatie. We denken hierbij o.a. aan verbale ongewenste intimiteiten, ongewenste betastingen tot en met aanranding en verkrachting.

Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie

In voorkomende gevallen van agressie en geweld en seksuele intimidatie wordt gehandeld aan de hand van het protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie. De gedragscode is [hier](#) te vinden.

4 Missie en Visie

4.1 Onze visie en missie

Onze school is een openbare basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Onze school staat open voor alle leerlingen [alle religies] die aangemeld worden door hun ouders/verzorgers (tenzij het schoolondersteuningsprofiel verheldert dat wij een kind de juiste ondersteuning c.q. het juiste onderwijs niet kunnen bieden).

Onze school draagt bij aan de ontwikkeling van de leerlingen tot democratische burgers die zich staande kunnen houden in, en een actieve bijdrage willen leveren aan onze pluriforme samenleving. We willen de verschillen tussen leerlingen koesteren. In een leerrijke en warme omgeving willen we de leerling zijn of haar talenten laten ontdekken. In een team van betrokken professionals zetten wij ons in voor een optimale ontwikkeling van onze leerlingen. We scheppen samen met ouders en andere betrokkenen een sfeer van geborgenheid, veiligheid en wederzijds respect. Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs.

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

We zorgen ervoor dat iedere leerling terug kan kijken op een fijne basisschoolperiode en trots kan zijn op zichzelf.

4.2 Onze slogan

Onze slogan is: KC De Wiekslag is een veilige school voor iedereen met een draai naar de toekomst. Zoals we al in de inleiding beschreven: we willen dat onze medewerkers, de leerlingen en alle externe relaties zich bij ons op school veilig voelen.

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:

- Verantwoordelijkheid
- Creativiteit
- Enthousiast
- Kwaliteit
- Samenwerken
- Respect

4.4 Onze visie op veiligheid

Wij vinden het belangrijk dat alle betrokkenen zich veilig voelen op school. De medewerkers kunnen pas (goed) lesgeven als ze dat kunnen doen in een veilig en plezierig klimaat. Leerlingen kunnen pas optimaal presteren als ze zich veilig voelen. Externe relaties (ouders en bezoekers) kunnen pas

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

4.5 Onze uitgangspunten (doelen)

Algemene doelen zijn voor ons:

- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle bij onze school/kindcentrum betrokkenen.
- Het creëren van een sociaal pedagogisch klimaat, waar alle betrokkenen zich prettig en gewaardeerd voelen.
- Het bijdragen aan preventie en het proactief handelen bij vormen van incidenten, conflicten en machtsmisbruik.

Om dit te realiseren, hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Wij accepteren en respecteren elkaar.
- Iedereen gaat respectvol om met persoonlijke verschillen of verschillen voortkomend uit huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur of culturele achtergronden.
- Wij stimuleren zelfredzaamheid en weerbaarheid.
- Gemaakte afspraken worden door iedereen nageleefd.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO (versie 2022) - Uitgangspunten (1)	3

4.6 Burgerschap

Optimaal werken aan sociale veiligheid kent raakvlakken met actief burgerschap en sociale integratie. Onze samenleving vraagt om actieve en constructief kritische burgers die hun weg en hun plek in de samenleving weten te vinden en ook een aandeel leveren aan die samenleving. We willen onze leerlingen hierop voorbereiden door te werken aan een goed pedagogisch leef- en leerklimaat in een cultuur waarin participatie en betrokkenheid van alle partijen binnen de school/het kindcentrum vanzelfsprekend zijn.

Actief burgerschap is de bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van de Nederlandse samenleving en daaraan een actieve bijdrage te leveren. Sociale cohesie legt de nadruk op gelijkwaardigheid en gedeelde waarden ongeacht ieders achtergrond. Het gaat om het leren samenleven met elkaar. Dat alle burgers deelnemen aan de maatschappij en bekend zijn met en betrokken bij uitingen van de Nederlandse cultuur in haar verscheidenheid.

Met ingang van augustus 2021 is de burgerschapswet aangescherpt. De opdracht aan scholen om bij te dragen aan actief burgerschap en sociale cohesie is verduidelijkt:

Het onderwijs bevordert actief burgerschap en sociale cohesie op doelgerichte en samenhangende wijze, waarbij het onderwijs zich in ieder geval herkenbaar richt op:

- a) het bijbrengen van respect voor en kennis van basiswaarden van de democratische rechtsstaat, zoals verankerd in de Grondwet, en de universeel geldende fundamentele rechten en vrijheden van de mens, en het handelen naar deze basiswaarden op school;
- b) het ontwikkelen van de sociale en maatschappelijke competenties die de leerling in staat stellen deel uit te maken van en bij te dragen aan de Nederlandse democratische samenleving;
- c) het bijbrengen van kennis over en respect voor verschillen in godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, afkomst, geslacht, handicap of seksuele gerichtheid alsmede de waarde dat gelijke gevallen gelijk behandeld worden.

Het bevoegd gezag draagt zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de waarden

(onderdeel a), creëert een omgeving waarin leerlingen worden gestimuleerd actief te oefenen met de omgang met en het handelen naar deze waarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd voelen met de, onder c, genoemde verschillen. De inspectie beoordeelt de school op het aanbod en de manier waarop de school het resultaat evalueert.

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

- Op onze school kunnen de schuifdeuren tussen de lokalen 1/2 en 3 open waardoor er sprake is van een mooie samenwerking tussen de groepen 1, 2 en 3. Het tussenlokaal beschikt over een rijke leeromgeving waarbij de kinderen samen kunnen spelen en leren.
- Op onze school is er sprake van een goed pedagogisch klimaat, pedagogisch vakmanschap en wordt er veel structuur geboden.
- Op de vrijdagmiddag wordt er groepsdoorbrekend gewerkt door de groepen 5 t/m 8 tijdens het creatief circuit.
- Op onze school werken we in alle groepen met Kwink, een methode voor Sociaal Emotioneel Leren (SEL), waardoor we allemaal 'dezelfde taal' spreken.

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.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO (versie 2021) - De veilige school - Veiligheid (1)	3,81

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)
Inzetten van Kwink	Aanpak richting 'probleem-leerlingen'
Verbinding ouders - kind - school	

Kansen (extern)	Bedreigingen (extern)
Korte lijnen met het Steunpunt van Welzijn Westerwolde (o.a. maatschappelijke ondersteuning en veiligheid)	Grenzen van de zorg

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.	Effectief kunnen omgaan met leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, m.n. op gebied van gedrag.
2.	Op de hoogte blijven van de ontwikkeling(en) van onze methode Kwink in relatie tot maatschappelijke veranderingen.
3.	Kwink structureler inzetten voor Burgerschap, thema's schoolbreed kiezen, aansluitend bij de lopende thema's.
4.	Scholing van de veiligheidscoördinator.

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 en op te (laten) leiden. De aandachtsfunctionaris zorgt voor de implementatie van de Meldcode en coördineert het proces van signaleren, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. *In de schoolgids geven we meer informatie over de aandachtsfunctionaris.*

De aandachtsfunctionaris op onze school/kindcentrum is: Hinke van der Molen.

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. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij het aanspreekpunt 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. *In de schoolgids geven we meer informatie over het aanspreekpunt.*

Het aanspreekpunt voor pesten op onze school/kindcentrum is: Hinke van der Molen.

8.4 Veiligheidscoördinator

De wet Sociale Veiligheid bepaalt dat er op elke school een veiligheidscoördinator is aangewezen die tevens kan fungeren als aanspreekpunt op het gebied van pesten. Algemene taken zoals aangegeven door het ministerie van OCW zijn:

- Fungeren als aanspreekpunt belangenbehartiging voor ouders en leerlingen in het kader van anti-pestbeleid.
- Een actieve bijdrage leveren aan een sociaal veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting en het organiseren van preventieve activiteiten.
- Fungeren als gesprekspartner en beleidsadviseur op het gebied van sociale veiligheid.
- De coördinatie van anti-pestbeleid op school.

Op basis van de hiervoor aangehaalde taken hebben we een competentieprofiel opgesteld.

De veiligheidscoördinator:

- Geniet voldoende vertrouwen bij alle bij de school betrokken geledingen.
- Maakt geen deel uit van de schoolleiding (is geen beslisser).
- Is in staat om pestgedrag te herkennen.
- Handelt adequaat bij alle vormen van pesten.
- Is in staat tot uitvoering van effectieve, preventieve activiteiten.
- Heeft voldoende handvatten om pesten en sociale veiligheid binnen groepen kinderen te monitoren.
- Ondersteunt en adviseert collega's bij actuele pestsituaties.
- Adviseert schoolleiding inzake beslissingen bij pesten en incidenten.
- Voert resultaatgerichte gesprekken met pesters en slachtoffers.
- Kan ouders betrekken bij pestproblematiek.
- Heeft een goed beeld van de rol, taken en verantwoordelijkheden van zijn/haar taak.
- Kan weloverwogen keuzes maken uit aanwezige anti-pestprogramma's.
- Kent de juridische voetangels en klemmen bij pestproblemen.
- Kan het huidige pestprotocol van de school actualiseren en implementeren.
- Kan op het gebied van sociale veiligheid beleidsadviezen geven aan de schoolleiding.

In onze begroting voeren we structureel middelen op voor scholing van de veiligheidscoördinator. Jaarlijks vindt er een herhalingscursus plaats. Nieuwe veiligheidscoördinatoren kunnen zich laten scholen vanuit de SOOOG Academie.

De coördinator sociale veiligheid op onze school is: Hinke van der Molen.

8.5 De vertrouwenspersonen

In de wettelijke verplichte klachtenregeling is opgenomen dat iedere school/kindcentrum een schoolvertrouwenspersoon moet hebben. Deze is aanspreekpunt voor geheime kwesties inzake bijvoorbeeld seksuele intimidatie, ouders die problemen hebben met een leerkracht, vermeende pestproblematiek, misstanden, illegaal handelen (klokkenluider).

Vanuit het Expertisecentrum is een (interne) vertrouwenspersoon werkzaam voor alle medewerkers van SOOOG. Deze (interne) vertrouwenspersoon is een dagdeel per maand aangesteld op het Expertisecentrum. Scholen hebben en houden de keuze om het zelf te organiseren of gebruik te maken van de centrale mogelijkheid.

De vertrouwenspersoon is/zijn:

- Geraldine Jansen-Rots

Conform de klachtenregeling mag een schoolvertrouwenspersoon geen deel uitmaken van het management.

De externe vertrouwenspersoon is Judith Visser, Judith@hetvtb.nl

8.6 De preventiemedewerker

Onze school heeft de plicht vanuit de Arbowet om tenminste één preventiemedewerker aan te stellen. Deze zorgt ervoor dat niemand zich kan beschadigen. Hierbij gaat het o.a. over werkdruk, inrichting werkplek, veiligheid speelplaats, brandveiligheid, ARBO, BHV, gebouw is in orde, RI&E. Iedere school heeft een preventiemedewerker. Op onze school is Harma Hulzebos de preventiemedewerker.

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 BHV-ers aanwezig die zijn belast met de volgende taken:

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

De ARBO-wet wijst op de verplichting om de bedrijfshulpverlening te regelen. 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 veiligheidscoördinator en de schoolleiding.

De BHV'ers bij ons op school zijn Hillie Kiel-Gras en Diana Hemsens.

8.8 Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO (versie 2022) - Taken en verantwoordelijkheden (4)	3,33

8.9 Coördinator Pestbeleid

De Wet veiligheid op school (po en vo) verplicht scholen om zich in te spannen om pesten tegen te gaan en te zorgen voor een veilige school. De Coördinator pestbeleid is een deskundige in het aanpakken van pesten. De coördinator fungeert als klankbord voor collega's die vragen hebben over pesten en de aanpak ervan. Ook is de coördinator verantwoordelijk voor het anti-pestbeleid op school. De coördinator heeft zicht op de beleving van veiligheid van leerlingen, op pestproblemen, pestincidenten en veiligheidsrisico's. De coördinator voert beleidstaken uit met mandaat vanuit de schoolleiding.

De coördinator pestbeleid op onze school/kindcentrum is: Harma Hulzebos.

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, 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.

9.2 De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Zij 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 zij 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 zij 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.

9.3 De brandweer

Onze school werd jaarlijks bezocht door de brandweer. Vanaf dit schooljaar moesten we zelf een formulier/checklist invullen en bewaren. 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.

9.4 Jeugdgezondheidszorg

De jeugdgezondheidszorg (JGZ) bij ons op school werkt als volgt. Er is een onderzoek naar gehoor, gezichtsvermogen, lengte en gewicht. In de provincie Groningen wordt de jeugdgezondheidszorg voor kinderen van 0 tot 18 uitgevoerd door de GGD Groningen. In het verleden screende de doktersassistente van de GGD ook alle 5/6 jarigen, dat gebeurt nu niet meer op school. De kinderen van groep 7 worden wel jaarlijks, aan het begin van het nieuwe schooljaar, gescreend. Uitgangspunt is dat alle kinderen van die groep meedoen aan het gezondheidsonderzoek. De ouder(s)/verzorger(s) krijgen een brief met uitleg over het onderzoek. Dit gezondheidsonderzoek bestaat uit 2 onderdelen. Ouders vullen digitaal een oudervragenlijst in via www.ggd.groningen.nl en het meten en wegen van het kind. Bij dit onderzoek zijn ouders niet aanwezig. De onderzoeken vinden alleen plaats als ouders hiervoor toestemming geven. Als tijdens één van de onderzoeken blijkt dat iets niet (helemaal) goed is, krijgen ouders hiervan bericht. Samen met de ouders wordt dan gekeken wat er moet gebeuren.

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.

Vaccinaties

Alle 9-jarige kinderen ontvangen een uitnodiging van de GGD voor de vaccinaties DTP en BMR. Ze worden gevaccineerd om te voorkomen dat ze besmettelijke ziektes als bof, mazelen rode hond, difterie en polio krijgen. Deze twee vaccinaties zorgen voor een goede, langdurige bescherming tegen deze ziekten.

In het jaar dat de kinderen 10 jaar worden, krijgen ze een uitnodiging voor de HPV-vaccinatie (2e prik een half jaar na de eerste). De HPV-vaccinatie beschermt tegen verschillende soorten HPV kanker en is voor jongens én meisjes.

Aandacht voor gezondheid en opvoeding

De GGD kan scholen adviseren bij het vormgeven van gezondheids- en opvoedingsonderwerpen op school. Bijvoorbeeld rond voeding en beweging, pesten en de seksuele ontwikkeling van kinderen. Er is daarbij aandacht voor het onderwerp in de groep, maar ook voor het maken van regels en afspraken, het betrekken van ouders en het signaleren van problemen. Kijk hiervoor op www.ggd.groningen.nl/jeugd-opvoeding.

Vragen, twijfels

Met vragen en problemen kun u altijd terecht bij de Jeugdgezondheidszorg van GGD Groningen, tel.: 050 3674991 of via WhatsApp: 06 52579253.

9.5 Het buurtnetwerk Blijham

Het buurtnetwerk bestaat uit de intern begeleiders van de 2 basisscholen in Blijham, de kinderopvang en vertegenwoordigers van externe instanties. In een gezamenlijk overleg bespreken zij (maandelijks) 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 buurtnetwerk 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.

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, lichamelijk geweld of overige klachten. De klachtenregeling regelt hoe klachten besproken kunnen worden met het aanspreekpunt, de interne vertrouwenspersoon (contactpersoon) of de externe vertrouwenspersoon. Ook wordt uitgelegd hoe betrokkenen een klacht kunnen indienen bij de klachtencommissie. De klachtenregeling is [hier](#) te vinden.

10.2 De klachtencommissie

Wanneer men het niet eens is met gedragingen of beslissingen van een medewerker van SOOOG, of juist het nalaten van gedragingen of het niet nemen van een beslissing dan kan men een klacht indienen. Klachten kunnen worden ingediend door ouders, leerlingen en medewerkers. De klachtbehandeling is vastgelegd in de klachtenregeling.

De klachtenregeling is bedoeld voor individuele gevallen. De regeling beschrijft de procedure voor het indienen en behandelen van de klacht. Uitgangspunt is dat de klacht zoveel mogelijk door de betrokken partijen binnen de school wordt opgelost.

Om de klager zo nodig bij te kunnen staan heeft SOOOG een externe vertrouwenspersoon.

Het Vertrouwensbureau

Jutta Hoogland of Mattis Wibbens

Rijnstraat 63

8051 HL Hattem

Tel: 085-1055055

E-mail: algemeen@hetvtb.nl

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend bij het college van bestuur van SOOOG, Postbus 65, 9670 AB WINSCHOTEN

Men kan er ook voor kiezen om de klacht naar de externe klachtencommissie te sturen. SOOOG is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie.

11 Meldcode en meldplicht

11.1 De meldcode

Wanneer we spreken over sociale veiligheid in en om de school/het kindcentrum kunnen we ook geconfronteerd worden met situaties waarin onze leerlingen te maken krijgen met kindermishandeling of huiselijk geweld. De 'Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld' biedt onze medewerkers handvatten om in dergelijke situaties adequaat te handelen.

De wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (sinds 2013) verplicht medewerkers van een onderwijsinstelling om zich te houden aan de meldcode. Als zij het vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld in de privésfeer moet een vijf stappenplan gevolgd worden:

- 1) In kaart brengen van signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling.
- 2) Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis.
- 3) Gesprek met ouder(s).
- 4) Met behulp van een afwegingskader bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid. Bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen.
- 5) Bij acute of structurele onveiligheid: altijd melden bij Veilig Thuis. Daarnaast is zelf hulp verlenen of organiseren ook mogelijk.

De aandachtsfunctionaris bewaakt de interne procedure en zorgt ervoor dat deze kwalitatief goed verloopt. Een medewerker kan de signalen bij de aandachtsfunctionaris neerleggen, die vervolgens – als dat nodig is – de stappen 2 tot en met 5 doorloopt. Bij ons op school zijn de taken van de aandachtsfunctionaris ondergebracht bij de coördinator pestbeleid.

De meldcode is [hier](#) te vinden.

11.2 Meldplicht

De Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs (sinds 1999) wordt ook wel de Meld-, overleg- en aangifteplicht genoemd. Deze wet verplicht alle medewerkers die het vermoeden hebben van, of informatie krijgen over, een mogelijk zedendelict door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag. De handelingen moeten hebben plaatsgevonden tussen een medewerker van de onderwijsinstelling en een minderjarige leerling: binnen, of in samenhang met, de schoolsituatie.

Hierbij wordt de volgende procesgang doorlopen:

- 1) Een medewerker van een onderwijsinstelling heeft het vermoeden van, of informatie over, een zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school jegens 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 informeert (ouders van) klager en aangeklaagde dat aangifte wordt gedaan.
- 6) Het bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie.

Elke medewerker van de school is meldplichtig. Daaronder vallen niet alleen personeelsleden, maar ook personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers. Ook de interne vertrouwenspersoon is meldplichtig.

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.
- Het verlenen van bijstand bij de begeleiding van zieke werknemers.
- Het houden van bedrijfsgeneeskundig spreekuur (SMO = sociaal medisch overleg).
- 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
- 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 School en gezondheid

Scholen horen een gezonde leeromgeving te zijn. Leerlingen moeten kunnen opgroeien tot gezonde volwassenen. Gezondheid is een toestand van een zo optimaal mogelijk fysiek, mentaal en sociaal welbevinden.

13.2 Inspecties en verboden

Preventie legionellabesmetting

Er vindt regelmatig inspectie plaats op school/kindcentrum en in de gymzalen.

Gevaarlijke vloeistoffen

Gevaarlijke vloeistoffen (zoals b.v. terpentine, verf of schoonmaakmiddelen) zijn zodanig opgeborgen dat leerlingen er niet bij kunnen komen. Wij streven daarnaast naar een milieuvriendelijke manier van afvoer van deze stoffen.

Roken, alcohol en drugs

Roken en het gebruik van alcohol en drugs in en om de school/het kindcentrum is niet toegestaan. Sinds 1 augustus 2020 is er sprake van een rookverbod op de schoolpleinen.

Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw

De school/het kindcentrum wordt door een schoonmaakbedrijf volgens een vast rooster schoongemaakt.

De conciërge heeft een takenpakket, waarin ook schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden zijn opgenomen. Iedere groepsleerkracht houdt zijn klas netjes op orde.

14 Verkeersveiligheid

14.1 Verkeersveiligheid

Op onze school beschikken we over een leerkracht die verkeerscoördinator is. Zij onderhoudt contacten met de politie en met de gemeente over (het vergroten van) de veiligheid op en om de school. Bij ons wordt dit veelal door de directeur opgepakt.

In het voorjaar 2024 heeft de gemeente 6 weken lang een snelheidsmeting uitgezet aan De Omloop. De resultaten zijn uitgewerkt door een medewerker Ruimtelijk beheer van de gemeente Westerwolde en bekend bij de directeur van de school. De resultaten zijn wel iets te hoog, maar voldoen aan het beleid van de gemeente.

14.2 Omgaan met een ernstig (verkeers) ongeval binnen de school/het kindcentrum of de directe schoolomgeving

Indien er sprake is van een (verkeers) ongeval handelen we als volgt:

- Inschakelen van hulpdiensten.
- Opvang van degene die het ongeval meldt en de eventuele getuigen.
- Overdracht van de melding aan de schoolleiding en BHV'er.

Daarna zijn in willekeurige volgorde de volgende stappen van belang:

- Het verifiëren van de omstandigheden waaronder het ongeval plaatsvond.
- Het team op de hoogte brengen, ook de medewerkers die op dat tijdstip niet aanwezig zijn.
- Nagaan of verder iedereen op school/het kindcentrum is die er moet zijn.
- Leerlingen, die mogelijk nog op de plaats van het ongeval zijn, opvangen.
- Tot nader order er zorg voor dragen dat het bericht van het ongeval nog niet naar buiten wordt gebracht.
- Contact zoeken met de familie.
- Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school/het kindcentrum.
- Indien noodzakelijk bureau slachtofferhulp inschakelen.

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).

Het logboek van de inspectie speel- en sporttoestellen is door daarvoor bevoegde medewerkers van SOOOG online in te zien via het online-portal van Vertisol.

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. Ons kindcentrum/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.

17 Sociale Media

17.1 Internet en sociale media

Scholen maken heden ten dage dagelijks gebruik van computers en devices. Ook hiervoor zijn bepaalde gedragingen gewenst.

Internet heeft een niet weg te denken plaats binnen het maatschappelijk verkeer. Dit is zeker ook van toepassing binnen de onderwijssituatie en geldt voor leerlingen en medewerkers. In principe hebben alle leerlingen en medewerkers toegang tot het internet. Deze internetactiviteiten hebben binnen de schoolsituatie een duidelijke onderwijs-gerelateerde relatie.

Scholen dragen er zorg voor dat er gebruik wordt gemaakt van een filter waardoor leerlingen geen aanstootgevend materiaal op internet kunnen zien.

Veiligheid in beeld en geluid

Ouders/verzorgers geven toestemming voor gebruik van digitaal (foto)materiaal van hun kind of hun werk ten behoeve van de schoolwebsite. Op onze school/kindcentrum geldt verder de regel dat geluid- en beeldopnamen in de school/het kindcentrum en het schoolplein alleen met instemming van betrokkenen mogen worden gemaakt. Beeld- en geluidsmateriaal dat onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten is opgenomen mag niet worden vertoond aan derden, tenzij hiervoor toestemming is verleend door de schoolleiding.

Het beeld- en geluidsmateriaal dat wordt ingezet ter verrijking van het onderwijs zal altijd een verantwoord aanbod zijn.

Incidenteel, in het kader van festiviteiten, kan er een aanbod zijn van dvd's die geen onderwijskundig doel hebben.

De website

De website is toegankelijk via www.obs-dewiekslag.nl. De ICT'er en administratief medewerker dragen zorg voor de inhoud van de site. Het karakter van de website is duidelijk informatief.

Digitaal ouderplatform (Social Schools)

Via Social Schools wordt informatie gedeeld en eventueel beeldmateriaal. Dit betreft een beveiligde omgeving.

Mobiel telefoongebruik

Op onze school/ons kindcentrum zijn we ons bewust van de toenemende mate waarin leerlingen, ouders en personeel gewend zijn geraakt aan het gebruik van mobiele telefoons en het altijd beschikbaar kunnen/willen zijn. Omdat het hier toch gaat om een onderwijsleer/werksituatie hebben we afgesproken dat telefoons onder schooltijd niet gebruikt worden. Incidenteel kan dit in overleg met de schoolleiding toch worden toegestaan. Hierbij valt te denken aan specifieke persoonlijke omstandigheden.

Alle afspraken rondom dit onderwerp zijn vast gelegd in de gedragscode ICT leerlingen, deze is [hier](#) te vinden.

Sociale media

Scholen maken (zonder toestemming van de ouders) geen gebruik van sociale media, maar werken met beveiligde communicatieplatformen zoals Social Schools voor de communicatie.

Medewerkers, ouders en leerlingen plaatsen geen beeldmateriaal van de school/het kindcentrum op hun persoonlijke sociale media.

Professioneel handelen medewerkers

Medewerkers zijn zich bewust van hun professionele werkhouding in relatie tot leerlingen en ouders. Dit geldt in de dagelijkse omgang, maar evenzeer ten aanzien van digitale contactmiddelen/sociale media.

Om deze reden gaan medewerkers zeer terughoudend (en in sommige gevallen helemaal niet) om met deze vormen van contactmomenten met leerlingen en ouders, zowel vanuit de schoolsituatie als vanuit de thuissituatie.

Wanneer medewerkers van onze school/ons kindcentrum een eigen website hebben en/of privé gebruik maken van sociale media is het niet toegestaan foto's, schoollogo's of andere schoolinformatie via deze media te verspreiden.

18 Preventief beleid

18.1 Het pedagogisch klimaat

Op ons kindcentrum/onze school zorgen we voor een pedagogisch klimaat dat gekenmerkt wordt door veiligheid. Onze visie staat beschreven in de schoolgids en op de website. De visie geeft richting aan de regels, afspraken en gedragingen die in het kindcentrum/de school verwacht worden. Daarnaast is er een gedragscode beschikbaar die beschrijft welke gedragingen (van medewerkers, leerlingen en ouders) gewenst en ongewenst zijn. De gedragscode is [hier](#) te vinden.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO (versie 2021) - De veilige school - Pedagogisch handelen (2)	4

18.2 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 Kwink in de groepen 1 t/m 8.

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 Kindbegrip. De leraren scoren de leerlingen twee keer per jaar (medio en eind) en de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 scoren zichzelf één 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.

18.3 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 en de leerlingenraad 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.

Algemene omgangsregels voor iedereen

Het betreft de omgang met elkaar in elke school/kindcentrum gerelateerde situatie en de contactmomenten op diverse niveaus:

- Onderwijsmedewerkers/leerlingen;
- Leerling/leerling;
- Onderwijsmedewerkers/ouders;
- Onderwijsondersteunend personeel/leerlingen;
- Onderwijsondersteunend personeel/ouders;
- Hulpouders/leerlingen;
- Stagiaires/leerlingen;
- Medewerkers onderling.

Omgangsvormen

Uitgangspunten voor alle betrokkenen zijn:

- We sluiten niemand buiten om zijn/haar geloof, uiterlijk, sekse, ras, gezondheid;
- We maken geen misbruik van macht;
- We spreken elkaar rustig en in correct taalgebruik aan;
- We kunnen de ander aanspreken als iets niet prettig voelt;
- We accepteren geen enkele uiting van uitschelden, uitlachen of roddelen;
- We respecteren persoonlijke eigendommen;
- We gaan zorgvuldig om met schooleigendommen.

18.4 Pestprotocol

Op onze school/kindcentrum erkennen wij dat elk kind verschillend is. Toch zijn er ook veel overeenkomsten. Zo probeert elk kind de eigen positie te ontdekken ten opzichte van volwassenen. Maar vooral ook zijn/haar positie te bepalen ten opzichte van leeftijdgenootjes. Reacties van anderen geven een kind duidelijkheid over het eigen gedrag. Bevestiging geeft zekerheid en zekerheid geeft vertrouwen. Iedereen mag er zijn! Vanuit deze gedachte willen we heel alert zijn op signalen die op pesten kunnen duiden. Dit staat beschreven in het pestprotocol.

Belangrijk vinden wij om het volgende te onderscheiden: Wat is plagen? Wat is pesten?

Bij plagen geldt in algemene zin:

- Er is geen winnaar of verliezer.
- Het gebeurt incidenteel.
- Er is geen letsel (fysiek of psychisch).
- De ander is in staat zich te verdedigen.

Bij pesten gaat het o.a. om:

- Buitengesloten worden of genegeerd worden (doen alsof je niet bestaat).
- Uitgescholden worden vanwege het anders zijn b.v. kleding, uiterlijk etc.
- Door iemand of groep zonder reden geslagen worden.
- Bedreigd worden, onder druk gezet worden.

Als dit steeds bij hetzelfde kind gebeurt en meerdere keren per dag of per week dan is er sprake van structureel pestgedrag. Iemand die gepest wordt, kan daar blijvende schade van ondervinden.

De kans dat pestgedrag ook op onze school/kindcentrum kan ontstaan/voorkomt is reëel aanwezig. Daar willen we de ogen niet voor sluiten. Uitgangspunt voor ons is de wijze waarop we kunnen bijdragen aan het voorkomen van pestgedrag.

Als er sprake is van pestgedrag in welke vorm dan ook proberen we allereerst de leerlingen zelf een oplossing te laten zoeken. Op het moment dat een leerling zich verliezer/zondebok voelt, heeft hij/zij het recht/de plicht om zijn/haar groepsleerkracht in te schakelen. De groepsleerkracht zal altijd alle betrokken partijen bij elkaar brengen en een gesprek voeren om een einde te maken aan het pestgedrag.

Er worden haalbare afspraken gemaakt. Bij herhaaldelijk pestgedrag neemt de groepsleerkracht duidelijk stelling. De pester(s) worden direct aangesproken en mogelijke sancties worden toegepast.

Bij herhaaldelijk pestgedrag worden de ouders/verzorgers ingelicht om samen te werken aan een bevredigende oplossing en het bewerkstelligen van een gedragsverbetering. De groepsleerkracht biedt altijd hulp (in woord en gebaar) aan het gepeste kind, maar begeleidt ook de pester(s).

Als het de school/kindcentrum en ouders moeilijk lukt om het pestgedrag te stoppen, kan externe deskundigheid worden ingeschakeld.

Proactief handelen inzake pesten

Door preventief en proactief te handelen kan er adequaat gehandeld worden in het geval van pesten. We bieden middels eerder genoemde methodiek aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen. Hierbij komen diverse aspecten aan bod, zoals grenzen stellen, elkaars grenzen accepteren, meningen uitspreken, verschil van mening hebben enz.. We werken proactief door bij de start van het schooljaar in te zetten op de groepsvorming. Dit worden de Gouden Weken genoemd waarin extra aandacht is voor groepsvormende activiteiten.

Bijlagen

1. Anti-pestprotocol KC De Wiekslag

18.5 Conflicten

In de schoolsituatie kunnen we te maken krijgen met kleine en grote conflicten. Immers in een (beperkte) ruimte moet samen geleefd en gewerkt worden met veel andere leerlingen of andere volwassenen. Ruzies en conflicten kunnen van grote invloed zijn op de sfeer in de groep of op de school/het kindcentrum. Ons uitgangspunt daarbij is dat ruzies en conflicten niet uit de weg moeten worden gegaan. Leerlingen komen er ook in andere situaties ongetwijfeld wel eens mee in aanraking. In plaats van deze conflicten af te doen als lastig gaan wij er van uit dat deze situaties juist aangegrepen kunnen worden om ervan te leren. Dit geldt zowel voor conflicten tussen leerlingen onderling als voor conflicten tussen leerlingen en volwassenen. Op onze school/kindcentrum hanteren we het protocol 'Time-out, schorsing en verwijderen'.

Bijlagen

1. Regeling Time-out, schorsing en verwijderen

18.6 Informatie

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO (versie 2022) - Regels (2)	4
Nulmeting PO (versie 2022) - Aanbod (7)	3,6

19 Signaleren en afhandelen

19.1 Preventief beleid

Op alle niveaus worden maatregelen genomen om agressie en seksuele intimidatie te voorkomen.

De volgende activiteiten kunnen hiertoe worden ingezet:

- Personeelsleden kunnen deelnemen aan cursussen gericht op voorkomen en omgaan met agressie en/of seksuele intimidatie.
- Medewerkers, leerlingen en (toekomstige) ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels.
- Het team draagt zorg voor waarborging van sociale veiligheid in de praktische uitvoering op school-/kindcentrumniveau door een structurele aandacht voor goede werk- en leeromstandigheden en een prettig sociaal klimaat.

Alle aspecten van sociale veiligheid worden op vooraf geplande momenten structureel aan de orde gesteld om ervoor te zorgen dat alle betrokkenen zich bewust blijven van de gemaakte afspraken en weten wat er in onze school/kindcentrum en omgeving speelt.

Bovendien zijn er diverse overlegsituaties waarbinnen, indien van toepassing, sociale veiligheid geagendeerd kan worden b.v.:

- Individuele gesprekken met medewerkers
- Teambijeenkomsten
- MT overleg
- MR/GMR bijeenkomsten
- In de RI&E analyse en het daarbij opgestelde plan van aanpak
- Diverse vormen van zorgoverleg zowel intern als extern.

19.2 Afhandelen

Indien we te maken krijgen met een incident, waarbij sprake is van agressie en geweld, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de schoolleiding, de schoolcontactpersoon en de veiligheidscoördinator. In sommige gevallen kunnen deze taken bij dezelfde persoon worden neergelegd. Afhankelijk van de ernst van de situatie worden maatregelen genomen. Maatregelen kunnen o.a. bestaan uit:

- Direct aanspreken door de schoolleiding.
- Officiële waarschuwing.
- Time out.
- Ontzegging van de toegang tot de school/het kindcentrum en/of schoolplein.
- Schorsing en verwijdering.
- Inschakelen van de politie.

In geval van time out, ontzegging van de toegang tot de school /het kindcentrum en/of schoolplein en schorsing en verwijdering treedt het protocol time out, schorsing en verwijdering in werking. Het protocol is [hier](#) te vinden.

Bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn we verplicht om de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te volgen (zie Meldcode en Meldplicht).

Bijlagen

1. Regeling Time-out, schorsing en verwijdering

19.3 EHBO-materialen

Onze school beschikt over voldoende EHBO-materiaal. Het EHBO-materiaal is centraal opgeslagen en wordt jaarlijks gecontroleerd op de juiste inhoud.

19.4 Time-out, schorsing en verwijdering

De regeling 'Time-out, schorsing en verwijdering' is [hier](#) te vinden.

Bijlagen

1. Regeling time-out, schorsing en verwijdering

19.5 Contact met de politie

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht,

aanranding of een ander zedendelict door een medewerker is de school wettelijk verplicht het bevoegd gezag te informeren. Vervolgens is het bevoegd gezag verplicht aangifte te doen bij politie/justitie.

Daarnaast kan de school de politie inschakelen om preventief te werken aan de veiligheid op school.

19.6 Klokkenluidersregeling

De regeling inzake het omgaan met een ernstig vermoeden van een misstand wordt toegepast alleen dan wanneer de binnengekomen klacht of misstand niet afgehandeld kan worden volgens de bestaande klachtenregeling. De klokkenluidersregeling is [hier](#) te vinden.

19.7 Omgang met ingrijpende incidenten

Conflicthantering

Als er irritaties ontstaan in de onderlinge samenwerking tussen medewerkers op school/het kindcentrum, dan is het de plicht van beide partijen hier adequaat mee om te gaan. Conflicten moeten direct bespreekbaar gemaakt worden. Lukt dit niet dan is de schoolleiding de eerst aangewezen partij om het conflict bespreekbaar te maken en, indien mogelijk, tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing te komen.

Als het conflict niet oplosbaar is op schoolniveau dan zal de schoolleiding dit melden bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur zal zich dan beraden op de te nemen maatregelen.

Het is niet correct als een medewerker die betrokken is bij een conflict met andere medewerkers zich daarover uit tegenover derden binnen de school/het kindcentrum om te voorkomen dat er een loyaliteitsprobleem ontstaat. Hierdoor kan een negatieve stemming ontstaan die niet bijdraagt aan een professionele schoolcultuur. Een dergelijke houding wordt ook verwacht van medewerkers, indien er sprake is van een conflict waarbij ouders/leerlingen betrokken zijn.

Opvang bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident of schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden met een leerling of medewerker als slachtoffer, wordt onmiddellijk de schoolleiding geïnformeerd. Afhankelijk van de ernst van de situatie wordt een en ander ook gemeld bij het bevoegd gezag.

In dergelijke situaties is er altijd sprake dossiervorming d.m.v. van registratie van het incident.

Onderwijs aan zieke leerlingen

Als blijkt dat een leerling van onze school/kindcentrum door ziekte (anders dan enkele dagen afwezigheid) niet naar school kan komen, is het van groot belang om de gevolgen hiervan ten aanzien van het onderwijsleerproces goed te begeleiden. Minstens zo belangrijk vinden wij, dat het kind in die specifieke situatie goed contact blijft houden met de leerlingen uit zijn/haar groep, de groepsleerkracht en overige bij de school betrokkenen. De wijze waarop school een zieke leerling begeleidt, staat beschreven in het Schoolondersteuningsprofiel. Deze is te vinden op de website van de school/het kindcentrum.

Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling, medewerker of ouder

Als een leerling, medewerker of ouder van onze school/het kindcentrum wordt geconfronteerd met een levensbedreigende ziekte die uiteindelijk overlijden tot gevolg heeft, of bij een onverwacht overlijden willen wij de verschillende fasen in dat proces zorgvuldig begeleiden voor alle betrokken leerlingen en volwassenen. Er wordt in een dergelijke situatie een begeleidingsteam samengesteld dat alle activiteiten coördineert en aanstuurt. Het begeleidingsteam bestaat uit een directielid, de groepsleerkracht en de Interne Begeleider.

Het begeleidingsteam handelt conform het protocol "Overlijden personeelslid, ouder of leerling"

20 Monitoring

20.1 Algemeen

De huidige wet- en regelgeving schrijft voor dat scholen de sociale veiligheid moeten monitoren op een zodanige wijze dat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school. In de

praktische uitwerking hiervan maken we gebruik van de vragenlijsten voor leerlingen, medewerkers en ouders. Deze vragenlijsten voor leerlingen wordt jaarlijks afgenomen, de vragenlijst voor medewerkers en ouders wordt tweejaarlijks afgenomen.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO (versie 2022) - Veiligheidsbeleving (3)	4
Nulmeting PO (versie 2022) - Welbevinden (6)	4

20.2 Leerlingen

We monitoren jaarlijks het welbevinden en de veiligheidsbeleving middels het instrument KINDBEGRIIP voor de kinderen in groep 1 t/m 8.

We analyseren de uitkomsten, trekken conclusies en stellen actiepunten vast. De uitkomsten, analyse, conclusie en de actiepunten worden met het bestuur besproken in de voortgangsgesprekken (rapportage schoolontwikkeling).

De uitkomsten van de vragenlijsten van groep 5 t/m 8 worden gedeeld met de Inspectie van het Onderwijs.

20.3 Medewerkers

We monitoren één keer per twee jaar de tevredenheid onder de werknemers (tevredenheidsonderzoek). Daarnaast nemen we ook de vragenlijst van RI&E af. Dit vindt één keer per vier jaar plaats. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. Het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris) en/of de preventiemedewerker (directeur) werkt een eventueel verbeterplan uit. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met de medewerkers en de MR. Met het bestuur wordt het besproken in de voortgangsgesprekken (rapportage schoolontwikkeling).

20.4 Ouders

We monitoren één keer per twee jaar de tevredenheid van de ouders met behulp van gevalideerde vragenlijsten uit ParnasSys. Hierin zijn vragen opgenomen over de veiligheid en welbevinden. We analyseren de uitkomsten, trekken conclusies en stellen actiepunten vast. De uitkomsten, analyse, conclusie en de actiepunten worden met het bestuur besproken in de voortgangsgesprekken (rapportage schoolontwikkeling), met de MR en teruggekoppeld naar de ouders. Ook wordt de uitkomst opgenomen in 'Scholen op de kaart'.

21 Registratie(s)

21.1 De ongevallenregistratie

Bij een ongeval (van een leerling of een personeelslid) dient hiervan melding te worden gemaakt bij de schoolleiding. Deze gegevens worden jaarlijks geïnventariseerd. Er is een meldingsformulier beschikbaar dat door de groepsleerkracht moet worden ingevuld bij incidenten zoals vallen/verwondingen, ongeval door toedoen van medeleerling(en), ongeval door toedoen van medewerker, weglopen/vermissing van leerling etc.

In het geval van ernstige incidenten en ongevallen zal ook altijd het CvB moeten worden ingelicht. Indien er sprake is van een meldingsplichtig ongeval wordt dit gemeld aan de arbeidsinspectie. De school/het kindcentrum is meldingsplichtig als iemand door een ongeval op het werk blijvend letsel oploopt, in een ziekenhuis moet worden opgenomen, of overlijdt. Deze melding moet direct telefonisch gebeuren. Hiervoor is de Arbeidsinspectie 24 uur per dag bereikbaar (op het telefoonnummer: 0800-5151). Het niet melden van een meldingsplichtig ongeval, kan met een hoge geldboete worden bestraft.

Bijlagen

1. Formulier ongevallenregistratie SOOOG

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 een formulier in als het een incident betreft waarbij we 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.

Bijlagen

1. Formulier Incidentenregistratie SOOOG

22 Scholing - Professionalisering

22.1 Opleiden van medewerkers

Het opleiden van medewerkers in onderstaande rollen is geregeld via de SOOOG Academie:

- Aanspreekpunt pesten/veiligheidscoördinator door het aanbieden van:
 - basistraining;
 - jaarlijkse terugkomdag.

- Schoolvertrouwenspersonen door het aanbieden van:
 - basistraining
 - jaarlijkse terugkomdag

Bij het opstellen van ons sociaal veiligheidsplan hebben we gekeken naar alle aspecten die naar onze mening onder sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden. Wij vinden het als schoolorganisatie van essentieel belang om zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde voor alle bij de school/het kindcentrum betrokkenen. Pas dan zijn er mogelijkheden voor iedereen om zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen.

Jaarlijks wordt door het secretariaat scholing georganiseerd voor de BHV training en de herhalingscursus.

Daardoor is gegarandeerd dat er elke dag een BHV'er aanwezig is op school/het kindcentrum.

23 Kwaliteitszorg

23.1 Borging

Borging van onze veiligheidsaanpak vraagt meer dan het vastleggen van regels en afspraken. Het realiseren van een sociaal veilige school vraagt er om dat het voortdurend leeft in de hoofden en het handelen van alle betrokkenen. Het vraagt wel om speciale aandacht, maar het is een integraal onderdeel van ons gehele schoolbeleid, de pedagogische aanpak, kwaliteitszorg, personeelsbeleid en schoolontwikkeling. Dat betekent voor ons dat werken aan sociale veiligheid een continu en cyclisch proces moet zijn in een lerende organisatie, met een sterk pedagogisch en waardengestuurd

leiderschap en met betrokkenheid van iedereen in en om de school/het kindcentrum.

Ons doel is om sociale veiligheid tot een voortdurend punt van aandacht te maken, in alle werkprocessen binnen de school en met alle betrokkenen, waarin geleerd wordt van en met elkaar, waarin men weet waar men bij elkaar van op aan kan en waarin ervaringen en incidenten benut worden om van te leren. Daarmee wordt sociale veiligheid een integraal bestanddeel van de cycli van bijvoorbeeld school- en cultuurontwikkeling, kwaliteitszorg en personeelsbeleid.

Daarbij willen we o.a. voortdurend de volgende vragen aan de orde stellen:

- Is gewaarborgd dat het onderwerp sociale veiligheid regelmatig op de agenda staat en hoe leren we van elkaar?
- Hoe wordt sociale veiligheid een teamverantwoordelijkheid?
- Hoe willen we met elkaar leren van incidenten?
- Neemt de schoolleiding initiatieven om persoonlijke en pedagogische waarden met elkaar te bespreken?
- Worden op basis daarvan gezamenlijke afspraken gemaakt?
- Draagt de schoolleiding die waarden uit naar alle bij de school betrokkenen?
- Draagt het team deze waarden uit naar leerlingen en ouders?
- Worden er consequenties aan verbonden als medewerkers onze gezamenlijke visie, waarden en afspraken niet kunnen of willen uitdragen?
- Zijn de visie doelen en kernwaarden voor sociale veiligheid opgenomen in de pedagogische aanpak, de PDCA-cyclus, het schoolplan, de schoolgids, het curriculum, personeelsbeleid, het professionaliseringsbeleid, de kwaliteitszorgsystematiek, strategische planvorming, enzovoort?

24 Protocollen

24.1 Inleiding

Onze school onderscheidt diverse vormen van grensoverschrijdend gedrag (zie hoofdstuk 3). In de meeste gevallen beschikken we over een protocol voor de afhandeling van grensoverschrijdend gedrag (zie paragraaf 2: overzicht van protocollen).

24.2 Overzicht van de protocollen

1. Anti-pestprotocol
2. Gedragscode ICT-leerlingen PO
3. Protocol time-out, schorsing en verwijderen
4. Protocol Arbobeleid
5. Protocol agressie
6. Meldingsformulier ongevallen
7. Meldingsformulier incidenten

25 Thema's en onderwerpen voor beleid

26 Actiepunten 2024-2025

Hoofdstuk / paragraaf	Actiepunt	Prioriteit
Groot actiepunt	Effectief kunnen omgaan met leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, m.n. op gebied van gedrag.	hoog
	Op de hoogte blijven van de ontwikkeling(en) van onze methode Kwink in relatie tot maatschappelijke veranderingen.	hoog
	Kwink structureler inzetten voor Burgerschap, thema's schoolbreed kiezen, aansluitend bij de lopende thema's.	hoog
	Scholing van de veiligheidscoördinator.	hoog