

Veiligheidsplan 2022-2023

Openbare Basisschool
Letterwies
NIEUWOLDA

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	5
1.1 Voorwoord	5
1.2 Schoolgegevens	5
2 Wettelijk kader	6
2.1 Algemeen	6
2.2 Burgerschap	6
3 Grensoverschrijdend gedrag	8
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	8
4 Missie en Visie	9
4.1 Onze missiekern	9
4.2 Onze slogan	9
4.3 Onze kernwaarden	9
4.4 Onze visie op veiligheid	10
4.5 Onze uitgangspunten (doelen)	10
5 Onze parels	11
5.1 Onze parels	11
6 Sterkte/zwakte-analyse	12
6.1 Basiskwaliteit	12
6.2 Sterkte/zwakte-analyse	12
7 Onze grote actiepunten	13
7.1 Grote actiepunten	13
8 Functionarissen & taken	14
8.1 Inleiding	14
8.2 De aandachtsfunctionaris	14
8.3 Het aanspreekpunt voor pesten	14
8.4 Veiligheidscoördinator	14
8.5 De vertrouwenspersonen	14
8.6 De preventiemedewerker	15
8.7 BHV-ers	15
9 Onze partners	16
9.1 Inleiding	16
9.2 De leerplichtambtenaar	16
9.3 De brandweer	16
9.4 Jeugdgezondheidszorg	16
9.5 centrum voor jeugd en gezin (CJG)	17
10 Klachten	18
10.1 De klachtenregeling	18
10.2 De klachtencommissie	18
11 Meldcode en meldplicht	19
11.1 De meldcode	19
12 ARBO-beleid	20

12.1 ARBO-beleid	20
13 De gezonde school	21
13.1 Gezondheid	21
14 Verkeersveiligheid	22
14.1 Verkeersveiligheid	22
15 Speeltoestellen	23
15.1 Speeltoestellen	23
16 Buitenschoolse activiteiten	24
16.1 Buitenschoolse activiteiten	24
17 Sociale Media	25
17.1 Internet en sociale media	25
18 Preventief beleid	26
18.1 Het pedagogisch klimaat	26
18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	26
18.3 Regels op school	26
18.4 Pestprotocol	26
18.5 Conflicten	27
19 Signaleren en afhandelen	28
19.1 Preventief beleid	28
19.2 Afhandelen	28
19.3 EHBO-materialen	28
19.4 Schorsing en verwijdering	28
19.5 Contact met de politie	29
20 Monitoring	30
20.1 Algemeen	30
20.2 Leerlingen	30
20.3 Medewerkers	30
20.4 Ouders	30
21 Registratie(s)	31
21.1 De ongevallenregistratie	31
21.2 De incidentenregistratie	31
22 Scholing - Professionalisering	32
22.1 Opleiden van medewerkers	32
23 Kwaliteitszorg	33
23.1 Algemeen	33
23.2 Borging	33
24 Protocollen	34
24.1 Inleiding	34
24.2 Overzicht van de protocollen	34
25 Thema's en onderwerpen voor beleid	35
25.1 Overzicht van beleidsthema's en onderwerpen (arbocatalogus)	35
26 Actiepunten 2022-2023	37
27 Meerjarenplanning 2022-2023	38

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.

1.2 Schoolgegevens

Gegevens van de school	
Brinnummer	00BB
Schoolnaam	Openbare Basisschool Letterwies
Directeur	A. schipper
Adres	Meidoornstraat 20
Postcode + Plaats	9944 AR NIEUWOLDA
E-mailadres	obsletterwies@sooog.nl
Telefoonnummer	0596-541265
Website	www.obsletterwies.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 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.

Veiligheid en sociale veiligheid op school/het kindcentrum

Veiligheid en sociale veiligheid in en rond 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. Vertrouwenkwesities: 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 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.

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 er van 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. Die termen vormen ons uitgangspunt van denken.

De sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen komt iedere week een half uur (onderbouw) of drie kwartier (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 aanbod. De doelen per les staan vermeld in de handleiding en worden gecommuniceerd met ouders via de MijnSchoolApp. Op deze manier weten ouder ook wat er in de klas behandeld wordt en kunnen zij hier thuis op in spelen.

De leraren sluiten bij het ontwikkelen van de les(sen) 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 de leerlingenraad. De leerlingenraad bestaat uit leerlingen van groep 5 t/m 8 (uit ieder leerjaar twee leerlingen). De leerlingenraad wordt voorgezeten door een leerling 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.

3 Grensoverschrijdend gedrag

3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

Helder is dat op onze scholen, 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 missiekern

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. 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 Letterwies is een veilige school voor iedereen. 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:

Natuur en gezond

De natuur heeft een gunstige invloed op de zintuigen, creativiteit en denkvermogen van ieder kind, en deze betrekken we dan ook zoveel mogelijk bij ons onderwijs. Door leerlingen uit te nodigen en uit te dagen om zelf te ontdekken en te onderzoeken, creëren we een leeromgeving die aansluit bij de belevingswereld. We motiveren leerlingen op avontuur te gaan en zo hun eigen talent te ontdekken. We stimuleren dat leerlingen samenwerken en gebruik maken van elkaars talenten.

Daarom geven we regelmatig buitenlessen, is ons schoolplein uitdagend en groen en besteden we veel aandacht aan omgeving en milieu. Het ontdekkend leren doen we ook in de klas door te werken aan o.a. techniek, ICT, koken en de zaakvakken. Een gezonde leefstijl is belangrijk voor een goede groei en ontwikkeling. Hier besteden we aandacht aan door het eten van fruit in de ochtendpauze en het verbouwen van onze eigen lekkernijen in onze moestuin.

Cultuur en maatschappij

Om leerlingen zo goed mogelijk voor te bereiden op hun deelname aan de samenleving en te leren hoe je met elkaar omgaat, werken we aan de ontwikkeling van normen en waarden. Door in contact te komen met en leren over andere culturen worden de leerlingen sociaal veerkrachtig.

Sociale vaardigheden worden geoefend met de methode van 'Kwink'. Hierin wordt met een open blik en in een veilig klimaat o.a. gewerkt aan respect voor zichzelf, de ander en de omgeving.

In ons onderwijs neemt culturele vorming een belangrijke plaats in. Door handvaardigheid, tekenen, muziek, dans en drama leren de leerlingen hun creativiteit en talent kennen. We vieren tradities, koesteren het cultureel erfgoed in de omgeving en bezoeken regelmatig voorstellingen.

Onderwijs op maat

Verschillen tussen leerlingen worden gekoesterd. Om zo goed mogelijk tegemoet te komen aan deze verschillen, werken wij volgens het Directe Instructie Model. Door het geven van zowel groepsinstructie, subgroep instructie als individuele instructie bieden wij de leerstof gedifferentieerd aan. Dit is de basis van ons dagelijks lesgeven.

Door ook thematisch en projectmatig te werken, wordt de lesstof op een aantrekkelijke en speelse manier aangeboden waarbij leerlingen samen leren werken, maar ook zelfstandig. Leerlingen zijn hierdoor intrinsiek gemotiveerd en betrokken bij de activiteit. Er wordt schoolbreed aandacht besteed aan deze thema's en projecten.

We maken leerlingen verantwoordelijk voor hun eigen leerproces. Dit doen we door leerlingen hun eigen keuzes te laten maken en inzicht te verkrijgen in hun eigen ontwikkeling door het werken met een groeimuur en persoonlijke

doelen. Leerlingen zijn hierdoor gemotiveerd en meer betrokken. Jezelf verantwoordelijk voelen draagt ook bij aan een positief zelfbeeld.

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 2022 - Uitgangspunten (1)	3,88

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
	We geven regelmatig buitenlessen op ons uitdagende en groene schoolplein	
	Het ontdekkend leren staat centraal bij koken, ICT, zaakvakken en techniek.	
	Op onze school staat eigenaarschap van leren centraal	
	Op onze school werken we in alle groepen met Kwink (sociaal- emotionele vorming)	

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.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - De veilige school - Veiligheid (1)	4

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)
speelplaats naast de school heeft veel sociale controle	grenzen van de zorg

In onze jaarplannen nemen we het bovenstaande mee.

7 Onze grote actiepunten

7.1 Grote actiepunten

Grote actiepunten	
1.	Op school effectief kunnen omgaan met leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Dit kan deels te maken hebben met het gedrag.
2.	Op de hoogte blijven van de ontwikkeling(en) van onze methode Kwink irt maatschappelijke veranderingen.

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. Zij 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.

Dit is bij ons op school de IB-er: Kirsten Wolthek

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 Pestbeleid is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden of voor ouders waarvan een kind gepest wordt. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij haar 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.

Dit heet bij ons de veiligheidscoördinator en is Maaike Gritter

8.4 Veiligheidscoördinator

De wet Sociale Veiligheid bepaalt dat er op elke school een veiligheidscoördinator is aangewezen die tevens fungeert 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/kindcentrum is: Maaike Gritter

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).

In het breed overleg van 1 maart 2022 is afgesproken dat het Expertisecentrum drie (interne) vertrouwenspersonen zal werven. Deze mensen worden een dagdeel per maand aangesteld op het Expertisecentrum en zullen werkzaam zijn voor alle medewerkers. 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
- Ria Baars
- Gita Hemmer

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

8.6 De preventiemedewerker

Onze school heeft de plicht vanuit de Arboret 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 Alexander Schipper 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 Sandra Nap en Alexander Schipper.

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

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

9.3 De brandweer

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

9.4 Jeugdgezondheidszorg

De jeugdgezondheidszorg op de school werkt als volgt. Er is een onderzoek van gehoor, gezichtsvermogen, lengte en gewicht

In de provincie Groningen wordt de jeugdgezondheidszorg voor kinderen van 0 tot 18 jaar uitgevoerd door GGD Groningen. Vanaf het moment dat kinderen 4 jaar zijn, komt u medewerkers van de jeugdgezondheidszorg tegen op uw basisschool. Ieder jaar voert de GGD gezondheidsonderzoeken uit bij kinderen van 5 jaar en de kinderen van groep 7. Uitgangspunt is dat alle kinderen meedoen aan het gezondheidsonderzoek.

We werkwijze is als volgt:

Voor leerlingen van (ongeveer) 5 jaar:

De ouder(s)/verzorger(s) krijgen een brief met uitleg over het onderzoek. Het gezondheidsonderzoek bestaat uit 2 onderdelen. Ouders vullen digitaal een oudervragenlijst in over de gezondheid en het welbevinden van hun kind. Dit gebeurt via een digitaal serviceportaal voor ouders/verzorgers (www.jijenjegezondheid.nl) en een lichamelijk onderzoek van het kind door onze doktersassistent. Met ingang van dit schooljaar vindt dit lichamelijk onderzoek plaats op het consultatiebureau van de GGD, mét de ouders erbij en dus niet meer op school.

- Het portaal is rechtstreeks gekoppeld aan het digitale kinddossier.
- Ouders/verzorgers loggen in op het digitale serviceportaal met een inlogcode en wachtwoord, waarna de diverse onderdelen kunnen worden ingevuld.
- GGD Groningen nodigt ouders/verzorgers twee weken voor aanvang van het gezondheidsonderzoek per brief uit voor het invullen van de digitale vragenlijst.
- De brief wordt verzonden naar het woonadres van de ouders/verzorgers.
- Na een week wordt er een herinneringsbrief gestuurd naar hen die de vragenlijst nog niet hebben ingevuld.

Heeft u in de vragenlijst aangegeven dat er bijzonderheden zijn op het gebied van stem, spraak en/of taal? Dan kijkt de logopedist, de verpleegkundige of arts van de GGD samen met u of er verder onderzoek nodig is.

Voor groep 7 leerlingen:

De ouder(s)/verzorger(s) krijgen een brief met uitleg over het onderzoek. Ook 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. Er wordt dan ook klassikaal voorlichting gegeven over voeding en bewegen. Bij dit onderzoek zijn ouders niet aanwezig.

De onderzoeken vinden alleen plaats als u als ouder hiervoor toestemming geeft.

Als tijdens één van de onderzoeken blijkt dat iets niet (helemaal) goed is, krijgt u hiervan bericht. Samen met u wordt dan bekeken wat er moet gebeuren.

Signaleringslijst

Alle leerkrachten krijgen een signaleringslijst. Op deze lijst kunnen ze bijzonderheden over kinderen in hun groep aangeven. Een medewerker van de GGD bekijkt dan welke aanpak nodig is. Dat kan bijvoorbeeld een onderzoek zijn, maar ook een gesprek met u als ouders.

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 of rode hond krijgen.

Alle 12-jarige meisjes ontvangen twee keer een uitnodiging voor de HPV-vaccinatie. Deze vaccinatie is bedoeld om hen te beschermen tegen baarmoederhalskanker.

Aandacht voor gezondheid en opvoeding

De GGD kan scholen adviseren bij het vormgeven van gezondheids- en opvoedingsonderwerpen op school. Bij voorbeeld rond voeding en bewegen, 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 kunt u altijd terecht bij de Jeugdgezondheidszorg van GGD Groningen

De verpleegkundige, (Aly Reezicht), houdt regelmatig spreekuur op school of het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Op school is bekend waar en wanneer dit spreekuur is.

U kunt ook bellen naar de Telefonische Advisering van GGD Groningen/CJG, telefoon: 050 367 4991 (op werkdagen van 8.00 - 20.00 uur)

De verpleegkundige houdt regelmatig spreekuur op school of het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Op school is bekend waar en wanneer dit spreekuur is.

U kunt ook bellen naar de Telefonische Advisering van GGD Groningen/CJG, telefoon: 050 367 4991 (op werkdagen van 8.00 - 20.00 uur)

9.5 centrum voor jeugd en gezin (CJG)

Het CJG is dé plek waar ouders, verzorgers, kinderen en jongeren terecht kunnen met vragen over gezondheid, opvoeden, opgroeien en verzorging. De jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, (dokters)assistenten, (ortho)pedagogen en andere deskundigen bieden advies, ondersteuning en denken graag met de ouders mee. Samen met de ouders zoeken we naar een antwoord op hun vraag. En anders zoeken ze de juiste deskundige in hun netwerk. Zo maken zij samen met de ouders gezond en veilig opgroeien mogelijk. Verder is er een schoolverpleegkundige gekoppeld aan ons kindcentrum. Deze schoolverpleegkundige komt een aantal keren per schooljaar voor een spreekuur op ons kindcentrum.

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. De klachtenregeling ligt ter inzage op school en wordt gepubliceerd op de website van de school.

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.

De externe vertrouwenspersonen van Buro Vertrouwenspersonen zijn:

Peta Twijnstra en Grietje de Vries

info@burovertrouwenspersonen.nl

www.burovertrouwenspersonen.nl

058-7440022

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 geconfronteerd worden met kindermishandeling of huiselijk geweld. De 'Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld' biedt onze medewerkers handvatten om in dergelijke situatie adequaat te handelen.

Het werken met de 'Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld' is een wettelijke verplichting voor iedereen die werkt met kinderen. De meldcode is een stappenplan waarin staat beschreven hoe een professional moet omgaan met het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling.

De meldcode is opgebouwd uit de volgende stappen:

- Stap 1 - In kaart brengen van signalen
- Stap 2 - Collegiale consultatie en eventueel informatie inwinnen bij Veilig Thuis
- Stap 3 - Gesprek met de ouder (en/of oudere leerling)
- Stap 4 - Wegen van de aard en ernst van de signalen
- Stap 5 – Er zijn twee mogelijkheden:
Hulp organiseren en effecten volgen, of
Melden en bespreken

Door te werken met een meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij de professional. Het hierboven genoemde stappenplan biedt hem/haar bij die afweging houvast. De meldcode is [hier](#) te vinden.

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 Gezondheid

Op onze school streven we het concept van gezonde school deels na. We bewegen middels het concept van 321 start en hebben het vignet bewegend leren school. Het bewegend leren passen we zoveel mogelijk toe in onze lessen. We doen mee aan diverse activiteiten die samenhangen met gezond leven. Te denken valt aan het Nationale Schoolontbijt, het project Ik eet beter, moestuinieren, bewegend leren, naschoolse activiteiten (NSA), schoolfruit en de Koningsspelen.

Ouders worden betrokken bij het ontwikkelen van een gezonde levensstijl van hun kinderen. We beschikken over traktatiebeleid (zie de schoolgids), en we vragen ouders om te zorgen voor gezonde tussendoortjes en lunches.

14 Verkeersveiligheid

14.1 Verkeersveiligheid

Op onze school beschikken we over een verkeerscoördinator. Deze persoon 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.

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 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.obsletterwies.nl. De ICT coördinator en directeur dragen zorg voor de inhoud van de site. Het karakter van de website is duidelijk informatief.

Digitaal ouderplatform (MijnSchool)

Veel scholen maken gebruik van een digitaal communicatiemiddel, zoals MijnSchool. Hierop 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.

Sociale media

Scholen maken (zonder toestemming van de ouders) geen gebruik van sociale media, maar werken met beveiligde communicatieplatformen zoals MijnSchool 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 onze school zorgen we voor een pedagogisch klimaat dat gekenmerkt wordt door veiligheid. Wij vinden het van belang dat onze leerlingen zich 'thuis' voelen, dat ze zich kunnen en durven uiten en dat er sprake is van een grote mate van welbevinden. Onze medewerkers gaan respectvol om met de leerlingen en ze zorgen ervoor, dat de leerlingen respectvol omgaan met elkaar. Samen met het team hebben we vastgesteld wat onze doelen zijn met betrekking tot het pedagogisch klimaat en ons pedagogisch handelen. Beide aspecten vormen een onderdeel van ons kwaliteitsbeleid: wij meten met een zekere frequentie de kwaliteit, stellen interventies vast en ontwikkelen een projectplan. 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.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 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 ZIEN. De leraren scoren de leerlingen twee keer per jaar (medio en eind) en de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 scoren zichzelf 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.

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. Scholen 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. Scholen 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. antipest protocol

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 gedrag, time-out, schorsing en verwijderen.

Bijlagen

1. protocol gedrag, time-out, schorsing en verwijderen

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).

19.3 EHBO-materialen

Alle scholen/kindcentra hebben EHBO koffers die jaarlijks gecontroleerd worden op de juiste inhoud.

19.4 Schorsing en verwijdering

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

In geval van verwijdering is ons bestuur de partij die dit formeel besluit. Als het bestuur een leerling wil verwijderen, wordt eerst de betrokken groepsleraar gehoord en wordt geprobeerd een andere school te zoeken voor de leerling. Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bestuur een

andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders. Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan wordt het overleg met de ouders (en andere partners) voortzet om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan zoeken wij –om te komen tot een oplossing- contact met het SWV, de leerplichtambtenaar en zo nodig en/of een onderwijsconsulent. Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen worden dus niet geschorst in afwachting van verwijdering.

Bijlagen

1. protocol gedrag, time-out, schorsing en verwijderen

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.

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 worden jaarlijks afgenomen.

Beoordeling

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

20.2 Leerlingen

We monitoren jaarlijks het welbevinden en de veiligheidsbeleving middels het instrument ZIEN.

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).

Daarnaast worden de uitkomsten gedeeld met de Inspectie van het Onderwijs.

20.3 Medewerkers

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de medewerkers met behulp van de Vragenlijst Veiligheid Medewerkers van (ParnasSys)	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 Veiligheid Ouders van (ParnasSys)	WMK. Deze specifieke vragenlijst wordt één keer per vier jaar afgenomen. Daarnaast meten we de satisfactie over de veiligheid op school één keer per vier jaar via de tevredenheidspelling met behulp van (ParnasSys)	WMK. 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

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. ongevallen registratie pg. 18-19, van beleidsplan agressie

21.2 De incidentenregistratie

Onze school hanteert een **incidentenregistratie**. De eigenaar van deze registratie is het aanspreekpunt (de aandachtfunctionaris). 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 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.

Bijlagen

1. incidenten registratie pg. 20-21, van beleidsplan agressie

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 Algemeen

Goed veiligheidsbeleid vraagt om een systematische aanpak. Ten aanzien van kwaliteitszorg werken we vanuit de Deming-cirkel, de PDCA-cirkel. In het kader van 'to plan' hebben we onze missie, onze visie en onze kernwaarden beschreven. We meten onze kwaliteit op verschillende manieren. In de eerste plaats meten we onze basiskwaliteit (Waarderingskader Inspectie van het Onderwijs) en onze meer algemene kwaliteit (zie bijlagen). Daarnaast meten we periodiek de tevredenheid van ouders, medewerkers en leerlingen m.b.t. veiligheid. Zie onze meerjarenplanning voor kwaliteitszorg. In de derde plaats meten we de veiligheid van de leerlingen jaarlijks met een gevalideerde vragenlijst. De gegevens leveren we aan bij de Inspectie van het Onderwijs.

23.2 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). In de protocollen (bijlagenbundel) besteden we in het algemeen aandacht aan:

- Definitie (wat houdt [...] in)
- Maatregelen (wat doen wij als [...] voorkomt)
 - Gericht op slachtoffer(s)
 - Gericht op dader(s)
 - Gericht op omgeving
- Politie en Openbaar Ministerie
- Hulpmogelijkheden

24.2 Overzicht van de protocollen

*meldingsformulier ongevallen

*meldingsformulier incidenten

*antipest protocol

*protocol gedrag, time-out, schorsing en verwijderen.

*protocol agressie

25 Thema's en onderwerpen voor beleid

25.1 Overzicht van beleidsthema's en onderwerpen (arbocatalogus)

	Thema	Onderwerpen
1.1	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Agressie en geweld tegen personeel
1.2	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Discriminatie
1.3	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Pesten
1.4	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Seksuele intimidatie
1.5	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Sociale veiligheid
1.6	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Werkdruk
2.1	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Brandpreventie
2.2	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Inhoud verbandtrommel
2.3	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Inrichting BHV-organisatie
2.4	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Reanimeren en defibrilleren
3.1	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Asbest
3.2	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Beeldschermwerk
3.3	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Binnenklimaat en CO2
3.4	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Daglicht en kunstlicht
3.5	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Elektrische voorzieningen
3.6	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Emailleren
3.7	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: lawaai en akoestiek
3.8	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: legionellapreventie
3.9	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: onderhoud en veiligheid
3.10	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: temperatuur
3.11	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Kantoorwerkplekken
3.12	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: akoestiek
3.13	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: digitaal schoolbord
3.14	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: lawaai
3.15	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: temperatuur
3.16	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: vloerafwerking
3.17	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Ladders en trappen
3.18	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Meubilair leerlingen
3.19	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Meubilair medewerkers
3.20	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Pauzeruimte voor personeel
3.21	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Praktijklokaal
3.22	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Printer en kopieerapparaat

3.23	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Producten met gevaarlijke stoffen
3.24	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Sanitaire voorzieningen
3.25	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Schoonmaak
3.26	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Trappen
3.27	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Veiligheid en voorkomen risico's gereedschap
4.1	Personeel en gezondheid	Begeleiden nieuw personeel en stagiaires
4.2	Personeel en gezondheid	Chronische ziekte en/of beperking
4.3	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: conciërges en andere OOP'ers
4.4	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: tillen en bukken in de onderbouw
4.5	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: verhouding zitten en staand werk
4.6	Personeel en gezondheid	Infectieziekten
4.7	Personeel en gezondheid	Stemproblemen bij leerkrachten
4.8	Personeel en gezondheid	Zwangerschap, borstvoeding en arbeid
5.1	Arbobeleid	Bescherming van derden op school
5.2	Arbobeleid	De RI&E-cyclus
5.3	Arbobeleid	Medezeggenschap en arbeidsomstandigheden
5.4	Arbobeleid	Melden en registreren van arbeidsongevallen
5.5	Arbobeleid	Organisatie van de arbozorg
5.6	Arbobeleid	Positie van leerlingen in het kader van de Arbo-wet
5.7	Arbobeleid	Preventiemedewerker
6.1	Extra informatie	Aansprakelijkheid bij ongevallen
6.2	Extra informatie	Deskundige personen in en om de school
6.3	Extra informatie	Internet en sociale media
6.4	Extra informatie	Medicijnverstrekking en medisch handelen
6.5	Extra informatie	Wat te doen bij rampen?
6.6	Extra informatie	Het schoolplein als openbare ruimte
6.7	Extra informatie	Speellokalen voor kleuters
6.8	Extra informatie	Toegankelijkheid en sleutelbeheer
6.9	Extra informatie	Toezichthoudende instanties
6.10	Extra informatie	Ziekteverzuim: langdurig verzuim
6.11	Extra informatie	Ziekteverzuim: registratie en analyse

26 Actiepunten 2022-2023

Hoofdstuk / paragraaf	Actiepunt	Prioriteit
Groot actiepunt	Op school effectief kunnen omgaan met leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Dit kan deels te maken hebben met het gedrag.	hoog
	Op de hoogte blijven van de ontwikkeling(en) van onze methode Kwink irt maatschappelijke veranderingen.	hoog

27 Meerjarenplanning 2022-2023

Hoofdstuk / paragraaf	Verbeterdoel
Groot actiepoint	Op school effectief kunnen omgaan met leerlingeh die extra ondersteuning nodig hebben. Dit kan deels te maken hebben met het gedrag.
	Op de hoogte blijven van de ontwikkeling(en) van onze methode Kwink irt maatschappelijke veranderingen.

Het veiligheidsplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.