

*VEILIGHEIDSP*LAN

CBS DE ACKER



Vastgesteld en goedgekeurd door de MR: september 2023



Voorwoord

De basisschool is een belangrijke plek in het leven van kinderen. Gedurende acht jaar gaan kinderen vijf dagen per week naar de basisschool. Kinderen moeten zich op school geaccepteerd en veilig voelen. Dat is een belangrijke voorwaarde voor een voorspoedige ontwikkeling van kinderen. Ook voor medewerkers en ouders/verzorgers is een veilig schoolklimaat van groot belang: voor medewerkers om hun werk goed te kunnen doen, voor ouders/verzorgers om vertrouwen te hebben in de school. Voor alle betrokkenen is het derhalve de moeite waard om samen te werken aan een plezierig en veilig schoolklimaat.

Er is het afgelopen decennium een toenemende aandacht voor de veiligheid in en rond scholen. De laatste jaren ligt de nadruk daarbij op de sociale veiligheid. Alle scholen zijn op grond van de Wet Veiligheid op school per 1 augustus 2015 wettelijk verplicht om over een veiligheidsplan voor zowel de fysieke als de sociale veiligheid te beschikken. Het toenemende belang van een veilig schoolklimaat en de wettelijke verplichting heeft geleid tot het schrijven van dit veiligheidsplan met als doel het vergroten van de (sociale) veiligheid van al onze leerlingen.

In dit document beschrijven wij op welke wijze en met welke instrumenten wij werken om deze (sociale) veiligheid van onze leerlingen te vergroten en hoe wij dit monitoren en vastleggen. In dit stuk wordt verwezen naar protocollen of handleidingen die geraadpleegd kunnen worden in het geval zich een situatie voordoet die daarom vraagt.

Dit document is opgesteld in samenspraak met onze gedragspecialisten, onze anti-pest coördinatoren, onze media coach en is goedgekeurd door de MR.

Miranda van der Starre

Directeur CBS De Acker





Inhoud

Voorwoord	2
H. 1 UITGANGSPUNTEN VAN HET SCHOOLVEILIGHEIDSBELEID	5
1.1 Wettelijke kaders	5
1.2 Een veilige school is... ..	5
1.3 Veiligheidsbeleid.....	6
1.4 Onderwijstoezicht.....	6
H.2 SOCIALE VEILIGHEID.....	7
2.1 Kernwaarden van de school m.b.t. de visie op sociale veiligheid.....	7
2.2 Visie op pedagogisch klimaat:.....	7
2.3 Gewenst gedrag en het tegengaan van pesten	8
2.4 Kanjertraining	8
2.5 Taken van de anti-pestcoördinator	9
2.6 Vertrouwenspersoon	10
2.7 Jeugdcoach op school (JOS)	10
2.8 Schorsing en verwijdering	11
2.9 Vermoeden van huiselijk geweld en (kinder-)mishandeling.....	11
2.10 Burgerschap	11
2.11 Verklaring Omtrent Gedrag	11
H.3 FYSIEKE VEILIGHEID	12
3.1 Brandveiligheid en gebouw.....	12
3.2 BHV en ontruimingsoefeningen	12
3.3 Ongevallen	12
3.4 Ongevallenregistratie	12
3.5 Medicijngebruik	13
3.6 ARBO.....	13
3.7 Schoolverzuim	13
3.7.1 Voorkomen en bestrijden (ongeoorloofd) schoolverzuim	14
3.7.2 Registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen.....	14
3.7.3 Registratie en aanpak ziekteverzuim van personeel.....	15
3.8 Noodsituatie – als de sirene gaat	15
H.4 PRIVACY EN DIGITALE VEILIGHEID	16
4.1 Wet op de Privacy (versus de veiligheid van een kind).....	16



4.2 Informatieverkeer tussen school, leerkrachten en ouders	16
4.3 Mediawijsheid	16
4.4 Gebruik mobiele telefoon.....	17
H.5 COMMUNICATIE EN KLACHTENREGELING.....	18
5.1 Communicatie.....	18
5.2 Tevredenheidsonderzoeken.....	18
5.3 Klachtenregeling.....	18
5.4 Schoolcontactpersoon	19
H.6 Monitoring, signaleren en handelen.....	20
6.1 Kanvas: leerlingvolgsysteem van de Kanjertraining	20
6.2 Drie vragenlijsten	20
6.3 Monitoring Veiligheidsbeleving.....	22
H.7 VEILIGHEIDSBELEID IN EEN SCHEMA.....	23
7.1 Taakverdeling m.b.t. veiligheid.....	25



H. 1 UITGANGSPUNTEN VAN HET SCHOOLVEILIGHEIDSBELEID

1.1 Wettelijke kaders

Veiligheid op onze school is voor kinderen, ouders en personeel een voorwaarde om tot leren te komen. In onze visie staat dat wij op CBS De Acker een veilige leef- en leeromgeving bieden.

Per 1 augustus 2015 zijn scholen in het primair- en voortgezet onderwijs, als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten, verplicht zorg te dragen voor een veilige school.

In de wet Veiligheid op school hebben schoolbesturen een vergaande inspanningsverplichting gekregen om een sociaal veilige schoolomgeving te realiseren. In de wet zijn de volgende drie verplichtingen vastgelegd:

1. De school voert een actief veiligheidsbeleid;
2. Er is op school een persoon met de volgende taken: coördinatie van beleid ten aanzien van pesten, aanspreekpunt in het kader van pesten;
3. Er is een monitoringsysteem m.b.t. de sociale veiligheid van leerlingen op school. Het monitoren gebeurt met een instrument dat een actueel beeld geeft.

De onderwijsinspectie ziet toe op naleving van de wettelijke verplichtingen. In het nieuwe toezichtkader 2017 is dit expliciet opgenomen. Scholen moeten een veiligheidsplan hebben. Daarin moeten scholen onder andere beschreven hebben hoe zij pesten aanpakken.

Scholen hebben een inspanningsverplichting om hun papieren veiligheidsbeleid om te zetten in praktijk. De verplichting bestaat uit het ontwikkelen van een set samenhangende maatregelen, gericht op preventie en het afhandelen van incidenten. Dit beleid dient verankerd te zijn in de dagelijkse praktijk. Voor ouders en leerlingen is het van belang om een laagdrempelig aanspreekpunt te hebben op school wanneer er gepest wordt. De wet schrijft voor dat iedere school een persoon aanstelt die het beleid tegen pesten coördineert en fungeert als aanspreekpunt.

1.2 Een veilige school is...

Een school waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag. Een school die kritisch naar zichzelf blijft kijken en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag of andere onveilige situaties.

We willen dit doen in een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en waarin hier open over wordt gepraat.

Veiligheid raakt vele vlakken in ons onderwijs: omgaan met elkaar, pedagogisch klimaat, regels en afspraken, personeelsbeleid, beleid ten aanzien van onderhoud, enz.



We zijn in dit veiligheidsplan uitgegaan van de volgende verdeling:

Sociale veiligheid (Hoofdstuk 2)

Fysieke veiligheid (Hoofdstuk 3)

Privacy en digitale veiligheid (Hoofdstuk 4)

We zullen hieronder uiteenzetten hoe wij dat op CBS De Acker vormgeven. In hoofdstuk 6 beschrijven wij hoe we alle plannen monitoren en hoe we daarop acteren.

1.3 Veiligheidsbeleid

Een school met een eigen gezicht en een goede sfeer is van groot belang voor kinderen. Die sfeer, de manier van omgaan met elkaar, de uitstraling van de school, de omgeving en het gebouw; al deze factoren bepalen samen het klimaat van de school. Als kinderen met plezier naar school gaan, ontwikkelen ze zich beter en gaat het leren meer vanzelf. Kinderen moeten zich op school veilig en op hun gemak voelen. Niet alleen binnen de muren van hun klas, maar ook in de rest van het schoolgebouw en op het schoolplein. Ook de omgeving van de school is belangrijk. Op weg van huis naar school kan immers van alles gebeuren.

In het schema in hoofdstuk 7 is schematisch het complete veiligheidsbeleid van onze school opgenomen. Belangrijke onderdelen hiervan zijn het anti-pestprotocol, de klachtenprocedure en het schoolnoodplan. Voor de verdere beschrijving van de inrichting van ons veiligheidsbeleid verwijzen wij naar de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en de schoolgids.

1.4 Onderwijstoezicht

Eén van de taken van de onderwijsinspectie is de kwaliteit van de schoolveiligheid en het schoolveiligheidsbeleid te beoordelen op basis van de standaard.

Die standaard wordt gemeten op basis van de volgende indicatoren:

- De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig in de school;
- Het personeel voelt zich aantoonbaar veilig in de school;
- De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van de leerlingen en het personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid voordoen;
- De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen van incidenten in en om de school;
- Het personeel van de school zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en met anderen omgaan.



H.2 SOCIALE VEILIGHEID

Sinds 1 augustus 2015 is werken aan sociale veiligheid een wettelijke plicht voor scholen. Sociale veiligheid vormt een belangrijke voorwaarde voor het leren en opgroeien van leerlingen. De school is verplicht er voortdurend voor te zorgen dat er een veilig en open schoolklimaat heerst, waarin je fouten mag maken, je mening mag geven en jezelf mag zijn zonder dat een ander daar een oordeel over geeft. Daarnaast besteedt de school bewust aandacht aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag. Om dit te bewerkstelligen is het een voorwaarde dat op de school een cultuur heerst waarbij zowel leerlingen als medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en dat hier open over wordt gepraat.

2.1 Kernwaarden van de school m.b.t. de visie op sociale veiligheid

Met het team hebben we kernwaarden opgesteld ten opzichte van sociale veiligheid:

Veiligheid-respect-samenwerken-betrokkenheid

Dit willen we bereiken vanuit onderstaande centrale waarden:

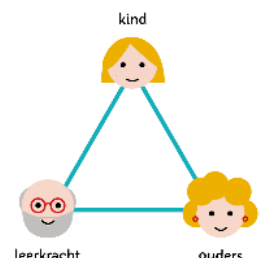
- Wij gaan respectvol met elkaar om.
- Onze normen en waarden hebben een Christelijke grondslag.
- Wij vertrouwen en helpen elkaar.
- Wij zorgen voor een veilige school voor iedereen.
- Wij zijn samen verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de kinderen.

2.2 Visie op pedagogisch klimaat:

Er is ruimte en aandacht voor ieder kind en we creëren een veilig schoolklimaat. Het is ons doel om kinderen steeds meer eigenaar te laten worden van hun eigen ontwikkeling. Wij maken gebruik van Kanjertraining en zetten in op burgerschapsvorming. Daarnaast zijn er vieringen, kindgesprekken en is er een leerlingenraad.

Een veilig schoolklimaat scheppen is niet alleen een zaak van de school. Naast de school hebben ouders hierin ook een belangrijke rol. Bewezen is dat een goede samenwerking tussen ouders en school van positieve invloed is op de ontwikkeling, de leerprestaties, de betrokkenheid en het welbevinden van de kinderen. Aan het begin van het schooljaar vinden de oudervertelgesprekken plaats. Het doel van dit oudervertelgesprek is dat ouders kennismaken met de nieuwe leerkracht(en) en de kans krijgen om te vertellen over hun kind. De leerkracht luistert vooral en stelt vragen om zodoende een goed beeld van de leerling te krijgen.

Wij voeren tweemaal per jaar driehoeksgesprekken waarbij ouders, leerkracht en leerlingen vanaf groep 5, in gesprek gaan over de doelen en resultaten van de leerling, maar ook over de sociaal emotionele ontwikkeling van het kind.





2.3 Gewenst gedrag en het tegengaan van pesten

Naast de omgangsregels en aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen, hebben wij ook een beleid opgesteld omtrent het gedrag van kinderen. Dit staat beschreven in ons gedragsprotocol. <https://cbsdeacker.nl/wp-content/uploads/2022/10/Gedragsprotocol.pdf>

Daarnaast hebben we ook een beleid geschreven op het gebied van pesten. We treden direct op bij pesten. Hiermee geven we een voortdurend signaal af dat pesten bij ons op school niet wordt getolereerd. Wij proberen hiermee actief pesten en cyberpesten te voorkomen en te bestrijden. In het anti-pestprotocol zijn de afspraken en acties vastgelegd waarmee we pesten tegengaan of aanpakken. <https://cbsdeacker.nl/wp-content/uploads/2022/10/CBS-De-Acker-Pestprotocol.pdf>

Er is binnen de school een vertrouwenspersoon aangesteld, welke is opgeleid volgens de laatste geldende normen. Voor een volledig overzicht van mensen met een speciale taak binnen de school zie H 7.

2.4 Kanjertraining

Voor het bevorderen van het sociaalpedagogische klimaat binnen de klas werken wij op onze school met Kanjertraining, een methode voor het bevorderen van de persoonlijke ontwikkeling van kinderen. In de klassen en op het plein wordt zogenaamde Kanjertaal gesproken. Een belangrijk uitgangspunt is daarbij dat het kind gelukkig is en gewaardeerd wordt om wie het is: 'Je mag zijn wie je bent.' Alleen dan kan een kind zich optimaal ontplooiën.

Kanjertraining is een gedegen lesmethodiek voor burgerschap en het aanleren van sociale vaardigheden. Kanjertraining kenmerkt zich door een nauwe samenwerking van ouders met leerkrachten.

'De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (preventief), of te verbeteren (curatief). De volgende doelen worden nagestreefd:

- *Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas;*
- *Het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen;*
- *Beheersing van de verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten;*
- *Bewustwording van de eigenheid bij leerlingen;*
- *Leren om verantwoordelijkheid te nemen;*
- *Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.'*

In alle groepen wordt de basishouding van de Kanjertraining toegepast en de stappen die je kunt nemen bij een conflict. De Kanjertraining heeft ook een positieve invloed op conflicten en pestgedrag.

De Kanjerlessen gaan uit van de positieve eigenheid van het kind, dat het verlangen heeft om goed te willen doen. Kortom; een sociaal-emotionele ontwikkelingsmethode/training die heel waardevol is voor de individuele kinderen, de groepsvorming en het pedagogisch klimaat.

Als fundament voor de Kanjertraining wordt er uitgegaan van de volgende regels:

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar



- Niemand speelt de baas / We werken samen
- Niemand lacht uit / we hebben plezier
- Niemand blijft zielig / Iedereen doet mee

De daarbij behorende posters hangen in het lokaal en in de gangen. De leerlingen leren tijdens de Kanjerlessen hoe zij de basishouding zich eigen kunnen maken en elkaar daarin kunnen helpen. Bij een conflict wordt de situatie altijd besproken met betrokken partijen, vanuit de vraag wat de bedoeling is.

De groepen maken samen met de leerlingen de klassenafspraken over hoe ze met elkaar omgaan, passend binnen de schoolafspraken.

Er zijn duidelijke afspraken en acties om het pesten tegen te gaan of aan te pakken. Vastgelegd in het anti-pestprotocol. <https://cbsdeacker.nl/wp-content/uploads/2022/10/CBS-De-Acker-Pestprotocol.pdf>



2.5 Taken van de anti-pestcoördinator

Wanneer de leerkracht(-en), de leerling(-en) en de ouders samen niet tot een oplossing kunnen komen om het pesten te stoppen, dan kan de anti-pestcoördinator daarin ondersteunen.

De anti-pestcoördinator:

- Is dan het aanspreekpunt voor de leerlinge(-en) en de betreffende ouders;
- Verzamelt informatie en analyseert de peestsituatie;
- Treedt bemiddelend op tussen de leerlingen bij pesterijen;
- Ontwerpt een passende aanpak om het pesten te stoppen;
- Stuurt acties aan;
- Bewaakt de samenhang;
- Verwijst de gepeste of de pestende leerling door;
- Zorgt dat de individuele klachten worden vastgelegd (door de leerkracht of de anti-pestcoördinator in het leerlingvolgsysteem);
- Is het informatiepunt binnen de school (voor collega's en directie) betreft pesten.



Incidenten worden vastgelegd in het leerlingendossier van de betreffende leerling(-en). Van gesprekken met ouders of extra hulp wordt een notitie in het leerlingvolgsysteem gemaakt.

2.6 Vertrouwenspersoon

Een vertrouwenspersoon is iemand die verbonden is met school, bij wie je met vertrouwelijke zaken en persoonlijke problemen met betrekking tot schoolse zaken terecht kan. Dit kan bijvoorbeeld te maken hebben met seksuele intimidatie of pesten.

De vertrouwenspersoon vangt de betreffende persoon op. Hij/zij heeft ook een preventieve functie in het voorkomen van problemen. De vertrouwenspersoon garandeert vertrouwelijkheid. Maar aan de andere kant heeft hij/zij een meldplicht als er strafbare feiten aan het licht komen. Bij ons op school is Marleen Kroes, de IB-er, onze vertrouwenspersoon. Onze externe vertrouwenspersoon is mw. Vink (zie ook schoolgids).

2.7 Jeugdcoach op school (JOS)

Met ingang van het jaar 2020 is de Jeugdcoach op school (JOS) een nieuwe hulpverlener binnen het jeugdhulpaanbod van de gemeente Lansingerland en zal op alle basisscholen en middelbare scholen een vast gezicht werkzaam zijn. De JOS combineert de functies van de schoolmaatschappelijk werker en de jeugd- en gezinscoach en is verbonden aan een school maar biedt ook onafhankelijke jeugdhulp.

Scholen signaleren problemen van kinderen en gezinnen en proberen het kind en de ouders handvatten te bieden bij hulpvragen. Het vinden van de juiste (jeugd)hulp is voor scholen soms moeilijk. Door een vaste jeugdcoach te verbinden aan school vergroot dat voor scholen, ouders en kinderen de laagdrempeligheid. We proberen hiermee in een integrale aanpak te voorzien waarbij aandacht is voor de school- én voor de thuissituatie.

Een JOS doet het volgende:

- Consultatie en advies aan onderwijsprofessionals
- Consultatie en advies aan onderwijs-professionals over hoe te handelen in de klas
- Deelname aan het zorgondersteuningsteam van school
- Verlenen van individuele hulpverlening thuis en op school.
- Signaleren van de noodzaak voor zwaardere inzet van jeugdhulp en verwijzen naar Team Jeugd

Elke school krijgt een JOS aangewezen die op vaste momenten op school aanwezig is. Ouders, kinderen en leerkrachten kunnen er terecht met vragen. De Jos-er kan ingeschakeld worden in overleg met school of via het Team Jeugd.

De Jos-er fungeert ook als sparringpartner voor de schoolprofessionals.



2.8 Schorsing en verwijdering

Op onze school hechten wij aan duidelijke voorschriften en aan goede omgangsvormen. Wanneer er sprake is van ongewenst gedrag van een leerling of van een ouder kan dat uiteindelijk reden zijn om tot schorsing of verwijdering over te gaan.

Wij denken hierbij aan overtredingen op het gebied van omgangsvormen, ordeverstoring, structureel ongeoorloofd verzuim en schendingen van de algemeen geldende fatsoensnormen. Bij een eventuele schorsing of verwijderingsprocedure gaan we zeer zorgvuldig te werk. De regeling is te vinden op de website van Spectrum-SPCO en op die van onze eigen school.
<https://ap.lc/wtMXy>

2.9 Vermoeden van huiselijk geweld en (kinder-)mishandeling

Sinds 1 juli 2013 zijn beroepskrachten verplicht de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring. De Meldcode heeft betrekking op alle vormen van geweld in de huiselijke situatie. Tot kindermishandeling wordt ook gerekend het getuige zijn van huiselijk geweld. De Meldcode heeft als doel jeugdigen, die te maken hebben met een vorm van geweld of mishandeling, snel passende hulp te bieden, zodat een einde komt aan de (bedreigende) situatie. Hiertoe biedt de Meldcode stappen en handvatten aan professionals voor signalering en het verdere handelen bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. <https://ap.lc/6zzzW>
Professionals zijn verplicht om zich te scholen in het gebruik van de Meldcode. Er is tenminste 1 persoon geschoold in het gebruik van de Meldcode. Op onze school zijn dit de intern begeleiders.

2.10 Burgerschap

Scholen zijn wettelijk verplicht aandacht te besteden aan de bevordering van burgerschap. Naast aandacht voor diversiteit, acceptatie en tolerantie ligt de nadruk op het kunnen en willen deelnemen aan de samenleving. Leerlingen leren op thema's als diversiteit, acceptatie en tolerantie te reflecteren op het eigen handelen, een respectvolle houding en een bijdrage aan de zorg voor hun omgeving. Dit wordt op de Acker gedaan binnen de methode voor geïntegreerd onderwijs Blink maar ook in activiteiten die georganiseerd worden door de school of door een groep. Zie voor een volledige beschrijving [Beleidsplan burgerschap](#).

2.11 Verklaring Omtrent Gedrag

Voor medewerkers die verbonden zijn aan een onderwijsinstelling is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verplicht. De VOG toont aan dat iemands gedrag geen belemmering vormt voor het uitoefenen van een bepaalde functie. De VOG dient bij overlegging niet ouder te zijn dan zes maanden.



H.3 FYSIEKE VEILIGHEID

Fysieke veiligheid op school is enorm belangrijk. De eisen van de ARBO-wet en het Besluit Veiligheid Speeltoestellen zijn hierbij leidend. Eens per vier jaar voert de directie samen met de preventiemedewerker een risico-inventarisatie en -evaluatie uit. De resultaten hiervan worden beschreven in een RI&E analyse en worden verwerkt in een Plan van Aanpak.

3.1 Brandveiligheid en gebouw

De school voldoet aan de meest recente eisen in het kader van brandveiligheid en beschikt over een gebruiksvergunning. De school heeft een actueel ontruimingsplan.

Ieder jaar wordt de ontruiming geoefend. Ook worden jaarlijks de speeltoestellen op het schoolplein en in de gymzaal gekeurd. Gebreken die worden geconstateerd, worden zo spoedig mogelijk hersteld. Dit wordt in de logboeken genoteerd.

Er is een digitale map aanwezig met alle relevante logboeken m.b.t. installaties en onderhoud/keuringen.

3.2 BHV en ontruimingsoefeningen

Minstens één keer per jaar houden we een ontruimingsoefening, zodat de leerkrachten en kinderen in geval van brand weten wat ze wel en niet moeten doen.

Daarnaast volgen onze BHV-ers elk jaar een herhalingscursus BHV om de in het verleden opgedane kennis weer op te frissen. De streefnorm voor de komende planperiode is om minimaal één BHV'er op 50 leerlingen te hebben. Elke BHV'er is gecertificeerd voor bedrijfsongtruiming en EHBO. Jaarlijks wordt centraal de scholing hiertoe aangeboden.

3.3 Ongevallen

Wanneer een kind onverhoopt een ongeluk(je) overkomt waardoor wij naar de Eerste Hulp afdeling van het ziekenhuis moeten, doen wij als school onze uiterste best om één van de ouders te bereiken en het kind op te laten halen. Als dit niet lukt of wanneer het ongeval zo ernstig is dat wachten niet verantwoord is, dan gaan twee personeelsleden zelf met het kind naar een arts of naar het ziekenhuis. In zeer ernstige gevallen wordt direct 112 gebeld. De ouders worden dan ook onmiddellijk geïnformeerd.

3.4 Ongevallenregistratie

Volgens de Arbowet worden ongevallen die de medewerkers betreffen altijd geregistreerd en gemeld aan de Inspectie SZW.

Ongevallen met kinderen worden opgenomen in het ongevallenregister van de school. De bedoeling hiervan is om als schoolorganisatie te zien of er bepaalde trends zijn in de aard en oorzaak van de ongevallen en dat er op basis van de registratie verbeteringen kunnen worden doorgevoerd. Na een ongeval van een kind met (huis)artsbezoek, ten gevolge van schoolactiviteiten, vult degene die het ongeval heeft waargenomen of degene die verantwoordelijk is voor het kind het formulier ongevallenregistratie in. Deze registratie wordt bewaard in het



ongevallenregister en gebruikt bij een ongeval analyse. Voor alle kinderen is gedurende de schooltijd en tijdens excursies een ongevallenverzekering afgesloten.

Bij ernstig letsel van een medewerker (ziekenhuisbezoek) wordt de directie zo spoedig mogelijk ingelicht in verband met de melding aan de Inspectie SZW.

3.5 Medicijngebruik

Wij volgen op CBS De Acker het protocol voor medicijngebruik van stichting Spectrum, dat u kunt terugvinden op de website www.spectrum-spc0.nl. Dit houdt onder andere in dat op school aan de kinderen geen medicijnen worden verstrekt zonder toestemming van de ouders. Dus ook als het kind hoofdpijn o.i.d. heeft geven wij geen pijnstillers. In noodgevallen zullen we de ouders bellen. Mocht het toch nodig zijn dat er onder schooltijd medicijnen moeten worden toegediend, vullen ouders hiervoor een toestemmingsformulier in.

3.6 ARBO

Per januari 1997 is er de verplichting om aan een aantal wettelijke eisen te voldoen in het kader van bedrijfshulpverlening. Voor onze school valt dit in drie delen:

- Veiligheid, gezondheid en ergonomie met betrekking tot schoolgebouw en haar omgeving;
- de werk- en lesruimten;
- meubilair, leer- en hulpmiddelen.

De eindverantwoordelijkheid voor deze punten ligt bij het bestuur.

Onder het tweede onderdeel vallen welzijn met betrekking tot het organisatiebeleid, personeelsbeleid en de arbeidsomstandigheden. Deze onderdelen vallen onder het mandaat van de directie van de school.

Tenslotte vallen ziekte- en verzuimbeleid onder de ARBO wetgeving. Dit beleid is vastgelegd in de Wet Poortwachter. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering ligt bij de individuele werknemers én bij de werkgever. Spectrum-SPCO is Eigen Risico Drager voor ziekteverzuim en vervanging van personeel. Samen met twee andere besturen Octant en SKOP zijn we gehouden aan uitvoeringsregels op deze terreinen.

Het bestuur zorgt voor toetsing en aanpassing aan de ARBO-normen. Op grond van de resultaten is een Plan van aanpak gemaakt op school- en bovenschools niveau.

3.7 Schoolverzuim

Kinderen vanaf 5 jaar zijn leerplichtig en worden dan ook alle schooltijden op school verwacht.

Alleen in de volgende situaties kan de directie toestemming verlenen voor verlof:

- Overlijden van bloed- of aanverwanten.
- Eerstegraads familie (ouders) maximaal 4 dagen.
- Tweedegraads familie (broers/zussen of grootouders) maximaal 2 dagen.
- Derdegraads familie (ooms/tantes, nichten/neven, overgrootouders) maximaal 1 dag.
- Een huwelijk van familie (eerste, tweede en derdegraads) in Lansingerland 1 dag, daarbuiten 2 dagen.



- Een 12 ½, 25, 40, 50 of 60-jarig huwelijksfeest of ambtsjubileum van familie (eerste en tweedegraads) binnen en buiten Lansingerland 1 dag.
- Wanneer door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het gezin niet tenminste twee weken tijdens de zomerschoolvakantie met vakantie kan, dan kan de directie het kind maximaal tien dagen vrij geven. Het verzoek dient vergezeld te gaan van een werkgeversverklaring. Dit verlof mag niet geclusterd aan een bestaande vakantie plaatsvinden.
- Dorpsfeesten, indien alle schoolgaande kinderen uit het betreffende dorp vrijaf hebben.
- De bevalling van de moeder/verzorgster/voogdes.

Andere dan hierboven genoemde omstandigheden in zeer bijzondere gevallen, met uitsluiting van andere vakanties dan die in punt 3 genoemd. De directie verleent geen verlof voor wintersport, carnaval, eerder vertrekken i.v.m. files etc.

Ongeoorloofd verzuim wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar.

3.7.1 Voorkomen en bestrijden (ongeoorloofd) schoolverzuim

Om schoolverzuim te voorkomen houden wij nauwkeurig bij welke kinderen ongeoorloofd afwezig zijn. Als ouders toch besluiten om hun kind(eren) ongeoorloofd te laten verzuimen behoort dat tot hun verantwoordelijkheid. De wetgeving op dit punt is de laatste jaren niet ingrijpend veranderd, de naleving echter wel. Er wordt sinds 2010 stelselmatig onderzoek gedaan naar ziekteverzuim voor of na de vakantie om te achterhalen of het niet gaat om 'luxe'-verzuim. Scholen moeten hun zieken doorgeven en die dag vindt er controle aan huis plaats of een leerling echt ziek is. Ook de regeling bij het toekennen van extra vakantieverlof wordt streng nageleefd, hetgeen ertoe heeft geleid dat het verlof voor en na de schoolvakanties drastisch is teruggelopen. Wij adviseren dan ook bij een verlofaanvraag contact op te nemen met de directeur of leerplichtambtenaar en denk niet 'dat regelen we later nog wel even'.

3.7.2 Registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen

Verzuim van leerlingen wordt bijgehouden in het administratiesysteem van de school. Dit verzuim kan gecodeerd worden op type verzuim, waarmee inzichtelijk is hoe vaak leerlingen ziek zijn en wat de reden is van het verzuim. De leerplichtambtenaar heeft ook ten allen tijde inzage in deze gegevens en wordt geraadpleegd door de directie van de school bij twijfelgevallen of ongeoorloofd verzuim. Binnen de school wordt bijgehouden wanneer leerlingen opvallend veel verzuim hebben. Dit wordt met de ouders besproken, waarbij ouders wordt verteld wat de effecten van verzuim zijn voor de leerling zelf; namelijk het gemis van onderwijstijd.

Hierop kunnen verschillende afspraken worden gemaakt, afhankelijk van de uitkomsten van het gesprek.

Zo nodig wordt ook vanuit school actief contact opgenomen met de leerplicht of met het Centrum voor Jeugd en Gezin. Ook dit wordt met ouders gedeeld.

In geval van ongeoorloofd verzuim kan de Officier van Justitie, op voordracht van de leerplichtambtenaar, een proces verbaal opmaken.

Verlof voor bijzondere omstandigheden moet altijd schriftelijk worden aangevraagd bij de directie van de school.



3.7.3 Registratie en aanpak ziekteverzuim van personeel

In geval van ziekmelding door personeel wordt hier standaard notitie van gemaakt in HR2Day, het personeelsadministratiesysteem van de school. Hierin wordt ook de vervanging van de betreffende zieke leerkracht geregeld.

Als een personeelslid regelmatig ziek is maakt het systeem dit inzichtelijk en wordt de directeur hierdoor erop attent gemaakt om in gesprek te gaan met betreffend personeelslid.

In geval van langdurige ziekte wordt dit ook kenbaar gemaakt bij de HR-medewerker van de stichting en worden afspraken gemaakt met de Arbo-arts.

Opvolging van deze afspraken worden voor alle betrokkenen gedeeld en vastgelegd middels rapportages in HR2Day. Deze worden voortdurend besproken en waar nodig bijgesteld.

3.8 Noodsituatie – als de sirene gaat

Iedere eerste maandag van de maand is de sirene om 12.00 uur te horen. Mocht het signaal op een ander moment te horen zijn of langer duren dan anderhalve minuut, dan is het geen oefening, maar een serieus alarm. Samen met de brandweer van de gemeente Lansingerland is de volgende procedure vastgesteld:

- Bij een sirene-alarm zullen wij de kinderen snel naar binnen halen, ramen en deuren dicht doen. Alle kinderen gaan naar hun klas en wachten daar samen met hun leerkracht op nadere instructies. De leerkrachten zijn zich bewust van de mogelijke spanningen die dit kan oproepen bij de kinderen en zullen de kinderen daarin zoveel mogelijk bijstaan.
- In nagenoeg alle gevallen kan worden volstaan met het binnenblijven en wachten tot het sein veilig wordt gegeven.
- We verlaten het schoolgebouw niet eerder dan na een uitdrukkelijke opdracht van de brandweer/politie/gemeente.
- Ook zullen we niet toestaan dat ouders hun kinderen van school komen halen.
- In heel uitzonderlijke situaties kan het zo zijn dat een gebied, inclusief de school, ontruimd moet worden. In dat geval zal de brandweer/politie/gemeente dat verzorgen. De kinderen zullen worden overgebracht naar een opvanglocatie in een veilig gebied. Welke locatie dat is wordt op dat moment bepaald.
- De gemeente neemt dan de zorg van de kinderen over. Via de media zal de gemeente aan de ouders meedelen waar de kinderen zijn en hoe ze daar gehaald kunnen worden.



H.4 PRIVACY EN DIGITALE VEILIGHEID

4.1 Wet op de Privacy (versus de veiligheid van een kind)

Alle scholen die vallen onder Spectrum-SPCO houden zich aan de Wet op de Privacy. Deze verklaring is te vinden op de website van Spectrum-SPCO. <https://ap.lc/Y5i0u>

Hierin staat beschreven dat er geen contact met externe organisaties wordt opgenomen zonder dat ouders hiervan in kennis worden gesteld. De JOS'er en de schoolarts worden gezien als interne organisaties.

Er zijn uitzonderingen. Wanneer de veiligheid van een kind in het geding is en er gerede twijfel bestaat inzake geestelijke of lichamelijke verwaarlozing, is de school verplicht hiervan melding te maken. Dit gebeurt bij hoge uitzondering zonder ouders hiervan op de hoogte te brengen. Dit kan via 'Veilig thuis'.

De veiligheid van een kind is zo belangrijk dat de scholen een aandachtsfunctionaris hebben aangesteld. Bij Spectrum-SPCO is dit de JOS'er. Er wordt gewerkt met de landelijk verplichte 'meldcode huiselijk geweld'. <https://ap.lc/6zzzW>

Bij gerede vermoedens kan er ook gemeld worden binnen het SISA. **SISA** staat voor **S**ignaleren en **S**amenwerken. SISA is een computersysteem waarin professionals kunnen signaleren dat zij betrokken zijn bij een kind/jongere van 0 tot 23 jaar. Op deze manier kunnen professionals met elkaar afstemmen om de best mogelijke begeleiding te bieden. Bij twee meldingen over één en hetzelfde gezin wordt overgegaan tot actie (hulp).

4.2 Informatieverkeer tussen school, leerkrachten en ouders

CBS De Acker gebruikt de website en Social Schools (ons middel voor oudercommunicatie) om ouders te informeren via berichten, weekbrieven en om foto's te laten zien van belangrijke gebeurtenissen binnen de school.

Bij de inschrijving van een leerling op onze school wordt aan de ouders/ verzorgers toestemming gevraagd voor het publiceren van foto's, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties (kamp, vieringen e.d.). Dit vindt plaats door middel van de toestemmingsfunctie in Social Schools. Wanneer Spectrum- SPCO foto's/film opnames e.d. van ons willen gebruiken, worden ouders/verzorgers alsnog om toestemming gevraagd. Ook al hebben ze toestemming gegeven voor schooleigen media gebruik. Wanneer een betrokkene achteraf bezwaar maakt tegen gepubliceerde informatie zal de website beheerder deze informatie, na overleg, (laten) aanpassen of (laten) verwijderen. Voor een uitgebreide beschrijving van ons informatieverkeer zie [Beleidsplan Communicatie](#).

4.3 Mediawijsheid

CBS De Acker heeft verschillende mediafaciliteiten. Hierdoor kunnen er beelden en programma's CBS De Acker binnenkomen die wij ongeschikt achten voor onze leerlingen. Zoals uitingen van geweld, seks en racisme. We hanteren hierbij de kijkwijzer die ook voor televisieprogrammama's geldt. Als school vinden we het belangrijk om leerlingen hierover een eigen verantwoordelijkheid bij te brengen. We leren leerlingen hoe ze om moeten gaan met het internet, wat voor soort online



media er zijn, wat de gevaren zijn, hoe reclame wordt verweven in bepaalde video's of boodschappen, hoe je je account goed afschermt voor vreemden, wat sexting is en nog veel meer. In de gehele school zetten wij het Nationaal paspoort in. Dit Nationaal Media paspoort behelst acht thema's. De MediaCoach roostert de lessen van de acht thema's in de jaarkalender in. Ook doen de groepen 7 en 8 mee aan de lessen van "De week van de mediawijsheid". Deze wordt altijd in oktober/ november geagendeerd. De MediaCoach attendeert de leerkrachten hierop. Als extra toevoeging stimuleren wij de leerlingen van groep 7 en 8 om ook thuis hun mediawijsheid te ontwikkelen door Hackshield te spelen. HackShield is een game die kinderen tussen de 8 en 12 jaar oud weerbaar maakt tegen cybercriminaliteit. Via deze game worden kinderen opgeleid tot Cyber Agents die zichzelf en hun omgeving kunnen beschermen tegen online gevaar. In de klas worden deze lessen 4 x per jaar gegeven door de MediaCoach om de leerlingen te stimuleren dit thuis door te zetten en zo ook ouders te betrekken bij het onderwijs in Mediawijsheid. Daarnaast besteden we in de dagelijkse omgang met de leerlingen regelmatig aandacht aan mediawijs zijn. Als een leerling informatie tegenkomt waar het zich ongemakkelijk bij voelt, dient het gemeld te worden bij de groepsleerkracht.

4.4 Gebruik mobiele telefoon

Op CBS De Acker hebben wij het volgende beleid ontwikkeld aangaande het gebruik van mobiele telefoons:

- Wanneer door de kinderen een mobiele telefoon meegenomen wordt naar school, is het van belang dat ouders zich realiseren dat de school niet aansprakelijk is voor beschadiging ervan of diefstal. Het meenemen van een mobiele telefoon naar school door kinderen is op eigen risico. Wanneer de telefoon kapot gaat, gestolen wordt e.d. is de leerkracht/school niet aansprakelijk;
- Op het schoolplein en in de school is de mobiele telefoon uitgeschakeld. Bij aanvang van de les wordt de mobiele telefoon in een mandje gelegd. Als de kinderen naar huis gaan mogen ze deze weer pakken. Als een kind de telefoon wel gebruikt zonder toestemming van de leerkracht, dan wordt de telefoon ingenomen en wordt er contact opgenomen met ouders om de telefoon te komen halen;
- Onder mobiele telefoons wordt verstaan: alle apparatuur waarmee spraak- en datacommunicatie mogelijk is, maar ook alle apparatuur waarmee beeld en/of geluid weergegeven en óf opgenomen kan worden. Dit betreft dus ook o.a. MP4-spelers, smartwatches e.d.



H.5 COMMUNICATIE EN KLACHTENREGELING

5.1 Communicatie

Op CBS De Acker hechten wij veel waarde aan een heldere, open communicatie tussen de verschillende partijen. Samen houden we elkaar scherp als het om de veiligheid gaat.

Communicatie vindt plaats op alle niveaus binnen de school, o.a.:

- leerkrachten onderling;
- leerkrachten - directie
- Leerkracht-leerling;
- Leerling-leerling;
- Leerkracht-ouders;
- Directie -ouders
- Bestuur -ouders
- Bestuur - leerkrachten

Wij beseffen goed dat wij als professional een voorbeeldfunctie vervullen en een rolmodel zijn. Wat ons betreft moet de communicatie voldoen aan:

- Positiviteit;
- Wederkerigheid;
- Eerst begrijpen en dan begrepen willen worden;
- Luisteren en doorvragen, zonder in de verdediging te schieten;
- Niet praten over elkaar, maar met elkaar;
- Accepteer de ander zoals hij is, dan gaat de communicatie niet mis.

Zie ook [Beleidsplan communicatie](#).

5.2 Tevredenheidsonderzoeken

Eenmaal per twee jaar houden wij een tevredenheidsonderzoek onder de ouders, de medewerkers en de leerlingen (in de hoogste groepen) van onze Spectrumscholen. Recentelijk zijn deze onderzoeken afgenomen in 2021. Hieruit kwam voor de ouders de score 7,5. Medewerkers gaven de school een 8,2. De resultaten van het tevredenheidsonderzoek worden gekoppeld aan de evaluaties van de kwaliteit van het onderwijs op de scholen. Zaken die onder de maat blijven, worden aangepakt. Zaken die goed zijn worden geborgd. Op deze manier zijn op we op schoolniveau en op bestuursniveau voortdurend bezig om onszelf te verbeteren. In november 2023 worden er weer tevredenheidsonderzoeken afgenomen.

5.3 Klachtenregeling

Het kan zijn dat een ouder het niet eens is met gedragingen of beslissingen van een medewerker van SCPO Spectrum of een andere betrokkene bij de stichting of dat het verwijt juist is dat bepaalde gedragingen zijn nagelaten of beslissingen niet zijn genomen. In dat geval kunnen ouders



een klacht indienen. De behandeling daarvan is geregeld in de klachtenregeling. Deze klachtenregeling is bedoeld voor individuele gevallen. <https://ap.lc/3KNak>

Het bespreken van klachten:

Wij vinden het belangrijk dat een klacht zoveel mogelijk door partijen binnen een school of locatie wordt besproken en opgelost met de mensen die het betreft. Voor alle klachten geldt daarom dat men zich in eerste instantie wendt tot de medewerker in kwestie (zie ook art. 2.1. van de regeling). Het kan zijn dat dit gesprek niet tot resultaat leidt of dat is er een specifieke reden waarom niet met de betrokkene kan worden gesproken. In dat geval wenden ouders zich tot de directeur van de basisschool.

Het indienen van een klacht:

Als het niet lukt om met behulp van het gesprek de klacht op te lossen dan zijn er twee mogelijkheden voor het indienen van een klacht:

1. u wendt zich tot het bevoegd gezag volgens de beschreven procedure in de regeling. Wanneer u uw klacht wilt indienen bij het college van bestuur dan moet dit schriftelijk gebeuren. Dat kan per post: Postbus 96, 2660 AB Bergschenhoek
2. u wendt zich rechtstreeks tot de externe landelijke klachtencommissie. Dat kan overigens ook nog na de interne afhandeling door SCPO Spectrum.

Spectrum heeft zijn scholen aangesloten bij één van de klachtencommissies voor het bijzonder onderwijs, die ondergebracht zijn bij de GCBO, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag,

Ondersteuning bij het bespreken of indienen van een formele klacht:

5.4 Schoolcontactpersoon

Om ouders zo nodig te kunnen bijstaan, kunnen ouders, al naar gelang de aard of de ernst van het probleem, een beroep doen op de interne contactpersoon of op de externe vertrouwenspersoon.

Interne contactpersoon:

Binnen SCPO Spectrum zijn er interne contactpersonen. Deze collega's werken op verschillende scholen; u bent vrij te kiezen met welke persoon u contact opneemt. De interne contactpersoon op CBS De Acker is Marleen Kroes.

Externe vertrouwenspersoon:

De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en verbonden aan de stichting als geheel. De externe vertrouwenspersoon is mevrouw W. Vink (wvink6161@gmail.com of 06-51832505).



H.6 Monitoring, signaleren en handelen

Om een veilige school te zijn, is het belangrijke om alle ingezette acties op het gebied van de sociale veiligheid, fysieke veiligheid en de digitale veiligheid regelmatig te monitoren en waar zo nodig actie op te ondernemen.

In onderstaande paragrafen wordt beschreven hoe wij de sociale veiligheid van onze leerlingen volgen en vastleggen.

De fysieke veiligheid wordt gevolgd door de preventiemedewerker, de BHV-ers en de directie van de school. Eens in de vier jaar wordt er een risico inventarisatie en analyse afgenomen en hieruit volgt een plan van aanpak. Daarnaast is er bovenschools een Meerjarenonderhoudsplan waarin grote uitgaven zijn opgenomen.

De digitale veiligheid wordt gemonitord door onze ICT-er en tevens Mediaccoach en directie. In geval van een AVG lek wordt er contact opgenomen met de functionaris voor Gegevensbescherming en de bovenschools ICT-coördinator

6.1 Kanvas: leerlingvolgsysteem van de Kanjertraining

Wij werken op onze school met het sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem van de Kanjertraining; Kanvas. Hierbij worden meerdere stappen gevolgd.

Tweemaal per jaar wordt een vragenlijst in Kanvas ingevuld door de leerkrachten. De vragen gaan over het welbevinden van de leerling. De leerlingen van de groepen 5 t/m 8 vullen zelf ook een vragenlijst hierover in.

Daarnaast wordt er twee keer per jaar de vragenlijst m.b.t. sociale veiligheid ingevuld door de leerlingen uit de groepen 5 t/m 8.

De gedragspecialist en de leerkracht maken een analyse n.a.v. de resultaten uit de vragenlijst en ondernemen stappen wanneer dit nodig is. Dit kunnen individuele gesprekken zijn met de betreffende leerling of interventies op groepsniveau. Deze stappen worden beschreven in een handelingsplan en wordt vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem. De analyse wordt in de groepsbespreking en in de trendanalyse op teamniveau besproken.

De situatie in de praktijk van de school verandert voortdurend. Hierdoor is het van belang om een meetinstrument te gebruiken dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Deze monitoring moet drie soorten vragen bevatten:

- Vragen over het vóórkomen van incidenten op school;
- Vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen;
- Vragen over het welbevinden van leerlingen.

6.2 Drie vragenlijsten

Vanuit het Kanjer Volg- en Adviesstelsel worden de volgende drie onderdelen gebruikt:



1) Lijst Sociale veiligheid voor groep 5 t/m 8 (minimaal 1 keer verplicht, advies is 2 keer (nov + mei))

Stichting Kanjertraining heeft in overleg met de inspectie de 'Vragenlijst Sociale Veiligheid van Stichting Kanjertraining (SVSK)' ontwikkeld voor het Primair Onderwijs. Met deze lijst kan een school voldoen aan de Wet Sociale Veiligheid. In deze wet staat dat scholen in het Primair en Voortgezet Onderwijs een inspanningsverplichting hebben om een actief veiligheidsbeleid te voeren. Ze moeten tevens monitoren wat het effect hiervan is, om zo het beleid te verbeteren. Voor het monitoren is een meetinstrument nodig dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Voor de Sociale Veiligheidslijst van Stichting Kanjertraining is uit onderzoek gebleken dat deze betrouwbaar en valide is. De school kan de lijst laten invullen door (alle) leerlingen uit de groepen 5 t/m 8.

De volgende aspecten worden gemeten op deze lijst:

- Het vóórkomen van incidenten op school. Dit is de aantasting van sociale veiligheid (pesten etc.), psychische veiligheid (bedreigingen etc.) en fysieke veiligheid (schoppen etc);
- Veiligheidsbeleving van de leerlingen (Ik voel me veilig op school / op het plein etc.);
- Welbevinden van de leerlingen (Hoe prettig voel je je tussen je klasgenoten?);
- Leerkracht treedt op (Vinden leerlingen dat de leerkracht goed optreedt?);
- Angst voor incidenten.

Onderaan de Sociale Veiligheidslijst staan adviezen gegeven, die opgevolgd kunnen worden bij een Plan van Aanpak. Dit wordt gemonitord door de groepsleerkracht, gedragspecialist en de IB-er van de groep.

2) Leerlingenlijst voor groep 5 t/m 8 (minimaal 1 keer per jaar)

De leerlingenvragenlijst beoogt te meten hoe leerlingen hun eigen sociaal functioneren in de klas ervaren. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt in externaliserend gedrag, pro-sociaal gedrag, internaliserende (depressieve) gevoelens en de motivatie of wil om externaliserend gedrag te laten zien. De vragenlijst geeft wel een heldere vingerwijzing in welke richting het gedrag en de beleving van een leerling zich lijkt te ontwikkelen. De vragenlijst is daarmee een hulpmiddel voor de leerkracht om een scherpere kijk te krijgen op het gedrag, de gevoelens en de intenties van leerlingen.

De vragenlijst kan als leerlingenvolgsysteem worden gebruikt waardoor de verandering in gedrag en gevoelens van leerlingen te meten is. Tevens kan de lijst dienen als instrument om de effecten van bijvoorbeeld de Kanjertraining te meten.

3) Docentenvragenlijst; groep 1 t/m 8 (minimaal 1 keer per jaar; advies is twee keer)

Het Docent adviessysteem geeft een overzicht van gedragingen van leerlingen zoals de leerkracht die ervaart. Het systeem geeft bovendien aan wat mogelijke oorzaken zijn van het gedrag van de leerling; wat de symptomen zijn van het gedrag en wat raadzaam is te doen. Wat dit laatste betreft wordt een reeks van adviezen voorgesteld waaruit de leerkracht in samenspraak met de ouders van de leerling een Plan van Aanpak kan samenstellen.



6.3 Monitoring Veiligheidsbeleving

De school monitort periodiek de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Als deze op tekorten wijst, treft de school verbeteringen. Hierbij krijgen we pedagogische informatie aangereikt. De pedagogische informatie heeft tot doel praktische adviezen te geven aan de leerkracht en docent over de omgang met leerlingen met gedragsproblemen. Op basis van de informatie kan snel een plan van aanpak worden gemaakt. Aangevuld met lessen uit de Kanjertraining moet dit leiden tot praktische sociaal-emotionele hulp aan kinderen die in de meeste gevallen zal voldoen.

Als de uitslagen aanleiding geven tot handelen, dan kan dat op individueel niveau zijn, maar ook op groepsniveau. De betreffende leerkracht stelt dan een Plan van Aanpak op. Dat kan in overleg met de IB'er en de gedragspecialist. Kindgesprekken worden altijd als eerste gehouden om meer verduidelijking te krijgen.

De uitslagen van de sociale veiligheidslijst worden direct door gekoppeld naar de inspectie. Op school gaat de gedragspecialist in overleg met de IB'er om de uitslag te analyseren en te bespreken welke stappen in de groep genomen zouden kunnen worden. Hieruit volgt een individueel plan voor gedrag of een groepsplan.

De gedragspecialist maakt in een jaarplanning de stappen van verbetering inzichtelijk in samenwerking met de IB'er.



H.7 VEILIGHEIDSBELEID IN EEN SCHEMA

Aspect	Zichtbare kenmerken
Veiligheidsbeleving leerlingen	<ul style="list-style-type: none">• Jaarlijks invullen Kanvas (lijst sociaal welbevinden vanuit het Kanjerinstituut)• Analyseren van de gegevens op individueel, groeps- en schoolniveau;• Indien noodzakelijk actie ondernemen op individueel-groeps- of schoolniveau.• Jaarlijks in groep 5 t/m 8 afnemen van de lijst Sociale Veiligheid. November en april.• In het tevredenheidsonderzoek (1 keer per 2 jaar) zijn vragen over veiligheid opgenomen.
Veiligheidsbeleving personeel	<ul style="list-style-type: none">• Veiligheidsbeleving van personeel is vast agendapunt van het jaarlijkse functioneringsgesprek;• Een keer per vier jaar wordt in het kader van het RI&E een vragenlijst onder het personeel afgenomen;• Indien noodzakelijk actie ondernemen op individueel-team- of schoolniveau.
Veiligheidsbeleving ouders	<ul style="list-style-type: none">• In het tevredenheidsonderzoek (1 keer per 2 jaar) zijn vragen over veiligheid opgenomen.
Inzicht in incidenten	<ul style="list-style-type: none">• Hanteren van een (digitale) incidentenregistratie in ParnasSys;• Indien noodzakelijk actie ondernemen.
Beleid ter voorkomen van incidenten in en rond de school	<p>Wij hanteren de volgende protocollen/regelingen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inzet Kanjertraining• 2 anti-pestcoördinatoren• 2 gedragsspecialisten• 1 schoolcontactpersoon• Anti-pest- en gedragsprotocol• Spectrum gedragscode• Protocol procedure schorsing en verwijdering van Spectrum
Leerlingen gaan op een respectvolle manier met elkaar om	<ul style="list-style-type: none">• We hanteren de gedragsregels uit de Kanjertraining.• In de groepen worden de kanjerregels aan het begin van het schooljaar besproken en ondertekend en evt. groepsgebonden regels opgesteld.



Aspect	Zichtbare kenmerken
	<ul style="list-style-type: none">• Leerkrachten tolereren geen pestgedrag, uitingen van discriminatie of racisme.• We zorgen ervoor dat er altijd voldoende toezicht is op het plein.
Fysieke veiligheid	<p>Met betrekking tot de fysieke veiligheid van iedereen op onze school, zijn er diverse aspecten ingezet:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ontruimingsplan opgesteld door Quinton;• RI&E per 4 jaar, waaruit actieplan voortkomt;• Voldoende gecertificeerde bedrijfshulpverleners (BHV'ers);• Jaarlijks minimaal één aangekondigde en één onaangekondigde ontruiming;• Jaarlijkse keuring toestellen speellokaal• Jaarlijkse keuring speeltoestellen op schoolplein• Maandelijkse controle ontruimingsinstallatie.• Jaarlijkse keuring cv-installatie• Jaarlijkse keuring noodverlichting en vluchtroute aanduiding• Jaarlijkse controle inhoud EHBOkisten• Hoofdluisprotocol;
Contact met externe instanties in kader van Veiligheid	<ul style="list-style-type: none">• Meldcode huiselijk geweld en mishandeling;• Vertrouwenspersoon vanuit bestuur• JOS (Jeugdcoach op school); 1 dag per week



7.1 Taakverdeling m.b.t. veiligheid

Functie:	Naam:
Directeur	Miranda van der Starre
Preventiemedewerker	André Adam
BHV-er	André Adam
BHV-er	Elsemiek Mol
BHV-er	Janthine Molenaar
BHV-er	Yolanda Otterloo
BHV-er	Jelleke van den Heuvel
BHV-er	Jeanne Torenvlied
BHV-er	Shaquille Warren (gymdocent)
BHV-er	Roxanne van Burken
Conciërge	Brahim Laraba
Gedragsspecialist/anti pest coördinator	André Adam
Gedragsspecialist/anti pest coördinator	Marlies Heijloo
ICT-er/Mediacoach	Joyce Gepkens
Vertrouwenspersoon	Marleen Kroes
Extern vertrouwenspersoon	mevrouw W. Vink
Functionaris gegevens beveiliging	Maarten van Diggele (Privacy op school)
Privacy officer Spectrum SPCO	Michel de Boer