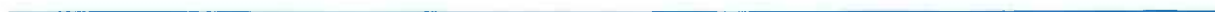


Veiligheidsplan 2025-2026

Dalton Kindcentrum De Ijsbreker
Amsterdam



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	5
1.1 Voorwoord	5
1.2 Schoolgegevens	5
2 Wettelijk kader	5
2.1 Algemeen	5
2.2 Burgerschap	6
2.3 Specifiek lesaanbod op sociale veiligheid	6
3 Grensoverschrijdend gedrag	6
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	6
3.2 Extra paragraaf (1)	7
4 Missie en Visie	7
4.1 Onze missie	7
4.2 Onze slogan	7
4.3 Onze kernwaarden	7
4.4 Onze visie op veiligheid	7
4.5 Onze uitgangspunten (doelen)	8
5 Onze parels	8
5.1 Onze parels	8
6 Sterkte/zwakte-analyse	9
6.1 Basiskwaliteit	9
6.2 Sterkte/zwakte-analyse	10
7 Onze grote actiepunten	10
7.1 Grote actiepunten	10
8 Functionarissen & taken	11
8.1 Inleiding	11
8.2 De aandachtsfunctionaris	11
8.3 Het aanspreekpunt voor pesten	11
8.4 De Coördinator Pestbeleid	11
8.5 De vertrouwenspersonen	11
8.6 De preventiemedewerker	12
8.7 BHV-ers	13
8.8 Rollen, functies en samenwerkingspartners	13
8.9 De ARBO-coördinator	14
9 Onze partners	15
9.1 Inleiding	15
9.2 De leerplichtambtenaar	15
9.3 De brandweer	15
9.4 Jeugdgezondheidszorg	15
9.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)	16
9.6 Beoordeling samenwerking	16
10 Klachten	16
10.1 De klachtenregeling	16

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

24 Protocollen	29
24.1 Inleiding	29
24.2 Overzicht van de protocollen	29
25 Actiepunten 2024-2025	30

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Ons Dalton Kindcentrum 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, ouders/verzorgers en externe partners is een veilig schoolklimaat van groot belang: voor medewerkers om hun werk goed te kunnen doen, voor ouders/verzorgers en externe partners om naast effectieve contacten, ook vertrouwen te kunnen hebben in onze school. Voor alle betrokkenen is het derhalve de moeite waard om samen te werken aan een plezierig en veilig schoolklimaat.

In dit veiligheidsplan wordt beschreven hoe DKC De Ijsbreker werkt aan een plezierig en veilig schoolklimaat. In de kern richten wij ons met dit 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.

Leonie den Hartog, directeur

Shirley Nauta, adjunct directeur

Dalton Kind Centrum De Ijsbreker

1.2 Schoolgegevens

Gegevens van de school	
Instellingscode	30GF
Schoolnaam	Dalton Kindcentrum De Ijsbreker
Directeur	
Adres	Chrysantenstraat 26
Postcode + Plaats	1031 HT Amsterdam
E-mailadres	l.den.hartog@askoscholen.nl
Telefoonnummer	020-6369643
Website	www.basisschooldeijsbreker.nl

2 Wettelijk kader

2.1 Algemeen

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

1. Iedere school is verantwoordelijk voor het voeren van een veiligheidsbeleid

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

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

2.2 Burgerschap

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

2.3 Specifiek lesaanbod op sociale veiligheid

Wij vinden het van groot belang dat iedereen, kinderen en volwassenen, zich veilig kan voelen op DKC De Ijsbreker. We werken daarom preventief met de methode KWINK aan een veilig schoolklimaat waarin iedereen zijn eigen verantwoordelijkheid heeft. Duidelijkheid en goede communicatie zijn daarbij erg belangrijk. Werken aan de sociale veiligheid zit daardoor verweven in ons dagelijkse handelen en in situaties die zich gedurende de schooldag voordoen. Daarnaast hebben we een aantal andere methodes waarmee we gericht werken aan de sociale veiligheid. Tot slot doen we mee met de 'Week tegen pesten'.

Lesaanbod:

- Ons Daltononderwijs
- Methode KWINK: sociale emotionele ontwikkeling
- Methode Kleur: Respect voor elkaar en elkaars verschillen
- Kringgesprekken: Bespreken van gebeurtenissen en incidenten
- Gouden, zilveren en bronzen weken. Na de zomer, kerst en meivakantie : werken aan een gezellige en veilige groep.
- Digidoeners en DIY lessen: Werken aan sociale competentie + social media/ burgerschap
- Week van de mediawijsheid: Tijdens deze week worden er verschillende activiteiten georganiseerd om kinderen te laten weten hoe je op een gezonde manier met media omgaat.
- Whatshappy lessen: Leren over het gebruik van whatsapp.

3 Grensoverschrijdend gedrag

3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

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

- Fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging met fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging via sociale media (digitaal pesten)
- Intimidatie of bedreiging met verbaal geweld

- Pesten of treiteren
- Chantage
- Seksueel misbruik of seksuele intimidatie
- Ongewenst seksueel getint gedrag
- Discriminatie of racisme
- Vernieling
- Diefstal of heling
- Extremisme
- Wapengebruik of wapenbezit
- Bezit van, handel in of gebruik van drugs
- Alcoholgebruik
- Drugsgebruik

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

Tevens hebben we op DKC De Ijsbreker met elkaar een gedragsladder ontwikkeld waarin we 5 fases hebben beschreven van gedrag: positief sociaal gedrag, licht verstorend gedrag, licht probleem gedrag, ernstig probleem gedrag en zeer ernstig probleem gedrag. Bij elke fase hebben we voorbeelden gegeven, beschreven hoe te handelen als team en welke communicatie erbij hoort richting betrokkenen. Deze gedragsladder wordt elk jaar bijgesteld indien nodig.

3.2 Extra paragraaf (1)

4 Missie en Visie

4.1 Onze missie

Onze school is een oecumenische basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Onze school staat open voor alle leerlingen [alle religies] die aangemeld worden door hun ouders/verzorgers (tenzij het schoolondersteuningsprofiel vermeldt dat wij een kind de juiste ondersteuning c.q. het juiste onderwijs niet kunnen bieden). Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs. Gelet op het eerste vinden we m.n. de vakken Taal, Lezen en Rekenen van belang en gezien het tweede besteden we veel aandacht aan het (mede) opvoeden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers. Naast kennisoverdracht besteden we veel aandacht aan de culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen. In het kader van veiligheid zorgen we voor een school waarin alle betrokkenen zich veilig voelen, zowel sociaal, fysiek als psychisch.

4.2 Onze slogan

Onze slogan is: **DKC De Ijsbreker is een veilige plek voor iedereen.**

Zoals we reeds in de inleiding beschreven: we willen dat al onze medewerkers, onze leerlingen en hun ouders en externe relaties zich op ons DKC veilig voelen.

4.3 Onze kernwaarden

Op DKC De Ijsbreker hanteren we een aantal kernwaarden als uitgangspunt voor ons handelen en onze dagelijkse praktijk. Onze kernwaarden zijn:

Waarde 1: Iedereen hoort erbij en we accepteren elkaar zoals we zijn

Waarde 2: Iedereen heeft de rust en ruimte om zich te ontwikkelen

Waarde 3: Emoties mogen er zijn en we blijven respectvol naar elkaar

4.4 Onze visie op veiligheid

Wij nemen de verantwoordelijkheid voor een voedende en veilige omgeving, waarin leerlingen kunnen

leren en groeien.

Wij vinden het daarom van groot belang dat iedereen, kinderen en volwassenen, zich veilig kan voelen op DKC De Ijsbreker. Onze 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, externen en bezoekers) kunnen pas effectief acteren als ze zich bij ons op school veilig voelen. Veiligheid is een breed begrip. In beginsel gaat het om sociale en psychische veiligheid, maar daarnaast speelt fysieke veiligheid een belangrijke rol. Veiligheid speelt een rol in de relaties tussen personen, 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 zich inspant om de veiligheid te waarborgen, vormen van onveiligheid te voorkomen of adequaat te reageren en te handelen op onveiligheid. Om de veiligheid zo goed mogelijk te garanderen beschikken we over regels, houden we ons aan deze regels en controleren we de naleving van die regels.

4.5 Onze uitgangspunten (doelen)

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

Voor kinderen:

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

Voor ouders:

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

Voor medewerkers

- Medewerkers worden met respect bejegend door kinderen, ouders/verzorgers en collega's
- Medewerkers weten dat problemen worden aangepakt
- Medewerkers weten waar ze terecht kunnen met signalen
- Medewerkers hebben duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten
- Medewerkers kennen de afspraken m.b.t. veiligheid

Voor de omgeving/de buurt:

- De buurt heeft geen overlast van onze kinderen, daarbij valt te denken aan vandalisme, vervuiling of diefstal.
- De buurt weet dat de kinderen worden aangesproken op hun gedrag
- De buurt kent het aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten
- De buurt weet dat signalen worden opgepakt en problemen worden aangepakt

5 Onze parels

5.1 Onze parels

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

- Wij zijn een Dalton Kindcentrum. In ons Daltononderwijs zijn aspecten verwerkt die ertoe bijdragen dat wij een veilige en fijne sfeer op school hebben. Onze kinderen leren al heel jong om samen te werken, samen te leren, samen te delen en samen te spelen. Ze leren tevens van jongs af aan te reflecteren op hun handelen en op hun werk.
- Wij werken met reflectie op gedrag formuleren, volledig passend bij ons Daltononderwijs, deze formuleren zijn tevens leeftijdsadequaat.
- Ons Burgerschapsonderwijs vind je overal zichtbaar in onze school terug met de doelen uit ons beleidsplan Burgerschapsonderwijs.
- Wij hebben onze gedragsregels mooi vormgegeven en zijn zichtbaar in de hele school.
- De kinderen reflecteren 2 x per jaar in hun Portfolio's op aspecten van het Daltononderwijs en op hetgeen zij geleerd hebben op het gebied van Burgerschapsonderwijs.
- Wij zijn dit jaar Klassewerkplek! 2025 geworden. Dit betekent dat wij een fijne en veilige plek zijn om te werken.

6 Sterkte/zwakte-analyse

6.1 Basiskwaliteit

Scholen moeten de beleving van veiligheid en het welzijn van hun leerlingen volgen. De bedoeling hiervan is dat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school. Scholen mogen zelf beslissen met welke instrumenten zij de veiligheidsbeleving monitoren. Het instrument moet wel voldoen aan de wettelijke eisen.

Onze school meet tweejaarlijks de basiskwaliteit van het onderwijs 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 zgn. veiligheidsmonitor*. De scores van de eerste meting (Veiligheid) zijn in deze paragraaf opgenomen. De scores m.b.t. het pedagogisch handelen staan in hoofdstuk 17. De scores van de onderdelen van de tweede (meer algemene) meting zijn opgenomen in de daarbij 'passende' paragrafen.

Daarnaast heeft DKC De Ijsbreker de kwaliteit met betrekking tot veiligheid en pedagogisch handelen ook gemeten met een algemene vragenlijst voor ouders, het zogenaamde oudertevredenheidsonderzoek, waarin deze 2 aspecten nadrukkelijk bevraagd zijn. Wij nemen elke 2 jaar een OTO af. De scores van de laatste OTO meting zijn in deze paragraaf opgenomen.

*Risico's en gevaren op school worden elke twee jaar door de directeur en de school-preventiemedewerker in kaart gebracht met behulp van de RI&E. Daarvoor maken wij gebruik van een branche erkend instrument van het PO. De RI&E bestaat uit een 'fysiek' deel en een 'welzijn' deel. Het fysieke deel bevat onderzoek naar veiligheid- en binnenmilieuaspecten. Het welzijnsdeel bevat o.a. onderzoek naar de werkomstandigheden en arbeidsbeleving. Het doel is: veiligheid, gezondheid en psychosociale arbeidsbelasting van de medewerkers en de leerlingen te voorkomen en waar nodig actie te ondernemen. De scores m.b.t. het pedagogisch handelen staan ook hieronder.

Ook de kinderen vanaf groep 5 vullen 2 x per jaar vragenlijsten (LIB seo) in mbt veiligheid en welbevinden. Wij delen deze scores met de inspectie van het onderwijs. De scores van de LIB seo vindt u hieronder in de bijlagen.

Oudertevredenheidsonderzoek mei 2025 (2024 / 2025)

		30GF	Bench- mark
	% Respons	16%	
	Norm	3,0	
1	Kwaliteitszorg	3,45	3,13
2	Leerstofaanbod	3,37	3,23
3	Leertijd	3,56	3,48
4	Pedagogisch Handelen	3,56	3,35
5	Didactisch Handelen	3,48	3,49
6	Afstemming	3,49	3,48
7	Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen	3,58	3,43
8	Schoolklimaat	3,49	3,26
9	Zorg en begeleiding	3,32	3,13
10	Opbrengsten	3,30	3,17
11	Sociale veiligheid	3,43	3,07
12	Burgerschap	3,36	
	Rapportcijfers		
13	Algemeen	8,3	

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

6.2 Sterkte/zwakte-analyse

DKC De Ijsbreker 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)
1-duidige visie op onderwijs/ opvang en veiligheid gedragen door het hele team	Groot DKC met veel kinderen en een groot team. Borging is hierbij uiterst belangrijk
We hebben 2 opgeleide anti-pest coördinatoren en 1 opgeleide aandachtsfunctionaris	Op de kinderopvang zijn veel wisselende gezichten

Kansen (extern)	Bedreigingen (extern)
Ons DKC staat in een redelijk veilige buurt qua criminaliteit en overlast	De verkeerssituatie rondom de school is nog niet optimaal
We hebben een goed contact met onze buurtregisseur en gebiedsmakelaar	We krijgen heel veel zij-instromers op school, we merken dat deze kinderen niet allemaal van "veilige" scholen komen

In onze jaarplannen nemen we het bovenstaande mee.

7 Onze grote actiepunten**7.1 Grote actiepunten**

Op het gebied van de sociaal emotionele ontwikkeling van onze kinderen en de veiligheidsbeleving hebben wij acties en plannen opgenomen in ons Schoolplan 2023-2027. Dit schoolplan is weer

onderverdeeld in 4 jaarplannen. Wij handelen op school conform deze jaarplannen. Een aantal actiepunten waren:

- 3 daagse Teamtraining inzake onwenselijk gedrag op school + handelen daarop
- Reflectie op gedrag-formulieren herijken
- Gedragssladder ontwikkelen, implementeren en borgen
- Schoolregels onder de loep nemen en duidelijkere nieuwe algemene schoolregels opstellen en communiceren naar alle betrokkenen
- Veiligheidsplan evalueren en optimaliseren
- Meer veiligheid op het schoolplein garanderen
- Meer veiligheid op social media en in whats-app groepen
- Social media avonden voor ouders organiseren
- Omgangsprotocol ouders opstellen en communiceren

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

Onze school hanteert de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling. Volgens deze meldcode hebben wij een aandachtsfunctionaris aangesteld. Deze persoon zorgt voor de implementatie van de Meldcode en coördineert het proces van signaleren, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. De aandachtsfunctionaris is tevens verantwoordelijk voor de incidentenregistratie. In de schoolgids geven we meer informatie over de aandachtsfunctionaris. De rol van aandachtsfunctionaris is belegd bij één van onze intern begeleiders.

8.3 Het aanspreekpunt voor pesten

De Wet Veiligheid op School schrijft voor dat er op school een aanspreekpunt moet zijn waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden. Ook moet iemand het pestbeleid op school regelen (coördinator pestbeleid). Dit kan dezelfde persoon zijn, maar dat hoeft niet. In de schoolgids geven we meer informatie over het aanspreekpunt.

8.4 De Coördinator Pestbeleid

De Wet Veiligheid op school schrijft voor dat iemand de taak krijgt om het pestbeleid te coördineren, het beleid om pesten tegen te gaan. De Coördinator Pestbeleid beschikt over kennis met betrekking tot pesten. Deze persoon functioneert als klankbord voor medewerkers en adviseert de schoolleiding over het veiligheidsbeleid in het algemeen en het (anti-) pestbeleid in het bijzonder. Op onze school hebben we 2 anti-pest coördinatoren. In de schoolgids geven we meer informatie over deze coördinatoren. Zie ook ons Anti-Pestprotocol op de website.

8.5 De vertrouwenspersonen

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

De Interne vertrouwenspersoon

Op onze school werken 2 interne vertrouwenspersonen. Leerlingen en ouders kunnen terecht bij deze interne vertrouwenspersoon met problemen en klachten. Om belangenverstrengeling te voorkomen is de interne vertrouwenspersoon niet dezelfde persoon als de intern begeleider die ook de rol van aandachtsfunctionaris invult. In de schoolgids staat wie de interne vertrouwenspersonen zijn.

- De vertrouwenspersoon biedt in eerste instantie een luisterend oor en ondersteunt de leerling of ouder bij verdere acties naar aanleiding van het probleem of klacht.
- De vertrouwenspersoon lost de problemen niet zelf op en bemiddelt niet.
- De vertrouwenspersoon kan de leerling of ouder in contact brengen met de juiste personen of instanties en ondersteunen bij het gesprek.
- De interne vertrouwenspersoon kan leerlingen of ouders ook doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon.
- De vertrouwenspersoon geeft voorlichting ter preventie van ongewenst gedrag.
- De interne vertrouwenspersoon gaat ieder jaar langs alle groepen om de leerlingen informatie te geven. De ouders worden geïnformeerd via de schoolgids en het publicatiebord dat de interne vertrouwenspersoon ter beschikking heeft. De preventiemedewerker.
- De interne vertrouwenspersonen registreert de meldingen en houdt bij welke acties zijn ondernomen.
- Jaarlijks rapporteert de interne vertrouwenspersoon – anoniem – over de meldingen aan de directeur en geeft adviezen om de veiligheid op school te verbeteren.

De externe vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersonen van ASKO zijn volledig onafhankelijk. Zowel ouders en leerlingen als medewerkers kunnen terecht bij de externe vertrouwenspersonen met problemen en klachten.

De gegevens van de interne- en externe vertrouwenspersonen zijn vermeld in de schoolgids en op de website.

8.6 De preventiemedewerker

Een preventiemedewerker is een medewerker van de school. De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor veiligheidszaken in de school en heeft speciale affiniteit met die zaken die op het terrein liggen van sociale veiligheid en die niet altijd rechtstreeks voortvloeien uit de Arbowet. Er zijn raakvlakken tussen sociale veiligheid en de Arbowet: een van de pijlers van de Arbowet is immers het welzijn van de werknemers (het toepassingsgebied van de Arbowet is overigens niet beperkt tot de medewerkers van de school, ook de leerlingen van de school vallen onder de reikwijdte van de Arbowet). Een onveilig werkklimaat werkt immers verzuim en ziekte in de hand en is schadelijk voor het leerproces van de leerling en het werkplezier van het personeel. **Het is fijn om hierbij te kunnen opmerken dat onze school Klassewerkplek 2025! is geworden.**

De preventiemedewerker is door zijn of haar positie, ervaring en opleiding de aangewezen persoon om de orde en de rust in de school te bevorderen, hiervoor maatregelen te bedenken en uit te voeren. De preventiemedewerker ondersteunt de schoolleiding bij het afnemen, opstellen en uitwerken van de Risico-inventarisatie en -Evaluatie (RI&E).

De Risico Inventarisatie & Evaluatie wordt 2 jaarlijks afgenomen op DKC de Ijsbreker. In ieder geval wordt aandacht besteed aan:

- de veiligheids- en werkinstructies voor leerkrachten en leerlingen;
- werkgebonden risico's, zoals agressie, geweld en stress;
- het verzuimbeleid en bijbehorende protocollen;
- de ontwikkeling van het ziekteverzuim op school;
- de introductie van nieuwe medewerkers, stagiair(e)s en leerlingen.

Deze RI & E wordt gebruikt als basis voor het opstellen van een plan van aanpak, waarin de voornemens staan vermeld om de arbeidsomstandigheden te optimaliseren. Op grond van de uitkomsten van de RI&E kan worden bepaald over welke risico's leerkrachten, leerlingen en/of ouders voorlichting moeten krijgen. De uitslag van de RI&E en het plan van aanpak wordt altijd voorgelegd aan de MR.

Zie bijlage.

8.7 BHV-ers

De bedrijfshulpverlening (BHV) is de organisatie die optreedt bij calamiteiten in de school (de locatie) en bestaat uit getrainde docenten en getrainde onderwijsondersteunende personeelsleden. Op basis van het aantal aanwezige medewerkers (in dit verband zijn dat ook leerlingen) is een minimumaantal bedrijfshulpverleners voorgeschreven.

DKC de Ijsbreker heeft een populatie van ca. 60 werknemers en 600 leerlingen. Binnen Stichting ASKO is de afspraak dat elke school het wettelijk aantal BHV-ers per locatie benoemt. De school heeft 15 bedrijfshulpverleners benoemd. Dit is meer dan het vereiste minimum aantal nodig om er in geval van ziekte of individuele vrije dagen zeker van te zijn dat er voldoende bedrijfshulpverleners aanwezig zijn.

Verder zijn er binnen de onderwijsinstelling voldoende aanwijzingen opgehangen waarop, ten behoeve van het personeel en de leerlingen, op eenvoudige wijze is aangegeven wat te doen in geval van ongeval en calamiteit. De hulpverlening in de school wordt regelmatig getraind, zoals tijdens ontruiming oefeningen, en bedrijfshulpverleners worden regelmatig bijgeschoold. Voor het uitgebreide BHV en ontruimingsplan verwijzen wij naar de bijlagen.

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:

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

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

De BHV-ers organiseren jaarlijks 3 ontruimingsoefeningen en ze bespreken daarna hun bevindingen met de schoolleiding en het team.

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

8.8 Rollen, functies en samenwerkingspartners

Binnen de school, het bestuur en het netwerk hebben we verschillende rollen verdeeld rondom het thema veiligheid.

Hieronder volgt een overzicht van de betrokkenen en de betrokken netwerkpartners.

Rollen en functies betrokken bij veiligheid binnen school en bestuur

In het bijgevoegde overzicht (zie bijlage) staan de verschillende rollen en functies opgesomd die betrokken zijn bij het bewaken van de sociale veiligheid op basisschool de Ijsbreker.

In de schoolgids is terug te lezen wie welke rol vervult gedurende een schooljaar.

Binnen de school, het bestuur en het netwerk hebben we verschillende rollen verdeeld rondom het

thema veiligheid. Hieronder volgt een overzicht van de betrokkenen en de betrokken netwerppartners.

Rol/functie	Wat
Alle medewerkers	Naleven van formele regels en omgangsvormen én voorbeeldfunctie. Bewaken van de sociale veiligheid.
Intern begeleiders	Coaching en begeleiding van leerkrachten rondom dit onderwerp. Signaleren van trends in de school.
Vertrouwenspersoon Ijsbreker	Opvangen, ondersteunen en begeleiden van leerlingen/ouders/medewerkers bij vertrouwelijke situaties.
Vertrouwenspersoon ASKO	Opvangen, ondersteunen en begeleiden van ouders/medewerkers bij vertrouwelijke situaties.
Anti-pest Coördinator	Begeleiding bij pestvraagstukken
Aandachtfunctionaris Kindermishandeling	Naleven van de meldcode kindermishandeling. Advies en scholing aan leerkrachten rondom dit onderwerp.
Bedrijfs hulpverlener (BHV)	hulp verlenen bij ongewenste gebeurtenissen in een organisatie, die de veiligheid en/of gezondheid van de werknemers en andere aanwezigen bedreigen (zoals brand en ongevallen).
Preventiemedewerker	Uitvoeren van RI&E en adviseren ten aanzien van de uitkomsten.
Arbo-, Verzuim-, en Reïntegratiecoördinator	De voorbereiding en uitvoering van beleid op het gebied van Arbo- verzuim en reïntegratie.
Functionaris gegevensbescherming	Naleven van de AVG (bestuursniveau)

Samenwerkingspartners

In het onderstaande overzicht staan de verschillende rollen en functies opgesomd van samenwerkingspartners bij het bewaken van de veiligheid op basisschool de Ijsbreker.

Rol	Organisatie	Wat
Ouders/verzorgers	-	Samenwerken met school
Ouder-kind adviseur	Ouder-kindteam Amsterdam	Ondersteuning en advies aan leerkrachten, lb-er, ouders en kinderen.
Buurtregisseur	Politie Amsterdam	Inschakelen bij incidenten en voorlichting op aanvraag.
Jeugdverpleegkundige	GGD	Preventief gezondheidsonderzoek over gezondheid en ontwikkeling.
Schoolarts	GGD	Betrokken bij individuele casussen.
Leerplichtambtenaar	Leerplicht Amsterdam	Contact met school en ouders in geval van verzuim.
Hulpverlener	Veilig thuis	Advies en actie rondom (vermoedens) van kindermishandeling en huiselijk geweld.
Adviseur	Stichting School & Veiligheid	Algemeen advies
Hulpverlener	Slachtofferhulp	Ondersteuning bij een calamiteit

8.9 De ARBO-coördinator

De Arbo-coördinator heeft in de dagelijkse praktijk als taak de uitvoering van maatregelen omtrent veiligheid die voortvloeien uit de Arbowet en het Arbo-besluit. Binnen ASKO is een ARBO-coördinator die werkzaamheden uitvoert voor alle ASKO-scholen. De Arbo-coördinator:

- treedt op als contactpersoon van ASKO met externe deskundigen;
- coördineert de uitvoering van het Arbobeleid in de school;
- fungeert als centraal meldpunt voor ongevallen en onveilige situaties in de school;
- delegeert meldingen en verslaglegging van ongevallen en onveilige situaties;
- verzorgt de informatievoorziening in de school op Arbo-terrein.
- Leidt het kennisnetwerk preventiemedewerker.

Op DKC De Ijsbreker behoort de coördinatie van de fysieke veiligheid tot de taken van de Directie. Zij wordt daarin ondersteund door de ARBO- coördinator van de ASKO. Op centraal ASKO niveau is het arbeidsomstandigheden beleid, waar fysieke veiligheid onderdeel van uitmaakt, verder uitgewerkt.

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

Wij werken samen met de Jeugdgezondheidszorg van de GGD. De Jeugdgezondheidszorg volgt, samen met onze school en de ouders, alle kinderen in hun groei en ontwikkeling. Bij de Jeugdgezondheidszorg werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten, logopedisten en een psycholoog. De doktersassistente screent alle 5/6-jarige en alle 10/11-jarige kinderen op school. Tijdens de screening kijkt ze of het kind goed ziet, hoort, groeit en beweegt. De arts of verpleegkundige bespreekt voorafgaand aan de screening alle kinderen met de groepsleerkracht. Alle gegevens over een kind behandelt de JGZ vertrouwelijk. Alleen medewerkers van de afdeling Jeugdgezondheidszorg hebben toegang tot gegevens over een kind. Gegevens die van belang zijn voor het leerproces van een kind bespreken zij na de screening of het spreekuur met de leerkracht. Wanneer ouders dit liever niet willen (i.v.m. bijvoorbeeld de privacy), kunnen zij dit bij de JGZ aangeven.

9.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)

Het zorgadviesteam (ZAT) bestaat uit onze intern begeleider en vertegenwoordigers van externe instanties. In een gezamenlijk overleg bespreken zij zorgleerlingen en gezinnen met een zorgvraag. Dit overleg werkt voornamelijk preventief: door samen met externen onze zorg(en) uit te spreken, kunnen we grotere problemen voor zijn en voorkomen. We kunnen op deze manier sneller hulp bieden aan onze leerlingen en hun ouders/verzorgers om te voorkomen dat kinderen, door problemen thuis of op school, niet de kans krijgen zich goed te ontwikkelen. Het is de taak van het zorgadviesteam (ZAT) om te adviseren over hulp en ondersteuning. Het team geeft zelf geen hulp, maar adviseert en houdt in de gaten of de geadviseerde aanpak ook het gewenste effect heeft.

9.6 Beoordeling samenwerking

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. Ouders, leerlingen en medewerkers kunnen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bestuur, de directie of het personeel. De klachtenregeling regelt hoe klachten besproken kunnen worden met het aanspreekpunt, de interne vertrouwenspersoon of de externe vertrouwenspersoon. Ook wordt uitgelegd hoe betrokkenen een klacht kunnen indienen bij de klachtencommissie.

Met de klachtenregeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van betrokkenen en het belang van de school wordt gediend en een veilig schoolklimaat wordt gerealiseerd. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen ouders, leerlingen, medewerkers en schoolleiding afgehandeld kunnen worden. Indien dat niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan de klager een beroep doen op de klachtenregeling. De klachtenregeling is gepubliceerd op de website van onze school en van de ASKO.

10.2 De klachtencommissie

Wanneer het niet lukt de klacht intern in goed overleg af te handelen dan kan de klager kiezen een formele klacht in te dienen bij het college van bestuur. De procedure hiervoor is vastgelegd in de klachtenregeling.

Mocht de klager niet tevreden zijn over de afhandeling van de klacht, dan kan de klager zijn klacht indienen bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijsgeschillen (LKC). Meer informatie over de LKC staat op de website www.onderwijsgeschillen.nl.

11 Meldcode en meldplicht

11.1 De meldcode en meldplicht

Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

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

1. In kaart brengen van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling
2. Collega's consulteren en zo nodig Veilig Thuis raadplegen
3. Een gesprek voeren met de ouders
4. Een afwegingskader hanteren om te bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid en bij twijfel Veilig Thuis raadplegen

5. Bij acute of structurele onveiligheid: altijd melden bij Veilig Thuis. Eventueel (ook) zelf hulp verlenen of deze organiseren

De meldplicht, overlegplicht en aangifte plicht

In de onderwijswetten is de meld-, overleg-, en aangifteplicht opgenomen inzake seksuele misdrijven. In de verschillende wetsartikelen rond de meld- en overlegplicht in het onderwijs staan 3 belangrijke kenmerken:

- Het moet gaan om het bekend zijn van een mogelijk seksueel misdrijf;
- De dader is een met taken belast persoon (bijvoorbeeld een leraar) van de school of instelling;
- Het slachtoffer is een minderjarige leerling of een minderjarige student van de school of instelling.

Meldplicht bij seksueel misdrijf op school

Als een medewerker op welke wijze dan ook bekend is geworden met een mogelijk seksueel misdrijf, dan moet deze persoon dit direct melden bij het college van bestuur. We noemen dit de meldplicht. Het is niet voldoende om een tussenpersoon te informeren, zoals bijvoorbeeld een lid van de schoolleiding of een vertrouwenspersoon. De meldplicht geldt voor alle met taken belaste personen op een school of instelling. Dit betekent dus ook voor interne vertrouwenspersonen die binnen hun functie informatie krijgen over een mogelijk seksueel misdrijf. Geen enkele medewerker kan zich in dit soort gevallen beroepen op de geheimhoudingsplicht, tenzij er sprake is van een medisch beroepsgeheim.

Overleg- en aangifteplicht bij een seksueel misdrijf op school

Als het college van bestuur op welke wijze dan ook bekend is met een mogelijk seksueel misdrijf dan moet zij direct in overleg treden met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. We noemen dit de overlegplicht. De vertrouwensinspecteur stelt in overleg met het schoolbestuur vast of er op grond van de op dat moment bekende feiten sprake is van een redelijk vermoeden van een mogelijk strafbaar feit. Als geconcludeerd wordt dat er sprake is van een redelijk vermoeden van een seksueel misdrijf op school, dan is het schoolbestuur in kwestie verplicht direct aangifte te doen bij de politie. Ook als de betrokkenen in de zaak hun bedenkingen hebben. We noemen dit de aangifteplicht. Als tot aangifte wordt overgegaan informeert het schoolbestuur de betrokken, dus zowel het slachtoffer als de dader.

Het proces ziet er als volgt uit:

1. Een medewerker heeft een vermoeden van, of informatie over een seksueel misdrijf gepleegd door een medewerker of vrijwilliger van de school tegen een minderjarige leerling
2. De medewerker meldt dit direct aan het college van bestuur en informeert de schoolleiding
3. Het college van bestuur overlegt met de vertrouwensinspecteur
4. In overleg met de vertrouwensinspecteur wordt bepaald of het college van bestuur aangifte moet doen
5. Het college van bestuur meldt (ouders van) klager en aangeklaagde dat er aangifte wordt gedaan
6. Het college van bestuur doet aangifte bij justitie of politie

Seksuele intimidatie

Seksuele intimidatie wordt ook wel omschreven als 'ongewenste intimiteiten'. Zoals verbaal (bijvoorbeeld seksueel getinte opmerkingen maken of seksueel getinte sms'jes of briefjes toesturen, non-verbaal (bijvoorbeeld seksueel gerichte gebaren maken) en/of fysiek (bijvoorbeeld iemand ongewenst aanraken).

Bij seksuele intimidatie gaat het niet om de intentie van de dader. En ook niet om de wijze van seksuele benadering, of hoe het slachtoffer de benadering heeft ervaren. **Het gaat erom dat de seksuele benadering naar algemene maatstaven als intimiderend kan worden beschouwd.** In de kern is het niet aanvaardbaar als iemand een ander op intimiderende wijze als seksueel object benadert. Bij seksuele intimidatie neemt het college van bestuur contact op met de vertrouwensinspecteur om af te stemmen of er sprake is van een strafbaar feit.

Zie ook de folder: <https://www.schoolenveiligheid.nl/wp-content/uploads/2023/08/Meldcodemeldplicht-po.pdf>.

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).

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

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

Voor de preventiemedewerker gelden de volgende taken:

- 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

Onze school heeft 2 vignetten Gezonde School behaald. Het eerste vignet was voor het thema "voeding", het tweede vignet voor het thema "welbevinden". Met deze vignetten laten wij zien dat onze school voldoet aan de kwaliteitscriteria die zijn opgesteld door deskundigen van onder andere het Voedingscentrum, KVLO Koninklijke Vereniging voor Lichamelijke Opvoeding en het Trimbos-instituut. Wij zorgen voor actieve en gezonde leerlingen, een veilige schoolomgeving, een fris klimaat én hebben aandacht voor de persoonlijke en sociale ontwikkeling van de leerlingen. Dit vinden wij belangrijk, omdat het allemaal bijdraagt aan een gezondere leefstijl, betere schoolprestaties en minder schooluitval.

Welbevinden

Bij welbevinden gaat het om het werken aan een omgeving die in brede zin bijdraagt aan de positieve ontwikkeling tot een gezond, sociaal en zelfstandig mens. Bij ons op school hebben we speciale aandacht voor het welbevinden van de kinderen en ons personeel. Hiervoor hebben we ook het themacertificaat van de gezonde school mogen ontvangen.

Wat levert werken aan welbevinden leerlingen op? Leerlingen die lekker in hun vel zitten hebben meer zelfvertrouwen en zijn weerbaarder. Hierdoor kunnen ze zich beter inleven in een ander, beter omgaan met emoties van zichzelf en anderen, hechtere relaties opbouwen en beter leren. Structureel werken aan welbevinden zorgt voor een fijnere sfeer op school en in de klas. In een veilig leerklimaat mag iedereen zichzelf zijn, mogen fouten worden gemaakt, vertonen leerlingen gepast sociaal gedrag en verzuimen leerkrachten minder. Dat komt de leerprestaties ten goede. Als leerlingen zich goed voelen op school, raken hun ouders en verzorgers ook meer betrokken bij de school. En hoe meer ouders en verzorgers samenwerken met de school, hoe beter het welbevinden van leerlingen kan worden bevorderd. Leerlingen met een goede basis in sociaal-emotioneel welbevinden hebben minder kans op het ontwikkelen van probleemgedrag, angst, stress en depressieklachten.

In onze schoolgids staat uitgebreid beschreven wat wij doen op het gebied van welbevinden en de sociale emotionele ontwikkeling van onze kinderen. Hieronder een korte opsomming:

- Ø Er worden wekelijks lessen gegeven uit de methode Kwink en de leerkracht speelt direct in op actuele situaties.
- Ø Binnen de groep zijn groepsafspraken gemaakt en deze vormen een onderdeel van de ontwikkelingslijn "welbevinden" binnen de school.
- Ø De leerkracht zorgt ervoor dat kinderen in wisselende samenstellingen samenwerken.
- Ø De leerkracht observeert het gedrag en de sociale omgang van de kinderen en laat dit terugkomen in de lessen.
- Ø Twee keer per jaar wordt door de leerkracht het leerlingvolgsysteem LIB-seo ingevuld. Als er tijdens de analyse van LIB-seo opvallendheden zijn geconstateerd, dan bespreekt de leerkracht dit met de interne begeleider en de ouders.

Traktatie beleid

Op DKC de Ijsbreker hebben we i.p.v. een traktatiebeleid een feestbeleid.

Met dit feestbeleid zorgen we ervoor dat alle kinderen op een inclusieve, gezonde en milieubewuste manier hun verjaardag kunnen vieren.

14 Verkeersveiligheid

14.1 Verkeersveiligheid

Op onze school onderhoudt de directie contacten met de buurtregisseur, de politie en met de gemeente over (het vergroten van) de veiligheid op en om de school. Onze school beschikt over regels voor de veiligheid om de school. Deze regels zijn opgenomen in de schoolgids. Tevens beschikken we op onze school over een leerkracht die verkeerscoördinator is.

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. Het logboek is te vinden bij de directie.

De ongevallenregistratie houden we bij in parnassys en daarbij wordt genoteerd of het ongeval met betrekking tot een bepaald toestel bij is gebeurd. (datum, toedracht, letsel en genomen maatregelen).

16 Buitenschoolse activiteiten

16.1 Buitenschoolse activiteiten

De risico's bij buitenschoolse activiteiten zijn vaak groter dan bij het volgen van onderwijs in de klas of op school. Ook daar proberen wij de veiligheid zo goed mogelijk te borgen. Wanneer er toch onverhoopt iets misgaat, dan beschikt onze school ook 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 Sociale media

In een veilige school gaan alle betrokkenen verantwoord, respectvol en bewust met elkaar om. Deze kernwaarden gelden ook voor online-gedrag in het algemeen en de omgang met sociale media in het bijzonder. Omdat onze leerlingen veel tijd online doorbrengen, is het noodzakelijk om hierover duidelijke afspraken te maken over wat (niet) acceptabel is, en deze te hanteren.

DKC De Ijsbreker is zich ervan bewust dat sociale media een onlosmakelijk onderdeel is van de huidige samenleving en de leefomgeving van haar leerlingen, hun ouders en andere belanghebbenden zoals o.a. omwonenden en de gemeente.

DKC De Ijsbreker ziet het als haar verantwoordelijkheid om kinderen te leren de voordelen van sociale media te benutten alsmede de nadelen bespreekbaar te maken. Bovendien zien wij de kansen die sociale media bieden om de school te profileren in haar markt en om de communicatie met belanghebbenden toegankelijker en interactiever te maken.

Het digitaal (kunnen) onderhouden van contacten en uitwisselen van informatie is belangrijk voor onze kinderen. Maar onze school heeft ook te maken met de schaduwkant van het gebruik van digitale (sociale) media. Voorbeelden daarvan zijn: online pesten, bedreigingen uiten, zonder toestemming delen van beeldmateriaal, chantage met beeldmateriaal, het hacken van accounts etc. Daarom willen we onze leerlingen leren omgaan met digitale middelen (mediawijsheid) en hanteren we een protocol voor het gebruik van digitale (sociale) media. Dit is terug te vinden op de website van ASKO onder Privacybeleid.

Leerstofaanbod en digitale veiligheid voor de leerlingen

We vinden het belangrijk om leerlingen bewust te maken en leren over de gevaren op social media. Daarnaast hebben we aandacht voor omgangsvormen in chats en groepsgesprekken. We geven hier, met name in de bovenbouw, gerichte lessen in. Meer informatie en hoe te handelen bij grensoverschrijdend digitaal gedrag staat in ons pestprotocol. We zorgen er altijd voor dat alle leerlingen een uniek wachtwoord hebben om in te loggen in hun digitale omgeving. Dit wachtwoord wordt regelmatig gereset.

17.2 Privacybeleid

Binnen ASKO gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement van onze stichting. Zie: <https://www.askoscholen.nl/over-asko/privacybeleid>. Op deze pagina vindt u nog meer protocollen als: IBP-beleid-ASKO.pdf, Protocol-sociale-media-ASKO.pdf, Reglement-cameratoezicht.pdf, Protocol-beveiligingsincidenten-en-datalekken.pdf. U kunt ook voor eventuele vragen terecht bij de Functionaris Gegevensbescherming: fg@askoscholen.nl.

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen en voor de organisatie die daarvoor nodig is. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze scholen de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms

worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd met toestemming van ouders als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).

De leerling gegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem Parnassys. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem Parnassys. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van de school en indien nodig medewerkers van het ASKO-bestuursbureau.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. De ASKO heeft met deze leveranciers duidelijke afspraken in verwerkersovereenkomsten gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien, dit kan middels een van te voren geplande afspraak. Als de feitelijke gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind, IB-er of met de schoolleiding.

Op onze scholen hebben we dus een privacy reglement. Zie ook onze website: https://www.dkcdeljsbreker.nl/images/www.dkcdeljsbreker.nl/Documenten/Protocol_verwerking_leerlingge. Hierin staat beschreven hoe we op school omgaan met leerling gegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad vastgesteld.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij altijd vooraf uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. U kunt dit in Parro zelf aanpassen. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind, of bij de schoolleiding.

Vanaf 2027 moeten alle scholen voldoen aan het normenkader IBP voor het onderwijs. Het Normenkader Informatiebeveiliging en Privacy helpt scholen om de digitale veiligheid te verhogen. Zodat leerlingen, ouders en medewerkers erop kunnen rekenen dat zij leren en werken in een digitaal veilige schoolomgeving en dat hun persoonsgegevens goed worden beschermd. Meer informatie over het privacybeleid dat geldt voor alle ASKO-scholen is vindbaar via deze link: Privacybeleid.

18 Preventief beleid

18.1 Het pedagogisch klimaat

Op ons kindcentrum 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.

Pedagogisch handelen (2024 / 2025)

		30GF	Bench-mark
	% Respons	68%	
	Norm	3,0	
1	OP 3 pedagogisch handelen	3,75	3,22

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

Actiepunt	Prioriteit
"Er wordt gestimuleerd dat er in de school een 'aanspreekcultuur' ontstaat, waarin iedereen (ook leerlingen en ouders) elkaar kan aanspreken."	hoog
"De leraren stemmen de opdrachten doelgericht af op de onderwijsbehoeften van de groep(en) en de individuele leerlingen", is een besprekspunt dat naar voren komt.	hoog

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 LIB -seo. 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.

Het formuleren van gedragsregels is nodig om:

- elkaar te kunnen aanspreken op het naleven van regels
- als school naar buiten toe – in de eerste plaats naar ouders/verzorgers – duidelijk te maken hoe wij met kinderen willen omgaan en wat wij hierin verwachten van ouders
- een maatstaf te hebben om te bepalen of er sprake is van ongewenst gedrag en alle betrokkenen een mogelijkheid te geven en/of alle betrokkenen te vragen een positieve bijdrage aan de sfeer te leveren.

Volwassenen hebben een voorbeeldfunctie voor kinderen. Daarom is het van belang dat leerkrachten, directie, PM'ers en onderwijsondersteunend personeel onderling gedragsregels met elkaar afspreken. Wat voorop staat is dat wij ervoor willen waken dat onze gedragsregels en allerlei afspraken niet ten koste gaan van de spontaniteit in de omgang van personeel van de school met elkaar, met de

leerlingen en hun ouders/ verzorgers en met alle andere betrokkenen. We maken onderscheid tussen formele regels en gewenste omgangsvormen.

Onze formele regels:

We gaan ervan uit dat alle ouders en teamleden van DKC de Ijsbreker zich houden aan onderstaande gedragsregels en zien er op toe dat anderen dat ook doen.

1. Er wordt rekening gehouden met de gelijkheid van rechten en fundamentele vrijheden van anderen. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen mensen en er wordt geen voorkeur, beperking of uitsluiting toegepast.
2. Niemand wordt aangesproken/ gediscrimineerd op uiterlijk, seksuele geaardheid, culturele achtergrond of religieuze overtuiging.
3. Leden van de schoolgemeenschap (personeel, ouders en leerlingen) vallen elkaar niet fysiek of psychisch lastig. Ze bedreigen elkaar niet, ze vallen elkaar niet aan, ze verspreiden geen roddels en ze negeren elkaar niet.
4. Iedereen respecteert de mening van de ander en dringt zijn mening niet op.
5. Leden van de schoolgemeenschap geven elkaar geen seksueel getinte aandacht.
6. De volwassenen zijn zich bewust van hun machtsverschil tussen kinderen en gaan hier zorgvuldig mee om.

Gewenste omgangsvormen

Wij hebben schoolbrede gedragsregels in kindertaal opgesteld maar deze regels gelden voor iedereen. Deze regels zijn er ter bevordering van gewenst gedrag, vertrouwen in elkaar, respect en samenwerking.

We hanteren 1 gouden regel voor iedereen:

Samen zorgen wij ervoor dat DKC De Ijsbreker een veilige plek is voor iedereen!

Daarnaast hebben we 9 regels die vallen onder 3 verschillende waarden:

Waarde 1: iedereen hoort erbij en we accepteren elkaar zoals we zijn

Wij accepteren elkaar zoals we zijn.

Wij werken, leren en spelen samen.

Wij zijn aardig en respectvol.

Waarde 2: iedereen heeft de rust en ruimte om zich te ontwikkelen

Wij zijn rustig in de school.

Wij zorgen voor onze omgeving.

Wij luisteren naar elkaar (met aandacht).

Waarde 3: emoties mogen er zijn en we blijven respectvol naar elkaar

Wij gebruiken woorden om aan te geven hoe we ons voelen.

Wij lossen conflicten samen op.

Wij zorgen voor elkaar.

Gewenste omgangsvormen van ouders/verzorgers en medewerkers

- Ouders/verzorgers worden (in hun rechten en plichten) erkend als eerstverantwoordelijken voor het welzijn en de opvoeding van hun kinderen.
- Ouders/ verzorgers, medewerkers school en kinderen zorgen er samen voor dat DKC De Ijsbreker een veilige plek is voor iedereen! Zie ook onze omgangscodes ouders:
https://www.dkcdeijsbreker.nl/images/www.dkcdeijsbreker.nl/Documenten/Omgangscodes_ouders_juli_202
- De school is altijd bereid met ouders die vragen/klachten/zorg hebben over hun kind(eren), de situatie in de klas van hun kind(eren) en/of de algemene situatie op school in gesprek te gaan. Er kan dan een afspraak gemaakt worden in eerste instantie met de desbetreffende leerkracht, daarna eventueel met de IB'er en als dit nog niet de gewenste situatie heeft opgeleverd dan met een directielid.

18.4 Pestprotocol

Op een veilige school wordt er ook weleens geplaagd, maar een school kan vervelende grapjes maken of een begin van pesten nooit helemaal uitsluiten. Als team kunnen we wel samen met de kinderen en de ouders er voor zorgen dat het niet tot langdurig pesten komt en op den duur afneemt, omdat er ingegrepen wordt in pestsituaties.

Om pestgedrag vroegtijdig te signaleren en adequaat te handelen bij pestbedrag maakt DKC De Ijsbreker gebruik van een anti-pestprotocol. Wij vinden dat pesten als probleem gezien moet worden door alle betrokken partijen. Daarbij proberen we te allen tijde pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld. Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen. Daarnaast hebben wij 2 opgeleide Anti-pest coördinatoren in ons team. Zij worden altijd bij pestsituaties betrokken.

Onze school beschikt over een (anti-)pestprotocol. Hierin staat hoe wij pestgedrag proberen te voorkomen, signaleren en aanpakken (afhandelen). Een speerpunt van ons beleid is een aanpak waarbij samenwerking het uitgangspunt is, samenwerking tussen de leerkracht, de gepeste, de pester, de overige klasgenoten en de ouders/verzorgers. Met het (anti-) pestprotocol willen we laten zien aan alle betrokkenen dat we pesten serieus nemen, hoe we pesten zo veel mogelijk voorkomen en hoe we pesten aanpakken. We vinden het belangrijk dat alle betrokkenen het pestprotocol kennen en daarom besteedt de Coördinator Pestbeleid twee keer per jaar aandacht aan het protocol en bepreken we e.e.a. met de leerlingenraad. Daarnaast hebben we informatie opgenomen in de schoolgids. Nog belangrijker vinden wij het dat we het (anti-) pestprotocol hanteren in pestsituaties. Daarom grijpen we direct in bij pestgedrag en geven we permanent aan dat pesten bij ons op school niet getolereerd wordt.

Dit protocol staat op onze website.

18.5 Conflicten

Onze school leert kinderen omgaan met conflicten. Want conflicten horen bij het leven. Dit komt aan de orde bij de lessen sociaal-emotionele ontwikkeling. Onze leerlingen weten daardoor wat ze moeten, kunnen en mogen doen als ze een conflict(je) hebben. In beginsel leren we onze leerlingen om hun ruzies etc. zelf op te lossen. Als de leerlingen er niet met elkaar uitkomen, dan schakelen zij hulp in van de leraar.

Wij hebben op De Ijsbreker een stappenplan conflicthantering gemaakt. Dit leest u hieronder.

Stappenplan conflicthantering

Het stappenplan rondom conflicthantering noemen we 'ROG', reflectie op gedrag, we hebben daartoe ook een ROG-formulier ontwikkeld. Tevens hebben we een Ladder gedrag opgesteld met het team, waarin beschreven staat wat wij verstaan onder: positief sociaal gedrag, licht verstorend gedrag, probleem gedrag en ernstig probleem gedrag + de consequenties die daarbij horen. Dit is een hulpmiddel voor de leerkrachten.

ROG formulier:

Groep 1 t/m 4

- Bij onacceptabel gedrag krijgt een leerling een time-out in een parallelklas.
- Vanaf januari groep 4 kunnen leerlingen een ROG-formulier krijgen.

Groep 5 t/m 8

- Leerlingen vullen na een incident een ROG-formulier in. Op dit formulier reflecteren de kinderen op hun gedrag adhv de vragen die op het formulier staan.
- Als het incident buiten gebeurt, volgt er een overdracht naar de eigen leerkracht.
- Ouders worden op de hoogte gebracht van een ROG.
- Een ROG tijdens de gym, betekent de les erna niet mee gymmen.
- Het formulier wordt altijd besproken met de groepsleerkracht of met de leerkracht die de ROG heeft

gegeven.

- Alleen bij ernstige conflicten waar een time-out niet voldoende is betrekken we IB of directie.
- ROG-formulieren worden geregistreerd/opgeladen in Parnassys.

Om betrokkenen na een incident professioneel en adequaat te kunnen begeleiden is het van belang:

- dat leerkrachten, leerlingen en ouders/verzorgers weten op welke manier dat gebeurt, welke afspraken er wat dat betreft op school zijn gemaakt en dat ze weten wat er van hun wordt verwacht.
- dat ouders/verzorgers weten dat ze, als eerst verantwoordelijke voor de opvoeding van hun kind(eren), als er zich een incident heeft voorgedaan waar hun kind deel van is, altijd worden ingeschakeld en betrokken.
- dat ouders/verzorgers weten hoe hun betrokkenheid in een dergelijke situatie ingevuld kan worden.
- veel aandacht te hebben voor nazorg.

Procedure naar aanleiding van een ROG:

1. Eén ROG betekent een uur buiten de groep (in je maatjesklas). In dat uur vul je ook het ROG-formulier in.
2. Bij twee keer een ROG breng je een dagdeel door buiten de groep (in je maatjesklas)
3. Bij drie keer een ROG ben je een hele dag uit de groep (in je maatjesklas)
4. Waar maatjesklas staat: dit kan ook bij de IB zijn of bij de directie. Afhankelijk van hetgeen is voorgevallen.

18.6 Informatie

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

Er hangen posters in de school met een FOTO van de vertrouwenspersonen.

19 Signaleren en afhandelen

19.1 Signaleren

We willen onveilig of grensoverschrijdend gedrag vroegtijdig aanpakken en is het van belang dat we vroegtijdig signalen oppakken. Dat doen we op verschillende manieren:

1. Het signaleren van problemen vindt primair plaats via ons leerlingvolgsysteem. De leraren krijgen via dit systeem zicht op problemen op groeps- en individueel niveau. De uitkomsten van de vragenlijsten worden door de intern begeleider en de lera(a)r(en) besproken tijdens de groeps- en leerlingbespreking.
2. Problemen signaleren door observaties. De leraren zien wat er gebeurt in de groep en wat er opvalt aan een leerling. In de groepsmap worden opvallende zaken opgenomen en besproken met de IB-er dan wel het aanspreekpunt of de vertrouwenspersoon.
3. Signalen uit gesprekken tussen de leerkracht met leerlingen en ouders. Relevante informatie wordt (ook) opgenomen in de groepsmap. Bij twijfel neemt de leerkracht contact op met de vertrouwenspersoon.
4. Tenslotte monitoren we jaarlijks de ervaren veiligheid van de leerlingen. Leerlingen vanaf groep 5 vullen de veiligheidsmonitor in.
5. Minimaal één keer per vier jaar monitoren we de veiligheid van de medewerkers via de RI&E. Wij doen dit echter 1 x per 2 jaar. Op basis van een analyse worden er interventies vastgesteld om onveiligheid te voorkomen of te reduceren.

Bij signalen van onveiligheid gaat de leerkracht in gesprek met de leerling en/of de ouders. Daarbij kan de hulp ingeschakeld worden van de intern begeleider, het aanspreekpunt pesten of de directie. Als dat nodig is, kan school - in overleg met de leerling en/of de ouders - externe hulp inschakelen, zoals bijvoorbeeld: wijkteam, jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk, politie etc. (zie ook het hoofdstuk over

onze zorgpartners). Bij dit overleg is ook de consulente van het samenwerkingsverband aanwezig.

19.2 Afhandelen

Bij specifieke vormen van grensoverschrijdend gedrag (zie het hoofdstuk Grensoverschrijdend gedrag) volgt onze school de opgestelde wet- en regelgeving en ASKO-protocollen. Bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn we verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling te volgen (zie hoofdstuk Meldcode en meldplicht). Bij seksuele misdrijven hanteren we de regelgeving voor meldplicht, overlegplicht en aangifteplicht.

Bij het signaleren van incidenten met grensoverschrijdend gedrag, zorgen we er eerst voor dat het gedrag stopt. Vervolgens heeft de opvang van het eventuele slachtoffer en andere betrokkenen prioriteit. We hebben niet alleen oog voor de slachtoffers, maar ook voor de getuigen, meelopers en daders. Voor de daders geldt het beleid van ons bestuur. Mogelijke maatregelen zijn: een time-out, schorsing of verwijdering.

19.3 EHBO-materialen

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

19.4 Schorsing en verwijdering

Ondanks alle inspanningen die de school verricht om goed onderwijs te geven in een veilige pedagogische setting, kunnen er toch omstandigheden ontstaan waarbij een leerling tijdelijk of permanent de toegang tot school ontzegd moet worden. Een tijdelijke maatregel is een schorsing, een permanente maatregel is een verwijdering.

Een school kan een leerling in bepaalde gevallen schorsen. Bijvoorbeeld wanneer er sprake is van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of de veiligheid van andere leerlingen of leerkracht in het geding is. Ernstig wangedrag van ouders kan ook leiden tot schorsing. De leerling heeft bij een schorsing tijdelijk geen toegang tot de school. De schooldirecteur kan een leerling voor maximaal één week (vijf schooldagen) aaneengesloten schorsen. De leerling houdt tijdens de schorsingsperiode recht op onderwijs. De school zal schoolwerk beschikbaar stellen dat de leerling thuis kan maken. Voorafgaand aan de schorsing informeert de schooldirecteur de ouders/verzorgers van de leerlingen. De schooldirectie informeert het bestuur over de schorsing. Als een leerling langer dan één dag wordt geschorst, informeert school de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar.

Het bestuur van ASKO kan besluiten een leerling te verwijderen. Verwijdering vindt plaats op verzoek van de schooldirectie en pas nadat het bestuur het verzoek tot verwijdering heeft laten onderzoeken. Het onderzoek bestaat uit gesprekken met ouders, betrokken leerkracht, IB-er, schooldirectie en evt. externe deskundigen. Tegelijkertijd met het onderzoek gaat de school, zoveel mogelijk in samenwerking met ouders, op zoek naar een andere school voor de leerling. Op basis van het onderzoek besluit het college van bestuur tot verwijdering of tot handhaving van de leerling. Bij verwijdering van een leerling blijft de leerling verbonden aan de school totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen worden niet geschorst in afwachting van verwijdering. Daadwerkelijke definitieve verwijdering is niet mogelijk wanneer er geen andere school voor basisonderwijs of speciaal (basis) onderwijs bereid gevonden is de leerling in te schrijven. Is dat het geval dan zal de schooldirectie in overleg met het Samenwerkingsverband moeten zoeken naar alternatieve manieren om de leerling te voorzien van de benodigde ondersteuning, binnen of buiten de reguliere onderwijskaders. In het uiterste geval kan het Samenwerkingsverband door het bestuur worden gevraagd om gebruik te maken van zijn doorzettingsmacht en een meer passende school inschrijving op te leggen.

19.5 Contact met de politie

Veiligheid op school is allereerst een zaak van de school. Dat betekent niet dat school er alleen voor staat. Bij een incident of een overtreding wordt in sommige gevallen contact opgenomen met de politie. De contactgegevens zijn beschikbaar, ook in noodgevallen. School kan de politie ook inzetten

om preventief te werken aan de veiligheid op school.

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

In sommige gevallen is het schoolbestuur verplicht om aangifte te doen bij de politie (artikel 160 Wetboek van Strafvordering). Het gaat dan om bijvoorbeeld moord of doodslag, verkrachting en misdrijven tegen de staat. In de onderwijswetten is bepaald dat het schoolbestuur bij een mogelijk zedendelict melding moet maken bij de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Bij een zedendelict kan het bijvoorbeeld gaan om seksueel misbruik of ontucht. Als een medewerker seksueel misbruik of ontucht vermoedt, moet diegene dit onmiddellijk melden bij het schoolbestuur. Direct daarna dient het schoolbestuur te overleggen met de vertrouwensinspecteur van de inspectie. De vertrouwensinspecteur stelt vast of er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. Als dat het geval is, dan is het schoolbestuur altijd verplicht om zelf aangifte te doen bij de politie.

20 Monitoring

20.1 Algemeen

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

20.2 Leerlingen

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden met behulp van een gevalideerde vragenlijst	Wij gebruiken hiervoor: Leerling In Beeld, sociaal emotionele ontwikkeling. Deze vragenlijst wordt jaarlijks afgenomen in de groepen 5 t/m 8 aan de hand van het bijbehorende protocol. De uitslagen worden aangeleverd bij de Inspectie van het Onderwijs. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. Het MT 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 betrokken leerlingen. De uitslagen etc. worden gepubliceerd op Scholen op de kaart. De veiligheidsbeleving en het welbevinden van de leerlingen in de groepen 1 t/m 4 krijgen we in beeld via observaties en criteriumgerichte kindgesprekken. De leraar stelt een verslag op en verstrekt deze aan- en bespreekt deze met de IB'er onderbouw (gr 1-4). Een plan van aanpak wordt in Parnassys gemaakt. Op dit plan wordt ook gereflecteerd. Bijzondere zaken worden gedeeld met de directie middels de MT-overleggen.
--	--

20.3 Medewerkers

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de medewerkers met behulp van de RI&E en de Quickscan en Klassewerkplek.	Op onze school meten we de veiligheid en het welbevinden één keer per twee jaar met behulp van de RI&E/ arbomeester en 1 x per 4 jaar nemen we de Quickscan af (WMKPO). We hebben dit jaar voor het eerst meegedaan aan Klassewerkplek! En we zijn ook een Klassewerkplek! school geworden. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. De aandachtspunten werken we uit in een eventueel verbeterplan, 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	Deze specifieke vragenlijst wordt één keer per twee jaar afgenomen. Middels deze vragenlijst meten we tegelijkertijd de tevredenheid van de ouders over de school en haar medewerkers in het algemeen. Dit doen we via WMKPO.	Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en teruggekoppeld naar de ouders via de nieuwsbrief en de website van de school.
---	---	---

21 Registratie(s)

21.1 De ongevallenregistratie

Onze school hanteert een ongevallenregistratie in Parnassys. De eigenaar van de registratie is de leerkracht van de betrokken leerling en de directie bij ons op school. De volgende items worden benoemd in de registratie: Datum, Ingevuld door, Type ongeval, Omstandigheden, Oorzaak, Betrokkene(n), Groep, Leraar, Slachtoffer, Getuigen, Omschrijving ongeval, Letsel, · Ondernomen acties. We registreren dit als het een ongeval betreft waarbij we een arts inschakelen of door verwijzen naar een arts.

21.2 De incidentenregistratie

Onze school hanteert een incidentenregistratie. De eigenaar van deze registratie is de leerkracht van de betrokkene en de directie. De incidentenregistratie richt zich op de incidenten die in de wet zijn opgenomen. We vullen de registratie in als het een incident betreft waarbij we de ouders/verzorgers op de hoogte moeten stellen.

21.3 Beoordeling Registratie(s)

De school (MT) beheert de administratie en stelt jaarlijks een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid.

22 Scholing - Professionalisering

22.1 Scholingsplan

De school stelt ieder jaar een jaarplan op. In dit plan worden ook standaard de scholing (professionalisering) opgenomen die samenhangt met ons veiligheidsbeleid. Het MT van de school speelt een belangrijke rol bij het vaststellen van de scholing die wij als team of als individu gaan volgen. Bij de scholing maken we onderscheid tussen:

1. Scholing die samenhangt met het aanbod (kennis van programma's vergroten)
2. Scholing die pedagogisch-didactisch van aard is (veiligheid in de groep vergroten)
3. Scholing die we volgen om de competenties m.b.t. veiligheid te vergroten
4. Scholing die we volgen voor het omgaan met grensoverschrijdend gedrag

De schoolleiding stimuleert het volgen van scholing en faciliteert dit in ruim voldoende mate. Tevens zorgt de schoolleiding voor kennisdeling.

23 Kwaliteitszorg

23.1 Algemeen

Goed veiligheidsbeleid vraagt om een systematische aanpak. Ten aanzien van kwaliteitszorg hanteren we de PDSA-cirkel (Plan - Do - Study - Act). In het kader van '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.

We hebben in ons kwaliteitshandboek vastgelegd wie de uitslagen van de metingen analyseert en wie betrokken is bij het trekken van conclusies en het vaststellen van actiepunten. In ons kwaliteitshandboek geven we ook aan hoe we de actiepunten vertalen naar het schoolplan, het jaarplan of een projectplan. En tenslotte geeft ons kwaliteitshandboek inzicht in de thema's verantwoording en dialoog. We geven steeds aan met wie we de uitkomsten van metingen, de analyse en de gemaakte keuzes communiceren (dialoog) en waar we e.e.a. publiceren.

23.2 Borging

Veiligheidsbeleid vraagt om meer dan het vormgeven aan een schoolveiligheidsplan en het (periodiek) meten van de kwaliteit en de tevredenheid. Veiligheidsbeleid vraagt ook om borging. Daarom hebben we het veiligheidsbeleid ingebed in het schoolbeleid. Immers: het veiligheidsbeleid gaat pas echt leven als we dit regelmatig bespreken, als het veiligheidsplan een levend document wordt. Daarom wordt het thema Veiligheid en het veiligheidsplan met enige regelmaat geagendeerd in het MT, in het team, in de leerlingenraad en in de MR.

In het kader van de borging voeren we de metingen uit op vaste momenten, conform onze meerjarenplanning, en stellen we jaarlijks de scholing vast met betrekking tot veiligheid. Het MT is tevens eigenaar van het schoolveiligheidsplan en zij zorgt ervoor, dat het plan jaarlijks geactualiseerd wordt.

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 de diverse protocollen, die reeds eerder zijn genoemd.

24.2 Overzicht van de protocollen

1. Anti-pestprotocol
2. Pesten is niet Cool
3. afwegingskader kindermishandeling
4. ASKO protocol schorsen en verwijderen
5. Gespreksleidraad school en politie
6. Gedragssladder
7. GGD wat te doen bij seksueel misbruik
8. ASKO privacy - protocol social media
9. Asko protocol informatiebeveiligingsincidenten
10. ASKO protocol medicijn verstrekking
11. ASKO procedure bedrijfsongeval
12. ASKO protocol seksueel misbruik en intimidatie
13. ASKO protocol vermissing
14. Als een ramp de school treft
15. Handelingskader scholen en terrorisme
16. protocol weerwaarschuwingen
17. ASKO rouwprotocol
18. Klachtenregeling ASKO
19. Ziekteverzuim beleid ASKO

25 Actiepunten 2024-2025

Hoofdstuk / paragraaf	Actiepunt	Prioriteit
Het pedagogisch klimaat	"Er wordt gestimuleerd dat er in de school een 'aanspreekcultuur' ontstaat, waarin iedereen (ook leerlingen en ouders) elkaar kan aanspreken."	hoog
	"De leraren stemmen de opdrachten doelgericht af op de onderwijsbehoeften van de groep(en) en de individuele leerlingen", is een besprekspunt dat naar voren komt.	hoog