Schoolveiligheidsplan

De Akker Pesse | 09-03-2026



Inhoudsopgave

Visie & waarden

Visie en waarden

Visie op sociale veiligheid
Kernwaarden
Burgerschapsopdracht

Afspraken en regels

Schoolbrede afspraken met betrekking tot sociale veiligheid
Gedragscode personeel
Toezicht op veiligheid in en rond de school
Afspraken en regels in de klas

Inzicht

Veiligheidsrisico’s en incidenten

RI&E
Incidentenregistratie

Monitoring

Veiligheidsmonitor
Monitoren van veiligheid van kwetsbare leerlingen
Andere activiteiten

Voorwaarden scheppen

Organisatie

Taken en functies rond (sociale) veiligheid
Overzicht protocollen

Fysieke ruimte

Maatregelen

Samenwerken

Samenwerken met leerlingen
Samenwerken met ouders

Samenwerken met partners

Pedagogisch handelen

Pedagogisch vakmanschap

Pedagogisch vakmanschap

Team

Afspraken in het team over het pedagogisch handelen

Ouders

Afstemming van de pedagogische taak met ouders

Preventie

Leerlingen

Activiteiten
Ondersteuningsmogelijkheden

Personeel

Deskundigheidsbevordering

Signaleren

Signaleren

Signaleren

Handelen

Acuut
Nazorg

Evalueren

Evalueren

Samenwerken

Samenwerken



Visie & waarden

Visie en waarden

Visie op sociale veiligheid

Voor WIES opvang en onderwijs is een veilig kindcentrum een kindcentrum waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig klimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

Bij sociale veiligheid gaat het ons om het tegengaan van en omgaan met ongewenst gedrag en om het bevorderen van sociaal gedrag. We zien dit als een belangrijke voorwaarde voor kinderen om te kunnen leren en opgroeien en voor personeel om goed te kunnen functioneren.

In dit plan worden meerdere onderwerpen behandeld. Ook wordt er verwezen naar beleidsstukken en die aanwezig zijn op de scholen en/of in de digitale omgeving van de stichting.

Van een aantal onderwerpen zijn separate beleidsstukken gemaakt:
- Beleidsplan Informatiebeveiliging en Privacy
- Protocol Informatiebeveiliging en Privacy
- Privacyverklaring
- Beleidsplan schorsing en verwijdering
- Beleidsplan ernstige calamiteiten
- Beleidsplan communicatie

Het veiligheidsplan is op bestuursniveau opgesteld en door ieder kindcentrum aangepast aan de eigen situatie.

Overal waar kindcentrum genoemd staat kan ook school gelezen worden.

Het veiligheidsplan is vastgesteld voor een periode van vier jaar. Jaarlijks wordt het beleidsplan geëvalueerd.

Op CBS De Akker:

Onze missie is: Wij zijn een open christelijke basisschool waar we kinderen voorbereiden op hun toekomst in de maatschappij. We leren ze samen te leven, ze mogen groeien en talenten ontwikkelen. Onze veilige, rustige school en ruime, groene en uitdagende buitenomgeving dragen bij aan het welbevinden van het kind. Onze visie: Wij zijn samen met de kinderen onderweg naar hun plaats in de toekomstige samenleving. Vanuit een goede relatie en door het geven van kwalitatief goed onderwijs stimuleren wij de brede ontwikkeling van het

kind.

Een (sociaal) veilige omgeving zien wij als basisvoorwaarde om tot leren en ontwikkelen te komen. Dat geldt voor onze leerlingen, maar ook voor alle medewerkers van onze school.

Directie: Mariëlle van Leussen

Intern begeleider: Marijke van Pagée

Veiligheidscoördinator: Marijke van Pagée

Arbo-coördinator: Mariëlle van Leussen

Kernwaarden

Onze kernwaarden voor sociale veiligheid:

1. Respect
Iedereen op school — leerlingen, leerkrachten, ouders — gaat respectvol met elkaar om. Verschillen worden gewaardeerd en er is ruimte voor ieders mening en achtergrond.

2. Vertrouwen
Een veilige schoolcultuur begint met vertrouwen: in elkaar, in de leerkracht, en in het systeem.
Kinderen moeten erop kunnen rekenen dat hun zorgen serieus worden genomen.

3. Openheid
Er is ruimte voor dialoog en het delen van gevoelens, ervaringen en ideeën. Problemen worden bespreekbaar gemaakt en er wordt actief geluisterd.

4. Verantwoordelijkheid
Iedereen draagt bij aan een veilige schoolomgeving. Leerlingen leren verantwoordelijkheid te nemen voor hun gedrag, en leerkrachten nemen hun rol als voorbeeld serieus.

5. Zorgzaamheid
Er wordt actief gezorgd voor elkaar. Kinderen leren empathie en krijgen ondersteuning wanneer ze zich onveilig voelen.

6. Gelijkwaardigheid
Ieder kind telt mee. Er is geen plaats voor uitsluiting, discriminatie of pesten. Iedereen heeft gelijke kansen om zich te ontwikkelen.

Op onze school:

School is bedoeld om te leren. Dit kan alleen als leerlingen zich veilig voelen op school. De visie en levenshouding van de Kanjertraining vormen het uitgangspunt van ons veiligheidsbeleid. We hebben een duidelijke visie op hoe we met elkaar omgaan en willen graag samen met ouders en kinderen zorgen voor een veilige school. De meeste mensen willen te vertrouwen zijn. Op die manier willen we gezien, gehoord en begrepen worden. We gaan daarom uit van elkaars goede bedoelingen en kijken met vertrouwen naar elkaar

en de kinderen. Ons uitgangspunt is daarbij dat je jezelf mag zijn. Doe je niet anders voor dan wie je werkelijk bent, zoals je bent is het goed. En daarmee ben je te vertrouwen.

Documenten
Kanjerprotocol De Akker
Kanjerprotocol algemeen

Burgerschapsopdracht

Ons sociale veiligheidsbeleid vormt een essentieel fundament voor het realiseren van de burgerschapsopdracht in ons onderwijs. Burgerschap gaat over actief deelnemen aan de samenleving, respectvol omgaan met anderen en verantwoordelijkheid nemen voor jezelf en je omgeving. Een veilige schoolomgeving is hiervoor een voorwaarde.

Door te investeren in sociale veiligheid — via duidelijke gedragsregels, kanjertraining, anti-pestbeleid, en aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling — leren kinderen hoe ze op een respectvolle manier met elkaar omgaan. Ze ontwikkelen empathie, leren conflicten oplossen en ervaren wat het betekent om deel uit te maken van een gemeenschap waarin iedereen ertoe doet.

Daarnaast stimuleert het beleid een cultuur van openheid en dialoog, waarin kinderen leren hun mening te uiten, naar anderen te luisteren en verschillen te waarderen. Zo draagt sociale veiligheid direct bij aan het vormen van betrokken, weerbare en verantwoordelijke burgers.

Bij De Akker draait onderwijs om het kind. Dat betekent dat het kind leren kennen de eerste stap is om inhoud te geven aan het onderwijsaanbod, ook als het gaat om burgerschap. Daarom wordt er in de eerste plaats een veilige omgeving gerealiseerd waarbinnen het kind gewaardeerd wordt om wie het is en niet om wat het kan. Vanuit die gedachte is ieder kind gelijkwaardig. Niemand is meer of minder dan de ander en iedereen is welkom. In de school werken vakbekwame, professionele en geïnspireerde medewerkers die iedere dag zien als de start van een nieuw leermoment. Hier wordt niet op de automatische piloot gewerkt: iedere dag kent immers haar eigen wonderlijke omstandigheden. Voor de kinderen streven wij dan ook een brede, totale ontwikkeling na, gericht op de groei van hun eigen unieke denkstijl. Daarmee leggen we niet alleen een goede basis voor het vervolgonderwijs, maar ook voor een betekenisvol leven in de samenleving.

We willen in de eerste plaats een omgeving zijn waar een kind kan ontdekken waar hij of zij gelukkig van wordt. Daarom begint burgerschap op De Akker met een veilig basisklimaat. Kinderen stromen soepel door van de opvang, de voor- en/of naschoolse opvang naar de basisschool. Ons pedagogisch klimaat, de sociaal-emotionele veiligheid en de cultuur zijn geborgd in al onze professionals.

Bij De Akker ligt de visie op onderwijs en opvang, en dus ook op burgerschap, verankerd in de christelijke identiteit. De christelijke identiteit vormt het fundament en de inspiratiebron. De Akker wil een plek zijn waar kinderen in een positieve en veilige sfeer zichzelf mogen ontdekken en ontplooien. De Akker is een leefgemeenschap waarbinnen iedereen zijn plaats heeft en elkaar met respect behandelt. Kinderen leren hier samen te leven en te werken, met (spel)regels om te gaan, hun eigen mening te vormen en die van anderen te respecteren. Ook ontdekken kinderen er hun eigen positie in de samenleving en komen ze erachter hoe ze zelf een bijdrage kunnen leveren aan de wijk, regio, land en de wereld. Verhalen uit de Bijbel en daaraan gerelateerde verhalen helpen hierbij. Het leert kinderen (en alle andere professionals) om aandacht te geven

aan anderen door oprecht te luisteren, ruimte te bieden voor vergeving om opnieuw te kunnen beginnen wanneer iets misgaat, zelf verantwoordelijk te zijn en anderen verantwoordelijk te maken, vertrouwen te hebben en te krijgen en om verbonden te raken en te zijn met de mensen om je heen.

Documenten
Burgerschapsplan 2025

Afspraken en regels

Schoolbrede afspraken met betrekking tot sociale veiligheid

De belangrijkste regels die we hanteren komen overeen met de regels uit de Kanjertraining.

De hoofdregel is: We gaan respectvol met elkaar om!

Op onze school werken we met de Kanjertraining. De belangrijkste regels hieruit zijn:

-We vertrouwen elkaar

-We helpen elkaar

-We werken samen

-We hebben plezier

-We doen mee

Gedragscode personeel

Gedragscode voor personeel in het primair onderwijs - stichting WIES:

Deze gedragscode biedt richtlijnen voor professioneel en integer handelen binnen de school. Het doel is een veilige omgeving voor leerlingen, collega's en ouders, waarin respect, vertrouwen en verantwoordelijkheid centraal staan.

1. Algemene professionele houding
- Personeel is zich bewust van de voorbeeldfunctie die het vervult.
- Er wordt respectvol gecommuniceerd met leerlingen, ouders en collega's.
- Vertrouwelijkheid wordt gewaarborgd; gevoelige informatie wordt zorgvuldig en volgens de wettelijke vereisten behandeld.

2. Seksuele integriteit
- Seksueel grensoverschrijdend gedrag is onder geen enkele omstandigheid toegestaan.

- Fysiek contact met leerlingen is alleen gepast als het ondersteunend, troostend of functioneel is en nooit intiem of dubbelzinnig.
- Personeel vermijdt situaties waarin sprake kan zijn van een afhankelijkheidsrelatie die misbruikt kan worden.
- Bij twijfel of zorgen over gedrag (van zichzelf of anderen) wordt dit gemeld bij de leidinggevende of vertrouwenspersoon.

3. Contact met leerlingen
- Relaties tussen personeel en leerlingen zijn professioneel en pedagogisch verantwoord.
- Privécontact buiten schooltijd wordt vermeden, tenzij dit onderdeel is van een georganiseerde schoolactiviteit.
- Communicatie met leerlingen verloopt via schoolkanalen (e-mail, schoolapp), niet via privételefoon of sociale media.

4. Gebruik van social media
- Personeel is zich bewust van de impact van online gedrag op de professionele reputatie en het schoolklimaat.
- Er worden geen foto's of informatie over leerlingen gedeeld op persoonlijke social media-accounts.
- Vriendschapsverzoeken van leerlingen op sociale media worden niet geaccepteerd.
- Online uitingen zijn respectvol en in lijn met de waarden van de school.

5. Handhaving en verantwoordelijkheid
Deze gedragscode geldt voor alle medewerkers, inclusief stagiaires en vrijwilligers. Overtredingen worden serieus genomen en kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen. Jaarlijkse herbevestiging van deze gedragscode is onderdeel van het personeelsbeleid.

Op De Akker volgen wij het protocol en de gedragscode van de stichting.

Toezicht op veiligheid in en rond de school

Stichting: Op al onze locaties is in ieder geval 15 minuten voor en na school toezicht op de pleinen aanwezig(inclusief gangen en fietsenstalling) . In de pauzes verzorgt het team, eventueel aangevuld met ouders/vrijwilliggers het toezicht op het plein. Regels en afspraken van de locaties zijn hierin leidend.

Op onze school:

- Een kwartier voor schooltijd is er oversteek aanwezig om de leerlingen die op de fiets zijn veilig over te laten steken.

-De verkeerssituatie rondom school is ingedeeld in zones voor de fietsers en een aparte zone voor de auto's.

-Een kwartier voor schooltijd zijn alle leerkrachten aanwezig op het plein.

-Tijdens de ochtendpauze wordt er pleinwacht gehouden door twee personeelsleden.

-In de lunchpauze wordt de pleinwacht verzorgd door twee ouders, samen met twee personeelsleden.

-De geldende regels op het plein hangen bij de ingang van de school.

-Na schooltijd lopen de leerkrachten mee naar buiten. De kinderen pakken hun eigen fiets. Kinderen die worden opgehaald blijven bij de leerkracht staat totdat de volwassene die ophaalt zichtbaar is (dit geldt ook voor de kinderen die meegaan naar de opvang).

-Na schooltijd wordt er weer oversteek gerealiseerd, tot een kwartier na schooltijd.

-Kinderen kunnen online alleen werken via een eigen account. Ze hebben voor alle programma's een eigen inlog nodig.

Afspraken en regels in de klas

Naast de regels die voor de hele locatie gelden worden er jaarlijks aan het begin van het schooljaar samen met de groep afspraken gemaakt over hoe je met elkaar omgaat en gewenst gedrag.

School: Hierbij volgen we de jaarplanning van de Kanjertraining. Zo worden er in de gouden en zilveren weken afspraken gemaakt op groepsniveau. Passend bij de leeftijd van de kinderen werken we hierbij indien nodig met een beloningssysteem. Zo stimuleren we gewenst gedrag en zorgen we ervoor dat dit intrinsiek gemotiveerd gedrag (en dus 'normaal') is/wordt. De groepsregels sluiten altijd aan bij de schoolregels, maar zijn hiervan een concretere uitwerking.



Inzicht

Veiligheidsrisico’s en incidenten

RI&E

De stichting voert elke vier jaar een volledige RI&E uit in samenwerking met een gecertificeerde Arbodienst.Tijdens dit traject worden alle relevante risico’s op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn binnen deschoolomgeving systematisch geïnventariseerd en geëvalueerd. Hierbij wordt specifiek aandacht besteed aan:
- Fysieke risico’s zoals tillen, valgevaar en ergonomische belasting;
- Psychosociale belasting zoals werkdruk, grensoverschrijdend gedrag en agressie;
- Specifieke risico’s voor kinderen, passend bij de leeftijd en ontwikkelingsfase.

Op basis van de RI&E wordt een concreet Plan van Aanpak opgesteld.
Dit document bevat:
- De te nemen maatregelen ter beheersing of eliminatie van risico’s;
- De verantwoordelijke functionaris, te weten de directeur, die samen met een medewerker een interne Arbocommissie vormt en toeziet op de uitvoering;
- Een planning, waarin per maatregel de beoogde uitvoeringstermijn wordt benoemd.

Het PvA is een dynamisch document dat indien nodig tussentijds wordt geactualiseerd. Hiermee wordt geborgd dat de schoolorganisatie voldoet aan de eisen van de Arbowet en op proactieve wijze risico’s beheerst.

Bedrijfshulpverlening
De Arbowet stelt dat de bedrijfshulpverlening moet zijn afgestemd op de aanwezige risico's. Het Besluit Bedrijfshulpverlening legt de scholen de verplichting op om de gevolgen van een noodsituatie voor alle in een school aanwezige mensen zoveel mogelijk te beperken. Op 50 personen (waaronder de leerlingen) is minimaal één bedrijfshulpverlener aangesteld.

- Op onze locatie is tenminste één EHBO-er aanwezig.
- De BHV-ers bepalen wie van hen zorg draagt voor het voldoende aanwezig zijn van de juiste materialen in de EHBO-trommel.
- Er dienen zoveel bedrijfshulpverleners per school worden opgeleid als wordt voorgeschreven in het Besluit Bedrijfshulpverlening. (1 op 50 personen).
- Op iedere lokatie is tenminste één bedrijfshulpverlener aanwezig (zie jaarlijks bijgewerkt schema).
- Vereiste deskundigheden voor de bedrijfshulpverleners:

BHV-module MAO = Melden, Alarmeren en Ontruimen
BHV-module LEH = Levensreddende Eerste Handelingen (vrijstelling voor diegenen die in het bezit zijn van een geldig EHBO en/ Reanimatiediploma)
BHV-module Brand en Brandbestrijding

Bij de taakverdeling (taakbeleid) wordt de taak van BHV-er opgenomen.

BHV
Namen van de BHV-ers: zie voor actuele lijst schema van huidige schooljaar.

Op onze school: Alle BHV-ers volgen jaarlijks de na/bijscholing, nieuwe personeelsleden worden gevraagd of ze BHV-ers willen worden, zodat we elke dag minimaal 3 BHV-ers op onze school aanwezig hebben. Scholing wordt op stichtingsniveau verzorgd.

Documenten
BHV-ontruimingsplan 2025

Incidentenregistratie

Het incidentenbeleid heeft als doel om op een gestructureerde en transparante wijze om te gaan met incidenten binnen de school. Het beleid draagt bij aan een veilige leer- en werkomgeving voor leerlingen, medewerkers en bezoekers. Door incidenten zorgvuldig te registreren, analyseren en opvolgen, wordt gewerkt aan continue verbetering van de veiligheid en het pedagogisch klimaat.

Definitie van een incident:
Een incident is een onverwachte gebeurtenis binnen of in de directe omgeving van de school die leidt of kan leiden tot schade, letsel, onveiligheid of verstoring van het onderwijsproces. Voorbeelden zijn:
- Fysiek of verbaal geweld tussen leerlingen of richting personeel;
- Ongevallen met letsel;
- Pestgedrag of intimidatie;
- Wapenbezit of drugsgebruik;
- Inbraak, diefstal of vandalisme;
- Brand of andere calamiteiten;
- Ernstige medische incidenten.

Meldingsprocedure:

Stap 1: Signalering Elk personeelslid dat getuige is van een incident of hierover wordt geïnformeerd, is verplicht dit te melden bij de directie of de aangewezen incidentencoördinator.

Stap 2: Eerste beoordeling De directie beoordeelt de ernst van het incident en bepaalt of onmiddellijke actie vereist is (bijvoorbeeld EHBO, inschakelen hulpdiensten, informeren ouders).

Stap 3: Registratie Het incident wordt vastgelegd in het incidentenregistratiesysteem. Hierbij worden datum, tijd, locatie, betrokkenen, aard van het incident en genomen maatregelen genoteerd.

Stap 4: Communicatie Ouders/verzorgers van betrokken leerlingen worden zo spoedig mogelijk

geïnformeerd. Indien nodig wordt ook het bestuur of externe instanties (zoals leerplicht, politie of GGD) op de hoogte gesteld.

Opvolging en nazorg
- Er wordt geëvalueerd of het incident aanleiding geeft tot aanpassing van beleid of procedures.
- Betrokken leerlingen en medewerkers krijgen passende nazorg (bijvoorbeeld een gesprek met de intern begeleider, schoolmaatschappelijk werk of externe hulpverlening).
- Bij herhaaldelijke of ernstige incidenten wordt een handelingsplan opgesteld.

School: We volgen hierbij het protocol van de stichting.

Documenten
Incidentregistratie WIES

Monitoring

Veiligheidsmonitor

Sociale veiligheidsbeleving

De school monitort jaarlijks de veiligheidsbeleving van leerlingen via de leerlingtevredenheidsvragenlijst in WMK en de Kanvas vragenlijst. De geanalyseerde resultaten worden gedeeld met de Inspectie van het Onderwijs en vormen input voor het interne kwaliteitsbeleid.

Sociale veiligheid wordt tevens actief bevorderd door verschillende onderdelen uit het burgerschap aanbod; doorhet geven van Kanjerlessen. Daarnaast is het thema een terugkerend onderwerp binnen de levensbeschouwelijke lessen (Kind op maandag), waarin ruimte wordt geboden voor dialoog en reflectie. Indien er aanleiding toe is, reserveert de leerkracht tijd om met individuele leerlingen of de groep specifieke aspecten rondom sociale veiligheid te bespreken.

Sociale veiligheid is een structureel onderdeel van het interne kwaliteitssysteem 'Werken met Kwaliteitskaarten'. Hiermee wordt geborgd dat signalering, analyse en opvolging onderdeel zijn van de cyclische kwaliteitszorg binnen de school.

Naast de leerling monitoring (Kanvas) vindt er stichting breed tweejaarlijks een personeels- en oudertevredenheidsonderzoek plaats via WMK. De uitkomsten van deze onderzoeken zijn van strategisch belang en zijn input in de gesprekkencyclus tussen de directeur en het bestuur.

Op onze school:

De levensbeschouwelijke lessen geven wij a.d.h.v. de methode Kind op maandag. Ook hierin wordt ruimte geboden voor dialoog en reflectie.

De resultaten van de tevredenheidspeilingen worden gedeeld met team (alle vragenlijsten) en MR (oudertevredenheid). Evt. opvallende zaken worden als actiepunt opgepakt en meegenomen in het jaarplan

van het daaropvolgende jaar (tenzij actie op korte termijn noodzakelijk is).

Monitoren van veiligheid van kwetsbare leerlingen

Binnen onze stichting leggen we accenten in de monitoring op basis van de kwetsbaarheden binnen onze leerlingenpopulatie door in de jaarlijkse vragenlijst ruimte te bieden voor onderwerpen als seksuele integriteit en inclusie.

I*n onze methode Kind op Maandag (levensbeschouwing) is er ruimte voor gesprekken en vragen. Bij Burgerschap komen de onderwerpen specifiek aan bod.*

De klassenvergadering e/o de leerlingraad zijn organen waar een casus ingebracht kan worden ter bespreking, aanpak of als actiepunt.

Op onze school is een Leerlingenraad actief. Ervoor zorgen dat alle kinderen zich fijn voelen op school is één van hun aandachtspunten. Indien er uit de vragenlijsten sociale veiligheid/welbevinden opvallende zaken naar voren komen, dan kunnen deze besproken worden met de Leerlingenraad.

Zowel in Kind op maandag als bij de Kanjertraining komen diverse thema's rondom seksuele integriteit en inclusie ter sprake. Hier besteden we aandacht aan, passend bij onze populatie.

Andere activiteiten

Naast de monitoring via Kanvas en WMK (werken met kwaliteit) zijn we ook alert op de input via de leerlingen en ouders.
De leerlingen hebben regelmatig gesprekken in de klas. Maandelijks leerlingenraadoverleg en drie keer per jaar is er een bovenschoolse leerlingraad.
De input van de ouders komt via de ouderavonden, koffie-ochtenden en mail.

In principe wordt de input van de vertrouwenspersoon ook meegenomen. Tot nu toe geen concrete situaties.

Op onze school is een vertrouwenspersoon aanwezig. Jaarlijks maakt zij een verslag en legt dit ter informatie/verantwoording voor aan de MR. De afgelopen jaren zijn er geen/nauwelijks incidenten gemeld. Ook bij de MR zelf komen er geen signalen van onvrede/onveiligheid.

We streven ernaar laagdrempelig en makkelijk toegankelijk te zijn. Iedereen is via diverse kanalen toegankelijk en belangrijke (contact)informatie wordt gedeeld via Parro en website. Op verschillende momenten in het jaar organiseren we ouderavonden, zijn er leerlingbesprekingen en gesprekken tussen school en ouders (en leerlingen).

De vertrouwenspersoon, de kanjercoördinator (anti-pest) en de Leerlingenraad zijn ook anoniem te bereiken: zij hebben een duidelijk zichtbare brievenbus in de hal van de school.



Voorwaarden scheppen

Organisatie

Taken en functies rond (sociale) veiligheid

De coördinerende taken worden op kindcentrumniveau verdeeld door de directie. De namen worden per kindcentrum/school vermeld in de eigen gids. Op iedere kindcentrum is aanwezig:

- Preventiemedewerker: directie
- Arbo-commissie: directie
- Vertrouwenspersoon: IB-er
- Aandachtsfunctionaris: IB-er
- Anti-pest coördinator: Tevens Kanjercoördinator
- BHV-ers: Meerdere collega's

Preventiemedewerker
Op de scholen van WIES is de directeur de preventiemedewerker. De wettelijke taken zijn:
• Het opstellen en uitvoeren van de risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E).
Het is een voor werkgevers verplicht middel om de gezondheid en veiligheid te bevorderen. Elk bedrijf met personeel moet door een arbodienst of arbo-deskundige laten inventariseren
of en hoe het werk gevaarlijk of ongezond kan zijn voor medewerkers. Dit moet schriftelijk worden vastgelegd. In deze RI&E moet ook een Plan van Aanpak (PVA) zijn opgenomen.
Daarin staat beschreven welke maatregelen een werkgever gaat nemen om de geconstateerde risico's aan te pakken.
• Het adviseren en nauw samenwerken met de (P)MR over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid.
• Deze maatregelen (mede) uitvoeren.

De preventiemedewerker behoort kennis te hebben van de vijf categorieën arbo-risico's die voor het onderwijs gelden: welzijn, agressie en geweld, fysieke belasting, werkplekken, arbo-wetgeving.

Arbo-commissie
De directeur/preventiemedewerker vormt samen met een of meerdere teamlid/leden de arbo-commissie. De commissie voert, indien gewenst met een ouder uit de mr, de inventarisatie van de risico inventarisatie uit. Daarna wordt na overleg met het team de prioriteitsvolgorde van de punten die (extra) aandacht behoeven bepaald. De commissie bewaakt de voortgang van het plan van aanpak.

De arbo-commissie is medeverantwoordelijk voor het maken van het ontruimingsplan (samen met de BHV-ers) en het aansturen van de jaarlijkse ontruimingsoefening.

Vertrouwenspersoon
Iedere kindcentrum heeft een intern vertrouwenspersoon. De naam en contactgegevens staan vermeld in de kindcentrumgids.

Bij klachten op het gebied van seksueel misbruik en seksuele intimidatie, fysiek en/of psychisch geweld, radiacalisering en discriminatie kunnen ouders, behalve met de interne contactpersoon, ook contact opnemen met de externe contactpersoon:

Mevrouw Johanna Kuiper
Mobiel: 06-39518558
Email: j.kuiper@gimd.nl

Ook deze naam en contactgegevens staan vermeld in de schoolgids.

Aandachtsfunctionaris
Een aandachtsfunctionaris is de deskundige op iedere locatie binnen onze organisatie die verantwoordelijk is voor de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling door middel van de meldcode. Deze functionaris ondersteunt collega's, coördineert de implementatie van de meldcode, en is een centraal aanspreekpunt voor alle signalen en vragen met betrekking tot deze onderwerpen.

Anti-pest coördinator
Op iedere kindcentrum moet een aanspreekpunt zijn waar ouders en kinderen pesten kunnen melden. Het aanspreekpunt vangt de gepeste kind (en de ouders) op. Samen brengen ze de situatie in kaart en bekijken ze welke acties mogelijk zijn om de pestsituatie op te lossen. Daarbij verwijst en begeleidt het aanspreekpunt pesten eventueel naar andere medewerkers binnen of buiten de school. Deze taak mag ook uitgevoerd worden door de vertrouwenspersoon.

Ook moet iemand het anti-pestbeleid op het kindcentrum coördineren. Dit kan dezelfde persoon zijn, maar dat hoeft niet. De naam en contactgegevens van de anti-pestcoördinator staan vermeld in de schoolgids.

Bedrijfshulpverlening
De Arbowet stelt dat de bedrijfshulpverlening moet zijn afgestemd op de aanwezige risico's. Het Besluit Bedrijfshulpverlening legt de scholen de verplichting op om de gevolgen van een noodsituatie voor alle in een kindcentrum aanwezige mensen zoveel mogelijk te beperken. Op 50 personen (waaronder de kinderen) moet 1 bedrijfshulpverlener worden aangesteld. Iedere kindcentrum bepaalt aan de hand van dit gegeven hoeveel bedrijfshulpverleners moeten worden aangesteld met een minimum van 1 bedrijfshulpverlener. De EHBO-ers bepalen wie van hen zorg draagt voor het voldoende aanwezig zijn van de juiste materialen in de EHBO-trommel. De kosten van deze opleiding komen ten laste van de nascholingsgelden en de opleiding vindt 1x per 1,5 jaar plaats.

Vereiste deskundigheden voor de bedrijfshulpverleners:
- BHV-module MAO = Melden, Alarmeren en Ontruimen
- BHV-module LEH = Levensreddende Eerste Handelingen (vrijstelling voor diegenen die in het bezit zijn van een geldig EHBO en/ Reanimatiediploma)
- BHV-module Brand en Brandbestrijding

De BHV-ers zijn tevens betrokken bij het maken en evalueren van het ontruimingsplan en het aansturen van de

jaarlijkse ontruimingsoefening.

Bij de taakverdeling wordt de taak van BHV-er opgenomen.

Op De Akker: Op onze school zijn de genoemde taken verdeeld en worden gecommuniceerd met ouders middels de schoolgids en informatiebrochure. Deze worden aan het begin van het schooljaar gedeeld met de ouders en zijn te vinden op onze website.

Overzicht protocollen

Stichting WIES hanteert de volgende wettelijk vereiste protocollen:
- IBP (informatiebeveiliging en privacy)
- Klachtenregeling
- Klokkenluidersregeling
- Meldcode
- Meldplicht
- Antipestbeleid PO

Deze protocollen zijn toegevoegd bij de documenten.

Fysieke ruimte

Maatregelen

We onderzoeken regelmatig (minimaal half-jaarlijks) of ruimtes, materialen, buitenruimtes en toezicht zodanig zijn ingericht dat het de sociale veiligheid ten goede komt. Eventuele signalen van leerlingen, ouders of personeel over onveilige ruimtes nemen we altijd serieus en pakken deze zo nodig aan.
De school heeft een overzichtelijke indeling met zicht op de toilethoeken. De gangen zijn overzichtelijk met duidelijke zichtlijnen.

Het plein is uitdagend en biedt royaal aanbod voor rijk spel. Het plein is onderverdeeld in zones die afhankelijk van de leeftijd toegankelijk zijn. *Ook in samenwerking met de kinderopvang.* Het toezicht is zoveel mogelijk gewaarborgd door vaste roosters met pleinwacht.

Signalen van onveiligheid kunnen direct besproken worden met de pleinwacht of de leerkracht. Eventuele zorg kan besproken worden via diverse organen:

- klassengesprek
- leerlingenraad
- activiteitencommissie
- medezeggenschapsraad

Op onze school: Vanuit de gang/hal van de school is er zicht op de lokalen en andere (spreek)ruimtes; deze zijn

allemaal voorzien van ramen. Ook is er zicht op de toiletruimtes. Het gebouw is goed verlicht, zowel middels daglicht als verlichting.

We hebben een grote buitenruimte; het plein en naastlegen bos biedt royaal aanbod voor rijk spel. Er zijn duidelijke afspraken over waar er door wie gespeeld mag worden. Voor enkele zones werken we met een rooster. Er zijn altijd meerdere volwassenen aanwezig voor pleinwacht, zodat er goed zicht is op het gehele plein.

Er zijn duidelijke afspraken over welke ingang er door welke leerlingen wordt gebruikt; de eigen ingang voor de onderbouw draagt bij aan hun sociale veiligheid. Na schooltijd worden de zij- en achteringang afgesloten zodat iedereen die de school binnen wil via de hoofdingang moet.

De keuken, berging etc. is voor leerlingen alleen toegankelijk samen met een volwassene. Gereedschap is veilig opgeborgen en wordt alleen gebruikt onder toezicht.

Samenwerken

Samenwerken met leerlingen

Leerlingen kunnen zich gezien en gehoord voelen door het invullen van tevredenheidspeilingen en het meedenken in concrete acties die daaruit voortvloeien. Tevens kunnen zij via de leerlingenraad hun stem laten horen.
De rol die de leerlingen hebben wordt duidelijk benoemd en aangeleerd. Bij de Kanjertraining worden de vaardigheden hiervoor van groep 1 t/m 8 geoefend.

Op onze school werken we met een Leerlingenraad. We werken met de Kanjertraining en volgen het aanbod per leerjaar, inclusief (extra) aanbod in de Gouden en Zilveren weken.

Signalen van onveiligheid kunnen direct besproken worden met de pleinwacht of de leerkracht. De rol die de leerlingen hebben wordt duidelijk benoemd en aangeleerd. Bij de Kanjertraining worden de vaardigheden hiervoor van gr 1 t/m 8 geoefend.

Samenwerken met ouders

We zorgen voor een positieve relatie met ouders waardoor zij zich medeverantwoordelijk voelen voor de sociale veiligheid op school. Dit geven wij vorm door:

1. Communicatie
- Regelmatige updates via nieuwsbrieven, e-mails of Parro over schoolactiviteiten, leerdoelen en belangrijke data.
- Open communicatiekanalen, zoals een vast aanspreekpunt (bijv. de leerkracht of oudercontactpersoon) en laagdrempelige contactmogelijkheden.
- Transparantie over beleid, verwachtingen en eventuele zorgen rondom het kind.

2. Ouderbetrokkenheid
- Ouderavonden en -gesprekken waarin de ontwikkeling van het kind besproken wordt.
- Meehelpen bij activiteiten, zoals excursies, sportdagen of creatieve projecten.
- Ouderraad of medezeggenschapsraad, waarin ouders kunnen meedenken over schoolbeleid.

3. Respectvolle samenwerking
- Luisteren naar ouders en hun perspectief serieus nemen.
- Cultuursensitief werken, rekening houden met diverse achtergronden en thuissituaties.
- Samen doelen stellen voor de ontwikkeling van het kind, waarbij ouders als partners worden gezien.

4. Ondersteuning en begeleiding
- Kennissessies of informatieavonden over opvoeding, leerproblemen of digitale veiligheid.
- Doorverwijzing naar hulpinstanties indien nodig, met respect voor privacy en samenwerking.

5. Positieve benadering
- Successen delen, zoals complimenten over het kind of leuke momenten in de klas.
- Vieringen en open dagen, waarbij ouders welkom zijn om de schoolcultuur te ervaren.
- Feedback vragen aan ouders over hun ervaringen met de school.

We vinden het belangrijk dat ouders zich betrokken voelen bij de school en het onderwijs. Dit stimuleren we door niet alleen de samenwerking te zoeken als het hun kind betreft, maar ook bij schoolbrede zaken. We vinden het belangrijk dat ouders elkaar kennen en ontmoeten. We houden gezamenlijke (christelijke) vieringen en inloopmomenten. Op onze school is een oudercommissie actief die helpt met het organiseren van diverse zaken en de verschillende werkgroepen die hiervoor zijn aansturen. In de werkgroepen wordt er samengewerkt tussen ouders en teamleden.

Samen met de MR organiseert de school één keer per jaar een inhoudelijke ouderavond waarin veiligheid/opvoeding etc. een thema kan zijn.

Er wordt afstemming gezocht met de ouders: we informeren naar hun wensen en verwachtingen en creeëren momenten waarin ouders feedback kunnen geven.

Documenten
Kwaliteitskaart oudercommunicatie en - betrokkenheid

Samenwerken met partners

Er wordt met diverse partners samengewerkt om de sociale veiligeheid van de leerlingen te organiseren.

Jouw veilige school

Kijk voor alle belangrijke organisaties op:
www.jouwveiligeschool.nl

Ouderorganisaties
Balans Kosterijland 7

3981 AJ Bunnik
030-225 50 50

Ouders van waarde (landelijke vereniging van ouders,
ouderraden en medezeggenschapsraden in het christelijk onderwijs)
Postbus 125
3970 AC Driebergen
tel.: 0343 51 34 34
e-mail: info@ouders.net
website: www.ouders.net

www.kinderombudsman.nl
0800 8765432
ombudswerk@kinderombudsman.nl

Veiligheidsorganisaties

Consument en Veiligheid
Postbus 75169
1070 AD Amsterdam
tel. 020-511 45 11
e-mail: infodesk@veiligheid.nl
bezoekadres: Rijswijkstraat 2,Amsterdam
website: www.veiligheid.nl

Onderwijsbonden
Onderwijsbond Christelijk Nederlands Vakverbond (CNV)
Postbus 2525
3561 GG Utrecht
tel.: 030 751 1001
bezoekadres: Tiberdreef 4, 3561 GG Utrecht
website: https://onderwijs.cnv.nl

Geschillencommissies en klachtencommissies
Geschillencommissie Medezeggenschap voor Bijzondere Scholen op algemene grondslag Nieuwendammerdijk 319
1023 BJ Amsterdam
tel.: 020 632 42 25

Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs
Postbus 95572
2509 CN Den Haag
tel.: 070 331 52 15

Stichting Geschillencommissies Onderwijs (SGO)
Postbus 132
3440 AC Woerden
tel.: 0348 49 65 65

fax: 0348 49 65 66
e-mail: info@sgoweb.nl
bezoekadres: Polanerbaan 15,Woerden
website: www.onderwijsgeschillen.nl

Onderwijsinspectie en vertrouwensinspecteurs Inspectie van het Onderwijs
Postbus 2730
3511 GS Utrecht
tel.: 0900-1113111
e-mail: info@owinsp.nl
bezoekadres: St. Jacobsstraat 200, Utrecht
website: www.onderwijsinspectie.nl

Arbeidsinspectie
Arbeidsinspectie
Postbus 90801
2509 LV Den Haag
tel. 0800-5151
bezoekadres: Parnassusplein 5, Den Haag
website: www.arbeidsinspectieszw.nl
Jeugdhulp zuid-Drenthe
7901 AE Hoogeveen
tel. 0528-231066
e-mail: info@drenthe.nl
website: www.jeugdhulpzuiddrenthe.nl of www.meppel.nl/jeugd

Leerplichtzaken
Gemeente Hoogeveen-de Wolden

Managementorganisaties Academie en vakvereniging Schoolleiders (AVS)
Postbus 1003
3500 BA Utrecht
tel.: 030 236 10 10
e-mail: info@avs.nl
bezoekadres: Herenstraat 35,
Utrecht website: www.avs.nl
Besturenorganisaties POraad (de sectorvereniging voor het primair onderwijs)
Postbus 85246
3508 AE Utrecht
Bezoekadres: Aidadreef 4 3561 GE Utrecht

Jeugdhulp zuid-Drenthe

7901 AE Hoogeveen

tel. 0528-231066

e-mail: info@drenthe.nl

website: www.jeugdhulpzuiddrenthe.nl.nl

of www.meppel.nl/jeugd

Contactgegevens voor hulp en advies

Politie: 0900-8844
De Jeugdtelefoon: 0800 0432 (gratis)
De Kindertelefoon: 0800 0432 (gratis)
Informatiecentrum Kindermishandeling: www.nji.nl of 030 230 63 44
Landelijk Bureau Slachtofferhulp: www.slachtofferhulp.nl of 030 234 01 16

Op De Akker: We werken daarnaast ook samen met diverse partners in de gemeente Hoogeveen, zoals het CJG Hoogeveen, GGD en SWWH Hoogeveen.



Pedagogisch handelen

Pedagogisch vakmanschap

Pedagogisch vakmanschap

Toelichting stichting: Het lijkt zo simpel. Zeggen dat het onderwijs en de opvang draait om het kind. Want daar is veel lef voor nodig. “Wij volwassenen weten toch het beste wat een kind nodig heeft”. En toch ....willen wij in de eerste plaats luisteren naar het kind. Niet om het kind zijn zin te geven, maar door te luisteren naar het zinnige wat het kind inbrengt. Meer dan ooit is er ruimte nodig. Onze collega's zijn experts, daar vertrouwen we op. We willen dat het in ons hart en in onze kindcentra draait om het kind. Ieder kind een goede start geven voor een hoopvolle toekomst!

Een sterke visie wordt zichtbaar in de kwaliteiten van de medewerkers. Het geven van onderwijs en opvang is een vak dat wij door en door kennen. Het gaat verder dan een kind professioneel inschatten en begeleiden. Leren gaat bij ons voornamelijk om het kind leren kennen. Wij leren dus net zoveel als het kind zelf. Daarom is het kind kennen de eerste stap om op avontuur te gaan en te ontdekken.

Op onze school: Om de kwaliteiten van de medewerkers te benutten en te ontwikkelen werken we cyclisch aan hun ontwikkeling. Het pedagogisch vakmanschap is daarbij een belangrijk aandachtspunt. Zo zijn er meerdere keren per jaar gesprekken tussen leerkrachten/onderwijsassistenten en directie (evt. samen met ib) en legt directie (soms samen met ib) meerdere klassenbezoeken per jaar af. Hierbij werken we cyclisch met een Kijkwijzer pedagogisch-didactisch handelen. Als school hebben we een Professioneel statuut opgesteld. Ook hierin komen punten met betrekking tot het pedagogisch handelen terug. We stimuleren iedereen te werken vanuit de kernwaarden van de school, maar daarbij dicht bij hun eigen kernwaarden te blijven.

Soms lopen leerkrachten tegen situaties op waarbij ze nadenken over hun pedagogisch handelen en hun aanpak wellicht bij moeten stellen. We willen op school een sfeer creeëren waarin we elkaar professionele feedback kunnen vragen en geven. We voelen ons samen verantwoordelijk voor alle leerlingen.

Team

Afspraken in het team over het pedagogisch handelen

Binnen ons kindcentrum/school hanteren we gezamenlijke afspraken en werkwijzes over ons pedagogisch handelen. Deze afspraken komen overeen met de afspraken van de methode sociaal emotionele vorming.

Eenduidigheid en structuur zorgen voor een cultuur waarin ruimte is voor een gezamenlijke reflectie op het pedagogisch handelen. Hierbij kunnen we elkaar aanspreken en ondersteunen.

In een professionele cultuur wordt professioneel gedrag vertoond. Dat betekent dat alle gedrag, van volwassenen in en rond de school, voldoet aan drie criteria:
1. Het gedag leidt tot de doelen van de school.
2. Het gedrag leidt tot toename van welbevinden van jezelf.
3. Het gedrag leidt ook tot toename van welbevinden van anderen.
4. In een professionele cultuur wordt alle gedrag dat strijdig is met (één van) deze criteria (op vriendelijke en duidelijke wijze) effectief begrensd: "Zo doen we dat hier niet".

Naast de afspraken die we hebben vanuit de methode Kanjertraining, hebben we op school in het professioneel statuut het volgende beschreven over onze professionele cultuur:

Werken aan een professionele cultuur vanuit onze persoonlijke kernwaarden

We zien het als onze gezamenlijke verantwoordelijkheid om bij alles te werken vanuit en aan een professionele cultuur:

-We zijn gelijkwaardig, maar erkennen ongelijkheid.

-We zijn ondernemend en kwaliteit staat centraal.

-We handelen (pro)actief.

-We geven elkaar professionele feedback (we praten met elkaar i.p.v. over elkaar)

-We nemen verantwoordelijkheid voor ons eigen gedrag en de effecten hiervan op anderen; we gaan op gezonde wijze om met gevoelens en emoties.

-We passen indien nodig ons gedrag aan op de actuele situatie.

-De leiding stuurt op gedrag, geeft ruimte en stelt eisen.

Ouders

Afstemming van de pedagogische taak met ouders

Ouderparticipatie speelt een belangrijke rol in het ondersteunen van het leerproces en het creëren van een hechte, sterke schoolgemeenschap.

Verwachtingen van de school richting ouders:
- Betrokkenheid
- Samenwerking
- Beschikbaarheid
- Ondersteuning van sociaal-emotionele onwtwikkeling.

Verantwoordelijkheden van ouders:
- Ondersteuning van het leerproces (thuis)
- Communicatie met school
- Meehelpen bij activiteiten
- Ondersteuning van het schoolbeleid.

Op onze school: De afspraken over de ouderbetrokkenheid en - communicatie hebben we geborgd in de bijgevoegde Kwaliteitskaart. De jaarplanning wordt per jaar uitgewerkt in de jaarkalender, welke met ouders gedeeld wordt middels Parro. In gesprekken met ouders worden de verwachtingen van ouders van school besproken en gedeeld. Ook wordt dit onder de aandacht gebracht in de wekelijkse berichten die per klas worden verstuurd in Parro.

De oudercommissie hept ons bij het organiseren van activiteiten en de hulp bij diverse zaken.

Documenten
Kwaliteitskaart ouderbetrokkenheid en - communicatie



Preventie

Leerlingen

Activiteiten

We bevorderen positief gedrag binnen ons kindcentrum door sociaal-emotionele vorming als vast onderdeel van ons curriculum. *Kind op maandag* en Kanjertraining zijn hierbij onze methodes.
Er wordt binnen ons curriculum lesgegeven over samenwerken, conflicten oplossen, respect en verantwoordelijkheid.

We starten het schooljaar met 'Gouden weken' om tot een gouden jaar te komen. Hierbij wordt gewerkt aan een veilige groepsdynamiek.
Er zijn regelmatig reflectiemomenten waarin leerlingen leren over hun rol in de groep en hoe ze bijdragen aan een positieve sfeer.

Er zijn heldere gedragsregels die samen met de leerlingen worden opgesteld en besproken.
We werken heel bewust met positieve bekrachtiging in de vorm van complimenten, motivatie of indien nodig een beloningssysteem.

Binnen ons curriculum zijn er thematische (preventieve) lessen over bijv. pesten, discriminatie, online veiligheid en fysieke grenzen. We gebruiken verhalen, rollenspellen en cases om bewustwording te vergroten en handelingsalternatieven te oefenen.

We werken met voorspellend leerkrachtgedrag en vaste routines. Hierin is ruimte voor de leerlingen om hun gevoelens te delen. (Kringgesprek, check-inmoment enz.)
Wanneer er onverhoopt toch een conflict of ongewenste situatie is ontstaan dan ligt de nadruk op herstellen van relaties. De leerlingen worden actief betrokken bij het oplossen van conflicten en het maken van afspraken.

Op onze school maken we hiervoor gebruik van de Kanjertraining en Kind op maandag. Deze methodes zijn een vast onderdeel van ons curriculum.

Ondersteuningsmogelijkheden

De leerkrachten werken aan een relatie met de leerlingen waarin ruimte is voor alle vragen en

gespreksonderwerpen. Binnen onze school is geregeld dat andere leerkrachten ook beschikbaar zijn, zodat een leerling daarin kan kiezen (keuze man/vrouw of meer/minder vertrouwd).

Daarnaast zijn de vertrouwenspersonen bekend en beschikbaar voor de leerlingen.

De Akker: Aan het begin van het schooljaar bezoeken de vertrouwenspersoon en de anti-pest/kanjercoördinator alle klassen, waarbij ze vertellen over hun rol en taak. Ze hebben een postvakje in de hal van de school, deze is goed zichtbaar en makkelijk toegankelijk. Leerlingen kunnen zo, indien wenselijk, ook anoniem een ondersteuningsvraag neerleggen. De intern begeleider (tevens vertrouwenspersoon) heeft hierin vanuit deze rol een belangrijke rol in de signalering en acteert hierin actief. Bij signalen van zorg gaat ze hierover in gesprek met de leerling individueel.

Personeel

Deskundigheidsbevordering

Leerkrachten zijn vakbekwaam en gecertificeerd om de Kanjertraining te geven en te werken aan een positief pedagogisch klimaat.
De optie om scholing te volgen zoals bijv. 'omgaan met agressie' is altijd mogelijk.
Ons pedagogisch klimaat en de ouderpopulatie geeft op dit moment geen aanleiding om deze vaardigheden extra te scholen of te trainen.

Uiteraard kunnen de leerkrachten ook zelf slachtoffer of getuige zijn van pestgedrag, grensoverschrijdend gedrag of agressie. In dit geval kunnen zij de vertrouwenspersoon van de eigen school of één van onze andere scholen benaderen. De interne vertrouwenspersonen volgen jaarlijks een bijeenkomst om ervaringen uit te wisselen, kennis op te doen en van en met elkaar te leren.

Uiteraard is ook de externe vertrouwenspersoon beschikbaar:
mevr. Silvia Palyama **e-mailadres: silvia.payama@gmail.com**

Op onze school: Alle medewerkers worden opgeleid d.m.v. scholing Kanjertraining. Voor de leerkrachten betekent dit dat ze alle scholing volgen om de lessen te mogen geven. Ook de onderwijsassistenten volgen scholing om in hun pedagogisch handelen te werken vanuit dezelfde aanpak en dezelfde taalt e spreken. Ook op schoolniveau volgen we 1x in de +- vier jaar scholing vanuit de Kanjertraining.

Indien een personeelslid aangeeft zich te wikkelen ontwikkelen op het gebied van pedagogiek, sociale veiligheid of een daaraan gerelateerd thema, dan wordt dit gestimuleerd en gefaciliteerd (passend bij de schoolontwikkeling). De veiligheidscoördinator volgt jaarlijks bijscholing, dat op stichtingsniveau georganiseerd wordt.

Reflecteren op het pedagogisch handelen doen we zowel op school- als individueel niveau (en aan de hand van lesobservaties), welke geborgd zijn in de werkkalender.



Signaleren

Signaleren

Signaleren

Protocollen treden pas in werking wanneer de signalen opgevangen zijn. We werken continu aan de vakmanschap van het team om eventuele signalen van onveiligheid en onveiligheidsgevoelens op te vangen.

De stappen die volgen op een signaal:
- In gesprek gaan met de betrokken leerlingen.
- Werken aan herstel van de relatie (herstelgesprek, eventuele sancties)
- Ouders informeren over de situatie.

Wanneer het signaal een ernstige zorg of (terugkerende) problematiek betreft:
- Directie e/o Intern begeleider informeren
- Ouder(s) e/o verzorger(s) informeren
- Externe deskundigen betrekken (Veilig thuis/Politie/jeugdhulp)
- Actiepunten/ vervolgtraject uitwerken

Stappenplan meldcode
Heb jij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling?
Wat moet je doen met de meldcode en vermoedens huiselijk geweld of kindermishandeling?

Gebruik het meldcode-stappenplan.
Aan de hand van 5 stappen bepaal jij als professional of je melding moet doen bij Veilig Thuis en of er voldoende hulp ingezet kan worden.

STAP 1: Breng signalen in kaart
Breng signalen in kaart die je zorg bevestigen of ontkrachten. Leg signalen en vervolgstappen objectief en feitelijk vast in het dossier. Voer indien nodig de kindcheck uit.

STAP 2: Overleg met een deskundige collega of Veilig Thuis
Overleg met een deskundige collega om signalen te duiden. Raadpleeg zo nodig Veilig Thuis. Neem bij eergerelateerd geweld, huwelijksdwang of vrouwenbesnijdenis direct contact op met Veilig Thuis.

STAP 3: Praat met ouders en het kind
Bespreek je zorgen zo snel mogelijk met de ouders/verzorgers van het kind en het kind zelf. Alleen als jouw

veiligheid of die van het kind in gevaar kan komen door een gesprek kan hiervan worden afgezien.

STAP 4: Weeg het geweld
Maak een inschatting van de aard en de ernst van de situatie op basis van signalen, het overleg met een collega en de gesprekken met ouders en het kind. Vraag bij twijfel advies aan Veilig Thuis. Bij een reële kans op schade: melden.

STAP 5: Beslis: Is melden nodig? Is hulpverlening nodig?
Als je het kind voldoende kunt beschermen, bied of organiseer je de noodzakelijke hulp. Als de situatie acuut of structureel onveilig is, doe je een melding bij Veilig Thuis en beslis je samen welke hulp je zelf kunt organiseren.

Meldplicht
Bij seksueel misbruik in het onderwijs

De Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs wordt ook wel de Meld-, overlegen aangifteplicht genoemd. Deze wet verplicht alle medewerkers die het vermoeden hebben van, of informatie krijgen over, een mogelijk zedendelict door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag. Deze wet bestaat al sinds 1999. Het proces dat je moet volgen, bestaat uit deze stappen:

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

Op onze school: We zorgen ervoor dat iedereen op de hoogte is van de protocollen en waar de richtlijnen na te lezen zijn. We volgen hiermee de protocollen van de stichting.

Documenten
Meldcode

Handelen

Acuut

Het team wordt op verschillende manieren geïnformeerd en gefaciliteerd om de protocollen rondom grensoverschrijdend gedrag na te leven. Tegelijkertijd investeert *onze school* actief in een cultuur van vertrouwen en veiligheid.

De kindcentra en scholen van WIES hanteren duidelijke stappenplannen en protocollen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen en aan te pakken.

Stappenplan bij incidenten:
1. Leerling probeert het zelf op te lossen.
2. Leerling vraagt hulp.
3. Samen zoeken naar een oplossing.
4. School en ouders werken samen.
5. Time-out.
6. Schorsing.
7. Verwijdering.

Deze stappen worden ondersteund door verslaglegging in leerlingdossiers (Parnassys), gesprekken met ouders en eventueel betrokkenheid van de intern begeleider of directie. De protocollen zijn juridisch onderbouwd en afgestemd op de wetgeving.

Onze school investeert in een cultuur van vertrouwen en veiligheid door:
1. Een gedeelde visie op sociale veiligheid.
2. We werken samen aan gedragsregels en stellen waar nodig bij.
3. We bespreken morele dilemma's en gewenst gedrag.

Er zijn concrete plannen zoals dit veiligheidsdoument waarin ook stappenplannen en maatregelen tegen agressie, intimidatie en ongewenst gedrag zijn opgenomen. Het team volgt periodiek trainingen (bijv. Kanjertraining, 'omgaan met agressie', 'Voeren van moeilijke gesprekken').

Stappenplan conflicten:
Maatregel 1
Bij overtreding schoolregels worden de Kanjerregels gehanteerd.
Vervolg maatregel 2
Sancties (afhankelijk van de leeftijd en wat het kind heeft gedaan)
Uiterste maatregel is nablijven (ouders worden van te voren ingelicht over deze sanctie)
Maatregel 3
Het kind blijft doorgaan met ongewenst gedrag.
Als het gedrag door blijft gaan, dan nodigen we de ouders uit op school voor een gesprek met de leerkracht en de directeur.
Aan de ouders wordt om medewerking gevraagd om het gedrag van hun kind te veranderen.
Afhankelijk wat het kind heeft gedaan wordt er bekeken of:
-het kind een tijdelijke time out krijgt voor het volgen van de lessen
b.v. uit de eigen groep plaatsen en bij een andere leerkracht in de klas zetten
-het kind van school verwijderd moet worden.

Conflicten en sancties worden in Parnassys geregistreerd.

Procedure schorsing-verwijdering
Schorsing in het primair onderwijs kent geen wettelijke basis en dient slechts als uiterste maatregel te worden gehanteerd, bijvoorbeeld indien aan de leerling en de ouders herhaaldelijk is aangegeven dat het gedrag van de leerling ontoelaatbaar is maar de situatie desondanks niet verbetert.

Het schorsen van een leerling is dan een maatregel om duidelijk te maken aan de leerling en ouders dat de grens van aanvaardbaar gedrag bereikt is. Schorsing kan voor één of enkele dagen. Deze maatregel kan door de schoolleiding genomen worden, bij voorkeur na overleg met het bevoegd gezag en de inspectie en na melding aan de leerplichtambtenaar. Daarnaast dienen de redenen/de noodzaak van de schorsing in het besluit te

worden vermeld.

Aan te raden is de schorsingsdag(en) te gebruiken om een gesprek te voeren met de ouders (eventueel met de leerling) om deze zeer ernstige waarschuwing te onderstrepen en afspraken te maken over het vervolgtraject.

Verwijdering is een ingrijpende maatregel, zowel voor de school als voor de leerling en diens ouders. Daarom beslist niet de directeur over de verwijdering, maar het bevoegd gezag die de beslissing gemandateerd heeft naar de bestuurder van WIES. Dit geldt zeker voor de verwijdering als sanctie. De schoolleiding is dan meestal zelf betrokken geweest bij de voorbereiding van het besluit (gesprekken met de ouders, met het team). Er kan een vertrouwensbreuk zijn. Het bevoegd gezag kan geacht worden op grotere afstand van de dagelijkse praktijk te staan en de kwestie dus ook met die afstand te beoordelen. Dit kan een zorgvuldige besluitvorming bevorderen, iets waar de rechter gezien de zwaarte van de maatregel, grote waarde aan hecht.

Belangenafweging:
Verwijdering kan voor de leerling verstrekkende gevolgen hebben. Hij verlaat een vertrouwde omgeving, er is een breuk in zijn ontwikkelingsproces en er bestaat het risico van een terugslag op zijn verdere ontwikkeling. Dit geldt zeker bij verwijdering wegens wangedrag. Voor de rechter is het daarom van groot belang dat het verwijderingsbesluit aangeeft hoe het bevoegd gezag een afweging heeft gemaakt tussen het belang van de school bij verwijdering en het belang van de leerling op de school te blijven. Die belangen kunnen per geval verschillen.

Gronden voor verwijdering:
De school kan niet aan de zorgbehoefte van de leerling voldoen.
Ernstig wangedrag van de leerling of de ouders.
Gedrag in strijd met de grondslag (bijzonder onderwijs).

Procedure verwijdering:

Vraag, alvorens tot verwijdering te besluiten, in ieder geval de mening van de betrokken groepsleraar, maar liefst die van het team en ook weer van de inspectie. Geeft dit (vastgelegde) gesprek geen aanleiding een laatste keer te proberen de situatie op te lossen, besluit dan formeel tot verwijdering en zet de verwijderingsprocedure in gang. Er is voor-geschreven dat er eerst wordt besloten tot een voornemen tot verwijdering en dat er daarna een besluit tot verwijdering wordt genomen. Het verdient aanbeveling reeds het wettelijk verplichte onderwijskundig rapport over de leerling opgesteld te hebben.

Nodig de ouders schriftelijk uit voor een gesprek waarin wordt gesproken over het voornemen van de school om over te gaan tot verwijdering. Het schoolbestuur en de ouders zullen de voorgaande periode geregeld met elkaar gesproken hebben. Door dit gesprek weten de ouders dat het bevoegd gezag niet langer bereid is de oplossing op de huidige school te zoeken en dat er een nieuwe fase in werking treedt die op verwijdering is gericht.

Onderbouw het voornemen en geef aan waarom het belang van de ouders en de leerling moet wijken voor het belang van de school. Geef de reden en het doel van het gesprek aan, maar beschrijf ook de verdere procedure, zoals de mogelijkheden om na de schriftelijke mededeling en na een definitief besluit daartegen bezwaren kenbaar te maken (in de vorm van een zienswijze respectievelijk een bezwaarschrift).
Het gesprek dient aldus om van de ouders te vernemen wat zij van de voorgenomen verwijdering vinden. Licht het voornemen zo nodig toe. Maak een verslag van het gesprek. Een gesprek voordat over wordt gegaan tot een besluit waarbij het voornemen tot verwijdering wordt medegedeeld draagt bij aan de zorgvuldigheid van het besluitvormingsproces (is niet verplicht.

Vormt het gesprek met de ouders geen aanleiding van het voornemen af te zien, bericht dit dan schriftelijk en onderbouwd, met verwijzing naar het horen, aan de ouders en het personeel. Dit is wettelijk niet verplicht maar bevordert de zorgvuldigheid van de besluitvorming.

Gedurende acht weken vanaf het moment dat tot verwijdering is besloten moet het schoolbestuur zoeken naar een andere school die bereid is de leerling toe te laten. De school moet 'aantoonbaar' gezocht hebben wil verwijdering toelaatbaar zijn. Registreer daarom zorgvuldig en gemotiveerd alle zoekpogingen en contacten. Het gaat om een zogenaamde inspanningsverplichting. Dat betekent dat het schoolbestuur het redelijkerwijs noodzakelijke moet hebben gedaan om toelating elders te bewerkstelligen. Bijzondere scholen dienen zich daarbij niet te beperken tot de eigen denominatie. Voor alle bevoegde gezagen geldt dat zij zich evenmin beperken tot scholen die bij het eigen samenwerkingsverband zijn aangesloten.

Bevoegde gezagen moeten alle scholen benaderen die op een redelijke afstand van de eigen school zijn gelegen. Dat geldt ook als de leerling een bepaalde zorgbehoefte heeft. Het bevoegd gezag neemt contact op met de coördinator van het samenwerkingsverband voor zover de leerling een bepaalde zorgbehoefte heeft.

Indien in de acht weken:
- geen school bereid is gevonden de leerling toe te laten,
- wel een school gevonden is die de leerling wil toelaten maar de ouders weigeren hun kind daar aan te melden en het bevoegd gezag zich voldoende heeft ingespannen, kan het schoolbestuur definitief tot verwijdering overgaan.
Neem hier de voorschriften in acht als beschreven in het hoofdstuk over toelating en weigering. Geef gemotiveerd aan waarom het belang van de school bij verwijdering uiteindelijk zwaarder heeft gewogen dan het belang van de leerling op de school te blijven. De rechter hecht hier grote waarde aan.

NB: Er geldt een korte beslistermijn op bezwaar van vier weken.

Op De Akker:

We werken actief aan een veilige omgeving en een cultuur van vertrouwen. Binnen het team is hier meerdere keren per jaar aandacht voor in teamvergaderingen/tijdens studiedagen.

Op onze school kunnen we stellen dat het volgen van de eerste stappen van het protocol bij incidenten, t/m het contact met ouders, vaak voldoende is voor de afhandeling van het incident.

Elke leerkracht is zich bewust van het belang om bij incidenten hiervan een notitie te maken in Parnassys, zodat met name bij herhaling er een duidelijk beeld ontstaat.

We volgen hierbij het protocol van de stichting.

Documenten
Protocol sociale veiligheid-Kanjertraining

Nazorg

Wanneer er zich een calamiteit heeft voorgedaan dan zal ons kindcentrum/school nadrukkelijk kiezen voor open communicatie op zo kort mogelijke termijn. Ouders zullen bericht ontvangen of uitgenodigd worden op

school om informatie te ontvangen en vragen te kunnen stellen. Afhankelijk van de casus kan informatie meer of minder beperkt gedeeld worden. Per casus zal er maatwerk gemaakt worden over de aanpak en afhandeling. Dit geldt ook voor de te betrekken partijen (externe deskundige, bestuurder, medezeggenschapsraad enz.).

School: Een goede, heldere en tijdige communicatie is bij incidenten/calamiteiten van groot belang. Hierin trekt de schoolleider samen op met de betrokkenen (leerkrachten en ib-er). Over het algemeen zoekt de directeur naar contact en is hiering leidend. Na het incident wordt er zorgvuldig overwogen welke stappen er nodig zijn en voor wie. Hierin wordt er actief samengewerkt met alle betrokkenen, met name met de leerling en de ouders wordt naar afstemming gezocht. Gemaakte afspraken worden vastgelegd en na verloop van tijd geëvalueerd. Hierin zijn de leerkracht en de ib-er als eerste verantwoordelijk.

Evalueren

Evalueren

Heeft er zich een calamiteit voorgedaan? Als team blikken we terug op het proces.
- Hoe hebben we het aangepakt?
- Zouden we het anders gedaan hebben wanneer er meer tijd was, andere omstandigheden waren?
- Wat hebben we geleerd?
- Welke aanpassingen moeten er gebeuren in de organisatie? (gebouw/protocollen/cultuur)

Incident wordt vastgelegd in de incidentenregistratie en meegenomen in het jaarverslag.

Op onze school: Het aantal incidenten op onze school is zeer laag, toch is het van belang om lering te trekken uit de gevallen die zich voordoen. Indien noodzakelijk worden aanpassingen gedaan en de aanpak bijgesteld. De vertrouwenspersoon zorgt voor een zorgvuldige registratie.

Samenwerken

Samenwerken

Stiching: Ouders zijn in de eerste lijn onze partners. Goede ouderbetrokkenheid is belangrijk omdat het de ontwikkeling van kinderen bevordert, wat leidt tot betere leerresultaten en sociale vaardigheden. Communicatie en samenwerking tussen school en ouders zijn essentieel voor deze succesvolle betrokkenheid. We werken dus samen met ouders op diverse manieren om de interesse en participatie te vergroten:
- oudercommissie
- medezeggenschap
- activiteitencommissie
- ouderkijkmomenten
- ouderavonden
- informatieavonden

Maar ook bij praktische ondersteuning van diverse taken bij buitenschoolse activiteiten.

In de gemeente Hoogeveen werken we nauw samen met diverse externe partners.

Via het OPDC in Meppel hebben we een netwerk van deskundigen: een onderwijsadviesteam, een commissie van arrangeren en orthopedagogen. Voor feedback, advies of consultatie kunnen we terecht bij het OPDC.

Onze school staat in de gemeente Hoogeveen. We werken nauw samen met diverse externe partners. Indien nodig kan er contact gezocht worden met bijv. de wijkagent. Er is cyclisch contact tussen jeugdhulpverlening en school.

Het is van belang dat we de ouderbetrokkenheid blijven versterken en afstemming zoeken met hen.

Dit is een initiatief van
School & Veiligheid
STICHTING