School-veiligheids-plan 2025-2026

Wildveld
Onderwijsgroep Buitengewoon

Voorwoord 4
Hoofdstuk 1 Algemeen 5
1.1 Inleiding 5
1.2 Visie op schoolveiligheid 5
1.3 Wat verstaan we onder een veilige school? 6
1.4 Aanspreekpunt 6
1.5 Monitor 6
1.6 Gedragscodes en omgangsregels 7
1.6.1 Leerlingen 7
1.6.2 Personeel 8
1.6.3 Ouders/verzorgers 8
1.7 Interne communicatie 9
1.7.1 Medezeggenschapsraad (MR) 9
1.7.2 Commissie van Begeleiding 9
1.8 Samenwerking met externen 9
1.8.1 Gemeente 9
1.8.2 Politie 9
1.8.3 Gezondheidszorg 10
1.8.4 Veilig Thuis Noord en Midden-Limburg 10
1.8.5 Overige relevante partners 10
Hoofdstuk 2 Protocollen, codes en richtlijnen 11
2.1 Algemene schoolregels en gedragscode 12
2.1.1 Verzuim 12
2.1.2 Voorkomen discriminatie 12
2.1.3 Gedragscode Omgaan met elkaar 12
2.1.4 Integriteitscode 13
2.2 Sociale veiligheid 13
2.2.1 Voorschrift uiterlijk verschijning en kleding 13
2.2.2 Protocol Social Media 13
2.2.4 Protocol (dreigen met) agressie en/of geweld en seksuele intimidatie 14
2.2.5 Richtlijn opvang bij ernstige incidenten 14
2.2.6 Richtlijn Fysiek beperkend handelen en vrijheidsbeperkende maatregelen 14
2.2.7 Protocol Strafbare feiten 15

2.2.8 Protocol ongewenst bezoek 16
2.2.9 Richtlijn weglopen van leerlingen 16
2.2.10 Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld 16
2.2.11 Richtlijn Schorsen en verwijderen 17
2.2.12 Klachtenregeling 17
2.2.13 Klokkenluidersregeling 18
2.2.14 Richtlijnen Anti-pestprotocol 18
2.2.15 Rouwverwerking 19
2.3 Informatieveiligheid & privacy 19
2.3.1 Privacyreglement 19
2.3.2 Protocol Datalekken 19
2.4 Fysieke veiligheid 19
2.4.1 Richtlijn Calamiteitenplan 19
2.4.2 Algemene Veiligheidsregels 19
2.4.3 Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen 20
2.4.4 Risico Inventarisatie & Evaluatie 20
Hoofstuk 3 Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid 22
3.1 Actualiseren van protocollen 22

Voorwoord

Elke school is wettelijk verplicht om een veiligheidsplan op te stellen. Dit schoolveiligheidsplan is gebaseerd op de Arbowet en op de Wet Veiligheid op school. De wet vereist dat scholen een sociaal veiligheidsbeleid voeren dat is verankerd in de dagelijkse praktijk en dat is gericht op zowel de preventie als op de afhandeling van incidenten.
Een schoolveiligheidsplan is een document waarin wordt beschreven op welke wijze een school zorgdraagt voor de veiligheid van leerlingen. Hierbij gaat het zowel om de fysieke als om de sociale veiligheid. Het moet beschouwd worden als een instrument om een veilig leer- en werkklimaat in de praktijk van alle dag op de scholen te realiseren en/of te versterken. Het besteedt nadrukkelijk aandacht aan het beschermen van medewerkers, vrijwilligers, stagiaires, bezoekers en leerlingen tegen discriminatie, seksuele intimidatie en tegen agressie en geweld (waaronder pesten), die binnen of in de directe omgeving van de scholen kunnen voorkomen.

Voor medewerkers van OGB zijn alle protocollen te raadplegen op de portal.
Enkele protocollen, zoals o.a. de Klachtenregeling, zijn gepubliceerd op de schoolwebsite (zie hoofdstuk 2). Voor leerlingen en ouders zijn de protocollen in te zien bij de schooladministratie. Neem hiervoor contact op met de directeur of mentor.

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Inleiding

Het Wildveld maakt deel uit van stichting Onderwijsgroep Buitengewoon.
Onderwijsgroep Buitengewoon bestaat uit 9 scholen en het Service- en Bestuursbureau. De directeur-bestuurder en de schooldirecteur zijn verantwoordelijk voor het school- c.q. organisatiebeleid. Het veiligheidsbeleid maakt hier deel van uit en dus gelden ten aanzien hiervan de volgende algemene uitgangspunten:

- de zorg voor veiligheid, gezondheid en het voorkomen of beheersen van psychosociale arbeidsbelasting van personeel en leerlingen;
- het belang van een ongestoorde voortgang van het onderwijsproces;
- het voldoen aan kwaliteitseisen om goed onderwijs mogelijk te maken;
- beleidsafspraken uit overige beleidsdocumenten.

Onderwijsgroep Buitengewoon streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar personeel en leerlingen. Het beleid is gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en leerlingen en op het voorkomen of beheersen van psychosociale arbeidsbelasting (seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk). Buitengewoon organiseert het werk op zo'n manier dat onaanvaardbare risico's in principe zijn uitgesloten. Vermijdbaar verzuim en arbeidsongeschiktheid worden zo veel als mogelijk tegengegaan. Scholen formuleren en evalueren hiertoe doelen en realistische streefcijfers. Seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden.

1.2 Visie op schoolveiligheid

De visie is voor de school uniek en hangt onder meer samen met de denominatie en pedagogische en onderwijskundige visie op de school.

- Wat voor school wil je zijn?
- Hoe zien ouders en leerlingen de school?
- Het belang van veiligheid

Het Wildveld streeft ernaar een veilige en vertrouwde sfeer te creëren in school. Het is belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en dat alle leerlingen tot hun recht komen. Dit geldt ook voor de leerkrachten en het ondersteunend personeel.
Wij proberen dit te bereiken door regels te stellen en discriminatie en pesten tegen te gaan. Bewustwording van je eigen handelen en de gevolgen daarvan, is een onderwerp dat in de klassen en in de teamvergadering regelmatig besproken wordt.
Zodra wij merken dat leerlingen zich niet veilig en vertrouwd voelen, ondernemen wij in overleg met de ouders actie. Omdat het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders hetzelfde. Als ouders thuis constateren dat de school niet veilig is voor het kind, horen wij dit graag.
Fysiek moet de school ook veilig zijn. Het gaat hierbij om het schoolgebouw, de gymlessen, het schoolplein, verkeersveiligheid en brandveiligheid.

1.3 Wat verstaan we onder een veilige school?

De school moet een plek zijn waar een veilig leer- en werkklimaat heerst, waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers respectvol met elkaar omgaan. Wij streven er naar om vanuit ons pedagogisch klimaat en visie problemen en incidenten te voorkomen. Onze acties en aanpak zijn dan ook gericht op preventie.
Daartoe heeft Onderwijsgroep Buitengewoon en het Wildveld protocollen en richtlijnen (hoofdstuk 2) opgesteld, zodat voor iedereen duidelijk is welke afspraken wij met elkaar gemaakt hebben, hoe in bepaalde situaties gehandeld wordt en wat de consequenties zijn als de afspraken geschonden worden.

1.4 Aanspreekpunt

De directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het schoolveiligheidsplan. Hij zorgt voor een verdeling van Arbotaken en is de overlegpartner van de directeur-bestuurder. Via het (G)MR-overleg heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheid bij de totstandkoming van het plan.
De eindverantwoordelijkheid ligt bij de directeur-bestuurder van Onderwijsgroep Buitengewoon.
Wij vinden het belangrijk dat vragen, problemen of klachten gemeld worden. De leerkracht/mentor is uiteraard het eerste aanspreekpunt. In tweede instantie is dit de directeur, Rick Broekmans en/of de interne of externe vertrouwenspersoon.
De school beschikt over een bedrijfshulpverlenings-organisatie en een actueel Calamiteitenplan.
Ook beschikt de school over een actuele Risico Inventarisatie & Evaluatie met plan van aanpak, dat via een digitaal systeem (DVVS) wordt gemonitord. Aanspreekpunt hiervoor is de preventiemedewerker.
Voor zaken met betrekking tot sociale veiligheid is de leerkracht/mentor in eerste instantie het aanspreekpunt. De Commissie van Begeleiding is voor de coördinatie van de ondersteuning/zorg.
De teamleider Onderwijs is verantwoordelijk voor de begeleiding van de nieuwe medewerkers. Tevens ondersteunt en begeleidt hij/zij de leerkrachten bij de pedagogische en didactische aanpak die de school hanteert.

Contactgegevens van onderstaande functionarissen kunnen desgevraagd verstrekt worden.

Directeur, Teamleiders, MT leden, Veiligheidscoördinator, Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling, Preventiemedewerker, Anti-pestcoördinator, Intern begeleider, Hoofd BHV, Team Bedrijfshulpverlening, Contactpersoon EHBO, Crisisteam/opvangteam, Persvoorlichter, Interne vertrouwenspersonen, Externe vertrouwenspersonen, Vertrouwenspersoon integriteit, Contactpersoon Meldpunt integriteit, Functionaris Gegevensbescherming.

1.5 Monitor

Via het observatie instrument PROZO houden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen in het oog. Daarnaast nemen we ook jaarlijks de veiligheidsmonitor af, een instrument dat inzicht geeft in de beleving van de sociale veiligheid van de leerlingen, in de feitelijke aantasting van de sociale veiligheid en in het welbevinden van de leerlingen.
Analyse van de resultaten vindt plaats op drie niveaus:

1. Op individueel niveau zal de groepsleerkracht de resultaten van zijn of haar leerlingen bekijken (de individueel ingevulde vragenlijst) en nagaan of er op individueel niveau direct actie nodig is. Bij opvallende zaken ligt het voor de hand om eerst een individueel gesprek te voeren met de leerlingen die het betreft. Met name als leerlingen voor een score bij bepaalde vragen 'altijd' of 'onveilig' hebben gekozen (de meest negatieve score) is er reden voor zorg en nader onderzoek. Soms worden de antwoorden van leerlingen beïnvloed door recente, negatieve gebeurtenissen en moet er niet zo zwaar getild worden aan de uitslag. Maar soms is er sprake van langdurige problematiek en is er een aanpak nodig.
2. Ook op groepsniveau worden de resultaten geanalyseerd en besproken. Eerst vindt een analyse plaats van de mogelijke oorzaken van een negatieve uitslag. Herkent de groepsleerkracht de score? Komt de score overeen met de eigen indruk? Welke leerlingen zijn opvallend? De groepsleerkracht vat de resultaten samen en bespreekt deze met de groep.
3. Op schoolniveau worden de resultaten van alle groepen besproken. Hierbij gaat de aandacht uit naar een vergelijking van de verschillende groepen met elkaar én naar een vergelijking met voorgaande jaren. Is er sprake van een negatieve of een positieve ontwikkeling? Zo ja, hoe komt dat? Hierbij worden tevens de acties geëvalueerd die vorig jaar zijn ondernomen om de veiligheid te vergroten.

Op bestuursniveau worden de resultaten, plan van aanpak en evaluatie jaarlijks besproken in het kwaliteitsoverleg.
Sociale veiligheid komt ook terug in de leerlingenraad. De directie bespreekt met leerlingen wat zij vinden van de veiligheid op school en wat er moet gebeuren om de school nog veiliger te maken.

1.6 Gedragscodes en omgangsregels

We streven naar een professionele cultuur en een goed werkklimaat. We willen dat alle medewerkers zich betrokken en verantwoordelijk voelen bij en voor het succes van de school, en niet alleen voor het succes van hun groep. We streven naar een laag ziekteverzuim en een 'eerlijke' taakverdeling, waarbinnen we wederzijds begrip verwachten.
We willen elkaar kunnen aanspreken op het (niet) nakomen van gemaakte afspraken.
Het opstellen en hanteren van gedragscodes/-regels is een instrument om duidelijkheid te scheppen over hoe we met elkaar omgaan.
De wijze waarop leerkrachten met leerlingen omgaan, hoe leerlingen onderling met elkaar omgaan, de omgang tussen leerkrachten onderling, het omgaan van leerkrachten met ouders/verzorgers, met name op de eerder genoemde terreinen, bepalen mede de schoolcultuur en daarmee een goed pedagogisch klimaat. Een gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan. Zo moet bij het vaststellen van regels rekening worden gehouden met de aard en het sociaal-emotioneel ontwikkelingsniveau van de betrokken leeftijdsgroepen.
Een gedragscode houdt overigens niet in dat gedrag dat niet in de regels is vastgelegd automatisch toelaatbaar is.

1.6.1 Leerlingen

Regels en afspraken ondersteunen het (pedagogisch) klimaat dat we nastreven. We hebben als school

duidelijke algemene schoolregels ontwikkeld die voor iedereen gelden. Het spreekt voor zich dat vooroordelen, discriminatie en pesten haaks staan op wat wij willen bereiken met het pedagogisch klimaat. Wanneer zich incidenten voordoen, wordt meteen corrigerend opgetreden.
Ieder jaar wordt een basis gedrag-regulerende-training georganiseerd voor nieuwe medewerkers. Daarnaast per school een “opfristraining”. Doel van deze training is om signalen, die kunnen leiden tot gedragsproblemen of incidenten, vroegtijdig worden herkend waardoor snel binnen ons pedagogisch klimaat sturend kan worden gereageerd, ter voorkoming van een incident. Maar ook om verantwoord en proportioneel te kunnen ingrijpen wanneer dat nodig is.

Incidenten

Wanneer leerlingen de geldende normen en regels overschrijden en hun gedrag haaks staat op onze manier van omgaan met elkaar, dan treden we corrigerend en sturend op. Altijd rekening houdend met de specifieke situatie en ondersteuningsbehoefte van de leerling. We ondersteunen leerlingen bij het laten zien van positief gedrag.
Hoewel leerlingen erop mogen vertrouwen dat we moeilijke situaties samen bespreken en zoeken naar manieren om het anders aan te pakken, streven we ernaar ze vóór te zijn.
We reageren op een leerling dat in de klas onrustig dreigt te worden en behoefte lijkt te hebben aan beweging. Bijvoorbeeld bewegen, korte opdrachtjes, of de mogelijkheid om even van de plaats te lopen, kan dan een goede ondersteuning zijn. Samen met de ouders en vastgelegd in het individuele ondersteuningsplan bespreken we hoe de leerling het best begeleid kan worden.

Grensoverschrijdend gedrag

Daar waar grensoverschrijdend gedrag wordt opgemerkt en corrigerend optreden weinig effect heeft, zal dit verdere consequenties hebben. Ook hier zijn we duidelijk over. We zorgen ervoor dat de maatregelen proportioneel worden toegepast. Ook is de tijd die ligt tussen het ongewenste gedrag en de maatregel zo kort mogelijk. De soort maatregel moet 'passen' bij de leerling en de situatie. Overigens stellen we de leerling altijd in de gelegenheid het ongewenste gedrag 'goed te maken'. Waar nodig zullen we de leerling hierbij helpen. Als team zijn we informeel én gepland met elkaar in gesprek over de wijze waarop wij naar leerlingen reageren. Het succes van het werk op onze school valt of staat met een veilig en uitnodigend pedagogisch klimaat .

1.6.2 Personeel

Om ervoor te zorgen dat iedereen op de hoogte is van het 'veiligheidsbeleid', begrijpt wat de uitgangspunten zijn en weet hoe te handelen, is een goede communicatie cruciaal. Daarom wordt het veiligheidsbeleid uitgebreid besproken:

- in de teams;
- specifiek met nieuwe medewerkers;
- in de medezeggenschapsraad .

Het is belangrijk om ten aanzien van normen (hoe zijn onze manieren?) en waarden (respectvol met elkaar omgaan) op één lijn te komen. In de teamvergaderingen wordt daarom regelmatig aandacht besteed aan vragen als: Wat is grensoverschrijdend gedrag? Wat accepteren we wel en wat niet? Hoe interpreteren we afspraken en hoe zorgen we ervoor dat we ons aan afspraken (blijven) houden? Hoe beoordelen we bepaalde situaties?

1.6.3 Ouders/verzorgers

Met de ouders/verzorgers wordt op de volgende manieren contact onderhouden o.a.: open-dagen, ouderavonden, huisbezoeken(incidenteel), IOP gesprek, LVS, nieuwsbrieven, website, sociale media. De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind, maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk en willen we optimaliseren. We bieden de mogelijkheid aan ouders om op meerdere wijzen te participeren.

1.7 Interne communicatie

1.7.1 Medezeggenschapsraad (MR)

Volgens de Wet Medezeggenschap heeft de MR instemmings- of adviesrecht over alle zaken die met veiligheid en arbobeleid te maken hebben, zowel met betrekking tot de leerlingen als de medewerkers.
Zaken die voor meerdere scholen binnen de stichting gelden worden in de Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad aan de orde gesteld.

1.7.2 Commissie van Begeleiding

Op het Wildveld bestaat de Commissie voor de Begeleiding (CvB) uit de directeur (voorzitter) teamleider onderwijs, teamleider arbeid, intern begeleider en gedragswetenschapper.

1.8 Samenwerking met externen

Niet altijd kan de ondersteuning voor de veiligheid van onze leerlingen door de school alleen geleverd worden. Vaak is de samenwerking met externen gewenst en/of verplicht.

1.8.1 Gemeente

Er is sprake van een nauwe samenwerking tussen de verzuimcoördinator van het Wildveld , mentoren en de leerplichtambtenaar zoals beschreven in het verzuim-protocol. Tevens is er sprake van korte lijnen met een lid van het sociale wijkteam deel, die zo nodig kan worden benaderd, of aansluit bij de Commissie voor de Begeleiding. Dit maakt dat vragen met betrekking tot werkwijze of mogelijke interventies door ketenpartners laagdrempelig kunnen worden besproken en deze persoon als verbinding tussen gemeentes en school kan dienen teneinde de juiste zorg in te schakelen voor onze leerlingen.

Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Elke gemeente moet in ieder geval 1 leerplichtambtenaar in dienst hebben. En alle scholen moeten ongeoorloofd verzuim (bijvoorbeeld spijbelen) melden bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).
De leerplichtambtenaar:

- informeert de ouders/verzorgende en leerling;
- onderzoekt de achterliggende problemen;
- maakt zo nodig proces-verbaal op.

Ook voor de fysieke veiligheid in en rond het schoolgebouw en in de buurt wordt zo nodig contact gelegd met betreffende ambtenaren (huisvesting, verkeersveiligheid, onderhoud) van de gemeente.

1.8.2 Politie

Schoolveiligheid is allereerst een zaak van de school zelf. Dit betekent niet dat de school er helemaal alleen voor staat. Er zijn situaties waarin de school samen kan of zelfs moet werken met de politie. Niet alleen bij mogelijke strafbare feiten, ook in de preventieve sfeer kunnen school en politie veel voor elkaar betekenen.
Bij buitensporig verbaal geweld en/of fysiek geweld zal de school contact opnemen met de contactpersoon van de politie. Dit geldt voor een ieder die betrokken is bij school, direct of indirect. Ook het in bezit hebben van wapens en/of drugs zal gemeld worden bij de contactpersoon van de politie en zal aanleiding zijn voor gepaste maatregelen. De school is te allen tijde gerechtigd, al dan niet in samenwerking met de politie, de inhoud van de lockers te controleren.

1.8.3 Gezondheidszorg

Een jeugdarts van de GGD is verbonden als schoolarts aan onze school.

1.8.4 Veilig Thuis Noord en Midden-Limburg

Veilig Thuis NML is hét centrale advies- en meldpunt in de regio Noord- en Midden-Limburg voor iedereen die met huiselijk geweld en/of kindermishandeling te maken heeft of krijgt. Niet alleen voor slachtoffers en plegers, ook voor bezorgde omstanders en professionals. Zij zijn er voor kinderen en volwassenen die hulp nodig hebben om weer in balans met elkaar te leven. Soms kom je er op eigen kracht niet uit. Samen creëren we een plek waar veiligheid en geborgenheid voorop staan.
Bij het vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld treedt de Meldcode Kindermishandeling en Huislijk geweld in werking. Veilig Thuis is een van de partners binnen de meldcode bij de aanpak van kindermishandeling of huiselijk geweld.
Veilig Thuis telefoon: 0800-2000

1.8.5 Overige relevante partners

GGZ

Hoofdstuk 2 Protocollen, codes en richtlijnen

In de wet Veiligheid op school is vastgelegd dat scholen verplicht zijn om de (sociale) veiligheid op school te waarborgen. Dit betekent dat scholen hiertoe ook verplicht zijn wanneer het buitenschoolse activiteiten betreft die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen.
Vanuit de wet wordt onderscheid gemaakt in sociale, informatie en fysieke veiligheid. Deze aspecten bestaan uit verschillende onderdelen waar ofwel op stichtingsniveau ofwel op schoolniveau beleid gevoerd moet worden. In onderstaand overzicht staan alle protocollen, codes en richtlijnen die binnen onze stichting gelden. Iedere school heeft een eigen doelgroep met zijn specifieke kenmerken, maar ook een verschillende interne organisatiestructuur. Daarom is er mogelijk op schoolniveau vaak een ietwat andere invulling afgestemd op de doelgroep, het pedagogisch klimaat en de organisatie van de school. Dit betreft de onderwerpen gemarkeerd met een sterretje.
De actuele protocollen, richtlijnen en beleid zijn op te vragen bij de school of rechtstreeks in te zien op de website.

Protocollen Algemeen
Gedragscode Omgaan met elkaar
Integriteitscode
Protocollen Sociale veiligheid
Sociale veiligheid
Voorschrift uiterlijke verschijning en kleding*
Protocol Social Media*
Protocol melding agressie, geweld en (seksuele) intimidatie*
Richtlijn opvang bij ernstige incidenten*
Protocol Strafbare feiten*
Protocol ongewenst bezoek*
Richtlijn weglopen van leerlingen*
Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
Meldingsprocedure bijna - arbeidsongevallen
Richtlijn schorsen en verwijderen
Klachtenregeling
Klokkenluidersregeling
Protocol voor werkwijze vertrouwenspersonen
Richtlijn Anti-Pestprotocol*
Protocol Rouwverwerking**
Protocollen Informatieveiligheid en privacy
Procotol Datalekken
Bruikleenovereenkomst Laptop /tablet/smartphone
Privacyreglement
Toestemmingsformulier persoonsgegevensuitwisseling
Fysieke veiligheid en overige protocollen
Richtlijn Calamiteitenplan*
Algemene Veiligheidsregels

Protocol medicijnverstrekking en medische handelingen
Procotol Incidentregistratie + handleiding
Richtlijnen hitteplan*
Risico Inventarisatie en Evaluatie*

2.1 Algemene schoolregels en gedragscode

2.1.1 Verzuim

De leerplichtwet stelt dat kinderen vanaf de leeftijd van 5 jaar ingeschreven dienen te staan op een school en deze regelmatig te bezoeken. Verzuim betekent dat een leerling bij lessen of activiteiten van het lesrooster afwezig is. Om verzuim te kunnen constateren is het nodig dat de school op ieder moment van een lesdag weet in welke les een leerling zich zou moeten bevinden. De regels met betrekking tot het afwezig melden staan in de schoolgids. De school heeft o.a. meldingsplicht bij de leerplichtambtenaar op het moment dat een leerling meer dan 16 uur onafgebroken ongeoorloofd aanwezig is.

2.1.2 Voorkomen discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, cultuurgewoonten zoals kleding en voedsel, enzovoort. Verder valt er nog te noemen discriminatie op grond van ziekten of beperking.
We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. De schoolbevolking is een afspiegeling hiervan en dit wordt binnen het onderwijs als een verrijking ervaren. Het vraagt wel extra inzet en aandacht/alertheid om tot een goed pedagogisch klimaat voor alle leerlingen te komen.
Het volgende wordt van iedereen binnen de school verwacht:

- de leerlingen en hun ouders worden gelijkwaardig behandeld;
- er wordt geen discriminerende taal gebruikt;
- er wordt zorg voor gedragen dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in te gebruiken boeken e.d.
- er wordt op toegezien dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag. De leerkracht neemt duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maakt dit ook kenbaar;
- bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen;
- bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires, ouders en/of leerlingen worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijk overtreding van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij gedacht worden aan schorsing of verwijdering/ontzegging van betrokkene tot de school en het schoolterrein.

2.1.3 Gedragscode Omgaan met elkaar

In deze gedragscode wordt omschreven hoe iedereen binnen Onderwijsgroep Buitengewoon met elkaar en met anderen omgaat. Uitgangspunt hierbij is dat leerlingen, medewerkers, ouders en bezoekers van alle scholen en diensten binnen de stichting elkaar respectvol tegemoet treden. Ze maken bewust deel uit van een professionele leef- en leeromgeving. Positief gedrag draagt bij aan de (beleving van) veiligheid op school. Pedagogisch optimisme is de basis voor al ons handelen, binnen de grenzen van maatschappelijk realisme. Het Wildveld bevordert, versterkt en beloont positief gedrag om zo de veiligheid in en rond de school te vergroten.

2.1.4 Integriteitscode

Binnen de organisatie hanteren wij de onderstaande uitgangspunten als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

1. Openheid
   Openheid houdt in dat de medewerkers, het bestuur en de raad van toezicht zich open stellen voor andermans meningen en voor nieuwe ervaringen. Zij geven openheid van zaken. Zij zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen.
2. Betrouwbaarheid
   Medewerkers, het bestuur en de raad van toezicht zijn eerlijk, komen hun afspraken na en moeten op elkaar kunnen rekenen. Kennis en informatie waarover zij op grond van hun positie en functie beschikken, gebruiken zij uitsluitend voor het doel waarvoor die kennis en informatie is verworven of verstrekt.
3. Respect
   Medewerkers, het bestuur en de raad van toezicht laten alle betrokkenen bij de organisatie in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handelswijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen.

De code is o.a. opgesteld om belangenverstrengeling en misstanden te voorkomen. Medewerkers melden het vermoeden van misstanden binnen de organisatie niet aan de pers en aan derden buiten de organisatie. In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de organisatie maken de medewerkers gebruik van de geldende klachtenregeling of klokkenluidersregeling.

2.2 Sociale veiligheid

2.2.1 Voorschrift uiterlijk verschijning en kleding

In dit voorschrift wordt uitgelegd welke eisen wij aan kleding stellen, welke grenzen wet- en regelgeving hieraan stelt, hoe deze voorschriften kunnen worden vastgelegd en hoe ze kunnen worden gehandhaafd. Het advies van de Commissie Gelijke Behandeling over gezichtssluiers en hoofddoeken op scholen van 16 april 2003, alsmede de Wet ‘Gedeeltelijk verbod gezicht bedekkende kleding van 1 augustus 2019 zijn hierbij als richtlijn gebruikt.

2.2.2 Protocol Social Media

Voor bepaalde doeleinden worden video-opnames en/of foto's gemaakt. Zo worden er opnames gemaakt van speciale gebeurtenissen, zoals bijvoorbeeld feestelijke ouderavonden, kerstviering, projecten en/of speciale klassenactiviteiten. Deze opnames kunnen via vertoning (op school en/of

website) openbaar worden gemaakt.
Opnames kunnen ook gemaakt worden in verband met de implementatie van nieuwe werkvormen of structuren. Deze opnames worden gemaakt in de klas en naderhand besproken met leerkrachten en/of pabo-studenten/stagiaires.
Soms worden er opnames gemaakt in verband met een ontwikkelingsvraag van een leerling.
In dit geval zal vooraf toestemming gevraagd worden aan de ouders van het desbetreffende leerling.
De beelden worden alleen door betrokkenen bekeken. Bij deze opnames kunnen natuurlijk ook andere leerlingen in beeld komen.
Ouders die bezwaar hebben tegen één van deze publicaties, kunnen zich melden bij de directie. Wij hebben op het intakeformulier en in de schoolgids bovenstaande informatie opgenomen. Registratie hiervan is in Somtoday vastgelegd. Periodiek per schooljaar, tijdens een OPP gesprek met ouders en leerling opnieuw afgestemd.
Het gebruik van multimedia komt in het onderwijs steeds vaker voor. Bij ons op school kan het zijn dat leerlingen hun mobiele telefoon in de klas gebruiken. Dit gebruik is enkel vanuit opdracht van de leerkracht. Daarnaast is er nagedacht over het gebruik van sociale media door werknemers. Dit alles staat beschreven in het sociale media protocol.

2.2.4 Protocol (dreigen met) agressie en/of geweld en seksuele intimidatie

(Dreigen met) agressie en geweld is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging (met name voor leerlingen) voor de sfeer op school en voor het individu. Wanneer dit in welke vorm dan ook (leerling-leerling /leerling-leerkracht / leerkracht-leerling) voorkomt zal er meteen worden opgetreden en middels het anti-pestprotocol en/of protocol van schorsing en verwijdering worden opgetreden.

2.2.5 Richtlijn opvang bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident heeft plaatsgevonden, is de directeur verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie. Ook zorgt de directeur dat aandacht besteed wordt aan het slachtoffer.
Wanneer een incident is voorgevallen, dient er zorgvuldig omgegaan te worden met een passende nazorg. De directeur kan een luisterend oor hierbij zijn, maar ook de vertrouwenspersoon of GGD kan hierin een rol spelen.
In de richtlijnen worden de taken en aandachtspunten nader omschreven.
Bij een misdrijf wordt altijd door de directeur/schoolbestuur aangifte gedaan bij de politie.
De directie kan, afgezien van de wettelijke verplichtingen, besluiten dat de arbeidsinspectie ingeschakeld wordt. Melding bij de arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien er sprake is van ernstig ongeval (*definitie ernstig ongeval*: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; artikel 9 Arbowet).

2.2.6 Richtlijn Fysiek beperkend handelen en vrijheidsbeperkende maatregelen

Onderwijsgroep Buitengewoon streeft naar een optimaal veiligheidsbeleid voor haar medewerkers, leerlingen en bezoekers. Het veiligheidsbeleid is gericht op waarborging van de veiligheid en het welzijn van haar medewerkers, leerlingen en bezoekers. Seksuele intimidatie, agressie en geweld,

pesten, discriminatie worden actief bestreden. Buitengewoon heeft verschillende protocollen opgesteld om seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie te voorkomen.
In de praktijk doen zich, ondanks het geheel aan preventieve maatregelen, situaties voor waarin fysiek beperkend handelen noodzakelijk is, omdat er een onveilige situatie ontstaat voor de leerling zelf, medeleerlingen, personeelsleden en / of bezoekers.
Medewerkers worden daartoe jaarlijks getraind met als doel dat zij zich toegerust en handelingsbekwaam voelen en weten welke professionele afwegingen zij moeten maken om te handelen.

In deze richtlijnen legt Buitengewoon de voorwaarden, regels en afspraken vast. Het is belangrijk te realiseren dat er vooraf geen kant en klaar advies of plan kan worden opgesteld over hoe te handelen in alle situaties. Iedere situatie is anders, iedere leerling is anders en iedere keer maakt een professional op basis van opgedane kennis en ervaring een professionele afweging hoe te handelen in deze specifieke situaties. De volgende uitgangspunten zijn leidraad:

- Vrijheidsbeperking (en onvrijwillige zorg)
  Het uitgangspunt is om geen of zo weinig als mogelijk vrijheidsbeperking (of onvrijwillige zorg) toe te passen. Subsidiariteit, proportionaliteit en effectiviteit van de genomen maatregelen moeten in acht worden genomen. Subsidiariteit betekent dat de gekozen maatregel noodzakelijk en het minst ingrijpend is. Proportionaliteit houdt in dat de maatregel niet zwaarder is dan strikt noodzakelijk en past bij de ernst van de situatie. Effectiviteit betreft de verwachting dat de gekozen maatregel effectief is.
- Evalueren van vrijheidsbeperking (en onvrijwillige zorg)
  De genomen maatregelen moeten worden geëvalueerd na afloop of gedurende de maatregel indien deze langdurig van aard is. Aan de hand van de evaluatie wordt bepaald of de maatregel moet worden bijgesteld. Per evaluatiemoment wordt bepaald wie er bij aanwezig moeten zijn. In het protocol verantwoorden we ons over de wijze waarop wij invulling geven aan fysiek beperkend handelen en / of vrijheidsbeperkende maatregelen.

2.2.7 Protocol Strafbare feiten

In dit protocol wordt de werkwijze en de gedragslijn beschreven die gevolgd wordt indien er sprake is van strafbare feiten binnen Onderwijsgroep Buitengewoon.
Strafbare feiten zijn alle handelingen en gedragingen die op grond van enige Nederlandse wettelijke bepaling als misdrijf of overtreding strafbaar zijn gesteld onder andere diefstal, vernieling, bekladding, brandstichting, vervuiling en intimidatie vallen hieronder.
Wapens zijn alle slag–, steek– of stootwapens gedefinieerd in de Wet Wapens en Munitie of aan de andere kant, in de breedste zin van het woord ieder voorwerp dat als wapen gebruikt wordt, bijvoorbeeld een schroevendraaier, spuitbus.
Drugs en alcohol: Het gebruik van harddrugs, zoals heroïne, cocaïne, XTC en paddo's en gedragingen met betrekking tot deze drugs zijn verboden op basis van de Opiumwet en deels ook de Warenwet. Het handelen in bepaalde middelen, zoals de hierboven genoemde harddrugs en cannabis is eveneens verboden op basis van de Opiumwet. Voor gebruik en bezit van alcohol geldt de Drank- en

Horecawet, waarin tevens is aangegeven dat verkoop van alcohol aan jongeren beneden de 18 jaar is verboden. Het roken van tabak in en op het schoolterrein is verboden.
Voor productie en/of handel in geneesmiddelen die als drugs worden gebruikt, is de Geneesmiddelen wet van toepassing.
Zedenmisdrijf, hieronder verstaan we: ontucht, aanranding, verkrachting, grooming, schennis van eerbaarheid, kinderporno bezitten - bekijken of verspreiden, een seksuele relatie met een minderjarige.
In geval van een wettelijk strafbaar feit door een medewerker zal de school altijd aangifte doen bij de politie.

2.2.8 Protocol ongewenst bezoek

In dit protocol wordt de werkwijze en de gedragslijn beschreven die gevolgd wordt indien er sprake is van ongewenst bezoek in en rond de school.
Het doel van het protocol is de medewerkers een middel te verschaffen om te kunnen handelen ten aanzien van ongewenst bezoek.
Bij ongewenst bezoek kan bijvoorbeeld gedacht worden aan personen in of rond de school:

- met criminele activiteiten (dealen, heling);
- leerlingen van andere scholen die problemen veroorzaken, die komen om iemand te intimideren/mishandelen;
- ouders die verhaal komen halen bij leerlingen, personeel, directie;
- buurtbewoners met klachten.

2.2.9 Richtlijn weglopen van leerlingen

Ondanks alle veiligheidsmaatregelen en toezicht kan het voorkomen dat een leerling wegloopt en het schoolgebouw verlaat. In dit protocol wordt de werkwijze en de gedragslijn beschreven die dan gevolgd wordt.

2.2.10 Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld

Op 1 juli 2013 is de Wet Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling in werking getreden. De wet stelt het gebruik van een meldcode verplicht voor professionals bij (mogelijke) signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Aanleiding voor deze verplichte meldcode is de ernst van de problematiek rondom kindermishandeling.
Deze meldcode is een stappenplan dat professionals kunnen gebruiken als ze vermoedens van mishandeling hebben. De meldcode heeft tot doel beroepskrachten te ondersteunen in het omgaan met signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld en het realiseren van een professionele, adequate en efficiënte werkwijze bij vermoedens hiervan. De meldcode is gebaseerd op het basismodel dat ontwikkeld is door de ministeries van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en Veiligheid en Justitie.
Aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld
Iedere school heeft een aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld (dit kunnen er meerdere binnen 1 school zijn) is de vraagbaak en het aanspreekpunt voor iedere medewerker van de betreffende school. De aandachtsfunctionaris heeft expertise en kennis op het gebied van

kindermishandeling en huiselijk geweld, gesprekstechnieken, wet- en regelgeving die te maken heeft met kindermishandeling en huiselijk geweld en de sociale kaart van de regio. Daarnaast weet hij/zij ondersteuning te bieden aan de aanpak bij een bestaand vermoeden. Medewerkers kunnen bij hem/haar terecht kunnen met vragen over hoe om te gaan met (een vermoeden van) kindermishandeling en met de meldcode.

Veilig Thuis

'Veilig Thuis' is het advies en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. 'Veilig Thuis' kan om advies worden gevraagd in geval van vermoedens van kindermishandeling en huiselijk geweld bij kinderen tot 18 jaar. Er kan op basis van anonieme gegevens geconsulteerd worden, waarna ondersteuning en begeleiding plaats kan vinden. Veilig Thuis Noord- en Midden-Limburg is bereikbaar via 088 – 00729 75.

Landelijk is 'Veilig Thuis' bereikbaar via 0800 – 2000 (dag en nacht, ook in het weekend).

2.2.11 Richtlijn Schorsen en verwijderen

Een goed pedagogisch klimaat en een veilige schoolomgeving is een voorwaarde voor het onderwijs op onze scholen. Preventie krijgt veel aandacht. Soms laten leerlingen moeilijk gedrag zien waarop ze aangesproken zullen worden. Met ouders vindt overleg plaats om samen te komen tot een goede aanpak. Wanneer gedrag grensoverschrijdend is, kan er tot schorsing worden overgegaan.

Het criterium dat hierbij een rol speelt is:

Het gedrag van de leerling en/of de ouder die problemen veroorzaakt leidt ertoe dat de ontwikkeling van andere leerlingen, de sfeer en/of de veiligheid op school in het gedrang komen. Wanneer er na een schorsing nog geen verbetering in het gedrag waar te nemen valt, kan besloten worden het de leerling van school te verwijderen.

Voordat tot schorsing of verwijdering wordt besloten, zal de school eerst contact opnemen met het bestuur. Ouders zullen vooraf van een besluit tot schorsing of verwijdering op de hoogte worden gebracht. Hierbij zal, in geval van schorsing, ook aangegeven worden hoelang de duur van de schorsing is.

De stichting heeft hiervoor de procedure beschreven.

2.2.12 Klachtenregeling

Leerlingen (vanaf 12 jaar), hun ouders en schoolmedewerkers hebben het recht om te klagen over maatregelen, nalatigheid en gedrag van school. Dit is sinds 1998 geregeld in de Wet op het primair onderwijs en op het voortgezet onderwijs. Het doel van het klachtrecht is om de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren.

De klachtenregeling is gebaseerd op de Modelklachtenregeling (2021) waarover een akkoord is bereikt tussen de landelijke ouderorganisaties, vakorganisaties, schoolleidersorganisaties en besturenorganisaties. Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

De volledige klachtenregeling, waarin de procedure klachtbehandeling beschreven staat, staat op de website van de school.

Vertrouwenspersonen

Er wordt altijd eerst in overweging genomen of een intern traject voor de klachtbehandeling tot de

mogelijkheden behoort. Levert dit interne traject niets op of is de klacht niet naar behoren opgelost, maar ook als de klager niet zelf met de betrokkenen in gesprek durft te gaan, dan kun een beroep gedaan worden op de ondersteuning door de vertrouwenspersoon op school. De vertrouwenspersoon luistert naar je, geeft informatie over mogelijke vervolgstappen en brengt je eventueel in contact met de externe vertrouwenspersoon voor verdere begeleiding in de klachtprocedure. De vertrouwenspersoon heeft een specifieke taak als het gaat om ongewenst gedrag op school (zoals: pesten, ongewenste intimiteiten, machtsmisbruik, discriminatie, miscommunicatie, agressie en geweld). Hierbij biedt de vertrouwenspersoon begeleiding vanaf het eerste gesprek totdat de klacht is opgelost. De vertrouwenspersoon lost de klacht niet zelf op, maar zal de klager ondersteunen bij het vinden van een goede oplossing.
Contactgegevens zie tabel “aanspreekpunten” paragraaf 1.4.

Formele klacht

Als een klacht niet binnen de school kan worden opgelost, kan deze worden voorgelegd aan het de directeur-bestuurder of ingediend worden bij de landelijke klachtencommissie.
Contactgegevens van de directeur-bestuurder kunnen desgevraagd verstrekt worden.
Klachtencommissies: GCBO, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag, 070-3861697 info@gcbo.nl

2.2.13 Klokkenluidersregeling

Deze regeling biedt een heldere beschrijving van de procedure die gevolgd moet worden wanneer een (op redelijke gronden gebaseerd) vermoeden van een misstand, waarbij het maatschappelijk belang in het geding is, bestaat.
Uitgangspunt is dat een vermoeden van een misstand in principe eerst intern aan de kaak moet worden gesteld. De organisatie moet (in beginsel) in de gelegenheid worden gesteld om zelf orde op zaken te stellen. In bepaalde gevallen biedt de regeling echter de mogelijkheid om een externe melding te doen.
In gevallen waarin in redelijkheid niet verwacht kan worden dat de interne procedure doorlopen wordt, kan (direct) melding worden gedaan bij de externe Vertrouwenspersoon Integriteit. De regeling biedt duidelijkheid over zorgvuldigheidseisen en biedt de betrokkene bescherming tegen benadeling.
Onderzoek naar de juistheid van “het vermoeden van een misstand” wordt uitgevoerd door het Meldpunt Integriteit, ingevuld door Capra Advocaten, Den Haag. Contactgegevens zie tabel “aanspreekpunten” paragraaf 1.4.
De onderhavige regeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen en moet onderscheiden worden van de Klachtenregeling en regelingen ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie.

2.2.14 Richtlijnen Anti-pestprotocol

Pesten is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging (met name voor kinderen) voor de sfeer op school en voor het individu. Voor een veilige omgeving moet pesten voorkomen worden. Dit wordt gedaan door een doorlopend anti-pest programma aan te bieden binnen de school. Het programma bevat maatregelen om pesten te voorkomen, te signaleren en aan te pakken. De pestcoördinator is hierin het aanspreekpunt. Daarnaast is er een vast aanspreekpunt binnen de

school die als vertrouwenspersoon optreedt. Dit staat volledig beschreven in het anti-pest protocol van de school.

2.2.15 Rouwverwerking

Helaas maakt overlijden en rouw deel uit van het leven. Om leerlingen en personeel hier zo goed mogelijk in te begeleider is een rouwprotocol opgenomen omtrent het overlijden van een leerling, personeelslid of een familielid van een leerling.

2.3 Informatieveiligheid & privacy

2.3.1 Privacyreglement

De school gaat voorzichtig en terughoudend om met leerling gegevens en/of gegevens die ouders aan school verstrekken. Deze gegevens worden goed beveiligd en kunnen alleen ingezien worden door leerkrachten, intern begeleiders en directie. Wij volgen de regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Met externe partijen/systemen die toegang hebben tot persoonsgegevens van medewerkers of leerlingen wordt een verwerkingsovereenkomst afgesloten om de privacy te waarborgen.

2.3.2 Protocol Datalekken

Het kan voorkomen dat er toch persoonsgegevens onrechtmatig bij anderen terecht komen. In het protocol Datalekken staat beschreven wat wij verstaan onder een datalek en hoe wij dit willen voorkomen. Datalekken worden onmiddellijk gemeld bij de functionaris Gegevensbescherming, die de melding door leidt naar de Autoriteit Persoonsgegevens.

2.4 Fysieke veiligheid

2.4.1 Richtlijn Calamiteitenplan

Het is belangrijk dat iedereen weet hoe te handelen bij een ongeval, brand of andere gebeurtenis. Daarom moet het plan met alle betrokkenen worden besproken. De opzet van bedrijfshulpverlening en calamiteitenplan wordt intern met het personeel en andere actoren besproken. Alle BHV-ers zijn (jaarlijks) opgeleid en er wordt minimaal eenmaal per jaar een ontruimingsoefening gehouden.
De plannen zijn opgesteld volgens de normen van de NEN 8112.

2.4.2 Algemene Veiligheidsregels

Iedere school is op basis van wettelijke bepalingen verantwoordelijk voor de veiligheid en welzijn van hun medewerkers, leerlingen en bezoekers van de school.
De medewerkers hebben ook hun eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van veiligheid, zoals het veilig omgaan met apparatuur, het opvolgen van werkinstructies, signaleren van gevaarlijke situaties, e.d. In zijn algemeenheid dient de werknemer ook zelf zijn verantwoordelijkheid te nemen voor veiligheid, gezondheid en welzijn van hemzelf en zijn collega's. Een voorwaarde voor veilig bewust kunnen handelen is dat er regels op het gebied van veiligheid zijn, zodat medewerkers weten waar ze zich aan moeten houden.
De veiligheidsregels dragen bij aan een veilige houding en gedrag van medewerkers en is mede, een middel om nu en in de toekomst ongevallen en nadelige effecten op het gebied van de gezondheid te voorkomen.

Alle medewerkers zullen, om de veiligheid op en om onze verschillende locaties van onze organisatie te garanderen, de volgende veiligheids- en gezondheidsprincipes naleven.
Wij zullen:

- alleen het werk uitvoeren indien dit veilig en zonder gezondheidsrisico's kan gebeuren;
- de juiste middelen ter beschikking stellen om onveilige en ongezonde situaties uit te sluiten;
- de juiste maatregelen nemen om onveilige en ongezonde omstandigheden te vermijden;
- toezien op het juiste gebruik van de verstrekte persoonlijke beschermingsmiddelen;
- veilig gedrag, houding en bewustzijn en eigen verantwoordelijkheden steeds bevorderen;
- zorg dragen voor opleiding en ontwikkeling.

In het document, dat in te zien is bij de directie, staan de algemene veiligheidsregels die voor alle scholen van onze onderwijsgroep gelden.

2.4.3 Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen

Medewerkers op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet.
Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouder(s)/verzorger(s) om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen.
Medewerkers begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn.
Met het oog op de gezondheid van kinderen is het van groot belang dat de schoolmedewerker in dergelijke situaties zorgvuldig handelen. Zij moeten daarbij over de vereiste bekwaamheid beschikken. In het protocol staat beschreven hoe er door de school met medicijnverstrekking en medisch handelen wordt omgegaan.

2.4.4 Risico Inventarisatie & Evaluatie

De risico-inventarisatie en -evaluatie heeft een tweeledig karakter. Enerzijds wordt de risico-inventarisatie en -evaluatie gebruikt als basis voor het opstellen van een plan van aanpak, waarin de voornemens staan vermeld om de fysieke en (psycho-)sociale arbeidsomstandigheden te optimaliseren.
Daarnaast wordt met het uitvoeren van de risico-inventarisatie en - evaluatie voldaan aan de wettelijke verplichting tot het uitvoeren van een dergelijk onderzoek.
De actuele RI&E, met plan van aanpak, is in te zien bij de directeur of preventiemedewerker.

Speeltoestellen

Met spelende schoolkinderen, is het duidelijk dat de veiligheid van het schoolgebouw en het schoolplein aan bepaalde wetten en normen moeten voldoen. Speeltoestellen zijn aan eisen onderworpen, evenals de bodem onder de speeltoestellen. De inrichting van het speelplein moet zo zijn, dat in ieder geval de jongste leerlingen op een bij hun leeftijd passende manier kunnen spelen.
De speeltoestellen zijn gekeurd en worden regelmatig geïnspecteerd en onderhouden. Dit wordt vastgelegd in een logboek.

Verkeersveiligheid

Zowel landelijk als lokaal is er steeds meer aandacht voor verkeersveiligheid in de omgeving van basisscholen. Wij willen als stichting bijdragen aan een veilige verkeerssituatie rond onze scholen. Het gaat hier over onveilige en onoverzichtelijke situaties, met name vlak voor aanvang en vlak na sluiting

van de school. Een belangrijke bijdrage aan de beleefde onveiligheid wordt geleverd door het toenemende aantal ouders dat hun kinderen per auto naar de school brengt, en het rijgedrag dat zij daarbij vertonen.
Mogelijk onveilige verkeersituaties worden door de schooldirecteur met de gemeente besproken. Samen wordt naar een oplossing gezocht.

Gebruikersvergunning

Op al onze locaties is een gebruikersvergunning afgegeven door de gemeente.

Hoofstuk 3 Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid

Jaarlijks wordt er door de school als zijnde onderdeel van het schoolveiligheidsplan, een plan van aanpak gemaakt ter bevordering van de veiligheid op school. Aan de hand van de volgende gegevens worden plannen ter verbetering opgesteld:

- de uitkomsten van de incidentenregistratie van de voorgaande planperiode;
- uitkomsten van de RI&E (preventiemedewerker);
- uitkomsten van onderzoek naar beleving van veiligheid op niveau van leerling, ouders en medewerkers;
  signalen van partners/medewerkers die de veiligheid betreffen (vertrouwenspersonen/directie/preventiemedewerker, anti-pestcoördinator);
- eventueel nieuw beleid en/of wetgeving op gebied van veiligheid.

Het schoolveiligheidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd door de veiligheidscoördinator in samenspraak met directie en preventiemedewerker.
Activiteiten en maatregelen worden conform de PDCA (plan do check act) cyclus beschreven en opgenomen in het schooljaarplan. Het schooljaarplan wordt jaarlijks besproken met de directie, preventiemedewerker en de MR.

3.1 Actualiseren van protocollen

De veiligheidscoördinator is verantwoordelijk voor het coördineren van het actualiseren van de protocollen. Met uitzondering van het ontruimingsplan/calamiteitenplan, hiervoor zorgt de preventiemedewerker. Een protocol dient goedgekeurd te worden door het MT en het dient ter kennisname of instemming voorgelegd te worden aan de MR.

Schoolprotocollen jaarlijks controleren en actualiseren.
Pest protocol, veiligheidswaaier, calamiteitenplan ieder jaar controleren en actualiseren.

De coördinator ARBO & Sociale Veiligheid is verantwoordelijk voor de actualisatie van de boven schoolse protocollen. Wanneer vanuit de school een verzoek tot wijziging van een boven schools protocol komt dan legt de coördinator ARBO & Sociale Veiligheid dit voor aan de commissie ARBO & Sociale Veiligheid.
Na instemming van deze commissie wordt het geactualiseerde protocol aan het directeurenoverleg voorgelegd ter informatie en/of instemming aan de GMR. De geactualiseerde protocollen worden stichting breed gecommuniceerd. Vervolgens dragen de commissieleden zorg dat het geactualiseerde protocol (nogmaals) gecommuniceerd en geïmplementeerd wordt in de school.