

Veiligheidsplan 2023-2024

Taalschool De WereldDelen Heerlen



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Voorwoord	4
1.2 Schoolgegevens	4
2 Wettelijk kader	4
2.1 Algemeen	4
2.2 Burgerschap	4
2.3 Bovenschools kader	4
3 Grensoverschrijdend gedrag	5
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	5
4 Missie en Visie	5
4.1 Onze missie	5
4.2 Onze kernwaarden	5
4.3 Onze visie op veiligheid	5
4.4 Onze uitgangspunten (doelen)	6
5 Onze parels	6
5.1 Onze parels	6
6 Functionarissen & taken	7
6.1 Inleiding	7
6.2 De aandachtsfunctionaris	7
6.3 De Coördinator Pestbeleid	7
6.4 De vertrouwenspersonen	7
6.5 De preventiemedewerker	8
6.6 BHV-ers	8
7 Onze partners	9
7.1 Inleiding	9
7.2 De leerplichtambtenaar	9
7.3 Jeugdgezondheidszorg	9
7.4 Het Zorgadviesteam (ZAT)	10
8 Klachten	10
8.1 De klachtenregeling	10
9 Meldcode en meldplicht	10
9.1 De meldcode	10
10 ARBO-beleid	10
10.1 ARBO-beleid	10
11 Speeltoestellen	11
11.1 Speeltoestellen	11
12 Preventief beleid	11
12.1 Pestprotocol	11
13 Signaleren en afhandelen	12
13.1 Toepassing Leerplichtwet	12

13.2 Toelating, time out, schorsing en verwijdering	12
13.3 Rouwverwerking	12
13.4 Medisch handelen op school	12
13.5 EHBO-materialen	12
14 Monitoring	13
14.1 Algemeen	13
14.2 Leerlingen	13
14.3 Medewerkers	13
14.4 Ouders	13
15 Registratie(s)	13
15.1 De ongevallenregistratie	13
15.2 De incidentenregistratie	14
16 Protocollen	14
16.1 Overzicht van de protocollen	14

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Alle betrokkenen bij onze school moeten zich veilig voelen op en om de school. Leerlingen moeten zich veilig voelen, zodat ze zich optimaal kunnen ontwikkelen. Medewerkers moeten zich veilig voelen, zodat zij zich kunnen richten op hun kerntaak: het lesgeven, of het leiding geven. Ouders en verzorgers, maar ook externe partners moeten zich veilig voelen op school, zodat zij effectieve contacten kunnen onderhouden met onze school. In de kern richten wij ons met het veiligheidsbeleid op het zo veel mogelijk voorkomen en effectief afhandelen van incidenten, op preventieve en curatieve maatregelen. Dit veiligheidsplan geeft inzicht in het veiligheidsbeleid van onze school en de aspecten die samenhangen met veiligheid.

1.2 Schoolgegevens

Gegevens van de school	
Brinnummer	11LL01
Schoolnaam	Taalschool De WereldDelen
Directeur	Richard de Wilde-Palmen
Adres	Gaffelhof 73
Postcode + Plaats	6418 KC Heerlen
E-mailadres	richard.dewilde@movare.nl
Telefoonnummer	0458511039
Website	www.taalschooldewerelddelen.nl

2 Wettelijk kader

2.1 Algemeen

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

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

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

2.2 Burgerschap

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

2.3 Bovenschools kader

Niet alleen vanuit de wet, maar ook vanuit onze overkoepelende onderwijsstichting wordt belang gehecht aan de schoolveiligheid. In het Strategisch Beleidsplan beschrijft MOVARE haar strategische uitgangspunten. Hierin zijn nadrukkelijk aspecten van schoolveiligheid terug te vinden. De strategische uitgangspunten van MOVARE zijn:

Deze strategische uitgangspunten worden in het beleidsplan uitgewerkt in een drietal thema's.

1. MOVARE verzorgt boeiend en passend onderwijs

Om goede opbrengsten te kunnen genereren, realiseert MOVARE kwalitatief onderwijs dat boeiend en passend is vanuit een lerend perspectief. Daarbij worden kinderen kansen geboden om zelf keuzes te maken in het leerproces. Behalve aandacht voor individueel leren is er aandacht voor samen leren.

2. MOVARE wil boeiend en (ver) bindend zijn

Onderwijs is mensenwerk, waardoor de sleutel tot succes bij onze medewerkers ligt. Dit betekent dat MOVARE haar verantwoordelijkheid neemt als het gaat om het welbevinden en de professionele ontwikkeling van haar personeel. MOVARE beseft dat goed leiderschap een zeer belangrijke factor is bij schoolontwikkeling. Leiding geven in een cultuur van voortdurende verandering vraagt personen die op basis van een gedeelde visie werken aan de ontwikkeling van de leerlingen, het personeel, de school, de omgeving en de maatschappij.

3. MOVARE is verbindend naar binnen en naar buiten

MOVARE levert een bijdrage aan maatschappelijke ontwikkelingen en is voortdurend in dialoog met haar omgeving en heeft oog en oor voor belangrijke levensvragen. Ouders zijn daarbij belangrijke partners.

Voor een uitgebreide beschrijving van deze thema's en de beleidskeuzes van MOVARE op elk van deze thema's verwijzen wij hier naar het voornoemde strategisch beleidsplan dat overigens verder vorm gaat krijgen gedurende dit schooljaar.

Wij zien schoolveiligheid in feite als aspect van alle drie de thema's. In het eerste thema gaat het vooral om de veiligheid van de leerlingen, in het tweede om die van onze medewerkers en in het derde thema wordt veiligheid in een veel breder maatschappelijk perspectief geplaatst.

3 Grensoverschrijdend gedrag

3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

Onze school doet er alles aan om een veilige (leer)omgeving te creëren. Daarom proberen we iedere vorm van grensoverschrijdend gedrag te voorkomen dan wel effectief aan te pakken. Op onze school hanteren we het protocol grensoverschrijdend gedrag van Movare.

Bijlagen

1. Protocol grensoverschrijdend gedrag

4 Missie en Visie

4.1 Onze missie

Taalschool de WereldDelen is de basisschool voor nieuwkomers van 4 t/m 12 jaar in Parkstad waarbij Nt 2 de belangrijkste ondersteuningsvraag is.

We bieden ons onderwijs thematisch en traumasensitief aan, waarbij naast de specifieke aandacht voor het leren van de Nederlandse taal ook aandacht is voor moedertalen, basisvakken, (wereld)burgerschap en talentontwikkeling. Taal, cultuur en sociale vaardigheden zijn geïntegreerd in het onderwijs.

4.2 Onze kernwaarden

Op onze school hanteren we een aantal kernwaarden (veiligheid) als uitgangspunt voor ons handelen en onze dagelijkse praktijk. Onze kernwaarden zijn:

Respect

Veiligheid

Blijheid

Samen

4.3 Onze visie op veiligheid

4.3 Onze visie op veiligheid

Wij vinden het belangrijk dat alle betrokkenen zich veilig voelen op school. De medewerkers kunnen pas (goed) lesgeven als ze dat kunnen doen in een veilig en plezierig klimaat. Leerlingen kunnen pas optimaal presteren als ze zich veilig voelen. Externe relaties (ouders en bezoekers) kunnen pas effectief acteren als ze zich bij ons op school veilig voelen. Veiligheid vinden wij een breed begrip. In beginsel gaat het om sociale en psychische veiligheid, maar daarnaast speelt fysieke veiligheid een belangrijke rol. Veiligheid speelt dus een rol in de relaties, maar ook in de directe omgeving, waarbij gedacht kan worden aan de veiligheid van en in het gebouw en de veiligheid van en in de directe omgeving van de school. Alle betrokkenen moeten er op kunnen rekenen dat de school er alles aan doet om de veiligheid te waarborgen, dat wij er alles aan doen om vormen van onveiligheid adequaat te voorkomen of af te handelen. Om die veiligheid zo goed mogelijk te garanderen beschikken we over regels en is er ook sprake van controle op de naleving van die regels.

4.4 Onze uitgangspunten (doelen)

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

Voor leerlingen:

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

Voor ouders:

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

Voor medewerkers

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

Voor de omgeving/de buurt:

- De buurt heeft geen overlast van onze leerlingen
- De buurt heeft geen last van vandalisme, vervuiling of diefstal
- De buurt weet dat de leerlingen worden aangesproken op hun gedrag
- De buurt kent het aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten
- De buurt weet dat signalen worden opgepakt en problemen worden aangepakt

5 Onze parels

5.1 Onze parels

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

	Parel	Standaard
	Op onze school geven we traumasensitief les.	
	Op onze school hebben we extra aandacht voor culturele verschillen.	
	Op onze school hebben we aandacht voor de moedertalen.	

6 Functionarissen & taken

6.1 Inleiding

Wij zijn verplicht om zorg te dragen voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van onze medewerkers, leerlingen en externen (bezoekers) op basis van onderwijswetten, CAO's-onderwijs en Arbowetgeving. In het kader daarvan beschrijven we hier de functies en de taken die we onderscheiden.

6.2 De aandachtsfunctionaris

Wij zijn verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. De wet Meldcode adviseert een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te (laten) leiden. Op onze school zijn 3 aandachtsfunctionarissen werkzaam. Zij zorgen gezamenlijk voor de implementatie van de Meldcode en coördineren het proces van signaleren, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. Jaarlijks volgen de aandachtsfunctionarissen nascholing.

Op onze school zijn de aandachtsfunctionarissen:

Sharine Bisschops

Brenda Römgens

Iris Koekelkoren-Brouns

6.3 De Coördinator Pestbeleid

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om iemand te belasten met de taak van het coördineren van het (anti-) pestbeleid, het beleid om pesten tegen te gaan. Bij ons op school vallen de taken GDO-coördinator en aanspreekpunt en coördinator pestbeleid samen. Tevens zijn 2 van de 4 coördinatoren aandachtsfunctionaris. De coördinatoren pestbeleid beschikken over kennis met betrekking tot pesten. Zij functioneren als klankbord voor medewerkers en adviseren de schoolleiding over het veiligheidsbeleid in het algemeen en het (anti-) pestbeleid in het bijzonder. De uitgangspunten over ons (anti) pestbeleid zijn gebaseerd op de principes van GDO (groepsdynamisch onderwijs).

De coördinatoren pestbeleid (GDO coördinatoren) zijn:

Cindy Heugen-Reijnen

Sanne Sloen- Van Venrooij

Iris Koekelkoren-Brouns

Brenda Römgens

6.4 De vertrouwenspersonen

MOVARE heeft een externe vertrouwenspersoon grensoverschrijdend gedrag aangesteld. De bereikbaarheidsgegevens zijn te vinden op MOVARE-website en -intranet. Deze vertrouwenspersoon houdt zich enkel en alleen bezig met grensoverschrijdend gedrag en opereert volledig onafhankelijk. Deze vertrouwenspersoon houdt zich onder andere bezig met:

- Het geven van hulp en advies aan slachtoffers van grensoverschrijdend gedrag;
- Het opvangen van slachtoffers van grensoverschrijdend gedrag;
- Onderzoeken of een oplossing in de informele sfeer mogelijk is;
- Het informeren van slachtoffers van grensoverschrijdend gedrag over andere oplossingsmogelijkheden;

- Het desgewenst begeleiden van slachtoffers van grensoverschrijdend gedrag;
- Doorverwijzen van slachtoffers van grensoverschrijdend gedrag naar andere instanties;
- Voorlichting geven over de aanpak van grensoverschrijdend gedrag;
- Adviseren en voorlichten van leidinggevende bij het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag.

Indien van toepassing fungeert deze vertrouwenspersoon grensoverschrijdend gedrag eveneens als vertrouwenspersoon in het kader van de klachtenregeling.

Voor de contactgegevens: zie Pestprotocol.

6.5 De preventiemedewerker

Onze school heeft de plicht vanuit de Arbowet om tenminste één preventiemedewerker aan te stellen. Wij beschikken over een preventiemedewerker die zich bezig houdt met preventie- activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers en leerlingen. De preventiemedewerkers ondersteunen de schoolleiding bij het afnemen, opstellen en uitwerken van de Risico-inventarisatie en –Evaluatie (RI&E). De preventiemedewerkers werken samen met de Arbodienst en andere deskundigen in het kader van preventie.

Dit zijn bij ons op school :

Marjon Mous Arbo en Preventie

Sharine Bisschops Gezondheid en Welzijn

6.6 BHV-ers

De bedrijfshulpverleners (BHV-ers) zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfshulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. Deze zijn schriftelijk vastgelegd. De BHV-ers zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen. Op onze school zijn voldoende BHV-ers aanwezig die zijn belast met de volgende taken:

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

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

De ARBO-wet wijst op de verplichting om de bedrijfshulpverlening te regelen. Daarom beschikt onze school over een BHV-plan met daarin de procedures, verantwoordelijkheden en de taakverdeling tussen de BHV-ers. Onze school beschikt over voldoende BHV-ers die speciaal geschoold (jaarlijkse scholing) zijn op het terrein van EHBO en brand. Bedrijfshulpverleners beschikken over basiskennis en vaardigheden die nodig zijn op het gebied van eerste hulp, het beperken en bestrijden van een beginnende brand, alarmerings- en ontruimingsacties. Onze bedrijfshulpverleners zijn opgeleid om binnen de school een voorpostfunctie te vervullen totdat de professionele hulpverleningsdiensten zijn gearriveerd. Zij hebben als taak om in een situatie met gevaar voor de veiligheid of de gezondheid, maatregelen te nemen die de schade zoveel mogelijk beperken. Tevens weten zij hoe het gebouw ontruimd moet worden. Bij een ontruiming zorgen de bedrijfshulpverleners er samen voor dat de mensen zo rustig en zo snel mogelijk het gebouw kunnen verlaten. De BHV-ers organiseren jaarlijks een ontruimingsoefening en ze bespreken daarna hun bevindingen met de schoolleiding.

Ploegleider BHV:

Marjon Mous

Overige leden BHV:

Sharine Bisschops

Richard de Wilde

Aida Ahmetovic

Ellen Donners

Karsten Schmitz

Joyce Pieneman

Nicky Aarts

Ellen Seijen

Brenda Römgens

Jacqueline Florie

Elke Versluis

Svetlana Kuzniatsova

Leidi van den Bergh

Cindy Heugen-Reijnen

Scholing en bijscholing vindt elk jaar plaats conform beleid Movare

7 Onze partners

7.1 Inleiding

Onze school kan niet altijd de juiste hulp geven en/of zorgen voor de optimale veiligheid (bijvoorbeeld in de thuissituatie). Daarom werken we intensief samen met diverse partners met betrekking tot jeugdhulp en veiligheid. Zodra we een externe partner inschakelen, maken we onderscheid tussen lichte en zware hulp en informeren we de ouders. Ouders informeren we over het feit dat we hulp inschakelen en over de gewenste (en/of uitgevoerde) ondersteuning. In de schoolgids geven we aan hoe en waar ouders zelf hulp kunnen inschakelen.

7.2 De leerplichtambtenaar

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

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

7.3 Jeugdgezondheidszorg

Vanuit de GGD Zuid-Limburg is een team van de afdeling Jeugdgezondheidszorg verbonden aan onze school. Dat betreft een jeugdarts en enkele verpleegkundigen. Onze leerlingen worden, indien ouders hier toestemming voor geven, door de jeugdarts onderzocht. Indien wenselijk bespreekt de jeugdarts of verpleegkundige de bevindingen met de IB-er/zorgcoördinator, hiervoor wordt ook vooraf toestemming gevraagd aan de ouders (tijdens de intake). Als ouders informatie of advies wensen over o.a. opvoedingsonderwerpen kunnen ze contact opnemen met de GGD om een afspraak te maken. De GGD kan ook op huisbezoek gaan.

De IB-er/zorgcoördinatoren kunnen de jeugdarts ook om advies vragen, inzake o.a. schoolverzuim, mishandeling,

sociaal-emotionele ontwikkeling en/of gezondheidsproblemen van leerlingen. Als op school een infectieziekte uitbreekt, zoals bijvoorbeeld roodvonk of mazelen, worden ouders daarvan schriftelijk in kennis gesteld door de directie. De school is verplicht het uitbreken van een infectieziekte te melden bij de GGD. De GGD is ook een partner binnen het maandelijks Knooppunt-overleg op school.

7.4 Het Zorgadviesteam (ZAT)

De IB-er/directie/zorgcoördinatoren participeren maandelijks in 2 knooppunten (zorgadviesteams). Eén op het AZC voor de kinderen die daar wonen en één op school voor de kinderen die niet op het AZC wonen.

Het Knooppunt AZC is een vorm van samenwerking van professionals die dagelijks met de kinderen en hun ouders werken. Samen bespreken zij ingebrachte signalen over problemen bij kinderen van het AZC. Het is belangrijk om problemen van kinderen zo vroeg mogelijk te signaleren en daar waar nodig hulpverlening in te schakelen. Samenwerking is daarbij van groot belang. Rondom de tafel van het Knooppunt AZC zitten: medewerker van de GGD, woonbegeleiders van het COA, medewerker PUREZA, een praktijkondersteuner GZA, een jeugdconsulent Expertiseteam gemeente Heerlen, een medewerker VO, procesbegeleider gemeente Heerlen, op vraag een medewerker van het SWV, een NIDOS voogd, IB-er/zorgcoördinator van de Taalschool en een jeugdconsulent vanuit JENS.

Rondom de tafel van het Knooppunt op school zitten: de jeugdarts en/of verpleegkundige GGD, een jeugdconsulent Expertiseteam gemeente Heerlen, de schoolmaatschappelijk werkers per gemeente, IB'er/directie/zorgcoördinatoren van de Taalschool, medewerker van Pureza en eventuele externe partners. Wekelijks bespreken we met onze schoolmaatschappelijk werkers de laatste ontwikkelingen rondom de kinderen die tijdens de knooppunten besproken worden. Daarnaast bespreken we ook de kinderen die op onze monitorlijst staan. Dit zijn kinderen en gezinnen met kleinere hulpvragen dan de kinderen die tijdens de knooppunten multidisciplinair worden besproken.

8 Klachten

8.1 De klachtenregeling

MOVARE kent een Klachtenregeling. Klachten over (de aanpak van) grensoverschrijdend gedrag kunnen conform deze Klachtenregeling worden ingediend. Zie ook pestprotocol.

9 Meldcode en meldplicht

9.1 De meldcode

Sinds 2013 is de wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van toepassing. Als de school een vermoeden heeft dat een leerling mogelijk te maken heeft met huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan is de school verplicht om:

De signalen in kaart te brengen. Deze worden genoteerd in Parnassys;

Collegiaal overleg te houden of Veilig Thuis te raadplegen;

Afhankelijk van de situatie te praten met ouders en/of kind of Veilig Thuis.

Hierna wordt besloten of er hulp nodig is en op welke wijze.

Zie protocol in de bijlage voor uitgebreide informatie.

Bijlagen

1. Protocol meldcode

10 ARBO-beleid

10.1 ARBO-beleid

Onze school is op basis van de ARBO-wet verplicht om een veilige en gezonde (leer)omgeving te creëren voor de

leerlingen en de medewerkers. In artikel 14 van de ARBO-wet wordt bepaald dat de werkgever zich ten aanzien van de uit die wet voortvloeiende verplichtingen moet laten bijstaan door 'deskundigen' (ARBO-diensten). Deze deskundigen hebben de volgende taken:

- Het verlenen van medewerking aan het verrichten en opstellen van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E), alsmede het adviseren daaromtrent.
- Het verlenen van bijstand bij de begeleiding van zieke werknemers.
- Het houden van bedrijfsgeneeskundig spreekuur (SMO = sociaal medisch overleg).

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

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

Voor de preventiemedewerker gelden de volgende taken:

- Overleggen met en adviseren aan schoolleiding, MR en vertrouwenspersonen
- Risico's signaleren
- Uitvoeren van het Plan van Aanpak
- Begeleiden bij de uitvoering RI&E
- Het coördineren van de bedrijfshulpverlening
- Informeren van het personeel
- Het uitvoeren van ARBO-maatregelen

11 Speeltoestellen

11.1 Speeltoestellen

Onze school heeft een schoolplein waarop meerdere speeltoestellen zijn geplaatst. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek geïnspecteerd. In een logboek houden we bij: de kenmerken van het toestel, de NAW-gegevens van de fabrikant, de importeur en de installateur, en gegevens over de keuring en de data, de uitvoerders, en de bevindingen van de periodieke inspecties. In het logboek staan ook de uitgevoerde reparaties vermeld. In de ongevallenregistratie houden we de ongevallen met betrekking tot een bepaald toestel bij (datum, toedracht, letsel en genomen maatregelen).

MOVARE heeft Abos uit Bergen op Zoom (www.abos.nl) wederom opdracht gegeven om de inspecties van speeltoestellen op schoolpleinen en in speelzalen voor dit jaar uit te voeren. Indien geconstateerd wordt dat een toestel direct buitengebruik moet worden gesteld wordt dit op dat moment ook met de school besproken. De uitkomsten van de inspecties worden gerapporteerd en kunnen worden ingezien in de online omgeving van Abos waar iedere school vorig jaar toegang tot heeft gekregen.

12 Preventief beleid

12.1 Pestprotocol

Onze school beschikt over een (anti-) pestprotocol gebaseerd op groepsdynamisch onderwijs. Hierin staat hoe wij pestgedrag proberen te voorkomen, signaleren en aanpakken (afhandelen). Een speerpunt van ons beleid is een aanpak waarbij samenwerking het uitgangspunt is, samenwerking tussen de leraar, de gepeste, de pester, de overige klasgenoten en de ouders/verzorgers. Met het (anti-) pestprotocol willen we laten zien aan alle betrokkenen dat we pesten serieus nemen, hoe we pesten zo veel mogelijk voorkomen en hoe we pesten aanpakken. Daarnaast hebben we informatie opgenomen in de schoolgids en op de website. Nog belangrijker vinden wij het dat we het (anti-) pestprotocol hanteren in pestsituaties. Daarom grijpen we direct in bij pestgedrag en geven we permanent aan dat pesten bij ons op school niet getolereerd wordt.

Zie het uitgebreide anti-pestprotocol/respectprotocol in de bijlage.

Bijlagen

1. Antipest protocol

13 Signaleren en afhandelen

13.1 Toepassing Leerplichtwet

Op onze school zien we erop toe dat onze leerlingen naar school komen. Ongeoorloofd verzuim registreren we en geven dit door aan VSV. MOVARE heeft een protocol toepassing leerplichtwet. Deze hanteren we op onze school. Zie bijlage.

Bijlagen

1. Toepassing leerplichtwet.

13.2 Toelating, time out, schorsing en verwijdering

Ons bestuur MOVARE heeft een protocol vastgelegd over Toelating, time out, schorsing en verwijdering van leerlingen. Onze school hanteert dit protocol. Zie bijlage.

Bijlagen

1. Toelating schorsing en verwijdering

13.3 Rouwverwerking

Een (onverwacht) sterfgeval doet zich - gelukkig - maar zelden voor binnen een school. Als het zich voordoet, is het een gebeurtenis die de hele schoolgemeenschap raakt. Om te voorkómen dat door de plotselinge dood van een leerling of leerkracht ernstige problemen bij anderen worden opgeroepen, is het van belang dat een school tactvol, snel en weloverwogen reageert. Om scholen te ondersteunen bij een plotselinge dood van een leerling of leerkracht is een protocol opgesteld gebaseerd op landelijke voorbeeld protocollen. Het protocol bevat onder meer een stappenplan, achtergrondinformatie, verwijzingen, gesprekstips, aandachtspunten voor het verwerkingsproces en standaardbrieven. Het protocol heeft als doel directie en leerkrachten een zeker houvast te bieden wanneer de school te maken krijgt met een sterfgeval.

Dit protocol kan ook dienen om als team al vooraf stil te staan, onderlinge afspraken te maken en vast te leggen voor het geval zich een plotseling sterfgeval voordoet. Het protocol kan eenvoudig omgebogen worden naar de specifieke situatie van de eigen school. Het protocol staat in de bijlage.

Bijlagen

1. Protocol rouwverwerking

13.4 Medisch handelen op school

Leerkrachten 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 door een insectenbeet. Daarnaast krijgen leerkrachten in toenemende mate het verzoek van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. En steeds vaker wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten verwacht zoals het geven van sondevoeding en het toedienen van een injectie. Met de komst van Passend onderwijs is

het mogelijk dat meer basisscholen met deze vragen te maken krijgen. Het uitvoeren van medische handelingen op school brengt risico's met zich mee, ook op juridisch gebied. Het is van belang dat er in deze situaties gehandeld wordt

volgens een vooraf afgesproken en ondertekend protocol. Dit protocol zit in de bijlage.

Bijlagen

1. Medisch handelen op school.

13.5 EHBO-materialen

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

aan als dat nodig is.

14 Monitoring

14.1 Algemeen

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

14.2 Leerlingen

<p>Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden met behulp van een vragenlijst die aangepast is voor leerlingen van het nieuwkomersonderwijs. Deze is afkomstig van het Lowan (www.lowan.nl)</p>	<p>Deze vragenlijst wordt jaarlijks afgenomen in de groepen 5 t/m 8 aan de hand van het bijbehorende protocol. De uitslagen worden aangeleverd bij de Inspectie van het Onderwijs. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. Het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris) werkt een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan. De veiligheidsbeleving en het welbevinden van de leerlingen in de groepen 1 t/m 4 krijgen we in beeld via observaties en criteriumgerichte kindgesprekken. De leraar stelt een verslag op en verstrekt deze aan het aanspreekpunt. Het aanspreekpunt schrijft op basis van de verslagen van de leraren een samenvattend verslag, trekt conclusies en stelt aandachtspunten vast. Het verslag, de conclusies en de aandachtspunten worden besproken in de teamvergadering.</p>
--	---

14.3 Medewerkers

<p>Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de medewerkers met behulp van de Vragenlijst medewerkersonderzoek Movare.</p>	<p>MOVARE zet een medewerkerstevredenheid onderzoek uit. Het resultaat van 2023 staat in de bijlage. Conclusies en aandachtspunten hebben we in het schoolplan en jaarplan uitgewerkt.</p>
---	--

Bijlagen

1. 2023 Medewerkers tevredenheidsonderzoek

14.4 Ouders

Op dit moment zijn we nog op zoek naar een geschikt instrument om oudertevredenheid te meten. Dit staat als actiepunt in ons schoolplan omschreven.

<p>Actiepunt</p>
<p>Instellen meting oudertevredenheid.</p>

15 Registratie(s)

15.1 De ongevallenregistratie

Onze school hanteert een **ongevallenregistratie**. De eigenaar van de registratie is de Hoofd BHV-er. De ongevallenregistratie richt zich op een aantal vastgestelde ongevallen. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum
- Ingevuld door
- Type ongeval
- Omstandigheden
- Oorzaak
- Betrokkene(n)
- Groep
- Leraar

- Slachtoffer (+ opvang)
- Getuigen (+ opvang)
- Omschrijving ongeval
- Letsel
- Ondernomen acties

We vullen een formulier in als het ongeval betreft waarbij we een arts inschakelen. Het aanspreekpunt beheert de administratie en stelt jaarlijks (februari) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid.

15.2 De incidentenregistratie

Onze school hanteert een **incidentenregistratie**. De eigenaar van deze registratie is het MT. De incidentenregistratie richt zich op de incidenten die in de wet zijn opgenomen. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum
- Ingevuld door
- Type incident
- Betrokkene(n)
- Groep
- Leraar
- Slachtoffer (+ opvang)
- Getuigen (+ opvang)
- Dader (aanstichter)
- Omschrijving incident
- Ondernomen acties

We vullen een formulier in als het incident betreft waarbij de ouders/verzorgers op de hoogte stellen. Het aanspreekpunt beheert de administratie en stelt jaarlijks (juni) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid. Inhoudelijk worden de incidenten beschreven in Parnassys onder notities/ incidenten registratie.

16 Protocollen

16.1 Overzicht van de protocollen

1. Protocol Grensoverschrijdend gedrag
2. Protocol Medisch handelen op school
3. Protocol Rouwverwerking
4. Protocol Pesten
5. Protocol Toelating en schorsing
6. Protocol meldcode
- 7.