

Veiligheidsplan 2024-2025

Taalschool De WereldDelen Heerlen



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	3
1.1 Voorwoord	3
1.2 Schoolgegevens	3
2 Wettelijk kader	3
2.1 Algemeen	3
2.2 Burgerschap	3
3 Grensoverschrijdend gedrag	4
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	4
4 Missie en Visie	4
4.1 Onze missie	4
4.2 Onze slogan	4
5 Onze parels	4
5.1 Onze parels	4
6 Functionarissen & taken	4
6.1 De aandachtsfunctionaris	4
6.2 Het aanspreekpunt voor pesten	5
6.3 De Coördinator Pestbeleid	5
6.4 De vertrouwenspersonen	5
6.5 De preventiemedewerker	6
6.6 BHV-ers	6
7 Onze partners	7
7.1 Inleiding	7
7.2 De leerplichtambtenaar	7
7.3 De brandweer	7
7.4 Jeugdgezondheidszorg	8
7.5 Het ondersteuningsteam/ knooppunt	8
8 Klachten	8
8.1 De klachtenregeling	8
8.2 De klachtencommissie	8
9 Meldcode en meldplicht	9
9.1 De meldcode	9
10 ARBO-beleid	9
10.1 ARBO-beleid	9
11 Speeltoestellen	9
11.1 Speeltoestellen	9
12 Preventief beleid	10
12.1 Pestprotocol	10

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	
Instellingscode	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.

Voor meer informatie zie Burgerschapsplan

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.

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 Nt2 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 slogan

Het motto van onze school: "Samen kleuren we de wereld mooier!".

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 zijn we competent in het laten ontdekken en stimuleren van talenten.	
	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.	
	Op onze school heeft ieder kind een persoonlijk ontwikkel perspectief.	
	Op onze school hebben we logopedie en ergotherapie gerealiseerd.	

6 Functionarissen & taken

6.1 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 aandachtfunctionarissen nascholing.

Op onze school zijn de aandachtsfunctionarissen:

Sharine Bisschops

Brenda Römgens

Iris Koekelkoren-Brouns

6.2 Het aanspreekpunt voor pesten

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om te beschikken over een zogenaamd aanspreekpunt in het kader van het pesten. Wij laten de taken "sociojuf" vanuit GDO en aanspreekpunt in het kader van pesten samenvallen. De Coördinator Pestbeleid is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden of voor ouders waarvan een kind gepest wordt. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij haar terecht voor een gesprek, met vragen en met klachten en zorgen. Ook medewerkers kunnen bij het aanspreekpunt terecht wanneer zij over een bepaalde situatie willen praten. In de schoolgids geven we meer informatie over het aanspreekpunt.

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 sociojuf 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 (sociojuffen) zijn:

Cindy Heugen-Reijnen met als back-up Brenda Römgens

Iris Koekelkoren-Brouns met als back-up Nicky Aarts

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 twee preventiemedewerkers die zich bezig houden 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 :

Nicky Aarts (locatie Celsusstraat) en Karsten Schmitz (locatie Gaffelhof)

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.

Hoofd BHV:

Leidi van den Bergh

Ellen Seijen

Overige leden BHV:

Richard de Wilde

Aida Ahmetovic

Ellen Verdonschot-Donners

Karsten Schmitz

Joyce Pieneman

Nicky Aarts

Brenda Römgens

Jacqueline Florie

Elke Versluis

Svetlana Kuzniatsova

Cindy Heugen-Reijnen

Marjon Mous

Guido Wagner

Hetty Masthoff-van Druten

Joann Dinjens

Lilian van Bommel

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 De brandweer

Onze school wordt jaarlijks bezocht door de brandweer. Dit gebeurt om vast te stellen of alle benodigde brandveiligheidsvoorzieningen en -hulpmiddelen aanwezig en te gebruiken zijn. Wanneer ons schoolgebouw niet voldoet aan de gestelde eisen of wanneer voorzieningen niet in orde zijn, dan ontvangen we een controlerapport waarin de brandweer aangeeft dat we binnen een bepaalde termijn alsnog aan alle eisen moeten voldoen. We moeten dan, eventueel in samenwerking met externe

partijen, ervoor zorg dragen dat alles in orde wordt gemaakt.

7.4 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.

7.5 Het ondersteuningsteam/ knooppunt

De IB'er/directie/zorgcoördinatoren participeren maandelijks in 2 knooppunten (zorgadviesteam). 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.

8.2 De klachtencommissie

Op onze school is het uitgangspunt, dat klachten in eerste instantie opgelost worden met en door de direct betrokkene(n). Wanneer partijen niet tot een oplossing komen, dan kan er contact worden opgenomen met de schoolleiding. Mocht dit ook niet leiden tot een oplossing van het probleem, dan heeft onze school een procedure voor melding en afhandeling van klachten (klachtenregeling). Iedere school moet wettelijk verplicht over een klachtenregeling beschikken. Daarin staat (ook) dat wij zijn aangesloten bij de volgende klachtencommissie: (...).

De klachtencommissie is een onafhankelijk orgaan, dat kennisneemt van klachten over ongewenst gedrag op onze school of over besluiten van de betrokkene(n). Op basis daarvan geeft de klachtencommissie adviezen of aanbevelingen. Informatie over de klachtenregeling die we hanteren en de klachtencommissie staat in onze schoolgids.

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.

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 peestsituaties. 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.