

Veiligheidsplan 2024-2025

De Vuurvogel, Vrijeschool
Driebergen
Driebergen-Rijsenburg

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Voorwoord	4
1.2 Schoolgegevens	4
1.3 Visie op veiligheid	4
2 Wettelijk kader	4
2.1 Algemeen	4
2.2 Burgerschap	4
3 ARBO-beleid en BHV	5
3.1 ARBO-beleid	5
3.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)	5
3.3 EHBO	6
4 Preventief beleid	6
4.1 Veilig pedagogisch klimaat	6
4.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	7
4.3 Regels op school	7
4.4 Pestprotocol	7
5 Grensoverschrijdend gedrag	8
5.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	8
5.2 Grensoverschrijdend gedrag leerlingen	9
5.3 Grensoverschrijdend gedrag ouders	9
6 Meldcode en meldplicht	10
6.1 De meldcode (Veilig thuis)	10
6.2 De meldplicht (zedendelicten)	10
7 Signaleren en afhandelen incidenten	10
7.1 Vroegtijdig signaleren	10
7.2 Afhandelen van incidenten	11
8 Verkeersveiligheid	11
8.1 Verkeersveiligheid	11
9 Speeltoestellen	12
9.1 Speeltoestellen	12
10 Buitenschoolse activiteiten	12
10.1 Buitenschoolse activiteiten	12
11 Digitale veiligheid en Privacy	12
11.1 Sociale media	12
11.2 Informatiebeveiliging en privacy (IBP)	12
12 Onze partners	13
12.1 De brandweer	13
12.2 Jeugdgezondheidszorg	13
12.3 Het Zorgadviesteam (ZAT)	13
13 Functionarissen & taken	13

13.1 Inleiding	13
13.2 De aandachtsfunctionaris	13
13.3 Het aanspreekpunt voor pesten	14
13.4 De Coördinator Pestbeleid	14
13.5 De vertrouwenspersonen	14
13.6 De preventiemedewerker	14
13.7 BHV-ers	15
14 Klachten	15
14.1 De klachtenregeling	15
15 Monitoring	15
15.1 Leerlingen	15
15.2 Medewerkers	16
15.3 Ouders	17
16 Kwaliteitszorg	18
16.1 Algemeen	18
16.2 Borging	18
17 Actiepunten 2024-2025	20
18 Meerjarenplanning 2024-2025	21

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

Instellingscode: 03ZE

Schoolnaam: De Vuurvogel, Vrijeschool Driebergen

Directeur: Chris Cornelisse

Adres: Faunalaan 250, 3972 PS Driebergen-Rijsenburg

E-mailadres: ccornelisse@devuurvogeldriebergen.nl

Telefoonnummer: 0343-513856

Website: www.devuurvogeldriebergen.nl

1.3 Visie op veiligheid

Veiligheid is essentieel om gezond te kunnen ontwikkelen en leren. Het is een kernwaarde van onze school dat we samen met ouders er allereerst voor willen zorgen dat onze leerlingen zich op school veilig voelen.

Daarnaast staan in onze schoolvisie zelfvertrouwen en respect centraal. Het woord vrij in de naam vrijeschool houdt niet in dat kinderen op onze school hun gang kunnen gaan. Rust en structuur zijn juist een voorwaarde om ons onderwijs gestalte te kunnen geven. We sturen op zelfvertrouwen enerzijds én respect voor anderen anderzijds. Onze school wil vrije authentieke mensen opleiden, die ook weten rekening te houden met anderen.

2 Wettelijk kader

2.1 Algemeen

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

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

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

2.2 Burgerschap

In 2020 heeft de Tweede Kamer zich gebogen over de herziening van de Wet Burgerschap. Een aanpassing (per 01-08-2021) is: het bevoegd gezag draagt zorg voor een schoolcultuur die in

overeenstemming is met de basiswaarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten, ongeacht de verschillen. Het bevoegd gezag heeft een zorgplicht voor een veilige schoolcultuur. Het is dus zaak, dat scholen zorgen voor een veilig schoolklimaat, in de meest brede betekenis van 'veilig'. Op onze school beschouwen we (daarom) veiligheid als een aspect van Burgerschap. In de lessen besteden we (daarom) aandacht aan allerlei aspecten van veiligheid.

De Vuurvogel heeft een gedragen visie en leerlijn Burgerschap, waarin staat welke Burgerschapsleerdoelen op welke manier worden aangeboden in welk leerjaar. Deze doelen gaan ook over (sociale) veiligheid. De leerlijn is dekkend voor deze wettelijke opdracht.

3 ARBO-beleid en BHV

3.1 ARBO-beleid

Onze school is op basis van de ARBO-wet verplicht om een veilige en gezonde (leer)omgeving te creëren voor de leerlingen en de medewerkers. In artikel 14 van de ARBO-wet wordt bepaald dat de werkgever zich ten aanzien van de uit die wet voortvloeiende verplichtingen moet laten bijstaan door 'deskundigen' (ARBO-diensten). Deze deskundigen hebben de volgende taken:

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

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

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

Voor de preventiemedewerker gelden de volgende taken:

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

De Vuurvogel heeft bureau Perspectief (Nienke van Dijk) aangesteld om periodiek een RI&E op te stellen. Conform de Arbowet wordt dit geactualiseerd wanneer schoolleiding of bestuur daartoe aanleiding zien, in elk geval wanneer er belangrijke veranderingen zijn in de werkomstandigheden. De schoolleider is in eerste instantie hiervoor verantwoordelijk.

In de bijlage is de meest recente RI&E opgenomen, evenals het bijbehorende Plan van Aanpak.

Bijlagen

1. RI&E de Vuurvogel 2022
2. PvA bij RI&E 2022

3.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)

De ARBO-wet wijst op de verplichting om de bedrijfshulpverlening te regelen. Daarom beschikt onze school over een ontruimingsplan met daarin de procedures, verantwoordelijkheden en de

taakverdeling tussen de BHV-ers. 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 het aanspreekpunt (aandachtsfunctionaris) (de Coördinator Pestbeleid) en de schoolleiding.

Het ontruimingsplan (versie 2023) is opgenomen in de bijlagen.

Bijlagen

1. Ontruimingsplan De Vuurvogel 2023

3.3 EHBO

EHBO is onderdeel van de BHV-trainingen die onze BHV-ers tenminste 1x per 2 jaar volgen. Veel leerkrachten volgen daarnaast regelmatig een training kinder-EHBO. Onze school beschikt over voldoende EHBO-materiaal. Het EHBO-materiaal is centraal opgeslagen en wordt geregeld nagekeken en gecontroleerd, zodat dit op elk moment gebruiksklaar is. De eindverantwoordelijke voor de EHBO-materialen is één van de BHV-ers. Deze BHV-er zorgt ervoor, dat de EHBO-doos altijd op orde is en zij vult aan als dat nodig is.

4 Preventief beleid

4.1 Veilig pedagogisch klimaat

Op onze school zorgen we voor een pedagogisch klimaat dat gekenmerkt wordt door veiligheid. Wij vinden het van belang dat onze leerlingen zich 'thuis' voelen, dat ze zich kunnen en durven uiten en dat er sprake is van een grote mate van welbevinden. Onze medewerkers gaan respectvol om met de leerlingen en ze zorgen ervoor, dat de leerlingen respectvol omgaan met elkaar. Samen met het team hebben we vastgesteld wat onze doelen zijn met betrekking tot het pedagogisch klimaat en ons pedagogisch handelen. Beide aspecten vormen een onderdeel van ons kwaliteitsbeleid: wij meten met een zekere frequentie de kwaliteit, stellen interventies vast en ontwikkelen een projectplan. Beide aspecten vormen ook een onderdeel van ons personeelsbeleid: de medewerkers evalueren zichzelf op de schooldoelen, de schoolleiding observeert het pedagogisch handelen in de groepen en deze competentie speelt een prominente rol in de gesprekkencyclus. Het *zelfreflectieformulier leerkrachten* (zie bijlage) is voor ons richtinggevend voor ons pedagogisch handelen, m.n. competentie 2 en 3.

Competentie 2. Interpersoonlijk bekwaam (als onderdeel van de pedagogische bekwaamheid)

De leerkracht po zorgt ervoor dat er in haar groep een prettig leef- en werkklimaat heerst. Om die verantwoordelijkheid waar te kunnen maken moet de leerkracht interpersoonlijk competent zijn. Een leerkracht die interpersoonlijk bekwaam is, geeft op een goede manier leiding en geeft de kinderen een actieve inbreng. De leerkracht schept een vriendelijke en coöperatieve sfeer en brengt open communicatie tot stand. De leerkracht bevordert de zelfstandigheid van de kinderen en zoekt in haar interactie een goede balans tussen: leiden en begeleiden, sturen en volgen, confronteren en verzoenen, corrigeren en stimuleren

Competentie 3. spiritueel- menskundig, pedagogisch handelen (als onderdeel van de pedagogische bekwaamheid)

De leerkracht po bevordert de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van de kinderen, helpt hen een zelfstandig en verantwoordelijk persoon te worden en draagt hierdoor tevens bij aan de

burgerschapsvorming van de leerlingen. Om dit te kunnen moet de leerkracht pedagogisch competent zijn. Een pedagogische competente leerkracht creëert een veilige leeromgeving in de groep en de lessen en zorgt ervoor dat de kinderen:

- Weten dat ze erbij horen en welkom zijn
- Weten dat ze gewaardeerd worden
- Op een respectvolle manier met elkaar omgaan
- Uitgedaagd worden om verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar
- Initiatieven kunnen nemen en zelfstandig kunnen werken

Bijlagen

1. Zelfreflectieformulier leerkrachten

4.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling

De sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen vormt –evenals welbevinden– een essentieel onderdeel van ons aanbod met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Wij gaan ervan uit, dat er een sterke relatie is tussen veiligheid en welbevinden. Op onze school verzorgen we een aanbod voor de sociale ontwikkeling in de groepen 1 t/m 8. Wij gebruiken daartoe in alle klassen de Regenboogmethode, die structureel in het onderwijscurriculum is opgenomen.

Actiepunt

Sociaal-emotioneel volgsysteem beschrijven en implementeren

4.3 Regels op school

Om de veiligheid zo veel mogelijk te waarborgen hebben we algemene school- en pleinregels opgesteld, zowel voor het kleuterplein als voor het achterplein (klas 1 t/m 6). Deze regels zijn te vinden voor iedere medewerker in de Sharepointmap van de betreffende bouw. Er is een vast aanspreekpersoon ('eigenaar') voor de pleinregels. De regels worden wanneer nodig besproken en bijgesteld in het teamoverleg.

Er is dagelijks geplande pleinwacht op beide locaties, zowel 15 min voor en na schooltijd, als tijdens alle pauzes.

In de lessen komen de school- en groepsregels met een zekere regelmaat aan bod. Cruciaal is het voorleven van de regels door de leerkrachten en de handhaving van de regels.

Naast de schoolregels beschikken we over regelingen, procedures en protocollen. De schoolregels zijn in samenspraak met de medewerkers opgesteld.

Bijlagen

1. Pleinregels
2. Pauzewachtrooster

4.4 Pestprotocol

Onze school beschikt over een (anti-) pestprotocol. Hierin staat hoe wij pestgedrag proberen te voorkomen, signaleren en aanpakken (afhandelen). Een speerpunt van ons beleid is een aanpak waarbij samenwerking het uitgangspunt is, samenwerking tussen de 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. De informatie hierover is ook opgenomen in de schoolgids. Nog belangrijker vinden wij het dat we het (anti-) pestprotocol hanteren in peestsituaties. Daarom grijpen we direct bij pestgedrag en geven we permanent aan dat pesten bij ons op school niet getolereerd wordt.

NB Ons huidige pestprotocol is verouderd. Momenteel wordt het herzien en geactualiseerd.

Actiepunt

Er is een geactualiseerd en gedragen pestprotocol.

Bijlagen

1. Pestprotocol (verouderd)

5 Grensoverschrijdend gedrag

5.1 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. Ten behoeve van ons schoolbeleid hebben we vastgesteld wat we verstaan onder grensoverschrijdend gedrag. We definiëren als grensoverschrijdend is in ieder geval:

1. Fysiek geweld
2. Intimidatie of bedreiging met fysiek geweld
3. Intimidatie of bedreiging via sociale media (digitaal pesten)
4. Intimidatie of bedreiging met verbaal geweld
5. Pesten, treiteren of chanteren
6. Ongewenst seksueel getint gedrag of intimidatie (Seksueel grensoverschrijdend gedrag)
7. Discriminatie of racisme
8. Vernieling
9. Diefstal of heling
10. Bezit van middelen (alcohol of drugs) of wapens

In ons schoolveiligheidsplan beschrijven we hoe we bovenstaande vormen van grensoverschrijdend gedrag zo veel mogelijk voorkomen, registreren en afhandelen. We werken daarnaast aan een gedragscode voor medewerkers, ouders en leerlingen (zie actiepunten).

Seksueel grensoverschrijdend gedrag

Seksueel grensoverschrijdend gedrag willen we hieronder graag kort toelichten, omdat hier snel misverstanden over kunnen ontstaan. Om in te schatten of er sprake is van seksueel grensoverschrijdend gedrag kun je naar de zes criteria van het Vlaggensysteem kijken:

1. wederzijdse toestemming,
2. gelijkwaardigheid,
3. vrijwilligheid,
4. leeftijds- en ontwikkelingsadequaat,
5. contextadequaat/passend bij de situatie en
6. zelfrespect.

Met name bij leerlingen in het basisonderwijs kan het goed zijn om vanuit deze criteria te kijken omdat jonge kinderen elkaar ook vaak speels en onderzoekend aanraken zonder seksuele lading of intentie.

Seksuele grensoverschrijding is een verzamelterm voor alle vormen van seksueel gedrag die over de grenzen van een ander gaan. Eén van de partijen stemt niet in met de (seksuele) uitlatingen of handelingen van de ander. Dit kan gebeuren in de fysieke wereld en in de 'online wereld'. Niet al het seksueel grensoverschrijdende gedrag is strafbaar. Als seksueel grensoverschrijdend gedrag strafbaar is, noemen we het een 'zedendelict'. Wanneer school signalen krijgt van een mogelijk zedendelict met een minderjarig kind, geldt er een wettelijke meldplicht (zie 6.2).

Zie verder <https://www.schoolenveiligheid.nl/thema/seksuele-grensoverschrijding-po/#over-de-grens-in-het-po>

Actiepunt

Er is een integrale gedragscode waarin ook de werkwijze van de vertrouwenspersoon, pestcoördinator en klachtenprocedure is vermeld. (Actie schoolleiding; sept.2025 gereed)

5.2 Grensoverschrijdend gedrag leerlingen

We onderscheiden vier vormen van grensoverschrijdend gedrag bij leerlingen:

1. Onveilig gedrag

Een veilige situatie (met veilig gedrag) definieert de Vuurvogel als: een situatie waarin de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen en leerkrachten binnen het verwachte ontwikkelingsproces niet wordt aangetast en zij zichzelf kunnen zijn.

Onveilig gedrag definieert de Vuurvogel als: gedrag waarin de sociale, psychische en of fysieke veiligheid van de betrokken (leerlingen dan wel leerkrachten) in het geding is en de agressor/agressoren niet meer adequaat aanspreekbaar zijn en of weigeren te reageren op instructies.

2. Agressief gedrag

Hieronder vallen:

- Sociale agressie: Schreeuwen, schelden, dreigementen, negeren, buiten sluiten, pesten.
- Psychische agressie: non-verbale uitingen als ogen draaien, houding en afwenden, passief-agressieve uitingen als denigerend zijn, iemand te kijk zetten op een negatieve manier, dreigementen en andere vergelijkbare uitingen.
- Fysieke agressie: Met deuren slaan, met spullen gooien, schoppen, slaan, bijten, krabben, spugen, haren trekken, wapens, duwen, trekken, knijpen en andere vergelijkbare uitingen.

De situatie is geëscaleerd wanneer er 1 of meerdere personen, naast een gezaghebbend persoon (leerkracht/IB/RT/conciërge/ed.), betrokken moeten worden om de veiligheid te waarborgen.

4. Onacceptabel gedrag

We definiëren onacceptabel gedrag als: brutale opmerkingen, respectloos omgaan met anderen, geen eerbied tonen, autoriteit ondermijnend gedrag, niet leeftijdsadequate aanrakingen (seksueel grensoverschrijdend gedrag), agressief gedrag, stelen en het creëren van een onveilige situatie.

Fysiek vrijheidsbeperkend handelen.

We spreken van fysiek vrijheidsbeperkend handelen wanneer een leerling door één of meer medewerkers, fysiek in bedwang gehouden wordt of meegenomen wordt zonder medewerking van de leerling.

Bij *onveilig gedrag* mag een leerkracht (of een andere medewerker) fysiek vrijheidsbeperkend handelen, als de situatie daarom vraagt. De handeling moet proportioneel zijn; de medewerker mag dus geen onnodig geweld gebruiken, maar slechts die mate die nodig is om de situatie te herstellen. De handeling moet ook 'subsidiar' zijn: fysiek ingrijpen mag alleen als er geen alternatieven meer zijn; alternatieven genieten altijd de voorkeur.

Achtergrondinformatie is te vinden op: <https://www.schoolveiligheid.nl/kennisbank/fysiek-ingrijpen-naar-leerlingen/>

Consequenties bij grensoverschrijdend gedrag leerlingen

We hebben een stappenplan opgesteld hoe te handelen bij een onveilig, agressief en/of geëscaleerd gedrag (zie bijlage).

Wanneer leerlingen zich ernstig misdragen of wanneer ze herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag vertonen kan de school overgaan tot:

- een time-out (rest van de dag);
- een schorsing (maximaal 1 week) of
- een verwijdering.

Hiervoor hebben wij een protocol opgesteld.

Bijlagen

1. Protocol schorsing en verwijdering
2. Stappenplan onveilig/agressief gedrag

5.3 Grensoverschrijdend aedraa ouders

De school heeft richtlijnen opgesteld hoe te handelen wanneer ouders (of andere familieleden) zich bedreigend, agressief of gewelddadig gedragen tegen leerkrachten of andere medewerkers van school. Gebruik van agressie of geweld is niet toegestaan en de schoolleiding zal een klacht of een hulpvraag daarover altijd serieus nemen.

In het geval dat een ouder (of ander familielid) zich agressief of gewelddadig gedraagt ten opzichte van een leerkracht of een andere medewerker moet dit altijd gemeld worden aan de schoolleiding. Er wordt dan in alle gevallen een notitie van het voorval gemaakt (beschrijving van wat er voorgevallen is en hoe er door de medewerker op gereageerd is). Deze notitie wordt in het dossier van de leerling bewaard. De schoolleiding kan bij ernstige incidenten melding doen bij de politie en/of aan de betreffende ouders de toegang tot de school ontzeggen.

Bijlagen

1. Richtlijnen agressief gedrag ouders

6 Meldcode en meldplicht

6.1 De meldcode (Veilig thuis)

De meldcode en de meldplicht zijn twee verschillende processen die voortkomen uit twee verschillende wetten. De wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht ons om een vijfstappenplan te gebruiken als we een vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Het stappenplan bestaat uit de volgende stappen (<https://www.nji.nl/kindermishandeling/hoe-werk-ik-met-de-meldcode>):

1. Het vermoeden wordt gedeeld met schoolleiding. Schoolleiding wordt eigenaar van de volgende stappen.
2. In kaart brengen van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling
3. Schoolleider raadpleegt zo nodig Veilig Thuis.
4. Een gesprek voeren met de ouders
5. Een afwegingskader hanteren (<https://www.nji.nl/kindermishandeling/afwegingskader-meldcode>) om te bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid en bij twijfel Veilig Thuis raadplegen
6. Bij acute of structurele onveiligheid: altijd melden bij Veilig Thuis. Eventueel (ook) zelf hulp verlenen of deze organiseren

6.2 De meldplicht (zedendelicten)

De wet Bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs wordt ook wel de meld-, overleg- en aangifteplicht genoemd. Deze wet verplicht medewerkers die het vermoeden hebben, of informatie (krijgen) over een mogelijk zedendelict in relatie tot een minderjarige leerling om dit onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag. Het proces dat we moeten volgen bestaat uit de volgende stappen:

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

Zie verder <https://www.schoolveiligheid.nl/kennisbank/meldcode-en-meldplicht/>

7 Signaleren en afhandelen incidenten

7.1 Vroegtijdig signaleren

We willen onveilig of grensoverschrijdend gedrag voegtijdig aanpakken, en daarom is het van groot

belang dat we vroegtijdig signalen oppakken. We signaleren problemen in de eerste plaats via observaties. De leraren zien wat er gebeurt in de groep en wat er opvalt aan een leerling. In het logboek worden opvallende zaken opgenomen en besproken met de IB-er dan wel het aanspreekpunt of de vertrouwenspersoon. In de derde plaats voeren de leraren (gerichte) gesprekken met leerlingen en ouders. Relevante informatie wordt (ook) opgenomen in de groepsmap. Bij twijfel neemt de leraar contact op met de vertrouwenspersoon. Tenslotte monitoren we jaarlijks de veiligheid van de leerlingen en van de medewerkers. Op basis van een analyse worden er interventies vastgesteld om onveiligheid te voorkomen of te reduceren.

Bij signalen van onveiligheid gaat de leraar in gesprek met de leerling en/of de ouders. Daarbij kan de hulp ingeschakeld worden van de IB-er, het aanspreekpunt of de directie. Als dat nodig is, kunnen we – in overleg met de leerling en/of de ouders- externe hulp inschakelen, zoals bijvoorbeeld: wijkteam, jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk, politie etc. (zie ook het hoofdstuk over onze zorgpartners).

Bij specifieke vormen van grensoverschrijdend gedrag (zie het hoofdstuk Grensoverschrijdend gedrag) volgt onze school de opgestelde protocollen en draaiboeken. Bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn we verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling te volgen (zie hoofdstuk Meldcode en meldplicht). Bij het signaleren van incidenten met grensoverschrijdend gedrag, zorgen we er eerst voor dat het gedrag stopt. Vervolgens heeft de opvang van het slachtoffer en andere betrokkenen prioriteit.

7.2 Afhandelen van incidenten

Onder een incident verstaan we: (opzettelijk) agressief of antisociaal handelen wat bij wet of in de schoolregels verboden is; of een (veelal onverwachts) gebeuren in verband met gezondheid (bijv. epilepsie, automutilatie) of een ongeval.

Onze school hanteert een incidentenregistratie. De eigenaar van deze registratie is het aanspreekpunt (de schoolleider). 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 / afhandeling

We vullen een incidentformulier in als groepsnotitie in Parnassys en sturen een kopie ervan aan het aanspreekpunt (schoolleider). Zij beheert de administratie en stelt jaarlijks een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid.

In de procedure incidenten (zie bijlage) is beschreven hoe er gehandeld wordt bij een incident: wie er geïnformeerd worden, hoe de verdere procedure is en wie daarbij betrokken zijn. We hebben niet alleen oog voor de slachtoffers, maar ook voor de getuigen, meelopers en daders. Voor de daders geldt het beleid van ons bestuur. Mogelijke maatregelen zijn: een time-out, schorsing of verwijdering (zie protocol - hoofdstuk 5).

Bijlagen

1. Procedure incidenten

8 Verkeersveiligheid

8.1 Verkeersveiligheid

Er is recentelijk een ouderwerkgroep opgestart m.b.t. verkeersveiligheid.

Actiepunt

Werkgroep verkeersveiligheid buigt zich over de knelpunten om tot oplossingen te komen

9 Speeltoestellen

9.1 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.

10 Buitenschoolse activiteiten

10.1 Buitenschoolse activiteiten

De risico's bij buitenschoolse activiteiten zijn vele malen groter dan bij het volgen van onderwijs in de klas of op school. Onze school beschikt daarom voor buitenschoolse activiteiten over een aansprakelijkheidsverzekering. Dat betekent dat wij verzekerd zijn als een kind iets overkomt waarvoor een begeleider aansprakelijk gesteld kan worden. De verzekering is van toepassing op personeelsleden, leerlingen, stagiaires, ouders en vrijwilligers.

11 Digitale veiligheid en Privacy

11.1 Sociale media

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

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

Mobiele telefoons

Leerlingen mogen geen mobiele telefoons of smartwatches gebruiken binnen school of op het schoolplein. De telefoons dienen uit te staan en in de tassen te blijven; smartwatches op vliegtuigstand. Kinderen mogen met toestemming van de leerkracht naar huis bellen met de schooltelefoon.

11.2 Informatiebeveiliging en privacy (IBP)

De Vuurvogel beschikt over een actueel IBP beleidsplan en heeft privacyregels voor medewerkers opgesteld (zie bijlagen).

Het team heeft tenminste jaarlijks een awareness sessies om het bewustzijn voor IBP op peil en actueel te houden.

Er is een coördinator Informatiebeveiliging en privacy. Het IBP-beleid is op hoofdlijnen geformuleerd, wordt uitgewerkt met hulp van een adviseur van bureau Privacyopschool. Deze adviseur is gecontracteerd als Functionaris Gegevensbescherming (FG). Er is actueel en door MR goedgekeurd privacyreglement.

Bijlagen

1. Privacyregels medewerkers

12 Onze partners

12.1 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.

12.2 Jeugdgezondheidszorg

Wij werken samen met de Jeugdgezondheidszorg van de GGD. De Jeugdgezondheidszorg volgt, samen met onze school en de ouders, alle kinderen in hun groei en ontwikkeling. Bij de Jeugdgezondheidszorg werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten, logopedisten en een psycholoog. De logopedist screent alle kinderen rond hun vijfde verjaardag en kijkt of er bijzonderheden zijn met de spraak, de taal en het horen en luisteren. De doktersassistente screent alle 5/6-jarige en alle 10/11-jarige kinderen op school. Tijdens de screening kijkt ze of het kind goed ziet, hoort, groeit en beweegt. De arts of verpleegkundige bespreekt voorafgaand aan de screening alle kinderen met de groepsleerkracht.

Ouders die twijfels of vragen hebben over de ontwikkeling of opvoeding van hun kind, kunnen altijd zelf een afspraak maken voor het spreekuur van schoolconsulent. De schoolconsulent verstrekt geen informatie aan andere partijen. De schoolconsulent is regelmatig op de vrijdagochtend op de Faunalaan aanwezig, daar is ook gesprek mogelijk.

De schoolconsulent kan ook door school (door de intern begeleider) om advies gevraagd worden (zonder het kind te noemen) als het kind zélf en/of de thuissituatie mogelijk meer ondersteuning nodig heeft. De schoolconsulent, kan meedenken, samen met ouders in gesprek gaan, helpen met een externe verwijzing en daarnaast ook opvoedondersteuning thuis bieden.

12.3 Het Zorgadviesteam (ZAT)

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

13 Functionarissen & taken

13.1 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.

In de bijlage zijn de namen van deze functionarissen opgenomen (situatie maart 2025). De meest recente informatie is te vinden in de schoolgids en op de website van de school.

Bijlagen

1. Personele invulling- maart 2025

13.2 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. Dit is bij ons de schoolleider. Deze zorgt voor de implementatie van de Meldcode en coördineert het proces van signaleren, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin.

13.3 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. Bij ons op school zijn er twee zogenaamde 'fluisterjuffen'. In eerste instantie is de eigen leerkracht altijd het aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden of voor ouders waarvan een kind gepest wordt. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij de leerkracht terecht voor een gesprek, met vragen en met klachten en zorgen. Daarnaast kan de stap genomen worden naar de fluisterjuf.

Ook medewerkers kunnen hierbij terecht wanneer zij over een bepaalde situatie willen praten. In de schoolgids geven we meer informatie over de fluisterjuffen.

13.4 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 aanspreekpunt en Coördinator Pestbeleid samen: ze worden uitgeoefend door onze gedragsspecialist. De Coördinator Pestbeleid beschikt over kennis met betrekking tot pesten. Zij functioneert als klankbord voor medewerkers en adviseert de schoolleiding over het veiligheidsbeleid in het algemeen en het (anti-) pestbeleid in het bijzonder. In de schoolgids geven we meer informatie over de Coördinator Pestbeleid.

13.5 De vertrouwenspersonen

Onze school onderscheidt interne en de externe vertrouwenspersonen.

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

De interne vertrouwenspersoon (fluisterjuf) richt zich op leerlingen, de externe vertrouwenspersoon op medewerkers en ouders.

Primair functioneren de vertrouwenspersonen als loket voor klachten m.b.t. ongewenst gedrag. Ze vangen klagers op, zoeken naar oplossingen en handelen klachten professioneel af. De vertrouwenspersonen voeren een effectieve administratie. Dit is nodig voor een adequate afhandeling van de klacht. Daarnaast is registratie noodzakelijk om gegevens aan te leveren voor het (verplichte) jaarverslag en om beleidsadviezen te geven aan de schoolleiding (c.q. het bevoegd gezag). De klachtenregeling is opgenomen in de bijlagen.

We hebben ook een klachtencontactpersoon. Zij zorgt ervoor, dat leerlingen, ouders en medewerkers weten waar ze terecht kunnen met een klacht. De interne vertrouwenspersoon gaat ieder jaar langs alle groepen om de leerlingen informatie te geven. De ouders worden geïnformeerd via de schoolgids.

De derde taak van de vertrouwenspersonen is beleidsmatig van karakter: ze adviseren de schoolleiding dan wel het bevoegd gezag gevraagd of ongevraagd over aspecten die met veiligheid samenhangen.

Onze schoolgids bevat de NAW-gegevens en de taken van de vertrouwenspersonen.

Bijlagen

1. Klachtenregeling De Vuurvogel 2024

13.6 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 werken samen met de Arbodienst en andere deskundigen in het kader van preventie (zie verder hoofdstuk 'Arbobeleid').

Bijlagen

1. RI&E De Vuurvogel 2022
2. PvA bij RI&E 2022

13.7 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 zeven BHV-ers (zie bijlage) 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

Op beide locatie Faunalaan zijn dagelijks tenminste twee BHV-ers aanwezig; op locatie Jagerspad tenminste één.

Bijlagen

1. Ontruimingsplan De Vuurvogel 2023

14 Klachten

14.1 De klachtenregeling

Onze school beschikt over een klachtenregeling. In onze klachtenregeling is de procedure opgenomen die gevolgd kan worden als er een klacht is. De regeling heeft o.a. betrekking op machtsmisbruik op school, seksuele intimidatie, ernstige vormen van pesten, discriminatie, racisme, agressie en/of lichamelijk geweld en overige klachten. De klachtenregeling regelt hoe klachten besproken kunnen worden met het aanspreekpunt (schoolleider) en de vertrouwenspersoon. Ook wordt uitgelegd hoe betrokkenen een klacht kunnen indienen bij de klachtencommissie. De klachtenregeling ligt ter inzage op school en wordt gepubliceerd op de website van de school.

15 Monitoring

15.1 Leerlingen

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de leerlingen met behulp van een gevalideerde vragenlijst op (ParnasSys) WMK-PO. Deze vragenlijst wordt jaarlijks in april afgenomen in de klassen 4 t/m 6 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 actie- en aandachtspunten vast en bespreken dit in het team. De aandachtsfunctionaris werkt een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur en de MR.

De veiligheidsbeleving en het welbevinden van de leerlingen in de kleuterklassen en klas 1 t/m 3 krijgen we in beeld via systematische observaties. Één van onze observatie-instrumenten is de Regenboogscan: 2x per jaar vullen de leerkrachten van een klas deze scan in om te analyseren hoe de groep sociaal-emotioneel functioneert en welke interventies op sociaal-emotioneel gebied nodig zijn. De uitkomst van deze regenboogscans wordt besproken met de IB in de periodieke klasbesprekingen.

Vragenlijst veiligheid leerlingen - meting 2024 (2023 / 2024)

		Klas	Jongen_meisje	03ZE	Bench- mark
	% Respons	Splittag	Splittag	87%	
	Norm			3,0	
1	Veiligheidsbeleving	3,44	3,44	3,44	3,57
2	Het optreden van de leraar	3,16	3,16	3,16	3,32
3	De opstelling van de leerling	3,09	3,09	3,09	3,29
4	Welbevinden	3,15	3,15	3,15	3,32
5	Fysieke veiligheid	3,71	3,71	3,71	3,64
6	Sociale veiligheid	3,62	3,62	3,63	3,60
7	Psychische veiligheid	3,70	3,70	3,71	3,66
8	Materiele zaken	3,62	3,62	3,62	3,64
	<i>Rapportcijfers</i>				
9	Cijfers	7,8			

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

Vragenlijst veiligheid leerlingen - meting 2025 (2024 / 2025)

		Klas_4a_4b_5_6a_of_6b	Leerjaar_groep_6_7_of_8	03ZE	Bench- mark
	% Respons	89%			
	Norm			3,0	
1	Veiligheidsbeleving			3,38	3,55
2	Het optreden van de leraar			3,14	3,30
3	De opstelling van de leerling			3,17	3,27
4	Welbevinden			3,15	3,30
5	Fysieke veiligheid			3,65	3,64
6	Sociale veiligheid			3,64	3,59
7	Psychische veiligheid			3,68	3,64
8	Materiele zaken			3,62	3,62
	<i>Rapportcijfers</i>				
9	Cijfers	7,9			

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

Actiepunt

Optreden van de leerkracht bij voor gek zetten, aan andermans spullen zitten en als leerlingen bang zijn voor medeleerlingen: handvatten voor leerkrachten om in alle situaties daadkrachtiger op te kunnen treden. Studiedag juni 2025

Leerlingenraad opzetten, start studiedag juni 2025

15.2 Medewerkers

Onze school meet jaarlijks ook de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de medewerkers met behulp van de Vragenlijst Veiligheid Medewerkers van (ParnasSys) WMK. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen actie- en aandachtspunten vast. De aandachtsfunctionaris werkt een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en de medewerkers.

Vragenlijst veiligheid medewerkers - 2023 (2022 / 2023)

		03ZE	Bench- mark
	% Respons	65%	
	Norm	3,0	
1	Veiligheidsbeleving	3,66	3,72
2	Het optreden van de schoolleiding	3,48	3,64
3	Mijn eigen opstelling	3,02	3,30
4	Welbevinden	3,22	3,29
5	Fysieke veiligheid	3,99	3,96
6	Sociale veiligheid	3,94	3,92
7	Psychische veiligheid	3,94	3,95
8	Materiële zaken	3,95	3,91
	<i>Rapportcijfers</i>		
9	Cijfers	8,3	

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

Vragenlijst veiligheid medewerkers - meting 2025 (2024 / 2025)

	Bouw_kleuter_123_456_overig	03ZE	Bench- mark
	<i>Splittag</i>	55%	
		3,0	
1	3,64	3,64	3,71
2	3,81	3,81	3,70
3	3,17	3,17	3,28
4	3,34	3,34	3,34
5	3,95	3,95	3,94
6	3,93	3,93	3,94
7	3,96	3,96	3,95
8	3,85	3,85	3,91
	<i>Rapportcijfers</i>		
9	8,6		

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

15.3 Ouders

Onze school meet de tevredenheid van de ouders over de veiligheid op school met behulp van de Vragenlijst Veiligheid Ouders van (ParnasSys) WMK. Deze specifieke vragenlijst wordt één keer per vier jaar afgenomen. Daarnaast meten we de satisfactie over de veiligheid op school één keer per vier jaar

via de tevredenheidspeiling met behulp van (ParnasSys) WMK. Deze vragenlijst bevat (o.a.) de kopjes Veiligheid en Incidenten. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. Het aanspreekpunt (de aandachtfunctionaris) werkt een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en teruggekoppeld naar de ouders via de nieuwsbrief en de website van de school.

Vragenlijst tevredenheid en veiligheid ouders - april 2023 (2022 / 2023)

		03ZE	Bench- mark
	% Respons	44%	
	Norm	3,0	
1	Kwaliteitszorg	2,73	2,94
2	Leerstofaanbod	3,13	3,19
3	Leertijd	3,19	3,38
4	Pedagogisch Handelen	3,51	3,40
5	Didactisch Handelen	3,40	3,37
6	Afstemming	3,44	3,43
7	Actieve en zelfstandige rol van de leerlingen	3,42	3,38
8	Schoolklimaat	3,26	3,20
9	Zorg en begeleiding	2,89	3,11
10	Opbrengsten	3,05	3,13
11	Sociale veiligheid	3,37	3,29
12	Incidenten	3,33	3,21
13	Tot slot nog enkele schoolspecifieke vragen	3,00	
	<i>Rapportcijfers</i>		
14	Eindcijfer	7,9	

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

16 Kwaliteitszorg

16.1 Algemeen

Goed veiligheidsbeleid vraagt om een systematische aanpak. In het kader van 'to plan' hebben we onze missie, onze visie en onze kernwaarden beschreven. We meten onze kwaliteit op verschillende manieren. In de eerste plaats meten we onze basiskwaliteit (Waarderingskader Inspectie van het Onderwijs). Daarnaast meten we periodiek de tevredenheid van ouders, medewerkers en leerlingen m.b.t. veiligheid. In de derde plaats meten we de veiligheid van de leerlingen jaarlijks met een gevalideerde vragenlijst. De gegevens leveren we aan bij de Inspectie van het Onderwijs.

We leggen in een kwaliteitskaart vast wie de uitslagen van de metingen analyseert en wie betrokken is bij het trekken van conclusies en het vaststellen van actiepunten. De actiepunten vertalen we naar het schoolplan, het jaarplan of een projectplan. We geven steeds aan met wie we de uitkomsten van metingen, de analyse en de gemaakte keuzes communiceren (dialoog) en waar we e.e.a. publiceren.

Actiepunt
Kwaliteitshandboek samenstellen obv kwaliteitskaarten, inclusief borging

16.2 Borging

Het veiligheidsbeleid gaat pas echt leven als we dit regelmatig bespreken, als het veiligheidsplan een levend document wordt. Daarom wordt het thema Veiligheid en het veiligheidsplan met enige regelmaat geagendeerd in het MT, in het team, in de leerlingenraad (*nog op te zetten*) en in de MR. Het aanspreekpunt (schoolleider) is daarbij in de "lead". Zij krijgt de ruimte om in alle geledingen de veiligheid op school te agenderen. In het teamoverleg wordt in ieder geval elk jaar in mei/juni de analyse van de veiligheidsvragenlijst leerlingen besproken en in september/oktober het veiligheidsplan als geheel.

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

Actiepunt
Leerlingraad opzetten (zie schoolplan)

17 Actiepunten 2024-2025

Hoofdstuk / paragraaf	Actiepunt
Groot actiepunt	Er is een integrale gedragscode waarin ook de werkwijze van de vertrouwenspersoon, pestcoördinator en klachtenprocedure is vermeld
	Er is een geactualiseerd en gedragen pestprotocol.
Vormen van grensoverschrijdend gedrag	Er is een integrale gedragscode waarin ook de werkwijze van de vertrouwenspersoon, pestcoördinator en klachtenprocedure is vermeld. (Actie schoolleiding; sept.2025 gereed)
Verkeersveiligheid	Werkgroep verkeersveiligheid buigt zich over de knelpunten om tot oplossingen te komen
De sociaal-emotionele ontwikkeling	Sociaal-emotioneel volgsysteem beschrijven en implementeren
Pestprotocol	Er is een geactualiseerd en gedragen pestprotocol.
Leerlingen	Optreden van de leerkracht bij voor gek zetten, aan andermans spullen zitten en als leerlingen bang zijn voor medeleerlingen: handvatten voor leerkrachten om in alle situaties daadkrachtiger op te kunnen treden. Studiedag juni 2025
	Leerlingenraad opzetten, start studiedag juni 2025
Algemeen	Kwaliteitshandboek samenstellen obv kwaliteitskaarten, inclusief borging
Borging	Leerlingraad opzetten (zie schoolplan)

18 Meerjarenplanning 2024-2025

Hoofdstuk / paragraaf	Verbeterdoel
Groot actiepunt	Er is een integrale gedragscode waarin ook de werkwijze van de vertrouwenspersoon, pestcoördinator en klachtenprocedure is vermeld

Het veiligheidsplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.