

Veiligheidsplan 2024-2025

School voor Speciaal Basisonderwijs 't Talent SCHIJNDEL



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	5
1.1 Voorwoord	5
1.2 Schoolgegevens	5
2 Wettelijk kader	5
2.1 Algemeen	5
2.2 Burgerschap	6
3 Preventief Beleid en grensoverschrijdend gedrag	6
3.1 Wat is grensoverschrijdend gedrag	6
3.2 Schoolregels en afspraken	6
3.3 Preventief	7
3.4 Signaleren en afhandelen	10
3.5 Gedragsregels en procedures bij verschillende terreinen	10
4 Missie en Visie	13
4.1 Onze missiekern	13
4.2 Onze slogan	13
4.3 Onze kernwaarden	13
4.4 Onze visie op veiligheid	13
4.5 Onze uitgangspunten (doelen)	14
5 Onze parels	14
5.1 Onze parels	14
6 Sterkte/zwakte-analyse	14
6.1 Basiskwaliteit	14
6.2 Sterkte/zwakte-analyse	15
7 Onze grote actiepunten	15
7.1 Grote actiepunten	15
8 Functionarissen & taken	16
8.1 Inleiding	16
8.2 De interne vertrouwenspersoon	16
8.3 Het aanspreekpunt voor pesten	16
8.4 De vertrouwenspersonen	16
8.5 Arbo coördinator	17
8.6 BHV-ers	17
8.7 Externe functionaris gegevensbescherming	18
8.8 Privacy coördinator SKOPOS	18
9 Onze partners	18
9.1 Inleiding	18
9.2 De leerplichtambtenaar	18
9.3 De brandweer	19
9.4 Jeugdgezondheidszorg	19
9.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)	19
10 Klachten	20
10.1 De klachtenregeling	20

10.2 De klachtencommissie	20
11 Meldcode en meldplicht	20
11.1 De meldcode	20
12 ARBO-beleid	21
12.1 ARBO-beleid	21
13 De gezonde school	21
13.1 Gezondheid	21
14 Verkeersveiligheid	22
14.1 Verkeersveiligheid	22
15 Speeltoestellen	23
15.1 Speeltoestellen	23
15.2 Inspectie speeltoestellen	23
16 Buitenschoolse activiteiten	24
16.1 Buitenschoolse activiteiten	24
16.2 Vervoersprotocol	24
16.3 Zwemprotocol	25
17 Informatiebeveiligings- en Privacy beleid (IBP)	25
17.1 Informatiebeveiligings- en Privacy beleid (IBP)	25
17.2 Doel, inhoud en PDCA	26
17.3 Sociale media medewerkers en leerlingen	27
18 Signaleren en afhandelen	28
18.1 Signaleren	28
18.2 Afhandelen	28
18.3 EHBO-materialen	28
18.4 Schorsing en verwijdering	28
18.5 Contact met de politie	29
19 Monitoring	29
19.1 Algemeen	29
19.2 Leerlingen	29
19.3 Medewerkers	30
19.4 Ouders	30
19.5 MR en GMR	31
20 Registratie(s)	31
20.1 De ongevallenregistratie	31
20.2 De incidentenregistratie	31
21 Kwaliteitszorg	32
21.1 Stelsel van kwaliteit, verantwoording evaluatie en dialoog	32
21.2 Borging	34
22 Protocollen	34
22.1 Inleiding	34
22.2 Overzicht van de protocollen	34
23 Thema's en onderwerpen voor beleid	34
24 Actiepunten 2024-2025	35

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

De veiligheid van alle mensen die onze scholen bezoeken of er werkzaam zijn, is een groot goed. Om die veiligheid te garanderen wordt voldaan aan wettelijke richtlijnen in het kader van Arbobeleid, verzuimbeleid, risico- inventarisatie, personeelsbeleid et cetera. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat voor de scholen die onder onze stichting vallen, duidelijk is hoe te handelen in geval van onveilige situaties. Daartoe is dit veiligheidsplan opgesteld, welke geldt voor alle scholen en alle medewerkers die vallen onder SKOPOS.

Bij dit stuk horen een aantal bijlagen, die als protocol of handleiding dienen in het geval zich een situatie voordoet die daarom vraagt. Deze protocollen zijn een minimum, het schoolveiligheidsplan is stichtingsbreed, individuele scholen kunnen schoolspecifieke aanpassingen plegen. Zodra dit stuk, of één van de onderliggende protocollen of bijlagen wijzigen, verneemt u dit van uw bestuur. Het is van belang altijd een up-to-date versie van dit stuk op school aanwezig te hebben.

De situaties bij de verschillende scholen kunnen aanleiding zijn schoolspecifiek te handelen, daarbij is het van groot belang dat dat altijd binnen het kader van dit door het bestuur vastgestelde veiligheidsplan gaat.

Alle scholen verwijzen met een link op hun website naar het veiligheidsplan op de site van de stichting. Alleen dit plan is actueel en zal jaarlijks worden geëvalueerd op actualiteit. Natuurlijk worden de ervaringen van alle scholen daarbij betrokken.

1.2 Schoolgegevens

Gegevens van de school	
Instellingscode	13MX01
Schoolnaam	School voor Speciaal Basisonderwijs 't Talent
Directeur	Tessa van Zadelhoff
Adres	Bunderstraat 8
Postcode + Plaats	5481 KD SCHIJNDEL
E-mailadres	t.vanzadelhoff@skoposschijndel.nl
Telefoonnummer	0735475211
Website	https://t-talent.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 (contactpersoon). Deze persoon coördineert het veiligheidsbeleid en is een vast aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Op 't Talent hebben we twee contactpersoon, Linda Merks en Marja van den Berg.

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.

3 Preventief Beleid en grensoverschrijdend gedrag

3.1 Wat is grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag en pestgedrag komen op iedere school voor. Kinderen laten wel eens agressief gedrag zien; schreeuwen, schoppen, slaan, bijten, schelden etc. Sommige vormen van agressief gedrag horen bij een bepaalde leeftijd. Agressie is onderdeel van de menselijke natuur. Een kind heeft, om zijn leefwereld te ontdekken, een gezonde vorm van agressie nodig. Zo leert hij zijn eigen grenzen kennen en zijn leefgebied af te bakenen. Net als volwassenen, moeten kinderen leren hun agressie te controleren. Onze school doet er alles aan om een veilige (leer)omgeving te creëren.

Wij helpen kinderen om hun gedrag te reguleren door hen alternatieven aan te reiken of te corrigeren. De ouders doen dat thuis en de leerkrachten doen dat op school. Bij grensoverschrijdend gedrag en pesten, wordt agressie omgezet in aanvallend en/of negatief gedrag dat schade tot gevolg heeft op de omgeving: klasgenootjes, leerkrachten of materialen. De veiligheid komt daarbij in het geding. Er kunnen verschillende factoren van invloed zijn op het ontstaan van grensoverschrijdend gedrag. Grensoverschrijdend gedrag en pesten komt altijd 'ergens' vandaan. Wij vinden het belangrijk om hiernaar te kijken en passend op te reageren.

We hebben vastgesteld wat we verstaan onder grensoverschrijdend gedrag. We onderscheiden:

- Fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging met fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging via sociale media (digitaal pesten)
- Intimidatie of bedreiging met verbaal geweld
- Pesten of treiteren
- Chantage
- Seksueel misbruik of seksuele intimidatie
- Ongewenst seksueel getint gedrag
- Discriminatie of racisme
- Vernieling
- Diefstal of heling

In ons schoolveiligheidsplan beschrijven we hoe we bovenstaande vormen van grensoverschrijdend gedrag zo veel mogelijk voorkomen, registreren en afhandelen.

Doel van de gedragsregels/gedragscode:

- Als iedereen weet wat wel en niet mag, kunnen misverstanden of problemen voorkomen worden.
- Een gedragscode levert een bijdrage aan het scheppen van een schoolklimaat waarin iedereen zich prettig en veilig voelt.
- Als iemand zich niet volgens de afgesproken regels gedraagt, dan kan deze persoon daar gemakkelijk op worden aangesproken.
- Als er daadwerkelijk een klacht wordt ingediend, kan de klachtencommissie deze regels ook betrekken in haar onderzoek naar de klacht.
- De scholen maken door middel van gedragsregels naar buiten toe duidelijk hoe er met alle betrokkenen dient te worden omgegaan.
- Een kader bieden aan alle scholen van SKOPOS waarbinnen elke school desgewenst ruimte kan benutten voor specifieke invulling en formulering van gedragsafspraken, sancties en beloning.

3.2 Schoolregels en afspraken

3.2 Grensoverschrijdend gedrag en afspraken

Algemeen

Grensoverschrijdend gedrag is gedrag dat de veiligheid aantast van jezelf en/of anderen. Wanneer een leerling uit boosheid, frustratie of onmacht gevaarlijk gedrag vertoont, extreem fysieke of verbale agressie vertoont, spullen kapot maakt, wegloopt uit school of langdurig pest, valt dit onder grensoverschrijdend gedrag.

De leerkracht beslist, altijd in overleg met een collega (IB-er), of een leerling grensoverschrijdend gedrag vertoont. Het is nooit een optelsom van misdragingen, maar een momentopname van het gedrag op dat moment. Bij grensoverschrijdend gedrag wordt er een incidentregistratie gemaakt in ParnasSys en worden de ouders/verzorgers geïnformeerd.

Daar waar groepsleerkracht staat kan in overleg ook directie toegevoegd worden. Dit is afhankelijk van de situatie.

Kansen voor het kind

We geloven in het bieden van kansen aan onze kinderen. In onderstaand protocol bieden we kinderen meerdere kansen om afstand te nemen van het grensoverschrijdend gedrag. Na elke kans staat de bijhorende consequentie beschreven, waarmee we trachten het gedrag te stoppen en het kind verder te helpen, zodat we de veiligheid binnen onze school kunnen waarborgen. Na 8 schoolweken vervalt de laatste overtreding en is de lei schoon.

Indien ongewenst, grensoverschrijdend gedrag continueert en leerling niet meer te handhaven is op de school, dan wordt er naar een meer passende vorm van onderwijs gezocht.

In de bijlagen hieronder leest u de regels en afspraken die we binnen onze school hanteren. We hebben hiervoor drie categorieën:

- in en om de school
- sport en spel
- we gaan op stap.

In het schooljaar 24-25 gaat de werkgroep Sociaal Veilige School aan de slag met het visueel zichtbaar maken van deze afspraken binnen onze leslocatie. We maken nu veel gebruik van de metaforen van Groepsgeluk en het werken met executieve functies.

We gaan ervanuit dat ouders achter deze pedagogische visie staan en hebben hen daarover geïnformeerd. Om ervoor te zorgen dat de samenwerking tussen school en ouders bij incidenten optimaal is moeten we aan de voorkant zorgen dat de relatie tussen ouders en leerkracht goed is. Dus we houden elkaar op de hoogte en bellen/spreken elkaar ook als het goed gaat.

Bijlagen

1. Schoolregels - in en om de school
2. Schoolregels - sport en spel
3. Schoolregels - we gaan op stap

3.3 Preventief

Jouw talent, mijn talent

We heten niet voor niets 't Talent. Bij ons telt elk talent. Elk mens is anders, heeft zijn eigen talenten en die talenten kunnen we van en voor elkaar gebruiken om er een beter mens van te worden.

"Juf, ik snap het helemaal, mag ik dadelijk bij de volgende groep komen helpen?"

Gedrag is niet uitdagend maar een uitdaging

Wanneer wij opvallend of negatief gedrag zien, zien wij het als een uitdaging om er een positieve draai aan te geven. We zien het als een uitdaging om er weer een fijn en blij mens van te maken.

"Wil je in het kantoortje werken? Ik denk dat het daar beter zal gaan."

Dat doe je goed!!

Complimenten zijn onlosmakelijk verbonden met ons onderwijs. We bekijken elk kind met een positieve blik en benoemen alle positieve uitzonderingen; hoe klein ze ook zijn. Alle antwoorden verdienen een pluim, ook de foute. Voor ons weer een reden om uit te leggen wat het dan wel moet zijn en waarom.

"Juf, er zijn weer prinsessiewormen!" (processierupsen)

Veiligheid boven alles...

We weten dat een kind veel gemakkelijker leert als het met plezier naar school gaat. Daarom zijn de lijntjes met ouders kort en doen we er alles aan om een TOP-klimaat te creëren. Daar waar kinderen trots kunnen zijn op wie ze zijn, met al hun talenten en beperkingen.

"Juf zullen we even inventariseren wie er allemaal ADHD heeft? En mag ik er dan een presentatie over geven?"

"Dan zeg je toch gewoon "stop hou op!" tegen mij... dan stop ik."

Elke dag is een nieuwe...

Al gaat een keer een dag wat stroef, we proberen elke dag toch weer met een goed gevoel af te sluiten. De volgende dag beginnen we dan altijd weer met een schone lei.

"Mag ik vandaag held van de dag zijn?"

"Nieuwe ronde, nieuwe kansen."

Ongeduld bestrijden we met geduld, onrust met rust...

Kinderen die weinig geduld hebben of zich minder lang kunnen concentreren geven we de kans om zo af en toe te 'stuiten'. En snappen ze iets na 5 keer nog niet?...Dan leggen we het gewoon nog een keer (of anders) uit. Wie onze school binnenstapt ervaart rust en daar heeft elk kind baat bij.

"T mag staand werken, zonder anderen te storen, als zijn billen niet meer willen zitten."

"Ik heb een stuiterkaartje dat ik mag inzetten als dat nodig is."

"Juf, mag ik de tangle gebruiken bij de uitleg, want dan kan ik beter luisteren."

Verschillen accepteren door (het pantser) te 'schillen'...

We proberen altijd weer te kijken naar de kern van het kind, naar wat er (soms) onder de stoere of verdrietige jas schuilt. Soms moeten we dan de buitenkant 'pellen' zodat we kunnen werken aan wat er aan de binnenkant scheelt. Daardoor krijgen de leerlingen ook inzicht in elkaars gedrag en kunnen we werken aan hun persoonlijkheid. Natuurlijk is niet iedereen hetzelfde dus verschillend zijn mag, maar we streven ernaar wel hetzelfde doel te hebben. Respect staat daarbij op 1.

"Juf ik snap dat je je best doet maar soms snap je mij gewoon niet helemaal."

Altijd balanceren op zoek naar balans...

We gaan elke dag weer op zoek naar de balans tussen werken en ontspannen, tussen stilzitten en bewegen, tussen praten en zwijgen. Maar ook zoeken we naar de balans tussen wat ze kunnen, wat ze willen, tussen capaciteit en haalbaarheid.

"Juf, mag ik de antwoorden ook springend geven?"

We regelen middels regels...

Regels zijn belangrijk bij ons op school. Kinderen weten al snel wat ze mogen en moeten. We geven aan wat we

willen zien in plaats van wat we niet willen zien. We geven heel duidelijk grenzen aan. Soms leggen we uit waarom iets moet of mag en soms juist niet...omdat ze vaak heel goed weten wat toelaatbaar is.

"Juf, dat is een slechte domino, ik stap eruit!"

10. We kunnen veel... maar niet alles...

We zijn van alle markten thuis maar zijn geen wonderschool. We doen ons best om ieder kind te onderwijzen en hun gedrag te reguleren. We hebben nogal wat expertise in huis. Een greep uit ons 'assortiment': gedragspecialist, taalspecialist, rekenspecialist, MRT en leespecialist. Desondanks moeten wij soms ook hulp van buitenaf inschakelen en heel soms...zijn wij toch niet de juiste school voor een kind.

"Ja, maar juf, jij kunt ook niet alles weten..."

Zintuigen als voelsprietten...

Kinderen gebruiken hun zintuigen vaak om de wereld te ontdekken. Ze voelen, proeven, ruiken en zien wat er om hen heen gebeurt. Je kunt vaak zien wat hen bezighoudt. Maar niet alle kinderen laten duidelijk merken wat ze nodig hebben en sommige kinderen vinden het lastig om te laten zien hoe zij zich voelen. Dan zetten wij onze voelsprietten uit en kijken goed naar wat we bij een kind zien, horen of denken te voelen.

"De meester weet altijd wat ik nodig heb."

We leren ambities ambiëren...

We leren onze kinderen alles uit zichzelf te halen. Om net dat beetje meer te doen dan ze al gedaan hebben. Wij dagen ze daarbij uit. Zo gaan we uit van het hoogst haalbare.

Dat verschilt uiteraard per kind.

Onze missie is geslaagd...

...wanneer een kind een zo hoog mogelijk (eigen) ontwikkelingsniveau weet te bereiken.

...wanneer ouders en kinderen de basisschoolperiode hebben ervaren als een leerzame, gelukkige en waardevolle periode in hun leven.

...als elk kind zijn/haar mogelijkheden heeft ontdekt en ontwikkeld.

"Van proberen kan je leren."

"Juf, ik heb mijn best gedaan. Is dat goed?"

"Ik wil graag de tafel van 12 leren, want die andere ken ik al."

Een groep is alleen samen...

De kracht van de groep vinden wij enorm belangrijk. We streven naar groepsgeluk door elk individu een plek te gunnen binnen de groep. We leren onze kinderen dat je er op die manier voor elkaar kunt zijn. We leren hen dat ieder zijn of haar talent kan inzetten om van de groep een hechte groep te maken.

"Sinds ik hier op school zit, heb ik eindelijk een vriend!"

"In onze klas mag iedereen zichzelf zijn en hoort iedereen erbij."

Eén beeld, één taal...

Onze roosters worden in alle groepen duidelijk in beeld gebracht door woorden en picto's.

Op deze manier kunnen kinderen zien wat hen te wachten staat en kunnen we zichtbaar veranderingen aanbrengen als dit nodig is.

"Eh juf, we zouden toch eerst spelling doen?" De kinderen hebben zicht op wat positief gedrag is en hebben daar de tools voor.

Het algemene doel is: een veilig klimaat voor alle kinderen en leerkrachten. Er is rust in de school en iedereen houdt zich aan dezelfde afspraken. De manier waarop we naar kinderen kijken is binnen de hele school hetzelfde. Leerkrachten denken in "Het kind is oké maar het gedrag niet".

De procedure zoals hier is omschreven moet gezien worden als een richtlijn. Waarbij we ons realiseren dat iedere situatie en iedere leerling op zichzelf staand is en zal zo ook worden bekeken. Steeds houden we voor ogen waarom deze leerling dit gedrag vertoont. Maar aan alle gedrag zit wel een grens. We wijzen daarmee niet het kind af, maar wel het grensoverschrijdende gedrag.

Daarnaast stellen we ons professioneel op. Niet de emotie regeert, maar de dialoog. De directeur is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken op de school. Er kunnen zich situaties voordoen waarbij de directeur afwijkt van het stappenplan. Sommige gevallen van grensoverschrijdend gedrag kunnen onmiddellijk leiden tot schorsing, bijv. daar waar sprake is van ernstig lichamelijk geweld.

3.4 Signaleren en afhandelen

Het team heeft dagelijks een signalerende rol op het gebied van grensoverschrijdend gedrag. Bij incidenten maakt de leerkracht dit bespreekbaar met de leerling(en) en handelt hiernaar volgens onze afspraken. Wat de afspraken staan in onze schoolregels. Zie hiervoor het hoofdstuk schoolregels en afspraken.

In principe lost de collega die het gedrag geconstateerd heeft het op met de leerling. Wanneer ouders geïnformeerd moeten worden gebeurt dit door de groepsleerkracht. Is er meer nodig dan komen de kwaliteitscoördinator en de directie in beeld. Ouders en school werken hierbij nauw samen in het belang van het kind.

3.5 Gedragsregels en procedures bij verschillende terreinen

Procedure

Bij overtreding van dit gedragsprotocol hanteren we de volgende procedure:

1. in relatie leerkracht/leerling:

o de leerkracht deelt dit direct mee aan de schoolleiding en/of algemeen directeur; ook de ouders/verzorgers van de betrokken leerling worden meteen geïnformeerd.

o de leerling kan dit melden bij een personeelslid en/of de contactpersoon.

2. in relatie leerling/leerkracht o medewerkers die geconfronteerd worden met een overtreding, maken hiervan melding bij de directeur en de ouders

o eventueel kan tot schorsing en/of verwijdering van de betrokken leerling worden besloten.(zie WPO artikel 40)

3. in relatie volwassene/volwassene:

o de betrokkene maakt hiervan melding bij de directeur van de school; in geval van overtreding t.o.v. de directeur zal hierover contact zijn met de algemeen directeur.

o de algemeen directeur kan besluiten de betreffende persoon de toegang tot de school te ontzeggen

4. in relatie leerling/leerling:

o de betrokken collega's worden op de hoogte gebracht

o met de betrokken leerlingen worden zo spoedig mogelijk gesprekken gevoerd o de ouders/verzorgers worden indien nodig geïnformeerd

o bij een herhaling worden de ouders/verzorgers uitgenodigd voor een gesprek op school en zal in overleg naar een oplossing worden gezocht

Daar waar het bevoegd gezag hiertoe gerechtigd is, kan altijd worden besloten tot aangifte van een delict bij de politie.

In geval van valse aangifte of valse beschuldiging van een ouder jegens de school dan wel een medewerker zal het bestuur hiertegen actie ondernemen en indien mogelijk daarvan aangifte bij de politie doen.

Bij overtreding van dit gedragsprotocol door personeel kan het bevoegd gezag besluiten tot het nemen van disciplinaire maatregelen. (zie CAO art. 3.17)

In zaken waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

Achtereenvolgens worden gedragsregels vermeld voor de terreinen:

1. seksuele intimidatie en seksueel misbruik
2. racisme en discriminatie
3. lichamelijk geweld
4. pesten
5. kleding

1. Seksuele intimidatie en seksueel misbruik:

Onderstaande gedragsregels beogen preventie ter voorkoming van het ongewenste gedrag.

Vooraf:

1. bij vermoedens van seksueel machtsmisbruik bij kinderen door volwassenen dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de school die vervolgens contact op neemt met de vertrouwenspersoon van de GGD.
2. Bij vermoeden van een zedenmisdrijf geldt de wettelijke verplichting van onmiddellijke meldplicht aan het bevoegd gezag (=algemeen directeur).

a. schoolcultuur/pedagogisch klimaat:

- Personen onthouden zich van seksistisch taalgebruik en seksueel getinte toespelingen.
- Seksueel getinte gedragingen worden van niemand geaccepteerd.

b. één op één contacten leerkrachten/leerlingen:

- Leerlingen worden niet langer dan een half uur alleen in de klas (of in een ruimte waarin kinderen met een leerkracht werken) gehouden. Bij uitzonderingen op deze regel worden de ouders/verzorgers direct op de hoogte gebracht.
- Wanneer kinderen moeten nablijven en de leerkracht zich alleen met een leerling in het lokaal bevindt, blijft de deur van het lokaal of ruimte open of wordt er voor gezorgd dat iemand binnen kan kijken of binnen kan lopen.
- Leerlingen worden niet bij de leerkracht thuis uitgenodigd of ontvangen. Gebeurt dit om bijzondere redenen wel, dan betreft het altijd meerdere leerlingen tegelijk en zijn de ouders/verzorgers vooraf op de hoogte gebracht.

c. troosten en belonen in de schoolsituatie:

- Fysiek contact van een volwassene met een kind neemt op basis van pedagogische redenen af, naarmate het kind ouder wordt. Bijvoorbeeld het op schoot nemen van een kleuter is oké, maar dit kan in het algemeen niet meer bij een kind van groep 6.
- Leerlingen hebben altijd het recht aan te geven dat ze iets niet prettig vinden. Dit laatste moet de kinderen wel geleerd worden.

d. aan-, uit- en omkleden:

- In de onderbouw komt het regelmatig voor dat er geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, bijvoorbeeld bij het naar het toilet gaan. Deze hulp behoort tot de normale taken van de groepsleerkracht. In de bovenbouw gebeurt dit niet meer.
- Tijdens het omkleden proberen wij met de personeelsleden een zo veilig mogelijke situatie te creëren
- Bij calamiteiten dan wel gerechtvaardigde vermoedens van calamiteiten als vechtpartijen tussen leerlingen, ongevallen of plotseling ziek worden, betreedt de leerkracht het kleedlokaal van het andere geslacht. Dit geldt ook voor de doucheruimte. De leerkracht houdt ook dan rekening met het schaamtegevoel van leerlingen. Ook bij structurele situaties, waarbij toezicht nodig is en waarvan de directie dit kenbaar gemaakt heeft aan de ouders kan de leerkracht het andere kleedlokaal betreden.

e. schoolkamp en schoolreis:

- Op schoolkampen bestaat de leiding uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders.
- Tijdens de schoolkampen gelden dezelfde gedragsregels als in de schoolsituatie.
- Tijdens het schoolkamp slapen jongens en meisjes (indien mogelijk) in aparte ruimten
- Toezicht op de slaapafdelingen van meisjes wordt zoveel als mogelijk gehouden door een vrouwelijke volwassene, voor de jongensafdeling geldt, dat dit gebeurt door een man.
- Bij calamiteiten en de daaruit voortvloeiende noodzakelijke aanwezigheid van meerdere volwassenen is het een ieder toegestaan een slaapzaal te betreden.
- Bij het gebruik van kleed- en doucheruimten tijdens schoolreis of schoolkamp is het vermelde onder punt d. van

toepassing.

2. Racisme en discriminatie:

We leven in een multiculturele samenleving. Naast de gewoonten en gebruiken vanuit de Nederlandse samenleving, ervaren we ook de eigen aard en (levens)overtuiging van andere groepen. Op 't Talent is de schoolpopulatie multicultureel. Dat vraagt van allen die bij onze school betrokken is extra aandacht en inzet voor een goed pedagogisch en werkklimaat.

We verwachten daarbij het volgende gedrag:

- De medewerker behandelt alle leerlingen en ouders/verzorgers gelijkwaardig.
- De medewerker gebruikt geen racistische of discriminerende taal.
- De medewerker laat zich niet in negatieve zin uit over de godsdienstige overtuiging van leerlingen en hun ouders/verzorgers.
- Medewerkers zien er op toe dat er in school geen racistische of discriminerende uitingen voorkomen.
- Leerlingen worden gestimuleerd onderlinge uitingen van racisme of discriminatie bij de leerkracht te melden.

3. Lichamelijk geweld

Machtsmiddelen, zoals slaan met handen of voorwerpen worden door leerlingen ervaren als aantasting van hun lichamelijke integriteit. Het is buitengewoon slecht voorbeeldgedrag en dient te allen tijde vermeden te worden. Binnen de schoolpoorten wordt geen enkele vorm van lichamelijk geweld, zowel door volwassenen als door kinderen, toegestaan.

Wij accepteren onder geen beding fysieke agressie tussen of naar personen.

Zowel voor het buitenterrein als het schoolgebouw geldt voor iedereen een wapenverbod.

Onder wapens worden ook verstaan: (kleine) messen, slagwapens, nepwapens en dergelijke.

Alle wapens zullen in beslag genomen worden en bij de politie worden ingeleverd.

Bij constatering van wapenbezit bij volwassenen zal de politie gewaarschuwd worden. Als het leerlingen betreft worden de ouders/verzorgers gewaarschuwd over de geconstateerde overtreding. Bij een tweede overtreding wordt ook bij leerlingen de politie ingeschakeld. Bij het gebruik van wapens zal altijd aangifte volgen bij de politie.

Conflictsituatie

Lichamelijk ingrijpen doen we in uiterste noodzaak, alleen als een leerling voor zichzelf of voor zijn omgeving een gevaar vormt. Een fysieke aanpak bestaat uit bewuste lichamelijke handelingen, dus niet uit handelingen die uitgelegd kunnen worden als agressie. Het doel is de leerling en zijn omgeving te beschermen, veiligheid te bieden.

Verbaal / non-verbaal geweld

Het streven naar gelijkwaardigheid binnen de school houdt in dat verbale en non-verbale intimidatie niet wordt getolereerd. Het hele team heeft de training Preventie en omgaan met Dreigend Destructief Gedrag (Basistraining DGG) gevolgd.

4. Pesten

Pesten is voor scholen een ingewikkeld probleem. Het vereist een serieuze aanpak van de school. Van groot belang hierbij is dat alle betrokkenen, leerkrachten, ouders/verzorgers en leerlingen, pesten als een bedreiging zien en bereid zijn het te voorkomen of te bestrijden.

In verband met de vereiste duidelijkheid over wat onder pesten verstaan wordt, verwijzen we naar het pestprotocol.

Op elke school is een pestprotocol aanwezig, waarin ook vermeld wordt hoe te handelen bij pestgedrag.

5. Kleding

Hoe een medewerker of leerling zich kleedt is in principe een zaak van betrokkene zelf.

Onderscheid in de benadering van medewerkers of leerlingen welke te maken heeft met de kleding wordt dan ook afgewezen.

Anderzijds moet de kleding, dan wel de wijze waarop iemand zich kleedt

- de vereiste sociale contacten goed mogelijk maken
- passend zijn in de context van een leef/werksituatie
- niet leiden tot gevaarlijke (werk)omstandigheden voor betrokkene zelf of voor anderen Bovenstaande leidt tot de vaststelling van de volgende afspraken:

1. Tijdens gymlessen en andere sportactiviteiten mag geen (sport)kleding gedragen worden waaraan zich scherpe elementen bevinden (bv. riemen met gespen)
2. Sieraden (armbanden, halskettingen, horloges) leveren bij bepaalde gymoefeningen gevaar op. Deze sieraden worden tijdelijk afgedaan.
3. Het dragen van petten, hoofddoeken en andere hoofddeksels is in de school en zeker tijdens gymoefeningen verboden. Het dragen van een hoofddeksel door leerlingen met een Islamitische geloofsovertuiging is tijdens gymlessen alleen dan toegestaan wanneer het hoofddeksel géén verbinding om de hals heeft en ook geen loshangende delen heeft.
4. Medewerkers en leerlingen van de scholen dragen tijdens hun aanwezigheid op de scholen voor de gelegenheid gepaste kleding. De directie geeft aan wat gepast is.
5. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan tijdens hun aanwezigheid op de school gezicht bedekkende kleding te dragen.

4 Missie en Visie

4.1 Onze missiekern

Onze school is een Rooms-Katholieke leslocatie voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Onze school staat open voor alle leerlingen [alle religies] die aangemeld worden door hun ouders/verzorgers en die passen binnen SchoolOndersteuningsProfiel (SOP). Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs. Gelet op het eerste vinden we m.n. de vakken Taal en Rekenen van belang, en gezien het tweede besteden we veel aandacht aan het (mede) opvoeden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers. Naast kennisoverdracht besteden we veel aandacht aan de culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen. In het kader van veiligheid zorgen we voor een school waarin alle betrokkenen zich veilig voelen, zowel sociaal, fysiek als psychisch.

4.2 Onze slogan

Onze slogan is: 't Talent – Samen op weg naar je eigen toekomst.

4.3 Onze kernwaarden

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

1. veiligheid
2. eigenheid
3. positieve grondhouding
4. vanuit rust
5. maatwerk
6. professioneel

4.4 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.

4.5 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:

- onze schoolbrede aanpak ten aanzien van sociale veiligheid
- een klein team dat structuur biedt, consequent handelt en dezelfde taal spreekt naar leerlingen, één team één taal
- een multiculturele populatie waarin iedereen zich welkom voelt
- verantwoord inclusief onderwijs

6 Sterkte/zwakte-analyse

6.1 Basiskwaliteit

Onze school heeft de basiskwaliteit gemeten op twee standaarden (inspectie van het Onderwijs) die sterk samenhangen met veiligheid, namelijk Veiligheid en Pedagogisch handelen. Daarnaast heeft onze school de kwaliteit met betrekking tot veiligheid gemeten met een meer algemene vragenlijst. De scores van de eerste meting (Veiligheid) zijn in deze paragraaf opgenomen. Het blauwe signaal betekent 'het gaat goed met mij'. De scores m.b.t. het pedagogisch handelen staan in hoofdstuk 18. De scores van de onderdelen van de tweede (meer algemene)

meting zijn opgenomen in de daarbij 'passende' paragrafen. De veiligheid van medewerkers is de laatste keer gemeten via de RI&E in december 2022. Het rapport staat als bijlage bij deze pagina.

Schoolrapport - Sociale Veiligheid



SCHOOLJAAR

2023/2024

Laatst bijgewerkt: 27 juni 2024 - 11:47

Bij akkoord worden onderstaande gegevens vóór 1 juli gedeeld met de Onderwijsinspectie. Akkoord geven kan tot **16 juni**.
De afnames van het instrument Sociaal-emotioneel functioneren die tussen 19 mei en einde schooljaar zijn gedaan worden niet meegenomen.

Aantal leerlingen: 41

	Percentielscore	Signaal
Veilige leeromgeving	55	⊕
Schoolbeleving	78	⊕
Gevoel van sociale veiligheid	81	⊕

Akkoord

Goedgekeurd op: 06-06-2024 13:53

Bijlagen

1. RI&E - december 2022

6.2 Sterkte/zwakte-analyse

Onze school heeft in relatie tot veiligheid een aantal sterke en wat minder sterke kanten. Daarnaast onderscheiden we kansen en bedreigingen.

Sterke kanten (intern)	Zwakke kanten (intern)
't Talent is een kleine locatie, iedereen kent elkaar en heeft een taak in het creëren van een veilig schoolklimaat	De school is ook kwetsbaar vanwege de kleinschaligheid. Personele wisselingen kunnen relatief grote impact hebben.

Kansen (extern)	Bedreigingen (extern)
Samenwerking binnen EBC Centrum met BS De Heijcant en het SKOPOS Expertisecentrum.	Personeelstekort, onzekere toekomst vanwege leerlingpopulatie en instroom nieuwkomers.

In onze jaarplannen nemen we het bovenstaande mee.

7 Onze grote actiepunten

7.1 Grote actiepunten

Voor de komende vier jaar hebben we een aantal grote actiepunten vastgesteld in relatie tot ons veiligheidsbeleid. Deze actiepunten vormen de focus voor ons veiligheidsbeleid in de jaren 2024-2028:

Grote actiepunten	
1.	Visueel maken van onze pedagogische huisstijl binnen de school en de schoolomgeving.
2.	Aanpak Sociaal Veilige School nog steviger verankeren binnen de gehele school.
3.	Het team wordt getraind in het lesgeven aan getraumatiseerde kinderen.

8 Functionarissen & taken

8.1 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.

8.2 De interne vertrouwenspersoon

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. Bij ons op school valt een aantal taken samen: de Coördinator Pestbeleid is bij ons tevens de vertrouwenspersoon. Zij zorgt voor de implementatie van de Meldcode en coördineert het proces van signaleren, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. In de schoolgids geven we meer informatie over de interne vertrouwenspersoon. Op leslocatie 't Talent zijn de volgende interne vertrouwenspersonen werkzaam:

Mevrouw Marja van den Berg

Mevrouw Linda Merks

8.3 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. Wij laten de taken aandachtsfunctionaris en aanspreekpunt 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.

Mevrouw Linda Merks is onze anti pestcoördinator.

Bijlagen

1. Pestprotocol 2024

8.4 De vertrouwenspersonen

Onze school onderscheidt de interne en de externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersonen vervullen een spilfunctie in het borgen en bevorderen van de veiligheid op school. In de klachtenregeling van SKOPOS <https://skoposschijndel.nl/organisatie/documenten-downloads/> staan de exacte taken van de vertrouwenspersonen beschreven. De interne vertrouwenspersoon (contactpersoon) richt zich op leerlingen en ouders, de externe vertrouwenspersoon op medewerkers. Primair functioneren de vertrouwenspersonen als loket voor klachten m.b.t. ongewenst gedrag. Ze vangen klachten op, zoeken naar oplossingen en zorgen ervoor dat de klacht door de juiste personen of instantie wordt opgepakt en naar tevredenheid wordt afgehandeld. De vertrouwenspersonen voeren een effectieve administratie in het Leerling Administratie Systeem (LAS). 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 tweede taak van de vertrouwenspersonen is het geven van voorlichting. Ze zorgen ervoor, dat leerlingen, ouders en medewerkers weten waar ze terecht kunnen met een klacht. Daarnaast geven ze voorlichting ter preventie van ongewenst gedrag. De interne vertrouwenspersoon gaat ieder jaar langs alle groepen om de leerlingen informatie te geven. De ouders worden geïnformeerd via de schoolgids en het publicatiebord dat de interne vertrouwenspersoon ter beschikking heeft. De externe vertrouwenspersoon informeert de medewerkers jaarlijks over haar werkzaamheden. Onze schoolgids bevat de NAW-gegevens en de taken van de vertrouwenspersonen.

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. De interne vertrouwenspersoon betreft daarbij ook het aanspreekpunt (de aandachtfunctionaris) (de Coördinator Pestbeleid).

Op onze locatie zijn de volgende interne vertrouwenspersonen werkzaam:

Mevrouw Marja van den Berg

Mevrouw Linda Merks

8.5 Arbo coördinator

Onze school heeft de plicht vanuit de Arboret om tenminste één Arbo coördinator aan te stellen. SKOPOS beschikt over een bovenschoolse Arbo coördinator, die ook in dienst is van De Dommelgroep, die zich bezighoudt met preventie- activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers en leerlingen.

De Arbo coördinator ondersteunt de schoolleiding bij het afnemen, opstellen en uitwerken van de Risico-inventarisatie en –Evaluatie (RI&E). Daarnaast werkt de Arbo coördinator als adviseur van de MR. Ze werken daarmee samen voor wat betreft het vastleggen en uitvoeren van maatregelen. De Arbo coördinator werkt samen met de Arbodienst en andere deskundigen in het kader van preventie. De anti pest coördinator is ook een preventie-medewerker, maar dan schoolspecifiek.

Op onze locatie is de Arbo-coördinator - Meneer Mario Gubbels

8.6 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 vier 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 vier 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 het aanspreekpunt (aandachtfunctionaris) (de Coördinator Pestbeleid) en de schoolleiding.

Op onze locatie werken de volgende BHV-ers:

Mevrouw Sonja van den Brand

Mevrouw Evi van der Burgt

Mevrouw Geertje Boons

Mevrouw Colette van de Sande

8.7 Externe functionaris gegevensbescherming

Een **Functionaris Gegevensbescherming (FG)** is een externe functie. De FG zorgt ervoor dat de organisatie voldoet aan de privacywetgeving en houdt toezicht op de toepassing en naleving van de privacywetgeving. De FG controleert en monitort privacy en gegevensbeveiliging. De FG heeft een onafhankelijke positie binnen de organisatie en waarborgt de bescherming van persoonsgegevens.

Taken:

- Informeren en adviseren van medewerkers.
- Naleving van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)
- Advies over DPIA Data Protection Impact Assessment.
- Samenwerking met de AP (Autoriteit Persoonsgegevens).

De externe FG (functionaris gegevensbescherming) is voor SKOPOS de Lumengroep.

8.8 Privacy coördinator SKOPOS

Een interne Privacy Coördinator zorgt dat privacy voorschriften worden nageleefd en dat gegevens veilig worden behandeld binnen de organisatie.

Hij zorgt dat privacy- en gegevensbeschermingspraktijken effectief worden geïmplementeerd in de organisatie.

Taken:

- Beheer van processen en richtlijnen om de uitvoering van het Informatiebeveiligings- en privacybeleid (IBP) te ondersteunen.
- Organiseren en uitvoeren van benodigde risicoanalyses en Data Protection Impact Assessments (DPIA's).
- Bijdragen en PDCA organiseren van de AVG-planning en uitvoering.
- Schakelpunt voor de externe Functionaris Gegevensbescherming (FG) bijvoorbeeld bij datalekken, vragen of incidenten
- Ondersteuning van de organisatie: d.m.v.: advies geven aan collega's, geven van interne trainingen, cursussen en workshops.
- Ondersteunen van de organisatie bij het beperken van reputatieschade na een gegevenslek.

Privacy coördinator SKOPOS: Jacques Vos in samenwerking met de afdeling ict.

9 Onze partners

9.1 Inleiding

In Schijndel zit je altijd goed op school. Maar soms heeft een kind (op school en/of thuis) meer zorg nodig dan de school kan bieden. Daarom werken we intensief samen met diverse partners op het gebied van zorg en veiligheid. Als we zorgen hebben over een kind, wordt dit allereerst besproken met ouders, voordat er hulp ingezet wordt. In de schoolgids staat hierover meer informatie, en geven we ook aanvullende informatie waar ouders zelf terecht kunnen bij zorgen om hun kind.

9.2 De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Hij controleert of ouders en jongeren de leerplicht naleven. Daarnaast geeft hij voorlichting waarom het belangrijk is om naar school te gaan en wat de gevolgen zijn als leerlingen en ouders de Leerplichtwet overtreden. Kinderen zijn vanaf 5 jaar leerplichtig. School heeft zicht op de aanwezigheid van leerlingen. Als een leerling vaak afwezig is/veel verzuimt, wordt hierover het gesprek gevoerd met de leerling en/of ouders. Blijft de situatie gelijk en houdt het verzuim aan, dan kan school de GGD inschakelen in geval van veelvuldig ziekteverzuim of de leerplichtambtenaar ivm veel ongeoorloofde afwezigheid. Samen met de leerplichtambtenaar wordt er gezocht naar een oplossing als er problemen zijn met geregeld schoolbezoek.

Het aanvragen van verlof en het verlenen daarvan is ook geregeld in de 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).

Voor meer informatie zie <https://www.rblbno.nl/>

9.3 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. De brandmeldinstallatie (vervangen voorjaar 2024) wordt maandelijks gecontroleerd.

9.4 Jeugdgezondheidszorg

Wij werken samen met de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD. De JGZ volgt, samen met onze school en de ouders, alle kinderen in hun groei en ontwikkeling. Bij de JGZ werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen en doktersassistenten. Ouders die twijfels of vragen hebben over de ontwikkeling van hun kind, kunnen altijd zelf een afspraak maken voor het spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige. De jeugdverpleegkundige heeft de mogelijkheid om op huisbezoek te komen. Zij biedt kortdurende begeleiding aan als er vragen zijn over opvoeding en gedrag. Soms vraagt een probleem om nader onderzoek of langdurige begeleiding. De jeugdverpleegkundige kan ouders dan helpen met de verwijzing naar de juiste hulpverlenende instantie. Alle gegevens over een kind behandelt de JGZ vertrouwelijk. Alleen medewerkers van de afdeling JGZ hebben toegang tot gegevens over een kind. Als ouders toestemming geven, kunnen gegevens gedeeld worden met school. Wanneer ouders dit liever niet willen (i.v.m. bijvoorbeeld de privacy), kunnen zij dit bij de JGZ aangeven.

De JGZ ziet kinderen met de leeftijd van 3,7 jaar, 5 jaar en 9 jaar op het consultatiebureau.

- Met 3,7 jaar wordt er een visustest uitgevoerd en wordt er gekeken naar groei en ontwikkeling. Extra aandacht is er voor spraak-taalontwikkeling, zindelijkheid en zelfstandigheid.
- Met 5 jaar wordt er een visustest en gehoortest uitgevoerd. In dat consult is extra aandacht voor de motoriek door middel van een motoriektest. Aandacht is er ook voor groei en ontwikkeling en extra aandacht voor onder andere gedrag, welbevinden en zwemles.
- Met 9 jaar aandacht wordt er gekeken naar groei, welbevinden, gedrag, functioneren op school, aandacht voor sociale contacten en sport.

Bij alle consulten wordt er ook gesproken over de draagkracht en draaglast in de thuissituatie. De jeugdverpleegkundige maakt ook onderdeel uit van het zorgteam op school.

Op 't Talent is Kim van de Sangen (GGD) de jeugdverpleegkundige.

9.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)

We werken met een zorgteam op iedere school, bestaande uit tenminste:

- Kwaliteitscoördinator (KC'er) van de school - mevrouw Marja van den Berg
- Jeugdverpleegkundige GGD, zij geven informatie, advies en lichte ondersteuning bij opvoeden en opgroeien. - Mevrouw Kim van der Sangen
- Aansluitfunctionaris / Medewerker Sociaal Team, zij voeren regie over complexere vragen en verlenen toegang tot gespecialiseerde jeugdhulp - Mevrouw Hetty de Leijer

In sommige gevallen sluiten andere (externe) experts aan bij het zorgteam, zoals een specialist van Samenwerkingsverband de Meierij PO, de brugfunctionaris, School Maatschappelijk Werk of een andere hulpverlener die betrokken is bij het gezin.

In een periodiek gezamenlijk overleg bespreekt het zorgteam zorgen om leerlingen. Dit kunnen zowel zorgen zijn op school als in de thuissituatie.

Ouders zijn op de hoogte dat het overleg voornamelijk preventief is bedoeld: door samen (met externen) onze zorgen uit te spreken, willen we grotere problemen voor zijn. We kunnen op deze manier sneller hulp bieden aan onze leerlingen.

Het is de taak van het zorgteam om te adviseren en communiceren over hulp en ondersteuning, vervolgacties in kaart te brengen, verbindingen tot stand te brengen en te monitoren hoe de hulpverlening verloopt.

Jeugdhulp kan enkel door de aansluitfunctionaris ingezet worden. Tijdens het overleg wordt altijd bepaald wie de

regie heeft.

In plaats van zorgteam wordt er ook wel gesproken over zorgadviesteam (ZAT) of jeugdadviesteam (JAT).

De Sociale Kaart, te vinden op Intranet, geeft een up to date overzicht van de betrokken professionals op de scholen.

10 Klachten

10.1 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, de interne vertrouwenspersoon (contactpersoon) of de externe 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 [SKOPOS](#).

10.2 De klachtencommissie

Op onze school is het uitgangspunt, dat klachten in eerste termijn 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 GGD voor klachten over seksuele intimidatie of machtsmisbruik. De externe vertrouwenspersonen die aangesteld zijn door SKOPOS voor alle andere klachten.

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 klachten-commissie adviezen of aanbevelingen.

11 Meldcode en meldplicht

11.1 De meldcode

De meldcode en de meldplicht zijn twee verschillende processen die voortkomen uit twee verschillende wetten. Elke school is wettelijk verplicht om de [meldcode](#) te gebruiken en jaarlijks het team hiervan op de hoogte te brengen. Hoe het team hierin wordt meegenomen is aan de school zelf. Hier kan een taak voor de vertrouwenspersoon liggen.

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:

1. In kaart brengen van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling
2. Collega's consulteren en zo nodig Veilig Thuis raadplegen
3. Een gesprek voeren met de ouders
4. Een afwegingskader hanteren om te bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid en bij twijfel Veilig Thuis raadplegen
5. Bij acute of structurele onveiligheid: altijd melden bij Veilig Thuis. Eventueel (ook) zelf hulp verlenen of deze organiseren

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

12 ARBO-beleid

12.1 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 Arbo coördinator. 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 Arbo coördinatoren 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 Arbo coördinator 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

Onze school is ook aangesloten bij De Dommelgroep. Dit overkoepelende orgaan van drie besturen heeft een algemeen Arbo beleidsplan opgesteld, waarin afspraken staan die SKOPOS ook hanteert. Het Arbo beleidsplan van De Dommelgroep is te vinden in AFAS.

13 De gezonde school

13.1 Gezondheid

Onze school is een gezonde school. Het vignet Gezonde School is een kwaliteitskeurmerk voor scholen die systematisch werken aan de ontwikkeling van de gezondheid van hun leerlingen (en in het verlengde de ouders). In het kader van de gezonde school vormt gezondheid een onderdeel van ons lesaanbod (we beschikken over een leerlijn) en doen we mee aan diverse activiteiten die samenhangen met gezond leven. Te denken valt aan werken in onze moestuin, gezond koken in de keuken en Koningssspelen.

Ouders worden betrokken bij het ontwikkelen van een gezonde levensstijl van hun kinderen. We beschikken over traktatiebeleid (zie de schoolgids), en we vragen ouders om te zorgen voor gezonde tussendoortjes en lunches. Ook stimuleren we het waterdrinken op school (we beschikken over een watertappunt).



14 Verkeersveiligheid

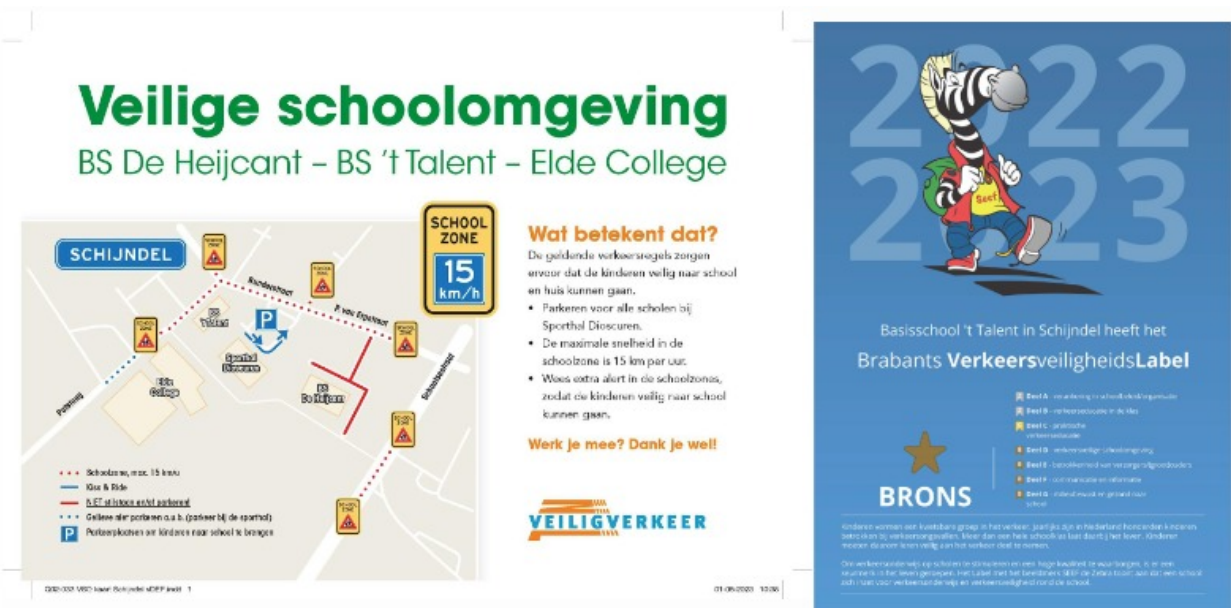
14.1 Verkeersveiligheid

Onze school heeft het BVL, Brabants Verkeersveiligheids Label. Hiermee laten we zien dat we werken aan verkeersveiligheid, gezondheid, milieu en ouderbetrokkenheid.

Voor meer informatie zie <https://www.bvlbrabant.nl/over-bvl/bvl-info>

Op onze school beschikken we over een leerkracht die verkeerscoördinator is. Zij onderhoudt contacten met de politie en met de gemeente over (het vergroten van) de veiligheid op en om de school. Onze school beschikt over regels voor de veiligheid om de school. Deze regels zijn opgenomen in de schoolgids.

Mevrouw Evi van der Burgt is onze verkeer coördinator.



15 Speeltoestellen

15.1 Speeltoestellen

Onze school heeft een schoolplein waarop meerdere speeltoestellen zijn geplaatst. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek (jaarlijks) geïnspecteerd. In de ongevallenregistratie houden we de ongevallen met betrekking tot een bepaald toestel bij (datum, toedracht, letsel en genomen maatregelen).

15.2 Inspectie speeltoestellen

Sinds maart 1997 is het Besluit veiligheid attractie- en speeltoestellen (Staatsbesluit 474) van toepassing. Hierin is vastgelegd dat speeltoestellen veilig geproduceerd en beheerd moeten worden. Het besluit is van toepassing op speeltoestellen die bestemd zijn voor publiek gebruik. Een school is verantwoordelijk voor het beheer van de speeltoestellen op het terrein van de school, tenzij je hierover andere afspraken hebt gemaakt met de gemeente. De school of de gemeente moet dus voldoen aan bovenstaande wet.

- Speeltoestellen die na maart 1997 geproduceerd zijn, moeten goedgekeurd zijn en voorzien zijn van een typekeurcertificaat.
- Voor speeltoestellen die voor maart 1997 geproduceerd zijn, geldt dat jij als beheerder alles moet doen om deze toestellen veilig te houden of veilig te maken.
- Per speeltoestel moet de school een logboek bijhouden. Hierin staan naast de toestelgegevens ook data waarop inspecties, reparaties en ongelukken plaatsgevonden hebben. Bij een ongeluk waaruit aansprakelijkstelling volgt, zal de verzekeringsmaatschappij altijd nagaan of jij als beheerder adequaat gehandeld hebt. Als blijkt dat je 'aantoonbaar in gebreke bent gebleven', dan kan de school 'nalatigheid in handelen' verweten worden.

De frequentie waarin alle inspecties plaatsvinden, is afhankelijk van de gebruiksfrequentie en de vervuilingsgraad:

Routinematige inspectie

- Visuele inspectie op gebroken of losgeraakte onderdelen, vervuiling van toestel of ondergrond en vandalisme.
- Frequentie: dagelijks tot wekelijks.

Functionele inspectie

- Meer gedetailleerde inspectie waarbij o.a. gekeken wordt naar verbindingen, stabiliteit, beschadiging aan toplagen, roestvorming en de dikte van het bodemmateriaal.
- Frequentie: maandelijks tot 1 keer per kwartaal.

Grote inspectie (door professioneel bedrijf)

- Toestellen worden in hun totaliteit aan een grondige inspectie onderworpen.
- Frequentie: 1 of 2 keer per jaar.



16 Buitenschoolse activiteiten

16.1 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.

16.2 Vervoersprotocol

Onderwijs vindt niet alleen binnen de muren van de school of het speelterrein plaats. Excursies, schoolreisjes, schoolkampen, museumbezoeken, schoolzwemmen zijn een aanvulling op leren in de klas. Scholen moeten ook dan zorgen dat de activiteiten zo veilig mogelijk verlopen. Het vervoersprotocol biedt voorschriften om aan alle partijen die leerlingenvervoer verzorgen de verkeersveiligheid van leerlingen te waarborgen.

De school voelt zich verantwoordelijk voor alle leerlingen en heeft de zorgplicht. Bij het plannen van de activiteit maakt de school afwegingen over het doel, de bestemming, wie gaan er mee en wat gaan we doen en ook praktische

beslissingen als: hoe reizen we, waar overnachten we. Steeds maakt de school een inschatting van risico's die er kunnen zijn en maakt afspraken en neemt maatregelen om de kans zo klein mogelijk te maken dat leerlingen en begeleiders in ongewenste situaties terecht komen. Hierbij gaat het om allerlei soorten risico's zoals: het verlies van spullen, ongelukken, diefstal, leerlingen die verdwalen of een calamiteit zoals bijvoorbeeld een brand.

Voor praktische maatregelen verwijzen we naar het uitgebreide vervoersprotocol van [SKOPOS](#).

16.3 Zwemprotocol

Aan onze nieuwkomersleerlingen vanaf 5 jaar binnen EBC Centrum wordt zwemles aangeboden. In overleg met de gemeente en het zwembad De Molenhey is dit zwemprotocol vastgesteld.

Bijlagen

1. Protocol schoolzwemmen

17 Informatiebeveiligings- en Privacy beleid (IBP)

17.1 Informatiebeveiligings- en Privacy beleid (IBP)

Het IBP beleid (Informatiebeveiligings- en Privacy beleid) voor SKOPOS is vastgesteld met alle protocollen als bijlagen waaronder ook de bijlage social media (bijlage 4) . Het IBP beleid wordt jaarlijks (indien nodig) herzien en gecommuniceerd. Aanpassingen worden voorgelegd aan de (G)MR.

1. Doelgroep en reikwijdte: Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van SKOPOS, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en personen die op een andere manier verbonden zijn.

In het IBP beleid staan regels en afspraken over de veilige school: alle betrokkenen gaan verantwoord, respectvol en bewust met elkaar om. Deze kernwaarden gelden ook voor online-gedrag en de omgang met sociale media

Vanuit een bredere strategische context houden we rekening met de volgende trends:

2. Technologisering: Technologie is een hulpmiddel dat het onderwijs kan verbeteren, maar het is geen vervanging voor onderwijs en menselijke interactie. Het is essentieel om een evenwicht te vinden tussen het gebruik van technologie en persoonlijke inzet in het onderwijs. Bij SKOPOS vinden wij het belangrijk dat onze medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord omgaan met technologie en informatie.

3. Digitalisering, en innovatie van onderwijs:

a) Richtlijnen bij gebruik van Kunstmatige intelligentie; (KI) wordt steeds meer geïntegreerd in alle lagen van de samenleving, inclusief het onderwijs:

- Bij SKOPOS zorgen wij voor bewustwording en begrip van KI onder leraren en leerlingen.
- Scholen worden aangemoedigd om deze trend proactief te benaderen.
- We integreren waar mogelijk KI-gerelateerde onderwerpen in het curriculum.
- We moedigen kritisch denken aan over de ethische en maatschappelijke implicaties van KI.

b) Richtlijnen bij gebruik van ChatGPT/Copilot: dit kan een krachtig hulpmiddel zijn in het onderwijs.

- Wij moedigen verantwoord en ethisch gebruik van de technologie aan.
- Wij bieden begeleiding en ondersteuning bij het gebruik van ChatGPT in de klas.
- Leraren overwegen de privacy- en veiligheidsimplicaties van het gebruik van ChatGPT.

c) Richtlijnen bij gebruik van Robots: deze kunnen een waardevolle aanvulling zijn op het onderwijs.

- Ethiek: wij gebruiken robots om het leren te verrijken, niet om leraren te vervangen.
- Bij SKOPOS wordt gezorgd voor passende trainingen voor leraren.

4. Internationalisering en wereldburgerschap als continu proces

- Cultuur Bewustzijn: Bij SKOPOS worden leerlingen aangemoedigd om verschillende culturen te leren kennen en te waarderen.
- Taalvaardigheid: Bij SKOPOS worden mogelijkheden geboden om effectiever te communiceren met mensen uit verschillende culturen en landen.
- Partnerschappen en Samenwerkingen: er wordt verbinding gezocht met externe partijen voor gezamenlijke

- projecten en andere leerervaringen.
- Wereldburgerschap: Wij leren leerlingen over wereldproblemen en moedigen hen aan om na te denken over hoe zij kunnen bijdragen aan oplossingen.
- Technologiegebruik: wij maken gebruik van technologie om samenwerking en communicatie te vergemakkelijken.

5. Het veiligheidsplan en de relatie tot het IBP beleid

Het Informatiebeveiligings- en Privacy (IBP) beleid en het veiligheidsplan van SKOPOS zijn nauw met elkaar verbonden. Beide richten zich op het beschermen van de schoolgemeenschap, maar ze hebben verschillende aandachtsgebieden.

Het veiligheidsplan richt zich op de fysieke veiligheid en het welzijn. Het omvat maatregelen en procedures om de veiligheid op school te waarborgen, zoals noodplannen, gedragscodes en preventieve maatregelen. Het onderdeel van het veiligheidsplan dat zich specifiek op digitale veiligheid richt, is het Informatiebeveiligings- en Privacy (IBP) beleid.

Het IBP-beleid richt zich op het beschermen van informatie en het waarborgen van de privacy van medewerkers en leerlingen. Het omvat maatregelen, procedures en afspraken om de digitale veiligheid te waarborgen en te voldoen aan de AVG. Het IBP is te vinden in SKOPOS intranet*). Het is een onderdeel van het algemeen veiligheids- en toegangsbeveiligingsbeleid. Dit beleid wordt volgens een PDCA cyclus jaarlijks gecontroleerd en aangevuld -met instemming van de GMR. Het is belangrijk om dit beleid regelmatig te herzien, bij te werken en onder de aandacht te brengen om ervoor te zorgen dat het effectief blijft en voldoet aan eventuele nieuwe wettelijke vereisten.

6. Het normenkader (IBP FO)

Het nieuwe Normenkader Informatiebeveiliging en Privacy voor Funderend Onderwijs (IBP FO) is gepubliceerd op 19 april 2023. Het normenkader komt voort uit Europese wetgeving en is ontwikkeld en opgesteld voor het onderwijs door Kennisnet in samenwerking met de Adviesgroep Regie op ICT van de PO-Raad en de VO-raad. Het doel van dit normenkader is om scholen te helpen bij het organiseren van privacy en informatiebeveiliging binnen hun organisatie. Het normenkader beschrijft de normen voor een digitaal veilige schoolorganisatie en biedt concrete voorbeeldmaatregelen. Dit helpt scholen om zich zo goed mogelijk te beschermen tegen digitale dreigingen zoals datalekken en cyberaanvallen. Een onderdeel van het normenkader is het IBP beleidsplan. Het normenkader is een belangrijk hulpmiddel voor het toewerken naar digitaal veilig onderwijs met een einddoel dat scholen moeten bereiken. Er wordt gewerkt aan een juridische borging van IBP-normen, wat alle leerlingen, ouders en medewerkers de zekerheid biedt dat hun leer- of werkplek digitaal veilig is. Er volgt een groeipad dat gebaseerd is op actuele risico's en dreigingen met adviezen voor het basisonderwijs. SKOPOS volgt dit en zal een meerjarenplan opstellen om te gaan voldoen aan het normenkader.

Voor meer en uitgebreidere info: [IPB beleid SKOPOS](#)

Bronvermelding:

- 1. [SKOPOS Intranet ICT en Privacy](#)
- 2. [Aanpak IPB kennisnet normenkader](#)
- 3. [Normenkader\(volledig\): Digitaal Funderend Onderwijs 2023](#)
- 4. [Rijksoverheid veilig leren en werken in het onderwijs. Vraag en antwoord m.b.t. een digitaal veilige schoolomgeving.](#)
- 5. [NIS2-richtlijn - Digitale Overheid](#)

17.2 Doel, inhoud en PDCA

1. Visie, waarden en afspraken over de aanpak van sociale veiligheid op school.
2. Richting en houvast inzake het handelen van iedereen die bij de school betrokken is.
3. Verantwoording over inspanningen voor een veilige school naar interne en externe belanghebbenden (zoals leerlingen, ouders, leerkrachten, inspectie, enzovoort).

Het IBP-beleid richt zich op digitale veiligheid, waaronder:

1. Bescherming van gevoelige informatie: Dit omvat maatregelen om te voorkomen dat gevoelige informatie, zoals persoonlijke gegevens van leerlingen en medewerkers, in verkeerde handen valt.
2. Cyberbeveiliging: Dit omvat maatregelen om de school te beschermen tegen cyberdreigingen, zoals malware,

phishing en hacking. Er zijn technische maatregelen en persoonlijk bewustzijn creëren.

3. Gebruik van digitale middelen: Dit omvat regels en richtlijnen voor het veilig gebruik van digitale middelen, zoals computers, tablets en internet.
4. Alle richtlijnen en maatregelen zijn terug te vinden in het IBP beleid met praktische bijlagen welke zijn gericht op het op maat maken van het I'veiligheidsplan voor elke school wat betreft visie, waarden, leerlingenkenmerken en teamcompetenties.

17.3 Sociale media medewerkers en leerlingen

1. IBP beleid en privacy beleid vallen onder verantwoording van de directeur-bestuurder en zijn toegewezen aan de privacy coördinator ¹⁾ die verantwoordelijk is voor de uitvoering van elk aspect van het IBP-beleid en het veiligheidsplan.
2. Beoordelen en analyseren van de status van ons IBP-beleid en veiligheidsplan en sterke en zwakke punten analyseren en gebieden voor verbetering herkennen en benoemen.
3. Een meerjarenplan met betrekking tot IBP beleid, informatiebeveiliging, privacy en veiligheid in de komende jaren.
4. Hoe gaan we bij SKOPOS onze doelen bereiken? Dit wordt opgenomen in het bovenschools organisatiebeleid in intranet met procedures, beleidsafspraken en processen maar ook afspraken over het investeren in eigentijdse en veilige technologieën.
5. Er wordt regelmatig gecontroleerd en geadviseerd en geëvalueerd door de externe FG²⁾ (functionaris gegevensbescherming) zodat het beleid effectief blijft en voldoet aan eventuele nieuwe wettelijke vereisten

De 11 basismaatregelen en actiepunten om onze informatiebeveiliging te verhogen:

1. We zorgen voor veilige wachtwoorden en accounts d.m.v. sterke en unieke wachtwoorden, we gebruiken tweefactorauthenticatie en beperken het aantal beheerdersaccounts.
2. Apparaten zijn beveiligd met antivirussoftware, firewalls en versleuteling op alle apparaten die toegang hebben tot schoolgegevens en zorg voor regelmatige updates en back-ups.
3. Het netwerk is beveiligd met spamfilter en firewall, dit wordt door Procyon Networks gemonitord en gesegmenteerd in verschillende zones met verschillende toegangsrechten en wifi is beveiligd met een sterk wachtwoord en encryptie. Gastwifi is beperkt en afgescheiden.
4. We werken met beveiligde e-mail. Medewerkers vermijden het versturen van gevoelige informatie via e-mail en zijn alert op phishing en spam. Zivver wordt gebruikt om veilig gevoelige gegevens uit te wisselen.
5. Op de websites wordt een SSL-certificaat gebruikt en websites worden door de beheerder gecontroleerd en gemonitord op ongewone activiteiten of op kwetsbaarheden en ongewone activiteiten.
6. De MS365 cloud is beveiligd en beheerd door een betrouwbare cloudaanbieder met de juiste toegangsrechten waarbij gebruik gemaakt wordt van encryptie. Er wordt een dagelijkse back-up van onze data gemaakt.
7. Afspraken met leveranciers: door verwerkersovereenkomsten af te sluiten met externe partijen die persoonsgegevens verwerken voor SKOPOS en controleren of ze voldoen aan de eisen. Deze worden bij SKOPOS door de privacy coördinator gecontroleerd en op een vaste plek opgeslagen.
8. Actiepunt: applicaties en omgevingen moeten in kaart worden gebracht in een actueel overzicht van alle hardware, software en verbindingen binnen de scholen en verantwoordelijke personen worden aangewezen. Rollen en rechten worden in een autorisatieschema vastgelegd.
9. Actiepunt: Beveilig data: classificeer data op basis van gevoeligheid, bepaal wie toegang heeft tot welke data en verwijder data die niet meer nodig is.
10. Actiepunt: creëer een cultuur van bewustzijn en verantwoordelijkheid, geef workshops en trainingen over informatiebeveiliging en stimuleer meldingen van incidenten en datalekken. Dit wordt een taak van de privacy coördinator.
11. Actiepunt: beveilig de processen: documenteer processen voor informatiebeveiliging, voer risicoanalyses uit en stel een incidentenplan op. Er wordt nu een start gemaakt:

Huidige acties:

1. De privacy coördinator van SKOPOS gaat de te nemen en al genomen veiligheids- en privacy acties voor het normenkader registreren in de tool YourSafetyNet. Hierin wordt het privacy-volwassenheidsniveau geregistreerd. Er is toegang ter verantwoording aan: het leidersberaad, de directeur bestuurder, de accountant en de externe functionaris gegevensbescherming.
2. In schooljaar 2024-2025 wordt het onderwerp digitale veiligheid en privacy nogmaals onder de aandacht van alle medewerkers gebracht om meer bewustzijn te creëren.
3. SKOPOS is gestart met het opstellen van een CERT (Computer Emergency Response Team, een

cyberbeveiligingsincidentresponspan), is een gedetailleerd plan dat een organisatie helpt reageren op en herstellen van beveiligingsincidenten, zoals cyberaanvallen of datalekken met het doel om de impact van een beveiligingsincident te minimaliseren, de hersteltijd te versnellen en toekomstige incidenten te voorkomen.

4. Het veiligheidsdashboard van ParnasSys is aangeschaft om te zorgen voor het controleren van strikt de juiste autorisaties tot opslag van leerlingdata door o.a. minimalisering van rollen en rechten.

Bijlagen

1. protocol internet en sociale media - juli 2024

18 Signaleren en afhandelen

18.1 Signaleren

We willen onveilig of grensoverschrijdend gedrag voegtijdig aanpakken, en daarom is het van groot belang dat we vroegtijdig signalen oppakken. Het signaleren van problemen vindt primair plaats via ons leerlingvolgsysteem (...). De leraren krijgen via dit systeem zicht op problemen op groeps- en individueel niveau. De uitkomsten van de vragenlijsten worden door de KC-er en de lera(a)r(en) besproken tijdens de groeps- en leerlingbespreking. In de tweede plaats signaleren wij problemen via observaties. De leraren zien wat er gebeurt in de groep en wat er opvalt aan een leerling. In de groepsmap worden opvallende zaken opgenomen en besproken met de KC-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 één keer per vier jaar de veiligheid 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 KC-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 dit overleg is ook de consulente van het samenwerkingsverband aanwezig.

18.2 Afhandelen

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. De protocollen en draaiboeken geven aan 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.

18.3 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-doos altijd op orde is en zij vult aan als dat nodig is.

18.4 Schorsing en verwijdering

Onze school (het bestuur) mag een leerling in bepaalde gevallen schorsen of verwijderen. Dan heeft de leerling (tijdelijk) geen toegang tot de school. Wij kunnen een leerling voor maximaal één week schorsen. Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid in het geding is. In andere situaties kan er niet direct een passende oplossing voor handen zijn. Ook in deze situaties heeft de leerling recht op onderwijs en mag hij niet langer dan een week worden geschorst. Als we een leerling meer dan een dag schorsen, lichten we de Inspectie van het Onderwijs in.

In geval van verwijdering is ons bestuur de partij die dit formeel besluit. Als het bestuur een leerling wil verwijderen, wordt eerst de betrokken groepsleraar gehoord en wordt geprobeerd een andere school te zoeken voor de leerling. Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bestuur een

andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders. Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan wordt het overleg met de ouders (en andere partners) voortzet om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan zoeken wij –om te komen tot een oplossing- contact met het SWV, de leerplichtambtenaar en zo nodig en/of een onderwijsconsulent. Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen worden dus niet geschorst in afwachting van verwijdering.

18.5 Contact met de politie

Schoolveiligheid is allereerst een zaak van de school. Maar dat betekent niet dat wij er alleen voor staan. Bij een incident of een overtreding wordt in sommige gevallen contact opgenomen met de politie. De contactgegevens zijn beschikbaar, ook in noodgevallen. Maar onze school kan niet alleen bij incidenten of strafbare feiten de hulp van de politie inschakelen. We kunnen dat ook doen om preventief te werken aan de veiligheid op school. In onze schoolgids staat vermeld wanneer wij (altijd) contact opnemen met de politie.

Bij vermoedens van een strafbaar feit is zorgvuldigheid geboden. Wij willen absoluut de vertrouwensband tussen enerzijds de school en anderzijds de leerling en de ouders niet schaden. Tegelijkertijd heeft onze school de verantwoordelijkheid om effectief te reageren op vermeende dreiging of ernstige situaties van onveiligheid. Leraren weten in de regel hoe zij met (ernstige) incidenten moeten omgaan, maar soms is het nodig om een duidelijk signaal te geven, met name als het gaat om strafbare feiten. In bepaalde gevallen doen wij aangifte bij de politie (zie schoolgids). Wij beschikken over aangiftebeleid. Daarin staat wanneer wij aangifte doen, en hoe we omgaan met daders en slachtoffers. Het aangiftebeleid verheldert voor alle betrokkenen waar de grenzen liggen en wat er gebeurt als er een grens wordt overschreden.

19 Monitoring

19.1 Algemeen

Op onze school vormt het thema Veiligheid nadrukkelijk een onderdeel van de kwaliteitscyclus. 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.

19.2 Leerlingen

<p>Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden met behulp van een gevalideerde vragenlijst, namelijk Cito Leerling in Beeld</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. De gegevens worden gepubliceerd op Scholen op de kaart.</p> <p>Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. De leerkracht analyseert op groeps- en leerlingniveau. De kwaliteitscoördinator op school- en groepsniveau. We werken doelgericht volgens Plan Do Check Act om successen te behalen en te weten of de ingezette interventies het juiste effect hebben voor onze leerlingen.</p> <p>De kwaliteitscoördinator werkt, waar wenselijk in overleg met de anti pestcoördinator, een eventueel verbeterplan uit voor de korte en lange termijn op schoolniveau.</p> <p>De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR, het team en de betrokken groepen/leerlingen.</p> <p>De veiligheidsbeleving en het welbevinden van de leerlingen in de groepen 1 t/m 4 brengen we in beeld via observaties en criteriumgerichte kindgesprekken. Deze gegevens worden meegenomen in het planmatig werken in de groep.</p> <p>Op onze school hebben we een kinderraad. Zij zijn gekozen binnen de groepen 5, 6, 7 en 8 om hier aan deel te nemen. Wij vinden het erg belangrijk om te luisteren naar wat onze leerlingen te zeggen hebben. Ook denken zij mee over nieuwe ideeën of plannen die we hebben. Onder begeleiding van een leerkracht hebben zij vergaderingen gedurende het schooljaar.</p> <p>De kinderraad probeert zoveel mogelijk problemen op te lossen of ideeën te bedenken die met school te maken hebben. Ook kijkt de kinderraad naar wat er nog verbeterd kan worden op school en hoe. De kinderraad luistert naar de andere leerlingen. Dit alles bespreken ze met de leerkracht tijdens de vergadering. Er zijn 6 vergaderingen per schooljaar.</p> <p>Twee keer per jaar spreekt de directie met de kinderraad. De kinderraad gaat ook vier keer per jaar op bezoek bij de bestuurder steeds bij een ander EBC.</p>
--	---

19.3 Medewerkers

<p>Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de medewerkers met behulp van de RI&E.</p>	<p>Deze specifieke vragenlijst wordt één keer per twee jaar afgenomen. Daarnaast meten we de veiligheid en het welbevinden één keer per vier jaar met behulp van de RI&E. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. Deze worden door de directeur meegenomen in het jaarplan en gedeeld met bestuur, team en MR.</p>
--	--

19.4 Ouders

<p>Onze school meet de tevredenheid en de veiligheid van de ouders over de veiligheid op school met behulp van de Vragenlijsten Veiligheid/tevredenheid Ouders van (WMK/ ParnasSys)</p>	<p>Deze specifieke vragenlijsten worden één keer per twee jaar afgenomen.</p>	<p>Deze vragenlijst bevat (o.a.) de kopjes Veiligheid en Incidenten. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. De directeur 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.</p>
---	---	---

19.5 MR en GMR

MR

Vanuit de MR denken en beslissen wij mee over het huidige en toekomstige beleid van Leslocatie 't Talent. Het gaat hierbij om diverse zaken als het schoolplan, personeelsbeleid, calamiteitenplan etc. De MR bekijkt de thema's vanuit een ouderperspectief waarbij de kinderen altijd centraal staan. De identiteit van de school is hierbij van belang. Naast de identiteit staat de kwaliteit van het onderwijs centraal. De MR is een proactief en zichtbaar met een transparante boodschap. Zij streven naar een optimale samenwerking tussen alle geledingen van EBC Centrum, Dit alles met als doel de kwaliteit van het onderwijs, identiteit en continuïteit van beide scholen te waarborgen. Deze doelen wil de MR bereiken door o.a. actualiteiten op te nemen in de agenda, ambities reëel te houden en feedback te halen en ontvangen van ouders.

GMR

In de GMR wordt beleid ter advisering of toestemming voorgelegd dat op bestuursniveau is ontwikkeld. In de GMR is van elk EBC een ouder en een personeelslid afgevaardigd. De directeur-bestuurder is als vertegenwoordiger van het bestuur en als adviseur aanwezig.

20 Registratie(s)

20.1 De ongevallenregistratie

Onze school hanteert een ongevallenregistratie. De eigenaar van de registratie is de leerkracht. De ongevallenregistratie richt zich op een aantal vastgestelde ongevallen.

In **ParnasSys-leerling-notities-categorie "ongevallen"** worden de volgende vragen beantwoord:

- Datum
- Onderwerp
- Categorie
- **Beschrijving ongeval:**
 - Plaats ongeval
 - Aanleiding
 - Betrokkene(n)
 - Omschrijving ongeval
 - Letsel
 - Ondernomen acties

We noteren een ongevallenregistratie in ParnasSys als het een ongeval betreft waarbij we een arts inschakelen. De vertrouwenspersoon beheert de administratie en stelt jaarlijks (juni) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid.

20.2 De incidentenregistratie

Onze school hanteert een incidentenregistratie. De eigenaar van de registratie is de leerkracht. De incidentenregistratie richt zich op een aantal vastgestelde gegevens.

In **ParnasSys-leerling-notities-categorie "incidenten"** worden de volgende vragen beantwoord:

- Datum
- Onderwerp
- Categorie
- **Beschrijving incident:**
 - Omschrijving incident
 - Betrokkenen
 - Is er een gesprek geweest met de betrokkenen?
 - Zijn alle ouders geïnformeerd?
 - Wat is het vervolg?
 - Is er een herstelinterventie geweest?

We noteren een incidentenregistratie in ParnasSys als het een incident betreft waarbij we de ouders/verzorgers op de

hoogte moeten stellen. De vertrouwenspersoon beheert de administratie en stelt jaarlijks (juni) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid.

21 Kwaliteitszorg

21.1 Stelsel van kwaliteit, verantwoording evaluatie en dialoog

Goed veiligheidsbeleid vraagt om een systematische aanpak. Om zicht en grip te hebben op de kwaliteit van het onderwijs en de organisatie en om dit te verantwoorden werkt het bestuur continu en cyclisch aan verbetering. Dit doen we middels "Plan-Do-Check-Act". Daarvoor zorgt het bestuur voor een stelsel voor kwaliteitszorg op de scholen en op stichtingsniveau. Vanuit dit stelsel bewaakt en bevordert het bestuur de kwaliteit van het onderwijsleerproces, de leerresultaten en de veiligheidsbeleving en worden er toetsbare doelen geformuleerd.

De basis van de kwaliteitszorg is het Kwaliteitskader. We meten onze kwaliteit op verschillende manieren. In de eerste plaats meten we onze basiskwaliteit (Waarderingskader Inspectie van het Onderwijs) en onze meer algemene kwaliteit. 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. In het kader staan de belangrijkste indicatoren voor goed onderwijs binnen de stichting en op de school genoteerd. Deze vloeien voort uit de missie, de visie en een analyse van de voorgaande periode.

Jaarlijks vinden er drie gesprekken plaats tussen de school met de bestuurder aan de hand van dit kader. Naast de drie gesprekken vinden er jaarlijks twee schoolbezoeken plaats; van het bestuur en de Raad van Toezicht. Tevens heeft SKOPOS ervoor gekozen om ParnasSys als bron te gebruiken waarin de "harde" kant van de onderwijsopbrengsten direct zichtbaar zijn.

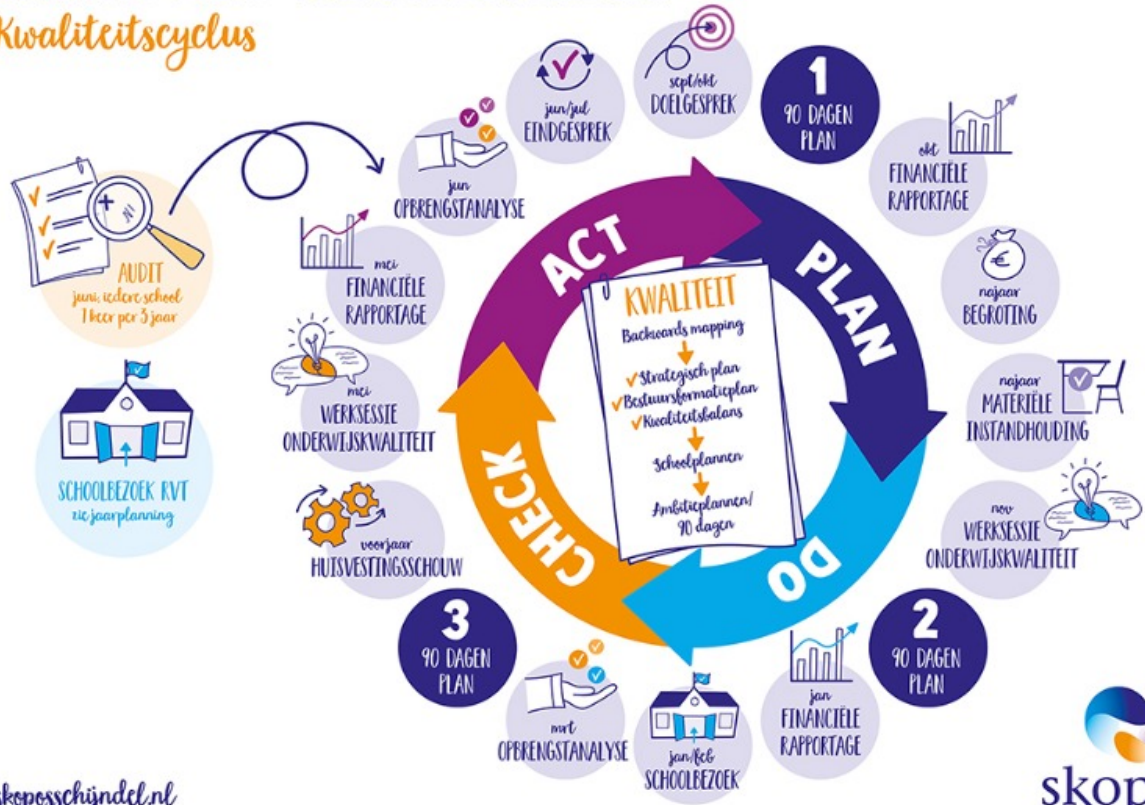
We hebben vastgelegd wie de uitslagen van de metingen analyseert, wie betrokken is bij het duiden van de data en het vertalen naar doelen. De doelen worden vervolgens vertaald naar het school-, jaar- of 90 dagen ambitieplan. In ons kwaliteitszorgstelsel vindt tijdens de gesprekkencyclus, te weten het doelgesprek, schoolbezoek en eindgesprek, de verantwoording en dialoog plaats. Harde en zachte data komen hierin samen, omdat we ook veel waarde hechten aan het goede verhaal achter de cijfers. Tijdens het schoolbezoek voert het bestuur o.a. gesprekken met leerkrachten, leerlingen en ouders om de tevredenheid en veiligheid te "meten". De bevindingen uit de gesprekken worden teruggekoppeld naar de schoolleider en kunnen vervolgens worden meegenomen in het stellen van doelen en de vertaling in acties.

Veiligheid vraagt ook om borging. Daarom hebben we het veiligheidsbeleid ingebed in ons schoolbeleid. Immers: 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 en in de MR. 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.

Hieronder een visuele weergave van de kwaliteitscyclus SKOPOS;

SAMEN ZIJN WE MEESTERLIJK

Kwaliteitscyclus



skoposchijndel.nl



Jaarplanning

Wanneer?	Wat?	Wie?
Juli	Veiligheidsplan evalueren en aanpassen	Veiligheidscoördinator
Oktober	Incidenten controleren in ParnasSys	MT, veiligheidscoördinator
Oktober	Doelgesprek	Bestuur en schoolleider/ MT
Oktober	Ontruimingsoefening Aangekondigd	Hoofd BHV-er
November	Monitor sociale veiligheid leerlingen	Leerkrachten, KC
December	Incidenten controleren in ParnasSys	MT, veiligheidscoördinator
Februari	Incidenten controleren in ParnasSys	MT, veiligheidscoördinator
Februari 1x/2 jr	Tevredenheidspeiling; RI&E/ werkgeluk/veiligheid	Schoolleider
Maart	Schoolbezoek bestuur	Bestuur en schoolleider/ MT
In overleg	Schoolbezoek Raad van Toezicht	Bestuurder, leden RvT, schoolleider
April	Incidenten controleren in ParnasSys	MT, veiligheidscoördinator
Mei	Ontruimingsoefening onaangekondigd	Hoofd BHV-er
Juni	Incidenten controleren in ParnasSys	MT, veiligheidscoördinator
Juni/Juli	Eindgesprek	Bestuur en schoolleider/ MT
Juli	Veiligheidsplan evalueren en aanpassen	MT, veiligheidscoördinator

21.2 Borging

Veiligheidsbeleid vraagt om meer dan het vormgeven aan een schoolveiligheidsplan en het (periodiek) meten van de kwaliteit en de tevredenheid. Veiligheidsbeleid vraagt ook om borging. Daarom hebben we het veiligheidsbeleid ingebed in ons schoolbeleid. Immers: 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 en in de MR. Ons aanspreekpunt is daarbij in de "lead". Zij krijgt de ruimte om in alle geledingen de veiligheid op school drie keer te agenderen.

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.

22 Protocollen

22.1 Inleiding

Onze school onderscheidt diverse vormen van grensoverschrijdend gedrag (zie hoofdstuk 3). In de meeste gevallen beschikken we over een protocol voor de afhandeling van grensoverschrijdend gedrag (zie paragraaf 2: overzicht van protocollen). In de protocollen (bijlagenbundel) besteden we in het algemeen aandacht aan:

- Definitie (wat houdt [...] in)
- Maatregelen (wat doen wij als [...] voorkomt)
 - Gericht op slachtoffer(s)
 - Gericht op dader(s)
 - Gericht op omgeving
- Politie en Openbaar Ministerie
- Hulpmogelijkheden

22.2 Overzicht van de protocollen

Ontruimingsplan

Anti-pest protocol

Zwemprotocol

Protocol internet, sociale media en telefoongebruik

Vervoersprotocol

Alle protocollen zijn te vinden op de website van leslocatie 't Talent via <https://t-talent.nl/category/protocollen/>

23 Thema's en onderwerpen voor beleid

24 Actiepunten 2024-2025

Hoofdstuk / paragraaf	Actiepunt	Prioriteit
Groot actiepunt	Visueel maken van onze pedagogische huisstijl binnen de school en de schoolomgeving.	hoog
	Aanpak Sociaal Veilige School nog steviger verankeren binnen de gehele school.	hoog
	Het team wordt getraind in het lesgeven aan getraumatiseerde kinderen.	hoog