

Veiligheidsplan 2026-2027

Basisschool de Heycant SCHIJNDEL



Datum: 29 juni 2026

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	5
3 Grensoverschrijdend gedrag	6
3.1 Wat is grensoverschrijdend gedrag	6
4 Missie en Visie	6
4.1 Onze missiekern	7
4.2 Onze slogan	8
4.3 Onze kernwaarden	8
4.4 Onze visie op veiligheid	8
4.5 Onze uitgangspunten (doelen)	8
5 Onze parels	9
5.1 Onze parels	9
6 Sterkte/zwakte-analyse	10
6.1 Basiskwaliteit	10
6.2 Sterkte/zwakte-analyse	10
7 Onze grote actiepunten	11
7.1 Grote actiepunten	11
8 Functionarissen & taken	11
8.1 Inleiding	12
8.2 De interne vertrouwenspersoon	12
8.3 Het aanspreekpunt voor pesten	12
8.4 De anti pestcoördinator	12
8.5 De vertrouwenspersonen	12
8.6 Arbo coördinator	13
8.7 BHV-ers	13
8.8 Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden	13
8.9 Externe functionaris gegevensbescherming	14
8.10 Privacy coördinator SKOPOS	14
9 Onze partners	14
9.1 Inleiding	14
9.2 De leerplichtambtenaar	15
9.3 De brandweer	15
9.4 Jeugdgezondheidszorg	15
9.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)	15
9.6 Pedagogisch Pakt Schijndel	16
10 Klachten	17
10.1 De klachtenregeling	17
10.2 De klachtencommissie	17

11 Meldcode en meldplicht	17
11.1 De meldcode	17
12 ARBO-beleid	18
12.1 ARBO-beleid	18
13 De gezonde school	19
13.1 Gezondheid	19
14 Verkeersveiligheid	19
14.1 Verkeersveiligheid	19
15 Speeltoestellen	20
15.1 Speeltoestellen	20
16 Buitenschoolse activiteiten	20
16.1 Buitenschoolse activiteiten	20
17 Informatiebeveiligings- en Privacy beleid (IBP)	20
17.1 Informatiebeveiligings- en Privacy beleid (IBP)	20
18 Preventief beleid	22
18.1 Het pedagogisch klimaat	22
18.2 Uitgangspunten en sociaal-emotionele ontwikkeling	23
18.3 Regels op school	24
18.4 Pestprotocol	24
18.5 Conflicten	25
18.6 Informatie	25
19 Signaleren en afhandelen	25
19.1 Signaleren	25
19.2 Afhandelen	26
19.3 EHBO-materialen	26
19.4 Schorsing en verwijdering	26
19.5 Contact met de politie	26
20 Monitoring	26
20.1 Algemeen	27
20.2 Leerlingen	27
20.3 Medewerkers	27
20.4 Ouders	28
21 Registratie(s)	28
21.1 De ongevallenregistratie	28
21.2 De incidentenregistratie	28
21.3 Beoordeling Registratie(s)	28
22 Scholing - Professionalisering	29
22.1 Scholingsplan	29
23 Kwaliteitszorg	29
23.1 Stelsel van kwaliteit, verantwoording evaluatie en dialoog	29
23.2 Borging	31
24 Protocollen	31
24.1 Inleiding	31
24.2 Overzicht van de protocollen	32

25 Thema's en onderwerpen voor beleid

32

25.1 Overzicht van beleidsthema's en onderwerpen (arbocatalogus)

32

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

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

1.2 Schoolgegevens

Gegevens van de school	
Instellingscode	13MX
Schoolnaam	Basisschool de Heycant
Directeur	
Adres	Conventstraat 10
Postcode + Plaats	5481 CP SCHIJNDEL
E-mailadres	info.heijcant@skoposschijndel.nl
Telefoonnummer	073-5493237
Website	https://heijcant.nl/

2 Wettelijk kader

2.1 Algemeen

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

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

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

2.2 Burgerschap

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

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

3 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 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, registeren en afhandelen. Het protocol ongewenst en grensoverschrijdend gedrag is continu in ontwikkeling. Het protocol zal vanaf schooljaar 2026-2027 opnieuw bekeken en gebruikt worden.

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 Heijcant maakt door middel van gedragsregels naar buiten toe duidelijk hoe er met alle betrokkenen dient te worden omgegaan.

4 Missie en Visie

4.1 Onze missiekern

Meesterlijk onderwijs op basisschool De Heijcant

Op basisschool De Heijcant geloven we in meesterlijk onderwijs. Onderwijs dat staat als een huis, waarin kinderen zich gezien, veilig en uitgedaagd voelen. Meesterlijk onderwijs is voor ons geen trucje of methode, maar een dagelijkse houding: hoe wij lesgeven, samenwerken en in contact zijn met onze leerlingen én met elkaar.

Meesterlijk onderwijs begint bij helderheid. We zorgen voor duidelijke instructie, overzicht en structuur. Leerdoelen zijn zichtbaar, verwachtingen uitgesproken en feedback is concreet en helpend. Zo weten leerlingen waar ze aan toe zijn en krijgen zij grip op hun eigen leerproces. Helder onderwijs geeft rust, vertrouwen en ruimte om te groeien.

Daarnaast is humor een onmisbaar ingrediënt. Leren mag leuk zijn. We gebruiken humor om spanning te ontladen, verbinding te maken en nieuwsgierigheid aan te wakkeren. Een lach opent deuren: naar leren, naar durven proberen en naar samen plezier beleven aan ontwikkeling. Humor helpt ons relativeren en maakt dat fouten maken erbij hoort.

De kern van meesterlijk onderwijs is voor ons hartelijkheid. We werken vanuit oprechte aandacht en betrokkenheid. We kennen onze leerlingen, zien hun kwaliteiten en hebben oog voor wat zij nodig hebben. In onze school heerst een warm pedagogisch klimaat waarin iedereen zichzelf mag zijn en

Meesterlijk onderwijs betekent ook dat we blijven leren als professionals én als team. We reflecteren op ons handelen, delen kennis en ondersteunen elkaar. Samen dragen we verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van alle kinderen op De Heijcant.

Zo bouwen we elke dag aan onderwijs dat helder, humorvol en hartelijk is. Onderwijs waarin kinderen niet alleen leren rekenen en lezen, maar ook leren wie ze zijn, wat ze kunnen en dat ze ertoe doen.

Leven en leren, groeien en spelen – dat doen we samen. Elke dag vormt een onderdeel van de leerreis voor het leven – voor het kind, voor de groep en voor de professional. Met steengoede lessen rondom toepasbare basiskennis, basisvaardigheden en basishoudingen. Taal, lezen, rekenen, samenwerken, omgaan met elkaar. Leerlingen ontwikkelen hun eigen, trotse identiteit. Vertrouwen in zichzelf en in hun vermogens. Perspectief op de wereld. Een klank- en schrijfbord voor hun dromen. Alle ruimte om te fantaseren, ondernemen en spelen. Samen werken we aan groei en resultaten.

Bij SKOPOS – en zo ook bij onze school – zijn we het over deze fundamentele zaken roerend eens:

- We vinden het belangrijk dat een kind het hoogst mogelijk ontwikkelingsniveau bereikt dat past bij de leeftijd en de talenten van het kind.
- We vinden het belangrijk dat ieder kind zich ontwikkelt tot een zelfstandig, authentiek, veerkrachtig persoon, met zelfvertrouwen, inzicht in de eigen talenten en vaardigheden, en hiermee ook aan de slag gaat. Daarnaast mag de relatie tot anderen niet uit het oog worden verloren. Er is bijzondere aandacht voor respect, tolerantie en solidariteit.
- We benaderen dit vanuit een holistisch perspectief: de persoonlijkheidsontwikkeling en de ontwikkeling van kennis, kunde en talenten zijn met elkaar verbonden.

Onze school is een rooms-katholieke basisschool. De katholieke traditie vormt een belangrijke bron van inspiratie voor wie wij zijn en hoe wij samenleven en samen leren. Vanuit deze traditie staan waarden als respect, zorg voor elkaar, verbondenheid, rechtvaardigheid en hoop centraal.

Wij zien onze identiteit niet als iets statisch, maar als een levende praktijk die zichtbaar wordt in ons dagelijks handelen, in de omgang met leerlingen, ouders en collega's en in de manier waarop wij betekenis geven aan onderwijs en opvoeding.

Fides

Binnen onze school werken wij vanuit de sociaal-pedagogische methodiek Fides. Deze methodiek ondersteunt kinderen bij het ontwikkelen van een positief en realistisch zelfbeeld. Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich veilig, gezien en gehoord voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Onze kernwaarden helder, humor en hartelijk vormen daarbij de basis. Helder betekent dat we duidelijk zijn in verwachtingen, afspraken en communicatie, waardoor kinderen weten waar zij aan toe zijn. Met humor creëren we lucht, relativering en plezier; fouten maken mag en hoort bij leren. Hartelijk staat voor oprechte aandacht, betrokkenheid en zorg voor elkaar.

Fides sluit hier naadloos op aan. Door middel van symbolen, verhalen en gesprekken leren kinderen hun gevoelens benoemen, hun eigen gedrag begrijpen en rekening houden met de ander. Zij ontdekken wie ze zijn, wat hen uniek maakt en hoe zij zich verhouden tot hun omgeving.

Vanuit deze aanpak begeleiden wij kinderen in het ontwikkelen van zelfvertrouwen, sociale vaardigheden en respect voor verschillen. Zo groeien zij op tot zichzelf bewuste, veerkrachtige en betrokken mensen, die met vertrouwen hun plek in de samenleving innemen.

In het schooljaar 2026-2027 wordt er, in samenwerking met onze Fides trainer, een roadmap ontwikkeld waarbij de implementatie van Fides zichtbaar wordt.

Onze school staat open voor alle kinderen en hun ouders, ongeacht levensbeschouwelijke of culturele achtergrond. Wij respecteren verschillen en zien diversiteit als een verrijking van onze schoolgemeenschap.

De katholieke identiteit nodigt uit tot dialoog, ontmoeting en wederzijds respect. Wij leren leerlingen om met een open blik naar zichzelf, de ander en de wereld te kijken en om verschillen te herkennen en waarderen.

4.2 Onze slogan

Onze slogan

'Oog voor elkaar, helder in wat we doen, vrolijk in hoe we samen leren!'

4.3 Onze kernwaarden

Onze kernwaarden:

Helder, Hartelijk, Humor.

Op onze school groeien kinderen, ouders en medewerkers samen in een omgeving waar we oog hebben voor elkaar (hartelijk) en waar we duidelijke taal spreken. We maken afspraken die voor ieder te begrijpen zijn (helder), en waar we met plezier (humor) leren dat fouten maken mag. Samen leren is leuk. Zo bouwen we aan een school waar iedereen zich gezien, gewaardeerd en thuis voelt.

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 en de leerlingen respecteren elkaar.
- 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
- De scholen (Heijcant en 't Talent) zijn een afspiegeling van de samenleving.
- Geleerde kennis en vaardigheden kunnen in de buurt toegepast worden.

5 Onze parels

5.1 Onze parels

Veiligheid.

Iedereen huppelend naar school en wijzer naar huis, dát is de manier waarop. Bij SKOPOS helpen we ónze mensen – klein of groot, jong tot oud, kind en team – met ontdekken en ontwikkelen. Kennis en kunde, én talenten. Fysiek, emotioneel, intellectueel, artistiek en sociaal. Gedreven door onze kernwaarden: Vertrouwd, In beweging, Eigenaarschap en Plezier.

Veiligheid is een basisvoorwaarde voor kwaliteit. Wij waarborgen de sociale, fysieke en psychische veiligheid van leerlingen en medewerkers.

Pedagogisch handelen.

Op basisschool De Heijcant geloven we dat ieder kind zich optimaal kan ontwikkelen wanneer het zich veilig, gezien en gewaardeerd voelt. Het pedagogisch-didactisch handelen vormt daarbij het fundament van ons onderwijs. Hoe wij omgaan met leerlingen, hoe we relaties vormgeven, grenzen stellen, ruimte bieden en ontwikkeling stimuleren, bepaalt in hoge mate het leer- en leefklimaat binnen onze school. Als school kiezen we er daarom bewust voor om te werken aan een gezamenlijke pedagogische basis: helder in afspraken, hartelijk in omgang en met ruimte voor humor. Deze gezamenlijke basis versterkt het gevoel van veiligheid bij leerlingen én de professionele verbondenheid binnen het team.

Wij leiden kinderen op tot weerbare, wendbare wereldburgers die samen bouwen aan een mooie toekomst. Dat vraagt om een pedagogisch klimaat waarin:

- relaties centraal staan;
- fouten maken mag;
- verschillen worden gewaardeerd;
- en waar kinderen leren verantwoordelijkheid te nemen voor zichzelf en de ander.

Wij geloven dat een gezamenlijke pedagogische aanpak alleen kan slagen binnen een professionele en veilige teamcultuur. Daarom:

- maken we expliciet wat we van elkaar verwachten;
- spreken we elkaar aan op pedagogisch handelen vanuit vertrouwen en respect;
- bieden we ruimte voor scholing, reflectie en gezamenlijke ontwikkeling;
- zorgen we dat nieuwe teamleden worden ingewerkt in onze pedagogische visie en werkwijze.

Een gedeelde werkwijze geeft houvast, vermindert handelingsverlegenheid en versterkt de onderlinge samenwerking.

Met dit beleid zetten we een belangrijke stap naar een stevig en samenhangend pedagogisch- (didactisch) fundament. Zo zorgen we ervoor dat ieder kind op De Heijcant zich veilig, gezien en uitgedaagd voelt en dat ieder teamlid zich gesteund weet in zijn of haar professioneel handelen. Samen bouwen we aan een school waar leren en mogen zijn wie je bent hand in hand gaan. Helder in onze afspraken, hartelijk in onze omgang en met ruimte voor humor.

Voor ons pedagogisch handelen vallen we terug op de methodiek 'Fides' (zie: Onze visie op identiteit en Burgerschap) en handelen we uiteraard altijd vanuit onze kernwaarden. 'Helder, Hartelijk en Humor'.

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.

Basiskwaliteit PO (versie 2021) - Veiligheid [2025] (VS1) 3

Basiskwaliteit PO (versie 2021) - Schoolklimaat [2025] (VS2) 2,8

6.2 Sterkte/zwakte-analyse

SWOT-analyse

Ons EBC Binnenstebuiten kent een aantal sterke kanten, maar ook een aantal zaken die aandacht vragen.

Top 3 Sterktes

- Positieve teamcultuur & samenkracht: een sterke basis van vertrouwen, betrokkenheid, samen leren en flexibiliteit ("samen sterker", buigkracht).
- Brede expertise en onderwijs op maat: veel kennis in huis (o.a. kleuterexpertise, bewegend leren, differentiatie), met oog voor de ontwikkeling van ieder kind.
- Keuzevrijheid binnen één gezamenlijke visie: twee onderwijsconcepten met ruimte voor diversiteit, inclusie en kleinschaligheid, passend bij verschillende kinderen en ouders.

Top 3 Zwaktes

- Onvoldoende gedeelde en zichtbare koers (visie & leiderschap): behoefte aan helder, koersvast leiderschap, duidelijke communicatie en gezamenlijke richting, zeker rond samenvoeging en verwachtingen.
- Versnippering door organisatie en fysieke afstand: twee gebouwen, losse structuren en beperkte verbinding (voor team én ouders) belemmeren samenhang en efficiëntie.
- Onderbenutting en ongelijke inzet van expertise: veel kennis aanwezig, maar te weinig structureel gedeeld; gecombineerd met werkdruk, personeelstekort en spanningen tussen ambitie en draagkracht.

Top 3 Kansen

- Nieuwbouw als katalysator voor vernieuwing: kans om onderwijs, identiteit, samenwerking en huisvesting opnieuw en toekomstgericht vorm te geven.
- Intensiever samenwerken en expertise delen: slimmer organiseren, minder dubbel werk, meer gezamenlijke kleuterstart en benutten van elkaars kwaliteiten.
- Herprofilering en heldere identiteit: een nieuw, positief en eigentijds verhaal neerzetten dat recht doet aan diversiteit, inclusie en ambities.

Top 3 Bedreigingen

- Negatieve of verouderde beeldvorming: stigma's, labels en reputaties (intern en extern) kunnen groei, vertrouwen en instroom blijven belemmeren.
- Werkdruk en beperkte ondersteuningscapaciteit: tekort aan ondersteuners, concentratie van zorgleerlingen en afhankelijkheid van toelages vormen een risico voor kwaliteit en duurzaamheid.
- Complexiteit van samenwerken in een groter geheel: cultuurverschillen, fysieke afstand en onduidelijke structuren kunnen teamvorming, eigenaarschap en draagvlak onder druk zetten.

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 2026-2030:

1. Wij werken vanuit hoge verwachtingen bij zowel collega's als leerlingen. In de schoolplanperiode hanteren voor de kernvakken taal, lezen en rekenen het Heijcant gemiddelde als opbrengstdoel, passend bij onze schoolpopulatie*. Wij stemmen ons onderwijs hier planmatig op af door hoge verwachtingen te hanteren voor alle leerlingen binnen hun zone van de naaste ontwikkeling en door doelgerichte differentiatie binnen de eigen groep. Leerlingen die ondersteuning ontvangen op ondersteuningsniveau 3 en 4 vallen buiten deze groepsverdeling. *Bij de jaarlijkse opbrengstmeting streven wij naar de volgende verdeling: - I+/I: 30% - I+/I/II: 55% - I+/I/II/III: 80%- IV: 15% - V/V-: 5%
2. Wij werken in de groepen 1/2 volgens de vastgestelde principes van basisontwikkeling. Passen wij deze principes ook in de groepen 3 t/m 8 toe binnen de vakken taal, lezen en wereldoriëntatie.
3. Wij werken volgens vastgestelde pedagogische en didactische afspraken (groepen 1-8) en volgens methodische doorgaande lijnen voor de basisvaardigheden (groepen 3-8) en BLINK wereld (groepen 4-8).
4. Wij werken met doorgaande lijnen als het gaat om de basisvaardigheden en Blink Wereld.
5. Wij werken schoolbreed met EDI als leidend didactisch kader op de vakken taal, lezen, spelling en rekenen. En bij nieuwe doelen bij de kleuters.
6. Wij werken als school vanuit een collectieve verantwoordelijkheid, waarin samen vieren, elkaar opzoeken en elkaar ontmoeten structureel en herkenbaar onderdeel zijn van ons dagelijks handelen

8 Functionarissen & taken

8.1 Inleiding

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. Wij hebben twee vertrouwenspersonen. Zij zorgen voor de implementatie van de Meldcode en coördineren 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 basisschool De Heijcant hebben we 2 interne vertrouwenspersonen; Merle Gevers en Mario Gubbels.

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. De KC-er is de anti-pestcoördinator binnen onze school.

8.4 De anti pestcoördinator

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op School is het verplicht om te beschikken over een aanspreekpunt in het kader van pesten. De anti pestcoördinator is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden of voor ouders waarvan een kind gepest wordt. Leerlingen en ouders kunnen hier terecht voor een gesprek, met vragen, met zorgen en klachten. Ook medewerkers kunnen bij de anti pestcoördinator terecht wanneer zij over een bepaalde situatie willen praten of wanneer zij pesten signaleren.

Op basisschool De Heijcant zijn de anti pestcoördinatoren onze kwaliteitscoördinatoren.

8.5 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 aandachtsfunctionaris) (de Coördinator Pestbeleid).

8.6 Arbo coördinator

Vanuit de Arbowet heeft de school de plicht om tenminste 1 Arbo coördinator aan te stellen.

SKOPOS beschikt over een bovenschoolse Arbo coördinator, die zich bezighoudt met preventieactiviteiten 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. 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 Arbidiens en andere deskundigen in het kader van preventie. De Arbo coördinator van basisschool De Heijcant is Mario Gubbels.

8.7 BHV-ers

De bedrijfshulpverleners (BHV'ers) zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfshulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. Deze zijn schriftelijk vastgelegd. De BHV'ers zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen. Op onze school zijn acht 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 acht 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 team en de schoolleiding.

8.8 Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden

Taakbeleid

Binnen onze organisatie gaan wij uit van vertrouwen, eigenaarschap en professionele ruimte. De lesuren en lesgebonden taken vormen de vaste kern van het werk en worden door de organisatie

vastgesteld. Alle overige taken (zoals schoolbrede taken, commissies, werkgroepen en neventaken) worden op vrijwillige basis door medewerkers ingevuld.

Jaarlijks voeren wij als team het gesprek over de taakverdeling. Medewerkers kunnen hierbij aangeven welke taken zij, op basis van interesse, talent en beschikbare tijd, willen oppakken. Vanuit dit gezamenlijke overleg wordt een evenwichtige verdeling nagestreefd, waarbij rekening wordt gehouden met de continuïteit van de organisatie.

Vóór de zomervakantie worden met iedere medewerker schriftelijke afspraken vastgelegd over:

- het aantal uren en lesgebonden taken;
- de tijd voor voorbereiding en nazorg;
- professionalisering;
- de vrijwillig gekozen overige taken.

Deze afspraken worden transparant vastgelegd en jaarlijks geëvalueerd. Voor het inzichtelijk maken en vaststellen van het taakbeleid maken wij gebruik van het instrument Cupella.

8.9 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 Privacy op School.

8.10 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 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).

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.

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 motoriekttest. 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.

Ook als de GGD of GGZ gegevens willen delen met ons als school, zullen ouders eerst toestemming moeten geven hiervoor.

9.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)

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

- Kwaliteitscoördinator (KC'er) van de school
- Jeugdverpleegkundige GGD, zij geven informatie, advies en lichte ondersteuning bij opvoeden en opgroeien.
- Aansluitfunctionaris / Medewerker Sociaal Team, zij voeren regie over complexere vragen en verlenen toegang tot gespecialiseerde jeugdhulp
- CJG, Angela is namens CJG elke week op school om vragen van ouders/leerkrachten te beantwoorden.

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.

Ook is er op onze school een brugfunctionaris aanwezig die kan helpen met verschillende vraagstukken van ouders. Denk aan financiën, meertaligheid enz...

9.6 Pedagogisch Pakt Schijndel

Pedagogisch Pakt Schijndel

In Schijndel is het Pedagogisch Pakt Schijndel gestart. Dit is een samenwerking tussen scholen, verenigingen, jongerenwerk, de gemeente, de politie en andere partners. Samen hebben we één doel: kinderen en jongeren ondersteunen in hun groei, welzijn en ontwikkeling.

De afgelopen jaren zagen we dat kinderen en jongeren soms vastlopen; onrust in de wijk, incidenten tijdens het sporten, conflicten op school of online. Kleine gebeurtenissen met soms grote gevolgen. We merkten dat de verschillende ketenpartners hier onvoldoende in samenwerken, daarom gaan we de krachten bundelen. Ook het Elde College doet hier actief aan mee.

We willen samen om de kinderen in Schijndel heen staan: thuis, op school, op de club en in de wijk. Niet door met de vinger te wijzen, maar door elkaar te helpen. Door vroegtijdig samen te signaleren, te ondersteunen waar nodig en

kinderen te laten voelen dat ze erbij horen.

In het Pedagogisch Pakt willen we:

- Korte lijnen tussen school, verenigingen, jongerenwerk en ouders.
- Sneller schakelen als een kind ergens mee worstelt.
- Gezamenlijke ondersteuning bieden, zodat kinderen niet tussen wal en schip vallen.
- Preventie boven straf: kijken wat een kind nodig heeft om weer vooruit te kunnen.
- Samen opvoeden, zodat ouders zich gesteund voelen in plaats van alleen.

We doen dit omdat ieder kind het verdient om gezien te worden, mee te doen en met trots op kan groeien. En omdat we geloven dat opvoeden iets is wat we samendoen.

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

Rechten tijdens ziekte van een werknemer

- Recht op privacy. Een medewerker hoeft de werkgever niet te vertellen wat de medische oorzaak van de ziekte is. De directeur mag alleen vragen stellen over de inzetbaarheid, niet over de diagnose.
- Recht op begeleiding door een bedrijfsarts. De bedrijfsarts begeleidt de medewerker bij verzuim en adviseert over de belastbaarheid en re-integratie.
- Recht op een preventief spreekuur. Ook als iemand nog niet ziek is, mag een medewerker via de directeur contact opnemen met de bedrijfsarts over gezondheidsvragen die met het werk samenhangen.
- Recht op een second opinion bij een andere bedrijfsarts wanneer een medewerker twijfelt aan het advies van de bedrijfsarts.
- Recht op passende re-integratie. Werkgever en werknemer zijn samen verantwoordelijk voor een passende terugkeer naar werk.
- Recht op inzage in het re-integratiedossier en op betrokkenheid bij het opstellen van bijvoorbeeld het Plan van Aanpak.

Bedrijfspoli

Bedrijfsarts: Inge Boers

Info@bedrijfspoli.nl

024-3717799

13 De gezonde school

13.1 Gezondheid

Op onze school vinden we het belangrijk om gezonde voeding en voldoende beweging te stimuleren. Dat kunnen we als school niet alleen: we doen dit samen met ouders.

Een gezonde, gevarieerde lunch en een gezond tussendoortje passen bij onze visie. Naast de welbekende boterham met kaas of vlees zien we ook steeds vaker groente, nootjes en fruit voorbijkomen. Onze voorkeur voor drinken gaat uit naar water of melk. Waterflesjes kunnen op school gevuld worden, waarmee we ook rekening houden met het milieu.

We vragen ouders om thuis te zorgen voor gezonde lunches en tussendoortjes die daarbij aansluiten. Ook stimuleren wij als school het drinken van water. Watertappunten zijn in elk lokaal aanwezig.

Op deze manier dragen school en ouders samen bij aan de ontwikkeling van een gezonde levensstijl van kinderen – nu en voor later.

Voor de beweging hebben wij 2 pauze momenten per dag en krijgen de kinderen 1,5 uur per week gymles van een vakleerkracht (gr 3 t/m 8) De kleuters krijgen 2x 3 kwartier bewegingsonderwijs. 1x van de eigen leerkracht, 1x van de vakleerkracht.

14 Verkeersveiligheid

14.1 Verkeersveiligheid

Verkeersveiligheid

Kinderen vormen een zeer kwetsbare groep in het verkeer. Jaarlijks zijn in Nederland honderden kinderen betrokken bij verkeersongevallen. Meer dan een hele schoolklas laat daarbij het leven. Kinderen moeten daarom leren veilig aan het verkeer deel te nemen. Om verkeerseducatie op scholen

te stimuleren en een hoge kwaliteit te waarborgen, is er een keurmerk in het leven geroepen. Het Label met het beeldmerk Seef de Zebra toont aan dat onze school zich inzet/gaat inzetten voor verkeerseducatie en verkeersveiligheid rond de school.

Waarom deelnemen aan het BVL? Verkeerseducatie in de klassen krijgen en houden: dáár is het de provincie Noord-Brabant om te doen met het Brabants VerkeersveiligheidsLabel (BVL). Er is een set BVL-criteria ontwikkeld waarmee scholen werken om de kwaliteit van de verkeersveiligheid op het gewenste niveau te krijgen en/of te houden.

De essentie van het BVL is dat scholen punten scoren voor zaken die de verkeersveiligheid van de (leerlingen van de) school bevorderen. Wij kunnen punten scoren op verschillende onderdelen. Onze leerlingen krijgen verkeerslessen en doen verkeersprojecten met praktische oefeningen. Verder is er aandacht voor de schoolomgeving en zijn/worden de routes naar school zo verkeersveilig mogelijk. Daarnaast zijn (verkeers)ouders betrokken bij verkeerseducatie. Als er genoeg punten zijn gescoord, ontvangt een school het Label als tastbaar bewijs van de geleverde kwaliteit. Regelmatig controleert een auditor of een school nog aan de criteria voldoet. Basisschool De Heijcant is al een groot aantal jaren in het bezit van het label.

Daarnaast heeft de directie regelmatig contact met de directie van 't Talent (naastgelegen basisschool), het Elde College (naastgelegen voortgezet onderwijs) en de gemeente over de veiligheidssituatie rondom de scholen.

Het vervoersprotocol is op te vragen bij de directie.

15 Speeltoestellen

15.1 Speeltoestellen

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

In het schooljaar 2026-2027 zal onze speelplaats worden vernieuwd.

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.

17 Informatiebeveiligings- en Privacy beleid (IBP)

17.1 Informatiebeveiligings- en Privacy beleid (IBP)

Dit IBP-beleid is erop gericht de kwaliteit van de verwerking van (persoons)gegevens en de beveiliging van informatie en systemen te verhogen. Hierbij moet een juiste balans bestaan tussen veiligheid, privacy en functionaliteit. Het uitgangspunt is dat een veilige werk- en leeromgeving wordt gecreëerd, de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen wordt gerespecteerd en Stichting SKOPOS voldoet aan relevante wet- en regelgeving. Dit gebeurt onder andere door bewustwording te vergroten over het belang van het zorgvuldig omgaan met informatie, systemen en persoonsgegevens.

Stichting SKOPOS maakt gebruik van het 'Normenkader Informatiebeveiliging en Privacy voor het onderwijs' – oftewel het Normenkader IBP - om inzichtelijk te maken waar de organisatie nu staat en welke maatregelen genomen moeten worden om een veilige werkomgeving te creëren en te voldoen aan de AVG. In 2029 voldoen we minimaal aan volwassenheidsniveau 3 op alle onderdelen van het

normenkader.

1. Doelgroep en reikwijdte:

Dit beleid is van toepassing op alle leerlingen, docenten, medewerkers, bezoekers, ouders/verzorgers, derde partijen en andere gebruikers die toegang hebben tot of werken met de informatie van Stichting SKOPOS. Het beleid heeft betrekking op de verwerking van alle soorten gegevens en informatie waaronder; persoonsgegevens, bedrijfsinformatie en technische gegevens. Het is van toepassing op alle gegevensverwerkingen die onder de AVG vallen.

2. Digitale middelen:

Digitale middelen zijn 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.

Digitale geletterdheid is een wettelijke basisvaardigheid, net als taal, rekenen en burgerschap. Vanaf 2027 treden de nieuwe kerndoelen voor digitale geletterdheid in werking. De wereld digitaliseert in hoog tempo, waardoor onze leerlingen ook voorbereid moeten worden op de toekomst. Binnen het onderwijs worden verschillende digitale middelen ingezet zoals: Digiborden, chromebooks, Ipads, educatieve apps/software. Technologie is al een vanzelfsprekend onderdeel is van ons leven, leren en werken. Hierin blijft de fysieke school een belangrijke vind-en-verbind-plek. De leerlingen leren om kundig, kritisch en creatief om te gaan met digitale middelen, zodat zij actief en verantwoord kunnen deelnemen aan een voortdurend veranderende samenleving.

3. Digitalisering, en innovatie van onderwijs:

Digitale geletterdheid is een vast onderdeel binnen ons curriculum; geen losstaand vak, maar een natuurlijke component binnen vakken zoals taal, rekenen, wereldoriëntatie, en burgerschap. We combineren het aanleren van specifieke kennis en vaardigheden met het ontwikkelen van een bewuste en verantwoordelijke attitude.

Kunstmatige intelligentie (AI) speelt een steeds grotere rol in ons dagelijks leven. Niet alleen van de onderwijs professionals, maar ook van de kinderen. Het is belangrijk dat er met een positief-kritische houding wordt omgegaan met AI (Copilot).

a) a) Richtlijnen bij gebruik van Artificial intelligence (AI) wordt steeds meer geïntegreerd in alle lagen van de samenleving, inclusief het onderwijs:

- Bij SKOPOS zorgen wij voor bewustwording en begrip van bij het gebruik van (AI) onder onderwijs professionals en leerlingen.
- Scholen worden aangemoedigd om met een positief-kritische houding om te gaan met AI, maar wel voorzichtig te zijn met het gebruik hiervan.
- We moedigen kritisch denken aan over de ethische en maatschappelijke implicaties van AI.
- AI wordt gezien als hulpmiddel om te creëren, onderzoeken of leren — maar nooit als vervanging van hun eigen denken.

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

- Wij moedigen verantwoord en ethisch gebruik van de technologie aan.
- Wij gaan in gesprek met kinderen over het gebruik van Copilot. We stellen vragen als: Wie heeft de regie? Wat gebeurt er met mijn gegevens? Hoe betrouwbaar is de informatie die ik krijg?
- SKOPOS heeft AI-richtlijnen voor medewerkers van SKOPOS.

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-wetgeving. 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. Daarnaast wordt er regelmatig gekeken hoe en of we onze programma's op een goede en veilige manier gebruiken.

6. Het normenkader (IBP FO)

Het 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](#)

18 Preventief beleid

18.1 Het pedagogisch klimaat

Meesterlijk onderwijs op basisschool De Heijcant

Op basisschool De Heijcant geloven we in meesterlijk onderwijs. Onderwijs dat staat als een huis, waarin kinderen zich gezien, veilig en uitgedaagd voelen. Meesterlijk onderwijs is voor ons geen trucje

of methode, maar een dagelijkse houding: hoe wij lesgeven, samenwerken en in contact zijn met onze leerlingen én met elkaar.

Meesterlijk onderwijs begint bij helderheid. We zorgen voor duidelijke instructie, overzicht en structuur. Leerdoelen zijn zichtbaar, verwachtingen uitgesproken en feedback is concreet en helpend. Zo weten leerlingen waar ze aan toe zijn en krijgen zij grip op hun eigen leerproces. Helder onderwijs geeft rust, vertrouwen en ruimte om te groeien.

Daarnaast is humor een onmisbaar ingrediënt. Leren mag leuk zijn. We gebruiken humor om spanning te ontladen, verbinding te maken en nieuwsgierigheid aan te wakkeren. Een lach opent deuren: naar leren, naar durven proberen en naar samen plezier beleven aan ontwikkeling. Humor helpt ons relativeren en maakt dat fouten maken erbij hoort.

De kern van meesterlijk onderwijs is voor ons hartelijkheid. We werken vanuit oprechte aandacht en betrokkenheid. We kennen onze leerlingen, zien hun kwaliteiten en hebben oog voor wat zij nodig hebben. In onze school heerst een warm pedagogisch klimaat waarin iedereen zichzelf mag zijn en waar respect en vertrouwen de basis vormen.

Meesterlijk onderwijs betekent ook dat we blijven leren als professionals én als team. We reflecteren op ons handelen, delen kennis en ondersteunen elkaar. Samen dragen we verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van alle kinderen op De Heijcant.

Zo bouwen we elke dag aan onderwijs dat helder, humorvol en hartelijk is. Onderwijs waarin kinderen niet alleen leren rekenen en lezen, maar ook leren wie ze zijn, wat ze kunnen en dat ze ertoe doen.

In het schooljaar 2026-2027 starten wij in de groepen 7 en 8 met kindgesprekken. De kinderen sluiten dan bij alle gesprekken aan, zodat er echt vanuit de driehoek gesproken en beredeneerd wordt.

Fides

Binnen onze school werken wij vanuit de sociaal-pedagogische methodiek Fides. Deze methodiek ondersteunt kinderen bij het ontwikkelen van een positief en realistisch zelfbeeld. Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich veilig, gezien en gehoord voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Onze kernwaarden helder, humor en hartelijk vormen daarbij de basis. Helder betekent dat we duidelijk zijn in verwachtingen, afspraken en communicatie, waardoor kinderen weten waar zij aan toe zijn. Met humor creëren we lucht, relativering en plezier; fouten maken mag en hoort bij leren.

Hartelijk staat voor oprechte aandacht, betrokkenheid en zorg voor elkaar.

Fides sluit hier naadloos op aan. Door middel van symbolen, verhalen en gesprekken leren kinderen hun gevoelens benoemen, hun eigen gedrag begrijpen en rekening houden met de ander. Zij ontdekken wie ze zijn, wat hen uniek maakt en hoe zij zich verhouden tot hun omgeving.

Vanuit deze aanpak begeleiden wij kinderen in het ontwikkelen van zelfvertrouwen, sociale vaardigheden en respect voor verschillen. Zo groeien zij op tot zichzelf bewuste, veerkrachtige en betrokken mensen, die met vertrouwen hun plek in de samenleving innemen.

In het schooljaar 2026-2027 wordt er, in samenwerking met onze Fides trainer, een roadmap ontwikkeld waarbij de implementatie van Fides zichtbaar wordt.

Open en inclusieve identiteit

Onze school staat open voor alle kinderen en hun ouders, ongeacht levensbeschouwelijke of culturele achtergrond. Wij respecteren verschillen en zien diversiteit als een verrijking van onze schoolgemeenschap.

De katholieke identiteit nodigt uit tot dialoog, ontmoeting en wederzijds respect. Wij leren leerlingen om met een open blik naar zichzelf, de ander en de wereld te kijken en om verschillen te herkennen en waarderen.

18.2 Uitgangspunten en sociaal-emotionele ontwikkeling

Overal waar mensen, groot en klein, met elkaar samenleven en werken is het zinvol een aantal gedragsregels af te spreken. Dat geldt ook op school. Alle SKOPOS scholen hanteren eenzelfde gedragscode. U vindt deze op www.skoposchijndel.nl

Wij zijn van mening dat de omgang met elkaar de gehele dag een te bespreken item kan zijn. Daar waar actuele situaties daarvoor aanleiding zijn, worden deze door de leerkrachten ook daarvoor ingezet. Aan het begin van het schooljaar wordt in alle groepen heel specifiek 2 weken lang aandacht besteed aan de groepsvorming d.m.v. De Gouden Weken. Na de kerstvakantie besteden we opnieuw

aandacht aan groepsvorming d.m.v. De Zilveren Weken. Bij de nieuw samengestelde groepen is dit een nog intensiever project.

Tijdens het thematisch werken worden de kerndoelen gecombineerd met burgerschaps-onderwijs dat ook weer aansluit bij de omgangsvormen zoals wij die van belang vinden.

CITO LiB (de vragenlijsten sociaal emotioneel en executieve functies) helpt ons een goed en betrouwbaar beeld te krijgen van het sociaal- emotioneel functioneren van iedere leerling en van de sfeer in de groep. Middels dit instrument weten we zowel op leerling- als op groepsniveau welke onderwerpen extra aandacht vragen. Voor de groepen 1 en 2 is het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling opgenomen in het observatie- instrument HOREB (Handelingsgericht Observeren, Registreren, Evalueren in de basisontwikkeling) Daarnaast gebruiken we de cruciale doelen uit SLO/ParnasSys om de kleuter te volgen in hun ontwikkeling. Deze staan ook op het rapport, naast de basissenmerken.

Kinderen leren en ontwikkelen op school competenties die nodig zijn om in allerlei situaties op een goede manier met anderen om te gaan en bij te dragen aan de samenleving. Dit zijn vaardigheden zoals samenwerken, conflicten oplossen en zelfredzaamheid. Sociale competenties dragen daarmee bij aan een positief en sociaal veilig klimaat op school, het verbeteren van de leerprestaties en de ontwikkeling van burgerschap.

Elke leerling is bijzonder. Wij geloven dat elk kind onderwijs verdient dat recht doet aan ieders talenten en rekening houdt met zijn of haar eventuele beperkingen. Daarom moet onze school een plek zijn waar leerlingen zich gewaardeerd voelen, zich optimaal ontwikkelen en zelfvertrouwen kunnen opbouwen.

Onze kernwaarden en onze schoolregels geven richting aan de manier van omgaan met elkaar. Daarnaast werken we in alle groepen met de methode Leefstijl. Middels ons observatiesysteem (CITO-Leerling in Beeld) volgen we de kinderen en hebben we zicht op de sociale opbrengsten. De resultaten zijn uitgangspunt voor verdere actie.

Onze schoolregels;

- we houden rekening met elkaar
- we hebben plezier
- wel lachen veel, maar elkaar niet uit
- zeggen we sorry en vergeven we elkaar
- (cyber) pesten we niet
- luisteren we naar elkaar
- maken we fouten
- staan telefoons uit
- wandelen we in de gangen
- blijven we van elkaars spullen af

18.3 Regels op school

Om de veiligheid zo veel mogelijk te waarborgen hebben we algemene schoolregels opgesteld. Naast de schoolregels beschikken we over regelingen, procedures en protocollen. De schoolregels zijn in samenspraak met de medewerkers en de leerlingenraad opgesteld en vervolgens vertaald in regels in de groep(en). Zowel de school- als de groepsregels zijn gevisualiseerd en daardoor zichtbaar voor leerlingen, ouders en betrokkenen.

18.4 Pestprotocol

Onze school beschikt over een anti-pestprotocol. Hierin staat hoe wij pestgedrag proberen te voorkomen, signaleren en aanpakken (afhandelen). Een speerpunt van ons beleid is een aanpak waarbij samenwerking het uitgangspunt is, samenwerking tussen de leraar, de gepeste, de pester, de overige klasgenoten en de ouders/verzorgers. Met het (anti-) pestprotocol willen we laten zien aan alle betrokkenen dat we pesten serieus nemen, hoe we pesten zo veel mogelijk voorkomen en hoe we pesten aanpakken. We vinden het belangrijk dat alle betrokkenen het pestprotocol kennen en daarom besteedt de Coördinator Pestbeleid twee keer per jaar aandacht aan het protocol en bespreken we

e.e.a. met de kinderraad. Daarnaast hebben we informatie opgenomen in de schoolgids. Nog belangrijker vinden wij het dat we het anti-pestprotocol hanteren in pestsituaties. Daarom grijpen we direct in bij pestgedrag en geven we permanent aan dat pesten bij ons op school niet getolereerd wordt.

In schooljaar 2025-2026 hebben wij ons protocol ongewenst en grensoverschrijdend gedrag geüpdatet. Dit protocol beschrijft hoe wij als school omgaan met situaties waarin leerlingen, ouders of medewerkers te maken krijgen met ongewenst gedrag, zoals pesten, discriminatie, (seksuele) intimidatie of agressie.

Door dit protocol te actualiseren borgen wij dat de school een veilige leer- en werkomgeving biedt, waarin iedereen zich gezien en beschermd voelt. Het vernieuwde protocol wordt jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

18.5 Conflicten

Conflicten - Fides

Op onze school zorgen we voor een pedagogisch klimaat dat gekenmerkt wordt door veiligheid, ondersteund door de methodiek 'Fides'. Wij vinden het van belang dat onze kinderen zich 'thuis' voelen, dat ze zich kunnen en durven uiten en dat er sprake is van een grote mate van welbevinden. Het team van basisschool De Heijcant heeft enkele gedragsregels opgesteld. Deze gedragsregels moeten zorgen voor een prettig schoolklimaat met openheid en respect voor elkaar, waarin voor machtsmisbruik en ongewenste intimiteiten geen plaats is. Onze school moet een veilige plek zijn voor iedereen. Wij zullen er als schoolteam alles aan doen om van de school in het algemeen en van de groep in het bijzonder een veilige ontmoetingsplaats te maken: ieder kind heeft recht op een veilige plaats waar het kan rekenen op vertrouwen, uitdaging en ondersteuning. Onze medewerkers gaan respectvol om met de kinderen en zorgen ervoor dat de kinderen respectvol omgaan met elkaar.

18.6 Informatie

Informatie

In het kader van de veiligheid op school bezoeken de vertrouwenspersonen ieder jaar iedere groep. Zij informeert de kinderen over de werkzaamheden en de mogelijkheden die er zijn om te praten over zogenaamde geheimen. Daarnaast verstrekt ze informatie over de mogelijkheden voor hulpverlening binnen en buiten de school bij zorgvragen of problemen door onveilig gedrag.

19 Signaleren en afhandelen

19.1 Signaleren

We willen onveilig of grensoverschrijdend gedrag voegtijdig aanpakken, en daarom is het van groot belang dat we vroegtijdig signalen oppakken. In de eerste plaats signaleren wij problemen via observaties. De leerkrachten zien wat er gebeurt in de groep en wat er opvalt aan een leerling. In de groepsmap of het kinderdagboek worden opvallende zaken opgenomen en besproken met de KC-er dan wel het aanspreekpunt of de vertrouwenspersoon. Daarnaast signaleren we problemen vanuit ons leerlingvolgsysteem d.m.v. vragenlijsten gericht op sociaal emotionele vaardigheden. De leerkrachten krijgen via dit systeem zicht op problemen op groeps- en individueel niveau. De uitkomsten van de vragenlijsten worden door de groepsleerkracht(en) geanalyseerd en besproken met de KC-er. In de derde plaats voeren de leerkrachten gesprekken met leerlingen en ouder(s)/verzorger(s). Dit kan zowel tijdens de regulier geplande gesprekken zijn als op initiatief van school en/of ouder(s)/verzorger(s). Relevante informatie wordt (ook) opgenomen in ParnasSys. Bij twijfel neemt de leerkracht 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 kan de leerkracht hulp inschakelen van de KC-er, bouwcoördinator 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 (zie ook het hoofdstuk over onze zorgpartners). Bij dit overleg is ook de consulent van het samenwerkingsverband aanwezig.

19.2 Afhandelen

Afhandelen

Bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn we verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling te volgen. 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.

19.3 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.

Er is ten alle tijde een BHV'er aanwezig in de school onder schooltijd.

19.4 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 groepsleerling 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.

19.5 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.

20 Monitoring

-

20.1 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.

20.2 Leerlingen

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden met behulp van een gevalideerde vragenlijst, nl Stoeltjesdans.	Deze vragenlijst wordt jaarlijks afgenomen in de groepen 3 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. 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. De kwaliteitscoördinator werkt, waar wenselijk in overleg met de anti pestcoördinator, een eventueel verbeterplan uit voor de korte en lange termijn op schoolniveau. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR, het team en de betrokken groepen/leerlingen. 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. Op onze school hebben we een kinderraad. Zij zijn gekozen binnen de groepen 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. 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 4-6 vergaderingen per schooljaar. De kinderraad gaat ook twee keer per jaar op bezoek bij de bestuurder
--	---

20.3 Medewerkers

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de medewerkers met behulp van de Vragenlijst Veiligheid Medewerkers van (WMK/ParnasSys), de RI&E en de vragenlijst Werkgeluk.	Deze specifieke vragenlijsten worden 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.
---	---

20.4 Ouders

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)	Deze specifieke vragenlijsten worden één keer per twee jaar afgenomen.	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.
---	--	--

21 Registratie(s)

21.1 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.

21.2 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.

21.3 Beoordeling Registratie(s)

Registraties.

De school beschikt over een registratiesysteem: de leerkracht registreert ongevallen en incidenten (met behulp van een format). Een incident of een ongeval wordt geregistreerd wanneer de leerkracht inschat dat het werkelijk een incident/ongeval is, of na een officiële klacht. De vertrouwenspersoon analyseert jaarlijks de gegevens die aangeleverd worden door de leraren en stelt, in overleg met de directie, op basis daarvan actiepunten vast.

22 Scholing - Professionalisering

22.1 Scholingsplan

SKOPOS stelt jaarlijks voor alle scholen een scholingsplan op. In dit plan worden ook standaard de scholing (professionalisering) opgenomen die samenhangt met ons veiligheidsbeleid. Het aanspreekpunt van de school speelt een belangrijke rol bij het vaststellen van de scholing die wij als team of als individu gaan volgen. Bij de scholing maken we onderscheid tussen:

1. Scholing die samenhangt met het aanbod (kennis van programma's vergroten)
2. Scholing die pedagogisch-didactisch van aard is (veiligheid in de groep vergroten)
3. Scholing die we volgen om onze eigen competenties m.b.t. veiligheid te vergroten
4. Scholing die we volgen voor het omgaan met grensoverschrijdend gedrag
5. Scholing bedrijfshulpverlening
6. Scholing vertrouwenspersonen

De schoolleiding stimuleert het volgen van scholing en faciliteert dit in ruim voldoende mate. Tevens zorgt de schoolleiding voor kennisdeling.

23 Kwaliteitszorg

23.1 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 twee gesprekken plaats tussen de school met de bestuurder aan de hand van dit kader. Naast deze gesprekken vinden er jaarlijks 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



Jaarplanning

Wanneer?	Wat?	Wie?
Juli	Veiligheidsplan evalueren en aanpassen	Teamleider
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

23.2 Borging

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 jaarlijks geagendeerd, in het team, in de leerlingenraad en in de MR. De teamleider is verantwoordelijk voor de borging.

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.

Sociale veiligheidsbeleving

Deze vragenlijst wordt jaarlijks door kinderen van de groepen 3 t/m 8 ingevuld middels programma 'Stoeltjesdans'.

Wij analyseren de scores en stellen aandachtspunten vast. De leerkracht analyseert op groeps- en kindniveau. De kwaliteitscoördinator (KC) 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 op onze kinderen.

De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR, het team en de betrokken groepen/kinderen.

24 Protocollen

24.1 Inleiding

Onze school onderscheidt diverse vormen van grensoverschrijdend gedrag. In de meeste gevallen beschikken we over een protocol voor de afhandeling van grensoverschrijdend gedrag

(zie paragraaf 2: overzicht van protocollen). In de protocollen 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

24.2 Overzicht van de protocollen

1. Ontruimingsplan (op te vragen bij de directie)
2. Anti-pestprotocol (op te vragen bij de directie)
3. [Vervoersprotocol](#)
4. Kwaliteitskaarten basisvaardigheden (op te vragen bij de directie)
5. Medisch handelingsprotocol [SKOPOS](#)
6. [Schoolaanwezigheid/ ziekteverzuim](#)
7. Protocol ongewenst en grensoverschrijdend gedrag (op te vragen bij de directie)

25 Thema's en onderwerpen voor beleid

25.1 Overzicht van beleidsthema's en onderwerpen (arbocatalogus)

	Thema	Onderwerpen
1.1	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Agressie en geweld tegen personeel
1.2	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Discriminatie
1.3	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Pesten
1.4	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Seksuele intimidatie
1.5	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Sociale veiligheid
1.6	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Werkdruk
2.1	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Brandpreventie
2.2	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Inhoud verbandtrommel
2.3	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Inrichting BHV-organisatie
2.4	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Reanimeren en defibrilleren
3.1	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Asbest
3.2	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Beeldschermwerk
3.3	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Binnenklimaat en CO2
3.4	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Daglicht en kunstlicht
3.5	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Elektrische voorzieningen
3.6	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Emailleren
3.7	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: lawaai en akoestiek

3.8	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: legionellapreventie
3.9	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: onderhoud en veiligheid
3.10	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: temperatuur
3.11	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Kantoorwerkplekken
3.12	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: akoestiek
3.13	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: digitaal schoolbord
3.14	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: lawaai
3.15	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: temperatuur
3.16	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: vloerafwerking
3.17	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Ladders en trappen
3.18	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Meubilair leerlingen
3.19	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Meubilair medewerkers
3.20	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Pauzeruimte voor personeel
3.21	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Praktijklokaal
3.22	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Printer en kopieerapparaat
3.23	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Producten met gevaarlijke stoffen
3.24	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Sanitaire voorzieningen
3.25	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Schoonmaak
3.26	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Trappen
3.27	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Veiligheid en voorkomen risico's gereedschap
4.1	Personeel en gezondheid	Begeleiden nieuw personeel en stagiaires
4.2	Personeel en gezondheid	Chronische ziekte en/of beperking
4.3	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: conciërges en andere OOP'ers
4.4	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: tillen en bukken in de onderbouw
4.5	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: verhouding zitten en staand werk
4.6	Personeel en gezondheid	Infectieziekten
4.7	Personeel en gezondheid	Stemproblemen bij leerkrachten
4.8	Personeel en gezondheid	Zwangerschap, borstvoeding en arbeid
5.1	Arbobeleid	Bescherming van derden op school
5.2	Arbobeleid	De RI&E-cyclus
5.3	Arbobeleid	Medezeggenschap en arbeidsomstandigheden
5.4	Arbobeleid	Melden en registreren van arbeidsongevallen
5.5	Arbobeleid	Organisatie van de arbozorg

5.6	Arbobeleid	Positie van leerlingen in het kader van de Arbo-wet
5.7	Arbobeleid	Preventiemedewerker
6.1	Extra informatie	Aansprakelijkheid bij ongevallen
6.2	Extra informatie	Deskundige personen in en om de school
6.3	Extra informatie	Internet en sociale media
6.4	Extra informatie	Medicijnverstrekking en medisch handelen
6.5	Extra informatie	Wat te doen bij rampen?
6.6	Extra informatie	Het schoolplein als openbare ruimte
6.7	Extra informatie	Speellokalen voor kleuters
6.8	Extra informatie	Toegankelijkheid en sleutelbeheer
6.9	Extra informatie	Toezichthoudende instanties
6.10	Extra informatie	Ziekteverzuim: langdurig verzuim
6.11	Extra informatie	Ziekteverzuim: registratie en analyse