

Veiligheidsplan 2026-2027

**School voor Basisonderwijs 't
Talent**
SCHIJNDEL



Datum: 30 augustus 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
3.2 Schoolregels en afspraken	6
3.3 Preventief	7
3.4 Signaleren en afhandelen	9
3.5 Protocol Grensoverschrijdend Gedrag	11
3.6 Gedragsregels en procedures bij verschillende terreinen	11
3.7 Schorsen en verwijderen	14
3.8 Contact met de politie	15
3.9 Schoolaanwezigheid/ verzuim	15
4 Missie en Visie	16
4.1 Onze missiekern	16
4.2 Onze slogan	16
4.3 Onze kernwaarden	16
4.4 Onze visie op veiligheid	17
4.5 Onze uitgangspunten (doelen)	17
5 Onze parels	18
5.1 Onze parels	18
6 Sterkte/zwakte-analyse	18
6.1 Basiskwaliteit	18
7 Onze grote actiepunten	19
7.1 Grote actiepunten	19
8 Functionarissen & taken	19
8.1 Inleiding	19
8.2 De interne vertrouwenspersoon	19
8.3 Het aanspreekpunt voor pesten	19
8.4 De anti pestcoördinator	19
8.5 De vertrouwenspersonen	19
8.6 Arbo coördinator	20
8.7 BHV-ers	20
8.8 Externe functionaris gegevensbescherming	21
8.9 Privacy coördinator SKOPOS	21
9 Onze partners	21
9.1 Inleiding	22
9.2 De leerplichtambtenaar	22
9.3 De brandweer	22
9.4 Jeugdgezondheidszorg	22

9.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)	23
9.6 Pedagogisch Pakt Schijndel	23
10 Klachten	23
10.1 De klachtenregeling	23
10.2 De klachtencommissie	23
11 Meldcode en meldplicht	24
11.1 De meldcode	24
12 ARBO-beleid	24
12.1 ARBO-beleid	24
13 De gezonde school	25
13.1 Gezondheid	25
14 Verkeersveiligheid	26
14.1 Verkeersveiligheid	26
15 Speeltoestellen	27
15.1 Speeltoestellen	27
15.2 Inspectie speeltoestellen	28
16 Buitenschoolse activiteiten	29
16.1 Buitenschoolse activiteiten	29
16.2 Vervoersprotocol	29
17 Informatiebeveiligings- en Privacy beleid (IBP)	29
17.1 Informatiebeveiligings- en Privacy beleid (IBP)	29
17.2 Doel, inhoud en PDCA	31
17.3 Sociale media medewerkers en leerlingen	32
18 Preventief beleid	35
18.1 Het pedagogisch klimaat	35
18.2 Uitgangspunten en sociaal-emotionele ontwikkeling	35
18.3 Regels op school	37
18.4 Anti-pestprotocol	37
18.5 Conflicten	41
18.6 Mediawijsheid	41
19 Signaleren en afhandelen	42
19.1 Signaleren	42
19.2 Afhandelen	42
19.3 EHBO-materialen	42
19.4 Schorsing en verwijdering	43
19.5 Contact met de politie	43
20 Monitoring	43
20.1 Algemeen	43
20.2 Leerlingen	43
20.3 Medewerkers	44
20.4 Ouders	44
20.5 MR en GMR	45
21 Registratie(s)	45
21.1 De ongevallenregistratie	45
21.2 De incidentenregistratie	45

22 Scholing - Professionalisering	46
22.1 Scholingsplan	46
23 Kwaliteitszorg	46
23.1 Stelsel van kwaliteit, verantwoording evaluatie en dialoog	46
23.2 Borging	48
24 Protocollen	48
24.1 Inleiding	48
24.2 Overzicht van de protocollen	49
25 Thema's en onderwerpen voor beleid	49
25.1 Overzicht van beleidsthema's en onderwerpen (arbocatalogus)	49
26 Actiepunten 2026-2027	52
27 Meerjarenplanning 2026-2027	53

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Alle betrokkenen bij SKOPOS en haar scholen 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	13MX01
Schoolnaam	School voor Basisonderwijs 't Talent
Directeur	Tessa van Zadelhoff
Adres	Bunderstraat 8
Postcode + Plaats	5481 KD SCHIJNDEL
E-mailadres	t.vanzadelhoff@skoposschijndel.nl
Telefoonnummer	0735475211
Website	https://t-talent.nl/

2 Wettelijk kader

2.1 Algemeen

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

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

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; gedragsverwachtingen zoals we de leerlingen leren via FIDES, Groepsgeluk en Verbindend Gezag zijn hier onderdelen van. Bij grensoverschrijdend gedrag en pesten, wordt agressie omgezet in aanvallend en/of negatief gedrag dat schade tot gevolg heeft op de omgeving: klasgenootjes, leerkrachten of materialen. De veiligheid komt daarbij in het geding. Er kunnen verschillende factoren van invloed zijn op het ontstaan van grensoverschrijdend gedrag. Grensoverschrijdend gedrag en pesten komt altijd 'ergens' vandaan. Wij vinden het belangrijk om hiernaar te kijken en passend op te reageren.

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

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

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

Doel van de gedragsregels/gedragscode:

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

3.2 Schoolregels en afspraken

Algemeen

Grensoverschrijdend gedrag is gedrag dat de veiligheid aantast van jezelf en/of anderen. Wanneer een

leerling uit boosheid, frustratie of onmacht gevaarlijk gedrag vertoont, extreem fysieke of verbale agressie vertoont, spullen kapot maakt, wegloopt uit school of langdurig pest, valt dit onder grensoverschrijdend gedrag. Er is geen excuus voor wangedrag. Iedere situatie vraagt om maatwerk.

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

Kansen voor het kind

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

Indien ongewenst, grensoverschrijdend gedrag continueert en leerling niet meer te handhaven is op de school, dan wordt er naar een meer passende vorm van onderwijs gezocht. Hier gaat een steunplan aan vooraf. In een steunplan worden samen met het kind en ouders/verzorgers afspraken opgesteld. Een steunplan bestaat minimaal uit de volgende onderdelen:

- Afspraken
- Consequenties
- Wat helpt de leerling om zich aan de afspraken te houden?
- Wie kunnen de leerling helpen om zich aan de afspraken te houden (steunteam)?

Vanaf het begin van het schooljaar 2025-2026 zijn de afspraken in de hele school gelijk en duidelijk voor leerlingen en hun ouders en al onze medewerkers. In het schooljaar 2026-2027 staat weer scholing op de planning rondom de pedagogische aanpak. Met het gehele team gaan we ons samen met de collega's van De Heijcant scholen in FIDES zodat we binnen EBC BinnensteBuiten een gezamenlijke aanpak hanteren. In toenemende mate werken we samen en ontmoeten de leerlingen elkaar. Een gezamenlijke aanpak zorgt voor duidelijkheid hierbij.

We gaan ervan uit dat ouders achter onze pedagogische visie staan en hebben hen daarover geïnformeerd.

Om ervoor te zorgen dat de samenwerking tussen school en ouders bij incidenten optimaal is moeten we aan de voorkant zorgen dat de relatie tussen ouders en leerkracht goed is. Dat wil zeggen dat we elkaar op de hoogte houden en we bellen/spreken elkaar ook als het goed gaat. Aan het begin van het schooljaar 26-27 organiseren we ouderavond waar we nadrukkelijk alle ouders voor uitnodigen. In het voorjaar van 2027 is er een ouderavond rondom de FIDES-aanpak. Het team heeft dan de scholing volledig gevolgd.

3.3 Preventief

Jouw talent, mijn talent

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

Gedrag is niet uitdagend maar een uitdaging

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

Dat doe je goed!!

Complimenten zijn onlosmakelijk verbonden met ons onderwijs. We bekijken elk kind met een positieve blik en benoemen alle positieve uitzonderingen; hoe klein ze ook zijn. Alle antwoorden verdienen een

pluim, ook de foute. Voor ons weer een reden om uit te leggen wat het dan wel moet zijn en waarom.

Veiligheid boven alles...

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

Elke dag is een nieuwe...

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

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

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

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

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

Altijd balanceren op zoek naar balans...

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

We regelen middels regels...

Regels zijn belangrijk bij ons op school. Kinderen weten al snel wat ze mogen en moeten. We geven aan wat we willen zien in plaats van wat we niet willen zien. We geven heel duidelijk grenzen aan. Soms leggen we uit waarom iets moet of mag en soms juist niet...omdat ze vaak heel goed weten wat toelaatbaar is.

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

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

Zintuigen als voelsprietten...

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

We leren ambities ambiëren...

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

Dat verschilt uiteraard per kind.

Onze missie is geslaagd...

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

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

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

Een groep is alleen samen...

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

Eén beeld, één taal...

Onze roosters worden in alle groepen duidelijk in beeld gebracht door woorden en picto's. Op deze manier kunnen kinderen zien wat hen te wachten staat en kunnen we zichtbaar veranderingen aanbrengen als dit nodig is.

Herstelrecht

De kinderen hebben zicht op wat positief gedrag is en hebben daar de tools voor. Het algemene doel is: een veilig klimaat voor alle kinderen en leerkrachten. Er is rust in de school en iedereen houdt zich aan dezelfde afspraken. De manier waarop we naar kinderen kijken is binnen de hele school hetzelfde. Leerkrachten denken in "Het kind is oké maar het gedrag niet". We hechten waarde aan herstellen. Waar mensen samen zijn gebeurt van alles. Maar je kunt ook altijd herstellen, we reiken onze leerlingen hiervoor tools aan via het herstelrecht.



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

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

3.4 Signaleren en afhandelen

Signaleren

We willen onveilig of grensoverschrijdend gedrag vroegtijdig aanpakken, en daarom is het van groot belang dat we vroegtijdig signalen oppakken. Het signaleren van problemen vindt primair plaats via ons leerlingvolgsysteem Parnassys. De medewerkers krijgen via dit systeem zicht op problemen op groeps- en individueel niveau. De uitkomsten van de vragenlijsten worden door de KC-er en de lera(a)r(en) besproken tijdens de groeps- en leerlingbespreking. In de tweede plaats signaleren wij problemen via observaties. De leraren zien wat er gebeurt in de groep en wat er opvalt aan een leerling. In de Kinderdagboeken in Parnassys worden opvallende zaken opgenomen en besproken met de KC-er of de vertrouwenspersoon. In de derde plaats voeren de medewerkers (gerichte) gesprekken met leerlingen en ouders. Relevante informatie wordt (ook) opgenomen in Parnassys. Bij twijfel neemt de medewerker contact op met de vertrouwenspersoon. Tenslotte monitoren we jaarlijks de veiligheid van de leerlingen en één keer per vier jaar de veiligheid van de medewerkers. Op basis van een analyse worden er interventies vastgesteld om onveiligheid te voorkomen of te reduceren.

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

Afhandelen

Bij specifieke vormen van grensoverschrijdend gedrag volgt onze school de opgestelde protocollen en draaiboeken. Bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn we verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling te volgen (zie hoofdstuk Meldcode en meldplicht). Bij het signaleren van incidenten met grensoverschrijdend gedrag, zorgen we er eerst voor dat het gedrag stopt. Vervolgens heeft de opvang van het slachtoffer en andere betrokkenen prioriteit. De protocollen en draaiboeken geven aan wie er geïnformeerd worden, hoe de verdere procedure is en wie daarbij betrokken zijn. We hebben niet alleen oog voor de slachtoffers, maar ook voor de getuigen, meelopers en daders. Voor de daders geldt het beleid van ons bestuur SKOPOS. Mogelijke maatregelen zijn: een time-out, schorsing of verwijdering.

De leerkracht heeft dagelijks een signalerende rol op het gebied van grensoverschrijdend gedrag. Bij incidenten maakt de leerkracht dit bespreekbaar met de leerling(en) en handelt hiernaar (zie schema). Alle incidenten worden geregistreerd in het Parnassys kinddagboek. Wanneer het incident richting grensoverschrijdend gedrag gaat, werken we met een steunplan. In dit steunplan staan afspraken, consequenties en zaken die de leerling helpen om zich aan de regels te houden. Het steunplan wordt besproken en ondertekend door leerling, ouders en directie KC.

Consequenties bij incidenten - protocol grensoverschrijdend gedrag is leidend (bijlage)

Buiten Brutaal naar een leerkracht Niet luisteren naar een leerkracht Ruzie (incidenteel) met een ander kind (verbaal of fysiek)	Eén pauze binnenblijven met werk Registratie in Parnassys kinddagboek Eventueel contact met ouders (ter beoordeling betrokken leerkracht)
Niet werken als er gewerkt moet worden	Om 14:15 werk inhalen/afmaken. Je kunt het werk ook mee naar huis geven en de volgende dag in laten leveren. In dat geval even ouders informeren. Op school werk inhalen is tot maximaal 14.45 uur
Brutaal naar de leerkracht (binnen de school, incidenteel)	Time-out buiten de klas (tijdelijk) met gekaderd strafwerk. Strafwerk af, terug in de groep. Herhaalt het gedrag zich regelmatig dan steunplan.
Weglopen uit de klas (binnen de school)	Een dag bestaat uit drie dagdelen. Start-pauze, pauze-pauze, pauze-eind. Een dagdeel niet in de groep. De leerling werkt in een andere groep. Het volgende dagdeel is de leerling weer welkom.
Weglopen uit school (buiten de school)	Leerling wordt opgehaald door directie/KC. Steunplan Ouders worden door de directie/KC geïnformeerd. Leerling werkt een volledige dag buiten de groep.
Weggestuurd worden bij de gymles	Volgende gymles niet welkom, leerling is met werk in een andere groep. Stopbrief of steunplan is mogelijk, ligt aan de vorm van grensoverschrijdend gedrag
Fysiek geweld naar een ander kind	Steunplan Time-out wanneer nodig
Fysiek geweld naar een leerkracht	Steunplan Leerling wordt opgehaald door directie/KC voor een gesprek met ouders erbij Leerling werkt een volledige dag buiten de groep

3.5 Protocol Grensoverschrijdend Gedrag

Om ervoor te zorgen dat het meest actuele protocol grensoverschrijdend gedrag overal wordt gevolgd voegen we dit op deze plek als bijlage toe.

3.6 Gedragsregels en procedures bij verschillende terreinen

Procedure

Bij overtreding van dit gedragsprotocol hanteren we de volgende procedure:

1. in relatie leerkracht/leerling:

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

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

2. in relatie leerling/leerkracht

- o medewerkers die geconfronteerd worden met een overtreding, maken hiervan melding bij de directeur en de ouders
- o eventueel kan tot schorsing en/of verwijdering van de betrokken leerling worden besloten. (zie WPO artikel 40)

3. in relatie volwassene/volwassene:

- o de betrokkene maakt hiervan melding bij de directeur van de school; in geval van overtreding t.o.v. de directeur zal hierover contact zijn met de directeur-bestuurder.
- o de directeur-bestuurder kan besluiten de betreffende persoon de toegang tot de school te ontfeggen

4. in relatie leerling/leerling:

- o de betrokken collega's worden op de hoogte gebracht
- o met de betrokken leerlingen worden zo spoedig mogelijk gesprekken gevoerd
- o de ouders/verzorgers worden indien nodig geïnformeerd
- o bij een herhaling worden de ouders/verzorgers uitgenodigd voor een gesprek op school en zal in overleg naar een oplossing worden gezocht

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

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

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

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

Achtereenvolgens worden gedragsregels vermeld voor de terreinen:

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

1. Seksuele intimidatie en seksueel misbruik:

Onderstaande gedragsregels beogen preventie ter voorkoming van het ongewenste gedrag.

Vooraf:

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

a. schoolcultuur/pedagogisch klimaat:

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

b. één op één contacten leerkrachten/leerlingen:

- Leerlingen worden niet langer dan een half uur alleen in de klas (of in een ruimte waarin kinderen met een leerkracht werken) gehouden. Bij uitzonderingen op deze regel worden de ouders/verzorgers direct op de hoogte gebracht.
- Wanneer kinderen moeten nablijven en de leerkracht zich alleen met een leerling in het lokaal bevindt, blijft de deur van het lokaal of ruimte open of wordt er voor gezorgd dat iemand binnen kan kijken of binnen kan lopen.

- Leerlingen worden niet bij de leerkracht thuis uitgenodigd of ontvangen. Gebeurt dit om bijzondere redenen wel, dan betreft het altijd meerdere leerlingen tegelijk en zijn de ouders/verzorgers vooraf op de hoogte gebracht.

c. troosten en belonen in de schoolsituatie:

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

d. aan-, uit- en omkleden:

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

e. schoolkamp en schoolreis:

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

2. Racisme en discriminatie:

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

We verwachten daarbij het volgende gedrag:

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

3. Lichamelijk geweld

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

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

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

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

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

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

Conflictsituatie

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

Verbaal / non-verbaal geweld

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

4. Pesten

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

In verband met de vereiste duidelijkheid over wat onder pesten verstaan wordt, verwijzen we naar het anti-pestprotocol. Op elke school is een anti-pestprotocol aanwezig, waarin ook vermeld wordt hoe te handelen bij pestgedrag.

5. Kleding

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

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

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

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

1. Tijdens gymlessen en andere sportactiviteiten mag geen (sport)kleding gedragen worden waaraan zich scherpe elementen bevinden (bv. riemen met gespen)

2. Sieraden (armbanden, halskettingen, horloges) leveren bij bepaalde gymoefeningen gevaar op.

Deze sieraden worden tijdelijk afgedaan.

3. Het dragen van petten, hoofddoeken en andere hoofddeksels is in de school en zeker tijdens gymoefeningen verboden. Het dragen van een hoofddeksel door leerlingen met een Islamitische geloofsovertuiging is tijdens gymlessen alleen dan toegestaan wanneer het hoofddeksel géén verbinding om de hals heeft en ook geen loshangende delen heeft.

4. Medewerkers en leerlingen van de scholen dragen tijdens hun aanwezigheid op de scholen voor de gelegenheid gepaste kleding. De directie geeft aan wat gepast is.

5. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan tijdens hun aanwezigheid op de school gezichtsbedekkende kleding te dragen.

3.7 Schorsen en verwijderen

Regels rondom schorsing en verwijdering zijn in de onderwijswetgeving vastgelegd. De regels lijken vrij duidelijk, desondanks blijkt uit het verleden dat de invulling door diverse partijen verschillend wordt uitgelegd.

Om alles procedureel goed te laten verlopen is het belangrijk om de juiste stappen te volgen.

Daarnaast is het ook belangrijk dat eenieder weet wat onder schorsen en verwijderen wordt verstaan.

Ieder kind heeft het recht om te leven en te leren, om te groeien en te spelen. We vinden dat het omarmen van verschillen overeenkomsten creëert. Het is ons levenswerk om de "leer-kracht" in kinderen te ontwikkelen. Kinderen weer- en wendbaar maken, want onze kinderen komen, groeien en gaan; onze impact duurt een mensenleven lang. Bij SKOPOS werken we handelingsgericht, vanuit een positieve insteek en kansen voor elk kind. Wij zullen altijd vanuit deze gedachte (preventief) handelen. Immers, in Schijndel zit je altijd goed op school. Schorsen en verwijderen is een noodgreep voor als het echt niet anders kan.

Voor het uitgebreide protocol "schorsen en verwijderen" verwijzen we naar de [website van SKOPOS](#). In overleg met het Bestuur heeft de directeur van de school de mogelijkheid, binnen de regels van de onderwijswetgeving en de context van de casus, af te wijken van dit protocol.

3.8 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.

3.9 Schoolaanwezigheid/ verzuim

De aanpak van ongeoorloofd verzuim is bij wet geregeld, de aanpak van geoorloofd verzuim (zoals ziekte) echter niet. Verzuim kan leiden tot onder andere leerachterstanden. Daarnaast kan verzuim invloed hebben op de omgang van kinderen met klasgenoten en op hun zelfstandigheid.

Achter schoolverzuim schuilt vaak andersoortige problematiek, bijvoorbeeld een onrustige thuissituatie of leer- en motivatieproblemen. Leerlingen kunnen ook lichamelijke klachten (zoals hoofdpijn of buikpijn) hebben, veroorzaakt door stress of leefstijl. Sommigen zijn bekend met een aandoening (zoals astma, diabetes of migraine) waarvoor ze behandeld worden. Anderen hebben psychische klachten of gedragsproblemen. Door te weten wat de oorzaken van het ziekteverzuim zijn, kunnen de leerlingen beter begeleid worden, zodat ze zo snel en goed mogelijk (weer) naar school kunnen gaan.

Aandacht voor ziekteverzuim vergt een integrale aanpak en nauwe samenwerking tussen school, GGD en indien nodig de leerplechtambtenaar. Systematisch aandacht en zorg besteden aan het ziek gemelde kind en de inzet van ziekteverzuimbegeleiding heeft een preventief effect: de omvang van schoolverzuim neemt af, de ouderbetrokkenheid bij school en het welbevinden van het kind nemen toe.

School heeft als taak om zicht te hebben op de (on)geoorloofde afwezigheid van leerlingen. In geval van ziekte zijn kinderen geoorloofd afwezig. Te veel ziekte kan invloed hebben op de ontwikkeling van kinderen.

Als een kind ziek is, geven ouders dit telefonisch of via Parro door. De leerkracht heeft een belangrijke taak in het signaleren van opvallend ziekteverzuim.

In het Protocol Ziekteverzuim SKOPOS is vastgelegd welke stappen school zet in geval van opvallend ziekteverzuim. Bij opvallend ziekteverzuim, wordt dit door school met ouders besproken en kan om advies van de jeugdarts van de GGD worden gevraagd. Gezamenlijk wordt bekeken welke stappen noodzakelijk zijn om een kind weer naar school te laten gaan.

In de schoolgids van de school wordt benoemd welke stappen ouders in geval van ziekte/afwezigheid van hun kind moeten zetten. Daarnaast wordt in de schoolgids ook verwezen naar het Protocol Ziekteverzuim SKOPOS.

Dit protocol is opgenomen op www.skopos.nl.

Om verzuim goed te monitoren en te signaleren is er naast de leerkracht, die als eerste signaleert, de kwaliteitscoördinator in de school die schoolbreed monitort, trends kan signaleren en waar nodig in overleg met de directie het protocol in gang kan zetten.

4 Missie en Visie

4.1 Onze missiekern

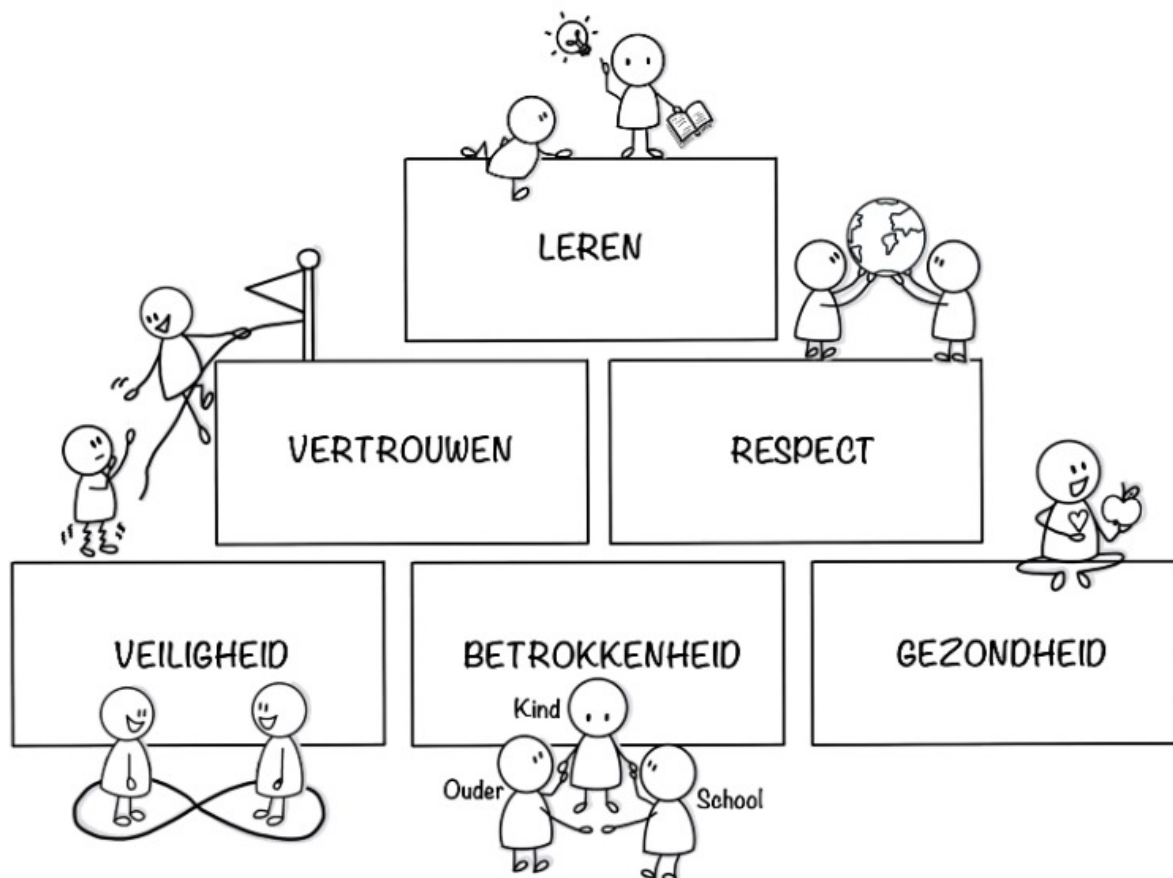
Onze school is een Rooms-Katholieke leslocatie voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Onze school staat open voor alle leerlingen [alle religies] die aangemeld worden door hun ouders/verzorgers en die passen binnen het SchoolOndersteuningsProfiel. Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen,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

4.2 Onze slogan

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

4.3 Onze kernwaarden

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



4.4 Onze visie op veiligheid

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

4.5 Onze uitgangspunten (doelen)

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

Voor leerlingen:

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

Voor ouders:

- Ouders ervaren dat hun kinderen graag naar school gaan

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

Voor medewerkers

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

Voor de omgeving/de buurt:

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

5 Onze parels

5.1 Onze parels

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

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

6 Sterkte/zwakte-analyse

6.1 Basiskwaliteit

Onze school heeft de basiskwaliteit gemeten op twee standaarden (inspectie van het Onderwijs) die sterk samenhangen met veiligheid, namelijk Veiligheid en Pedagogisch handelen. Daarnaast heeft onze school de kwaliteit met betrekking tot veiligheid gemeten met een meer algemene vragenlijst. De scores van de eerste meting (Veiligheid) zijn in deze paragraaf opgenomen. Het blauwe signaal betekent 'het gaat goed met mij'. De scores m.b.t. het pedagogisch handelen staan in hoofdstuk 18. De scores van de onderdelen van de tweede (meer algemene) meting zijn opgenomen in de daarbij 'passende' paragrafen. De veiligheid van medewerkers is de laatste keer gemeten via de RI&E in mei 2026. Het rapport staat als bijlage bij deze pagina. Daarnaast is er in 2026 een peiling Werkgeluk afgenomen door het Happiness Bureau. Ook dit rapport staat bij de bijlagen.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO (versie 2021) - De veilige school - Veiligheid (1)	3,75

Bijlagen

1. RI&E mei 2026
2. Survey werkgeluk januari 2026

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.

Grote actiepunten	
1.	Aanpak Sociaal Veilige School stevig verankeren binnen de gehele school. Samen met onze collega's van de Heijcant trainen we ons binnen EBC BinnensteBuiten in de methodiek van FIDES.
2.	Visueel maken van onze pedagogische huisstijl binnen de school en de schoolomgeving.

8 Functionarissen & taken

8.1 Inleiding

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

8.2 De interne vertrouwenspersoon

Wij zijn verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. De wet Meldcode adviseert een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te (laten) leiden. Bij ons op school valt een aantal taken samen: de Coördinator Anti-Pestbeleid is bij ons tevens de vertrouwenspersoon. Zij zorgt voor de implementatie van de Meldcode en coördineert het proces van signaleren, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. In de schoolgids geven we meer informatie over de interne vertrouwenspersoon.

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 Anti-Pestbeleid is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden of voor ouders waarvan een kind gepest wordt. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij haar terecht voor een gesprek, met vragen en met klachten en zorgen. Ook medewerkers kunnen bij het aanspreekpunt terecht wanneer zij over een bepaalde situatie willen praten. In de schoolgids geven we meer informatie over het aanspreekpunt.

Mevrouw Linda Merks is onze anti-pestcoördinator. Meneer Brent Blummel is ook aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden of voor ouders waarvan een kind gepest wordt.

8.4 De anti pestcoördinator

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

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om iemand te belasten met de taak van het coördineren van het (anti-) pestbeleid, het beleid om pesten tegen te gaan.

Mevrouw Linda Merks is de anti-pestcoördinator, meneer Brent Blummel gaat in het schooljaar 26-27 de opleiding volgen.

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 Anti-Pestbeleid).

Mevrouw Linda Merks en mevrouw Marja v.d. Berg zijn de vertrouwenspersonen.

8.6 Arbo coördinator

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

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

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

8.7 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 vier BHV-ers aanwezig die zijn belast met de volgende taken:

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

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

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

Op onze locatie werken de volgende BHV-ers:

Mevrouw Sonja van den Brand

Mevrouw Evi van der Burgt

Mevrouw Zoe Boselie

8.8 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.

8.9 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.

Privacycoördinator SKOPOS: meneer 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).

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

9.3 De brandweer

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

9.4 Jeugdgezondheidszorg

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

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

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

Bij alle consulten wordt er ook gesproken over de draagkracht en draaglast in de thuissituatie. De

jeugdverpleegkundige maakt ook onderdeel uit van het zorgteam op school.

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

9.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)

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

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

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.

9.6 Pedagogisch Pakt Schijndel

Alle scholen van SKOPOS zijn aangesloten bij het Pedagogisch Pakt Schijndel. Het Pedagogisch Pakt is een samenwerking waarin thuis, school, gemeente, sociaal werk, politie, bso en verenigingen gezamenlijk optrekken om kinderen vroegtijdig, samenhangend en laagdrempelig te ondersteunen. Veiligheid is voor ieder kind voorwaardelijk om te leren en ontwikkelen. Opvoeden en onderwijzen doen we samen, in de community. We geloven dat hier de kracht zit om elk kind te zien en te horen. Voor meer info zie [Pedagogisch Pakt](#).

10 Klachten

10.1 De klachtenregeling

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

10.2 De klachtencommissie

Op onze school is het uitgangspunt dat klachten in eerste termijn opgelost worden met en door de direct betrokkene(n). Wanneer partijen niet tot een oplossing komen, dan kan er contact worden opgenomen met de schoolleiding. Mocht dit ook niet leiden tot een oplossing van het probleem, dan

heeft onze school een procedure voor melding en afhandeling van klachten (klachtenregeling). Iedere school moet wettelijk verplicht over een klachtenregeling beschikken. Daarin staat (ook) dat wij zijn aangesloten bij de volgende klachtencommissie: De GGD voor klachten over seksuele intimidatie of machtsmisbruik. De externe vertrouwenspersonen die aangesteld zijn door SKOPOS voor alle andere klachten.

De klachtencommissie is een onafhankelijk orgaan, dat kennisneemt van klachten over ongewenst gedrag op onze school of over besluiten van de betrokkene(n). Op basis daarvan geeft de 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 SKOPOS ook hanteert. Het ARBO beleidsplan van De Dommelgroep is te vinden in AFAS.

13 De gezonde school

13.1 Gezondheid

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

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



14 Verkeersveiligheid

14.1 Verkeersveiligheid

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

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

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

Met ouders zijn afspraken gemaakt over het halen en brengen van de leerlingen. De school staat op een druk kruispunt. We vragen ouders om hun kind af te zetten op het plein bij sporthal Dioscuren.

Ouders mogen bij een van de poorten op hun kind wachten.

Mevrouw Evi van der Burgt is onze verkeerscoördinator.



15 Speeltoestellen

15.1 Speeltoestellen

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



15.2 Inspectie speeltoestellen

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

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

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

Routinematige inspectie

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

Functionele inspectie

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

Grote inspectie (door professioneel bedrijf)

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

16 Buitenschoolse activiteiten

16.1 Buitenschoolse activiteiten

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

16.2 Vervoersprotocol

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

De school voelt zich verantwoordelijk voor alle leerlingen en heeft de zorgplicht. Bij het plannen van de activiteit maakt de school afwegingen over het doel, de bestemming, wie gaan er mee en wat gaan we doen en ook praktische beslissingen als: hoe reizen we, waar overnachten we. Steeds maakt de school een inschatting van risico's die er kunnen zijn en maakt afspraken en neemt maatregelen om de kans zo klein mogelijk te maken dat leerlingen en begeleiders in ongewenste situaties terecht komen. Hierbij gaat het om allerlei soorten risico's zoals: het verlies van spullen, ongelukken, diefstal, leerlingen die verdwalen of een calamiteit zoals bijvoorbeeld een brand.

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

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](#)

17.2 Doel, inhoud en PDCA

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

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

1. Bescherming van gevoelige informatie: Dit omvat maatregelen om te voorkomen dat gevoelige informatie, zoals persoonlijke gegevens van leerlingen en medewerkers, in verkeerde handen valt.
2. Cyberbeveiliging: Dit omvat maatregelen om de school te beschermen tegen cyberdreigingen, zoals malware, phishing en hacking. Er zijn technische maatregelen en persoonlijk bewustzijn creëren. Hiervoor zijn technische maatregelen getroffen en wordt er gewerkt aan persoonlijk bewustzijn creëren.
3. Gebruik van digitale middelen: Dit omvat regels en richtlijnen voor het veilig gebruik van digitale middelen, zoals computers, tablets en internet.
4. Alle richtlijnen en maatregelen zijn terug te vinden in het IBP plan waarin een roadmap is opgenomen waarbij gestreefd wordt om in 2029 te voldoen aan volwassenheidsniveau 3 van alle 69 informatiebeveiligings- en 25 privacy-normen van het Normenkader.

Stappenplan en actiepunten:

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

- We zorgen voor veilige wachtwoorden en accounts d.m.v. sterke en unieke wachtwoorden, we gebruiken tweefactorauthenticatie en beperken het aantal beheerdersaccounts.
- Apparaten zijn beveiligd met antivirussoftware, firewalls en versleuteling op alle apparaten die toegang hebben tot schoolgegevens en zorg voor regelmatige updates en back-ups
- Het netwerk is beveiligd met spamfilter en firewall, dit wordt door Procyon Networks gemonitord en gesegmenteerd in verschillende zones met verschillende toegangsrechten en wifi is beveiligd met een sterk wachtwoord en encryptie.
Gastwifi is beperkt en afgescheiden.
- We werken met beveiligde e-mail. Medewerkers vermijden het versturen van gevoelige informatie via e-mail en zijn alert op phishing en spam. Zivver wordt gebruikt om veilig gevoelige gegevens uit te wisselen.
- Op de websites wordt een SSL-certificaat gebruikt en websites worden door de beheerder gecontroleerd en gemonitord op ongewone activiteiten of op kwetsbaarheden en ongewone activiteiten.
- De MS365 cloud is beveiligd en beheerd door een betrouwbare cloudbaanbieder (Hively) met de juiste toegangsrechten waarbij gebruik gemaakt wordt van encryptie. Er wordt een dagelijkse back-up van onze data gemaakt.
- Afspraken met leveranciers: door verwerkersovereenkomsten af te sluiten met externe partijen die persoonsgegevens verwerken voor SKOPOS en controleren of ze voldoen aan de eisen. Deze worden bij SKOPOS door de privacy coördinator gecontroleerd en op een vaste plek opgeslagen (YourSafetynet).

Huidige acties:

De privacy coördinator van SKOPOS werkt al met de tool YourSafetynet. Hierin wordt het privacyvolwassenheidsniveau geregistreerd. Er is toegang ter verantwoording aan: het leidersberaad, de directeur bestuurder, de accountant en de externe functionaris gegevensbescherming.

In schooljaar 2026-2027 wordt het onderwerp digitale veiligheid en privacy nogmaals onder de aandacht van alle medewerkers gebracht om meer bewustzijn te creëren.

SKOPOS start met het opstellen van een Cybercrisis plan. In dit plan wordt beschreven hoe er wordt omgegaan met een cyberaanval. Dit is een gedetailleerd plan dat een organisatie helpt reageren op en herstellen van beveiligingsincidenten, zoals cyberaanvallen of datalekken met het doel om de impact van een beveiligingsincident te minimaliseren, de hersteltijd te versnellen en toekomstige incidenten te voorkomen.

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

17.3 Sociale media medewerkers en leerlingen

Algemeen

We behandelen elkaar met respect en laten iedereen in zijn waarde. M.a.w. we nemen elkaar serieus, waarderen elkaar ongeacht andere zienswijzen of behoeften en communiceren respectvol met elkaar. Iedereen is verantwoordelijk voor wat hij/zij zelf plaatst op sociale media en kan daarop aangesproken

worden. We helpen elkaar goed en verstandig met internet en sociale media om te gaan en we spreken elkaar daar ook op aan. Ik denk altijd na voordat ik iets publiceer of verstuur.

Social media richtlijnen voor medewerkers en leerlingen:

1. Veilig klimaat

De school zorgt ook digitaal voor een veilig klimaat en communiceert met medewerkers, leerlingen en ouders hoe zij de veiligheid waarborgt.

2. Privacy

Je mag wettelijk geen persoonlijke gegevens en foto's of video's van anderen delen zonder toestemming.

3. Wachtwoord

Medewerkers zorgen voor een veilig wachtwoord dat nooit wordt gedeeld met anderen; we beschermen de data in de schoolsoftware.

4. Persoonlijke verantwoordelijkheid

Medewerkers zijn persoonlijk verantwoordelijk voor wat zij publiceren.

5. Duidelijkheid over publicaties

Medewerkers moeten duidelijk maken of zij op persoonlijke titel of namens de school publiceren. Ze mogen geen vertrouwelijke informatie op social media publiceren.

6. Geen discussies op social media

Ga niet in discussie met een leerling of ouder op social media.

7. Gebruik van platforms

Binnen de scholen wordt er gebruik gemaakt van Parro als communicatie middel naar ouders. Ook is er een intranet pagina waar externen en leerkrachten informatie kunnen vinden.

8. Geen randzaken

Gebruik sociale media/pagina's van school alleen voor de doeleinden van de school en niet voor privé of randzaken.

9. Afspraken

De school legt vast welke maatregelen zij neemt bij digitale overtredingen van medewerkers, leerlingen en hun ouders en communiceert dit met deze doelgroepen.

Beleid smartphones en mobiele devices zoals tablets en smartwatches

- Een smartphone of elk ander mobiel device van leerlingen staat uit zodra leerlingen de school inkomen. De telefoon wordt ingeleverd bij de leerkracht of opgeborgen in een telefoonzak/telefoonkuis.
- Op onze scholen gebruiken leerlingen geen eigen devices tijdens de lessen, tenzij ze worden gebruikt voor lesdoeleinden of medische doeleinden.
- Voorbeeldfunctie: medewerkers gebruiken hun mobiele telefoon naar eigen inzicht. Eventueel kan er een toelichting worden gegeven aan de leerlingen waarom er verschil is tussen leerlingen en leerkracht (denk aan ouderapp, opzoeken).

Gedragsregels internet en e-mail

We vinden het bij SKOPOS van groot belang dat je als leerling zo veilig mogelijk online kan werken. Om hiervoor te zorgen, zijn de volgende gedragsregels van belang voor alle leerlingen:

- Ik gebruik het internet om informatie te zoeken over een onderwerp of werkstuk voor school.
- Ik bezoek geen sites die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn.
- Ik vraag toestemming van mijn leerkracht, als ik... o een online pagina wil bezoeken die niet vooraf is afgesproken of een game wil spelen;
- persoonlijke gegevens moet invullen (naam, adres en je telefoonnummer). Deze mag ik niet invullen op een website; o bestanden wil downloaden of delen; o een e-mail wil versturen: wees zuinig met je e-mailadres. Data -en dus ook je e-mailadres- is geld waard! Laat dit dus niet zomaar overal achter.
- Ik deel nooit wachtwoorden met anderen.
- Ik ga voorzichtig om met mails die ik niet vertrouw of waarvan ik de afzender niet ken. Bij twijfel klik ik geen linkjes aan.
- Ik vertel direct aan mijn leerkracht als ik informatie tegenkom die ik niet prettig vind of waarvan ik weet dat dat niet hoort.

- Ik weet bij wie ik op school en buiten school terecht kan als ik iets onprettigs heb meegemaakt op het internet waarbij ik me niet veilig voel.
- Ik bekijk informatie op internet kritisch en kan beoordelen of het echt of nep is.
- Ik ken de gevolgen van het delen van informatie die niet echt is.
- Als er problemen zijn met een device waarop of het programma waarin ik werk, dan meld ik dit bij mijn leerkracht.
- Ik mag alleen met mijn eigen naam en schoolaccount werken in de programma's die voor mij klaar staan.
- Ik mag zelf geen programma's of apps installeren op de schoolcomputers (laptops, chromebooks).
- Op vragen om te 'downloaden' is het antwoord altijd 'nee'. Bij twijfel vraag ik het aan mijn leerkracht.
- Wanneer ik even wegloop van mijn plaats achter de computer, vergrendel ik mijn scherm (windowstoets+L).
- Als ik klaar ben op de computer log ik uit en sluit ik de computer af.
- Buiten de schooltijden mag ik de schoolcomputers alleen gebruiken als de leerkracht daar toestemming voor geeft.
- Ik mag nooit ongevraagd foto's of filmpjes van de school, een online les, de leerkracht of medeleerlingen maken.

Foto's of filmpjes hiervan mogen ook niet worden doorgestuurd naar anderen en/of worden gepost op social media of elders online.

Gevolgen voor leerlingen

- Als een leerling zich niet aan bovengenoemd protocol houdt, dan worden de ouders/ verzorgers betrokken.
Elke school zorgt ervoor dat de gevolgen duidelijk zijn. Dit kan zijn het inleveren van je device en/of een gesprek met de ouders/verzorgers.
- Een leraar mag geen telefoons van leerlingen afpakken, wel mag hij opdracht geven om de telefoon in te leveren. Als de leerling weigert dan zijn er gevolgen: er volgt een gesprek (samen) met de ouders/verzorgers. De leerling (ouders/verzorgers) blijven eigenaar van het device en ook van alle gegevens die erop staan. Medewerkers van de school mogen zich nooit zonder toestemming toegang verschaffen tot een device van de leerling.
(Burgerlijk wetboek 5: eigendom).

Sociale media

Binnen de school gelden de volgende gedragsregels om te zorgen dat de mogelijkheden van social media worden gebruikt zonder andere personen of de school te schaden:

- Ik plaats nooit foto's of verhalen over een ander (leerling, leerkracht, school, ouders of anderen) op sociale media als degenen op de foto dit niet goed vinden;
- Ik plaats geen kwetsende foto's, verhalen of opmerkingen op sociale media. Ook gebruik ik geen grove taal;
- Ik doe niet mee aan pesten via social media. Als ik nare berichten ontvang van iemand, dan vertel ik dit op school of thuis;
- Als ik iemand niet begrijp op social media, dan vraag ik rechtstreeks bij diegene na wat die bedoelt
- Ik denk goed na over wat ik over mezelf plaats op internet. Ik besef dat (vertrouwelijke) informatie nog heel lang terug te vinden is op internet.

ICT-apparatuur

- Ik mag de ICT-apparatuur (laptop, tablet, 3d-printer, digibord, en andere materialen, etc.) op schoolgebruiken voor onderwijs.
- Ik ga voorzichtig om met apparatuur en weet dat deze kostbaar is.
- Ik gebruik alleen ICT-apparatuur en software waar ik toestemming voor heb gekregen van de leerkracht.
- Ik gebruik geen meegebrachte USB-sticks van thuis in ICT-apparatuur van de school en koppel ook geen telefoon, computer, laptop of tablet aan ict apparatuur van school.

Schermtijd

- Ik ben me bewust van de wereld buiten de onlinewereld. Ik houd me aan de afgesproken tijd dat

ik achter de computer/ laptop of tablet mag zitten.

18 Preventief beleid

18.1 Het pedagogisch klimaat

Preventief Planmatig Aanbod

Op 't Talent zetten wij het Preventief Planmatig Aanbod (PPA) in als een structurele en oplossingsgerichte aanpak om een veilig pedagogisch klimaat te bevorderen. Door proactief te werken aan sociaal-emotionele ontwikkeling en gedragsregulatie, voorkomen we escalatie van problematiek en versterken we het welzijn van leerlingen. Het PPA biedt handvatten voor vroegtijdige signalering, gerichte interventies en duurzame ondersteuning. In de volgende paragrafen lichten we de visie, werkwijze en concrete toepassingen van dit aanbod toe, met als doel het creëren van een positieve en ondersteunende leeromgeving voor ieder kind. Het PPA bestaat uit lessen Rots en Water, FIDES, Groepsgeluk en Breinhelden.

Het PPA staat beschreven in het protocol Sociaal Veilige School.

Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag kan op verschillende manieren plaatsvinden: verbaal, fysiek, materieel. Het kan bijvoorbeeld gaan om pesten, agressief gedrag, spullen kapot maken of stelen, discriminatie en seksuele toenadering of -intimidatie. Het gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn, maar degene die er mee wordt geconfronteerd ervaart het als ongewenst en onaangenaam.

Onze pedagogische opdracht is om erachter te komen waar bepaald gedrag vandaan komt en wat ervoor nodig is om het te laten stoppen. Echter is het ook van belang om kinderen op te voeden met het feit dat er consequenties gelden voor grensoverschrijdend gedrag. In het belang van de veiligheid van het kind, de medeleerlingen en het schoolteam, hanteren wij een protocol waarin de te nemen maatregelen helder zijn uiteengezet.

Elke situatie van grensoverschrijdend gedrag staat op zichzelf, en is situationeel/ contextueel en vraagt een eigen afweging en aanpak. Wat bij het ene kind goed werkt, werkt bij het andere kind averechts. Toch zijn er wel wat vuistregels te creëren.

Herstelrecht

Een school is een plek om te leren, daar moet het veilig zijn. Binnen de school moet de nadruk liggen op vertrouwen, maar dat kan alleen bestaan als er verbindend gezag is. Straffen is niet het uitgangspunt, maar kinderen leren om hun fouten te herstellen. Wij besteden daarom op school expliciet aandacht aan herstellen als er iets niet goed is verlopen.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO (versie 2021) - De veilige school - Pedagogisch handelen (2)	3,13

Actiepunt	Prioriteit
De leraren vertonen voorbeeldgedrag	hoog

18.2 Uitgangspunten en sociaal-emotionele ontwikkeling

't Talent is een sociaal veilige school. Een school is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Dat betekent dat er een veilige en positieve sfeer is op school. Het betekent ook dat de school optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag, en deze zoveel mogelijk voorkomt.

Pedagogische Huisstijl

De pedagogische huisstijl is als volgt ingericht:

De pedagogische houding van de medewerkers vormt de basis. Daarnaast maken wij gebruik van de

programma's Rots&Water, Fides en Groepsgeluk. Ook zijn er gouden weken en is er aandacht voor executieve functies (Breinkrachten) en mediawijsheid.

Groepsgeluk

De 6 systemische wetmatigheden zijn daarbij ondersteunend en zorgen ervoor dat je de dynamiek a.d.h.v. de wetmatigheden kunt analyseren en tot inzichten komt die helpend zijn om de dynamiek positief te beïnvloeden.

De wetmatigheden zijn zichtbaar in de klas, middels de poster van GroepsGeluk.

- Er is een duidelijk kader
- Iedereen hoort erbij
- Iedereen heeft zijn eigen plek
- Er is balans tussen geven en nemen
- Iedereen draagt zijn eigen lot
- Problemen lossen wij samen op/ wij maken het elkaar makkelijk.

De combinatie van het fysieke stuk van Rots & Water, de systemische kijk van Groepsgeluk en de sterke metaforen van FIDES versterken elkaar en maken het aanbod compleet.

Kindgesprekken

Drie keer per jaar vinden de kindgesprekken plaats. De leerkracht wordt gefaciliteerd om de gesprekken één op één met de kinderen te voeren. Bij de gesprekken wordt gebruik gemaakt van een vast format dat ook terug te vinden is in de rapportmap.

Het doel van deze gesprekken is enerzijds het versterken van de relatie leerkracht-leerling, anderzijds het werken aan persoonlijke leerdoelen.

Gouden weken

We starten het schooljaar altijd met de gouden weken en doen mee met de Week tegen het Pesten.

We hebben een doorlopend preventief planmatig aanbod op het gebied van sociaal-emotionele vorming, waarbinnen kinderen leren zichzelf te mogen zijn in relatie tot een ander. Dit ziet er in de praktijk als volgt uit:

- Twee systemische groepsoпstellingen in de klas.

o In de klas zichtbaar:

§ Poster groepsgeluk

§ Incheck Smiley's

§ Thermometer

§ Boot

§ Leo de Leeuw

§ Wetmatigheden van groepsgeluk

§ Naamkaartjes

Rots&Water:

Groep 1 t/m 8, jaarlijks 8 lessen

o Groep 8 sluit de training af met het doorslaan van het plankje, onder begeleiding van Ingeborg Minderhout.

§ Er wordt jaarlijks contact gezocht met Ingeborg, met de vraag of ze dit wil begeleiden.

§ Tussentijds worden er geen diploma's meegegeven.

§ Na de evaluatie in november 2024 hebben we besloten de lessen te verdelen over het schooljaar. Twee lessen na iedere vakantie. - Rots&Water trainers op dit moment: mevr. Elma Koenders, mevr. Sonja van den Brand, mevr. Geertje Boons.

Fides

Twee momenten groep 1 t/m 8, verdeeld over het jaar, met als doel het verduidelijken van de metaforen.

o Groep 1 t/m 8 start het schooljaar maken van het 100% T-Shirt (verjaardagskalender)

o Groep 1 t/m 4: metaforen

o Groep 5 t/m 8: metaforen

De FIDES-trainingen worden verzorgd door mevrouw Linda Merks.

Mediawijsheid

Groep 6 t/m 8 krijgt lessen mediawijsheid door meneer Reinout Brocken

Monitoring

Invullen Leerling in Beeld, november - Analyse moment sociaal-veilige school, tijdens bespreken M en E toetsen.

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. In de lessen komen de school- en groepsregels met een zekere regelmaat aan bod. Cruciaal is de handhaving (het hanteren) van de regels.

18.4 Anti-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 leerlingenraad. 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.

Pesten op school. Hoe ga je er mee om?

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. De piek van het pesten ligt tussen 10 en 14 jaar, maar ook in lagere en hogere groepen wordt er gepest. Een eventueel pestproject alleen is niet voldoende om een eind te maken aan het pestprobleem. Het is beter om het onderwerp regelmatig aan de orde te laten komen, zodat het ook preventief kan werken. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken.

Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, Pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders/verzorgers.
- De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.
- Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.
- Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een protocol. Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan is de inschakeling van een vertrouwenspersoon nodig, dit is de interne contactpersoon. De interne contactpersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.

Doel van dit anti-pestprotocol

Alle kinderen hebben het recht zich in hun basisschoolperiode veilig te voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door gewenst leerlinggedrag en leerkrachtgedrag zichtbaar te maken, kunnen

kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op dit gewenste gedrag. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

Leerkrachten en ouders uit de oudercommissie en medezeggenschapsraad onderschrijven gezamenlijk dit anti-pestprotocol. Hoe willen wij met het pestprobleem omgaan?

- Door onze pedagogische aanpak in de vorm van lessen Rots & Water, Fides en Groepsgeluk.
- Incidenten die te maken hebben met pesten en die tijdens de speeltijden plaatsvinden, worden genoteerd in ParnasSys, zodat elke leerkracht er kennis van kan nemen.
- Het voorbeeld van de leerkrachten (en thuis de ouders) is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

- Altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen
- Zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot
- Een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven
- Briefjes doorgeven
- Beledigen
- Opmerkingen maken over kleding
- Isoleren
- Buiten school opwachten, slaan of schoppen
- Op weg naar huis achter na rijden
- Naar het huis van het slachtoffer gaan
- Bezittingen afpakken
- Schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer

Deze lijst kan nog verder worden uitgebreid: Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden.

Stelregel 1: Een belangrijke stelregel is dat het inschakelen van de leerkracht niet wordt opgevat als klikken. Vanaf de kleutergroep brengen we kinderen dit al bij: je mag niet klikken, maar als je wordt gepest of als je ruzie met een ander hebt en je komt er zelf niet uit dan mag je hulp aan de leerkracht vragen. Dit wordt niet gezien als klikken.

Stelregel 2: Een tweede stelregel is dat een medeleerling ook de verantwoordelijkheid heeft om een pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.

Stelregel 3: Samenwerken zonder bemoeienissen: School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te komen lossen. Bij problemen van pesten zullen de directie en de leerkrachten hun verantwoordelijkheid (moeten) nemen en indien nodig overleg voeren met de ouders. De inbreng van de ouders blijft bij voorkeur beperkt tot het aanreiken van informatie, tot het geven van suggesties en tot het ondersteunen van de aanpak van de school.

Stelregel 4: Achter elk gedrag zit een positieve intentie. School en ouders onderzoeken wat het verlangen van de Pester is om via deze weg de situatie scherper in beeld te krijgen en het gedrag te veranderen.

Stelregel 5: Gesprekken zullen ten alle tijden meerzijdig partijdig zijn. Oog voor ieders belang; de gepeste, de Pester en de anderen (ouders, klasgenoten, leerkracht).

Aanpak van de ruzies en pestgedrag in vier stappen:

1. Er eerst zelf (en samen) uit te komen.
2. Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt, (in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt), heeft deze het recht het probleem aan de meneer of juf voor te leggen.
3. De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderinggesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Bij herhaling van pesterijen/ ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties (zie bij consequenties).
4. Bij herhaalde ruzie/pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest/ruzie maakt. Fase 1 en 2 van bestraffen treden in werking (zie hieronder bij consequenties). Ook wordt er een melding gemaakt in ParnasSys bij incidenten. Als dit niet afdoende is gaat de Stop-aanpak ingezet worden. Daarmee hopen we te voorkomen dat we Fase 3,4 en 5 moeten gaan inzetten. In het Grensoverschrijdend protocol staat dit verder verwoord.

Consequenties: De leerkracht ziet dat een leerling wordt gepest (of de gepeste of medeleerlingen komen het bij hem melden) en vervolgens leveren stap 1 t/m 4 geen positief resultaat op voor de gepeste.

De leerkracht neemt duidelijk een stelling in. De straf is opgebouwd in uit 5 fases; afhankelijk hoelang de Pester door blijft gaan met zijn /haar pestgedrag en geen verbetering vertoond in zijn/haar gedrag:

FASE 1:

- Een of meerdere pauzes binnen blijven.
- Nablijven tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn.
- Een schriftelijke opdracht zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem.
- Door gesprek: bewustwording voor wat hij/zij met het gepeste kind uithaalt.
- Afspraken maken met de Pester over gedragsveranderingen. De naleving van deze afspraken komen aan het einde van iedere week (voor een periode) in een kort gesprek aan de orde.

FASE 2: Een gesprek met de ouders, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. De school heeft alle activiteiten vastgelegd in Parnassys en de school heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem.

FASE 3: Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD of schoolmaatschappelijk werker.

FASE 4: Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school.

FASE 5: In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden.

Begeleiding van de gepeste leerling:

- Medeleven tonen en luisteren en vragen hoe en door wie er wordt gepest.
- Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat hij/ zij doet voor, tijdens en na het pesten.
- Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een Pester wil uitlokken. De leerling in laten zien dat je op een andere manier kunt reageren.
- Zoeken en oefenen van een andere reactie; bijvoorbeeld je niet afzonderen.
- Nagaan welke oplossing het kind zelf wil.
- Sterke kanten van de leerling benadrukken.
- Belonen (schouderklopje) als de leerling zich anders/ beter opstelt.
- Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de Pester(s).

- Het gepeste kind niet overbeschermen bijvoorbeeld naar school brengen of “ik zal het de Pesters wel eens even gaan vertellen”. Hiermee plaats je het gepeste kind juist in een uitzonderingspositie waardoor het pesten zelfs nog toe kan nemen.
- Fides tools inzetten

Begeleiding van de Pester:

- Praten; zoeken naar de reden van het ruzie maken/ pesten (baas willen zijn, jaloezie, verveling, buitengesloten voelen).
- Laten inzien wat het effect van zijn/ haar gedrag is voor de gepeste.
- Excuses aan laten bieden, het onrecht herstellen bij de gepeste.
- In laten zien welke sterke (leuke) kanten de gepeste heeft.
- Pesten is verboden in en om de school: wij houden ons aan deze regel; straffen als het kind wel pest – belonen (schouderklopje) als het kind zich aan de regels houdt.
- Relatie leggen met gedragsverwachtingen van Vier 't geluk.
- Kind leren niet meteen kwaad te reageren, leren beheersen, de “stop-eerst-nadenken-houding” of een andere manier van gedrag aanleren.
- Contact tussen ouders en school; elkaar informeren en overleggen. Inleven in het kind; wat is de oorzaak van het pesten?
- Inschakelen hulp; sociale vaardigheidstrainingen; Jeugdgezondheidszorg; huisarts; GGD.

Oorzaken van pestgedrag kunnen zijn:

- Een problematische thuissituatie
- Voortdurend gevoel van anonimiteit (buitengesloten voelen).
- Voortdurend in een niet-passende rol worden gedrukt.
- Voortdurend met elkaar de competitie aan gaan.
- Een voortdurende strijd om macht in de klas of in de buurt.

Adviezen aan de ouders van onze school:

Ouders van gepeste kinderen:

- Houd de communicatie met uw kind open; blijf in gesprek met uw kind.
- Leer uw kind om te zeggen wat het wil en niet wil
- Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de Pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken.
- Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken.
- Door positieve stimulering en zgn. schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terugkomen.
- Stimuleer eventueel uw kind tot het lid worden van een (sport)vereniging.
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.

Ouders van Pesters:

- Neem het probleem van uw kind serieus. Achter elk gedrag zit een positieve intentie.
- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans Pester te worden.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
- Besteed extra aandacht aan uw kind.
- Stimuleer eventueel uw kind tot het lid worden van een (sport)vereniging.
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.

Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.

Alle andere ouders:

- Neem de ouders van het gepeste kind serieus.
- Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan.
- Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Leer uw kind voor anderen op te komen.
- Leer uw kind voor zichzelf op te komen

18.5 Conflicten

Onze school beschikt over een stappenplan "Omgaan met conflicten". Dit stappenplan komt aan de orde bij de lessen sociaal-emotionele ontwikkeling. Onze leerlingen weten daardoor wat ze moeten, kunnen en mogen doen als ze een conflict(je) hebben. In beginsel leren we onze leerlingen om hun ruzies etc. zelf op te lossen. Daarbij hanteren ze het stappenplan. Als de leerlingen er niet met elkaar uitkomen, dan schakelen zij hulp in van de leerkracht.

Daarnaast hanteren wij het herstelrecht. Hiervoor hebben we herstelgebaren afgesproken met elkaar.

18.6 Mediawijsheid

Er wordt gebruik gemaakt van de materialen van Mediajungle. Voor de groepen 6 t/m 8 komen jaarlijks de volgende thema's aan bod:

Thema 1 - Gamen

Geschikte games

Gamen

Thema 2 - Online ontmoetingen

Online vriendschap

Online daten

Online haat

Online pesten

Thema 3 - Online foto's en video's - sexualiteit/privacy

Plezier en handig

Sexting

Seksualiteit

Filters

Thema 4 - Telefoon gebruik

Telefoon aan tafel

Telefoon op de fiets

Telefoon in bed

Brandgevaar

Thema 5 - Afspraken

Afspraken

Wachtwoorden

Emoticons

Filmen en delen

Kijkwijzer

Thema 6 - Er gaat iets mis

Er gaat iets mis

Uitbuiting

Phishing

Thema 7 - Geld

Online winkelen en betalen

Online gokken

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. Het signaleren van problemen vindt primair plaats via ons leerlingvolgsysteem Parnassys. De medewerkers krijgen via dit systeem zicht op problemen op groeps- en individueel niveau. De uitkomsten van de vragenlijsten worden door de KC-er en de collega's besproken tijdens de groeps- en leerlingbespreking. In de tweede plaats signaleren wij problemen via observaties. De leraren zien wat er gebeurt in de groep en wat er opvalt aan een leerling. In de groepsmap worden opvallende zaken opgenomen en besproken met de KC-er dan wel het aanspreekpunt of de vertrouwenspersoon. In de derde plaats voeren de leraren (gerichte) gesprekken met leerlingen en ouders. Relevante informatie wordt (ook) opgenomen in de groepsmap. Bij twijfel neemt de leraar contact op met de vertrouwenspersoon. Tenslotte monitoren we jaarlijks de veiligheid van de leerlingen en één keer per vier jaar de veiligheid van de medewerkers. Op basis van een analyse worden er interventies vastgesteld om onveiligheid te voorkomen of te reduceren.

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

19.2 Afhandelen

Bij specifieke vormen van grensoverschrijdend gedrag (zie het hoofdstuk Grensoverschrijdend gedrag) volgt onze school de opgestelde protocollen en draaiboeken. Bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn we verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling te volgen (zie hoofdstuk Meldcode en meldplicht). Bij het signaleren van incidenten met grensoverschrijdend gedrag, zorgen we er eerst voor dat het gedrag stopt. Vervolgens heeft de opvang van het slachtoffer en andere betrokkenen prioriteit. De protocollen en draaiboeken geven aan wie er geïnformeerd worden, hoe de verdere procedure is en wie daarbij betrokken zijn. We hebben niet alleen oog voor de slachtoffers, maar ook voor de getuigen, meelopers en daders. Voor de daders geldt het beleid van ons bestuur. Mogelijke maatregelen zijn: een time-out, schorsing of verwijdering.

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.

19.4 Schorsing en verwijdering

Regels rondom schorsing en verwijdering zijn in de onderwijswetgeving vastgelegd. De regels lijken vrij duidelijk, desondanks blijkt uit het verleden dat de invulling door diverse partijen verschillend wordt uitgelegd.

Om alles procedureel goed te laten verlopen is het belangrijk om de juiste stappen te volgen. Daarnaast is het ook belangrijk dat eenieder weet wat onder schorsen en verwijderen wordt verstaan.

Ieder kind heeft het recht om te leven en te leren, om te groeien en te spelen. We vinden dat het omarmen van verschillen overeenkomsten creëert. Het is ons levenswerk om de "leer-kracht" in kinderen te ontwikkelen. Kinderen weer- en wendbaar maken, want onze kinderen komen, groeien en gaan; onze impact duurt een mensenleven lang. Bij SKOPOS werken we handelingsgericht, vanuit een positieve insteek en kansen voor elk kind. Wij zullen altijd vanuit deze gedachte (preventief) handelen. Immers, in Schijndel zit je altijd goed op school. Schorsen en verwijderen is een noodgreep voor als het echt niet anders kan.

Voor het uitgebreide protocol "schorsen en verwijderen" verwijzen we naar de [website van SKOPOS](#).

In overleg met het Bestuur heeft de directeur van de school de mogelijkheid, binnen de regels van de onderwijswetgeving en de context van de casus, af te wijken van dit protocol.

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 namelijk Cito Leerling in Beeld	Deze vragenlijst wordt jaarlijks afgenomen in de groepen 5 t/m 8 aan de hand van het bijbehorende protocol. De uitslagen worden aangeleverd bij de Inspectie van het Onderwijs. De gegevens worden gepubliceerd op Scholen op de kaart. 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 5, 6, 7 en 8 om hier aan deel te nemen. Wij vinden het erg belangrijk om te luisteren naar wat onze leerlingen te zeggen hebben. Ook denken zij mee over nieuwe ideeën of plannen die we hebben. Onder begeleiding van een leerkracht hebben zij vergaderingen gedurende het schooljaar. De kinderraad probeert zoveel mogelijk problemen op te lossen of ideeën te bedenken die met school te maken hebben. Ook kijkt de kinderraad naar wat er nog verbeterd kan worden op school en hoe. De kinderraad luistert naar de andere leerlingen. Dit alles bespreken ze met de leerkracht tijdens de vergadering. Er zijn 6 vergaderingen per schooljaar. Twee keer per jaar spreekt de directie met de kinderraad. De kinderraad gaat ook een aantal 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 (ParnasSys)	WMK. Deze specifieke vragenlijst wordt één keer per twee jaar afgenomen. Daarnaast meten we de veiligheid en het welbevinden één keer per vier jaar met behulp van de RI&E. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. Deze worden door de directeur meegenomen in het jaarplan en gedeeld met bestuur, team en MR.
---	---

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.
---	--	--

20.5 MR en GMR

MR

Vanuit de MR denken en beslissen ouders mee over het huidige en toekomstige beleid van Leslocatie 't Talent. Het gaat hierbij om diverse zaken als het schoolplan, personeelsbeleid, veiligheidsplan enz. De MR bekijkt de thema's vanuit een ouderperspectief waarbij de kinderen altijd centraal staan. De identiteit van de school is hierbij van belang. Naast de identiteit staat de kwaliteit van het onderwijs centraal.

De MR is proactief en zichtbaar met een transparante boodschap. Zij streven naar een optimale samenwerking tussen alle geledingen van EBC BinnensteBuiten, Dit alles met als doel de kwaliteit van het onderwijs, identiteit en continuïteit van beide scholen te waarborgen.

Deze doelen wil de MR bereiken door o.a. actualiteiten op te nemen in de agenda, ambities reëel te houden en feedback te halen en ontvangen van ouders.

GMR

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

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.

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

We hebben vastgelegd wie de uitslagen van de metingen analyseert, wie betrokken is bij het duiden van de data en het vertalen naar doelen. De doelen worden vervolgens vertaald naar het school-, jaar-

Hieronder een visuele weergave van de kwaliteitscyclus SKOPOS:

Kwaliteitscyclus



Jaarplanning

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

23.2 Borging

Veiligheidsbeleid vraagt om meer dan het vormgeven aan een schoolveiligheidsplan en het (periodiek) meten van de kwaliteit en de tevredenheid. Veiligheidsbeleid vraagt ook om borging. Daarom hebben we het veiligheidsbeleid ingebed in ons schoolbeleid. Immers: het veiligheidsbeleid gaat pas echt leven als we dit regelmatig bespreken, als het veiligheidsplan een levend document wordt. Daarom wordt het thema Veiligheid en het veiligheidsplan met enige regelmaat geagendeerd in het MT, in het team, in de leerlingenraad en in de MR. Ons aanspreekpunt is daarbij in de “lead”. Zij krijgt de ruimte om in alle geledingen de veiligheid op school drie keer te agenderen.

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

24 Protocollen

24.1 Inleiding

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

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

24.2 Overzicht van de protocollen

1. Ontruimingsplan
2. Anti-Pestprotocol
3. [Vervoersprotocol](#) SKOPOS
4. Kwaliteitskaart Sociaal Veilige School
5. Medisch handelingsprotocol [SKOPOS](#)
6. [Schoolaanwezigheid/ ziekteverzuim](#) SKOPOS
7. Protocol Grensoverschrijdend Gedrag 't Talent

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

26 Actiepunten 2026-2027

Hoofdstuk / paragraaf	Actiepunt	Prioriteit
Groot actiepunt	Aanpak Sociaal Veilige School stevig verankeren binnen de gehele school. Samen met onze collega's van de Heijcant trainen we ons binnen EBC BinnensteBuiten in de methodiek van FIDES.	hoog
	Visueel maken van onze pedagogische huisstijl binnen de school en de schoolomgeving.	hoog
Het pedagogisch klimaat	De leraren vertonen voorbeeldgedrag	hoog

27 Meerjarenplanning 2026-2027

Hoofdstuk / paragraaf	Verbeterdoel
Groot actiepunt	Aanpak Sociaal Veilige School stevig verankeren binnen de gehele school. Samen met onze collega's van de Heijcant trainen we ons binnen EBC BinnensteBuiten in de methodiek van FIDES.
	Visueel maken van onze pedagogische huisstijl binnen de school en de schoolomgeving.
Het pedagogisch klimaat	De leraren vertonen voorbeeldgedrag

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