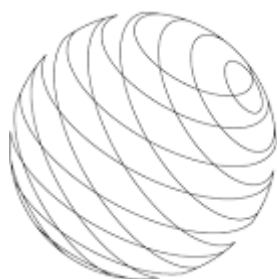




Klavertje Vier
Basisschool Eys

Schoolveiligheidsplan 2022-2023



INNOVO
ONDERWIJS OP MAAT
N E T W E R K



Inhoudsopgave

1. Inleiding	blz. 3
2. Beleidsaspecten	blz. 4
- 2.1 Visie	
- 2.2 Doelstelling	
- 2.3 Afspraken	
- 2.4 Medezeggenschapsraad	
- 2.5 Leerplichtambtenaar	
3. Sociale aspecten	blz. 6
- 3.1 Preventief handelen	
- 3.2 Curatief handelen	
- 3.3 Registratie en evaluatie	
4. Grensoverschrijdende aspecten	blz. 8
- 4.1 Preventief handelen	
- 4.2 Curatief handelen	
- 4.3 Registratie en Evaluatie	
5. Ruimtelijke aspecten	blz. 12
-5.1 Preventief handelen	
- 5.2 Curatief handelen	
- 5.3 Registratie en evaluatie	
6. Bijlagen	blz. 16



1. Inleiding

In het werkproces "veilige en sociale omgeving" heeft Innovo kwaliteitsbepalende indicatoren vastgelegd. Binnen de wettelijke kaders zijn beleid en protocollen ontwikkeld. Basisschool Klavertje Vier maakt gebruik van deze protocollen en heeft waar wenselijk deze protocollen en richtlijnen toegespitst naar de eigen specifieke schoolsituatie.

Leeswijzer

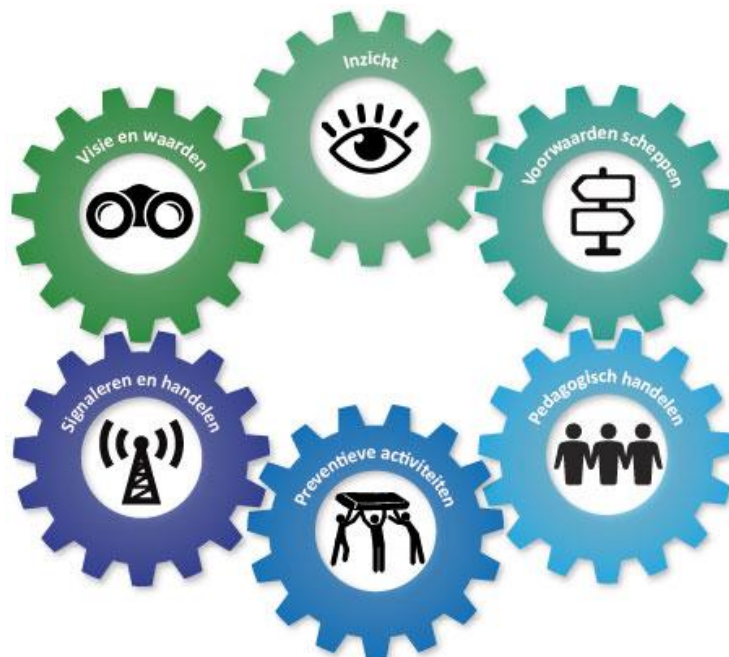
Dit veiligheidsplan geeft een beschrijving van of verwijst naar de betreffende protocollen rondom vier veiligheidsaspecten. De vier te onderscheiden aspecten van veiligheid worden apart beschreven zodat wij kunnen nagaan in hoeverre de aspecten en de daarbij behorende maatregelen worden behartigd.

De vier aspecten komen achtereenvolgens in dit veiligheidsplan aan bod, te weten:

- **Beleidsaspecten (visie, doelen en afspraken die de school hanteert inzake de veiligheid)**
- **Sociale aspecten (omgang en gedrag van leerlingen en medewerkers)**
- **Grensoverschrijdende aspecten (afwijkingen, incidenten en delicten)**
- **Ruimtelijke aspecten (de veiligheid in en om het schoolgebouw)**

Per aspect wordt het preventief handelen, het curatief handelen en registratie en evaluatie beschreven.

De bijbehorende protocollen zijn benoemd in de bijlage. Deze zijn in te zien in de map 'data» directie» arbo» veiligheidsplan' en/of via www.innovo.nl.



2. Beleidsaspecten

2.1 Visie

Op basisschool Klavertje Vier vinden we persoonsvorming en socialisatie belangrijke voorwaarden om goed te kunnen leren, zodat kinderen ook groeien als persoon. Denk hierbij aan zelfstandigheid, eigenaarschap, motivatie en daarnaast ook aan vaardigheden rondom samenwerken, die zij nodig hebben in de samenleving. We geven onze kinderen een sterke basis aan kennis en vaardigheden mee, zodat zij zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen. Hierbij streven we naar een onderwijsaanbod op maat, dat zoveel mogelijk past bij wat zij nodig hebben. Dit gebeurt in een positieve en veilige leeromgeving, waarin wij oog hebben voor alle kinderen. De samenwerking met ouders en ketenpartners vinden wij daarbij erg belangrijk.

Onze school voldoet aan de regels en voorschriften volgens de ARBO-normen en voert een actief beleid gericht op een maximale sociale veiligheid. Onder andere op het gebied van pesten, agressie, geweld en (seksuele) intimidatie. Op basisschool Klavertje Vier onderschrijven wij het uitgangspunt, dat mannen en vrouwen, meisjes en jongens gelijkwaardig zijn.

2.2 Doelstelling

Het veiligheidsbeleid waarborgt de veiligheid en het welzijn van medewerkers en leerlingen. (Seksuele) intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden. Daar waar een incident zich voordoet, is duidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is en wordt adequaat gehandeld.

2.3 Afspraken

Op Klavertje Vier gelden de volgende basisgedragsregels:

- Wij werken aan een goed en veilig leer- en werkklimaat.
- We delen de taken en verantwoordelijkheden met alle betrokkenen op onze school.
- Wij werken in een open communicatie, waarbij zorgvuldigheid een leidraad is.
- We lossen problemen op door erover te praten.
- Wij nemen elkaar serieus en helpen elkaar waar dat nodig is.
- Wij hebben respect voor de persoonlijke levenssfeer van de ander.
- Wij zijn ons bewust van de kwetsbare en afhankelijke relatie tussen leerling en volwassene en tussen leerlingen en volwassenen onderling.
- Wij houden ons aan de gedragscode en het internetprotocol en spreken elkaar hierop aan wanneer dat niet wordt gedaan.
- Wij vertonen professioneel gedrag, gerelateerd aan schoolse activiteiten.
- Wij houden ons aan de protocollen zoals geformuleerd door Innovo en/of door Klavertje Vier en spreken elkaar er op aan wanneer dat niet wordt gedaan.

2.4. De medezeggenschapsraad

Aan onze school is een Medezeggenschapsraad verbonden die medezeggenschap heeft in het beleid van de school en het schoolbestuur instemmings- en adviesrecht. De Medezeggenschap heeft ook instemmingsrecht betreffende het veiligheidsplan. Zij worden daarnaast jaarlijks geïnformeerd over de stand van zaken.

De Medezeggenschapsraad is in schooljaar 2022-2023 als volgt samengesteld:

- Personeelsgeleding: Bianca Verheesen en Gertie Houben
- Oudergeleding: Lieke van den Beuken (voorzitter) en Edward Lemmens

2.5. De leerplichtambtenaar

De verzuimregistratie op onze school voldoet aan de wet- en regelgeving. Uitgebreide informatie hierover, treft u aan op www.innovo.nl.

3. Sociale aspecten



3.1 Preventief handelen

In het kader van preventief beleid worden er maatregelen genomen om agressie en geweld en (seksuele) intimidatie te voorkomen. Uitgangspunten voor het preventieve beleid zijn:

- De ontwikkeling van een cultuur gebaseerd op veiligheid, respect, tolerantie, gelijke mogelijkheden, samenwerking en kwaliteit van het onderwijsproces hebben prioriteit.
- Het beleid wordt breed gedragen binnen de organisatie.
- Er worden duidelijke veiligheidsnormen gehanteerd.
- Het bevoegde gezag garandeert dat geen enkele vorm van geweld wordt getolereerd.
- Van iedereen wordt inspanning verwacht om geweld te voorkomen.
- De school doet in geval van strafbare feiten altijd melding / aangifte.

Ons Pedagogisch klimaat:

Een veilige en sociale omgeving is een randvoorwaarde voor de leerlingen en de teamleden om goed te kunnen functioneren.

Wij willen een sociaal veilige school zijn, waarin leerlingen, personeel en ouders zich thuis voelen. Daarom willen wij geen pestgedrag, agressie, geweld, discriminatie of seksuele intimidatie op onze school. Om een veilig klimaat te waarborgen hebben we een contactpersoon en is er een klachtenregeling.

Acties op school die bijdragen aan het verhogen van de sociale veiligheid kunnen zijn:

- Leerlingen actief betrekken bij het maken van school- en gedragsregels;
- Projecten sociale competenties voor leerlingen;
- Terugkerend agendapunt tijdens de leerlingraadvergadering is pesten en groepsfeer;
- Goede contacten van de kinderen, het personeel en de ouders met de wijkagent;
- Lesmateriaal voor sociaal-emotionele vaardigheden;
- 'Lik-op-stuk' beleid voeren: aangifte doen van mishandeling/bedreiging/vernietiging;
- Stappen grensoverschrijdend gedrag en pestprotocol.
- Consultaties met Team Jeugd en 2 keer per jaar een volledig ZAT (Zorg Advies Team), indien nodig knooppuntoverleg of RTO (Ronde tafel Overleg).

Het bieden van veiligheid m.n. ook sociale veiligheid wordt ook vorm gegeven met een aantal externe partners, zoals de gemeente Gulpen Wittem, onze adoptieagent, met voortgezet onderwijs en team jeugd. Geregeld vindt er op diverse niveaus overleg plaats en worden er acties uitgezet.

- Samenwerking met Buro halt voor preventieve cursussen voor groep 7 en 8.
- Ik ok, wij ok en group skills van stichting Traject voor groep 5 t/m 8

Daarnaast zijn wij ingeloot om ons komend jaar voor te bereiden op het gezonde school certificaat: relaties en seksualiteit. We krijgen hiervoor €5000,- subsidie voor trainingen, aanschaf van materialen etc.

[Criteria en vragenlijst themacertificaat Relaties en Seksualiteit Primair Onderwijs \(mijngezondeschool.nl\)](https://mijngezondeschool.nl)

Onze pedagogische huisstijl:

Professionele cultuur.

Wij zijn als team van basisschool Klavertje Vier een professionele leergemeenschap. Als professionals willen we ons blijven ontwikkelen en tonen wij initiatief hierin. Wij willen ons op individueel- en op schoolniveau blijven ontwikkelen. Wij vinden de professionele cultuur belangrijk, waarbij een aantal onderdelen naar voren komen: openheid (uit je ervaringen / gevoelens), veiligheid en vertrouwen, complimenteren, open houding (open staan voor feedback), respect tonen, praten met elkaar, niet over elkaar, durf tonen om iemand aan te



spreken, elkaar wijzen op afspraken t.a.v. de communicatie, geen mensen buitensluiten en doorvragen bij onduidelijkheid.

3.2 Curatief handelen

Omgaan met de gevolgen van incidenten

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, draagt de directeur zorg voor afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, (seksuele) intimidatie of andere incidenten. Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten zijn een aantal maatregelen getroffen. De verwijzingen naar desbetreffende documenten zijn opgenomen in bijlage 1.

We hebben een handelingswijzer/protocol opgesteld als een leerling extreem extrovert gedrag laat zien. Teamleden weten hoe zij hierbij moeten handelen.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim wordt gehandeld conform het Verzuimprotocol. Zie ook paragraaf 5.1.

Voor een verdere uitwerking van dit protocol verwijzen wij naar www.innovo.nl/sociale-veiligheid-op-school.html. Het protocol is voor leerkrachten gebaseerd op de Wet Verbetering Poortwachter. Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is er aandacht voor het slachtoffer en eventueel de agressor (dader).

Media (Perscontacten)

Bij zeer ernstige incidenten / calamiteiten is de voorzitter van het CvB altijd de woordvoerder voor pers en derden. Het personeel van de school verwijst mediavragen dus consequent naar de voorzitter van het CvB of naar diens plaatsvervanger. Dit is omschreven in het calamiteitenplan.

3.3 Registratie en Evaluatie

Signaleringsinstrument Viseon

Viseon is een signaleringsinstrument van CITO en helpt ons om het sociaal- en emotioneel functioneren van een leerling in beeld te brengen. Viseon wordt minimaal één keer per jaar afgenomen in groep 3 t/m 8. Als er opvallende scores zijn, dan wordt het signaleringsmoment een tweede keer ingezet of worden de aanvullende lijsten afgenomen. Vanaf groep 5 wordt er ook gebruik gemaakt van de leerlingenlijsten. Deze worden door de leerlingen digitaal ingevuld. In de groepen 1 en 2 volgen we de leerlingen aan de hand van de observatielijsten van Kleuterplein. Twee keer per jaar vindt er een analyse plaats tijdens een voortgangscontrolebespreking (VCB). Indien nodig wordt er een plan van aanpak opgesteld. Dit kan op groeps- of schoolniveau en zowel op de korte- of lange termijn.

Monitor Sociale veiligheid

Jaarlijks vullen de leerlingen uit de groepen 6, 7 en 8 de monitor Sociale Veiligheid in. Indien nodig worden er maatregelen ter verbetering opgenomen in het schooljaarplan. De score van de leerlingtevredenheidsenquête was dit jaar een 8,7!

Tevredenheidsonderzoeken Periodiek worden bij medewerkers, leerlingen en ouders tevredenheidsenquêtes afgenomen. Indien nodig worden er maatregelen ter verbetering opgenomen in het schooljaarplan.



De leerlingenraad.

Sinds een aantal schooljaren hebben we een leerlingenraad. We vinden leerlingenbetrokkenheid belangrijk, vandaar dat we op onze school een leerlingenraad hebben. Door middel van het instellen van een leerlingenraad worden de kinderen meer betrokken bij en geven inbreng in een aantal dingen die op school spelen. In deze raad krijgen leerlingen de mogelijkheid hun mening te verwoorden en deze toe te lichten. Zo kunnen ze samen met de directeur en de leerkrachten zaken rondom de school mee organiseren en plannen. De leerlingen worden democratisch gekozen via verkiezingen. Zij worden de vertegenwoordigers van de groep voor één jaar. Alle leden van de leerlingenraad ontvangen de notulen en hebben de plicht deze met hun klasgenoten te bespreken. Veiligheid, veilig klimaat op school, pesten zijn onderwerpen die regelmatig terugkomen op de agenda. Daarnaast wordt de veiligheid rondom de school besproken met de leerlingen.

Incidentenregistratie en evaluatie

Bij ernstige incidenten wordt er altijd verslag gemaakt door de betrokkenen. Dit wordt verwerkt in ParnasSys en het managementteam ontvangt een e-mail van desbetreffende leerkracht met de informatie. Het incident wordt, afhankelijk van het soort incident, besproken en geëvalueerd in het managementteam, het knooppunt zorg, het team en eventueel andere betrokkenen (ouders, kind e.d.). De stappen worden schriftelijk vastgelegd en indien noodzakelijk gedeeld met de betrokkenen en het bestuur. Mocht n.a.v. de evaluatie verandering of aanscherping van het beleid nodig zijn, dan wordt dit opgenomen binnen de beleidscyclus van de school.

4. Grensoverschrijdende aspecten

Regelhandhaving

Als algemene leidraad geldt dat regels alleen gesteld moeten worden als die te handhaven zijn en men ook daadwerkelijk van plan is te controleren en te handhaven. Basisschool Klavertje Vier streeft naar een zorgvuldige afstemming van regelgeving en sanctionering. Onveilig en niet aangepast gedrag wordt niet getolereerd.

4.1 Preventief handelen

ZAT (zorgadviesteam)

Vier keer per jaar vindt er een bijeenkomst met het ZAT (zorgadviesteam) plaats. Binnen dit team participeren: school, Team Jeugd van de gemeente Gulpen-Wittem en de schoolarts. Op afroep sluit ook de wijkagent aan. De zorgen en mogelijke interventies worden dan besproken. Mocht een overleg met alle betrokken hulpverleners noodzakelijk zijn, dan wordt samen met ouders een RTO (rondetafeloverleg) gepland.

Verwijsindex

De Verwijsindex valt binnen de wet op de Jeugdzorg en is daarom wettelijk bepaald door de overheid. De overheid heeft deze bepaling ingesteld naar aanleiding van voorvallen met kinderen en jongeren waarbij professionals van verschillende organisaties niet van elkaar wisten dat ze in hetzelfde gezin werkzaam waren. De Verwijsindex is onderdeel van het gemeentelijk jeugdbeleid.

De Verwijsindex is een systeem waarin leerkrachten, hulpverleners en begeleiders die met kinderen en jongeren werken, registreren wanneer zij zich zorgen maken over een kind of jongere. Hiervoor kunnen verschillende redenen zijn, er kunnen bijvoorbeeld problemen op school zijn of zorgen over de gezondheid of persoonlijke ontwikkeling van het kind. Het kan zijn dat meerdere organisaties tegelijkertijd hun hulp aanbieden. Het is belangrijk dat deze organisaties dit van elkaar weten, want dan kan de geboden hulp op elkaar afgestemd worden.

Als er twee of meer registraties door verschillende organisaties zijn gemaakt over uw kind, ontstaat er een zogenaamde match.

Alleen algemene gegevens, zoals het Burgerservicenummer, naam, adres en geboortedatum worden in de Verwijsindex opgenomen. De reden van registratie wordt niet vermeld.

Als de school uw kind wilt registreren in de Verwijsindex wordt u vooraf geïnformeerd.

Samen met u en uw kind wordt dan bekeken welke hulp en ondersteuning voor uw kind het beste is.

Wat zijn uw rechten?

- Over de registratie in de Verwijsindex wordt u vooraf geïnformeerd.
- De persoonsgegevens kunnen alleen ingezien worden door de school en de betrokken hulpverleners.
- U kunt vragen welke persoonsgegevens zijn opgenomen en vragen om correctie van de persoonsgegevens.
- U kunt bezwaar aantekenen tegen opname van de persoonsgegevens van uw kind.

Openheid

Sociale en fysieke veiligheid worden aan de orde gesteld:

- Tijdens individuele gesprekken met medewerkers, zoals ontwikkel- en functioneringsgesprekken;
- Tijdens MT-overleg;
- Tijdens teamvergadering;
- In overleg met de leerlingenraad;
- In overleg met de Medezeggenschapsraad.

Aanspreekbare personen (Crisisteam)

De taak van een veiligheidscoördinator / de directeur, is de veiligheid op school integraal aan te pakken en wordt ondersteund door een crisisteam. Dit Crisisteam wordt genoemd onder preventief beleid omdat het hebben van deze structuur een voorwaarde is om in geval van een ernstig incident / calamiteit op adequate wijze te kunnen handelen. Hiervoor is een apart calamiteitenplan opgesteld. Binnen dit plan zijn de namen van het crisisteam genoemd en welke taak zij hebben.

4.2 Curatief handelen

Contactpersoon / Vertrouwenspersoon

Onderdeel van de klachtenregeling: de contactpersoon is het aanspreekpunt voor de klager in geval van sociale onveiligheid en verwijst de klager door naar de vertrouwenspersoon voor opvang en begeleiding gericht op afhandeling van de klacht. De contactpersonen (voor ouders en personeelsleden) van onze school zijn Gertie Houben (gertie.houben@innovo.nl) (personeel) en Erik Huijnen (ewjhuizen@gmail.com) namens de ouders. De namen van de vertrouwenspersonen zijn opgenomen in onze schoolgids.

Klachtenregeling

Met de Kwaliteitswet van 1 augustus 1998 is het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht ingevoerd. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de regeling wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van betrokkenen wordt gediend als ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat). Een exemplaar met de volledige tekst van de klachtenregeling is via www.innovo.nl/klachten-en-klachtenprocedure.html te downloaden of op school te verkrijgen bij de directeur of de schoolcontactpersoon.

Pedagogische maatregel en verwijdering voor kinderen

Een ernstig incident kan leiden tot een pedagogische maatregel (het nemen van een passende maatregel in samenspraak met de ouders) met onmiddellijke ingang. Dit betreft een uitzonderlijke pedagogische maatregel van beperkte tijdsduur. De ouders worden in dit geval meteen op de hoogte gesteld. Zowel in het (telefoon)gesprek als ook in de brief aan de ouders wordt aangegeven voor welke beperkte periode de maatregel geldt. Voordat de pedagogische maatregel wordt beëindigd, maken school en ouders goede afspraken om herhaling van het ernstig incident te voorkomen. Correspondentie en verslag met afspraken worden bewaard in het leerling-dossier. In sommige gevallen zal de directeur genoodzaakt zijn over te gaan tot verwijdering van de leerling van de school. Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die slechts in het uiterste geval en dan ook nog uiterst zorgvuldig wordt



genomen. Voor verwijdering kunnen onder andere de volgende redenen worden aangevoerd:

- voortdurend, storend, agressief gedrag van de leerling;
- bedreigend of agressief gedrag van ouders/verzorgers van de leerling.

Voor deze beide verwijderingsgronden moet aannemelijk zijn dat herhaling niet is uitgesloten, waardoor gegronde vrees is voor de veiligheid van het personeel of de andere leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

Klik [HIER](#) voor de INNOVO procedure "Verwijderen en schorsen van leerlingen"

Met betrekking tot verwijdering volgt de school een vastgestelde procedure.

1. Voordat besloten wordt een leerling te verwijderen hoort de directeur zowel de betrokken ouders als de groepsleerkracht.
2. De verwijdering wordt schriftelijk aan de ouders medegedeeld. In dit besluit worden vermeld de reden voor de verwijdering, de ingangsdatum, de eventueel andere genomen maatregelen en de mogelijkheid tot het maken van bezwaar.
3. De directeur meldt de verwijdering terstond aan de leerplichtambtenaar, de Inspecteur en het College van Bestuur door toezending van een afschrift van de brief genoemd in punt 3. Ingeval van twijfel over de vraag of er voldoende grond is voor een verwijdering overlegt de directeur eerst met het College van Bestuur en zo nodig de Inspecteur en de Leerplichtambtenaar, alvorens het besluit tot verwijdering te nemen.
4. Voordat de school het besluit tot verwijdering kan uitvoeren dient ervoor worden gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Wanneer het gedurende acht weken, gerekend vanaf het tijdstip waarop het besluit tot verwijdering aan de ouders is medegedeeld, niet lukt de leerling op een andere school te plaatsen, kan de directeur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen. Het bestuur moet kunnen bewijzen zich gedurende deze periode te hebben ingespannen om een andere school te vinden. Contacten met de andere scholen in dit kader worden dan ook zoveel mogelijk schriftelijk vastgelegd.
5. Gedurende de wachttijd van acht weken stelt de school de leerling in staat, bijvoorbeeld door het meegeven van huiswerk, te voorkomen dat de leerling een achterstand oploopt. Er blijft voor de school een onderwijsverplichting bestaan.
6. De definitieve verwijdering wordt ook schriftelijk aan de ouders medegedeeld met daarin opgenomen dezelfde punten als genoemd in punt 3 aangevuld met een weergave van de uitkomsten van het zoeken naar een andere school.
7. De school draagt zorg voor een goed dossier, dat het besluit tot verwijdering kan dragen, te denken valt in dit kader aan schriftelijke waarschuwingen, genomen maatregelen, schorsingsbesluit etc.
8. Op grond van artikel 63 WPO en artikel 61 WEC kunnen de ouders binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.
9. Indien de ouders zich niet kunnen verenigen met het besluit op het bezwaar hebben zij nog altijd de mogelijkheid het besluit aan te vechten voor de rechter in een civiele procedure.



Maatregel voor personeel

Innovo conformeert zich aan de CAO PO voor het toepassen van orde- en disciplinaire maatregelen, zoals schorsing van medewerkers (art. 3.13 t/m 3.19).

Regionale aanpak Kindermishandeling, verbeterde Meldcode met afwegingskader.

Sinds 1 juli 2013 zijn wij wettelijk verplicht te beschikken over een meldcode t.b.v. de aanpak van kindermishandeling. Vanaf januari 2019 werken we met de verbeterde Meldcode en het afwegingskader. De verbeterde meldcode is tot stand gekomen om situaties van onveiligheid beter en eerder in beeld te krijgen. In de meldcode is in stap 4 en 5 een *afwegingskader* opgenomen. Dat bestaat uit 5 vragen. In de verbeterde Meldcode is ook de *participatie van kinderen* opgenomen. Het gaat hierbij om negen *actiepunten*, en in stap 3 is het gesprek met het kind toegevoegd.

De Meldcode is gebaseerd op drie pijlers:

- Meldnormen
- Situatie van onveiligheid
- Afwegingsvragen

Op onze school is het volledige team hierover ingelicht. Sigrid Nelissen is aandachtsfunctionaris “meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Registratie en Evaluatie

Incidenten onder kinderen worden geregistreerd in ParnasSys, het leerlingvolgsysteem. Van daaruit worden ze gegenereerd en geëvalueerd.

Incidenten door leerkrachten worden geregistreerd in AFAS, het personeelssysteem.



5. Ruimtelijke aspecten

5.1 Preventief handelen

Organiseren van veiligheid, preventiemedewerker

Binnen het team is de conciërge opgeleid tot preventiemedewerker (Leon Grooten). Hij draagt zorg voor de veiligheid en gezondheidszorg binnen de school. Hij is mede verantwoordelijk voor het afnemen van de RI&E, het adviseren van de MR en het uitvoeren van ARBO-maatregelen. Deze functionaris wordt ook veiligheidscoördinator genoemd. Hij voert structureel overleg met de directie van de school. De RI&E wordt elke 4 jaar volledig afgenomen. Voor september 2022 staat deze weer op de agenda.

Gezondheidsbevordering

Leerlingen worden onderwezen in goede voedingsgewoontes en een gezonde levensstijl. Wij willen gericht bijdragen aan het gezond zijn en welbevinden van leerlingen en medewerkers. Dit komt terug binnen de aangeboden programma's. Binnen het bewegingsonderwijs wordt ook structureel hier aandacht aanbesteed.

Daarnaast worden er vaker diverse extra activiteiten georganiseerd zoals sport- en speldagen.

Verzuimbeleid

Ziekteverzuimbeleid personeel

Het ziekteverzuimbeleid is een belangrijke schakel binnen het Integraal Personeelsbeleidsplan (IPB) van Innovo. Immers, mensen die gezond zijn en goed in hun vel zitten, leveren betere prestaties, die het onderwijs aan kinderen ten goede komen.

Het ziekteverzuimbeleid van Innovo is gericht op het voorkómen en verminderen van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid van personeel. Alle afspraken rondom het ziekteverzuimbeleid van Innovo zijn vastgelegd in een Verzuimprotocol. Belangrijk is het contact tussen de werknemer en de directie. Tijdig zaken met elkaar bespreekbaar maken is van groot belang, een open houding, respectvol met elkaar omgaan en de ander altijd serieus nemen.

Beleid schoolverzuim leerlingen

- De school neemt informatie rondom de “Wetswijziging Verplaatsing toezicht verzuimregistratie” op in de schoolgids
- De verzuimregistratie en –administratie voldoet aan de wettelijke eisen
- Het toezicht op de naleving van de leerplichtwet door ouders en leerlingen
- Het toezicht op de verzuimregistratie door de directie van de school

Scholing

- Gediplomeerde BHV medewerkers volgen jaarlijks de herhalingscursus BHV;
- Docenten worden systematisch begeleid en gecoacht;
- Er is zo nodig een training gesprekstechnieken voor docenten.

Verkeersveiligheid

De verkeersveiligheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en gemeente. Regelmatig is hier overleg over met de school en de gemeente.

In kader van het verkeersonderwijs wordt structureel aandacht besteed aan de verkeersveiligheid in het algemeen maar zeer zeker ook specifiek t.a.v. de verkeersveiligheid om de school. Daarnaast zijn wij een VEBO-school en hebben specifieke verkeersarrangementen binnen ons onderwijs ingepland.



Ontruimingsplan

Klavertje Vier heeft een actueel Ontruimingsplan opgesteld en getoetst. Periodiek vinden oefeningen plaats, waarna geconstateerde onvolkomenheden met voorrang worden verholpen. Na elke ontruimingsoefening is een evaluatie met alle gebruikers van het gebouw en worden verbeterpunten benoemd.

De bedrijfshulpverlening, BHV, is goed georganiseerd. Verpleeg- en verbandmiddelen zijn aanwezig en altijd bereikbaar en worden regelmatig door een bedrijf gecontroleerd en aangevuld. Nooduitgangen en vluchtwegen zijn goed aangegeven en alle (nood)uitgangen zijn van binnenuit te openen. Er is voorzien in noodverlichting, blusmiddelen, een brandmeldinstallatie en ontruimingsalarm. De volgende teamleden zijn BHV-ers: S. Jongen (hoofd), L. Grooten, G. Minker, V. Michielsen en Sigrid Nelissen. Daarnaast is Daphne Kersbergen in het bezit van een EHBO-diploma.

5.2 Curatief handelen

Omgaan met de gevolgen van incidenten

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, draagt de directeur zorg voor afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders. Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten zijn een aantal maatregelen getroffen. De verwijzingen naar desbetreffende documenten zijn opgenomen in bijlage 1.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim wordt gehandeld conform het Verzuimprotocol. Zie ook paragraaf 5.1.

Voor een verdere uitwerking van dit protocol verwijzen wij naar www.Innovo.nl -> Intern Handboek -> Verzuimbeleid -> Verzuimprotocol. Het protocol is voor leerkrachten gebaseerd op de Wet Verbetering Poortwachter.

Media (Perscontacten)

Bij zeer ernstige incidenten / calamiteiten is de voorzitter van het CvB altijd de woordvoerder voor pers en derden. Het personeel van de school verwijst mediavragen dus consequent naar de voorzitter van het CvB of naar diens plaatsvervanger.

5.3 Registratie en evaluatie

RI&E

In 2018 is de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) afgenomen. Dit doen wij middels het programma ARBOMEESTER 2. Dit is een erkend en branchespecifiek instrument voor het uitvoeren van de RI&E in het primair onderwijs. Dit schooljaar gaan we een nieuwe ARBO-RI&E afname organiseren. Deze staat gepland voor oktober 2022.

Verzuim

Regelmatig worden de verzuimoverzichten gegenereerd in Afas en geëvalueerd. De directeur neemt eventueel n.a.v. deze overzichten acties in overleg met HRM-consulent. Het team wordt hierover geïnformeerd. Verzuimbeleid wordt ook besproken in het monitorgesprek met het College van Bestuur.

EHBO/BHV

Incidenten waarbij een kwetsuur heeft plaatsgevonden worden geregistreerd binnen ParnasSys. Op deze wijze hebben wij zicht op het type ongevallen en waar deze plaatsvinden om zodoende afdoende maatregelen te nemen. De preventiemedewerker is hier verantwoordelijk voor.



Leerling-tevredenheidsonderzoek, ouder-tevredenheidsonderzoek en medewerker-tevredenheidsonderzoek

Periodiek wordt een tevredenheidsenquête afgenomen. De score van de leerlingtevredenheidsenquête was dit jaar een 8,7!



Bijlage

LIJST VAN BIJBEHORENDE PROTOCOLLEN / DOCUMENTEN

Deze zijn in te zien bij werkproces 2 digitaal bij 'Werkprocessen'.

Index

1. Schoolveiligheidsplan
2. Protocol medicatie
3. Beleid mobiele telefoons
4. Regeling elektronische informatie en communicatiemiddelen
5. Internetprotocol
6. Richtlijnen EHBO
7. Informatievoorziening gescheiden ouders
8. Bestrijden verzuim en vroegtijdig schoolverlaten
9. Protocol Meldcode
10. Taakprofiel aandachtsfunctionaris
11. Wet Bescherming Persoonsgegevens AVG
12. Informatiebeveiligings- en Privacybeleid
13. Privacyreglement verwerking Persoonsgegevens
14. Privacykaart Innovo directie/IB/medewerkers
15. Ouderinfo school en privacy
16. Werkproces Veiligheid
17. Protocol stagiaires
18. Calamiteitenplan
19. Pestprotocol
20. Ontruimingsplan
21. Klachten en klachtenprocedure
22. Handelwijze ongewenst gedrag leerlingen
23. Handelwijze ongewenst gedrag ouders/verzorgers
24. Omgaan met alarmerende meldingen van kinderen en ouders door derden
25. Protocol ongewenst bezoek in en rond de school
26. Rouwprotocol
27. Richtlijnen aangiften doen

