

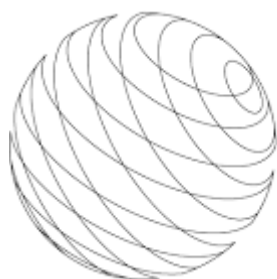


**Klavertje Vier**  
Basisschool Eys

---

# Schoolveiligheidsplan 2023-2024

---



**INNOVO**  
ONDERWIJS OP MAAT  
N E T W E R K

## **Inhoudsopgave**

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

## 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

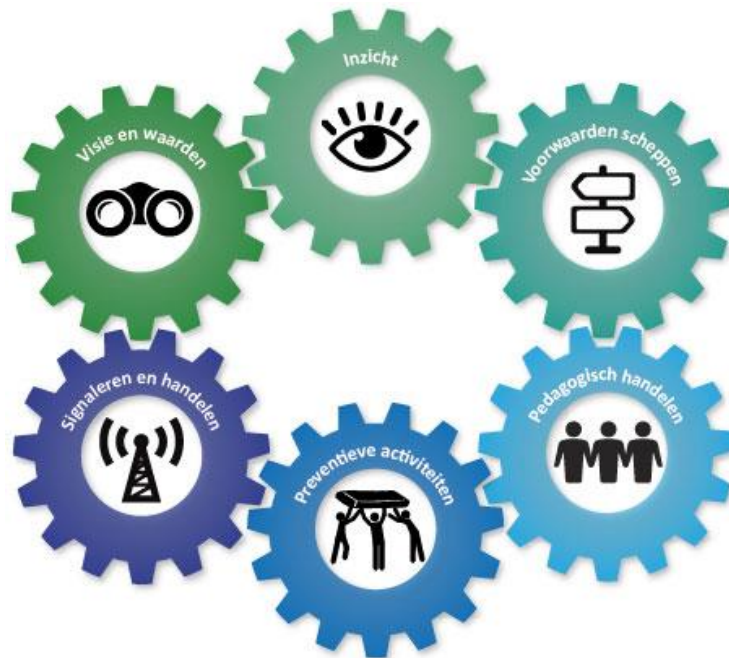
Dit veiligheidsplan geeft een beschrijving van of verwijst naar de betreffende protocollen rondom vier veiligheidsaspecten. De vier te onderscheiden aspecten van veiligheid worden apart beschreven zodat wij kunnen nagaan in hoeverre de aspecten en de daarbij behorende maatregelen worden behartigd.

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](http://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 2023-2024 als volgt samengesteld:

- Personeelsgeleding: Bianca Verheesen en Gertie Houben (t/m november 23) Gaby Minker (v.a. dec.23)
- Oudergeleding: Lieke van den Beuken (voorzitter) en Carmen Meertens

### **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](http://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 tolereren wij geen pestgedrag, agressie, geweld, discriminatie of seksuele intimidatie op onze school. Om een veilig klimaat te waarborgen hebben we een contactpersoon (Gertie Houben) 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.

Daarnaast hebben wij het certificaat van de gezonde school, onderdeel seksualiteit en relaties behaald. De methode wordt geïmplementeerd. Ouders zijn hierin meegenomen.

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

Voor dit schooljaar heeft school zich als doel gesteld om de visie op sociale veiligheid te vernieuwen. We verwachten dat dit betekent dat er een nieuwe methode aangeschaft gaat worden, die aangevuld wordt door de methode Veilig Wijs (gezonde school).

#### ***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](http://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.

### Regels en gedragscodes

Op school is een laagdrempelige, **open en eerlijke cultuur** waarbij iedereen aanspreekbaar is en de deur altijd open staat. Er heerst een goede sfeer binnen school, één van onze kernkwaliteiten is **vertrouwen, structuur, veiligheid**. Klavertje Vier is een school waar uitgegaan wordt van verschillen. De kracht van een kleine school is dat kinderen van verschillende leeftijden met elkaar spelen en elkaar helpen, de betrokkenheid van de ouders is groot, leerkrachten kennen elk kind en er is een groot gevoel van veiligheid en vertrouwen. Leerkrachten zijn flexibel en inventief en er kan **maatwerk** worden geboden.

#### Gedragsregels leerlingen:

Met onze leerlingen zijn de volgende afspraken gemaakt m.b.t. het volgen van de lessen Veilig Wijs. Deze afspraken zijn van praktische aard en helpen alle betrokkenen om de gestelde lesdoelen te bereiken.

#### Omgaan met elkaar

- We luisteren naar elkaar als we vertellen over ervaringen;
- Tijdens sommige lessen worden jongens en meisjes gesplitst, maar we beginnen en eindigen de les altijd samen;
- We leren meer over hoe ik omga met vriendjes en vriendinnetjes.
  
- We mogen onze grenzen aangeven naar elkaar;
- We gebruiken de afgesproken benamingen voor de jongens en meisjes delen van het lichaam;
- We leren hoe we zorgdragen voor ons lichaam;
- Social media gebruiken wij op sociale wijze;
- We leren meer over ons lichaam.
  
- We mogen vragen stellen over de zaken die we niet begrijpen;
- We accepteren elkaar zoals we zijn;
- We hebben respect voor elkaars opvattingen;
- Je mag zelf kiezen of je vragen wilt stellen of beantwoorden;

### Gedragcode medewerkers

Deze gedragscode is opgesteld en wordt gehanteerd door het team en de directie van Klavertje Vier. Het kader is integraal opgesteld door INNOVO en op onderdelen toegespitst op Klavertje Vier.

Omgang met elkaar	Medewerkers gaan respectvol met elkaar en de leerlingen om. De kernwaarden staan centraal.
Kinderen op schoot nemen	Medewerkers nemen geen kinderen op schoot, alleen in een uitzonderingssituatie. Denk hierbij aan troosten e.d. Indien dit gebeurt, wordt dit gecommuniceerd naar ouders.
Kinderen knuffelen.	Een spontane knuffel van een kind hoeft niet afgeweerd te worden.
Kinderen aanraken, aanhalen	Medewerkers raken kinderen niet bewust aan, tenzij dit noodzakelijk is om een lesdoel te bereiken. Zij proberen kinderen verbaal gerust te stellen.
Alleen met kinderen in afgesloten ruimte	Medewerkers proberen te voorkomen dat ze met een leerling alleen in een afgesloten ruimte zijn (b.v. in de berghokken, het magazijn). Zorg ervoor dat er een deur open staat, zodat een collega kan horen/ zien wat er gebeurt of wat er besproken wordt. Probeer ervoor te zorgen, dat de medewerker niet in een kwetsbare positie komt. Het is wenselijk dat alle ruimtes een kijkvenster hebben.
Leerlingen troosten	Medewerkers proberen een kind verbaal te troosten. Heb hierbij aandacht voor het kind en kijk naar de behoeften van het kind.
Leerlingen straffen	Er worden geen lichamelijke straffen gegeven. Vechtende leerlingen worden uit elkaar

gehaald als het niet lukt met woorden. Wanneer een fysieke interventie (bijv. vastpakken) noodzakelijk is, wordt dit vooraf gemeld aan de leerling; “stop nu, anders moet ik je vastpakken”.

Als het herhaaldelijk voorkomt dat een fysieke interventie noodzakelijk is, worden er vooraf afspraken met ouders gemaakt. Dit gebeurt in afstemming met intern begeleider/ expertise poule.

#### Kleding

Leerkrachten hebben een representatieve functie en ze zijn zich bewust van deze functie.

Ze zorgen dat de kleding/ lichaamsdecoratie die zij dragen het geluk en groeikansen van kinderen niet in de weg staat.

#### Hoofdbedekking

Het dragen van een hoed of pet wordt tijdens lesactiviteiten niet toegestaan. Het dragen van een hoofddoek, vanuit religieuze overweging is toegestaan. Medische uitzonderingen zijn mogelijk.

#### Fysiek contact /

#### Gymles

Leerkrachten blijven bij het omkleden tot en met groep 8 aanwezig in het kleedlokaal. Bij het betreden van de kleedruimte wordt er altijd eerst geklopt, zodat de komst is aangekondigd. De kleedruimte van de andere sekse wordt alleen betreden indien dit nodig is. Binnen de bouw worden hier afspraken over gemaakt.

#### Communicatie gymzaal

Leerkracht neemt de telefoon mee naar de gymzaal.

#### Omkleden

Vanaf groep 3 kleden jongens en meisjes zich gescheiden om.

Gedragingen/ hulp tijdens gymles Lichamelijke aanrakingen zijn soms nodig tijdens het bieden van hulp tijdens de gymles. De leerkracht is zich ervan bewust waar hij/zij een leerling aanraakt. De leerkracht kondigt van tevoren bij leerlingen aan als er sprake is van fysiek contact: bijv.: “tijdens deze oefening pak ik je vast bij je pols”

Ongelukjes tijdens gymles, in de kleedruimte. Lichamelijke aanrakingen zijn ter behandeling noodzakelijk. De leerkracht zorgt ervoor dat er zo mogelijk een andere leerling bij aanwezig is. De medewerker benoemt wat hij/ zij gaat doen.

Wanneer er grensoverschrijdend gedrag plaats vindt, kunnen de leerlingen of de medewerkers terecht bij de vertrouwenspersoon van school. Deze beoordeelt samen met de vertrouwenspersoon van INNOVO de ernst van de situatie en de mogelijke vervolgstappen die genomen moeten worden.

#### **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](mailto:gertie.houben@innovo.nl)) (personeel) en Erik Huijnen ([ewjhuijnen@gmail.com](mailto:ewjhuijnen@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](http://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 genooddacht 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 meegedeeld, 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 een leerkracht opgeleid tot preventiemedewerker (Sven Jongen). 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 veiligheidscöördinator genoemd. Hij voert structureel overleg met de directie van de school.

De RI&E wordt elke 4 jaar volledig afgenomen. Vorig jaar (22-23) is deze afgenomen.

#### **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.

## 2.4 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](http://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.

## 2.5 Registratie en evaluatie

### RI&E

De RI&E is vorig schooljaar afgenomen en besproken met het team. Dit komt regelmatig terug in overleggen met de preventiemedewerker en het team.

### 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

Alle documenten zijn digitaal verzameld in de map Werkproces 2 Veiligheid en uitgeprint in de map Veiligheid in de teamkamer en directiekamer. Tenzij er verwezen wordt naar een ander document (bijvoorbeeld schoolgids).

## Index

1. Schoolveiligheidsplan
2. Protocol medicatie
3. Protocol social-media, internet en mobiele telefoons
4. Informatievoorziening gescheiden ouders (link in de schoolgids) [Schoolgids \(bs-klavertjevier.nl\)](#)
5. Bestrijden verzuim en vroegtijdig schoolverlaten
6. Protocol Meldcode
7. Taakprofiel aandachtsfunctionaris
8. Wet Bescherming Persoonsgegevens AVG: [INNOVO - Onderwijs voor iedereen](#)
9. [INNOVO gedragscode Informatiebeveiliging en privacy 2.0.pdf](#)
10. Ouderinfo school en privacy [Schoolgids \(bs-klavertjevier.nl\)](#)
11. Protocol stagiaires
12. Calamiteitenplan
13. Pestprotocol
14. Klachten en klachtenprocedure [Schoolgids \(bs-klavertjevier.nl\)](#)
15. Regels en gedragscodes relaties en seksualiteit leerlingen
16. Regels en gedragscodes relaties en seksualiteit team
17. Rouwprotocol