

# Schoolveiligheidsplan

## PCBO De Kring



*Schoolveiligheidsplan ten behoeve van leerlingen, personeel, ouders, en bezoekers. Dit plan beschrijft de wijze waarop wij voor iedereen een veilige school willen zijn. Daarnaast dekt het de richtlijnen en voorschriften uit de Arbo wetgeving en de CAO-PO.*

## Inhoudsopgave

Schoolveiligheidsplan .....	1
PCBO De Kring .....	1
Over dit document .....	2
1. Veiligheidsbeleid, visie en kernwaarden (Plan fase) .....	3
2. Regels, afspraken en protocollen (Do fase) .....	5
2.1 Schoolregels .....	6
2.2 Groepsregels .....	6
2.3 Huisregels.....	7
2.4 Pleinregels.....	8
2.5 Toiletregels.....	9
2.6 Regels voor leerlingen rond sociale media en internetgebruik (overeenkomstig model Kennisnet) .....	9
2.7 Regels rond gebruik mobiele telefoons van leerlingen .....	10
2.8 Omgang met elkaar.....	10
2.9 rouw .....	12
2.9 Op pad.....	12
2.10 Fysieke veiligheid .....	14
3. Borging (Check fase).....	16
3.1 RI&E.....	17
3.2 WMK/Quick scan .....	17
3.3 IEP en Kanvas.....	17
3.4 Incident- en ongevallenregistratie.....	18
3.5 Ontruimingsoefening .....	19
3.6 Controle speeltoestellen.....	19
3.7 Gebouwinspectie .....	19
3.8 Brand- en blusmiddelen.....	19
3.9 Pleinwacht.....	19
3.10 Vertrouwenspersonen/ pestcoördinator .....	19
3.11 Aandachtsfunctionaris .....	20
4. Bijstelling (Act-fase).....	20

4.1 Schoolveiligheidsplan.....	21
4.2 Rol van de Medezeggenschapsraad (MR).....	21
Hoofdstuk 5: Contactgegevens .....	21
5.1. Contactpersonen en vertrouwenspersonen.....	22

## **Over dit document**

Dit document is het schoolveiligheidsplan van PCBO De Kring. De opbouw volgt de kwaliteitscirkel van Deming en bestaat uit vier hoofdstukken. Hoofdstuk 1 beschrijft de 'Plan' fase, wat willen we met dit veiligheidsplan bereiken? In hoofdstuk 2 staat beschreven hoe we dit willen bereiken (de 'Do' fase) en in de hoofdstukken 3 en 4 komen de fasen 'Check' en 'Act' aan de orde. Door dit plan zo op te bouwen past het goed in ons kwaliteitssysteem en is de borging ook onderdeel van de meerjaren kwaliteitsagenda.

Het plan is opgesteld door het MTG en afgestemd met het team. De MR heeft met dit plan ingestemd in haar vergadering van dinsdag 27 september 2022, zie notulen. In 2024 heeft er vanwege de invoering van de Kanjertraining een herziening plaatsgevonden. In maart 2026 is het schoolveiligheidsplan en het plan grensoverschrijdend gedrag incl. pestprotocol in team en MR besproken, waarna het op de website is geplaatst.

Naast dit schoolveiligheidsplan van De Kring is er ook het sociaal veiligheidsplan van PCBO. Het schoolveiligheidsplan is school specifiek, het PCBO-plan is stichting breed. Beide plannen hebben tot doel het nastreven van een veilige schoolomgeving en vullen elkaar aan. Daar waar onduidelijkheid ontstaat, regels/afspraken of protocollen ontbreken of overlap optreedt, bepaalt de directeur, zo nodig in samenspraak met de beleidsmedewerker voor Onderwijskwaliteit, hoe te handelen.

## 1. Veiligheidsbeleid, visie en kernwaarden (Plan fase)

Op onze school vinden we veiligheid van mensen van het allergrootste belang. Zonder veiligheid komen mensen niet tot voldoende ontwikkeling, kan er ongewenst gedrag ontstaan en kunnen er incidenten of situaties voorkomen waarbij de veiligheid in het gedrang komt. We willen dat iedereen zich op De Kring veilig en vrij voelt, zowel sociaal als fysiek. In dit veiligheidsplan staat beschreven hoe we dit willen bereiken, in stand houden en waar nodig verbeteren.

Onze school is onderdeel van stichting PCBO Apeldoorn.

De vijf kernwaarden van deze stichting zijn vastgelegd als onderdeel van de identiteit en luiden als volgt:

- Vertrouwen
- Empathie
- Inspiratie
- Autonomie en
- Geloof in mensen

PCBO De Kring onderschrijft deze kernwaarden ten volle en heeft daar, als onderdeel van dit veiligheidsplan, een aantal schoolregels aan toegevoegd. We baseren onze schoolregels op de Kanjertraining, de sociaal emotionele methode die wij schoolbreed hanteren.



De kernwaarden vanuit PCBO en onze schoolregels zijn voor iedereen op school leidend. Voor kinderen, medewerkers en ouders is dit verder uitgewerkt in een aantal regels/afspraken en protocollen. Voor bezoekers geldt dat zij zich houden aan onze huisregels. In hoofdstuk 2 staat dit verder uitgewerkt.

Ons veiligheidsbeleid hebben we ook vertaald in een aantal concrete doelen. En dan gaat het over de veiligheidsbeleving van leerlingen, ouders en leerkrachten. De mate waarin we deze doelen bereiken

meten we door jaarlijkse afname van de Kanvas 'vragenlijst sociale veiligheid van Stichting Kanjertraining' onder kinderen uit de groepen 5 t/m 8. Met deze afname voldoen we aan de Wet Sociale Veiligheid, mits wij monitoren wat hiervan het effect is, om zo het beleid te verbeteren. Daarnaast wordt de kwaliteit gemeten door middel van een tweejaarlijkse enquête vanuit WMK.

Hierbij hanteren we de volgende normen:

- IEP Leerlingtevredenheid: 100% van de kinderen voelt zich veilig op school.
- WMK/Leerlingtevredenheid: Voor ieder aspect uit de leerlingenvragenlijst minimaal een 3.0 (op een vierpuntschaal), rapportcijfer minimaal een 8,0.
- WMK/Oudertevredenheid: Voor ieder aspect uit de oudevragenlijst minimaal een 3.0 (op een vierpuntschaal), rapportcijfer minimaal een 7,5.
- WMK/Leerkrachttevredenheid: Voor ieder aspect uit de medewerkersvragenlijst minimaal een 3.0 (op een vierpuntschaal), rapportcijfer minimaal een 7,5.

Als indicator voor de fysieke en emotionele veiligheid maken we gebruik van een tweetal registraties, de ongevallenregistratie en registratie vertrouwenspersoon. We doen het goed als het jaarlijks aantal registraties onder de 3 blijft en opgelost zijn.

Eventuele registraties en de uitkomsten van de metingen analyseren we en eventuele vervolgacties worden in het school- en/of jaarplan opgenomen.

## **2. Regels, afspraken en protocollen (Do fase)**

In praktijk heeft veiligheid met heel veel factoren te maken. Het is ondoenlijk om iedere situatie die tot onveiligheid kan leiden te beschrijven en/of vast te leggen hoe te handelen. Daar waar regels, afspraken en/of protocollen ontbreken wordt uitgegaan van het gezond verstand en de eigen verantwoording van degene die met de onveilige situatie te maken heeft. Als dit een teamlid betreft wordt verwacht dat hij/zij handelt naar de kernwaarden en schoolregels en er altijd alles aan doet om de veiligheid zoveel en zo snel mogelijk te herstellen.

Er is voor gekozen om de toelichting in dit hoofdstuk te beperken. Veel regels, afspraken en protocollen spreken voor zich. Bij onduidelijkheid of twijfel dient contact te worden opgenomen met de directeur van de school.

### 2.1 Schoolregels

School is bedoeld om te leren. Dit kan alleen als leerlingen zich veilig voelen op school. De visie en levenshouding van de Kanjertraining vormen het uitgangspunt van ons veiligheidsbeleid. We hebben een duidelijke visie op hoe we met elkaar omgaan en willen graag samen met ouders en kinderen zorgen voor een veilige school.

1. We willen te vertrouwen zijn. De meeste mensen willen te vertrouwen zijn. Op die manier willen we gezien, gehoord en begrepen worden. We gaan daarom uit van elkaars goede bedoelingen en kijken met vertrouwen naar elkaar en de kinderen. Ons uitgangspunt is daarbij dat je jezelf mag zijn. Doe je niet anders voor dan wie je werkelijk bent, zoals je bent is het goed. En daarmee ben je te vertrouwen.

2. Wij, leerkrachten en ouders, zijn samen het gezag van het fatsoen. We zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van de kinderen. Een goede opvoeding richt zich op fundamentele menselijke waarden zoals: liefde, vertrouwen, mededogen, toewijding, verantwoordelijkheid en betrokkenheid in de breedste zin van het woord. Daarom moeten wij, ouders en leerkrachten, duidelijke leiders zijn voor kinderen: wij vertegenwoordigen het gezag van het fatsoen. We laten ons daarbij niet bepalen door negatieve gevoelens zoals angst, onmacht en ergernis. We zorgen voor een veilige sfeer door grensoverschrijdend gedrag op een nette manier zorgvuldig aan te pakken. Daarin werken we samen met elkaar.

3. We geven het goede voorbeeld.

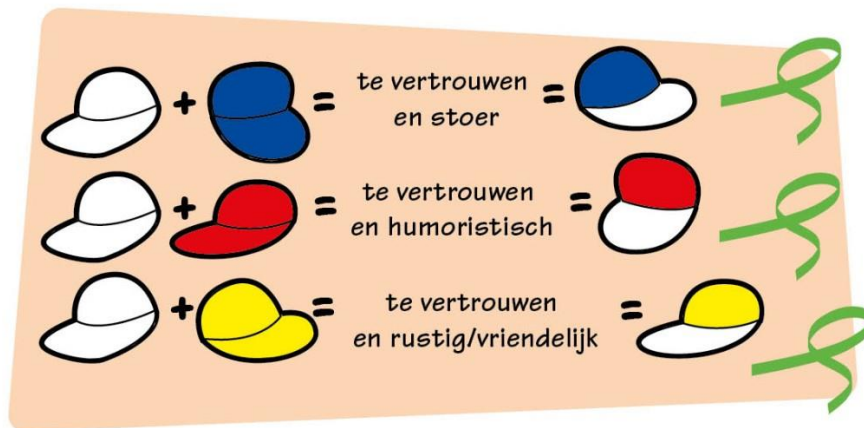
De kinderen voelen zich veilig als wij het goede voorbeeld geven:

- We gaan respectvol met elkaar om.
- We spreken respectvol over elkaar en de kinderen, ook op sociale media
- Indien zich een probleem voor doet of als we ons zorgen maken, dan overleggen we met elkaar.
- We zoeken een oplossing die goed is voor alle betrokkenen en die recht doet aan de situatie.

### 2.2 Groepsregels

Om in gesprek te gaan over gedrag maken we in de klas gebruik van petjes met vier verschillende kleuren. Wanneer zich een probleem of stressvolle situatie voordoet hebben we een keuze om verschillend te reageren. We maken kinderen bewust van hun gedrag en oefenen met nieuw gedrag.

Kinderen kunnen zo leren kiezen voor gedrag dat bij hen past en dat prettig is voor henzelf en de ander. Alle kleuren petten hebben hun valkuil wanneer de witte pet van vertrouwen wegvalt. Als we niet meer met vertrouwen naar elkaar of naar onszelf kijken, komen we terecht in wantrouwen.



Bij de ene persoon of in de ene situatie uit dit zich in te krachtig gedrag (blauwe pet), bij een ander in te onderdanig angstig gedrag (gele pet) en bij een ander in clownesk meeloopedgedrag (rode pet). In klassen waar het vertrouwen wegvalt, ontstaat dit gedrag. De basis van vertrouwen moet dan weer worden teruggezet. Gelukkig blijken de meeste mensen dit graag te willen: we willen ons liever gedragen met witte pet dan zonder. We zijn 'de weg even kwijtgeraakt'.

Uiteraard zijn er ook verschillende combinaties van petten mogelijk. Belangrijk gegeven is dat het hierbij gaat om coping. De petten zijn hulpmiddelen om op een respectvolle wijze over gedrag te kunnen praten. Kinderen zijn niet het gedrag van de pet, maar de petten staan voor de keuzes die de kinderen kunnen maken. Kinderen wordt daarmee geleerd dat ze zelf verantwoordelijkheid dragen voor de gedragskeuzes die ze maken. Zolang je drager bent van de witte pet van vertrouwen kun je ook niet zeggen dat de ene combinatie beter is dan de andere combinatie van petten. De onderstaande smileyposter geeft handvatten voor verduidelijking van gewenst en ongewenst gedrag.



## 2.3 Huisregels

Van iedere bezoeker die de school binnenkomt verwachten we dat hij/zij zich houdt aan de volgende huisregels:

- We melden ons bij de directie of een ander teamlid. Als we ons zorgen maken om een kind, dan overleggen we respectvol met de kinderen, ouders en de leerkracht. We geven elkaar feedback. Dat betekent dat we op het schoolplein of via internet niet slecht spreken over een ander: we gaan met die ander in gesprek. Kortom: We spreken met respect over en met elkaar.
- We nemen een houding aan die gericht is op het zoeken naar oplossingen.
- Soms bedoelt de ander iets goed, maar ervaar je het vervelend. We geven dan rustig onze grens, zodat de ander rekening met je kan houden.
- We gaan alleen de klas in met toestemming van de leerkracht.
- We roken buiten de hekken van de school.
- De hond wacht buiten de hekken op zijn/haar baasje, m.u.v. hulphonden.
- We houden de school netjes.

## 2.4 Pleinregels

Op de pleinen en het naastliggende grasveld gelden de volgende regels:

- Fietsen, steppen en skeeleren doen we alleen op het pad rond het veld.
- Voetballen doen we op het grasveld of in de pannakooi. Voor de pannakooi geldt een gebruiksrooster dat door de kinderen wordt nageleefd.
- Hockeyen mag op het plein voor de school, bij voorkeur op het deel achter de waterspeelplaats.
- Speelgoed dat je leent breng je zelf ook weer terug.
- Spelen oudere kinderen met jongere kinderen dan geldt: de oudste is de wijste.
- We zitten niet op hekken en/of klimmen niet in bomen/palen.
- Aan elkaar duwen, trekken of stoeien is niet toegestaan.
- Spelen met stokken/ takken is niet toegestaan.
- Er is voldoende toezicht; op het grasveld/voorplein door 2 volwassenen (een teamlid en een ouder). Op het kleuter/achterplein twee volwassenen en een viertal pleinmediators uit groep 8.
- Een waarschuwing van de pleinwacht wordt direct opgevolgd. Bij een tweede waarschuwing gedurende dezelfde pauze gaat de leerling naar binnen. De pleinwacht informeert vervolgens de groepsleerkracht over hetgeen gebeurd is. Hij/zij neemt vervolgens een passende maatregel.
- Einde schooltijd loopt de groepsleerkracht met de kinderen mee tot op het plein en houdt toezicht op een ordentelijk naar huis gaan. Kinderen waarvan het niet duidelijk is of ze worden opgehaald of zelf naar huis mogen gaan blijven onder het toezicht van de groepsleerkracht totdat dit wel duidelijk is.
- Tijdens de pauzes dragen pleinwacht en mediators veiligheidshesjes voor de herkenbaarheid.
- De pleinwacht stelt zich zodanig op dat ze samen maximaal overzicht hebben over het plein en grasveld.
- De pleinwacht treedt bemiddelend op bij ruzies en/of incidenten. De insteek is dat kinderen het zelf oplossen. Bij grote en/of onopgeloste ruzies (er is dan vaak ook geschopt/geslagen) meldt de pleinwacht dit bij de groepsleerkracht. Hij/zij neemt dan verdere actie.

Pleinwacht luistert en kan vervolgens de Kanjer-regel toepassen: 'Was het je bedoeling om ... (benoemen wat mis ging), om het gesprek oplossingsgericht aan te vliegen.

- We blijven binnen de grenzen van het plein/grasveld.



## 2.5 Toiletregels

Op de kleutertoiletten gelden de volgende regels:

- Het kind vraagt aan de leerkracht of het naar het toilet mag.
- Het kind draagt een halsketting als teken dat het naar het toilet is.
- Maximaal 2 kinderen per groep tegelijk naar het toilet.
- De toiletdeur mag op slot.
- Tijdens het spelen/werken op de gang houdt de leerkrachtondersteuner een oogje in het zeil.

Voor de andere leerlingtoiletten gelden de volgende regels:

- Maximaal 1 kind per groep tegelijk naar het toilet.

- De toiletdeur mag op slot.

## 2.6 Regels voor leerlingen rond sociale media en internetgebruik (overeenkomstig model Kennisnet)

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen en onderwijzend personeel. Het gebruik van sociale media is onderdeel van het gedrag van leerlingen binnen de school. Sociale media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren en de lessen leuker te maken, om contact te houden met vrienden, te experimenteren en grenzen te verleggen. Maar sociale media brengen ook risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens.

Met dit reglement kan het gesprek op school, in de klas maar ook thuis gevoerd worden over wat er acceptabel is op sociale media (en wat niet). De regels zijn van toepassing voor iedereen op school die gebruik maakt van sociale media op mobiele telefoons en andere (mobiele) devices. Niet alleen op school en/of in de klas, maar ook in het mediagebruik buiten de school in groepsapps waar klasgenootjes of collega's aan deelnemen.

Onder het gebruik van sociale media verstaan we het gebruik van programma's waarmee online informatie kan worden opgezocht, gedeeld en gepresenteerd. Denk bijvoorbeeld aan Facebook, X, Instagram, YouTube, Snapchat maar ook alle (nieuwe) hiermee vergelijkbare programma's en apps.

De regels die hierbij gelden zijn:

1. We behandelen elkaar netjes en met respect, en laten iedereen in zijn waarde. Daarom pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, beschadigen we elkaar niet en maken we elkaar niet zwart.
2. Iedereen is verantwoordelijk voor wat hij/zij zelf plaatst op sociale media, en kan daarop aangesproken worden. Ook het doorsturen (forwarden) en herplaatsen zijn handelingen waar je op aangesproken kunt worden.
3. Zorg dat je weet hoe de sociale media werken voordat je ze gebruikt, zorg dat de instellingen goed staan en je niet meer informatie deelt dan je wilt. Alles wat wordt gecommuniceerd via internet en sociale media blijft nog lang vindbaar.
4. Bij het gebruik van internet en sociale media houden we rekening met de goede naam van de school en iedereen die daarbij betrokken is zoals leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel en ouders.
5. We helpen elkaar om goed en verstandig met sociale media om te gaan en we spreken elkaar daarop aan. Als dat niet lukt, dan vragen we daarvoor hulp aan onze leerkracht of collega.
6. We respecteren elkaars privacy. Bij het gebruik van internet en sociale media worden er daarom geen informatie, foto's of video's verspreid over anderen, als zij daar geen toestemming voor hebben gegeven, of als zij daar negatieve gevolgen van kunnen ondervinden.
7. Internet en sociale media worden alleen gebruikt voor acceptabele doeleinden. Het is daarom niet toegestaan om op school:
  - sites te bezoeken of informatie te downloaden en te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn;
  - hacken en ongeoorloofd toegang te krijgen tot niet-openbare sites of programma's;
  - informatie, foto's of video's te delen waarvan duidelijk is dat die niet bedoeld zijn om verder te verspreiden. Houd je wachtwoorden geheim;
  - verzonden berichten te versturen of een fictieve naam gebruiken als afzender;
  - iemand lastig vallen, te achtervolgen of te 'flamen'.

8. Als iemand over de voorgaande punten informatie krijgt aangeboden, wordt dat gemeld aan de groepsleerkracht.
9. Als er gebruikt wordt gemaakt van internet en sociale media via van het netwerk van de school, dan mag dat de kwaliteit van het (draadloze) netwerk niet in gevaar brengen of schade aan personen of instellingen veroorzaken. Het hacken, overmatig downloaden of overbelasten van het netwerk is verboden.
10. Leerlingen en medewerkers worden geen 'vrienden' met elkaar op sociale media. Dit geldt ook voor medewerkers en ouders.
11. Als er geconstateerd wordt dat deze regels niet worden nageleefd, wordt dit eerst met de betrokkene besproken. Bij een ernstige overtreding kan de directie besluiten een maatregel op te leggen. Die kan bestaan uit het in beslag nemen van de telefoon (of vergelijkbare communicatieapparatuur), het uitsluiten van toegang tot het netwerk van de school, het geven van een disciplinaire maatregel (straf) of in het uiterste geval het schorsen of verwijderen van de leerling van school. Hierbij wordt er altijd contact opgenomen met de ouders van de leerling. Daarnaast kan de directie contact opnemen met de politie indien er sprake is van een strafbaar feit.

## 2.7 Regels rond gebruik mobiele telefoons van leerlingen

Op school leren we kinderen om samen te werken en te spelen. Regel is dat mobiele telefoons tijdens de schooluren (en de pauzes) niet aanstaan en ze gedurende de schooldag uit het zicht zijn van de leerlingen en de leerkrachten. Uitzondering: de leerkracht laat leerlingen een mobieltje gebruiken als onderdeel van de les of voor medische noodzaak (contact thuis bijv.).

De school is niet verantwoordelijk voor verlies, beschadiging of diefstal van het mobieltje. Kinderen zijn zelf verantwoordelijk voor hun bezit. Mocht het mobieltje toch onder schooltijd gebruikt worden, dan volgt eerst een waarschuwing. Bij herhaling wordt het door ons ingenomen.

## 2.8 Omgang met elkaar

### 2.8.1 Tussen leerlingen onderling.

Het is normaal dat kinderen af en toe 'last' hebben van elkaar. Dit gebeurt thuis en op school. Ze willen spelen met hetzelfde speelgoed, ze willen rustig werken terwijl een ander door de klas roept. Ze willen met hetzelfde kind spelen maar niet met elkaar. Kortom: er ontstaat gedoe. Dit zijn voor kinderen allemaal leermomenten. In het volwassen leven moeten wij immers ook leren omgaan met onze behoeftes en die van anderen. We zullen onze grenzen en wensen moeten aangeven.

Soms wordt een incident groter doordat kinderen het gedrag van een ander ervaren als pesten, en vervolgens agressief of klagerig reageren (richting klasgenoten, leerkracht, ouders). Klasgenoten, leerkrachten en ouders kunnen dit onbewust versterken, bijvoorbeeld door agressief gedrag goed te keuren ("mep maar terug"), té veel medelijden te tonen of kwaad te spreken over het andere kind.

Tips voor leerkrachten en ouders:

- Ga na een conflict of gedoe geen rechter spelen om dader en slachtoffer te identificeren. Richt je op de toekomst: "Willen jullie het oplossen? Hoe zouden jullie dit de volgende keer anders kunnen doen?"

- Leer kinderen hoe je op een rustige, respectvolle manier zegt dat je last hebt van iemand. De woorden en toon moeten bij het kind zelf passen.
- Leer kinderen te stoppen met hun gedrag als een ander aangeeft er last van te hebben.
- Geef hierin zelf het goede voorbeeld. Hoe doet u als u last heeft van iemand in uw gezin, familie, vriendenkring, buurt? Welke gedragsvoorbeelden krijgen kinderen van u?
- Spreek met respect over andere kinderen, ouders en leerkrachten.
- Bespreek met kinderen het verschil tussen plagen en pesten.
- Leer kinderen de intenties van anderen te interpreteren. Een kind kan iets als een grapje bedoelen, maar een ander kan het als beledigend opvatten. Leer kinderen om te checken hoe de ander het bedoelde.
- Zie verder het document grensoverschrijdend gedrag incl. pestprotocol

### 2.8.2 Tussen leerling en medewerker

#### Omgangsregels:

- Medewerkers gaan respectvol met leerlingen om en onthouden zich van racisme en discriminatie.
- Medewerkers houden rekening met gevoelens van schaamte, bijvoorbeeld bij het omkleden voor de gymles.
- Medewerkers bewaken grenzen in het fysiek contact met leerlingen. Toegestaan is:
  - aai over de bol;
  - schouderklopje;
  - losjes beetpakken bij de bovenarm;
  - troosten van een leerling gebeurt door de leerling gepast tegen zich aan te drukken.
- Als de leerling fysiek contact zoekt dan stelt de medewerker zich professioneel op door zich te houden aan de grenzen van het betamelijke.
- Medewerkers houden zich aan de pedagogische afspraken die gemaakt zijn.
- Medewerkers gaan privé niet met leerlingen om en/of onderhouden geen contacten via sociale media.
- Leerlingen houden zich aan de regels op school. Daarnaast zorgen ze er voor dat non-verbale gezichtsuitdrukkingen zichtbaar zijn voor anderen. Het dragen van:
  - pet of hoed
  - gezichtssluier of
  - zonnebril
 is in de klas niet toegestaan.
- In geval van broekpoepen of –plassen helpt de medewerker zo nodig bij het verschonen. Dit overlaten aan andere kinderen is niet toegestaan.

### 2.8.3 Tussen medewerker en ouder

#### Omgangsregels:

- Medewerkers en ouders gaan fatsoenlijk met elkaar om. De leerkracht in zijn rol als onderwijsprofessional, de ouder als opvoeder.
- Medewerkers praten met ouders niet over andere ouders en/of hun kind(eren).
- Wordt de fatsoensnorm in de omgang overschreden, dan wordt dit naar elkaar toe kenbaar gemaakt, besproken en opgelost.

## 2.8.4 Tussen medewerkers onderling

### Omgangsregels:

- Alle medewerkers tezamen vormen het team van De Kring. De omgang met elkaar is gericht op samenwerking, grenzen bewaken, elkaar aanvullen en verantwoordelijkheid nemen voor alle kinderen van De Kring en het onderwijs dat wordt geboden.
- Medewerkers versterken elkaar in hun professionele ontwikkeling door voorbeeldgedrag en elkaar feedback geven.
- Medewerkers praten vanuit een positieve grondhouding met elkaar maar niet over elkaar.
- Ergernissen worden naar elkaar toe uitgesproken en opgelost.

### Protocollen:

- Zie voor grensoverschrijdend gedrag en pesten het plan 'grensoverschrijdend gedrag incl. pestprotocol PCBO De Kring'

## 2.9 rouw

PCBO De Kring werkt volgens een rouwprotocol. Dit protocol of draaiboek is bedoeld om gestructureerd en weloverwogen te handelen, wanneer er binnen de school een overlijden heeft plaatsgevonden. Het is een handvat, want elke situatie is anders. In de aandachtspunten is uitgegaan van het overlijden van een leerling.

Het protocol zal echter vaker gebruikt worden bij het overlijden van een naaste van een leerling; een ouder, broertje of zusje, opa of oma, of bijvoorbeeld wanneer de partner van een leerkracht overlijdt.

## 2.9 Op pad

Om educatieve redenen gaan kinderen op pad en komen zij op plekken buiten de school. De leerkracht(en) die deze leerlingen begeleiden zijn verantwoordelijk voor de veiligheid. Ouders die hierbij helpen dragen medeverantwoordelijkheid en volgen instructies en eventuele aanwijzingen van de leerkracht op. Iedere keer dat een groep op pad gaat wordt gezorgd voor voldoende begeleiding, neemt de leerkracht zijn/haar telefoon mee en een EHBO doos. In alle gevallen zorgt de leerkracht ervoor dat hij bereikbaar is en anderen telefonisch kan bereiken (Parro).

Hieronder staan een aantal specifieke situaties van op pad gaan verder omschreven.

### 2.9.1 Excursies (fiets, auto, bus)

#### *Excursie per fiets*

Deze regels worden voorafgaande aan een excursie met de groep besproken. Bij het vervoer per fiets maakt de leerkracht vooraf een fietsindeling: wie naast wie en wie vlakbij een begeleider. De leerkracht informeert ouders vooraf ter voorbereiding.

- Standaard
- Twee aan twee fietsen
- Twee handen aan het stuur
- Goed materiaal mee (banden en remmen)
- Waar mogelijk op de fietspaden
- Zonder noodzaak niet remmen

- Aansluiten en bij de groep blijven
- Altijd goed vooruit kijken
- Fietsshesjes aan.
- Begeleiding
- Leerkracht heeft te allen tijde eindverantwoordelijkheid

#### Verkeersregels

- We houden ons aan de gangbare verkeersregels.
- Bij gevaarlijke oversteek: begeleider 1 geeft stopteken aan het verkeer, begeleider 2 let bij het oversteken op de voorhoede en fietst op kop totdat begeleider 1 terug is, begeleider 3 let op aansluiten van de groep.

#### Tekens

- Hand omhoog = gevaar/stoppen
- Zwaaibeweging op heuphoogte in heen boog = tempo opvoeren
- Handbeweging op en neer = tempo verlagen

#### *Vervoer per auto*

PCBO Apeldoorn volgt de wettelijke regels bij het vervoer van kinderen per auto. Deze regels zijn te vinden op:

<https://www.anwb.nl/auto/themas/kinderen-in-de-auto/kinderzitje-de-regels>

#### Algemene gedragsregels:

- De bestuurder maakt afspraken met leerlingen
- Stap pas in als dat gezegd wordt
- Val elkaar en de chauffeur niet lastig
- De gordel blijft om tot het moment dat de auto helemaal stilstaat en de bestuurder aangeeft dat de gordel af mag
- Blijf van ramen en deuren af
- Stap pas uit als het gezegd wordt en altijd aan de trottoirzijde

#### *Vervoer per bus*

We volgen de wettelijke regels én de instructies van de buschauffeur over het aantal leerlingen per bus en per stoel op.

- In iedere bus zit minimaal één leerkracht.
- Per bus wordt van tevoren bepaald welke leerkracht verantwoordelijk is voor het tellen van leerlingen.
- De leerlingen worden geteld voor vertrek.
- De leerlingen worden geteld bij aankomst.
- De begeleiders (onder andere ouders) zitten verspreid door de bus en houden mede toezicht.
- Alle leerlingen blijven zitten gedurende rit.
- Bij terugkomst melden ouders hun kind af bij de begeleider van de groep. Die meldt af bij de leerkracht.
- De leerkracht blijft op de speelplaats totdat alle kinderen naar huis zijn (en dus afgemeld).

## 2.9.2 Zwemmen

Met de klas gaan zwemmen is toegestaan als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Alle leerlingen zijn in het bezit van een zwemdiploma (navraag wordt gedaan bij de ouders);
- De ouders worden van tevoren geïnformeerd met de vraag om toestemming;
- De eigen leerkracht gaat mee;
- In geval van het zwembad: De leerkracht is verantwoordelijk totdat de leerlingen na het omkleden zijn overgedragen aan de badmeester. Na het zwemmen en bij het omkleden is de leerkracht weer verantwoordelijk. Hij/zij let dan goed op of er geen kinderen in het zwembad achterblijven.
- In geval van open water: De leerkracht houdt gedurende het zwemmen voldoende toezicht en grijpt in bij gevaarlijke situaties. Er wordt niet gezwommen in stromend water.

## 2.9.3 Schaatsen

Met de klas gaan schaatsen is toegestaan als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- Op een schaatsbaan worden de daar geldende regels nageleefd;
- Schaatsen op natuurijs is alleen toegestaan als het een ondergelopen weiland betreft.
- De kinderen zijn voldoende warm aangekleed.

## 2.9.4 Schoolreisje

Zie vervoer per bus.

Op locatie:

- Alle leerlingen dragen een hesje van school;
- Er gaat tenminste 1 begeleider per 10 leerlingen mee;
- Begeleiders dragen een hesje en zijn zichtbaar op locatie aanwezig.

## 2.10 Fysieke veiligheid

### 2.10.1 BHV

Om eerste hulp te kunnen bieden in geval van brand of ongeval heeft het schoolteam een aantal Bedrijfs Hulp Verleners (BHV-ers).

De volgende regels zijn hierbij van toepassing:

- De BHV-er is opgeleid volgens de eisen die hieraan worden gesteld
- Het aantal BHV-ers wordt bepaald door het aantal leerlingen van school. Er geldt een norm van 1:50
- De BHV-ers zijn bekend bij de andere leden van het schoolteam en staan met een markering vermeld op het aan/afwezigheidsbord.
- Een van de BHV-ers is Hoofd-BHV en is verantwoordelijk voor de uitvoering van het ontruimingsplan.
- BHV-ers voeren in geval van alarm (brand en/of bommelding) het Ontruimingsplan/Calamiteitenplan uit.

Protocollen:

- Zie Ontruimingsplan/calamiteitenplan De Kring

#### 2.10.2 Messen en wapens

Het meenemen van messen, wapens of voorwerpen die als wapen kunnen worden gebruikt is niet toegestaan. Bij overtreding van deze regel wordt het mes/wapen in beslag genomen en krijgt de leerling dit pas terug nadat er een gesprek met zijn/haar ouders is geweest. Ook grote stokken en/of takken waar een speer of pijl en boog van is gemaakt vallen hieronder.

#### 2.10.3 Medische hulpverlening

Het kan voorkomen dat een leerling medische zorg op school nodig heeft. Dit bijvoorbeeld als gevolg van een ongeval of ziekte. Regel is dat teamleden geen medische handelingen verrichten maar zich inzetten voor het organiseren van de juiste hulp.

Uitzonderingen:

- Er zijn bij aanmelding/aanname afspraken gemaakt met ouders over specifieke hulp, bijvoorbeeld in geval van epilepsie.
- Een leerling is afhankelijk van medicijnen en moet dit ook onder schooltijd toegediend krijgen.
- Een leerling moet in een stabiele zijligging worden gelegd om erger te voorkomen. In dit geval altijd met hulp van een BHV-er.

Protocollen:

- Zie protocol Medisch handelen De Kring

#### 2.10.4 Besmettelijke ziekten

Het kan voorkomen dat een leerling een (zeer) besmettelijke ziekte heeft. Regel is dat dit door de verantwoordelijk ouder(s) aan de groepsleerkracht wordt gemeld en school de richtlijnen zoals door de GGD verstrekt opvolgt. Bij bepaalde ziektes (bijvoorbeeld de bof) zullen de andere ouders uit de groep worden geïnformeerd.

Protocollen:

- Zie overzicht infectieziektes van de GGD

### **3. Borging (Check fase)**

In hoofdstuk 2 (de Do-fase) zijn een groot aantal regels, afspraken en protocollen genoemd die bij naleving bijdragen aan een veilige school. Om ook bij voortduring deze veiligheid op school te kunnen bieden is borging nodig. Hoe we dit doen wordt in dit hoofdstuk beschreven.

#### 3.1 RI&E

De Risico Inventarisatie en Evaluatie wordt eens keer per 3 jaar uitgevoerd. De RI&E wordt aangeboden door Arbomeester.nl, een door het PO erkend instrument. De inventarisatie bestaat uit het afnemen van een vragenlijst in te vullen door de directie van de school. In een lagere frequentie wordt soms ook een leerlingenlijst (Vensters) en een Quicksan onder het personeel afgenomen, maar die worden in dit schoolveiligheidsplan verder niet meegenomen.

De onderwerpen die bevestigd worden zijn:

- > Algemene schoolvragen
- > Arbo wetgeving
- > Personeel en gezondheid
- > Agressie en geweld, PSA beleid
- > Veiligheid en gezondheid schoolgebouw
- > Brandpreventie en bedrijfshulpverlening

Beantwoording van alle vragen levert inzicht in de veiligheidsbeleving op school. Het resultaat is een lijst met knelpunten, een risicoklasse en een plan/termijn om het knelpunt op te lossen (Plan van Aanpak). De RI&E wordt getoetst door een onafhankelijke deskundige en gedeeld met de RI&E coördinator binnen PCBO. De uitkomst van de RI&E wordt ook gedeeld met de Medezeggenschapsraad van de school. De raad wordt ook op de hoogte gehouden van de uitvoering van het PVA.

#### 3.2 WMK/Quick scan

WMK/Quicksan is onderdeel van het kwaliteitssysteem binnen PCBO en haar scholen. Het werkt met vragenlijsten op diverse gebieden en respondenten. Zo zijn er lijsten voor het personeel, leerlingen en ouders en kan de inhoud van de lijst zo nodig worden aangepast aan specifieke onderwerpen. In het kader van de schoolveiligheid zijn de lijsten over veiligheid relevant. Deze worden tweejaarlijks onder kinderen vanaf groep 5, onder personeel en onder ouders afgenomen. De uitkomst van deze vragenlijsten geeft inzicht in de veiligheidsbeleving op school en is mogelijk aanleiding tot verbeteringsacties. De uitkomst wordt gedeeld met het team, de ouders en de Medezeggenschapsraad van de school en zijn terug te vinden op Mijnvensters.

#### 3.3 IEP en Kanvas

- Het *IEP LVS* bevat het 'self-assessment'-instrument leeraanpak waarmee de leerling inzicht krijgt in zijn eigen profiel.
- Kanvas 'vragenlijst sociale veiligheid van Stichting Kanjertraining' onder kinderen uit de groepen 5 t/m 8

De lijsten worden door (alle) leerlingen uit groep 5 t/m 8 ingevuld. De volgende aspecten worden gemeten in deze lijst:

1. Het vóórkomen van incidenten op school. Dit is de aantasting van sociale veiligheid (pesten etc.), psychische veiligheid (bedreigen etc.) en fysieke veiligheid (schoppen etc.).
2. Veiligheidsbeleving van leerlingen (Ik voel me veilig op school/op het plein etc.)
3. Welbevinden van leerlingen (Hoe prettig voel je je tussen je klasgenoten?)
4. Leerkracht treedt op (Vinden leerlingen dat de leerkracht goed optreedt?)
5. Angst voor incidenten

De onderste twee onderdelen zijn niet door de Wet Sociale Veiligheid ingegeven, maar heeft Stichting Kanjertraining zelf toegevoegd. Een school signaleert hiermee in hoeverre de leerkracht adequaat optreedt tegen incidenten en in hoeverre angst een rol speelt. In onveilige klassen kan angst soms bepalender zijn voor de veiligheidsbeleving dan de daadwerkelijke incidenten. Op basis van deze uitkomst kan de leerkracht maatregelen nemen die de veiligheid bevordert. Bij voldoende aanleiding wordt de individuele uitkomst besproken met de verantwoordelijke ouder(s) en de kwaliteitscoördinator. Daaruit kunnen verbeteracties voortkomen. Vanuit de wet 'Veiligheid op school' is school verplicht om sociale veiligheid en welbevinden te monitoren. Uitkomsten van de vragenlijst sociale veiligheid worden gedeeld met inspectie.

### 3.4 Incident- en ongevallenregistratie

Er is sprake van een ongeval als een medewerker, leerling of derde letsel oploopt als gevolg van een plotselinge, ongewilde gebeurtenis tijdens het werk/onder schooltijd en als gevolg daarvan het werk/de schoolgang heeft moeten staken, er niet mee heeft kunnen starten of dit geleid heeft tot ziekteverzuim.

#### Stappen

1. *Melding* maken van het ongeval bij de schooldirecteur of de veiligheidscoördinator.
2. Indien er sprake is van een *ernstig* ongeval dient dit zo spoedig mogelijk door de schooldirecteur of veiligheidscoördinator gemeld te worden bij het bureau van PCBO Apeldoorn. Deze draagt zorg voor de (wettelijk verplichte) melding aan de arbeidsinspectie.

Ernstige ongevallen zijn:

- Als de medewerker, leerling of derde als gevolg van het ongeval overlijdt of ernstig lichamelijk en/of geestelijk letsel oploopt;
  - Als de medewerker, leerling of derde als gevolg van het ongeval schade aan de gezondheid oploopt die binnen 24 uur leidt tot opname in het ziekenhuis;
  - Als de medewerker, leerling of derde als gevolg van het ongeval schade aan de gezondheid oploopt die (vermoedelijk) van blijvende aard is.
3. Naasten van het slachtoffer op de hoogte stellen
  4. In geval van een medewerker: vervanging voor de groep zorgen

5. Incidenten en ongevallen worden geregistreerd op de daarvoor bestemde formulieren. Jaarlijks, aan het eind van het schooljaar, worden de meldingen door het MT geëvalueerd en beoordeeld op het ontstaan en voorkomen van onveilige situaties. Acties worden door het MT genomen om herhaling te voorkomen. De meldingen worden gerapporteerd aan de MR als onderdeel van de jaarrapportage.

*Aandachtspunten:*

Wanneer het ongeval een leerling betreft, is het in het algemeen zo dat ouders/verzorgers worden gebeld en dat zij met het kind naar de Eerste hulp of huisarts gaan.

### 3.5 Ontruimingsoefening

Ontruimingsoefeningen vinden volgens het geldende protocol plaats. Jaarlijks wordt er 2 keer geoefend, een keer in het najaar (zo mogelijk voor de herfstvakantie) en een keer in het voorjaar. Hoofd-BHV initieert, houdt toezicht op de uitvoering van de oefening en zorgt voor een evaluatie. De uitkomst wordt bekend gemaakt binnen het team en verbeteracties zo nodig uitgevoerd. De uitkomst wordt ook bekend gemaakt aan de MR.

### 3.6 Controle speeltoestellen

Speeltoestellen in de buitenruimte worden jaarlijks door een externe partij op veiligheid gecontroleerd. Van ieder toestel wordt een logboek bijgehouden waarop de staat van onderhoud is terug te vinden. Onveiligheid aan een toestel wordt terstond opgelost. Indien dit niet mogelijk is wordt het toestel buiten gebruik gesteld.

### 3.7 Gebouwinspectie

Jaarlijks wordt de veiligheid van het gebouw door een externe partij gecontroleerd. Gekeken wordt naar de werking van de verwarming- en ventilatiesystemen, de brandmeldinstallatie en de vluchtroutes. De initiatie en rapportage is in handen van de afdeling Faciliteiten, die ook eventuele acties neemt.

### 3.8 Brand- en blusmiddelen

Jaarlijks worden de brand- en blusmiddelen door een externe partij gecontroleerd. Gekeken wordt naar de technische staat en houdbaarheidsdatum van blusmiddelen. De initiatie en rapportage is in handen van de afdeling Faciliteiten, die ook eventuele acties neemt.

### 3.9 Pleinwacht

Iedere periode wordt er een pleinwachtrooster opgesteld. Daarin staat aangegeven wie wanneer pleinwacht heeft. Pleinwacht wordt uitgevoerd door ouders die zich hiervoor hebben opgegeven, personeel dat ambulans is en personeel dat in noodgevallen kan inspringen (achterwachtfunctie). De pleinregels zijn bij iedereen die pleinwacht loopt bekend en worden jaarlijks bijgesteld als daar aanleiding toe is.

### 3.10 Vertrouwenspersonen/ pestcoördinator

Een vertrouwenspersoon is iemand die verbonden is met school, bij wie je met vertrouwelijke zaken en persoonlijke problemen met betrekking tot schoolse zaken terecht kan. Dit kan bijvoorbeeld te maken hebben met seksuele intimidatie of pesten. De vertrouwenspersoon vangt de betreffende persoon op. Hij/zij heeft ook een preventieve functie in het voorkomen van problemen. De vertrouwenspersoon garandeert vertrouwelijkheid. Maar aan de andere kant heeft hij/zij een meldplicht als er strafbare feiten aan het licht komen. Op onze school vervullen twee teamleden de rol van vertrouwenspersonen.

### 3.11 Aandachtsfunctionaris

Een aandachtsfunctionaris is binnen een organisatie de deskundige op het gebied van de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling. Binnen alle sectoren die verplicht zijn te werken met de Wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vind je dan ook aandachtsfunctionarissen. Op onze school is de kwaliteitscoördinator tevens de aandachtsfunctionaris.

## 4. Bijstelling (Act-fase)

### 4.1 Schoolveiligheidsplan

Dit Schoolveiligheidsplan wordt iedere 4 jaar geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Dit doen we door het plan te agenderen voor een teamoverleg en het vervolgens voor instemming voor te leggen aan de MR. Tussentijdse evaluatie is ook mogelijk mocht blijken dat een bepaalde regel, afspraak of protocol niet duidelijk is en/of onveiligheid veroorzaakt. Dan kan actie niet uitblijven en is directe aanpassing van dit Schoolveiligheidsplan noodzakelijk.

### 4.2 Rol van de Medezeggenschapsraad (MR)

In dit Schoolveiligheidsplan wordt diverse keren de betrokkenheid van de MR genoemd. Deze betrokkenheid komt voort uit de verantwoordelijkheden en bevoegdheden zoals die wettelijk zijn vastgelegd. De betrokkenheid maakt ook dat het veiligheidsplan breed gedragen wordt en als belangrijk wordt gezien in het bereiken van ons doel. Het willen zijn van een veilige school.

## Hoofdstuk 5: Contactgegevens

In dit hoofdstuk vind je de contactgegevens van personen en organisaties die je kunt raadplegen met betrekking tot veiligheid in de school.

### 5.1. Contactpersonen en vertrouwenspersonen

Vertrouwenspersoon stichting PCBO:

Ingrid Nauta ([ingridnauta@gmail.com](mailto:ingridnauta@gmail.com))

Vertrouwenspersonen PCBO De Kring

Mevr. R. Wientjes (teamlid)

Dhr. S. Andela (teamlid)

Klachtencommissie

Stichting PCBO heeft zich aangesloten bij:

Landelijke klachtencommissie voor het Christelijk onderwijs

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Telefoon: 070 386 16 97

E-mail: [info@klachtencommissie.org](mailto:info@klachtencommissie.org)