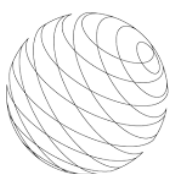


# Veiligheidsplan basisschool Witheim 2025-2026



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



## Inhoud

1. Beleidsaspecten.....	5
Visie .....	5
Doelstelling.....	5
Gedragsafspraken medewerkers .....	5
2. Sociale aspecten .....	7
Preventief handelen .....	7
Curatief handelen.....	8
Registratie en Evaluatie.....	9
3. Grensoverschrijdende aspecten.....	10
Preventief handelen .....	10
Curatief handelen.....	12
Registratie en Evaluatie.....	13
4. Ruimtelijke aspecten .....	14
Preventief handelen .....	14
Curatief handelen.....	16
Registratie en evaluatie.....	17
5. Planmatig werken aan veiligheid.....	18
T.a.v. Beleid: .....	18
T.a.v. Sociale aspecten: .....	18
T.a.v. Ruimtelijke aspecten: .....	18
Bijlage 1 .....	20
Bijlage 2 .....	21

# Inleiding

## Bouwsteen Veiligheid

*Waarom leggen INNOVO-scholen deze bouwsteen?*

Omdat alle kinderen én alle professionals binnen INNOVO, elke dag veilig moeten kunnen zijn, in een professioneel leerklimaat!

*Ambitie: INNOVO-richting*

Met het nieuwe kwaliteitsbeleid van INNOVO (2023) zetten we de koers in dat elke INNOVO-school authentiek kwaliteitsbeleid ontwikkelt, waarin Veiligheid expliciet en geconcretiseerd is, van start- naar streefsituatie. Beleid waarin beschreven staat hoe elke school, elke dag garant staat voor veiligheid, in een professioneel leerklimaat, voor alle kinderen én alle professionals. Een leerklimaat waarin professionals elke dag bewust bijdragen aan veiligheid en elkaar de maat durven te nemen, vanuit vertrouwen en verbinding.

*Kwaliteitsaspecten met sleutelvragen*

Kunnen wij garant staan voor de veiligheid van onze leerlingen én professionals, op school-, groep- en leerlingniveau?

Deze bouwsteen kent 7 kwaliteitsaspecten, met 7 sleutelvragen:

1. In hoeverre staan wij garant voor **een veilige omgeving** (sociaal, fysiek en psychisch) voor leerlingen en professionals?
2. Wat zegt onze **jaarlijkse monitor**, met een gestandaardiseerd instrument, over **beleving van veiligheid en welbevinden** van leerlingen én professionals?
3. In hoeverre is ons **schoolveiligheidsbeleid met plan adequaat**, met een samenhangende set maatregelen, gericht op voorkomen, afhandelen, registreren, evalueren van incidenten en verbeteren?
4. Zijn er **succesvoorbeelden** te noemen van **preventie van (digitaal) pesten, agressie, geweld** en zo snel mogelijk optreden?
5. Zijn er **succesvoorbeelden** te noemen voor **preventie van uitingen strijdig met basiswaarden discriminatie en onverdraagzaamheid** en zo snel mogelijk optreden?
6. In hoeverre functioneert het **aanspreekpunt Pesten** in het team voor ouders en leerlingen?
7. Is er gebruik gemaakt van de **meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling**, in de zin van melden, overleggen en aangifte zedenmisdrijven?

In het voorgaande werkproces "veilige en sociale omgeving" heeft Innovo kwaliteitsbepalende indicatoren vastgelegd. Binnen de wettelijke kaders zijn beleid en protocollen ontwikkeld. Basisschool Witheim maakt gebruik van deze protocollen en heeft waar wenselijk deze protocollen en richtlijnen toegespitst naar de eigen schoolse situatie. Deze protocollen zijn nog altijd van toepassing.

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)***

***Planmatig werken aan veiligheid***

## 1. Beleidsaspecten

veiligheid – respect – verantwoordelijkheid – samenwerken - uitdagen

### Visie

Op basisschool Witheim vinden we persoonsvorming en socialisatie belangrijke voorwaarden om goed te kunnen leren, zodat kinderen en ook de teamleden 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, ouders en teamleden. De samenwerking met ouders en ketenpartners vinden wij daarbij erg belangrijk, o.a. op het gebied van pesten, agressie, geweld en (seksuele) intimidatie. Op Basisschool Witheim onderschrijven wij het uitgangspunt dat jongens en meisjes, mannen en vrouwen gelijkwaardig zijn.

### ***Binnen Witheim gelden de volgende Kanjerafspraken***

1. We helpen elkaar
2. We vertrouwen elkaar We helpen elkaar
3. We werken samen
4. We hebben plezier
5. We doen mee
6. We respecteren onszelf en anderen

Een veilige en sociale omgeving is een voorwaarde voor de ontplooiing van onze leerlingen. Onze school onderstreept het belang van een in alle opzichten veilige leer- en werkomgeving, zowel voor leerlingen als voor personeelsleden. Het thema veiligheid is verankerd in onze dagelijkse activiteiten. Scholen zijn wettelijk verplicht een veilige omgeving te bieden voor iedereen binnen de school: personeel, leerlingen, bezoekers, etc. De sociale schoolveiligheid ligt in een aantal wetten verankerd. Zo bieden de Arbowet en de Kwaliteitswet kaders voor een goed veiligheidsbeleid. Verder zijn in de cao's afspraken vastgelegd over de veiligheid.

De schoolgids is een belangrijk instrument om alle belanghebbenden op kernachtige wijze te informeren over de manier waarop de veiligheid is georganiseerd. Tegelijk leert de praktijk ons dat deze nauwelijks wordt gelezen. We maken daarom ook gebruik van ons ouderportaal op ISY.

### 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. De directeur van Witheim is verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid. Dit beleid is het richtinggevend gedeelte voor de invulling van het beleid. In de stuurgroep SEO wordt het schoolklimaat telkens besproken en geëvalueerd. Het veiligheidsplan wordt 1x per jaar besproken en waar nodig bijgesteld.

### Gedragsafspraken medewerkers

Op Witheim 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 Witheim en spreken elkaar er op aan wanneer dat niet wordt gedaan.

Zie ook het werkverdelingsplan 25-26

## 2. Sociale aspecten

*Luc Stevens gaat ervan uit dat de mens gebouwd is om zichzelf te ontwikkelen en een natuurlijke behoefte heeft aan relatie, autonomie en competentie. Als in voldoende mate is voldaan aan de behoefte aan relatie ('anderen waarderen mij en willen met mij omgaan'), aan de behoefte aan autonomie ('ik kan het zelf, hoewel niet altijd alleen') en aan de behoefte aan competentie ('ik geloof en heb plezier in mijn eigen kunnen') is er welbevinden, motivatie, inzet en zin in leren. Volgens Stevens bepaalt de interactie tussen de basisbehoeften en de pedagogische antwoorden de kwaliteit van het pedagogisch leerklimaat.*

Een positief schoolklimaat draagt bij aan leerresultaten. Een positief schoolklimaat draagt bij aan het vormen van je persoonlijkheid. Ons klimaat op school vinden wij positief. Iedere medewerker op onze school heeft hierin een voorbeeldfunctie. Deze voorbeeldfunctie uit zich in 'modelen' van het gewenste gedrag dat je bij kinderen terug wil zien. Alle kinderen mogen verschillend zijn. We vinden acceptatie en waardering voor deze verschillen heel belangrijk. We geven heel veel complimenten. Waar nodig corrigeren wij gedrag (liefst onder vier ogen).

We stellen samen met de kinderen per groep doelen en regels. Zo voelen alle kinderen zich gehoord.

Witheim heeft een duidelijke regelgeving. Pesten, (seksuele) intimidatie en geweld worden niet getolereerd. Er wordt voorlichting gegeven. Goed gedrag wordt gestimuleerd en leerlingen worden aangesproken op ongepast gedrag. De waarden en normen van Witheim worden uitgedragen en nageleefd. Kinderen en ouders zijn op hoogte van de schoolregels via de informatie uit de schoolgids, de infogids en de Kanjerfolder. Levensstijl, ras, uiterlijk (kledingvoorkeur), godsdienstige overtuiging en seksuele geaardheid worden gerespecteerd.

### 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.

Op onze school wordt de methode Kanjertraining gebruikt.

De Kanjertraining op school bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen die de leerkracht in de klas op school geeft. De Kanjertraining is bedoeld om de sfeer in de klas goed te houden (preventief) of te verbeteren (curatief). Alle leerkrachten, IB-er, onderwijsondersteuners en de directeur zijn gecertificeerde Kanjertrainers. In 2024-2025 hebben we licentie A behaald.

De Onderwijsondersteuners ontvangen per deelname een certificaat. Eventuele nieuwe medewerkers zijn verplicht minimaal de basistraining Kanjertraining te volgen.



Het huidige en komende schooljaar gaan we aan de slag met de methode. Daarna volgen de vervolstrainingen voor het team (licentie B en C).

Ook zal (hierna) een Kanjercoördinator opgeleid gaan worden. Nu is dat nog de stuurgroep SEO. De stuurgroep zorgt ervoor dat op elke teamvergadering 1 onderwerp bespreekbaar wordt gemaakt of doen zij 1 kanjeroefening of vertrouwensoefening met het team.

De stuurgroepleden zijn een vraagbaak voor alle medewerkers van de school. Ze evalueren en actualiseren jaarlijks ons ankerplan.

De IB-er en stuurgroep (later de kanjercoördinator) houdt ‘Zicht op de Ontwikkeling’ door op schoolniveau en groepsniveau de KanVas-lijsten te analyseren.

Ook zorgt zij ervoor dat we, in vertrouwen, telkens samenwerken om het pedagogisch klimaat positief te beïnvloeden. Dit gebeurt o.a. door collegiale visitaties. Ook voert de directie klassenbezoeken uit.

In unit-overleggen vindt collegiale consultatie plaats. De kern is dat de professionals elkaars consulteren voor het vinden van oplossingen voor specifieke problemen. Door samen na te denken over oplossingen, ontstaat er een lijn in de gezamenlijke aanpak. Daarbij is het fijn om *-zeker bij ongewenst leerlingengedrag-* er niet alleen voor te staan en collega’s om steun te kunnen vragen.

De school waarborgt de sociale, fysieke en psychische veiligheid van leerlingen en werknemers. De school beschikt over een registratiesysteem in ParnasSys waar ongevallen en incidenten worden geregistreerd. Er zijn school- en klassenregels, evenals regels specifiek voor het schoolplein. Deze regels worden ook daadwerkelijk gehanteerd.

Het preventief beleid richt zich ook op het creëren van een werkomgeving waarin medewerkers zich veilig voelen en er wordt continu gewerkt aan een professionele cultuur waarin men elkaar aanspreekt op verantwoordelijkheden.

#### *Sociale media*

Alle apparatuur waarbij online verbinding met elkaar wordt gemaakt is op school alleen toegestaan wanneer de leerkracht hiertoe specifiek een educatieve doelstelling nastreeft. In alle andere gevallen wordt deze apparatuur, direct bij binnenkomst in de klas, op de daartoe bestemde plekken gelegd.

### 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.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim wordt gehandeld conform het Verzuimprotocol. 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).

#### *Sociale media*

Incidenten die buitenschools via social media voorvallen hebben invloed op de veiligheid in school. In voorkomende gevallen kunnen wij besluiten de jeugdagent in te schakelen. Hij gaat in gesprek met de kinderen én met de ouders.

### *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.

### Registratie en Evaluatie

Onze school monitort de sociale en psychische veiligheidsbeleving van leerlingen. In november en mei wordt de COTAN-gecertificeerde lijst van KanVas uit de Kanjertraining ingevuld door alle leerkrachten en de leerlingen vanaf groep 5. Daarnaast nemen we een vragenlijst af via de Enquêtetool van Vensters. De uitkomst van deze lijst wordt aangeleverd bij de inspectie. Ouders (tevredenheid enquête) en werknemers (PSA-scan uit RI&E en tevredenheid enquête) worden één keer per twee jaar bevraagd op veiligheid. De uitkomsten worden geanalyseerd en voorzien van actiepunten. De school beschikt over een klachtenregeling (zie schoolgids), een schoolcontactpersoon en een onafhankelijke externe vertrouwenspersoon.

### 3. 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. Witheim streeft naar een zorgvuldige afstemming van regelgeving en sanctionering. Onacceptabel gedrag wordt niet getolereerd. Zie ook ons document 'Zo zijn onze manieren'.

#### Preventief handelen

##### **Knooppunt**

In dit team werken professionele hulpverleners samen met de school. Het team zorgt ervoor dat de leerling de juiste hulp krijgt. Tijdens een knooppunt-overleg stemmen we met elkaar af om te voorkomen dat problemen leiden tot escalaties. Hoe een knooppunt wordt samengesteld is afhankelijk van de hulpvraag van het kind/de school. In de regel zit schoolmaatschappelijk werk, team jeugd, de schoolarts en de intern begeleider in dit team.

##### **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 een 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 een kind wilt registreren in de Verwijsindex worden de ouders vooraf geïnformeerd.

Samen met de ouders en het kind wordt dan bekeken welke hulp en ondersteuning voor het kind het beste is.

Wat zijn de rechten van ouders?

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

##### **Handle with care**

De Zuid-Limburgse gemeenten doen met alle (speciaal) primair onderwijs scholen samen mee aan 'Handle with Care'. Het doel van Handle with Care is om op school steun te bieden aan leerlingen die

thuis geweld meemaken, waarbij politie aanwezig is geweest. Als kinderen iets ingrijpends meemaken geeft dat veel stress. Als het stressniveau hoog blijft, kan dit de ontwikkeling van een kind verstoren. Een betrouwbare volwassene, zoals een leerkracht, kan een kind helpen om met die stress om te gaan.

Onze school doet daarom ook mee aan Handle with Care. De werkwijze is simpel. Als de politie aan de deur komt vanwege huiselijk geweld in een gezin met kinderen, dan sturen zij een melding aan Veilig Thuis. Veilig Thuis stuurt vervolgens een Handle with Care signaal aan leerplicht. Dit signaal bevat alleen:

- de naam van het kind
- de geboortedatum van het kind
- het codewoord Handle with Care.

Leerplicht zoekt op basis van de gegevens de juiste school, en stuurt het Handle with Care signaal door naar de intern begeleider/directeur, zodat ze samen met de leerkracht extra aandacht en steun aan het kind kunnen geven.

Binnen Handle with Care worden dus geen details over het incident thuis gedeeld. De Handle with Care signalen worden ook niet geregistreerd in het schoolsysteem. Alle informatie met betrekking tot het Handle with Care signaal wordt na ontvangst gewist.

### **Aanpak tegen kindermishandeling**

Scholen zijn geen hulpverleningsorganisatie. De rol van de school ligt op het gebied van ‘signaleren’, ‘een veilige omgeving bieden’ en ‘hulpverlening inschakelen’. De scholen afzonderlijk of in clusters moeten daarom goede samenwerkingsafspraken maken met lokale jeugd- of (sociale) wijkteams in de gemeente. In het “Handelingskader kindermishandeling en huiselijk geweld voor het onderwijs” zijn de randvoorwaarden en richtlijnen voor de uitvoering van de wet meldcode in de praktijk opgenomen. In het handelingskader staan de volgende vijf eisen vermeld waaraan wij ons conformeren:

1. Er is een protocol meldcode conform de eisen zoals omschreven in de verbeterde meldcode 2019.
2. Iedere instelling heeft een of meerdere aandachtsfunctionarissen huiselijk geweld en kindermishandeling. De aandachtsfunctionaris heeft voldoende tijd, geld en mandaat om de taken zoals omschreven in de landelijke taak/functieomschrijving van de LVAK te kunnen vervullen.
3. Iedere professional die direct contact heeft met leerlingen wordt geschoold in het werken met de Meldcode.
4. Er is een plek in het elektronisch dossier waar zorgen en ondernomen acties gedocumenteerd kunnen worden en makkelijk zijn terug te vinden.
5. Er is minimaal vier keer per jaar overleg met de belangrijkste ketenpartners over beleid en samenwerking in de praktijk.

### **Openheid**

Sociale en fysieke veiligheid worden aan de orde gesteld:

- Tijdens individuele gesprekken met medewerkers, zoals ontwikkelingsgesprekken;
- Tijdens MT-overleg;
- Tijdens teamvergadering;
- In overleg met de Medezeggenschapsraad, leerlingenraad of oudervereniging

### **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.

## 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 namen 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](http://www.innovo.nl) 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.

#### 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.

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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).

### **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 Insite, het personeelsysteem.

## 4. Ruimtelijke aspecten

### Preventief handelen

#### **Organiseren van veiligheid**

Binnen het team is een leerkracht opgeleid tot preventiemedewerker. Zij draagt zorg voor de veiligheid en gezondheidszorg binnen de school. Zij ondersteunt bij het adviseren van de MR en het uitvoeren van ARBO-maatregelen. Deze functionaris wordt ook veiligheidscoördinator genoemd.

#### **Persoonlijke veiligheid**

- De veiligheid binnen en buiten het gebouw voldoet aan de Arbonormen;
- Schoolregels zijn opgesteld, worden gecommuniceerd, gecontroleerd en gesanctioneerd;
- Er is voldoende toezicht en surveillance; leerlingen worden aangesproken op onveilig of bedreigend gedrag.

#### **Materiële veiligheid**

- Persoonlijke eigendommen en schooleigendommen worden beschermd;
- Alle toegangsdeuren van het schoolgebouw vallen bij sluiten automatisch in een slot (paniekslot) en zijn zonder sleutel niet van buitenaf te openen;
- Het schoolterrein is omheind en voorzien van afsluitbare hekken
- Sieraden kunnen tijdens de gymles bij de gymleerkracht in bewaring worden gegeven.

#### **Verkeersveiligheid**

Rondom verkeersveiligheid vragen we aan ouders om zoveel mogelijk te voet of met de fiets naar school te komen en bij gebruik van de auto deze te parkeren op officiële parkeerplaatsen.

We werken met verkeersbrigadiers. Kinderen uit groep 7 en 8 worden hier, bij interesse, voor opgeleid. Een teamlid is aanwezig bij de brigadiers. Ook zij is opgeleid.

Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders. We zijn tevens actief in VEBO.

In de verkeerseducatie krijgen de kinderen geleerd hoe met het verkeer in de schoolnabije omgeving om te gaan. Ook worden er jaarlijks blinde hoek-lessen verzorgd, waarbij kinderen letterlijk zien en beleven wat dit is.

#### **Ontruimingsplan**

Witheim heeft een actueel Ontruimingsplan. Dit is opgesteld en wordt getoetst door Vebego, in opdracht van INNOVO.

Jaarlijks vinden oefeningen plaats, waarna geconstateerde onvolkomenheden met voorrang worden verholpen.

De bedrijfshulpverlening, BHV, is goed georganiseerd. Verpleeg- en verbandmiddelen zijn aanwezig en altijd bereikbaar. 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.

#### **Scholing**

- Gediplomeerde BHV medewerkers volgen jaarlijks de herhalingscursus BHV;
- Docenten worden systematisch begeleid en gecoacht;

## Preventiemedewerker

Peggy Direcks is onze preventiemedewerker. De taken en rollen van de preventiemedewerkers worden komend schooljaar bovenscholts opnieuw vormgegeven en gekaderd.

Op dit moment vervult zij een brugfunctie tussen de werkgever en de werknemers en let erop dat er binnen school voldoende aandacht wordt besteed aan het creëren van zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden en ten behoeve van de veiligheid en de gezondheid van alle medewerkers. Zij zorgt ook voor het (mede) opstellen en het uitvoeren van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) en het Plan van Aanpak.

### RI&E en preventiemedewerkers binnen INNOVO

Factsheet januari 2025

#### Project ARBO en RI&E

Het doel van dit project is het realiseren van een nieuwe situatie binnen INNOVO waarbij de geldende wet- en regelgeving en van toepassing zijnde kaders (minimumvereiste) zodanig zijn ingeregeld en worden uitgevoerd dat deze daadwerkelijk een bijdrage leveren aan gezonde en veilige arbeidsomstandigheden voor medewerkers en een hogere medewerkerstevredenheid.

#### Uitvraag december 2024

- Reacties van 24 scholen & SEB
- Op die locaties zijn 31 preventiemedewerkers werkzaam, waarvan er 7 de functie (adjunct) directeur hebben
- In totaal worden er door hen 369 uur per jaar (0,22 FTE) besteed aan deze rol
- 16 x wordt aangegeven dat de RI&E als waarde 'neutraal' heeft
- 7 x wordt gesteld dat de RI&E 'veel waarde' heeft

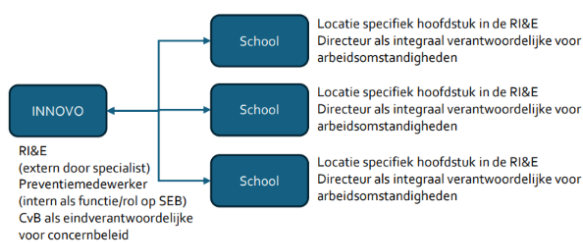
De stand van zaken van de RI&E op deze locaties is:

Wanneer?	Laatste keer opgemaakt	Laatste keer getoetst
2018	2	3
2020	-	1
2021	6	2
2022	8	1
2023	5	2
2024	2	-
Onbekend of niet	1	15

#### Huidige organisatie



#### Voorstel voor nieuwe organisatie



### Wettelijk kader en CAO

#### Preventiemedewerkers

1. Werkgever benoemt met instemming van de PGMR één of meerdere preventiemedewerkers
2. De preventie-medewerker ondersteunt bij de uitvoering van het Plan van Aanpak voortkomend uit de RI&E
3. Taak = verlenen van medewerking aan het opstellen en uitvoeren van de RI&E + uitvoeren van de uit de RI&E voortvloeiende maatregelen
4. Werkgever draagt zorg voor deskundigheid, ervaring, uitrusting en voldoende tijd
5. Preventiemedewerker moet niet benadeeld worden op school (t.o.v. onafhankelijkheid)

#### RI&E

1. Werkgevers zijn verplicht een RI&E te maken die past bij de werksituatie in hun bedrijf en de risico's die daarbij komen kijken
2. De werkgever moet de concept-RI&E en het bijbehorende plan van aanpak laten toetsen door een gecertificeerde arbodienst of één of meer gecertificeerde kerndeskundigen.
3. Elke school heeft als onderdeel van de RI&E een Plan van Aanpak met een aantal vaste onderdelen
4. Werkgever voert dat plan uit
5. Op basis van ervaringen wordt het Plan van Aanpak waar nodig bijgesteld
6. Plan van Aanpak (en bijstellingen) vergen instemming van de PGMR

## BHV

Onze BHV-ers zijn: Peggy Direcks, Connie Hendriks en Veronique Vandehoven.

### Pleister plakken

EHBO is natuurlijk één van de belangrijkste taken van een BHV'er. In de meeste gevallen ook de taak die het vaakst wordt uitgevoerd. Een BHV'er is een getrainde EHBO'er. BHV'ers kunnen helpen bij ongevallen, klein en groot, maar hebben ook geleerd om te reanimeren (traditioneel en met behulp van een AED).

### Branden blussen

Leren hoe je een beginnende brand blust is onderdeel van de BHV training. Op het moment dat er een brand uitbreekt, zijn BHV'ers de medewerkers die blussen. Natuurlijk nemen zij zelf een blusser ter hand, maar zij kunnen ook collega's instrueren.

### Evacuaties leiden

In ernstige situaties kan het noodzakelijk zijn om het pand te evacueren. BHV'ers zijn opgeleid om evacuaties veilig en georganiseerd te laten verlopen. Zij leiden de evacuatie en instrueren collega's om ervoor te zorgen dat dit zo goed mogelijk gebeurt.

### Kalmeren, delegeren en organiseren

Tot zover de drie kerntaken van een BHV'er: EHBO verlenen, branden blussen en evacuaties leiden. Er zijn nog meer belangrijke taken die een BHV'er uitvoert. Bedrijfshulpverleners zijn leiders

wanneer er sprake is van een calamiteit. Collega's kijken naar en vertrouwen op hen. Een BHV'er heeft ook als taak ervoor te zorgen dat alles zo goed mogelijk verloopt. Als BHV'er ben je een voorbeeld. Onderdeel van jouw taken is dus ook om te zorgen dat slachtoffers en betrokkenen kalm blijven, dat taken goed worden verdeeld en dat alles zo georganiseerd mogelijk verloopt.

#### *Meedenken over veiligheidsbeleid*

Nog een belangrijke taak van BHV'ers is meedenken op het gebied van veiligheidsbeleid.

### **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, en dat komt het onderwijs aan kinderen ten goede.

*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.*

#### *Beleid schoolverzuim leerlingen*

- De school heeft informatie rondom verzuimregistratie opgenomen 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

De IB-er bekijkt maandelijks de verzuimmeldingen. Zij houdt bij of er mogelijke opvallendheden of trends zichtbaar zijn.

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.

### **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.

#### **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.

## Registratie en evaluatie

### **RI&E**

In 2024 heeft de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) plaatsgevonden. Dit is een erkend en branchespecifiek instrument voor het uitvoeren van de RI&E in het primair onderwijs. De laatste psychosociale arbeidsscan is in 2024 afgenomen.

### **Verzuim**

Per kwartaal worden de verzuimoverzichten gegenereerd en geëvalueerd. Bij de winterdialoog monitor worden deze gegevens tevens met het bestuur besproken.

### **EHBO**

Incidenten waarbij een kwetsuur heeft plaatsgevonden worden geregistreerd in ParnasSys. Op deze wijze hebben wij zicht op het type ongevallen en waar deze plaatsvinden om zodoende afdoende maatregelen te nemen.

### **Leerling-tevredenheidonderzoek, ouder-tevredenheidonderzoek en medewerker-tevredenheidonderzoek**

Periodiek (1x per 2 jaar) wordt een tevredenheidsenquête afgenomen. Periodiek wordt een tevredenheidsenquête afgenomen. De score van de leerlingtevredenheidsenquête was dit jaar een 8,7!

## 5. Planmatig werken aan veiligheid

### T.a.v. Beleid:

Er is geconstateerd dat het niet voor iedereen duidelijk is wat de afspraken zijn rondom een aantal thema's.

Deze zijn opgepakt en gecommuniceerd:

#### Afwezige kinderen:

Indien kinderen afwezig zijn zonder afmelding is het belangrijk dat vóór 9u contact met ouders is geweest. Indien de leerkracht zelf niet de mogelijkheid heeft (of de onderwijsondersteuner), kan dit ook aan de IB-er, administratief medewerker of directie worden gevraagd.

Wanneer een klasgenoot een kind afmeldt mag dit niet als officiële afmelding beschouwd worden. De actie om ouders te bellen blijft.

Na een overleg met de stuurgroep SEO is het volgende voor schooljaar 2025-2026 geagendeerd:

- Anti-pestcoördinator: Hoe kunnen we dit beleid actief uitvoeren zodat het ook leeft? De stuurgroep maakt een stappenplan. Dit stappenplan zal opgehangen worden in de school en 1 keer per jaar besproken worden in de klas.
- Daarnaast vindt de stuurgroep dat het goed is om 1 keer per jaar een soort van briefing naar collega's te doen in de teamvergadering om signalen van pesten te bespreken. (Week tegen Pesten)
- De stuurgroep zal in de materialen van de Kanjertraining kijken of hier nog passende documenten te vinden zijn. Daarbij denken we ook dat het pestprotocol opgenomen kan worden in de kwaliteitskaart.
- Stuurgroep SEO zorgt voor het delen van pakketjes gouden en zilveren weken.
- Tijdens de teamvergadering is het goed dat de kanjeractiviteit aan het begin van de vergadering plaats vindt zodat we op een positieve manier beginnen aan de vergadering met energie.

### T.a.v. Sociale aspecten:

Onze SEO-methode, de methode voor seksualiteit en relaties en de methode voor wereldoriëntatie biedt reeds een nagenoeg dekkend aanbod voor burgerschap.

In de lopende planperiode zullen we de Kanjertraining en aanpak versterken middels vervolgtrainingen.

We onderzoeken hoe we per jaar (gedurende 3 jaren) een focuspunt van burgerschap centraal kunnen stellen. Gezien de link met preventief handelen vanuit veiligheid kent deze ambitie overlap met het veiligheidsplan.

Focus op:

- Sociale integratie
- Eigenaarschap
- Democratie

Voor het volgend schooljaar ('26-'27) maken we een start maken in het opzoeken van de diepgang met het team waarbij schurende gesprekken (m.b.t. bijvoorbeeld sociale integratie 'zwartepietendiscussie') onze gezamenlijke focus versterken. In die schurende gesprekken zijn wijzelf als team de oefenplaats, zodat we evt schurende gesprekken ook beter met kinderen, de klas en met ouders kunnen voeren. Van daaruit kunnen we dan ook echt vaststellen welke competenties wij van belang vinden en hoe wij deze gaan monitoren. Niet alleen met de kinderen, maar ook wat wij van onszelf en van ouders verwachten. Wij zijn met Expertisepunt Burgerschap (Danielle Andrien) al aan de slag rondom burgerschap. We verwachten dat met haar door te kunnen pakken.

### T.a.v. Ruimtelijke aspecten:

In september 2023 is de psychosociale arbeidsscan afgenomen. Deze is besproken met het team. We mogen tevreden zijn over hoe het werk wordt beleefd, al is er sprake van verschillend ervaren

werkdruk. Het team kenmerkt zich door stabiliteit. Ze kennen elkaar en weten elkaar te vinden. Het werkt als een geoliede machine.

M.b.t. werkdruk is er een teamtraject opgestart voor de eerste helft van schooljaar '25-'26 met Nicole Steinbusch.

Evaluatie van deze punten vindt jaarlijks bij het actualiseren van het veiligheidsplan plaats.

## Bijlage 1

### LIJST VAN BIJBEHORENDE PROTOCOLLEN / DOCUMENTEN

Deze zijn in te zien in de klapper in de teamkamer en op de directiekamer.

#### **Protocollen/documenten t.b.v. preventief handelen**

Wet AVG: [Respect voor privacy - Innovo - onderwijs op maat](#)  
Richtlijnen EHBO  
Gedragscode medewerkers  
De Kanjertraining uitgelegd  
Informatievoorziening gescheiden ouders:  
Informatieverstrekking aan gescheiden ouders | Onderwijsgeschillen  
Modelprotocol social media definitief  
Factsheet gezondheidszorg in onderwijs  
Afspraak art 26 melden van besmettelijke ziekten  
Protocol verzuim melden personeel  
Burgerschap  
Verplichte registratie (gewelds)incidenten  
stageprotocol

#### **Protocollen/documenten t.b.v. curatief handelen**

Rouw- en verliesprotocol  
Medicatieprotocol  
Richtlijnen doen van aangifte scholen  
Handelwijze van ongewenst gedrag van ouders  
Model Toegangsverbod  
Protocol Ongewenst bezoek in en om school  
Meldcode documenten  
Calamiteitenplan

## Bijlage 2

Time-out formulier voor leerling:

**Naam:** \_\_\_\_\_

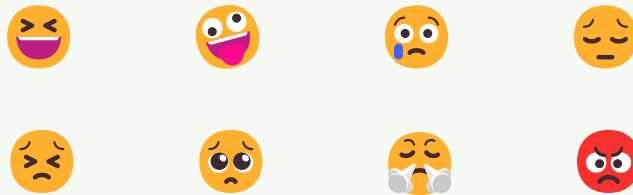
Wat gebeurde er waardoor je een time-out kreeg?

---

---

---

Wat voelde je?



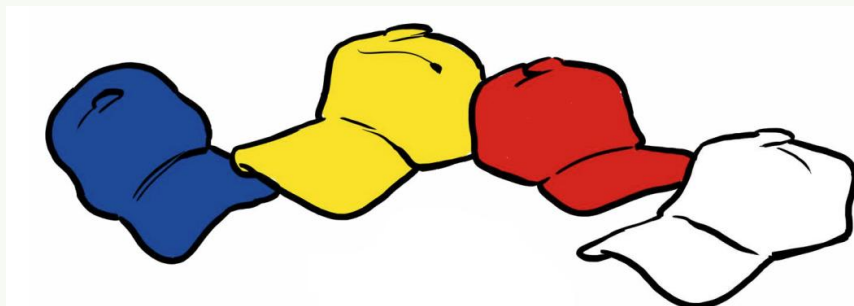
Wat dacht je door het gevoel?

---

---

---

Bij welke kleur pet hoorde dit gedrag?



Zet de witte pet er weer onder!

Wat is nu de volgende stap om de situatie weer te veranderen?

