

Veiligheidsbeleid en aanpak

Bovenschools overzicht van afspraken, protocollen en faciliteiten voor alle scholen van WijWijzer

Inleiding

Alle scholen van Stichting WijWijzer scholen moeten een veilige en inclusieve omgeving bieden waar alle leerlingen en medewerkers zich sociaal, fysiek en psychisch veilig voelen. We willen een cultuur creëren waarin respect, empathie en verantwoordelijkheid centraal staan, zodat elke leerling zich optimaal kan ontwikkelen. Iedere school heeft daarom een pedagogische visie ontwikkeld, afgestemd op de eigen leerlingenpopulatie. Op basis van deze visie dragen alle medewerkers dagelijks bij aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen, waardoor zij vertrouwen kunnen hebben in zichzelf en de mensen om hen heen. Pas wanneer een kind zich veilig voelt, is het in staat om zich optimaal te ontwikkelen en tot leren te komen. Dit geldt in zekere zin ook voor ouders/verzorgers, medewerkers en externe partners van iedere school.

Schoolleiding en medewerkers zijn verantwoordelijk voor deze veilige omgeving en werken om dit te realiseren samen met ouders/verzorgers en externe partijen die hieraan kunnen bijdragen.

In dit document wordt onze veiligheidsaanpak toegelicht op basis waarvan onze scholen hun eigen veiligheidsplan hebben vormgegeven. Het biedt een overzicht van alle afspraken, protocollen en faciliteiten die bovenschools zijn georganiseerd of afgesproken om de veiligheid op school te garanderen.

De inhoud van deze veiligheidsaanpak volgt de standaard VS1 Veiligheid, zoals opgenomen in het onderzoekskader van de Inspectie van het Onderwijs. Wij voldoen hiermee aan alle reguliere wettelijke en CAO-verplichtingen.

Leeswijzer

- In dit document zijn de gemeenschappelijke, bovenschoolse afspraken opgenomen (hoofdstuk 1 tot en met 3).
- Daarnaast is een [format voor het Schoolveiligheidsplan](#) opgesteld (zie in de bijlage de hoofdlijnen van een Schoolveiligheidsplan). Dit kan door scholen gebruikt worden voor schoolspecifieke invulling.
- Het bijbehorende [Formulier voor melden van incidenten op of rond school](#) maakt ook onderdeel uit van deze Veiligheidsaanpak (te vinden op intranet, button 'Incident melden').

De inhoud van dit document beperkt zich tot het benoemen van de hoofdlijnen. De veiligheidsaanpak heeft raakvlakken op alle domeinen waar een school zich mee bezighoudt, waardoor er veel overlap bestaat. Voor meer inhoudelijke afspraken, verwijzen we naar de nader genoemde documenten.

In dit document is een groot aantal afspraken (protocollen, regelingen, gedragscodes, beleidsdocumenten en stappenplannen) opgenomen die bij het verschijnen van deze Veiligheidsaanpak nog in ontwikkeling zijn (vanwege het feit dat WijWijzer in 2024 is ontstaan uit een fusie tussen twee schoolbesturen).

Alle beschikbare afspraken zijn voor medewerkers beschikbaar via de map A t/m Z op [intranet](#). Ouders vinden de voor hen relevante afspraken op: www.wijwijzer.nu/ouders.

Inhoudsopgave

Inleiding.....	1
Leeswijzer.....	1
Inhoudsopgave.....	2
1. Veiligheidsbeleid, monitoring en beheersing veiligheid (voor alle scholen).....	3
Doel.....	3
Rollen, taken en verantwoordelijkheden.....	3
Wettelijke verantwoordelijkheden bovenschools.....	4
Wettelijke verantwoordelijkheden op schoolniveau.....	5
Bovenschoolse afspraken.....	6
Plan-Do-Check-Act cyclus.....	6
Verwacht van medewerkers.....	6
2. Bovenschoolse aanpak sociale en psychische veiligheid.....	7
Aandachtspunten en onderliggende afspraken.....	7
3. Bovenschoolse aanpak fysieke veiligheid.....	8
Aandachtspunten en onderliggende afspraken.....	8
 BIJLAGE: Hoofdpijnen van een Schoolveiligheidsplan.....	 10

1. Veiligheidsbeleid, monitoring en beheersing veiligheid (voor alle scholen)

WijWijzer heeft voor alle scholen een veiligheidsbeleid beschreven dat bestaat uit een samenhangende set van maatregelen. Het beleid is gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten. De scholen zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van dat beleid in samenwerking met interne en externe professionals.

De school zorgt voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen op school gedurende de schooldag. Hoe de veiligheid en het welbevinden door kinderen op school wordt ervaren, blijkt onder andere uit de jaarlijkse monitor. Iedere school maakt voor deze monitoring gebruik van een beschikbaar (door de inspectie goedgekeurd) instrument.

Het schoolbestuur is verplicht om het veiligheidsbeleid jaarlijks te evalueren.

Iedere school van WijWijzer zorgt voor een schoolspecifiek Veiligheidsplan, gebaseerd op de bovenschoolse veiligheidsaanpak en conform de wettelijke vereisten.

Hiervoor is een [format](#) beschikbaar.

Doel

Het beoogde resultaat is dat 100% van de leerlingen aangeeft zich veilig en prettig te voelen op school, zoals jaarlijks gemeten met een gestandaardiseerd instrument. Daarnaast willen we dat er geen meldingen zijn van ernstige incidenten met betrekking tot de sociale, fysieke of psychische veiligheid. We streven ernaar dat leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers de school beoordelen als een zeer veilige omgeving en dat - als er incidenten plaatsvinden - deze snel en effectief worden aangepakt.

De inhoud van het beleid heeft als doel om:

- De veiligheid, gezondheid en welzijn van alle bij de school betrokkenen te bevorderen en bewaken;
- Ervoor te zorgen dat alle betrokkenen op de hoogte zijn van de afspraken rondom veiligheid;
- Dat alle partijen op de hoogte zijn van wat ze van elkaar mogen verwachten;
- Het bijdragen aan preventie van vormen van incidenten, conflicten en machtsmisbruik;
- Het adequaat optreden van betrokkenen bij incidenten.

Rollen, taken en verantwoordelijkheden

Kinderen

- Iedere school heeft een leerlingenraad die fungeert als klankbord
- Kinderen vanaf groep 6 vullen jaarlijks de monitor welbevinden in
- Kinderen houden zich aan de gedragsregels die in de groep met hen besproken zijn

Directie

- Reguliere, dagelijkse taken
- Handhaaft beleid en afspraken
- Verantwoordelijk voor het afnemen van de jaarlijkse monitor welbevinden bij kinderen vanaf groep 6
- Verantwoordelijk voor registratie en opvolging bij melding van incidenten
- Maakt afweging over leerlingenzorg i.s.m. IB-er en leerkracht
- Is beslisser in geval van calamiteit

- Heeft contact met externe professionals en leveranciers

Intern begeleiders (IB)

- Aandachtsfunctionaris Meldcode
- Maakt afweging over leerlingenzorg i.s.m. directeur en leerkracht
- Overlegt met externe professionals (sociale kaart)
- Is medeverantwoordelijk voor verbeterpunten n.a.v. jaarlijkse monitor welbevinden

Leerkrachten

- Dragen dagelijks pedagogische visie uit en bouw kennis op t.b.v. sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen
- Zorgen voor educatie, waaronder burgerschap
- Signaleren en zorgen voor dossiervorming
- Handhaven en uitvoeren van afspraken ten behoeve van de privacy en informatiebeveiliging
- Zijn medeverantwoordelijk voor verbeterpunten n.a.v. jaarlijkse monitor welbevinden
- Zijn alert op signalen van pesten, privacyschending, discriminatie, huiselijk geweld, kindermishandeling of andere veiligheidsbedreigende situaties en handelen zorgvuldig volgens de geldende wet- en regelgeving.

Onderwijsondersteunend personeel (OOP-ers)

- Dragen dagelijks pedagogische visie uit en bouwen kennis op t.b.v. sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen
- Signaleren
- Handhaven en uitvoeren van afspraken ten behoeve van de privacy en informatiebeveiliging

Ouders/verzorgers

- Participeren in de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad als overlegpartner over onder andere het sociale veiligheidsbeleid
- Participeren in ouderpanel van school (indien ingericht)
- Vormen een onlosmakelijk onderdeel van de driehoek leerkracht-kind-ouder: voortgangsgesprekken over de didactische en sociaal-emotionele ontwikkeling van een leerling
- Zijn gesprekspartner bij opvoedkundige onderwerpen

Wettelijke verantwoordelijkheden bovenschools

Bovenschools zijn bij Stichting WijWijzer scholen de volgende verantwoordelijkheden belegd:

Arbocoördinator

De arbocoördinator zorgt voor een gezonde en veilige omgeving voor personeel en leerlingen conform de arbowetgeving en is een vraagbaak voor alle scholen over arbozaken. Een keer in de vier jaar organiseert de arbocoördinator voor iedere school een RI&E om de fysieke en sociale veiligheid te inventariseren en te evalueren. Deze rol is belegd bij Mens & Organisatie (M&O) op het Bestuurskantoor.

Extern vertrouwenspersoon

De extern vertrouwenspersoon is een onafhankelijke professional die voor medewerkers en ouders/verzorgers kan worden benaderd wanneer iemand een klacht of vermoeden van misstand heeft. De vertrouwenspersoon moet leerlingen, ouders en personeel opvangen, begeleiden en adviseren wanneer zij onveiligheid ervaren of een klacht hebben over de school, het bestuur of een personeelslid. De externe vertrouwenspersoon adviseert het bestuur gevraagd en ongevraagd over

het veiligheidsbeleid en brengt jaarlijks een verslag uit van de werkzaamheden.

Veiligheidscoördinator

De veiligheidscoördinator ziet erop toe dat er periodiek (opfris) trainingen voor medewerkers met een wettelijke verantwoordelijkheid ten aanzien van een veilig schoolklimaat worden aangeboden in de Huisacademie. Dit vindt plaats in overleg met directeuren en de desbetreffende (bovenschoolse) verantwoordelijken op het bestuurskantoor. De coördinator houdt toezicht op de naleving van het beleid, houdt toezicht op de registratie van incidenten en meldingen en fungeert als intern aanspreekpunt voor directeuren.

De overige wettelijke verantwoordelijkheden ten aanzien van veiligheid zijn op schoolniveau belegd bij een of meerdere teamleden. Dit wordt jaarlijks vastgesteld en in de schoolgids en/of schoolwebsite opgenomen. Hierin wordt ook melding gemaakt van preventieve en oplossingsgerichte afspraken. Zie ook: Schoolveiligheidsplan.

Wettelijke verantwoordelijkheden op schoolniveau

Op iedere school van Stichting WijWijzer scholen zijn de volgende verantwoordelijkheden belegd:

Anti-pestcoördinator / Coördinator veiligheidsbeleid

Aanspreekpunt voor ouders, medewerkers en leerlingen in geval van pesten en andere zaken die bijdragen aan de veiligheid op school.

BHV-er(s)

Verantwoordelijke voor de veiligheid op school als er een incident of noodgeval voordoet en verlener van eerste hulp bij ongevallen.

Interne vertrouwenspersoon

Eerste aanspreekpunt, luisterend oor en/of doorverwijzer voor medewerkers of ouders/verzorgers die te maken hebben met ongewenste omgangsvormen, integriteitskwesaties of andere problemen op school. De vertrouwenspersoon moet leerlingen, ouders en personeel opvangen, begeleiden en adviseren wanneer zij onveiligheid ervaren of een klacht hebben over de school of een personeelslid.

Medezeggenschapsraad (MR)

Overlegpartner voor de schooldirectie als het gaat over onder andere de uitvoering van het veiligheidsplan.

Preventiemedewerker

Aanspreekpunt en adviseur voor werknemers bij het verbeteren van de arbeidsomstandigheden.

Aandachtsfunctionaris

Deskundige op het gebied van de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling en daarmee gesprekspartner voor onderwijsprofessionals om signalen die kunnen wijzen op huiselijk geweld of kindermishandeling te bespreken en al dan niet vervolgstappen te nemen conform de Meldcode.

Bovenschoolse afspraken

- Alle medewerkers op school zijn verantwoordelijk voor het melden van incidenten in het **Formulier voor melden van incidenten** via de button 'Incident melden!' op intranet
- Periodiek vindt onderzoek plaats naar de veiligheidsbeleving:
 - jaarlijks voor kinderen (monitor welbevinden),
 - jaarlijks vindt een personeelsonderzoek plaats,
 - eens per vier jaar vindt een ouderenquête plaats.

Plan-Do-Check-Act cyclus

Om de veiligheid op onze scholen te blijven optimaliseren, werken we conform de PDCA cyclus:

Continu proces/indien actueel:

Eventuele incidenten en meldingen worden direct geregistreerd onder verantwoordelijkheid van de directie. Na registratie wordt een incident met de betrokkenen besproken en indien mogelijk maatregelen genomen om herhaling te voorkomen. Eventuele maatregelen worden intern, en zo nodig, extern gecommuniceerd. Ook vindt borging van deze maatregelen plaats.

Eens per jaar:

- *Analyse:* Onder leiding van de directeur of een MT-lid analyseren de intern verantwoordelijken (anti-pestcoördinator/veiligheidscoördinator, BHV-er(s), interne vertrouwenspersoon, preventiemedewerker en aandachtsfunctionaris):
 - incidenten (gemeld via het Formulier voor melden van incidenten)
 - adviezen en ervaringen van de interne vertrouwenspersoon
 - uitkomsten van de jaarlijkse monitoring van de beleving van de veiligheid (en/of de ouderenquête en het personeelsonderzoek)
- *Verbetermaatregelen:* In dit team wordt besproken welke directe acties en/of (verbeter)maatregelen genomen zijn n.a.v. incidenten/meldingen en welke kennis beschikbaar is om herhaling te voorkomen. Zijn deze maatregelen afdoende? Hoe kunnen deze geborgd worden? Wat moet er aanvullend gedaan of onderzocht worden?
- *Evaluatie:* De (verbeter)maatregelen die in het voorafgaande jaar gerealiseerd of gepland zijn worden geëvalueerd, zodat vastgesteld kan worden of deze resultaatgericht zijn geweest.
- *Jaarplan:* De besproken (verbeter)maatregelen worden - indien nodig - opgenomen in het jaarplan of belegd in een werkgroep.
- *MR:* De directeur deelt een evaluatie ten aanzien van de fysieke en sociale veiligheid met de MR en vraagt om instemming bij (verbeter)maatregelen op het gebied van veiligheid en gezondheid, zoals benoemd in het jaarplan. Indien er een persoonswisseling in de rol van preventiemedewerker plaatsvindt, wordt dit met de MR gedeeld.
- *Schoolveiligheidsplan:* De directie (of gedelegeerd teamlid) zorgt voor de actualisatie van het schoolveiligheidsplan op basis van de (verbeter)maatregelen en bijbehorende ambitie.
- *Samen leren:* Als er aanleiding toe is, deelt de directie deze (verbeter)maatregelen bovenschools, zodat gezamenlijke protocollen, afspraken of faciliteiten geactualiseerd worden.

Ook bovenschools vindt een vergelijkbaar proces plaats onder leiding van de bovenschoolse veiligheidscoördinator.

Verwacht van medewerkers

Alle medewerkers zijn op de hoogte van het bestaan en de inhoud van bovenschoolse en schoolspecifieke afspraken die erop gericht zijn om een veilige school te kunnen blijven bieden. Zij melden een veiligheidsincident in het daarvoor beschikbare formulier via intranet.

De genoemde afspraken zijn enerzijds preventief van aard en anderzijds betreft het oplossingsgerichte stappen of aandachtspunten tijdens of na een situatie waarbij de veiligheid van leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel in het geding is.

2. Bovenschoolse aanpak sociale en psychische veiligheid

Onder sociale veiligheid verstaan we een omgeving die fijn en veilig is voor iedereen: we behandelen elkaar met respect. Ongewenst gedrag is elke vorm van omgang die als ongewenst wordt ervaren. Wanneer we het over de psychische veiligheid hebben, bedoelen we de mate waarin leerlingen, ouders en medewerkers zich veilig voelen om zichzelf te uiten, ideeën te delen en fouten te maken zonder negatieve gevolgen te ervaren.

Doel

Op scholen van WijWijzer tolereren wij geen enkele vorm van discriminatie op basis van geslacht, huidskleur, afkomst, cultuur, religie, leeftijd, (chronische) ziekte, sociaal-economische achtergrond, handicap, seksuele geaardheid of genderidentiteit.

Aandachtspunten en onderliggende afspraken

In overleg met directies van alle WijWijzer scholen zijn onderstaande afspraken gemaakt die gelden voor leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers. De bestuurssecretaris is ervoor verantwoordelijk dat de onderliggende afspraken tot stand komen en periodiek (jaarlijks of vierjaarlijks, afhankelijk van het onderwerp) worden geëvalueerd en zo nodig geactualiseerd. Hierbij worden de noodzakelijke partijen in de goedkeuringscyclus betrokken.

Deze afspraken zijn binnen WijWijzer voor alle medewerkers zichtbaar op intranet, in de map 'A t/m Z map voor handige informatie'. Afspraken die ook voor ouders/verzorgers belangrijk of relevant zijn, zijn beschikbaar op www.wijwijzer.nu/ouders. Van scholen wordt verwacht dat op de schoolwebsite naar deze centrale webpagina wordt verwezen.

Informatiebeveiliging en privacy

- [Beleid Informatiebeveiliging en privacy](#)
- Protocol Meldplicht datalekken
- [Privacyreglement](#)
- Protocol bewaartermijnen

Afspraken over passend gedrag

- [Protocol Leerplicht en schoolverzuim](#)
- [Integriteitscode](#)
- [Professioneel statuut](#)
- [Klachtenregeling](#)
- [Klokkenluidersregeling](#)
- [Gedragscode ouders/verzorgers](#)
- [Protocol School en scheiding](#)
- [Protocol Schorsing en verwijdering](#)

- [Handreiking: Leerling loopt weg van school](#)
- [Bovenschools kader voor gedrags- en pestprotocol](#)

School en media

- [Gedragscode leerlingen verantwoord gebruik ICT en internet](#)
- [Gedragscode medewerkers verantwoord gebruik ICT en internet](#)
- [Beleid gebruik mobiele apparaten op school](#)
- [Beeldschermtijd en de kinderen van WijWijzer \(20-20-2 richtlijn\)](#)

Huiselijk geweld en kindermishandeling

- [Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling](#)

In geval van een calamiteit of crisis

- Stappenplan bij calamiteit of crisis
- [Rouwprotocol](#)
- [Protocol Omgaan met de pers](#)

3. Bovenschoolse aanpak fysieke veiligheid

Doel

De situatie in het schoolgebouw, op het schoolplein en de directe omgeving moet veilig zijn voor alle kinderen en medewerkers. Om deze fysieke veiligheid te kunnen blijven bieden, zijn op bovenschools niveau maatregelen en afspraken gemaakt die op alle scholen van toepassing zijn.

Aandachtspunten en onderliggende afspraken

Bouwtechnisch onderhoud

Een keer per 3 à 4 jaar wordt door de huisvestingsadviseur het meerjarenonderhoudsplan (MJOP) geactualiseerd van de school. Ter voorbereiding van dit MJOP vindt een inspectie plaats waarbij de bouwtechnische staat van het gebouw in beeld wordt gebracht. Daarbij is veiligheid een van de aspecten. Aan de hand van het meerjarenonderhoudsplan worden jaarlijks de geplande werkzaamheden verricht passend binnen het onderhoudsbudget. De school heeft een gebruiksmelding die bij een eventuele verbouwing opnieuw aangevraagd dient te worden.

Voor dagelijkse storingen of defecten is voor alle scholen georganiseerd dat zij bij Versluis een melding kunnen maken, zodat deze storing of dit defect zo snel mogelijk verholpen kan worden.

Jaarlijkse keuringen

Bij de bouw, verbouwing, aanschaf of installatie van alle fysieke onderdelen van het schoolgebouw en het bijbehorende plein, zijn contracten afgesloten die voorzien in jaarlijkse keuringen. Het betreft (afhankelijk van de inrichting van de school):

- inspectie en keuring van speel- en gymtoestellen
- inspectie en keuring op brandveiligheid: blusmaterialen en brandmeldinstallatie
- inspectie en keuring van de noodverlichting
- inspectie en keuring van verwarmingsketel (SCIOS)

Onderliggende afspraken

- [Protocol Medisch handelen en medicijnverstrekking](#) (inclusief [formulier](#))
- Infectieziektenbeleid: hierin volgen we de actuele adviezen van het RIVM (zie map A t/m Z - [Leerlingen - Gezondheid & welzijn](#))
- [Protocol Hoe te handelen bij extreme weersomstandigheden](#)
- Protocol Buitenschoolse activiteiten
- Arbo- en verzuimbeleid
- Uitval elektriciteit, gas en water
- Noodplan ICT-gerelateerd
- Reglement cameratoezicht
- Protocol Agressie en geweld / ingrijpen bij fysieke agressie / conflicten
- Protocol Ongewenst bezoek
- Protocol Vernielingen / verboden voorwerpen / diefstal

BIJLAGE: Hoofdlijnen van een Schoolveiligheidsplan

In een Schoolveiligheidsplan is omschreven op welke manier een school maatregelen heeft getroffen om samen te werken aan een veilige school. Alleen als het veilig is op school, kunnen leerlingen en personeelsleden goed leren en werken.

Iedere school zorgt voor tijdige registratie en/of melding van situaties die de veiligheid van kinderen, ouders/verzorgers en/of personeel in gevaar brengt of heeft gebracht via het meldformulier voor incidenten en meldingen. Hiermee zorgt de school en het bestuur ervoor dat de verplichtingen nagekomen kunnen worden rond het melden, overleggen en/of aangifte doen bij de geëigende instanties. Daarnaast worden incidenten geregistreerd in het leerlingdossier in ParnasSys.

Het Schoolveiligheidsplan biedt inzicht in alle maatregelen, onderdelen en verantwoordelijkheden van medewerkers ter behoud van een veilig schoolklimaat. Per maatregel, onderdeel en verantwoordelijkheid is omschreven op welke manier de school dit georganiseerd heeft.

1. Doel van het veiligheidsplan

Met het veiligheidsplan willen we:

- zorgen voor een sociaal en fysiek veilige omgeving voor leerlingen, medewerkers en ouders;
- heldere richtlijnen bieden bij het voorkomen en afhandelen van incidenten en calamiteiten;
- voldoen aan wettelijke verplichtingen op het gebied van sociale en fysieke veiligheid;
- bijdragen aan een positieve schoolcultuur waarin vertrouwen, verantwoordelijkheid en respect centraal staan;
- veiligheid structureel verbinden aan onze kwaliteitscyclus en visie op pedagogisch-didactisch handelen.

Jaarlijks evalueert een team van onze school het Schoolveiligheidsplan. Dit vindt plaats conform de Plan-Do-Check-Act cyclus zoals omschreven in de bovenschoolse Veiligheidsaanpak. Eventuele verbetermaatregelen of aanvullende ambities worden opgenomen in een geactualiseerd Schoolveiligheidsplan.

Afstemming met de MR

Jaarlijks deelt de directeur een evaluatie ten aanzien van de fysieke en sociale veiligheid met de MR en vraagt om instemming bij (verbeter)maatregelen op het gebied van veiligheid en gezondheid, zoals benoemd in het jaarplan. Indien er een persoonswisseling in de rol van preventiemedewerker plaatsvindt, wordt dit met de MR gedeeld.

2. Invulling wettelijke verantwoordelijkheden

Op school zijn de volgende verantwoordelijkheden belegd:

- Anti-pestcoördinator (ontwikkelt zich tot Coördinator veiligheidsbeleid)
- BHV-er(s)
- Interne vertrouwenspersoon
- Medezeggenschapsraad (MR)

- Preventiemedewerker
- Aandachtsfunctionaris

3. Sociale en psychische veiligheid

Pedagogische visie

Omschrijving van de pedagogische uitgangspunten. De pedagogische visie komt onder meer tot uiting in de huisregels die op school gelden, waarin de onderlinge omgangsvormen beschreven worden.

Anti-pestprotocol en aanpak

De school voorkomt, zo veel als mogelijk, (digitaal) pesten, agressie en geweld in elke vorm en treedt zo nodig snel en adequaat op. Dat geldt ook bij uitingen die strijdig zijn met basiswaarden van de democratische rechtsstaat, zoals discriminatie en onverdraagzaamheid. Hiervoor maakt de school gebruik van een eigen of gestandaardiseerde aanpak. De school zorgt ervoor dat jaarlijks een monitor veiligheidsbeleving wordt ingevuld door leerlingen vanaf groep 6 en dat deze geanalyseerd wordt.

4. Fysieke veiligheid

Wij zorgen voor een fysiek veilige schoolomgeving die voldoet aan alle wettelijke eisen.

Ontruimingsplan en ontruimingsoefeningen

De school heeft een ontruimingsplan, inclusief ontruimingsplattegronden, conform de NEN 1414, beschikbaar dat ingezet kan worden in geval van onder meer brand, bommelding, gaslek, aanslag of andere calamiteit die de school kan treffen.

Dit plan omvat een BHV plan en er worden regelmatig ontruimingsoefeningen georganiseerd onder leiding van de BHV-ers van school.

Verkeerssituatie rondom de school

Omschrijving van de verkeerssituatie bij school en op welke manier de school in overleg met derden streeft naar een veilige verkeerssituatie.

De school vraagt in ieder geval eens per jaar (bij de start van het schooljaar) de ouders en leerlingen zo veel mogelijk lopend of met de fiets naar school te komen om zo het aantal auto's voor de school beperkt te houden.

Deurbeleid

Omschrijving wat de afspraken zijn met medewerkers en ouders op welke manier de school toegankelijk is, zowel voor- en na school als tijdens de lesuren.

Schoolplein beleid

Omschrijving op welke manier de school het toezicht en de spelregels voor leerlingen heeft georganiseerd.

Veiligheid tijdens het bewegingsonderwijs

De school heeft binnen het team de volgende afspraken gemaakt over het toezicht, de beschikbare faciliteiten en de spelregels om ervoor te zorgen dat het bewegingsonderwijs op een voor iedereen veilige manier plaats kan vinden.

Schoonmaakafspraken

Onze school heeft afspraken met een schoonmaakbedrijf over het schoonhouden van de school (en de gymzaal, indien relevant) op basis van de hygiënerichtlijnen RIVM voor basisscholen.

Gezonde schoolomgeving

Omschrijving op welke manier het schoolteam ervoor zorgt en/of faciliteert dat er een gezonde schoolomgeving wordt gecreëerd. Hierbij is onder andere aandacht voor het aanbieden van een rookvrije omgeving en op welke andere manieren er aandacht is voor een gezonde leefstijl (zoals traktatiebeleid, aandacht voor beweging en voeding).

Sociale kaart

De school beschikt over een sociale kaart met een overzicht van organisaties, instellingen en hulpverleningsinstanties in de eigen regio die zich bezighouden met zorg, welzijn, opvoeding, vrije tijd en andere maatschappelijke diensten. Op basis van de contacten en/of informatie vanuit deze sociale kaart maakt een school gebruik van deze aanvullende voorzieningen en ondersteuning of ouders/verzorgers (op verzoek of als daar aanleiding toe is) doorverwijzen.

Jeugdgezondheidszorg

De school onderhoudt contact met de schoolarts en schoolverpleegkundige van de gemeente. Gedurende de schoolperiode worden de leerlingen periodiek door de schoolverpleegkundige en schoolartsassistenten gezien ter controle van de gezondheid van ieder kind. Dit vindt plaats conform het actuele wettelijke kader dat geldt voor basisscholen.