



Schoolveiligheidsplan 2024-2025

DE KLIM
ROOS

KINDCENTRUM 
ONDERWIJS-OPVANG-ZORG

Hoofdstuk 1 Voorwoord

Geachte ouders(s), verzorgers(s),

Sociale veiligheid is een belangrijke voorwaarde voor leren en opgroeien van kinderen. Op alle OBO-scholen wordt er dagelijks gewerkt aan het realiseren en bewaren van een veilig en open schoolklimaat. Onze organisatie erkent dat sociale veiligheid een voorwaarde is voor leren en opgroeien van kinderen en ziet erop toe dat al onze scholen de sociale veiligheid structureel inbedden in het dagelijks handelen. Onze scholen hebben de vrijheid om zelf te bepalen hoe ze daar uitvoering aan geven. Geen school is immers hetzelfde, dus het veiligheidsbeleid moet maatwerk zijn. In de volgende hoofdstukken van dit plan beschrijft de school van uw kind(eren) hoe zij het sociaal veiligheidsbeleid vormgeven.

Op alle OBO-scholen is echter in ieder geval het onderstaande van toepassing:

- De school van uw kind(eren) voert een actief veiligheidsbeleid en spant zich volledig in om pesten tegen te gaan. U leest in het vervolg van dit plan hoe zij invulling geven aan deze inspanningsverplichting.
- De school van uw kind(eren) heeft een persoon aangewezen, die het anti-pestbeleid coördineert en in het kader van pesten een vast aanspreekpunt is. Wie dat op de school van uw kind(eren) is, leest u in de schoolgids en op de website.
- Jaarlijks monitort de school het effect van het gevoerde veiligheidsbeleid. We doen dat door ieder jaar de kinderen hier (anoniem) op te bevragen. Iedere twee jaar worden de ouders betrokken bij dit onderzoek. De resultaten van deze monitor worden besproken met de MR en met de ouders gedeeld. Het bestuur van Stichting OBO verzamelt de gegevens van alle scholen en vergelijkt de OBO-scholen op dit punt met elkaar en met andere scholen in Nederland.

U kunt erop rekenen dat het bestuur van Stichting OBO, de directie en het team van de school er alles aan doen om ervoor te zorgen dat uw kind zich op onze scholen prettig en veilig voelen. Aarzelt u vooral niet om contact op te nemen met de directie van de school als u uw mening hierover met ons wil delen.

Met vriendelijk groet,

team De klimroos

Hoofdstuk 2 Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Beleidsaspecten	4
1.1 Wettelijk kader	4
1.2 Visie op schoolveiligheid	5
1.3 Coördinatoren	6
1.3.1 Coördinator Welbevinden	6
1.3.2 Vertrouwenspersoon en vertrouwensinspecteur	6
1.3.3 Aandachtsfunctionaris	7
1.3.4 ARBO-coördinator/preventiemedewerker	7
1.3.5 Bedrijfshulpverlener	7
1.4 Interne communicatie	7
1.4.1 Interne communicatie team	7
1.4.2 Communicatie met ouders	8
1.4.3 Medezeggenschapsraad	9
1.4.4 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad	10
1.5 Samenwerking extern	10
1.5.1 Leerplichtambtenaar	10
1.5.2 Jeugdprofessional	10
1.5.3 Jeugdgezondheidszorg door GGD-West-Brabant	11
1.5.4 Veilig thuis	11
1.5.5 Brandweer en beveiliging	11
1.6 Klachten	11
1.7 Evaluatie	12

Hoofdstuk 3 Beleidsaspecten

1.1 Wettelijk kader

Per 1 augustus 2015 zijn scholen in het primair- en voortgezet onderwijs – als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten – verplicht zorg te dragen voor een veilige school.

Door de wetswijziging moeten scholen:

- Aan een inspanningsverplichting voldoen om een actief veiligheidsbeleid te voeren
- Het effect van het veiligheidsbeleid periodiek monitoren
- De volgende taken bij tenminste één persoon leggen:
 - Het coördineren van anti-pestbeleid;
 - Het fungeren als vast aanspreekpunt in het kader van pesten

De onderwijsinspectie zal toezien op naleving van de wettelijke verplichtingen

De inspanningsverplichting van de scholen bestaat uit het ontwikkelen van een set samenhangende maatregelen, gericht op preventie en het afhandelen van incidenten. Dit beleid dient gevormd te worden met alle betrokkenen van de school en verankerd te worden in de dagelijkse praktijk. Scholen worden geadviseerd een methodiek te kiezen die sociaal gedrag bevordert, pesten tegen gaat en minimaliseert.

De Onderwijsinspectie ziet toe op het door de school te voeren sociaal veiligheidsbeleid en het aanstellen van een coördinator welbevinden. Ook heeft de inspectie toegang tot de monitorgegevens van scholen. Dit stelt de inspectie beter in staat om, voordat er incidenten plaatsvinden, het gesprek aan te gaan met de school. Hierdoor ontstaan mogelijkheden om te handhaven op scholen die onvoldoende voor een veilig schoolklimaat zorgen.

Algemene doelen

Onze algemene doelen zijn:

- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle betrokkenen bij onze school.
- Het creëren van een sociaal en pedagogisch klimaat, waar alle betrokkenen zich prettig en gewaardeerd voelen.
- Preventief handelen om vormen van incidenten, conflicten en machtsmisbruik te voorkomen.

Om dit te kunnen realiseren vinden wij de volgende uitgangspunten belangrijk:

- Wij accepteren en respecteren elkaar.
- Wij onderschrijven het uitgangspunt dat mannen en vrouwen, jongens en meisjes gelijkwaardig zijn aan elkaar.
- Iedereen gaat respectvol om met persoonlijke verschillen en er is ruimte voor het team om op deze verschillen, op diverse manieren in te spelen in het belang van het individuele kind en de groep.
- Wij bieden een stimulans aan zelfredzaamheid en weerbaarheid.
- Gemaakte afspraken worden door iedereen nageleefd.

Procedure

De procedure behorend bij de vaststelling van dit beleidsstuk:

- Het beleidsstuk wordt besproken met en vastgesteld in het team
- Het beleidsstuk wordt ter instemming aan de MR voorgelegd
- Het beleidsstuk wordt aangeboden aan de directeur/bestuurder

Tevens:

- Wordt dit beleidsplan jaarlijks in het team aan de orde gesteld.
- Worden eventuele wijzigingen doorgevoerd en wordt het plan vervolgens opnieuw vastgesteld en met team besproken.
- Wordt het (gewijzigde) plan daarna wederom aangeboden aan MR en ter kennisgeving voorgelegd aan de directeur/bestuurder.

1.2 Visie op schoolveiligheid

We vinden het belangrijk dat de kinderen op onze school zich in een veilige omgeving kunnen ontwikkelen. Ook voor medewerkers van onze school, ouders en bezoekers moet de school een veilige omgeving zijn.

Allerlei zaken spelen mee bij het begrip 'veiligheid'. Denk aan de veiligheid van het gebouw aan de binnen- en buitenkant, maar ook van het gebruik van allerlei zaken in en rondom het gebouw. Ook moeten kinderen veilig kunnen spelen en werken, lichamelijk en geestelijk. Ouders moeten erop vertrouwen dat wij hier, indien er zich ongelukjes voordoen, adequaat op inspelen. Om die veiligheid zoveel mogelijk te waarborgen zijn er gezamenlijke afspraken en is er controle op de naleving van die afspraken.

De afgelopen jaren heeft het team van De Klimroos nadrukkelijk aandacht besteed aan een goed pedagogisch klimaat. Veiligheid speelt hier een belangrijke rol in. Veiligheid is immers een belangrijke voorwaarde om goed te kunnen functioneren op school en om zich te kunnen ontwikkelen. Het streven is dat alle kinderen, personeelsleden en andere volwassenen die bij De Klimroos zijn betrokken voelen zich veilig en voelen zich thuis op school. Ieder draagt zelf actief bij aan het versterken van deze veiligheid. Dit gebeurt door zichzelf te houden aan regels en rekening te houden met anderen. De waarborg voor veiligheid is op de eerste plaats een opdracht voor alle belanghebbenden zelf. Deze valt onder de expliciete eindverantwoordelijkheid van de directie van de school.

Het vastleggen van procedures/protocollen is niet voldoende om de veiligheid te waarborgen. Procedures/protocollen helpen om in moeilijke situaties de juiste acties te kunnen ondernemen. Naast hetgeen is opgenomen in het veiligheidsplan komt het onder andere aan op:

- Het expliciet kenbaar maken van verwachtingen in bijvoorbeeld school- en klassenregels
- Het aanspreken van kinderen, ouders, externen en personeel op het afwijken van gewenste gedragingen
- Zorgvuldige communicatie met alle betrokkenen en registratie van incidenten

Het onderhouden en waar mogelijk versterken van de leefbaarheid en veiligheid op school vormt een onderdeel van het dagelijkse handelen van alle medewerkers op De Klimroos. Hierbij denken we aan:

- Het scheppen van een goede werksfeer
- Het bevorderen van een prettige omgang

- Kinderen, ouders/verzorgers en medewerkers serieus nemen
- Taken en verantwoordelijkheid met elkaar delen
- Het voorkomen en oplossen van ruzies, pesten en conflicten
- Een luisterend oor bieden en helpen
- Goede contacten onderhouden met medewerkers, ouders/verzorgers en externen
- Effectief handelen bij calamiteiten
- De klas en het gebouw veilig inrichten en goed gebruik ervan stimuleren
- Het leren omgaan met onveiligheid

In het veiligheidsplan zijn alle verplichte zaken vastgelegd zodat te allen tijde terug te vinden is wat een gebruikelijke handelswijze is van directie, leerkracht en andere betrokkenen.

Veranderende omstandigheden of nieuwe inzichten kunnen aanpassingen op de procedures en werkwijzen nodig maken. Het is een zaak van een goede professionele instelling, gedegen onderlinge afstemming en gezond verstand om hierin de juiste keuzes te maken. In het veiligheidsplan zijn verwijzingen opgenomen naar instellingen en websites. Het schoolveiligheidsplan moet vooral gezien worden als een naslagwerk waarin visie, beleid, procedures en contactgegevens overzichtelijk bij elkaar staan. In dit plan zijn bij ieder onderwerp stappenplannen, werklijsten en aandachtspunten opgenomen.

Om de documenten uit het schoolveiligheidsplan actueel en organisatorisch werkzaam en uitvoerbaar te houden worden jaarlijks een aantal onderwerpen op teamniveau geëvalueerd. De planning hiervoor maakt deel uit van het jaarplan van de school.

1.3 Coördinatoren

1.3.1 Coördinator Welbevinden

Voor ouders en kinderen is het van belang om een laagdrempelig aanspreekpunt te hebben op school wanneer het welbevinden van kinderen in het gedrang is. Ouders en kinderen kunnen erop vertrouwen dat er zorgvuldig wordt geluisterd en indien nodig het probleem wordt aangepakt. Samen wordt de situatie in kaart gebracht en wordt bekeken welke acties mogelijk zijn om de situatie op te lossen. Daarbij verwijst en begeleidt de coördinator welbevinden eventueel naar andere medewerkers binnen of buiten de school.

De kwaliteitscoördinatoren zijn de coördinatoren welbevinden op De Klimroos.

1.3.2 Vertrouwenspersoon en vertrouwensinspecteur

Op De Klimroos zijn er twee interne vertrouwenspersonen, namelijk Esther van Endt en Romy Sebrechts. Jaarlijks brengen zij hun taak onder de aandacht bij de kinderen, hun ouders en de collega's.

Indien nodig, kunnen ouders ook naar de externe vertrouwenspersoon gaan die bij het bestuur van OBO West-Brabant hoort. Ook kan of moet er in bepaalde situaties contact gezocht worden met de vertrouwensinspecteur.

Externe vertrouwenspersoon:

Johan van Gils
Schotenstraat 19
4844 EE Terheijden

Vertrouwensinspecteur

Ouders, kinderen, docenten, directies en besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- Seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedemisdrijven);
- Psychisch en fysiek geweld;
- Discriminatie en radicalisering.

Meldingen die binnen deze bovengenoemde categorieën vallen, kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. De melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. Bij een vermoeden van seksueel misbruik is een school wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteurs zijn bereikbaar op werkdagen van 8.00 tot 17.00 uur op het nummer 0900 1113111 (lokaal tarief).

1.3.3 Aandachtsfunctionaris

Scholen zijn verplicht om de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. Vanuit de Wet Meldcode wordt geadviseerd een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te leiden. Het is nog niet verplicht. Medewerkers kunnen bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij de aandachtsfunctionaris terecht. Deze zorgt ook voor de implementatie van de meldcode en coördineert het signaleringsproces, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. De kwaliteitscoördinatoren zijn de aandachtsfunctionarissen op de Klimroos.

1.3.4 ARBO-coördinator/preventiemedewerker

De preventiemedewerker ondersteunt de directie bij de zorg voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid en heeft kennis van de arbeidsrisico's van de organisatie en de te nemen preventieve maatregelen, zoals maatregelen ter verbetering van de ergonomie, zodat goede arbeidsomstandigheden gewaarborgd zijn. Op de Klimroos zijn Esther van Endt en Ton van Aart de ARBO-coördinatoren.

1.3.5 Bedrijfshulpverlener

De bedrijfshulpverleners (BHV'ers) zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfshulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. De BHV'ers zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen. Op De Klimroos zijn 11 BHV-ers aanwezig die zijn belast met minimaal de hieronder vermelde taken:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- Het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
- Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of de inrichting.
- Het voorbereiden van kinderen, personeel en aanwezigen op mogelijke calamiteiten door middel van ontruimingsoefening en ze te voorzien van informatie.

1.4 Interne communicatie

1.4.1 Interne communicatie team

De zorg voor de kinderen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het gehele team; de groepsleerkracht staat er niet alleen voor. Met name de kwaliteitscoördinator ondersteunt de groepsleerkrachten middels o.a. klassenbezoeken en adviesgesprekken met zowel leerkrachten als ouders. Ook coördineert de KC'er de gehele ondersteuning / zorg / dossiervorming en onderhoudt contacten met externe deskundigen en instellingen.

Er vindt regelmatig overleg plaats tussen de groepsleerkrachten en de KC'er. Binnen een schooljaar zijn er tweemaal groepsbesprekingen. Tijdens deze groepsbespreking presenteert de groepsleerkracht de groep aan de collega's. De groepsleerkracht stelt zijn/haar hulpvraag aan de overige teamleden. Aan het einde van de presentatie geven de overige teamleden tips en adviezen aan de groepsleerkracht. Na elke groepsbespreking start er een nieuwe "zorgcyclus".

Meer informatie over hoe de leerlingenzorg op onze school is georganiseerd, is te vinden in het zorgplan van de school. Dit zorgplan is op te vragen bij de directie.

1.4.2 Communicatie met ouders

Het is prettig wanneer ouders open communiceren met groepsleerkrachten, directie en andere medewerkers. Dat mogen ouders vanzelfsprekend ook van alle medewerkers verwachten. Wij hebben communicatie, openheid en transparantie naar ouders hoog in het vaandel staan. De Klimroos vindt het belangrijk dat ouders eerst met de groepsleerkracht in gesprek gaan. Ouders kunnen met algemene zaken ook bij de directie of de medezeggenschapsraad terecht. Door zaken bespreekbaar te maken, kan De Klimroos pro-actief handelen. Op De Klimroos streven wij naar het onderhouden van heldere communicatielijnen. Het dient duidelijk te zijn wie verantwoordelijk is voor iedere vorm van communicatie en op welke manier dat gebeurt. Bij communicatie staat de persoonlijke ontmoeting voorop!

Om alle ouders vlot en efficiënt te kunnen informeren zetten we een aantal communicatiemiddelen in:

- De schoolgids
- Parro
- E-mail
- Website

Wij beschikken over een [protocol 'Informatieverstrekking aan ouders'](#). Hierin staat ook beschreven hoe de informatieverstrekking dient te lopen indien ouders gescheiden zijn.

1.4.3 Medezeggenschapsraad

Iedere school kent een medezeggenschapsraad (MR) waarin ouders en personeel alle belangrijke aangelegenheden van de school kunnen bespreken. Basisschool De Klimroos hecht grote waarde aan een goed functionerende raad, omdat daardoor een breed draagvlak kan ontstaan voor besluiten die de directie en/of het team moet nemen.

Belangrijke besluiten van de directie behoeven de instemming van deze raad, bijvoorbeeld het schoolplan, het zorgplan, alle regels op het gebied van veiligheid en gezondheid, het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden. Bij andere besluiten dient de directie de raad om advies vragen, zoals bij het besteden van de middelen die de school

ontvangt, het deelnemen aan onderwijskundige experimenten, de taakverdeling op school, de vakantieregeling, het toelatingsbeleid, enz.

De raad werkt volgens een vastgesteld reglement dat voor iedereen (via de school) beschikbaar kan worden gesteld. Bij wisselingen onder de oudergeleding worden hiervoor kandidaten onder de ouders geworven. Wanneer er meer kandidaten dan vacante plaatsen zijn, worden verkiezingen georganiseerd. De vergaderingen van de raad zijn openbaar en de verslagen voor iedereen ter inzage.

1.4.4 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

Alle zaken die van gemeenschappelijk belang zijn voor de scholen die vallen onder het bestuur van Stichting OBO, worden besproken in een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

De GMR is een klankbord voor het bestuur van OBO. Bovenschoolse (beleids)veranderingen worden volgens wettelijke regelingen ter instemming voorgelegd aan de GMR. Bij andere onderwerpen kan de GMR gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen. De GMR wordt aangestuurd door een voorzitter. Ook deze bijeenkomsten zijn openbaar en de verslagen ter inzage.

1.5 Samenwerking extern

1.5.1 Leerplichtambtenaar

Het belang van onderwijs voor elk kind is zo groot dat hiervoor de leerplicht is ingesteld. Iedereen is vanaf de leeftijd van 5 jaar t/m het schooljaar waarin hij of zij 16 jaar wordt leerplichtig. De leerplichtambtenaar van de gemeente houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet. Ziekte, afwezigheid en te laat komen worden om deze reden op school geregistreerd.

Wanneer een kind door ziekte verhinderd is de lessen te volgen, dient de ouder dit voor schooltijd via Parro aan de school te melden. Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt, dient er contact te worden opgenomen met de directie. Deze neemt dan, indien nodig, contact op met de GGD om verdere actie te ondernemen. Ook dienen, indien nodig, de ouders van de kinderen die bij het betreffende kind in de groep zitten op de hoogte te worden gesteld. De school behoudt zich het recht voor om in geval van twijfel het kind naar huis te sturen. Dit geldt ook voor alle bij de school betrokken medewerkers.

We houden ons aan de wettelijke regels met betrekking tot verzuim en het melden ervan bij de leerplichtambtenaar. Verlof en het verlenen daarvan is geregeld in de zogenaamde leerplichtwet. We houden ons aan deze wet. De wettelijke regels betreffende verlof en verzuim zijn te vinden in de schoolgids op de website.

1.5.2 Jeugdprofessional

De jeugdprofessionals werken vanuit de gemeente Roosendaal nauw samen met peutergroepen, scholen en kinderopvang. De jeugdprofessional staat klaar om te helpen bij vragen van opvoeders. Soms kan een kort traject van enkele gesprekken volstaan. In andere gevallen is het nodig dat een jeugdprofessional een gezin langere tijd ondersteunt. De jeugdprofessional kan hierin zelf beslissen in overleg met ouders. Elke school, peutergroep of kinderopvang krijgt een jeugdprofessional toegewezen die ook bekend is bij zorg- en hulpverleners en wijkteams. Daarmee wil de gemeente

Roosendaal het aanbod voor extra hulp of advies bij opvoeden en opgroeien zo laagdrempelig mogelijk houden. Een ander voordeel is dat het, indien nodig, makkelijker wordt om door te verwijzen naar specialistische zorg. Meer maatwerk wordt zo op verschillende manieren mogelijk. De jeugdprofessional heeft spreekuren op school. U kunt bij haar terecht met vragen over de lichamelijke gezondheid (o.a. gehoor, ogen en groei), opvoedkundige vragen (o.a. slaapproblemen, eetproblemen, gedragsproblemen en zindelijkheid) en op psychosociaal gebied (o.a. pesten). Via de kwaliteitscoördinatoren, kunt u een afspraak met haar maken of u kunt zelf een afspraak maken bij de gemeente Roosendaal via tel nr. 140165 (bereikbaar tussen 9:00u-13:00u)

1.5.3 Jeugdgezondheidszorg door GGD-West-Brabant

Vanuit de Wet Publieke Gezondheid is de GGD West-Brabant in de gemeente Roosendaal verantwoordelijk voor de jeugdgezondheidszorg van kinderen van 0-18 jaar. Zij zetten zich dagelijks in om eventuele gezondheidsproblemen en –risico’s zo snel mogelijk op te sporen en zo veel mogelijk te beperken. In nauwe samenwerking met school, houden zij zicht op de lichamelijke, geestelijke en emotionele ontwikkeling van kinderen en jongeren in West-Brabant. Dit doet de GGD onder andere via gezondheidsonderzoeken. Op de basisschool zien zij alle kinderen van 5-6 jaar en van 10-11 jaar.

Bij vragen of twijfel kunnen ouders een telefonische of persoonlijke afspraak maken via het afsprakenbureau Jeugd en Gezin op telefoonnummer 076–528 2486. Meer informatie vindt u op www.ggdwestbrabant.nl/mijnkind. De informatie over de GGD wordt elk schooljaar geactualiseerd en in de schoolgids geplaatst.

1.5.4 Veilig thuis

Scholen zijn verplicht een meldcode te hanteren bij verdenking van huiselijk geweld en kindermishandeling, waaronder seksueel geweld. De verplichting geldt voor alle organisaties en beroepsuitoefenaars in de gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang en maatschappelijke ondersteuning. Binnen onze school volgen wij bij een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling een vast protocol. In vijf stappen wordt afgewogen of de school melding dient te doen bij de betrokken instantie, te weten Veilig Thuis. Dit is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling.

1.5.5 Brandweer en beveiliging

Het hele gebouw is beveiligd met een goedgekeurd brand- en inbraakalarmsysteem. Deze systemen worden jaarlijks gekeurd. Ook brandblusapparatuur wordt jaarlijks gecontroleerd. Onze school ontvangt jaarlijks van de brandweer een verslag van het inspectiebezoek aan de school. De verslagen van de brandweer en van de jaarlijkse controle van de brandblusmiddelen kunnen worden opgevraagd bij de directie. We beschikken over een in- en ontruimingsplan.

1.6 Klachten

Voor iedereen die ontevreden is over de handelswijze van een ander binnen school geldt als uitgangspunt: bespreek de ontevredenheid op de juiste plaats. In de regel betekent dit met de persoon/ personen die de ontevredenheid veroorzaakt heeft. Bespreek de ontevredenheid ook zo spoedig mogelijk nadat deze ontstaan is.

Als een gesprek met de school, de directie of het bestuur uw klacht niet heeft weggenomen, dan kunt u overwegen een officiële klacht in te dienen bij de klachtencommissie. Wij vinden het belangrijk dat elke schoolbetrokkene die een klacht heeft, weet waar hij/zij met de klacht terecht

kan. Stichting OBO is aangesloten bij de Stichting onderwijsgeschillen en heeft daarvan de modelregeling voor het primair en voortgezet onderwijs overgenomen. Op de website www.onderwijsgeschillen.nl zijn de regeling en andere informatie te vinden. Eveneens kan verwezen worden naar de Commissie Gelijke Behandeling (CGB). Voor nadere informatie zie de website: www.cgb.nl.

Ouders en kinderen kunnen klachten indienen over gedragingen en beslissingen, of het nalaten van beslissingen, door het bevoegd gezag en/of het personeel. Het klachtenrecht kan dus een belangrijke signaalfunctie vervullen met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs op onze school.

Klachten kunnen van velerlei aard zijn: klachten aangaande machtsmisbruik waar onder discriminerend gedrag, agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten. Maar ook klachten op gebied van straf, hygiëne, huiswerk, vernieling enz.

Op De Klimroos gaan we er van uit dat de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school in onderling overleg tussen ouders, kinderen, personeel, schoolleiding en bevoegd gezag op een juiste wijze worden afgehandeld. Toch kan het wel eens zo zijn, gelet op de aard van de klacht dat dit niet mogelijk is. Wanneer men dan met zijn of haar klacht nergens binnen de schoolgemeenschap terecht kan, zou de klachtenregeling van toepassing kunnen zijn.

Men kan rechtstreeks contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. Zie hoofdstuk 1.3.2 voor de betreffende contactgegevens.

1.7 Evaluatie

Voor de monitoring voor de veiligheidsbeleving van kinderen is het van belang om een meetinstrument te gebruiken dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de kinderen. Deze monitoring moet drie soorten vragen bevatten:

- Vragen naar het tegengaan van incidenten op school
- Vragen over de veiligheidsbeleving van kinderen
- Vragen over het welbevinden van kinderen

Stichting Openbaar Onderwijs West-Brabant gebruikt hiervoor het kwaliteitszorgsysteem Werken Met Kwaliteit (WMK). De kinderen worden jaarlijks bevraagd en medewerkers en ouders tweejaarlijks. De uitslag wordt besproken in het team en in de MR. De ouders ontvangen een brief over de uitslag en de actiepunten.

Daarnaast eist de Arbowet dat er een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) met een plan van aanpak beschikbaar is. In deze RI&E is een overzicht van de binnen de school aanwezige risico's opgenomen, evenals het bijbehorende plan van aanpak, waarin de maatregelen zijn beschreven, om op concrete wijze de risico's weg te nemen, of zo mogelijk te verminderen. Uit de diverse overlegsituaties binnen de school kunnen zaken naar voren komen die vervolgens opgenomen kunnen worden in het plan van aanpak. Soms zijn er ook urgente zaken, die vragen om een snelle aanpak tot verbetering.

Hoofdstuk 4 Sociale Aspecten

2.1 Uitgangspunten van De Klimroos

Op De Klimroos vinden we het belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan. Kinderen moeten in een veilige omgeving kunnen spelen en leren. Om dit te garanderen dient het pedagogisch klimaat goed verankerd te zijn in de werkwijze van het team en de activiteiten die gedurende het jaar worden georganiseerd. De basis van een prettig schoolklimaat ligt vast in de uitgangspunten van de school en onze gedragscode.

We hechten grote waarde aan een prettig pedagogisch klimaat. Het bereiken hiervan gaat echter niet vanzelf. Veel omstandigheden zijn van invloed op de dagelijkse sfeer op school. Er zijn verschillen in de opvoedingsstijlen van ouders, kinderen met verschillende normen en waarden zitten bij elkaar in de groep. Ook zijn er grote verschillen in de ontwikkeling van kinderen, hun capaciteiten en (sociale) vaardigheden. Niet alleen de kinderen, maar ook de leerkrachten verschillen in specifieke kwaliteiten, normen, belastbaarheid en vaardigheden.

In de dagelijkse lespraktijk op De Klimroos verdienen alle kinderen een plaats. Het is aan school, ouders en kinderen om juist de verschillen tussen kinderen als een uitgangspunt te beschouwen voor verdere ontwikkeling. Het is immers alleen een verrijking voor het pedagogisch klimaat als belemmeringen werkelijk geaccepteerd worden. Gevoelsmatig kan de aard van een beperking een groot verschil maken. Niet iedere beperking heeft immers een even grote impact op een kind, de groep, de leerkracht of de school. Op De Klimroos zijn alle kinderen welkom die in staat worden geacht de basisschool te kunnen doorlopen; ongeacht druk gedrag, een visuele, auditieve, sociale, lichamelijke of geestelijke beperking. Het is dan ook aan de school om te gaan met deze uitdagingen en te zorgen dat teamleden voldoende in staat zijn om de basiszorg te waarborgen en/of om de juiste expertise in te huis halen. Daarbij kunnen grenzen in beeld komen die in het belang van het betreffende kind, de groep en de school met de ouders van het kind besproken worden.

De school is een leefgemeenschap. Dit betekent dat we naast het bieden van goed onderwijs, kinderen stimuleren om op een prettige manier met andere kinderen en volwassenen om te gaan. In allerlei activiteiten proberen we te bereiken dat kinderen van verschillende leeftijden met elkaar om kunnen gaan. Tijdens het buiten spelen, de opvoeringen, het eten en spelen tussen de middag, de jaarfeesten en andere schoolactiviteiten houden we hier rekening mee.

Vriendschappen, kleine of grote voorvallen op de speelplaats zoals onenigheid of ruzie grijpen we aan om kinderen weerbaar te maken of om onderlinge relaties tussen kinderen te verbeteren. Net zoals bij de leervakken hebben niet alle kinderen hier even veel hulp bij nodig. De leerkrachten proberen de kinderen hierin zo goed mogelijk te begeleiden. We gaan ervan uit dat openheid, kennis van en aandacht voor andere opvattingen bijdraagt aan een fijne sfeer op school. In het handelen van de school staan emancipatie en roldoorbreking evenals respect en begrip voor elke andere overtuiging voorop.

2.2 Gedragscode van De Klimroos

Openbaar onderwijs is voor ieder toegankelijk onderwijs waar het devies wordt gehuldigd 'niet apart, maar samen'. Een onderwijsvorm die ook gebaseerd is op respect en waardering. De gedragscode is bedoeld ter voorkoming van ongewenst gedrag waarbij seksuele, discriminerende en/of intimiderende benadering een rol spelen. Op school zijn afspraken gemaakt en regels opgesteld omtrent gedrag en omgang met elkaar. Het pedagogisch klimaat, contact tussen kinderen en leerkrachten en toezicht bij gym en buitenschoolse activiteiten zijn hierin opgenomen. Bij naleving van de opgestelde regels draagt de school zorg voor een open en veilig klimaat waarbij men met respect met elkaar omgaat.

Het doel van de gedragscode is:

- Het scheppen van een goed pedagogisch klimaat, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen.
- De regels moeten in de hoofden en harten van alle betrokkenen zitten.
- Het bijdragen aan preventie van machtsmisbruik in ruime zin.
- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle medewerkers en kinderen op school.
- Het bewaken van de privacy van alle betrokkenen.

Een basisschool dient een omgeving te zijn waarin iedereen zichzelf durft te zijn, zich veilig en gerespecteerd voelt en erop kan vertrouwen dat er hulp is in moeilijke situaties.

De Klimroos heeft omgangsregels opgesteld om op school een sfeer te scheppen, waar kinderen zich thuis, veilig en gerespecteerd voelen, met begrip voor onderlinge verschillen. Het bespreken van deze regels helpt kinderen een reëel beeld te vormen van wat gewenst gedrag is. Als je weet wat gewenst gedrag is, ben je zelf beter in staat om aan deze waarden te voldoen. Tevens is het beter mogelijk om ongewenst gedrag te benoemen.

Voor de volledige gedragscode verwijzen wij naar het document 'gedragscode'.

Hoofdstuk 5 Grensoverschrijdende aspecten

3.1 Toelating, schorsing en verwijdering leerling

Op besluiten is de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) van toepassing. In de **artikelen 40 en 63 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO)** is alles voor toelating en verwijdering geregeld. De beslissing over toelating en verwijdering ligt bij het bevoegd gezag. Volgens het managementstatuut is het verwijderen van leerlingen een verantwoordelijkheid van het college van bestuur en is de directeur van de school belast met de toelating en eventueel schorsing van leerlingen. Dossiervorming en het op de juiste wijze informeren van belanghebbenden zijn noodzakelijke voorwaarden bij de te treffen maatregelen.

Toelating

Bij het algemeen toegankelijk onderwijs worden alle kinderen in beginsel toegelaten. Daarbij wordt geen onderscheid gemaakt naar herkomst, godsdienst of levensbeschouwing. Toch kan een leerling geweigerd worden. Indien dit het geval is worden de betreffende ouders met opgave van redenen over het besluit tot weigering van de leerling geïnformeerd. Hierbij worden de regels van de zorgplicht gehanteerd. Op bestuursniveau komt het aannamebeleid van Stichting OBO opnieuw op de agenda.

Time-out, schorsing en verwijdering

Indien er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht, kunnen maatregelen getroffen worden. Er kunnen drie vormen van maatregelen getroffen:

- 1) Time-out: Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school.
- 2) Schorsing: Bij een volgend ernstig incident, of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing.
- 3) Verwijdering: Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. Van een verwijdering kan ook sprake zijn, indien de ouders te kennen geven de grondslag en de doelstellingen van de school niet meer te respecteren of de ouders onder bepaalde omstandigheden weigeren mee te werken aan een verwijzing naar het speciaal onderwijs.

Voor bovenstaande maatregelen volgen wij de wettelijke regels, volgens Artikel 40 van de WPO: Toelating en verwijdering van leerlingen. Ook werken wij op school met een protocol grensoverschrijdend gedrag waarin de stappen time-out, schorsing en verwijdering ook opgenomen zijn.

3.2 Procedure schorsing personeel

Het bevoegd gezag kan de werknemer schorsen op gronden zoals verwoord in de CAO-PO 2009 artikel 3.13.

Voor een schorsing zijn de artikelen 3.13, 3.14, 3.15 en 3.16 van toepassing.

De procedure tot schorsing is als volgt:

1. De directeur bepaalt (in overleg met de personeelsadviseur) de grond voor schorsing.

2. In een persoonlijk gesprek maakt de directeur namens het bevoegd gezag de schorsing kenbaar aan de werknemer. In dit gesprek krijgt de werknemer de gelegenheid om zijn/haar zienswijze op de schorsing te geven. De directeur maakt een gespreksverslag van dit gesprek. De werknemer ontvangt een kopie van het gespreksverslag.
3. Het besluit tot schorsing wordt zo spoedig mogelijk na het gesprek, doch uiterlijk binnen drie dagen, schriftelijk aan de werknemer (directeur in samenwerking met College van Bestuur) bevestigd.

3.3 Schoolverzuim

Kinderen die niet onder toezicht van de school zijn en mogelijk ook niet onder toezicht van de ouders zijn (spijbelen), kunnen zich in gevaarlijke situaties begeven. Verzuimregistratie raakt dus de veiligheid van de kinderen. Iedere directeur van een OBO-school is verantwoordelijk voor een sluitende verzuimregistratie. Deze registratie wordt in de leerlingenadministratie (Parnassys) ingevoerd en is ter inzage voor de inspectie en de gemeente/leerplichtambtenaar. Iedere directeur van een OBO-school voert de gemaakte afspraken met de gemeente/leerplichtambtenaar uit. In geval van (een vermoeden van) ongeoorloofd verzuim vindt een melding plaats bij de leerplichtambtenaar.

De leerplichtwet schrijft voor dat de aan- en afwezigheid van leerplichtige kinderen op gedegen wijze wordt geregistreerd. Kinderen zijn leerplichtig vanaf 5 jaar. Binnen De Klimroos geldt de afspraak dat van alle kinderen van 4 jaar en ouder de afwezigheidsregistratie wordt bijhouden. Daarvoor gebruiken we de digitale absentielijst in Parnassys.

De wet kent een aantal vrijstellingsgronden. De directie van de school houdt zich aan deze wet en beslist over aanvragen voor vrijstelling vanwege het beroep van de ouders en ook over aanvragen voor ten hoogste tien dagen om 'andere gewichtige omstandigheden'. Dit zijn omstandigheden, die nauw samenhangen met de persoonlijke situatie van de leerling. Dan valt te denken aan sterfgevallen in de naaste familie, aan besmettelijke ziekten in het gezin, aan jubilea in gezin en naaste familie, aan huwelijk van een gezins- of familielid. Verzoeken om verlof voor een van de hiervoor genoemde zaken kunnen via de schoolapp ingediend worden bij de directie van de school.

Indien het vermoeden bestaat dat een leerling ongeoorloofd afwezig is, wordt er contact opgenomen met de ouders. Indien de ouders geen geldige reden van de afwezigheid kunnen opgeven, zal de directie van de school het vermoeden melden bij de leerplichtambtenaar. Voor alle informatie betreffende verlof en verzuim verwijzen wij naar ons verzuimprotocol.

3.4 Incidentenregistratie

Kinderen en medewerkers een veilige omgeving bieden vraagt echter om meer dan alleen papieren plannen en protocollen. Beleid vraagt om een proactieve houding, om een constante vinger aan de pols. Als de school weet wat er speelt, kunnen knelpunten worden gesignaleerd en kan het beleid daarop worden aangepast. Een belangrijk instrument om het gevoerde veiligheidsbeleid te monitoren, is het registreren van incidenten. De aard en omvang van de incidenten is een belangrijke

graadmeter van de veiligheid binnen de school. Meten is weten. En met die wetenschap kan het gevoerde veiligheidsbeleid worden getoetst op effectiviteit en waar nodig worden bijgesteld. Registratie en evaluatie van pesten (verbaal en fysiek), agressie/geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie incidenten worden door de leerkracht van het kind ingevoerd in ons digitale systeem Parnassys, door middel van het invullen van het zogenaamde incidentformulier.