



VEILIGHEIDSPAN KMS

Maart 2025

Vastgesteld door MR op 10 juni 2025

Katholieke Montessorischool Bussum,
J.J.H. Verhulstlaan 11-13,
1401CS Bussum

Inleiding	3
1.0 Beleidsaspecten.....	3
<i>1.1 De visie op schoolveiligheid</i>	<i>3</i>
<i>1.2 De organisatie van de veiligheid</i>	<i>4</i>
<i>1.3 Schoolveiligheidsplan en medezeggenschapsraad</i>	<i>5</i>
<i>1.4 Externe partners bij het schoolveiligheidsplan</i>	<i>5</i>
2.0 Sociale aspecten	7
<i>2.1. Schoolregels</i>	<i>7</i>
<i>2.2. Aanpak pesten middels PBS</i>	<i>7</i>
<i>2.3 Positieve School</i>	<i>7</i>
<i>2.4. Afspraken rond privacy.....</i>	<i>8</i>
3.0 Grensoverschrijdende aspecten.....	9
<i>3.1 Protocol voor schorsing en verwijdering</i>	<i>9</i>
<i>3.2 Schoolverzuim</i>	<i>9</i>
<i>3.3 Registratie incidenten en ongevallen.....</i>	<i>10</i>
<i>3.4 Opvang van leerlingen en/of personeel bij ernstige incidenten</i>	<i>10</i>
<i>3.5 Meldplicht bij grensoverschrijdend gedrag</i>	<i>10</i>
<i>3.6 Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld.....</i>	<i>11</i>
<i>3.7 Handle with Care.....</i>	<i>11</i>
4.0 Gebouw en veiligheid	11
<i>4.1 Risico Inventarisatie en Evaluatie</i>	<i>11</i>
<i>4.2.Toezicht</i>	<i>13</i>
<i>4.3 EHBO.....</i>	<i>13</i>
Evaluatie	13

Inleiding

De veiligheid van alle mensen die onze school bezoeken of er werkzaam zijn is een groot goed. Als KMS achten wij het van groot belang dat ons personeel, onze kinderen en hun ouders zich veilig voelen in onze leer-en werkomgeving. Dit heeft onze voortdurende aandacht.

Om die veiligheid te garanderen moet ook worden voldaan aan wettelijke richtlijnen in het kader van arbobeleid, verzuimbeleid, risico-inventarisatie, personeelsbeleid etc.

Het schoolveiligheidsplan heeft betrekking op leerlingen en werknemers, maar ook op ouders of verzorgers, studenten en overige betrokkenen en is gericht op een viertal aspecten:

- Beleidsaspecten: visie, doelen en middelen, 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.

1.0 Beleidsaspecten

1.1 De visie op schoolveiligheid

De schooltijd is om verschillende redenen een belangrijke periode in het leven van kinderen. Ze brengen bovendien een groot deel van hun tijd in school door. We hechten er daarom aan dat onze school leefbaar en veilig is, omdat het een voorwaarde is om goed te kunnen leren en werken. Bij veilig en leefbaar denken we onder meer aan: een goede werksfeer, een prettige omgang tussen kinderen onderling en tussen kinderen en volwassenen, kinderen serieus nemen, het voorkomen en oplossen van ruzie en pesten, goed contact onderhouden met ouders, effectief handelen bij calamiteiten en het gebouw, het schoolplein en de klassen veilig inrichten en een goed gebruik ervan stimuleren.

Wij willen als KMS dat leerlingen, medewerkers, ouders, studenten, vrijwilligers en overige betrokkenen deel uitmaken van en werken aan een samenleving die op basis van wederzijds respect met elkaar omgaat en waarbinnen ieder individu zich veilig voelt.

- Wij streven naar een omgeving, waarin leerlingen en werknemers zich op een positieve wijze verbonden voelen met onze school.
- Volwassenen zijn zich hierbij bewust van hun voorbeeldgedrag. Kinderen worden geholpen hun sociale vaardigheden te vergroten.
- In de dagelijkse omgang op school wordt zo veel mogelijk gewerkt aan het voorkomen van incidenten en indien nodig aan het oplossen ervan. Onder incidenten worden gedragingen verstaan als agressie, geweld en (seksuele) intimidatie en pesten.

1.2 De organisatie van de veiligheid

1.2.1 Interne en externe vertrouwenspersoon

Als leerlingen ergens over willen praten kunnen zij natuurlijk altijd bij hun eigen leerkracht terecht. Soms is het prettig als zij ook bij iemand anders terecht kunnen: de interne vertrouwenspersoon. Leerlingen kunnen met de interne vertrouwenspersoon komen praten als zij problemen hebben, gepest worden, het niet naar de zin hebben in de klas, zich niet fijn voelen of thuis problemen hebben. Leerlingen kunnen ook een briefje voor de interne vertrouwenspersoon achterlaten in de blauwe brievenbus beneden in de school.

De interne vertrouwenspersonen op de Katholieke Montessorischool zijn Wieke Schaufeli (wieke.schaufeli@kmsbussum.nl) en Renske van der Maas (renske.van.der.maas@kmsbussum.nl). Aan het begin van ieder schooljaar maken de interne vertrouwenspersonen een rondje door de school, om de leerlingen te vertellen wat zij voor de leerlingen kunnen betekenen.

Ouders en personeel kunnen ook bij de interne vertrouwenspersoon terecht om hun zorgen en/of problemen over schoolse zaken te delen.

In eerste instantie geniet het de voorkeur om een melding op te lossen met de persoon zelf. Mocht u er samen niet uitkomen, dan kunt u contact opnemen met de directie. Mogelijk kan de klacht dan direct verholpen worden. De interne vertrouwenspersoon kan bij klachten een luisterend oor zijn. Elke ouder, leerling of personeelslid kan op hem of haar een beroep doen als er een probleem is, van welke aard dan ook, waarover u of uw kind niet met de groepsleerkracht of de directie wilt of durft te praten of waar u samen niet uitgekomen bent. Het gesprek wordt zo veel mogelijk vertrouwelijk behandeld¹. De interne vertrouwenspersoon luistert, geeft informatie over mogelijke vervolgstappen en brengt u eventueel in contact met de externe vertrouwenspersoon op school voor verdere begeleiding in de klachtprocedure.

De interne vertrouwenspersonen van de KMS zijn de intern begeleider Renske van der Maas en de remedial teacher Wieke Schaufeli.

Daarnaast is ook een externe vertrouwenspersoon benoemd (Bernadette Hes-Boots, 06-25538458).

1.2.2. Klachtenregeling

Op bestuursniveau is een klachtenregeling vastgesteld. De regeling is bedoeld voor medewerkers en ouders. Een klacht kan gaan over gedragingen, uitlatingen en situaties die in strijd kunnen zijn met goed en veilig onderwijs. De klachtenregeling is te vinden op de website van de KMS.

¹ Onder de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs bestaat in sommige gevallen een meldplicht.

1.2.3. Bedrijfshulpverlening (BHV)

De KMS heeft goed opgeleide BHV-ers die minimaal eens per twee jaar worden bijgeschoold. De hoofd-BHV-er volgt een aparte opleiding.

Alle beginnende BHV-ers krijgen in het eerste jaar een basistraining EHBO en brandpreventie, waarna zij om het jaar op herhaling gaan. Bedrijfshulpverleners hebben de volgende taken op zich genomen:

- Eerste (levensreddende) handelingen verlenen;
- Brand beperken of bestrijden, maar ook ongevallen bij brand voorkomen en beperken;
- In noodsituaties iedereen alarmeren en evacueren, inschakelen van en samenwerken met de hulpdiensten;
- Volledig op de hoogte zijn van de handelwijze bij een calamiteit.

In ieder gebouw moet tenminste 1 BHV-er aanwezig zijn. De schoolleider en hoofd BHV evalueren jaarlijks de ontruimingsoefeningen welke tweemaal per jaar wordt gedaan.. Eénmaal aangekondigd en éénmaal onaangekondigd.

Hoofd BHV is Laura Neuhaus tel. 035-6911011

1.3 Schoolveiligheidsplan en medezeggenschapsraad

Een veilige en gezonde leer- en werkomgeving is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het schoolbestuur, het management en ook het personeel. Bij de uitvoering van het arbeidsomstandighedenbeleid werken de werkgever en de werknemers samen (art 12 Arbowet). De medezeggenschapsraad is – namens de werknemers en de leerlingen – overlegpartij voor de werkgever.

1.4 Externe partners bij het schoolveiligheidsplan

Naast interne partners maken ook externe partijen deel uit van het netwerk rondom het schoolveiligheidsplan.

1.4.1. Inspectie van het onderwijs

De inspectie heeft o.a. de volgende taken:

- Toezien op de naleving van de wettelijke voorschriften (controle);
- Op de hoogte blijven van de kwaliteit van het onderwijs (evaluatie);
- Behandelen van klachten (op gebied van seksueel misbruik en seksuele intimidatie, discriminatie en radicalisering, ernstig fysiek geweld, grove pesterijen)

Inspectie van het Onderwijs	www.onderwijsinspectie.nl
Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 - 111 3 111	

1.4.2. Samenwerkingsverband Unita

Het samenwerkingsverband helpt de KMS op o.a. de volgende gebieden:

- Algemene onderwijszorg, hulp bij het oplossen van onderwijskundige knelpunten;

- Individuele hulp als er leer- en / of gedragsproblemen zijn bij individuele leerlingen; de hulp kan bestaan uit bijstelling van het onderwijsaanbod of doorverwijzing naar specialisten;
- Het verzorgen van scholing van leerkrachten.

SWV Unita (algemeen) emailadres info@swvunita.nl,
adres loket loketswvunita.nl Telefoon: 035 8001011

1.4.3. Jeugdgezondheidszorg

De KMS is aangesloten bij de GGD Gooi en Vechtstreek, een gemeentelijke gezondheidsdienst voor onder meer Bussum.

De afdeling Jeugd en Gezin Gooi en Vechtstreek begeleidt de groei en ontwikkeling van jeugdigen. Er bestaan afspraken wanneer de leerlingen van de KMS worden gescreend. Dit is het geval in groep 2 en groep 7.

De afdeling geeft de school adviezen over veiligheid, hygiëne, infectieziekten, omgaan met elkaar, pesten, voeding en beweging, rouw etc. De GGD steunt de school bij het uitvoeren van gezondheidsprojecten.

GGD RVE Jeugd en Gezin tel. 035- 6926350 Gooi & Vechtstreek (035) 692 62 22 Burgemeester Bordesstraat 80 info@ggdgooi.nl

1.4.4. Leerplichtambtenaar

Iedereen in Nederland van 5 tot 16 jaar moet volledig naar school (leerplichtwet). De gemeente controleert of iedereen zich aan de wet houdt. De leerplichtambtenaar voert deze taak uit. Het verzuimbeleid is in de schoolgids opgenomen.

Leerplichtambtenaar Julie Sol: tel 035-6926625, email ju.sol@rblgv.nl

1.4.5. ZAT-overleg

In basis is er twee keer per jaar overleg van de intern begeleider (en eventueel directie) en instanties als Leerplicht, Jeugdverpleegkundige en schoolmaatschappelijk werk om lastige situaties rondom leerlingen te bespreken. Indien noodzakelijk kan dit ook vaker.

- Jeugdverpleegkundige 4 -12, Jeugd en Gezin Gooi en Vechtstreek
Jeugd en Gezin Gooi en Vechtstreek is op werkdagen tussen 8.00 en 13.00 uur bereikbaar via telefoonnummer **(035) 692 63 50**. Je kunt ook een e-mail sturen naar info@jggv.nl of voor meer informatie kijken op www.jggv.nl
- Schoolmaatschappelijk werkster Nelly de Haan , Versa Welzijn, e-mail: nhaan@versawelzijn.nl
- Leerplichtambtenaar Julia Sol: tel 035-6926625, email ju.sol@rblgv.nl

1.4.6. Politie

De politie kan betrokken zijn bij de school als het gaat om schoolveiligheid. Dat kan zijn rond de school met verkeersveiligheid, het parkeerbeleid of vandalisme.

Daarnaast heeft de school een eigen “buurtagent” toegewezen gekregen. Zij kan laagdrempelig worden benaderd voor allerlei zaken aangaande veiligheid.

2.0 Sociale aspecten

Wij willen dat leerlingen, medewerkers, ouders en studenten deel uitmaken en werken aan een samenleving die op basis van wederzijds respect met elkaar omgaat en waarbinnen ieder zich comfortabel voelt.

In de dagelijkse omgang op school werken wij aan een positief klimaat. Een fijne sfeer in de groepen en in de school als geheel zorgt ervoor dat ieder aan werken en leren kan toekomen.

2.1. Schoolregels

De school heeft regels voor een goede omgang met elkaar voor leerlingen: “de 10 schoolregels waar wij elke dag op letten”. Deze regels hangen in de school en staan op de website.

Verder is er ten behoeve van een goed klimaat een aantal kwaliteitskaarten opgesteld:

- Kwaliteitskaart groepssfeer
- Kwaliteitskaart groepsvorming
- Kwaliteitskaart preventie gedragsproblematiek

2.2. Aanpak pesten middels PBS

De KMS start het schooljaar met de gouden weken. Onderdeel hiervan zijn de lessen pestpreventie van PBS. PBS staat voor Positive Behaviour Support. De pestpreventie bevat een aantal lessen om het gewenste gedrag duidelijk te maken. Er wordt regelmatig op teruggegrepen. Daarnaast wordt ook middels de sociaal-emotionele lessenserie van Roos en Tom (groepen 3-4) aandacht geschonken aan het stimuleren van gewenst gedrag. Ook zetten we positieve educatie in als werkwijze om een fijne sfeer te creëren waarbinnen minder pestgedrag voorkomt.

In het geval er sprake is van ongewenst (pest-)gedrag, maken we gebruik van het protocol tegen pesten (zie website KMS). De essentie hiervan is dat signalen over pestgedrag serieus genomen worden en zo snel mogelijk bespreekbaar worden gemaakt. Indien nodig volgt een interventie van de leerkracht en/of de intern begeleider met betrokkenen. Dit kan over een langere periode nodig zijn.

2.3 Positieve School

Wanneer je ouders vraagt wat ze het meest wensen voor hun kinderen, krijg je stevast antwoorden als 'gelukkig zijn', 'zelfvertrouwen' en 'lekker in hun vel zitten'. Dan is het belangrijk dat kinderen meer leren dan zaken als 'kennis', 'vaardigheden' en 'presteren'. Daarom houden we ons bezig met leren én welbevinden? Zowel voor leerlingen als voor personeel. We ontwikkelen dan een positieve school, waarbinnen welbevinden en welzijn bewust en structureel worden gestimuleerd, met als gevolg dat kinderen en teamleden gelukkiger, positiever en optimistischer worden... een ideale voedingsbodem voor leren, groeien en ontwikkelen.

Invloed op eigen welbevinden is essentieel voor je geluk. We weten inmiddels dat je optimisme ook deels kunt leren en daarom geven we 'lessen in geluk'. Met positieve emoties verbreed je je blik en kun je problemen en vragen beter oplossen. En wordt je veerkracht groter.

2.4. Afspraken rond privacy

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming van toepassing in de Europese Unie, dus ook in Nederland. De verordening reguleert de verwerking van persoonsgegevens en gaat vooral uit van het begrip gegevensbescherming. Dit heeft consequenties voor de privacy van kinderen, hun ouders alsook voor de privacy voor het personeel van de school. Elk schoolbestuur is verplicht een functionaris voor gegevensbescherming (FG) aan te wijzen (deze taak mag ook extern worden belegd). Op de website van de KMS zijn een aantal documenten betreffende AVG te vinden.

De Functionaris voor Gegevensbescherming op de KMS is dhr. Eric van den Ende van de CED-groep (e.vandenende@cedgroep.nl), Pauline Averdijk is Security Officer tel. 035-6911011

2.4.1 IBP (Informatiebeveiliging en Privacy)

Met de toenemende digitalisering in het onderwijs, nemen ook de dreigingen toe. Denk aan phishing e-mails, ransomware en cyberaanvallen. Daarom zijn er sinds 2024 normen voor informatiebeveiliging ontwikkeld. De normen voor informatiebeveiliging helpen om de school optimaal te beschermen tegen digitale dreigingen van binnen en buiten de organisatie.

Het IBP-beleid is erop gericht de kwaliteit van de verwerking van (persoons)gegevens en de beveiliging van informatie en systemen te verhogen. Hierbij moet een juiste balans bestaan tussen veiligheid, privacy en functionaliteit. Het uitgangspunt is dat een veilige werk- en leeromgeving wordt gecreëerd, de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen wordt gerespecteerd en de KMS voldoet aan relevante wet- en regelgeving. Dit gebeurt onder andere door bewustwording te vergroten over het belang van het zorgvuldig omgaan met informatie, systemen en persoonsgegevens.

De KMS maakt gebruik van het 'Normenkader Informatiebeveiliging en Privacy voor het onderwijs' - oftewel het Normenkader IBP - om inzichtelijk te maken waar de organisatie nu staat en welke maatregelen genomen moeten worden om een veilige werkomgeving te creëren en te voldoen aan de AVG. Bij het opstellen van IBP-beleid maken we gebruik van ondersteuning en documenten van externe partijen zoals CED-groep, Kennisnet en PO-Raad.

2.4.2. Informatieverstrekking aan gescheiden ouders

Bij de informatievoorziening aan gescheiden ouders staat het belang van het kind voorop. Wanneer beide ouders met het ouderlijk gezag belast zijn is de hoofdregel dat beiden recht hebben op dezelfde informatie. Alle informatie die digitaal wordt verstuurd (e-mail en Parro) gaat naar beide ouders. Zij krijgen ook beiden toegang tot het digitaal portfolio van hun kind. Een ontwikkel- of oudergesprek wordt eenmaal gepland en beide ouders worden daarvoor uitgenodigd. Indien de ouders niet samen in een gesprek wensen te zitten, moeten zij samen afspreken wie bij de gesprekken aanwezig is, bijvoorbeeld bij toerbeurt.

Ouders die geen ouderlijk gezag hebben, maar wel geïnformeerd willen worden kunnen ons daar schriftelijk om verzoeken. Zij dienen dan wel aan te geven waarom zij geïnformeerd willen worden. Ook moet u een kopie van een geldig legitimatiebewijs meesturen en eventuele relevante documenten zoals een kopie van een rechterlijke beschikking en het gedeelte van het ouderschapsplan dat betrekking heeft op de schoolgang van uw kind en de omgangsafspraken. Op grond van het Burgerlijk Wetboek, boek 1: artikel 377c is het recht op informatie voor ouders die geen ouderlijk gezag hebben, beperkt. Het betreft alleen belangrijke feiten en omstandigheden, dus de rapporten van uw kind, de schoolgids en algemene informatie over de school. De mogelijkheid om uitgebreider te informeren, wordt per situatie bekeken.

Van ouders verwachten wij dat zij de school tijdig informeren over (wijzigingen in) hun gezinssituatie:

- dat alle relevante feiten en gebeurtenissen inzake bijvoorbeeld het ouderlijke gezag, woonplaats, omgang, et cetera van het kind of diens ouders zo spoedig mogelijk aan de school worden doorgegeven;
- dat een verzoek om informatie van een niet met gezag belaste ouder onderbouwd wordt met relevante documenten zoals een rechterlijk beschikking en het gedeelte van het ouderschapsplan waarin de omgang en de schoolgang beschreven worden.

3.0 Grensoverschrijdende aspecten

Soms moeten we bij grensoverschrijdend gedrag maatregelen nemen om leerlingen en/ of personeel te beschermen. Het schoolbelang kan het noodzakelijk maken dat er maatregelen tegen individuen worden genomen. Ook kan de wet eisen van de schoolleiding of het bestuur dat er maatregelen worden genomen.

3.1 Protocol voor schorsing en verwijdering

Over het algemeen worden leerlingen probleemloos tot een school toegelaten. Toch kunnen zich omstandigheden voordoen op grond waarvan het schoolbestuur en/of directie besluit een leerling niet toe te laten tot de school, tijdelijk de toegang tot de school te ontfangen of van school te verwijderen. Het is dan in het belang van alle partijen – de leerling, de ouders, de school en bestuur – dat de regels en procedures die er op basis van de onderwijswetgeving zijn, zorgvuldig worden uitgevoerd. Op de KMS is een protocol schorsing en verwijdering van leerlingen vastgesteld.

Procedure schorsing personeel

Voor dit onderwerp zijn de wettelijke bepalingen (op grond van het Burgerlijk Wetboek) en de geldende bepalingen uit de CAO primair onderwijs van toepassing.

3.2 Schoolverzuim

Registratie schoolverzuim

Op school worden dagelijks alle kinderen geregistreerd die ziek zijn, afwezig zijn met reden of afwezig zijn zonder reden. De gegevens worden in het leerlingvolgsysteem Parnassys ingevoerd. Als onbekend is waar een leerling is, wordt er door de leerkracht naar huis gebeld.

Aanpak schoolverzuim

Als kinderen veel ziek zijn, afwezig met of zonder reden, zal de leerkracht dit met de ouders bespreken. Bij herhaling zal de leerkracht dit melden bij intern begeleider en/of directie. Zij bespreekt dan de te nemen stappen, wat kan resulteren in een gesprek tussen ouders, leerkracht en directeur en/of Intern begeleider. Afhankelijk van de reden/oorzaak van de afwezigheid kan de afdeling Leerplicht van de gemeente ingeschakeld worden. De school doet dan (met medeweten van ouders) een melding bij Leerplicht. Leerplicht roept ouders op en doet nader onderzoek en meldt dit vervolgens weer aan de school.

Bij ernstige situaties zal er een plan opgesteld worden door Leerplicht in samenwerking met de school en wordt melding gedaan bij de Inspectie.

Leerplichtambtenaar Julie Sol tel 035-6926625, email ju.sol@rblgv.nl

3.3 Registratie incidenten en ongevallen

We beschouwen de registratie van ongevallen en incidenten als een noodzakelijk instrument om veiligheidsbeleid te ondersteunen en te evalueren. Het helpt ons om beter inzicht te krijgen in onze veiligheidssituatie en om adequaat te handelen bij ongevallen en incidenten.

3.3.1. Registratie ongevallen

Er wordt op school een ongevallenregister bijgehouden (in Teams). In het register worden ongevallen genoteerd, die enig lichamelijk letsel en/of ziekteverzuim tot gevolg hebben. Dat geldt in ieder geval voor verwondingen/letsel waarvoor behandeling door een arts, opname of observatie in een ziekenhuis noodzakelijk zijn. Oorzaken moeten onderzocht worden en indien mogelijk weggenomen.

In het geval sprake is van een ongeval met ernstig letsel is melding bij de Arbeidsinspectie verplicht.

3.3.2. Registratie incidenten

In voorkomende gevallen zullen we incidenten registreren. Hierbij moet gedacht worden aan onder meer fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft.

3.3.3. Privacy van gegevens

Soms ontkom je er als schoolleiding niet aan om ouders, leerlingen en personeel te informeren over een zaak waar medewerkers van school betrokken bij zijn. Zoals bijvoorbeeld bij ernstige (zedenzaken), plotselinge afwezigheid van een personeelslid, een geruchtenstroom, politieonderzoek en media-aandacht.

In die gevallen weegt het collectief belang (van de schoolgemeenschap) zwaarder dan het individuele belang van de klager/slachtoffer en aangeklaagde/dader. Bij het verstekken van informatie vanuit het privacy-oogpunt van de betrokken schoolmedewerkers en leerlingen wordt rekening gehouden met het volgende:

- Gebruik van neutrale bewoordingen, zowel mondeling als schriftelijk.
- Geen details noemen.
- Geen namen noemen

3.4 Opvang van leerlingen en/of personeel bij ernstige incidenten

Op het moment dat er een ernstig incident heeft plaatsgevonden binnen de school, is het van belang hier tijdig en juist mee om te gaan. Indien nodig wordt 112 gebeld, hulp van politie (wijkagent) en/of GGD ingeschakeld. Op het gebied van rouwverwerking heeft de school een aantal kwaliteitskaarten opgesteld die kunnen worden ingezet. Indien dit niet voldoende is, kan de school te rade gaan bij de GGD.

3.5 Meldplicht bij grensoverschrijdend gedrag

Iedere medewerker heeft meldplicht wanneer hij het vermoeden of de wetenschap heeft dat een medewerker of vrijwilliger zich schuldig heeft gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag tegenover leerlingen. Onder grensoverschrijdend gedrag wordt verstaan: seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld, psychisch geweld, discriminatie en radicalisering.

De medewerker moet dit direct melden aan de directeur. Die geeft de melding door aan het bestuur. Het bestuur is verplicht om de zaak te melden bij de externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon adviseert over de te nemen stappen en verleent bijstand bij het zoeken naar oplossingen. Als het gewenst is, biedt de vertrouwenspersoon begeleiding bij het indienen van een

klacht of het doen van aangifte. Wanneer mogelijk sprake is van strafbare feiten legt de vertrouwenspersoon het bestuur de verplichting op om aangifte of melding bij de politie te doen.

3.6 Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld

Het gebruik van een meldcode voor kindermishandeling en huiselijk geweld is wettelijk verplicht sinds 2011 en aangescherpt sinds 1 januari 2019.

De aandachtsfunctionaris is tevens de intern begeleider van de school: Renske van der Maas, tel. 035-7200999

Zie kwaliteitskaart Meldcode Kindermishandeling.

3.7 Handle with Care

De KMS doet mee aan het project 'Handle with Care' waarin wordt samengewerkt met de politie en Veilig Thuis. Het doel van dit project is om een leerling, die huiselijk geweld en/of kindermishandeling heeft meegemaakt en waarbij de politie is ingeschakeld, de volgende dag op school een veilige omgeving te bieden. Uit onderzoek blijkt dat dit veel verschil uitmaakt. De leerkracht kan hem of haar tot steun zijn en rekening houden met wat de leerling nodig heeft. De leerling voelt zich gehoord, gezien en begrepen. Door deze aandacht kan een leerling eerder tot rust komen en sneller herstellen van wat hij of zij heeft meegemaakt zodat mogelijke schade wordt voorkomen. Om de leerling deze ondersteuning te kunnen bieden, informeert de politie onze school door middel van een 'Handle with Care-sigitaal'.

Als Veilig Thuis voor een situatie van huiselijk geweld wordt ingeschakeld, geeft zij vervolgens alleen de volgende gegevens door aan de directeur of de intern begeleider waar de leerling op school zit:

- de naam van de leerling;
- de geboortedatum van de leerling;
- het signaal 'Handle with Care'.

Bijzonderheden en details over de huiselijke situatie deelt Veilig Thuis niet met school. De directeur of intern begeleider die het signaal ontvangen heeft, informeert de groepsleerkracht van de betreffende leerling om de leerling zo de ondersteuning te kunnen bieden die nodig is. Een toets van die dag kan bijvoorbeeld verzet worden naar een andere dag, of de leerling mag tijdens de les op een rustig plekje zitten om even tot rust te komen.

4.0 Gebouw en veiligheid

Als belangrijkste hulpmiddel voor de veiligheid rond het schoolgebouw en de omgeving wordt gebruik gemaakt van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). De RI&E wordt eenmaal per drie jaar geactualiseerd en deze wordt dan jaarlijks met behulp van een plan van aanpak bijgesteld. Bij direct noodzakelijke wijzigingen wordt het plan direct aangepast.

4.1 Risico Inventarisatie en Evaluatie

4.1.2. BHV

Het BHV-plan is een onderdeel dat uit de RI&E voortkomt. In dit gedeelte neemt de KMS het ontruimingsplan op, de organisatie van de BHV en alle afspraken die met de BHV te maken hebben en niet al elders vermeld staan.

Op de KMS is een BHV-plan dat jaarlijks wordt geëvalueerd.

4.1.3. Ontruimingsplan

Er is een ontruimingsplan gemaakt. In de school hangen tekeningen met de vluchtroutes. Twee keer per jaar vindt een ontruimingsoefening plaats, één keer vooraf aangekondigd en één keer onaangekondigd.

4.1.4. Inspectie brandweer

Jaarlijks maakt de brandweer een rondgang door de school om de vergunning opnieuw te kunnen verlenen. Zij doet dit in opdracht van de gemeente (Toezicht en handhaving). De school bewaakt zelf dat de frequentie juist wordt toegepast. De school voert de aanwijzingen van de brandweer z.s.m. uit.

De blusmiddelen en de brandmeldinstallatie die in de school aanwezig zijn worden jaarlijks gecontroleerd. Hiervoor heeft de school een overeenkomst met externe partijen.

4.1.5. Cameratoezicht

De school beschikt niet over beveiligingscamera's.

4.1.6. Keuring Speeltoestellen buiten en in de speelzaal

De school moet, op grond van het Warenbesluit attractie- en speeltoestellen (WAS) zorg dragen voor de deugdelijkheid van speeltoestellen. Het uitgangspunt van de regelgeving is dat een speeltoestel zo is ontworpen en gemaakt dat het bij redelijk gebruik geen gevaar oplevert voor de veiligheid en gezondheid van personen.

De school moet er voor zorgen dat het toestel veilig te gebruiken is, d.w.z. dat het veilig geïnstalleerd en goed onderhouden is. Dit geldt ook voor het bodemmateriaal: een speeltoestel wordt allereerst eenmalig gekeurd door een keuringsinstantie, bovendien moet de school een logboek bijhouden. De speeltoestellen van de speelzaal en de buiten-speeltoestellen worden jaarlijks gekeurd door een externe partij.

In het logboek moeten gegevens staan over de fabrikant/importeur, de installateur, eigenaar en beheerder. Ook gegevens over het toestel zelf, keuringen, inspecties, onderhoud en ongevallen. De Voedsel en Warenautoriteit/Keuringsdienst van Waren kan altijd het logboek van een toestel opvragen.

Contactpersoon Beheer speeltoestellen: Laura Neuhaus
--

4.1.7. Verkeersveiligheid

Het hoofdgebouw van de KMS staat aan een zogenaamde ventweg. Auto's mogen alleen daar parkeren waar geen gele belijning is aangegeven. De politie surveilleert af en toe. Om doorstroming van het verkeer zoveel mogelijk te bevorderen rijden auto's eerst over de keerlus bij het kerkhof. Pas daarna laten zij hun kinderen uit de auto. De auto's staan met hun neuzen in dezelfde richting geparkeerd. Voor de busjes van de bso's zijn vier witte kruisen op de weg getekend zodat zij altijd een parkeerplek hebben en de kinderen veilig kunnen ophalen. Steeds meer ouders komen hun kinderen met de bakfiets brengen. Deze worden op de straat geparkeerd, maar niet voor de ingang. Om de doorgang voor de kinderen veiliger te houden, worden 's morgens pionnen op de weg gezet zodat auto's daar niet parkeren.

Achter het gebouw van de Kwakers loopt een sloot. Om te zorgen dat kinderen veilig kunnen spelen is een veilige omheining aangebracht rondom het speelplein.

De gemeente heeft in voorjaar 2025 toegezegd dat er binnen twee jaar een onderzoek komt naar een betere verkeersveiligheid rondom de school.

4.1.8. Dakbeveiliging

In 2024 is dakbeveiliging op het dak aangebracht. Vanwege de hoogte van het gebouw is het verplicht deze beveiliging aan te brengen voor mensen die op het dak werkzaamheden moeten verrichten. De regelmatig terugkerende lekkages maken dit noodzakelijk (ondanks dat nieuwbouw in 2028-2029 is gepland).

4.1.9. Overige onvoorziene omstandigheden

Er kunnen zich onverwachte situaties voordoen, zoals bijvoorbeeld een grootschalige stroomstoring. We nemen dan verantwoordelijkheid voor de kinderen en gaan op school de situatie oplossen met elkaar, al naar gelang de situatie vraagt. Goed voorbeeld hiervan is hoe we in de coronasituatie hebben gehandeld.

4.2. Toezicht

4.2.1. Afspraken/begeleiding spelen op het plein

In de pauzes zijn de leerkrachten buiten om toezicht te houden. Tussen de middag zijn de medewerkers van de TSO aanwezig op het plein en in de ruimtes waar de kinderen verblijven.

4.2.2. Afspraken/begeleiding buitenschoolse activiteiten.

Regelmatig hebben we uitjes of excursies.

Voor de onderbouw geldt dat er altijd 1 begeleider is per 5 leerlingen met daarin meegenomen minimaal 1 bevoegde leerkracht of schoolmedewerker.

Voor de middenbouw geldt dat er altijd 1 begeleider is per 7 leerlingen met daarin meegenomen minimaal 1 bevoegde leerkracht of schoolmedewerker.

Voor de bovenbouw geldt dat er altijd 1 begeleider is per 15 leerlingen met daarin meegenomen minimaal 1 bevoegde leerkracht of schoolmedewerker.

Afhankelijk van de groep kunnen dit er meer zijn.

Voor het schoolkamp geldt dat er altijd 3 schoolmedewerkers aanwezig waarvan minimaal 1 een lesbevoegdheid heeft.

Bij de activiteiten als Lego League zijn de groepen kleiner en hebben ook onbevoegden een groep, zoals ouders of stagiaires. Er is altijd een ambulante schoolmedewerker aanwezig om in te springen bij calamiteiten.

Op schoolkamp geldt dat er altijd een auto en telefoon beschikbaar zijn. Ook is er altijd iemand aanwezig die BHV-er is en/of een EHBO-diploma heeft.

Tijdens gymlessen en buitenschoolse activiteiten is een EHBO-doos aanwezig.

Indien sprake is van vervoer per auto's worden de voorschriften vervoer van de ANWB toegepast.

4.3 EHBO

Op school zijn 10 BHV-ers opgeleid. Bij kamp en sportdag is er altijd iemand aanwezig die de EHBO training gevolgd heeft. Ook is de EHBO doos aanwezig.

Evaluatie

Iedere twee jaar evalueert de schoolleiding samen met de MR het schoolveiligheidsplan. Hierbij kan o.a. gebruik worden gemaakt van het onderzoek naar de leerling-, ouder- en personeelstevredenheid en het actuele beeld van de risico's in de school.