

Veiligheidsplan 2026-2027

Basisschool Het Palet HAPERT



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	5
1.1 Voorwoord	5
1.2 Schoolgegevens	5
2 Wettelijk kader	5
2.1 Algemeen	5
2.2 Burgerschap	6
3 Grensoverschrijdend gedrag	6
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	6
4 Missie en Visie	6
4.1 Missie (kwaliteit-verbinding-bloei)	6
4.2 Onze slogan	7
4.3 Onze kernwaarden	7
4.4 Onze visie op veiligheid	7
4.5 Onze ambities	7
5 Onze parels	8
5.1 Onze parels	8
6 Sterkte/zwakte-analyse	8
6.1 Basiskwaliteit	8
6.2 Sterkte/zwakte-analyse	8
7 Onze grote actiepunten	9
7.1 Grote actiepunten	9
8 Functionarissen & taken	9
8.1 Inleiding	9
8.2 Aandachtsfunctionaris	9
8.3 De coördinator Pestbeleid	9
8.4 Coördinator sociale veiligheid	9
8.5 De interne en externe vertrouwenspersonen	10
8.6 Preventiemedewerker (fysiek en RI&E)	10
8.7 BHV-ers	10
8.8 Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden	11
9 Onze partners	11
9.1 Inleiding	11
9.2 De leerplichtambtenaar	11
9.3 Brandcontroles	11
9.4 Jeugdgezondheidszorg-GGD-CJG	12
9.5 Ondersteuningsteam (OST)	12
9.6 Beoordeling samenwerking	12
10 Klachten	12
10.1 De klachtenregeling	12
10.2 De geschillencommissie	13
11 Meldcode en meldplicht	13
11.1 De meldcode en meldplicht	13

12 ARBO-beleid	14
12.1 ARBO-beleid	14
13 De gezonde school	14
13.1 Gezondheid	14
14 Verkeersveiligheid	15
14.1 Verkeersveiligheid	15
15 Speeltoestellen	15
15.1 Speeltoestellen speelplaats buiten	15
15.2 Speeltoestellen en -Materialen gymzaal/speelzaal	15
16 Buitenschoolse activiteiten	15
16.1 Buitenschoolse activiteiten	15
17 Sociale Media	16
17.1 Social media en mediawijsheid	16
17.2 Informatieveiligheid/ AVG	16
18 Preventief beleid	16
18.1 Het pedagogisch klimaat	16
18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	17
18.3 Regels op school	17
18.4 Anti-pestprotocol	18
18.5 Conflicten	18
18.6 Informatie onveilig gedrag	19
19 Signaleren en afhandelen	19
19.1 Signaleren	19
19.2 Afhandelen	19
19.3 EHBO-materialen	19
19.4 Schorsing en verwijdering	19
19.5 Contact met de politie	20
20 Monitoring	20
20.1 Algemeen	20
20.2 Leerlingen	20
20.3 Medewerkers	21
20.4 Ouders	21
21 Registratie(s)	21
21.1 De ongevallenregistratie	21
21.2 De incidentenregistratie	22
21.3 Beoordeling Registratie(s)	23
22 Scholing - Professionalisering	23
22.1 Scholingsplan	23
23 Kwaliteitszorg	23
23.1 Algemeen	23
23.2 Borging	23
24 Protocollen	24
24.1 Inleiding	24
24.2 Overzicht van de protocollen	24

25 Thema's en onderwerpen voor beleid	24
25.1 Overzicht van beleidsthema's en onderwerpen (arbocatalogus)	24
26 Actiepunten 2026-2027	27

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

De onderwijsstichting Kempenkind is als werkgever verantwoordelijk voor een veilige en gezonde leer- en werkomgeving voor alle medewerkers, leerlingen en bezoekers. Dit beleid is opgesteld conform de Arbowet, het Arbobesluit en de Arbocatalogus PO. Het Arbobeleid vormt het stichting brede kader; iedere school werkt dit uit in een veiligheidsplan op locatieniveau (in dit geval basisschool Het Palet uit Hapert) dat aansluit bij de specifieke context, risico's en behoeften.

Alle betrokkenen op basisschool Het Palet moeten zich veilig voelen op en om de school. Leerlingen moeten zich veilig voelen, zodat ze zich optimaal kunnen ontwikkelen. Medewerkers moeten zich veilig voelen, zodat zij zich kunnen richten op hun kerntaken. Ouders en verzorgers, maar ook externe partners moeten zich veilig voelen op school, zodat zij effectieve contacten kunnen onderhouden met onze school en de sfeer zo goed mogelijk te kunnen realiseren. In de kern richten wij ons met het schoolveiligheidsbeleid op, het zo veel mogelijk voorkomen en effectief afhandelen van incidenten, op preventieve en curatieve maatregelen. Dit schoolveiligheidsplan geeft inzicht in het veiligheidsbeleid van basisschool Het Palet en de aspecten die samenhangen met veiligheid.

1.2 Schoolgegevens

Directeur: Alexander Fransen

E-mailadres: info@hetpalet.nl

Telefoonnummer: 0497-360384

Website: <https://www.hetpalet.nl>

Gegevens van de school	
Instellingscode	03WX
Schoolnaam	Basisschool Het Palet
Directeur	Alexander Fransen
Adres	Oude Provincialeweg 17
Postcode + Plaats	5527 BM HAPERT
E-mailadres	info@hetpalet.nl
Telefoonnummer	0497-360384
Website	https://www.hetpalet.nl

2 Wettelijk kader

2.1 Algemeen

Scholen zijn sinds 1 januari 2006 verplicht om een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu conform de CAO primair onderwijs. Dit plan wordt ook wel het schoolveiligheidsplan genoemd. Hierin moet een school beschrijven hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt. Zowel de preventieve als de curatieve maatregelen moeten in het veiligheidsplan beschreven worden. Vanaf 1 augustus 2015 is de wet Veiligheid op school van kracht (zie bijlage). In deze wet is opgenomen dat scholen een inspanningsverplichting hebben om een veilige schoolomgeving te realiseren.

De kernpunten uit deze wet zijn:

1. Iedere school is verantwoordelijk voor het voeren van een veiligheidsbeleid. Dit betekent dat ook basisschool Het Palet jaarlijks het schoolveiligheidsplan aanpast en vaststelt.
2. Iedere school moet de veiligheidsbeleving (en het welbevinden) van de leerlingen (jaarlijks) monitoren. Dit betekent dat basisschool Het Palet jaarlijks de vragenlijst van IEP afneemt, analyseert en actiepunten opstelt.
3. Iedere school beschikt over een aanspreekpunt (aandachtsfunctionaris). Deze persoon coördineert

het veiligheidsbeleid en is een vast aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Op basisschool Het Palet is deze functie gecombineerd met de kwaliteitscoördinator.

Scholen zijn verplicht om beleid te voeren op het terrein van seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. Conform de Grondwet heeft een school ook de opdracht om discriminatie (inclusief racisme) te voorkomen, dan wel te bestrijden.

2.2 Burgerschap

In 2020 heeft de Tweede Kamer zich gebogen over de herziening van de Wet Burgerschap. Een aanpassing (per 01-08-2021) is: het bevoegd gezag draagt zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de basiswaarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten, ongeacht de verschillen. Het bevoegd gezag heeft een zorgplicht voor een veilige schoolcultuur. Het is dus zaak, dat scholen zorgen voor een veilig schoolklimaat, in de meest brede betekenis van 'veilig'. Op onze school beschouwen we (daarom) veiligheid als een aspect van Burgerschap. In de lessen cultuur, mediawijsheid en wereldoriëntatie besteden we aandacht aan allerlei aspecten van veiligheid. Hiervoor hanteren we een burgerschapsplan. De resultaten van de WMK-vragenlijst 'Burgerschap (doelen)' voor groep 7 worden in het burgerschapsplan meegenomen.

3 Grensoverschrijdend gedrag

3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

Het Palet doet er alles aan om een veilige (leer)omgeving te creëren. Daarom proberen we iedere vorm van grensoverschrijdend gedrag te voorkomen dan wel effectief aan te pakken. Ten behoeve van ons schoolbeleid hebben we vastgesteld wat we verstaan onder grensoverschrijdend gedrag. We onderscheiden:

- Fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging met fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging via sociale media (digitaal pesten)
- Intimidatie of bedreiging met verbaal geweld
- Pesten of treiteren
- Chantage
- Seksueel misbruik of seksuele intimidatie
- Ongewenst seksueel getint gedrag
- Discriminatie of racisme
- Vernieling
- Diefstal of heling
- Extremisme
- Wapengebruik of wapenbezit
- Bezit van, handel in of gebruik van drugs
- Alcoholgebruik
- Drugsgebruik

In ons schoolveiligheidsplan beschrijven we hoe we bovenstaande vormen van grensoverschrijdend gedrag zo veel mogelijk voorkomen, registreren en afhandelen.

4 Missie en Visie

4.1 Missie (kwaliteit-verbinding-bloei)

Visie:

- In alle lagen (ouders, leerlingen, leerkrachten, externen, opvang, etc.
- Gelijkwaardigheid
- Verbinding
- Mogelijkheid om van en met elkaar te leren
- Verschillende leeftijden, talenten en eigenschappen ontmoeten elkaar en werken samen
- Samen verantwoordelijk

- Samen zien
- Elkaars kwaliteiten benutten
- Maatwerk op leerbehoefte, talent en interesse
- Flexibel maatwerk

4.2 Onze slogan

"Veelzijdig leren om kleurrijk te leven."

4.3 Onze kernwaarden

Pedagogisch:

Samen met ouders bieden we een stevige pedagogische basis voor alle kinderen. We zorgen ervoor dat kinderen zich welkom en thuis voelen. Het team creëert actief een veilige en geborgen sfeer, zowel in de units als op het schoolplein. Ieder kind is uniek en gelijkwaardig. We benaderen de kinderen positief, met duidelijke afspraken en laagdrempeligheid. Door te handelen vanuit duidelijke waarden en normen, en door dialoog en gerichte activiteiten, leren we kinderen zorg te dragen voor zichzelf, anderen en de omgeving.

Basisvaardigheden als stevig fundament:

Samen met ouders bouwen we aan een stevig fundament voor alle kinderen, met basisvaardigheden in rekenen, taal en burgerschap. We gebruiken eigentijdse lesmethodes en stemmen zorgvuldig af op de onderwijsbehoeften van elk kind.

Betekenisvol leren:

Op Het Palet stimuleren we binnen het thematisch werken de verwondering, nieuwsgierigheid, creativiteit, verantwoordelijkheid en intrinsieke motivatie van kinderen. We richten ons op onderzoekend, ontdekkend en ontwerpnd leren, waarbij kinderen kennis, inzichten en vaardigheden opdoen zoals probleemoplossend denken, zelfregulering, samenwerken en (digitale) geletterdheid. We geven het thematisch werken vorm met eigentijdse methodes.

Kind in Beeld:

Wij vinden het op Het Palet belangrijk dat kinderen een houding ontwikkelen waarin 'een leven lang leren' centraal staat. Hiervoor is het essentieel dat een kind zelf motivatie en verantwoordelijkheid voelt voor het eigen leerproces.

4.4 Onze visie op veiligheid

Wij vinden het belangrijk dat alle betrokkenen zich veilig voelen op school. De medewerkers kunnen pas (goed) lesgeven als ze dat kunnen doen in een veilig en plezierig klimaat. Leerlingen kunnen pas optimaal presteren als ze zich veilig voelen. Externe relaties (ouders en bezoekers) kunnen pas effectief acteren als ze zich op Basisschool Het Palet veilig voelen. Veiligheid vinden wij een breed begrip. In beginsel gaat het om sociale en psychische veiligheid, maar daarnaast speelt fysieke veiligheid een belangrijke rol. Veiligheid speelt dus een rol in de relaties, maar ook in de directe omgeving, waarbij gedacht kan worden aan de veiligheid van en in De MFA Hart van Hapert (basisschool Het Palet) en de veiligheid van en in de directe omgeving van de school. Alle betrokkenen moeten er op kunnen rekenen dat Basisschool Het Palet er alles aan doet om de veiligheid te waarborgen, dat wij er alles aan doen om vormen van onveiligheid adequaat te voorkomen of af te handelen. Om die veiligheid zo goed mogelijk te garanderen beschikken we over regels en is er ook sprake van controle op de naleving van die regels.

4.5 Onze ambities

Centraal in ons beleid staat dat iedereen die bij de school is betrokken, moet merken dat het bij ons op school gaat om veiligheid, gezondheid en welbevinden. Onze school moet een plek zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en andere betrokkenen zich thuis voelen. Een plek waar men respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaat. Dat betekent concreet:

Voor leerlingen:

- Leerlingen pesten elkaar niet: iedereen mag en kan zichzelf zijn
- Leerlingen weten hoe ze een (klein) probleem (zelf) kunnen oplossen

- Leerlingen weten bij wie ze terecht kunnen als ze een probleem hebben
- Leerlingen worden serieus genomen als ze een probleem hebben
- Leerlingen worden effectief geholpen als ze een probleem hebben

Voor ouders:

- Ouders ervaren dat hun kinderen graag naar school gaan
- Ouders ervaren dat hun kinderen niet gepest worden
- Ouders weten bij wie ze terecht kunnen als hun kinderen een probleem hebben
- Ouders ervaren dat signalen worden opgepakt
- Ouders ervaren dat problemen effectief worden aangepakt

Voor medewerkers

- Medewerkers worden met respect bejegend door leerlingen, ouders/verzorgers en collega's
- Medewerkers weten dat problemen worden aangepakt
- Medewerkers weten waar ze terecht kunnen met signalen
- Medewerkers hebben duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten
- Medewerkers kennen de afspraken m.b.t. veiligheid

Voor de omgeving/de buurt:

- De buurt heeft geen overlast van onze leerlingen
- De buurt heeft geen last van vandalisme, vervuiling of diefstal
- De buurt weet dat de leerlingen worden aangesproken op hun gedrag
- De buurt kent het aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten
- De buurt weet dat signalen worden opgepakt en problemen worden aangepakt

5 Onze parels

5.1 Onze parels

Onze school levert basiskwaliteit ten aanzien van veiligheid, maar onze school heeft ook veel toegevoegde waarde (eigen kwaliteitsaspecten). Het meest trots zijn we op onze parel met betrekking tot veiligheid in relatie tot de leerlingraad. Zij hebben een actieve rol in het zien, signaleren en oppakken van de veiligheid van onze leerlingen.

Onze parels zijn:

De democratische verkiezingen van de leerlingenraad

De invoering van Vreedzaam waarbij we autonomie in relatie tot de ander goed definiëren

Hoe we ons best doen om het hoorrecht van kinderen goed vorm te geven

De samenwerking met veel lagen van de bevolking in Hapert

6 Sterkte/zwakte-analyse

6.1 Basiskwaliteit

Het Palet heeft de basiskwaliteit gemeten op twee standaarden (inspectie van het Onderwijs) die sterk samenhangen met veiligheid, namelijk Veiligheid en Pedagogisch handelen. Daarnaast heeft onze school de kwaliteit met betrekking tot veiligheid gemeten met een meer algemene vragenlijst. De scores van de eerste meting (Veiligheid) zijn in deze paragraaf opgenomen. De scores m.b.t. het pedagogisch handelen staan in hoofdstuk 18. De scores van de onderdelen van de tweede (meer algemene) meting zijn opgenomen in de daarbij 'passende' paragrafen.

6.2 Sterkte/zwakte-analyse

Onze school heeft in relatie tot veiligheid een aantal sterke en wat minder sterke kanten. Daarnaast onderscheiden we kansen en bedreigingen.

Sterke kanten (intern)	Zwakke kanten (intern)
Leerkrachten die het kind centraal stellen	Geen goed ingevoerde methodiek voor Sociaal Emotionele Ontwikkeling
Een goede keuze gemaakt voor een aanpak voor Sociaal Emotionele Ontwikkeling	Een groei in de gedragsproblematiek

Kansen (extern)	Bedreigingen (extern)
De invoering van Vreedzaam	Grote verschillen bij de pedagogische visie van ouders
De aanpak van het HGW goed doorvoeren	Externaliserend gedrag bij onze leerlingen

In onze jaarplannen nemen we het bovenstaande mee.

7 Onze grote actiepunten

7.1 Grote actiepunten

Voor de komende jaren hebben we een aantal grote actiepunten vastgesteld in relatie tot ons veiligheidsbeleid. Deze actiepunten vormen de focus voor ons veiligheidsbeleid.

Met name de invoering van Vreedzaam in relatie tot ons Burgerschapsplan is komende jaren niet van de agenda te krijgen.

	Grote actiepunten
1.	1. We willen een goede pedagogische huisstijl gaan hanteren die we door middel van een goede methodiek kunnen invoeren. Hierbij denken we aan verschillende methodieken en in het schooljaar 2025-2026 willen we een keuze maken en deze vervolgens in het schooljaar 2026-2027 gaan implementeren, dit proces loopt vervolgens de jaren erop door. Dit wordt ook uitdrukkelijk gekoppeld aan het stuk cultuurprofiel school en (Wereld-)Burgerschap. Daarnaast ook de systematiek van de Autometafoor aangaande de executieve functies.
2.	2. We willen dat het team in ontwikkeling blijft maar dit doet vanuit gedragen personeelsbeleid waarbij gezondheid en duurzame inzetbaarheid van belang zijn. Hiervoor vinden er ook aanpassingen aan het gebouw plaats. Dit loopt in schooljaar 2025-2026 en vervolgens door in de volgende jaren.

8 Functionarissen & taken

8.1 Inleiding

8.2 Aandachtsfunctionaris

8.3 De coördinator Pestbeleid

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om te beschikken over een zogenaamd aanspreekpunt in het kader van het pesten. Wij laten de taken aandachtsfunctionaris en aanspreekpunt samenvallen. De Coördinator Pestbeleid is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden of voor ouders waarvan een kind gepest wordt. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij haar terecht voor een gesprek, met vragen en met klachten en zorgen. Ook medewerkers kunnen bij het aanspreekpunt terecht wanneer zij over een bepaalde situatie willen praten. In de schoolgids geven we meer informatie over het aanspreekpunt.

8.4 Coördinator sociale veiligheid

De coördinator sociale veiligheid zorgt voor een veilig positief en inclusief schoolklimaat. De coördinator ontwikkelt, bewaakt en evalueert het beleid rondom sociale veiligheid en ondersteunt het team bij het voorkomen en aanpakken van onveilig gedrag, waaronder pesten, discriminatie,

grensoverschrijdend gedrag en online risico's.

8.5 De interne en externe vertrouwenspersonen

Onze school onderscheidt de interne - en externe vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersonen vervullen een spilfunctie in het borgen en bevorderen van de veiligheid op school. In de klachtenregeling staan de exacte taken van de vertrouwenspersonen beschreven.

- Primair functioneren de vertrouwenspersonen als loket voor klachten m.b.t. ongewenst gedrag. Deze functionaris is door het bestuur aangesteld om te waarborgen dat klachten of meldingen van ouders en leerlingen serieus worden genomen en op een passende manier worden behandeld. In overleg met de vertrouwenspersoon wordt bekeken welke vervolgstappen wenselijk zijn en wie daarbij betrokken moet worden.
Voor aanvullende begeleiding of wanneer een onafhankelijke blik wenselijk is, kunnen betrokkenen terecht bij de externe vertrouwenspersonen van Onderwijsstichting KempenKind. De vertrouwenspersonen voeren een effectieve administratie uit. Dit is nodig voor een adequate afhandeling van de klacht. Daarnaast is registratie noodzakelijk om gegevens aan te leveren voor het (verplichte) jaarverslag en om beleidsadviezen te geven aan de schoolleiding (c.q. het bevoegd gezag). Hierin wordt de MR van de school meegenomen.
- De tweede taak van de vertrouwenspersonen is het geven van voorlichting. Ze zorgen ervoor, dat leerlingen, ouders en medewerkers weten waar ze terecht kunnen met een klacht. Daarnaast geven ze voorlichting ter preventie van ongewenst gedrag. De interne vertrouwenspersoon gaat ieder jaar langs alle groepen om de leerlingen informatie te geven. De ouders worden geïnformeerd via de schoolgids. Onze schoolgids bevat de NAW-gegevens en de taken van de vertrouwenspersonen.
- De derde taak van de vertrouwenspersonen is beleidsmatig van karakter: ze adviseren de schoolleiding dan wel het bevoegd gezag gevraagd of ongevraagd over aspecten die met veiligheid samenhangen. De interne vertrouwenspersoon betreft daarbij ook het aanspreekpunten (de veiligheidscoördinatoren en aandachtsfunctionaris).

In de schoolgids en website van Het Palet zijn de vertrouwenspersonen genoemd en ook hoe ze bereikbaar zijn.

8.6 Preventiemedewerker (fysiek en RI&E)

Basisschool Het Palet heeft op grond van de Arbowet de verplichting om ten minste één preventiemedewerker aan te stellen. Wij beschikken over een preventiemedewerker (Hoofd-BHV'er) die zich richt op preventieve activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers en leerlingen.

De preventiemedewerker (hoofd-BHV'er) ondersteunt de schoolleiding bij het uitvoeren, opstellen en uitwerken van de Risico-inventarisatie en -Evaluatie (RI&E). De terugkoppeling naar de medezeggenschapsraad (MR) wordt door de schoolleiding georganiseerd, waarbij samenwerking, vastlegging en uitvoering van maatregelen worden besproken.

Daarnaast voert de hoofd-BHV'er samen met de schoolleiding overleg met de arbodienst en andere deskundigen in het kader van preventie.

8.7 BHV-ers

De bedrijfshulpverleners (BHV-ers) zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfshulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. Deze zijn schriftelijk vastgelegd. De BHV-ers zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen. Op onze school zijn ong. 16 BHV-ers aanwezig die zijn belast met de volgende taken:

1. Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen
2. Het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen
3. Het alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in de school in noodsituaties
4. Het voorbereiden van de leerlingen, het personeel en de aanwezigen op mogelijke calamiteiten door het organiseren van ontruimingsoefeningen
5. Het informeren van alle betrokkenen over taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Onze school beschikt over een calamiteitenplan. Vooropgesteld: we maken onderscheid tussen incidenten en calamiteiten. Een incident is een nare gebeurtenis, een lichte verstoring van de dagelijkse gang van zaken. Een calamiteit is een grootschalige gebeurtenis (een ramp) waarbij grote groepen worden bedreigd, gewond raken of omkomen. De impact is zo groot, dat de dagelijkse gang van zaken ontwricht raakt: er is sprake van chaos en verwarring.

De ARBO-wet wijst op de verplichting om de bedrijfshulpverlening te regelen. Daarom beschikt onze school over een BHV-plan met daarin de procedures, verantwoordelijkheden en de taakverdeling tussen de BHV-ers. Onze school beschikt over vier BHV-ers die speciaal geschoold (jaarlijkse scholing) zijn op het terrein van EHBO en brand. Bedrijfshulpverleners beschikken over basiskennis en vaardigheden die nodig zijn op het gebied van eerste hulp, het beperken en bestrijden van een beginnende brand, alarmerings- en ontruimingsacties. Onze bedrijfshulpverleners zijn opgeleid om binnen de school een voorpostfunctie te vervullen totdat de professionele hulpverleningsdiensten zijn gearriveerd. Zij hebben als taak om in een situatie met gevaar voor de veiligheid of de gezondheid, maatregelen te nemen die de schade zoveel mogelijk beperken. Tevens weten zij hoe het gebouw ontruimd moet worden. Bij een ontruiming zorgen de bedrijfshulpverleners er samen voor dat de mensen zo rustig en zo snel mogelijk het gebouw kunnen verlaten. De BHV-ers organiseren jaarlijks een ontruimingsoefening en ze bespreken daarna hun bevindingen met het aanspreekpunt (hoofd BHV en aandachtsfunctionaris) en de schoolleiding.

8.8 Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden

9 Onze partners

9.1 Inleiding

Onze school kan niet altijd de juiste hulp geven en/of zorgen voor de optimale veiligheid (bijvoorbeeld in de thuissituatie). Daarom werken we intensief samen met diverse partners met betrekking tot jeugdhulp en veiligheid (zie ook onze schoolgids). Zodra we een externe partner inschakelen, maken we onderscheid tussen lichte en zware hulp en informeren we de ouders. Ouders informeren we over het feit dat we hulp inschakelen en over de gewenste (en/of uitgevoerde) ondersteuning. In de schoolgids geven we aan hoe en waar ouders zelf hulp kunnen inschakelen.

9.2 De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Hij controleert of ouders en jongeren de leerplicht naleven en geeft voorlichting aan jongeren over waarom het belangrijk is om naar school te gaan. Ook licht hij voor over wat de gevolgen zijn als leerlingen en ouders de Leerplichtwet overtreden. Verder zoekt de leerplichtambtenaar samen met de school en ouders naar een oplossing bij problemen met schoolbezoek. En kan hij een proces-verbaal opmaken als een leerling spijbelt of niet ingeschreven staat op een school.

Zodra een leerplichtige leerling op drie achtereenvolgende dagen verzuimt of gedurende vier achtereenvolgende lesweken meer dan een-achtste van de lestijd verzuimt, moeten wij dit melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Scholen hebben wel een ruime eigen bevoegdheid gekregen. Ieder afzonderlijk geval van verzuim hoeven wij niet meer te melden. De meldingsplicht beperkt zich tot zorgwekkend verzuim. Daarvan kan ook sprake zijn zonder dat de grens van drie dagen overschreden wordt. Het aanvragen van verlof en het verlenen daarvan is ook geregeld in de zogenaamde Leerplichtwet. We houden ons aan deze wet. In onze schoolgids en op de achterkant van het verlofformulier staan de richtlijnen vermeld. Wij melden ongeoorloofd verzuim bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

9.3 Brandcontroles

Onze school wordt jaarlijks bezocht door verschillende partijen om vast te stellen of alle benodigde brandveiligheidsvoorzieningen en -hulpmiddelen aanwezig en te gebruiken zijn. Jaarlijks wordt de brandmeldinstallatie, de noodverlichting, de brandhaspels en brandblussers gecontroleerd. Periodiek worden de brandscheidingen gecontroleerd. De volgende partijen die hiervoor verantwoordelijk; (aangestuurd door stafmedewerker huisvesting van Kempenkind.)

- Brandmeldinstallatie: Markhorst

- Noodverlichting: Markhorst & DES-Groep
- Blusmiddelen: REF-Brandpreventie (Richard Cox) Brandscheidingen: De bouwkundige aannemer

Wanneer ons schoolgebouw niet voldoet aan de gestelde eisen of wanneer voorzieningen niet in orde zijn, dan ontvangen we een controlerapport waarin de verschillende partijen aangeven dat we binnen een bepaalde termijn alsnog aan alle eisen moeten voldoen. We moeten dan, eventueel in samenwerking met externe partijen, ervoor zorgdragen dat alles in orde wordt gemaakt.

9.4 Jeugdgezondheidszorg-GGD-CJG

Wij werken samen met de Jeugdgezondheidszorg van de GGD Brabant-Zuid-Oost. De Jeugdgezondheidszorg volgt, samen met onze school en de ouders, alle kinderen in hun groei en ontwikkeling. Bij de Jeugdgezondheidszorg werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten, logopedisten en een psycholoog. De logopedist screent alle kinderen rond hun vijfde verjaardag en kijkt of er bijzonderheden zijn met de spraak, de taal en het horen en luisteren. De doktersassistente screent alle 5/6-jarige en alle 10/11-jarige kinderen op school. Tijdens de screening kijkt ze of het kind goed ziet, hoort, groeit en beweegt. De arts of verpleegkundige bespreekt voorafgaand aan de screening alle kinderen met de groepsleerkracht.

Ouders die twijfels of vragen hebben over de ontwikkeling van hun kind, kunnen altijd zelf een afspraak maken voor het spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige. Voor het maken van een afspraak kunnen ouders contact opnemen met het planbureau JGZ dat bereikbaar is via het telefoonnummer 088-0031414 of via het e-mailadres jgzdekempen@ggdbzo.nl. Zij zijn bereikbaar van ma-vr van 08.00 t/m 17.00. Het inloopsprekuren is woensdag van 15.00 tot 16.00. Daarnaast is in alle even weken een kinderfysiotherapeut aanwezig voor vragen.

De jeugdverpleegkundige heeft de mogelijkheid om op huisbezoek te komen. Zij biedt kortdurende begeleiding aan als er vragen zijn over opvoeding en gedrag. Soms vraagt een probleem om nader onderzoek of langdurige begeleiding. De jeugdverpleegkundige helpt ouders dan met de verwijzing naar de juiste hulpverlenende instantie.

Alle gegevens over een kind behandelt de JGZ vertrouwelijk. Alleen medewerkers van de afdeling Jeugdgezondheidszorg hebben toegang tot gegevens over een kind. Gegevens die van belang zijn voor het leerproces van een kind bespreken zij na de screening of het spreekuur met de leerkracht. Wanneer ouders dit liever niet willen (i.v.m. bijvoorbeeld de privacy), kunnen zij dit bij de JGZ aangeven.

9.5 Ondersteuningsteam (OST)

Het ondersteuningsteam (OST) bestaat uit onze intern begeleider, de leerkracht en vertegenwoordigers van externe instanties. In een gezamenlijk overleg bespreken zij leerlingen met ondersteuningsbehoeften en gezinnen met een zorgvraag. Dit overleg werkt voornamelijk preventief: door samen met externen onze zorg(en) uit te spreken, kunnen we grotere problemen voor zijn en voorkomen. We kunnen op deze manier sneller hulp bieden aan onze leerlingen en hun ouders/verzorgers om te voorkomen dat kinderen, door problemen thuis of op school, niet de kans krijgen zich goed te ontwikkelen. Het is de taak van het ondersteuningsteam (OST) om te adviseren over hulp en ondersteuning. Het team (OST) geeft zelf geen hulp, maar adviseert en houdt in de gaten of de geadviseerde aanpak ook het gewenste effect heeft. Om nieuwe leerlingen in de toekomst goed te kunnen begeleiden, is er in samenwerking met de kinderopvang een OST 4-.

9.6 Beoordeling samenwerking

10 Klachten

10.1 De klachtenregeling

Op Het Palet vinden we een open communicatie met ouders en leerlingen van groot belang. Toch kan het voorkomen dat er zorgen of klachten ontstaan. In dat geval hanteren wij een duidelijke en zorgvuldige werkwijze, met als uitgangspunt het gezamenlijk vinden van een passende oplossing.

Wanneer u als ouder een klacht of zorg heeft, vragen wij u deze allereerst te bespreken met de leerkracht van uw kind. In veel gevallen kan een persoonlijk gesprek misverstanden verhelderen en leiden tot een snelle oplossing.

Als het gesprek met de leerkracht echter niet tot het gewenste resultaat leidt, kunt u zich wenden tot de directie van de school. De directie zal de situatie in alle zorgvuldigheid bekijken en samen met u naar een constructieve aanpak zoeken. Mocht de situatie hierom vragen, kunt u ook contact opnemen met het bevoegd gezag van stichting KempenKind, de bestuurder.

Mocht de situatie complexer zijn of mocht er na bovengenoemde opties nog steeds behoefte zijn aan verdere ondersteuning, dan kunt u contact opnemen met onze interne vertrouwenspersoon.

Deze functionaris is door het bestuur aangesteld om te waarborgen dat klachten of meldingen van ouders en leerlingen serieus worden genomen en op een passende manier worden behandeld. In overleg met de vertrouwenspersoon wordt bekeken welke vervolgstappen wenselijk zijn en wie daarbij betrokken moet worden.

Voor aanvullende begeleiding of wanneer een onafhankelijke blik wenselijk is, kunt u terecht bij de externe vertrouwenspersonen van Onderwijsstichting KempenKind: Roy Ploegmakers en Annelies Spitz. Zij zijn beschikbaar voor advies en ondersteuning in situaties waarin ouders of leerlingen zich niet gehoord voelen of behoefte hebben aan externe begeleiding. Hun contactgegevens zijn opgenomen in onze schoolgids en op de website van de stichting.

In zeer ernstige gevallen, zoals vermoedens van seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek of psychisch geweld, discriminatie of radicalisering, kunnen ouders en leerlingen zich wenden tot de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Deze inspecteur is bereikbaar voor advies en ondersteuning bij het nemen van vervolgstappen in gevoelige of zorgwekkende situaties.

Bij Het Palet zetten we ons dagelijks in voor een veilige en vertrouwde leeromgeving voor ieder kind. We nemen elke zorg serieus en handelen met respect, zorgvuldigheid en betrokkenheid.

10.2 De geschillencommissie

Indien een klacht dusdanig van aard is dat bemiddeling binnen de school of stichting niet toereikend blijkt, kan deze worden voorgelegd aan de onafhankelijke klachtencommissie van de besturenorganisatie waarbij onze school is aangesloten. Deze commissie behandelt klachten objectief, vertrouwelijk en met aandacht voor alle betrokken partijen. De volledige klachtenregeling is te raadplegen via de website van Onderwijsstichting KempenKind.

11 Meldcode en meldplicht

11.1 De meldcode en meldplicht

De meldcode en de meldplicht zijn twee verschillende processen die voortkomen uit twee verschillende wetten. De wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht ons om een vijfstappenplan te gebruiken als we een vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Het stappenplan bestaat uit de volgende stappen:

1. In kaart brengen van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling
2. Collega's consulteren en zo nodig Veilig Thuis raadplegen
3. Een gesprek voeren met de ouders
4. Een afwegingskader hanteren om te bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid en bij twijfel Veilig Thuis raadplegen
5. Bij acute of structurele onveiligheid: altijd melden bij Veilig Thuis. Eventueel (ook) zelf hulp verlenen of deze organiseren

De wet Bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs wordt ook wel de meld-, overleg- en aangifteplicht genoemd. Deze wet verplicht medewerkers* die het vermoeden hebben, of informatie (krijgen) over een mogelijk zedendelict in relatie tot een minderjarige leerling om dit onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag. Het proces dat we moeten volgen bestaat uit de volgende stappen:

1. Een medewerker* heeft een vermoeden van, of informatie over een zedendelict gepleegd door een medewerker van de school tegen een minderjarige leerling

2. De medewerker* meldt dit aan het bevoegd gezag
3. Het bevoegd gezag** overlegt met de vertrouwensinspecteur
4. Er is een redelijk vermoeden van een strafbaar feit
5. Het bevoegd gezag** meldt (ouders van) klager en aangeklaagde dat er aangifte wordt gedaan
6. Het bevoegd gezag** doet aangifte bij justitie of politie

* Alle mensen die taken voor de school uitvoeren en betrokken zijn bij de leerlingen. (Denk aan stagiaires, hulpouders etc.)

** De bestuurder van KempenKind

12 ARBO-beleid

12.1 ARBO-beleid

Onze school is op basis van de ARBO-wet verplicht om een veilige en gezonde (leer)omgeving te creëren voor de leerlingen en de medewerkers. Onze school volgt het Arbobeleid van Kempenkind. In artikel 14 van de ARBO-wet wordt bepaald dat de werkgever zich ten aanzien van de uit die wet voortvloeiende verplichtingen moet laten bijstaan door 'deskundigen' (ARBO-diensten). Deze deskundigen hebben de volgende taken:

- Het verlenen van medewerking aan het verrichten en opstellen van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E), alsmede het adviseren daaromtrent.
- Het verlenen van bijstand bij de begeleiding van zieke werknemers.
- Het houden van bedrijfsgeneeskundig spreekuur (SMO = sociaal medisch overleg).

In het kader van de ARBO-wet is er een taakverdeling vastgesteld tussen enerzijds het bestuur en anderzijds de directeur en de preventiemedewerker. De taken van de directeur zijn:

- Het (laten) uitvoeren van de RI&E en vaststellen van het plan van aanpak
- Het verdelen van de ARBO-taken
- Het aanstellen van preventiemedewerkers en bedrijfshulpverleners
- Het overleg met team
- Het onderhouden van contacten met de ARBO-dienst of gecertificeerde ARBO-deskundige(n)
- Het overleggen met, en informatie verstrekken aan het bestuur en de vertrouwenspersoon
- Verzuimbegeleiding

Voor de preventiemedewerker gelden de volgende taken:

- Overleggen met en adviseren aan schoolleiding, MR en vertrouwenspersonen
- Risico's signaleren
- Uitvoeren van het Plan van Aanpak
- Begeleiden bij de uitvoering RI&E
- Het coördineren van de bedrijfshulpverlening
- Informeren van het personeel
- Het uitvoeren van ARBO-maatregelen

'De school voert periodiek een Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E) uit. Conform Arbowet artikel 5 lid 3 wordt op basis hiervan jaarlijks een prioriteitenlijst van maatregelen vastgesteld. Deze lijst wordt opgenomen in het Plan van Aanpak en gekoppeld aan de jaarplanning en begroting. Voor ieder verbeterpunt worden een verantwoordelijke en een termijn benoemd. De voortgang wordt jaarlijks geëvalueerd en besproken met het bestuur en de MR.'

13 De gezonde school

13.1 Gezondheid

Onze school is een gezonde school in dubbel opzicht: we beschikken over een beleid voor voeding en besteden veel aandacht aan bewegen.

Daarnaast doen we mee aan de Koningsspelen en ontwikkelen we een beleid op het gebied van de motorische ontwikkeling

Ouders worden betrokken bij het ontwikkelen van een gezonde levensstijl van hun kinderen. We beschikken over traktatiebeleid (zie de schoolgids), en we vragen ouders om te zorgen voor gezonde tussendoortjes en lunches. Ook stimuleren we het waterdrinken op school.

14 Verkeersveiligheid

14.1 Verkeersveiligheid

Op onze school zijn een aantal werknemers verantwoordelijk voor zowel de verkeersveiligheid rondom de school als de verkeerseducatie, waarin veiligheid een item is in de lessen. Zij onderhouden contacten met ouders, de politie en gemeente over (het vergroten van) de veiligheid op en om de school. Onze school beschikt over regels voor de veiligheid rondom de school die je kunt vinden in de schoolgids.

Wij vragen ouders/verzorgers hun leerlingen zoveel mogelijk te voet of op de fiets te brengen, om de verkeersdruk zoveel mogelijk in te perken. Voor diegene die wel met de auto komen, hebben wij een Kiss&Ride aan de voorkant van de school/MFA, om de doorloop zoveel mogelijk te stimuleren. Daarnaast hebben wij een grote parkeerplaats aan de achterkant van de school, met een inrit en uitrit, waar de betrokkenen hun auto kunnen parkeren. Ook kunnen de oudere leerlingen daar hun fietsen parkeren.

's Ochtends hebben we ook altijd op maandag tot en met donderdag iemand bij het brengen staan aan de voorkant van de school. Dit omdat hier ook de kleuters gebracht worden. Op vrijdag niet, omdat er dan geen kleuters gebracht worden.

Verkeerseducatie in de klassen krijgen en houden: dáár is het de provincie Noord-Brabant om te doen met het Brabants Verkeersveiligheid Label (BVL). Samen met een heleboel andere scholen is onze school in het bezit van het label (Brons). Vanuit deze provinciale organisatie is een set met BVL-criteria ontwikkeld waarmee we werken om de kwaliteit van de verkeersveiligheid op het gewenste niveau te krijgen/houden. De essentie van het BVL is dat onze school voldoet aan bepaalde criteria die de verkeersveiligheid op en rond de school bevorderen. Onze leerlingen krijgen verkeerslessen vanuit de methode van Veilig Verkeer Nederland en hebben verschillende verkeersprojecten met praktische oefeningen.

15 Speeltoestellen

15.1 Speeltoestellen speelplaats buiten

Onze school heeft samen met de gemeente en Kinderopvang NummerEen een schoolplein waarop meerdere speeltoestellen zijn geplaatst. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek geïnspecteerd. In een logboek houden we bij: de kenmerken van het toestel, de NAW-gegevens van de fabrikant, de importeur en de installateur, en gegevens over de keuring en de data, de uitvoerders, en de bevindingen van de periodieke inspecties. In het logboek staan ook de uitgevoerde reparaties vermeld. In de ongevallenregistratie houden we de ongevallen met betrekking tot een bepaald toestel bij (datum, toedracht, letsel en genomen maatregelen).

Het is een openbaar speelplein en de gemeente verzorgt het onderhoud en de keuring. Ook het zand en de valondergronden worden door de gemeente Bladel onderhouden.

15.2 Speeltoestellen en -Materialen gymzaal/speelzaal

Op basisschool Het Palet worden de gymtoestellen jaarlijks gekeurd door Janssen-Fritsen met een rapportage waarin de uitgevoerde reparaties vermeld worden. Er worden acties genomen door de directeurs in samenspraak met de conciërge en de beheerder van de MFA. Het klein materiaal is van Het Palet.

16 Buitenschoolse activiteiten

16.1 Buitenschoolse activiteiten

De risico's bij buitenschoolse activiteiten zijn vele malen groter dan bij het volgen van onderwijs in de klas of op school. Onderwijsstichting KempenKind beschikt over een bedrijfsverzekering (bestuurders en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering), reisverzekering (secundair indien leerling/medewerker geen

eigen reisverzekering heeft) en een collectieve ongevallenverzekering. Dat betekent dat wij verzekerd zijn als een kind leerling iets overkomt waarvoor een begeleider aansprakelijk gesteld kan worden. De verzekering is van toepassing op personeelsleden, leerlingen, stagiaires, ouders en vrijwilligers.

17 Sociale Media

17.1 Social media en mediawijsheid

In een veilige school gaan alle betrokkenen verantwoord, respectvol en bewust met elkaar om. Deze kernwaarden gelden ook voor online-gedrag in het algemeen en de omgang met sociale media in het bijzonder.

Omdat onze leerlingen veel tijd online doorbrengen, is het noodzakelijk om hierover duidelijke afspraken te maken over wat (niet) acceptabel is, en deze te hanteren. Daarnaast conformeren wij ons aan het IBP (beschreven in Yoursafetynet) van KempenKind. Hier staan alle protocollen die wij gezamenlijk hebben geformuleerd. Daarnaast hebben wij op Het Palet een eigen protocol geformuleerd over de mobiele telefoon en smartwatch. Deze mogen niet meegenomen worden naar de school mits hier in overleg met directie andere afspraken over zijn gemaakt.

Op basisschool Het Palet hebben wij aanbod in het domein digitale geletterdheid. Hierin volgen wij de visie van stichting Kempenkind. Ons aanbod is veelal geïntegreerd in de andere vakgebieden. Op het domein mediawijsheid wordt de meeste nadruk gelegd. Hierin geven wij structureel op zichzelf staande lessen onder leiding van een mediacoach, doen wij jaarlijks mee aan de week van mediawijsheid en voeren wij incidentele kringgesprekken. Deze kringgesprekken worden ingezet, wanneer een groep tegen de volgende onderwerpen aan loopt: (online pesten, bedreigingen uiten, zonder toestemming delen van beeldmateriaal, chantage met beeldmateriaal, het hacken van accounts etc.) en/of aan deze onderwerpen wordt preventief aandacht geschonken.

17.2 Informatieveiligheid/ AVG

Basisschool Wereldwijs hanteert het stichtingsbrede AVG-beleid van Onderwijsstichting KempenKind en vertaalt dit naar een concreet plan voor informatieveiligheid op schoolniveau (IBP – YourSafetyNet). Dit plan bevat afspraken over:

- Privacy en bescherming van persoonsgegevens
- Toegang tot leerlinggegevens
- Wachtwoord- en autorisatiebeleid
- Procedures voor datalekken
- Richtlijnen voor digitale veiligheid

Het beleid wordt jaarlijks geëvalueerd en aangevuld met verbeteracties. Deze evaluatie en eventuele wijzigingen worden teruggekoppeld aan alle medewerkers tijdens de startvergadering. Op stichtingsniveau is het Informatie- en Privacybeleid (IPB) beschikbaar via YourSafetyNet. Uitwerkingen van dit beleid, zoals instructievideo's, zijn beschikbaar in de KempenKind-academie.

Daarnaast controleert Wereldwijs jaarlijks de toestemmingen van ouders voor onder andere het gebruik van beeldmateriaal en filmen (AVG). Deze voorkeuren worden via SocialSchools vastgelegd en geborgd.

18 Preventief beleid

18.1 Het pedagogisch klimaat

Op onze school zorgen we voor een pedagogisch klimaat dat gekenmerkt wordt door veiligheid. Wij vinden het van belang dat onze leerlingen zich 'thuis' voelen, dat ze zich kunnen en durven uiten en dat er sprake is van een grote mate van welbevinden.

Teambreed is er scholing op het goed omgaan met groepsdynamiek en ook volgt een groot deel van onze collega's hiervoor een cursus (omgaan met groepsdynamiek).

Verder besteden we structureel aandacht aan de zogeheten "Gouden en Zilveren Weken".

Onze medewerkers gaan respectvol om met de leerlingen en ze zorgen ervoor, dat de leerlingen respectvol omgaan met elkaar. Samen met het team hebben we vastgesteld wat onze doelen zijn met

betrekking tot het pedagogisch klimaat en ons pedagogisch handelen. Beide aspecten vormen een onderdeel van ons kwaliteitsbeleid: wij meten met een zekere frequentie de kwaliteit, stellen interventies vast en ontwikkelen een projectplan. Beide aspecten vormen ook een onderdeel van ons personeelsbeleid: de medewerkers evalueren zichzelf op de schooldoelen, de schoolleiding observeert het pedagogisch handelen in de groepen en deze competentie speelt een prominente rol in de gesprekkencyclus.

Daarbij is één van de speerpunten de komende jaren, de invoering van Vreedzaam. Hierme gaan we sociale veiligheid en Brugerschap samen een goede impuls geven op Het Palet

18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling

De sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen vormt –evenals welbevinden– een essentieel onderdeel van ons aanbod met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Wij gaan ervan uit, dat er een sterke relatie is tussen veiligheid en welbevinden. Op onze school verzorgen we een aanbod voor de sociale ontwikkeling in de groepen 1 t/m 8. Wij hebben in schooljaar 25-26 goed in beeld gebracht wat voor ons een passend aanbod/methodiek is. We starten hiermee in schooljaar 26-27 omdat we hier een grote urgentie voelen om dit beter voor elkaar te krijgen. Dit is de **methode Vreedzaam**.

Daarbij gebruiken we wel al dat wat we geleerd hebben met het team over groepsdynamiek en de inzet van de executieve functies in de vorm van de Autometafoor.

Het rooster van de groep voorziet in minstens één les sociaal-emotionele ontwikkeling per week (van een half uur), dit wordt nu nog ingevuld met het werken aan de autometafoor, digitale geletterdheid-mediawijsheid en de Gouden en Zilveren weken.

In de tweede plaats meten wij de sociaal-emotionele ontwikkeling met behulp van het instrument de IEP. De leraren scoren de leerlingen twee keer per jaar (medio en eind) en de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 scoren zichzelf één keer per jaar. De scores van de groep als geheel en van de individuele leerlingen worden op basis van een schoolnorm geanalyseerd en voorzien van conclusies door de IB-er en de leraar. De uitslagen kunnen leiden tot een groepsplan en/of tot een handelingsplan voor één leerling. De IB-er stelt een totaalrapport op. Daarin staan de uitslagen van alle groepen, een analyse, conclusies, kengetallen en (eventueel) een plan van aanpak op schoolniveau. Dit rapport wordt besproken met het MT van de school en met de medewerkers.

18.3 Regels op school

Om de veiligheid zo veel mogelijk te waarborgen hebben we algemene schoolregels opgesteld. Naast de schoolregels beschikken we over regelingen, procedures en protocollen. De schoolregels zijn in samenspraak met de medewerkers opgesteld en vervolgens vertaald in regels in de groep(en). Zowel de school- als de groepsregels zijn gevisualiseerd en daardoor zichtbaar voor leerlingen, ouders en betrokkenen. In de lessen komen de school- en groepsregels met een zekere regelmaat aan bod. Cruciaal is de het hanteren van de regels.

Op onze school hechten we veel waarde aan een respectvolle en open houding. We vinden het belangrijk dat iedereen – leerlingen, medewerkers en ouders – zich gezien, gehoord en welkom voelen. Daarom stimuleren we een constructieve manier van communiceren en samenwerken, waarin ruimte is voor feedback, verschillen van mening en groei.

Wij hanteren duidelijke professionele gedragsregels die gelden voor iedereen binnen onze schoolgemeenschap. Deze gedragsregels zorgen voor een veilige en prettige leeromgeving, waarin iedereen zich optimaal kan ontwikkelen. Wij verstaan onder gedragsregels de volgende punten:

- Respectvol gedrag; iedereen dient zich vriendelijk, beleefd en respectvol te gedragen richting een ander.
- Geen bedreiging of geweld; gebruik van bedreigingen, zowel verbaal als fysiek, is niet toegestaan.
- Correcte communicatie; iedereen spreekt elkaar respectvol aan en vermijdt beledigingen of onnodig harde woorden.
- Geen discriminatie; discriminatie op basis van huidskleur, ras, religie, overtuiging of afkomst is

verboden.

- Correcte omgang met leerlingen; ouders spreken andermans kind niet aan op hun gedrag, maar richten zich in eerste instantie tot de leerkracht, daarna IB en indien de directie.
- Zorg voor een veilige omgeving; iedereen draagt bij aan een leefbare en veilige school door het naleven van de schoolregels en het melden van incidenten.
- Respect voor de schoolidentiteit; iedereen respecteert de identiteit en de normen van de school.

Wanneer deze gedragsregels worden overtreden, kijken we zorgvuldig naar de aard en de context van het gedrag.

We kiezen dan voor een passende, op maat gemaakte consequentie die aansluit bij de situatie.

18.4 Anti-pestprotocol

Het anti-pestbeleid van Basisschool Het Palet in Hapert richt zich op het creëren van een veilige leeromgeving door actieve preventie, duidelijke omgangsregels en een gestructureerde aanpak van pestgedrag.

De school hanteert hiervoor de methode **De Vreedzame School** om een positief sociaal klimaat te bevorderen.

Het officiële beleid staat uitgebreid beschreven in het Basisschool Het Palet Hapert Anti-Pestbeleid.

Kernpunten van het beleid

Definitie & Onderscheid: De school maakt een strikt onderscheid tussen plagen (incidentele, gelijkwaardige conflicten) en pesten (stelselmatig, herhaaldelijk kwetsen waarbij sprake is van een machtsverschil).

Vreedzame School: De school gebruikt de aanpak van De Vreedzame School om leerlingen te leren constructief met conflicten om te gaan, stem te geven aan hun behoeften en democratische besluitvorming te oefenen.

Digitale veiligheid: Vanaf groep 5 verzorgt de school specifieke lessen in mediawijsheid om leerlingen bewust te maken van de gevaren van internet en de impact van cyberpesten. Er gelden duidelijke online gedragsregels voor zowel leerlingen als leerkrachten.

Rollenpiramide: De aanpak erkent verschillende rollen binnen pestsituaties: de pester (dader), de gepeste (slachtoffer) en de meelopers/toeschouwers. De nadruk ligt op het activeren van de toeschouwers om het pesten te stoppen.

Zorgen delen: Er is een heldere instructie over het verschil tussen 'klikken' (iemand opzettelijk in de problemen brengen) en 'zorgen delen' (hulp inschakelen als er iets misgaat).

Directe actie of contact

Als u te maken heeft met een pestsituatie op de school, is de eerste stap altijd om contact op te nemen met de groepsleerkracht.

Meer algemene informatie over de schoolorganisatie vindt u op de officiële website van Basisschool Het Palet.

Bijlagen

1. Anti pestbeleid 2026-2027 Palet Hapert

18.5 Conflicten

Basisschool Het Palet besteedt aandacht aan het onderwerp 'omgaan met conflicten' tijdens de lessen van 'Vreedzaam' (SEO) Onze leerlingen weten daardoor wat ze moeten, kunnen en mogen doen als ze een conflict(je) hebben. De leerlingen leren om hun ruzies etc. zelf op te lossen. Als de leerlingen er niet met elkaar uitkomen, dan schakelen zij hulp in van de leerkracht.

Indien de conflicten heviger zijn of in structurele mate blijven aanhouden, worden de leerkrachten ingeschakeld.

18.6 Informatie onveilig gedrag

In het kader van de veiligheid op school bezoeken de interne vertrouwenspersonen jaarlijks de groepen 1 t/m 8. Zij informeren de leerlingen over hun werkzaamheden en de mogelijkheden die er zijn om te praten over dingen die spelen of waar zij zich niet veilig bij voelen. Leerlingen kunnen ten alle tijden om hulp vragen door binnen te lopen bij deze personen.

Daarnaast verstrekken ze informatie over de mogelijkheden voor hulpverlening binnen en buiten de school bij hulpvragen of problemen door onveilig gedrag. De interne vertrouwenspersonen zijn verantwoordelijk om samen te kijken naar vervolgstappen en zorgen mede daarvoor acties naar aanleiding van vragen etc.

19 Signaleren en afhandelen

19.1 Signaleren

We willen onveilig of grensoverschrijdend gedrag voegtijdig aanpakken, en daarom is het van groot belang dat we vroegtijdig signalen oppakken. Het signaleren van problemen vindt primair plaats via ons leerlingvolgsysteem en in de incidentenregistratie. De leraren krijgen via dit systeem zicht op problemen op groeps- en individueel niveau. Deze resultaten worden met het team besproken. Daarnaast signaleren wij problemen via observaties. De leraren zien wat er gebeurt in de groep en wat er opvalt aan een leerling. In de groepsmap worden opvallende zaken opgenomen en besproken met de KC-er, veiligheidscoördinator of de interne vertrouwenspersoon. Ook kunnen medewerkers gerichte gesprekken voeren met leerlingen en ouders. Relevante informatie wordt (ook) opgenomen in de ParnasSys. Tenslotte monitoren we jaarlijks de veiligheid van de leerlingen en één keer per vier jaar de veiligheid van de medewerkers. Op basis van een analyse worden er interventies vastgesteld om onveiligheid te voorkomen of te reduceren.

Bij signalen van onveiligheid gaat de leraar in gesprek met de leerling en/of de ouders. Daarbij kan de hulp ingeschakeld worden van de KC-er, de preventiemedewerker of de directie. Als dat nodig is, kunnen we –in overleg met de leerling en/of de ouders- externe hulp inschakelen, zoals bijvoorbeeld: wijkteam, jeugdarts, sociaal werker, politie, CJG'er etc..

19.2 Afhandelen

Bij specifieke vormen van grensoverschrijdend gedrag volgt onze school het opgestelde protocol:

- Bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn we verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling te volgen (zie hoofdstuk Meldcode)
- Bij signalen van seksueel misbruik zijn we verplicht om de Meld-, overleg-, en aangifteplicht te volgen. (zie hoofdstuk Meldplicht)

Bij het signaleren van incidenten met grensoverschrijdend gedrag, zorgen we er eerst voor dat het gedrag stopt wanneer dit binnen onze cirkel van invloed ligt. Vervolgens heeft de opvang van het slachtoffer en andere betrokkenen prioriteit.

Het protocol geeft aan wie er geïnformeerd wordt, hoe de verdere procedure is en wie daarbij betrokken zijn. We hebben niet alleen oog voor de slachtoffers, maar ook voor de getuigen, meelopers en daders. Voor de daders geldt het beleid van onze stichting. In overleg met bevoegd gezag wordt bepaald of de dader op non-actief wordt gezet. Na onderzoek en overleg zal bepaald worden of deze dader verwijderd, geschorst of ontslagen wordt.

19.3 EHBO-materialen

Onze school beschikt over voldoende EHBO-materiaal. Het EHBO-materiaal is centraal opgeslagen en wordt geregeld nagekeken en gecontroleerd, zodat dit op elk moment gebruiksklaar is. De eindverantwoordelijke voor de EHBO-materialen is onze hoofd-BHV'er en de conciërge. Deze hoofd-BHV'er zorgt ervoor, dat de EHBO-doos altijd op orde is en hij vult aan als dat nodig is. De EHBO-materialen liggen op een vaste plaats, die voor alle BHV'ers bekend is. Ook ligt er een EHBO meeneemkit klaar, voor wanneer collega's uitstapjes maken met hun leerlingen.

19.4 Schorsing en verwijdering

Basisschool Het Palet kan in samenspraak met het bestuur een leerling in bepaalde gevallen schorsen

of verwijderen. Dan heeft de leerling (tijdelijk) geen toegang tot de school. Wij kunnen een leerling voor maximaal één week schorsen. Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid in het geding is. In andere situaties kan er niet direct een passende oplossing voor handen zijn. Ook in deze situaties heeft de leerling recht op onderwijs en mag hij niet langer dan een week worden geschorst. Voorafgaand aan de schorsing gaan we in overleg met de bestuurder van Kempenkind. Na goedkeuring voeren we het gesprek met de ouders. Als we een leerling meer dan een dag schorsen, lichten we de Inspectie van het Onderwijs in.

In geval van verwijdering is ons bestuur de partij die dit formeel besluit. Als het bestuur een leerling wil verwijderen, wordt eerst de betrokken groepsleraar gehoord en wordt geprobeerd een andere school te zoeken voor de leerling. Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bestuur van Kempenkind een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders. Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan wordt het overleg met de ouders (en andere partners) voortzet om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan zoeken wij –om te komen tot een oplossing- contact met het SWV, de leerplichtambtenaar en zo nodig en/of een onderwijsconsulent. Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Wel zal de leerling uit zijn betrokken klas gehaald worden en zal er voor hem/haar digitaal onderwijs worden aangeboden. Leerlingen worden dus niet geschorst in afwachting van verwijdering.

19.5 Contact met de politie

Schoolveiligheid is allereerst een zaak van de school. Maar dat betekent niet dat wij er alleen voor staan. Bij een incident of een overtreding wordt in sommige gevallen contact opgenomen met de politie. De contactgegevens zijn beschikbaar, ook in noodgevallen. Maar onze school kan niet alleen bij incidenten of strafbare feiten de hulp van de politie inschakelen. We kunnen dat ook doen om preventief te werken aan de veiligheid op school. In onze schoolgids staat vermeld wanneer wij contact opnemen met de politie.

Daarnaast volgen wij het stappenschema van school & veiligheid
(<https://www.schoolenveiligheid.nl/kennisbank/aangifte-doen-in-het-onderwijs/>)

Bij vermoedens van een strafbaar feit is zorgvuldigheid geboden. Wij willen absoluut de vertrouwensband tussen enerzijds de school en anderzijds de leerling en de ouders niet schaden. Tegelijkertijd heeft onze school de verantwoordelijkheid om effectief te reageren op vermeende dreiging of ernstige situaties van onveiligheid. Leraren weten in de regel hoe zij met (ernstige) incidenten moeten omgaan, maar soms is het nodig om een duidelijk signaal te geven, met name als het gaat om strafbare feiten. In bepaalde gevallen doen wij aangifte bij de politie (zie schoolgids). Wij beschikken over aangiftebeleid. Daarin staat wanneer wij aangifte doen, en hoe we omgaan met daders en slachtoffers. Het aangiftebeleid verheldert voor alle betrokkenen waar de grenzen liggen en wat er gebeurt als er een grens wordt overschreden

20 Monitoring

20.1 Algemeen

Op onze school vormt het thema Veiligheid nadrukkelijk een onderdeel van de kwaliteitscyclus. Dat betekent dat wij onze kwaliteit hebben beschreven (veiligheidsplan), dat we onze kwaliteit meten met een zekere frequentie, dat we op basis van de uitslagen actiepunten vaststellen en dat we verantwoording en dialoog hebben geregeld.

20.2 Leerlingen

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden met behulp van een gevalideerde vragenlijst op (ParnasSys)	WMK-PO. Deze vragenlijst wordt jaarlijks afgenomen in de groepen 5 t/m 8 aan de hand van het bijbehorende protocol. De uitslagen worden aangeleverd bij de Inspectie van het Onderwijs. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. Het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris tevens kwaliteitscoördinator) werkt een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en de betrokken leerlingen. De uitslagen etc. worden gepubliceerd op Scholen op de kaart. De veiligheidsbeleving en het welbevinden van de leerlingen in de groepen 1 t/m 4 krijgen we in beeld via observaties en criteriumgerichte kindgesprekken. De leraar stelt een verslag op en verstrekt deze aan het aanspreekpunt. Het aanspreekpunt schrijft op basis van de verslagen van de leraren een samenvattend verslag, trekt conclusies en stelt aandachtspunten vast. Het verslag, de conclusies en de aandachtspunten worden besproken in de teamvergadering.
---	--

20.3 Medewerkers

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de medewerkers met behulp van de Vragenlijst Veiligheid Medewerkers van (ParnasSys)	WMK. Deze specifieke vragenlijst wordt één keer per vier jaar afgenomen. Daarnaast meten we de veiligheid en het welbevinden één keer per vier jaar met behulp van de RI&E. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. Het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris) werkt een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en de medewerkers.
--	--

20.4 Ouders

Onze school meet de tevredenheid van de ouders over de veiligheid op school met behulp van de Vragenlijst Veiligheid Ouders van (ParnasSys)	WMK. Deze specifieke vragenlijst wordt één keer per vier jaar afgenomen. Daarnaast meten we de tevredenheid over de veiligheid op school één keer per vier jaar via de tevredenheidspeiling met behulp van (ParnasSys)	WMK. Deze vragenlijst bevat (o.a.) de kopjes Veiligheid en Incidenten. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. Het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris) werkt een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en teruggekoppeld naar de ouders via Social Schools en de website van de school.
---	--	---

21 Registratie(s)

21.1 De ongevallenregistratie

Onze school hanteert een **ongevallenregistratie**. De eigenaar van de registratie is het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris). De ongevallenregistratie richt zich op een aantal vastgestelde ongevallen. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum
- Ingevuld door
- Type ongeval
- Omstandigheden
- Oorzaak
- Betrokkene(n)
- Groep

- Leraar
- Slachtoffer (+ opvang)
- Getuigen (+ opvang)
- Omschrijving ongeval
- Letsel
- Ondernomen acties

We vullen een formulier in als het ongeval betreft waarbij we een arts inschakelen. Het aanspreekpunt beheert de administratie en stelt jaarlijks (juni) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid.

21.2 De incidentenregistratie

Onze school hanteert een **incidentenregistratie**. De eigenaar van deze registratie is het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris). De incidentenregistratie richt zich op de incidenten die in de wet zijn opgenomen. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum
- Ingevuld door
- Type incident
- Betrokkene(n)
- Groep
- Leraar
- Slachtoffer (+ opvang)
- Getuigen (+ opvang)
- Dader (aanstichter)
- Omschrijving incident
- Ondernomen acties

We vullen een formulier in als het incident betreft waarbij de ouders/verzorgers op de hoogte stellen. Daarnaast registreren wij ook incidenten, waar wij nog niet gelijk ouders voor hoeven in te lichten. Dit zijn de zogenoemde lichte incidenten. Het pedagogisch ontwerp beheert de administratie en stelt jaarlijks (juni) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid. Ook evalueert het ontwerp deze lijst om de week tijdens een structureel ontwerpoverleg, om op korte termijn acties uit te zetten.

Binnen onze school hechten wij veel waarde aan een veilige omgeving voor alle betrokkenen. Om incidenten zorgvuldig te registreren en opvolging te waarborgen, maken wij onderscheid tussen twee vormen van incidentregistratie: ***Incidenten met of tussen kinderen***

Situaties die plaatsvinden tussen kinderen, of in contact met een volwassene, worden vastgelegd via ons systeem. Deze meldingen worden geanalyseerd en leiden waar nodig tot passende acties om de veiligheid en het welzijn van de kinderen te waarborgen.

Incidenten met ouders of externe betrokkenen

Voor incidenten waarbij ouders of andere externe partijen betrokken zijn, maken wij gebruik van het registratiesysteem Parnassys. Ook deze meldingen worden zorgvuldig geregistreerd, bewaakt en opgevolgd met passende maatregelen.

Verantwoordelijkheden:

- Alle professionals van team Het Palet zijn verantwoordelijk voor het tijdig en volledig registreren van incidenten.
- Het team analyseert de geregistreerde gegevens en bespreekt de incidenten indien nodig in teamoverleggen.
- Passende acties worden afgestemd met betrokkenen en, waar nodig, vastgelegd in vervolgafspraken.

De directie ziet toe op de uitvoering van deze procedures en borgt dat het (school)veiligheidsbeleid wordt nageleefd.

Doelstelling

Door een systematische en transparante registratie van incidenten waarborgen wij dat ieder voorval de juiste aandacht krijgt, dat er structureel wordt geleerd van situaties en dat wij gezamenlijk blijven werken aan een veilige en respectvolle schoolomgeving.

21.3 Beoordeling Registratie(s)

- Jaarlijkse rapportage over veiligheid (incidenten, ongevallen, RI&E,-voortgang)
- Tweejaarlijkse audit (Quickscan Arbomeester/RI&E).
- Scholingsplan voor BHV,
- Scholingsplan vertrouwenspersonen
- Teamtrainingen PSA
- Veiligheidsbeleid is onderdeel van het schoolplan en kwaliteitskalender

22 Scholing - Professionalisering

22.1 Scholingsplan

Onze school stelt ieder jaar een scholingsplan op. In dit plan worden ook standaard de scholing (professionalisering) opgenomen die samenhangt met ons veiligheidsbeleid. Het aanspreekpunt van de school speelt een belangrijke rol bij het vaststellen van de scholing die wij als team of als individu gaan volgen. Bij de scholing maken we onderscheid tussen:

1. Scholing die samenhangt met het aanbod (kennis van programma's vergroten)
2. Scholing die pedagogisch-didactisch van aard is (veiligheid in de groep vergroten)
3. Scholing die we volgen om onze eigen competenties m.b.t. veiligheid te vergroten
4. Scholing die we volgen voor het omgaan met grensoverschrijdend gedrag

De schoolleiding stimuleert het volgen van scholing en faciliteert dit in ruim voldoende mate. Tevens zorgt de schoolleiding voor kennisdeling.

23 Kwaliteitszorg

23.1 Algemeen

Goed veiligheidsbeleid vraagt om een systematische aanpak. Ten aanzien van kwaliteitszorg werken we vanuit de Deming-cirkel, de PDCA-cirkel. In het kader van 'to plan' hebben we onze missie, onze visie en onze kernwaarden beschreven. We meten onze kwaliteit op verschillende manieren. In de eerste plaats meten we onze basiskwaliteit (Waarderingskader Inspectie van het Onderwijs) en onze meer algemene kwaliteit (zie bijlagen). Daarnaast meten we periodiek de tevredenheid van ouders, medewerkers en leerlingen m.b.t. veiligheid. Zie onze meerjarenplanning voor kwaliteitszorg. In de derde plaats meten we de veiligheid van de leerlingen jaarlijks met een gevalideerde vragenlijst. De gegevens leveren we aan bij de Inspectie van het Onderwijs.

We hebben in ons kwaliteitskalender Kempenkind en meerjarenplanning afnames vastgelegd wie de uitslagen van de metingen analyseert en wie betrokken is bij het trekken van conclusies en het vaststellen van actiepunten. In alles analyses geven we ook aan hoe we de actiepunten vertalen naar het schoolplan, het jaarplan of een projectplan. En tenslotte geven in de evaluatie van de jaarplannen inzicht in de thema's verantwoording en dialoog. We geven steeds aan met wie we de uitkomsten van metingen, de analyse en de gemaakte keuzes communiceren (dialoog) en waar we e.e.a. publiceren.

23.2 Borging

Veiligheidsbeleid vraagt om meer dan het vormgeven aan een schoolveiligheidsplan en het (periodiek) meten van de kwaliteit en de tevredenheid. Veiligheidsbeleid vraagt ook om borging. Daarom hebben we het veiligheidsbeleid ingebed in ons schoolbeleid. Immers: het veiligheidsbeleid gaat pas echt leven als we dit regelmatig bespreken, als het veiligheidsplan een levend document wordt. Daarom wordt het thema Veiligheid en het veiligheidsplan met enige regelmaat geagendeerd in het MT, in het team, in de leerlingenraad en in de MR. De directeur en hoofd BHV-er zijn daarbij in de "lead". Zij krijgen de ruimte om in alle geledingen de veiligheid op school drie keer te agenderen.

In het kader van de borging voeren we de metingen uit op vaste momenten, conform onze meerjarenplanning, en stellen we jaarlijks de scholing vast met betrekking tot veiligheid. Het aanspreekpunt is tevens eigenaar van het schoolveiligheidsplan en zij zorgt ervoor, dat het plan jaarlijks geactualiseerd wordt.

De school volgt een vaste kwaliteitscyclus waarin veiligheid structureel wordt geborgd. Onderdeel hiervan is de jaarlijkse terugkoppeling van incident- en ongevallenregistratie aan bestuur en MR. Deze rapportage bevat een analyse van trends, een overzicht van genomen maatregelen en voorstellen voor verbetering. Het bestuur en de MR gebruiken deze informatie om hun wettelijke rol in medezeggenschap en toezicht uit te voeren.

24 Protocollen

24.1 Inleiding

Alle protocollen die van toepassing zijn op de veiligheid binnen de school (waaronder pestprotocol, agressieprotocol, BHV-plan, calamiteitenplan en ongevallenprotocol) worden integraal beschikbaar gesteld via de digitale tegel veiligheid in Teams. De protocollen worden jaarlijks herzien op actualiteit en bruikbaarheid. Medewerkers worden geïnformeerd over de vindplaats en toepassing. De school zorgt ervoor dat naleving praktisch mogelijk is door directe toegankelijkheid en heldere instructie.

24.2 Overzicht van de protocollen

De protocollen worden gevolgd volgens het beleid van Kempenkind (zie tegel 'Veiligheid' in Teams).

25 Thema's en onderwerpen voor beleid

25.1 Overzicht van beleidsthema's en onderwerpen (arbocatalogus)

	Thema	Onderwerpen
1.1	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Agressie en geweld tegen personeel
1.2	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Discriminatie
1.3	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Pesten
1.4	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Seksuele intimidatie
1.5	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Sociale veiligheid
1.6	Psychosociale arbeidsbelasting (PSA)	Werkdruk
2.1	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Brandpreventie
2.2	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Inhoud verbandtrommel
2.3	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Inrichting BHV-organisatie
2.4	Brandpreventie en bedrijfshulpverlening (BHV)	Reanimeren en defibrilleren
3.1	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Asbest
3.2	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Beeldschermwerk
3.3	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Binnenklimaat en CO2
3.4	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Daglicht en kunstlicht

3.5	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Elektrische voorzieningen
3.6	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Emailleren
3.7	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: lawaai en akoestiek
3.8	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: legionellapreventie
3.9	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: onderhoud en veiligheid
3.10	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Gymnastieklokaal: temperatuur
3.11	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Kantoorwerkplekken
3.12	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: akoestiek
3.13	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: digitaal schoolbord
3.14	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: lawaai
3.15	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: temperatuur
3.16	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Klaslokaal: vloerafwerking
3.17	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Ladders en trappen
3.18	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Meubilair leerlingen
3.19	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Meubilair medewerkers
3.20	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Pauzeruimte voor personeel
3.21	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Praktijklokaal
3.22	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Printer en kopieerapparaat
3.23	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Producten met gevaarlijke stoffen
3.24	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Sanitaire voorzieningen
3.25	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Schoonmaak
3.26	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Trappen
3.27	Veiligheid en gezondheid schoolgebouw(en)	Veiligheid en voorkomen risico's gereedschap
4.1	Personeel en gezondheid	Begeleiden nieuw personeel en stagiaires
4.2	Personeel en gezondheid	Chronische ziekte en/of beperking
4.3	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: conciërges en andere OOP'ers
4.4	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: tillen en bukken in de onderbouw
4.5	Personeel en gezondheid	Fysieke belasting: verhouding zitten en staand werk
4.6	Personeel en gezondheid	Infectieziekten
4.7	Personeel en gezondheid	Stemproblemen bij leerkrachten
4.8	Personeel en gezondheid	Zwangerschap, borstvoeding en arbeid
5.1	Arbobeleid	Bescherming van derden op school
5.2	Arbobeleid	De RI&E-cyclus
5.3	Arbobeleid	Medezeggenschap en arbeidsomstandigheden

5.4	Arbobeleid	Melden en registreren van arbeidsongevallen
5.5	Arbobeleid	Organisatie van de arbozorg
5.6	Arbobeleid	Positie van leerlingen in het kader van de Arbo-wet
5.7	Arbobeleid	Preventiemedewerker
6.1	Extra informatie	Aansprakelijkheid bij ongevallen
6.2	Extra informatie	Deskundige personen in en om de school
6.3	Extra informatie	Internet en sociale media
6.4	Extra informatie	Medicijnverstrekking en medisch handelen
6.5	Extra informatie	Wat te doen bij rampen?
6.6	Extra informatie	Het schoolplein als openbare ruimte
6.7	Extra informatie	Speellokalen voor kleuters
6.8	Extra informatie	Toegankelijkheid en sleutelbeheer
6.9	Extra informatie	Toeziethoudende instanties
6.10	Extra informatie	Ziekteverzuim: langdurig verzuim
6.11	Extra informatie	Ziekteverzuim: registratie en analyse

‘Dit betreft de wettelijke aandachtspunten die beschreven staan in Arbocatalogus van het PO. Concreet betekent dit bijvoorbeeld dat de school de wettelijke aandachtspunten borgt uit het Arbobesluit binnen het schoolveiligheidsplan. Voorbeelden:

Binnenklimaat: jaarlijkse CO₂- en ventilatiemetingen en maatregelen bij overschrijding.

Geluid: waar nodig geluid-reducerende voorzieningen en instructies voor geluidsveilig gebruik van ruimten.

Fysieke belasting: instructie voor verantwoord tillen en ergonomisch inrichten van werkplekken.

Borstvoeding: aanpassingen in werk en rustruimten conform wettelijk bepalingen in overleg met de medewerker.

Gevaarlijke stoffen: veilige opslag, registratie en gebruiksinstructies’

De uitvoering wordt jaarlijks getoetst en opgenomen in de evaluatie’

26 Actiepunten 2026-2027

Hoofdstuk / paragraaf	Actiepunt	Prioriteit
Groot actiepunt	1. We willen een goede pedagogische huisstijl gaan hanteren die we door middel van een goede methodiek kunnen invoeren. Hierbij denken we aan verschillende methodieken en in het schooljaar 2025-2026 willen we een keuze maken en deze vervolgens in het schooljaar 2026-2027 gaan implementeren, dit proces loopt vervolgens de jaren erop door. Dit wordt ook uitdrukkelijk gekoppeld aan het stuk cultuurprofielschool en (Wereld-)Burgerschap. Daarnaast ook de systematiek van de Autometafloor aangaande de executieve functies.	hoog
	2. We willen dat het team in ontwikkeling blijft maar dit doet vanuit gedragen personeelsbeleid waarbij gezondheid en duurzame inzetbaarheid van belang zijn. Hiervoor vinden er ook aanpassingen aan het gebouw plaats. Dit loopt in schooljaar 2025-2026 en vervolgens door in de volgende jaren.	hoog