



# Schoolveiligheidsplan Willinkschool

## Inhoudsopgave

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Wettelijke verplichtingen.....                                          | 4  |
| 2 Bestuurlijke uitgangspunten .....                                       | 5  |
| 2.1 Het schoolveiligheidsplan .....                                       | 5  |
| 3 Onze visie, doelen en uitgangspunten .....                              | 6  |
| 4 Sociale veiligheid.....                                                 | 6  |
| 4.1 Veiligheid leerlingen .....                                           | 7  |
| 4.2 Veiligheid leerkrachten.....                                          | 7  |
| 4.3 Veiligheid directeurs .....                                           | 7  |
| 4.4 Veiligheid ouders .....                                               | 7  |
| 4.5 Veiligheidsmeting .....                                               | 8  |
| 4.6 Pestprotocol .....                                                    | 8  |
| 4.7 Grensoverschrijdend gedrag.....                                       | 8  |
| 4.8 Gebruik van internet en social media .....                            | 8  |
| 4.9 Agressie en geweld .....                                              | 9  |
| 4.10 Rouwverwerking en verdriet .....                                     | 9  |
| 5 Fysieke veiligheid .....                                                | 9  |
| 5.1 Bedrijfs hulpverlening (BHV).....                                     | 9  |
| 5.2 Meldplicht en aangifteplicht bij seksuele intimidatie en geweld ..... | 9  |
| 6 Veiligheid schoolgebouw .....                                           | 10 |
| 6.1 Schoolgebouw & plein .....                                            | 10 |
| 6.2 Brandpreventie .....                                                  | 10 |
| 6.3 Ontruimingsplan en oefening .....                                     | 11 |
| 7 Coördinatie en organisatie.....                                         | 11 |
| 7.1 Contactpersoon en vertrouwenspersoon.....                             | 11 |
| 7.2 Samenwerking met externe partners .....                               | 11 |
| 7.3 Externe vertrouwenspersonen voor ouders en leerlingen .....           | 12 |
| 7.4 Vermoeden misstand (interne klokkenluidersregeling) .....             | 12 |
| 7.5 Klachtenregeling .....                                                | 13 |
| 8 Privacy .....                                                           | 13 |
| 9 Overige onderwerpen .....                                               | 14 |
| 9.1 Beleid gymnastieklessen .....                                         | 14 |
| 9.2 Buitenschoolse activiteiten.....                                      | 14 |
| 9.3 Vervoer tijdens excursies en schoolreizen.....                        | 14 |
| 9.4 Roken, alcohol en drugs.....                                          | 16 |
| 10 Overige documenten m.b.t. veiligheid .....                             | 16 |



## 1 Wettelijke verplichtingen

Vanuit de Wet veiligheid op scholen, de Arbowetgeving en de CAO-afspraken artikel 11.5, zijn scholen verplicht actief en expliciet beleid te voeren met betrekking tot de veiligheid van personeel en leerlingen. Verder hebben we te maken met de Grondwet, het Burgerlijk Wetboek en nogal wat uitvoeringsregelingen. Binnen onze stichting hebben we voor wat betreft de veiligheid zoveel als mogelijk bovenschools geregeld, waarbij de veiligheid op schoolniveau in de schoolveiligheidsplannen is uitgewerkt. De verschillende bijlagen en protocollen bij de schoolplannen zijn ook bovenschools ontwikkeld en in overleg met de GMR door het bestuur vastgesteld.

Vanuit het bestuur is beleid ontwikkeld voor de veiligheid van ons personeel (vb. arbobeleid, verzuimbeleid) en algemene regelingen zoals een gedragscode voor het personeel, een klachtenregeling, regeling vermoeden misstand (klokkenluidersregeling) en een regeling voor het schoren en verwijderen van leerlingen. Deze regelingen zijn te vinden op de website van Twijs: <https://www.twijs.nl>

Op het terrein van Privacy heeft Twijs centraal een integriteitscode ontwikkeld. De integriteitscode is van toepassing op alle medewerkers van TWijs, ook stagiaires en medewerkers die niet in loondienst zijn, zoals uitzendkrachten, gedetacheerden, ZZP'ers etc. Kortom, iedereen die handelt uit naam van TWijs. Het College van Bestuur en de raad van toezicht onderschrijven de code en handelen daarnaast conform de Code Goed Bestuur.

Onder dit beleid vallen ook alle devices van waar geautoriseerde toegang tot het schoolnetwerk verkregen kan worden. Twijs heeft een contract met een functionaris voor gegevensbescherming (FG). De FG houdt binnen Twijs toezicht op de toepassing en naleving van de AVG. De wettelijke taken en bevoegdheden van de FG geven deze functionaris een onafhankelijke positie in de organisatie. De FG adviseert over privacy, onderhoudt zo nodig de contacten met de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) en rapporteert aan de eindverantwoordelijke (het bestuur). De FG is ook de contactpersoon voor klachten en vragen van betrokkenen. Hiervoor is het mailadres [fg@twijs.nl](mailto:fg@twijs.nl) beschikbaar.

## 2 Bestuurlijke uitgangspunten

- De schooldirectie en het personeel dragen zorg voor de veiligheid van de school en haar omgeving gedurende de schooldag, voor alle leerlingen. Zij voorkomen onveilige situaties zoals pesten, agressie en geweld in elke vorm en treden zo nodig snel en adequaat op.
- De schooldirectie, het personeel en de leerlingen gaan respectvol en betrokken met elkaar om. De leraren leren leerlingen sociale vaardigheden aan en tonen voorbeeldgedrag. Het veiligheidsbeleid is ingebed in het pedagogische beleid van de school en stevig verankerd in de dagelijkse praktijk. Ongewenst gedrag wordt voorkomen c.q. aangepakt.
- Het personeel van Twijs conformeert zich aan en handelt volgens de door het bestuur in overleg met het personeel opgestelde gedragscode en geheimhoudingsverklaring.
- De school heeft veiligheidsbeleid, gericht op het voorkomen, registreren, afhandelen en evalueren van incidenten. Het beleid voorziet ook in een regelmatige meting van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. De scholen hebben de functionarissen aangewezen die het aanspreekpunt zijn als het gaat om pesten of andere vormen van ongewenst gedrag.
- De school informeert het bestuur per ommekeer bij ernstige incidenten.

### 2.1 Het schoolveiligheidsplan

Scholen werken het onderwerp veiligheidsplan uit en nemen dit op in de schoolgids.

In de veiligheidsplannen regelen de scholen het volgende:

- Een gezamenlijke visie, kernwaarden en afspraken.
- Overzicht van preventieve maatregelen om ongewenste omgangsvormen te voorkomen en schoolveiligheid te bevorderen.
- Procedures en protocollen bij incidenten rondom agressief gedrag, pesten, discriminatie, seksuele intimidatie, huiselijk geweld en kindermishandeling.
- Gedragsregels.
- Sanctie- en aangiftebeleid.
- Verdeling van de wettelijk vastgestelde taken en functies op het gebied van sociale veiligheid.
- Klachtenregeling.
- Calamiteitenplan.
- Algemeen privacyreglement voor bescherming van ouders, leerlingen en personeel en uitwisseling van gegevens met externe partners.
- Incidentenregistratie.

Een school moet volgens de Arbowet een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) afnemen en een plan van aanpak opstellen. De RI&E moet actueel zijn (niet ouder van vier jaar) en jaarlijkse analyse momenten helpen ook om het veiligheidsplan te actualiseren.

Hierna gaan we in op de verschillende aspecten van veiligheid binnen onze schoolsituatie.

### 3 Onze visie, doelen en uitgangspunten

Voorliggend beleidsplan is het plan voor sociale en fysieke veiligheid voor onze school. Ons veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. We streven naar een leef- en leerklimaat waarin onze leerlingen en ons personeel prettig werken, zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk leerklimaat voor onze leerlingen en werkklimaat voor ons personeel. De belangrijkste punten van ons beleid en belangrijke adressen van het bestuur en externe instanties zijn ook opgenomen in onze schoolgids.

### 4 Sociale veiligheid

Op de Willinkschool werken we met de methode Kwink. Met deze methode ondersteunen we kinderen van groep 1 t/m 8 bij het ontwikkelen van sociale vaardigheden, zelfvertrouwen en weerbaarheid. Het team behandelt op een vaste manier thema's als samenwerken, omgaan met emoties en conflictoplossing in de klas. Kwink sluit aan bij de kerndoelen van het onderwijs en werkt preventief aan een sociaal en veilig klimaat. Op school kunnen de leerlingen dit oefenen en leren. Belangrijk voor nu en later.

Twee belangrijke pijlers van Kwink zijn:

Er zijn 5 bepalende groepsfases in een schooljaar:

Forming (oriëntatie), Norming (normen, regels en gedragsverwachtingen), Storming (strijd om hiërarchie), Performing (klas wordt groep, in een veilig klimaat) en Adjourning (afscheid).

En Kwink gaat uit van 5 competenties:

- Zelfbewustzijn
  - Zelfmanagement
  - Besef hebben van een ander
  - Keuzes kunnen maken
  - Relatievaardigheden
- De gouden afspraken van de Willinkschool zijn:

1. Je mag er zijn zoals je bent
2. We houden rekening met elkaar
3. Ons taalgebruik mag iedereen horen
4. We zijn netjes op onze spullen

#### 4.1 Veiligheid leerlingen

Leerlingen moeten zich veilig voelen op school. Ze moeten zich veilig kunnen voelen in de klas, wanneer ze door de gangen lopen en wanneer ze op het schoolplein spelen. Om dit te realiseren zijn er afspraken gemaakt.

- Er zijn schoolafspraken die ieder jaar weer onder de aandacht worden gebracht.
- De school beschikt over een omgangsprotocol (incl grensoverschrijdend & pestprotocol).
- De school beschikt over een anti-pestcoördinator.
- De school beschikt over een intern vertrouwenspersoon. Twee maal per jaar wordt dit onder de aandacht van de leerlingen gebracht.
- De school beschikt over een methode sociaal-emotionele ontwikkeling. Op de Willinkschool wordt gebruik gemaakt van 'Kwink'.
- Op de Willinkschool is het gebruikelijk dat kinderen hun mobiel telefoon niet meenemen in de klas. Sommige bewaren hem in hun tas of laten hem thuis.

#### 4.2 Veiligheid leerkrachten

Ook leerkrachten moeten zich veilig voelen op school. Ze moeten zich veilig voelen in het gebouw en op het plein maar ook in omgang met directie, leerlingen en ouders. Daarom zijn de volgende afspraken gemaakt:

- De directie is bereikbaar voor leerkrachten.
- De school heeft afspraken over het contact tussen ouders en leerkrachten.
- Er is een integriteitscode voor personeel van Stichting Twijs.
- Bij fysiek geweld of bedreiging van een leerkracht wordt de directie en de algemeen directeur ingeschakeld en wordt aangifte bij de politie gedaan.
- Telefoonnummers en adressen van leerkrachten worden niet aan ouders gegeven.

#### 4.3 Veiligheid directeuren

Directeuren kunnen goed functioneren wanneer zij zich veilig en gesteund voelen binnen de stichting. Daarom zijn de volgende afspraken gemaakt:

- De algemeen directeur is bereikbaar voor directeuren en heeft aandacht voor wat de directeur beweegt.
- De stichting beschikt over een integriteitscode.
- Bij fysiek geweld of bedreiging van een directeur wordt de algemeen directeur ingeschakeld en wordt een melding bij de politie gemaakt.

#### 4.4 Veiligheid ouders

- De adresgegevens van de ouders worden niet openbaar gemaakt.
- Ouders stellen hun contactgegevens beschikbaar via het digitale ouderportal. Zij kunnen daarin zelf aangeven of de gegevens zichtbaar zijn voor andere ouders van de groep.
- Ouders geven jaarlijks wel/niet toestemming voor het plaatsen van foto's van de kinderen in de nieuwsbrief of op de website.
- De leerkrachten en directie zijn op school bereikbaar voor de ouders.
- De school neemt contact op met de ouders als hun kind een probleem heeft.
- De school neemt contact op met de ouders als hun kind een probleem veroorzaakt.
- Ouders hebben de gelegenheid om mee te denken door middel van het ouderpanel.
- Op school is een Medezeggenschapsraad aanwezig waardoor de oudergeleding invloed uit kan oefenen, door advies of instemming, op het beleid van de school. De Wet Medezeggenschap Onderwijs bepaalt op welke punten personeel en ouders advies en/of instemmingsrecht hebben.
- Indien ouders en groepsleerkracht het probleem niet kunnen oplossen, kunnen zij contact leggen met de directeur. De algemeen directeur (bestuurder) is uitsluitend voor ouders

bereikbaar als voorgaande stappen hebben plaatsgevonden en men niet tot een oplossing is gekomen. De algemeen directeur hoort zowel de ouders als de leerkracht en de directeur.

#### 4.5 Veiligheidsmeting

\* De Willinkschool draagt zorg voor de sociale veiligheid van de leerlingen, de leerkrachten en de ouders. Om dit te meten wordt eens in de vier jaar gebruik gemaakt van de tevredenheidsspeilingen van 'Scholen met Succes'. Daarnaast vullen de leerlingen van groep 5 t/m 8 de Cito LIB twee keer per jaar in.

#### 4.6 Pestprotocol

Onze leerlingen hebben recht op een veilige schoolomgeving om zich optimaal te kunnen ontwikkelen. Pesten op scholen is een ingewikkeld probleem en creëert een onveilige sfeer, die het leer- en ontwikkelklimaat aantast. Om dit te voorkomen en aan te pakken is het goed te weten wat we onder "pesten" verstaan.

Pesten komt op iedere school voor. Pesten is het herhaaldelijk en opzettelijk kwetsen van iemand die zich niet goed kan verdedigen. Hiermee wordt bedoeld dat één kind steeds opnieuw het mikpunt is van gemene en kwetsende opmerkingen of handelingen.

Opzettelijk betekent dat iemand bewust verdriet wordt aangedaan. Een ander belangrijk kenmerk van pesten is het machtsverschil dat er is tussen slachtoffer en dader.

Onze school werkt preventief aan pestproblematiek door proactief te handelen middels het geven van Kwink lessen en reactief met behulp van ons omgangsprotocol (pesten en grensoverschrijdend gedrag). De leerkrachten zijn in staat om (eventueel in samenspraak met ouders en leerlingen) pestgedrag te signaleren. De school beschikt over een stappenplan voor pestgedrag. Hoe wij omgaan met pestproblematiek kunt u lezen in ons protocol.

#### Online pesten

Veel pestgedrag tussen leerlingen speelt zich online af op sociale media en internet, buiten schooltijden. Bij online pesten oftewel cyberpesten gaat het om onder meer buitensluiten op sociale media, bedreigen, afpersen, nep-accounts maken, het verspreiden van ongewenst beeldmateriaal en shame-sexting. Bij online pesten zijn de effecten merkbaar tot in het klaslokaal, ook al speelt het pesten zich buiten school af.

Een eerste vereiste is dat alle betrokkenen, personeelsleden – ouders – en leerlingen, pesten als een bedreiging zien en derhalve bereid zijn het te voorkomen en/of te bestrijden. Pesten komt op iedere school voor. Het is een probleem dat aangepakt moet worden. We vinden het belangrijk dat kinderen op een vriendelijke en sociale manier met elkaar omgaan. "Zorg ervoor dat het voor anderen op school ook leuk is", is ons motto.

#### 4.7 Grensoverschrijdend gedrag

Zie hiervoor ons omgangsprotocol.

#### 4.8 Gebruik van internet en social media

Gebruik van internet en sociale media kan leiden tot ongewenst gedrag en kan ervaren worden als bedreigend of intimiderend. Onze school draagt uiteraard zorg voor het sociaal veilige klimaat op school.

Dit geldt ook voor sociale veiligheid op het internet tijdens schooltijden en voor zover mogelijk ook buiten schooltijden. Medewerking van ouders is hierbij nadrukkelijk gewenst, aangezien onze leerlingen vooral buiten schooltijd op social media actief zijn. Wij informeren onze leerlingen uitgebreid over het gebruik en de risico's van sociale media en internet en hoe zij zich moeten gedragen op het internet. Mediawijsheid maakt deel uit van ons onderwijsprogramma.

Zie hiervoor ook: protocol Social media van Twijs

#### 4.9 Agressie en geweld

Wanneer sprake is van een conflict tussen ouders en medewerkers waarbij verbaal of fysiek geweld wordt gebruikt, wordt hiervan melding gemaakt bij het bestuur van de stichting Twijs.

In overleg tussen bestuurder en directeur wordt besloten over eventuele vervolgstappen. Er wordt aangifte gedaan en melding van gemaakt bij de politie, tenzij in onderling overleg besloten wordt hiervan af te wijken. De aangifte wordt gedaan door de betrokkene die hierbij wordt ondersteund door de directeur. Als de veiligheid van medewerkers of leerlingen door het gedrag van ouders niet langer gegarandeerd kan worden, kan overgegaan worden tot schorsing en/of verwijdering. Conflicten tussen leerlingen onderling vallen onder de verantwoordelijkheid van de school. Bij herhaaldelijk gebruik van fysiek geweld is schorsing en/of verwijdering niet uitgesloten.

Als een medewerker slachtoffer is van fysiek en/of verbaal geweld en ten gevolge hiervan begeleiding en ondersteuning noodzakelijk is, zal het bestuur zorgdragen voor interne ondersteuning, inzet van de bedrijfsarts en juridische bijstand.

Het meebrengen van zaken door leerlingen, waarmee je anderen kunt verwonden (zakmessen, scherpe voorwerpen, vuurwerk, aanstekers enz.) is niet toegestaan.

#### 4.10 Rouwverwerking en verdriet

De school is voorbereid op het overlijden van leerlingen, medewerkers of ouders. Daartoe is een protocol rouwverwerking en verdriet aanwezig. In dit protocol zijn in ieder geval een draaiboek met belangrijke namen en telefoonnummers en suggesties en brieven voor rouwverwerking opgenomen. Wij willen als school een veilige plek bieden voor onze leerlingen en ons personeel. Om deze reden hebben we verschillende instrumenten tot onze beschikking.

## 5 Fysieke veiligheid

### 5.1 Bedrijfshulpverlening (BHV)

Om tijdig te kunnen inspelen op de gevolgen van ongelukken of incidenten in school, op het plein of kantoor zijn er voldoende BHV medewerkers die eerste hulp kunnen verlenen, brand kunnen bestrijden en ontruiming kunnen organiseren. De Bhv'ers zijn geschoold en voorbereid op herkenbare ongeval situaties en kunnen hulpverlening bieden. Als onderdeel van de RI&E wordt het aantal benodigde Bhv'ers geïnventariseerd. Op school zijn voldoende daarvoor opgeleide bedrijfshulpverleners. Zij volgen de verplichte nascholing. Er is een taakverdeling tussen de Bhv'ers onderling en tussen de Bhv'ers en de directie.

### 5.2 Meldplicht en aangifteplicht bij seksuele intimidatie en geweld

Schoolleiding, contactpersonen en vertrouwenspersonen behandelen klachten van ouders/leerlingen zorgvuldig. Als het bestuur van TWijs klachten van ouders en leerlingen krijgt over situaties waarbij mogelijk sprake is van (een vermoeden van) ontucht, aanranding, ongewenst fysiek gedrag of een ander zedendelict, is het bestuur verplicht om aangifte te doen bij politie of justitie.

Alleen dan is gerechtelijke vervolging mogelijk. Deze klachten worden serieus genomen en worden door hoor- en wederhoor gecheckt.

Daarnaast hebben personeelsleden meldplicht: als zij vermoeden of weten dat een medewerker van school een zedenmisdrif pleegt, moeten zij dit melden bij de directie of het bestuur. Alleen zo kan het bevoegd gezag daadwerkelijk op de hoogte worden gebracht van een mogelijk strafbaar feit.

De aangifte- en meldplicht gelden als een medewerker van de school een zedenmisdrif pleegt. Onder 'medewerker' wordt hier verstaan zowel personeelsleden als personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers.

De meldplicht geldt voor alle personeelsleden. Ook contactpersonen en vertrouwenspersonen die binnen hun taakuitoefening informatie krijgen over vermeende zedendelicten, hebben de verplichting om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren. Vertrouwenspersonen kunnen zich in dit geval niet op hun geheimhoudingsplicht beroepen.

Het team hanteert samen met de andere scholen van het samenwerkingsverband WSNS de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'. De meldcode beschrijft welke stappen een school moet doorlopen bij (een vermoeden van) kindermishandeling. De meldcode is een stappenplan waarin de handelingsmogelijkheden beschreven worden bij het signaleren en handelen van (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. Het doel van een verplichte meldcode is dat sneller en adequater wordt ingegrepen. Door het consequent toepassen van de meldcode zal de vroegsignalering van huiselijk geweld en kindermishandeling verbeteren en worden minder kinderen geconfronteerd met geweld en mishandeling. De meldcode ligt ter inzage bij de directie.

## 6 Veiligheid schoolgebouw

### 6.1 Schoolgebouw & plein

Twijf heeft voor alle schoolgebouwen conform de wettelijke eisen (vb. asbest, legionella, keuringen van toestellen, gymzalen en speellokalen, elektra en.) van alles centraal geregeld en we werken alleen met gecertificeerde bedrijven in onze schoolgebouwen. Onze schoonmaakkosten ontstijgen de normvergoedingen ruimschoots en we zijn een landelijke koploper bij het beleid voor een gezond klimaat in onze schoolgebouwen. Kwaliteitscontrole, keuringen en metingen zorgen voor veiligheid en ook de RI&E is hierbij een belangrijk instrument. Het is belangrijk in elke school een goede eerste hulp uitrusting te hebben. Onderdeel hiervan is de verbandtrommel die in elke school aanwezig is en periodiek wordt bijgehouden en goedgekeurd. Het schoolplein zal onder schooltijd alleen toegankelijk zijn via de hoofdingang van de school om zo de veiligheid van de kinderen, en personeel, te kunnen waarborgen. Voor- en na schooltijd is het hek achter het bijgebouw open zodat het schoolplein ook via deze route bereikbaar is.

### 6.2 Brandpreventie

Brand op school komt overdag weliswaar bijna niet voor, maar is een zeer belangrijk onderwerp door de aanwezigheid van jonge kinderen die zich niet zonder hulp kunnen redden. Om deze reden hebben we ontruimingsplannen, instructies en tekeningen van vluchtwegen. Een contract met een brandveiligheidsbedrijf en logboeken op elke school waarin de verplichte acties, plannen enz. zijn vastgelegd. De brandweer/veiligheidsregio controleert periodiek alle schoolgebouwen. Alle scholen beschikken over een logboek en een gebruiksvergunning.

### 6.3 Ontruimingsplan en oefening

Minimaal één keer per jaar houden wij op school een ontruimingsoefening. Hiervoor beschikt de school over een ontruimingsplan. Tijdens deze oefening kijken wij of de gemaakte afspraken van het ontruimingsplan nog kloppen.

## 7 Coördinatie en organisatie

Voor ouders en leerlingen is het van belang om een laagdrempelig aanspreekpunt te hebben op school wanneer er gepest wordt. De school heeft twee collega's aangesteld die het beleid tegen pesten coördineren. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.

### 7.1 Contactpersoon en vertrouwenspersoon

Binnen onze school is een persoon als interne vertrouwenspersoon aangesteld. Deze interne vertrouwenspersonen (of contactpersonen) fungeren als aanspreekpunt binnen de school bij klachten. Zij zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon van het bestuur. De namen van de contactpersonen en vertrouwenspersonen staan vermeld in de schoolgids.

### 7.2 Samenwerking met externe partners

Soms is het nodig om onderzoek te verrichten naar bijvoorbeeld de leercapaciteiten van leerlingen of naar mogelijke dyslexie bij leerlingen. Soms is dit op initiatief van de school, soms van ouders. Deze onderzoeken kan de school niet uitvoeren. Voor dergelijk onderzoek zijn wij aangewezen op psychologen of orthopedagogen.

Twijsscholen hanteren de richtlijn dat alleen gewerkt wordt met geregistreerde psychologen en (ortho)pedagogen. Deze informatie is ook opgenomen in de schoolgids. Hierna is vanuit onze stichting een korte beschrijving opgenomen van de taken en verantwoordelijkheden van de externe functies binnen onze stichting.

#### Samenwerkingsverband Passend Onderwijs

Op basis van de Wet passend onderwijs, die sinds augustus 2014 van kracht is, hebben schoolbesturen zorgplicht: ze zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van passend onderwijs en krijgen daarvoor de middelen van het ministerie van OC&W. Om passend onderwijs goed te kunnen vormgeven, maken de scholen van TWijs deel uit van het Samenwerkingsverband passend onderwijs Zuid-Kennemerland. Hierin zitten alle scholen voor primair onderwijs uit de gemeenten Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemstede en Zandvoort.

#### Samenwerking met jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland

Wij werken samen met Jeugdgezondheidszorg (JGZ) GGD Kennemerland. Aan onze school is een team van een jeugdarts, jeugdverpleegkundige en assistente verbonden.

#### **Contact:**

Hebt u vragen over onder andere gezondheid, groei, opvoeding gedrag, eten, slapen, bedplassen, dan kunt u deze aan de jeugdgezondheidszorg stellen. De JGZ is op werkdagen van 8.30 – 12.30 en 13.00-17.00 bereikbaar via 023-7891777 of via [frontofficejgz@vrk.nl](mailto:frontofficejgz@vrk.nl). Voor meer informatie over de

jeugdgezondheidszorg verwijzen wij u naar de website van de GGD:  
[www.ggdkennemerland.nl/jeugd](http://www.ggdkennemerland.nl/jeugd).

### CJG

Als ouder of verzorger heeft u een veelzijdige taak. U zorgt, begeleidt, stimuleert en beschermt uw kind, elke dag opnieuw. Opvoeden is behalve veelzijdig soms ook lastig. Een goede tip kan volstaan, maar op sommige opvoedvragen is het antwoord niet zo eenvoudig te geven. Bij het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) kunt u terecht met uw vragen, voor informatie, pedagogische hulp en advies. Het CJG is een samenwerkingsverband van bestaande organisaties binnen de jeugdgezondheidszorg, jeugdhulpverlening en welzijn. Het consultatiebureau is een van deze organisaties. Door nauw samen te werken kunnen uw vragen over het opgroeien en de opvoeding van uw kind beter worden beantwoord. In het CJG houden verschillende deskundigen spreekuur en worden er ook regelmatig cursussen en lezingen gegeven. Het aanbod vindt u op de website <http://www.cjgbloemendaal.nl/>

### Onderwijsondersteuning

Onze school werkt, zoals alle scholen, samen met verschillende organisaties voor onderwijsondersteuning, zoals De Opvoedpoli, 1801 Jeugd en Onderwijs Advies, Opdidakt en het Pedagogen Collectief. Als er hulp buiten de school wenselijk of nodig is, schakelen we in overleg met ouders via de CJG schoolcoach een dergelijke organisatie in. Samen met ouders wordt de hulpvraag opgesteld en voorgelegd en wordt er een plan van aanpak vorm gegeven.

### Het onderwijsloket

Het onderwijsloket Haarlem en omstreken geeft onafhankelijke informatie en advies aan ouders van leerlingen met extra begeleidingsvragen in het onderwijs.

### 7.3 Externe vertrouwenspersonen voor ouders en leerlingen

Voor klachten op school die te maken hebben met discriminatie/racisme; agressie/geweld; seksuele intimidatie of pesten kunt u terecht bij de vertrouwenspersonen van TWijs. De vertrouwenspersonen ondersteunen de leerling/klager en gaan na of een oplossing bereikt kan worden door bemiddeling. De vertrouwenspersonen kunnen een melder van een klacht begeleiden en ondersteunen bij eventuele verdere stappen, bijvoorbeeld richting het schoolbestuur, de Landelijke Klachtencommissie, hulpverlening of justitie. Ook kunnen zij, indien noodzakelijk of wenselijk, doorverwijzen naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk en behartigen in eerste instantie de belangen van de klager.

TWijs beschikt over een extern vertrouwenspersoon: Bernadette Hes van In-B-tween Advies

Telefoon: 06-25538458 E-mail: [info@in-b-tweenadvies.nl](mailto:info@in-b-tweenadvies.nl)

### 7.4 Vermoeden misstand (interne klokkenluidersregeling)

TWijs heeft een regeling op basis waarvan werknemers die op redelijke gronden vermoeden dat er sprake is van een misstand, waarbij een maatschappelijk belang in het geding is, rechtsbescherming verkrijgen. Deze regeling is te vinden op de website van Twijs.

### 7.5 Klachtenregeling

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. De klachtenregeling van Twijs is opgenomen in de schoolgids.

Wij zijn aangesloten bij de landelijke klachtencommissie en vermelden de belangrijke informatie hierover in de schoolgids. Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen. De klachtenregeling staat op de website van Twijs.

## 8 Privacy

Om onze taak als school goed te kunnen uitvoeren hebben wij persoonsgegevens van onze leerlingen en hun ouders/ verzorgers nodig. Uiteraard gaan wij uiterst zorgvuldig met deze gegevens om. Zo zorgen wij dat ze goed beveiligd zijn. De toegang tot de gegevens is beperkt tot een minimaal aantal personen. Wij verwerken alleen persoonsgegevens:

- om te voldoen aan een wettelijke verplichting, zoals de bekostiging van onderwijs;
- vanwege een gerechtvaardigd belang, zoals bij de inzet van digitale leermiddelen;
- vanwege de uitvoering van een publiekrechtelijke taak, zoals bij de toelaatbaarheidsverklaring van speciaal onderwijs en de Overstap Service Onderwijs (OSO);
- vanwege de uitvoering van de onderwijsovereenkomst, zoals bij het innen van de ouderbijdrage;
- om vitale belangen te beschermen, zoals bij de registratie van (ernstige) allergieën

## 9 Overige onderwerpen

### 9.1 Beleid gymnastieklessen

Bij de kleuters komt het regelmatig voor dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, b.v. bij het naar het toilet gaan. Ook in groep 3 en 4 kan dat nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de betrokken personeelsleden. Vanaf groep 4 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden. B.v. bij bepaalde op school opgedane verwondingen of bij het omkleden voor musicals e.d. De personeelsleden houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van de leerlingen waarbij de professionaliteit weer doorslaggevend is. Een open vraag als: "Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juffrouw/meester je helpt?" wordt door de oudere leerling als normaal ervaren. Tijdens het omkleden voor en na de gymnastiekles zijn de personeelsleden vanaf groep 5 in principe niet aanwezig in de kleedlokalen van de andere sekse. Het personeelslid betreedt het kleedlokaal van de andere sekse na een vooraf afgesproken signaal. Mocht de situatie erom vragen dan is het personeelslid gerechtigd om het kleedlokaal zonder signaal te betreden.

### 9.2 Buitenschoolse activiteiten

We vinden het belangrijk kinderen kennis te laten maken met de 'echte' wereld om hen heen. Daarom maken we regelmatig uitstapjes/excursies naar bijvoorbeeld een kinderboerderij, een boomgaard of de waterleidingduinen. Om de druk op het rooster en de vraag naar ouderhulp te beperken, maken we bewuste keuzes in welke activiteiten we in een jaar plannen.

Verder maken we gebruik van verschillende mogelijkheden op cultureel gebied. Zo bezoeken alle groepen een museum. Daarnaast maken wij gebruik van het kunstmenu Bloemendaal. Vanuit dit kunstmenu zullen alle groepen deelnemen aan een culturele activiteit; van een workshop tot een bezoek aan een voorstelling.

Ieder jaar gaat groep 1 t/m 7 op schoolreis en groep 8 heeft een driedaags kamp. Alle data, die aan het begin van het schooljaar bekend zijn, staan op de schoolkalender in Parro.

Wanneer bij een excursie gebruik gemaakt wordt van het openbaar vervoer, vragen wij de kinderen een OV-chipkaart mee te nemen.

### 9.3 Vervoer tijdens excursies en schoolreizen

Indien er geen groepsleerkracht aanwezig is, vindt de excursie/uitstapje niet plaats.

Vervoer per bus

- Wettelijke regels over het aantal leerlingen op de stoelen strikt navolgen.
- Veiligheidsgordels worden gebruikt.
- In principe bepaalt de leerkracht wie waar zit. In veel gevallen zal dit vrijgelaten kunnen worden.
- In iedere bus zit minimaal 1 leerkracht.
- Per bus wordt tevoren bepaald welke leerkracht verantwoordelijk is voor het tellen van de leerlingen.
- De begeleiders zitten verspreid door de bus en houden mede toezicht.
- Alle leerlingen blijven zitten.
- Aan de huishoudelijke regels van de chauffeur wordt gehoor gegeven (verantwoordelijk is een leerkracht).
- Na afloop telt elke begeleider zijn/haar groepje.

- Groep 1-2 gaat als groep naar de bus.
- Een compleet groepje wordt afgemeld bij de groepsleerkracht en kan de bus in.
- De leerkracht telt het aantal leerlingen in de bus nogmaals voor vertrek.
- Mochten er leerlingen te laat bij de uitgang zijn, dan wachten enkele mensen (excursiecommissie). De namen van ontbrekende leerlingen worden gemeld aan de coördinator. In het uiterste geval vertrekken de bussen en wacht de commissie op de laatkomers.
- Bij terugkomst melden ouders hun kind af bij de begeleider van het groepje en deze meldt de groep af bij de leerkracht.
- De leerkracht blijft bij de bus totdat alle leerlingen weg zijn.

#### Streekvervoer

- De kinderen nemen een eigen OV-kaart mee of de leerkracht heeft vervoersbewijzen geregeld.
- Op bepaalde logische punten, einde plein, begin/eind stoep, eind weg, oversteekplaats e.d. stoppen en kijken of de rij nog ordelijk en veilig is (de rij “dikt dan in”) en wordt zo minder lang, dus veiliger.
- De leerkracht maakt van tevoren afspraken met leerlingen over lopen, in- en uitstappen en oversteken.
- Er wordt geen eten/drinken meegenomen, tenzij duidelijk aangegeven is dat dit mag.

#### Vervoer per auto

- De school heeft een doorlopende verzekering afgesloten.
- Ouders die rijden, beschikken over een inzittendenverzekering. Leerkrachten brengen dit aan het begin van het schooljaar onder de aandacht van de ouders. De inzittendenverzekering moet apart afgesloten worden bij de autoverzekering.
- Het aantal veiligheidsgordels in de auto bepaalt het aantal leerlingen dat mag worden vervoerd.
- Leerlingen die groter dan 1.35 meter zijn, mogen voorin zitten. Personen die kleiner zijn dan 1.35 meter mogen allen voorin zitten als er gebruik wordt gemaakt van een wettelijk goedgekeurd kinderzitje/stoelverhoger.
- Begeleiders krijgen, indien nodig, een routebeschrijving.
- De rijdende ouders wordt gevraagd aandacht te hebben voor veilig in- en uitstappen.
- \* Er wordt geen eten/drinken meegenomen, tenzij duidelijk aangegeven is dat dit mag.

#### Vervoer per fiets

- Leerlingen mogen alleen deelnemen met een goedgekeurde fiets (zie bijlage voor de wettelijke eisen). De leerkracht heeft de vrijheid een fiets af te wijzen.
- Kinderen vanaf groep 6 mogen met de fiets op excursie.
- Fietsen waar mogelijk over fietspaden.
- Waar nodig achter elkaar fietsen.
- Zoveel mogelijk veiligheidshesjes gebruiken (kop/staart, in de rij enz.).
- Er is altijd een leerkracht aanwezig en een hulpouder.
- Vooraan en achteraan de rij fietst een volwassene.
- Maximaal twee kinderen fietsen naast elkaar.

#### Vervoer te voet

- Leerlingen lopen twee aan twee.

- Op bepaalde logische punten, einde plein, begin/eind stoep, eind weg, oversteekplaats e.d. stoppen en kijken of de rij nog wel ordelijk en veilig is (de rij “dikt dan in” en wordt zo minder lang dus veiliger).
- Oversteken:
  - eerst de groep bij elkaar op de stoep
  - oversteken
  - duidelijk afspreken waar kinderen wachten

#### 9.4 Roken, alcohol en drugs

In het schoolgebouw en op ons schoolplein wordt niet gerookt. Ook het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van alcoholhoudende dranken is niet toegestaan in ons gebouw en op ons plein. Hiertoe hangen duidelijke verbodsborden op ons speelplein, zodat buurtbewoners en buurtjeugd ook op de hoogte zijn van deze afspraken en weggezonden kunnen worden als de regels overtreden worden. De directeur kan ouders en personeel toestemming geven alcohol te gebruiken tijdens speciale bijeenkomsten.

## 10 Overige documenten m.b.t. veiligheid

Noot vooraf: de belangrijkste van onderstaande documenten staan grotendeels op de website van school of van stichting Twijs voor ouders om te lezen. De overige documenten zijn opvraagbaar bij de schoolleiding.

1. Pestprotocol
2. Grensoverschrijdend gedrag protocol
3. Protocol schorsing en verwijdering (Twijs)
4. Protocol rouw en verdriet
5. Protocol informatievoorziening gescheiden ouders (Twijs)
6. Protocol en verklaringen medicijnverstrekking en medische handelingen
7. Protocol sociale media (Twijs)
8. Protocol incidentenregistratie
9. Protocol handelswijze bij vermissing van kinderen
10. Klachtenregeling (Twijs)
11. Klokkenluidersregeling (Twijs)
12. Integriteitscode (Twijs)
13. Draaiboek bij crisis of calamiteiten

***Dit schoolveiligheidsplan is tijdens de Mr vergadering van 17-01-24 doorgenomen, besproken en goedgekeurd!***