



## **Veiligheidsplan OBS de Berenburcht**

# Inhoudsopgave

## Algemeen

### Fysieke en sociale veiligheid

#### Algemeen

##### **School/gebouw/omgeving**

1. Inspectie van de accommodatie
2. Schoolregels
  - 2.1 Fietsen
  - 2.2 In en uitgangen
  - 2.3 Naar binnen en naar buiten gaan.
  - 2.4 Speelplaatsen
  - 2.5 Bij slecht weer
  - 2.6 Onbekende personen in school of op het schoolplein.
  - 2.7 In de school
  - 2.8 De gymnastiekzaal
  - 2.9 Kledingvoorschriften
  - 2.10 Afwezigheid leerling
  - 2.11 Besmettelijke ziekten en aandoeningen
3. Binnen en buitenschoolse activiteiten
  - 3.1 Schoolreis, schoolkamp, excursie vervoer en andere activiteiten
4. Interne activiteiten

##### **Sociale veiligheid**

- 4.1 Protocol omgaan met seksuele intimidatie, agressie en geweld
- 4.2 Wat te doen als verbaal, agressief of handtastelijk geweld tegen een teamlid wordt gebruikt
- 4.3 Omgangsregels
- 4.4 Protocol omgaan met pesten
- 4.5 Signalen van pesterijen
- 4.6 Procedures curatieve maatregelen, schorsing en verwijdering
- 4.7 Klachtenprocedure basisonderwijs
- 4.8 Melding en registratie
- 4.9 Communicatie en voorlichting

## **Algemeen**

OBS de Berenburcht maakt deel uit van de Stichting Escaldascholen.

Alle Escaldascholen hechten aan een veilige en gezellige schoolomgeving, waar iedereen zich kan ontwikkelen en positieve ervaringen op kan doen.

### **Openbaar**

OBS de Berenburcht is een openbare school, dat wil zeggen dat er geen onderscheid gemaakt wordt naar godsdienst of levensovertuiging. Integendeel, op de openbare school staat de ontmoeting tussen verschillende mensen/culturen centraal. Iedereen is er dan ook welkom.

De openbare school schenkt aandacht aan uiteenlopende denkbeelden en meningen. Verschillen tussen kinderen/ouders in uiterlijk, opvattingen en levensbeschouwing gebruiken wij als actief uitgangspunt voor ons onderwijs. Zo leren de kinderen met en over elkaar, met respect voor elkaars identiteit. Al die kinderen, ouders en leerkrachten, zorgen ervoor dat de openbare school een levendige en kleurrijke school is en daarmee een afspiegeling van de samenleving.

Veel aandacht voor normen en waarden.

Op onze school leren wij de kinderen om te gaan met waarden die wij belangrijk vinden, zoals tolerantie, respect en solidariteit. Onderwijs gaat dan ook verder dan het aanleren van vaardigheden zoals lezen, rekenen en schrijven. Deze ideeën vindt u terug in de manier waarop wij met de kinderen, met de ouders en met elkaar omgaan.

De belangrijkste leefregels staan in de schoolgids vermeld.

Wij bieden kind(eren) de gelegenheid om aan de eigen identiteit te werken en hun plaats te vinden in de samenleving want elk kind is uniek.

Voor ouders die dit voor hun kind wensen wordt wekelijks godsdienstles of hvo aangeboden.

## **Waar de school voor staat**

### **Uitgangspunten**

“Niet apart maar samen”

Als openbare basisschool werken we al jaren vanuit het thema ‘niet apart maar samen’. Dit uitgangspunt van openbaar onderwijs hebben we tijdens studiedagen verder uitgewerkt in een aantal regels die we op onze school als team willen hanteren.

Als team hebben we vijf leefregels voor school geformuleerd:

- We streven naar een lichamelijk en geestelijk veilige omgeving
- We accepteren elkaar ongeacht achtergrond
- We accepteren en waarderen ieders prestaties
- We streven naar een situatie waarin leerlingen verantwoordelijkheid nemen
- Zelfredzaam gedrag wordt gestimuleerd

We vinden dat iedereen op OBS De Berenburcht vanuit deze leefregels moet (proberen te) werken.

Een aantal regels gaat uit van het ‘accepteren’. Ter verduidelijking hebben we geprobeerd dit begrip nog verder uit te werken. Accepteren betekent voor ons:

- Luisteren naar elkaar
- Niet uitlachen

- Elkaar in waarde laten
- Rekening houden met elkaar

Ook vertellen we de kinderen dat er regels gelden op school. **Orde en regelmaat** zorgen ervoor, dat er ruimte en aandacht voor elk kind is.

In onze school staat het kind centraal. Wij houden rekening met de verschillen die er zijn tussen kinderen. Wij vinden dat er, naast de cognitieve vakken, ook plaats moet zijn voor de ontwikkeling van creativiteit en het gevoelsleven.

Daarom oefenen wij het samenwerken met anderen. Hierdoor leren de kinderen **respect** voor elkaar te krijgen/hebben en verantwoordelijkheid te dragen.

Wij gaan ervan uit, dat kinderen zich moeten kunnen ontplooiën binnen gestructureerde situaties. Door middel van spel en het leren in zo'n omgeving ontwikkelt het kind zich tot een zelfstandig mens.

Hoogbegaafde kinderen

Wij zorgen goed voor kinderen die moeite hebben met leren, maar ook kinderen die meer begaafd zijn dan anderen kunnen rekenen op bijzondere aandacht. Aansluiten bij de ontwikkeling van het kind betekent voor hen dat ze plustaken krijgen om ook hun ontwikkeling verder te stimuleren.

Belangrijk is dat het kind, bij alles wat het ontmoet of aangeboden krijgt, zichzelf kan blijven. Het moet de dingen op eigen wijze kunnen hanteren en in zich opnemen, om er mee aan zichzelf te bouwen.

Pedagogisch leef en werkklimaat

Ons schoolklimaat kenmerkt zich door:

Vrijheid, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Evenals respectvol omgaan met elkaar, interesse tonen voor elkaar en samen zorgen voor een veilige school en omgeving. Uitgaande van de uitgangspunten van adaptief onderwijs.

Aan deze doelstellingen willen wij als team werken.

Ook binnen het veiligheidsplan vinden we deze uitgangspunten terug.

## **Fysieke veiligheid en sociale veiligheid**

### **Algemeen**

De Stichting Escaldascholen werkt met een Arbobeleidsplan.

Daarin staan zaken beschreven hoe we omgaan met fysieke en sociale veiligheid, maar ook zaken als ziekteverzuimbeleid en preventie (zie Arbobeleidsplan Stichting Escaldascholen).

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de (G)MR vastgesteld. Ook is er in het plan van aanpak aandacht voor onveilige situaties in het schoolgebouw, op het schoolplein en buitenschoolse activiteiten.

OBS de Berenburcht is gehuisvest in een nieuw gebouw. Dat betekent dat alle voorzieningen zijn ingericht volgens de wet- en regelgeving van deze tijd. Er is sprake van veel licht, open lokalen, frisse toiletten enz. Er is direct contact met de verantwoordelijken van de gemeente Sluis m.b.t. evt. knelpunten die belemmerend werken of risico vormen. Dit is een continu proces. Verantwoordelijk hiervoor is de directeur.

Voor het monitoren van gevaren en risico's op het gebied van sociale veiligheid maken we gebruik van het instrument Zien. Natuurlijk vormt de dagelijkse omgang van ervaren leerkrachten met kinderen ook een bron waaruit signalen kunnen worden opgepakt.

Alle Escaldascholen worden met regelmaat bezocht door een inspecteur/handhaver van de gemeente Sluis of de gebouwen nog voldoen aan de eisen van brandveiligheid.

Ook de speeltoestellen die openbaar zijn worden in deze controle meegenomen.

In afstemming met de andere partners in het gebouw is een ontruimingsplan opgesteld. Dit wordt jaarlijks 'gebouwbreed' geoefend.

### **School, gebouw en omgeving**

#### **1 Inspectie van de accommodatie**

Instrument: Risico-inventarisatie Arbo

Hierbij wordt voor deze aandachtspunten gebruik gemaakt van de digitale uitvoering van Arbomeester.

#### **2 Schoolregels**

##### **2.1 Fietsen**

- op het schoolplein fietsen wij niet
- fietsen zetten wij in de fietsenstalling

##### **2.2 In- uitgangen**

- er zijn 2 in- en uitgangen bij het schoolplein

- er wordt ook gebruik gemaakt van de buitendeuren grenzend aan de kleuterlokalen van de groepen 1 en 2. De kleuters verlaten aan het eind van de ochtend/middag via deze deuren de school.
- alle overige leerlingen en bezoekers gaan door de beide overige ingangen in en uit de school.
- Bezoekers melden zich bij de hoofdingang d.m.v. de bel. Vrije inloop is dan niet mogelijk.

### **2.3 Naar binnen en buiten gaan**

- Ouders en kinderen van de kleutergroepen mogen 15 minuten voor aanvang van de les naar binnen en blijven dan binnen.
- Kinderen van de groepen 3 t.m. 8 mogen 15 minuten voor aanvang schooltijd naar binnen i.v.m. plaatsen tas e.d.bij de eigen klas. Daarna nog buiten spelen tot de bel gaat.
- De schoolbel gaat 's middags 5 minuten voor aanvang van de lessen.
- Tijdens de pauze en aan het eind van de lessen gaat de schoolbel.
- alle leerlingen gaan dan rustig naar buiten.
- Voor schooltijd en in pauzes verzorgen leerkrachten het toezicht op het plein.

### **2.4 Speelplaatsen**

- de school heeft 1 speelplaats waarop de leerlingen heerlijk kunnen spelen
- naast het MFC gebouw is een voetbalkooi waar leerlingen van de groepen 5 t.m. 8 mogen voetballen.
- de pleinwachten stellen zich strategisch op zodat een goed overzicht mogelijk is

### **2.5 Bij slecht weer**

- als de weersomstandigheden slecht zijn mogen de leerlingen eerder naar binnen
- zij verblijven dan in de hal van de school of in de lokalen onder toezicht van de leerkrachten

### **2.6 Ongewenste personen in de school of op het schoolplein**

- personen die niet tot de MFC bevolking behoren worden door het team verzocht zich te verwijderen, indien ze niet gewenst zijn.
- mocht hieraan geen gevolg worden gegeven dan wordt dit gemeld bij de directie die verdere actie onderneemt
- bezoekers in de school melden zich bij de directie of, indien deze niet aanwezig is, bij zijn plaatsvervanger
- bij de hoofdingang melden bezoekers zich d.m.v. de deurbel

### **2.7 In de school**

- mobiele telefoons mogen naar school worden meegenomen na afstemming met de leerkracht indien dit noodzakelijk is.
- tijdens de schooluren zijn zij opgeborgen in de tassen.
- voor de verdere school- en groepsregels: zie het hoofdstuk Sociale Veiligheid.
- de jassen en tassen hangen wij op op de daarvoor bestemde kapstokken.
- de schoolruimten laten wij altijd netjes achter.

- ook na het wc bezoek.

## **2.8 Gymnastiek in de sporthal**

- de leerlingen dragen tijdens de gymnastiek en sportactiviteiten gymnastiek of aangepaste kleding en schoeisel.
- tijdens het omkleden is er altijd een leerkracht in de nabijheid.
- in de gymnastiekrimte is altijd een EHBO doos aanwezig.
- een leerkracht heeft altijd een telefoon bij zich voor eventuele calamiteiten. Daarmee kan direct contact met school, ouders of hulpverlener worden opgenomen.

## **2.9 Kledingvoorschrift**

- aanstootgevende kleding is niet gewenst in onze school

## **2.10 Afwezigheid van een leerling**

- als een leerling niet aanwezig kan zijn op school geven de ouders dat voor schooltijd door aan het team
- als een leerling afwezig is en dit is niet gemeld dan neemt de leerkracht contact op met de ouders
- als geen telefonisch contact met de ouders opgenomen kan worden tracht de leerkracht persoonlijk contact te krijgen.

## **2.11 Besmettelijke ziektes en aandoeningen**

- Ouders van leerlingen met een besmettelijke ziekte stemmen af met school.
- als er op school een infectieziekte heerst wordt dit gemeld aan de ouders.
- de school neemt in voorgenoemde gevallen contact op met de GGD voor verder advies
- de week na een schoolvakantie vindt de hoofdluiscontrole plaats
- als er hoofdluis wordt geconstateerd ontvangen ouders hiervan een schriftelijke melding.

## **2 Binnen- en buitenschoolse activiteiten**

### **3.1 Schoolreis, schoolkamp, excursie vervoer en andere activiteiten**

- voor aanvang van de activiteit worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd (dieet, medicijnen, alle noodzakelijke telefoonnummers)
- mobiele telefoon van begeleiders en de EHBO doos gaan standaard mee
- bijzondere regels worden voor vertrek met de leerlingen en begeleiders doorgenomen
- leerlingen krijgen standaard een briefje mee waarop de schoolgegevens en telefoonnummer van de begeleiding staat
- als leerlingen met auto's worden vervoerd zorgt de bestuurder voor een inzittende verzekering
- voor de jongste leerlingen wordt een zitstoeltje, vast te maken met de autogordels, gebruikt
- voor busvervoer en openbaar vervoer gelden de regels van het vervoerbedrijf
- voor, tijdens en na de activiteit worden de namen van de leerlingen gecontroleerd
- als leerlingen met de fiets naar een activiteit gaan, gebeurt dit op een goedgekeurde fiets.

### **3 Interne activiteiten**

- activiteiten met veel personen
  - Voorlichtingsavonden
  - Schoolfeesten
  - Musical
  - Enzovoorts
- zorg voor het vrijhouden van vluchtwegen
- de vluchtwegsignalering staat altijd aan
- slanghaspels en andere blusapparatuur is altijd bereikbaar
- kabels, snoeren, feestverlichting worden zodanig gebruikt dat zij geen gevaar opleveren



## **4. Sociale veiligheid**

### **4.1 Protocol omgaan met seksuele intimidatie, agressie en geweld.**

Seksuele intimidatie, agressie en geweld op school en in de klas staan niet op zichzelf. In de hele samenleving is sprake van een toenemende verruwing en verharding. Toch heeft de ene school aanzienlijk meer te kampen met agressie en geweld dan de andere. Dat hangt ook samen met de sociale omgeving waarin kinderen opgroeien. Op scholen waar leerlingen zich prettig voelen, doen zich opmerkelijk minder problemen voor. Hier ligt voor de Berenburcht dan ook de belangrijkste sleutel voor het voorkomen van ontoelaatbaar en agressief gedrag.

Hoe willen wij als Berenburcht bijdragen aan een gezonde en veilige school?

Alle beleid op dit gebied heeft als doel om agressie en geweld (en seksuele intimidatie) terug te dringen en te voorkomen.

Een structurele aanpak is in de eerste plaats op leerlingen gericht en gaat uit van drie strategieën, die niet los van elkaar kunnen worden gezien:

- Bevorderen van een goed sociaal klimaat
- Inspringen op acute situaties
- Intensieve begeleiding van probleemkinderen

Leerlingen voelen zich thuis op school, als de leerkrachten hen serieus nemen, met respect behandelen en blijven accepteren. Duidelijke gedragsregels zijn nodig. Als leerlingen zich lastig(er) gaan gedragen, is het goed om actief in te grijpen en niet af te wachten totdat de bui vanzelf overdrijft. Leerlingen moeten leren ervaren, dat sociaal gedrag meer voordelen biedt dan destructief gedrag.

Het is heel belangrijk dat de directie de leerkrachten steunt en opvangt wanneer zij hinder ondervinden van agressie en geweld.

Een goede teamgeest is belangrijk; onderlinge steun en opvang zijn beter mogelijk in een goed sociaal klimaat. Dat vraagt om een gerichte, gezamenlijke inspanning van directie en leerkrachten.

Een goede begeleiding en opvang van het personeel zijn daarbij essentieel. Gedragscodes zijn op onze school uitgewerkt in gedragsregels en leefregels. De school streeft ernaar met zo min mogelijk regels een veilig klimaat voor alle aanwezigen te scheppen. Toch is het noodzakelijk voor bijzondere situaties te beschikken over protocollen. We hanteren schoolregels en groepsregels (zie pestprotocol Berenburcht). Het team ziet erop toe dat deze regels worden uitgedragen en nageleefd.

Op het moment, dat ouders fysiek of mentaal geweld toepassen naar personeelsleden, dan wordt daarvan aangifte gedaan bij de politie. De school zelf zal ook verslag maken van het voorval en uiteraard bestuur informeren.

### **4.2 Wat te doen als verbaal agressief of handtastelijk tegen een personeelslid wordt gebruikt?**

Agressie kan op iedere school voorkomen. Ook op onze school. Wij zijn als team zeer alert op de eerste tekenen van agressief gedrag. Mocht dit voorkomen dan volgen wij de afspraken en procedure die is omschreven in ons protocol agressie.

### **4.3 Omgangsregels**

Om de omgang met elkaar te reguleren en zodoende een veilig werk- en leefklimaat te bevorderen stellen wij ieder jaar samen met de leerlingen afspraken op. Wij vinden het belangrijk dat de regels door de kinderen zelf opgesteld zijn. Zo zijn zij vanaf het begin

eigenaar van een fijn schoolklimaat en kunnen zij (vaak) zelfstandig eventuele problemen oplossen.

Deze regels gelden op school en daarbuiten.

Toevoeging:

- Voor het opstellen van gezamenlijke afspraken baseren wij ons op de inhoud van pedagogische tact.
- Groepsregels zijn zichtbaar in de klas opgehangen.

#### **4.4 Protocol omgaan met pesten**

Pesten kan op iedere school voorkomen. Ook op onze school. Wij zijn als team zeer alert op de eerste tekenen van eventueel plaag- of pestgedrag. Mocht dit voorkomen dan volgen wij de afspraken en procedure die is omschreven in ons pestprotocol.

Deze lijst kan nog verder worden uitgebreid: je kunt het zo gek niet bedenken of volwassenen en dus ook leerlingen hebben het bedacht. Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden.

#### **4.5 Procedures curatieve maatregelen, schorsing en verwijdering**

De procedures betreffende schorsing en verwijdering staan beschreven in de schoolgids.

#### **4.6 Klachtenprocedure basisonderwijs**

De stichting Escaldascholen streeft ernaar afspraken zo klantvriendelijk, efficiënt en effectief mogelijk uit te voeren.

Desondanks kan het gebeuren, dat u niet tevreden bent over de school.

Wanneer zich een dergelijke situatie onverhoopt voordoet, verzoeken wij u deze ontevredenheid aan ons kenbaar te maken. U stelt ons dan in staat de oorzaak van deze ontevredenheid weg te nemen.

Hoe dient u een klacht in?

U kunt mondeling of schriftelijk een klacht indienen bij de school. Wij vragen U de volgende gegevens aan ons door te geven. Uw naam en contact gegevens en een omschrijving van de klacht.

Behandeling van uw klacht.

Het kan zijn dat U mondeling een klacht aan ons door geeft en dat wij deze dan direct kunnen afhandelen. In dit geval is de klacht dan afgehandeld.

In alle andere gevallen ontvangt u van ons binnen drie dagen een schriftelijke bevestiging van de ontvangst van uw klacht.

De directeur wint inlichtingen in over uw klacht. Binnen twee weken ( met uitzondering van de schoolvakanties) kunt u van ons een reactie verwachten. Afhankelijk van de aard van de klacht nodigen wij u uit voor een gesprek of geven wij een gemotiveerde reactie. Wij streven naar een onderlinge oplossing van uw klacht.

Niet tevreden met de klachtafhandeling.

Het kan zijn dat u het niet eens bent met de wijze waarop wij uw klacht hebben afgehandeld.

U kunt zich dan wenden tot de directeur-bestuurder van Stichting Escaldascholen.

De directeur-bestuurder onderzoekt de feiten en geeft dan een oordeel.

Indien u het niet met het oordeel of de gevolgde aanpak van de directeur-bestuurder eens bent kunt u zich wenden tot de commissie klachtenafhandelingen van de Stichting Escaldascholen, Postbus 1121, 4530 GC Terneuzen, tel 0115-683280 of via email [sdefrel@osg.nl](mailto:sdefrel@osg.nl). Contactpersoon is mevrouw S de Frel; secretaris.

De klachtencommissie

De klachtencommissie zal de feiten onpartijdig onderzoeken en geeft hierover een oordeel. Deze uitspraak heeft de status van advies, waarna de directeur-bestuurder een beslissing zal nemen.

Naast de klachtencommissie heeft de stichting Escaldascholen ook een vertrouwenspersoon. Een verzoek op deze vertrouwenspersoon kan worden gedaan, wanneer de klacht betrekking heeft op:

- Ongewenste seksuele contacten/lichamelijk geweld.
- Seksuele/ geestelijk en/of fysieke intimidatie.
- Discriminatie op basis van leeftijd, geloof of huidskleur.

De vertrouwenspersoon is mevrouw M. Caljouw, werkzaam bij de Arbo unie. Het bezoekadres is Klein Frankrijk 7a, 4461 ZN in Goes. Telnr: 0113-886637

#### **Vertrouwenspersoon op school.**

Op onze school is **mevrouw Christianne Vermorcken** (intern begeleider) aangesteld als contactpersoon voor sociale veiligheid.

Indien nodig raden wij u aan eerst met haar contact op te nemen. Dit contact is uiteraard strikt vertrouwelijk en samen kunt u verder afspraken maken op bepaalde zaken op te lossen.

#### **Preventiemedewerker op school: Jos Dieleman.**

De taken van de preventiemedewerker zijn:

- coördinatie van uitvoering Plan van aanpak (n.a.v. RI&E);
- evalueren en bijstellen van plan van aanpak;
- overleg met en informatieverstrekking aan MR, vertrouwenspersoon en bestuurder.
- risico's signaleren

#### **Bedrijfshulpverlening (BHV): juf Marieke van Nieuwkoop, juf Angela Erkelens.**

De bedrijfshulpverleners (BHV-er) zijn de personen die optreden bij calamiteiten in de school en zijn daarvoor speciaal getraind. Elk jaar moeten alle BHV-ers verplicht een herhalingscursus doen.

### **4.7 Melding en registratie**

#### Melding

Onze school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen op onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. Artikel 9, lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet luidt in dit kader als volgt:

De werkgever meldt arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de daartoe aangewezen toezichthouder en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan deze toezichthouder.

## Meldpunt

Er is door het bestuur een meldpunt ingericht voor personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. Het meldpunt is vrij toegankelijk en anonimiteit is gewaarborgd. De directeur-bestuurder voert de passende vervolgactie uit die past bij de betreffende melding.

## Registratie

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van een ongevallenregister.

## **4.8 Communicatie en voorlichting**

Voorlichting vormt voor ons schoolbestuur een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Hiervoor zijn twee redenen:

- het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet);
- door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren.

Het is daarbij belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, het bevoegd gezag, de directie, het team, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders, enzovoorts. Wel zal het initiatief veelal liggen bij het bevoegd gezag en/of de directie.

In het kader van deze voorlichting wordt het personeel geïnformeerd over:

- de noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- de bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school;
- de manier waarop we het beleid voeren (willen, weten, wegen, werken, waken);
- alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- de gedragsregels van de school;
- de functie van de interne functionarissen op het gebied van veiligheid.

Ook ouders en leerlingen worden bij de voorlichting betrokken.

## **Doel van dit veiligheidsplan**

Alle kinderen mogen zich in hun basisschoolperiode veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan.

Voor akkoord:

Bestuur:

Medezeggenschapsraad:

Team:

