

**Sterker worden,
groter worden
groeien!**



VEILIGHEIDS- PLAN

**2022
2023**



KBS Crescendo
Luitstraat 9
1312LH ALMERE
crescendo@skofv.nl
www.kbscrescendo.nl

Inhoud

1	Algemene gegevens.....	3
1.1	KBS Crescendo.....	3
1.2	Stichting.....	3
2	Visie op Veiligheid.....	3
3	fysieke en sociale aspecten van Veiligheid.....	4
3.1.1	Wat is een fysiek veilige school?	4
3.1.2	Wat is een sociaal veilige school?	4
4	Wettelijk kader Inspectie.....	4
5	Organogram Veiligheid	7
6	Veiligheid binnen de school.....	8
6.1	Interne partijen	8
6.1.1	Het bestuur.....	8
6.1.2	Leerkrachten en ondersteunend personeel.....	8
6.1.3	Leerlingen	8
6.1.4	Ouders	8
6.2	Externe partijen	8
6.2.1	De Arbeidsinspectie.....	8
6.2.2	De brandweer	9
7	Preventiemedewerker	9
8	Toezicht en schoolregels.....	10
8.1	Toezicht op ons schoolplein	10
8.2	Toezicht tijdens buitenschoolse activiteiten	10
8.3	Schoolregels en afspraken.....	11
8.4	gebruik ruimtes	11
9	Verkeersveiligheid	11
10	Ouders	12
11	Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E).....	13
12	Ongevallen en risico's vastleggen.....	13
13	Brandveiligheid	14
14	Gedragscodes	14
15	Klachtenregeling	15
16	Schorsing en verwijdering.....	16
	Bijlage1. Maatregelen fysieke veiligheid.....	17
	Bijlage2. Maatregelen sociale veiligheid.....	18
	Bijlage3. Protocollen	20

1 ALGEMENE GEGEVENS

1.1 KBS CRESCENDO

Adres: Luitstraat 9
1312 LH Almere
036-5360982
dir.crescendo@skofv.nl

Website: www.kbscrescendo.nl

Directeur: Maarten Lensink

1.2 STICHTING

Scholengroep Katholiek Onderwijs (SKO Flevoland en Veluwe)

College van bestuur: Maaïke Huisman & Marc Kammeraad

Adres: Meentweg 14
8224 BP Lelystad
Telefoon: 0320 225 040
Mail: secretariaat@skofv.nl

Website: SKO – Ontwerpers van Onderwijs

2 VISIE OP VEILIGHEID

Waarom een visie op veiligheid?

De aandacht op (on)veiligheid in het basisonderwijs neemt de laatste jaren toe. Incidenten worden steeds vaker ervaren als een structureel probleem. De focus op onveiligheid heeft inmiddels geleid tot tal van maatregelen binnen de school. Voorwaarde voor een succesvol veiligheidsplan is dat het beleid voortkomt uit een visie op veiligheid die past bij de belevingswereld van KBS Crescendo.

Visie op veiligheid

Voor een helder en eenduidig beeld van het begrip veiligheid is een goede begripsdefinitie van de begrippen 'veiligheid' en 'onveiligheid' van belang.

We definiëren:

Veiligheid in termen van de aanwezigheid van maatregelen, voorzieningen en activiteiten. Veiligheid wordt dus niet langer aan de hand van de aanwezigheid of afwezigheid van incidenten gedefinieerd. Een veilige school is dus niet een school waar geen incidenten zijn opgetreden maar is een school waar adequate voorzieningen en **maatregelen** zijn getroffen. Maatregelen kunnen in de tijd onderhevig zijn aan veranderingen.

Onveiligheid in termen van afwezigheid van maatregelen, voorzieningen en activiteiten.

3 FYSIEKE EN SOCIALE ASPECTEN VAN VEILIGHEID

3.1.1 Wat is een fysiek veilige school?

Een fysiek veilige school is voor ons een goed onderhouden gebouw waarbij de inrichting geen gevaar oplevert voor leerlingen, leerkrachten, directie, onderwijsondersteunend personeel, ouders en overige gebruikers. Op het schoolplein staan veilige toestellen en de speelzaal is voorzien van veilige toestellen.

Leerlingen en leerkrachten weten wat ze moeten doen bij brand of andere calamiteiten en de school oefent regelmatig het ontruimingsplan. Vluchtwegen zijn vrij van obstakels. De directie van de school ziet toe op regelmatige inspecties van het gebouw en schoolplein. Het veiligheidsbeleid is up-to-date en de school bezit instrumenten om dit te controleren. De school werkt samen met ouders, GGD, de brandweer, de ARBO dienst en de gemeente.

Ten aanzien van de genomen maatregelen omtrent de fysieke veiligheid verwijzen we naar de bijlage [Maatregelen fysieke veiligheid](#).

3.1.2 Wat is een sociaal veilige school?

Op een sociaal veilige school voelen leerlingen zich thuis. Ze komen graag naar onze school en voelen zich serieus genomen door de leerkrachten. Leerlingen op een sociaal veilige school pesten niet. De school tolereert geen discriminatie en seksuele intimidatie.

Onze school heeft:

- Contactpersoon
- Preventiemedewerker
- Een extern vertrouwenspersoon

Dit zijn medewerkers die het aanspreekpunt zijn voor leerlingen, collega's en ouders of verzorgers die een klacht/melding hebben met betrekking tot geweld, pesten en ongewenste omgangsvormen. Deze medewerkers hebben hiervoor een training gevolgd.

Daarnaast is er een [klachtenregeling](#) en onze school werkt samen in netwerken van jeugdzorg en politie.

Onze school gaat bestaand sociaal onveilig gedrag tegen en voorkomt dat gedrag ook door een actieve, positieve stimulering van sociaal gedrag. Elke leerkracht heeft Kanjertraining gevolgd en gecertificeerd.

Wij hebben gedragsregels die door de hele school gehandhaafd worden. Hierdoor ontstaat een veilig klimaat waarbinnen de school problemen al in een vroeg stadium kan onderkennen en erop reageren. Het veiligheidsbeleid is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden, maar ook leerkrachten, directie, onderwijsondersteunend personeel, ouders en overige gebruikers hebben vanzelfsprekend recht op een veilige omgeving.

Ten aanzien van de genomen maatregelen omtrent de sociale veiligheid verwijzen we naar de bijlage [Maatregelen sociale veiligheid](#).

4 WETTELIJK KADER INSPECTIE

Het is een goede zaak dat scholen meer aandacht aan veiligheid schenken. Deze beslissing is ingegeven door maatschappelijke ontwikkelingen en incidenten. Sinds 1 januari 2006 beoordeelt de inspectie hoe in het primair onderwijs de sociale veiligheid gewaarborgd wordt: Stelt een school zich

actief op de hoogte van de veiligheidsbeleving, en van incidenten? Probeert de school incidenten te voorkomen en adequaat af te handelen?

In het primair onderwijs wordt de sociale veiligheid beoordeeld op basis van verschillende indicatoren, die opgenomen zijn onder de aspecten kwaliteitszorg.

Bij een jaarlijks onderzoek gaat het om de volgende indicator

Indicator 1.7 - De school waarborgt de sociale veiligheid voor leerlingen en personeel.

Bij een periodiek kwaliteitsonderzoek betreft het de indicatoren:

Indicator 9.5 - De leerlingen en het personeel voelen zich aantoonbaar veilig op school. Hoe veilig leerlingen en personeel zich feitelijk voelen, wordt al beoordeeld tijdens het periodiek kwaliteitsonderzoek. Indicator 9.5 is inhoudelijk verwant aan de nieuwe indicatoren, maar betreft uitsluitend de beleving van sociale veiligheid. De nieuwe indicatoren beoordelen de **beleidskant** van sociale veiligheid.

Indicator 9.7 - De school heeft inzicht in de beleving van de sociale veiligheid door leerlingen en personeel en in incidenten die zich op het gebied van de sociale veiligheid voordoen. Met andere woorden: 'Hoe beleven leerlingen en leerkrachten de sociale veiligheid op school en weet de school welke incidenten zich in het dagelijkse sociale verkeer kunnen voordoen – worden deze opgemerkt en als zodanig herkend?'

Indicator 9.8 - De school heeft een uitgewerkt veiligheidsbeleid gericht op **preventie van incidenten**.

Indicator 9.9 - De school heeft een uitgewerkt veiligheidsbeleid gericht op **het optreden na incidenten**.

Wanneer worden welke indicatoren beoordeeld?

In principe wordt de sociale veiligheid alleen tijdens een vierjaarlijks onderzoek beoordeeld. Krijgt deze indicator (1.7) een negatief oordeel, dan worden tijdens het daarop volgende periodiek kwaliteitsonderzoek de drie indicatoren (9.7, 9.8 en 9.9) meegenomen.

Beleidsmaatregelen van de school

Onze school waarborgt de sociale veiligheid als aangetoond kan worden dat:

- minimaal eens per twee jaar alle leerlingen en personeelsleden systematisch ondervraagd worden over hun veiligheidsbeleving: **inzicht** in het veiligheidsbeleid is vastgelegd
- aandacht wordt besteed aan de preventie van incidenten en dat dit beleid regelmatig geëvalueerd en bijgesteld wordt: **voorkomen** in het veiligheidsbeleid is vastgelegd
- aandacht wordt besteed aan de afhandeling van incidenten en dat dit beleid regelmatig geëvalueerd en bijgesteld wordt: **optreden** in het veiligheidsbeleid is vastgelegd.

Inzicht

Onze school streeft ernaar om minimaal eens per twee jaar de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeelsleden in kaart te brengen. Dit gebeurt aan de hand van Leerlingentevredenheid enquête van Scholen op de kaart (in Mijn Vensters).

Leerkrachten kunnen niet aan alle leerlingen zien hoe zij zich voelen. En uit onderzoek blijkt bijvoorbeeld dat de helft van de gepeste kinderen niets aan de leerkracht vertelt. De leerkracht moeten dus bewust actie ondernemen om de veiligheidsbeleving van leerlingen te meten.

In de onderbouw (groepen 1 tot en met 4) is het gebruik van een schriftelijke vragenlijst problematisch; gesprekken met (individuele of groepjes) leerlingen zijn meer geëigend.

Eventueel kan de school ook systematisch informatie inwinnen bij de ouders van deze jonge leerlingen.

Verder proberen wij een goed inzicht te krijgen door jaarlijks alle incidenten die de psychische of fysieke veiligheid -kunnen- aantasten te analyseren.

Voorkomen

KBS Crescendo heeft gedragsregels voor leerlingen én personeelsleden, waarin aandacht wordt besteed aan het respecteren van elkaar. De regels zijn te vinden in de klassenmap. De regels beschrijven de gewenste omgang tussen leerlingen onderling, tussen leerlingen en personeelsleden en eventueel ook nog tussen personeelsleden en ouders. De gedragsregels betreffen zowel zichtbaar gedrag (in de klas, op het plein), als meer verborgen gedrag (o.a. digitale communicatie). De gedragsregels kunnen ook betrekking hebben op het tonen van expliciete symbolen met een discriminerend karakter (bijvoorbeeld bepaalde vormen van kleding). Zie Protocol [Gedragscode](#).

Onze school communiceert de gedragsregels ieder schooljaar actief met alle betrokkenen. Dit door de regels te publiceren in de schoolgids, door ze van tijd tot tijd met leerlingen te bespreken, door ze te bespreken op ouderavonden.

Onze school controleert de handhaving van de gedragsregels in de klas, in het schoolgebouw en op het schoolplein. Onderzoek wijst uit dat beleidsmaatregelen op dit terrein alleen effectief zijn, als de school er ieder jaar opnieuw aandacht aan besteedt.

Optreden

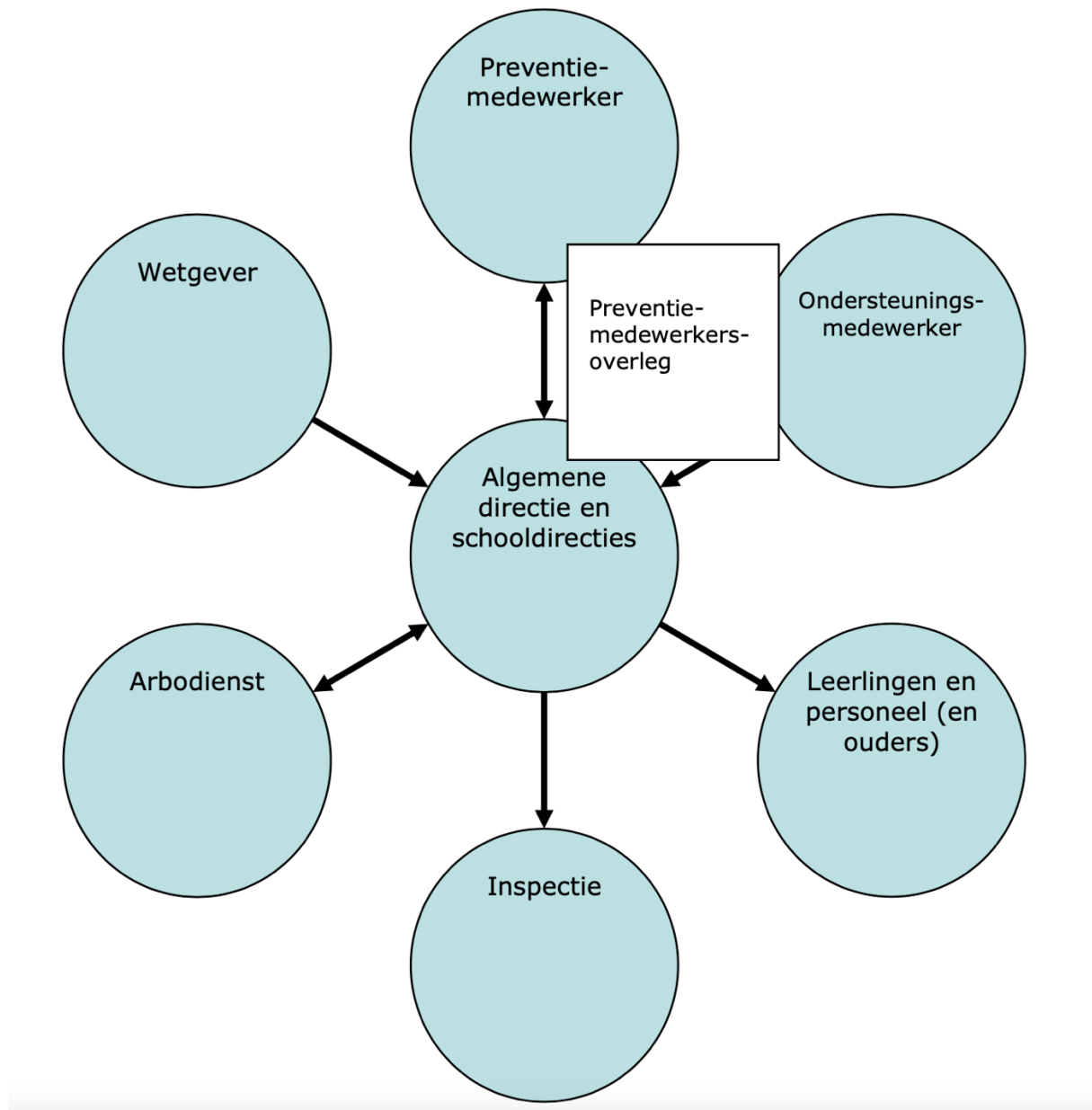
Gekeken wordt of de school heeft vastgelegd (bijvoorbeeld in een pestprotocol of gedragscode) hoe gereageerd wordt op incidenten. Deze procedures moeten bij alle betrokkenen bekend zijn. Duidelijk moet zijn hoe schending van afspraken opgepakt wordt, welke sancties getroffen moeten worden (zoals schorsing of verwijdering) en wie daarbij een rol spelen. Het is met name van belang dat de rol van de schoolleiding en het overig personeel helder zijn aangegeven. Personeelsleden, ook het ondersteunend personeel, worden indien nodig geschoold in het optreden na incidenten.

Samenvattend

We kunnen concluderen dat veiligheid een dynamische toestand, situatie en/of beleving is die ontstaat als resultaat van genomen maatregelen, voorzieningen en acties behorend bij de ervaren situatie die gericht is op de kwaliteitsverbetering van het gebouw en de primaire veiligheidsrelaties¹.

¹ primaire veiligheidsrelaties: personeel – leerling, personeel – ouder, leerling – leerling, personeel – personeel

5 ORGANOGRAM VEILIGHEID



6 VEILIGHEID BINNEN DE SCHOOL

Veel veiligheidsaspecten zijn vastgelegd in wetten. De wet verplicht scholen, aan de veiligheidseisen te voldoen om ongelukken te voorkomen. Naast wettelijke regels speelt binnen het veiligheidsaspect ook het gedrag van de gebruikers van de school en omgeving een grote rol. Daarom zijn goede afspraken met het team van KBS Crescendo en de leerlingen onmisbaar. Welke wetten betrekking hebben op onze basisschool, hoe aansprakelijkheid geregeld is en informatie over hoe huisregels opgesteld en geëvalueerd kunnen worden, kunt u hier vinden.

Veiligheid op KBS Crescendo is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het bestuur, de directie, de leerkrachten, het onderwijsondersteunend personeel, de ouders en de leerlingen.

Om al deze activiteiten efficiënt in goede banen te leiden, ligt de coördinatie in handen van een vast persoon (directeur) op onze school.

6.1 INTERNE PARTIJEN

6.1.1 Het bestuur

Het bestuur is formeel eindverantwoordelijk voor de veiligheid op KBS Crescendo. Zij zorgt ervoor dat op school de randvoorwaarden zijn gecreëerd die het opzetten en uitvoeren van goed veiligheidsbeleid mogelijk maken.

In de uitvoer is de directie verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid.

6.1.2 Leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel

Leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel werken vanzelfsprekend mee aan het veiligheidsbeleid van de school. Wordt er bijvoorbeeld met gevaarlijk gereedschap gewerkt (schaar, figuurzaag) dan legt de leerkracht de gebruiksregels uit en wijst de leerlingen op gevaren. Ze melden onveilige situaties in en om school, signaleren (bijna-)ongelukken en zorgen dat de aandacht voor fysieke veiligheid en veilig gedrag blijft bestaan.

6.1.3 Leerlingen

Leerlingen dragen voor een belangrijk deel bij aan een school zonder ongelukken door het tonen van veilig gedrag. Ook melden de leerlingen gevaarlijke situaties, ongelukken en bijna-ongelukken.

6.1.4 Ouders

Ouders kunnen onveilige situaties melden en zij dragen mede zorg voor de veiligheid in en om de school. Bijvoorbeeld door het verkeersgedrag bij het wegbrengen en halen van de kinderen.

6.2 EXTERNE PARTIJEN

6.2.1 De Arbeidsinspectie

De Arbeidsinspectie is een overheidsinstantie die onder andere controleert of werkgevers en werknemers zich aan de Arbowet houden. Als een school deze wet overtreedt kan de Arbeidsinspectie de school een waarschuwing geven. Als er vervolgens niets wordt gedaan aan de overtreding kan de Arbeidsinspectie een boete opleggen. De school heeft ook met de Arbeidsinspectie te maken als een leerling of medewerker een ernstig of dodelijk ongeval krijgt. De Arbeidsinspectie stelt dan een onderzoek in naar de toedracht van het ongeval en kan een proces verbaal opmaken als het vermoeden bestaat dat het ongeval te wijten was aan overtreding van de Arbowet. Er kan dan strafvervolgning worden opgelegd door de Officier van Justitie.

6.2.2 De brandweer

De brandweer is er niet alleen voor het bestrijden van brand; zij helpt ook bij het voorkomen van brand. Dit gebeurt onder andere door het, namens de gemeente verstrekken van zgn. gebruiksvergunningen. Het hebben van een gebruiksvergunning is verplicht voor een groot aantal gebouwen, waaronder scholen met meer dan 50 leerlingen (inclusief leerkrachten). In de gebruiksvergunning staan eisen op het gebied van brandveiligheid. Zo moet bijvoorbeeld het ontruimingsplan goedgekeurd zijn door de brandweer.

Onze school werkt nauw samen met Hulst Fire Consultancy – branddetectiebedrijf. Hulst FC is sinds 2000 expert in brandveiligheid. Onze ontruimingsplan wordt door Hulst FC opgesteld. Tevens verzorgt dit bedrijf onze jaarlijkse BHV cursussen en ontruimingsoefeningen.

7 PREVENTIEMEDEWERKER

Het managen van veiligheid bestrijkt uiteenlopende activiteiten. De preventiemedewerker vergemakkelijkt de organisatie en is een duidelijk aanspreekpunt bij vragen of opmerkingen. Hij of zij houdt zich bezig met preventie-activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers en van leerlingen.

Bij ons op school is dat Maarten Lensink, directeur.

Taken van preventiemedewerker

De wettelijk verplichte taken van de preventiemedewerker zijn:

- Meewerken aan het opstellen van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) (uitleg RI&E zie hoofdstuk 13)
- Samenwerken met en adviseren aan de medezeggenschapsraad
- Samenwerken met bedrijfsarts en andere interne en externe partijen
- Meewerken aan de uitvoering van arbeid beschermde maatregelen.

Overige taken preventiemedewerker kunnen zijn:

- Organiseren van inspecties
- Ontruimingsplan laten opstellen en oefenen
- Registratie van ongelukken en incidenten

Organiseren van inspecties

In opdracht van de preventiemedewerker worden jaarlijkse inspecties van het gebouw en het schoolplein uitgevoerd. Door de teamleden en eventueel ook ouders bij de inspecties te betrekken, wordt de werklust gedeeld en de betrokkenheid vergroot. De preventiemedewerker geeft de mede-inspecteurs goede instructies en verwerkt hun bevindingen tot een prioriteitenlijst. De resultaten en adviezen voor verbetermaatregelen legt hij voor aan het schoolbestuur. Zij kunnen beslissen welke gebreken wanneer aangepakt gaan worden. Vervolgens kan er een plan van aanpak met bijbehorende kostenoverzicht worden opgesteld.

Ontruimingsplan laten opstellen en oefenen

Iedere school moet beschikken over een ontruimingsplan. Ons ontruimingsplan wordt door Hulst FC opgesteld en met de brandweer gecommuniceerd. De preventiemedewerker ziet erop toe dat iedere medewerker, stagiair en hulpkracht in de school weet waar het ontruimingsplan zich bevindt. Het plan wordt regelmatig geoefend, minstens één keer per jaar. De preventiemedewerker en de BHV-ers organiseren, coördineren en evalueren de ontruimingsoefeningen en stellen waar nodig de procedure bij.

Bijhouden van ongelukken

De preventiemedewerker stimuleert teamleden, leerlingen en ouders om alle ongelukken en riskante situaties te melden. De registratie van ongelukken en incidenten wordt vastgelegd :

- bij medewerkers in het personeel dossier in OSS (OnderwijsSelfService)
- bij leerlingen in leerling dossier in Parnassys

De registratie kan helpen bij het motiveren van te nemen verbetermaatregelen en het informeren van het team en de ouders over belangrijke voorvallen.

8 TOEZICHT EN SCHOOLREGELS

De veiligheid van het gebouw is de eerste factor in het voorkomen van ongelukken.

Het gedrag van de gebruikers is de tweede factor. Daarom zijn goede afspraken met het team en de leerlingen onmisbaar. Iedere school maakt die natuurlijk, maar te vaak wordt gewerkt met stilzwijgende afspraken of een half woord. Of regels die in de praktijk moeilijk na te leven zijn. Het gedrag van de gebruikers van de school is minstens zo belangrijk als het inspecteren van de omgeving.

Om de grote groep kinderen in de hand te houden, is het heel belangrijk om regels te stellen en deze strikt te handhaven. Onze school hanteert daarbij de stelregel dat het niet uitmaakt wie een leerling op de regels wijst, of dit nu de eigen leerkracht is of een andere leerkracht, een medewerker van school, een helpende ouder of een overblijfkraft. De leerlingen luisteren naar wat deze persoon zegt.

8.1 TOEZICHT OP ONS SCHOOLPLEIN

Het schoolplein is voor kinderen een belangrijke plek om overtollige energie even de vrije loop te laten. Heerlijk rennen, spelen met klasgenootjes of klauteren op de speeltoestellen. De veiligheid van de speeltoestellen wordt bewaakt volgens de Europese normen voor speeltoestellen. Een grondige inspectie van de speeltoestellen wordt jaarlijks gedaan door de Gemeente Almere.

Ongelukken gebeuren echter niet alleen met speeltoestellen, maar ook op plaatsen op het schoolplein waar geen speeltoestel staat. Daarom wordt jaarlijks, door de gemeente, een eenvoudige controle van het speelterrein afgenomen.

Zowel 's ochtends als 's middags een kwartier voor/na schooltijd en tijdens speelpauzes zijn wij verantwoordelijk voor het wel en wee van de kinderen. Dit betekent dat de kinderen dan op het plein zijn en nooit zonder toezicht de school of het schoolplein mogen verlaten. Er mogen dus bijvoorbeeld geen boodschappen of gymspullen worden gehaald. Er zijn altijd twee leerkrachten tijdens de pauze op het schoolplein om toezicht te houden, de hekken zijn dan dicht en er mag niemand van het plein, een pleinrooster hangt in de personeelskamer.

8.2 TOEZICHT TIJDENS BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

Ieder jaar plannen wij het schoolreisje, kamp en andere verschillende activiteiten zoals excursies. Op stap gaan met kinderen brengt risico's met zich mee. Een goede voorbereiding en planning is de sleutel tot een succesvol en veilig uitstapje.

Het moet vooraf voor de kinderen duidelijk zijn wat er tijdens een schoolreisje gaat gebeuren.

- waar gaan we naar toe?
- aan welke regels moeten wij ons houden?
- denken aan veiligheid om ongelukken te voorkomen.
- wat te doen wanneer je de groep kwijtraakt?

De school informeert altijd de ouders wanneer kinderen niet op school zullen zijn vanwege een uitstapje. Ook al betreft het een bezoek aan een andere school in verband met sportactiviteiten. Voor reisjes die ver van onze school vandaan zijn, is het belangrijk dat de ouders schriftelijk van alle details op de hoogte worden gesteld.

Over de volgende punten kunnen de ouders via een brief worden geïnformeerd:

- de duur van de trip;
- datum tijden van vertrek en aankomst; - type reis of activiteiten;
- hoe de begeleiding geregeld;
- kosten en wijze van betalen;
- kleding, schoeisel, voedselpakket en
- procedures bij calamiteiten.

Tijdens de schoolreizen, schoolkampen en o.a. excursies gaan de groepsleerkrachten mee om toezicht te houden, eventueel aangevuld met ouders.

Ouders en leerkrachten die kinderen begeleiden met de auto dienen in het bezit te zijn van een ongevalverzekering voor inzittenden. Dit moet de bestuurder/eigenaar van het voertuig kunnen aantonen.

8.3 SCHOOLREGELS EN AFSPRAKEN

Hieronder volgen de schoolregels en afspraken m.b.t. gedrag die met alle kinderen zijn gemaakt.

- We hebben respect² voor elkaar
- We luisteren naar elkaar en naar elke juf of meester (ook als het niet je eigen juf of meester is)
- Iedereen mag meedoen (we hebben geen clubjes)
- We blijven van elkaar en van elkaars spullen af
- Als er iets is, of als er iets vervelends gebeurt, zal de juf of meester je helpen
- We doen ons best en geven een voorbeeld aan anderen
- We lopen rustig door de gang.

8.4 GEBRUIK RUIMTES

Indien leerkrachten, ouders en derden gebruik maken van de ruimtes in onze school wordt er van hen verwacht dat zij zorgdragen voor het schoolgebouw en dat zij de schoolregels in acht zullen nemen met betrekking tot het gebruik van het gebouw en de materialen. Schade en problemen dienen direct gemeld te worden aan de contactpersoon/directeur van de school.

Nog even dit

Regels en afspraken zijn er natuurlijk altijd al geweest maar het is goed om ze regelmatig te herhalen. We vinden het ook belangrijk dat ouders weten welke regels er op school worden gehanteerd; zo kunnen we op voorhand heel wat onduidelijkheden wegnemen.

9 VERKEERSVEILIGHEID

De veiligheid wordt er door de dagelijkse verkeerschaos niet beter op en wij zien dit als een probleem. Ouders spelen een rol in het veroorzaken én oplossen van het probleem.

² Respect is volgens onze opvatting: aardig zijn voor elkaar, lief met elkaar omgaan, elkaar accepteren

Enkele activiteiten van de school:

- Wij stimuleren de ouders te lopen of fietsen.
- Wij hebben regelmatig overleg met onze buurscholen (Lichtboei en Montessorischool).
- Wij zijn met de wijkagent regelmatig in gesprek om de situatie te bespreken en zo te proberen maatregelen te treffen.
- Wij maken de kinderen snel vertrouwd met verkeersregels door het geven van verkeerslessen.

10 OUDERS

De zorg voor de veiligheid van de kinderen op school is een verantwoordelijkheid van de schoolleiding. Zij zorgen ervoor dat veiligheidsbeleid een vaste plek heeft. Het gedrag van de kinderen is net zo belangrijk. Maar hoe zit het met ouders? Wat is hun rol wanneer het om schoolveiligheid gaat?

Meehelpen

De ouders kunnen meedenken over veiligheid in en om onze school en kunnen hierover in gesprek met de directie. Ouders weten vaak heel goed wat gevaarlijke plekken zijn voor hun kinderen.

Waar ouders op kunnen letten?

- Obstatels op het schoolplein of in de gangen
- Scherpe randen, hoeken of punten in muren en aan meubelstukken
- Achterstallig onderhoud als bijvoorbeeld loshangende leuning of slechte verlichting. Ouders kunnen eventueel ook helpen bij de jaarlijkse veiligheidsinspecties. Met behulp van inspectielijsten kunnen ouders zelf de veiligheid van ons schoolgebouw en -terrein checken. Zo hebben ze beter zicht op welke aspecten ze kunnen letten en waar ze de school op aan kunnen spreken.

Ouders stimuleren veilig gedrag van hun kinderen

Het is belangrijk dat ouders worden betrokken bij en geïnformeerd worden over de activiteiten die de school onderneemt om de veiligheid binnen de school te vergroten, bijvoorbeeld door middel van een ouderavond. Vragen van ouders kunnen zo centraal worden beantwoord en eventuele, door hun gesignaleerde, onveilige situaties kunnen worden geregistreerd.

Houden aan regels

Naast actief meewerken aan een veilige school is het van belang dat ouders op de hoogte zijn gebracht van de huisregels op de school en dat ook zij het goede voorbeeld geven. Daarom staan de huisregels in onze schoolgids.

Het belang van de betrokkenheid van de ouders/verzorgers

Binnen onze school zijn er diverse overlegsituaties (thema-ochtend en rapportavonden) waarbij met ouders over het onderwijs binnen de school wordt gepraat. Het opvoeden van kinderen is een gedeelde verantwoordelijkheid van ouders en leerkrachten. Voor de ouders is het daarom van belang dat duidelijk is wat zij van de school mogen verwachten en omgekeerd, wat de school van de ouders mag verwachten.

- Hulp wordt altijd gegeven op basis van vrijwilligheid en enthousiasme.
- De hulpouders helpen onder verantwoordelijkheid van de leerkracht. Die behoudt onder alle omstandigheden de leiding over de kinderen en de activiteiten waarbij hulp wordt geboden.
- Overschrijden kinderen de regels, dan waarschuwt de hulpouder de leerkracht.

- De hulpouder kan niet tijdens het verlenen van de hulp de leerkracht aanspreken over de resultaten van haar of zijn kind.
- De hulpouders zijn gedurende hun werktijd op school via school verzekerd voor ongevallen en wettelijke aansprakelijkheid.

11 RISICO-INVENTARISATIE EN EVALUATIE (RI&E)

Wat houdt het in?

Sinds 1994 is het voor alle bedrijven en instellingen wettelijk verplicht om een risico- inventarisatie en evaluatie in het welke maatregelen de school van plan is te nemen om de risico's weg te nemen, maar ook binnen welke termijn dit zal gaan worden gerealiseerd, wie daar verantwoordelijk voor is en hoe hoog het begrote bedrag is.

Daarnaast bevat de RI&E een lijst van ongevallen van ernstige aard. De school registreert de aard van het ongeval en wanneer het ongeval heeft plaats gevonden.

In de wet staat expliciet dat de school niet alleen rekening moet houden met de risico's die werknemers lopen, maar ook met die van leerlingen.

Hoe vaak uitvoeren?

De RI&E moet minimaal eenmaal in de vier jaar worden uitgevoerd. In de wet staat beschreven dat een RI&E ook tussentijds moet worden uitgevoerd wanneer een verandering binnen de organisatie of gebouw heeft plaatsgevonden (bijvoorbeeld nieuw noodlokaal). Daarnaast inspecteert de school ieder jaar middels bestaande checklijsten. Ieder jaar vinden er veranderingen plaats in een gebouw zoals: andere kinderen met ander gedrag, andere rages (denk aan stepjes e.d.) en verplaatsing van meubels. Ook kunnen door het veelvuldige gebruik bepaalde delen van het schoolgebouw het ene jaar nog in goede staat zijn en het andere jaar gebreken vertonen. Door de jaarlijkse controle van veiligheid kunnen wij er tijdig bij zijn om te anticiperen op de zwakke plekken in en om het schoolgebouw. De uitkomsten van de jaarlijkse inspectielijsten zijn geen vervanging van de RI&E, maar kunnen wel dienen als input voor de vierjaarlijkse RI&E.

Door wie laten uitvoeren?

De RI&E kan op verschillende manieren worden uitgevoerd en door verschillende partijen. Ons bestuur laat de RI&E door onze preventiemedewerker uitvoeren m.b.v. Arbomeester.

We houden de veiligheid in de gaten door o.a. de registratie van ongevallen bij te houden en cyclisch diverse checklijsten in te vullen.

12 ONGEVALLEN EN RISICO'S VASTLEGGEN

Wij vragen teamleden en niet-onderwijzend personeel risico's en ongelukken te melden bij de preventiemedewerker zodat de werkelijke veiligheidssituatie op onze school bekend is.

Ook ongevallen die niet direct binnen de invloedssfeer van de school liggen.

We gebruiken deze informatie om er lering uit te trekken en voorbereid te zijn in de toekomst.

Alleen ongevallen die een ernstig letsel of de dood tot gevolg hebben, moeten rechtstreeks gemeld en schriftelijk bevestigd worden aan de Arbeidsinspectie.

13 BRANDVEILIGHEID

Bij ongevallen en calamiteiten moet de verantwoordelijke leerkracht of begeleider van een groep kinderen vlug en doeltreffend kunnen optreden. Dit vereist een goede organisatie, niet alleen van de bedrijfshulpverlening, maar van een ieder die aanwezig is. Daarom wordt er bij ons van tevoren goed nagedacht over hoe de ontruiming het meest doeltreffend uitgevoerd kan worden. Alle afspraken, verantwoordelijken, handelingen e.d. zijn vastgelegd in ons [ontruimingsplan](#).

14 GEDRAGSCODES

Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een kwartier op school gehouden. Wanneer een leerling na schooltijd op school wordt gehouden, worden de ouders/verzorgers en de directie op de hoogte gebracht. Als de leerling samen met de leerkracht in de klas blijft, blijft de deur open staan en wordt een collega ingelicht.

Uit de aard van het docentschap vloeit de norm voort dat een leraar een ernstige terughoudendheid betracht ten aanzien van het mee naar huis nemen van leerlingen.

Indien dit wel gebeurt, dan dient dit alleen met de nodige waarborgen van toezicht te geschieden.

Zonder medeweten van de ouders, worden leerlingen daarom niet bij een personeelslid thuis uitgenodigd. In voorkomende gevallen worden de redenen en tijdsduur aangegeven, tevens wordt dit gemeld bij de directie.

Ernstige terughoudendheid van de leerkracht is ook gewenst wanneer het gaat om contacten met leerlingen/ouders via sociale media.

De gedragscode is bestemd voor

- Personeel en leerlingen van de school.
- Andere personen die in opdracht van de school werkzaam zijn, zoals gastdocenten, vrijwilligers, stagiaires, etc.
- Ouders die ondersteunende werkzaamheden verrichten
- Externen zoals bijvoorbeeld schilders of onderwijsmedewerkers die tijdelijk op school werkzaam zijn
- Bezoekers van de school

Onze school moet vooral een veilige school zijn, waar geen plaats is voor agressie en geweld, pesten, discriminatie, (seksuele) intimidatie, vandalisme of diefstal. In het [Gedragscode protocol](#) (opgesteld door ons bestuur) en het [protocol Pesten](#) is beschreven hoe wij met deze aspecten van veiligheid op onze school omgaan. Van ieder die bij de school betrokken is, verwachten wij dat hij/zij respect heeft voor de ander en diens eigendommen. Ook behoort met zorgvuldigheid om te gaan met de omgeving van de school (maatregelen zie Bijlage1 en Bijlage2).

Wij hanteren het preventieve beleid

- De gedragscode is bedoeld als een vorm van preventief beleid. Preventie inzake seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie als onderdeel van de totale leerlingenzorg en het personeelsbeleid, dat zichtbaar is in: het voldoende kenbaar maken van deze code;
- Toezicht houden op de naleving van de gedragscode; adequate voorlichting geven over het beleid en de risico's van ongewenst gedrag binnen de school en scholing van professionals binnen de school.

15 KLACHTENREGELING

De school beschikt over een [klachtenregeling](#) ongewenst gedrag. De belangrijkste onderwerpen die deel uitmaken van deze regeling zijn:

- De sancties die krachtens de wet of CAO van toepassing zijn
- Het vertrouwelijk karakter van de klachtenbehandeling
- De samenstelling van een onafhankelijke, ter zake kundige klachtencommissie
- De termijn waarbinnen een klacht moet worden ingediend om in behandeling te worden genomen.

Klachtenprocedure

Als een ouder/verzorger een klacht heeft over het onderwijs of de gang van zaken in of buiten de klas dan kan hij/zij deze klacht indienen bij de directeur van de school. Iedere klacht wordt serieus behandeld. Veruit de meeste klachten over 'de dagelijkse gang van zaken in de school' worden in goed onderling overleg tussen betrokkenen opgelost. De school streeft ernaar een bevredigende oplossing voor alle betrokken partijen te vinden. Klachten die mondeling worden ingediend, handelt de school doorgaans ook mondeling af, terwijl schriftelijk ingediende klachten ook schriftelijk worden afgehandeld.

Een klacht wordt zo snel mogelijk in behandeling genomen. Afhankelijk van de aard van de klacht neemt behandeling ervan niet langer dan twee weken in beslag. Een gesprek met de directie zal meestal onderdeel uitmaken van de klachtenprocedure. Indien een ouder/verzorger na afloop niet tevreden is over de afhandeling van de klacht, kan hij/zij beroep doen op de klachtenregeling. Het is ook mogelijk om direct contact op te nemen met de klachtencommissie.

Het bestuur kent een wettelijk verplichte klachtenregeling en een officiële klachtencommissie. Zie onze schoolgids.

Het adres waar klachten aan kunnen worden gemeld is te vinden in de schoolgids.

Contactpersoon

Op Crescendo kunnen leerlingen, leerkrachten en ouders/verzorgers terecht met klachten over ongewenste omgangsvormen bij de leerkrachten, de directie en ook bij de contactpersonen.

Een contactpersoon is aanspreekpunt voor klachten en is er ter ondersteuning.

Contactpersonen luisteren, geven informatie over mogelijke vervolgstappen, verwijzen eventueel door en geven advies. Zij maken met u een stappenplan voor het stoppen van het ongewenste gedrag. Zij zijn geen vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersonen op onze school zijn **Laura Jong** en **Felix Wolswijk**. Zij zijn te bereiken via l.jong@kbscrescendo.nl en f.wolswijk@kbscrescendo.nl

Liever in contact met een extern vertrouwenspersoon? Dat kan. Onze externe vertrouwenspersoon is mevrouw **Francine Prak**. Zij is bereikbaar via Francine@livp.nl telefoonnummer: 06-24989654

Komt u er samen met ons niet uit? U kunt dan een formele klacht indienen bij het bestuur van SKO of de landelijk geschillencommissie zoals beschreven staat in de klachtenregeling van SKO. Deze is te vinden op de SKO-website onder 'over SKO; beleid'.

16 SCHORSING EN VERWIJDERING

De school heeft de mogelijkheid een leerling voor een bepaalde tijd te schorsen, bijvoorbeeld als er sprake is van storend of agressief gedrag. Als de schorsing langer duurt dan een dag dan moet de school dit melden bij de leerplichtambtenaar en de inspectie. Ook moet de leerling dan huiswerk meekrijgen. De schorsing mag maximaal 1 week duren en van de schorsing krijgen de ouders schriftelijk bericht.

In uitzonderlijke situaties kan het bevoegd gezag een leerling verwijderen. Verwijdering is bijvoorbeeld mogelijk:

- bij bedreiging door of agressief gedrag van de ouders
- als de leerling een dusdanig groot deel van de zorg vergt dat dit ten koste
- gaat van de andere leerlingen en er daarnaast geen vooruitgang in de ontwikkeling bij de leerling wordt bereikt.

De beslissing over verwijdering van leerlingen kan alleen genomen worden door het bevoegd gezag. Voordat tot verwijdering wordt besloten hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleerkracht. Het bevoegd gezag moet gedurende maximaal 8 weken zoeken naar een andere basisschool of speciale scholen.

Als na 8 weken geen school is gevonden kan de leerling toch definitief verwijderd worden. Het [Protocol time-out, schorsen en verwijderen](#) is te vinden op onze website www.kbscrescendo.nl

Bijlage1. MAATREGELEN FYSIEKE VEILIGHEID

Gebouw -Ontruiming en brandveiligheid.

De school beschikt over gebruiksvergunning. Het daadwerkelijke gebruik van het gebouw van invloed is op de brandveiligheid. De gebruiksvergunning wordt afgegeven door de gemeente na positief advies van de brandweer. In de gebruiksvergunning wordt het brandveilig gebruik van het gebouw geregeld. Onder brandveiligheidseisen wordt onder andere verstaan het aanwezig zijn van blusmiddelen, rookmelders of een brandmeldinstallatie. Ook de inrichting en de aankleding van een bouwwerk mag niet brandgevaarlijk zijn.

Toezicht

Er is altijd toezicht op de leerlingen. Voor de veiligheid op en om het schoolplein zijn afspraken gemaakt. Denk hierbij aan verkeersveiligheid (oversteekplaatsen) en parkeerproblematieken rondom school. Ten aanzien van de beveiliging van het schoolgebouw zijn afspraken gemaakt in een mantelcontract met een leverancier van alarmopvolgingssystemen.

Fysieke inrichting -Orde, netheid en schoonmaak.

Het onderhoud van de school dient efficiënt te worden uitgevoerd en een goede kwaliteitsbewaking is van groot belang. Er dient een schoonmaakplan te zijn waarin duidelijke verantwoordelijkheden (bijvoorbeeld een centraal aanspreekpunt) worden benoemd. Om duidelijke afspraken en verantwoordelijkheden te benoemen is bovenschools een mantelcontract afgesloten.

Doorgangen en uitgangen

- Looppaden en transportroutes worden vrijgehouden van obstakels en versperringen.
- Deuren in doorgangen waarin glas is aangebracht, zijn voorzien van veiligheidsglas
- In geval van een calamiteit kan het gebouw snel worden ontruimd.
- De vluchtroutes zijn berekend op het maximale aantal mogelijk aanwezige personen in het gebouw.
- De vluchtroutes zijn duidelijk gemarkeerd.
- Indien in één ruimte meer dan honderd personen aanwezig zijn, of indien er sprake is van verhoogd brandgevaar, is er een tweede uitgang aanwezig en open is.
- De deuren van nooduitgangen kunnen altijd snel, gemakkelijk en naar buiten toe worden geopend.
- Vluchtdeuren zijn altijd bereikbaar. Dit betekent dat ze noch aan de binnenkant noch aan de buitenkant geblokkeerd zijn door obstakels.

Toegang voor derden

De bedrijven kondigen ruimschoots van te voren aan in welke periode zij komen. Een vast contactpersoon (bv conciërge) op school moet hiervan op de hoogte zijn.

Met deze bedrijven zijn duidelijke afspraken gemaakt voor het betreden van de scholen bedrijven die zorgen voor onderhoud, beveiliging, schoonmaak en alarmopvolging.

Noodverlichting

- In ruimten waarin mensen gevaar kunnen lopen door het uitvallen van verlichting, is noodverlichting aangebracht.
- In ruimten zonder daglichttoetreding is altijd noodverlichting aanwezig indien zich er personen kunnen ophouden.
- De noodverlichting wordt regelmatig gecontroleerd.

Meubilair en lichaamshouding

- Het meubilair voor leerlingen is zoveel mogelijk afgestemd op de lengte van de leerlingen: per klaslokaal zijn leerlingensets van verschillende grootte beschikbaar.

- Het meubilair voor de leerkrachten is ook zoveel mogelijk aangepast op de lengte van de betrokkenen.

Computers

Aan het werken met een computer worden de richtlijnen gevolgd die de Arbowet stelt. Een goede stoel, een goede tafel en geschikte verlichting is vereist. Tevens dient rekening gehouden te worden met de maximale werktijd aan de computer en mag de computer geen overmatige geluidshinder veroorzaken.

Rookvrije school

Crescendo is een rookvrijeschool op het schoolplein mag ook niet worden gekookt

Verkeersveiligheid

Halen en brengen

Op school zijn tevens afspraken gemaakt voor het halen/brengen van kinderen.

Vervoer t.b.v. activiteiten buiten school

Veiligheidsvest

Verzekering

Bijlage2. MAATREGELEN SOCIALE VEILIGHEID

Het bestuur hanteert een beleid dat alle vormen van (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en racistisch gedrag jegens personeel en leerlingen tegengaat. Een [klachtenregeling](#), en de aanstelling van vertrouwenspersonen maken hiervan onderdeel uit. Voor de leerlingen heeft de schoolleiding op school een leerkracht aangewezen bij wie ze hun verhaal kwijt kunnen. Elke school gebruikt de door het bestuur vastgestelde gedragscode voor de omgang met leerlingen in bijzondere situaties. (zie [Protocol time-out, schorsen en verwijderen](#)).

De onderstaande maatregelen zijn uitgebreid beschreven in [Gedragscode SKO](#).

Gedragsregels

Regelmatig wordt er in de groepen aandacht besteed aan regels en afspraken, d.m.v. gesprekken, uitleg, projecten en binnen het programma voor de sociaal emotionele ontwikkeling

Plagen en pesten

De school hanteert richtlijnen([Pestprotocol-Kanjertraining](#)) om pesten te voorkomen en heeft een gestructureerde aanpak voor de bestrijding van pesten. Elke leerkracht met een vaste aanstelling heeft Kanjertraining gevolgd en is gecertificeerd.

Discriminatie en racisme

Op de school heeft naast de directeur en het personeel ook de medezeggenschapsraad de verplichting te waken voor discriminatie op welke grond dan ook.

Vernieling

In geval van eenvoudige vernieling, waarbij schadevergoeding of schadeherstel kan worden bereikt, verdient het de voorkeur dat de school de gedragingen zelf sanctioneert. Indien het gaat om een ernstige vernieling of indien er sprake is van herhaling of groepsdelict, of als schadevergoeding/schadeherstel niet kan worden bereikt, wordt de politie in kennis gesteld.

Diefstal

Ingeval van een incidentele kleine diefstal waarbij geen kwalificaties als bedoeld in de artikelen 311/312/317/318 van het Wetboek van Strafrecht voorkomen, en waarbij schadevergoeding of teruggave van het gestolen goed kan worden bereikt, dan sanctioneert de school de gedragingen. Als het gaat om herhaling of om een goed met meer dan geringe waarde of wanneer wordt voldaan aan een van de kwalificaties, genoemd in de artikelen 311/312/317/318 WvS, of als schadevergoeding of teruggave niet mogelijk is, dan neemt de directeur van de school, naast de te nemen schoolmaatregelen, contact met het bestuur en stelt hij ook de politie in kennis.

Agressie en geweld

Agressie kan op twee manieren worden vertaald, namelijk fysieke en verbale agressie.

Als verbaal geweld niet gepaard gaat met enige feitelijkheid (dus zonder middel dat de bedreiging/intimidatie kracht bij zet) en geen structureel karakter heeft, verdient het de voorkeur dat de school de gedraging zelf bestraft. Doordat verbale agressie moeilijk aanwijsbaar is, pakt de school dit probleem, voor zover mogelijk, zelf aan.

Bedreiging en intimidatie dienen, net als fysiek geweld, vaak om een ander naar zijn hand te zetten of zijn wil op te leggen en daarmee de eigen positie binnen een groep te versterken. Het dragen van kleding, symbolen en/of sieraden die intimiderend zijn voor groepen in de samenleving is niet toegestaan.

De beoordeling over wat wel of niet intimiderend is, wordt gedaan door de directeur van de school, al dan niet op verzoek van de ouders/verzorgers en/of leerkrachten. Naast de aantasting van de persoonlijke vrijheid is er in het geval van bedreiging en intimidatie ook sprake van zware psychische druk. Deze vorm van agressie wordt niet getolereerd. Slachtoffers van verbaal geweld zijn vaak bang om melding te doen van dit geweld. Voor een strafrechtelijke aanpak is in veel gevallen een aangifte nodig. Slachtoffers worden gesteund door de schoolleiding bij het doen van aangifte en het afleggen van een verklaring.

Kindermishandeling

Kindermishandeling is iets waar je liever niet mee te maken krijgt. Toch maken veel kinderen thuis geweld mee, op allerlei manieren. En dat is moeilijk om over te praten, zowel voor kinderen als voor ouders. Als kind ben je bang niet geloofd te worden, of onzeker over wat er zal gebeuren als je praat. Als ouder geldt vaak hetzelfde, schaamte maakt de stap naar hulpverlening erg groot. De school heeft een protocol [kindermishandeling](#) (ook te vinden op onze website)

Seksuele intimidatie

Ongewenste seksueel getinte aandacht in de vorm van verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag dat door degene die hiermee geconfronteerd wordt als onaangenaam wordt ervaren. Dit gedrag vindt plaats binnen of in samenhang met de onderwijssituatie en kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Scholen zijn verplicht een veilig leer- en werkklimaat te creëren voor hun leerlingen en personeelsleden (inclusief stagiaires). Het is essentieel en haalbaar is in te zetten op een open en veilige schoolcultuur: een preventieve aanpak tegen grensoverschrijdend gedrag.

Gebruik van internet en andere digitale media

De schoolcomputers worden alleen gebruikt voor educatieve doeleinden en voor administratieve zaken die het werk op school met zich meebrengt. - Het gebruik van internet op schoolcomputers is gericht op de ondersteuning van het onderwijs. Uit het oogpunt van veiligheid is het derhalve niet toegestaan om met „pretsites“ bezig te zijn.

Er wordt de kinderen geleerd hoe met internet om te gaan en wat de eventuele gevaren zijn.

In de school dient altijd toezicht te zijn op het gebruik van computers. Het is niet toegestaan om mobiele telefoons te gebruiken door leerlingen onder leiding. Zie [Protocol sociaal media SKO](#)

Gescheiden ouders

Tenzij anders vastgesteld door de rechtbank en aantoonbaar, hebben scholen informatieplicht naar beide ouders;

Beide ouders hebben evenveel recht op informatie. Het betreft hierbij dan de schoolgids, uitnodigingen voor informatie- en ouderavonden, school- en toetsresultaten, verwijzing naar vervolgonderwijs.

Wanneer beide ouders over het kind willen komen praten, maar dit niet in gezamenlijkheid willen doen, is de school verplicht twee oudergesprekken te arrangeren. In het geval er afspraken zijn gemaakt tussen school en ouders omtrent het ophalen van kinderen, dient de leerkracht hierop extra alert te zijn en toe te zien op deze afspraken.

Privacy van de leerlingen

Scholen mogen op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens in principe alleen met toestemming van de wettelijke vertegenwoordiger van de leerling informatie verstrekken aan derden. Hierbij wordt aangemerkt dat indien voldaan wordt aan de criteria voor een overmachtsituatie, de school kan besluiten om zonder toestemming informatie te verstrekken aan derden.

Van iedere leerling wordt op school het digitale dossier aangelegd. In de dossiers staan gegevens die privacy gevoelig en vertrouwelijk van aard zijn. Deze dossiers zijn alleen toegankelijk voor het onderwijzend personeel.

Ouders kunnen indien zij dit wensen het dossier van het kind inzien. De school hanteert hiervoor de richtlijnen die de Wbp (wet bescherming persoonsgegevens) voorschrijft. Een verzoek ter inzage dient schriftelijk of per e-mail ingediend te worden bij de directeur. De betrokkene hoeft niet aan te geven waarom hij inzage wil. De school is verplicht hier binnen 4 weken op te reageren.

Inzage geschiedt alleen ter plekke, dus op school en onder toezicht. Er mag niets uit het dossier verwijderd worden.

Als het dossier gegevens bevat van andere leerlingen kan de directie inzage weigeren.

De ouder mag alleen met toestemming van de directie het recht op kopiëren uitoefenen. Bij gegevens die in het CITO leerlingvolgsysteem staan heeft de ouder recht op een papieren uitdraai / overzicht van de gegevens uit dit digitale leerlingvolgsysteem.

Voor een uitgebreide omschrijving van bovenstaande verwijzen we naar het protocol [Privacyreglement](#).

De gegevens over de leerlingen noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het begeleiden van onze leerlingen. Het [beleid](#) m.b.t het gebruik van persoonsgegevens is te vinden op de website van ons bestuur.

Bijlage3. PROTOCOLLEN

Protocolen zijn terug te vinden op onze website en/of op te vragen bij de directie

- [Gedragcode](#)
- [Klachtenregeling](#)
- [Privacyreglement](#)
- [kinder mishandeling](#)
- [Protocol time-out, schorsen en verwijderen](#)
- [Protocol Pesten](#)
- [Protocol sociaal media SKO](#)
- Protocol informatievoorziening gescheiden ouders
- Protocol verzuim, leerplicht en verlof leerlingen