



Schoolveiligheidsplan Kalisto

Datum	Actie	Geleding	
xx-xx-2025	Instemming GMR	GMR	
xx-xx-2025	Vaststelling	CvB	

Inhoud

1.	Inleiding - Visie, doelen en uitgangspunten schoolveiligheid	4
1.1	Planmatige aanpak	4
2.	Wettelijk kader	5
2.1	Arbowet	5
2.2	Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)	5
3.	Coördinatie en organisatie veiligheid	6
3.1	Taken en verantwoordelijkheden	6
3.2	Bestuur	6
3.3	Bovenschools preventiemedewerker/ ARBO coördinator	6
3.4	Schoolleiding	6
3.5	Preventiemedewerker	7
3.6	Bedrijfshulpverlening (BHV)	7
3.7	Interne Contactpersonen	7
3.8	Externe Vertrouwenspersoon	8
3.9	Sociale veiligheidscoördinator/anti pest coördinator	8
4.	Veiligheid op school en omgeving	8
4.1	Integriteitscode	8
4.2	Klokkenluidersregeling	8
4.3	Privacy kinderen, ouders en personeel (AVG)	9
4.4	Veilig internet en omgang met Social Media	9
4.5	Agressie, geweld en seksuele intimidatie	9
4.6	Schorsing en verwijdering leerlingen	9
4.7	Opvang van leerlingen/medewerker bij ernstige incidenten en calamiteiten	9
4.8	Gedragsregels op de scholen	10
4.9	Vernieling en diefstal	10
4.10	Sociale veiligheid	10
4.11	Het vermoeden van kindermishandeling	10
4.12	Verkeersveiligheid	11
4.13	Rookvrije school en alcoholbeleid	11
4.14	Begeleiding en introductie van (nieuwe) leerlingen en (nieuwe) personeelsleden	11
4.15	Ouderparticipatie	11
4.16	Leerplicht	11
5.	Infectieziekten beleid	11
6.	Protocol Medisch handelen	12

7. Rouw en ernstige trauma	12
8. Melding en registratie	12
8.1 Ongevallenregistratie medewerkers en leerlingen	12
8.2 De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf	12
9. Klachtenregelingen.....	13
10. Externe partners bij het schoolveiligheidsplan	13
10.1 Inspectie onderwijs	13
10.2 Onderwijskundige ondersteuning	13
10.3 Jeugdgezondheidszorg	13
10.4 Leerplichtambtenaar	13
10.5 Politie en brandweer	14
10.6 Samenwerkingsverband	14
11. Kwaliteitshandhaving schoolveiligheidsplan.....	14

1. Inleiding - Visie, doelen en uitgangspunten schoolveiligheid

Bij Kalisto zetten we ons in voor een inspirerend leef- en leerklimaat waar ons personeel, onze leerlingen, ouders en alle betrokkenen zich welkom, gewaardeerd en veilig voelen. We geloven in de kracht van positieve sociale binding als fundament voor een bloeiende schoolgemeenschap. Door samen te bouwen aan sterke relaties creëren we een omgeving waarin zowel ons personeel optimaal kan werken als onze leerlingen zich volledig kunnen ontplooiën.



Het huis van Werkvermogen als basis.

Werkvermogen geeft aan in welke mate een werknemer zowel lichamelijk als geestelijk in staat is om zijn huidige werk uit te voeren, nu en in de toekomst. Werkvermogen wordt bepaald door de balans tussen individuele kenmerken (gezondheid, competenties, waarden en houding) en werkvereisten.

Kalisto gelooft dat zowel medewerkers als de werkgever een verantwoordelijkheid hebben om werkvermogen te verbeteren. Kalisto heeft als werkgever een verantwoordelijkheid voor het faciliteren van mogelijkheden om te werken aan werkvermogen en heeft bijvoorbeeld invloed op arbeidsomstandigheden, gezondheidsbevordering, de leercultuur, loopbaanmogelijkheden, de leiderschap- en organisatiecultuur en de arbeidsvoorwaarden.

De medewerkers hebben als verantwoordelijkheid bijvoorbeeld invloed op een gezonde leef- en werkstijl, leren en ontwikkelen, loopbaanplanning, veranderingsbereidheid en persoonlijk leiderschap.

Dit Schoolveiligheidsplan is een integraal document voor alle scholen binnen Kalisto Boeiend Basisonderwijs! Het vormt de basis voor ons beleid rondom fysieke en sociale veiligheid en brengt deze thema's in samenhang.

Het plan omvat alle aspecten van sociale veiligheid, zoals het voorkomen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, zowel binnen als rondom de school. Daarnaast richt het zich op diefstal, digitale veiligheid en fysieke veiligheid, met speciale aandacht voor de Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). Deze evaluatie, die elke school volgens de Arbowet minstens eens per vier jaar uitvoert, helpt ons een veilige werkomgeving te waarborgen.

Om relevant en actueel te blijven, wordt dit plan elke vier jaar geëvalueerd en afgestemd op eventuele nieuwe regelgeving. Samen zorgen we zo voor een veilige en stimulerende omgeving voor iedereen binnen onze scholen.

Daar waar in dit stuk hij staat, kan dit ook gelezen worden als zij of in genderneutrale vorm als die of hen.

1.1 Planmatige aanpak

Het bestuur, de schooldirectie en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid op het gebied van de veiligheid.

We proberen een schoolklimaat te creëren, waarbij ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval en ongelukken worden voorkomen. (preventief)

We proberen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen te realiseren. Daarbij zijn snelheid

van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren. (curatief)

We vinden het belangrijk om afspraken te maken met externe instellingen om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

2. Wettelijk kader

Op basis van de Arbeidsomstandighedenwet zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, verplicht een veiligheidsbeleid te voeren. Ook in andere regelgeving (zoals in de Wet op het primair onderwijs en de Wet sociale veiligheid) en in het toezicht kader van de Onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van de school verankerd. In de CAO Primair Onderwijs is opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben, ingebed in het algemene arbobeleid. Daarnaast schrijft deze CAO beleid voor ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie, geweld en racisme.

2.1 Arbowet

De Arbowet stelt dat iedere werkgever zorgt voor de veiligheid en de gezondheid van alle medewerkers met betrekking tot alle met arbeid verbonden aspecten. Daartoe moet de werkgever een beleid voeren dat is gericht op zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden.

Verplichte onderdelen van het arbobeleid zijn:

- Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)
- Inzet van preventiemedewerkers
- Organisatie bedrijfshulpverlening (BHV)
- Samenwerking met Arbo deskundigen om doeltreffend arbobeleid te voeren
- Voorlichting aan medewerkers over gezond en veilig werken
- Ziekteverzuimbeleid
- Overeenkomst met een Arbodienst of bedrijfsarts voor preventie en ziekteverzuim
- Aanbieden van een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO) aan medewerkers.

Verplichte onderdelen van het Arbobeleid staan beschreven in dit schoolveiligheidsplan waar het de algemene veiligheid betreft. De andere onderdelen zijn terug te lezen in het ziekteverzuimbeleid.

- Zie het verzuimbeleid in het Handboek - Personeel – 01 Beleid en protocollen
- Het schoolveiligheidsplan staat op Scholen op de kaart; www.scholenopdekaart.nl

2.2 Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

Om alle veiligheids- en gezondheidsrisico's te inventariseren wordt op iedere school de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) afgenomen.

Voor de RI&E heeft Kalisto een onderhoudsabonnement afgesloten met een Arbodienst.

De Arbodienst verzorgt, samen met de bovenschools preventiemedewerker, per school en op bestuursniveau de RI&E en stelt naar aanleiding van de resultaten per school en op bestuursniveau een plan van aanpak op. Om te zorgen dat de RI&E altijd actueel blijft, maakt de Arbodienst gebruik van het Veiligheid Volg Systeem(VVS.) Bij het VVS staat de RI&E in een digitale omgeving. Zo kunnen alle betrokkenen de RI&E actueel houden en kan de bovenschools preventiemedewerker de RI&E digitaal bewaken.

De schooldirectie is eindverantwoordelijk voor de RI&E op schoolniveau.

Resultaten van de RI&E, inclusief het plan van aanpak met betrekking tot de geconstateerde knelpunten,

worden aan de PMR voorgelegd.

Jaarlijks wordt het plan van aanpak van de RI&E geëvalueerd, en in ieder geval eenmaal in de vier jaar wordt een volledige RI&E uitgevoerd, zoals dit is vastgesteld in de Arbowet.

De Arbo catalogus PO biedt informatie over arbeidsrisico's en oplossingen.

www.arbocataloguspo.nl

3. Coördinatie en organisatie veiligheid

Het bestuur, de schooldirectie en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid op het gebied van de veiligheid.

Bovenschools

- College van Bestuur
- Bovenschools preventiemedewerker/Arbo coördinator
- Een externe vertrouwenspersoon. Deze persoon wordt door het bestuur aangesteld.

Schoolniveau

- Schooldirectie
- Preventiemedewerker
- Bedrijfshulpverlening (BHV)
- Interne contactpersoon
- Sociale veiligheidscoördinator/antipest coördinator

3.1 Taken en verantwoordelijkheden

Binnen de gezamenlijke verantwoordelijkheid heeft ieder zijn eigen taak en verantwoordelijkheid

3.2 Bestuur

De verantwoordelijkheid voor de veiligheid op (en rondom) de scholen ligt in eerste instantie bij de school en uiteindelijk bij het bestuur.

3.3 Bovenschools preventiemedewerker/ ARBO coördinator

De bovenschools preventiemedewerker is verantwoordelijk voor:

- Het monitoren, aanjagen en bewaken van activiteiten gericht op het creëren van een veilige en gezonde werkomgeving.
- Coördinatie van het netwerk van preventiemedewerkers
- Signaleren van risico's rond veiligheid en gezondheid
- Zorgen dat het arbobeleid juist wordt vastgelegd en uitgevoerd

De volledige taakomschrijving van de preventiemedewerker is omschreven.

- o Zie Handboek – Personeel – 01 Beleid en protocollen

3.4 Schoolleiding

De organisatie van de school is weergegeven in het schoolplan van de individuele scholen. In dit schoolplan staat duidelijk aangegeven wie de schooldirecteur is en wie de taken waarneemt in geval van afwezigheid

van de schooldirecteur.

3.5 Preventiemedewerker

De ARBO wet schrijft voor dat tenminste één werknemer per school aangewezen moet zijn voor de taak van preventiemedewerker. Binnen Kalisto is dat de schooldirecteur.

De preventiemedewerker is op de hoogte van wet- en regelgeving en in staat die te vertalen naar de schoolsituatie. De preventiemedewerker wordt daarbij ondersteund door de bovenscholings preventiemedewerker.

De taken van de preventiemedewerker op schoolniveau:

- Verantwoordelijk voor het laten uitvoeren van de RI&E en de follow- up.
- Presenteren van de resultaten uit de RI&E en plan van aanpak aan werknemers en MR;
- Fungeren als centraal meldpunt voor ongeval en onveilige situaties in en rond de school;
- Registreren van ongevallen in een register. Onderzoekt ongevallen indien daartoe aanleiding bestaat.

3.6 Bedrijfshulpverlening (BHV)

Bedrijfshulpverleners zijn werknemers die de taak van BHV-er op zich hebben genomen.

Zij zijn opgeleid om:

- ELH (Eerste Levensreddende Handelingen) te verlenen;
- Brand te beperken of bestrijden, maar ook ongevallen bij brand te voorkomen en te beperken;
- In noodsituaties iedereen te alarmeren en evacueren en samen te werken met hulpdiensten.

Het beleid richt zich erop dat in elke vleugel of overzichtelijke verdieping dagelijks een BHV-er aanwezig is, zodat snel en adequaat gehandeld kan worden in noodsituaties.

Daarnaast wordt de jaarlijkse wettelijk verplichte ontruimingsoefening gezien als een belangrijk moment om de veiligheid te versterken. De directie evalueert deze oefeningen kritisch, om te waarborgen dat de aanwezige BHV-ers goed voorbereid zijn om een ontruiming professioneel uit te voeren.

Elke school beschikt over voldoende goed opgeleide BHV-ers, die een belangrijke rol spelen in het waarborgen van de veiligheid binnen de school.

Nieuwe BHV-ers starten met een uitgebreide basistraining in hun eerste jaar.

Daarna blijven BHV-ers jaarlijks deelnemen aan herhalingstrainingen, zodat ze altijd goed voorbereid zijn om adequaat te handelen in uiteenlopende situaties.

3.7 Interne Contactpersonen

Elke school heeft een interne contactpersoon die klaarstaat als aanspreekpunt voor vragen en zorgen over de schoolsituatie. Of het nu gaat om onderwerpen zoals (cyber)pesten, (seksuele) intimidatie, roddelen, discriminatie of agressie, de interne contactpersoon biedt een luisterend oor en ondersteuning.

De interne contactpersoon informeert degene met een klacht over de mogelijkheden binnen de klachtenregeling en begeleidt hen hierin waar nodig.

Mocht er behoefte zijn aan verdere stappen, dan verwijst de interne contactpersoon naar de externe vertrouwenspersoon voor aanvullende begeleiding.

De naam van de interne contactpersoon staat vermeld in de schoolgids van onze scholen. Elke ouder of kind kan een beroep doen op de interne contactpersoon. Het spreekt vanzelf dat elk gesprek vertrouwelijk wordt behandeld.

In de klachtenregeling van Kalisto Boeiend Basisonderwijs! zijn de benoeming en taken van de interne

contactpersoon terug te lezen. De klachtenregeling is op de website van Kalisto in de volgende link te vinden: <https://www.kalisto-basisonderwijs.nl/onze-ouders/vertrouwenspersoon/>

3.8 Externe Vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersoon informeert, adviseert en begeleidt een melder tijdens de behandeling van de klacht, ook bij de klachtencommissie.

De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en staat niet in een hiërarchische (afhankelijkheids-) relatie tot een medewerker van een school.

De externe vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van de werkzaamheden.

De externe vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem bereiken daar aanleiding toe geven.

Kalisto heeft twee externe vertrouwenspersonen aangesteld. De namen en contactgegevens staan in de schoolgids van onze scholen en op de website van Kalisto.

<https://www.kalisto-basisonderwijs.nl/onze-ouders/vertrouwenspersoon/>

3.9 Sociale veiligheidscoördinator/anti pest coördinator

Voor leerlingen is school een plek waar ze waardevolle vriendschappen opbouwen en leren omgaan met verschillende normen, waarden en omgangsvormen. Het biedt een unieke kans om in een veilige en stimulerende omgeving te groeien en zich optimaal te ontwikkelen.

Een veilige sociale omgeving is een essentieel fundament voor deze groei. Hoewel uitdagingen zoals pestgedrag, groepsdruk en conflicten soms kunnen ontstaan, zijn er talloze mogelijkheden om samen te werken aan een positieve sfeer waarin iedereen zich welkom en gewaardeerd voelt.

Bij Kalisto-scholen wordt hier actief en structureel aandacht aan besteed. Elke school heeft een helder sociaal veiligheidsbeleid en een anti-pestprotocol om een veilige en fijne leeromgeving te waarborgen. De veiligheidscoördinator speelt hierin een sleutelrol: zij zorgen ervoor dat het beleid goed is afgestemd op de behoeften van de leerlingen en coördineren de uitvoering ervan.

4. Veiligheid op school en omgeving

4.1 Integriteitscode

In de Code Goed Bestuur in het primair onderwijs is aangegeven dat het bestuur voor de organisatie een integriteitscode vaststelt waarin het concrete regels en algemene gedragslijnen formuleert inzake het integer handelen binnen de organisatie. De vaststelling van deze Code geldt bovendien als eis voor het lidmaatschap van de PO Raad.

De Integriteitscode is terug te vinden op de website.

<https://www.kalisto-basisonderwijs.nl/onze-ouders/downloads/>

4.2 Klokkenluidersregeling

Het protocol klokkenluidersregeling is opgesteld inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand. Deze regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand binnen Kalisto biedt een heldere beschrijving van de procedure die gevolgd moet worden wanneer een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden bestaat van een misstand. Deze regeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten en moet onderscheiden worden van de klachtenregeling.

De klokkenluidersregeling is terug te vinden op de website.
<https://www.kalisto-basisonderwijs.nl/onze-ouders/downloads/>

4.3 Privacy kinderen, ouders en personeel (AVG)

De scholen van Kalisto gaan zorgvuldig om met persoonsgegevens. De regels waar de scholen zich aan moet houden staan beschreven in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Wij leggen alleen die gegevens vast die nodig zijn voor het uitvoeren van onze onderwijskundige taak en voor het nakomen van wettelijke verplichtingen.

Dit doen wij binnen protocollen en systemen die waarborgen dat alle gegevens goed beschermd zijn.

Ons privacyreglement beschrijft op welke wijze onze scholen invulling geven aan deze privacywet.

<https://www.kalisto-basisonderwijs.nl/onze-ouders/privacy-op-school/>

Artikel I. Veilig internet en omgang met Sociale Media

Om sociale media veilig en beheersbaar te houden werken we met een protocol en hanteren we gedragsregels. Beide stukken zijn te vinden op de website.

<https://www.kalisto-basisonderwijs.nl/onze-ouders/social-media-op-school/>

4.4 Agressie, geweld en seksuele intimidatie

Binnen de Kalisto scholen doen wij er alles aan om samen met de kinderen, ouders en andere partijen ervoor te zorgen dat agressief gedrag zo min mogelijk voorkomt. Dit doen we door duidelijk grenzen en regels te stellen en te communiceren, bijvoorbeeld in de schoolgids, website of nieuwsbrieven. We maken continu werk van een sociaal veilig schoolklimaat. In het sociale veiligheidsbeleid of anti-pest protocol van iedere Kalisto school staat beschreven wat er wordt gedaan om de sociale veiligheid van de leerlingen te waarborgen en wat de regels/afspraken op iedere school zijn.

4.5 Schorsing en verwijdering leerlingen

In bepaalde gevallen kan een basisschool een kind schorsen of verwijderen. Dat is aan strikte regels gebonden. Kalisto hanteert in voorkomende situaties hierbij het protocol schorsing en verwijdering. Het protocol is te vinden in de schoolgids van onze scholen en op de website van Kalisto.

<https://www.kalisto-basisonderwijs.nl/onze-ouders/schoolgidsteksten/>

4.6 Opvang van leerlingen/medewerker bij ernstige incidenten en calamiteiten

Op het moment dat er een ernstig incident of calamiteit plaats heeft gevonden binnen de school, is het belangrijk om opvang te verzorgen voor de betrokkenen.

Een incident is een relatief lichte verstoring van de dagelijkse gang van zaken. .

Voorbeelden van incidenten zijn:

- Leerlingen die met elkaar vechten
- Leerlingen die iets van een ander stelen

De directie van de school draagt zorg voor de opvang en afwikkeling van incidenten. De school heeft BHV-hulpverlening.

Bij een gebeurtenis waarbij grote groepen worden bedreigd, omkomen of gewond raken, spreken we van een ramp of calamiteit. De impact van een calamiteit is zo groot dat het de dagelijkse gang van zaken op een school ontwricht. De veiligheid en het welbevinden van de school wordt als geheel aangetast.

Voorbeelden van calamiteiten voor het onderwijs zijn;

- Iemand raakt ernstig gewond door een val
- Een onverwacht overlijden van een medewerker/leerling door een ongeluk of zelfdoding
- Een (bus)ongeval met ernstig letsel
- Seksueel grensoverschrijdend gedrag van een leerling of medewerker
- Bedreiging van een medewerker

De directie van de school meldt calamiteiten bij het bestuur.

Samen dragen zij zorg voor de opvang en afwikkeling van calamiteiten. Indien nodig wordt een team ingericht van waaruit zaken worden gecoördineerd.

4.7 Gedragsregels op de scholen

Iedere school heeft eigen gedragsregels opgesteld, hierin staat opgenomen hoe medewerkers, kinderen en ouders op de scholen met elkaar om (willen) gaan. De gedragsregels zijn terug te vinden in de schoolgids van iedere school en in het sociale veiligheidsbeleid of anti-pest protocol van iedere school.

4.8 Vernieling en diefstal

Vernieling en diefstal door leerlingen, dan wel medewerkers maakt onderdeel uit van de gedragsregels op school. Hiervoor verwijzen wij naar de schoolgids van de scholen.

Artikel II. Sociale veiligheid

Ons sociaal veiligheidsbeleid richt zich op het bevorderen van een veilige, respectvolle en inclusieve omgeving binnen en rondom de school. We streven ernaar een plek te creëren waar iedereen zich gewaardeerd en beschermd voelt tegen ongewenst gedrag zoals agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten. Plezierige samenwerking en respectvolle omgang vormen de basis van een goed pedagogisch klimaat, dat helpt om pestgedrag te voorkomen.

We hebben duidelijke afspraken opgesteld voor zowel leerlingen als medewerkers om een positieve sfeer te behouden.

Daarnaast beschikt iedere school over een sociale veiligheidscoördinator (zie 3.9) en een helder sociaal veiligheidsbeleid, waarin wordt beschreven hoe we een veilige omgeving bevorderen en hoe we zorgvuldig omgaan met eventuele incidenten.

In de schoolgids van elke school vindt u meer informatie over de Sociale Veiligheid.

4.9 Het vermoeden van kindermishandeling

Kalisto en haar scholen werken met het Basismodel meldcode.

Dit model is zorgvuldig uitgewerkt in het online handelingsprotocol kindermishandeling en huiselijk geweld, Specifiek ontwikkeld voor basisscholen. Dit protocol biedt heldere richtlijnen en praktische ondersteuning om adequaat te handelen. Periodiek wordt hier aandacht aan besteed.

Meer informatie vindt u op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>

4.10 Verkeersveiligheid

Het creëren van een veilige verkeersomgeving rondom de school is van groot belang voor iedereen: de fietsende, lopende en met de auto vervoerde kinderen, evenals hun ouders.

Omdat de ligging van elke school uniek is, vraagt verkeersveiligheid om een aanpak die afgestemd is op de specifieke situatie ter plaatse. We streven ernaar dat de verkeerssituatie rond de school zo veilig mogelijk is, zodat iedereen met vertrouwen onderweg kan zijn.

Om dit te ondersteunen, is het voor alle teamleden en ouders die leerlingen begeleiden tijdens activiteiten buiten school verplicht om zorgvuldig met verkeersveiligheid om te gaan. Onze scholen volgen hierbij de richtlijnen van de ANWB voor het vervoer van kinderen. Een overzicht van deze regels is te vinden op <https://www.anwb.nl/juridisch-advies/in-het-verkeer/verkeersregels/vervoer-kinderen-nederland>

4.11 Rookvrije school en alcoholbeleid

Alle scholen hebben een rookvrije omgeving, inclusief het schoolplein, om een gezonde en veilige leeromgeving te bevorderen. Dit wordt duidelijk aangegeven met bordjes op het terrein.

Ook is alcohol op de scholen in aanwezigheid van kinderen uitgesloten. Hiermee waarborgen we een veilige en verantwoordelijke omgeving voor iedereen die bij de school betrokken is.

4.12 Begeleiding en introductie van (nieuwe) leerlingen en (nieuwe) personeelsleden

De introductie van een nieuw kind of nieuwe kinderen op school is een belangrijk moment, en het is de verantwoordelijkheid van de school om dit goed te begeleiden. Iedere school geeft op haar eigen manier invulling aan deze waardevolle kennismaking, zodat elk kind zich snel welkom en thuis voelt. Voor de introductie en begeleiding van nieuwe medewerkers hebben we een inductiebeleid.

4.13 Ouderparticipatie

Ouderparticipatie speelt een belangrijke rol op elke school en is op maat ingericht en vastgelegd. Voor meer informatie hierover kunt u terecht in de schoolgids van de betreffende school.

4.14 Leerplicht

In Nederland hebben alle kinderen recht op onderwijs, wat is vastgelegd in de Leerplichtwet 1969.

Deze wet verplicht dat kinderen van vijf tot en met zestien jaar staan ingeschreven op een school en deze regelmatig bezoeken. Ouders dragen de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat aan de leerplicht wordt voldaan.

Om dit te ondersteunen, heeft elke school een duidelijk beleid opgesteld waarin de regels rondom leerplicht, verzuim en verlof zijn vastgelegd. Dit beleid helpt om ervoor te zorgen dat ieder kind optimaal kan profiteren van het onderwijs.

Artikel III. Infectieziekten beleid

Wanneer er op de school een uitbraak is van veel voorkomende kinderziekten worden de richtlijnen van de GGD gevolgd. Dit is een plicht. Denk hierbij aan een uitbraak van bijv. Krentenbaard, Waterpokken of Kinkhoest. Bij vragen of twijfel over het naar schoolgaan bij besmetting kan contact worden opgenomen met Jeugdgezondheidszorg <https://www.jeugdengezintrecht.nl/>

Bepaalde groepen in de bevolking zijn extra kwetsbaar voor infectieziekten. Dat geldt onder andere voor jonge kinderen. Daar waar kinderen veel tijd met elkaar doorbrengen is het risico op besmetting dus relatief groot. Om die reden zijn scholen verplicht om de GGD, volgens artikel 26 van de Wet Publieke Gezondheid, op de hoogte te stellen van een ongewoon aantal kinderen met een infectieziekte. De GGD zal onderzoeken om welke ziekte het gaat en zal zo nodig bron- en contactonderzoek verrichten en hygiëneadviezen geven. Bij een uitbraak van een pandemie volgt de school de richtlijnen van het RIVM.

5. Protocol Medisch handelen

Als het gaat om het verstrekken van medicijnen of het verrichten van medische handelingen, hanteren wij een protocol medisch handelen. Dit protocol legt de afspraken en voorwaarden vast voor het verstrekken van medicijnen en het uitvoeren van medische handelingen aan leerlingen.

Het protocol is enerzijds ter bescherming van de medewerkers op school (namelijk: werk waarvoor je bent opgeleid) anderzijds ter bescherming van leerlingen (op juiste manier en/of hoeveelheid geven van medicijnen). Dit ligt op school ter inzage.

6. Ernstig trauma

In situaties waarin sprake is van ernstige traumatische ervaringen, is het noodzakelijk goed te handelen. Het gaat hier onder andere over een overlijden. Hiervoor is een stappenplan geschreven om scholen te ondersteunen in het zetten van de juiste stappen in geval een overlijden zich voordoet.

[P03 Stappenplan bij overlijden nov 21.pdf](#)

7. Melding en registratie

7.1 Ongevallenregistratie medewerkers en leerlingen

Alle arbeidsongevallen en/of bedreigingen van medewerkers en/of leerlingen die hebben geleid tot ziekteverzuim moeten worden geregistreerd. Hiervoor houdt iedere school een ongevallen registratieformulier bij.

[P01 Protocol ongevallen registratie Kalisto.pdf](#)

Scholen zijn wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen bij medewerkers te melden aan de Nederlandse Arbeidsinspectie. 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”.

De directies maken hiervoor gebruik van het [Ongevallenmeldingsformulier Inspectie](#)

De ongevallen die gemeld worden bij de Nederlandse Arbeidsinspectie worden ook toegevoegd aan het ongevallenregistratieformulier.

7.2 De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

Volgens artikel 4a WPO/ WEC is iedere medewerker verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij het bestuur, dat op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

8. Klachtenregelingen

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.

Wij zijn aangesloten bij de landelijke klachtencommissie en vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids en de klachtenregeling.

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.

Onze klachtenregeling is te vinden op de website van Kalisto en in de "schoolgidsteksten".

<https://www.kalisto-basisonderwijs.nl/onze-ouders/schoolgidsteksten/>

9. Externe partners bij het schoolveiligheidsplan

Naast de interne partners maken ook externe partijen deel uit van het netwerk rondom het Schoolveiligheidsplan of hebben een toezichthoudende rol, ondersteunende rol of adviesfunctie.

Artikel IV. Inspectie van het onderwijs

De inspectie heeft de volgende taken:

- Toezien op de naleving van de wettelijke voorschriften (controle);
- Op de hoogte blijven van de toestand van het onderwijs (evaluatie);
- Het bevorderen van de ontwikkeling van het onderwijs (stimuleren);
- Gevraagd en ongevraagd rapporteren en adviseren aan de minister (adviseren);
- Het behandelen van klachten.

9.1 Onderwijskundige ondersteuning

Onderwijs Ondersteuningsorganisaties helpen de scholen op de volgende gebieden:

- Individuele hulpverlening
- Algemene onderwijszorg
- Het verzorgen van cursussen en trainingen

9.2 Jeugdgezondheidszorg

De afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) begeleidt de groei en ontwikkeling van jeugdigen van 4 tot 19 jaar. De scholen onderhouden de contacten met de JGZ en stemmen met deze organisatie af op welke wijze de leerlingen tijdens hun basisschoolperiode gescreend worden. Dit wordt vermeld in de schoolgids.

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

Onze scholen zijn aangesloten bij de Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst (GGD) Utrecht.

<https://ggdru.nl/>

9.3 Leerplichtambtenaar

In Nederland heeft ieder kind van 5 tot 16 jaar recht op volledig onderwijs, zoals vastgelegd in de Leerplichtwet. De gemeente ziet erop toe dat deze wet wordt nageleefd, met de leerplichtambtenaar als uitvoerende instantie.

Onze scholen hanteren een protocol rondom leerplicht voor leerlingen, dat onderdeel is van het schoolveiligheidsplan.

In de schoolgids van onze scholen vindt u de contactgegevens van de leerplichtambtenaar, zodat u altijd gemakkelijk toegang heeft tot de juiste informatie en ondersteuning.

9.4 Politie en brandweer

De politie speelt een waardevolle rol in het waarborgen van de veiligheid rondom de school. Dit kan variëren van ondersteuning bij verkeersveiligheid en parkeerbeleid tot het aanpakken van vandalisme. Onze scholen hebben regelmatig contact met de wijkagent, die betrokken is bij de wijk waarin de school zich bevindt. Ook de brandweer kan een rol spelen, bijvoorbeeld tijdens ontruimingsoefeningen, bij specifieke vragen of in het geval van een calamiteit. Samen met deze instanties zorgen we voor een veilige en zorgvuldige omgeving voor alle betrokkenen.

9.5 Samenwerkingsverband

Voor een aantal leerlingen geldt dat extra ondersteuning in of buiten de klas nodig is. Problemen thuis of op school kunnen de schoolprestaties en participatie hinderen. Soms is de hulpvraag kortdurend en licht en binnen de school op te lossen. Soms is de vraag complexer, in deze gevallen kan de school een beroep doen op het Samenwerkingsverband Passenderwijs.

De samenwerking in het Samenwerkingsverband heeft als doel passend onderwijs aan leerlingen te bieden. De school maakt binnen dit verband afspraken over hoe de basis- en extra ondersteuning in de regio is geregeld.

<https://www.passenderwijs.nl/>

10. Kwaliteitshandhaving schoolveiligheidsplan

Dit schoolveiligheidsplan is opgesteld door de bovenschools preventiemedewerker.

Na toetsing door de schooldirecties zal de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad om instemming worden gevraagd waarna het bevoegd gezag het plan zal vaststellen.

Het schoolveiligheidsplan wordt iedere 4 jaar geëvalueerd door alle partijen.

Mocht naar aanleiding van de evaluatie blijken dat een grondige herziening noodzakelijk is, zal een herziening geschreven worden.