

# Veiligheidsplan 2025-2026

## Christelijke Basisschool Wij-land WESTZAAN



# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>1 Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1 Voorwoord	4
1.2 Schoolgegevens	4
<b>2 Wettelijk kader</b>	<b>4</b>
2.1 Algemeen	4
2.2 Burgerschap	5
<b>3 Grensoverschrijdend gedrag</b>	<b>5</b>
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	5
<b>4 Missie en Visie</b>	<b>5</b>
4.1 Onze missiekern	5
4.2 Onze visie op veiligheid	5
4.3 Onze uitgangspunten (doelen)	6
<b>5 Functionarissen &amp; taken</b>	<b>6</b>
5.1 De aandachtsfunctionaris	6
5.2 Het aanspreekpunt voor pesten	6
5.3 De Coördinator Pestbeleid	7
5.4 De vertrouwenspersonen	7
5.5 De preventiemedewerker	7
5.6 BHV-ers	7
5.7 Arbo-coördinator	8
<b>6 Onze partners</b>	<b>8</b>
6.1 De brandweer	8
6.2 Jeugdgezondheidszorg	8
6.3 Het Ondersteuningsteam (OT)	9
<b>7 Klachten</b>	<b>9</b>
7.1 De klachtenregeling	9
7.2 De klachtencommissie	9
<b>8 Meldcode en meldplicht</b>	<b>9</b>
8.1 De meldcode	9
8.2 De meldplicht	10
<b>9 ARBO-beleid</b>	<b>10</b>
9.1 ARBO-beleid	10
<b>10 Verkeersveiligheid</b>	<b>10</b>
10.1 Verkeersveiligheid	10
<b>11 Speeltoestellen</b>	<b>10</b>
11.1 Speeltoestellen	10
<b>12 Buitenschoolse activiteiten</b>	<b>11</b>
12.1 Buitenschoolse activiteiten	11
<b>13 Sociale Media</b>	<b>11</b>
13.1 Sociale media	11

<b>14 Preventief beleid</b>	<b>11</b>
14.1 Het pedagogisch klimaat	11
14.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	11
14.3 Regels op school	11
14.4 Anti-pestprotocol en anti-pestbeleid	12
14.5 Conflicten	12
14.6 Informatie	12
<b>15 Signaleren en afhandelen</b>	<b>12</b>
15.1 Signaleren	12
15.2 Afhandelen	12
15.3 EHBO-materialen	13
15.4 Schorsing en verwijdering	13
15.5 Contact met de politie	13
<b>16 Monitoring</b>	<b>13</b>
16.1 Algemeen	13
16.2 Leerlingen, ouders/ verzorgers, medewerkers	13
<b>17 Registratie(s)</b>	<b>14</b>
17.1 De ongevallenregistratie	14
17.2 De incidentenregistratie	14
17.3 Beoordeling Registratie(s)	15
<b>18 Protocollen</b>	<b>15</b>
18.1 Overzicht van de protocollen	15

## 1 Inleiding

### 1.1 Voorwoord

Bij Agora draait het de komende jaren om Leren dromen aan de Zaan. Leren dromen: een toekomst tegemoet gaan vol verwachting en vertrouwen. Een wereld ontdekken, die groter is dan jouw eigen wereld. Kennis en vaardigheden verzamelen die je in die wereld verder helpen. Of je nu een leerling bent van Agora of een medewerker.

Omdat leren dromen alleen in een veilige en inspirerende omgeving kan plaatsvinden, moeten alle betrokkenen zich veilig voelen bij Agora.

Leerlingen/ kinderen moeten zich veilig voelen, zodat ze zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Medewerkers moeten zich veilig voelen, zodat zij zich kunnen richten op hun kerntaak: het geven van goed onderwijs. Ouders en verzorgers, maar ook externe partners moeten zich veilig voelen op school, zodat zij effectieve contacten kunnen onderhouden met de school.

In de kern richten wij ons met het veiligheidsbeleid op het zo veel mogelijk voorkomen en effectief afhandelen van incidenten en op preventieve en curatieve maatregelen. Dit veiligheidsplan geeft inzicht in het veiligheidsbeleid van onze school en de aspecten die samenhangen met veiligheid.

### 1.2 Schoolgegevens

Gegevens van de school	
Instellingscode	05UN
Schoolnaam	Christelijke Basisschool Wij-land
Directeur	Monique de Jong
Adres	J.J. Allanstraat 149
Postcode + Plaats	1551 RD WESTZAAN
E-mailadres	info@wij-land.nu
Telefoonnummer	0752010126
Website	www.wij-land.nu

## 2 Wettelijk kader

### 2.1 Algemeen

Alle Agorascholen houden zich aan de wettelijke kaders rondom de veiligheid op de scholen. Scholen zijn verplicht om een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu conform de wettelijke kaders. Dit plan wordt ook wel het Schoolveiligheidsplan genoemd. Hierin moet een school beschrijven hoe zij de fysieke- en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt. Zowel de preventieve als de curatieve maatregelen worden in het veiligheidsplan beschreven.

Sinds 1 augustus 2015 is de wet Veiligheid op school van kracht. In deze wet is opgenomen dat scholen een inspanningsverplichting hebben om een veilige schoolomgeving te realiseren. De kernpunten uit deze wet zijn:

1. Iedere school is verantwoordelijk voor het voeren van een sociaal veiligheidsbeleid;
2. Iedere school moet de veiligheidsbeleving (en het welbevinden) van de leerlingen jaarlijks monitoren;
3. Iedere school heeft beleid beschreven hoe er omgegaan wordt met het voorkomen van pesten en hoe er gehandeld wordt als er sprake is van pesten;
4. Iedere school beschikt over personeelsleden waarbij taken zijn neergelegd zoals het coördineren van het beleid t.a.v. pesten. Zij fungeren als aanspreekpunt in het kader van onder meer pesten.

Scholen zijn verplicht om beleid te voeren op het terrein van seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. Conform de Grondwet heeft een school ook de opdracht om discriminatie en racisme te voorkomen, dan wel te bestrijden. De Agoraprotocolen op deze terreinen staan beschreven in het [Beleidsplan Veiligheid](#).

## 2.2 Burgerschap

Per 01-08-2021 bestaat de wet 'Burgerschap'. Het schoolbestuur van Agora is verantwoordelijk voor het creëren van een schoolcultuur die aansluit bij de fundamentele waarden van leerlingen en medewerkers. Zij moeten zich veilig en gewaardeerd voelen bij Agora, ongeacht onderlinge verschillen. Het bestuur heeft de plicht om te waken over een veilige schoolcultuur. Daarom is het van groot belang dat scholen actief werken aan een veilig leerklimaat. Op Wij-land zien we veiligheid als essentieel onderdeel van Burgerschap. Daarom besteden we in onze lessen aandacht aan diverse vormen van veiligheid.

## 3 Grensoverschrijdend gedrag

### 3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag is ongewenst gedrag, waarbij iemand de grenzen van een ander overschrijdt. Dit kan op fysiek, mentaal of emotioneel gebied plaatsvinden. De school doet er alles aan om een veilige omgeving te creëren. Daarom proberen we iedere vorm van grensoverschrijdend gedrag te voorkomen dan wel effectief aan te pakken. Ten behoeve van het schoolbeleid hebben we omschreven wat we verstaan onder grensoverschrijdend gedrag. We onderscheiden:

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

Met de uitvoering van het veiligheidsplan willen we grensoverschrijdend gedrag zoveel mogelijk proberen te voorkomen en bestrijden indien noodzakelijk.

## 4 Missie en Visie

### 4.1 Onze missiekern

Agora biedt bijzonder primair onderwijs in de Zaanstreek, gebaseerd op levensbeschouwelijke waarden vanuit een Christelijke oorsprong met een brede en inclusieve blik. Respectvol en interreligieus denken en handelen zijn hierbij vanzelfsprekend. Agora heeft hoge verwachtingen en stimuleert leerlingen, medewerkers en ouders om vanuit vertrouwen hun talenten optimaal te ontwikkelen. Het doel is leerlingen te begeleiden tot evenwichtige, verantwoordelijke en sociaal betrokken personen, die met vertrouwen de toekomst tegemoet gaan, zodat zij een positieve bijdrage leveren aan een betere samenleving.

### 4.2 Onze visie op veiligheid

Leren dromen kan alleen in een veilige en inspirerende omgeving waar je gezien wordt en het gevoel

hebt, dat je er mag zijn. Waar je wordt gewaardeerd en uitgedaagd op wat je mogelijkheden zijn en op wat je wil leren. Waar we de tijd die we met elkaar delen zinvol en effectief besteden. Agora heeft hoge verwachtingen van iedereen die zich thuis voelt bij onze stichting.

De veiligheid van leerlingen, ouders en medewerkers is een belangrijk gegeven binnen de scholen van Agora. Alle scholen hanteren het beleidsdocument Veiligheid. Hierin staan afspraken, procedures, taakverdelingen en modellen rondom (sociale-) veiligheid binnen de organisatie en op de scholen beschreven. Het [Beleidsplan Veiligheid](#) vormt tevens de basis voor de specifieke veiligheidsplannen van de scholen.

#### **4.3 Onze uitgangspunten (doelen)**

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

##### **Voor leerlingen:**

- Leerlingen pesten elkaar niet: iedereen mag en kan zichzelf zijn
- Leerlingen weten hoe ze een (klein) probleem (zelf) kunnen oplossen
- Leerlingen weten bij wie ze terecht kunnen als ze een probleem hebben
- Leerlingen worden serieus genomen als ze een probleem hebben
- Leerlingen worden effectief geholpen als ze een probleem hebben

##### **Voor ouders:**

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

##### **Voor medewerkers**

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

##### **Voor de omgeving/de buurt:**

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

### **5 Functionarissen & taken**

#### **5.1 De aandachtsfunctionaris**

Scholen zijn verplicht om de Meldcode 'Huiselijk geweld en kindermishandeling' te hanteren. De wet Meldcode adviseert een Aandachtsfunctionaris aan te stellen na opleiding. Binnen Agora zijn de intern begeleiders opgeleid als Aandachtsfunctionaris. Nieuwe interne begeleiders krijgen jaarlijks een basistraining aangeboden en zittende Aandachtsfunctionarissen, een verdiepingstraining. De Aandachtsfunctionaris heeft een adviserende rol richting beleidsontwikkeling en een coördinerende rol bij de uitvoering van de stappen van de Meldcode indien er een vermoeden is van kindermishandeling/ huiselijk geweld. In de [Agora-gids](#) geven we meer informatie over de Aandachtsfunctionaris.

#### **5.2 Het aanspreekpunt voor pesten**

Vanuit de wettelijke zorgplicht is het verplicht om te beschikken over een aanspreekpunt in het kader van pesten. Op Wij-land is een personeelslid hiervoor verantwoordelijk; waarbij taken zijn neergelegd zoals het coördineren van het beleid ten aanzien van pesten. Hij/ zij fungeert tevens als aanspreekpunt. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij het aanspreekpunt terecht voor een gesprek, met vragen, klachten of zorgen. Ook medewerkers kunnen bij het aanspreekpunt terecht wanneer zij over een bepaalde situatie willen praten. Op de website van CBS Wij-land staat wie het aanspreekpunt in het kader van pesten is.

### **5.3 De Coördinator Pestbeleid**

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om iemand aan te stellen als coördinator van het (anti-) pestbeleid. Bij de Agorascholen vallen de taken aanspreekpunt en coördinator pestbeleid samen: ze worden uitgeoefend door één persoon. De coördinator pestbeleid functioneert als klankbord voor medewerkers en adviseert de schoolleiding over het veiligheidsbeleid in het algemeen en het (anti-) pestbeleid in het bijzonder. In de schoolgids van Wij-land, staat onder het kopje sociale veiligheid meer informatie over de coördinator pestbeleid. Op de website van CBS Wij-land staat wie de anti-pestcoördinatoren zijn.

### **5.4 De vertrouwenspersonen**

Wij onderscheiden bij Agora de interne vertrouwenspersoon op schoolniveau, die we 'luisterleerkracht' noemen en de externe vertrouwenspersoon. Zij vervullen een spilfunctie in het borgen en bevorderen van de veiligheid op school.

Op Wij-land zijn twee luisterleerkrachten. De luisterleerkracht is er specifiek voor leerlingen en speelt een actieve rol in het bespreken en oplossen van problemen waar kinderen mee zetten. Zowel tussen kinderen als tussen kind en leerkracht of kind en ouder(s). De luisterleerkrachten volgen hiervoor een passende training, verzorgt door Agora. Op de website van CBS Wij-land staat wie de luisterleerkrachten zijn.

De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en niet aan de school verbonden. Deze vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt of dat de gebeurtenissen een aanleiding zijn om een klacht in te dienen bij de klachtencommissie. De NAW-gegevens van de externe vertrouwenspersoon staan in de [Agora-gids](#) en op de website.

### **5.5 De preventiemedewerker**

Agora heeft een bovenschoolse preventiemedewerker. Deze preventiemedewerker ondersteunt het College van Bestuur, de schooldirecteuren en de Arbo-coördinatoren van de afzonderlijke scholen met het uitvoeren van het wettelijk Arbobeleid en met preventieve activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid van medewerkers en leerlingen.

De preventiemedewerker ondersteunt de Arbo-coördinator op schoolniveau en de schoolleiding bij het afnemen, opstellen en uitwerken van de Risico-inventarisatie en -Evaluatie (RI&E). In het Arbobeleidsplan (onderdeel [Beleidsplan Veiligheid](#)) staan de taken van de preventiemedewerker uitgebreid omschreven.

### **5.6 BHV-ers**

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

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

Elke school beschikt over een eigen bedrijfshulpverleningsplan. In het bedrijfshulpverleningsplan (BHV-plan) staan de procedures, verantwoordelijkheden en taakverdeling van de BHV-ers beschreven. Eén onderdeel van het BHV-plan is het ontruimingsplan.

Agorascholen beschikken daarnaast over een crisisdraaiboek (zie [Beleidsplan Veiligheid](#)), wat in werking treedt op het moment dat er een calamiteit optreedt. Vooropgesteld: we maken onderscheid tussen incidenten en calamiteiten. Een incident is een nare gebeurtenis, een lichte verstoring van de dagelijkse gang van zaken. Een calamiteit is een grootschalige gebeurtenis (een ramp) waarbij grote groepen worden bedreigd, gewond raken of omkomen. De impact is zo groot, dat de dagelijkse gang van zaken ontwricht raakt: er is sprake van chaos en verwarring.

## **5.7 Arbo-coördinator**

Elke school heeft een eigen Arbo-coördinator. De Arbo-coördinator verleent o.a. medewerking aan het verrichten en opstellen van een RI&E (de risico inventarisatie en evaluatie); het mede uitvoeren van Arbo-maatregelen en het adviseren aan en overleggen met de directie. De werkzaamheden van de Arbo-coördinator beslaan naar schatting 50 uur per jaar. Twee keer per schooljaar zijn er studie-, contact-, overlegmiddagen met de Arbo-coördinatoren en de preventiemedewerker. De preventiemedewerker draagt zorg voor de agenda, maar de Arbo-coördinatoren kunnen ook agendapunten inbrengen.

Een van de belangrijkste taken van de Arbo-coördinator is het herkennen van Arborisico's. De risico's vanuit de RI&E staan in het Plan van Aanpak. De Arbo-coördinator heeft hierover minimaal twee keer per jaar contact met de directeur en locatielider. In het Arbobeleidsplan (onderdeel beleidsplan Veiligheid van Agora) staan de taken van de Arbo-coördinator uitgebreid omschreven. Op de website staat wie de arbo-coördinator is.

## **6 Onze partners**

### **6.1 De brandweer**

De scholen worden periodiek bezocht door de brandweer. Dit gebeurt om vast te stellen of alle benodigde brandveiligheidsvoorzieningen en -hulpmiddelen aanwezig en te gebruiken zijn. Wanneer ons schoolgebouw niet voldoet aan de gestelde eisen of wanneer voorzieningen niet in orde zijn, dan ontvangen we een controlerapport waarin de brandweer aangeeft dat we binnen een bepaalde termijn alsnog aan alle eisen moeten voldoen. We dragen er samen met afdeling Huisvesting zorg voor, eventueel in samenwerking met externe partijen, dat alles in orde wordt gemaakt.

### **6.2 Jeugdgezondheidszorg**

Wij werken o.a. samen met de Jeugdgezondheidszorg van de GGD, de centra jong, het jeugdteam en de sociale wijkteams. Deze organisaties zijn partners van de scholen bij de ondersteuning van kinderen en hun ouders/ verzorgers. De GGD Jeugdgezondheidszorg Zaanstreek-Waterland (GGDZW) volgt, samen met onze school en de ouders, alle kinderen in hun groei en ontwikkeling. Bij de Jeugdgezondheidszorg werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten, logopedisten en een psycholoog. De logopedist screent alle kinderen rond hun vijfde verjaardag en kijkt of er bijzonderheden zijn met de spraak, de taal en het horen en luisteren. De doktersassistente screent alle 5/6-jarige en alle 10/11-jarige kinderen op school. Tijdens de screening kijkt hij/ zij of het kind goed ziet, hoort, groeit en beweegt. De arts of verpleegkundige bespreekt voorafgaand aan de screening alle kinderen met de groepsleerkracht.

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

Alle gegevens over een kind behandelt de JGZ vertrouwelijk. Alleen medewerkers van de afdeling Jeugdgezondheidszorg hebben toegang tot gegevens over een kind. Gegevens die van belang zijn voor

het leerproces van een kind bespreken zij na de screening of het spreekuur met de leerkracht. Wanneer ouders dit liever niet willen (i.v.m. bijvoorbeeld de privacy), kunnen zij dit bij de JGZ aangeven. In de [Agora-gids](#) staat beschreven hoe ouders contact op kunnen nemen met het Jeugdteam. Op iedere school is een contactpersoon voor het Jeugdteam.

### **6.3 Het Ondersteuningsteam (OT)**

Het ondersteuningsteam (OT) bestaat uit een lid van de directie, een intern begeleider en vertegenwoordigers van externe instanties. In een gezamenlijk overleg bespreken zij indien nodig de onderwijsbehoeften van een leerling en wordt er gezocht naar passende ondersteuning voor de leerling. Op afroep schakelt het OT, indien nodig, externe expertise in.

Dit overleg werkt voornamelijk preventief: door samen met externen zorg(en) uit te spreken, kunnen grotere problemen voorkomen worden. We kunnen op deze manier sneller hulp bieden aan onze leerlingen en hun ouders/ verzorgers om te voorkomen dat kinderen, door problemen thuis of op school, niet de kans krijgen zich goed te ontwikkelen. Het is de taak van het OT om te adviseren over hulp en ondersteuning. Het team geeft zelf geen hulp, maar adviseert en houdt in de gaten of de geadviseerde aanpak ook het gewenste effect heeft.

## **7 Klachten**

### **7.1 De klachtenregeling**

Agora beschikt over een klachtenregeling. In de klachtenregeling is de procedure opgenomen die gevolgd kan worden als er een klacht is. De regeling heeft o.a. betrekking op seksuele intimidatie, ernstige vormen van pesten, discriminatie, agressie en/of geweld en overige klachten. Ook wordt uitgelegd hoe betrokkenen een klacht kunnen indienen bij de klachtencommissie. De klachtenregeling is te vinden op de website van school en van Agora.

### **7.2 De klachtencommissie**

Op Wij-land is het uitgangspunt, dat klachten in eerste instantie opgelost worden met en door de direct betrokkene(n), tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet. Er kan altijd contact opgenomen worden met de externe vertrouwenspersoon.

Wanneer partijen niet tot een oplossing komen, dan kan er contact worden opgenomen met de directie. Mocht dit ook niet leiden tot een oplossing van het probleem, dan heeft onze school een procedure voor melding en afhandeling van klachten: [de klachtenregeling](#). In onze klachtenregeling staat (ook) dat wij zijn aangesloten bij de volgende klachtencommissie: de [Landelijke Klachtencommissie](#), onderdeel van GCBO.

De klachtencommissie is een onafhankelijk orgaan, dat kennisneemt van klachten over ongewenst gedrag op onze school of over besluiten van de betrokkene(n). Op basis daarvan geeft de klachtencommissie adviezen of aanbevelingen. Informatie over de klachtenregeling die we hanteren en de klachtencommissie staat in onze schoolgids.

## **8 Meldcode en meldplicht**

### **8.1 De meldcode**

Onze school hanteert de wettelijk verplichte meldcode kindermishandeling/ huiselijk geweld wanneer er sprake is van (een vermoeden van) van kindermishandeling. De wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht ons om een vijfstappenplan te gebruiken als we een vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Het stappenplan bestaat uit de volgende stappen.

1. In kaart brengen van signalen van huiselijk geweld en/ of kindermishandeling,
2. Collega's consulteren en zo nodig Veilig Thuis raadplegen
3. Een gesprek voeren met de ouders
4. Een afwegingskader hanteren om te bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid en bij twijfel Veilig Thuis raadplegen.

5. Bij acute of structurele onveiligheid: altijd melden bij Veilig Thuis.  
Eventueel (ook) zelf hulpverleners of deze organiseren.

## 8.2 De meldplicht

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

1. Een medewerker heeft een vermoeden van, of informatie over een zedendelict gepleegd door een medewerker van de school tegen een minderjarige leerling
2. De medewerker meldt dit aan het bevoegd gezag
3. Het bevoegd gezag overlegt met de vertrouwensinspecteur (van het onderwijs)
4. Er is een redelijk vermoeden van een strafbaar feit
5. Het bevoegd gezag meldt (ouders van) klager en aangeklaagde dat er aangifte wordt gedaan
6. Het bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie

## 9 ARBO-beleid

### 9.1 ARBO-beleid

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

- Het verlenen van bijstand bij de begeleiding van zieke werknemers;
- Het houden van bedrijfsgeneeskundig spreekuur

In het Arbobeleidsplan (Onderdeel van beleidsplan Veiligheid) staat het Arbobeleid beschreven.

## 10 Verkeersveiligheid

### 10.1 Verkeersveiligheid

Verkeersveiligheid is een belangrijk item. Veel kinderen worden met de auto gebracht. We maken ouders erop attent dat er gezorgd moet worden voor de veiligheid.

Op de locatie Wij-land Assendelft hebben we een fietsplan om de veiligheid van de kinderen op de fiets te vergroten.

## 11 Speeltoestellen

### 11.1 Speeltoestellen

Onze school heeft een schoolplein waarop meerdere speeltoestellen zijn geplaatst. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek geïnspecteerd in opdracht van Afdeling Huisvesting. De keuringsrapportages worden aan de scholen verstrekt. De verantwoordelijkheid voor eventuele reparaties aan de speeltoestellen of het vervangen ervan ligt bij de scholen. In een logboek houden we bij: de kenmerken van het toestel, de NAW-gegevens van de fabrikant, de importeur en de installateur, en gegevens over de keuring en de data, de uitvoerders, en de bevindingen van de periodieke inspecties. In het logboek staan ook de uitgevoerde reparaties vermeld. In de ongevallenregistratie houden we de ongevallen met betrekking tot een bepaald toestel bij (datum, toedracht, letsel en genomen maatregelen).

De voedsel- en warenautoriteit houdt toezicht op de naleving van de veiligheid en inspectie conform

het WAS - Het Warenbesluit attractie- en speeltoestellen.

## **12 Buitenschoolse activiteiten**

### **12.1 Buitenschoolse activiteiten**

De risico's bij buitenschoolse activiteiten zijn vele malen groter dan bij het volgen van onderwijs in de klas of op school. Agora heeft voor al haar scholen een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Meer informatie over deze verzekeringen is te vinden in de [Agora-gids](#).

## **13 Sociale Media**

### **13.1 Sociale media**

In een veilige school gaan alle betrokkenen verantwoord, respectvol en bewust met elkaar om. Deze kernwaarden gelden ook voor online gedrag in het algemeen en de omgang met sociale media in het bijzonder. Omdat onze leerlingen veel tijd online doorbrengen, is het noodzakelijk om hierover duidelijke afspraken te maken over wat (niet) acceptabel is, en deze te hanteren.

Het digitaal (kunnen) onderhouden van contacten en uitwisselen van informatie is belangrijk voor onze kinderen. Maar onze school heeft ook te maken met de schaduwkant van het gebruik van digitale (sociale) media. Voorbeelden daarvan zijn: online pesten, bedreigingen uiten, zonder toestemming delen van beeldmateriaal, chantage met beeldmateriaal, het hacken van accounts etc. Daarom besteden we in onze lessen aandacht aan digitale middelen (mediawijsheid) en hanteren we een gedragscode ICT voor leerlingen en een bijbehorende poster met de gedragscode ICT voor leerlingen uit groep 5-8.

## **14 Preventief beleid**

### **14.1 Het pedagogisch klimaat**

Op onze scholen zorgen we voor een pedagogisch klimaat dat gekenmerkt wordt door veiligheid. Wij vinden het van belang dat onze leerlingen zich 'thuis' voelen, dat ze zich kunnen en durven uiten en dat er sprake is van een grote mate van welbevinden. Onze medewerkers gaan respectvol om met de leerlingen en ze zorgen ervoor, dat de leerlingen respectvol omgaan met elkaar.

### **14.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling**

De sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen vormt –evenals welbevinden– een essentieel onderdeel van ons aanbod met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Wij gaan ervan uit, dat er een sterke relatie is tussen veiligheid en welbevinden. Op onze school verzorgen we een aanbod voor de sociale ontwikkeling in de groepen 1 t/m 8. Wij gebruiken daarvoor de methode Kwink in de groepen 1 t/m 8.

De kinderen worden d.m.v. het observatie- en registratiesysteem KIJK! (groep 1 en 2) en Clib sociaal-emotioneel (groep 3 t/m 8) gevolgd in hun sociaal-emotionele ontwikkeling.

De scores van de groep als geheel en van de individuele leerlingen worden op basis van een schoolnorm geanalyseerd en voorzien van conclusies door de IB-er en de leraar. De uitslagen kunnen leiden tot een groepsplan en/ of tot een handlingsplan voor één leerling.

### **14.3 Regels op school**

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

#### **14.4 Anti-pestprotocol en anti-pestbeleid**

Onze school beschikt over een (anti-) pestprotocol. Hierin staat hoe wij pestgedrag proberen te voorkomen, signaleren en aanpakken (afhandelen). Een speerpunt van ons beleid is een aanpak waarbij samenwerking het uitgangspunt is, samenwerking tussen de leraar, de gepeste, de pester, de overige klasgenoten en de ouders/verzorgers. Met het (anti-) pestprotocol willen we laten zien aan alle betrokkenen dat we pesten serieus nemen, hoe we pesten zo veel mogelijk voorkomen en hoe we pesten aanpakken. We vinden het belangrijk dat alle betrokkenen het pestprotocol kennen en daarom besteedt de Coördinator Pestbeleid twee keer per jaar aandacht aan het protocol en bespreken we e.e.a. met de leerlingenraad. Daarnaast hebben we informatie opgenomen in de schoolgids. Nog belangrijker vinden wij het dat we het (anti-) pestprotocol hanteren in pestsituaties. Daarom grijpen we direct in bij pestgedrag en geven we permanent aan dat pesten bij ons op school niet getolereerd wordt.

#### **14.5 Conflicten**

Onze school beschikt over een stappenplan "Omgaan met conflicten". Dit stappenplan komt aan de orde bij de lessen sociaal-emotionele ontwikkeling van Kwink. Onze leerlingen weten daardoor wat ze moeten, kunnen en mogen doen als ze een conflict(je) hebben. In beginsel leren we onze leerlingen om hun ruzies etc. zelf op te lossen. Daarbij hanteren ze het stappenplan. Als de leerlingen er niet met elkaar uitkomen, dan schakelen zij hulp in van de leraar.

#### **14.6 Informatie**

In het kader van de veiligheid informeert de luisterleerkracht jaarlijks de leerlingen over zijn/ haar werkzaamheden en de mogelijkheden die er zijn om met hem/ haar te praten over zogenaamde geheimen. Dat doet de luisterleerkracht door: De groepen jaarlijks te bezoeken.

### **15 Signaleren en afhandelen**

#### **15.1 Signaleren**

We willen onveilig of grensoverschrijdend gedrag voegtijdig aanpakken, en daarom is het van groot belang dat we vroegtijdig signalen oppakken. Het signaleren van problemen vindt primair plaats via ons leerlingvolgsysteem: parnassys.

Onze scholen werken proactief aan een veilige leeromgeving voor vroegtijdige signalering en interventie bij onveilig of grensoverschrijdend gedrag. Hiervoor gebruiken we de volgende signaleringsinstrumenten:

- Observaties in de klas/ groep
- Kind/ oudergesprekken
- Leerlingvolgsysteem
- Veiligheidsmonitor in groep 6, 7 en 8
- Resultaten tweejaarlijks tevredenheidsonderzoek leerlingen, ouders en medewerkers
- Resultaten tweejaarlijkse Quickscan Welzijn Personeel, onderzoek naar psychosociale Arbeidsbelasting

Op basis van een analyse worden er interventies vastgesteld om onveiligheid te voorkomen of te reduceren.

Bij signalen van onveiligheid gaat de leraar in gesprek met de leerling en/ of de ouders. Daarbij kan de hulp ingeschakeld worden van de IB-er, het aanspreekpunt of de directie. Als dat nodig is, kunnen we - in overleg met de leerling en/ of de ouders - externe hulp inschakelen, zoals bijvoorbeeld: wijkteam, jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk, politie etc. (zie ook het hoofdstuk over onze zorgpartners). Bij dit overleg kan ook de adviseur van het passend onderwijs aanwezig zijn.

#### **15.2 Afhandelen**

Bij specifieke vormen van grensoverschrijdend gedrag (zie het hoofdstuk Grensoverschrijdend gedrag)

volgt onze school de opgestelde protocollen en draaiboeken. Bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn we verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling te volgen (zie hoofdstuk Meldcode en meldplicht). Bij het signaleren van incidenten met grensoverschrijdend gedrag, zorgen we er eerst voor dat het gedrag stopt. Vervolgens heeft de opvang van het slachtoffer en andere betrokkenen prioriteit. De protocollen en draaiboeken geven aan wie er geïnformeerd worden, hoe de verdere procedure is en wie daarbij betrokken zijn. We hebben niet alleen oog voor de slachtoffers, maar ook voor de getuigen, meelopers en daders. Voor de daders geldt het beleid van ons bestuur. Mogelijke maatregelen zijn: een time-out, schorsing of verwijdering.

### **15.3 EHBO-materialen**

Onze school beschikt over voldoende EHBO-materiaal. Het EHBO-materiaal is centraal opgeslagen en wordt geregeld nagekeken en gecontroleerd, zodat dit op elk moment gebruiksklaar is. De eindverantwoordelijke voor de EHBO-materialen is de Arbo-coördinator. Deze Arbo-coördinator zorgt ervoor, dat de EHBO-doos altijd op orde is en vult aan als dat nodig is. Er is ook EHBO-materiaal aanwezig op school dat groepen mee kunnen nemen wanneer ze het gebouw verlaten voor een excursie, schoolkamp e.d.

### **15.4 Schorsing en verwijdering**

Binnen Agora is het uitgangspunt dat school en ouders zo goed mogelijk samenwerken en zich inspannen in het belang van de leerling. Bij aanhoudend ongewenst gedrag van een leerling kan het voorkomen dat de school besluit om bepaalde maatregelen te nemen. In een enkel geval is het nodig om een gedragscontract af te sluiten. Hiervoor worden afspraken gemaakt over het gewenste gedrag van de leerling.

Het kan echter voorkomen dat de school vaststelt dat een leerling niet langer met succes het onderwijs op de school kan volgen (door oorzaken in of buiten de leerling gelegen) of dat er sprake is van ernstige verstoringen op het gebied van veiligheid of orde. In dat geval kan het bevoegd gezag besluiten deze leerling voor maximaal één week te schorsen dan wel van de school te verwijderen. We volgen de stappen in de '[Procedure schorsen en verwijderen van leerlingen](#)' van Agora.

(Voorafgaande aan het traject van schorsing en of verwijdering kan er een time out worden ingezet). Als we een leerling meer dan een dag schorsen, lichten we de Inspectie van het Onderwijs in.

### **15.5 Contact met de politie**

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

Bij vermoedens van een strafbaar feit is zorgvuldigheid geboden. Wij willen absoluut de vertrouwensband tussen enerzijds de school en anderzijds de leerling en de ouders niet schaden. Tegelijkertijd heeft onze school de verantwoordelijkheid om effectief te reageren op vermeende dreiging of ernstige situaties van onveiligheid. Leraren weten in de regel hoe zij met (ernstige) incidenten moeten omgaan, maar soms is het nodig om een duidelijk signaal te geven, met name als het gaat om strafbare feiten. In bepaalde gevallen doen wij aangifte bij de politie.

## **16 Monitoring**

### **16.1 Algemeen**

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

### **16.2 Leerlingen, ouders/ verzorgers, medewerkers**

Onze school monitort de sociale veiligheid van kinderen door te meten hoe het ervoor staat met het

welbevinden van kinderen. De kinderen van de groepen 5 tot en met 8 krijgen jaarlijks een vragenlijst over de sociaal emotionele veiligheid (welbevinden). De uitkomsten van deze veiligheidsbeleving van kinderen worden door de school gebruikt om de kwaliteit te verbeteren. De gegevens worden gedeeld met de Inspectie van het Onderwijs en gepubliceerd op Vensters. Daarnaast wordt via het tevredenheidsonderzoek (intern kwaliteitsonderzoek) dat we om de twee jaar uitvoeren de veiligheidsbeleving van kinderen gemeten. De uitkomsten worden geanalyseerd en voorzien van actiepunten.

## 17 Registratie(s)

### 17.1 De ongevallenregistratie

Onze school hanteert een ongevallenregistratie middels een notitie in Parnassys. De Arbo-coördinator is het aanspreekpunt over de ongevallenregistratie. De registratie richt zich op een aantal vastgestelde ongevallen. Het registratieformulier kent o.a. de volgende items:

- Datum
- Ingevuld door
- Plaats (speelplein, gebouw, elders)

Indien het ongeval op een speeltoestel op het speelplein plaatsvindt, dient dit duidelijk vermeld te worden

- Beschrijving ongeval (omstandigheden, type ongeval)
- Letsel
- Verzorging
- Ondernomen acties
- Slachtoffer (+opvang)

We vullen een ongevallenregistratieformulier in als het ongeval betreft waarbij we medische hulp van buitenaf inschakelen

Het aanspreekpunt ongevallen stelt jaarlijks (eind december) een ongevallenevaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid. Evt. voorzorgsmaatregelen die niet kunnen wachten tot de ongevallenregistratie, stelt de Arbo-coördinator direct voor aan de directie.

In de communicatie tussen de medewerker die het ongeval meldt en de Arbo-coördinator is aandacht voor de (opvang van) getuigen.

### 17.2 De incidentenregistratie

Onze school hanteert de (vanaf 1 augustus 2027) wettelijk verplichte incidentenregistratie, middels een notitie in ParnasSys. De eigenaar van deze registratie is het aanspreekpunt (vaak de Aandachtsfunctionaris). De incidentenregistratie richt zich op de onderaan genoemde incidentencategorieën, waaronder de categorieën die in de wet zijn opgenomen.

Het registratieformulier kent de volgende items:

#### **Algemene gegevens**

Datum incident:

Tijd:

Locatie:

Groep:

Naam melder:

#### **Betrokkene**

Naam leerling:

Naam medewerker(s):

Overige betrokkenen (geen namen van andere kinderen noemen):

#### **Type incident (meerdere keuzes mogelijk)**

Fysiek geweld

- Psychisch geweld / pesten
- Discriminatie
- Seksuele intimidatie
- Ongeval / bijna-ongeval
- Anders, namelijk: \_\_\_\_\_

### **Beschrijving van het incident**

(Feitelijke omschrijving, inclusief aanleiding en verloop)

### **Gevolgen van het incident**

### **Directe maatregelen genomen**

(Acties om veiligheid te herstellen. Benoem door wie de acties zijn gedaan)

### **Nazorg en vervolgacties**

(Communicatie met ouders, begeleiding, herstelgesprek, etc.)

### **Preventieve maatregelen**

(Voorkomen van herhaling)

We zetten een notitie in ParnasSys als het een incident betreft waarbij de ouders/ verzorgers op de hoogte gesteld worden. Het aanspreekpunt beheert de administratie en stelt jaarlijks (eind december) een incidentenevaluatie en -analyse op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid.

Indien het een incident betreft waarbij een medewerker betrokken is, dient een Registratieformulier (bijna) ongevallen, incidenten en onveilige situaties medewerkers ingevuld te worden en ingeleverd te worden bij de directeur. Zie voor formulier en uitleg het Arbobeleidsplan in [Beleidsplan Veiligheid](#).

### **We registreren de volgende incidentcategorieën:**

- Pesten, discriminatie en sociale veiligheidsincidenten onder leerlingen (Wet veiligheid op school - WPO art. 4c)
- Geweld, bedreiging en seksuele intimidatie (WPO, WOT)
- Arbeidsongevallen, agressie, geweld en onveilige werksituaties richting personeel (Arbo-wet)
- Ernstige incidenten (ernstige vormen van discriminatie en radicalisering; ernstige bedreigingen of intimidaties; zedelijke misdrijven of ernstig fysiek geweld) die verplicht gemeld moeten worden aan inspectie (WOT)
- Ernstige veiligheidsrisico's zoals (nep)wapen-, drugs- en vuurwerkbezit, diefstal, chantage, stalking, vernieling

## **17.3 Beoordeling Registratie(s)**

Er wordt jaarlijks (kalenderjaar) een anonieme ongevallenregistratie en een incidentenregistratie opgesteld door de aanspreekpunten.

De registraties worden beoordeeld door: managementteam i.o.m. de arbo-coördinator.

Tijdens de beoordeling worden opvallende zaken, voorzorgsmaatregelen besproken en worden de resultaten vergeleken met eerdere jaren.

## **18 Protocollen**

### **18.1 Overzicht van de protocollen**

We hanteren de volgende protocollen/ richtlijnen op stichtingsniveau:

[Procedure schorsen en verwijderen van leerlingen](#)

[Onderstaande protocollen staan in het \[Beleidsplan Veiligheid\]\(#\)](#)

Protocol Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

Protocol seksuele intimidatie in de schoolsituatie  
Protocol (dreigen met) agressie en/ of geweld (verbaal en fysiek)  
Protocol om discriminatie en racisme tegen te gaan  
Crisisdraaiboek  
Gedragscode ICT leerlingen  
Richtlijn voor extreme weersomstandigheden van Agora