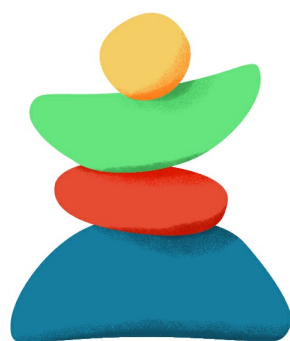


# Veiligheidsplan 2025-2026

## Kindcentrum Kiezelrijk Steenbergen



Kindcentrum  
**kiezelrijk**

# 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	4
<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
<b>5 Onze parels</b>	<b>5</b>
5.1 Onze parels	5
<b>6 Sterkte/zwakte-analyse</b>	<b>6</b>
6.1 Basiskwaliteit	6
<b>7 Onze grote actiepunten</b>	<b>6</b>
7.1 Grote actiepunten	6
<b>8 Functionarissen &amp; taken</b>	<b>6</b>
8.1 Inleiding	6
8.2 De aandachtsfunctionaris	7
8.3 Het aanspreekpunt voor pesten	7
8.4 De Coördinator Pestbeleid	7
8.5 De vertrouwenspersonen	7
8.6 BHV-ers	7
<b>9 Onze partners</b>	<b>8</b>
9.1 Inleiding	8
9.2 De leerplichtambtenaar	8
9.3 De brandweer	9
9.4 Jeugdgezondheidszorg	9
9.5 Het schoolondersteuningsteam (SOT)	9
<b>10 Klachten</b>	<b>9</b>
10.1 De klachtenregeling	10
10.2 De klachtencommissie	10
<b>11 Meldcode en meldplicht</b>	<b>10</b>
11.1 De meldcode	10
<b>12 ARBO-beleid</b>	<b>10</b>
12.1 ARBO-beleid	11
<b>13 De gezonde school</b>	<b>11</b>
13.1 Gezondheid	11
<b>14 Verkeersveiligheid</b>	<b>11</b>
14.1 Verkeersveiligheid	11

<b>15 Speeltoestellen</b>	<b>11</b>
15.1 Speeltoestellen	12
<b>16 Buitenschoolse activiteiten</b>	<b>12</b>
16.1 Buitenschoolse activiteiten	12
<b>17 Sociale Media</b>	<b>12</b>
17.1 Sociale media	12
<b>18 Preventief beleid</b>	<b>12</b>
18.1 Het pedagogisch klimaat	12
18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	13
18.3 Regels op school	13
18.4 Pestprotocol	13
<b>19 Signaleren en afhandelen</b>	<b>14</b>
19.1 EHBO-materialen	14
19.2 Schorsing en verwijdering	14
19.3 Contact met de politie	14
<b>20 Registratie(s)</b>	<b>15</b>
20.1 De ongevallenregistratie	15
20.2 De incidentenregistratie	15
<b>21 Scholing - Professionalisering</b>	<b>15</b>
21.1 Scholingsplan	15
<b>22 Kwaliteitszorg</b>	<b>16</b>
22.1 Algemeen	16
22.2 Borging	16
<b>23 Actiepunten 2025-2026</b>	<b>17</b>

## 1 Inleiding

### 1.1 Voorwoord

Alle betrokkenen bij onze school moeten zich veilig voelen op en om de school. Leerlingen moeten zich veilig voelen, zodat ze zich optimaal kunnen ontwikkelen. Medewerkers moeten zich veilig voelen, zodat zij zich kunnen richten op hun kerntaak: het lesgeven, of het leiding geven. Ouders en verzorgers, maar ook externe partners moeten zich veilig voelen op school, zodat zij effectieve contacten kunnen onderhouden met onze school. In de kern richten wij ons met het veiligheidsbeleid op het zo veel mogelijk voorkomen en effectief afhandelen van incidenten, 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

Kindcentrum Kiezelrijk

Gegevens van de school	
Instellingscode	15DW
Schoolnaam	Kindcentrum Kiezelrijk
Directeur	Anne van Loon
Adres	Stadshillen 36
Postcode + Plaats	4651CX Steenberg
E-mailadres	anne.vanloon@kiezelrijk.nl
Telefoonnummer	0167-564504
Website	www.kiezelrijk.nl

## 2 Wettelijk kader

### 2.1 Algemeen

Scholen zijn sinds 1 januari 2006 verplicht om een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu conform de CAO primair onderwijs. Dit plan wordt ook wel het (school)veiligheidsplan 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 moeten in het veiligheidsplan beschreven worden. Vanaf 1 augustus 2015 is de wet Veiligheid op school van kracht (zie bijlage). 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 veiligheidsbeleid
2. Iedere school moet de veiligheidsbeleving (en het welbevinden) van de leerlingen (jaarlijks) monitoren
3. Iedere school beschikt over een aanspreekpunt (aandachtsfunctionaris). Deze persoon coördineert het veiligheidsbeleid en is een vast aanspreekpunt voor leerlingen en ouders

Om scholen te ondersteunen bij de verbetering van de veiligheid op school, heeft de PO-Raad het Actieplan Sociale veiligheid op school gepubliceerd. 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 (inclusief racisme) te voorkomen, dan wel te bestrijden.

### Bijlagen

1. Wet veiligheid op school

### 2.2 Burgerschap

In 2020 heeft de Tweede Kamer zich gebogen over de herziening van de Wet Burgerschap. Een

aanpassing (per 01-08-2021) is: het bevoegd gezag draagt zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de basiswaarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten, ongeacht de verschillen. Het bevoegd gezag heeft een zorgplicht voor een veilige schoolcultuur. Het is dus zaak, dat scholen zorgen voor een veilig schoolklimaat, in de meest brede betekenis van 'veilig'. Op onze school beschouwen we veiligheid als een aspect van Burgerschap. In de lessen besteden we aandacht aan allerlei aspecten van veiligheid. Zie hiervoor binnen Mijn Schoolplan de module burgerschap. Daarnaast is in de bijlage het beleidsdocument burgerschap toegevoegd.

## **Bijlagen**

1. Beleidsdocument burgerschap

## **3 Grensoverschrijdend gedrag**

### **3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag**

Onze school doet er alles aan om een veilige (leer)omgeving te creëren. Daarom proberen we iedere vorm van grensoverschrijdend gedrag te voorkomen dan wel effectief aan te pakken. Ten behoeve van ons schoolbeleid hebben we vastgesteld 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
- Wapengebruik of wapenbezit
- Bezit van, handel in of gebruik van drugs
- Alcoholgebruik

In ons schoolveiligheidsplan beschrijven we hoe we bovenstaande vormen van grensoverschrijdend gedrag zo veel mogelijk voorkomen, registeren en afhandelen.

## **4 Missie en Visie**

### **4.1 Onze missiekern**

Onze school is een algemeen bijzondere basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Onze school staat open voor alle leerlingen [alle religies] die aangemeld worden door hun ouders/verzorgers (tenzij het schoolondersteuningsprofiel verheldert dat wij een kind de juiste ondersteuning c.q. het juiste onderwijs niet kunnen bieden). Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs. Gelet op de cognitie vinden we vooral de basisvaardigheden van belang en gezien de sociale ontwikkeling besteden we veel aandacht aan het (mede) opvoeden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers. Naast kennisoverdracht besteden we veel aandacht aan de culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen. In het kader van veiligheid zorgen we voor een school waarin alle betrokkenen zich veilig voelen, zowel sociaal, fysiek als psychisch.

## **5 Onze parels**

### **5.1 Onze parels**

Onze school levert basiskwaliteit ten aanzien van veiligheid, maar onze school heeft ook veel

toegevoegde waarde (eigen kwaliteitsaspecten). Het meest trots zijn we op onze parels. Deze parels komen uit het schoolplan en richten zich op meer dan alleen veiligheid.

## 6 Sterkte/zwakte-analyse

### 6.1 Basiskwaliteit

Kindcentrum Kiezelrijk meet de kwaliteit van het gegeven onderwijs regelmatig.

Dit doen wij middels de vragenlijsten en QuickScans van WMK.

De resultaten van deze metingen worden onderstaand getoond. Daarnaast nemen wij jaarlijks de sociale veiligheidsmonitor af bij onze leerlingen van groep 7 en 8 en vanaf schooljaar 2025-2026 vanaf groep 6. De resultaten hiervan zijn toegevoegd in de bijlage.

#### Aanbod burgerschap en sociale integratie (2024 / 2025)

		15DW	Bench-mark
	% Respons	89%	
	Norm	3,0	
1	Aanbod (actief) burgerschap en (sociale) integratie	3,42	3,17

● onvoldoende ● zwak / matig ● (ruim) voldoende ● goed / uitstekend

#### basisvaardigheden (2024 / 2025)

		15DW	Bench-mark
	% Respons	79%	
	Norm	3,0	
1	OPO: Basisvaardigheden	3,04	3,18

● onvoldoende ● zwak / matig ● (ruim) voldoende ● goed / uitstekend

### Bijlagen

1. Rapportage monitor sociale veiligheid juli 2025
2. Analyse rapportage sociale veiligheid juli 2025

## 7 Onze grote actiepunten

### 7.1 Grote actiepunten

Voor de komende vier jaar hebben we een aantal grote actiepunten vastgesteld in relatie tot ons veiligheidsbeleid. Deze actiepunten vormen de focus voor ons veiligheidsbeleid in de jaren 2023-2027.

Grote actiepunten	
1.	Kindbegrip inzetten (volgen en stimuleren sociaal en emotioneel leren). Dit naast de hele schoolbenadering Leer- & Veerkracht.
2.	RI&E onderbrengen bij een aangestelde coördinator veiligheid (Abbo Kindcentra).

## 8 Functionarissen & taken

### 8.1 Inleiding

Wij zijn verplicht om zorg te dragen voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van onze medewerkers, leerlingen en externen (bezoekers) op basis van onderwijswetten, CAO's-onderwijs en Arbowetgeving. In het kader daarvan kun u in de bijlage taakbeleid vinden welke functies en de taken er op Kiezelrijk uitgevoerd worden. Denk hierbij aan vertrouwenspersonen en BHV'ers.

### Bijlagen

1. Taakbeleid 2025-2026

## 8.2 De aandachtsfunctionaris

Wij zijn verplicht om de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. De Wet meldcode adviseert een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te (laten) leiden. De coördinator pestbeleid is op onze school ook de aandachtsfunctionaris.

De aandachtsfunctionaris is Karlijn Borghouts, onze KC-er. Zij zorgt voor de implementatie van de meldcode en coördineert het proces van signaleren, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. In de informatiegids geven we meer informatie over haar verantwoordelijkheden.

### Bijlagen

1. Stappenplan meldcode

## 8.3 Het aanspreekpunt voor pesten

Vanuit de wettelijke zorgplicht veiligheid op school is het verplicht om te beschikken over een zogenaamd aanspreekpunt in het kader van het pesten.

De coördinator pestbeleid is onze KC-er en zij is het aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden of voor ouders waarvan een kind gepest wordt. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij haar terecht voor een gesprek, met vragen en met klachten en zorgen. Ook medewerkers kunnen bij het aanspreekpunt terecht wanneer zij over een bepaalde situatie willen praten.

Wanneer ouders in contact willen komen met de interne vertrouwenspersoon, dan kan dit ook. De interne vertrouwenspersonen van Kiezelrijk zijn Marian van de Graaf en Teun Swaerdens. Zie hiervoor ook onze informatiegids.

## 8.4 De Coördinator Pestbeleid

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om iemand te belasten met de taak van het coördineren van het (anti-) pestbeleid, het beleid om pesten tegen te gaan. Bij ons op school vallen de taken aandachtsfunctionaris en coördinator pestbeleid samen: ze worden uitgeoefend door één persoon. De coördinator pestbeleid beschikt over kennis met betrekking tot pesten. Zij functioneert als klankbord voor medewerkers en adviseert de schoolleiding over het veiligheidsbeleid in het algemeen en het (anti-) pestbeleid in het bijzonder.

## 8.5 De vertrouwenspersonen

Onze school onderscheidt de interne en de externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersonen vervullen een spilfunctie in het borgen en bevorderen van de veiligheid op school. In de klachtenregeling staan de exacte taken van de vertrouwenspersonen beschreven. De interne vertrouwenspersonen richten zich op leerlingen en ouders, de externe vertrouwenspersoon op medewerkers. Primair functioneren de vertrouwenspersonen als loket voor klachten m.b.t. ongewenst gedrag. Ze vangen klagers op, zoeken naar oplossingen en handelen klachten professioneel af. De vertrouwenspersonen voeren een effectieve administratie. Dit is nodig voor een adequate afhandeling van de klacht. Daarnaast is registratie noodzakelijk om gegevens aan te leveren voor het (verplichte) jaarverslag en om beleidsadviezen te geven aan de schoolleiding (c.q. het bevoegd gezag).

De tweede taak van de vertrouwenspersonen is het geven van voorlichting. Ze zorgen ervoor, dat leerlingen, ouders en medewerkers weten waar ze terecht kunnen met een klacht. De externe vertrouwenspersoon informeert de medewerkers jaarlijks over haar werkzaamheden. Onze schoolgids bevat de NAW-gegevens en de taken van de vertrouwenspersonen.

De derde taak van de vertrouwenspersonen is beleidsmatig van karakter: ze adviseren de schoolleiding dan wel het bevoegd gezag gevraagd of ongevraagd over aspecten die met veiligheid samenhangen. De interne vertrouwenspersoon betreft daarbij ook het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris en tevens de coördinator pestbeleid).

## 8.6 BHV-ers

De bedrijfshulpverleners (BHV-ers) zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfshulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. Deze zijn schriftelijk vastgelegd. De BHV-ers

zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen. Op onze school zijn vijf 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

Onze school beschikt over een calamiteitenplan. 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.

De ARBO-wet wijst op de verplichting om de bedrijfshulpverlening te regelen. Daarom beschikt onze school over een BHV-plan met daarin de procedures, verantwoordelijkheden en de taakverdeling tussen de BHV-ers. Onze school beschikt over vier BHV-ers die speciaal geschoold (jaarlijkse scholing) zijn op het terrein van EHBO en brand. Bedrijfshulpverleners beschikken over basiskennis en vaardigheden die nodig zijn op het gebied van eerste hulp, het beperken en bestrijden van een beginnende brand, alarmerings- en ontruimingsacties. Onze bedrijfshulpverleners zijn opgeleid om binnen de school een voorpostfunctie te vervullen totdat de professionele hulpverleningsdiensten zijn gearriveerd. Zij hebben als taak om in een situatie met gevaar voor de veiligheid of de gezondheid, maatregelen te nemen die de schade zoveel mogelijk beperken. Tevens weten zij hoe het gebouw ontruimd moet worden. Bij een ontruiming zorgen de bedrijfshulpverleners er samen voor dat de mensen zo rustig en zo snel mogelijk het gebouw kunnen verlaten.

De BHV-ers organiseren jaarlijks een ontruimingsoefening en een inruimingsoefening en ze bespreken daarna hun bevindingen met de preventiemedewerker.

Met de samenwerking tussen Abbo Kindcentra onderwijs en kinderopvang kunnen we de BHV'ers van Kiezelrijk gezamenlijk gaan inzetten.

## **9 Onze partners**

### **9.1 Inleiding**

Onze school kan niet altijd de juiste hulp geven en/of zorgen voor de optimale veiligheid (bijvoorbeeld in de thuissituatie). Daarom werken we intensief samen met diverse partners met betrekking tot jeugdhulp en veiligheid (zie ook onze informatiegids). Zodra we een externe partner inschakelen, informeren we de ouders. Ouders informeren we over het feit dat we hulp inschakelen en over de gewenste (en/of uitgevoerde) ondersteuning.

### **9.2 De leerplichtambtenaar**

De leerplichtambtenaar (Kim Rens) houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Zij controleert of ouders en jongeren de leerplicht naleven en geeft voorlichting aan jongeren over waarom het belangrijk is om naar school te gaan. Ook licht zij voor over wat de gevolgen zijn als leerlingen en ouders de Leerplichtwet overtreden. Verder zoekt de leerplichtambtenaar samen met de school en ouders naar een oplossing bij problemen met schoolbezoek. En kan zij een proces-verbaal opmaken als een leerling spijbelt of niet ingeschreven staat op een school.

Zodra een leerplichtige leerling op drie achtereenvolgende dagen verzuimt of gedurende vier achtereenvolgende lesweken meer dan een-achtste van de lestijd verzuimt, moeten wij dit melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Scholen hebben wel een ruime eigen bevoegdheid gekregen. Ieder afzonderlijk geval van verzuim hoeven wij niet meer te melden. De meldingsplicht beperkt zich tot zorgwekkend verzuim. Daarvan kan ook sprake zijn zonder dat de grens van drie dagen overschreden wordt. Het aanvragen van verlof en het verlenen daarvan is ook geregeld in de

zogenaamde Leerplichtwet. We houden ons aan deze wet. In onze informatiegids en regelmatig in de nieuwsbrieven staan de richtlijnen vermeld. Wij melden ongeoorloofd verzuim bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

### **9.3 De brandweer**

Op onze school worden jaarlijks alle brandblussers door door Bosters van Wezel gecontroleerd. Dit gebeurt om vast te stellen of alle benodigde brandveiligheidsvoorzieningen en -hulpmiddelen aanwezig en te gebruiken zijn.

Daarnaast houdt de brandweer af en toe een brandoefening in ons gebouw. De laatste oefening was op 19-11-2025.

Wanneer ons schoolgebouw niet voldoet aan de gestelde eisen of wanneer voorzieningen niet in orde zijn, dan zullen we in samenwerking met externe partijen ervoor zorgen dat alles goed op orde is.

### **Bijlagen**

1. Looplijst Bosters van Wezel

### **9.4 Jeugdgezondheidszorg**

Wij werken samen met de Jeugdgezondheidszorg van de GGD. De Jeugdgezondheidszorg 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 doktersassistente screent alle 5/6-jarige en alle 10/11-jarige kinderen op school. Tijdens de screening kijkt ze of het kind goed ziet, hoort, groeit en beweegt.

Ouders die twijfels of vragen hebben over de ontwikkeling van hun kind, kunnen altijd zelf een afspraak maken voor het spreekuur van de jeugdverpleegkundige bij de Vraagwijzer in Steenbergen.

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 GGD vertrouwelijk. Wanneer ouders niet willen dat hun kind op school nagekeken wordt (i.v.m. bijvoorbeeld de privacy), kunnen zij dit bij de GGD aangeven. Ouders zijn tijdens dit onderzoek ook altijd uitgenodigd om aanwezig te zijn.

### **9.5 Het schoolondersteuningsteam (SOT)**

Het schoolondersteuningsteam (SOT) bestaat uit onze kwaliteitscoördinator (KC-er), de leerkracht, de gedragswetenschapper van het samenwerkingsverband en de jeugdprofessional van het Team Jeugd. Daarnaast worden altijd de ouder(s) van het betreffende kind uitgenodigd om aanwezig te zijn bij het SOT. Team Jeugd heeft vaste jeugdprofessionals verbonden aan de scholen. De Jeugdprofessional is voor u en ons de eerste contactpersoon als het gaat om jeugdhulpverlening buiten school. Soms neemt ook de Jeugdverpleegkundige vanuit de GGD/JGZ deel aan het SOT. In een gezamenlijk overleg bespreken zij zorgleerlingen en gezinnen met een zorgvraag. Dit overleg werkt voornamelijk preventief: door samen met externen onze zorg(en) uit te spreken, kunnen we grotere problemen voorkomen. 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 SOT 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.

Aangezien wij in schooljaar 2025-2026 een pilot op school draaien met een gedragswetenschapper vanuit het Samenwerkingsverband in de school (iedere woensdagochtend), wordt het SOT tijdelijk meer flexibel vormgegeven. Dit kan nu veel directer en meteen vanuit de ondersteuningsvraag. Er zitten wel dezelfde personen als boven beschreven aan tafel.

## **10 Klachten**

## 10.1 De klachtenregeling

Onze school beschikt over een klachtenregeling (zie ook onze website en informatiegids). In onze klachtenregeling is de procedure opgenomen die gevolgd kan worden als er een klacht is. De regeling heeft o.a. betrekking op machtsmisbruik op school, seksuele intimidatie, ernstige vormen van pesten, discriminatie, racisme, agressie en/of lichamelijk geweld en overige klachten. De klachtenregeling regelt hoe klachten besproken kunnen worden met het aanspreekpunt, de interne vertrouwenspersonen (Marian van de Graaf en Teun Swaerdens) of de externe vertrouwenspersoon (Marissa Buijs-Tanis). Ook wordt uitgelegd hoe betrokkenen een klacht kunnen indienen bij de klachtencommissie. De klachtenregeling is gepubliceerd op de website van de school. <https://www.kiezelrijk.nl/ouders/klachtenregeling>

## 10.2 De klachtencommissie

Op onze school is het uitgangspunt, dat klachten in eerste termijn opgelost worden met en door de direct betrokkene(n). Wanneer partijen niet tot een oplossing komen, dan kan er contact worden opgenomen met de schoolleiding. Mocht dit ook niet leiden tot een oplossing van het probleem, dan heeft onze school een procedure voor melding en afhandeling van klachten (klachtenregeling). Iedere school moet wettelijk verplicht over een klachtenregeling beschikken. Daarin staat (ook) dat wij zijn aangesloten bij de volgende klachtencommissie: <https://www.praat-erover.nl/>

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 informatiegids.

## 11 Meldcode en meldplicht

### 11.1 De meldcode

De meldcode en de meldplicht zijn twee verschillende processen die voortkomen uit twee verschillende wetten. 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 hulp verlenen of deze organiseren

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
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

## 12 ARBO-beleid

## 12.1 ARBO-beleid

Onze school 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 medewerking aan het verrichten en opstellen van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E), alsmede het adviseren daaromtrent.
- Het verlenen van bijstand bij de begeleiding van zieke werknemers.
- Het houden van bedrijfsgeneeskundig spreekuur (SMO = sociaal medisch overleg).

In het kader van de ARBO-wet is er een taakverdeling vastgesteld tussen enerzijds het bestuur en anderzijds de directeur en de preventiemedewerker. De taken van de directeur zijn:

- Het (laten) uitvoeren van de RI&E en vaststellen van het plan van aanpak
- Het verdelen van de ARBO-taken
- Het aanstellen van preventiemedewerkers en bedrijfshulpverleners
- Het overleg met team
- Het onderhouden van contacten met de ARBO-dienst of gecertificeerde ARBO-deskundige(n)
- Het overleggen met, en informatie verstrekken aan het bestuur en de vertrouwenspersoon
- Verzuimbegeleiding

Voor de preventiemedewerker gelden de volgende taken:

- Overleggen met en adviseren aan schoolleiding, LKR en vertrouwenspersonen
- Risico's signaleren
- Uitvoeren van het Plan van Aanpak
- Begeleiden bij de uitvoering RI&E
- Het coördineren van de bedrijfshulpverlening
- Informeren van het personeel
- Het uitvoeren van ARBO-maatregelen

## 13 De gezonde school

### 13.1 Gezondheid

Onze school is een Gezonde School: we beschikken over een vignet voor voeding en een vignet voor bewegen. Het vignet Gezonde School is een kwaliteitskeurmerk voor scholen die systematisch werken aan de ontwikkeling van de gezondheid van hun leerlingen (en in het verlengde de ouders). In het kader van de gezonde school vormt gezondheid een onderdeel van ons lesaanbod (we beschikken over een leerlijn) en we doen mee aan diverse activiteiten die samenhangen met gezond leven. Te denken valt aan het Nationale Schoolontbijt, het project Ik eet beter, EU school groeten-en fruit programma en de Koningsspelen met het Koningsdag ontbijt.

Ouders worden betrokken bij het ontwikkelen van een gezonde levensstijl van hun kinderen. We beschikken over traktatiebeleid (zie de website: <https://www.kiezelrijk.nl/ouders/gezonde-school>), we vragen ouders om te zorgen voor gezonde tussendoortjes en lunches. Ook stimuleren we het drinken van water op school (we beschikken over een watertappunt).

## 14 Verkeersveiligheid

### 14.1 Verkeersveiligheid

Op onze school hebben wij een verkeerscoördinator, dit is Roel van Tiggelen. Hij onderhoudt contacten met de Gemeente Steenberg en de andere scholen in Steenberg ten aanzien van het jaarlijks behalen van het Brabants Verkeersveiligheid label. Ook dit schooljaar zijn wij in het bezit van dit verworven label. Dit betekent dat onze kinderen goede verkeerseducatie krijgen.

<https://www.kiezelrijk.nl/ouders/brabants-verkeersveiligheids-label-bvl>

## 15 Speeltoestellen

### 15.1 Speeltoestellen

## 15.1 Speeltoestellen

Op ons schoolplein staan spelaanleidingen, deze houden we goed in de gaten en laten we regelmatig bijwerken door het tuinbedrijf Leef je tuin. Daarnaast zal onze conciërge, Eric van der Spelt, in schooljaar 2025-2026 bovenschools geschoold worden om de spelaanleidingen en speeltoestellen te controleren.

De kinderen bewegen in de gemeentelijke sporthal, Het Cromwiel. Deze wordt jaarlijks gekeurd.

De ongevallenregistratie houden wij bij in ParnasSys. Wanneer er een ongeval plaatsvindt met een medewerker, dan wordt dit geregistreerd in Cupella.

Actiepunt	Prioriteit
Scholing keuring speeltoestellen bovenschools	hoog

## 16 Buitenschoolse activiteiten

### 16.1 Buitenschoolse activiteiten

De risico's bij buitenschoolse activiteiten zijn vele malen groter dan bij het volgen van onderwijs in de klas of op school. Onze school beschikt daarom voor buitenschoolse activiteiten over een aansprakelijkheidsverzekering. Dat betekent dat wij verzekerd zijn als een kind iets overkomt waarvoor een begeleider aansprakelijk gesteld kan worden. De verzekering is van toepassing op personeelsleden, leerlingen, stagiaires, ouders en vrijwilligers.

## 17 Sociale Media

### 17.1 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 willen we onze leerlingen leren omgaan met digitale middelen (mediawijsheid en vanzelfsprekend de digitale vaardigheden). Wij zetten hier in de bovenbouw ook regelmatig de expertise in van bijvoorbeeld bureau Halt. Daarnaast betrekken we ouders erbij door ze te wijzen op een stukje begeleiding en controle. Immers samen met de ouders zullen we de kinderen hierin moeten scholen en opvoeden.

De regel op onze school is dat mobiele telefoons en smartwatches tijdens schooltijd in de la van de leerkracht liggen.

Actiepunt	Prioriteit
De LKR organiseert een ouderavond m.b.t. het gebruik van sociale media	gemiddeld

## 18 Preventief beleid

### 18.1 Het pedagogisch klimaat

Op onze school 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. Hiervoor zetten wij onze hele schoolbenadering Leer- & Veerkracht in.

Onze medewerkers gaan respectvol om met de leerlingen en ze zorgen ervoor, dat de leerlingen respectvol omgaan met elkaar. Zie hiervoor ook het beleidsdocument Leer-&Veerkracht.

Vanuit het kwaliteitsbeleid monitoren wij middels IEP Hart en handen, Kindbegrip en de vragenlijsten van WMK.

## **18.2 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 daartoe de hele schoolbenadering Leer- & Veerkracht.

Leer- & Veerkracht staat op het rooster, maar zit ook verweven in ons alledaagse lespraktijk.

Daarnaast gebruiken wij het IEP LVS 'self-assessment'-instrumenten waarmee de leerling inzicht krijgt in zijn eigen profiel: sociaal-emotionele ontwikkeling, leeraanpak en het creatief vermogen.

De resultaten op deze instrumenten tonen we via spindiagrammen die weergeven in welke mate een leerling vindt dat bepaalde aspecten op hem van toepassing is. Dit beeld, in combinatie met het beeld van de leerkracht en zijn ouder(s)/verzorger(s), geeft een leerling Inzicht in zijn Eigen Profiel (IEP).

Vanuit de wet Veiligheid op School zijn wij verplicht om de sociale veiligheid en welbevinden vanaf schooljaar 2025-2026 te monitoren in groep 6, groep 7 en groep 8. Hiervoor gebruiken wij de monitor sociale veiligheid van Kindbegrip.

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 KC-er en de leraar. De uitslagen kunnen leiden tot een groepsplan en/of tot een handelingsplan.

De KC-er stelt een totaalrapport op. Daarin staan de uitslagen van alle groepen, een analyse, conclusies, kengetallen en (eventueel) een plan van aanpak op schoolniveau. Dit rapport wordt besproken met het MT van de school en met de medewerkers, maar komt ook aan bod tijdens de boven schoolse groeigesprekken.

## **18.3 Regels op school**

Om de veiligheid zo veel mogelijk te waarborgen hebben we algemene schoolregels opgesteld. Naast de schoolregels beschikken we over regelingen, procedures en protocollen. De schoolregels zijn in samenspraak met de medewerkers opgesteld en vervolgens vertaald in afspraken in de groep(en). Zowel de schoolregels als de groepsafspraken zijn gevisualiseerd en daardoor zichtbaar voor leerlingen, ouders en betrokkenen. In de lessen komen de schoolafspraken en groepsregels met een zekere regelmaat aan bod. Cruciaal is de handhaving (het hanteren) van de regels.

Daarnaast heeft Abbo Kindcentra heeft een communicatiebeleid opgesteld. Dit beleid is vanuit preventie opgesteld. Op deze wijze hanteren wij een eenduidigheid en helderheid omtrent communiceren. Dit communicatiebeleid is met alle leerkrachten besproken tijdens de teamvergadering. Zie ook de bijlage.

### **Bijlagen**

1. Abbo Kincentra communicatieplan

## **18.4 Pestprotocol**

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.

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.

Vanuit de hele schoolbenadering Leer- & Veerkracht staat welbevinden voorop, wij proberen het pesten dus altijd voor te zijn. Juist aandacht voor de kwaliteiten van kinderen, de groei mindset etc.

## **Bijlagen**

1. Anti pest protocol Kiezelrijk

## **19 Signaleren en afhandelen**

### **19.1 EHBO-materialen**

De EHBO materialen worden op Kiezelrijk regelmatig gecontroleerd en bijbesteld door een medewerker van de opvang.

### **19.2 Schorsing en verwijdering**

Schorsing en verwijdering van leerlingen

Onze school kan in bepaalde gevallen besluiten een leerling te schorsen of te verwijderen. Tijdens een schorsing heeft de leerling tijdelijk geen toegang tot de school. Een schorsing duurt maximaal één week. Dit kan nodig zijn bij ernstige gedragsproblemen die het leren of de veiligheid van andere leerlingen in gevaar brengen, of wanneer er niet direct een passende oplossing beschikbaar is. Ook tijdens een schorsing blijft het recht op onderwijs bestaan. Bij een schorsing van meer dan één dag informeren wij de Inspectie van het Onderwijs.

Verwijdering van een leerling

Het formele besluit tot verwijdering wordt genomen door het schoolbestuur. Voordat dit gebeurt, wordt de betrokken leerkracht gehoord en wordt geprobeerd een andere school voor de leerling te vinden. Met de invoering van passend onderwijs geldt dat een leerling niet mag worden verwijderd voordat er een andere school bereid is de leerling toe te laten. Het bestuur voert hierover constructief overleg met de ouders. Als ouders het niet eens zijn met de voorgestelde plaatsing, wordt het overleg voortgezet om tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan schakelen wij het samenwerkingsverband (SWV), de leerplichtambtenaar en eventueel een onderwijsconsulent in om tot een oplossing te komen. Totdat een nieuwe school is gevonden, blijft de leerling onze school bezoeken. Leerlingen mogen dus niet geschorst worden in afwachting van verwijdering.

Redenen voor verwijdering kunnen zijn:

De school kan de benodigde speciale zorg niet bieden.

De leerling vertoont voortdurend agressief gedrag.

Er zijn ernstige conflicten, ook als ouders hierbij betrokken zijn.

Het bestuur mag pas tot verwijdering overgaan nadat het naar het verhaal van de ouders en de leerkracht heeft geluisterd en een nieuwe school heeft gevonden die de leerling wil toelaten.

Zie ook: Onderwijsinspectie – Schorsen en verwijderen

### **19.3 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 en/ of de boa's. De contactgegevens 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 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 indien nodig aangifte bij de politie.

Anne van Loon sluit daarnaast aan bij de veiligheid overleggen op Het Ravelijn. Hierbij zitten Team Jeugd (Gemeente), de boa's en de directie van Het Ravelijn aan tafel.

## 20 Registratie(s)

### 20.1 De ongevallenregistratie

Wij registreren ongevallen in ParnasSys. De eigenaar van de registratie is uiteindelijk het aanspreekpunt (de aandacht functionaris). De ongevallenregistratie moet onderstaande items bevatten, deze zijn ook opgenomen in ParnasSys:

- Datum
- Ingevuld door
- Type ongeval
- Omstandigheden
- Oorzaak
- Betrokkene(n)
- Groep
- Leraar
- Slachtoffer (+ opvang)
- Getuigen (+ opvang)
- Omschrijving ongeval
- Letsel
- Ondernomen acties

### 20.2 De incidentenregistratie

Onze school registreert in ParnasSys. De eigenaar van deze registratie is het aanspreekpunt (de aandachtfunctionaris). De incidentenregistratie richt zich op de incidenten die in de wet zijn opgenomen. Hieronder vallen de volgende items:

- Datum
- Ingevuld door
- Type incident
- Betrokkene(n)
- Groep
- Leraar
- Slachtoffer (+ opvang)
- Getuigen (+ opvang)
- Dader (aanstichter)
- Omschrijving incident
- Ondernomen acties

## 21 Scholing - Professionalisering

### 21.1 Scholingsplan

Onze school stelt ieder jaar een scholingsplan op. In dit plan worden ook standaard de scholing (professionalisering) opgenomen die samenhangt met ons veiligheidsbeleid. Het aanspreekpunt van de school speelt een belangrijke rol bij het vaststellen van de scholing die wij als team of als individu gaan volgen. Bij de scholing maken we onderscheid tussen:

1. Scholing die samenhangt met het aanbod (kennis van programma's vergroten)
2. Scholing die pedagogisch-didactisch van aard is (veiligheid in de groep vergroten)
3. Scholing die we volgen om onze eigen competenties m.b.t. veiligheid te vergroten
4. Scholing die we volgen voor het omgaan met grensoverschrijdend gedrag

De schoolleiding stimuleert het volgen van scholing en faciliteert dit in ruim voldoende mate. Tevens

zorgt de schoolleiding voor kennisdeling.

## **22 Kwaliteitszorg**

### **22.1 Algemeen**

Goed veiligheidsbeleid vraagt om een systematische aanpak. Ten aanzien van kwaliteitszorg werken we vanuit de Deming-cirkel, de PDCA-cirkel. In het kader van 'to plan' hebben we onze missie, onze visie en onze kernwaarden beschreven. We meten onze kwaliteit op verschillende manieren. In de eerste plaats meten we onze basiskwaliteit (Waarderingskader Inspectie van het Onderwijs) en onze meer algemene kwaliteit. Daarnaast meten we periodiek de tevredenheid van ouders, medewerkers en leerlingen m.b.t. veiligheid. Zie onze meerjarenplanning voor kwaliteitszorg. In de derde plaats meten we de veiligheid van de leerlingen jaarlijks met een gevalideerde vragenlijst. De gegevens leveren we aan bij de Inspectie van het Onderwijs.

In MijnSchoolplan geven we aan hoe we de actiepunten vertalen naar het schoolplan, het jaarplan of een projectplan. En tenslotte geeft MijnSchoolplan inzicht in de thema's verantwoording en dialoog. We geven steeds aan met wie we de uitkomsten van metingen, de analyse en de gemaakte keuzes communiceren (dialoog) en waar we e.e.a. publiceren.

### **22.2 Borging**

Veiligheidsbeleid vraagt om meer dan het vormgeven aan een schoolveiligheidsplan en het (periodiek) meten van de kwaliteit en de tevredenheid. Veiligheidsbeleid vraagt ook om borging. Daarom hebben we het veiligheidsbeleid ingebed in ons schoolbeleid. Immers: het veiligheidsbeleid gaat pas echt leven als we dit regelmatig bespreken, als het veiligheidsplan een levend document wordt. Daarom wordt het thema Veiligheid en het veiligheidsplan met enige regelmaat geagendeerd in het MT, in het team en in de LKR.

In het kader van de borging voeren we de metingen uit op vaste momenten, conform onze meerjarenplanning (denk hierbij bijvoorbeeld aan de RI&E en BHV), en stellen we jaarlijks de scholing vast met betrekking tot veiligheid. Het aanspreekpunt is tevens eigenaar van het schoolveiligheidsplan en zij zorgt ervoor, dat het plan jaarlijks geactualiseerd wordt.

**23 Actiepunten 2025-2026**

Hoofdstuk / paragraaf	Actiepunt	Prioriteit
Groot actiepunt	Kindbegrip inzetten (volgen en stimuleren sociaal en emotioneel leren). Dit naast de hele schoolbenadering Leer- & Veerkracht.	hoog
	RI&E onderbrengen bij een aangestelde coördinator veiligheid (Abbo Kindcentra).	hoog
Speeltoestellen	Scholing keuring speeltoestellen bovenschools	hoog
Sociale media	De LKR organiseert een ouderavond m.b.t. het gebruik van sociale media	gemiddeld