

Veiligheidsplan 2025-2026

Karel Eykman School
AMSTELVEEN



Datum: 4 juli 2025

Onderwijsgroep **Amstelland**
Stichting voor RK en PC basisonderwijs

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Voorwoord	4
1.2 Schoolgegevens	4
2 Wettelijk kader	4
2.1 Algemeen	4
2.2 Sociale veiligheid en wereldburgerschap	4
3 Grensoverschrijdend gedrag	5
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	5
4 Missie en Visie	5
4.1 Onze missiekern	5
4.2 Onze slogan	5
4.3 Onze kernwaarden	6
4.4 Onze visie op veiligheid	6
4.5 Onze uitgangspunten (doelen)	6
5 Onze parels	7
5.1 Onze parels	7
6 Sterkte/zwakte-analyse	7
6.1 Basiskwaliteit	7
6.2 Sterkte/zwakte-analyse	7
7 Onze grote actiepunten	7
7.1 Grote actiepunten	7
8 Functionarissen & taken	7
8.1 Inleiding	7
8.2 De aandachtsfunctionaris	7
8.3 Het aanspreekpunt voor pesten	8
8.4 De vertrouwenspersonen	8
8.5 De preventiemedewerker	8
8.6 BHV-ers	9
9 Onze partners	9
9.1 Inleiding	9
9.2 De leerplichtambtenaar	9
9.3 Brandweer en Politie	10
9.4 Jeugdgezondheidszorg	10
9.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)	10
9.6 Beoordeling samenwerking	10
10 Klachten	10
10.1 De klachtenregeling	10
11 Meldcode en meldplicht	11
11.1 De meldcode	11
12 ARBO-beleid	11
12.1 ARBO-beleid	11

13 De gezonde school	12
13.1 Gezondheid	12
14 Verkeersveiligheid	12
14.1 Verkeersveiligheid	12
15 Speeltoestellen	12
15.1 Speeltoestellen	12
16 Buitenschoolse activiteiten	13
16.1 Buitenschoolse activiteiten	13
17 Sociale Media	13
17.1 Sociale media	13
18 Preventief beleid	13
18.1 Het pedagogisch klimaat	13
18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	14
18.3 Regels op school	14
18.4 Antipest-protocol	15
19 Signaleren en afhandelen	15
19.1 Signaleren	15
19.2 EHBO-materialen	16
19.3 Schorsing en verwijdering	16
20 Monitoring	16
20.1 Algemeen	16
21 Registratie(s)	16
21.1 De incidentenregistratie	16
22 Scholing - Professionalisering	17
22.1 Scholingsplan	17
23 Kwaliteitszorg	17
23.1 Algemeen	17
24 Protocollen	18
25 Thema's en onderwerpen voor beleid	18
25.1 Afwezig en te laat	18
26 Actiepunten 2025-2026	19

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Op de Karel Eykmanschool willen we dan alle betrokkenen zich veilig kunnen voelen: 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 lesgeven, of het leidinggeven.

De Karel Eykman school volgt het steven van Onderwijsgroep Amstelland en betreft leerlingen en ouders actief bij het vormen van een inclusieve en respectvolle schoolomgeving; online en offline. Wij werken vanuit de samenhang in sociale vaardigheden, burgerschap en digitale geletterdheid.

Ouders en opvoeders, maar ook externe partners moeten zich veilig voelen op school, zodat zij effectieve contacten kunnen onderhouden met onze school.

Het veiligheidsbeleid is gericht op preventie en effectief omgaan met incidenten.

1.2 Schoolgegevens

Gegevens van de school	
Instellingscode	24BD
Schoolnaam	Karel Eykman School
Directeur	M. Stenger
Adres	Jane Addamslaan 13
Postcode + Plaats	1187 DA AMSTELVEEN
E-mailadres	directie.kareleykmanschool@ogamstelland.nl
Telefoonnummer	0206419998
Website	www.kareleykmanschool.nl

2 Wettelijk kader

2.1 Algemeen

Per 1 augustus 2015 is voor scholen in het basisonderwijs de wettelijke bepaling over de sociale veiligheid van leerlingen op school in werking getreden. In deze wet staat de zorgplicht van de school centraal. Hierin moet een school beschrijven hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt.

In deze wet staat dat scholen:

- een sociaal veiligheidsbeleid moeten uitvoeren.
- twee taken binnen het team moeten beleggen, te weten een aanspreekpunt pesten, waar leerlingen en ouders pestgedrag kunnen melden. Ook moet iemand het anti-pestbeleid coördineren.
- jaarlijks de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de leerlingen moet worden gepeild.

Daarnaast zijn scholen verplicht om beleid te voeren op het gebied van seksuele intimidatie, agressie, geweld en racisme.

2.2 Sociale veiligheid en wereldburgerschap

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.

De school heeft een zorgplicht voor een veilige schoolcultuur. Het is belangrijk, dat scholen zich inspannen 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.

Ons motto is "Samen leren jezelf te zijn."

Kinderen willen graag leren, ze zijn nieuwsgierig naar de wereld om hen heen. De Karel Eykmanschool draagt bij aan de ontwikkeling en groei van mensen die waarde toevoegen aan de wereld op een democratische manier.

Wij begeleiden kinderen in hun ontwikkeling tot veerkrachtige, zelfstandige wereldburgers die met vertrouwen in het leven staan. Wij leren kinderen verantwoordelijkheid te nemen voor zichzelf en vriendelijk te zijn naar de ander.

3 Grensoverschrijdend gedrag

3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

Onze school doet er alles aan om een veilige leeromgeving te creëren. We proberen iedere vorm van groot grensoverschrijdend gedrag te voorkomen dan wel effectief aan te pakken.

Ten behoeve van ons schoolbeleid hebben we vastgesteld wat we verstaan onder groot 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
- Drugsgebruik

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

Bijlagen

1. Protocol gedrag

4 Missie en Visie

4.1 Onze missiekern

Onze school is een christelijke basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Wij staan open voor kinderen met verschillende culturen en religies die aangemeld worden door hun ouders/verzorgers.

Alleen als het schoolondersteuningsprofiel verheldert dat wij een kind de juiste ondersteuning c.q. het juiste onderwijs niet kunnen bieden, zoeken we met ouders naar een passende onderwijsplek.

Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs. In het kader van veiligheid zorgen we voor een school waarin alle betrokkenen zich veilig voelen, zowel sociaal, fysiek als psychisch.

4.2 Onze slogan

Onze motto is: Samen leren jezelf te zijn.

Wij begeleiden kinderen in hun ontwikkeling tot veerkrachtige, zelfstandige wereldburgers die met

vertrouwen in het leven staan. Wij leren kinderen verantwoordelijkheid te nemen voor zichzelf en vriendelijk te zijn naar de ander.

4.3 Onze kernwaarden

Op onze school hanteren we een aantal kernwaarden met veiligheid als uitgangspunt voor ons handelen en onze dagelijkse praktijk. Onze kernwaarden zijn:

Vriendelijk

Verantwoordelijk

Veerkrachtig

Vol Vertrouwen

4.4 Onze visie op veiligheid

Wij vinden het belangrijk dat alle betrokkenen zich veilig voelen op school. De medewerkers kunnen pas (goed) lesgeven als ze dat kunnen doen in een veilig en plezierig klimaat.

Leerlingen kunnen pas optimaal presteren als ze zich veilig voelen.

Externe relaties (ouders en bezoekers) kunnen pas effectief acteren als ze zich bij ons op school veilig voelen.

Veiligheid vinden wij een breed begrip. In beginsel gaat het om sociale en psychische veiligheid, maar daarnaast speelt fysieke veiligheid een belangrijke rol. Veiligheid speelt dus een rol in de relaties, maar ook in de directe omgeving, waarbij gedacht kan worden aan de veiligheid van en in het gebouw en de veiligheid van en in de directe omgeving van de school.

Alle betrokkenen moeten er op kunnen rekenen dat de Karel Eykmanschool er alles aan doet om de veiligheid te waarborgen, dat wij er alles aan doen om vormen van onveiligheid adequaat te voorkomen of af te handelen. Om die veiligheid zo goed mogelijk te garanderen beschikken we over regels en is er ook sprake van controle op de naleving van die regels.

4.5 Onze uitgangspunten (doelen)

Centraal in ons beleid staat dat iedereen die bij de school is betrokken, moet merken dat het bij ons op school gaat om veiligheid, gezondheid en welbevinden. Onze school moet een plek zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en andere betrokkenen zich thuis voelen. Een plek waar men vriendelijk met elkaar omgaat en verantwoordelijkheid kan nemen voor het eigen gedrag. 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 vriendelijke en 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 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 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 met betrekking tot veiligheid.

Onze parels zijn: Een sterk schoolteam dat stabiliteit biedt aan de kinderen. We spreken dezelfde taal als het gaat om gedrag en we geloven dat we met elkaar een verschil kunnen maken.

6 Sterkte/zwakte-analyse

6.1 Basiskwaliteit

Onze school heeft in januari 2024 de basiskwaliteit gemeten op twee standaarden (inspectie van het Onderwijs) die sterk samenhangen met veiligheid, namelijk Veiligheid en Pedagogisch handelen.

Daarnaast heeft onze school de kwaliteit met betrekking tot veiligheid gemeten met een meer algemene vragenlijst.

De scores van de meting is in deze paragraaf opgenomen.

In schooljaar 2024-2025 is er weer hard gewerkt aan verschillende aspecten van de basiskwaliteit. We zijn trots op de verbeteringen ten aanzien van het schooljaar 2023-2024.

6.2 Sterkte/zwakte-analyse

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 2025-2029.

	Grote actiepunten
1.	Verbetering incidenten registratie voor teamleden
2.	Incidenten rapportage ieder kwartaal

8 Functionarissen & taken

8.1 Inleiding

Wij vinden het belangrijk, maar zijn ook 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 beschrijven we hier de functies en de taken die we onderscheiden.

8.2 De aandachtsfunctionaris

Wij hanteren de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling, dit is een plicht.

Bij ons op school is de aandachtsfunctionaris Mevr. L. ten Hoor. 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 schoolgids geven we meer informatie over het aanspreekpunt.

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 anti-pestbeleid is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden of voor ouders waarvan een kind gepest wordt. Na dat de leerkracht is geïnformeerd.

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.

Onze aanspreekpunt is Mevr. M. Konijnenburg. In de schoolgids geven we meer informatie.

8.4 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 vertrouwenspersoon richt 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. Daarnaast geven ze voorlichting ter preventie van ongewenst gedrag. De interne vertrouwenspersoon gaat ieder jaar langs alle groepen om de leerlingen informatie te geven.

De ouders worden geïnformeerd via de schoolgids en indien nodig via Social schools. 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 over aspecten die met veiligheid samenhangen. De interne vertrouwenspersoon betreft daarbij indien nodig de aandachtsfunctionaris en de coördinator anti-pestbeleid.

Daarnaast heeft de onderwijsgroep een externe vertrouwenspersoon aangesteld. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en staat niet in een hiërarchische relatie tot medewerkers van de scholen. De externe vertrouwenspersoon gaat na of een klacht door bemiddeling kan worden opgelost. Indien dit niet het geval begeleidt de externe vertrouwenspersoon medewerkers of ouders bij het indienen van de klacht en ondersteunt bij de verdere klachtenprocedure. (Zie verder klachtenprocedure)

De externe vertrouwenspersoon, mevrouw Pepita David kan u informatie, advies en bemiddeling bieden. U kunt haar bereiken op:

T: 06 34 34 82 88

E: p.david@planet.nl

Bijlagen

1. Klachtenprocedure

8.5 De preventiemedewerker

Onze school heeft de plicht vanuit de Arbowet om tenminste één preventiemedewerker aan te stellen.

Wij beschikken over een preventiemedewerker die zich bezig houden met preventie- activiteiten op het

gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers en leerlingen.

De preventiemedewerkers ondersteunen de schoolleiding bij het afnemen, opstellen en uitwerken van de Risico-inventarisatie en -Evaluatie (RI&E).

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 vier BHV-ers aanwezig die zijn belast met de volgende taken:

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

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. Onze school beschikt over het calamiteitenplan van Onderwijsgroep Amstelland.

De ARBO-wet wijst op de verplichting om de bedrijfshulpverlening te regelen. Onze school beschikt over vier BHV-ers die speciaal geschoold 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 ze bespreken daarna hun bevindingen met de schoolleiding.

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 schoolgids). Zodra we een externe partner inschakelen, maken we onderscheid tussen lichte en zware hulp en informeren we de ouders.

Ouders informeren we over het feit dat we hulp inschakelen en over de gewenste (en/of uitgevoerde) ondersteuning. In de schoolgids geven we aan hoe en waar ouders zelf hulp kunnen inschakelen.

9.2 De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Zij controleert of ouders de leerplicht naleven en geeft voorlichting over waarom het belangrijk is om naar school te gaan.

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 ongeoorloofd afwezig is.

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 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 schoolgids en op de achterkant van het verlofformulier staan de richtlijnen vermeld. Wij melden ongeoorloofd verzuim bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

9.3 Brandweer en Politie

Onze school wordt jaarlijks 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 moeten dan, eventueel in samenwerking met externe partijen, ervoor zorg dragen dat alles in orde wordt gemaakt.

We onderhouden goede contacten met de wijkagent, die ook preventief aanwezig is op school en voorlichting geeft.

9.4 Jeugdgezondheidszorg

9.5 Het Zorgadviesteam (ZAT)

Het zorgadviesteam (ZAT) bestaat uit onze Kwaliteitscoördinator en vertegenwoordigers van externe instanties. 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 voor zijn en 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 zorgadviesteam (ZAT) 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.

9.6 Beoordeling samenwerking

10 Klachten

10.1 De klachtenregeling

Wij staan voor kwalitatief goed onderwijs. Goede feedback helpt ons om ons onderwijs verder te verbeteren. Wij nemen uw feedback dan ook serieus.

Wij proberen altijd zo zorgvuldig mogelijk te werken. Echter waar mensen werken, gaan soms dingen mis. U bent altijd welkom om situaties met ons te bespreken. Bent u ontevreden over een aspect in de school? Wij vertrouwen erop dat u dit met de betrokkenen bespreekt.

Dit zal veelal gaan om de leerkracht van uw kind. Wanneer u het daarna nog noodzakelijk vindt, kunt u een afspraak maken voor een gesprek met de directie. U mailt hiervoor naar: directie.kareleykman@ogamstelland.nl

Mocht het bovenstaande niet bevredigend/afdoende blijken te zijn, dan is de klachtenregeling van toepassing. U kunt met uw klacht terecht bij een van de contactpersonen ongewenst gedrag op school:

t.bergema@ogamstelland.nl

m.schneider@ogamstelland.nl

a.devries@ogamstelland.nl

Ook kunt u ervoor kiezen contact op te nemen met de externe vertrouwenspersoon: mevrouw Pepita David tel: 06 34 34 82 88 of per e-mail: p.david@planet.nl

Mevr. David is door het bestuur van Onderwijsgroep Amstelland benoemd tot vertrouwenspersoon om de belangen van de klager te behartigen.

Bij een melding spreken we van melder en veroorzaker. Bij een klacht over klager en aangeklaagde.

De vertrouwenspersoon is onafhankelijk, om belangenconflicten te voorkomen en zal vertrouwelijk met alle gegeven informatie omgaan; er is een beroepsgeheim. De vertrouwenspersoon kan u begeleiden bij het indienen van uw klacht bij:

Klachtencommissie Christelijk Onderwijs.

Postbus 823242508 EH Den Haag

T: 070 386 16 97 E: info@gcbo.nl W : www.gcbo.nl

Onze school hanteert de klachtenregeling van Onderwijsgroep Amstelland. In deze 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 is gepubliceerd op de website van de school.

11 Meldcode en meldplicht

11.1 De meldcode

Bijlagen

1. Handelingswijze meldcode

12 ARBO-beleid

12.1 ARBO-beleid

De Karel Eykmanschoo is op basis van de ARBO-wet verplicht om een veilige en gezonde 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, MR 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

Bij de scholen van Onderwijsgroep Amstelland wordt 1 x per 4 jaar een RI&E afgenomen. Binnen de risico inventarisatie zijn eigenlijk twee onderdelen te onderscheiden. Het onderdeel dat de (fysieke) veiligheid in kaart brengt en het onderdeel dat de tevredenheid en het welbevinden van medewerkers peilt.

De (fysieke) risico inventarisatie wordt 1 x per 4 jaar afgenomen onder leiding van de externe partij Prevarbo. De medewerker van Prevarbo en de preventiemedewerkers van de school doorlopen het hele proces van de fysieke risico inventarisatie. Na de inventarisatie wordt een plan van aanpak gemaakt en nadat dit is besproken in de medezeggenschapsraad, wordt uitvoering gegeven aan dit plan.

Het onderdeel dat de tevredenheid en het welbevinden bij de medewerkers peilt wordt 1 x per 2 jaar gedaan met behulp van Scholen met Succes. Met behulp van de rapportages die hieruit voortvloeien, wordt ook hier per school een plan van aanpak gemaakt, teruggekoppeld aan het team en in uitvoering gebracht.

13 De gezonde school

13.1 Gezondheid

Onze school is een gezonde school, maar we beschikken niet over een vignet Gezonde school. Het vignet een kwaliteitskeurmerk. We hebben ervoor gekozen op onze school aandacht te besteden aan een gezonde leefstijl en welzijn zonder dit vignet.

In het kader van de gezonde school vormt gezondheid een onderdeel van ons lesaanbod en zijn er diverse activiteiten die samenhangen met gezond leven.

Te denken valt aan; sportdag, bewegingsonderwijs, project over gezondheid en voeding en de Koningsspelen.

Ouders hebben de mogelijkheid om hun kinderen op school een voedzame warme groente maaltijd te laten gebruiken door het abonnement van Tommy tomato. Twee of drie keer in de week levert deze organisatie de maaltijd tot aan de deur van het lokaal.

Kinderen krijgen op onze school genoeg tijd om te eten.

Wij stimuleren gezonde traktaties, maar vinden ook dat feestjes gevierd mogen worden en leren de kinderen liever bewuste keuze te maken. En verantwoordelijk te zijn voor hun eigen gewoontes.

14 Verkeersveiligheid

14.1 Verkeersveiligheid

De verkeerssituatie rond om de school is uitdagend voor jonge kinderen. Wij stimuleren ouders om hun kind lopen of op de fiets naar school te leren gaan, ook als het regent.

Op de parkeerplaats hebben we parkeerplekken en een Kiss & ride zone. We zijn samen verantwoordelijk voor de verkeersveiligheid buiten de school.

Op school leren wij de kinderen een weg te vinden in het verkeer. In de groepen 7 en 8 gaan we regelmatig met de kinderen op de fiets op pad.

De directie onderhoudt contacten met de politie (wijkagent) en met de gemeente over (het vergroten van) de veiligheid op en om de school.

15 Speeltoestellen

15.1 Speeltoestellen

Op het schoolplein van de Karel Eykman School, en in de avontuurlijke speeltuin waar de kinderen spelen, staan meerdere speeltoestellen. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek

onderhouden en geïnspecteerd door de gemeente. De buitenruimte is voor algemeen gebruik en in eigendom en beheer van de gemeente Amstelveen.

In de incidentenregistratie houden we de ongevallen met betrekking tot een bepaald toestel bij (datum, toedracht, letsel en genomen maatregelen). Deze bespreken wij wanneer nodig met de gemeente zodat passende maatregelen getroffen kunnen worden.

16 Buitenschoolse activiteiten

16.1 Buitenschoolse activiteiten

Met regelmaat gaan wij met de kinderen opstap buiten de school. Soms is dat dichtbij en lopen of fietsen de kinderen naar de activiteit.

Soms is het verder weg en nemen we de bus of het OV.

De risico's bij buitenschoolse activiteiten zijn 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 onze school gaat iedereen vriendelijk, verantwoordelijk, en vanuit vertrouwen 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 acceptabel is, en niet acceptabel.

Het digitaal onderhouden van contacten en uitwisselen van informatie is belangrijk voor onze kinderen. Maar heeft ook een schaduwkant. Voorbeelden daarvan zijn: online pesten, bedreigingen uiten, zonder toestemming opnemen en delen van beeldmateriaal, chantage met beeldmateriaal, het hacken van accounts etc. Daarom leren we onze leerlingen omgaan met digitale middelen (mediawijsheid) en hanteren we een protocol voor het gebruik van digitale (sociale) media.

Wat online gebeurt, heeft directe invloed op de sfeer en het gedrag op school. En voor scholen is het vaak moeilijk om hier grip op te krijgen. Waar ligt de grens tussen wat in de privésfeer gebeurt en wat de school aangaat? Tot waar reikt de pedagogische verantwoordelijkheid van een school.

We hebben hierbij ouders hard nodig omdat veel van deze situaties niet onder schooltijd gebeuren. Wij verwachten van ouders dat zij toezicht houden op het gamen en het media gebruik van hun kind, en ondersteunen hen wanneer zij hierover vragen hebben.

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.

Samen met het team hebben we vastgesteld wat onze doelen zijn met betrekking tot het pedagogisch klimaat en ons pedagogisch handelen. Beide aspecten vormen een onderdeel van ons kwaliteitsbeleid: wij meten met een zekere frequentie de kwaliteit, stellen interventies vast en ontwikkelen een projectplan. Beide aspecten vormen ook een onderdeel van ons personeelsbeleid: de medewerkers evalueren zichzelf op de schooldoelen, de schoolleiding observeert het pedagogisch handelen in de groepen en deze competentie speelt een prominente rol in de gesprekkencyclus.

Wij vinden vriendelijk zijn tegen ieder ander en daarbij verantwoordelijkheid nemen voor je eigen gedrag een belangrijk leerproces.

Gedrag is aan te leren net als rekenen of taal. Dit doen we door gewenst gedrag te bekrachtigen en een reactie procedure toe te passen bij ongewenst gedrag. Alle teamleden hanteren dezelfde procedure, dit geeft rust en duidelijkheid in de school. Als een kind het lastig vindt om zich te gedragen zoals we dat op school en in een groep verwachten, dan krijgt een kind extra hulp bij het aanleren van het gedrag.

Wij investeren in de groepsdynamiek en de leerkrachten zetten aan de start van het jaar in op het vormen van een positieve groep met groepsvormende activiteiten, in de klas, buiten en bij de gymles. Een sterke, sociaal veilige groep voorkomt pesten. In zo'n groep spreken kinderen elkaar op een positieve manier aan op hun gedrag.

Bijlagen

1. Protocol gedrag

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 methode Kwink.

Het rooster van de groep voorziet in minstens één gedragsles en één les sociaal-emotionele ontwikkeling per week. Oefen gebeurd in de klas en vooral in vrije minder gestructureerde momenten zoals bij het buitenspelen. De leerkracht reflecteert met de kinderen op deze situaties en stelt doelen ter verbetering ervan.

In de tweede plaats meten wij de sociaal-emotionele ontwikkeling met behulp van het instrument Leerling in Beeld van Cito. De leraren vullen twee keer per jaar de vragenlijsten in en de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 doen dit voor zichzelf één keer per jaar.

De uitkomsten van de groep als geheel en van de individuele leerlingen worden op basis van een schoolnorm geanalyseerd en voorzien van conclusies door de Kwaliteitscoördinator en de leerkracht.

De uitslagen kunnen leiden tot een groepsplan en/of tot een handelingsplan voor één leerling. De IB-er stelt een totaalrapport op. Daarin staan de uitslagen van alle groepen, een analyse, conclusies, kengetallen en een plan van aanpak op schoolniveau. Dit rapport wordt besproken met het MT, met de medewerkers en de MR.

18.3 Regels op school

Om de veiligheid zo veel mogelijk te waarborgen hebben we algemene gedragsverwachtingen opgesteld. Naast de gedragsverwachtingen beschikken we over regelingen, procedures en protocollen.

De gedragsverwachtingen zijn in samenspraak met de medewerkers en de leerlingenraad opgesteld en vervolgens vertaalt in regels in de groep(en). De gedragsverwachtingen zijn gevisualiseerd en daardoor zichtbaar voor leerlingen, ouders en betrokkenen.

In de lessen komen de gedragsverwachtingen regelmatig aan bod. Cruciaal is de consequentie bekrachtiging van het gewenste gedrag en het naleven van de reactieprocedure door medewerkers.

Dit verwachten wij van iedereen in de school:

Vriendelijk

- Ik praat op een vriendelijke manier tegen een ander
- Ik houd mij aan de regels van het spel

Verantwoordelijk

- Ik loop rustig op de trap en door de gang
- Ik houd de school en het plein netjes
- Ik ga zorgvuldig om met spullen

Vol vertrouwen

- Ik stop als de ander niet fijn vindt wat ik doe
- Ik stop als de ander niet fijn vindt wat ik doe

Veerkrachtig

- Ik luister als ik word aangesproken

18.4 Antipest-protocol

Onze school beschikt over een (anti-) pestprotocol. Hierin staat hoe wij pestgedrag proberen te voorkomen, signaleren en aanpakken (afhandelen).

We spreken van pesten als het negatieve gedrag naar een ander doelbewust is, langere tijd aanhoudt en er sprake is van machtsongelijkheid. Lang niet alles is pesten. Uit wetenschappelijke literatuur over pesten blijkt dat je moet uitgaan van het verantwoordelijkheidsgevoel van de groep om pesten te voorkomen. Daarom werken wij preventief. We leren de kinderen te stoppen met gedrag dat een ander kind niet fijn vindt. We leren kinderen goed aangeven wat zij wel en niet prettig vinden.

Wij vinden vriendelijk zijn tegen ieder ander en daarbij verantwoordelijkheid nemen voor je eigen gedrag een belangrijk leerproces. Gedrag is aan te leren net als rekenen of taal. Dit doen we door gewenst gedrag te bekrachtigen en een reactie procedure toe te passen bij ongewenst gedrag. Alle teamleden hanteren dezelfde procedure, dit geeft rust en duidelijkheid in de school. Als een kind het lastig vindt om zich te gedragen zoals we dat op school en in een groep verwachten, dan krijgt een kind extra hulp bij het aanleren van het gedrag.

Wij investeren in de groepsdynamiek en de leerkrachten zetten aan de start van het jaar in op het vormen van een positieve groep met groepsvormende activiteiten, in de klas, buiten en bij de gymles. Een sterke, sociaal veilige groep voorkomt pesten. In zo'n groep spreken kinderen elkaar op een positieve manier aan op hun gedrag.

Het stoppen van pesten start bij het aanleren van gewenst gedrag en het vormen van een positieve groep. Toch komt pesten voor op scholen en in de maatschappij. Wij leren kinderen wat zij kunnen doen als zij zich geplaagd of gepest voelen. Daarbij leren de kinderen de rollen in een pestsituatie. Ze leren ook omgaan met de rol die zij vaak kiezen en hun keuzes te veranderen.

Wij werken met Kwink, een methode voor sociaal en emotioneel leren. Kwink leert kinderen hoe dat moet. Met een structureel, goed doordacht programma. Onze interne vertrouwenspersonen stellen zich twee keer per jaar voor in de groepen. Daarnaast hebben we een anti-pestprotocol. 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 bespreken dit met het team en de leerlingen.

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.

19 Signaleren en afhandelen

19.1 Signaleren

We willen onveilig of grensoverschrijdend gedrag voegtijdig aanpakken, en daarom is het van groot belang dat we voegtijdig signalen oppakken. Het signaleren van problemen vindt primair plaats via ons leerlingvolgsysteem Kind in Beeld. De leraren krijgen via dit systeem zicht op problemen op groeps- en individueel niveau.

De uitkomsten van de vragenlijsten worden door de Kwaliteitscoördinator (KC-er) en de leerkrachten besproken tijdens de groeps- en leerlingbespreking.

In de tweede plaats signaleren wij problemen via observaties. De leraren zien wat er gebeurt in de

groep en wat er opvalt aan een leerling. In de groepsmap worden opvallende zaken opgenomen en besproken met de KC-er.

In de derde plaats voeren de leraren (gerichte) gesprekken met leerlingen en ouders. Relevante informatie wordt opgenomen in het leerlingvolgsysteem.

Tenslotte monitoren we jaarlijks de veiligheid van de leerlingen. 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 KC-er 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, jeugdhulpverlener, politie etc. Dit overleg noemen wij een OT wat staat voor Ondersteuningsteam. Hierbij is ook de consulente van het samenwerkingsverband aanwezig.

19.2 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 preventiemedewerker. Deze zorgt ervoor, dat de EHBO-doos altijd op orde is en zij vult aan als dat nodig is.

Bij uitjes buiten de school neemt de leerkracht een kleine EHBO-etui mee.

19.3 Schorsing en verwijdering

Onze schoolbestuur mag een leerling in bepaalde gevallen schorsen of verwijderen. Dan heeft de leerling (tijdelijk) geen toegang tot de school.

Wij kunnen een leerling voor maximaal één week schorsen. Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid in het geding is.

In andere situaties kan er niet direct een passende oplossing voor handen zijn. Ook in deze situaties heeft de leerling recht op onderwijs en mag hij niet langer dan een week worden geschorst. Als we een leerling meer dan een dag schorsen, lichten we de Inspectie van het Onderwijs in.

In geval van verwijdering is het ook ons bestuur die dit formeel besluit. Als het bestuur een leerling wil verwijderen, wordt eerst de betrokken groepsleraar gehoord en wordt geprobeerd een andere school te zoeken voor de leerling.

Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bestuur een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders.

Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan wordt het overleg met de ouders (en andere partners) voortzet om zo alsnog tot overeenstemming te komen.

Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan zoeken wij –om te komen tot een oplossing- contact met het SWV, de leerplichtambtenaar en zo nodig en/of een onderwijsconsulent.

Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen worden niet geschorst in afwachting van verwijdering.

20 Monitoring

20.1 Algemeen

Op onze school vormt het thema Veiligheid nadrukkelijk een onderdeel van de kwaliteitscyclus.

Het veiligheidsplan wordt ieder jaar gedeeld met het team en de ouders.

21 Registratie(s)

21.1 De incidentenregistratie

Onze school hanteert een **incidentenregistratie**. De eigenaar van deze registratie is het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris). De incidentenregistratie richt zich op de incidenten die in de wet zijn opgenomen. Het registratieformulier kent de volgende items:

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

We vullen een formulier in als het incident betreft waarbij de ouders/verzorgers op de hoogte stellen. De preventiemedewerker beheert de administratie en stelt jaarlijks (juni) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid.

22 Scholing - Professionalisering

22.1 Scholingsplan

Onze school stelt ieder jaar een scholingsplan op. In dit plan worden ook standaard de scholing (professionalisering) opgenomen die samenhangt met ons veiligheidsbeleid.

De teamleden en de directie spelen 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.

23 Kwaliteitszorg

23.1 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.

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.

We hanteren het kwaliteitshandboek van de Onderwijsgroep Amstelland. Hierin is vastgelegd wie de uitslagen van de metingen analyseert en wie betrokken is bij het trekken van conclusies en het vaststellen van actiepunten. In ons kwaliteitshandboek geven we ook aan hoe we de actiepunten vertalen naar het schoolplan, het jaarplan of een projectplan. Ons kwaliteitshandboek geeft inzicht in de thema's verantwoording en dialoog.

Op de Karel Eykman School werken we met kwaliteitskaarten. Hierin beschrijven wij wie de

verantwoordelijke procesbegeleider is. De kwaliteitskaarten beschrijven onze werkwijzen en hebben een plaats op de evaluatiekalender voor kwaliteit.

Op de kwaliteitskaarten beschrijven we duidelijk wat je ziet in de school als gevolg van het handelen zoals omschreven op de kaart.

24 Protocollen

25 Thema's en onderwerpen voor beleid

25.1 Afwezig en te laat

Wij vinden het belangrijk dat kinderen aanwezig zijn op school. Wij volgen een stappenplan afwezig en te laat.

Hiermee voorkomen we vroeg tijde achterstanden en uitval op school in een later stadium.

Bijlagen

1. Verlof en verzuim

26 Actiepunten 2025-2026

Hoofdstuk / paragraaf	Actiepunt
Groot actiepunt	Verbetering incidenten registratie voor teamleden
	Incidenten rapportage ieder kwartaal