

Veiligheidsplan 2026-2027

SBO De Fontein
PANNINGEN

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Voorwoord Prisma	4
1.2 Schoolgegevens	4
2 Wettelijk kader	4
2.1 Algemeen	4
2.2 Burgerschap	4
3 Grensoverschrijdend gedrag	5
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	5
4 Missie en Visie	5
4.1 Onze Prisma missie	5
4.2 Onze slogan	5
4.3 Onze Prisma kernwaarden	5
4.4 Onze leidende principes	6
4.5 Onze uitgangspunten (doelen)	7
5 Functionarissen & taken	7
5.1 Inleiding functionarissen Prisma	7
5.2 De aandachtsfunctionaris	7
5.3 De interne vertrouwenspersoon	7
5.4 De veiligheidcoördinator	7
5.5 De externe vertrouwenspersonen	8
5.6 De preventiemedewerker	8
5.7 BHV-ers Prisma	8
5.8 Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden	9
6 Onze partners	9
6.1 Inleiding	9
6.2 Ouders	9
6.3 Brandweer en politie	9
6.4 Jeugd en onderwijs	9
6.5 Vorkmeer	10
6.6 Kinderopvangorganisatie Hoera	10
7 Klachten	10
7.1 De klachtenregeling	10
7.2 De klachtencommissie	10
8 Meldcode en meldplicht	11
8.1 De meldcode en meldplicht	11
9 ARBO-beleid	11
9.1 ARBO-beleid	11
10 De gezonde school	11
10.1 Gezondheid	11
11 Verkeersveiligheid	12
11.1 Verkeersveiligheid	12

12 Speeltoestellen	12
12.1 Speeltoestellen	12
13 Buitenschoolse activiteiten	12
13.1 Buitenschoolse activiteiten	12
14 Sociale Media	13
14.1 Sociale media	13
15 Preventief beleid	13
15.1 Het pedagogisch klimaat	13
15.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	13
15.3 Regels op school	13
15.4 Pestprotocol	13
15.5 Conflicten	14
15.6 Informatie	14
16 Signaleren en afhandelen	14
16.1 Signaleren	14
16.2 Afhandelen	14
16.3 EHBO-materialen	14
16.4 Schorsing en verwijdering	14
16.5 Contact met de politie	14
17 Monitoring	15
17.1 Algemeen	15
17.2 Leerlingen	15
17.3 Medewerkers	15
17.4 Ouders	15
18 Registratie(s)	15
18.1 De ongevallenregistratie	15
18.2 De incidentenregistratie	16
18.3 Beoordeling Registratie(s)	16
19 Scholing - Professionalisering	16
19.1 Scholingsplan	16
20 Protocollen	16
20.1 Inleiding	16
20.2 Overzicht van de protocollen	16

1 Inleiding

1.1 Voorwoord Prisma

Stichting Prisma heeft voor al haar scholen in grote lijnen het veiligheidsplan beschreven. Daar waar het school-specifieke aspecten betreft, vult de eigen school aan.

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

Gegevens van de school	
Instellingscode	02EG
Schoolnaam	SBO De Fontein
Directeur	
Adres	Schoutenring 32
Postcode + Plaats	5981DS PANNINGEN
E-mailadres	info@sbofontein.nl
Telefoonnummer	0773071489

2 Wettelijk kader

2.1 Algemeen

Scholen zijn verplicht om een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu conform de CAO primair onderwijs. Dit plan wordt ook wel het 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. In de wet is opgenomen dat scholen een inspanningsverplichting hebben om een veilige schoolomgeving te realiseren.

De kernpunten 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 (veiligheidscoördinator). Deze persoon coördineert het veiligheidsbeleid en is een vast aanspreekpunt voor leerlingen en ouders

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.

2.2 Burgerschap

Het thema Burgerschap is sinds een aantal jaren ook een vast onderwerp binnen de scholen. Burgerschap is een breed begrip en heeft op verschillende onderdelen overlap met veiligheid van kinderen en volwassenen. Prisma heeft beleid waarin onze verwachtingen en doelen beschreven staan, die we in ieder geval mee willen geven als een leerling uitstroomt naar het vervolgonderwijs. Zoals bij veel van onze documenten werken we vanuit de Prisma visie en kunnen schoolspecifieke zaken door de school zelf aangevuld worden in hun eigen versie.

Voor het Prisma document Burgerschap verwijzen we naar 4500 Visie burgerschap Prisma op intranet.

Bijlagen

1. Burgerschapsvisie SBO de Fontein

3 Grensoverschrijdend gedrag

3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

Prisma 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
- Seksueel misbruik of seksuele intimidatie

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

4 Missie en Visie

4.1 Onze Prisma missie

Voor ons is een school een veilige oefenplaats, waarin kinderen een fundament aangeboden krijgen om te leren omgaan met het leven. Als onze maatschappelijke opdracht zien wij de ontwikkeling van het potentieel van alle kinderen. Wij creëren gelijke kansen door ongelijke behandeling, onder het motto "durf verschil te maken".

Onze scholen staan open voor alle kinderen en het onderwijs gaat uit van gelijkwaardigheid en respect voor de ander. Onze kinderen leren leven in onze samenleving op grond van eigen overtuiging en verdraagzaamheid jegens anderen. Wij bevorderen pluriformiteit en handelen vanuit respect voor de verschillen in pedagogische en didactische identiteit van de afzonderlijke scholen.

Prisma is een betrouwbare en stabiele organisatie waar medewerkers gezien worden, zich gewaardeerd voelen en kansen krijgen zich te ontwikkelen. Prisma is ook een lerende organisatie; wij maken gebruik van elkaars kwaliteiten en expertise. Iedereen kan en mag fouten maken. Dat we daarvan leren is belangrijk.

4.2 Onze slogan

Prisma maakt de samenleving zinvol mooier door betekenisvol onderwijs. Binnen Prisma scholen leren kinderen leren, leven en samenleven.

SBO de Fontein specifiek:

"Samen waar het kan en apart waar nodig."

4.3 Onze Prisma kernwaarden

Om met elkaar zo succesvol mogelijk te kunnen zijn, delen we met elkaar de ondergenoemde kernwaarden. Deze vormen voor ons de basis van waaruit we handelen.

Geluk/plezier

Kinderen en volwassenen presteren beter wanneer zij zich gelukkig voelen en plezier hebben. Voor het

ervaren van geluk en plezier is het belangrijk dat mensen zichzelf goed kennen en dat ze het gevoel hebben ertoe te doen. We ervaren plezier door samen successen te vieren en samen te ontwikkelen.

Authenticiteit

Met authenticiteit bedoelen wij de echtheid, eigenheid en het karakter dat ons ons maakt. Trouw blijven aan jezelf, ongeacht invloeden van buitenaf. Laat zien waar je voor staat. Wie ben jij? En wat kunnen anderen van jou verwachten?

Transparantie

Wij zijn helder over onze plannen, bedoelingen en verwachtingen. We zeggen wat we doen, doen wat we zeggen en laten dat ook zien. We communiceren volledig over het proces en resultaat.

Veiligheid

Je veilig voelen is essentieel om tot ontwikkeling te komen. Veiligheid betekent voor ons dat we elkaar zien, horen en accepteren en elkaar het gevoel geven erbij te horen. Hierbij hoort ook het uitdragen van respect voor elkaar en de omgeving waarin wij ons bevinden, gelijkwaardigheid en ruimte voor diversiteit.

Vertrouwen

Vertrouwen gaat over betrouwbaar en integer zijn naar jezelf en naar anderen. Wij gaan ervan uit dat iedereen werkt vanuit de juiste intenties. Vertrouwen in jezelf en de ander uit zich in het nemen van eigen verantwoordelijkheid en het geven van verantwoordelijkheid aan de ander. We kijken wat leerlingen al kunnen en nodig hebben om zich verder te kunnen ontwikkelen. Tegelijkertijd hebben we hoge verwachtingen van onze kinderen en helpen we hen succeservaringen op te doen.

Onze kernwaarden:



Veiligheid

Op SBO de Fontein voelt iedereen zich welkom. Ieder kind voelt zich gezien en gehoord. Daarnaast is er rust, structuur en duidelijkheid. Dit alles is de basis om je te ontwikkelen.



Eigenheid

Op SBO de Fontein mag iedereen zijn wie hij is. Iedereen is anders en dit is OK. Ieder kind leert zichzelf kennen met zijn eigen kwaliteiten. Dit is een eigen leerproces dat wordt ontwikkeld.



Verantwoordelijkheid

Op SBO de Fontein neemt ieder zijn verantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces, voor de omgang met elkaar en de omgeving. Er wordt uitgegaan van de intrinsieke motivatie van een ieder. Je bent kritisch naar jezelf en durft fouten te maken. Dit helpt je verder in je ontwikkeling.

4.4 Onze leidende principes

Voor ons zijn kwalificatie, socialisatie en persoonsvorming van kinderen even belangrijk. Wij wensen geen concessies te doen op één aspect van onze opdracht ten gunste van een ander. Daarbij realiseren wij ons heel goed dat dit een complexe opgave is en dat we in het belang van kinderen soms toch een keuze moeten maken. Bij deze keuzes en bij het vormgeven van processen zullen onderstaande **leidende principes** bepalend zijn en ons helpen.

- Wij werken vanuit een waarderende grondhouding.
- Wij maken gebruik van kennis en interventies die bewezen zijn.
- Wij hebben hoge ambities, werken met passie en streven ernaar het elke dag beter te doen.
- Wij hebben hoge verwachtingen van onze kinderen en elkaar.

- Wij zijn empathisch en zoeken de verbinding.

SBO de Fontein specifiek:

Op onze school leren we van elkaars verschillen en is ieder kind uniek. Door ons motto “samen waar het kan en apart waar

nodig” ontstaat er bij de leerlingen een bewustwording in het hebben van verschillende ondersteunings-, en

ontwikkelingsbehoeftes. Kinderen krijgen inzicht in hun eigen en elkaars kwaliteiten. Ons doel is om die kwaliteiten van de

kinderen te helpen ontdekken zodat ze als persoon kunnen groeien en leerstappen kunnen zetten

4.5 Onze uitgangspunten (doelen)

Op een Prisma school werken we volgens onderstaande uitgangspunten:

- **behandelen we ongelijk om gelijke kansen te creëren;** we hebben de kinderen, de omgeving en onszelf in beeld om zo keuzes te maken in de route die we bewandelen ten behoeve van de kernfuncties van het onderwijs; kwalificatie, socialisatie en persoonsvorming. Iedereen is gelijkwaardig maar niet gelijk. Op basis daarvan zetten wij ons en de middelen die we tot onze beschikking hebben in.

- **werken we aan de brede ontwikkeling van kinderen;** er is een goede balans tussen het leren van kennis en vaardigheden, tussen de basisvakken (rekenen, taal, burgerschap en digitale geletterdheid) en creatieve vakken, tussen onderzoekend en ontdekkend leren, bewegen (zowel binnen als buiten) en rust en ontspanning.

- **is iedereen veilig en hebben we oog voor elkaars welbevinden;** elke onderwijsprofessional werkt proactief aan de kwaliteit van het eigen handelen en werkt samen met alle betrokkenen bij de school ten behoeve van het welbevinden en de veiligheid van ieder kind en elkaar.

5 Functionarissen & taken

5.1 Inleiding functionarissen Prisma

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 beschrijven we hier de functies en de taken die we onderscheiden.

5.2 De aandachtsfunctionaris

Wij zijn verplicht om te voldoen aan de meldcode en meldplicht. Deze gelden voor huiselijk geweld en kindermishandeling én voor zedendelicten in het onderwijs te hanteren. De wet Meldcode adviseert een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te (laten) leiden. Bij Prisma hebben we een overkoepelende aandachtsfunctionaris voor alle scholen. Zij zorgt voor de implementatie van de Meldcode en coördineert het proces van signaleren, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin.

Aandachtsfunctionaris is Lee Franssen: l.franssen@prisma-spo.nl

5.3 De interne vertrouwenspersoon

Binnen ieder team op onze scholen zijn één of meerdere contactpersonen aangewezen. De taak van de vertrouwenspersoon is het controleren en bewaken of een klacht procedureel juist behandeld wordt.

De vertrouwenspersoon wordt niet geacht een bemiddelende rol te spelen tussen klager en aangeklaagde. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de directie of het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door de directie te nemen besluiten met betrekking tot klachten. De contactgegevens zijn te vinden in de schoolgids van de school.

5.4 De veiligheidcoördinator

Een veiligheidscoördinator in het onderwijs is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, implementeren en onderhouden van het veiligheidsbeleid om een veilige leer- en werkomgeving te garanderen samen met de directeur. Deze coördinator speelt een cruciale rol bij het voorkomen van onveilige situaties, het coördineren bij incidenten en biedt ondersteuning aan personeel en leerlingen. Door het wetsvoorstel 'Vrij en Veilig Onderwijs' wordt deze rol waarschijnlijk vanaf schooljaar 2026-2027 verplicht.

Bij alle Prisma scholen wordt in schooljaar 2025-2026 gezocht naar een veiligheidscoördinator. Hiermee komt de anti-pestcoördinator te vervallen.

5.5 De externe vertrouwenspersonen

Externe vertrouwenspersoon (ouders en leerlingen)

Sommige kwesties zijn niet intern op te lossen en vragen onafhankelijkheid en meer expertise. We bieden ouders en leerlingen de mogelijkheid om een externe vertrouwenspersoon te benaderen. Vanuit de GGD hebben we opgeleide vertrouwenspersonen beschikbaar die erin gespecialiseerd zijn op een zorgvuldige en integere wijze ouders en leerlingen te ondersteunen bij (mogelijke) klachten en andere aangelegenheden. Deze personen, mevrouw de Jong en mevrouw Klaassen, zijn rechtstreeks te benaderen via het secretariaat van GGD Limburg-Noord telefoonnummer 088-1191291.

Externe vertrouwenspersoon (personeel)

Wij beschikken over twee onafhankelijke vertrouwenspersonen personeel, die functioneren als aanspreekpunt bij alle (mogelijke) klachten van personeelsleden. De vertrouwenspersoon begeleidt de klager en/of aangeklaagde desgewenst bij de procedure en verleent desgewenst bijstand. De vertrouwenspersoon verwijst de klager en/of aangeklaagde, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten met betrekking tot klachten. Onze vertrouwenspersonen Personeel zijn mevrouw Viviam Eikhout en de heer Karel Arzt. Zij zijn bereikbaar via viviam@viviam.nl en info@kijk-anders.nl.

5.6 De preventiemedewerker

De preventiemedewerker is een deskundige medewerker die de werkgever ondersteunt bij de zorg voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid van medewerkers. De preventiemedewerker is de vraagbaak voor alle collega's over de uitvoering van het arbobeleid. Binnen Prisma is een medewerker van ondersteuningsbureau, met instemming van de GMR, benoemd als preventiemedewerker.

De preventiemedewerker heeft de volgende wettelijke taken:

- ondersteunen van het CvB en de schooldirecteuren bij het uitvoeren van de wettelijke verplichtingen krachtens de ARBOWet;
- meewerken aan het uitvoeren van een RI&E;
- bewaken van Arbo maatregelen uit het plan van aanpak;
- adviseren aan en samenwerken met de (G)MR;
- adviseren aan en samenwerken met de bedrijfsarts of de arbodienst.

De preventiemedewerker is Gerty van Loon te bereiken via het bestuurskantoor of mail g.vanloon@prisma-spo.nl

5.7 BHV-ers Prisma

Bedrijfshulpverleners (BHV-ers) zorgen ervoor dat er snel en effectief hulp wordt geboden bij incidenten, totdat de hulpdiensten zijn gearriveerd. Ondanks alle preventieve maatregelen blijft de kans op een calamiteit bestaan. In sommige gevallen zijn de aard en de omvang zodanig dat er snel en direct actie ondernomen moet worden. Het is van levensbelang dat verantwoordelijkheden, taken en procedures duidelijk zijn vastgelegd om in geval van een calamiteit snel en doeltreffend te kunnen handelen.

Binnen Prisma moet de BHV in een school- of bestuursgebouw goed geregeld zijn. Dat betekent dat de BHV per schoolgebouw georganiseerd is. De risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) en de omgevingsvergunning van de school vormen het uitgangspunt om te bepalen wat er op het gebied van BHV nodig is. Het aantal BHV-ers is afhankelijk van de aard, grootte en ligging van de school. Ook het aantal personen dat niet-zelfredzaam is (bijv. rolstoelgebruikers) speelt een rol. De organisatie van de BHV ligt vast in het schoolnoodplan (SNO).

In het SNO zijn de gegevens vastgelegd die noodzakelijk zijn voor een goede calamiteitenbestrijding en het beperken van de gevolgschade. In het SNO liggen de taken en de samenstelling van de crisisorganisatie vast alsmede de taken van de bedrijfshulpverleners (BHV-ers).

Op dit moment zijn ruim 80 medewerkers in bezit van een geldig BHV-diploma. Voor het opleiden van de BHV-ers hebben we een contract met een extern opleidingsinstituut (Alles Paletti). Jaarlijks worden BHV-ers getraind door middel van ontruimingsoefeningen die op alle scholen worden gehouden.

5.8 Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden

De taken en de verantwoordelijkheden worden jaarlijks opnieuw bekeken en opgenomen in het werkverdelingsplan.

6 Onze partners

6.1 Inleiding

Onze school kan niet altijd de juiste ondersteuning 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 ondersteuning en nemen we de ouders mee vanaf het begin. Voor, tijdens en na de ondersteuning trekken we samen met ouders op. Er wordt samen gekeken wie wat kan betekenen ten gunste van het kind. Iedere school is op de hoogte van de diverse mogelijkheden voor ondersteuning middels een sociale kaart. Deze staan in dit hoofdstuk verder uitgewerkt.

6.2 Ouders

6.3 Brandweer en politie

De brandweer is belast met de controle op de naleving. De meeste scholen maken gebruik van een gymzaal of sporthal die eigendom is van de gemeente. De gemeente is verantwoordelijk dat de accommodatie voldoet aan de specifieke eisen conform het geldende Bouwbesluit. Voor scholen die gehuurd worden van andere stichtingen of particulieren geldt dat Prisma de plicht heeft om te checken dat de eigenaar-verhuurder aan zijn verplichtingen op dit gebied voldoet.

In het kader van de fysieke veiligheid komt de brandweer ook de brandblusinstallaties op de scholen periodiek controleren.

De politie komt met name in de bovenbouw in de voorbereiding naar het VO (voortgezet onderwijs). Daar waar het kan worden vaste mensen gekoppeld aan de scholen (wijkagent). Zo kunnen vragen snel en laagdrempelig opgepakt worden en is er een bekend gezicht voor de leerlingen.

6.4 Jeugd en onderwijs

Bij de gemeente Peel en Maas, waar stichting Prisma mee samenwerkt, wordt gebruik gemaakt van de leerplicht consultant en de gezinscoaches vanuit de JGZ.

Gezinscoaches hebben veel ervaring in het begeleiden van jeugdigen en hun ouders bij opvoed- en opgroevragen. Daarnaast hebben zij een grote deskundigheid over onder andere psychische problemen, gezinnen en kinderen met een beperking, gezinsproblematiek en gedragsstoornissen en dragen zorg voor de verwijzing naar verschillende instanties.

De leerplichtconsulent bewaakt het recht op onderwijs voor ieder kind. De leerplichtconsulent onderhoudt daarvoor nauw contact met school en bemiddelt bij (dreigend) verzuim. Na de school is de leerplichtconsulent vaak de eerste die vaststelt dat een jongere dreigt vast te lopen. Om tot een succesvolle aanpak van verzuim en voortijdig schoolverlaten te komen zal de leerplichtconsulent altijd streven naar een goede samenwerking tussen het kind, ouders, school en hulpverlening.

U krijgt te maken met de leerplichtconsulent als uw kind:

- spijbelt of op een andere manier verzuimt
- langdurig ziek is of te maken heeft met hulpverlening waardoor schoolbezoek niet mogelijk is
- een vrijstelling van de leerplichtwet nodig heeft
- als buiten de schoolvakanties verlof van meer dan 10 dagen aangevraagd wordt

Contact met de leerplichtconsulent verloopt altijd via het management van de school of de bovenschools-ondersteuningscoördinator (BOC).

6.5 Vorkmeer

Vorkmeer is onze partner op (school)maatschappelijk gebied. Als maatschappelijk werk stimuleren we mensen om verbindingen te leggen met andere voor de oplossing van een probleem, of de realisatie van een droom. We (her)kennen en respecteren ook de grenzen en (on)mogelijkheden van mensen en hun netwerk.

Daarnaast verzorgen we diverse trainingen voor kinderen, jongeren en jong volwassenen. Opgroeien is niet altijd even makkelijk en soms heeft iemand een extra steuntje in de rug nodig. Wij leren ze onder andere om voor zichzelf op te komen. Ook volwassenen kunnen bij ons terecht en een passende keuze maken uit ons trainingsaanbod.

Vorkmeer zit samen met Prisma in één gebouw wat de samenwerking laagdrempelig maakt. Vanuit Vorkmeer vinden er diverse initiatieven op de scholen plaats. Denk hierbij aan een goede voorbereiding naar het voortgezet onderwijs middels het Eastpack-project.

6.6 Kinderopvangorganisatie Hoera

Alle scholen van Prisma hebben we een nauwe samenwerking met opvangorganisatie Hoera. Zij verzorgen voor onze leerlingen de vroegschoolse-, voorschoolse-, en naschoolse opvang. Het fijne hiervan is dat er snel afstemming plaatsvindt tussen pedagogisch medewerkers en onderwijspersoneel ten gunste van de leerling. Hoera is gehuisvest in de scholen waardoor ook samenwerk momenten ontstaan tussen leerlingen en medewerkers, zoals scholing en samen vieren verzorgen.

7 Klachten

7.1 De klachtenregeling

Onze stichting beschikt over een klachtenregeling. 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 vertrouwenspersoon (contactpersoon) of de externe vertrouwenspersoon. Ook wordt uitgelegd hoe betrokkenen een klacht kunnen indienen bij de klachtencommissie. De klachtenregeling ligt ter inzage bij de stichting/school en wordt gepubliceerd op de website van de stichting/school.

7.2 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.

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 en meldplicht

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

9 ARBO-beleid

9.1 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 zijn onder andere:

- de bedrijfsarts. (advies bij RI&E en bijstand bij de begeleiding van zieke medewerkers)
- de facilitaire dienst. (draagt zorg voor de fysieke veiligheid op de diverse scholen, zoals schoolplein, gebouw)
- preventiemedewerker. (begeleiden RI&E, risico's signaleren, ARBO-maatregelen)

Dit alles wordt bijgehouden in ARBO-meester, een instrument van het vervangingsfonds.

10 De gezonde school

10.1 Gezondheid

In het kader van het versterken van een gezonde leefstijl bij kinderen van Stichting Prisma staat het beweegteam voor de opdracht om op een samenhangende en doelgerichte manier bij te dragen aan het bevorderen van bewegen, gezonde voeding, rust en ontspanning.

Binnen deze ambitie vervult het beweegteam een centrale rol, waarbij zowel het intern aansturen van teamleden als het concretiseren van het ambassadeurschap essentieel is. Het is van belang dat de

leden van het beweegteam duidelijkheid hebben over hun rol, verantwoordelijkheden en de gezamenlijke doelstellingen. Dit vraagt om duidelijke leiding, visie en structuur in de uitvoering.

Een belangrijk middel om deze doelstellingen te realiseren is de inzet van beschikbare subsidiegelden, die strategisch moeten worden benut om duurzame impact te maken op de vier pijlers:

1. Educatie – Het vergroten van kennis en bewustzijn bij kinderen, ouders en leerkrachten over het belang van gezonde leefstijlkeuzes.
2. Schoolomgeving – Het creëren van een stimulerende en gezonde leeromgeving waarin bewegen, gezonde voeding en ontspanning vanzelfsprekend zijn.
3. Signaleren – Het vroegtijdig herkennen van signalen van een ongezonde leefstijl of achterliggende problematiek bij kinderen, zodat passende ondersteuning geboden kan worden.
4. Beleid – Het ontwikkelen en borgen van schoolbeleid dat structureel bijdraagt aan gezondheid, met een integrale aanpak waarin alle leefstijlfactoren worden meegenomen.

Ter ondersteuning van deze pijlers wordt binnen het beweegteam ook gewerkt aan het opzetten en implementeren van een volgsysteem via Stimuliz. Dit systeem maakt het mogelijk om de ontwikkeling en behoeften van kinderen op het gebied van bewegen structureel te monitoren en te koppelen aan gerichte interventies.

Met deze integrale benadering wordt niet alleen gewerkt aan het optimaliseren van de inzet van het beweegteam, maar ook aan het duurzaam verankeren van een gezonde leefstijl binnen het onderwijs en de leefomgeving van het kind.

11 Verkeersveiligheid

11.1 Verkeersveiligheid

Op onze scholen is een verkeerscoördinator aanwezig. Zij onderhoudt contacten met de politie en met de gemeente over (het vergroten van) de veiligheid op en om de school. Onze school beschikt over regels voor de veiligheid om de school.

In de groepen 7 van al onze scholen wordt aandacht besteed aan het fietsvaardig worden van de leerlingen. In dit schooljaar vindt het theoretisch en praktisch verkeersexamen plaats binnen de gemeente Peel en Maas. Jaarlijks vindt er een overleg op gemeentelijk niveau plaats over verkeersveiligheid waar een afvaardiging van onze scholen aan deelneemt.

12 Speeltoestellen

12.1 Speeltoestellen

De Prisma scholen hebben een schoolplein waarop meerdere speeltoestellen zijn geplaatst. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek geïnspecteerd. 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. Deze periodieke inspectie en eventuele tussentijdse mankementen worden door de facilitaire dienst opgepakt en verholpen.

13 Buitenschoolse activiteiten

13.1 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.

Buitenschoolse activiteiten worden daarom ook gedegen voorbereid, doorgesproken met alle

betrokkenen en achteraf geëvalueerd voor mogelijke aanscherpingen.

14 Sociale Media

14.1 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 de leerlingen hier bewust mee te leren omgaan en hierover duidelijke afspraken te maken over wat acceptabel is, en deze te hanteren (digitale geletterdheid).

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. Daarom willen we onze leerlingen leren omgaan met digitale middelen (mediawijsheid) en hanteren we een protocol voor het gebruik van digitale (sociale) media.

Dit punt heeft veel overlap met AVG en privacy. We hanteren voor het veilig omgaan in deze het normenkader waarin onder andere ook het sociale media protocol van de stichting is opgenomen.

15 Preventief beleid

15.1 Het pedagogisch klimaat

15.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling

Alle scholen hebben aandacht voor de sociaal emotionele ontwikkeling van hun leerlingen. Dat kan aan de hand van een methode of een methodiek. Alle scholen starten in het begin van het schooljaar met de Gouden Weken waarin onder andere aandacht is voor groepsvorming en schoolregels.

Ook is er in het begin van het schooljaar op iedere school een contactmoment met ouders-leerlingen en leerkrachten om de verwachtingen en wensen van dat schooljaar ook op sociaal gebied naar elkaar uit te spreken.

Op SBO de Fontein wordt gebruik

15.3 Regels op school

Om de veiligheid zo veel mogelijk te waarborgen hebben alle scholen algemene regels opgesteld. Naast de schoolregels beschikken ze over regelingen, procedures en protocollen. De schoolregels zijn in samenspraak met de medewerkers en de leerlingenraad opgesteld en ook 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.

Bijlagen

1. protocol gedrag

15.4 Pestprotocol

Iedere school beschikt over een (anti-) pestprotocol. Hierin staat hoe zij pestgedrag proberen te voorkomen, signaleren en aanpakken (afhandelen). Een speerpunt van het 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 de scholen 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. Daarnaast hebben scholen informatie opgenomen in de schoolgids. We grijpen direct in bij pestgedrag en geven we permanent aan dat pesten bij ons op de scholen niet getolereerd wordt.

zie bijlage protocol gedrag. Hierin is het pe

Bijlagen

1. protocol gedrag

15.5 Conflicten

15.6 Informatie

16 Signaleren en afhandelen

16.1 Signaleren

Het is van groot belang om vroegtijdig signalen van (on)veiligheid te signaleren en we weten ook dat dit niet altijd even duidelijk is. Vandaar dat we als stichting op verschillende manieren hier aandacht voor te hebben. Dat organiseren we op de volgende manieren:

- verslag van vertrouwenspersonen/veiligheidscoördinator
- afnemen van vragenlijsten/enquêtes onder leerlingen en medewerkers
- voeren van groepsgesprekken met teams, ouders, leerlingen
- voeren van individuele gesprekken met ouders, leerlingen en medewerkers
- inloophmomenten voor leerlingen en ouders
- momenten inplannen voor reflectie.

De bevindingen geven ons data die we kunnen duiden en die leiden tot (nieuwe) inzichten en mogelijke aanscherpingen voor ons handelen.

16.2 Afhandelen

Bij Prisma gaan we uit dat we met z'n allen het beste willen voor alle leerlingen. Door samen de dialoog te voeren kijken wat het best passend is voor de leerling en zijn/haar omgeving. Onze notitie passend onderwijs is hier leidend in. Ook verwijzen we hier naar andere opgestelde protocollen binnen het bestuur en op de scholen.

Door deze processen goed te volgen en te evalueren willen we leren van onze ervaringen.

16.3 EHBO-materialen

In alle gebouwen zijn EHBO-koffers aanwezig die voldoen aan de normen van het Oranje Kruis. Deze worden regelmatig gecontroleerd en indien nodig bijgevuld.

16.4 Schorsing en verwijdering

Soms is er sprake van (gedrags)problematiek 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. Het bestuur mag een leerling in bepaalde gevallen schorsen of verwijderen. Dan heeft de leerling (tijdelijk) geen toegang tot de school. Als we een leerling meer dan een dag schorsen, lichten we de Inspectie van het Onderwijs in.

In geval van verwijdering is het bestuur de partij die dit formeel besluit. Prisma heeft deze processen beschreven. Zie 4330 schorsing en verwijdering leerlingen stichting Prisma op intranet. Ook geldt hier de meldcode en meldplicht, zie landelijke brochure. (School en veiligheid)

16.5 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 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. In onze schoolgids staat vermeld wanneer wij (altijd) contact opnemen met de politie.

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 (zie schoolgids). Wij beschikken over aangiftebeleid. Daarin staat wanneer wij aangifte doen, en hoe we omgaan met daders en slachtoffers. Het aangiftebeleid verheldert voor alle betrokkenen waar de grenzen liggen en wat er gebeurt als er een grens wordt overschreden.

17 Monitoring

17.1 Algemeen

Bij Prisma is 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. In januari worden op alle scholen preventiegesprekken gevoerd volgens een vooraf opgestelde agenda.

17.2 Leerlingen

Prisma meet de veiligheid van leerlingen jaarlijks middels een gevalideerd instrument. Ook krijgen alle leerlingen in de groepen 6, 7 en 8 de mogelijkheid om hun veiligheid te duiden. Dit is de wettelijke verplichting. Daarnaast worden leerlingen ook in gesprekken bevraagd op hun veiligheid (bv in de leerlingenraad). De data uit deze peilingen worden geduid en vervolgens worden doelen gesteld die dan weer uitgevoerd worden. Op verschillende scholen wordt dit in een groepsplan weggezet.

17.3 Medewerkers

Prisma bevraagt in ieder geval jaarlijks de veiligheid en het welbevinden van de medewerkers. Hiervoor gebruiken we de QuickScan vanuit Arbomeester en een externe partij die een vragenlijst uitzet onder medewerkers. Het is aan scholen zelf om daarnaast nog andere manieren te gebruiken. Ook hier worden de uitkomsten geanalyseerd en besproken met het team, MR en het bestuur.

17.4 Ouders

Ouders worden om het jaar bevraagd op de veiligheid die ze op de school ervaren. Dit gebeurt dan door een externe partij. Ook hier worden de uitkomsten bekeken, geanalyseerd en besproken in het team, de MR en het bestuur. Ook worden de ouders natuurlijk betrokken in de analyse en eventuele vervolgstappen. Een aantal scholen werken met ouderpanels.

18 Registratie(s)

18.1 De ongevallenregistratie

Onze school hanteert een **ongevallenregistratie**. De eigenaar van de registratie is het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris). De ongevallenregistratie richt zich op een aantal vastgestelde ongevallen. Het registratieformulier kent de volgende items:

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

We vullen een formulier in als het ongeval betreft waarbij we een arts inschakelen. Het aanspreekpunt

beheert de administratie en stelt jaarlijks (juni) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid.

18.2 De incidentenregistratie

Alle scholen van Prisma maken gebruik van een incidentenregistratie. Het is aan de scholen om afspraken te maken wanneer het een incident is en wie de notitie beschrijft in ParnasSys. Ook is voor de school duidelijk wat de vervolgstappen zijn bij een incident. Het aantal beschreven incidenten wordt meegenomen in het jaarverslag van de vertrouwenspersoon.

18.3 Beoordeling Registratie(s)

19 Scholing - Professionalisering

19.1 Scholingsplan

Om de veiligheid te kunnen waarborgen binnen de scholen van Prisma vraagt dit om bekwame werknemers. Daar is professionalisering voor nodig. Deze scholing kan op verschillende niveaus plaatsvinden, vanuit het bestuur, vanuit de school op teamniveau of individueel niveau. Het kan scholing zijn vanuit de schoolontwikkeling maar ook vanuit een individuele behoefte.

Deze scholing wordt opgenomen in het professionaliseringsplan van de stichting of van de school.

20 Protocollen

20.1 Inleiding

Prisma heeft een aantal protocollen beschreven.

20.2 Overzicht van de protocollen

Bijgevoegde protocollen vinden we als Prisma belangrijk:

- Gedragscode
- Verzuimprotocol
- Klokkenluiders regeling
- Medicijnverstrekking en medisch handelen
- Privacyreglement
- Meldcode/Meldplicht
- Social Media
- Klachtenregeling
- Schorsing en verwijdering van leerlingen

Bijlagen

1. Klokkenluidersregeling
2. Sociale media
3. Gedragscode
4. Schorsing en verwijdering leerlingen
5. Medisch handelen en medicijn gebruik
6. Meldcode en meldplicht
7. Verzuimprotocol
8. Klachtenregeling
9. Privacy reglement