

VEILIGHEIDSPLAN





Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Inleiding	blz. 03
§ 1.1	Leeswijzer	blz. 03
Hoofdstuk 2	Beleidsaspecten	blz. 04
§ 2.1	Visie	blz. 04
§ 2.2	Doelstelling	blz. 04
§2.3	Beleid en coördinatie van veiligheid	blz. 04
§ 2.4	Afspraken	blz. 05
Hoofdstuk 3	Sociale aspecten	blz. 06
§ 3.1	Preventief handelen	blz. 06
§ 3.2	Curatief handelen	blz. 08
§ 3.3	Registratie en evaluatie	blz. 09
Hoofdstuk 4	Grensoverschrijdende aspecten	blz. 11
§ 4.1	Preventief handelen	blz. 11
§ 4.2	Curatief handelen	blz. 12
§ 4.3	Registratie en evaluatie	blz. 15
Hoofdstuk 5	Ruimtelijke aspecten	blz. 16
§ 5.1	Preventief handelen	blz. 16
§ 5.2	Curatief handelen	blz. 17
§ 5.3	Registratie en evaluatie	blz. 18
Hoofdstuk 6	Communicatieve aspecten	blz. 19
§6.1	Ouderbetrokkenheid 3.0	blz. 19
§6.2	Protocollen t.b.v. eenduidige informatie naar ouders/ ketenpartners	blz. 19
§6.3	Evaluatie veiligheidsplan	blz. 20
§6.4	Bijlagen veiligheidsplan	blz. 20

1. Inleiding

In het werkproces “veilige en sociale omgeving” heeft Innovo kwaliteitsbepalende indicatoren vastgelegd. Binnen de wettelijke kaders zijn beleid en protocollen ontwikkeld. De Broederschool maakt gebruik van deze protocollen en heeft waar wenselijk deze protocollen en richtlijnen toegespitst naar de eigen schoolse situatie.

1.1 Leeswijzer

Dit veiligheidsplan geeft een beschrijving van of verwijst naar de betreffende protocollen rondom vier veiligheidsaspecten. De vier te onderscheiden aspecten van veiligheid worden apart beschreven zodat wij kunnen nagaan in hoeverre de aspecten en de daarbij behorende maatregelen worden behartigd. Daarnaast is er nog informatie m.b.t. de communicatieve aspecten.

De vier aspecten komen achtereenvolgens in dit veiligheidsplan aan bod, te weten:

Beleidsaspecten (visie, doelen en afspraken die de school hanteert betreffende de veiligheid)

Sociale aspecten (omgang en gedrag van leerlingen en medewerkers)

Grensoverschrijdende aspecten (afwijkingen, incidenten en delicten)

Ruimtelijke aspecten (de veiligheid in en om het schoolgebouw)

Per aspect wordt het preventief handelen, het curatief handelen en registratie en evaluatie beschreven.

De bijbehorende protocollen zijn benoemd in de bijlagen. Deze zijn in te zien in de map

L: docenten/ 2017/2018/ 02. Veilige omgeving/ Bijlagen/ Veiligheidsplan. Het veiligheidsplan is (na goedkeuring door de MR) beschikbaar op de website <http://www.broederschool.nl/> en/of via www.innovo.nl

2. Beleidsaspecten

2.1 Missie

We streven ernaar om goed kwalitatief onderwijs te geven waarbij het kind centraal staat. Als basis willen we een veilige haven aan de leerling bieden, waarin v n en met elkaar geleerd wordt in een uitdagende leeromgeving. Wij staan voor verbroedering: wij zien verbondenheid als onze grootste kans om de samenleving te verbeteren. Vanuit verbroedering willen wij goed en passend onderwijs bieden aan alle kinderen.

2.2 Visie

Wij streven naar ontwikkelingsgericht leren, waarbij veel aandacht geschonken wordt aan het procesmatig volgen van leerlingen. In de inrichting van het onderwijs, de keuze van leermethodieken en in de omgangsvormen van leerkrachten, leerlingen en ouders wordt voortdurend gestreefd naar een respectvolle dialoog. Wij willen daarin de veilige omgeving erkennen.

2.3 Kernwaarden

Broederschap: wij willen duidelijkheid bieden aan iedereen, dat komt het gevoel van veiligheid ten goede. Broederschap leidt dan tot wederzijds begrip en een respectvolle dialoog met elkaar.

Meesterschap: wij willen kinderen uitdagen om hun talenten te ontwikkelen in een betekenisvolle en gestructureerde setting.

Blijdschap: wij begeleiden leerlingen zodat ze zelfstandig en actief kunnen leren.

De school heeft een stevige maatschappelijke verankering en is onderdeel van de brede maatschappelijke voorziening Molenberg. Deze BMV is gericht op samenwerking van diverse ketenpartners op de Molenberg.

Scholen zijn wettelijk verplicht een veilige omgeving te bieden voor iedereen binnen de school: personeel, leerlingen, bezoekers, etc. De sociale schoolveiligheid ligt in een aantal wetten verankerd. Zo bieden de Arbowet en de Kwaliteitswet kaders voor een goed veiligheidsbeleid. Verder zijn in de cao's afspraken vastgelegd over de veiligheid.

2.4 Doelstelling

Het veiligheidsbeleid waarborgt de veiligheid en het welzijn van medewerkers en leerlingen. (Seksuele) intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden. Daar waar een incident zich voordoet, is duidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is en wordt adequaat gehandeld.

2.5 Beleid en coördinatie van veiligheid (taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden)

De veiligheid op school en het opstellen van het veiligheidsplan valt onder de verantwoordelijkheid van de directeur. Het opstellen van het veiligheidsplan behoort tot de taak van het veiligheidsteam. Dit bestaat uit de directeur, de conflictleerkracht en de veiligheidscoördinator. De veiligheidscoördinator is tevens preventiemedewerker. Ze coördineert zaken t.a.v. sociale aspecten en ruimtelijke aspecten van de veiligheid. De conflictleerkracht monitort eventueel pestgedrag op school en zet hier acties op. De veiligheidscoördinator monitort de veiligheid op school. De directeur bespreekt deze monitor 2 keer per jaar met het veiligheidsteam en communiceert hierover met de leerkrachten, de oudergeledingen en de ouders.

De taken worden ingevuld door de veiligheidscoördinator: Vivian Blaauw en door de conflictleerkracht: Chantal Koppers. Kelly Wiertz is als verzuimambassadeur ook betrokken rondom veiligheidsaspecten.

De leerkrachten zijn op de hoogte van het veiligheidsplan. Het behoort tevens tot de taak van de leerkracht om te handelen volgens de protocollen, behorende tot het veiligheidsplan. De MR heeft instemming verleend aan dit veiligheidsplan op 20.11.2017.

Bijlage 01 Instemming MR veiligheidsplan. Toestemming 2017-2018

2.6 Afspraken

In onze schoolontwikkeling staat groeien naar groepsdynamisch onderwijs centraal. De groepsdynamica wordt ingezet als sleutel tot samen leren. Het groepsdynamisch onderwijs streeft naar een evenwicht tussen de behoeften van het kind en de behoeften van de groep. Het kind leert in verbondenheid met de groep waarin het zich begeeft en heeft deze groep nodig om succesvol te leren. Openheid en betrokkenheid tussen school en ouders/verzorgers zijn cruciaal. Wij vinden dat het kind de school als plezierig moet ervaren, zodat het leren op een soepele en vriendelijke manier kan plaatsvinden. We werken voortdurend aan een fijne sfeer van veiligheid en geborgenheid. Dat willen wij waarborgen voor een ieder binnen onze school. We werken vanuit drie kernwaarden, die het bovenstaande voor ons verwoorden:

Broederschap: Wij zijn van goede wil. Wij willen samen onze school beter maken.
Meesterschap: Iedereen leert op een goede en eerlijke manier problemen oplossen. Iedereen kan dan op een fijne manier leren en spelen.
Blijdschap: Wij beleven samen veel plezier.

3 Sociale aspecten

3.1 Preventief handelen

In het kader van preventief beleid worden er maatregelen genomen om agressie en geweld en (seksuele) intimidatie te voorkomen. Uitgangspunten voor het preventieve beleid zijn de **positieve benadering** van leerlingen wanneer wij gedrag corrigeren. Dit betekent dat wij altijd zullen kijken of een waarschuwing van dichtbij (verbaal indien mogelijk non-verbaal) mogelijk is. Anders doen wij dit met rustige stem door het lokaal, maar zorgen ervoor dat niet iedereen dit meekrijgt. Ieder kind verdient een nieuwe kans. Dit betekent dat het meteen na de consequentie een nieuwe kans krijgt.

GDO

Groepsdynamisch Onderwijs (GDO) is een gedragen aanpak op school met als doel om de groepsdynamiek te verbeteren en het aantal incidenten in de groepen, in de vrije zones van de school en op de speelplaats te verminderen. Groepsdynamisch onderwijs is gericht op het creëren van een sociaal sterke groep en bestaat uit onderstaande onderdelen:

- De sociokring
- De OK groepsthermometer
- Het OK dashboard
- De OK kind thermometer
- De OK- ouderthermometer

De OK thermometer voor leerlingen en ouders wordt ingezet om zicht te krijgen op de dynamiek in de groep/ school en het pedagogisch klimaat van de school. De leerkracht voert wekelijks met de leerlingen een sociokring waarin gezamenlijk een verbeterregel wordt geformuleerd. De groep is verantwoordelijk voor het welslagen van deze verbeterregel.

Effectieve conflicthantering

De leerkrachten delen tijdens het buitenspel tokens uit t.a.v. de kernwaarden en de daaraan gekoppelde gedragsverwachtingen. We stimuleren de leerlingen hiermee om goed gedrag te laten zien.

Indien er een probleem leren we de leerlingen hoe ze een probleem kunnen oplossen (meesterschap). De leerlingen handelen hierbij volgens een visueel beschikbaar stappenplan.

Bijlage 02 Handboek Groepsdynamisch Onderwijs Broederschool

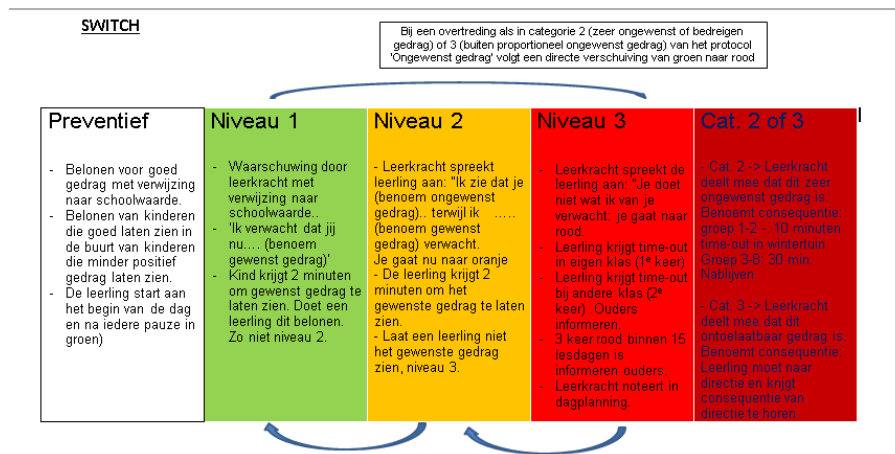
SW PBS

We versterken het Groepsdynamisch onderwijs met onderstaande aspecten vanuit de School Wide Positive Behaviour Support:

- Bekrachten van positief gedrag d.m.v. het uitdelen van tokens
- Opstellen van gedragsverwachtingen gebaseerd op de kernwaarden gericht op moeilijke Onderwijssituaties (MOS).

SWTCH protocol

- In alle groepen van de Broederschool wordt door personeelsleden gewerkt volgens het SWITCH protocol. De uitgangspunten van het SWITCH protocol zijn:
- We belonen goed gedrag met verwijzing naar schoolwaarde.
- We belonen kinderen die goed gedrag laten zien in de buurt van kinderen die minder positief gedrag laten zien.
 - We geloven in nieuwe kansen voor leerlingen en daarom start de leerling aan het begin van de dag en na iedere pauze in groen.



Bijlage 03 Switchprotocol

Personeel:

De Broederschool kenmerkt zich door een hoogwaardig professioneel team dat op een kundige manier omgaat met de leerlingen populatie. Het team van de Broederschool voelt zich gebroederlijk verantwoordelijk voor alle kinderen en streeft naar een professionele cultuur.

Het team heeft een scholing gevolgd t.a.v. groepsdynamisch onderwijs. Jaarlijks vinden er klassenconsultaties plaats (volgens een opgestelde kijkwijzer) t.a.v. de uitvoering van de sociokring en de begeleiding van de effectieve conflicthantering. De conflictleerkracht heeft aan scholing gevolgd en heeft veelvuldig overleg met de conflictleerkracht van BS de Wegwijzer. De conflictleerkracht maakt deel uit van de werkgroep gedrag, samen met externe deskundige vanuit de Expertisepoule. Van de 12 personeelsleden zijn 5 personeelsleden geschoold BHV 'er. Dit is 41 %. De BHV 'ers volgen jaarlijks de nascholing bij Smit en Partouns.

De adjunct directeur/ intern begeleider voert begeleidingsstrajecten uit t.a.v. onderwijsvernieuwingen. Nieuwe leerkrachten worden door directie en collega's begeleidt om de werkwijze van de school zo snel mogelijk eigen te maken.

Vanuit de Expertisepoule van INNOVO is er wekelijks een gedragsspecialist werkzaam op onze school en worden de leerkrachten begeleid bij het nemen van preventieve maatregelen.

Continuurooster en pauze

We werken met een continuurooster, waarbij de leerlingen 2x 15 minuten buitenspelen. Deze korte pauzetijd voor de leerlingen is preventief om de kans op incidenten klein te houden. Er houden telkens drie leerkrachten toezicht tijdens het buitenspel waarbij er een unanieme aanpak van probleemsituaties, effectieve conflicthantering, is door leerkrachten. De speelplaats is verdeeld in twee gedeeltes waardoor de leerlingen in kleine groepen spelen om de spelkwaliteit te bevorderen. Er zijn speelkisten beschikbaar met buitenspeelmateriaal. Leerlingen van de bovenbouw worden ingezet op het onderbouwplein en helpen om de spelkwaliteit te verhogen. Ze dragen een hesje zodat hun rol duidelijk is voor leerlingen en leerkrachten. Er worden "buitenspeellessen" gegeven over het gebruik van de speelplaats en om het spel op het buitenspeeltoestel te bevorderen. Deze lessen worden bij de start van elk schooljaar herhaald.

Zorg

We werken volgens de vijf zorgniveaus waarbij de volgende aspecten belangrijk zijn voor het preventieve klimaat op school:

- De directie van de school voeren klassenconsultaties uit.
- De directie van de school/ interne begeleiding voert flietsbezoeken uit en stelt hierbij reflectieve vragen aan de leerkrachten/ OOP.
- Voortgangscontrolebespreking t.a.v. leerresultaten en op gedrag.
- Intern spreekuur.
- In de toekomst: intervisie tijdens kernteambesprekingen.

- Intern begeleider neemt deel aan sociaal buurtnetwerk, ZAT (Zorg Advies Team), RTO (Ronde Tafel Overleg)
- Consultatie door psycholoog.
- Inzet maatschappelijk werk/ schoolmaatschappelijk werk.
- Inzet van LB leerkrachten/ stuurgroep leden op gedrag, werkgroep gedrag.
- Gesprekken met ouders (preventief) en in probleemsituaties.
- Intensieve samenwerking met peuterspeelzaal inzake VVE, warme overdracht, koppeloverleg
- Samenwerking met wijkagent, collega scholen.
- Intensief contact met VSV, schoolarts.
- Samenwerking V.O.
- Samenwerking collega scholen

Preventieve aandacht voor seksuele vorming

De leerlingen van de bovenbouw groepen krijgen seksuele voorlichting volgens methodisch aanbod. Er is contact met de GGD. Elk jaar doet de GGD Zuid Limburg onderzoek naar de gezondheid en het welbevinden van alle kinderen van 12 tot 18 jaar in Zuid-Limburg. Gemeenten en scholen gebruiken de resultaten van dit onderzoek bij het maken van beleid.

3.2 Curatief handelen

Omgaan met de gevolgen van incidenten

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, draagt de directeur zorg voor afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, (seksuele) intimidatie of andere incidenten. Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten zijn een aantal maatregelen getroffen. De verwijzingen naar desbetreffende documenten zijn opgenomen L: docenten/veiligheidsplan.

Bijlage 04 Incidentenregistratie

Bijlage 05 Richtlijnen voor EHBO

Leerlingen

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim bij leerlingen gaat de leerkracht samen met de directie in gesprek met de ouders. Hierbij kan advies worden gevraagd aan de leerplichtambtenaar van Bureau Voortijdig Schoolverlaten Parkstad Limburg (VSV). Indien het noodzakelijk is wordt de situatie, in overleg met ouders/ verzorgers, besproken in het Zorg Advies Team (ZAT) van de school. Hierbij zijn meerdere externe partijen betrokken. VSV heeft richtlijnen opgesteld t.a.v. schoolverzuim. De interne begeleider/ directie van de school heeft halfjaarlijks een overleg met de leerplichtambtenaar. Mevr. K. Gehlen is als leerplichtambtenaar verbonden aan de Broederschool. Zij is te bereiken via k.gehlen@heerlen.nl.

Bijlage 06 Verzuimkaart primair onderwijs

Personeel

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim bij personeel wordt gehandeld volgens de richtlijnen van INNOVO opgesteld vanuit de werkgroep de Vitale Medewerker. Zie hoofdstuk 5.1

Media (Perscontacten)

Bij zeer ernstige incidenten / calamiteiten is de voorzitter van het CvB altijd de woordvoerder voor pers en derden. Het personeel van de school verwijst mediavragen dus consequent naar de voorzitter van het CvB of naar diens plaatsvervanger.

Bijlage 07 Elektronische informatie- en communicatiemiddelen INNOVO

Bijlage 26 Calamiteiten protocol

3.3 Registratie en Evaluatie

We willen als school zorgdragen voor de sociale veiligheid en het welbevinden van onze leerlingen op school. M.b.v. de EHC monitor, de OK thermometers, SCOL en de tevredenheidsonderzoeken brengen wij het welbevinden van onze leerlingen in kaart en hiermee voldoen we aan de eisen van de wet *Sociale veiligheid op school*. Onderstaande instrumenten zetten we in om verschillende data te verzamelen.

EHC monitor:

Tijdens het buitenspel hanteren we de ECH (effectieve conflicthantering). Hierbij worden in agenda's (Broederboekjes) de fysieke en verbale conflicten van groep 1 tot en met 8 bijgehouden volgens een eenduidig notatieschema. De conflictjuf registreert dit wekelijks in de GDO klapper. Op deze manier worden pesters/ welles-nietes leerlingen en leerlingen die vaak bij conflicten zijn betrokken eruit gefilterd en hier worden consequenties aan verbonden. De conflictleerkracht spreekt met de leerlingen en informeert de leerkracht. Er volgen passende preventieve maatregelen. Als dit nodig is worden de ouders hierover geïnformeerd en worden passende sancties uitgevoerd. De conflictleerkracht handelt hierbij volgens een opgesteld protocol.

Tevens wordt in een Excel bestand (ECH monitor) bijgehouden of de conflicten toe of afnemen. Twee keer per jaar wordt deze EHC monitor besproken in een docentenoverleg. Op basis van analyse en conclusie volgen er, indien nodig aanpassingen.
(zie hiervoor handboek GDO).

Zie Bijlage 02 Handboek GDO

Overzicht OK thermometer leerlingen en ouders

Eén keer in de maand wordt er in alle groepen aandacht geschonken aan het welbevinden van de leerlingen. Dit gebeurt door het invullen van de GDO thermometer. De leerlingen vullen individueel een punt in als antwoord op de volgende vragen:

- Hoe was de sfeer in de groep?
- Hoe voel je jezelf in de groep?
- Hoe prettig vind je de omgang met jouw juf/meester?
- Is er een kind op school waar je regelmatig last van hebt gehad

De leerkracht voert n.a.v. opvallende zaken een gesprek met de leerling en noteert dit in Eduscope. De leerkracht verzamelt de ingevulde OK thermometers per leerling en ouders in een klapper. Er wordt gehandeld, volgens het opgestelde protocol (zie handboek GDO).

1x per 3 maanden gaat de OK thermometer mee naar huis. De ouders beantwoorden dezelfde vragen zodat we in beeld krijgen of de kinderen thuis het zelfde laten zien als op school over hun gemoedstoestand. Indien hiertoe een aanleiding is, wordt er een gesprek gepland tussen de leerkracht en de ouders/ verzorgers.

Zie Bijlage 02 Handboek GDO

Schooloverzicht OK thermometer

Het sociaal pedagogisch klimaat in de groep wordt dagelijks m.b.v. een thermometer gemeten. Op vrijdag wordt het weekgemiddelde in de directiekamer zichtbaar gemaakt. Op dit dashboard is het gemiddelde cijfer van elke groep zichtbaar. Deze gegevens worden verzameld in een Excel bestand. De directie geeft wekelijks op maandag een terugkoppeling aan de groepen over het weekgemiddelde en toont veel interesse in de dagthermometer van elke groep. Twee keer per schooljaar worden het groepsgemiddelde van elke groep gedeeld in het bijzijn van alle leerlingen en ouders.

Scol

2x per jaar vindt er een evaluatie plaats door middel SOL die gekoppeld wordt aan de reguliere VCB rondom leerresultaten. (november en februari) In het voorjaar en najaar worden alle leerlingen doorgelicht en een plan van aanpak opgesteld indien nodig. Analyse en consequenties worden hieraan verbonden. Zie verslaglegging Evaluatie VCB SEO.

Tevredenheidsonderzoek en thermometers

In het voorjaar van 2016 is op de Broederschool het tevredenheidsonderzoek afgenomen onder ouders, leerkrachten en leerlingen, net zoals op alle INNOVO scholen. De resultaten van dit onderzoek voor ouders en leerlingen treft u aan op *L/ docenten/2017/2018/ tevredenheidsonderzoek*.

- Vergeleken met het vorige onderzoek (2014) is het aantal deelnemende ouders verdrievoudigd. De respons is 30%.
- Het rapportcijfer van de ouders is gestegen van 6,7 naar 7,2. Ook per thema is de gemiddelde tevredenheid gestegen van 2,9 naar 3,1 (in de breedte van een minimale score van 1 en een maximale score van 4).
- Ook op het gebied van schoolklimaat (omgang, sfeer en veiligheid) is de tevredenheid van ouders gestegen. Gemiddeld scoren we daarop een 3 of hoger.
- Hoewel het aantal leerlingen dat gepest wordt beperkt is, blijft sociale veiligheid en pestgedrag om aandacht vragen.
- Op het terrein van (de kwaliteit van) het onderwijsleerproces en de informatie en communicatie zien we een (lichte) vooruitgang.

4 Grensoverschrijdende aspecten

Regelhandhaving

Als algemene leidraad geldt dat regels alleen gesteld moeten worden als die te handhaven zijn en men ook daadwerkelijk van plan is te controleren en te handhaven. Bs De Broederschool streeft naar een zorgvuldige afstemming van regelgeving en sanctionering. Onveilig en onaangepast gedrag wordt niet getolereerd.

Bijlage 08 Toelating schorsing en verwijdering

Bijlage 09 Handelswijze bij ongewenst (agressief) gedrag van ouders/ verzorgers

Bijlage 10 Aangiftes en meldingen strafbare gedragingen

Bijlage 11 Model toegangsverbod

Bijlage 12 Ongewenst bezoek in en rondom de school

4.1 Preventief handelen

Zorg- en Advies Team (ZAT)

In dit team werken professionele hulpverleners samen met de school. Het team zorgt ervoor dat de leerling de juiste hulp krijgt. School en ZAT willen op die manier voorkomen dat problemen leiden tot escalaties, laagdrempelig hulp verlenen en inspelen op hulpvragen van ouders en/of leerkrachten. Sinds 1 januari 2016 is er mini ZAT overleg ontstaan: een mini ZAT bestaat uit de intern begeleider van school, de schoolarts, en een jeugdconsulent van het sociale buurtteam. Een medewerker van de peuterspeelzaal, kan op verzoek aansluiten. Het mini ZAT komt minimaal 8 x per jaar bijeen. Op aanvraag en via mail kunnen ook hulpvragen opgelost worden.

Bijlage 13 Landelijke protocol kindermishandeling

Bijlage 14 Protocol kindermishandeling INNOVO

Bijlage 15 RAK route

Bijlage 16 Richtlijnen externe uitgifte brieven

Bijlage 17 Wet bescherming persoonsgegevens

Vroeg Samenwerken in Parkstad (voorheen Verwijsindex)

Het `Vroeg Samenwerken in Parkstad` valt binnen de wet op de Jeugdzorg en is daarom wettelijk bepaald door de overheid. De overheid heeft deze bepaling ingesteld naar aanleiding van voorvallen met kinderen en jongeren waarbij professionals van verschillende organisaties niet van elkaar wisten dat ze in hetzelfde gezin werkzaam waren. Het Vroeg Samenwerken in Parkstad is onderdeel van het gemeentelijk jeugdbeleid.

Multisignaal is een systeem binnenin het Vroeg Samenwerken in Parkstad, waarin leerkrachten, hulpverleners en begeleiders die met kinderen en jongeren werken, registreren wanneer zij zich zorgen maken over een kind of jongere. Hiervoor kunnen verschillende redenen zijn, er kunnen bijvoorbeeld problemen op school zijn of zorgen over de gezondheid of persoonlijke ontwikkeling van het kind. Het kan zijn dat meerdere organisaties tegelijkertijd hun hulp aanbieden. Het is belangrijk dat deze organisaties dit van elkaar weten, want dan kan de geboden hulp op elkaar afgestemd worden.

Als er twee of meer registraties door verschillende organisaties zijn gemaakt over uw kind, ontstaat er een zogenaamde match.

Alleen algemene gegevens, zoals het Burgerservicenummer, naam, adres en geboortedatum worden in het Multisignaal opgenomen. De reden van registratie wordt niet vermeld.

Als de school uw kind wil registreren in Multisignaal, wordt u vooraf geïnformeerd. Samen met u en uw kind wordt dan bekeken welke hulp en ondersteuning voor uw kind het beste is.

Wat zijn uw rechten?

- Over de registratie in Multisignaal wordt u vooraf geïnformeerd.
- De persoonsgegevens kunnen alleen ingezien worden door de school en de betrokken hulpverleners.
- U kunt vragen welke persoonsgegevens zijn opgenomen en vragen om correctie van de persoonsgegevens.
- U kunt bezwaar aantekenen tegen opname van de persoonsgegevens van uw kind.

Bijlage 18 Registratie criteria Vroeg Samenwerken in Parkstad/ Multisignaal

Openheid

Wij streven naar een fijne sfeer waarin zaken m.b.t. sociale en fysieke veiligheid in openheid besproken kunnen worden. Hiertoe bestaan de volgende mogelijkheden voor leerkrachten:

- Tijdens individuele gesprekken met medewerkers, zoals functioneringsgesprekken;
- Tijdens IB-directie-overleg;
- Tijdens teamvergadering;
- In overleg met de Medezeggenschapsraad.

Aanspreekbare personen (veiligheidsteam)

De taak van een veiligheidscoördinator / de directeur, is de veiligheid op school integraal aan te pakken. Hierbij wordt er ondersteuning geboden door een veiligheidsteam. Dit veiligheidsteam wordt genoemd onder preventief beleid omdat het hebben van deze structuur een voorwaarde is om in geval van een ernstig incident / calamiteit op adequate wijze te kunnen handelen.

Anne Klinckenberg (intern begeleider/ adjunct directeur) is aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en heeft hiertoe een scholing gevolgd, gedurende schooljaar 2016-2017. Ze adviseert de leerkrachten om de juiste stappen te zetten. Er wordt hierbij gehandeld volgens het protocol kindermishandeling.

Bijlage 13 Protocol kindermishandeling landelijk

Bijlage 14 Protocol meldcode

4.2 Curatief handelen

Contactpersoon / Vertrouwenspersoon

Onderdeel van de klachtenregeling: de contactpersoon is het aanspreekpunt voor de klager in geval van sociale onveiligheid en verwijst de klager door naar de vertrouwenspersoon voor opvang en begeleiding gericht op afhandeling van de klacht. De namen van de vertrouwenspersonen zijn opgenomen in onze schoolgids en schooljaarkalender.

Klachtenregeling

Met de Kwaliteitswet van 1 augustus 1998 is het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht ingevoerd. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de regeling wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van betrokkenen wordt gediend als ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat). Een exemplaar met de volledige tekst van de klachtenregeling is via www.innovo.nl te downloaden of op school te verkrijgen bij de directeur of de schoolcontactpersoon.

Bijlage 19 Klachten en klachtenprocedure

Pedagogische maatregel en verwijdering voor kinderen

We hanteren een protocol waarin de diverse categorieën rondom ongewenst gedrag worden beschreven en staat ook hoe wij als team omgaan met kinderen die ongewenst gedrag laten zien gedurende de les of de pauze.

Ongewenst/belemmerend gedrag (categorie 1).

Onder ongewenst gedrag verstaan wij storend en belemmerend gedrag. We hebben het dan over zaken zoals door de les praten, geluiden maken, ongewenst lopen, etc.

Zeer ongewenst/bedreigend gedrag (categorie 2).

Onder zeer ongewenst gedrag verstaan wij het gedrag dat als bedreigend door leerling en/of leerkracht wordt ervaren en waar direct actie op moet worden ondernomen. We hebben het dan over zaken zoals fysiek en verbaal geweld, weglopen uit de klas, vernieling, werkweigering, etc.

Ontoelaatbaar gedrag (categorie 3).

Onder ontoelaatbaar gedrag verstaan wij de overtreffende trap van categorie 2. Hierbij moet direct worden opgetreden en melding gemaakt worden bij directie. Het gaat hier om ernstig verbaal/fysiek geweld tegen kinderen waardoor het kind gewond raakt of dusdanig gekwetst dat het volledig vastloopt, maar ook om verbaal/fysiek geweld tegen leerkrachten. Ook vernieling van schooleigendom, grove vernieling van spullen van kinderen (geen kapotte potlood, maar ruiten, tafels, tassen, jassen), diefstal, weigeren van opdrachten van directie of IB en het weglopen van de school of het plein vallen hier onder.

Bijlage 20 maatregelen n.a.v. ontoelaatbaar gedrag

Interne schorsing

N.a.v. ontoelaatbaar gedrag kan de directie van de school overgaan tot een interne schorsing voor leerlingen uit de groepen 3 t/m 8. Dit betekent dat de leerling aanwezig is op school maar niet in de groep/ in de nabijheid van de groep is/ De leerling krijgt een pakket werk en voor het einde van de schooldag meldt de leerling zich bij de leerkracht. Die controleert het werk. De ouders komen de leerling ophalen en zij hebben kort een overleg met de leerkracht. Heeft het kind niet genoeg werk af dan moet hij/zij dit thuis nog afmaken. Voor aanvang van de lessen overhandigt de leerling dit werk, indien dit niet af is, is het niet mogelijk om deel te nemen aan de lessen. Tijdens deze interne schorsing gebruikt de leerling een andere ingang dan de klasgenoten en er wordt preventief gezorgd dat contacten met klasgenoten niet mogelijk zijn. Afhankelijk van de ernst van het incident en de eventuele voorafgaande incidenten neemt de directie verdere beslissingen. Hierbij kan het ook zijn dat een leerling van bijvoorbeeld buitenschoolse activiteiten wordt buitengesloten.

Externe schorsing

De directie kan overgaan tot een pedagogische maatregel (het nemen van een passende maatregel in samenspraak met de ouders) met onmiddellijke ingang. Dit betreft een uitzonderlijke pedagogische maatregel van beperkte tijdsduur. De ouders worden in dit geval meteen op de hoogte gesteld. Zowel in het (telefoon)gesprek als ook in de brief aan de ouders wordt aangegeven voor welke beperkte periode de maatregel geldt. De leerling ontvangt huiswerk en levert dit in bij terugkeer op school. Voordat de pedagogische maatregel wordt beëindigd, maken school en ouders goede afspraken om herhaling van het ernstig incident te voorkomen. Correspondentie en verslag met afspraken worden bewaard in het leerlingdossier en worden geüpload in het inspectiedossier. Het bestuur van INNOVO, de leerplichtambtenaar(VSV) en inspectie worden geïnformeerd over deze externe schorsing.

Verwijdering

In sommige gevallen zal de directeur genoodzaakt zijn over te gaan tot verwijdering van de leerling van de school. Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die slechts in het uiterste geval en

dan ook nog uiterst zorgvuldig wordt genomen. Voor verwijdering kunnen onder andere de volgende redenen worden aangevoerd:

- voortdurend, storend, agressief gedrag van de leerling.
- bedreigend of agressief gedrag van ouders/verzorgers van de leerling.

Voor deze beide verwijderingsgronden moet aannemelijk zijn dat herhaling niet is uitgesloten, waardoor gegronde vrees is voor de veiligheid van het personeel of de andere leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

Met betrekking tot verwijdering volgt de school een vastgestelde procedure.

1. Voordat besloten wordt een leerling te verwijderen hoort de directeur zowel de betrokken ouders als de groepsleerkracht.
2. De verwijdering wordt schriftelijk aan de ouders doorgegeven. In dit besluit worden vermeld: de reden voor de verwijdering, de ingangsdatum, de eventueel andere genomen maatregelen en de mogelijkheid tot het maken van bezwaar.
3. De directeur meldt de verwijdering terstond aan de leerplichtambtenaar, de Inspecteur en het College van Bestuur door toezending van een afschrift van de brief genoemd in punt 2. Ingeval van twijfel over de vraag of er voldoende grond is voor een verwijdering, overlegt de directeur eerst met het College van Bestuur en zo nodig de Inspecteur en de Leerplichtambtenaar, alvorens het besluit tot verwijdering te nemen.
4. Voordat de school het besluit tot verwijdering kan uitvoeren dient ervoor worden gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Wanneer het gedurende zes weken, gerekend vanaf het tijdstip waarop het besluit tot verwijdering aan de ouders is meegedeeld, niet lukt de leerling op een andere school te plaatsen, kan de directeur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen. Het bestuur moet kunnen bewijzen zich gedurende deze periode te hebben ingespannen om een andere school te vinden. Contacten met de andere scholen in dit kader worden dan ook zoveel mogelijk schriftelijk vastgelegd.
5. Gedurende de wachttijd van zes weken stelt de school de leerling in staat, bijvoorbeeld door het meegeven van huiswerk, te voorkomen dat de leerling een achterstand oploopt. Er blijft voor de school een onderwijsverplichting bestaan.
6. De definitieve verwijdering wordt ook schriftelijk aan de ouders medegedeeld met daarin opgenomen dezelfde punten als genoemd in punt 2 aangevuld met een weergave van de uitkomsten van het zoeken naar een andere school.
7. De school draagt zorg voor een goed dossier, dat het besluit tot verwijdering kan dragen, te denken valt in dit kader aan schriftelijke waarschuwingen, genomen maatregelen, schorsingsbesluit etc.
8. Op grond van artikel 63 WPO en artikel 61 WEC kunnen de ouders binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.
9. Indien de ouders zich niet kunnen verenigen met het besluit op het bezwaar hebben zij nog altijd de mogelijkheid het besluit aan te vechten voor de rechter in een civiele procedure.

Bijlage 08 toelating schorsing en verwijdering

Maatregel voor personeel

INNOVO conformeert zich aan de CAO PO voor het toepassen van orde- en disciplinaire maatregelen, zoals schorsing van medewerkers (art. 3.13 t/m 3.19). De directeur van de school heeft overleg met de personeelsconsulent/ met het CVB van INNOVO.

Regionale aanpak Kindermishandeling

Sinds 1 juli 2013 zijn wij wettelijk verplicht te beschikken over een meldcode t.b.v. de aanpak van kindermishandeling. De meldcode is een overzichtelijk vijfstappenplan waarin staat wat een

professional het beste kan doen bij een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling. De meldcode leidt de professional door het proces vanaf het eerste vermoeden tot aan het moment dat hij of zij moet beslissen over het doen van een melding.

Op onze school is het volledige team hierover ingelicht. De intern begeleiders hebben daarnaast de specifieke informatie tot zich genomen als degene die de meldingen verzorgt.

De intern begeleiders zijn tevens aandachtsfunctionaris (AF) en wordt geacht te handelen in het belang van het kind, volgens de procedure kindermishandeling.

Veilig thuis (tel nr.: 0800-2000),voorheen AMK, is het aanspreekpunt voor advies en /of melding kindermishandeling.

In schooljaar 2016-2017 zijn alle leerkrachten geschoold in de aanpak Kindermishandeling.

Jaarlijks zal de aandachtsfunctionaris dit terug laten komen tijdens een zorgvergadering.

Bijlage 14 Protocol Kindermishandeling

Bijlage 15 RAK route

4.3 Registratie en Evaluatie

Incidenten onder kinderen worden geregistreerd in het Broederboekje, in de EHC monitor (zie hoofdstuk 3.3) en in Eduscope, het leerlingvolgsysteem. Vanuit het conflictboekje worden incidenten gegenereerd en geëvalueerd. Fysieke incidenten worden apart geregistreerd en geëvalueerd.

Bijlage 02 Incidentenregistratie

Incidenten m.b.t. leerkrachten worden geregistreerd in I Grow, het personeelssysteem. Vanaf januari 2018 wordt binnen INNOVO gewerkt met Afas Insite.

5. Ruimtelijke aspecten

5.1 Preventief handelen

Organiseren van veiligheid

Binnen het team is een leerkracht opgeleid tot preventiemedewerker, op de Broederschool is dit Vivian Blaauw. Zij draagt zorg voor de veiligheid en gezondheidszorg binnen de school. Zij is mede verantwoordelijk voor het afnemen van de RI&E, het adviseren van de MR en het uitvoeren van ARBO-maatregelen. Deze functionaris wordt ook veiligheidscoördinator genoemd.

Verkeersveiligheid

Bs De Broederschool heeft sinds 2012 een Limburgs verkeersveiligheidslabel. De verkeerscoördinator neemt deel aan de bijeenkomsten van VEBO. Op school wordt op een actieve wijze een bijdrage geleverd aan het verkeersonderwijs. In samenspraak met de gemeente is er gewerkt aan de verkeersveiligheid rondom het schoolgebouw. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van gemeente, buurtbeheer Molenberg en school.

Gezondheidsbevordering

Schooljaar 2016 -2018, zal basisschool De Broederschool de activiteiten rondom de `gezonde en sportieve school` weer oppakken.

Wij willen gericht bijdragen leveren aan het geven van een actieve bewegingsles aan onze leerlingen. Daarnaast ook insteken op een gezonde en sportieve leefwijze. Dit heeft een positief effect op het gezond zijn en welbevinden van leerlingen en medewerkers.

Samengevat werken wij aan:

- Sport en bewegen
- Sociaal-emotionele ontwikkeling (GDO)
- Roken en alcohol (BB)
- Relaties en seksuele vorming (BB)
- Fysieke veiligheid
- Social Media (BB)

Verzuimbeleid

Ziekteverzuimbeleid personeel

INNOVO voert een preventief beleid met als titel "de vitale medewerker". Dit beleid gaat uit van een gedragsmodel, gericht op het voorkómen en verminderen van ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid van het personeel. Alle afspraken rondom het ziekteverzuimbeleid van INNOVO zijn vastgelegd in een verzuimprotocol. De visie van INNOVO t.a.v. verzuim is besproken door de verzuimambassadeur, Kelly Wiertz. De verzuimafspraken zijn visueel beschikbaar voor alle medewerkers en zijn te vinden in de personeelskamer, in de directiekamer en op de L schijf: docenten/ schooljaar 2017-2018/ 2 Veilige omgeving/ Vitale Medewerker.

Elk schooljaar bespreekt de verzuimambassadeur deze gegevens met het team en worden het verzuimpercentage van de school, deze zijn beschikbaar voor directie in AFAS Insite, gedeeld met het team. De directie van de school en de verzuimambassadeur hebben een verzuimtraining gevolgd, bij Falcke en Verbaan. De verzuimafspraken voor leerkrachten zijn gebaseerd op de Wet Verbetering Poortwachter. Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is er aandacht voor het slachtoffer en eventueel de agressor (dader).

Bijlage 21 Verzuimafspraken INNOVO

Bijlage 22 Visie op verzuim INNOVO

Beleid schoolverzuim leerlingen

- De school neemt informatie rondom verzuimkaart primair onderwijs 2017-2018 op in de schoolgids en handelt volgens deze afspraken.
- De verzuimregistratie en –administratie voldoen aan de wettelijke eisen.
- Er is toezicht op de naleving van de leerplichtwet door ouders en leerlingen.
- Er is toezicht op de verzuimregistratie door de directie van de school.

Scholing

- Gediplomeerde BHV medewerkers volgen jaarlijks de herhalingscursus BHV.
- Nieuwe leerkrachten volgen de BHV cursus.
- Docenten worden systematisch begeleid en gecoacht.
- Er is zo nodig een training gesprekstechnieken voor docenten.
- Verzuimtraining directie en verzuimambassadeur(Falcke en Verbaan).
- Tijdens schooljaar 2016-2017 hebben alle leerkrachten de e-learning Kindermishandeling gevolgd.

Ontruimingsplan

Basisschool De Broederschool heeft een ontruimingsplan dat een onderdeel is van het ontruimingsplan van de Brede Maatschappelijke Voorziening Molenberg. Dit is breed opgesteld en getoetst. Twee keer per jaar vinden oefeningen plaats, waarna geconstateerde onvolkomenheden met voorrang worden verholpen.

De bedrijfshulpverlening, BHV, is goed georganiseerd. 41 % van de personeelsleden is bedrijfshulpverlener en functioneert als een werkgroep en volgt jaarlijks de nascholing. Chantal Koppers is hoofd BHV. Bij de start van het nieuwe schooljaar worden de taken opnieuw besproken en eventuele nieuwe personeelsleden geïnformeerd. Er zijn verpleeg- en verbandmiddelen aanwezig en altijd bereikbaar. Nooduitgangen en vluchtwegen zijn goed aangegeven en alle (nood)uitgangen zijn van binnenuit te openen. Er is voorzien in noodverlichting, blusmiddelen, een brandmeldinstallatie en ontruimingsalarm.

Bijlage 23 Ontruimingsplan

Bijlage 24 Flowchart ontruimingsplan

Bijlage 25 Ontruimingsplan taken leerkrachten

Bijlage 26 Calamiteitenplan Broederschool

5.2 Curatief handelen

Omgaan met de gevolgen van incidenten

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, draagt de directeur zorg voor afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders. Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten zijn een aantal maatregelen getroffen. De verwijzingen naar desbetreffende documenten zijn opgenomen in het document maatregelen bij ongewenst gedrag.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim wordt gehandeld conform het Verzuimprotocol. Zie ook paragraaf 5.1.

Bijlage 20 maatregelen n.a.v. ontoelaatbaar gedrag

5.3 Registratie en evaluatie

RI&E

In 2014 -2015 is de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) (1x per 4 jaar) weer in zijn geheel ingevuld en de QuickScan afgenomen. Dit doen wij middels het programma ARBOMEESTER 2. Dit is een erkend en branche specifiek instrument voor het uitvoeren van de RI&E in het primair onderwijs. Jaarlijks worden de knelpunten, zoals deze naar voren komen in de RI&E, besproken en indien mogelijk worden deze opgelost. De QuickScan onder het personeel wordt 2 jaarlijks afgenomen. Hieruit kan werkdruk en andere mogelijke problemen gehaald worden. Zie RI&E (intern document). Gedurende schooljaar 2017-2018 vindt ter een controle plaats t.a.v. de uitvoering van de RI& E.

Verzuim

Per maand worden de verzuimoverzichten van de leerlingen gegenereerd en geëvalueerd. Indien nodig wordt VSV om advies gevraagd of ingeschakeld. Twee keer per jaar vindt er een overleg plaatst tussen de contactpersoon VSV en de directie/ intern begeleider van de school. Vanaf schooljaar 2017-2018 zal dit via BRON lopen. De intern begeleiders volgen de leerlingen waar regelmatig sprake is van verzuim en er worden acties gezet.

EHBO

Incidenten waarbij een kwetsuur heeft plaatsgevonden worden geregistreerd in een overzichtsblad van de preventiemedewerker. Op deze wijze hebben wij zicht op het type ongevallen en waar deze plaatsvinden om zodoende afdoende maatregelen te nemen.

Bijlage 02 incidentenregistratie

Bijlage 03 richtlijnen voor EHBO

6.0 Communicatieve aspecten

6.1 Ouderbetrokkenheid 3.0

We hechten veel waarde aan een goede samenwerking met de ouders/ verzorgers. Bij de aanmelding krijgen ze uitleg over de school waarbij de GDO aanpak nadrukkelijk worden besproken. Er wordt aan ouders/ verzorgers commitment gevraagd t.a.v. deze aanpak. Er is een goede communicatie met ouders: minimaal 2 keer per jaar wordt met de ouders gesproken over het gedrag van de leerlingen en de schoolvorderingen. Leerkrachten zijn co-opvoeders die met wederzijds respect zoeken naar ondersteuning en samenwerken met ouders. In samenspraak met leerkracht wordt gezocht naar een omgang op basis van gelijkwaardigheid. Wederzijdse verwachtingen worden uitgesproken naar een gedeelde verantwoordelijkheid.

Er worden laagdrempelige activiteiten georganiseerd voor ouders, zo zijn er meespeelouders, die voor de start van de lesdag meespelen op de speelplaats. Er is dagelijks een inloopkwartier voor de ouders van de groepen 1 en 2 en maandelijks voor de ouders van de groepen 3 t/m 8. Daarnaast is er 2 maandelijks een ouderpanel waar de ouders in gesprek kunnen gaan met de directie van de school en tops en tips kunnen bespreken.

De oudervereniging

De oudervereniging komt 6x per jaar bij elkaar om inhoudelijke en organisatorische zaken te bespreken m.b.t. de activiteiten die ze, in samenwerking met het team, organiseren. Hierbij is een afvaardiging van het team aanwezig. De oudervereniging voert regelmatig overleg met de schoolleiding. Eén keer per jaar is er een Algemene Ledenvergadering voor alle ouders.

De medezeggenschapsraad

Het overleg tussen de medezeggenschapsraad en de schoolleiding heeft een sleutelfunctie in de school. Over zaken die het belang van de school aangaan, heeft de medezeggenschapsraad instemmingsrecht en/of adviesrecht. In een tijd van veranderingen en ontwikkelingen is een sterke en evenwichtige medezeggenschapsraad van groot belang.

De voorzitter van de medezeggenschapsraad is Jeroen Arets (ouder).

Ten aanzien van het veiligheidsplan heeft de MR instemmingsrecht.

Bijlage 01 Instemming MR

Bijlage 25 Ouderschapswijzer

Bijlage 27 Informatie voorziening gescheiden ouders

Bijlage 29 Gedrags- en pestprotocol op basis van GDO

Het veiligheidsplan is (na goedkeuring door de MR) beschikbaar op de website

<http://www.broederschool.nl/> en/of via www.innovo.nl

6.2 Protocollen t.b.v. eenduidige informatie naar ouders/ ketenpartners

Op school komen incidenteel situaties voor m.b.t. gezondheid, medische zaken, overlijden en andere gebeurtenissen. We hebben hiervoor een aantal protocollen opgesteld zodat de aanpak op dat moment eenduidig is. Deze protocollen zijn te vinden op de website www.broederschool.nl

Het betreft de volgende bijlagen:

Bijlage 30 Medicatieprotocol inclusief brief

Bijlage 31 Melden van infectie ziekten

Bijlage 32 Richtlijnen uitbraak ziekten

Bijlage 33 Luizenprotocol

Bijlage 34 Brief hoofdluis

Bijlage 35 Protocol internetgebruik leerlingen

Bijlage 36 Protocol foto en beeldregistratie

Bijlage 37 Factsheets diabeteszorg primair onderwijs

Bijlage 38 Overlijdensprotocol
Bijlage 39 Rouwprotocol
Bijlage 40 Protocol vervanger/ stagiaires
Bijlage 41 Hitteprotocol

6.3 Evaluatie veiligheidsplan:

Het veiligheidsplan wordt 1x per jaar geëvalueerd door het veiligheidsteam. MR en team worden geïnformeerd over de aanpassingen. De nieuwe versie wordt geplaatst op de website en is toegankelijk voor ouders.

6.4 Bijlagen Veiligheidsplan

Deze zijn in te zien in: *L:/ docenten/ 2. Veiligheid/ bijlagen/ veiligheidsplan/ bijlagen*

Protocollen/documenten

- 01 Instemming MR Veiligheidsplan
- 02 Handboek GDO
- 03 Switchprotocol
- 04 Incidentenregistratie
- 05 Richtlijnen voor EHBO
- 06 Verzuimkaart primair onderwijs
- 07 Elektronische informatie- en communicatiemiddelen INNOVO
- 08 Protocol toelating, schorsing en verwijdering
- 09 Handelwijze bij ongewenst (agressief) gedrag van ouders/verzorgers
- 10 Aangiftes en meldingen strafbare gedragingen
- 11 Model toegangsverbod
- 12 Handelingswijze ongewenst bezoek
- 13 Protocol kindermishandeling landelijk
- 14 Meldcodekindermishandeling
- 15 Stroomschema RAK route
- 16 Richtlijnen externe uitgifte brieven
- 17 Wet Bescherming Persoonsgegevens
- 18 Registratie Verwijsindex
- 19 Klachten en klachtenprocedure
- 20 Maatregelen ontoelaatbaar gedrag
- 21 Verzuimafspraken INNOVO
- 22 Visie op verzuim INNOVO
- 23 Ontruimingsplan Broederschool
- 24 Ontruimingsplan Flowchart
- 25 Ontruimingsplan takenkaart leerkrachten
- 26 Calamiteitenplan Bs. De Broederschool
- 27 Informatievoorziening gescheiden ouders
- 28 Ouderschapswijzer
- 29 Gedrags- en pestprotocol op basis van GDO
- 30 Medicatieprotocol inclusief brief
- 31 Melden van infectie ziekten
- 32 Richtlijnen uitbraak ziekten
- 33 Luizenprotocol
- 34 Brief hoofdlius
- 35 Protocol internetgebruik leerlingen
- 36 Protocol foto en beeldregistratie

- 37 Factsheets diabeteszorg primair onderwijs
- 38 Overlijdensprotocol
- 39 Rouwprotocol
- 40 Protocol vervanger/ stagiaires
- 41 Hitteprotocol