



Beleidsplan Kbs De Spoorzoeker
Sociale Veiligheid
(Schoolveiligheidsplan)
2023-2027

Vastgesteld door MR
September 2025

Inhoudsopgave

Voorwoord

Belangrijke gegevens

1. Inleiding

- 1.1 Wettelijk kader
- 1.2 Uitgangspunten INOS
- 1.3 Relatie tot ARBO-beleidsplan

2. Visie op sociale veiligheid Kbs De Spoorzoeker

- 2.1 Visie
- 2.2 Doelen en kernwaarden
- 2.3 Schoolregels en afspraken
 - 2.3.1 Gedragsregels Kanjer
 - 2.3.2 Algemene schoolafspraken
 - 2.3.3 Overige afspraken en regels
- 2.4 Handhaven afspraken en regels
- 2.5 Zorgstappen gedrags- en anti-pestprotocol
- 2.6 Rouw en ernstig trauma
- 2.7 meldcode huiselijk geweld
- 2.8 Social media
- 2.9 Protocol veiligheid gymlessen

3. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's

- 3.1 Monitoring van veiligheidsbeleving bij leerlingen, ouders en personeel
- 3.2 Beeld van veiligheidsrisico's en incidenten (incidentenregistratie)
- 3.3 Voorwaarden voor een succesvolle incidentenregistratie

4. Taken en verantwoordelijkheden

- 4.1 Taken coördinator sociale veiligheid
- 4.2 Taken vertrouwenspersoon
- 4.3 Samenwerking met ouders
- 4.4 Afspraken met externe partners
- 4.5 Aanwezigheid regelingen

5. Positief pedagogisch handelen, pedagogisch klimaat

- 5.1 Uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen
- 5.2 Ondersteuning en afspraken teamleden
- 5.3 Afstemming met ouders

6. Preventieve activiteiten en programma's op school

- 6.1 Op schoolniveau, groepsniveau en individueel niveau
- 6.2 Scholing en training van personeel

7. Veiligheid op Kbs De Spoorzoeker

- 7.1 Schoolgebouw en omgeving

7.2 Protocol Risico Inventarisatie en Evaluatie

7.3 Het arbobeleidsplan

7.4 Omgang met de media

7.5 Omgaan met en melding maken van (dreigende) agressie en/of geweld

7.6 Vernieling en diefstal

7.7 Aanpak verzuim

7.8 Privacy kinderen, ouders/verzorgers en personeel

7.9 Het vermoeden van kindermishandeling

7.10 Rouw en ernstige trauma

8. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten

8.1 Wat doet school aan signalering en handelen

8.2 Ondersteuningsstructuur

9. Klachtenregelingen

9.1. Klachteregeeling algemeen

9.2 Interne vertrouwenscontactpersonen

9.3 Externe vertrouwenspersonen

10. Borging

9.1 Cyclisch proces in de school

11. Bijlagen

Bijlage 1: Kanjer methode

Bijlage 2: Anti-pestprotocol

Bijlage 3: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Bijlage 4: protocol sociale media

Bijlage 5: protocol veiligheid gymlessen

Bijlage 6: protocol Time-out, schorsing en verwijdering

Bijlage 7: protocol geweld, agressie en seksuele intimidatie

Bijlage 8: Vitaliteitsbeleid INOS

Bijlage 9: Verzuim protocol INOS

Bijlage 10: Privacy reglement

Voorwoord

Kinderen komen naar school om te leren en kunnen dat het beste doen wanneer ze zich veilig en geaccepteerd voelen. Sociale veiligheid is cruciaal: het beschermt tegen bedreigingen binnen en buiten de school, zowel objectief als subjectief ervaren. We streven ernaar positief en veilig gedrag te bevorderen bij alle betrokkenen, waardoor een stimulerend en veilig schoolklimaat ontstaat – de basis voor leren en groeien.

Maar werken aan sociale veiligheid gaat verder dan alleen het bestrijden van onveiligheid. Het betekent ruimte geven aan kinderen om grenzen te ontdekken, fouten te maken, verantwoordelijkheid te nemen en te leren. De school is niet alleen een plek voor het leren van lesstof, maar ook voor het ontmoeten van leeftijdsgenoten en het begrijpen van de samenleving. Dit vraagt om pedagogische professionaliteit van de school.

Voor medewerkers geldt hetzelfde: ze kunnen hun werk pas goed doen als ze zich veilig voelen, zich open durven stellen, en zich gezien en gehoord weten. Samen creëren we een omgeving waarin we op een fijne en veilige manier met elkaar samenwerken.

Belangrijke gegevens

Contact gegevens van Kbs De Spoorzoeker

Adres;

Hoofdlocatie

Pastoor Pottersplein 2

4815BC Breda

Telefoonnummer; 076-5416092

E-mail adres;

Kbsdespoorzoeker_info@inos.nl

Website; <https://spoorzoekerbreda.nl>

Dependance

Archimedesstraat 2

4816 BB Breda

Telefoonnummer; 076-5416092

Kbs De Spoorzoeker valt onder het *bestuur van INOS Stichting Katholiek Onderwijs*.

Het College van bestuur van INOS bestaat uit:

Nicole van Son

Anneke van der Zee

Postadres: Postbus 3513, 4800 DM Breda

E-mail adres: info@inos.nl

Website: www.inos.nl

Telefoonnummer: 076 5611688

Schoolleiding

Antoinet Sommers

E-mail adres: antoinet.sommers@inos.nl

Telefoonnummer: 06-43506886

Teamcoördinatoren:

Onderbouw:

Marleen Ligtvoet

E-mail adres: marleen.ligtvoet@inos.nl

Midden- en bovenbouw:

Jeannette Plant

E-mail adres: jeannette.plant@inos.nl

Interne Vertrouwenspersoon:

Nora Cox

E-mail adres: nora.cox@inos.nl

Mirjam Masereeuw

E-mail adres: mirjam.masereeuw@inos.nl

Coördinator(en) Sociale Veiligheid

Mirjam Masereeuw

E-mail adres: mirjam.masereeuw@inos.nl

Joost de Bekker

E-mail adres: joost.debekker@inos.nl

Cemi Brentjens is de CJG'er verbonden aan onze school

Cemi Brentjens

Telefoonnummer: 06-51811422

E-mail adres: cemi.brentjens@cjgbreda.nl

Bovenschoolse Vertrouwenspersoon

Anke Steenbergen

Telefoonnummer: 06-18094085

E-mailadres: anke.steenbergen@inos.nl

Externe Vertrouwenspersonen

Meer informatie op www.vertrouwenswerk.nl

- Ilse Oerlemans

Telefoonnummer: 06-81575900

E-mailadres: ilseoerlemans@vertrouwenswerk.nl

- Maarten van de Laarschot

Telefoonnummer: : 06-81538337

E-mailadres: : maartenvandelaarschot@vertrouwenswerk.nl

Meldpunt vertrouwensinspecteurs, klachtenmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: 0900 1113111

Inspectie van Onderwijs Email adres: info@owinsp.nl

Website: www.onderwijsinspectie.nl 0800 8051 (gratis)

1. Inleiding

Binnen onze scholen komen we samen. Iedereen kan bij INOS zichzelf zijn. We zijn allemaal anders en onze verschillen mogen er zijn. We benaderen anderen met een open, solidaire en gastvrije houding en geven hen onze tijd en aandacht. We zien de samenhang tussen thuis en school, groep en maatschappij. Omdat we oprecht geloven dat ieder mens kan blijven groeien, gaan we op zoek naar wat de ander beweegt. Ook blijven we daarover met elkaar in gesprek. Daarom hechten we binnen INOS ook veel waarde aan sociale veiligheid binnen onze scholen. Sociale veiligheid is immers een voorwaarde voor leerlingen om tot leren en tot ontwikkelen te komen.

1.1 Wettelijk kader

Het creëren van een sociaal veilig schoolklimaat is niet alleen noodzakelijk om goed te kunnen leren maar ook, omdat het moet. Zorgen voor de sociale veiligheid van leerlingen én medewerkers is namelijk wettelijk verplicht. Scholen hebben sinds 2015 door de wet 'sociale veiligheid op school' (ook wel de 'anti-pestwet' genoemd) expliciet de taak om te zorgen voor een sociaal veilige school voor alle leerlingen, waarbij met nadruk gevraagd wordt om aandacht te besteden aan het voorkomen en aanpakken van pesten.

De wet 'sociale veiligheid op school' regelt drie concrete verplichtingen:

- Het voeren van sociaal veiligheidsbeleid.
- Het beleggen van de volgende taken bij een persoon:
 - coördineren van het beleid ten aanzien van het voorkomen van pesten
 - het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten
- Het monitoren van de sociale veiligheid van leerlingen met een instrument dat een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van leerlingen.

In dit schoolbeleidsplan worden alle wettelijke verplichtingen vertaald naar doelstellingen op schoolniveau. Het beschrijft op welke wijze de school haar sociaal veiligheidsbeleid vormgeeft, uitvoert, evalueert en bijstelt en welke rollen, taken en bevoegdheden hierbij van belang zijn. Het beleid wordt samen met de betrokkenen (leerlingen, medewerkers en medezeggenschapsraad) binnen de school gevormd en betreft een samenhangende set van maatregelen zowel gericht op preventie als op het afhandelen van incidenten, ingebed in het pedagogisch beleid van de school. Het beleid dient stevig verankerd te zijn in de dagelijkse praktijk van de school. Indien blijkt dat de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen vraagt om bijstelling van het beleid en de daaruit voortvloeiende activiteiten, dan onderneemt de school hiertoe actie.

1.2 Uitgangspunten INOS

INOS hanteert met betrekking tot de sociale veiligheid de volgende uitgangspunten:

- INOS wil aan kinderen, medewerkers, ouders en alle andere bij de scholen betrokken personen een sociaal veilige omgeving bieden.
- INOS borgt de Sociale veiligheid door op de INOS scholen op het volgende toe te zien:
 - De school heeft schoolregels
 - De school heeft een anti-pestprotocol. Dit protocol wordt tweejaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.
 - Elke school heeft een coördinator sociale veiligheid
 - De coördinator sociale veiligheid is aanspreekpunt in het kader van pesten

- De school meet jaarlijks de sociale veiligheid en het sociale welbevinden van de leerlingen, evalueert de resultaten van deze meting en stelt een plan van aanpak op.
- INOS biedt scholen kaders in de vorm van protocollen op stichtingsniveau. De protocollen behorend bij sociale veiligheid zijn in de bijlagen van dit beleidsplan terug te vinden. De school heeft binnen deze kaders de ruimte om protocollen te specificeren naar haar eigen situatie en doelstellingen, echter altijd in lijn met de protocollen op INOS niveau.

1.3 Relatie tot ARBO-beleidsplan

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen het beleidsplan sociale veiligheid en het ARBO-beleidsplan. Het beleidsplan sociale veiligheid onderscheidt zich doordat hierin alleen aandacht is voor de sociale kant van veiligheid (met uitzondering van Agressie & Seksuele Intimidatie). Fysieke veiligheid wordt losgekoppeld van sociale veiligheid, zoals dat ook gebeurt bij ARBO-beleid. Vanzelfsprekend dient er afstemming plaats te vinden omtrent raakvlakken tussen fysieke en sociale veiligheid.

2. Visie op sociale veiligheid Kbs De Spoorzoeker

2.1 Visie

Kbs De Spoorzoeker wil een veilige school zijn. Een school waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

Een school die kritisch naar zichzelf blijft kijken, en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag. Dit alles in een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en waarin hier open over wordt gepraat.

Daarom vinden we het belangrijk om al onze documenten, protocollen en acties bij elkaar te plaatsen in een sociaal veiligheidsplan.

2.2 Doelen en kernwaarden

Onderwijs zien wij als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle betrokkenen. Om goed onderwijs te kunnen bieden, vinden we het belangrijk dat leerkrachten, medewerkers, ouders en leerlingen respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en vertrouwen in elkaar hebben.

Het pedagogisch klimaat is een belangrijke voorwaarde voor het goed functioneren van leerlingen en leraren op school. Op Kbs De Spoorzoeker zien we het welbevinden van de leerling als een basisvoorwaarde om te leren, om zich te ontwikkelen. We zijn trots op het pedagogische klimaat van onze school en dit onderwerp heeft blijvend onze aandacht en prioriteit.

We werken aan een goed pedagogisch klimaat door:

- De pedagogische standaard van INOS als uitgangspunt te gebruiken;
- Gewenst gedrag structureel aan te leren;
- Afspraken en regels vast te stellen;
- Een transparant beleid te voeren ten aanzien van ongewenst gedrag;
- Taken en verantwoordelijkheden duidelijk te omschrijven;

2.3 Schoolregels en afspraken

We ontwikkelen gezamenlijke waarden op Kbs De Spoorzoeker door middel van afspraken. Deze leiden tot een kader waardoor:

- Verwachtingen naar elkaar worden uitgesproken;
- Een schoolklimaat ontstaat dat zich kenmerkt door acceptatie, respect en vertrouwen;
- Een leerklimaat ontstaat waar optimale leer- en werkprestaties geleverd worden;
- De interne beleving van veiligheid toeneemt.

Heldere omgangsafspraken hebben op meerdere niveaus een functie:

- **Preventief:** De afspraken vormen een leidraad voor gedrag en voorkomen zo ongewenste gedragingen;
- **Curatief:** De afspraken bieden direct een maatstaf voor disciplinaire maatregelen bij grensoverschrijdend gedrag;

- **Bij klachtbehandeling:** Afspraken functioneren ook als toetssteen bij de behandeling van klachten.

We gaan ervan uit dat alle betrokkenen elkaar aanspreken op het naleven van de afspraken en regels die gelden op school op een respectvolle manier. Op die manier zorgen we samen voor een gezond leef- en leerklimaat.

2.3.1 Gedragsregels Kanjer

Voorwaarden voor het functioneren van omgangsregels is dat alle betrokkenen bij een schoolgemeenschap deze regels begrijpen en kunnen onthouden. Dat verwachtingen duidelijk zijn. Op Kbs De Spoorzoeker hangen de basis gedragsregels van Kanjer zichtbaar in de school. En wordt er jaarlijks aandacht aan besteed, in de groepen, met het team, betrokken partijen (BSO-TSO) en met ouders. Een uitgebreide uitleg over de kanjer methode vindt je terug in Bijlage 1: Kanjer methode



2.3.2 Algemene schoolafspraken

Voor de algemene schoolruimtes hebben we aanvullende basisregels opgesteld die op posters staan en door de school heen geplaatst zichtbaar zijn. Deze regels zijn met input van en na overleg met de leerlingenraad ingevoerd.

Schoolbreed is afgesproken:

- Dat we rustig in het gebouw lopen en spreken;
- Dat we zuinig omgaan met materialen en onze leeromgeving;
- We werken samen om het zelf te kunnen;
- Jij let op jezelf. De leerkracht let op de anderen;
- We houden rekening met anderen;
- We werken rustig en serieus op het leerplein;

Als we met een Chromebook werken dan zitten we aan een tafel.



We hanteren deze algemene schoolregels en we hebben afgesproken dat iedere leerkracht leerlingen aanspreekt op het op een juiste wijze handelen naar deze regels.

2.3.3 Overige afspraken en regels

In iedere groep is ruimte voor het maken van aanvullende afspraken. Deze gaan bijvoorbeeld over het toiletbezoek, ophalen en uitdelen van materialen, op welke wijze laat de leerkracht weten dat hij met de instructie gaat starten etc. Deze afspraken maken de leerlingen samen met de groepsleerkracht aan het begin van het schooljaar. Deze klassenregels zijn altijd positief geformuleerd.

2.4 Handhaven afspraken en regels

Bij het opstellen van regels hebben we ons ook gebogen over de wijze waarop de afspraken en regels gehandhaafd worden in de dagelijkse schoolpraktijk. Bij regels handhaven hoort helderheid in wat we verwachten. Wij scheppen de helderheid door voorbeeldgedrag van de leerkracht, door de afspraken regelmatig met de leerlingen te bespreken en door tijd te maken om samen te kijken of de afspraken nageleefd worden.

Consequenties laten zien dat de regels serieus genomen worden door de school. Hierbij hoort 'lik op stuk' optreden in geval afspraken met voeten worden getreden. De handhaving heeft altijd een lerend doel en het is aan de inschatting van de professional om een passende consequentie te kiezen.

Omdat we dit ook als een leermoment zien, wordt er contact opgenomen met ouders wanneer herhaaldelijk afgeweken wordt van de gemaakte afspraken. Samen zijn we verantwoordelijk.

Naast de schoolregels die laten zien hoe wij het op Kbs De Spoorzoeker doen, is de pedagogische standaard van INOS ook een leidraad in hoe wij handelen. De pedagogische standaard heeft als doel: Het geven van handvatten aan kinderen, leerkrachten, ouders en de school gericht op het creëren van een positief pedagogisch klimaat. Het zorgt ervoor dat wij met elkaar het gesprek aan kunnen gaan gericht op wat we wel willen zien. Wat wij belangrijk vinden in het creëren van een veilige omgeving waarin iedereen zich thuis voelt.

2.5 Zorgstappen gedrags- en anti-pestprotocol

Ons uitgangspunt is dat we een lerende omgeving zijn. Alle betrokkenen op onze school krijgen tijd en ruimte om te leren. Ook bij gedrag mag geleerd worden, echter hieraan zijn duidelijke grenzen. De grenzen aan onze zorg met betrekking tot het gedrag zijn bereikt, wanneer

- De veiligheid van het kind, de andere leerlingen of de leerkracht in het geding is;
- Het gedrag, het onderwijsproces van de andere kinderen schaadt.
- Gepest wordt.

Wanneer ongewenst gedrag niet meer op de Kanjermanier opgelost kan worden, wijken we uit naar de zorgstappen zoals hieronder beschreven staan. We nemen heel duidelijk stelling tegen ongewenst gedrag. Hiermee krijgt de kanjerregel "wij helpen elkaar" ook duidelijker gestalte.

	Zorgniveau 1	Zorgniveau 2	Zorgniveau 3	Zorgniveau 4
Actie/Doel	"Hoor en wederhoor"	Ongewenst gedrag stopt onmiddellijk	Aanpak met externe begeleiding	Maatregelen worden genomen

Betrokkenen	Ouders, groepsleerkracht,	Ouders, groepsleerkracht, sociale veiligheidscoördinator (svc)	Ouders, groepsleerkrachten, sociale veiligheidscoördinator (svc), TC en IB.	Ouders, groepsleerkrachten, sociale veiligheidscoördinator (svc), TC, IB en directie.
Stappen	Lkr. voert een gesprek met de lln. en evt. betrokkenen. Wanneer nodig wordt er een gesprek met de groep gevoerd. Ouders worden ingelicht.	Het 5 sporenbeleid volgen (zie bijlage 1.5 Kanjermethode 'pestprotocol voor ouders en kinderen'). Lkr en svc werken samen en stellen een plan van aanpak op. Directie, TC en IB worden door de lkr op de hoogte gesteld van de situatie.	School adviseert dringend aanpak met externe begeleiding. Dit wordt besproken met alle betrokkenen. Tussen- en eindevaluatie wordt ingepland met alle betrokken partijen.	Directie voert een gesprek met de lln. die ongewenst gedrag vertoont en diens ouders. School bepaalt de gespreks samenstelling.
Dossier-vorming	Notitie Parnassys: niveau 1, onderwerp Gedragsprotocol (logboek)	Notitie Parnassys: niveau 2, onderwerp Gedragsprotocol (logboek)	Notitie Parnassys: niveau 3, onderwerp Gedragsprotocol (logboek)	Notitie Parnassys: niveau 4, onderwerp Gedragsprotocol (logboek)
	Wanneer er sprake is van herhaaldelijk ongewenst gedrag, gaan we over tot aanpakken; <u>opschalen naar zorgniveau 2</u>	Indien de aanpak niet het gewenste effect heeft; <u>opschalen naar zorgniveau 3.</u>	Indien de aanpak niet het gewenste effect heeft; <u>opschalen naar zorgniveau 4.</u>	Directie stelt, in overleg met bevoegd gezag, maatregelen op, bijvoorbeeld overplaatsen naar andere groep of het in werking zetten van protocol 'time-out, schorsing en verwijdering'.

	<i>NB: Indien er sprake is van fysiek geweld of wanneer de veiligheid van de groep/lkr in het geding komt, geldt het INOS-protocol: 'time-out, schorsing en verwijdering'. Daarnaast wordt ook zorgniveau 2 in werking gesteld.</i>
--	---

Anti-pestprotocol

Het anti-pestprotocol is opgenomen als bijlage 2 van dit sociale veiligheidsbeleid.

2.6 Rouw en ernstig trauma

In situaties waarin sprake is van ernstige traumatische ervaringen, is het noodzakelijk goed te handelen. Op het kantoor van de directie staat het rouwprotocol. Voor veel voorkomende situaties is een protocol opgesteld. Er wordt altijd een sleutelteam geformeerd door de directeur. Dit team zal het juiste protocol volgen. In het sleutelteam worden in ieder geval de betrokken groepsleerkrachten en directie opgenomen en evt. aangevuld met andere medewerkers.

2.7 Meldcode huiselijk geweld

Indien we signalen krijgen over ongewenst gedrag buiten school houden we ons aan de afspraken zoals beschreven in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (zie bijlage 3).

2.8 Social media

Het is belangrijk dat kinderen op een verantwoorde wijze gebruik maken van social media, intern net gebruik en het (niet) gebruiken van mobiele telefoons. Daartoe is het social media protocol geschreven. Hierin staat opgenomen hoe wij om willen gaan met het social media gebruik van leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers (zie bijlage 4).

2.9 Protocol veiligheid gymlessen

Bij de gymles zijn de risico's onmiskenbaar en niet altijd te voorkomen. De arrangementen en spellen bij de gymles zijn op zo'n manier ontworpen, dat ze leerzaam, uitdagend en zo veilig mogelijk zijn. Maar we beseffen ons goed dat een ongeluk soms in een klein hoekje zit: leerlingen worden te hard en pijnlijk geraakt door een verdwaalde bal, ze vallen uit de ringen, verzwikken hun enkels en verdraaien hun knieën of botsen tegen anderen op. Met meer of minder ernstig letsel tot gevolg.

Daarom is er een apart protocol opgesteld om de veiligheid tijdens de gymlessen te vergroten. We hebben de richtlijnen vanuit het KVLO gevolgd bij het opstellen van dit veiligheidsplan, behorend bij de lessen lichamelijke opvoeding (bijlage 5).

3. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's

3.1 Monitoring van veiligheidsbeleving bij leerlingen, ouders en personeel

Leerlingen

Kbs De Spoorzoeker gebruikt jaarlijks voor het meten van de sociale veiligheid op school bij de leerlingen de vragenlijst sociale veiligheid vanuit PO vensters voor de groepen 6/7 en 8.

Dit wordt jaarlijks afgenomen in de maanden februari – april. De school onderzoekt hiermee de sociale veiligheidsbeleving.

De gegevens worden besproken met de leerkrachten van de bovenbouw en de lb-er en de veiligheidscoördinator. De bevindingen van de veiligheidscoördinator en de Kanjercoördinator worden in het zorgoverleg besproken met de IB-ers en directie. Hierna worden deze gegevens besproken in de MR. De uitslag en het opgemaakte verslag met de verbeterpunten wordt gepubliceerd op vensters PO. Deze gegevens worden meegenomen naar de evaluatiedag om als input te dienen voor het opstellen van een nieuw jaarplan.

Voor de leerlingen van groep 1/2 wordt de observatielijst KIK! ingevuld voor het volgen van de sociale emotionele ontwikkeling, deze wordt ieder half jaar ingevuld. Voor het volgen van de sociale emotionele ontwikkeling bij de leerlingen van groep 3 t/m 8 gebruiken we de Kanvas vragenlijsten. Deze wordt tweemaal per jaar afgenomen in de groepen 3 t/m 8. Vanaf groep 5 vullen naast de leerkracht ook de leerlingen zelf deze vragenlijst in. Leerkrachten bespreken opvallende uitslagen in een persoonlijk gesprek met de betreffende leerling.

Deze gegevens worden op schoolniveau per bouw met elkaar besproken onder begeleiding van de veiligheidscoördinator en de kanjercoördinator. Samen maken zij een verslag van deze bijeenkomsten. De bevindingen van de veiligheidscoördinator en de Kanjercoördinator worden in het zorgoverleg besproken met de IB-ers en directie.

Deze gegevens worden meegenomen naar de evaluatiedag om als input te dienen voor het opstellen van een nieuw jaarplan.

Personeel

Jaarlijks wordt Klassewerkplek afgenomen bij alle medewerkers. Deze resultaten worden in het team besproken en er wordt in samenspraak met het team een verbeterplan opgesteld. Dit verbeterplan wordt gedeeld met de MR.

Ouders

Ouders worden elke twee jaar uitgenodigd om deel te nemen aan het oudertevredenheidsonderzoek vanuit Vensters PO. De resultaten en de mogelijke verbeterpunten hiervan worden besproken in het team, de MR en daarna gedeeld met alle ouders en gepubliceerd op Vensters PO.

3.2 Beeld van veiligheidsrisico's en incidenten (incidentenregistratie)

Een veilige school is een voorwaarde voor kwalitatief goed onderwijs. Incidentenregistratie is een belangrijk instrument in het gehele veiligheidsbeleid. Op basis van incidentenregistratie zijn trends te ontdekken in de incidenten die op scholen gebeuren. Het geeft een duidelijker beeld van de feitelijke veiligheid in school. Wanneer op een school trends inzichtelijk zijn, kunnen gerichte

maatregelen getroffen worden om het aantal incidenten af te laten nemen en de veiligheid te vergroten.

De kennis die incidentenregistratie oplevert, heeft als doel om ons bewust(-er) met veiligheid om te laten gaan.

Op school wordt gewerkt met ParnasSys. Binnen ParnasSys is een rubriek aangemaakt waarmee incidenten die betrekking hebben op de sociale veiligheid geregistreerd kunnen worden. Door de incidenten binnen een rubriek te plaatsen, kan op elk moment een overzichtslijst van alle gemelde incidenten worden opgeroepen. Op deze manier hebben betrokken personen een duidelijk beeld van de hoeveelheid incidenten en de aard hiervan in een bepaalde periode.

Een incident is *'opzettelijk agressief of antisociaal handelen dat door schoolregels of wetgeving verboden is'*.

Op Kbs De Spoorzoeker registreren we de volgende incidenten in de incidentenregistratie (deze incidenten staan ook zo in Parnassys):

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft (evt. waarbij wapens gebruikt zijn)
- verbaal geweld
- dreigen
- vernielzucht
- diefstal
- weglopen
- non verbaal ongewenst gedrag
- anders; met/zonder toezicht (evt. seksueel misbruik)

Leerkrachten registreren bovenstaande incidenten bij de betreffende leerlingen in Parnassys. De TSO-coördinator houdt een incidenten- en ongevallenregistratie bij. Deze TSO registratie wordt meegenomen in het halfjaarlijks overleg.

3.3 Voorwaarden voor een succesvolle incidentenregistratie

Goede communicatie

Een incidentenregistratiesysteem heeft pas zin als er ook daadwerkelijk incidenten gemeld worden. Goede communicatie daarbij is van groot belang: de hele schoolbevolking moet weten waar incidenten gemeld moeten worden en welke stappen moeten worden doorlopen.

Analyse van geregistreerde gegevens

Registratie is geen doel op zich, registratie is een middel om veiligheidsbeleid te ontwikkelen en te verbeteren. Registratie heeft dus pas zin als er ook daadwerkelijk iets met de gegevens wordt gedaan. Het analyseren van de cijfers, signaleren van trends en het vertalen daarvan naar beleid, maatregelen en voorzieningen zijn daarom voorwaarden voor een zinvolle incidentenregistratie. Twee maal per jaar bespreekt de directie de incidentregistratie samen met de sociale veiligheidscoördinatoren.

4. Taken en verantwoordelijkheden

4.1 Taken coördinator sociale veiligheid

De coördinator sociale veiligheid (CSV) is een (geschoold) herkenbaar aanspreekpunt voor leerlingen en ouders in geval van pesten op school. De CSV wijst hen de weg naar oplossingen en houdt de vinger aan de pols totdat het pesten echt is gestopt. Tevens coördineert de CSV het beleid sociale veiligheid op schoolniveau

Taken, de coördinator sociale veiligheid:

- Ontwikkelt, actualiseert, maakt en handhaaft het sociaal veiligheidsplan van de school, waarbij gebruik gemaakt kan worden van een uniforme opzet vanuit INOS;
- Baseert het sociaal veiligheidsplan voor de school op de beleidsnotitie sociale veiligheid, aangeleverd vanuit INOS. De Regisseur Jeugd van INOS is inhoudelijk op de hoogte van de beleidsnotitie en houdt eventuele (wettelijke) wijziging bij en maakt deze kenbaar aan directeurs en de CSV;
- Handhaaft de beleidsnotitie sociale veiligheid.;
- Signaleert op onveilige situaties in het algemeen en op pestsituaties in het bijzonder;
- Agendeert het thema periodiek op de teamvergadering binnen de eigen school;
- Richt zich op preventie en is het aanspreekpunt op de school voor ouders en leerlingen bij pesten;
- Registreert waar dit nog niet is gedaan door de leerkracht (pest)incidenten in Parnassys;
- Fungeert als klankbord voor collega's die vragen hebben over pesten en de aanpak ervan;
- Voert jaarlijks de "monitor sociale veiligheid" uit, waarbij gebruik wordt gemaakt van een wettelijk toegestaan instrument om de sociale veiligheid bij leerlingen (minimaal van groep 7 en 8) in kaart te brengen;
- Participeert in de analyse van de resultaten van de monitor of wordt geïnformeerd door degene die de analyse maakt en deelt deze op leerling-, groeps- en schoolniveau;
- Bespreekt de conclusies uit de monitor en geeft suggesties ter verbetering aan de intern-begeleider/directeur. De directeur bespreekt (samen met de CSV) de resultaten in de teamvergadering en binnen de MR van de school;
- Brengt risico's en onveiligheid in kaart;
- Ziet toe op juiste vermelding van contactgegevens van de coördinator sociale veiligheid in de schoolgids (en eventueel de website) van de school.

4.2 Taken vertrouwenspersoon

Interne Vertrouwenspersonen

Ouders, leerlingen en professionals hebben recht op een objectieve gesprekspartner om hun verhaal te doen en advies te vragen. Binnen INOS heeft elke school minimaal één (geschoolde) medewerker die fungeert als interne vertrouwenspersoon (IVP). Het aanwijzen van vertrouwenspersonen geschiedt door de directeur.

Taken van de interne vertrouwenspersoon:

- Is laagdrempelig te benaderen en kent de school, de leerkrachten en de populatie;
- Heeft een voorname taak op het gebied van preventie (alert op patronen en trends), hiervoor is het belangrijk dat de IVP bekend is bij leerlingen;
- Geeft periodiek (1x per schooljaar) in alle groepen informatie over zijn/haar rol en met wat voor soort vragen leerlingen bij de IVP terecht kunnen. De aanwezigheid van de groepsleerkracht hierbij is belangrijk;
- Is een aanspreekpunt voor ouders, leerlingen en medewerkers die klachten hebben over (grensoverschrijdende) gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag of het personeel, dan wel over het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door het bevoegd gezag of personeel. De IVP-er informeert ouders, leerlingen en/of medewerkers over het proces en waar zij terecht kunnen.
- Heeft geen wettelijke geheimhoudingsplicht. Als hij/zij van oordeel is dat de klager zich in een dusdanig ernstige situatie bevindt dat het noodzakelijk is andere personen/instanties op de hoogte te stellen, kan hij/zij besluiten de geheimhouding niet te hanteren;
- Is wettelijk verplicht om bij een vermoeden van seksueel grensoverschrijdend gedrag het bevoegd gezag te informeren;
- Ziet toe op juiste vermelding van contactgegevens van de interne vertrouwenspersoon in de schoolgids (en eventueel op de website) van de school

Bovenschools en externe vertrouwenspersonen

Binnen INOS werken we ook met 2 bovenschoolse vertrouwenspersonen, beiden zijn werkzaam op het bestuursbureau en geregistreerd binnen de Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen (LVV). Soms is het voor personeel en/of ouders prettiger om in contact te zijn met een vertrouwenspersoon die net iets verder van de school afstaat, maar wel bekend is met het reilen en zeilen van de organisatie.

De bovenschoolse vertrouwenspersonen van INOS zijn:

- Femke Schouten
Telefoonnummer: 06-51134691
E-mailadres: femke.schouten@inos.nl
- Anke Steenbergen
Telefoonnummer: 06-18094085
E-mailadres: anke.steenbergen@inos.nl

Uiteraard kunnen zowel personeel als ouders ook gebruik maken van een externe vertrouwenspersoon. Voor alle scholen binnen INOS zijn er 2 externe vertrouwenspersoon beschikbaar voor ouders vanuit de organisatie www.vertrouwenswerk.nl

Deze externe vertrouwenspersoon kan door ouders ingeschakeld worden wanneer er op school bijvoorbeeld sprake is van ernstige klachten, een vorm van machtsmisbruik, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en/of pesten wat niet door de coördinator sociale veiligheid, de interne vertrouwenspersonen en/of bovenschoolse vertrouwenspersonen kan worden opgepakt en/of opgelost. Leerlingen en/of ouders kunnen doorverwezen worden naar deze externe vertrouwenspersoon, maar u kunt ook zelf rechtstreeks contact opnemen met hen. De externe vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht. Dat betekent dat er alleen met uw toestemming aan anderen informatie mag worden gegeven.

De externe vertrouwenspersonen voor INOS zijn:

- Ilse Oerlemans
Telefoonnummer: 06-81575900
E-mailadres: ilseoerlemans@vertrouwenswerk.nl
- Maarten van de Laarschot
Telefoonnummer: : 06-81538337
E-mailadres: : maartenvandelaarschot@vertrouwenswerk.nl

Aandachtsfunctionaris

Een aandachtsfunctionaris heeft een belangrijke rol bij de implementatie van de meldcode in de organisatie, bewaakt daarnaast de interne procedure van de instelling m.b.t. huiselijk geweld en kindermishandeling en zorgt voor een kwalitatief goed verlopende procedure bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Functie eisen:

- Ervaring in de uitvoering van het werkproces in de organisatie;
- Deskundigheid op het gebied van kindermishandeling en huiselijk geweld, zowel van de inhoudelijke als van de juridische en organisatorische aspecten;
- Aantoonbare vaardigheid in gespreksvoering;
- Kennis van de sociale kaart van de hulpverleningsinstellingen zowel lokaal, regionaal en landelijk;
- Kennis van de relevante recente literatuur over kindermishandeling/huiselijk geweld;
- Uitstekende en zorgvuldige mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden;
- Vaardigheden in het overbrengen van kennis op collega-beroepskrachten en het coachen van collega's.

Taken:

- consulent en gesprekspartner zijn voor een collega die een geval van huiselijk geweld en kindermishandeling vermoedt op grond van eigen waarneming of door informatie van derden;
- samen met de betreffende collega een zorgplan opstellen voor de begeleiding van het gezin; bemiddelen bij problemen of knelpunten;
- relevante ontwikkelingen (landelijk en regionaal) t.a.v. huiselijk geweld en kindermishandeling volgen en de literatuur bijhouden;
- de organisatie specifieke informatie voor de website 'handelingsprotocol' aanleveren en redigeren of laten redigeren;
- nieuwe medewerkers op de hoogte brengen van de werkwijze bij de instelling met betrekking tot huiselijk geweld en kindermishandeling;
- bijscholing op het gebied van huiselijk geweld en kindermishandeling verzorgen;
- overleggen met het management over contact en afspraken op managementniveau met de ketenpartners om een doorgaande lijn te waarborgen;
- zorgen voor de informatie aan het management van meldingen huiselijk geweld en kindermishandeling;
- deelnemen aan een netwerk aandachtsfunctionarissen in de regio (www.LVAK.nl).

Bedrijfshulpverlening (BHV)

Op KBS De Spoorzoeker werkt een aantal (op dit moment 10 (medio '24)) goed opgeleide BHV-ers, die jaarlijks worden bijgeschoold. De BHV bestaat uit een drietal aspecten: ELH (eerste levensreddende handelingen), beginnende brand en ontruiming. Deze aspecten worden ieder jaar getraind. Het regelen van de bijscholing wordt jaarlijks gedaan door de conciërge van de school en uitbesteed aan een daarvoor gecertificeerde instantie. Binnen INOS maken wij gebruik van het bureau Calm voor de bij- en nascholing.

Alle beginnende BHV-ers krijgen in het eerste jaar een basistraining, waarna zij elk jaar op herhaling gaan. Artikel 2.22 van het Arbo-besluit vereist deelname van bedrijfshulpverleners aan georganiseerde herhalingscursussen, oefeningen of andere activiteiten. Deze herhalingsactiviteiten dienen van zodanige inhoud te zijn en frequentie te hebben dat de kennis en vaardigheden van de bedrijfshulpverleners op het voor een bedrijfshulpverlening vereiste niveau gehandhaafd blijven. Bedrijfshulpverleners zijn werknemers die de taak van BHV-er op zich hebben genomen.

Zij moeten:

- ELH (Eerste Levensreddende Handelingen) verlenen;
- Brand beperken of bestrijden;
- En ook zijn zij in staat ongevallen bij brand te voorkomen en te beperken;
- In noodsituaties iedereen alarmeren en evacueren
- alarmeren en samenwerken met hulpdiensten

(bron: artikel 15, Arbo-wet '98)

BHV-team

Het Arbo besluit (art.2.4.4) bevat normen omtrent het aantal vereiste bedrijfshulpverleners. Daarbij gaat het om het aantal normaal aanwezige personen. Ook met het aantal aanwezige niet-werknemers moet rekening worden gehouden.

De directie van de school is verantwoordelijk voor het aantal BHV-ers dat in de school aanwezig is. De richtlijn die het bestuur aan de scholen heeft gedaan, is dat zij ervan uit moeten gaan dat er in iedere vleugel, die in een keer te overzien is, een BHV-er aanwezig moet zijn. Het is dus zeer gebouwfankelijk wat het aantal BHV-ers per school moet zijn. Als extra richtpunt moet de directie de jaarlijkse wettelijk verplichte ontruimingsoefening kritisch evalueren. Daarbij zal duidelijk worden of de aanwezige BHV-ers in staat zijn de ontruiming op een professionele manier te klaren. Elk jaar wordt er minstens één ontruimingsoefening gedaan. Bij voorkeur wordt er echter twee maal per jaar ontruimd: één maal aangekondigd en één maal onaangekondigd. Zie voor meer informatie:

<http://www.arboportaal.nl/>

Afspraken met externe partners Centrum voor Jeugd en Gezin

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is een initiatief van de gemeente Breda en maakt als zodanig deel uit van het gemeentelijk jeugdbeleid. Gedurende het schooljaar is er op gezette tijden een gesprek tussen de IB-ers en de school-CJG-er. School kan op die manier advies vragen over bepaalde casussen of waar nodig ouders doorverwijzen naar de CJG-er voor advies of een luisterend oor. De school-CJG-er zal vragen die binnen de school leven zo goed mogelijk proberen te beantwoorden vanuit de kennis, deskundigheid en ervaring die zij meebrengt. Het activeren van het zelfoplossend en handelend vermogen van de vraagsteller dient daarbij als uitgangspunt. De school-CJG-er werkt nauw samen met de interne begeleiders van de school. Ook zal de school-CJG-er contacten

onderhouden met vertegenwoordigers van organisaties die zich op wijkniveau met Bredase jeugd in de basisschoolleeftijd bezig houden. Indien nodig wordt bij ingewikkelde en zwaardere problemen doorverwezen naar gespecialiseerde zorg- en hulpverleningsinstellingen. De school-CJG-er is op de hoogte van de sociale kaart.

Veilig Thuis

De school kan te maken krijgen met kinderen van wie wordt vermoed dat zij thuis mishandeld worden of door Veilig Thuis worden benaderd om informatie te geven over een kind. Veilig Thuis kan worden gevraagd om advies of de school kan er een melding doen. Iedereen heeft het recht om zijn vermoedens te melden. Na een geaccepteerde melding stelt Veilig Thuis een onderzoek in en organiseert indien noodzakelijk de hulp. In ernstige gevallen kan Veilig Thuis dit melden aan de Raad voor de Kinderbescherming. In sommige gevallen wordt er ook aangifte bij de politie gedaan.

Landelijk meldnummer: [0800 - 2000](tel:0800-2000) (gratis)

4.3 Samenwerking met ouders

Ouderbetrokkenheid is een kenmerk van succesvol onderwijs. Het bevordert de schoolprestaties, werkhouding, het sociaal-emotioneel functioneren en welbevinden van leerlingen (ongeacht de achtergrond van het gezin of het opleidingsniveau van de ouders). Een constructieve samenwerking tussen leerkrachten en ouders is hierbij cruciaal. Deze draagt bij aan een schoolcultuur waarin leerkrachten en ouders zij aan zij staan en bevordert daarmee het werkplezier van leraren en het vertrouwen van ouders in de school.

Samenwerken met ouders betekent meer dan hen informeren of informatie uitwisselen. Het betekent dat zij ook meedenken, meebeslissen en meedoen in het onderwijs aan hun kind. Zowel school als ouders investeren hierin, zij zijn beiden verantwoordelijk voor schoolsucces. Daarom praten zij zoveel mogelijk met elkaar en zo min mogelijk over elkaar (in de teamkamer of op het schoolplein) of tegen elkaar ("jullie moeten eens ..."). Door samen – in een sfeer van openheid, respect en gelijkwaardigheid – te brainstormen ontstaan vaak hele nieuwe inzichten en oplossingen: samen weten en kunnen we meer dan ieder voor zich.

Ouders verbinden zich bij inschrijving op Kbs De Spoorzoeker aan het geldende gedragsprotocol. Zij worden op de hoogte gehouden van eventuele wijzigingen via de Nieuwsbrief of door de Medezeggenschapsraad.

Wij verwachten van ouders:

- dat zij zich bewust zijn van hun voorbeeldrol en door goed gedrag voor te leven en een bijdrage leveren aan een positief klimaat;
- dat zij hun klachten of problemen eerlijk en direct kenbaar maken bij de groepsleerkracht. De groepsleerkracht is het eerste aanspreekpunt, anders kan dit bij de teamcoördinator, bij de directie of bij de vertrouwenspersoon.

We betrekken ouders door:

- Ouders om het jaar uit te nodigen voor het bijwonen van een Kanjerles in de groepen 1 t/m 4 van hun kind;
- Ouders te informeren over Kanjerthema's in de info (minimaal twee keer per jaar).

- 1 x per jaar tijdens de kennismakingsavond ouders te informeren over het samen vormgeven van een sociaal veilig klimaat. Wederzijdse verwachtingen duidelijk maken.
- 1 x per 4 jaar worden ouders over de Kanjermethode geïnformeerd door een externe Kanjertrainer.

Bij wangedrag van ouders kan de directie ouders de toegang tot de school ontzeggen. Zie ook het protocol “time out, schorsing en verwijdering” (bijlage 6).

4.4 Afspraken met externe partners

Ten behoeve van de sociale veiligheid van iedereen in en om de school, werken wij samen met verschillende (externe) samenwerkingspartners. De leerkracht en intern begeleider onderhouden vaak het contact, na instemming van ouders, met deze externe partners.

Binnen Kbs De Spoorzoeker werken wij met name samen met de volgende partners:

- Regionaal Samenwerkingsverband Breda, omdat elke leerling recht heeft op goed onderwijs, het liefst op een school in de buurt. De school moet ook de extra ondersteuning kunnen geven die sommige leerlingen nodig hebben. Om dat te realiseren werken schoolbesturen, gemeenten en de betrokken organisaties in de regio Breda samen.
- Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), zij zijn er voor ouders hoe groot of hoe klein de vraag ook is. Het CJG zoekt samen met ouders naar oplossingen die voor hen en in hun situatie werken. Het doel is dat je zo snel mogelijk zelf weer verder kunt. Samen voorkomen ze dat kleine vragen grote problemen worden.
- Kernteam experts van INOS, waaronder een gedragsexpert, een orthopedagoog en een Regisseur Jeugd en Gezin.
- Veilig Thuis, een meldpunt waarbij mensen terecht kunnen die hulp zoeken of zich zorgen maken over anderen.

4.5 Aanwezigheid regelingen

Op stichtings- en schoolniveau zijn allerlei regelingen en protocollen opgenomen om de sociale veiligheid op school te waarborgen en preventief en/of curatief op te kunnen treden.

5. Positief pedagogisch handelen, pedagogisch klimaat

5.1 Uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen

Pedagogische Standaard

We werken vanuit de gezamenlijk opgestelde Pedagogische Standaard. Deze is vastgelegd en besproken met het gehele team. Deze is ook praktisch inzetbaar voor individuele leerkrachten.

Het doel van de Pedagogische Standaard is om leerkrachten handvatten te geven voor het creëren van een positief pedagogisch klimaat. Daarnaast biedt de standaard een positieve mindset en helpt het bij persoonlijke/professionele groei en ontwikkeling. Die sterke en positieve mindset is een voorwaardelijk aspect voor goed onderwijs. Dat werkt door in de pedagogische relatie en interactie tussen leraar en leerling/groep.

Werken vanuit een perspectief vanuit positief pedagogisch klimaat gaat onder andere uit van de kracht van positief denken, veiligheid als basis voor leren en ontwikkelen en de overtuiging dat vanuit optimisme, ontwikkeling meer en beter wordt. De Standaard stuurt pedagogisch handelen, geeft handen en voeten aan onze kernopdracht. Dit zorgt voor een sterke basis zodat wij op hoog niveau kunnen handelen. De Pedagogische Standaard is gericht op leerlingen, leerkrachten en ouders.

De Pedagogische Standaard heeft een preventief karakter en gaat uit van de drie (psychologische) basisbehoeften van alle leerlingen: relatie, competentie en autonomie. Deze zijn uitgewerkt vanuit drie perspectieven: Kind, Leerkracht en Ouders en school.

<https://inos.nl/themas/pedagogische-standaard/>

Kanjerschool

Kbs de Spoorzoeker is een Kanjerschool.

Met behulp van de Kanjermethode en de bijbehorende gedragsregels leggen we de basis voor een goed en veilig pedagogisch klimaat op onze school. Iedereen wordt geacht zich aan die gedragsregels te houden, zich er verantwoordelijk voor te voelen en elkaar er op aan te spreken. We doen daarmee recht aan de kanjerregel 'We helpen elkaar'.

Op school leren we rekenen, taal, geschiedenis, aardrijkskunde etc. Ook leren we sociaal-emotionele vaardigheden. Kanjer draagt o.a. bij aan het leren van: vriendschappen sluiten, samenwerken en samen spelen, een ander helpen, ruzies oplossen, aansluiting vinden bij de groep, complimenten geven en ontvangen, gevoelens uiten en benoemen.

Om de Kanjermethode goed in te zetten zijn alle leerkrachten Kanjer geschoold en staat tweejaarlijks een studiedag in het teken van Kanjer. Nieuwe leerkrachten volgen tijdens hun eerste jaar op Kbs De Spoorzoeker de Kanjertraining. De doelen die de Kanjertraining nastreeft zijn:

- Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas;
- Het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen;

- Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten;
- Bewustwording van de eigenheid bij leerlingen;
- Leren om verantwoordelijkheid te nemen;
- Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.

De Kanjermethode dient als een leefwijze, niet als lesjes. We hebben in alle leerjaren de Kanjermethode wekelijks opgenomen in het lesrooster. Het schept duidelijkheid in hoe we met elkaar om willen gaan op school, we oefenen in vertrouwde situaties en leren de verschillende gedragstyperingen kennen en herkennen. We leren nadenken over onszelf én de ander. Iedereen leert de Kanjertaal te spreken. Door de hele school zijn de Kanjerregels zichtbaar. Met leerlingen wordt het verschil tussen plagen en pesten besproken en de daarbij behorende emoties.

Wanneer de leerkracht of de sociale veiligheidscoördinator signalen heeft van situaties waarbij leerlingen zich niet veilig voelen, besteedt hij of zij expliciet aandacht aan dit gedrag bijv. in een groepsgesprek.

Taakgroep Gedrag/ Kanjer

De voorzitter van de taakgroep Gedrag/Kanjer is opgeleid tot Kanjer coördinator.

De taakgroep heeft een belangrijke rol in de wijze waarop de Kanjermethode wordt ingezet op school.

De taakgroep is verder verantwoordelijk voor de volgende taken:

- Het enthousiasmeren van het team tijdens bouwvergaderingen;
- Het regelen en bijhouden van de scholing op school en individueel niveau;
- Het plannen van de Kanvas vragenlijsten en de Kijk!;
- De evaluatie van de resultaten in het team;
- Het team op de hoogte houden van de nieuwste Kanjerontwikkelingen;
- Fungeren als aanspreekpunt voor de teamleden;
- Contacten te onderhouden naar de externe Kanjertrainer

Gouden en zilveren weken

Na elke vakantie doorloopt een groep bepaalde fasen in het proces van groepsvorming. De eerste weken aan het begin van het schooljaar worden de Gouden weken genoemd. Deze weken zijn bij uitstek geschikt om een fundament neer te zetten voor een goede groepsvorming en fijne sfeer. Leerlingen verkennen elkaar, de leraar en de regels. Na de kerstvakantie besteden we ook extra aandacht aan de sfeer in de klas dit noemen we de Zilveren weken.

Taakspel groep 3 t/m 8

Een sterk pedagogisch klimaat wordt tevens gekenmerkt door een goede werkhouding en taakgerichtheid van de leerlingen in de groep. We zetten hiervoor preventief Taakspel in. Taakspel is een groepsgerichte aanpak voor leerlingen van groep 3 tot en met 8 van het basisonderwijs, waarbij leerlingen middels een spel leren zich beter aan school- en klassenregels te houden. Doel is het verbeteren van taakgericht gedrag, het verminderen van regel overtredend gedrag bij de kinderen en het bevorderen van een positief onderwijsklimaat.

Hoe werkt Taakspel? Leerlingen spelen Taakspel in teams tijdens de reguliere lessen of activiteiten. De leerkracht bespreekt welke klassenregels er tijdens Taakspel gelden. De leerlingen stimuleren

elkaar om zich aan de regels te houden. Alleen dan komen ze in aanmerking voor de beloning, die zij van te voren met elkaar afspraken. Bijvoorbeeld een vrije activiteit of een leuk spel. De leerkracht benoemt tijdens Taakspel het gewenste gedrag en complimenteert de leerlingen wanneer zij dit gedrag laten zien.

5.3 Afstemming met ouders

De gedragsverwachtingen die zijn opgesteld, gelden voor kinderen, personeel én de ouders en hangen zichtbaar in de school. Elke periode staat een bepaalde gedragsverwachting centraal en wordt er extra aandacht besteed aan de bijbehorende afspraken. De ouders worden op de hoogte gehouden middels de nieuwsbrief en eventueel via de mail. De school betreft de ouders actief bij het naleven van de afspraken. Aan het begin van het schooljaar vinden er gesprekken plaats met ouders om kennis te maken en een informatieavond waarin de belangrijkste onderdelen uit het onderwijsaanbod op het gebied van de sociale emotionele ontwikkeling besproken wordt.

6. Preventieve activiteiten en programma's op school

6.1 Op schoolniveau, groepsniveau en individueel niveau

In alle klassen wordt gewerkt met de lessen van de Kanjertraining. Elke week staat er minimaal een half uur voor deze lessen op het rooster. Indien nodig kan een leerkracht ervoor kiezen om meer tijd te besteden aan de Kanjerlessen of bepaalde Energizers in te zetten in de klas als blijkt dat een klas daarbij gebaat is.

Indien er sprake is van pestgedrag in een klas en het pestprotocol wordt ingezet, kan de coördinator sociale veiligheid worden ingeschakeld om advies te geven aan de betreffende leerkracht of om gesprekken te voeren met de klas waarin de problematiek speelt. Het is zaak om helder te krijgen wat er speelt en vervolgens worden er afspraken gemaakt om het pestgedrag te laten stoppen. Ook zullen er gesprekken worden gevoerd met kleine groepjes of individuele kinderen.

Naast het werken met Kanjer en taakspel biedt Kbs De Spoorzoeker meer mogelijkheden om gedrag te ondersteunen.

Gespecialiseerde leerkrachten

Op de Spoorzoeker zijn er twee interne begeleiders en twee gedragsspecialisten werkzaam, er zijn drie leerkrachten opgeleid als groepsanalist en er is een leerkracht opgeleid als Rots en Water trainer. Deze kunnen worden benaderd voor advies en/of worden ingezet bij specifieke hulpvragen.

Externe deskundigen

We maken gebruik van de begeleiders, passend onderwijs vanuit het samenwerkingsverband. Zij komen op afspraak observeren en kunnen IB-ers en leerkrachten begeleiden en ondersteunen bij specifieke onderwijsbehoeftes van leerlingen.

Binnen INOS beschikken we over een gespecialiseerde gedragsspecialist die we kunnen benaderen voor extra begeleiding, bijvoorbeeld op groepsniveau.

Lichte ondersteuning

Vanuit de lichte ondersteuningsmiddelen kunnen leerlingen extra worden begeleid op het gebied van de sociale-emotionele ontwikkeling en het ontwikkelen van de executieve functies. Naast de individuele begeleiding die opgepakt wordt binnen de lichte ondersteuning hebben we ook een drietal vaste modules ontwikkeld. Voor de leerlingen van groep ½ “Zo sterk als een boom” om de weerbaarheid te vergroten, een sociale vaardigheidstraining voor de leerlingen van groep 3 en 4 en een module groei mindset voor leerlingen vanaf groep 5.

Playing for Success

Het project Playing for Success is een (na)schools programma voor leerlingen uit de bovenbouw van het basisonderwijs (gr 6-7-8) die vanwege sociaal-emotionele redenen minder presteren dan verwacht. Centrale doelstelling voor alle leerlingen is door het volgen van de op maat gemaakt programma's gemotiveerder en met meer zelfvertrouwen terugkeren naar hun eigen school. De enthousiasmerende omgeving van het NAC-stadion evenals de betrokkenheid van spelers en/of

trainers zorgt ervoor dat leren weer een feest wordt. Playing for succes noemt dit: leren met een WOW-factor! Leerlingen kunnen door de interne begeleider worden aangemeld.

6.2 Scholing en training van personeel

De voorzitter van de taakgroep Gedrag/Kanjer is opgeleid tot Kanjer coördinator.

Om het jaar wordt het gehele team opnieuw geschoold in de Kanjermethodiek. De taakgroep gedrag organiseert de scholing van de huidige en nieuwe medewerkers. Zij organiseren regelmatig een thema-avond voor ouders en initiëren de mogelijkheid voor ouders om bij de groepen 1 t/m 4 een Kanjerles in de groep van hun kind bij te wonen.

De interne vertrouwenspersonen hebben allen een basiscursus gevolgd voor interne vertrouwenspersonen. Zij hebben jaarlijks een terugkommiddag om hun kennis op peil te houden en op de hoogte te blijven van eventuele nieuwe ontwikkelingen.

De coördinator sociale veiligheid heeft de opleiding Anti-pestcoördinator BO gevolgd en de cursus intern vertrouwd van het GGD. De coördinator blijft op de hoogte van de ontwikkelingen die er zijn op het gebied van sociale veiligheid, leest relevante artikelen en volgt indien wenselijk aanvullende cursussen.

7. Veiligheid op de locatie Kbs De Spoorzoeker

7.1 Schoolgebouw en omgeving

Als belangrijkste hulpmiddel voor de veiligheid rond het schoolgebouw en de omgeving wordt gebruik gemaakt van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E), waarbij jaarlijks met behulp van een plan van aanpak waar nodig bijstelling plaatsvindt. Om deze RI&E op een juiste wijze uit te voeren, is hierna een protocol opgesteld.

De Arbo-wet vraagt van de werkgever een beleidsmatige aanpak van arbo- en verzuimbeleid. Om dit aan te kunnen tonen, moet de school een aantal verplichte activiteiten uitvoeren. Daartoe behoren:

- het formuleren van een arbo-beleidsplan;
- de uitvoering van een RI&E;
- het opstellen van een plan van aanpak;
- het maken van een voortgangsrapportage en een ongevallenregistratie.

Binnen iedere stichting is een overeenkomst met een partij die de arbeidsomstandigheden inzichtelijk maakt. Dit geschiedt in de RI&E.

7.2 Protocol Risico Inventarisatie en Evaluatie

Veilig en gezond werken is voor iedereen van het grootste belang. Elke dag weer lopen medewerkers en leerlingen op school risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn en hiertoe willen wij ieder tegen deze risico's beschermen. Dit doen we door te zorgen voor goede arbeidsomstandigheden.

We halen onze informatie van:

<http://www.rie.nl/> en <http://www.vervangingsfonds.nl/welzijn/arbo/arbomeester?se=arbomeester> en Arbocatalogus PO.

7.3 Het arbobeleidsplan

Het arbobeleidsplan van de stichting is op te vragen via de website

<https://inos.sharepoint.com/sites/Vitaliteit>, bij de afdeling Verzuim of is reeds aanwezig op de individuele school. Alle noodzakelijke protocollen zijn daarin opgenomen. Wel is het van belang dit beleidsplan regelmatig te toetsen.

7.4 Omgang met de media

De woordvoering van de school ligt altijd bij de directie en/of het bestuur. Indien de directie niet aanwezig is, is de woordvoering belegd bij de plaatsvervangend teamcoördinator. Deze woordvoerder is de enige woordvoerder namens de school. Over de inhoud van wat er gecommuniceerd wordt, vindt afstemming binnen het crisisteam plaats. De inzet is altijd om de pers tot bondgenoot te maken. Journalisten publiceren toch als ze geen informatie van school krijgen en de kans is groot dat ze hun informatie dan van elders halen. Aanvullend op dit punt: de school kan informatie verstrekken 'onder voorwaarde'. Een voorwaarde kan zijn dat van een verdachte of slachtoffer niet de achternaam en niet de eventuele etnische herkomst in de media komen. Een voorwaarde kan ook zijn dat er inzage komt voorafgaande aan publicatie. Alleen de directie staat na raadpleging van het CvB van INOS de pers te woord. Vooral aan leerlingen moet duidelijk gemaakt worden dat de politie onderzoek doet en dader en slachtoffer aanwijst en dat de rechter straft. Dit

moet niet als een spreekverbod uitgelegd worden, maar als een verstandig omgaan met de pers. En ook dat het beter is in een periode van verwarring terughoudend te zijn.

Het is in geval van een calamiteit goed elke dag een persconferentie/informatieverstrekking te organiseren. Bij een persconferentie vindt dit bij voorkeur op een andere locatie dan de school (geen pers in de school) en op een tijdstip buiten de schooltijden plaats. De conciërges en de schoolleiding bewaken het terrein. Opdringende pers moet worden geweerd. Ook in de omgeving van school kan de pers opduiken en ook dan is het verzoek aan de pers zich niet met de leerlingen te bemoeien. Aanwezigheid daar voorkomt ook vaak al dat leerlingen de pers te woord staan. De school moet er rekening mee houden dat vooral televisiejournalisten beschikken over apparatuur met teledenzen, waarmee ze op afstand de hele school kunnen bekijken.

- Journalisten kunnen ook de school bellen met een verzoek om informatie. Het verdient aanbeveling de desbetreffende journalist te verzoeken om een half uur later terug te bellen.

Ondertussen kun je nadenken wat je kwijt wilt en eventueel zelf een tekst aanleveren;

- Iedereen kan een opname verhinderen met een beroep op portretrecht. Journalisten weten dat en het is dan vaak al genoeg het volgende mede te delen: "Ik wil niet dat je dit uitzendt. "Ik wil niet met mijn hoofd op televisie. Als je het toch doet maak ik er een zaak van".

7.5 Omgaan met en melding maken van (dreigende) agressie en/of geweld

(Agressie, Geweld en Seksuele Intimidatie = AGSI) Het uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/agressie en seksuele intimidatie, door ouders, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd wordt. Tevens distantiëren wij ons van aanhoudend pesten (ook digitaal), diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en/of wapenbezit. Hoe om te gaan met dergelijke situaties, incidenten en gevallen is vastgelegd in het beleidsstuk Agressie, Geweld en Seksuele Intimidatie (AGSI). Deze treft u aan in bijlage 7.

7.6 Vernieling en diefstal

Bij vernieling en diefstal door leerlingen, dan wel medewerkers, bekijken we of we aan kunnen tonen of er sprake is geweest van het moedwilligheid en of nalatigheid bij verlies. Bewust ingezet gedrag. Zodra hier sprake van is zullen we de kosten verhalen via de ouders van de leerling en of medewerker.

7.7 Aanpak verzuim

De aanpak van verzuim binnen de stichting is vastgelegd in een verzuimbeleid, vitaliteitsbeleid en verzuimprotocol op stichtingsniveau. Deze treft u aan op de website van INOS of is op te vragen bij de afdeling P&O, te vinden op de tegel [Vitaliteit op Inosplein](#) of via de afdeling Verzuim. Het is belangrijk dat iedere medewerker binnen de stichting bekend is met ons vitaliteits beleid en het verzuim protocol. Deze zijn opgenomen in bijlage 8 en 9.

7.8 Privacy kinderen, ouders/verzorgers en personeel

Per 1 september 2001 is de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) in werking getreden. De WBP ziet toe op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en heeft daarbij als uitgangspunt de verwerking van persoonsgegevens (van verzameling tot vernietiging). Dit heeft consequenties voor de privacy van kinderen en hun ouders, alsook op de privacy van personeel van de school. Om

te waarborgen dat er goed met de gegevens van medewerkers, ouders en kinderen wordt omgegaan, is in bijlage 10 het Privacy reglement opgenomen.

7.9 Het vermoeden van kindermishandeling

Helaas is het soms realiteit dat kinderen te maken krijgen met huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Scholen zijn sinds 2013 wettelijk verplicht om een Meldcode te hanteren. Zo kunnen zij sneller en beter ingrijpen bij vermoedens van kindermishandeling. Dat hoort tot de verantwoordelijkheid van alle medewerkers van INOS.

Ik ben, omdat wij zijn! Wij geloven dat wij allemaal samen zorgdragen voor onze leerlingen: ouders/verzorgers en school. Wij zijn alert op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Onze medewerkers reageren assertief op deze signalen. De meldcode is bedoeld ter ondersteuning. Zo weet iedereen wat vastgelegd wordt en welke stappen worden verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling en welke ondersteuning daarbij voor handen is.

De Meldcode maakt onderdeel uit van dit schoolveiligheidsplan en treft u aan in bijlage 3. U vindt deze meldcode ook op www.scholenopdekaart.nl van onze school onder het kopje 'Sociale veiligheid op deze school'. Ook bestaat er een app 'meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' voor zowel Apple als Android te downloaden, zodat er altijd het 5-stappenplan bij de hand hebt.

7.10 Rouw en ernstige trauma

In situaties waarin sprake is van ernstige traumatische ervaringen zoals sterfte of ernstige ongevallen is het noodzakelijk goed te handelen. Op het kantoor van de directie staat het rouwprotocol. Voor specifiek voorkomende situaties is een protocol opgesteld. Er wordt altijd een sleutelteam geformeerd door de directeur. Dit team zal het juiste protocol volgen. In het sleutelteam worden in ieder geval de betrokken groepsleerkrachten en directie opgenomen en evt. aangevuld met andere medewerkers.

8. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten

8.1 Wat doet school aan signalering en handelen

Alle teamleden zijn op de hoogte van de inhoud van het sociale veiligheidsplan van Kbs De Spoorzoeker. De leerkrachten hebben in hun klassemap het anti-pestprotocol en hebben hiermee de te nemen stappen dicht bij de hand. Leerkrachten hebben een belangrijke signalerende rol. Wanneer zij pesten waarnemen of redenen hebben om pesten te vermoeden, wordt er van hen verwacht dat zij hier adequaat op reageren. Dat betekent dat de leerkracht deze signalen serieus neemt en hier acties op inzet. Hiervoor wordt het anti pestprotocol gevolgd. Zie bijlage 2.

8.2 Ondersteuningsstructuur

De leerkracht is de eerste aangesproken persoon om te signaleren en is ook verantwoordelijk om andere medewerkers hierbij te betrekken mocht dit wenselijk zijn.

Bij grensoverschrijdend gedrag kan dat de team-coordinator en of directeur zijn. Bij pestgedrag de sociale veiligheidcoordinator en of directeur.

Bij vragen rondom ondersteuning op het gebied van gedrag kunnen leerkrachten terecht bij de interne begeleiders.

De zorgstappen die we hierbij volgen zijn beschreven in hoofdstuk 2.5. Bij signalen rondom pestgedrag wordt het pest protocol gevolgd.

Mocht het wenselijk zijn kunnen de sociale veiligheids coordinator, interne begeleider en of directeur contact opnemen met de regisseur jeugd en gezin van INOS voor extra ondersteuning bij de gesprekken en of voor tips/ suggesties rondom te stappen in het proces.

Bij ernstig grensoverschrijdend gedrag wordt het protocol time-out schoring en verwijdering gevolgd van INOS. (Zie bijlage 6)

9. Klachtenregelingen

9.1 Klachtenregeling algemeen

Met ingang van 1 augustus 1998 is de onderwijswetgeving gewijzigd in verband met de invoering van het schoolplan, de schoolgids en de klachtenregeling. Volgens deze laatste regeling kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag (schoolbestuur) en het personeel. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs op onze school. Door de klachtenregeling ontvangen wij op eenvoudige wijze signalen die ons kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. De klachtenregeling is alleen van toepassing als u met uw klacht niet ergens anders terecht kunt. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is, of als de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaats gevonden, kan er een beroep gedaan worden op de klachtenregeling.

De stichting INOS is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie. Dit is een onafhankelijke commissie van deskundigen, die uitspraken doet over klachten, die niet op een andere manier opgelost konden worden.

9.2 Interne vertrouwenscontactpersonen

Op iedere school is een (interne) vertrouwenscontactpersoon aanwezig, waar iedereen met klachten van welke aard dan ook naar toe kan gaan. De contactpersoon heeft als taak de klager te helpen bij de klachtenprocedure en eventueel door te verwijzen naar de vertrouwenspersoon. De namen van de contactpersonen kunt u vinden op pagina 7 van dit document onder het kopje 'belangrijke gegevens'. Elke ouder of kind kan op een contactpersoon een beroep doen. Het spreekt vanzelf dat elk gesprek vertrouwelijk wordt behandeld. De contactpersoon kan verwijzen naar de klachtencommissie. Ouders kunnen ook bij de vertrouwenspersoon terecht als men bijvoorbeeld alleen advies wil over een bepaald onderwerp.

9.3 Externe vertrouwenspersonen

Een vertrouwenspersoon is een onafhankelijk persoon, die niets met de school te maken heeft, maar wel verstand heeft van zaken, die zich op school kunnen afspelen. De namen en telefoonnummers van de externe vertrouwenspersonen zijn opgenomen op pagina 6 van dit document onder het kopje 'belangrijke gegevens'.

10. Borging

10.1 Cyclisch proces in de school

Wat	Doel	Wie	Wanneer
Veiligheidsplan en anti-pestprotocol met het team bespreken.	Alle leerkrachten kennen de inhoud van het veiligheidsplan en het anti-pestprotocol en weten wat de afspraken zijn.	Coördinator sociale veiligheid	Begin schooljaar
Incidentenregistratie met het team bespreken	Alle leerkrachten kennen de werkwijze van de incidentenregistratie en weten wat de afspraken zijn.	Coördinator sociale veiligheid	Begin schooljaar
Kanjer	In iedere groep wordt wekelijks aandacht besteed aan Kanjer De coördinator regelt en monitort ook de scholing van het team. Tevens zet de werkgroep in op extra activiteiten vanuit Kanjer.	Coördinator gedrag/Kanjer	Wekelijks Teamscholing om het jaar Scholing nieuwe medewerkers eerste jaar van aanstelling Denk aan: thema-avond/ ouders die een kanjerles kunnen bezoeken etc. Groepen 3 t/m 5 gehele schooljaar Groepen 6 t/m 8 oktober en januari/februari
Taakspel inzet	Taakspel wordt in de groepen 3 t/m 5 het gehele jaar uitgevoerd. In de groepen 6 t/m 8 wordt er minimaal twee maal een maand taakspel ingezet.	Coördinator gedrag/Kanjer en IB-ers	
Schooljaar wordt gestart met de Gouden Weken	Er wordt in de klassen extra aandacht besteed aan een positieve groepsvorming. Groepsregels worden besproken/opgesteld.	Coördinator gedrag/Kanjer Leerkrachten Kinderen Ouders	Eerste 4 weken van het schooljaar
Voorgevallen incidenten bespreken met directie	De coördinator sociale veiligheid brengt samen met de directie de incidenten in kaart. Wat voor incidenten zijn er? Wat valt op? Wat kunnen we verbeteren?	Coördinator sociale veiligheid Directie	Twee keer per jaar. november en juni
Invullen KANVAS vragenlijsten	De vragenlijsten van KANVAS worden door leerkrachten en/of kinderen afgenomen.	Coördinator Gedrag/Kanjer Groepsleerkrachten Kinderen groep 4 t/m 8	November en mei
KANVAS bespreking met het team	De uitkomsten van de KANVAS vragenlijsten worden besproken met het team. De leerkrachten analyseren de uitslag. Opvallende uitkomsten worden besproken. Indien nodig plan van aanpak maken.	Coördinator gedrag/Kanjer Groepsleerkrachten	Ongeveer 2 weken nadat de vragenlijsten zijn ingevuld
Zilveren weken	Er wordt in de klassen na de kerstvakantie extra aandacht besteed aan een positieve groepsvorming. Groepsregels worden besproken/opgesteld.	Coördinator gedrag/Kanjer Leerkrachten Kinderen Ouders	Januari/februari
Aandacht voor de schoolregels	In iedere periode staan bepaalde afspraken centraal en wordt daar extra aandacht aan besteed.	Werkgroep gedrag en samenwerking met de sociale veiligheidscoördinator	Gedurende het hele schooljaar
Evalueren veiligheidsplan	Het veiligheidsplan wordt bekeken en evt. aangepast.	Coördinator sociale veiligheid	Jaarlijks begin schooljaar en dit wordt opgenomen in hun jaarplan. Wijziging worden besproken met de directie na het overleg incidenten in november.

11. Bijlagen

Bijlage 1: Kanjer methode

Bijlage 2: Anti-pestprotocol

Bijlage 3: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Bijlage 4: protocol sociale media

Bijlage 5: protocol veiligheid gymlessen

Bijlage 6: protocol Time-out, schorsing en verwijdering

Bijlage 7: protocol geweld, agressie en seksuele intimidatie

Bijlage 8: Vitaliteitsbeleid INOS

Bijlage 9: Verzuim protocol INOS

Bijlage 10: Privacy reglement