

Schoolveiligheidsplan



December 2025

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Organisatie.....	4
2. Sociaal emotioneel leren.....	5
3. Pesten	7
4. Bovenschoolse protocollen Verdi	8
5. Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid.....	10
6. Schoolspecifieke documenten, protocollen en afspraken.....	11
6.1 Incidentenregistratie	11
6.2 Protocol 'goed gedrag'	15
6.3 Protocol vervoer	15

Inleiding

De veiligheid en het welzijn van alle leerlingen, medewerkers, ouders en overige bezoekers van SLC De Pionier in Veghel vormen een essentiële voorwaarde voor goed onderwijs. Een veilige leer- en werkomgeving draagt bij aan het welbevinden van iedereen binnen de school en vormt de basis voor optimale ontwikkeling, samenwerking en professionele groei. Binnen onze school streven wij daarom naar een klimaat waarin respect, vertrouwen en verantwoordelijkheid centraal staan en waarin iedereen zich veilig, gezien en gehoord voelt.

Het creëren en behouden van een veilige schoolomgeving vraagt om duidelijke afspraken, een gezamenlijke verantwoordelijkheid en een bewuste houding van iedereen die bij de school betrokken is. Daarom vinden wij het belangrijk dat voor medewerkers, leerlingen en andere betrokkenen duidelijk is hoe te handelen wanneer zich een (mogelijk) onveilige situatie voordoet. Het kan daarbij gaan om uiteenlopende situaties, zoals incidenten op het gebied van fysieke veiligheid, sociale veiligheid, calamiteiten of andere omstandigheden waarin snel en zorgvuldig handelen nodig is.

Om hierin duidelijkheid te bieden en de handelingsbekwaamheid van medewerkers te ondersteunen, is dit schoolveiligheidsplan opgesteld. In dit plan zijn de uitgangspunten, afspraken en procedures vastgelegd die bijdragen aan het voorkomen van onveilige situaties en aan het adequaat optreden wanneer zich toch een incident voordoet. Het plan dient daarbij als leidraad voor medewerkers en andere betrokkenen binnen de school.

Bij dit document horen verschillende bijlagen die in de vorm van protocollen, richtlijnen en handleidingen beschrijven hoe in specifieke situaties gehandeld moet worden. Deze bijlagen bieden praktische ondersteuning wanneer zich een situatie voordoet die daarom vraagt. De omstandigheden en praktijk binnen scholen kunnen verschillen, waardoor het mogelijk is dat in bepaalde gevallen schoolspecifiek wordt gehandeld.

Het schoolveiligheidsplan is een dynamisch document. De meest actuele versie is altijd te vinden via de website van de school. Het plan wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig aangepast, zodat het blijft aansluiten bij de praktijk en bij de ontwikkelingen binnen de school.

1. Organisatie

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de organisatie van het veiligheidsbeleid binnen de school is ingericht. Hierbij wordt uitgelegd welke interne taken er zijn en welke personen verantwoordelijk zijn van een veilige schoolomgeving.

Vertrouwenspersonen

Er zijn op onze school twee vertrouwenspersonen. Deze taak wordt uitgevoerd Sanne Asselman-van Wanrooij en Paul Ketelaars.

Ouders, kinderen en collega's kunnen bij de contactpersoon vertrouwen terecht wanneer er sprake is van een onveilig gevoel. De contactpersoon vertrouwen schat de ernst van de situatie in en verwijst indien nodig naar de externe contactpersoon van Verdi. Elk jaar volgen de vertrouwenspersonen een scholingsbijeenkomst.

Coördinatie van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten

Op onze school ligt de coördinatie in handen van de onderzoeksgroep pedagogisch klimaat. Sanne Asselman-van Wanrooij en Paul Ketelaars zijn contactpersonen voor het beleid m.b.t. anti-pesting.

Taken:

- Toezien op het actueel houden van het beleid en de uitvoering in de dagelijkse praktijk.
- Verantwoordelijk voor het opstellen en monitoring van de incidentregistratie ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag.
- Mede verantwoordelijk voor de monitoring van de veiligheidsbeleving op schoolniveau aan de hand van SEF vragenlijsten (sociaal emotioneel functioneren LIB).

Bedrijfshulpverlener (BHV'er)

Alle leerkrachten zijn opgeleid tot bedrijfshulpverlener. Elk jaar volgen zij opnieuw een herhalingscursus tijdens een teamdag. Nieuwe medewerkers volgen een basistraining.

Binnen de school zijn twee hoofd-BHV'ers die verantwoordelijk zijn voor het organiseren van een brandoefening 3x per schooljaar.

Preventiemedewerker

Deze rol wordt zowel op schoolniveau als op bovenschools niveau ingevuld. Op bovenschools niveau wordt deze rol vervuld door de stafmedewerker personeel. Er is een samenwerking met de bedrijfsarts en met externe Arbo deskundigen.

Op onze school wordt deze rol ingevuld door de conciërge.

2. Sociaal emotioneel leren

Onze school staat voor een veilige en positieve leeromgeving voor alle leerlingen. Wij geloven dat sociaal-emotioneel leren (SEL) essentieel is bij het versterken van de groepsdynamiek en het voorkomen van pesten. Daarom werken wij met de methode KiVa als onderdeel van de preventieve aanpak en hanteren daarnaast een duidelijk anti-pestprotocol voor wanneer problemen ontstaan.

KiVa

KiVa is een succesvol, schoolbreed antipestprogramma. Sinds schooljaar 2023-2024 werkt SLC De Pionier met het KiVa-programma, een bewezen effectief anti-pestprogramma dat ontwikkeld is in Finland en in Nederland is onderzocht door de Rijksuniversiteit Groningen. De uitkomsten van het onderzoek laten zien dat pesten op KiVa-scholen met meer dan de helft afneemt. Op KiVa-scholen is er daardoor een prettigere leeromgeving waardoor leerlingen tot betere schoolprestaties komen. KiVa is een Fins woord en betekent leuk of fijn. Een KiVa school is een fijne school!

Onze school biedt de kinderen een aantrekkelijk en gevarieerd programma om te werken aan positieve groepsvorming. Wij geven KiVa-lessen over thema's zoals groepsdruk, communicatie, respect en (het herkennen, oplossen en voorkomen van) pesten. In de lessen wordt gewerkt aan de kennis, vaardigheden en houding van leerlingen ten aanzien van pesten. In totaal zijn er 10 thema's die schooldoorbrekend zijn, waarover per thema meerdere lessen gegeven worden.

Onze school heeft een KiVa-team aangesteld. Dit is een werkgroep, bestaande uit twee teamleden, die samen met de groepsleerkracht medeverantwoordelijk zijn voor het onderzoeken en oplossen van de voorkomende gevallen van pesten. Het KiVa-team is het aanspreekpunt voor leerkrachten, ouders en leerlingen.

Vragenlijsten Sociaal Emotioneel Functioneren (SEF LIB)

Het monitoren van sociale veiligheid is vanaf 1 augustus 2015 verplicht. Meer informatie hierover lees je op de website van de Onderwijsinspectie. Scholen moeten volgens de wet met behulp van de monitor inzicht krijgen in drie belangrijke aspecten van veiligheid:

- Hoe ervaren leerlingen de sociale en fysieke veiligheid op school,
- Hebben leerlingen te maken met aantasting van de sociale en fysieke veiligheid,
- Hoe is het gesteld met het welbevinden van leerlingen op school?

Wij zetten hiervoor de SEF-vragenlijsten in.

De SEF-vragenlijsten (Sociaal-Emotioneel Functioneren) van LIB (Leerling in Beeld) worden gebruikt om het welbevinden en de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen in kaart te brengen. Met deze vragenlijsten geven leerlingen aan hoe zij zich voelen op school, hoe zij de sfeer in de groep ervaren en hoe zij omgaan met anderen. De resultaten geven de school inzicht in onderwerpen zoals veiligheid, pesten, zelfvertrouwen en relaties met klasgenoten.

De leerkrachten van groep 3 t/m 8 vullen 2x per jaar de vragenlijst in. Vanaf groep 5 vullen de leerlingen zelf ook 2x per jaar een vragenlijst in. Er zijn antwoorden die kunnen wijzen op gevoelens van onveiligheid, conflicten of pest ervaringen. Soms wordt er ook gevraagd of ze zich geaccepteerd voelen door klasgenoten.

De uitkomsten worden door de school geanalyseerd en gebruikt om de veiligheidsbeleving op schoolniveau en groepsniveau te monitoren. Wanneer uit de resultaten signalen naar voren komen, kan de school gerichte acties ondernemen om het pedagogisch klimaat en de sociale veiligheid verder te verbeteren.

3. Pesten

Pesten kan geschieden tussen medewerkers en of leerlingen onderling en/of het kan gaan om het pesten van medewerkers door leerlingen en ouders.

Veiligheid in de schoolsetting is een essentieel uitgangspunt voor leerlingen en personeel. Pesten kan enorme gevolgen hebben voor het slachtoffer als voor andere betrokkenen.

Bij vermoeden en/of melding van pesten nemen we actief en waarneembaar onze verantwoordelijkheid, het welbevinden van de betrokkenen is daarbij altijd leidend.

Definitie: Pesten is het herhaaldelijk uitoefenen van lichamelijke en/of geestelijke mishandeling door één of meerdere personen op een persoon, die niet in staat is zich te verdedigen.

Digitaal pesten: Pesten via e-mail, apps, social media (bijvoorbeeld: facebook, instagram, snapchat, twitter, YouTube) of interactieve games.

Vormen van pesten:

- vervelende opmerkingen maken;
- grapjes maken ten koste van de ander. Beledigingen, schelden;
- negeren of sociaal isoleren;
- openlijk terechtwijzen of belachelijk maken. Gebaren maken;
- beschadigen van eigendommen. Vervelende e-mail versturen;
- digitaal pesten via social media platforms of apps.

De vertaling van dit thema is bovenschools vastgelegd in de te hanteren gedragscodes:

- [Gedragscode leerlingen en ouders](#)
- [Gedragscode personeel](#)

Op school is dit beschreven in het anti-pestprotocol:

- [Anti-pestprotocol-SLC-de-Pionier.pdf](#)

4. Bovenschoolse protocollen Verdi

Binnen Verdi zijn een aantal protocollen opgesteld om de veiligheid binnen de scholen te kunnen garanderen. In dit plan een aantal van toepassing zijnde van deze protocollen.

1. Medisch handelingsprotocol

Voor de scholen van Verdi geldt een medisch handelingsprotocol.

Om onnodige fouten te voorkomen, risico's voor de kinderen te beperken en ter bescherming van haar werknemers voert Verdi een zeer terughoudend beleid aangaande de verstrekking van geneesmiddelen.

Deze zorgverantwoordelijkheid komt als het gaat om hygiëne en gezondheid uitsluitend aan de ouders toe. Zij zijn verantwoordelijk voor een juist gebruik van medicijnen van kinderen of voor het correct uitvoeren van kleine medische ingrepen. Waar mogelijk moeten medicijnen voor of na school of tussen de middag thuis worden toegediend.

Doordat de kinderen gedurende een langere aaneengesloten periode in de school verblijven, is het niet helemaal uit te sluiten dat door een arts voorgeschreven medicijngebruik of medische handelingen onder schooltijd noodzakelijk zijn. Het kan dan gaan om geplande activiteiten maar ook om handelingen als gevolg van een ongeval.

In geval van noodzakelijk medicijngebruik en het uitvoeren van noodzakelijke medische handelingen, bijvoorbeeld insuline verstrekking bij diabetes, stemmen we met de ouders/verzorgers af hoe hier mee om te gaan. Gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

[Medisch handelingsprotocol](#)

2. Meldcode

Voor kinderen die mishandeld, verwaarloosd of seksueel misbruikt worden, is het essentieel dat zij gezien en gehoord worden door volwassenen in hun omgeving die (professioneel) betrokken zijn en die zij vertrouwen. Vanaf januari 2019 moeten organisaties met de verbeterde Meldcode en het afwegingskader werken.

[Meldcode Kindermishandeling - Huiselijk geweld](#)

3. Protocol time-out, schorsing en verwijdering

In dit protocol bespreken we de mogelijkheden van kinderen die geheel of gedeeltelijk geen onderwijs volgen, geheel of gedeeltelijke vrijstelling van onderwijstijd krijgen.

[Protocol time-out verwijdering variawet thuiszitters.pdf](#)

4. Gedragscode personeel

De Gedragscode personeel schrijft de wijze voor waarop alle medewerkers, waaronder stagiaires, ingeleende medewerkers en vrijwilligers met elkaar, leerlingen, ouders en andere betrokkenen van de gehele organisatie omgaan. In deze Gedragscode personeel staat helder beschreven hoe men zich dient te gedragen binnen Verdi.

Hiermee beoogt Verdi alle onduidelijkheid over wat wel en niet mag weg te nemen, met als gevolg een minder groot risico op grensoverschrijdend gedrag. Vaagheid over wat wel of niet mag, blijkt een van de belangrijkste oorzaken van immoreel gedrag.

Hierbij de link naar de Verdi gedragscode: [Gedragscode personeel](#)

5. Gedragscode leerlingen en ouders

De Gedragscode leerlingen en ouders schrijft voor hoe leerlingen en ouders van de Verdi scholen, met elkaar en met het personeel omgaan.

[Gedragscode leerlingen en ouders](#)

6. ARBO-beleid

Verdi Onderwijs streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor alle betrokkenen in de organisatie. Niet alleen moet het werk veilig gedaan worden, medewerkers moeten zich ook prettig voelen, plezier in het werk hebben en respectvol met elkaar omgaan. In dit beleid beschrijft Verdi Onderwijs hoe een gezond, veilig en prettig klimaat wordt gecreëerd voor leerkrachten en leerlingen.

[Arbobeleid Verdi](#)

7. Klachtenregeling

Binnen Verdi Onderwijs geldt een klachtenregeling die ervoor zorgt dat klachten van leerlingen, ouders en medewerkers zorgvuldig, transparant en volgens een duidelijke procedure worden behandeld.

[Klachtenregeling Verdi](#)

8. Informatiebeveiligings- en privacybeleid

Het informatiebeveiligings- en privacybeleid van Verdi Onderwijsgroep waarborgt dat persoonsgegevens en schoolinformatie zorgvuldig, veilig en volgens de geldende wet- en regelgeving worden verwerkt, opgeslagen en gedeeld.

[Privacy- en Informatiebeveiligingsbeleid Verdi](#)

9. Leerplicht

Ouders zijn op grond van de leerplichtwet verplicht hun kinderen onderwijs te laten volgen. Deze verplichting begint op de eerste schooldag van de maand volgende op die waarop een kind de leeftijd van vijf jaar bereikt. Alle scholen binnen Verdi volgen het protocol van RBL BNO. Meer informatie is te vinden op <https://www.rblbno.nl/jongeren-5-18/>.

[Verlofregeling RBLBNO](#)

Op de website van onze school staat het formulier voor het aanvragen van verlof.

5. Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid

Verdi onderwijs streeft ernaar de kwaliteit van het veiligheidsbeleid op niveau te houden. Het veiligheidsbeleid wordt gemonitord middels het in kaart brengen van de sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerling gedurende de schooldag. Er wordt gemonitord of leerlingen zitten goed in hun vel.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van:

- Rapportages Digikeuzebord en 'Sociaal emotioneel functioneren' (LIB)
- Tevredenheidsspeilingen 1x per twee jaar (leerlingen-ouders-personeel)
- Kindgesprekken
- Leerlingenraad (6x per jaar)
- Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E, elke 4 jaar)

Protocollen worden jaarlijks kritisch bekeken, besproken en indien nodig aangepast. Op bestuursniveau bespreekt de directeur-bestuurder de onderliggende documenten en resultaten op schoolniveau.

6. Schoolspecifieke documenten, protocollen en afspraken

6.1 Incidentenregistratie

Het doel van een incidentenregistratie:

- leren van incidenten
- voortschrijdend veiligheidsbeleid op basis van de schoolpraktijk

Incidenten melden en registreren

Een belangrijk instrument bij ontwikkelen van veiligheidsbeleid is 'een incidenten meld- en registratiepunt'. Een centrale plek waar alle incidenten, meldingen en klachten op het gebied van pesten, agressie, geweld, (homo)seksuele intimidatie, discriminatie en racisme worden gemeld en geregistreerd. Om incidentenregistratie tot een succes te maken moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan: goede communicatie, centrale registratie en analyse van de gegevens.

Goede communicatie

Een incidentenregistratiesysteem heeft pas zin als er ook daadwerkelijk incidenten gemeld worden. Goede communicatie daarbij is van groot belang: het hele team 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.

Terugkoppeling naar het slachtoffer, de melder en de dader.

Ongevallenregistratie

Naam leerling:		
Groep:		
Aard ongeval:		
Datum van ongeval:		
verzuim	JA	NEE
Oorzaak:		
Ouders zijn gebeld:	JA	NEE
Huisarts ingeschakeld:	JA	NEE
Ziekenhuis ingeschakeld:	JA	NEE
Tandarts ingeschakeld:	JA	NEE
Andere medische zorg of hulp ingeschakeld, n.l.:		

Formulier ingevuld door:	
Datum van invullen:	

Datum incident:	Locatie:		
Datum:	Tijd:		
Naam betrokken leerling(en)	Naam leerling		
	Naam leerling		
	Naam leerling		
	Naam leerling		
Indirect betrokken leerling(en) (Leerlingen die geholpen hebben om een incident te voorkomen)	Naam leerling		
	Naam leerling		
	Naam leerling		
	Naam leerling		
Naam betrokken docent(en):	naam docent		
	naam docent		
	naam docent		
De directie is op de hoogte gebracht van het incident:	JA / NEE	Datum:	

Omschrijving van het incident:		
Gesprek n.a.v. van het incident:		
Aanwezigen:		
Gemaakte afspraken:		
Zijn de ouders op de hoogte gesteld:	JA / NEE	Datum:
Handtekening leerkracht(en):	Handtekening Directeur:	

6.2 Protocol 'goed gedrag'

Naast de Verdi brede gedragscode voor leerlingen en ouders hebben we als team een [Stappenplan Goed Gedrag](#) gemaakt.

We belonen leerlingen daar waar we kunnen. Duidelijke grenzen en stappen zijn nodig om een positieve en veilige omgeving te behouden. Wanneer we bij leerlingen gedrag zien of horen dat een negatieve invloed heeft op de sfeer binnen de klas of school, willen we hier zo consequent mogelijk mee omgaan. In het stappenplan leggen we uit hoe we dit als team gaan doen. We hebben een stappenplan voor groep 1 t/m 4 en een voor groep 5 t/m 8.

6.3 Protocol vervoer

Er zijn regels en afspraken gemaakt omtrent het brengen en halen van leerlingen tijdens schooltijd.

Dit is te lezen in het [protocol vervoer SLC de Pionier](#)