De Klimop Openbare Basisschool

INTEGRAAL VEILIGHEIDSPLAN (IVP)

2025-2027

Inhoudsopgave

1. Inleiding 3
2. Onze visie, doelen en uitgangspunten t.a.v. veiligheid 5
2.1. De wettelijke verplichtingen 6
2.2. Onderdeel van het totale schoolbeleid 6
2.3. Planmatige aanpak 6
2.4. Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau 7
2.5. Samenwerking met externe partners 8
3. Beleid 8
3.1. Preventief beleid 8
3.2. Curatief beleid 9
3.3. Registratie en evaluatie 10
4. Gedragsregels 10
Gedragsprotocol van OBS de Klimop 10
5. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid 13
6. Typering van school en wijk 16
6.1. Schoolgegevens 16
6.2. Typering school, ook speciale voorzieningen 17
6.3. Kansen en bedreigingen 19
6.4. Regeling tussenschoolse opvang 19
6.5. Voor – en naschoolse opvang 20
6.6. Typering / kenmerken leerlingen 20
6.7. Typering / kenmerken buurt en ouder(s)/verzorger(s) 20
7. Het personeelsbeleid 22
7.1. Integraal personeelsbeleid DHS (De Haagse Scholen) 22
7.2. Het HRM beleid van De Haagse Scholen 23
7.3. Het personeelsbeleid op onze school 25
7.4. Het Functiebouwhuis en de personeelsopbouw 25
7.5. Taakbeleid en werkverdelingsbeleid 27
7.6. Ziekteverzuim 27
8. Zorg voor leerlingen 28
8.1. Zorg en begeleiding 28
8.2. Passend Onderwijs 29
8.3. Handelingsgericht werken (HGW) 31
8.4. Preventieve en licht curatieve interventies & Organisatie van de ondersteuning 32
8.5. Schoolmaatschappelijk werk 32
8.6. Sociaal emotioneel leren en een veilig klimaat 32

8.7. Actief Burgerschap 33
9. Adressenlijst 34
10. Communicatie en voorlichting 35
10.1. Profilering 36
10.2. Communicatie 36
10.3. Externe communicatie 37
10.4. Interne communicatie 39
11. Coördinatie en organisatie 40
11.1. Taakomschrijving preventiemedewerker 41
11.2. BHV en ontruiming 43
11.3. Contactpersoon en vertrouwenspersoon 43
11.4. Aandachtsfunctionarissen huiselijk geweld en kindermishandeling 43
11.5. Omgaan met de media (zie protocol) 44
11.6. Klachten 44
11.7. De benodigde personele en financiële middelen 44
12. Melding en registratie 44
12.1. Melding 44
12.2. Meldpunt 45
12.3. Registratie 45
13. Instellingscode huiselijk geweld en kindermishandeling 45
14. Evaluatie 46
15. Veiligheidsprotocollen 47
Bijlage 1: Instemmingsverklaring PMR ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**

1. Inleiding

Dit is het integrale veiligheidsplan van OBS De klimop. Het beleid heeft betrekking op de fysieke- en sociale veiligheid van alle stakeholders van de school en maakt onderdeel uit van het arbo- en personeelsbeleid.

[1]Fysieke veiligheid gaat over het verkleinen van de kans dat iemand slachtoffer wordt van een ongeval of incident. (Kleine) incidenten en ongevallen zijn op scholen onvermijdelijk. Wel kan een school er alles aan doen om het risico op ongelukken te beperken. Om de fysieke veiligheid van de leerlingen te waarborgen is het noodzakelijk om structurele aandacht voor dit onderwerp te hebben. Denk daarbij bijvoorbeeld aan: het regelmatig testen van het brandalarm en het oefenen van de vluchtroutes, het overdragen van kennis op leerlingen over risico's, gehoor- of verkeersveiligheid en het regelmatig controleren van de veiligheid van het schoolgebouw inclusief meubilair, gymtoestellen en speeltoestellen op het plein.

[2]Sociale veiligheid gaat over het ervaren van een veilige en positieve sfeer op school en het bevorderen van sociaal gedrag door bijvoorbeeld gedragsregels op school en het tegengaan van grensoverschrijdend en ongewenst gedrag. Pesten, agressie, geweld, discriminatie, racisme, (homo)seksuele intimidatie, radicalisering en extremisme zijn hiervan voorbeelden.

Van agressie en intimidatie is sprake wanneer een leerling of een medewerker verbaal of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen. Dit kan veroorzaakt worden door medewerkers binnen de organisatie (collega's, leidinggevenden), maar ook door leerlingen of ouder(s)/verzorger(s).

Vormen van agressie

Agressie en geweld kunnen op verschillende manieren plaatsvinden:

- **Verbale agressie** – uitschelden, schreeuwen of zeer fel in discussie gaan. Ook discriminerende opmerkingen vallen hieronder. Verbale agressie kan zowel persoonlijk als telefonisch plaatsvinden.
- **Fysieke agressie** – schoppen, duwen, slaan, spugen, vernielen of beroven. Bij gewelddadige overvallen kan fysieke agressie zelfs nog extremere vormen aannemen.
- **Psychische agressie** – iemand verbaal of schriftelijk bedreigen, chanteren of vernederen. Dit wordt gedefinieerd als interne agressie.

[1] *Zie https://www.veiligheid.nl/kinderveiligheid/professionals/scholen/fysieke-veiligheid*
[2] *Aangepast door MT en afgeleid van: https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/agressie-en-intimidatie*

Agressie en geweld zijn, naast pesten, seksuele intimidatie en werkdruk, een vorm van psychosociale arbeidsbelasting. Wie dit probleem effectief wil aanpakken zal allereerst goed moeten weten wat men eronder verstaat en wat de uitingsvormen zijn.

Onder agressie en geweld wordt in de wetsbepaling verstaan: “voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid”.
Deze wetsbepaling heeft betrekking op werknemers, stagiaires, ouders en leerlingen. En alle andere personen die lijfelijk verbonden zijn aan de school. De wetsbepaling betreft het schoolgebouw en de onmiddellijke omgeving van de school zoals het schoolplein.

In de laatste jaren is de wetgeving rondom de aanpak ten aanzien van kindermishandeling en huiselijk geweld voor instellingen behoorlijk aangescherpt. In dit integrale veiligheidsplan wordt ook beschreven hoe wij hiermee omspringen.

De medezeggenschapsraad (MR) heeft een bijzondere bevoegdheid inzake de vaststelling van het veiligheidsbeleid. In artikel 10 sub e van de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) wordt bepaald dat zij een instemmingsbevoegdheid heeft alvorens het beleid vastgesteld kan worden. De MR heeft dit integrale veiligheidsplan besproken in haar vergadering van 14 juni 2023 . Zij heeft besloten in te stemmen met het integrale veiligheidsbeleidsplan 2023-2027.Het daartoe genomen besluit is opgenomen als bijlage 1 bij dit document.

Uit de laatste Risico-inventarisatie & Evaluatie (RI&E) die in februari 2023 is uitgevoerd is naar voren gekomen dat het evalueren en bijstellen van het integrale veiligheidsbeleid een speerpunt is. Na vaststelling van dit beleidsplan is aan de verplichting voldaan een actueel vastgesteld veiligheidsbeleidsplan te hebben.

2. Onze visie, doelen en uitgangspunten t.a.v. veiligheid

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin onze leerlingen, ouders en onze medewerkers zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een

positieve, sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen.
Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van pesten, agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, kindermishandeling en huiselijk geweld binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Deze activiteiten zijn gebaseerd op de volgende onderdelen:

1. Preventief beleid, ter voorkoming van incidenten
2. Curatief beleid, ter voorkoming van verdere escalatie bij incidenten
3. Registratie en evaluatie

2.1. De wettelijke verplichtingen

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de gewijzigde Arbeidsomstandighedenwet, die sinds 1 juli 2017 van kracht is.

2.2. Onderdeel van het totale schoolbeleid

Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid.

2.3. Planmatige aanpak

Het opstellen en uitvoeren van ons veiligheidsbeleid gebeurt planmatig.
Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgever en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Het bestuur van De Haagse Scholen, de schoolleiding en de medewerkers zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot veiligheid. Het bestuur heeft de bevoegdheid tot het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur gemandateerd naar de schoolleiding. De schoolleiding en het personeel zorgen daarmee voor het formuleren, vaststellen en de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de MR vastgesteld.

2.4. Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau

Ons veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie. Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop wij ons plan van aanpak met betrekking tot sociale veiligheid hebben opgesteld.

Primaire preventie

Primaire preventie betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- onze aandacht voor onderwijs op maat;
- ons programma voor sociaal emotionele- en communicatieve vaardigheden (De Vreedzame School);
- de gedragsregels die wij in nauwe samenwerking met de medewerkers en de leerlingen hebben opgesteld;
- onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders;
- de menselijke maat die wij blijven nastreven. Ondanks het feit dat onze school groei van het aantal leerlingen doormaakt, blijven wij streven naar een organisatie waarin iedere medewerker, iedere leerling en iedere ouder zich gekend en gezien blijft voelen;
- de actieve rol die wij van ouders verwachten;
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten;
- een geactualiseerde klachtenregeling (december 2019) en daaraan gekoppeld aangestelde- en opgeleide vertrouwenspersonen.

Secundaire preventie

Met ons beleid voor secundaire preventie richten we ons op medewerkers en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken;

- onze programma's voor daders en slachtoffers van pesten;
- onze trainingen omgaan met agressie en geweld;
- onze aanpak voor de vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie.
- de vastgestelde en breed gedeelde instellingscode inzake kindermishandeling en huiselijk geweld met aangestelde- en opgeleide aandachtfunctionarissen.

Tertiaire preventie

Op tertiair niveau hebben we een aanpak ontwikkeld voor opvang van medewerkers, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten.

Onze tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik, kindermishandeling of huiselijk geweld. We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren. Tevens noemen wij in dit verband de vastgestelde en breed gedeelde instellingscode inzake kindermishandeling en huiselijk geweld met aangestelde- en opgeleide aandachtfunctionarissen.

2.5. Samenwerking met externe partners

De veiligheidsproblemen zijn niet van de school alleen. Dit heeft ook te maken met de directe omgeving van de school (het schoolplein) en de weg die de leerlingen afleggen van huis naar school. Belangrijk is om afspraken te maken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

3. Beleid

3.1. Preventief beleid

Er worden maatregelen genomen om de sociale veiligheid van alle betrokkenen verbonden aan de school te waarborgen. Dit doen wij door:

1. Gevoelens van veiligheid regelmatig te inventariseren bij medewerkers, leerlingen en ouders (tevredenheidsonderzoeken, quickscan ARBOmeester)
2. Iedereen houdt zich aan de schoolregels die zijn afgesproken[3]
3. Er is een incidentenregistratie[4]
4. Personeel, leerlingen en ouders worden van tijd tot tijd geïnformeerd over geldende gedragsregels

Hiernaast wordt de sociale veiligheid aan de orde gesteld:

1. Tijdens individuele gesprekken met medewerkers (start- en voortgangsgesprekken)
2. Tijdens de team-, managementteam (MT)- en bouwvergaderingen
3. In overleggen met de medezeggenschapsraad
4. In de risico- inventarisatie en evaluatie (RI&E) en het eraan gekoppelde plan van aanpak

3.2. Curatief beleid

Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van incidenten en om escalatie te voorkomen, wordt aan iedereen die betrokken is bij of geconfronteerd is met sociale onveiligheid, door de school afdoende hulp en begeleiding geboden. Hiervoor hanteren wij:

1. Protocollen passend bij de sociale (on)veiligheid (bijv. pesten, huiselijk geweld enz.)
2. Er is een procedure voor schorsing en verwijdering[5] van leerlingen vastgesteld
3. Schorsing van personeel vindt plaats conform vastgelegde afspraken in de CAO PO en de daarvan afgeleide regels van het bestuur van De Haagse Scholen
4. Er kan hulp worden ingeroepen van externe instanties
5. Er zijn (interne) vertrouwenspersonen aanwezig
6. De vertrouwenspersonen hebben een cursus gevolgd, zodat zij bekwaam zijn in hun taak
7. Als een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van het bestuur van De Haage Scholen.

[3] Hierbij wordt verwezen naar het gedragsprotocol van OBS De klimop dat op 27 augustus 2021 is geëvalueerd, bijgesteld en vastgesteld. Het programma rondom de schoolregels wordt jaarlijks in de eerste twee schoolweken in alle groepen aan de orde gesteld.
[4] Deze is te vinden op Sharepoint => documenten => incidentenregistratie.
[5] De Haagse Scholen heeft op 25 maart 2015 zowel een notitie schorsing alsook een notitie m.b.t. verwijdering van leerlingen vastgesteld

3.3. Registratie en evaluatie

Personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden, kunnen daarvoor terecht bij de interne vertrouwenspersonen. De anonimiteit is gewaarborgd.

Om te kunnen sturen, evalueren en haar beleid te kunnen bijstellen draagt onze school zorg voor een nauwkeurige registratie en administratie van incidenten inzake (sociale) onveiligheid. Er wordt gebruik gemaakt van het formulier incidentenregistratie.
Het integrale veiligheidsbeleid wordt jaarlijks geëvalueerd in het managementteamoverleg, de Arbo werkgroep en de medezeggenschapsraad. Verbeteracties die voortkomen uit de evaluatie worden opgenomen in het plan van aanpak van de RI&E.

4. Gedragsregels

Het is belangrijk dat een ieder zich binnen en buiten school prettig en veilig voelt. Daartoe is een gedragsprotocol vastgesteld.

Gedragsprotocol van OBS de Klimop

Onze pedagogische visie

Voor de Klimop zijn, wanneer we het hebben over het pedagogisch klimaat, de volgende pijlers van belang: veiligheid, vertrouwen en vorming.
- Wij streven naar gedrag dat borg staat voor een veilig klimaat, zowel voor kinderen, ouders als teamleden .
- Wij willen dat onze leerlingen zich veilig en gehoord voelen op school.
- Wij willen dat leerlingen zelfvertrouwen ontwikkelen en zorg dragen voor hun omgeving.

Als school proberen we dit uit te dragen door kinderen grenzen aan te geven en te werken volgens de visie van de Vreedzame school.

Door goed klassenmanagement creëren we een goed en veilig klimaat waarin alle leerlingen beter functioneren.

- We starten het schooljaar met kind-gesprekken om de leerlingen beter te leren kennen
- We ontvangen de leerlingen elke dag met een box en een vriendelijk woord (geen hand schudden i.v.m. corona)
- We bieden een duidelijke structuur en schrijven op het bord welke activiteit er gaat beginnen en welke activiteiten vandaag nog aan de beurt komen (visuele ondersteuning).
- We proberen de leerlingen positief te benaderen en impliciete feedback te geven
- We hebben groeps- en schoolregels die we regelmatig herhalen. Deze hangen zichtbaar in de klas.

- We spreken de leerlingen aan op hun kunnen, complimenteren ze regelmatig als groep- en individueel en spreken ze aan op hun verantwoordelijkheid.
- We spreken leerlingen aan op hun gedrag en verwoorden welk gedrag we willen zien
- Elke klas heeft een vaste time-out plek

Ongewenst gedrag van leerlingen
Kinderen die gedrag vertonen dat als ongewenst wordt ervaren, worden hierop aangesproken door de leerkracht.

- Wij hanteren een stappenplan(zie bijlage 1) dat laat zien wat er gedaan wordt door school als de leerling zich niet aan de gemaakte afspraken houdt.
- Omdat de leerlingen in een leerproces zitten, kan het soms niet in één keer lukken om het gewenste gedrag te laten zien.

Onacceptabel gedrag
Met onacceptabel gedrag wordt bedoeld:

- verbale en fysieke agressie
- gewelddadig of vernielzuchtig gedrag
- discriminerende uitlatingen zowel verbaal als schriftelijk en/of via sociale media
- weglopen (uit de klas, de school of van het schoolplein)
- als het gedrag van een leerling (mogelijk) leidt tot onveilige situaties voor de leerling zelf, andere leerlingen en/of de leerkracht

Bijlage: Stappenplan:

<u>Stap 1:Per dag</u>

- 1ste waarschuwing: aanspreken op gedrag en benoemen gewenst gedrag
- 2de waarschuwing: aanspreken op gedrag, benoemen gewenst gedrag en benoemen consequenties.
- 3de waarschuwing: time out in eigen groep max. 5 minuten

Kort opbouwend gesprek met de leerling max. 2 minuten -> leerling gaat terug naar de activiteit

<u>Stap 2: Per dag</u>

Ongewenst gedrag stopt niet

- Time out in een andere groep* max. 15 min (zie tabel)

Kort opbouwend gesprek met de leerling max. 2 minuten -> leerling gaat terug naar de activiteit

<u>Stap 3: Per week</u>

Ongewenst gedrag stopt niet

1. Gele kaart -> leerling gaat naar de time out in de andere groep* met zelfstandig werk max. 30 minuten
2. Oranje kaart -> leerling gaat naar de time out in de andere groep* met zelfstandig werk max. 30 minuten
3. Rode kaart -> leerling gaat naar de time out in de andere groep* met zelfstandig werk max. 30 minuten

- *Leerkracht belt ouders voor een gesprek en registert de uitkomsten van het gesprek in ESIS (notitie; gele/oranje/rode kaart). Voor eventuele hulp bij dit gesprek kan je terecht bij de IB, en anders directie.*
- *Stuur een mail naar IB + directie, vermeld de kleur kaart en het bericht van ESIS*

Wie?		Plan A	Is plan A er niet, dan naar ↓
Groep 8	→	Groep 6	Groep 5
Groep 7	→	Groep 8	Groep 3
Groep 6	→	Groep 8	Groep 7
Groep 5	→	Taalklas B	Groep 8
Groep 4	→	Groep 3	Groep 2
Groep 3	→	Groep 4	Groep 6
Groep 2	→	Groep 1	Groep 4
Groep 1	→	Groep 2	Groep 3
Taalklas A	→	Taalklas C	Groep 5
Taalklas B	→	Groep 5	Taalklas C
Taalklas C	→	Taalklas A	Taalklas B

NB:

- We kunnen niet alles vastleggen in een protocol het blijft maatwerk, hierbij gaan we uit van jullie professionaliteit bij twijfel overleg met de IB-er.
- Zodra kinderen ernstig overschrijdend gedrag laten zien is het direct een rode kaart (denk aan fysiek geweld tegen leerkrachten, leerlingen of voorwerpen).

5. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert onze school een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze RI&E passen we zo vaak aan als nodig is, doch minimaal één maal per vier jaar. De laatste uitgevoerde RI&E is uitgevoerd in februari 2023. Er is toen ook een quickscan uitgevoerd onder de medewerkers.

Op basis van de uitkomsten van de RI&E en incidenten in onze dagelijkse praktijk is vastgesteld, dat werkdruk een aandachtspunt vormt. Deze wordt echter mede ingegeven door afspraken die in de CAO zijn gemaakt en kunnen deels niet voorkomen worden. Dit laatste is een landelijk gegeven. Wel is er veel opgepakt door middel van vergaderingen anders vormgeven en taken onderbrengen bij leraar ondersteuners en onderwijsassistenten. Er is dit schooljaar een preventiemedewerker actief geweest wat betreft het actief controleren op apparaten en toestellen, maar ook zijn er dit schooljaar 2 brandoefeningen onder leiding van de preventiemedewerker uitgevoerd. 1 keer aangekondigd, en 1 keer onaangekondigd.

Ook hebben er 5 medewerkers van de Klimop en 2 overblijfouders BHV training gehad en EHBO training. Ze zijn allemaal geslaagd. (medio mei 2023)

Veiligheid op leerlingniveau

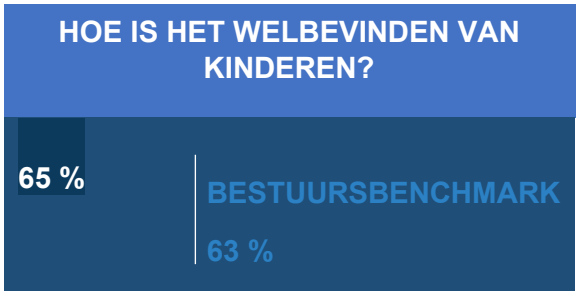
In het kader van de "zorgplicht sociale veiligheid leerlingen op school" nemen wij jaarlijks de vragenlijst 'sociale veiligheid en welbevinden' van Scholen met Succes af in de groepen 7 en 8. Alle leerlingen van de groepen 7 en 8 vullen zelf een lijst in m.b.t. sociale competenties en veiligheid.

De laatste afname van dit instrument was in voorjaar 2023. De uitslag daarvan was (in vergelijking tot de voorlaatste afname in november 2022):

Scores april 2023:

IMAGO

WELBEVINDEN EN VEILIGHEID (VS1)



Met de leerkrachten van de groepen 7 en 8 is de uitslag besproken en geanalyseerd. Leerlingen die pas kort in Nederland zijn hebben niet altijd voldoende taal om duidelijk te maken dat zij ergens niet van gediend zijn. Dit veroorzaakt soms pestgedrag, maar ook situaties van bedreiging door leerlingen die al wel meer taal tot hun beschikking hebben. Ook bestaan er onveilige situaties op het schoolplein op avonden en in de weekenden. Welke interventies worden de aankomende jaren ingezet:

- Er is een veiligheidsoverleg geïnitieerd met partners rondom de school om de veiligheid op de pleinen en velden rondom de school te verbeteren. De wijkagent is hierop ook betrokken;
- Er is een gemeentelijke opbouwwerker aangesteld die met de sociale- en maatschappelijke partners komt tot een gebruiks- en samenwerkingsovereenkomst rondom het gebruik van de terreinen en de velden rondom de school;
- Op school is een gedragsspecialist opgeleid die deels vrijgesteld is van lesgevende taken en richt zich op het verbeteren van de sociale verhoudingen, het emotionele

welbevinden van leerlingen en het begeleiden en coachen van leerkrachten die met onveilig gedrag te maken krijgen.

- De school continueert de inzet van de methode “de Vreedzame School” om de leerlingen structureel gewenst sociaal gedrag en effectieve burgerschapsvaardigheden aan te leren;
- Er is een werkgroep actief om het gebruik van De Vreedzame School goed te begeleiden;
- Jaarlijks zullen veiligheidsmetingen worden uitgevoerd om de ontwikkelingen actief te monitoren.

Tevredenheidsonderzoeken

Hiernaast worden er medewerker- en oudertevredenheidsonderzoeken uitgezet om de twee jaar. Vervolgens worden de analyses in het managementteam besproken en worden er gepaste acties ondernomen. Dit kan schoolbreed via verbeterplannen of via vergaderingen.

Naast de aparte onderzoeken onder personeel en leerlingen, stellen we problemen met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde tijdens:

- individuele gesprekken met medewerkers (start- en voortgangsgesprekken)
- team-, bouw- en managementteamvergaderingen;
- overleggen met en van de medezeggenschapsraad.

Het meest recente medewerker tevredenheidsonderzoek (MTO) is uitgevoerd in november 2022. De belangrijkste bevindingen hierin zijn:

- De bereidheid van het team om veranderingen door te voeren is toegenomen;
- De samenwerking tussen collega’s wordt positief beoordeeld;
- Men ervaart dat men veel leert van en met elkaar;
- De ontwikkeling die de school momenteel doormaakt op het gebied van NT2 onderwijs
- Het is een warm team, de sfeer is positief;
- De werkbelasting ervaart men als hoog;
- Taken en doelen zijn onduidelijk, er is behoefte aan duidelijkheid
- Mensen zijn trots op hun school;
- De teamcultuur maakt een mooie ontwikkeling door. Groei is nog mogelijk op elkaar aanspreken en spreken met elkaar (i.p.v. over elkaar);

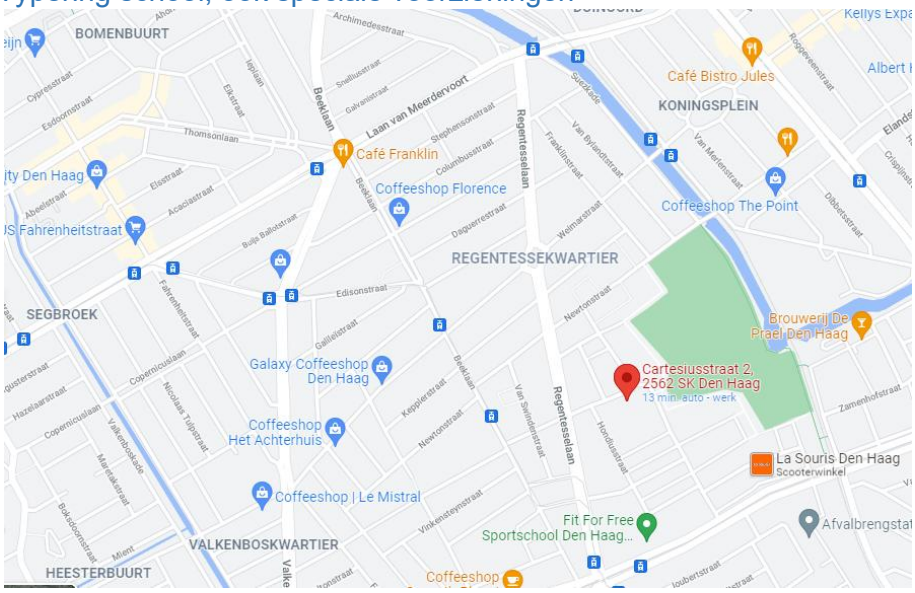
6. Typering van school en wijk

6.1. Schoolgegevens

Gegevens van de Stichting	
Naam	De Haagse Scholen
Adres	Johanna Westerdijkplein 1
Postcode en plaats	2521 EN Den Haag
Telefoonnummer	070 - 30 65 200
Email	**info@dehaagsescholen.nl**
Website	**www.dehaagsescholen.nl**
Voorzitter college van bestuur	Dhr. W. Hendricks

Gegevens van de School	
Naam	OBS De Klimop
Brin	19MH
Adres	Cartesiusstraat 204
Postcode en plaats	2562 SK Den Haag
Telefoonnummer	070- 3654086
Email	**info@deklimopschool.nl**
Website	**www.deklimopschool.nl**
Directie a.i.	Kees van Heesbeen

6.2. Typering school, ook speciale voorzieningen



Onze school staat in de wijk Segbroek (Regentessekwartier) in Den Haag. In de directe omgeving van de school bevinden zich één Christelijke, een Openbare, een hindoestaanse en een Rooms Katholieke school. Iets verderop in de wijk ligt nog twee Openbare basisscholen. In de voormalige dislocatie van de school zit momenteel een deel van de school voor speciaal basisonderwijs De Bonte Vlinder. De meest directe concurrentie komt vanuit de openbare basisschool die net wat verder weg gelegen is. Hier gaan met name alle Nederlandse kinderen uit de wijk naartoe. Niet alle kinderen van onze school wonen in de directe omgeving van de school. Dat komt doordat de school een school met nieuwkomersgroepen is, waardoor kinderen soms net iets verder weg wonen.

Onze school ademt een grote betrokkenheid bij kinderen en ouders uit. Vertrouwen is de sleutel. Kinderen en ouders kunnen altijd hun “verhaal” kwijt en voelen zich gezien en gewaardeerd om wie ze zijn. Onze school vormt samen met peuterleerplek De Klimop, van stichting Jongleren, het VVE koppel. VVE staat voor Voor- en Vroegschoolse Educatie.

Huidige situatie

Het bouwjaar school is 1989. De school is onder architectuur gebouwd. De architect was De Architekten Cie. Aanvankelijk heette de school “De regentes”. In de loop der jaren is dit OBS De klimop geworden.

Daarnaast is er in 2012 een verbouwing uitgevoerd door Haaglanden Bouwadvies.

Aanvankelijk was de gehele school gehuisvest op 2 locaties. Naast de hoofdlocatie aan de Cartesiusstraat 2-4 was er een nevenvestiging aan de Raumurstraat. In 2018 zijn de locaties samengevoegd en is de school enkel gevestigd aan de Cartesiusstraat.

Het gebouw

Kijkend naar de thans geldende eisen voor functionele schoolgebouwen waarin het onderwijs moet kunnen worden gerealiseerd, valt op dat door de bouw van de school en de erin gevestigde voorzieningen, maar gedeeltelijk kan worden tegemoet gekomen aan de eisen van passend onderwijs. Zes van de 10 lokalen en de gymzaal zijn op een verdieping gerealiseerd en omdat er geen liften zijn, is het gebouw geheel ongeschikt voor kinderen met een fysiek motorische beperking. Op de begane grond bevinden zich 5 leslokalen. In een van deze lokalen is peuterleerplek De Klimop (stichting Xtra – Jongleren) gevestigd. Hiermee vormt de school een VVE-koppel. In de overige leslokalen bevinden zich twee kleutergroepen (1/2) alsook de groepen 3 en 4. Op de bovenverdieping bevinden zich zes leslokalen (voor de groepen 5 tot en met 8 alsook voor 2 taalklassen) en de gymzaal. Deze lokalen zijn vanaf de begane grond via vier trappen te bereiken. Inpandig zijn de lokalen verbonden via vlonders en sanitaire ruimtes. De vluchtroute van de gymzaal is gesitueerd naar groep 7 toe.

De school kent op de begane grond een werkruimte voor de intern begeleiders, een ruimte voor de administratie en een personeelskamer. Op de bovenverdiepingen liggen ook een leermiddelenberging, de bibliotheek/remedial teachingkamer en de directiekamer. De halruimte naar de gymzaal toe is ingericht als werkplek.

Tenslotte bevindt zich op de begane grond een ruime hal. Langs deze hal kan met zowel aan de voorzijde als aan de achterzijde het schoolgebouw betreden. Deze hal is momenteel ingericht als taalplein, met een bibliotheek.

Speelvoorzieningen

Aan de achterzijde van het gebouw bevindt zich het schoolplein. Hier zijn verschillende en goed ingerichte speelplaatsen gesitueerd op een modern groen schoolplein. Dit is gerealiseerd in het voorjaar van 2021.
Peuterleerplek De Klimop heeft een eigen afgeschermde speelplaats.
De school heeft achter het schoolplein verschillende ingerichte speelplaatsen waaronder een speelveld van de Krajicekfoundation. Dit heet het Hondiusterrein. Medio 2022 zal het Hondiusterrein geheel vernieuwd worden. Dit laatste is gerealiseerd.

Meubilair

Bij de samenvoeging van de beide locaties is nieuw meubilair aangeschaft voor de groepen 5 t/m 8. In 2021 is al het kleutermeubilair vervangen.
Voor de inrichting van de gymzaal en het speellokaal is gekozen voor Jansen en Fritzen..
In de zomervakantie van juli en augustus 2023 zal ons speellokaal verbouwd worden naar een leslokaal met ruimte.

6.3. Kansen en bedreigingen

Nadat de school in 2018 bij de samenvoeging van beide locaties veel leerlingen heeft verloren, is toch daarna een sterke stijging van het leerlingenaantal tot stand gebracht. Momenteel heeft de school van alle stamgroepen één groep. Er zijn 3 full time taalklassen. Daarmee zijn alle lokalen van het gebouw in gebruik en kan de school eigenlijk niet verder meer groeien. Daarnaast zijn er eigenlijk te weinig mogelijkheden om met kinderen in kleine groepjes of individueel te werken.
De ruime voorzieningen rondom het gebouw vragen ook het nodige onderhoud. Het groenonderhoud wordt periodiek uitgevoerd door Aeres. Hiertoe is een onderhoudscontract afgesloten.

Het gebouw heeft goede klimaatregelinstallaties in acht van de tien lokalen. In 2022 wordt dit ook uitgevoerd in de nog ontbrekende lokalen. Hierbij moet gedacht worden aan ventilatie-units die periodiek de hoeveelheid CO_2 meten en op basis daarvan het lokaal ventileren in combinatie met airco units, waardoor zowel zomer als winter de temperatuur goed regelbaar is. In dit opzicht is het gebouw een goed toegerust schoolgebouw. Dit laatste is gerealiseerd begin september 2023. Met de aanleg van het groene schoolplein en de renovatie van het Hondiusterrein en het welzijnsgebouw kan met de ketenpartners die van de terreinen gebruik maken een intensievere samenwerking worden opgepakt.

6.4. Regeling tussenschoolse opvang

Alle leerlingen blijven tussen de middag op school. De overblijftijd is van 12.00 uur tot 13.00 uur. Een vaste groep ouders van onze school zorgt voor een gezellige tussen de middag opvang. De overblijfouders hebben een basiscursus overblijf gedaan. Daarnaast ook EHBO training mei 2023. Periodiek wordt aanvullende training aangeboden. In het team is een overblijfcoördinator aangesteld. Deze stuurt de organisatie van het overblijven aan. De

leerlingen blijven in twee groepen over. Eerst eten zij een kwartier samen met de leerkracht. Daarna nemen de overblijfouders het over en gaan de kinderen een half uur buiten spelen. Het overblijven is gratis voor alle kinderen. Er is in die zin sprake van een continurooster. De kinderen moeten zelf brood en drinken meenemen. Tijdens het overblijven worden de kinderen geacht zich aan de schoolregels en het overblijfreglement te houden. Alle overblijfafspraken zijn uitgewerkt in een protocol overblijven. Dit wordt ook gepubliceerd op de website.
De overblijfregeling is onlangs geëvalueerd en bijgesteld waar nodig.

6.5. Voor – en naschoolse opvang

De school heeft geen voorzieningen van voor- en naschoolse opvang. Er zijn wel voorzieningen nabij in de wijk. Enkele leerlingen van de school maken daar ook gebruik van.

6.6. Typering / kenmerken leerlingen

Onze school wordt voornamelijk bezocht door leerlingen die in het voedingsgebied van de school wonen. Dit zijn veelal kinderen uit sociaal zwakkere milieus en overwegend leerlingen met een migratieachtergrond van allerlei verschillende culturen. Veel kinderen starten hun schoolcarrière met een flinke taal- en/of ontwikkelingsachterstand. In veel gezinnen is Nederlands niet de eerste taal die gesproken wordt. De zwakkere economische positie van veel gezinnen van onze school, is ook een belemmerende factor in de ontwikkelingskansen van onze kinderen. Het leerlingenaantal is momenteel stabiel. Het zal in de aankomende jaren rond de 215 leerlingen zijn..

6.7. Typering / kenmerken buurt en ouder(s)/verzorger(s)

In april 2021 is de leerlingenpopulatie van de school in beeld gebracht. Hieruit blijkt dat:

- Vrijwel alle leerlingen een niet Nederlandstalige achtergrond hebben. Ongeveer 50 % van alle leerlingen is wel geboren in Nederland, maar gezien de achtergrond van de ouders is het Nederlands niet de thuistaal. 50 % van de leerlingen is niet geboren in Nederland. Deze kinderen komen hier naartoe omdat hun ouders arbeidsmigrant zijn of expat. Een gedeelte van de leerlingen komt via een asielprocedure naar Nederland. De leerlingen representeren 35 verschillende nationaliteiten; een kleurig palet.

- De helft van alle leerlingen is korter dan 4 jaar in Nederland; 15 % is zelfs korter dan 1 jaar in Nederland. Veel leerlingen hebben een achterstand in de Nederlandse taal. Het verwerven van de mondelinge taalvaardigheid is voor een groot deel van de leerlingenpopulatie noodzakelijk.
- De instroom van leerlingen vanuit de peuterleerplek is maar een klein deel van de instroom. Leerlingen stromen in elk leerjaar in, afhankelijk van de leeftijd die de leerlingen hebben als zij in Nederland aankomen.
- Een klein deel van de leerlingen heeft in het land van herkomst geen onderwijs gevolgd. Zij moeten behalve dat zij aan een vreemde taal en cultuur moeten wennen, ook wennen aan de school als leer- en werkgemeenschap.
- Slechts een klein deel van de leerlingen groeit op in een één oudergezin. Dat betekent overigens niet dat beide “ouders’ ook de biologische ouders zijn. In een gedeelte van de gezinnen speelt een achterstand naar de arbeidsmarkt. Hierdoor is armoede ook een thema wat van toepassing is als je kijkt naar de populatie van de school.

Op school maken de kinderen, ongeacht hun afkomst en cultuur, gemakkelijk contact. Daarbuiten zijn de contacten vaak minder. De mogelijkheden om buiten te spelen beperken zich tot de sportvelden van het Hondiusterrein en het nabijgelegen park De Verademing. De grote diversiteit maakt dat, vanuit de cultuur, ook zeer verschillend tegen school wordt aangekeken. Ook de mate van betrokkenheid en de houding van de ouders bij de opvoeding en ontwikkeling van hun kind is erg verschillend. Ook is de communicatie met de ouder(s)/verzorger(s) soms een probleem omdat zij geen Nederlands spreken. Voor een schoolteam is het niet eenvoudig hier goed op in te spelen. Voor de sfeer op school werkt de grote diversiteit positief, voor het leerproces is het regelmatig een handicap.

In de wijk Segbroek zijn veel gesplitste woningen waarin meerdere gezinnen wonen. Veel woningen zijn niet in eigendom van de bewoners. Het onderhoud is vaak slecht en de woonomstandigheden laten in een aantal gezinnen te wensen over. Veel grote gezinnen zijn klein behuisd in woningen met een achterstand in onderhoud. De gemeente krijgt niet gemakkelijk vat op de achterstand in groot onderhoud.

Het aantal scholen in de wijk is beperkt. Dat maakt dat de concurrentie niet groot is. Het valt op dat gezinnen niet veel vermengen. Veel kinderen zonder migratieachtergrond gaan aan de andere kant van de Laan van Meerdervoort naar school. De kinderen met een migratieachtergrond gaan naar school in de wijk Segbroek.

Kansen voor groei moeten vooral gezien worden in de aanpassing van de schoolorganisatie. Inmiddels zijn er 2 full time taalklassen. Hierdoor kunnen we de andere groepen kleiner houden en is het makkelijker om tegemoet te komen aan de grote niveauverschillen tussen de kinderen. Daarnaast ontwikkelt de school momenteel een duidelijk taalbeleid, waardoor er meer afstemming is tussen het onderwijs in de taalklassen en de andere groepen.

In het 2014 en 2015 heeft de inspectie de school als voldoende beoordeeld. De eindopbrengsten en de tussenopbrengsten van de school waren de afgelopen jaren echter niet voldoende. Het nieuwe (taal) beleid, een grotere aandacht voor de didactiek en het opbrengstgericht werken moeten hier een omslag in brengen. Daar wordt nu extra in geïnvesteerd.

Een bedreiging kan liggen in het lerarentekort wat zich landelijk maar zeker ook in den Haag voor doet. Dit leidt in toenemende mate tot onbevoegden voor de klas en het kan tevens inhouden dat de school naar andere vormen van organiseren moet toegroeien.

7. Het personeelsbeleid

7.1. Integraal personeelsbeleid DHS (De Haagse Scholen)

DHS is een professionele kennisintensieve organisatie met onderwijskwaliteit als beoogd resultaat.
Wij vinden de kwaliteit van de medewerkers in het onderwijs erg belangrijk. Goed onderwijs resulteert in goede onderwijsopbrengsten en is dus een vanzelfsprekende ambitie voor al onze scholen.

In het onderwijs is het personeel het beste ‘middel’ om de ambities te realiseren. In de school zijn alle medewerkers zich ervan bewust dat hun inspanningen bepalend zijn voor de ontwikkeling en de toekomst van de leerlingen. Op de medewerkers rust dus een zware verantwoordelijkheid, niet alleen door ervoor te zorgen dat de leerlingen zich welkom en veilig voelen, maar vooral ook door ervoor te zorgen dat de leerlingen het best mogelijke onderwijs krijgen, toegesneden op hun mogelijkheden en de ontwikkelingen in kennis en samenleving.
Maar niet alleen leerlingen ook medewerkers vragen steeds meer om een inspirerende leer en werkomgeving.

DHS heeft de wens te komen tot een cultuur waarin ruimte is voor professionele ontwikkeling en waarin kennisdeling vanzelfsprekend is in een inspirerende leer- en werkomgeving voor alle medewerkers.
Daarbij vragen we ook een basishouding van iedere medewerker; te kunnen reflecteren op eigen handelen, verantwoordelijkheid nemen, bewust zijn van de eigen toegevoegde waarde en in staat en bereid zijn om te leren en te ontwikkelen, individueel en met elkaar. Een ontwikkeling gericht dus op professioneel handelen,

Om de belangrijke en ingewikkelde taak, het bieden van kwalitatief goed onderwijs, te kunnen blijven vervullen zullen ook onze leraren voortdurend moeten leren, hoe het beter kan, hoe het anders kan, hoe het samen kan met de collega's. Binnen DHS willen we de motivatie van leerlingen om te leren en hun talenten te ontwikkelen aanspreken. Dat gaat niet zonder het aanspreken van de motivatie van leraren en schoolleiders om te leren hoe dat het beste kan. De leraar is cruciaal in het leerproces van leerlingen, de schoolleider is cruciaal in de kwaliteit van de school en het daar werkende team. Alle medewerkers hebben, om hun werk goed te kunnen doen, de opdracht om hun professionaliteit te onderhouden en te versterken. Scholing en ontwikkeling, in gezamenlijkheid binnen de school, tussen scholen en op concernniveau, is het centrale aandachtspunt voor de komende beleidsperiode. Wil DHS zijn ambities op het gebied van de kwaliteit van het onderwijs en de leerresultaten en sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen realiseren zijn er goed toegeruste mensen nodig met actuele kennis, adequate vaardigheden en met nieuwsgierigheid naar het onderwijs van de toekomst. Dit vraagt om een HRM beleid gericht op duurzame inzetbaarheid van alle medewerkers.

7.2. Het HRM beleid van De Haagse Scholen

Binnen het HRM beleid van De Haagse Scholen en dus ook het HRM beleid binnen elke school onderkennen we het meer beheersmatige domein van de personeels- en formatieplanning, de zorg voor medewerkers bij ziekte en ander verzuim, de zorg voor de juiste toepassing van wet- en regelgeving, taak-/werkverdelingsbeleid alsmede een adequate vastlegging van afspraken rondom functioneren, disfunctioneren (dossiervorming) en werving en selectie. Binnen DHS zijn hier afspraken over gemaakt en alle scholen werken binnen de afgesproken kaders. Zij worden daartoe ondersteund door de HRM adviseurs en het Bestuurskantoor.
Het meer beleidsmatige domein omvat onder meer aspecten van organisatieontwikkeling, teamontwikkeling, scholing en professionalisering, gezondheidsbeleid, mobiliteit, alsmede

leeftijdsfasebewust beleid. In dit domein werken scholen binnen de door de organisatie gevormde kaders van het Integraal HRM beleid en met ondersteuning vanuit de afdelingen HRM en Beleid. Hier ligt een grote mate van eigen inbreng.

De grote thema's voor de komende planperiode op het gebied van personeelsbeleid zijn de volgende:

- HRM beleid: De school volgt de centrale HRM beleidslijnen van DHS. Daarover wordt door het college van bestuur afgestemd met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).
- Prangend thema in de aankomende jaren zal zijn een antwoord te formuleren op het grote lerarentekort. Er zijn werkgroepen actief geweest om in beeld te brengen wat de voor- en nadelen zijn van diverse oplossingsstrategieën.
- Scholing en professionalisering: elke school maakt een op het beleid van de school toegesneden opleidings- en begeleidingsplan voor alle medewerkers en definieert de thema's waarop zij samen met andere scholen aan zou willen werken.
  Hier komen ook de taken op het gebied van opleiden in de school en overig stagebeleid aan de orde.
- Registratie van de schoolleiders de schoolleiders registreren zich verplicht in het Schoolleidersregister (SRPO) en dragen vijfjaarlijks zorg voor herregistratie.
- Verzuim: scholen en bestuurskantoor spannen zich ervoor in het ziekteverzuim terug te dringen en gebruiken de beschikbare instrumenten voor zorg en ondersteuning van medewerkers die dat nodig hebben. Het doel is daarbij maximaal 6 %.
- Zorg voor de kwaliteit en ontwikkeling: scholen en bestuurskantoor beschikken over een goed functionerende gesprekkencyclus om inzicht te krijgen in de kwaliteit, kennis en kunde van medewerkers en daar actief op te kunnen sturen. Een gerichte aanpak voor leren en ontwikkelen is hierop gebaseerd. Maar ook soms een gerichte aanpak om van medewerkers afscheid te nemen, wanneer medewerker en organisatie niet bij elkaar passen of de voor de werkzaamheden juiste kennis en vaardigheden onvoldoende beschikbaar zijn.
- Planning en control: scholen en bestuur beschikken over een meerjaren formatieplanning passend binnen de financiële mogelijkheden van de school, resp. de organisatie als geheel.
- Leeftijdsfasebewust personeelsbeleid: de ontwikkeling van de personeelsformatie met onder meer de toename van het aandeel ouder personeel, de verlenging van de werkperiode door latere pensionering, gecombineerd met de ontwikkelingen in de nieuwe CAO en de inrichting van nieuwe instrumenten voor vermindering van de

werkdruk en de bevordering van scholing maakt dat een op leeftijdsfases gericht personeelsbeleid aan de orde is. Vraagstukken van taakverdeling, van mobiliteit en het gezond, fit en fris houden van medewerkers zijn hier aan de orde.

7.3. Het personeelsbeleid op onze school

Het integraal personeelsbeleid op onze school is afgeleid van het integraal personeels- en HRM beleid op bovenschools niveau van De Haagse Scholen.

In november 2022 heeft het, MTO (medewerker tevredenheidsonderzoek), plaatsgevonden. Voor de totaalbeoordeling is respectievelijk een 7,3 voor het welbevinden schoolbreed gegeven, en een 7,1 voor het welbevinden van de interne organisatie. De waardering is iets afgenomen, al moet worden opgemerkt dat de respons in november 2022 laag was. Daarnaast vond er in augustus 2022 een directiewisseling plaats, en na 4 maanden werd dit onderzoek afgenomen. Dit heeft niet tot een geheel objectief beeld kunnen leiden.
De medewerkers raken gemotiveerd door (sterke punten) door het contact wat zij hebben met de leerlingen, de sfeer in school en team, de inhoud van het werk en de mogelijkheden tot persoonlijke ontwikkeling.

We verwijzen voor de belangrijkste bevindingen naar hetgeen vermeld staat in hoofdstuk 5. De in februari 2023 afgenomen quickscan geeft aan dat werkdruk een belangrijk knelpunt is waar de medewerkers tegen aan lopen.

Taakbeleid, een nieuw functiebouwhuis, de functiemix, leiderschap, scholing en ontwikkeling en functioneren en beoordelen zijn de grote gemeenschappelijke thema's van de afgelopen jaren geweest. De uitwerking van de rollen van de leraar en de positionering van de schoolleider als integraal maar bovenal onderwijskundig leider, de BIO-competenties en de ontwikkeling daarvan, het bekwaamheidsdossier; allemaal onderwerpen die de afgelopen jaren centraal hebben gestaan in ons personeelsbeleid.

Vanaf 2023 is het HRM pakket van AFAS de norm.

7.4. Het Functiebouwhuis en de personeelsopbouw

Ons functiebouwhuis is afgeleid van het functiebouwhuis van de DHS.

Huidige[6] formatie en leeftijdsopbouw :

	2021-2022		2022-2023	
Categorie	**FTE**	**%**	**FTE**	**%**
0 t/m 24	0	0 %	0	0 %
25 t/m 34	5,8000	30,4 %	5,8000	30,4 %
35 t/m 44	2,6000	13,6 %	2,6000	13,6 %
45 t/m 54	4,2000	22 %	4,2000	22 %
55 t/m 59	2,0000	10,5 %	2,0000	10,5 %
60+	4,5000	23,6 %	4,5000	23,6 %
Totaal	**19,1000**	**100 %**	**19,1000**	**100 %**

Huidige formatie en die voor de komende jaren:

functiecategorie	**2021-2022**	**2022-2023**	**2023-2024**	**2024-2025**
Directie	0,8000[7]	1,0000	1,0000	1,0000
OP L10	8,4000	7,4000	8,4000	8,4000
OP L11	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000
OOP 7 en OOP 8 lesgevend	6,2000	6,2000	5,2000	5,2000
Vakleerkracht L10	1,0000	0,0000	0,0000	0,0000
Vakleerkracht L11	0,0000	1,0000	1,0000	1,0000
Leraar L11 en L12 IB	1,5000	1,5000	1,5000	1,5000
OOP 5	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000
OOP4	0,0000	0,5000	0,5000	0,5000
Totaal	**19,9000**	**19,6000**	**19,6000**	**19,6000**

Uitbreiding van de formatie wordt mogelijk doordat de school structureel meer vreemdelingenbekostiging zal ontvangen en in de schooljaren 2021-2022 en 2022-2023 extra

[6] *IJkdata zijn 1 januari 2021 en 1 januari 2022. In beide jaren is er interim management waardoor de directeur niet in de cijfers is opgenomen.*
[7] *Interim directeur, niet in dienst van DHS*

inkomsten heeft door toekenning van de zogenaamde NPO middelen (wegwerken onderwijsachterstanden door corona)

7.5. Taakbeleid en werkverdelingsbeleid

In het schooljaar 2022-2023 is het taakbeleid opgenomen in het werkverdelingsbeleid. Het is uitgewerkt in een aparte beleidsnotitie. Op het niveau van de individuele medewerker worden de genormeerde taken in beeld gebracht via het instrument van Cupella, De Haagse Scholen heeft het taakbeleid en het werkverdelingsbeleid niet centraal uitgewerkt. Dit houdt in dat op elke school in afstemming met de medezeggenschapsraad en het team het taak- en werkverdelingsbeleid moet worden afgesproken in overeenstemming met de afspraken die vastgelegd zijn in de CAO PO. Voor schooljaar 2023-2024 hanteren we bovenstaande werkwijze en aanpak.

Daarnaast passen wij het taak- en werkverdelingsbeleid aan op het al vastgestelde schoolbeleid en de actuele schoolontwikkelingen. Op onze school krijgen alle leerkrachten elk schooljaar taken toebedeeld. De taken zijn onderverdeeld in lesgevende taken, les- en leerlinggebonden taken, uren duurzame inzetbaarheid, uren deskundigheidsbevordering en overige (genormeerde) schooltaken (zie voor de uitwerking de normjaartaak). Elk jaar wordt er bekeken of de taken voor het beheer van de school, (inhoudelijke) werkgroepen en festiviteiten/activiteiten goed verdeeld zijn over de verschillende teamleden. Daarbij wordt uitgegaan van wensen en sterke kanten van de personeelsleden. Tenslotte worden er jaarlijks afspraken gemaakt over deskundigheidsbevordering.

Ons taakbeleid is een belangrijk instrument om de taakbelasting verantwoord te houden. Al deze maatregelen komen ten goede aan het welbevinden van de werknemers.

7.6. Ziekteverzuim

De meetwaarden m.b.t. het ziekteverzuim laat over de afgelopen jaren het volgende beeld zien:

Jan 2021	Jan 2022	Jan 2023
Percentage: 9,5	11,5	14,6

In de bovenstaande tabel is te zien dat het ziektepercentage de laatste jaren is toegenomen.

In toenemende mate is de werkdruk een reden waardoor het ziekteverzuim oploopt. Ook spelen in de verschillende jaren de individuele omstandigheden van medewerkers een rol.

Wij hanteren bij ziekte het protocol van DHS en volgen de wet poortwachter.

8. Zorg voor leerlingen

8.1. Zorg en begeleiding

Ten aanzien van de leerlingenzorg op OBS De Klimop vinden wij als team, dat onze leerlingen recht hebben op een zo breed mogelijke zorg. Wij streven dan ook naar een continue begeleiding van alle leerlingen. Binnen de school is een aantal maatregelen genomen in verband met kinderen die belemmeringen ondervinden op leer-, gedrag- en ontwikkelingsgebied. De leerlingbesprekingen en multidisciplinaire overleggen vormen hiervoor het uitgangspunt. Daarnaast bespreken IB en directie alle zorgleerlingen maandelijks s en monitoren de voortgang van de leerlingenzorg.

De school werkt met een schoolondersteuningsprofiel, dat de integrale zorg op elk schoolniveau beschrijft. Dit document wordt elke vier jaar ge-updatet. Deze is altijd in ontwikkeling afhankelijk van nieuwe ontwikkelingen in de maatschappij. Vanaf augustus 2014 is het Passend Onderwijs ingevoerd, waardoor de school samen met het bestuur en de andere scholen bezig is en blijft om dit goed te realiseren.

Daarnaast wordt alle belangrijke informatie digitaal bijgehouden in ESIS. Het bijhouden van leerling- en groepsdossiers, toetsprocedures en de toetskalender zijn ook vastgelegd in een protocol. Al deze zaken worden jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld indien nodig.

Centraal staan de opbrengsten van de school (in de meest brede zin):

1. Eindopbrengsten
2. Tussenopbrengsten
3. Sociale opbrengsten
4. Realisatie ontwikkeldoelen uit het jaarplan

De opbrengsten van de groepen 3-8 worden bijgehouden in CITO LOVS en in ESIS. Voor de groepen 1 en 2 zal een passend volginstrument geïmplementeerd gaan worden.

Externe relaties

In het kader van de zorg onderhouden wij contacten met:

1. De leerplichtambtenaar
2. De wijkagent
3. Centrum voor jeugd en gezin
4. Schoolmaatschappelijk werk
5. Schoolarts / Jeugdzorg
6. Logopedie (Samenspraak)
7. Fysiotherapie/ergotherapie
8. HCO (psycholoog)
9. Schooltandarts
10. SPPOH (Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden)
11. BOVO Haaglanden (Basis Onderwijs Voortgezet Onderwijs Haaglanden)
12. Veilig Thuis

8.2. Passend Onderwijs

Op 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs in werking getreden. Dit houdt in dat elk kind recht heeft op goed en passend onderwijs. OBS De Klimop valt onder het samenwerkingsverband Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH). Als school hebben wij een zorgplicht. In ons schoolondersteuningsprofiel (SOP) hebben we beschreven welke basisondersteuning en extra ondersteuning wij wel en niet kunnen bieden aan onze leerlingen.
In januari 2022 is het SOP van de school aangepast en met positief advies van de MR opnieuw vastgesteld.

Zorgplicht

Sinds de invoering van passend onderwijs hebben schoolbesturen zorgplicht. Dit betekent dat zij verantwoordelijk zijn om te onderzoeken of de school aan een leerling met extra onderwijs- en ondersteuningsbehoeften passend onderwijs kan bieden, eventueel met de inzet van extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband. Soms is van tevoren niet duidelijk of en zo ja welke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften de leerling heeft. Dan heeft de school zes weken na schriftelijke aanmelding door de ouder(s)/verzorger(s) de tijd om te onderzoeken welke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften de leerling heeft en of de school passend onderwijs kan bieden. De periode van zes weken kan eenmalig met vier

weken worden verlengd. Dit moet wel aan de ouders worden gemeld. Kan een school deze benodigde ondersteuning niet bieden, dan zoekt zij samen met ouders naar een passende plek op een andere school. Het samenwerkingsverband kan hierin ondersteunen, maar de schoolbesturen zijn en blijven verantwoordelijk.

De zorgplicht houdt ook in dat een school een leerling pas mag verwijderen als een andere school bereid is gevonden die leerling toe te laten. Zo wordt voorkomen dat een leerling tussen wal en schip valt. Een school kan een leerling weigeren als de school vol is. Hierbij geldt wel dat de school een consequent en transparant toelatingsbeleid heeft. Ook indien ouders de grondslag van de (bijzondere) school niet erkennen, is dit grond voor weigering. Het toelatingsbeleid van scholen is niet alleen voor ouders inzichtelijk, ook voor collega-scholen in het werkgebied is duidelijk hoe scholen omgaan met het toelaten van leerlingen. In werkgebieden waar sprake is van plaatsingsproblematiek, omdat veel scholen vol zijn, voeren scholen actief overleg om dit gezamenlijk op te lossen. Thuisnabij onderwijs is het uitgangspunt. Mocht blijken dat scholen/schoolbesturen onvoldoende rekening houden met de zorgplicht, dan spreken schooldirecteuren elkaar hier actief op aan. In laatste instantie kan de directeur van het samenwerkingsverband met schoolbesturen in gesprek gaan en eventueel besluiten het bestuur van het samenwerkingsverband maatregelen voor te stellen. Bij tussentijdse schoolwisseling van leerlingen hebben scholen altijd contact met elkaar voor zij een leerling van een andere school aannemen. Dit geldt overigens niet alleen voor situaties waarop de zorgplicht mogelijk van toepassing is, maar ook om overplaatsingen (bijvoorbeeld BAO > BAO, of S(B)O - BAO, situaties van onvrede bij ouders, etc.)

Indien nodig kan de school een aanvraag doen voor een arrangement vanuit het SO of SBO. Een arrangement kan bestaan uit onderwijsondersteuning op onze school, maar het kan ook zijn dat het arrangement bestaat uit plaatsing op een school voor speciaal (basis) onderwijs.

Basisondersteuning

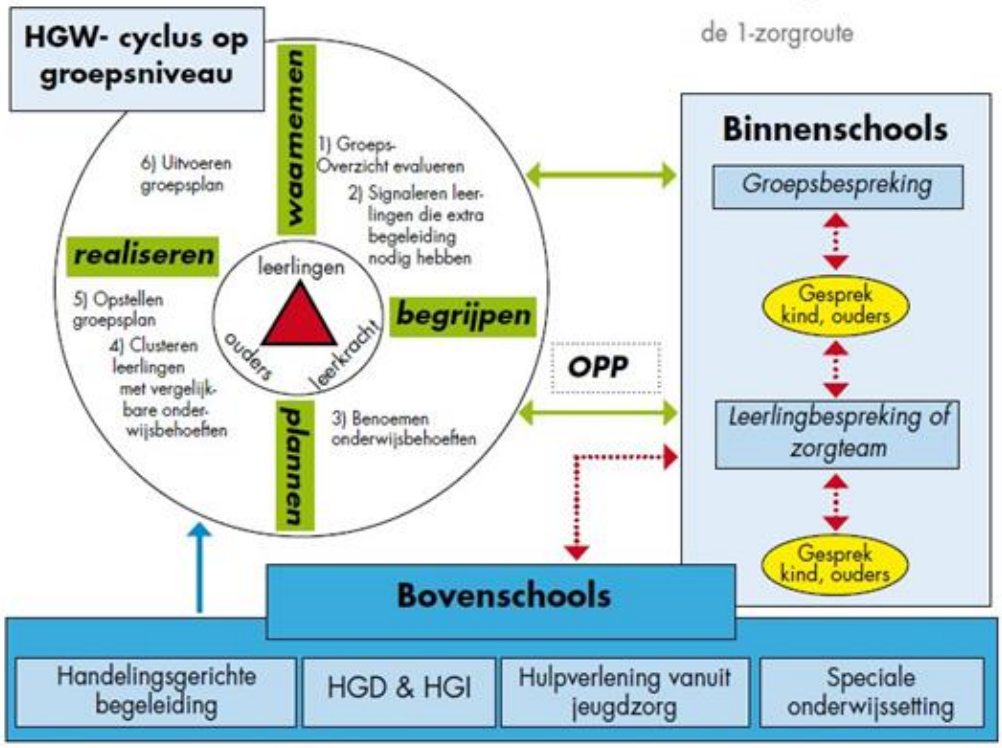
De basisondersteuning is de ondersteuning die alle scholen moeten bieden en die integraal onderdeel vormt van het onderwijs en het aanbod van elke school. De basisondersteuning is afgeleid van de kwaliteitseisen die de inspectie hanteert bij het toezicht op scholen, van de aandachtspunten uit het referentiekader van de PO-Raad (zoals preventieve maatregelen en lichte vormen van hulp) en van de afspraken die door besturen zijn gemaakt.

Voor meer en uitgebreide informatie over Passend Onderwijs verwijzen wij naar de volgende websites:

www.sppoh.nl (http://www.sppoh.nl)

8.3. Handelingsgericht werken (HGW)

Afbeelding 1:
de 1-zorgroute



HGW- cyclus op groeps niveau →Doet de leerkracht alleen/samen met de Intern Begeleider.
Binnenschools → Doet Intern begeleider samen met de leerkracht.
Bovenschools → Doen we na bespreking in het multidisciplinaire leerlingoverleg (MDO).

Ontwikkelingsperspectief

In het Ontwikkelingsperspectief beschrijft de school de doelen die een leerling kan halen. Het biedt handvatten waarmee de leraar het onderwijs kan afstemmen op de behoefte van de leerling. Verder wordt de verwachte uitstroom naar het vervolgonderwijs in beschreven. In het Ontwikkelingsperspectief worden belemmerende en stimulerende factoren omschreven. Verder staan de preventieve en licht curatieve interventies in het perspectief.
Bij cognitieve achterstand komen leerlingen vanaf eind groep 5, begin groep 6 in aanmerking voor een ontwikkelingsperspectief als zij 3 of meer keer een E score halen op de Cito-toets. Het ontwikkelingsperspectief wordt aan het begin van het schooljaar vastgesteld/ondertekend en halverwege het jaar (na de Cito toetsen) geëvalueerd. Na de E-toets wordt het perspectief aangevuld en bijgesteld.
Voor leerlingen die mogelijk in aanmerking komen voor een onderwijsarrangement (zie onderdeel Passend Onderwijs/Zorgplicht) wordt ook een ontwikkelingsperspectief opgesteld. Dit kan al vanaf groep 1 het geval zijn.

Dit geldt ook voor de leerlingen die extra begeleiding krijgen vanuit Cluster 2 (spraak/taal problematiek)

Daarnaast wordt voor alle leerlingen die in de taalklassen zitten zowel vanaf de start als bij uitstroom een ontwikkelingsperspectief opgesteld.

8.4. Preventieve en licht curatieve interventies & Organisatie van de ondersteuning

Twee keer per jaar maken alle leerkrachten groepsplannen voor de verschillende onderdelen. In deze plannen worden preventieve en licht curatieve interventies omschreven. Ook is de organisatie van de verschillende aanpakken alsook van de ondersteuning (inzet assistenten) opgenomen in de groepsplannen.
Er zijn twee intern begeleiders. Zoals eerder genoemd onder Handelingsgericht werken is de intern begeleider betrokken bij het maken en evalueren van de groepsplannen.
Ondersteuning wordt op die plaatsen ingezet waar het nodig is, criteria zijn onder andere, behaalde resultaten, ervaring van leerkrachten, (extra) zorg voor leerlingen die het nodig hebben.

8.5. Schoolmaatschappelijk werk

Onze schoolmaatschappelijk werker is van Xtra. Twee middagen per week is zij beschikbaar voor de school. De belangrijkste taken van het schoolmaatschappelijk werk zijn:

1. Bieden van korte, lichte interventies in de lijn van het schoolmaatschappelijk werk bij te overzien sociaal-emotionele, opvoedings- of maatschappelijke problematiek.
2. Is als lid van het MDO (zie ondersteuningsplan SPPOH) betrokken bij de (voorbereiding van de) inzet van extra ondersteuning en doorverwijzing voor leerlingen.
3. Kunnen inschakelen van kort in te zetten specialistische interventies of expertise.
4. Als lid kernteam CJG kunnen schakelen tussen school en CJG/jeugdteam en evt. andere maatschappelijke partners bij complexe problematiek.

8.6. Sociaal emotioneel leren en een veilig klimaat

Door het hanteren van schoolbrede afspraken rondom regels (zie ook hoofdstuk 4) borgen wij een veilig pedagogisch klimaat. Alleen in een veilig schoolklimaat komen de kinderen tot leren.
In het kader van de “zorgplicht sociale veiligheid leerlingen op school” nemen wij jaarlijks de vragenlijst 'sociale veiligheid en welbevinden' van Scholen met Succes af in alle groepen vanaf groep 5. (zie ook hoofdstuk 5)
Leerkrachten (en vanaf groep 5 ook leerlingen) vullen twee maal per jaar een vragenlijst in.

Ten aanzien van het sociaal emotioneel leren werkt de school met de methode De Vreedzame School.
In het kader van een veilig schoolklimaat hebben wij een veiligheidsplan waarin de verschillende onderdelen worden omschreven; zoals een ontruimingsplan, pestprotocol etc.

8.7. Actief Burgerschap

Het onderdeel actief burgerschap is vanzelfsprekend in de methode Blink alsook in De Vreedzame School opgenomen.
Blink is de methode die wij gebruiken voor Aardrijkskunde, Geschiedenis en Natuur en Techniek.
Bij aardrijkskunde verwerven kinderen kennis van de wereld om hen heen en het leven van andere wereldburgers, zodat zij een onderbouwd wereldbeeld krijgen.
Bij geschiedenis krijgen met name de aspecten diversiteit, identiteit, mensenrechten, vrede en conflicten en mondiale betrokkenheid aandacht.
Bij natuur en techniek leren kinderen onder andere met zorg om te gaan met mensen, dieren en planten.

Actief burgerschap komt vanzelfsprekend ook aan de orde bij: sociaal emotionele ontwikkeling, verkeer, begrijpend luisteren en lezen.
Door op een respectvolle manier met elkaar om te gaan en met elkaar deel te nemen aan gezamenlijke activiteiten (sportdagen, vieringen, culturele uitstapjes, inzet voor goede doelen) laten wij kinderen zich ontwikkelen als actief wereldburger. Schooljaar 2023-2023 gaan wij een begeleidingstraject uitvoeren wat betreft burgerschap op de Klimop. Hierin zal het team meegenomen worden in een visie burgerschap, een curriculum maken voor onze school, maar ook hoe informeren wij ouders over burgerschap thema’s.

9. Adressenlijst

O.B.S. De Klimop
Cartesiusstraat 2-4
2562 SK Den Haag
Tel.nr.: 070- 3654086
E-mail: info@deklimopschool.nl
Website: www.deklimopschool.nl

Stichting De Haagse Scholen
Postbus 61454,
2506 AL Den Haag
070-3065200
Email: info@dehaagsescholen.nl
Website: www.dehaagsescholen.nl

Peuterleerplek De Klimop
Cartesiusstraat 4
2562 SK Den Haag
070-2053554

Afdeling Leerplicht
Tel.nr.: 070-3532664

Vereniging voor Openbaar Onderwijs
Postbus 10241
1301 AE Almere
Tel.nr.: 036-5331500

Inspectie van het Onderwijs
Tel.nr.: 0800-0851(gratis)
Voor alle vragen over het Onderwijs
Tel.nr.: 0900-1113111 (Meldpunt vertrouwensinspecteurs voor problemen als seksuele intimidatie, misbruik en geweld)
E-mail: info@owinsp.nl

Internetadres: www.onderwijsinspectie.nl

HCO
Zandvoortselaan 146
Postbus 53509
2505 AM Den Haag
Tel.nr.: 070-4482828

Schoolmaatschappelijk werker
Tel.nr.: 070-3123123

Schoolarts
CJG Segbroek
Hanenburglaan 339
2565 GP Den Haag
Tel.nr.: 0800-2854070

Jeugdtandzorg
Stichting Jeugd Tandzorg West
Westeinde 128
2512 HE Den Haag
Tel.nr.: 070-3051200

Veilig Thuis Haaglanden
Telefoon: 070-3469717. Is er direct gevaar? Bel dan met 112.
Post- en bezoekadres:
Veilig Thuis Haaglanden
Westeinde 128
2512 HE Den Haag
Email: info@veiligthuishaaglanden.nl

10. Communicatie en voorlichting

Voorlichting is voor ons bestuur een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Hiervoor zijn twee redenen:

- het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet);
- door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren.

10.1. Profilering

De school zal de komende jaren licht stijgen in leerlingenaantal. Met de volgende punten zal de school zich verder profileren. Dit doen we door:

- Profileren van onze school door ons onderwijsconcept.
- Gespecialiseerde taalklassen en (wij streven naar) stamgroepen met max 25 leerlingen, vanaf groep 3
- Intensieve samenwerking met peuterleerplek De Klimop m.b.t. gezamenlijke leerlingenwerving en doorstroom van peuters naar onze kleutergroepen.
- Het informeren van belanghebbenden over het reilen en zeilen op onze school.
- Inzet van een actuele website.
- Contact met kinderdagverblijven in de buurt.
- Betrokkenen (zoals ouders, instanties e.d.) uitnodigen om met ons in gesprek te gaan.
- Het afleggen van verantwoording en verkrijgen van feedback op ons functioneren.
- Het benutten van ons uitgebreide sportprogramma na schooltijd, de Verlengde Schooldag (VSD) en wij streven op termijn ernaar een brede buurtschool te zijn.

10.2. Communicatie

In een school waar we met leerlingen en ouders vanuit zo'n 35 verschillende achtergronden te maken hebben is communicatie moeilijk en tegelijkertijd essentieel. Er is een groot verschil tussen de situaties bij de verschillende culturele achtergronden. Zo is het niveau van de Nederlandse taal bij de ouders van leerlingen die recentelijk uit Polen, Bulgarije en Roemenië bij ons instromen een nieuwe dimensie in onze school. Ze spreken weinig tot geen Nederlands en vaak ook geen Engels of Duits. Dit bemoeilijkt de communicatie met deze groep die je ook wilt bereiken.

We hebben ook te maken met een grote groep mensen die al langer in Nederland zijn en die zich aan het ontwikkelen zijn binnen hun plek in de maatschappij. Er zijn klassenouders.

Deze groep ouders is betrokken bij het onderwijs, helpen elkaar hierbij en zijn actief binnen de school. Vaders zijn moeilijker te bereiken.

De inzet van ICT in de communicatie heeft ertoe geleid dat we via Social Schools de ouders direct van zaken die spelen kunnen informeren. Belangrijke berichten vertalen we voor hen via Googletranslate. Desondanks worden de berichten op Social Schools slecht gelezen.
Met de inzet van Social Media als communicatiemiddel zijn wij terughoudend. Dat komt door de eisen die de privacywetgeving aan ons stelt.

Onze leerkrachten hebben natuurlijk ook met de diversiteit van ouders te maken. Hierin staat bij ons op school in ieder geval wel voorop dat wij ouders willen zien als ervaringsdeskundigen. Uiteindelijk kennen zij hun kinderen het best en heb je een zo goed mogelijke samenwerking nodig om een leerling optimaal te laten functioneren in ons onderwijs. We vinden ouders belangrijk en willen ouders meenemen en inzetten om zo goed mogelijk te functioneren als school. Een goede communicatie hierin is essentieel.
We willen ouders bereiken en begeleiden, maar wij willen ook onze verwachtingen van ouders bespreekbaar maken in de toekomst. Het zijn de wederzijdse verwachtingen die besproken worden met ouders, zodat zij zich ook verantwoordelijk voelen voor het uiteindelijke resultaat van hun kind.

10.3. Externe communicatie

Met ouders:

- Berichten via Social Schools zo vaak als nodig is, soms voor een groep soms voor de hele school;
- Kijkochtenden (eenmaal per maand);
- de actuele site van de school;
- de jaarlijkse schoolgids/schoolkalender;
- groeps- en voorlichtingsavonden;
- ouderavonden en rapportavonden;
- feesten;
- een praatje bij het hek of op het plein;
- dagelijks losse contacten tussen leerkrachten en ouders;
- een (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad: (G)MR;
- klassenouders;
- ouderparticipatie in de groep;
- oudertevredenheidsonderzoek eens in de twee jaar;
- 3x per jaar informatie over het VSD aanbod.
- Informatieavond 1 keer per jaar

Verder is het dagelijks mogelijk binnen te lopen voor een afspraak met leerkrachten of directie. Wij verwijzen hierbij naar onze schoolgids.
Ouders van potentiële leerlingen proberen we te werven bij peuterspeelzalen en kinderdagverblijven. Met ouders, van leerlingen die onze peuterleerplek De Klimop bezoeken, wordt tijdig contact gezocht.

Met leerlingen

- Wij communiceren dagelijks actief met alle leerlingen en met alle ouders die hun kind naar school komen brengen.
- Daarnaast spreken wij actief met en over onze leerlingen om hun welzijn goed te volgen en zetten daarbij ook andere medewerkers in als dat nodig is, b.v. SMW, IB, leraarondersteuners.
- Jaarlijks vult een deel van de leerlingen een veiligheids- en tevredenheidsenquête in.

Met de buurt / de wijk / overige

Onze school werkt intensief samen met peuterleerplek De Klimop, jeugdhulpverlening (CJG) en maatschappelijk werk (Xtra), Voorwelzijn, afdeling leerplicht, politie (jeugdzaken en wijkagent), de naschoolse opvang van de stichting 2Samen, sportverenigingen, culturele instellingen en andere basisscholen binnen het bestuur van De Haagse Scholen. We proberen een actieve rol te spelen in onze contacten met alle genoemde instanties, wanneer het onze school betreft.

Met de organisaties die werkzaam zijn op het Hondiusterrein bestaat een intensievere samenwerking. Enerzijds betreft dit de veiligheidssituatie. Anderzijds gaat dit over het ontwikkelen van een gepast buitenschools aanbod aan activiteiten. Uiteindelijk is het streven om te komen tot een samenwerkings- dan wel gebruikersovereenkomst van het Hondiusterrein. De gemeente Den Haag vervult hierin een voortrekkersrol.

Met het bestuur van De Haagse Scholen

Binnen de Stichting De Haagse Scholen zijn de scholen ingedeeld in drie groepen.
De groepen worden aangestuurd door een bovenschoolse directeur van DHS. Onze school wordt ondersteund door de staf van het bestuurskantoor. Er is een jaarlijkse agenda van directie-overleggen waar het bestuur, de directeuren en de staf van het bestuurskantoor aanwezig zijn om te overleggen over gemeenschappelijke thema's en afstemming van het beleid.

De communicatie met het bestuur van DHS verloopt via:

- Contact met de bovenschoolse directeur
- Contact met het bestuurskantoor.
- Managementochtenden.

Met de onderwijsinspectie

De communicatie met de inspectie verloopt:

- M.b.t. het schoolplan; waarin wij elke vier jaar onze doelstellingen op onderwijskundig, personeel, relationeel, financieel, materieel en kwalitatief beleid beschrijven; geven wij de onderwijsinspectie inzage in onze beleidskeuzes.
- Tijdens bezoeken van de inspectie en de rapportage over de bezoeken, is er sprake van uitwisseling van gegevens.

10.4. Interne communicatie

De interne communicatie verloopt op verschillende niveaus:

- Werkgroepen en projectteams inzake schoolbeleid
- Ontwikkelsessies (2 keer per maand: gedrag, taal, rekenen, burgerschap, ICT, bewegend leren)
- Zorgoverleggen (groepsbespreking, leerlingbespreking, overdrachtsgesprek,
- Interne Zorgcommissie, SMW, Centrum voor Jeugd en Gezin.
- Individueel (klassenbezoeken, collegiale consultaties en -overleg, start-, voortgangs-, loopbaan en beoordelingsgesprekken).
- Actie- en besluitenlijsten van de verschillende overlegplatforms
- Sharepoint (beveiligde site voor het personeel).
- Medewerkerstevredenheidsonderzoek (tweejaarlijks).
- Managementteamoverleg (Hierin zitten directie, intern begeleiders)
- Dagelijks mailverkeer.
- Briefing 3 keer per week team
- Vastleggen afspraken in beleidsdocumenten

11. Coördinatie en organisatie

De directie en de preventiemedewerker van OBS De Klimop voeren de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen de organisatie uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.

11.1. Taakomschrijving preventiemedewerker

De preventiemedewerker is een duidelijk aanspreekpunt in de school voor de leerlingen, teamleden, ouders en externe partijen m.b.t. alles wat met veiligheid te maken heeft. Hij is de bewaker van het proces rondom de uitvoering van veiligheidsbeleid op school. Een preventiemedewerker hoeft niet altijd en overal op school aanwezig te zijn. Samen met de directie stuurt de preventiemedewerker het veiligheidsbeleid aan.

Taken van de preventiemedewerker

De preventiemedewerker heeft drie wettelijke taken[8]:

1. **Het ondersteunen van de werkgever (i.c. de directie) om optimale arbeidsomstandigheden te realiseren. Dit gebeurt via de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E).**
   De preventiemedewerker ondersteunt met het opstellen van een overzicht van alle risico's over de veiligheid, gezondheid en het welzijn binnen het bedrijf. Dit resulteert in de RI&E. De werkgever krijgt door de RI&E snel inzicht in waar verbeteringen nodig of gewenst zijn. De preventiemedewerker werkt ook mee aan het plan van aanpak.

2. **Het adviseren en nauw samenwerken met de arbodeskundigen en de medezeggenschapsraad (MR) of personeelsvertegenwoordiging over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid.**
   De preventiemedewerker moet adviseren aan en samen werken met de andere arbodienstverleners. Desgewenst kan ook de bedrijfsarts overleggen met de preventiemedewerker.

3. **Het (mede) uitvoeren van arbo-maatregelen.**
   Het is gebruikelijk dat de preventiemedewerker afkomstig is van de werkvloer, zodat hij er dagelijks te vinden is. Met zijn ervaring op de werkvloer levert de preventiemedewerker een actieve bijdrage om de kans op gezondheidsklachten en

[8] *Conform artikel 13, sub 7 van de arbowet,*

ongevallen op het werk tot een minimum te beperken. Praktische voorbeelden van beoogde risico's zijn bijvoorbeeld blijvende gehoorschade, risico's door het werken met gevaarlijke stoffen of het krijgen van (blijvende) rugklachten door tillen. Ook vervult de preventiemedewerker een brugfunctie tussen de directie en medewerkers en let hij er op dat er aandacht wordt besteed aan de – in de RI&E beschreven – risico's. De preventiemedewerker assisteert bijvoorbeeld de directie met heldere voorlichting over duidelijke werkinstructies, het correct gebruik van beschermingsmiddelen en b.v. tools bij langdurig beeldschermgebruik.

Op OBS De Klimop is het takenpakket van de preventiemedewerker als volgt uitgebreid:

- Organiseren van de samenwerking met de bedrijfshulpverlening en ontruimingsorganisatie;
- **Geven van voorlichting over preventie aan collega's.**
  De preventiemedewerker kan bijvoorbeeld de bredere communicatie over gezond en veilig werken verzorgen. Om ervoor te zorgen dat het onderwerp gezond en veilig werken hoog op de agenda blijft, kan hij daarvoor elementen uit het plan van aanpak (voortkomend uit de RI&E) regelmatig communiceren via nieuwsbrieven, bijeenkomsten of Sharepoint
- **Inspecties organiseren**
  De preventiemedewerker organiseert de jaarlijkse inspecties van het gebouw en het schoolplein. De resultaten en adviezen voor verbetermaatregelen legt de preventemedewerker voor aan de directie en het managementteam. Zij kunnen beslissen welke gebreken wanneer aangepakt gaan worden.
- ***Coördinatie Ontruimingsplan oefenen***
  De preventiemedewerker ziet erop toe dat het veiligheidsplan op de map algemeen voor iedere medewerker, stagiair en hulpkracht in de school te vinden is. Het plan moet regelmatig geoefend worden, minstens één keer per jaar. Hij/ zij organiseert, coördineert en evalueert de ontruimingsoefeningen en stelt waar nodig de procedure bij.

- ***EHBO- en BHV traningen***
  Jaarlijks wordt een herhalingstraining ingekocht om de opgeleide EHBO'ers en BHV'ers voldoende opgeleid te houden voor ontruimingstaken en ook om levenreddende handelingen uit te kunnen voeren in voorkomende gevallen.

Betrekken ouders via de MR bij het veiligheidsplan

Ouders vinden de veiligheid van hun kinderen een groot goed. Zij kunnen daarom en actieve rol spelen in het signaleren van onveilige situaties en aanleren van veilig gedrag bij kinderen. Via de MR praten de ouders mee over alle veiligheidsaspecten binnen de school.

11.2. BHV en ontruiming

De school heeft een ontruimingsplan en een BHV organisatie ingericht. Jaarlijks wordt de bedrijfshulpverleners een herhalingstraining aangeboden om hun kennis en vaardigheden up to date te houden.

Om ervoor te zorgen dat de ontruimingsorganisatie vloeiend loopt worden jaarlijks 2-3 ontruimingsoefeningen georganiseerd. De organisatie hiervan worden goed gemonitord en vaak in afstemming uitgevoerd met de andere organisaties die in ons gebouw gehuisvest zijn. Een meer gedetailleerde uitwerking van de BHV en ontruimingsorganisatie wordt beschreven in het ontruimingsplan van de school. Dit is in januari 2022 geëvalueerd en ge-updated.

11.3. Contactpersoon en vertrouwenspersoon

Ons bestuur heeft minimaal twee interne contactpersonen (interne vertrouwenspersonen) per school en een externe vertrouwenspersoon aangesteld. In de schoolgids staat wat hun namen en functies zijn en op welke manier ze zijn te bereiken. Contactpersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon. Binnen OBS De klimop zijn twee interne vertrouwenspersonen aangesteld. Wij streven naar een mannelijke en een vrouwelijke contactpersoon. De werkzaamheden van de vertrouwenspersonen vloeien voort uit de klachtenregeling van het bestuur.

11.4. Aandachtsfunctionarissen huiselijk geweld en kindermishandeling

Ten behoeve van het voorkomen van huiselijk geweld en kindermishandeling heeft OBS De Klimop in 2020 een instellingscode opgesteld die afgeleid is van de landelijke meldcode. Sinds 2019 is de school verplicht om aandachtsfunctionarissen huiselijk geweld en

kindermishandeling aan te stellen. OBS De Klimop heeft een aandachtsfunctionaris aangesteld. Zij is terzake opgeleid. Zie voor dit onderwerp ook hoofdstuk 13.

11.5. Omgaan met de media (zie protocol)

Het bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het bestuur. We hebben hiervoor apart mediabeleid ontwikkeld. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de door het bestuur aangewezen corporate communicatieadviseur.

11.6. Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Er is een bovenschoolse klachtenregeling. Deze is in december 2019 geactualiseerd met instemming van de GMR. De klachtenregeling is opgenomen in het schoolplan en gepubliceerd in de schoolgids.

De Haagse Scholen is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie en wij vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids.
Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

11.7. De benodigde personele en financiële middelen

In de jaarlijkse budgetteringsronde worden de activiteiten in het kader van sociale veiligheid begroot.

12. Melding en registratie

12.1. Melding

Onze school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen op onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden.
Artikel 9, lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet luidt in dit kader als volgt:
De werkgever meldt arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de daartoe aangewezen toezichthouder en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan deze toezichthouder.
De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenmeldingsformulier.

12.2. Meldpunt

Er wordt door het bestuur een meldpunt ingericht voor personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. Het meldpunt is vrij toegankelijk en anonimiteit is gewaarborgd.

Ons bestuur maakt jaarlijks een overzicht van het aantal meldingen per school en locatie. Dit overzicht bevat algemene (dit wil zeggen: geen individuele) gegevens, die in de diverse overlegvormen (bestuursoverleg, directieoverleg, MR-overleg en teamoverleg) van de school worden besproken.

12.3. Registratie

De directie houdt een lijst bij van de gemelde incidenten en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbowet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister.

Als er aanleiding toe bestaat worden de incidenten ook besproken in het managementteam van de school.

13. Instellingscode huiselijk geweld en kindermishandeling

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij ons bestuur, dat op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

Een school-opvangteam voor ernstige incidenten

Voor ernstige incidenten beoordeelt de directie wie als opvangteam gaan fungeren. De leden van het opvangteam en andere interne hulpverleners worden voor hun taken geïnstrueerd (bijvoorbeeld door 'Slachtofferhulp') en zij krijgen de mogelijkheid om aan cursussen deel te nemen. Voor de opvang wordt een procedure opgesteld.
Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van onze onderwijsinstelling.

Ook bij minder ernstige incidenten is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel de agressor) gewenst. De schoolleiding stimuleert (indien de betrokkene dit op prijs stelt) de betrokkenheid van leidinggevenden en collega's bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijke gesprekken en dergelijke worden aangemoedigd.

Onze aandachtsfunctionarissen vormen een belangrijke schakel naar het maatschappelijk werk en naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, zoals Veilig Thuis, het maatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, de jeugdzorg en de politie.

14. Evaluatie

Onze school evalueert het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak regelmatig. Om een goede evaluatie mogelijk te maken, is het van belang dat bij aanvang de doelen duidelijk zijn. Daarom wordt bij het opstellen van het plan van aanpak duidelijk omschreven wat het probleem is en welk doel met de te ondernemen actie wordt nagestreefd.
Per actie wordt vastgesteld of de school de evaluatie zelf uitvoert dan wel uitbesteedt. Dit is natuurlijk is mede afhankelijk van de aard en ernst van de problemen.

Jaarlijks wordt vastgesteld of de risico-inventarisatie en –evaluatie nog actueel is. Zo nodig wordt deze opnieuw uitgevoerd.

Om een adequaat beleid te voeren op het gebied van agressie, geweld en dergelijke overlegt het MT regelmatig over dit onderwerp.

Daarnaast is veiligheid een verantwoordelijkheid van het totale team. Het reguliere teamoverleg is een goede gelegenheid om het beleid met betrekking tot agressie, geweld en dergelijke geregeld aan de orde te laten komen. In dit overleg komen ervaringen met agressie, geweld en dergelijke aan bod en de manier waarop is gereageerd. Ook bekijkt het teamoverleg of het gevoerde beleid en/of het gebruikte materiaal (onder andere de formulieren) bijstelling behoeven.

15. Veiligheidsprotocollen

Pestprotocol (schoolprotocol, herzien in maart 2022)

Protocol TSO regels (schoolprotocol, herzien januari 2022)

Gedragsprotocol (herzien januari 2023)

Klachtenregeling (DHS herzien in 2019)

Gedragscode van DHS (DHS herzien in 2018)

Protocol informatieverstrekking (niet)-gezaghebbende ouders (DHS herzien 2016)

Protocol medisch handelen (DHS 2014)

Protocol schorsingen verwijdering (DHS 2015)

Protocol Ziekmelding en Re-integratie (DHS 2017)

Ontruimingsplan en BHV (schoolprotocol, geactualiseerd in januari 2022)

Instellingscode huiselijk geweld en kindermishandeling (schoolprotocol, herzien maart 2022)