KONOT Veiligheidsplan

KONOT Veiligheidsplan

Basisschool de Meander

versie 2021

Inhoud

1. Inleiding 3

2. Hoe houden we zicht op de Veiligheid? 4

3. Wat doen we om voor sociale veiligheid te zorgen? 5
3.1 Positief pedagogisch klimaat 5
3.2 Preventieve activiteiten en programma's in de school 5
3.2.1 Ontwikkelen sociale vaardigheden 5
3.2.2 Voorkomen pestgedrag 5
3.2.3 Afspraken rond ICT-gebruik en sociale media 5
3.2.4 Hantering meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld 5
3.2.5 Handreikingen omgang met ouders in echtscheidingssituaties 5
3.3 Ontwikkeling vaardigheden personeel 6

3.4 Gezondheid en school 6
3.4.1 Gezond gedrag binnen het lesprogramma 6
3.4.2 Rookvrije school 6
3.4.3 Medisch handelen op school 6
3.5 Omgaan met privacy leerlinggegevens 6

4. Wat doen we om voor fysieke/ruimtelijke veiligheid te zorgen? 7
4.1 Gebouw en veiligheid 7
4.1.1 Bouwtechnisch veiligheid 7
4.1.2 Brandveiligheid 7
4.1.3 Veiligheid speeltoestellen en inventaris 7
4.2 Ontruimingsplan 7
4.3 BHV 7

5. Wat als er iets misgaat? 9
5.1 Registratie grensoverschrijdend gedrag 9
5.2 Registratie (arbeids)ongevallen en ongevallenverzekering 9
5.3 Schoolverzuim 9
5.4 Schorsing en verwijdering 9
5.4.1 Schorsing en verwijdering leerling 9
5.4.2 Schorsing als ordemaatregel voor medewerkers 10
5.5 Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling 10
5.6 Gedragslijn bij overlijden medewerker 10
5.7 Calamiteitenplan 10
5.8 Klokkenluidersregeling 10
5.9 Overige voorschriften 'Hoe te handelen als er iets misgaat' op schoolniveau 10
5.9.1 Aandacht voor sociale veiligheid 10
5.9.2 Gedragslijn bij overlijden leerling 10

6. Klachtenprocedure en Meldcode Huiselijk geweld & Kindermishandeling 11

7. Wie werken aan sociale en fysieke veiligheid? 14
7.1 Sociale veiligheid leerlingen en personeel 14
7.1.1 Aanspreekpunt Ongewenst Gedrag 14
7.1.2 Coördinator anti-pestbeleid 14
7.1.3 Coördinatie aanspreekpunt ongewenst gedrag (AOG) 14
7.1.4 Vertrouwenspersonen 14
7.1.5 Aandachtsfunctionarissen meldcode 'Huiselijk geweld en Kindermishandeling' 14
7.1.6 Leerlingenzorg 14
7.1.7 Zorg- en adviesteam (ZAT) 14
7.1.8 Veilig thuis (voorheen AMK) 14
7.1.9 Leerplichtambtenaar 14
7.1.10 ARBO-dienst/SMO 15
7.2 Fysieke/Ruimtelijke Veiligheid 15

Bijlage 1: Veiligheidsplan aanvullingen De Meander 16

Bijlage 2: Overzicht protocollen en procedures 19

1. Inleiding

'Leren voor jouw toekomst!' is de missie voor KONOT voor de komende jaren en daarmee ook de titel voor het KONOT strategisch beleidsplan. We vinden het met zijn allen belangrijk dat bij goed onderwijs het kind centraal staat. Samen, met al onze medewerkers, gaan we voor het volgende:

We stellen in ons onderwijs de talenten van onze leerlingen centraal. Het is hùn toekomst waar we in onze scholen een brede basis voor leggen. We richten ons hierbij op hun intellectuele, praktische, sociaal-emotionele en creatieve talenten. We stimuleren onze leerlingen om zich, vanuit verwondering voor de wereld en met oog voor de ander, tot een stevige persoonlijkheid te ontwikkelen; vol vertrouwen en ontdekkend de toekomst tegemoet.

Kinderen komen natuurlijk alleen tot ontwikkeling als de school een plaats is waar alle leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis en veilig voelen en waar alle betrokken op een prettige manier samenwerken. De school moet een fijne en dynamische plek zijn waar leerlingen, personeel en andere medewerkers respectvol, open, betrokken, vanuit vertrouwen met elkaar omgaan.

In dit KONOT veiligheidsplan zetten we de gezamenlijke afspraken, werkwijzen en plannen op een rij. We doen dit zowel voor de sociale veiligheid als ook voor de fysieke veiligheid in en onze schoolgebouwen. De protocollen en procedures die in dit Veiligheidsplan genoemd worden zijn in het Handboek KONOT te vinden, tenzij vermeld wordt dat ze op schoolniveau beschikbaar zijn.

2. Hoe houden we zicht op de Veiligheid?

Om zicht te houden op de sociale en fysieke veiligheid voor onze leerlingen en personeelsleden worden KONOT-breed frequent onderzoeken uitgevoerd. Deze vindt u in onderstaande tabel.

	Onderzoek	Frequentie
Sociale Veiligheid Leerlingen	ZIEN!	2 keer per jaar
	Evaluatie kwaliteitscyclus sociale veiligheid en bevindingen in de schoolbespreking	2 keer per jaar
	Kwaliteitsvragenlijst van Van Beekveld&Terpstra	1 x per 4 jaar
RI&E	In de RI&E wordt geïnventariseerd en geëvalueerd in hoeverre de Sociale en Fysieke Veiligheid in orde zijn. Deze inventarisatie wordt gecheckt door een gecertificeerde ARBO-deskundige.	1 x per 4 jaar
Sociale Veiligheid Personeel	Kwaliteitsvragenlijst van Van Beekveld&Terpstra, inclusief module RI&E-vragen	1 x per 4 jaar
Fysieke Veiligheid	Meerjaren-onderhoudsplan gebouwen	1 x per 2 jaar
	Controle NEN3140 elektrische installaties	1 x per 4 jaar
	SCIOS-keuring (stooktoestellen)	1 x per 2 jaar
	Controle klimmateriaal (keuken(trappen), ladders)	jaarlijks
	Controle speeltoestellen	1 x per 4 jaar
	Controle speelmateriaal speellokalen	1 x per 4 jaar
	Brand- en ontruimingsinstallaties en ontruimingsplannen	jaarlijks
	Controle brandblusmiddelen	jaarlijks

3. Wat doen we om voor sociale veiligheid te zorgen?

3.1 Positief pedagogisch klimaat

Omdat we het belangrijk vinden om op een positieve manier met elkaar om te gaan heeft KONOT vijf kernwaarden geformuleerd: respect, openheid, vertrouwen, betrokkenheid en dynamiek. Vanuit deze kernwaarden werkt elke school op zijn eigen wijze aan een positief pedagogisch klimaat met behulp van school- en klassenregels. Sommige scholen hebben daarnaast nadrukkelijk gekozen voor het werken volgens een programma voor positieve gedragsbeïnvloeding.

3.2 Preventieve activiteiten en programma's in de school

3.2.1 Ontwikkelen sociale vaardigheden

Op alle scholen is aandacht voor de ontwikkeling van sociale vaardigheden van leerlingen en hun sociaal-emotionele ontwikkeling. Iedere school maakt gebruik van een methodiek die bij hen past, zoals o.a. Kanjertraining, BOJA, School om in te wonen, Kinderen en hun sociale talenten, The leader in me, PBS. Onze SBO-school werkt met een concrete, zelfontwikkelde doorgaande leerlijn Sociaal-Emotionele ontwikkeling.

3.2.2 Voorkomen pestgedrag

Ieder KONOT-school maakt gebruik van een programma om de pestproblematiek op school aan te pakken. Een aantal KONOTscholen maakt gebruik van M5, een programma dat inzet op het creëren van een sociaal veilige omgeving op basis van inventarisatie van pestgedrag. Het doet er niet toe waar het pestgedrag plaatsvindt, op school of daarbuiten, alle meldingen tellen mee. Scholen die M5 hanteren kunnen daarnaast ook gebruik maken van een sociaalvaardigheidsprogramma.
Eén van onze scholen is Kiva-school, twee andere een 'Leader in me-school', twee scholen zijn officieel Kanjerschool, nog een andere school richt zich op PBS (positive behavior support). Deze programma's focussen zich meer op persoonlijke ontwikkeling en sociaal gedrag, om op die manier pestgedrag te voorkomen. Er zijn ook scholen die zich richten op algemene programma's ter bevordering van sociale vaardigheden.
Wat de scholen ook gebruiken; aandacht voor sociale veiligheid, de incidenten die hebben plaatsgehad en het beleid dat daarop wordt aangepast of geformuleerd (kwaliteitscyclus sociale veiligheid) maken onderdeel uit van de halfjaarlijkse schoolbespreking (CvB met directies van de scholen)
Vanaf schooljaar 2018-2019 is er op iedere school een coördinator anti-pestbeleid. Deze persoon geeft beleidsadviezen aan de schoolleiding en fungeert als klankbord voor collega's die vragen hebben over pesten, ongewenst gedrag en de aanpak daarvan.

3.2.3 Afspraken rond ICT-gebruik en sociale media

Medewerkers
Er is een KONOT-protocol: protocol Social Media. Dit protocol beschrijft veilige omgang met sociale media. Het geeft aanwijzingen aan medewerkers over omgang met sociale media o.a. facebook, etc.

Leerlingen
De aandacht voor het ontwikkelen van mediawijsheid bij leerlingen wordt gestimuleerd. Die aandacht kan op allerlei verschillende manieren vorm krijgen. Scholen krijgen vanuit de regiegroep ICT&Onderwijs advies over welke programma's daartoe een aanvulling vormen op het curriculum.

3.2.4 Hantering meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

KONOT hanteert de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (aangepaste versie per januari 2019). In de groepsmappen van alle groepen is het stappenplan opgenomen dat je doorloopt bij vermoedens van kindermishandeling. Al onze schooldirecteuren zijn tevens aandachtsfunctionaris Kindermishandeling en huiselijk geweld en hebben een korte training 'omgaan met vermoedens van kindermishandeling' ontvangen en zijn aanspreekpunt voor de uitvoering van de stappen van de meldcode door de mensen uit hun team en organiseren desgewenst scholing voor teamleden.

3.2.5 Handreikingen omgang met ouders in echtscheidingssituaties

Als onderwijsorganisatie hebben we steeds meer kinderen onder onze hoede waarvan de ouders gescheiden leven. In die situaties is het voor onze leerkrachten belangrijk om te weten hoe je een neutrale positie in kunt nemen en hoe je je communicatie met beide ouders kunt laten verlopen, zodat school een zo veilig mogelijke plek blijft ook in heel lastige echtscheidingssituaties waarin een kind verkeert. KONOT heeft hiertoe een handreiking ontwikkeld: 'Protocol School en Echtscheiding'.

3.3 Ontwikkeling vaardigheden personeel

Om de vaardigheden van ons personeel ten aanzien van de sociale veiligheid te vergroten worden de volgende trainingen ingezet:

- Programma's tegen pesten/persoonlijkheidsontwikkeling: programma's als Kiva, M5, kanjertraining, 'The Leader in me' bevatten ook een trainingscomponent van leerkrachten
- SCP: drie keer per jaar gecombineerde scholings- en intervisie bijeenkomst
- Meldcode kindermishandeling:
  - Aandachtsfunctionarissen (directeuren) training gevolgd, directeuren staan hun leerkrachten bij en/of organiseren desgewenst training voor hun personeel.
  - De bovenschoolse coördinatoren 'AOG (Aanspreekpunt Ongewenst Gedrag) en meldcode' hebben de driedaagse scholing gevolgd.

3.4 Gezondheid en school

3.4.1 Gezond gedrag binnen het lesprogramma

Binnen het basisschoolcurriculum is op verschillende manieren aandacht voor gezond en redzaam gedrag: dat gaat via methoden en materialen, maar ook via projecten. Onderwerpen die aan bod kunnen komen:

- Gezond ontbijt en het eten van voldoende groente en fruit;
- Anti-vandalisme;
- Anti-roken;
- Voorkoming alcohol – en drugsmisbruik;
- Voorkomen seksueel ongewenst gedrag.

3.4.2 Rookvrije school

In onze schoolgebouwen wordt niet gerookt.

3.4.3 Medisch handelen op school

Het kan voorkomen dat ouders aan de directie en medewerkers vragen handelingen te verrichten die vallen onder medisch handelen. Dit gaat om uitzonderlijke gevallen.
Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding of het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje.
Om taken en verantwoordelijkheden helder te houden, hanteren we hiervoor het protocol 'Medisch handelen'.

3.5 Omgaan met privacy leerlinggegevens

Onze scholen houden zich wat betreft privacy van de gegevens van leerlingen en medewerkers aan de wetgeving AVG. Op dit moment wordt door een interne werkgroep een beleidsstuk IBP-beleid (informatie, beveiliging en privacybeleid) voorbereid waarin o.a. beschreven wordt hoe om te gaan met datalekken, social media, 'delen en mailen' en veilig online werken.
Met aanbieders van software en systemen waarin leerlinggegevens worden verwerkt en uitgewisseld met deze aanbieder zijn verwerkingsovereenkomsten afgesloten om de privacy van deze gegevens te waarborgen.
Onze scholen maken gebruik van het digitale platform en de website van Social Schools. De communicatie met ouders o.a. praktisch organisatorische zaken, foto's en nieuwsbrieven, vindt via dit besloten platform plaats, waarmee de privacy van gegevens en beeldmateriaal via Social Schools gewaarborgd wordt. Social Schools beheert ook de website van de school. De afspraken over oudercommunicatie via dit platform zijn beschreven In het beleidsstuk 'Social Schools – Oudercommunicatie'. Daarnaast zijn er ook afspraken gemaakt over het gebruik van foto's en videomateriaal. Ouders worden jaarlijks gevraagd om toestemming voor het gebruik van dit materiaal. Deze afspraken zijn uitgewerkt in het formulier 'Toestemming publicatie foto's en video's'.
Het beleidsstuk over oudercommunicatie en het formulier zijn te vinden in het handboek KONOT.

4. Wat doen we om voor fysieke/ruimtelijke veiligheid te zorgen?

4.1 Gebouw en veiligheid

4.1.1 Bouwtechnisch veiligheid

Meerjaren onderhoudsplan gebouwen (MJOP gebouwen)
In samenwerking met de gemeenten waarin onze scholen staan worden de schoolgebouwen geïnspecteerd om het groot onderhoud in beeld te brengen. Deze inspectie vindt eens per twee jaar op de scholen plaats (door Thero) en jaarlijks wordt er een jaarplan opgesteld voor het uit te voeren onderhoud. Voor de aanvragen groot onderhoud naar de gemeenten zijn deze rapporten het uitgangspunt.

Nen 3140 elektrische installaties
Één keer per vier jaar wordt deze controle uitgevoerd. De tijdens deze controle geconstateerde afwijkingen worden in een rapport vastgelegd. Per afwijking wordt aangegeven wat de prioriteit is om deze aan te passen. De afwijkingen met de hoogste prioriteit (A) worden direct verholpen, de afwijkingen met prioriteit B, C en D worden opgenomen in het MJOP, prioriteit E zijn aanbevelingen en worden beoordeeld of deze wel of niet uitgevoerd gaan worden.

SCIOS-keuring
Deze keuring vindt afhankelijk van de capaciteit van het stooktoestel één keer per twee jaar (capaciteit >100 kW) of één keer per vier jaar (capaciteit 20 – 100 kW) plaats. Geconstateerde afwijkingen worden zo snel mogelijk verholpen.

Controle klimmateriaal
Één keer per jaar wordt al het klimmateriaal (keukentrappen, trappen en ladders) gecontroleerd. Afgekeurd klimmateriaal wordt onder verantwoordelijkheid van de directeur op schoolniveau vervangen.

4.1.2 Brandveiligheid

Controle brand- en ontruimingsinstallatie en ontruimingsplannen
De brand en ontruimingsinstallatie wordt jaarlijks gecontroleerd door de firma die deze installatie geplaatst heeft. Daarnaast vinden er regelmatig ontruimingsoefeningen plaats. In elke school is een ontruimingsplan beschikbaar en er is een uniform systeem van ontruimingsplattegronden opgesteld en geplaatst. Bij verbouwingen, uitbreidingen worden deze plattegronden aangepast.

Controle brandblusmiddelen
Jaarlijks vindt er controle plaats van de brandblusmiddelen.

4.1.3 Veiligheid speeltoestellen en inventaris

Veiligheid speeltoestellen
De speeltoestellen op het schoolplein worden eens per vier jaar gecontroleerd. Van deze controle komt een rapport met daarin verplichte aanpassingen en aanbevelingen. Deze aanpassingen of aanbevelingen worden onder verantwoordelijkheid van de directeur op schoolniveau uitgevoerd. Op de school ligt een logboek van alle toestellen die op het schoolplein staan.

Veiligheid controle speelmateriaal speellokalen
De speelmaterialen in de speellokalen worden eens per vier jaar gecontroleerd. De bij de controle gebleken gebreken worden verholpen. Wanneer bepaalde toestellen moeten worden vervangen worden deze vervangingen uitgevoerd.

4.2 Ontruimingsplan
Iedere school beschikt over een ontruimingsplan. Dit plan wordt na elke ontruimingsoefening geëvalueerd en eventueel aangepast. In het ontruimingsplan staat beschreven hoe de school in geval van calamiteit ontruimd wordt en wat de rol van de BHV'ers en eventueel overig personeel is.

4.3 BHV
Iedere school beschikt over opgeleide BHV'ers. De BHV'ers zijn verantwoordelijk voor de coördinatie bij calamiteiten. Tevens verzorgen zij het interne ontruimingsplan en sturen zij de

ontruimingsoefening aan. Zij volgen jaarlijks de verplicht nascholing. Er zijn twee bijeenkomsten per jaar: in het voorjaar EHBO en AED, in het najaar, brand en ontruiming.

5. Wat als er iets misgaat?

Als het ondanks alle inspanningen toch misgaat op school is het goed om terug te kunnen vallen op met elkaar overeengekomen gedragslijnen, werkwijzen, protocollen. Dit zijn de volgende:

5.1 Registratie grensoverschrijdend gedrag

Waar mensen werken, gaat er ook wel eens iets mis op school en in de groepen:
Allerlei zaken die mis kunnen gaan worden gemeld bij het Aanspreekpunt Ongewenst Gedrag (AOG) of bij de directie. Naast een AOG is er op iedere school een coördinator anti-pestbeleid. Deze personen staan in nauw contact met de directie, om zo samen beleid te maken en uit te voeren dat bijdraagt aan een veilige schoolomgeving.
Binnen de school wordt de kwaliteitscyclus anti-pestbeleid/ongewenst gedrag gehanteerd (uitvoering beleid, analyse op basis van monitoringgegevens, halfjaarlijkse evaluatie en bijstelling beleid en plannen) en tijdens de schoolbespreking wordt het doorlopen van deze cyclus besproken met het CvB.
In hoofdstuk 6 wordt beschreven hoe we binnen KONOT omgaan met meldingen en klachten op onderwijskundig gebied of die betrekking hebben op grensoverschrijdend gedrag van onze leerlingen en medewerkers. Ook wordt beschreven hoe we handelen als we vermoedens hebben over kindermishandeling en huiselijk geweld (meldcode).

5.2 Registratie (arbeids)ongevallen en ongevallenverzekering

Scholen zijn op basis van de Arbeidsomstandighedenwet (Arbo) wettelijk verplicht zich tegen aansprakelijkheid te verzekeren. Deze verzekering regelt de aansprakelijkheid van leerkrachten, overig personeel, bestuur, ouders en vrijwilligers voor schade aan derden. Voorwaarde is dat er voldoende en adequaat toezicht is tijdens de activiteit. De verantwoordelijkheid van de school strekt zich uit over alle schoolactiviteiten. Naast de activiteiten binnen het reguliere lesprogramma zijn dit dus ook de schoolreisjes, meerdaagse uitstapjes en dergelijke. De school is alleen aansprakelijk als een ongeval het gevolg is van onrechtmatig handelen (of nalatigheid) van de school of van iemand die namens de school optreedt. Ongevallen met leerlingen worden per school vastgelegd.
Voor arbeidsongevallen van medewerkers volgt KONOT de Arbowetgeving. Volgens de Arbowet is een arbeidsongeval een gebeurtenis op het werk of in werktijd die onmiddellijk leidt tot schade aan de gezondheid. Ernstige arbeidsongevallen moeten volgens de Arbowet direct aan de Inspectie SZW gemeld worden. De Inspectie SZW registreert alle belangrijke informatie en bepaalt op basis daarvan of er een ongevallenonderzoek plaatsvindt. Men spreekt over een ernstig ongeval als het slachtoffer opgenomen wordt in het ziekenhuis, wanneer er sprake is van blijvend letsel of als het slachtoffer overleden is aan de gevolgen. KONOT meldt bij haar verzekeraar het ongeval en laat beoordelen of er schade te verhalen is.
In een geval van een ongeval en/of aansprakelijkstelling zijn er hiervoor op stichtingsniveau verzekeringen afgesloten.

5.3 Schoolverzuim

We hanteren de wettelijke richtlijnen voor geoorloofd schoolverzuim, zoals beschreven in de leerplichtwet. Schoolverzuim wordt in het leerlingadministratie en –volgsysteem Parnassys geregistreerd. Bij problemen rondom schoolverzuim en/of (herhaaldelijk) ongeoorloofd verlof wordt contact opgenomen met de gemeentelijke leerplichtambtenaar.

5.4 Schorsing en verwijdering

5.4.1 Schorsing en verwijdering leerling

Over het algemeen verloopt de ontwikkeling van de leerlingen op onze school voorspoedig en lukt het ons aan hen passend onderwijs te bieden.
In een heel enkel geval verloopt de ontwikkeling problematisch en kan het nodig zijn een leerling voor een bepaalde tijd (een aantal dagen) van school te sturen, schorsing. Het kenmerk van de schorsing is in ieder geval dat de inspanningsverplichting van de school jegens de leerling in stand blijft. Als dit zich voordoet, gebeurt dit in overleg met de ouders, het CvB en de Inspectie.
Verwijdering van school kan sporadisch voorkomen. Belangrijk is hierbij de afweging van het belang van het betrokken kind in relatie tot de belangen van de andere kinderen in de groep. Bij een dergelijke procedure volgen we de wet en zullen we zorgvuldig overleggen met de ouders, het CvB en de Inspectie.
Bij schorsing of verwijdering van een leerling wordt de procedure ‘Schorsing en verwijdering leerling’ gevolgd.

5.4.2 Schorsing als ordemaatregel voor medewerkers
Er kunnen zich helaas situaties voordoen waarin het nodig is tot schorsing van een medewerker over te gaan. KONOT volgt in dat geval de afspraken die daarover in de Cao Primair onderwijs 1819 zijn gemaakt onder 'Schorsing als ordemaatregel' (artikel 4.13). Bij de stappen die daarbij worden gezet, worden de belangen van de organisatie en betreffende medewerker zorgvuldig gewogen. Het borgen van de veiligheid van leerlingen en medewerkers staat hierbij voorop.

5.5 Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling
In de meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld (vernieuwde versie januari 2019) staat beschreven welke stappen er genomen moeten worden bij vermoedens van Kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Een weergave van de stappen die gezet worden in het kader van de Meldcode treft u ook in de verkorte weergave van de klachtenprocedure, zoals beschreven in hoofdstuk 6. Het betreft kolom 5 van het schema.

5.6 Gedragslijn bij overlijden medewerker
Een organisatie als werkgemeenschap krijgt net als in ieder in zijn leven te maken met geboorten, feesten en overlijden. Dood en leven zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. KONOT wil als organisatie tijd en ruimte nemen om ook aandacht te besteden en stil te staan bij het overlijden van een medewerker. Omdat er bij het overlijden van een medewerker allerlei emoties meespelen, kan een gedragslijn ondersteunen bij alles wat er te regelen is. Zoals de bekendmaking in de organisatie, het contact met nabestaanden, het plaatsen van een rouwadvertentie en het (zo gewenst) bijwonen van de avondwake en/of uitvaart.

5.7 Calamiteitenplan
Helaas kan het ook voorkomen dat zich calamiteiten voordoen: ongewone gebeurtenissen met aanzienlijke materiële en-of gevolgschaden of een zeer ernstig incident met het karakter van een ramp zoals bijvoorbeeld brand, ontploffing, overstroming, treinontsporing, kerncentrale-ramp.
Het is ook goed om van tevoren na te denken over hoe te handelen indien zich zulke calamiteiten voordoen. Dit alles is vastgelegd in ons calamiteitenplan. Het doel van dit plan is om bij het optreden van een calamiteit of ernstig ongeval, schade aan de school en/of schade aan de gezondheid van medewerkers, studenten en bezoekers van de school zoveel mogelijk te voorkomen en de gevolgen van een calamiteit te beheersen. Dit calamiteitenplan haakt aan bij de omgang met calamiteiten door de Veiligheidsregio. Op dit moment wordt de afstemming tussen het KONOT Veiligheidsplan en het KONOT Calamiteitenplan bekeken.

5.8 Klokkenluidersregeling
Als stichting met meer dan 50 werknemers zijn we verplicht een interne meldregeling te hebben inzake het omgaan met een vermoeden van misstand, ofwel klokkenluidersregeling. Werknemers van KONOT kunnen aan de hand van de stappen in de 'Klokkenluidersregeling Stichting KONOT' misstanden aan de kaak stellen. Voor alle duidelijkheid deze regeling is niet bedoeld voor zaken die via de Klachtenregeling of het medezeggenschapsstatuut aan de orde kunnen worden gesteld.
In de regeling is opgenomen:
- op welke manier met de interne melding wordt omgegaan;
- wanneer er sprake is van een misstand;
- bij wie een interne melding gedaan moet worden;
- dat er vertrouwelijk met de melding wordt omgesprongen als de melder aangeeft dat hij dat wil;
- dat medewerkers een adviseur in vertrouwen kunnen nemen om advies in te winnen.

5.9 Overige voorschriften 'Hoe te handelen als er iets misgaat' op schoolniveau
De werkwijzen 'Hoe te handelen als er iets misgaat' op KONOT-niveau zijn eerder in dit hoofdstuk en in dit Veiligheidsplan beschreven. Er is echter ook nog een aantal werkwijzen op schoolniveau dat de aandacht verdient in dit Veiligheidsplan.

5.9.1 Aandacht voor sociale veiligheid
Sociale Veiligheid heeft op al onze scholen de aandacht. Aanpak en werkwijze mogen op onze scholen verschillen en zijn dan ook op schoolniveau beschreven en terug te vinden. Een korte weergave van de aanpak vindt u in de bijlage 'Veiligheidsplan: aanvullingen op schoolniveau'

5.9.2 Gedragslijn bij overlijden leerling
Soms krijgt een school te maken met het overlijden van een leerling. Dit heeft een enorme impact op de medeleerlingen, de groepsleerkracht, de teamleden, ieder die bij de school betrokken is. Toch zijn er ook in die situatie dingen die er geregeld moeten worden. Hoe de school omgaat met het overlijden van een leerling, heeft iedere school in een eigen gedragslijn 'Overlijden van een leerling' vastgelegd.

6. Klachtenprocedure en Meldcode Huiselijk geweld & Kindermishandeling

Veruit de meeste grieven over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen de betrokken partijen worden opgelost, eventueel met tussenkomst van de directie of de schoolcontactpersoon. Indien bij de schoolcontactpersoon een melding/klacht wordt ingebracht, kan de directeur hiervan op de hoogte worden gesteld. Dit is afhankelijk van de aard van de melding/klacht.
Als de betrokken partijen er echter onderling niet uitkomen is het goed om over een regeling te beschikken waarin de individuele rechten vastgelegd zijn en waarin zorgvuldig de interne rechtswegen aangegeven worden. Ook KONOT beschikt over zo'n regeling. Uiteraard worden meldingen/klachten vertrouwelijk behandeld.

In het primair onderwijs is het schoolbestuur (bevoegd gezag) verplicht een klachtenregeling op te stellen. Voor deze klachtenregeling KONOT is gebruik gemaakt van de modelklachtenregeling van Onderwijsgeschillen, waar de LKC een onderdeel van is.

Op school kunnen problemen ontstaan tussen ouders of leerlingen en (medewerkers van) de school. Vaak worden zulke problemen in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien op onze website. Iemand die wil klagen kan dat het beste eerst kenbaar maken bij de schoolleiding of het schoolbestuur. Mogelijk kan de klacht dan verholpen worden.

De KONOT-scholen zijn voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: "de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)". Zowel ouders en leerlingen als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen aan de LKC. Een secretaris van Onderwijsgeschillen neemt contact op met de klager en het schoolbestuur of degene waarover is geklaagd en bespreekt dan welke route het beste gekozen kan worden om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot een van de volgende routes:

1. terugverwijzen schoolbestuur en interne afhandeling
2. mediation
3. formele klachtafhandeling door LKC.

In de schoolgidsen van de KONOTscholen wordt de klachtenregeling als volgt (verkort) beschreven en toegelicht:

Schema meldingen/klachtenprocedure

klager ← melding/klacht → aangeklaagde/verweerder
over:

1. **algemene of organisatorische zaken** (overblijfregeling, schoonmaak, onderhoud, sponsoring, enz)
2. **onderwijskundig of pedagogisch handelen** (begeleiding van leerlingen – strafmaatregelen – beoordeling van leerlingen – inrichting van de schoolorganisatie enz.)
3. **ongewenst gedrag** van leerlingen, medewerkers, directie in de schoolcontext (b.v. pesten, agressie/geweld, seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten, discriminatie /racisme)
4. vermeend **zedendelict op school**
5. misbruik, mishandeling, verwaarlozing en andere **ernstige problemen in de privé-situatie**

Hierna treft u de route aan die –afhankelijk van het type melding/klacht- gevolgd wordt. Een verklaring van de afkortingen leest u onderaan deze paragraaf.

1 **Algemeen of organisatorisch**	2 **Onderwijskundig of pedagogisch handelen**	3 **Ongewenst gedrag**	4 **Zedendelict op school**	5 **Huiselijk geweld en kindermishandeling (meldcode)**
	Gesprek ouder leerkracht		Meldplicht voor personeel bij bestuur	Vermoeden bij Leerkracht. In kaart brengen van signalen
		Aanspreekpunt Ongewenst Gedrag	Aanspreekpunt Ongewenst Gedrag: meldplicht	collegiale consultatie en raadplegen 'Veilig thuis'
Schooldirectie	Schooldirectie	Aanspreekpunt Ongewenst Gedrag informeert schooldirectie en (indien van toepassing) coördinator anti-pestbeleid	Meldplicht school-directie bij CvB KONOT	oudergesprek zorg uitspreken (bij voorkeur met directie als aandachtsfunctionaris erbij)
	(externe) VP	(externe) VP		wegen van aard en ernst
CvB KONOT	CvB KONOT	CvB KONOT	CvB KONOT spreekt vertrouwens inspecteur	Beslissen volgens afwegingskader (vanaf 1-1-2019) a.is melden noodzakelijk? **en** b. is hulp bieden/organiseren (ook) mogelijk?
			Aangifte bij politie	
LKC	LKC	LKC		

Toelichting

In de **eerste twee** kolommen gaat het om meldingen en klachten over zaken die op schoolniveau misgaan, hetzij op organisatorisch gebied (bijvoorbeeld melding met betrekking tot slechte hygiëne) of meer op onderwijskundig of pedagogisch gebied (oneens met keuze van een bepaalde werkwijze).

In de **derde** kolom gaat het om meldingen en klachten over zaken die op groepsniveau of schoolniveau misgaan ten aanzien van ongewenst gedrag als pesten, agressie, seksuele intimidatie en ongewenste intimiteiten en discriminatie & racisme.

In de **vierde** kolom (melding m.b.t. vermeend zedendelict) is er de plicht hiervan onmiddellijk aangifte te doen bij de politie.

De **vijfde** kolom betreft zaken die mis kunnen gaan in de privésituatie van kinderen. Als er vermoedens zijn van huiselijk geweld of kindermishandeling hebben wij de verplichting de vijf stappen die in deze kolom zijn opgenomen te doorlopen (de Meldcode). Het afwegingskader Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld dat door KONOT gehanteerd wordt, is opgenomen in het Handboek KONOT. Het doel van de Meldcode is om te helpen bij het herkennen en het er naar handelen bij signalen die op kindermishandeling of huiselijk geweld kunnen duiden. De verplichting geldt voor organisaties en zelfstandige medewerkers in de gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg, justitie en politie. De route van de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling biedt via een stappenplan ondersteuning aan directie en medewerkers werkzaam binnen de school. Het vijfstappenplan geeft welke stappen ondernomen moeten worden, wanneer er (vermoedens van) verwaarlozing, mishandeling of misbruik wordt gesignaleerd.

In de regeling zijn verschillende mensen/functionarissen betrokken. Een aantal hiervan behoeft wellicht toelichting.

Het Aanspreekpunt Ongewenst Gedrag is door de school aangewezen (en is veelal een leerkracht). Hij of zij kan de klager eerste opvang bieden, bijstaan, en advies geven en zo mogelijk helpen of bemiddelen om tot een oplossing te komen. Hij of zij kan de klager ook doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon.

De coördinator anti-pestbeleid is diegene die op school –mede op basis van informatie van het aanspreekpunt 'ongewenst gedrag' actie onderneemt of acties coördineert in het kader van de sociale veiligheid op school en (meehelpt) beleid op dit gebied te (her)formuleren.

De vertrouwenspersoon is een externe functionaris die de klager bijstaat en van advies dient. Daarnaast bemiddelt hij of zij bij het vinden van een oplossing, adviseert en ondersteunt eventueel bij het eventueel indienen van een schriftelijke klacht en de verdere procedure bij de klachtencommissie. Tevens kan de vertrouwenspersoon de klager doorverwijzen naar een gespecialiseerde hulpverleningsinstantie.

Het College van Bestuur van KONOT kan worden benaderd indien er geen oplossing is gevonden en/of het probleem het schoolniveau overstijgt.

De klachtencommissie is een externe commissie die ingeschakeld kan worden indien er geen oplossing is bereikt door eerdere stappen. KONOT is aangesloten bij de Stichting Onderwijsgeschillen en maakt gebruik van de Landelijke Klachtencommissie (LKC) die onder deze stichting ressorteert. De LKC onderzoekt de klacht. Dit kan volgens drie routes:

- Route 1: doorsturen klacht naar schoolbestuur. Mocht de klacht door het bevoegd gezag niet naar de tevredenheid van de klager worden opgelost, dan gaat de Commissie alsnog over tot formele behandeling van de klacht.
- Route 2: mediation/bemiddeling. De commissie kan ook van mening zijn dat gesprekken tussen beide partijen tot een snellere en betere oplossing van het probleem kunnen leiden. Zij stelt daartoe dan een bemiddelaar (mediator) beschikbaar. Als partijen hier niet voor open staan of als de bemiddeling geen resultaat heeft, start de Commissie alsnog de formele klachtbehandeling op.
- Route 3 Formele klachtbehandeling door de Commissie: op basis van een openingsbrief aan klager en verweerder met daarin een samenvatting van de klacht, onderzoekt de Commissie de klacht op basis van het principe van hoor en wederhoor en beoordeelt zij, na een hoorzitting, of de klacht gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

De LKC is multidisciplinair samengesteld: juridische, bestuurlijke, onderwijskundige, medische, orthopedagogische en psychologische kennis en ervaring zijn aanwezig. Afhankelijk van de aard van de klacht wordt bepaald welke drie commissieleden de klacht behandelen.

Uiteraard blijft de weg open om (ook) contact te zoeken met de vertrouwensinspecteur.

Gebruikte afkortingen:
AOG Aanspreekpunt Ongewenst Gedrag
CvB College van Bestuur
VP Vertrouwenspersoon
KC Klachtencommissie
ZAT Zorg Advies Team (waarin ook Jeugdgezondheidszorg en het Algemeen Maatschappelijk Werk (AMW) betrokken zijn

Als het doorlopen van bovenstaande route niet tot een oplossing leidt, kan een schriftelijke klacht bij de LKC worden ingediend. Eventueel kan ook rechtstreeks een klacht bij de LKC worden ingediend. De vertrouwenspersonen van KONOT begeleiden dit proces.

Belangrijke telefoonnummers/gegevens:
- Vertrouwenspersonen: Maaike de Jong (mob:06-39105707) of Vanessa de Zwart (mob:06-83162317)
- Vertrouwensinspecteur (kantoor Zwolle): 0900-1113111
- Externe klachtencommissie: Landelijk Klachtencommissie (LKC) p/a Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, tel:030-2809590, www.onderwijsgeschillen.nl, info@onderwijsgeschillen.nl.

7. Wie werken aan sociale en fysieke veiligheid?

7.1 Sociale veiligheid leerlingen en personeel

7.1.1 Aanspreekpunt Ongewenst Gedrag

Elke school heeft een Aanspreekpunt Ongewenst Gedrag die als intern vertrouwenspersoon functioneert. Leerlingen, ouders en medewerkers kunnen deze persoon raadplegen als zij te maken krijgen met ongewenst gedrag. De AOG's van alle scholen komen twee keer per jaar bij elkaar op lopende zaken te bespreken en om nieuwe informatie op te doen.

7.1.2 Coördinator anti-pestbeleid

Elke school heeft een persoon die het anti-pestbeleid coördineert, in de schoolbijlage bij dit plan staat weergegeven bij wie dat is neergelegd op de betreffende school.

7.1.3 Coördinatie aanspreekpunt ongewenst gedrag (AOG)

Er zijn twee bovenschoolse AOG-coördinatoren: Francy Wilthuis (adjunct-directeur OG Atol) en Esther Olde Meule (locatieleider Aloysiusschool Weerselo). De coördinatoren AOG en meldcode worden vanuit de staf ondersteund.

7.1.4 Vertrouwenspersonen

KONOT heeft twee externe vertrouwenspersonen: Maaike de Jong (mob: 06-39105707) en Vanessa de Zwart (mob: 06-83162317)

7.1.5 Aandachtsfunctionarissen meldcode 'Huiselijk geweld en Kindermishandeling'

Elke directeur van een KONOT-school of KONOT Onderwijsgemeenschap is aandachtsfunctionaris in het kader van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

7.1.6 Leerlingenzorg

Elke school heeft een of twee Intern Begeleiders (IB-ers). Zij coördineren de leerlingenzorg en ondersteunen de leerkrachten bij die (schoolse leerlingenzorg.

7.1.7 Zorg- en adviesteam (ZAT)

Elke school heeft op schoolniveau een zorgteam ten behoeven van de leerlingzorg op schoolniveau. Daarnaast werkt iedere school in een schooloverstijgend zorg- en adviesteam (ZAT) in een multidisciplinair team samen aan de zorg voor leerlingen. In deze ZAT's zoeken scholen de samenwerking met o.a. (school)maatschappelijk werk, jeugdzorg (bureau jeugdzorg, CJG) en sommige gevallen ook met leerplichtambtenaren en politie samen aan zorg voor kinderen en eventueel ondersteuning van ouders en school. Binnen deze ZAT's worden de maatschappelijke zorgen over een leerling gedeeld en afspraken gemaakt over 'wie wat doet' in het begeleidingsproces.

7.1.8 Veilig thuis (voorheen AMK)

Sinds 1 januari 2015 is het AMK (advies en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling) opgegaan in: 'Veilig Thuis'.
Website: www.vooreenveiligthuis.nl of bel gratis: 0800-2000 (dag en nacht, ook in het weekend)

7.1.9 Leerplichtambtenaar

Alle kinderen vanaf vijf jaar moeten in Nederland naar school. Wie zich niet aan de regels van de Leerplichtwet houdt, maakt zich schuldig aan een strafbaar feit. U kunt dan tot een boete veroordeeld worden. Controle op de naleving van de leerplicht geschiedt door leerplichtambtenaren van de gemeentes Oldenzaal, Dinkelland en Losser (Leerplicht RMC Noordoost Twentse gemeenten) is in handen van: Rita Wolbers, Eva de Vries en Anita Rollema.
De contactgegevens zijn als volgt:

- mailadres: leerplicht@oldenzaal.nl
- telefoon:
  - Rita Wolbers, tel.nr. (0541) 588401 / werkdagen maandag t/m vrijdag
  - Eva de Vries, tel. nr.(0541) 588330 / werkdagen maandag t/m vrijdag
  - Anita Rollema, tel.nr. (0541) 588376 / werkdagen dinsdag t/m vrijdag

7.1.10 ARBO-dienst/SMO

KONOT voelt zich verantwoordelijk voor goed arbo-en verzuimbeleid. Hieronder wordt zowel preventie als arbozorg verstaan.
KONOT kent een zogenaamde 'vangnetregeling'. Dit wil zeggen dat KONOT zich bij preventie, arbo en verzuimsituaties laat bijstaan door een gecertificeerde arbodienstverlener. Bij de vormgeving van arbo-beleid kunnen werkgevers ook kiezen voor een 'maatwerkregeling'. In dat geval neemt de werkgever zélf de regie over arbotaken en contracteert hij verschillende deskundigen of diensten. Ondanks dat KONOT heeft gekozen voor de vangnetregeling, ligt de regie over arbobeleid, preventie en ziekteverzuimbegeleiding wel degelijk bij de organisatie zelf. De arbodienstverlener is te zien als extern adviseur.
Bij verzuimtrajecten voeren leidinggevende en medewerker regie en treden zowel de P&O adviseur als de bedrijfsarts adviserend op.
In het periodieke SMO (sociaal medisch overleg) wordt beoordeeld hoe reïntegratie-trajecten vorderen. Daarnaast, en in dit heeft de voorkeur, wordt in 3-gesprekken (medewerker-leidinggevende-bedrijfsarts) inhoud gegeven aan reïntegratie-trajecten.

7.2 Fysieke/Ruimtelijke Veiligheid

Wat betreft de veiligheid in en om het schoolgebouw wordt er samengewerkt met verschillende instanties, zoals brandweer en gemeente, die de controle op de naleving van de gebruiksvergunning controleren. De coördinatie hiervan wordt verzorgd door de staffunctionaris Huisvesting.

Bijlage 1: Veiligheidsplan aanvullingen De Meander

In het KONOT Veiligheidsplan worden alle gezamenlijke zaken t.a.v. veiligheid beschreven. In 'Veiligheidsplan aanvullingen De Meander' beschrijven we welke schoolspecifieke onderzoeken, preventieve en curatieve maatregelen, protocollen/procedures en betrokkenen er zijn.

2. Hoe houden we zicht op de veiligheid?	Document	Vindplaats
Op schoolniveau gebruiken we voor het in kaart brengen van sociale veiligheid ook nog (naam onderzoek en frequentie van afname):	· Observaties leerkrachten · Melding van leerling · Waarnemingen ouders · Verifiëren van de melding door leerkracht, IB of directie. · Sociogram · Afname signaleringsinstrument ZIEN(oktober)	Notities komen in ParnasSys
3. Wat doen we om voor sociale veiligheid te zorgen?		
Om voor sociale veiligheid (preventie pesten) te zorgen gebruiken we:	Kinderen en hun sociale talenten **atol-**regels groepsregels	Gedragsprotocol website groepen 1 t/m 8 Dit zijn onze drie schoolregels: - Ieder heeft zijn eigen talent, laat maar zien wie je bent. - Voor groot en klein zullen we aardig zijn. - We zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken voor morgen.
We gebruiken het volgende programma voor de ontwikkeling van sociale vaardigheden:	Kinderen en hun sociale talenten Kanjerlessen Rots&Water	In de groepen 1 t/m 8 werken we met deze methode. Er worden weerbaarheidslessen gegeven tijdens gymlessen van de vakleerkracht bewegingsonderwijs in de

		groep 5 t/m 8. Die zijn als volgt ingedeeld: Structureel 2 weerbaarheidlessen in groep 8 en structureel 1 weerbaarheidsles in de groepen 5 t/m 7 Deze weerbaarheidslessen worden in het begin van het schooljaar gegeven. In daaropvolgende gymlessen van de vakleerkracht gym worden oefeningen uit deze weerbaarheidslessen herhaald. De vakleerkracht maakt voor het geven van deze lessen gebruik van de methode 'kinderen en hun sociale talenten'. Op deze manier sluiten de weerbaarheidslessen aan bij de sociale-vaardigheidslessen in de klas.
Onze aandacht voor social mediawijsheid vindt u in:	Jaarplanning	Week van de mediawijsheid, november groepen 5 t/m 8
Voor onderwijs in gezond gedrag maken we gebruik van:	Verweven in de lessen	
Eigen aanvullingen		
4. Wat doen we om voor fysieke/ruimtelijke Veiligheid te zorgen?		
Welke maatregelen we genomen hebben tbv de verkeersveiligheid rondom onze school vindt u:	Schoolgids	www.bs-demeander.nl
Wij gaan op de volgende manier om met hete vloeistoffen:	Gezond verstand, geen protocol.	
5. Wat als er iets misgaat?		
De stappen die we zetten als leerlingen gepest blijken te worden vindt u in ons:	gedragsprotocol	

Wij maken gebruik van het volgende incidenten-registratieprogramma voor pestgedrag en/of fysiek geweld:	Eigen registratie	ParnasSys
Welke stappen wij zetten als een leerling, ouder of medewerker overlijdt, hebben we beschreven in:	Protocol bij overlijden	Konot Handboek
De wijze waarop we te werk gaan bij brand of andere acute noodsituaties waarbij ontruiming nodig is, hebben we beschreven en geborgd in (ontruimingsplan school):	Ontruimingsplan	School, in alle lokalen en in de koffiekamer
Wie werken er aan sociale en fysieke/ruimtelijke veiligheid	**Namen personen**	**Bereikbaar (telefoonnr. mail)**
Ons Aanspreekpunt Ongewenst Gedrag is:	Esther aan de Stegge Krista Blokhuis	0541-294154 e.aandestegge@konot.nl 06-25083147 k.blokhuis@konot.nl
Onze anti-pestcoördinator is:	George in het Veld	06-50216442 g.inhetveld@konot.nl
Onze aandachtsfunctionaris (meldcode) is:	George in het Veld	06-50216442 g.inhetveld@konot.nl
Onze BHV'ers zijn:	Leonie Krabbe Henk Meijer Judith Haarman Patricia Kroeze Tom Koers Inge Wolters Laura oude Nijhuis Wendy Helming Eddie Hulshof Marga Scholte-Lubberink	l.krabbe@konot.nl meijerjhj@gmail.com j.haarman@konot.nl p.kroeze@konot.nl t.koers@konot.nl i.wolters@konot.nl l.oudenijhuis@konot.nl w.helming@konot.nl e.hulshof@konot.nl m.scholte-lubberink@konot.nl
Ons zorgteam bestaat uit:	Judith Haarman Nicole Nijhuis George in het Veld Francy Wilthuis	j.haarman@konot.nl n.nijhuis@konot.nl g.inhetveld@konot.nl f.wilthuis@konot.nl
Ons ZAT-team bestaat uit:	Judith Haarman (IB) Nicole Nijhuis (IB) Burak Derinoglu(Jeugdconsulent) Gisa Oude Griep (Verpleegkundige GGD) Marc Oude Vrielink (Sociaal werker)	j.haarman@konot.nl n.nijhuis@konot.nl B.Derinoglu@noaberkracht.nl g.oudegriep@ggdtwente.nl m.oudevrielink@wijkracht.nl

Bijlage 2: Overzicht protocollen en procedures

Naam document	Waar te vinden?
Klachtenregeling	Handboek KONOT Website KONOT onder tabblad Ouders bij 'Afspraken, procedures en protocollen'
Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling	Handboek KONOT Website KONOT onder tabblad Ouders bij 'Afspraken, procedures en protocollen' Stappenplan groepsmappen (schoolniveau)
Calamiteitenplan	Handboek KONOT
Protocol Schorsing en verwijdering	Handboek KONOT Website KONOT onder tabblad Ouders bij 'Afspraken, procedures en protocollen'
Protocol privacy leerlinggegevens (in ontwikkeling)	In ontwikkeling
Protocol Kind en echtscheiding	Handboek KONOT Website KONOT onder tabblad Ouders bij 'Afspraken, procedures en protocollen'
Protocol Social Media	Handboek KONOT Website KONOT onder tabblad Ouders bij 'Afspraken, procedures en protocollen'
Protocol Medisch handelen op school	Handboek KONOT
Klokkenluidersregeling	Handboek KONOT
Gedragslijn bij overlijden medewerker	Handboek KONOT