



Katholieke Basisschool
De Kameleon



Scholenstichting
Pastoor Ariëns

Schoolveiligheidsplan

KBS De Kameleon
Duivenkamp 549
3605BL Maarssen
0346-567697
www.kameleon-maarssen.nl

Versie 1 augustus 2025



Inhoud

Inleiding	4
Hoofdstuk 1 - Verantwoordelijken	5
1.1 Contactgegevens	5
1.2 Verantwoordelijkheden	5
Hoofdstuk 2 - Beleid	7
2.1 Pedagogische visie en kernwaarden	7
2.2 Gedragcodes en schoolregels	7
2.3 Absentie en verzuim	7
2.4 Protocollen	7
2.5 Professionalisering van het personeel	8
2.6 Fysieke veiligheid	8
2.7 Monitoring van de veiligheidsbeleving	9
2.8 Vertrouwelijkheid en klachten	9
2.9 Evaluatie van het schoolveiligheidsplan	9

Zie de volgende pagina voor de bijlagen.



Bijlagen Veiligheidsplan

[Bijlage 1 Verantwoordelijkheden](#)
[Bijlage 2 Drie basisregels](#)
[Bijlage 3 Gedragscode medewerkers](#)
[Bijlage 4 Conflicthantering](#)
[Bijlage 5 Social media protocol](#)
[Bijlage 6 Schoolregels \(*MR\)](#)
[Bijlage 7 Protocol storend en grensoverschrijdend gedrag \(*MR, alleen deel 1\)](#)
[Bijlage 8 Absentie en verzuim \(*MR, schoolspecifieke details\)](#)
[Bijlage 9 Pestprotocol \(*MR\)](#)
[Bijlage 10 Protocol Agressie en geweld](#)
[Bijlage 11 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld](#)
[Bijlage 12 Protocol Seksuele intimidatie](#)
[Bijlage 13 Protocol Discriminatie en racisme](#)
[Bijlage 14 Protocol Radicalisering](#)
[Bijlage 15 Protocol Ongewenst bezoek](#)
[Bijlage 16 Protocol Vernielingen](#)
[Bijlage 17 Beleid Schorsing en verwijdering](#)
[Bijlage 18 Protocol Aangifte doen bij de politie](#)
[Bijlage 19 Reglement cameratoezicht](#)
[Bijlage 20 Protocol Opvang bij ernstige incidenten](#)
[Bijlage 21 Protocol Weggelopen leerling](#)
[Bijlage 22 Protocol Medicijnverstrekking en medisch handelen](#)
[Bijlage 23 Protocol Besmettelijke aandoeningen](#)
[Bijlage 24 Protocol Suïcidale gedachten](#)
[Bijlage 25 Protocol Overlijden en rouwverwerking \(*MR\)](#)
[Bijlage 26 Protocol Omgang met de media](#)
[Bijlage 27 Protocol Rehabilitatie na valse aantijgingen](#)
[Bijlage 28 Arbobeleid](#)
[Bijlage 29 RI&E \(*MR, schoolspecifiek\)](#)
[Bijlage 30 Plan Van Aanpak RI&E \(*MR, schoolspecifiek\)](#)
[Bijlage 31.1 Ontruimingsplan DK \(*MR, schoolspecifiek\)](#)
[Bijlage 31.2 Ontruimingsplan KS \(*MR, schoolspecifiek\)](#)
[Bijlage 32.1 Rapportage brandveiligheid DK](#)
[Bijlage 32.2 Rapportage brandveiligheid KS](#)
[Bijlage 33 Protocol Buitenschoolse activiteiten \(*MR\)](#)
[Bijlage 34 Privacyreglement](#)
[Bijlage 35 Privacyverklaring](#)
[Bijlage 36 Protocol Datalekken](#)
[Bijlage 37 Protocol gescheiden ouders](#)
[Bijlage 38 Klokkenluidersregeling](#)
[Bijlage 39 Klachtenregeling](#)
[Bijlage 40 Hitteplan \(*MR, schoolspecifieke details\)](#)

** Alle overige bijlagen zijn identiek voor alle scholen van SPA en lopen via de GMR.*



Inleiding

Het voorliggende schoolveiligheidsplan heeft tot doel om inzichtelijk te maken op welke wijze onze school zorg draagt voor de algehele veiligheid. Het is onze overtuiging dat zowel de fysieke als de sociale veiligheid van het allerhoogste belang zijn om het welzijn van onze medewerkers, leerlingen en bezoekers zo goed mogelijk te kunnen waarborgen. Onze schoolbrede aanpak bestaat dan ook uit met elkaar samenhangende interventies op het niveau van zowel het individu, de klas als de school.

De opzet van dit veiligheidsplan is zodanig vormgegeven dat het benodigde eenvoudig kan worden teruggevonden en effectief kan worden gebruikt. Wij verwachten daarom ook dat al onze medewerkers zich vergewissen van de inhoud van dit veiligheidsplan en deze ook ter hand nemen wanneer de situatie daar om vraagt.

We hebben ervoor gezorgd dat dit schoolveiligheidsplan voldoet aan alle wettelijke vereisten en wij zullen ervoor zorgdragen dat dit plan jaarlijks wordt geëvalueerd en dat eventuele nieuwe ontwikkelingen hun weerslag krijgen in de inhoud van dit veiligheidsplan.

Daar waar u in dit document ouder(s) leest, bedoelen wij ouder(s)/verzorger(s).

Jan Willem Beelen, directeur & Anouk Schaaij, adjunct-directeur



Hoofdstuk 1 - Verantwoordelijken

1.1 Contactgegevens

Functie	Naam	Contactgegevens
Directeur	Jan Willem Beelen	directie@kameleon-maarssen.nl
Adjunct-directeur	Anouk Schaaij	adjunct@kameleon-maarssen.nl
Voorzitter MR	Rory de Leur	mr@kameleon-maarssen.nl
Preventiemedewerker	Sheila Schut	sschut@kameleon-maarssen.nl
Coördinator pestbeleid	Frederieke Willemse	fwillemse@kameleon-maarssen.nl
Aanspreekpunt pestincidenten	Evelien Jongeling	ejongeling@kameleon-maarssen.nl
Aandachtsfunctionaris	Evelien Jongeling	ejongeling@kameleon-maarssen.nl
Kwaliteitscoördinatoren	Frederieke Willemse Evelien Jongeling	fwillemse@kameleon-maarssen.nl ejongeling@kameleon-maarssen.nl
Interne vertrouwenspersoon	Lotte Compeer Kim Stolwijk	icp@kameleon-maarssen.nl
Externe vertrouwenspersoon	mw. E. Rietsveld-van Santvoord en dhr. J. Meijboom	evp@cedgroep.nl
Conciërge	Sander Kas	skas@kameleon-maarssen.nl
BHV-coördinator	Sheila Schut	sschut@kameleon-maarssen.nl
Algemeen nummer politie	0900-8844	
Alarmnummer	112	

1.2 Verantwoordelijkheden

Iedereen die betrokken is bij de school draagt enige vorm van verantwoordelijkheid ten aanzien van de veiligheid. Wat deze verantwoordelijkheid inhoudt, wordt in Bijlage 1 beschreven voor de volgende betrokkenen:

- Schoolleiding
- MR
- Veiligheidscoördinator
- Preventiemedewerker
- Bedrijfshulpverlener
- Coördinator pestbeleid
- Aanspreekpunt pestincidenten
- Aandachtsfunctionaris
- Vertrouwenspersoon
- Conciërge
- Medewerkers
- Leerlingen
- Ouders van leerlingen



Hoofdstuk 2 - Beleid

2.1 Pedagogische visie en kernwaarden

Het creëren van een positief, veilig pedagogisch klimaat is het uitgangspunt op De Kameleon. In ons dagelijks onderwijs zijn wij vooral gericht op preventief pedagogisch handelen. Hierbij stimuleren wij in alle situaties bij alle leerlingen gewenst gedrag. Binnen de school wordt in de basis expliciet aandacht gegeven aan de behoefte aan relatie ('anderen waarderen mij en willen met mij omgaan'), de behoefte aan autonomie ('ik kan het zelf, hoewel niet altijd alleen') en de behoefte aan competentie ('ik geloof en heb plezier in mijn eigen kunnen'), zodat er welbevinden, motivatie, inzet en zin in leren ontstaat en blijft onder leerlingen (Stichting Nivoz, 2012). Wij onderkennen de link tussen pedagogisch klimaat, leerkansen en daarmee kansengelijkheid voor al onze leerlingen. Door structureel en expliciet aandacht te geven aan gedrag, creëren en onderhouden wij een positief pedagogisch, op leren gericht klimaat.

Hierbij gaan wij uit van de volgende kernwaarden:

- Bewust. We weten dat we het verschil kunnen maken. Elke dag maken we keuzes om het beste uit de kinderen te halen en de kansengelijkheid te vergroten.
- Samen. We zoeken verbondenheid met elkaar, met ouders en met onze strategische partners, vanuit vertrouwen, verbinding en vakmanschap. We leren van en met elkaar.
- Kundig. We leveren kwaliteit. We hebben hoge verwachtingen van elkaar en van de kinderen. We zijn een lerende organisatie waarin een onderzoekende houding, vakmanschap en deskundigheid van belang zijn.
- Ontwikkelen. Elk kind heeft recht op een brede ontwikkeling. Ieder kind krijgt gelijkwaardige kansen.

2.2 Gedragscodes en schoolregels

Op onze school zijn er regels die gelden voor iedereen (bijlage 2). Daarnaast is er een specifieke gedragscode van kracht aangaande de omgang van medewerkers met leerlingen (Bijlage 3), een gedragscode met betrekking tot conflicthantering (bijlage 4) en een gedragscode met betrekking tot social media (bijlage 5).

Naast deze richtlijnen voor gedrag hanteren we een aantal schoolregels (bijlage 6) en bijbehorende sancties (bijlage 7).

2.3 Absentie en verzuim

Met betrekking tot absentie en verzuim zijn de afspraken uit bijlage 8 van toepassing.



2.4 Protocollen

Op onze school zijn uiteenlopende protocollen van kracht. De volgende protocollen hebben direct betrekking op grensoverschrijdend gedrag:

- Pestprotocol (bijlage 9)
- Protocol Aggressie en geweld (bijlage 10)
- Protocol huiselijk geweld en kindermishandeling (bijlage 11)
- Protocol Seksuele intimidatie (bijlage 12)
- Protocol Discriminatie en racisme (bijlage 13)
- Protocol Radicalisering (bijlage 14)
- Protocol Ongewenst bezoek (bijlage 15)
- Protocol Vernielingen (bijlage 16)
- Protocol Schorsing en verwijdering (bijlage 17)
- Protocol Aangifte doen bij de politie (bijlage 18)

De volgende protocollen hebben met name betrekking op de veiligheid op school:

- Reglement cameratoezicht (bijlage 19)
- Protocol Opvang bij ernstige incidenten (bijlage 20)
- Protocol Weggelopen leerling (bijlage 21)
- Protocol Medicijnverstrekking en medisch handelen (bijlage 22)
- Protocol Besmettelijke aandoeningen (bijlage 23)
- Protocol Zelfmoordgedachten (bijlage 24)
- Protocol Overlijden en rouwverwerking (bijlage 25)
- Protocol Omgang met de media (bijlage 26)
- Protocol Rehabilitatie na valse aantijgingen (bijlage 27)

2.5 Professionalisering van het personeel

Ten aanzien van de sociale veiligheid zorgen wij ervoor dat al onze medewerkers voldoende vaardig zijn in:

- omgaan met pesten
- voorkomen van agressie
- deëscaleren van agressie
- ingrijpen bij fysieke agressie
- moeilijke oudergesprekken voeren
- collegiale feedback geven en ontvangen
- sociale veiligheid op internet

Alle trainingen hierin zijn gericht op effectieve preventie, tijdige signalering en adequaat ingrijpen.



2.6 Fysieke veiligheid

Met betrekking tot de fysieke veiligheid zijn op onze school de volgende documenten van kracht:

- Arbobeleid (bijlage 28)
- RI&E (bijlage 29) en het bijbehorende Plan Van Aanpak (bijlage 30)
- Ontruimingsplan (bijlage 31)
- Rapportage brandveiligheid (bijlage 32)
- Protocol Buitenschoolse activiteiten (bijlage 33)
- Hitteplan (Bijlage 40)

2.7 Monitoring van de veiligheidsbeleving

Onze school brengt minimaal jaarlijks de veiligheidsbeleving van leerlingen in kaart. Hiervoor maken wij gebruik van de vragenlijsten van WMK-PO. Deze tool is erkend als toegestane gegevensleverancier voor het uitzetten van de verplichte tevredenheidsenquêtes voor leerlingen in het PO. Alle door dit instrument vergaarde gegevens zijn toegankelijk voor de onderwijsinspectie.

Deze jaarlijkse vragenlijst voor bovenbouwleerlingen is dusdanig vormgegeven dat deze inzicht geeft in het algehele welbevinden van de leerlingen op school, meer specifiek in de ervaren sociale veiligheid op school en in de mate waarin leerlingen te maken hebben met aantasting van de sociale veiligheid.

Het gebruikte instrument is:

- valide en betrouwbaar is, doordat het daadwerkelijk meet wat het beoogt te meten en deze meting accuraat is;
- gestandaardiseerd, doordat het vaste vragen bevat en telkens opnieuw op dezelfde wijze wordt toegepast; en
- representatief, doordat het instrument wordt toegepast op een voldoende groot aantal leerlingen dat wat samenstelling betreft gelijk op de algehele leerlingpopulatie van de school. Jaarlijks wordt de verantwoording naar de inspectie gestuurd en weergegeven op de site www.scholenopdekaart.nl.

2.8 Vertrouwelijkheid en klachten

Bij het verwerken van persoonsgegevens houden wij ons aan de wetgeving daaromtrent, zoals verwerkt in ons privacyreglement (bijlage 34) en onze privacyverklaring (bijlage 35). In geval van datalekken volgen wij hiervoor een protocol (bijlage 36).

Ten aanzien van de informatieverstrekking aan gescheiden ouders gelden bijzondere afspraken (bijlage 37).

Op onze school is een klokkenluidersregeling (bijlage 38) en een klachtenregeling van kracht (bijlage 39).



2.9 Evaluatie van het schoolveiligheidsplan

Het voorliggende schoolveiligheidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd door de veiligheidscoördinator van de school en de bovenschoolse documenten door de Staffunctionaris Beleid en Advies. Hierbij worden in ieder geval de resultaten van de jaarlijkse leerlingenquêtes meegenomen. Daarnaast worden alle bijlagen van het schoolveiligheidsplan langsgelopen en bekeken of deze up to date zijn of dat er aanpassingen nodig zijn. Na afstemming met de directeur worden de benodigde aanpassingen doorgevoerd. Bij aanvang van elk nieuw schooljaar worden alle medewerkers door de veiligheidscoördinator van de school op de hoogte gesteld van de meest relevante aanpassingen en wordt het veiligheidsplan voor het betreffende jaar vastgesteld.