



# Schoolveiligheidsbeleid

**2020-2021**

## Inhoud

Aanleiding .....	3
Inleiding.....	3
Visie .....	3
Inzicht in (sociale) veiligheid.....	4
De rollen op school .....	4
Veiligheidsbeleving; sociale veiligheid .....	4
Hygiënisch handelen.....	5
Gescheiden ouders.....	5
De rol van de school .....	5
Toegankelijkheid scholen.....	5
Verkeerssituatie rondom de school .....	6
Fysieke veiligheid .....	6
Risico inventarisatie en evaluatie (RI&E) .....	6
Registratie .....	6
Preventie.....	7
Omgangs/Anti- Pest beleid .....	8
Agressie, discriminatie, (seksuele) intimidatie en geweld .....	8
Gebruik van ICT door medewerkers en leerlingen .....	8
Omgangsvormen; schoolregels .....	9
Ontruimingsplan.....	10
Toezicht.....	10
Buitenschoolse activiteiten.....	10
Crisisteam.....	10
Externe samenwerkingspartners.....	11
Verzekering .....	11
Evaluatie en borging.....	11

## **Aanleiding**

Scholen zijn sinds 2006 verplicht een schoolveiligheidsplan op te stellen. Hierin beschrijft een school hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt en stelt deze samen met de MR vast.

Sinds 1990 zijn scholen op grond van de Arbowet verplicht arbobeleid te voeren. In de praktijk betekent dat het opstellen van een arbobeleidsplan geënt op het 'plan van aanpak' dat voortvloeit uit de RI&E.

Vanaf augustus 2015 is de wet sociale veiligheid op school in werking getreden. De uitwerking van deze wet heeft zijn schoolspecifieke uitwerking in dit document.

Zie voor meer informatie: <http://www.schoolveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/aob-schoolveiligheidsplan/>

Het schoolveiligheidsbeleid is opgenomen op de website van de scholen en er wordt naar verwezen in de schoolgids. De cursieve tekst is schoolspecifiek.

## **Inleiding**

Doel van dit schoolveiligheidsbeleid is het waarborgen en verbeteren van de algemene fysieke en sociale veiligheid op de scholen van stichting Proceon.

Dit veiligheidsbeleid is een belangrijke basis voor datgene wat in de praktijk gebracht wordt. Veiligheid staat minimaal twee keer per jaar op de agenda van teamvergaderingen en studiedagen. Ook wordt dit onderwerp en de uitkomsten van de verschillende onderzoeken en verbeterplannen besproken met de MR en bovenschools gemonitord.

## **Visie**

*Wij zien het als onze taak om zorg te dragen voor een veilige school. Een school waar kinderen en leerkrachten met plezier naar toe gaan. Een school waarvan iedereen weet en voelt: "Daar is het veilig! Daar kan ik zijn zoals ik ben en word ik met respect en zorg behandeld. Het maakt niet uit welke functie ik in die school inneem, of ik nu kind ben, ouder, leerkracht, directeur, onderwijsassistent, stagiaire of welke functie dan ook. Daar is het duidelijk welke stappen er genomen moeten worden als er vragen rondom gedrag zijn!"*

*Een goed pedagogisch klimaat binnen de school bepaalt de leefbaarheid voor de leerlingen onderling en is een voorwaarde voor de mate, waarin de leerlingen profijt kunnen hebben van de hen aangeboden leerstof. In een goed pedagogisch klimaat zal de leerling te allen tijde een beroep moeten kunnen doen op de volwassenen. De volwassenen moeten het gevoel van veiligheid voor de leerlingen kunnen waarborgen. Om deze veiligheid te kunnen waarborgen zijn een aantal regels nodig. Deze regels staan op ons inschrijfformulier, in de schoolgids en hangen op een zichtbare plaats in elk klaslokaal en worden bij aanmelding door ouders en school ondertekend. Verderop in dit Schoolveiligheidsbeleid vindt u onze schoolregels.*

**Ouders/ verzorgers zijn de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kind.**

## Inzicht in (sociale) veiligheid

Het is van groot belang dat iedereen de school als veilig ervaart. Door dit op verschillende manieren te onderzoeken wordt een goed inzicht verkregen in de veiligheid bij ons op school.

Veiligheid op school is iets dat iedereen aangaat, daarom worden leerlingen en ouders actief betrokken bij:

- het maken van plannen om de veiligheid te verbeteren
- het vergroten en onderhouden van de fysieke en sociale veiligheid.
- het verantwoordelijk gebruik en beheer van de materialen en ruimten

### **De rollen op school**

Op school zijn er verschillende functionarissen die zich bezig houden met sociaal emotionele ontwikkeling, pedagogisch handelen en sociale veiligheid van leerlingen.

Op school kennen we de volgende functionarissen; intern begeleider, intern contactpersoon en vertrouwenspersoon. Daarnaast speelt het ZAT (zorg advies team) een rol als het gaat om sociale veiligheid van leerlingen.

### **Intern contactpersoon (=ICP)**

*Indien er sprake is van onveiligheid in welke vorm dan ook, dient de intern contactpersoon ingeschakeld te worden. Op school is een geschoolde intern contactpersoon (ICP) aanwezig. Het is de taak van deze leerkracht om te adviseren bij klachten en de mogelijke vervolgstappen toe te lichten.*

*Meer informatie over de rol van de ICP-er is te vinden in het beleidsstuk ICP van Stichting Proceon.*

*Op De Zonnewijzer wordt er gewerkt volgens de Meldcode kindermishandeling. De intern begeleider is aandachtsfunctionaris kindermishandeling. Een ander teamlid is vertrouwenspersoon.*

*Naast de interne vertrouwenspersoon zijn er ook externe vertrouwenspersonen te weten:*

*Vertrouwenspersoon : Paola Luitwieler en Rosemary van de Pol*

*Externe vertrouwenspersonen:*

- *Giti Bán (g.ban@schoolenveiligheid.nl 030-285 66 08) en*
- *Frank Brouwer (f.brouwer@schoolenveiligheid.nl 030 285 66 35)*  
*Stichting School & Veiligheid, Zwarte Woud 2, 3524 SJ Utrecht*

### **Veiligheidsbeleving; sociale veiligheid**

Veiligheid en veiligheidsbeleving maken deel uit van de kwaliteitszorg binnen de school.

Minimaal één keer per jaar wordt de veiligheidsbeleving getoetst bij de leerlingen (groep 5 of 6 t/m 8), ouders en teamleden, door middel van tevredenheidspeilingen of de schoolveiligheidsmonitor.

Aan de hand van de daaruit voortgekomen verbeteracties kan de directeur ervoor kiezen om tussentijds een schoolspecifieke vragenlijst uit te zetten, bijvoorbeeld om te toetsen of de doorgevoerde veranderingen het beoogde resultaat hebben gehad.

De resultaten van deze onderzoeken worden besproken in het team in aanwezigheid van ICP. In gezamenlijk overleg worden verbeterplannen opgesteld en uitgevoerd.

Naast de monitoring op veiligheidsbeleving wordt op alle scholen van Proceon een leerlingvolgsysteem gehanteerd.

In het [Beleid Sociale en Maatschappelijke Competenties](#) wordt toegelicht op welke wijze Stichting Proceon hiermee omgaat.

### **Hygiënisch handelen**

Het RIVM heeft een [handboek hygiënisch handelen](#) op school en de buitenschoolse opvang opgesteld waarin allerlei handvatten worden aangereikt hoe er omgegaan moet worden met hygiëne maar waarin ook vragen beantwoord worden hoe er met sommige situaties omgegaan moet worden (bijvoorbeeld de uitbraak van waterpokken op school). Dit document wordt periodiek herzien en is te omvangrijk om samen te vatten. Daarom conformeert Stichting Proceon zich aan dit handboek voor al haar scholen.

De directeur draagt er zorg voor dat deze informatie bij het team bekend is en verwijst in zijn schoolveiligheidsbeleid naar dit document.

### **Gescheiden ouders**

Scholen hebben veel te maken met kinderen waarvan de ouders gescheiden zijn. Vaak gaat dit in goed overleg en zijn er met de school afspraken gemaakt over bijvoorbeeld het verstrekken van informatie over het kind. Voor optimalisering in de begeleiding van het kind en voor de duidelijkheid is hierover informatie terug te vinden in het [protocol gescheiden ouders](#).

### **De rol van de school**

Soms wordt de school onbedoeld betrokken bij hoogoplopende emoties. De school trekt hierin geen partij en heeft te allen tijde de veiligheid van haar leerlingen bovenaan staan. Wanneer het voor de school niet duidelijk is of een kind mag worden meegegeven aan één van beide ouders (bijvoorbeeld bij een dreigende ontvoering), zal er in dat geval altijd eerst contact worden opgenomen met de hulpverlenende instanties denk hierbij aan: politie en/of gezinsvoogd indien deze bekend is.

Het desbetreffende kind blijft totdat er een eenduidige uitspraak gedaan wordt op school. Indien noodzakelijk (bijvoorbeeld in het geval van dreigend geweld) worden alle andere leerlingen ook in de school opgevangen totdat de situatie (door tussenkomst van de politie) veilig is.

### **Toegankelijkheid scholen**

*Breeduit is een openbaar gebouw. Een beheerder van de gemeente houdt toezicht op de ingangen.*

Alle bij de school betrokken volwassenen zullen voor hen onbekende personen aanspreken wanneer deze, zonder begeleiding, onder schooltijd in de school aanwezig zijn.

Personen, die werkzaam zijn bij derden en die werkzaamheden uit moeten voeren onder schooltijd, zullen hun komst en werkzaamheden van tevoren aankondigen bij de directeur en zullen zich bij aanvang van de werkzaamheden, of in ieder geval op hun eerste werkdag op de school, legitimeren bij de schoolleiding. Onder legitimeren wordt verstaan het checken van de persoonsgegevens middels een ID om zeker te zijn dat deze persoon daadwerkelijk werkzaam is bij het bedrijf. Wanneer er geen sprake is van een bedrijfsbadge moet de naam van de persoon die de werkzaamheden komt uitvoeren vooraf bekend gemaakt zijn door het bedrijf.

Alle Proceon-scholen zijn toegankelijk voor mindervaliden. Wanneer er aanpassingen nodig zijn om dit te bewerkstelligen zijn er voorzieningen beschikbaar, sommige voorzieningen zijn zogenoemde specifieke voorzieningen die via het huisvestingsprogramma aan te vragen zijn bij de gemeente. Dit wordt verder uitgelegd in de huisvestingsverordening van de gemeente of zijn verder na te vragen bij de desbetreffende gemeente.

### **Verkeerssituatie rondom de school**

Stichting Proceon heeft een voorkeur voor scholen in een autoluwe omgeving, daarmee worden zo veel mogelijk risico's uitgesloten. Stichting Proceon zet zich in voor het creëren van een zo veilig mogelijke verkeerssituatie rondom haar scholen, echter ligt de verantwoordelijkheid hiervoor buiten schooltijd niet bij de stichting en/of haar scholen maar bij de ouders.

## **Fysieke veiligheid**

Veiligheid is een breed en rekbaar begrip. Eén van de onderdelen van veiligheid betreft ook statische onderdelen zoals de veiligheid van gebouwen, installaties, brandveiligheid et cetera. Wat huisvesting betreft is het streven gericht op een zo optimaal mogelijk veilige omgeving en een veilig gebouw. Door het aantrekken van Sineth voor het onderhoud en de huisvesting van de Proceon-scholen komen al deze onderwerpen in een door hen opgestelde cyclus aanbod.

### **Risico inventarisatie en evaluatie (RI&E)**

In ieder geval één keer per vier jaar wordt een RI&E afgenomen betreffende veiligheid, gezondheid en welzijn. Dit is standaard opgenomen in onze (jaar)planning. Wij maken hiervoor gebruik van het zelfevaluatie instrument "Arbomeester 2".

### **Registratie incidenten**

Incidenten worden geregistreerd in ParnasSys. Iedere school hanteert een notieccategorie "incidenten" en een aparte categorie "time out". Periodiek wordt de analyse van deze gegevens besproken met de medezeggenschapsraad (MR) en de voorzitter van het College van Bestuur (CvB). Tevens wordt de analyse opgenomen in het jaarverslag ICP.

Tijdens de monitoring worden de volgende vragen besproken:

- Vragen naar het vóórkomen van incidenten op school
- Vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- Vragen over het welbevinden van leerlingen

De volgende incidenten worden geregistreerd:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn;
- wapenbezit;
- seksueel misbruik;
- grove pesterijen;
- discriminatie;
- bedreigingen.

Naast deze incidentenregistratie wordt er een ongevallenregistratie bijgehouden via ParnasSys.

Meer informatie over de juiste wijze van registreren is [hier](#) te vinden.

Incidenten aangaande pesten worden door de interne contactpersoon/ de directeur geregistreerd. Deze gegevens worden tevens geanalyseerd zodat gepaste maatregelen genomen kunnen worden.

De notitiecategorieën staan open in het ouderportaal van ParnasSys.

### **Protocol Medisch handelen**

Het protocol medicijngebruik is bij iedere medewerker bekend en medische bijzonderheden van een leerling worden geregistreerd in ParnasSys.

## **Preventie**

Binnen de school zijn verschillende maatregelen genomen om incidenten te voorkomen. Dit alles vanuit de visie op veiligheid.

### ***Goed gedrag kun je leren!***

*Als basis proberen wij leerlingen op zoveel mogelijk manieren te leren zich positief te gedragen. Hiervoor maken wij gebruik van de Vreedzame school.*

*Ondanks de preventieve aanpak op school kan het voorkomen dat er sprake is van onveiligheid in de school. Als school doen wij er alles aan om dit te voorkomen, maar helaas is dit niet altijd mogelijk.*

*In de volgende protocollen zullen wij de te nemen stappen weergeven, zodat het voor een ieder duidelijk is welke stappen er wanneer genomen worden. Tevens is er een stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag opgenomen in dit veiligheidsbeleid.*

### **Omgangs-/Anti- Pest beleid**

*Pesten op school is een ingewikkeld probleem. Dat betekent dat scholen het serieus moeten aanpakken. Een eerste vereiste daartoe is dat alle betrokkenen, leerkrachten, ouders en leerlingen, pesten als een bedreiging zien en derhalve bereid zijn het te voorkomen of te bestrijden. Kijk [hier](#) voor het pestprotocol van De Zonnewijzer*

### **Agressie, discriminatie, (seksuele) intimidatie en geweld**

*Ondanks de preventieve aanpak op school kan het voorkomen dat er sprake is van onveiligheid in de school. Als school doen wij er alles aan om dit te voorkomen, maar helaas is dit niet altijd mogelijk.*

*Kijk [hier](#) voor veiligheidsprotocollen m.b.t. agressie en geweld, zodat het voor een ieder duidelijk is welke stappen er wanneer genomen worden.*

In geval van misdrijven jegens kinderen en/of personeel wordt te allen tijde aangifte gedaan bij de politie.
--

Alle schoolmedewerkers zijn verplicht om het schoolbestuur onmiddellijk te informeren over een mogelijk zedendelict. Het gaat dan om een strafbaar feit waarbij een medewerker van de school een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het schoolbestuur moet deze feiten voorleggen aan de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig biedt de vertrouwensinspecteur begeleiding als het schoolbestuur een formele klacht indient of aangifte doet.



### **Gebruik van ICT door medewerkers en leerlingen**

Leerkrachten maken gebruik van internet voor het lesgeven en alle daaruit voortvloeiende taken. Sociale media kan daar een onderdeel van zijn. Omdat de scheidingslijn tussen zakelijk en privé gebruik soms erg dun is, hebben wij een aantal regels opgesteld wat betreft het gebruik van sociale media als werknemer van Proceon en het contact met leerlingen via internet.

In het Email- en internetprotocol staat nader beschreven hoe om te gaan met het gebruik van ICT.

*Tevens heeft de school spelregels opgesteld voor het gebruik van computers/ tablets en internet. Deze zijn te vinden in het [pestprotocol](#) van De Zonnwijzer*



### **Omgangsvormen; schoolregels**

Voor een veilig school- en klassenklimaat zijn regels nodig. Hiermee sturen we het gedrag van kinderen bij het omgaan met elkaar, de materialen en de ruimten en geven tegelijkertijd grenzen aan. Deze regels staan op ons inschrijfformulier, in de schoolgids en hangen op een zichtbare plaats in elk klaslokaal en worden bij aanmelding door ouders en school ondertekend.

#### ***Van de leerlingen verwacht de school dat zij met het volgende instemmen:***

*Ik vind dat iedereen zich binnen en buiten onze school veilig moet kunnen voelen.*

*Ik beloof mij te houden aan de volgende regels:*

#### **HOOFDREGEL:**

**EEN ANDER BEHANDEL IK ZOALS IKZELF BEHANDELD ZOU WILLEN WORDEN**  
*Iedereen mag er zijn. Een ander is net zo belangrijk als ikzelf.*

*Dit betekent voor mij het volgende:*

- 1. Ik praat positief over een ander. (Aan klikken doe ik niet mee)*
- 2. Ik ga op een plezierige wijze met leerkrachten en andere leerlingen om.*
- 3. Als iemand mij lastig valt, zeg ik: "Stop!" Ik denk na over de situatie. Misschien met behulp van het PAD-plekje. Als dit niet helpt zeg ik dit tegen juf of meester.*
- 4. In onze schoolgebouwen zorg ik voor rust. (Ik loop rustig op de trap, in de gang en hal)*
- 5. Ik ga voorzichtig om met de spullen van school en van een ander.*
- 6. Ik help onze school en zijn omgeving netjes te houden..*
- 7. Ik help anderen om zich aan deze afspraken te houden.*

#### ***Van de school mogen de ouders verwachten, dat...***

- Ouders tijdig geïnformeerd worden als gedrag en/ of leerprestaties reden tot bezorgdheid geven;*
- Geweld, in welke vorm ook, niet getolereerd wordt;*
- Kinderen een veilige en geborgen schoolsituatie geboden wordt;*
- Leerkrachten zich inspannen om elk kind in zijn totale ontwikkelingsgang optimaal te begeleiden.*

#### ***Van de ouders verwacht de school, dat zij....***

- Onze identiteit als Protestants Christelijke School respecteren; vertrouwen hebben in onze school en de leerkrachten;*
- Hun kinderen ook deel laten nemen aan schoolactiviteiten als schoolreisjes, schoolkamp, excursies en vieringen;*
- In principe bereid zijn om in voorkomende gevallen te assisteren bij binnen- en/ of buitenschoolse activiteiten;*
- Mee willen werken aan rust in ons gebouw (bv. door geen lessen te verstoren);*
- Er zorg voor willen dragen dat hun kind(eren) op tijd op school zijn;*
- Beseffen dat hun kind vanaf het vijfde levensjaar leerplichtig is en dat met de consequenties daarvan rekening gehouden moet worden (zorg voor dagelijks schoolbezoek en geen tussentijdse of verlengde vakanties en vrije dagen!);*
- Een regelmatig contact met de leerkrachten van hun kind(eren) van belang vinden;*
- Bij klachten of opmerkingen, van welke aard ook, direct contact zoeken met school;*
- Alle medewerking verlenen bij het handhaven van onze schoolregels.*

### **Ontruimingsplan**

*De Zonnewijzer maakt deel uit van het multifunctionele gebouw Breeduit. Het ontruimingsplan is voor het gehele gebouw opgesteld in overleg met de brandweer. Kijk [hier](#) voor het ontruimingsplan van Breeduit.*

*De Zonnewijzer heeft teamleden die opgeleid zijn tot bedrijfshulpverlener (BHV-er) en/ of EHBO-er. Per dagdeel is er per 50 leerlingen minimaal één BHV aanwezig op school. De taken zijn oever de bhv-ers verdeeld en een bhv-er zorgt ervoor dat de EHBO-koffers voldoende uitgerust zijn, draagt zorg voor minimaal jaarlijks een onverwachte ontruimingsoefening en houdt het ontruimingsplan up-to-date*

### **Toezicht**

*Tijdens aanwezigheid van kinderen wordt er altijd door een of meerdere bij de school betrokken volwassene(n) toezicht gehouden, waarvan minimaal 1 volwassene met bevoegdheid.*

*Op De Zonnewijzer hebben wij de volgende afspraken gemaakt:*

- *15 minuten voor aanvang van de schooltijd is de leerkracht in zijn/ haar leslokaal*
- *Tijdens de pauzes staan er minimaal 2 bevoegde leerkrachten op het speelplein*
- *Indien een groep apart naar buiten gaat is de eigen groepsleerkrachten hierbij aanwezig*
- *Tijdens de lessen in een leslokaal en of gymzaal/ speellokaal is de eigen leerkracht of vakleerkracht aanwezig*
- *Na schooltijd worden de kinderen uit de groepen 1/2 opgehaald in hun eigen klas*
- *Na schooltijd worden de kinderen uit de groepen 3 t/m 8 door hun eigen groepsleerkracht naar buiten begeleid.*
- *Omdat De Zonnewijzer deel uitmaakt van het openbare gebouw Breeduit is het belangrijk dat alle medewerkers onbekende personen aanspreken in de hal en hen de weg wijzen in Breeduit. Tevens wordt hier melding van gemaakt bij de beheerders van Breeduit.*

### **Buitenschoolse activiteiten**

*Als school vinden wij het onze plicht de veiligheid van onze leerlingen op school zo goed mogelijk te waarborgen. Dit geldt uiteraard ook wanneer er buitenschoolse activiteiten worden ondernomen die onder verantwoordelijkheid van de school vallen en onder schooltijd plaatsvinden. Hierbij kunt u denken aan schoolreisjes, sportdagen, excursies en andere uitstapjes.*

*Om iedere buitenschoolse activiteit veilig te laten verlopen hebben wij enkele voorwaarden opgesteld. Deze zijn terug te vinden in [Schooluitstapjes, schoolreisjes en excursies op De Zonnewijzer](#). Het vervoer van en naar de locatie van de activiteit wordt volgens de [Vervoersregeling van De Zonnewijzer](#) georganiseerd.*

### **Crisisteam**

*Wanneer er sprake is van een incident of calamiteit moet er veel geregeld worden. Het crisisteam heeft hier een belangrijke rol in en is onder meer verantwoordelijk voor:*

- *Informatie van/ aan betrokkenen;*
- *Organisatorische aanpassingen;*
- *Opvang van leerlingen en collega's;*
- *Contacten met ouders;*
- *Regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart;*

- Administratieve afwikkeling;
- Nazorg van betrokkenen;

Het crisisteam komt zo spoedig mogelijk bijeen als de school te maken krijgt met een (ernstig) incident. Zie voor verder uitwerking op schoolniveau het [Draaiboek calamiteiten](#).

### **Externe samenwerkingspartners**

Om de veiligheid zo goed mogelijk te kunnen waarborgen en op een juiste manier zorg te kunnen dragen voor nazorg werken wij nauw samen met de volgende instanties/contactpersonen (denk hierbij aan):

- *Jeugd en Gezin*
- *Wijkagent*
- *Versa Welzijnswerk*
- *Regionaal Bureau Leerlingzaken*
- *Veilig Thuis*
- *Jeugd en Gezinsbeschermers*
- *Samenwerkingsverband Unita*

### **Verzekering**

Stichting Proceon heeft een aansprakelijkheidsverzekering en een ongevallenverzekering afgesloten voor alle medewerkers en kinderen van de scholen evenals vrijwilligers.

### **Evaluatie en borging**

Dit schoolveiligheidsbeleid is een onderdeel van het schoolplan. Aan de hand van het schoolveiligheidsbeleid worden doelen en/of verbeteracties vastgesteld om te komen tot een veilig pedagogisch klimaat. In het schoolplan wordt uitgewerkt hoe deze doelen bereikt gaan worden, wie daarbij betrokken wordt en verantwoordelijk is.

De doelen worden mede bepaald op basis van de risico-inventarisatie (RI&E), de incidentenregistratie, de ongevallenregistratie en de veiligheidsbeleving van leerlingen, ouders en personeel.

Het schoolplan beslaat een periode van vier jaar, terwijl het schoolveiligheidsbeleid jaarlijks wordt geëvalueerd in het jaarplan en, indien nodig, aangepast. Op deze manier wordt er een continuïteit gecreëerd voor wat betreft de doelen en (lopende) verbeteracties.

De evaluatie zelf, de gestelde doelen en de verbeteracties die voortkomen uit de evaluatie worden als onderwerp ingebracht in de teamvergadering en besproken met de MR en CvB (als onderdeel van het jaarplan).