



GEERT GROOTE SCHOOL
Vrije School voor basisonderwijs

Schoolveiligheidsplan

Deel 1: Beleidsplan algemeen

Deel 2: Sociaal Veiligheidsplan

Deel 3: Protocollen

Deel 4: Protocol Brandveiligheid

Versie september 2019

INHOUDSOPGAVE



DEEL 1: BELEIDSPLAN ALGEMEEN

1. Inleiding
2. Doel van een veiligheidsplan
3. Uitgangspunten.
4. Aanspreekpunten binnen de school.
5. Fysieke veiligheid.
6. Sociale veiligheid.
7. Hoe om te gaan met:
 - Ongevallen
 - Incidenten
8. Evaluatie



DEEL 2: SOCIAAL VEILIGHEIDSPAN

1. Waarom een sociaal veiligheidsplan?
2. Pesten
 - Wat is pesten?
 - Hoe wordt er gepest?
 - De gepeste leerling
 - De pester
 - De meelopers en de andere leerlingen
3. Het sociaal veiligheidsplan
 - Het aanpakken van pesten
 - Preventieve maatregelen
 - De vijfsporenaanpak
 - Het stappenplan na een melding van pesten voor de kleuterklassen
 - Het stappenplan na een melding van pesten voor klas 1 t/m 6

Bijlagen

- I Vijf gouden regels voor ons allemaal en voorbeeld van tien regels voor in de klas
- II Leidraad voor een gesprek met de gepeste leerling
- III Leidraad voor een gesprek met een leerling die pest
- IV Leidraad voor gesprekken met ouders
- V Formulier gedragsincident
- VI Formulier gedragsincident uitgebreid



DEEL 3: PROTOCOLLEN

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 1. Ongevallen | 7. Buitenschoolse activiteiten pagina 14 |
| 2. Ontruiming | 8. Leerlingenvervoer pagina 15 |
| 3. Conflicten | 9. Veelvuldig te laat komen pagina 22
en ongeoorloofd verzuim |
| 4. Douchen en omkleden | 10. Hoofdluisprotocol pagina 23 |
| 5. Schade | 11. Overlijden pagina 26 |
| 6. Protocol schorsing en verwijdering | |

- 12. Strafbaar feit pagina 29
- 13. Seksuele intimidatie en misbruik pagina 32
- 14. Seksuele intimidatie tussen kinderen
pagina 34



DEEL 4: PROTOCOL BRANDVEILIGHEID



1. INLEIDING

Waarom een schoolveiligheidsplan?

Wie in een school werkt, is de hele dag bezig met leefbaarheid en veiligheid. Werken aan leefbaarheid en veiligheid gaat meestal ongemerkt en vormt een onderdeel van het dagelijkse handelen. Leefbaarheid en veiligheid worden beleefd; het zijn subjectieve aangelegenheden. De belevingen van leefbaarheid en veiligheid raken aan de fundamenteën van het leven.

In de ontwikkeling van de organisatie zijn leren, veiligheid en perspectief kernbegrippen. Een veilig open pedagogisch klimaat is voorwaardelijk voor het kunnen inspelen op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

Als leefbaarheid en veiligheid niet positief kunnen worden ervaren komt het welbevinden onder druk te staan en kan er niet prettig en effectief gewerkt, geleerd en geleefd worden.

Als we spreken over veiligheid hebben we het enerzijds over de fysieke veiligheid en anderzijds over de sociaal- emotionele veiligheid. Deze twee worden afzonderlijk behandeld. De sociale emotionele veiligheid wordt in deel 2 (sociaalveiligheidsplan) uitvoerig beschreven

Dit schoolveiligheidsplan bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel is een algemeen deel. Het tweede deel gaat specifiek in op de sociale veiligheid. Het derde deel is gericht op protocollen die gericht zijn op veiligheid en het laatste deel betreft specifiek het protocol brandmelding.



2. DOEL VAN VEILIGHEIDSPLAN

Wat willen we bereiken?

De organisatie streeft naar een leef- en werkklimaat waarin leerlingen en personeel zich veilig en positief verbonden voelen met de school. Een aspect daarvan is het regelmatig evalueren van de fysieke veiligheid. Uitgangspunt vormen de wettelijke verplichtingen van de Arbeidsomstandighedenwet, bouwbesluiten, inspectie e.d.

Elke dag lopen kinderen en volwassenen risico's; in de thuissituatie, op weg naar werk of school en op de leer/werkplek. Veelal zijn we ons niet bewust van de risico's die er gelopen kunnen worden. Tevens bestaat er de mogelijkheid dat onveilige en onverantwoorde situaties of zaken, zoals deze zich aan ons voordoen, bewust of onbewust geaccepteerd worden.

Het veiligheidsplan is een praktische uitwerking van de verantwoordelijkheid van de werkgever voor een goed arbeids- en leeromstandigheidsbeleid. Een veiligheidsplan zoals de GGS 1 voor ogen staat verbindt de beleidsstukken en protocollen tot een samenhangend geheel. Het maakt er een integraal onderdeel van uit.

De doelen van dit veiligheidsplan zullen gericht zijn op:

- Het verschaffen van eenduidigheid, leidend naar afstemming en gewoontevorming
- Het minimaal kunnen voldoen aan wettelijke eisen
- Het aanreiken van protocollen en draaiboeken in situaties waarin zich een calamiteit voordoet
- Het nemen van preventieve maatregelen
- Het verminderen van frequentie



3. UITGANGSPUNTEN

Basis voor het schoolveiligheidsplan

Onder 'schoolveiligheid' verstaat de school:

- A. risico's op onveilige situaties in het schoolgebouw en de omgeving zijn zoveel mogelijk terugdringen;
- B. leerlingen en personeel worden zoveel mogelijk beschermd tegen gevaren.

Centraal staan hierbij de volgende uitgangspunten:

1. Een veilig schoolklimaat is een voorwaarde om goed onderwijs te kunnen geven.
2. Het te ontwikkelen veiligheidsbeleid sluit aan bij de veiligheidsbeleving van onze school.
3. Schoolveiligheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van allen die bij de school zijn betrokken.

Ad 1. Belangrijk is daarom:

- preventief optreden als voorzien kan worden dat de veiligheid van leerlingen of personeel in het gedrang kan komen, en;
- dat alle betrokkenen eraan mee dienen te werken dat gemaakte afspraken op dit gebied zoveel mogelijk worden gehandhaafd resp. Nageleefd.

Ad 2. Bij het opstellen van het schoolveiligheidsplan is rekening gehouden met:

- de risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) die minimaal eens in de vier jaar wordt uitgevoerd (laatstelijk in 2010), en;
- met onveilige situaties die binnen de school zijn gesignaleerd; maatregelen die getroffen worden, zijn zoveel mogelijk schooleigen maatregelen.

Ad 3. Allen die direct bij de school betrokken zijn (leerlingen, leerkrachten en ouders), dienen ertoe bij te dragen dat afspraken op het gebied van de schoolveiligheid zoveel mogelijk worden gehandhaafd resp. nageleefd. In grote lijnen kan de verantwoordelijkheid als volgt worden omschreven:

- Bestuur is formeel eindverantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid op de school en scheidt de randvoorwaarden voor uitvoering van het veiligheidsbeleid.
- De directeur heeft de uitvoeringsverantwoordelijkheid voor het veiligheidsbeleid op school en de schoolomgeving en moet alle betrokkenen wijzen op hun verantwoordelijkheid bij het nakomen van de gemaakte afspraken.
- Leerkrachten
 - maken leerlingen bewust van veiligheidsrisico's tijdens de lessen, bespreken met hen de gedragsregels van de school en spreken ze aan op gevaarlijk gedrag.
 - melden onveilige situaties in en om school aan de directeur;
 - houden zich aan gemaakte afspraken.
- Leerlingen
 - tonen veilig gedrag en handelen conform de regels van de school;
 - melden gevaarlijke situaties op of om school aan de leerkracht, de directeur of conciërge.
- Ouders
 - benaderen de leerkracht of de directeur als zij onveilige situaties signaleren;
 - stimuleren veilig gedrag van hun kinderen;
 - voeren het onderwerp 'veiligheid' regelmatig op de agenda van de MR;
 - houden zich aan gemaakte afspraken.

Afspraken over de aanpak van onveilige situaties worden aan ouders bekend gemaakt via de nieuwsbrief. Bij incidenten zullen, afhankelijk van het incident / de situatie, externe instanties zoals GGD, brandweer en politie worden betrokken. Deze instanties zullen zo nodig ook worden geraadpleegd bij te nemen maatregelen.

Wetten en schoolveiligheid

De GGS 1 heeft bij de opstelling van het schoolveiligheidsplan rekening gehouden met de bepalingen die in verschillende wetten zijn opgenomen over veiligheid op school:

- De Wet op het primair onderwijs geeft aan dat scholen gezond gedrag moeten bevorderen. Activiteiten van de school op dit gebied bestaat uit:
 - gezondheidseducatie,
 - zorg voor leerlingen met problemen, en
 - bevorderen van een veilig leef- en werkklimaat op school.
- De Wet op de Arbeidsomstandigheden beschrijft welk Arbobeleid werkgevers en werknemers moeten voeren om een gezond, veilig en prettig klimaat te creëren voor leerkrachten en leerlingen, hetgeen resulteert in verplichtingen omtrent het voeren van verzuimbeleid, het beschikken over een goedgekeurde risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E), het naleven van de brandveiligheidsvoorschriften, het direct melden aan de arbeidsinspectie van dodelijke ongevallen en gevallen met ernstig letsel.
- De Wet Collectieve Preventie Volksgezondheid legt de verantwoordelijkheid voor het lokale jeugdgezondheidsbeleid bij de gemeente. Het hiervan afgeleide schoolgezondheidsbeleid wordt uitgevoerd door de GGD.

Toezicht door de inspectie

Belangrijk criterium voor de inspectie is dat de leerlingen en het personeel zich aantoonbaar veilig voelen op school. Er komen weinig bedreigingen, geweld en intimidaties voor en er gebeuren weinig ongelukken. Er wordt onderscheid gemaakt tussen sociale veiligheid en fysieke veiligheid.

Bij de sociale veiligheid gaat het om de volgende indicatoren:

- In het kader van regelmatig onderzoek: de school waarborgt de sociale veiligheid voor leerlingen en personeel.
- In het kader van het periodiek kwaliteitsonderzoek:
 - De school heeft inzicht in de beleving van de sociale veiligheid door leerlingen en personeel is op de hoogte van incidenten die zich op het gebied van de sociale veiligheid voordoen. De school houdt haar beleid in deze actueel door er naar te streven om herhaaldelijk (om de 3 jaar) een tevredenheidsonderzoek te doen onder ouders en personeel. Dit is een specifiek onderdeel van het algemeen tevredenheidsonderzoek.
 - De school heeft een uitgewerkt veiligheidsbeleid gericht op preventie van incidenten (zie bijlage met protocollen)
 - De school heeft een uitgewerkt veiligheidsbeleid gericht op het optreden na incidenten (zie bijlage met protocollen).



4. AANSPREKPUNTEN BINNEN DE SCHOOL

In het kader van de veiligheid in het algemeen

Veiligheid is een breed begrip. Bij veiligheid hebben, zoals in hoofdstuk 3 werd aangegeven, alle betrokkenen een eigen verantwoordelijkheid. Als school hechten wij eraan dat er een duidelijk aanspreekpunt op het gebied van de veiligheid in de school is. Op de GGS 1 is dat in eerste instantie altijd de directeur.

In het kader van de fysieke veiligheid

a) De directeur en de conciërge zijn verantwoordelijk voor de veiligheid.

Taken:

- jaarlijkse inspecties van het schoolgebouw en het schoolplein
- in samenspraak met alle geledingen huisregels binnen de school bespreken en zo nodig actualiseren
- betrokkenen bij de school aanspreken op hun verantwoordelijkheid op het gebied van de fysieke veiligheid op en om school;
- ontruimingsplan opstellen en oefenen;
- betrokken personen informeren en betrekken bij de uitvoering van het veiligheidsplan;
- zorg dragen voor afstemming met de BHV'ers / EHBO'ers.
- het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle aanwezigen binnen de school

b) Onze school telt meer dan 15 werknemers en heeft daarom een veiligheidsmedewerker aangewezen.

Taak: ondersteunen van de directeur van de school bij het uitvoeren van preventietaken op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van personeel en leerlingen van de school. De veiligheidsmedewerker kan ook adviezen geven bij het opstellen van de risico inventarisatie en evaluatie. RI&E.

c) De school telt minimaal 5 BHV'ers/EHBO'ers. Taken (in overeenstemming met de Arbowet, artikel 15, lid 2):

- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- het beperken en bestrijden van brand en het beperken en voorkomen van ongevallen;
- het alarmeren van en samenwerken met hulpverleningsorganisaties in verband met bijstand in noodsituaties als hiervoor beschreven.

In het kader van de sociale veiligheid

a) Alle medewerkers van de school zijn in gelijke mate verantwoordelijk voor de sociale veiligheid van onze leerlingen. De eerste verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij leerkrachten. Taak: Zij treden op onze school in brede zin bewakend op waar het gaat om de omgangsvormen tussen de betrokkenen van de school, zowel preventief als curatief en met betrekking tot uiteenlopende uitingen van agressie en geweld.

b) Binnen school hebben we een leerkracht die verantwoordelijk is voor de sociale- emotionele ontwikkeling op onze school. Deze leerkracht organiseert teamscholing, begeleidt leerkrachten, adviseert de school en maakt beleid op dit gebied.

c) We werken op school met de methodiek Regenboog. Alle leerkrachten zijn (of worden op korte termijn) geschoold in deze methodiek.

d) De naam van de interne contactpersoon van de school, staat vermeld in de schoolgids en op onze website. Daarnaast heeft de school een externe vertrouwenspersoon.

- e) De interne vertrouwenspersoon verwijst naar de directeur (bij onomstotelijk bewijs), de externe vertrouwenspersoon of iemand anders van binnen of buiten de school, afhankelijk van de aard respectievelijk de ernst van het probleem;
- het met elkaar in gesprek brengen van partijen als het gaat om minder ernstige incidenten
 - wijzen op de mogelijkheid om aangifte te doen bij justitie als het vermoeden bestaat van een strafbaar feit;
 - het registreren van het aantal meldingen. De contactpersoon verstaat zich voor wat betreft de wijze van afhandeling van klachten met de directeur.



5. FYSIEKE VEILIGHEID

Fysieke veiligheid wil zeggen dat veiligheidsaspecten aan en om het schoolgebouw aandacht moeten krijgen

Het schoolgebouw

De staat van het schoolgebouw.

Ons schoolgebouw verkeert in een goede staat van onderhoud. Er is een meerjarenplan m.b.t. het onderhoud. Bij onvoorziene omstandigheden (bv. glasbreuk e.d.) is het beleid er op gericht nog dezelfde dag de schade te herstellen en indien dit niet mogelijk is, zo snel mogelijk daarna.

Preventieve maatregelen ten behoeve van een veilig schoolgebouw

- Onze school heeft regels die regelmatig door het team met onze leerlingen worden besproken en gehandhaafd, zoals:
 - Het is leerlingen niet toegestaan in het schoolgebouw te rennen of te stoeien;
 - Het ontruimingsplan wordt bij al het personeel van de school bekend gemaakt.
 - Het is niet toegestaan nooddeuren te versperren;
 - Brand- en blusapparaten worden altijd gebruiksklaar gehouden;
 - Computers moeten zijn afgestemd op gebruik door leerlingen;
 - De werkplekken van personeelsleden zijn zodanig dat zij gezond hun werk kunnen uitoefenen;
 - Gymtoestellen mogen niet zonder toestemming van de leerkracht worden gebruikt. Gevaarlijke spelletjes en opbouw van grote installaties in de gymzaal worden vermeden.
 - Gymnastiekleding is verplicht tijdens de gymnastieklessen. Leerlingen mogen dan geen kleding en sieraden dragen die hun veiligheid in gevaar brengen.
- Deze regels worden op gezette tijden, bijv. tijdens de lessen, opnieuw onder de aandacht van de leerlingen gebracht. Aan de ouders zijn de regels bekend gemaakt via de schoolgids.
- Rekening houdend met de inspectie-eisen, controleert onze school 1x per jaar risicovolle situaties op ongelukken.
- De directeur bespreekt de gesignaleerde risico's met het veiligheidsteam. Gezamenlijk bepalen zij in hoeverre actie nodig is en zo nodig, wat voor actie. Zij sluiten dit kort met de teamleider en indien van toepassing met de algemeen directeur.
- Als een school zal meedoen aan een project waarbij gevaarlijke stoffen vrij kunnen komen (bijv. een natuurkundig project), zal de directeur in samenspraak met het team noodzakelijke voorzorgsmaatregelen treffen (bijv. toezicht, veilig opbergen van gevaarlijke stoffen, personeel op de hoogte brengen van risico's).
- Bij bepaalde windrichtingen kan het mogelijk zijn dat de wind onder de dakpannen komt. Dan is er gevaar dat deze van het gebouw afwaaien. Op deze momenten wordt de stoep voor het schoolgebouw afgezet.

Aansprakelijkheid en verzekeringen

De school biedt in algemene zin duidelijkheid over aansprakelijkheid bij ongevallen:

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. Onder schooltijd heeft de school wel de grootste verantwoordelijkheid als het gaat om de veiligheid van leerlingen. Als een school zich niet aan wetten en regels op het gebied van de veiligheid houdt, kan zij voor ongelukken die hiervan het gevolg zijn, mogelijk aansprakelijk worden gesteld.

- De leerkracht moet veiligheidsinstructies opvolgen. Doet hij/zij dit niet en er gebeurt een ongeluk, dan kan deze leerkracht hiervoor aansprakelijk worden gesteld.
- De leerlingen moeten eveneens veiligheidsinstructies opvolgen. Doet een leerling dit niet en er gebeurt een ongeluk, dan kan de ouder/voogd, als het gaat om kinderen tot 14 jaar, hiervoor aansprakelijk worden gesteld (NB kinderen van 14 en 15 jaar: naast de minderjarige is ook de ouder /voogd aansprakelijk).
- Als een leerling moedwillig schade toebrengt aan het schoolgebouw of de inventaris, dan zal de directeur de ouders/verzorgers van de leerling van de feitelijke toedracht op de hoogte brengen, onder vermelding van de wijze waarop eventueel juridisch verhaal zal plaatsvinden.
- De school heeft voor alle leerlingen en leerkrachten een secundaire ongevallen- en WA verzekering. Dit wil zeggen dat ouders kosten altijd eerst op de eigen verzekering dienen te verhalen. Als deze niet kan/wil betalen of als er geen dekking is, kan de schoolverzekering aangesproken worden.

Binnenschoolse activiteiten

Feestvieren (jaarfeesten: carnaval, advent enz.)

De volgende richtlijnen worden aangehouden:

- Bekendmaking door de conciërge of de verantwoordelijke leerkracht van de volgende preventieve maatregelen voordat de activiteit plaatsvindt:
 - Informatie aan ouders/voogden van alle leerlingen uit de deelnemende klas over het aantal ouders en leerkrachten dat tijdens de activiteit toezicht houdt.
 - Aan de tijdens de activiteit aanwezige volwassenen wordt duidelijkheid geboden over riskante situaties en hoe risico's zoveel mogelijk kunnen worden voorkomen:

WAT	HOE RISICO VOORKOMEN
Blusmiddelen	<ul style="list-style-type: none">- BHV'ers test voor de activiteit alle brandslangen- Emmer water of zand in de klas; natte doeken;- EHBO-doos controleren;- Brandblusmiddelen vrij toegankelijk houden
Electra	<ul style="list-style-type: none">- Bij sfeerverlichting moet enige oriëntatie mogelijk blijven;- Bij snoeren moet struikelen voorkomen worden;- Bij haspels moet overbelasting voorkomen worden;- Bij lampen, snoeren en stekkers moet ervoor gezorgd worden dat zij in goede staat verkeren.- Bij lampen moet er bovendien voor worden gezorgd dat de warmte weg kan.
Kaarsen / waxinelichtjes	<ul style="list-style-type: none">- Kaarsen en waxinelichtjes in potjes;- Een onbrandbare ondergrond zoals een schoteltje;- Niet bij de verwarming / niet in de doorgang / op een plaats die goed in de gaten valt te houden;- Voorzichtig met kleding van kinderen;- Lichtjes onder begeleiding van een volwassene laten aansteken; lucifers en aanstekers buiten bereik van kinderen houden;
Adventskrans	<ul style="list-style-type: none">- Geïmpregneerd;

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Stevige bevestiging; - Niet in loop- of vluchtroutes of bij verlichtingsarmaturen; - In goede staat verkerende verlichting gebruiken. |
|--|---|

- Naar ouders wordt door de verantwoordelijke leerkracht omschreven wat de precieze taak van de leerkracht is en hoe deze, in geval van nood, is te bereiken
- Alle leerkrachten en aanwezige ouders worden door de verantwoordelijke leerkracht geïnformeerd welke uitgangen kinderen dienen te gebruiken bij het verlaten van de school, met name in noodsituaties.
- De verantwoordelijke leerkracht wijst bepaalde personen aan die specifiek tot taak krijgen brandende kaarsjes in de gaten te houden en te letten op lange haren en kleding in verband met de kaarsvlam.
- Alle volwassenen die tijdens de viering van de partij zijn, houden zich aan de volgende regels:
 - zorgen dat vluchtwegen en nooduitgangen niet versperd worden;
 - bij het verlaten van de school/het lokaal ervoor zorgen dat de lichtjes gedoofd zijn;

Onderweg van school naar huis en vice versa

Als school menen wij dat er op het gebied van de verkeersveiligheid een gezamenlijke verantwoordelijkheid ligt voor school en ouders.

Voor de verkeersveiligheid is het bijvoorbeeld van belang dat kinderen snel vertrouwd zijn met verkeersregels en dat ouders niet dubbel of op de stoep parkeren en lopen met de fiets op de stoep. Daarnaast neemt de school deel aan het verkeersexamen. Verder wordt aan kinderen omgevingsgericht lesmateriaal aangeboden met als doel hun (theoretische) kennis over het veilig deelnemen aan het verkeer te verbeteren.

Protocol ongevallen en handelwijze bij vermissing van een kind

Het protocol ongevallen is onderdeel van de bijgevoegde protocollen.

Daarnaast dient de verantwoordelijke leerkracht een 'Invulformulier ongeval' in te vullen (bijlage 3a).

Als een kind vermist wordt en interne zoekacties (kijken in de klassenmap, navragen bij klasgenoten, andere leerkrachten) geen resultaat opleveren, dan zal de strategie zijn:

- een zoekactie starten in en om school (andere kinderen mogen niet zelf buiten de school of het plein gaan zoeken). Hierbij afspreken wie waar gaat zoeken.
- de vermissing melden aan de directeur
- zo nodig: de ouders bellen, 112 bellen en, in overleg met de directeur van de school, de politie inschakelen.



5. SOCIALE VEILIGHEID

Sociale veiligheid heeft betrekking op de omgang van en met iedereen die bij de school is betrokken: directie, leerlingen onderling, leerkrachten onderling, tussen leerling en leerkracht, niet-onderwijzend personeel en tussen leerkracht en ouder. In deel 2 van dit beleidsplan wordt hier uitgebreid aandacht aan besteed.

Preventieve maatregelen

(1) Onze school heeft gedragsregels (een gedragscode): regels die betrekking hebben op het gewenste gedrag van leerlingen en personeel in de school, de omgang met elkaar, elkaars eigendommen en de zorg voor de omgeving.

Ook van ouders die ondersteunende werkzaamheden verrichten in de school, van vrijwilligers en bezoekers van de school wordt verwacht dat zij zich aan de geldende gedragsregels houden. Voor

hen geldt dat zij zich onthouden van racistische, discriminerende taal respectievelijk van grof taalgebruik binnen school of op het schoolplein naar leerkrachten, kinderen en andere ouders.

Onze belangrijkste gedragsregels zijn:

- Wij gaan respectvol met elkaar om.
- Wij praten ruzies uit.
- Wij discrimineren en pesten niet.
- Wij accepteren anderen zoals ze zijn.
- Wij luisteren serieus naar wat een ander te vertellen heeft.
- Wij gaan netjes met eigendommen van onszelf en anderen om.

Wijze waarop de gedragsregels in de school moeten gaan 'leven':

- De regels zijn besproken met het personeel, onderwijsondersteunend personeel en de leerlingen. Zij worden op gezette tijden, bijv. tijdens de lessen, opnieuw onder de aandacht gebracht.
- Aan personeel en leerlingen wordt, uitgaande van de gedragsregels, voorlichting gegeven over de risico's van ongewenst gedrag binnen de school (bijv. er mag geen kleding worden gedragen die de functionele communicatie belemmert of discriminerend van aard is, er is een anti-pestbeleid);
- Voor wat betreft het personeel laten wij ons leiden door een gedragscode. Zie bijlage.

(2) Wij streven ernaar duidelijkheid te bieden over verantwoordelijkheden van en verwachtingen in het kader van agressie en geweld. In specifieke situaties zal in onderling overleg tussen betrokkenen nader worden bekeken hoe met agressie en geweld moet worden omgegaan.

(3) De directeur en conciërge zien toe op voldoende toezicht bij de toegangsdeur, bij aanvang van de school en bij pauzes

(4) Bekendheid wordt gegeven aan een eerste aanspreekpunt bij klachten via de schoolgids en de website.

(5) Met privacygegevens gaan wij terughoudend om.

Veiligheid wil ook zeggen dat de privacy van allen die bij de school zijn betrokken, wordt beschermd. Wij hanteren de Privacywet en gegevensbescherming.

- adressen en telefoonnummers van leerlingen, hun ouders en leerkrachten worden niet verstrekt aan derden
- gegevens over de thuissituatie, medische informatie en informatie van hulpverlenende instanties verstrekken wij niet aan derden, tenzij de ouder/verzorgende hiervoor toestemming geeft. De privacy wordt gerespecteerd, wat wil zeggen dat deze gegevens alleen gebruikt worden om een leerling op een adequate manier hulp te kunnen bieden. Deze gegevens worden opgeborgen in een afgesloten kast die alleen toegankelijk is voor het betrokken personeelslid, de interne begeleider en directeur. Ouders hebben op aanvraag inzicht in wat er in het dossier van hun kind staat;
- als een leerkracht of interne begeleider gedurende de ondersteuning notities voor eigen gebruik maakt, worden deze notities versnipperd als deze in het dossier zijn verwerkt;
- als de ouders van een kind zijn gescheiden, hebben beide ouders recht op informatie over bijv. schoolprestaties van hun kind, zelfs als er geen omgangsregeling is. De ouder die niet het wettelijk gezag over het kind heeft, zal de school dan wel om die informatie moeten vragen. De school mag de ouder die niet het wettelijk gezag over het kind heeft, deze informatie weigeren te geven, als zij meent dat dit strijdig is met het belang van het kind of als de rechter in een specifiek geval bepaald heeft dat de school van deze informatieplicht is ontheven;
- de school zal geen toestemming vragen aan ouders voor het plaatsen van foto's van kinderen voor intern gebruik (bijv. het schoolinformatiebulletin, website). Wel zal er een mededeling uit gaan naar de ouders wanneer er nieuwe foto's van kinderen geplaatst zijn; hierin wordt

- aangegeven dat ouders die het er niet mee eens zijn contact op kunnen nemen met de school. De desbetreffende foto zal dan zo snel mogelijk verwijderd worden.
- De school kan privacygevoelige informatie aan de school voor voortgezet onderwijs verstrekken in relatie met een goede overdracht naar de VO-school;
 - Voor besmettelijke aandoeningen of ernstige ziekten is de school niet verplicht om daar de anderen over te informeren. De school volgt het advies van de GGD. Komen hierover vragen van andere betrokkenen bij de school (zoals ouders), dan worden deze doorverwezen naar de directeur .
 - bij zedenmisdrijven bestaat informatieplicht. De school zal het doen van aangifte bij het bestuur van misdrijven tegen een personeelslid of leerling stimuleren.

Verdere activiteiten om sociale veiligheid te waarborgen;

Naar leerlingen toe:

- Om zicht te houden op absentie van leerlingen maakt de school gebruik van een absentieregistratiesysteem en meldt zij richtlijnen voor de aanpak van verzuim in de schoolgidsen op de website.
- Wij zullen proberen de sociale binding te bevorderen door tijdens klassengesprekken de verschillen tussen leerlingen aan de orde te stellen. Wij streven er ook naar de sociaal-emotionele vaardigheden van leerlingen te vergroten en een sfeer te creëren waarin iedereen die bij de school is betrokken de ruimte heeft een ander aan te spreken op agressief en gewelddadig gedrag. In dit opzicht streven wij een open schoolcultuur na. Uiteraard ligt hier een bijzondere verantwoordelijkheid voor de leerkracht die toezicht zal houden op naleven van de gedragsregels en de mogelijkheid heeft na overleg met de directeur sancties te treffen als het gedrag van een persoon die bij de school is betrokken indruist tegen de gedragsregels.
- De school probeert leerlingen met gedragsproblemen zo mogelijk persoonlijke begeleiding te geven.
- Om onveiligheid op internet en digitaal pesten (wat zich o.a. uit in dreigen, versturen van anonieme e-mailtjes, iemands foto ongewenst op internet zetten) tegen te gaan worden leerlingen erop gewezen geen achternaam, adres, telefoonnummer, leeftijd, emailadres, naam van de school via internet bekend te maken. Ook wordt leerlingen op school het bezoeken van chatsites verboden, evenals het gebruik van mobiele telefoons tijdens de schooltijden.
- Aan leerlingen wordt duidelijk gemaakt tot wie zij zich in het bijzonder kunnen wenden als zij met een onveilige situatie geconfronteerd worden. Zij kunnen zelf een andere persoon kiezen in wie zij vertrouwen hebben.
- Leerlingen wordt duidelijk gemaakt dat zij nooit tijdens schooltijd zonder toezicht de school of het schoolplein mogen verlaten en met een vreemde mogen meegaan.
- Jongens en meisjes douchen in de hoogste groepen gescheiden. Hetzelfde geldt voor het gebruik van toiletten en voor het gebruik van kleedruimtes. Er wordt structureel toezicht gehouden in de kleedruimtes; de leerkrachten zijn meerdere keren in de kleedkamer aanwezig bij de omkleedmomenten.

Naar leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel toe:

- Wij gaan ervan uit dat het personeel van onze school om kan gaan met agressie en geweld op school. In hoofdlijnen komt dit op het volgende neer:
 - Zij benaderen de situatie kalm en staan open voor de gevoelens van kinderen en wat zij vertellen;
 - ze proberen het probleem te omschrijven op basis van wat de kinderen zeggen. Vragen aan de kinderen of dit klopt en of ze zelf een oplossing voor dit probleem weten;
 - duidelijk te zijn over de grenzen van onacceptabel gedrag;

De vertrouwenspersonen nemen een speciale positie in.

De directeur van de school zorgt ervoor dat deze personen in de gelegenheid worden gesteld om de betreffende scholing te volgen.

Het bestuur stelt faciliteiten (financieel) beschikbaar zodat de contactpersoon 'klachten' scholing kan volgen om zijn/haar taak op het gebied van de bewaking van de schoolveiligheid waar te maken

- De weerbaarheid wordt verder vergroot door met personeelsleden incidenten die zich hebben voorgedaan te bespreken. Dit zal van tijd tot tijd in een teamvergadering gebeuren, op initiatief van de directeur als een bepaalde situatie daartoe aanleiding geeft.
- Op gezette tijden – zulks ter beoordeling van de directeur, in samenspraak met de intern begeleider krijgen leerkrachten instructies over signalen die leerlingen af kunnen geven als er sprake is van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing of loverboys.
- Behalve lichamelijke signalen (zoals blauwe plekken, brandwonden, botbreuken, problemen bij het plassen, jeuk of infectie bij vagina/anus), zijn er ook mogelijke signalen in het gedrag van een leerling (zoals in zichzelf gekeerd, passief, apathisch, gespannen, slaapstoornissen, schuld- en schaamtegevoel, bevrozen bij lichamelijk contact met andere volwassenen, geheugen- en/of concentratieproblemen, zich niet willen uitkleden voor de gymles).
- De vertrouwenspersonen bieden duidelijkheid over de functie van het AMK (Advies & Meldpunt Kindermishandeling) bij vermoedens van kindermishandeling. Zorgen over een kind worden eerst schoolintern besproken (bijv. met een intern begeleider, kind-ouderadviseur en zo mogelijk met de ouders).
- Een persoon kan pas daadwerkelijk een aanstelling aan de school krijgen, als er in het verleden niets is voorgevallen wat schadelijk is voor het uitoefenen van een functie op school. Daartoe wordt deze persoon verzocht een VOG te overleggen.

Naar ouders/verzorgers toe:

- Ernaar streven om ouders/verzorgers aan de school te binden door ze te betrekken bij schoolactiviteiten, en eventueel te vragen klassenouder te worden, zitting te nemen in de medezeggenschapsraad. (Er is een medezeggenschapsreglement dat ter inzage ligt.)
- Ouders/verzorgers goede voorlichting geven over de gang van zaken op school, over voor de school geldende gedragsregels, de te hanteren protocollen, en over regels die gelden tijdens activiteiten van de school. Dit zal gebeuren via ouderavonden resp. de Nieuwsbrief, Schoolgids en/of website.
- Een brug proberen te slaan tussen verwachtingen van leerkrachten en ouders ten aanzien van de aanpak van kinderen.
- Op ouders wordt een beroep gedaan om mee te denken over veiligheid in en om school en om, als zij onveilige situaties signaleren, de directeur hierover te benaderen.
- In bepaalde gevallen, krijgen ouders van de IB-er advies over externe hulp bij de opvoeding of externe hulp aan hun kind.

Het indienen van een klacht

De school zal er alles aan doen om problemen van leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel, leerlingen en ouders zoveel mogelijk in onderling overleg op te lossen.

De directeur zal aangeven wie waarop aanspreekbaar is. In het algemeen wordt de volgende onderverdeling aangehouden:

- leerkracht: vooral bij onheuse bejegening (bijv. beoordeling, bestraffing), persoonlijke problemen of problemen in de thuissituatie (misbruik, mishandeling, verwaarlozing, incest, enz.).
- directeur: vooral als het gaat om schoolorganisatorische maatregelen/nalatigheid (vakantiedagen, ADV, onderhouds- en schoonmaakwerkzaamheden, enz.), onheuse bejegening als de leerkracht geen oplossing heeft kunnen vinden voor de klacht.
- vertrouwenspersoon: vooral als het gaat om ongewenst gedrag op school (bijv. pesten, agressie, geweld, discriminatie, racisme, seksuele intimidatie, homoseksuele intimidatie).

Als een ouder/verzorger of personeelslid niet tevreden is over de wijze waarop met zijn / haar probleem wordt omgegaan, heeft hij / zij verschillende mogelijkheden:

- Zie de klachtenregeling



6. INCIDENTENREGISTRATIE

Doel

Veiligheid op school verbeteren, in concreto: een beeld te krijgen van het soort incidenten dat vaak op onze school voorkomt en tevens er een beeld van te krijgen of bepaalde leerlingen regelmatig bij een bepaald soort incidenten betrokken is (dit alles uiteraard onder het waarborgen van de privacy van alle betrokkenen).

Melden

Het systeem van incidentenregistratie werkt pas goed als allen die bij de school betrokken zijn – leerkrachten, leerlingen en ouders – alle risicovolle situaties en ongelukken melden. De directeur en conciërge zullen dit regelmatig stimuleren.

Duidelijkheid over incident dat moet worden gemeld en hoe dat moet worden gemeld

In beginsel gaan wij uit van de registratie van incidenten. Melding kan schriftelijk plaatsvinden in de map in de lerarenkamer.

Verantwoordelijkheid incidentenregistratiesysteem

De meldingen moeten worden ingediend bij de . De directeur en conciërge zorgen ervoor dat deze opgenomen worden in de centrale map, beheerd door de administratie. Evaluatie hiervan vindt eens per jaar plaats door de directeur en de conciërge.



7. EVALUATIE

Eens per jaar wordt het veiligheidsplan geëvalueerd. Bij de evaluatie wordt gekeken naar wat er van de beoogde doelen rond het veiligheidsbeleid is terechtgekomen, welke factoren het beleid – positief dan wel negatief – hebben beïnvloed. De directeur neemt hiertoe het initiatief.

Hierbij wordt betrokken of de omstandigheden zijn veranderd en of de regels nog uitvoerbaar zijn. Als dat zo is, of als er negatieve punten uit de evaluatie naar voren komen, zal in onderling overleg met de betrokkenen bijstelling van het veiligheidsbeleid plaatsvinden. Als daartoe aanleiding bestaat, vindt tussentijds bijstelling van het veiligheidsbeleid plaats.

Basis voor evaluatie van het veiligheidsbeleid:

Door de school te hanteren toetsingsinstrumenten en vragenlijsten

- Risico-inventarisatie en –evaluatie (waaruit onder meer blijkt welke risicovolle situaties het eerst moeten worden aangepakt en of er sprake is van afdoende informatievoorziening.
- ARBO-jaarplan en ARBO-jaarverslag
- Arbodienst
- Controle door de arbeidsinspectie
- Controle door de onderwijsinspectie (in elk geval bij een ernstig ongeval als ziekenhuisopname noodzakelijk is)
- Jaarlijkse keuring gas-/speeltoestellen
- Inspraak van de medezeggenschapsraad
- Bewaking en coördinatie van het veiligheidsbeleid door de teamleider

Herziening veiligheidsbeleid

De evaluatie kan leiden tot een herziening – eventueel tussentijds – van het veiligheidsbeleid.

Het kan blijken dat herziening van het beleid op verschillende punten noodzakelijk is.

De directeur zal dit kortsluiten met alle direct betrokkenen op schoolniveau.