

Veiligheidsplan



OBS G.A. van der Lugtschool

("Klein maar GROOT in onderwijs")

Van Bevervoordestraat 4

7151 AG Gelselaar

Tel: 0545-481383

info@vdlugtschool.nl

www.vdlugtschool.nl

Inleiding:

Per augustus 2015 zijn scholen in het primair- en voortgezet onderwijs – als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten – verplicht zorg te dragen voor een veilige school (m.n. sociale veiligheid).

Door deze wetswijziging moeten scholen:

- Voldoen aan een inspanningsverplichting om een actief veiligheidsbeleid te voeren waarbij het papieren veiligheidsbeleid omgezet wordt in de praktijk en waarbij alle factoren betrokken zijn.
- Het effect van het veiligheidsbeleid monitoren (periodiek)
- Zorgen dat het anti-pestbeleid bij één verantwoordelijke persoon – laagdrempelig aanspreekpunt - komt te liggen en dat deze persoon ook kan fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

Bij de monitoring gaat het om drie soorten vragen:

1. Vragen naar het voorkomen van incidenten op school
2. Vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
3. Vragen over het welbevinden van leerlingen

(De onderwijsinspectie zal toezien op naleving van de wettelijke verplichtingen.)

Elke school is dus verplicht om een actief beleid te voeren ten aanzien van veiligheid, waarbij men veiligheid in een breed perspectief moet zien. Het heeft betrekking op de veiligheid van gebouwen (vastgelegd in de gebruikersvergunning, op de arbeidsomstandigheden en de Arbo-wet), de veiligheid bij binnen- en buitenschoolse activiteiten en de sociale veiligheid. Deze 4 elementen bepalen gezamenlijk het totale beleid ten aanzien van de veiligheid op G.A. van der Lugtschool.

Om prettig en effectief te kunnen leren en werken moeten leerlingen en leerkrachten zich veilig voelen. Dat geldt zowel voor fysieke veiligheid (loop je op school geen gevaar en zijn alle voorschriften van de Arbo opgevolgd) als voor sociale veiligheid (hoe ga je om met elkaar en met de spullen van een ander).

O.b.s. G.A. van der Lugtschool wil een veilige school zijn voor zowel kinderen, teamleden als ouders/verzorgers. Dat betekent dat G.A. van der Lugtschool een plek moet zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen en zich veilig weten te voelen en waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan.

In dit plan wordt aangegeven wat de uitgangspunten hierbij zijn en welke werkwijze hierin wordt gevolgd.

O.b.s. G.A. van der Lugtschool maakt deel uit van Stichting OPONOA. Het beleid van de Stichting OPONOA met betrekking tot veiligheid is vastgelegd in verschillende protocollen en een ARBO-beleidsplan, waarin het bestuur streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar personeel en leerlingen. Om dit te bereiken initieert het bestuur diverse activiteiten. (zie verder in dit plan)

Inleiding	2
Inhoudsopgave	3
1. Algemene uitgangspunten en wettelijk kader	4
2. Twee soorten veiligheid	6
3. Sociale veiligheid	7
4. Regels en afspraken	9
5. Wat te doen bij calamiteiten?	14
6. Pestprotocol / Stappenplan ‘ongewenst gedrag’)	15
7. Sociale Media / Internetprotocol	21
8. Het ontruimingsplan	27
9. Vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing en seksueel misbruik	29
10. Incidentenregistratie	30
11. Ongevallenregistratie	31
12. Klachtenregeling	32
13. Protocol rouwverwerking	33
14. Bijlagen	34

Hoofdstuk 1 Algemene uitgangspunten en wettelijk kader

1.1. Wat verstaan we onder een sociaal veilige school?

Een veilige school is een school waar, naar beste vermogen, alle maatregelen zijn genomen om kinderen, personeel en ouders te beschermen tegen situaties, omstandigheden die een gevaar (kunnen) vormen voor het lichamelijk en geestelijk welzijn van alle betrokkenen.

Een sociaal veilige school is een school waar leerlingen zich thuis voelen, waar ze graag vertoeven en daadwerkelijk voelen dat ze serieus worden genomen. Op een sociaal veilige school pesten leerlingen niet en worden ze ook niet gepest. Er wordt niet gediscrimineerd en geïntimideerd. De school heeft randvoorwaarden gecreëerd om het veilige klimaat te waarborgen (benoeming vertrouwenspersoon, klachtenregeling). Waar nodig wordt samengewerkt met leerplichtambtenaar, jeugdzorg, politie en justitie.

Een sociaal veilige school is pro-actief, voert beleid dat gericht is op preventie van gebeurtenissen die tot gevoelens van onveiligheid en intimidatie kunnen leiden.

Sociaal wenselijk gedrag wordt middels duidelijke gedragsregels voor leerlingen, ouders en personeel gestimuleerd.

1.2. Klachtenregeling

Sinds 1 augustus 1998 is op elke school voor primair onderwijs een klachtenregeling verplicht. Deze regeling garandeert een zorgvuldige procedure met betrekking tot de behandeling van klachten. Deze regeling heeft betrekking op het indienen van klachten door zowel leerlingen, ouders als personeel bij de klachtencommissie.

Deze commissie beoordeelt of een klacht al dan niet gegrond is en rapporteert het resultaat aan het bevoegd gezag en adviseert inzake de afhandeling van de klacht. Het bevoegd gezag neemt vervolgens de noodzakelijk geachte maatregelen.

Het bevoegd gezag van G.A. van der Lugtschool is aangesloten bij de landelijke Klachtencommissie van het Openbaar Onderwijs.

In de schoolgids wordt informatie over de klachtenregeling verstrekt, de klachtenregeling ligt op school ter inzage.

1.3. Pesten

Aan het voorkomen van pesten wordt veel aandacht besteed. Pesten vormt immers een ernstige bedreiging voor het geluk en welbevinden van leerlingen en personeel. Een veilige school heeft een veilige omgeving gecreëerd waarin leerlingen en volwassenen respect hebben voor zichzelf, voor elkaar en voor de omgeving. Pesten hoort in een school dan ook niet voor te komen.

De veilige school doet dan ook alles wat in haar macht ligt om pesten te voorkomen. In het pestprotocol van G.A. van der Lugtschool en in het stappenplan 'ongewenst gedrag', is vastgelegd op welke wijze de school werkt aan het voorkomen van pestgedrag.

1.4. De rol van de inspectie

Met de indicatoren omtrent sociale veiligheid beoordeelt de inspectie van het onderwijs de (beleids)maatregelen die de sociale veiligheid van leerlingen en personeel moeten waarborgen en waarvan wordt verwacht dat een school ze treft.

Beoordeeld wordt of de school zich actief op de hoogte stelt van de veiligheidsbeleving door leerlingen en personeel en van incidenten die zich voordoen.
Daarnaast wordt gekeken of de school beleidsmatig zoveel mogelijk probeert incidenten te voorkomen en adequaat afhandelt als ze toch optreden.

1.5. Beleidsmaatregelen van de school

De school waarborgt de sociale veiligheid aan de hand van documenten of protocollen waarin wordt omschreven hoe de school de veiligheid concretiseert.

Te denken valt aan:

- Veiligheidsprotocol
- Pestprotocol
- Kindplangesprekken leerlingen
- “Lessen sociale vaardigheid” (methodiek ‘ Kwink’)
- Inzetten ‘Stappenplan ongewenst gedrag’
- Hanteren werkwijze ‘Posicom’
- Pedagogische afspraken met daarin ook aandacht voor groepsvorming
- Afname tevredenheidsonderzoeken bij zowel leerlingen (groepen 5 t/m 8) en ouders (waarin onder andere de component veiligheid naar voren komt (signalering)
- Afname tevredenheidsonderzoek personeel (component veiligheid)
- Afname werkdrukonderzoek personeel
- Veiligheidsonderzoek (groepen 5 t/m 8)
- Twee keer per jaar wordt gebruik gemaakt van het sociaal emotionele instrument ‘SCOL’ om onder andere het gevoel van welbevinden van leerlingen te meten
- Informatie schoolgids

Hoofdstuk 2 Twee soorten veiligheid

2.1. Fysieke veiligheid

Fysieke veiligheid is gericht op beperking van risico's om het aantal ongelukken in en om de school te beperken.

In het kader van deze fysieke veiligheid doen we aan de hand van de map "Arbo-meester", een veiligheidsinspectie ook wel genoemd risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) van het schoolgebouw. Deze inspectie wordt aangestuurd door het bestuur van de school, stichting OPONOA, en vindt eenmaal per 4 jaar plaats. Dit wordt getoetst door een arbeidsdeskundige van de Arbodienst. De evaluatie van gemaakte afspraken vindt jaarlijks plaats en het plan van aanpak wordt dan bijgesteld.

De speeltoestellen worden dagelijks gezien door de leerkrachten die pleinwacht lopen en de conciërge. Indien nodig worden onvolkomenheden meteen gemeld. Periodiek – vier keer per jaar – is er een controle door de directeur/locatiecoördinator en worden de bevinden vastgelegd in het logboek middels een registratieformulier. De stichting laat periodiek een controle uitvoeren door een erkende firma.

De BHV-ers van school zorgen voor het opstellen en het oefenen van het ontruimingsplan.

Om de school fysiek veiliger te maken beschikken we daarnaast over de volgende protocollen en afspraken	
Registratie ongelukken/ongevallen	Met behulp van format (zie bijlage)
Verkeersveiligheid om de school	Structureel punt van aandacht, zeker de beperkte parkeerruimte
Brandveiligheid: ontruimingsplan	BHV-er van G.A. van der Lugtschool

In het voorliggend beleidsplan richten we ons vooral op de sociale veiligheid, dat wil zeggen op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen.

De fysieke veiligheid wordt met name gewaarborgd door het ontruimingsprotocol en de RI&E, zoals hierboven beschreven.

2.2. Sociale veiligheid

Je veilig voelen op een school is een voorwaarde voor iedereen.

Ten eerste is de sociale veiligheid voor leerlingen belangrijk: als er een veilig klimaat heerst in de klas of school, dan hebben leerlingen de ruimte om zich te ontwikkelen. Ze ontdekken wat ze kunnen en beleven daar ook veel plezier aan. Als leerlingen zich veilig voelen op school zullen ze graag naar school gaan.

Ten tweede is sociale veiligheid voor de leerkrachten van belang. Ook voor hen is het belangrijk om in een veilige omgeving hun talenten te ontplooien. Zij moeten zich daarom veilig voelen en hun problemen moeten ook naar tevredenheid opgelost kunnen worden.

Ten derde is veiligheid ook voor ouders/verzorgers belangrijk. Zij moeten hun kinderen met een gerust hart naar school kunnen sturen en zich ook prettig voelen op de momenten dat zij zelf in de school zijn.

Hoofdstuk 3 Sociale veiligheid

3.1. Doelen

Zoals gezegd staat in dit plan de sociale veiligheid op G.A. van der Lugtschool centraal. Op het gebied van de sociale veiligheid hebben we als school de volgende doelen opgesteld:

- Als school willen we vanuit onze visie en missie (zie het schoolplan) werken aan een “veilige school”.
- Vanuit deze gedeelde uitgangspunten willen we op een consequente wijze omgaan met leerlingen met als doel hen te helpen in het adequaat omgaan met henzelf en met hun omgeving.
- We willen daarover helder en doelgericht communiceren met leerlingen, ouders en anderen.
- In dit plan geven we weer op welke wijze wij hiermee de komende jaren aan de slag gaan om het aanwezige goede pedagogisch klimaat op G.A. van der Lugtschool te waarborgen.

Op dit moment maken we gebruik van de volgende protocollen en afspraken:

1. Sociaal emotionele ontwikkeling:
 - Activiteiten/aandacht met betrekking tot de groepsvorming
 - “Lessen sociale vaardigheid” (Kinderen en hun sociale talenten)
 - Hanteren werkwijze ‘Posicom’
2. Leerlingvolgsysteem sociaal emotionele instrument ontwikkeling SCOL: (zowel leerkracht- als leerlinggedeelte)
3. Vertrouwenspersonen school en stichting OPONOA (zie de schoolgids)
4. Klachtenregeling stichting OPONOA (zie schoolgids)
5. De plein- en schoolregels worden in elke groep uitgelegd en gehanteerd (zie handboek: Borgmap regels)
6. Pestprotocol en inzet ‘stappenplan ongewenst gedrag’
7. Internetprotocol wordt in het schooljaar 2017/2018 geagendeerd (afspraken/actualisatie)

3.2. Werken aan sociale veiligheid: algemeen op school

Een goed pedagogisch klimaat is een voorwaarde voor kinderen om zich te ontwikkelen. Dit vraagt om een gestructureerde en veilige omgeving. Dit betekent dat alle ruimtes in de school, en ook de buitenruimtes, ordelijk en opgeruimd zijn en dat er een rustige sfeer heerst. Deze rustige sfeer wordt tevens gecreëerd door de leerkrachten, door met respect met leerlingen, met elkaar, met ouders en anderen die bij de school betrokken zijn, om te gaan. Leerkrachten ondersteunen dit ook door positieve verwachtingen te uiten en leerlingen succeservaringen te laten opdoen.

Voorspelbaarheid is in dit verband van groot belang. Zo worden veilige relaties opgebouwd, die van belang zijn voor de ontwikkeling van het zelfvertrouwen van allen. Naast ondersteuning bieden leerkrachten leerlingen ook voldoende stimulering en uitdaging.

Duidelijkheid met betrekking tot de schoolregels vormt een belangrijk onderdeel van het schoolklimaat. Er worden op school een zestal basisregels gehanteerd voor wat betreft de omgang met elkaar en met andermans spullen. Aan het begin van het schooljaar worden er in de groepen gezamenlijke regels – passend bij de situatie en afspraken van de school – gemaakt. Kinderen worden hierbij uitdrukkelijk betrokken.

Het team van G.A. van der Lugtschool probeert op alle momenten te laten merken dat we een open en vriendelijke school willen zijn, laagdrempelig en goed bereikbaar voor ouders. Wij zijn een kleine school. Wij vinden dat we modern en actief zijn en dat we graag veel en intensief contact met de buitenwereld willen hebben. Onze school is vanzelfsprekend ook een 'leefgemeenschap', want daar staat een school voor. Gezien het feit dat de school een groot deel van de dag de leefomgeving is van de kinderen, vinden wij het uiterst belangrijk dat de school een positieve uitstraling heeft en de kinderen het fijn vinden om op school te zijn.

We proberen op school ook veel samen te delen. Samen zijn en voelen wij ons verantwoordelijk voor alle kinderen in onze school. Zoveel mogelijk proberen we ook elkaar over de kinderen te informeren. Wij hopen dan dat dit de kinderen een vertrouwd gevoel geeft. Wij willen graag dat er een goede band is tussen leerlingen, ouders en leerkrachten.

3.3. Werken aan sociale veiligheid: specifiek in de groep

Aan het begin van het schooljaar worden in iedere groep door leerlingen en leerkracht(en) samen de groepsregels opgesteld. Deze regels worden op een duidelijk zichtbare plek in de klas opgehangen.

Daarnaast worden in pedagogische- en didactische overzichten de (onderwijs)behoeften van de individuele leerlingen in kaart gebracht (GOP). En aangezien elke leerling uniek is, geeft dit richting in het functioneren als groep.

Regelmatig worden er zo in de groep onderwerpen aan de orde gesteld als: veiligheid in de groep en aanpak van ruzies.

We willen leerlingen leren dat ze aan iemand die ze vertrouwen, moeten vertellen wanneer ze zich onveilig voelen of wanneer er dingen gebeuren die ze niet willen. Ook als er zaken gebeuren die gevaarlijk zijn moeten ze dit melden. We willen de leerlingen ook leren dat dit vertellen geen „klikken“ is.

Leerlingen moeten het verschil weten tussen plagen en pesten en weten wat je kunt doen als je slachtoffer bent, maar ook de rollen kennen van slachtoffer, pester of meeloper. Het voorbeeld van leerkrachten en ook van ouders/verzorgers in de school is hierbij van groot belang en het zal duidelijk zijn dat verbaal en/of fysiek, agressief gedrag van leerlingen, ouders en leerkrachten **niet** geaccepteerd wordt.

De basisregels van de school:

Zo gaan wij op OBS G.A. van der Lugtschool met elkaar om

- Ik weet wie ik ben en sta stevig in mijn schoenen
- Ik weet wat ik doe en ga goed met spullen om
 - Ik zie anderen en luister er naar
- Ik accepteer een ander en ga goed met ze om
 - Ik kies voor een leuke en veilige groep



Hoofdstuk 4 Regels en afspraken

4.1. Regels

Een stimulerend adaptief pedagogisch klimaat wordt gekenmerkt door vertrouwen en uitdagende ondersteuning (competentie, autonomie en relatievorming; zie ook schoolplan 'Visie/missie'). Voorwaarde hierbij is wel dat er "veiligheid", "duidelijkheid" en "orde" wordt ervaren binnen de school. Regels en routines helpen om dit te realiseren. Zij zijn in deze zin van wezenlijke betekenis voor een omgeving waarin geleerd moet worden. Bij het vaststellen van de regels, maken we onderscheid tussen:

- algemene schoolregels:

Deze regels zijn de basisregels die kaderstellend zijn voor de overige regels.

Hierbij spelen de 5 basisregels van de school een belangrijke rol:

- Ik weet wie ik ben en sta stevig in mijn schoenen
- Ik weet wat ik doe en ga goed met spullen om
- Ik zie anderen en luister er naar
- Ik accepteer een ander en ga goed met ze om
- Ik kies voor een leuke en veilige groep

In de gehele school worden deze regels gebruikt en ingezet als er zich situaties voordoen waarbij er afbreuk wordt gedaan aan de afgesproken regels.

- klassen- en pleinregels:

Deze regels geven aan welk gedrag gewenst is. Het is een vertaling van de algemene regels in uiteenlopende situaties. De klassenregels zijn gebaseerd op groepsafspraken.

- routines:

Routines zijn terugkerende gebeurtenissen of situaties die steeds volgens een vast patroon verlopen. Veel regels zijn routines geworden. Dat is nodig om activiteiten vlot te laten verlopen.

We gaan er van uit dat regels stellen ook een adequate en éénduidige handhaving impliceert. Door handhaving van schoolregels willen we proberen de leerlingen zelf verantwoordelijkheid te laten dragen voor hun gedrag.

De school heeft algemene schoolregels, klassen en pleinregels vastgesteld: zie borgmap regels in het handboek.

Daarnaast hebben we als team klassenregels opgesteld rond de items:

- Gewoontevorming: zoals binnenkomen, eten en drinken, klassendienst etc.
- Teamzaken: zoals correctie, cijfers geven, gedragscode etc.
- Methodieken: zoals omgaan met huiswerk, vakgebieden etc.

Er is een éénduidige benadering in de school afgesproken rond het geven van feedback bij overtreding van de regels, namelijk:

- Aanspreken op het (ongewenst) gedrag en ombuigen naar positief gedrag.
- In herinnering roepen van de regel.
- Keuze bieden om het gedrag te veranderen.
- Inzetten 'stappenplan omtrent gedrag' (indien nodig)

4.2. Afspraken

Op teamniveau zijn de volgende afspraken gemaakt:

Algemeen:

- Kinderen op schoot nemen: wanneer een kind aangeeft bij de leerkracht op schoot te willen zitten, dan moet dat kunnen. Geen kinderen tegen hun wil op schoot nemen. Vanaf groep 3 afbouwen.
- Kinderen die knuffelen: een spontane knuffel van een jong kind hoeft niet afgeweerd te worden.
- Kinderen aanraken, aanhalen: een aai over de bol of een schouderklopje zijn goede pedagogische middelen. Verder geldt in het algemeen: let goed op of een kind gediend is van aanrakingen.
- Alleen met leerlingen in afgesloten ruimte: probeer te voorkomen dat je met een leerling in een afgesloten ruimte bent. Bij ons is dit met name van toepassing in de magazijnen. Zorg er b.v. voor dat een deur open staat, zodat een collega kan horen wat er gebeurt of wat er besproken wordt. Probeer ervoor te zorgen, dat je niet in een kwetsbare positie komt.
- Bij contactavonden: een leerkracht mag niet alleen in het gebouw blijven.
- Leerlingen troosten: lichamelijke aanraking kan bij troosten heel goed zijn. Merk je dat een leerling dit liever niet wil, neem dan afstand.

- Leerlingen zoenen: leerkrachten zoenen geen kinderen. Wanneer een leerling een leerkracht spontaan wil zoenen, dan hoeft dit niet te worden toegelaten. In de bovenbouw zeker niet meer!
- Leerlingen straffen: er worden geen lichamelijke straffen gegeven, ook geen lichte tikken of knijpen in de arm. Als vechtende leerlingen uit elkaar moeten worden gehaald en het lukt niet met woorden, dan worden ze met minimale aanraking uit elkaar gehaald.
- Maak geen opmerkingen die als kwetsend of bewust prikkelend kunnen worden uitgelegd.
- Leerlingen, leerkrachten en ouders worden niet aangesproken op lichamelijke kenmerken. Ook worden deze kenmerken niet als 'aanduiding' gebruikt.
- Hoofdbedekking: het dragen van een hoofddoek om religieuze redenen wordt toegestaan, ook tijdens de gymles, wanneer deze geen gevaar oplevert. Het dragen van hoeden en/of petten wordt niet toegestaan.
- De geldigheidsduur van deze afspraken en hoe te handelen bij wijziging wordt, na overleg binnen team en ouderraad en na instemming van de medezeggenschapsraad, vastgesteld door het bevoegd gezag, waaraan wij ons conformeren.
- We hanteren de volgende protocollen: Meldcode huiselijk Geweld en Kindermishandeling in het Primair Onderwijs. M.b.t. virussen en ziekten hanteren we het Protocol van de GGD en het RIVM 'Gezondheidsrisico's in een basisschool'.

Gymles:

- Betreden kleed-/doucheruimte door leerkracht: leerkrachten blijven bij het omkleden tot en met groep 5. Bij betreden van de kleedruimte van de andere sekse vanaf groep 6, altijd even kloppen, zodat de komst is aangekondigd. Ruimte van andere sekse alleen betreden als dit nodig is.
- Relatie personeel gymzaal: een leerkracht blijft nooit alleen met een leerling in de gymzaal of in de bijruimtes.
- Omkleden: vanaf groep 3 kleden jongens en meisjes zich gescheiden om.
- We douchen niet na een gymles
- Gedragingen of hulp tijdens gymles: lichamelijke aanrakingen zijn soms nodig. Wees je ervan bewust waar je een leerling aanraakt.
- Ongelukjes in de gymzaal: lichamelijke aanrakingen ter behandeling zijn natuurlijk wel noodzakelijk. Zorg dat er zo snel mogelijk een andere leerling bij aanwezig is.

Zwemmen:

- Kleedruimte: jongens en meisjes kleden zich gescheiden om.
- Instructeurs, ander zwembadpersoneel: voorkom situaties van één-één, blijf altijd in de buurt.

Schoolkamp:

- Op kamp gaan altijd twee teamleden mee.
- Slapen: jongens en meisjes slapen gescheiden.

- Slapen teamleden: er slaapt altijd een teamlid op de slaapzaal bij zowel de jongens en de meisjes. Dit vooral om leerlingen te helpen in de nacht en om zaken goed te laten verlopen.
- Op slaapzaal komen: kinderen mogen alleen op de slaapzaal komen met toestemming van de kampleiding.
- Situaties van één-één: deze voorkomen, zowel binnen als buiten.
- In bossen en buitenlucht: altijd in groepen blijven; binnen grenzen blijven; geen kinderen alleen het bos in sturen.
- Ongelukjes: zie bij gymzaal.
- Troosten: bij heimwee kinderen troosten; een aai over de bol of een arm om de schouder kan wonderen doen. Als kinderen laten merken daar niet van gediend te zijn, dit nalaten.
- Waar de bovenstaande gedragsregels niet in voorzien, wordt elke leerkracht geacht te handelen naar de algemeen geaccepteerde en gehanteerde normen/waarden.

Regels die betrekking hebben op de leerlingen:

- Bij een traktatie wachten tot iedereen iets heeft en dan samen eten.
- De leerkracht houdt digitaal een absentielijst bij, "Parnassys", wie afwezig is en waarom.
- Geen pet op in de klas.
- Niet snoepen in de klas, alleen eventueel iets tegen het hoesten.
- Kinderen spreken een leerkracht aan met juffrouw/meneer en dan de voornaam.
- Bij slecht weer mogen de kinderen in de pauze binnen blijven.
- Kinderen mogen niet zonder toestemming van een leerkracht in het magazijn komen.
- Kinderen mogen niet kopiëren.
- De bel gaat om 8.20 (eerste bel) en 8.25 uur (tweede bel). Bij de eerste bel mogen kinderen (evt. ook ouders) naar binnen. Bij de tweede bel moeten kinderen naar binnen en moeten ouders aanstalten maken naar buiten te gaan zodat we om 8.30 uur met de lessen kunnen beginnen.
- De 6 basisregels zijn zichtbaar in de klassen en worden nageleefd.
- In de pauze wordt er geleefd volgens de regels die zijn opgesteld. Zie 'pleinregels'.

Regels die betrekking hebben op de leerkrachten:

- Een leerkracht die ziek is, geeft dit door aan de locatie coördinator/ directeur . De locatie coördinator / directeur geeft dit via de absentiemanager door aan het bevoegd gezag.
- Een leerkracht die ziek is, neemt zelf contact met de school op (voor 14.00 uur) wanneer hij/zij weer terug komt.
- Er wordt niet gerookt in het schoolgebouw.
- In de pauzes gaan alle leerkrachten van de groepen die pauze hebben naar buiten.
- Verjaardag wordt gezamenlijk een keer per schooljaar gevierd.
- Na schooltijd lopen alle leerkrachten met hun groep mee naar buiten (begeleiden).
- De leerkrachten zijn om 8.20 uur aanwezig in de klas (bij de eerste bel).

Hoofdstuk 5 Wat te doen bij calamiteiten?

5.1. Inleiding

Van elke medewerker wordt verwacht dat hij/zij de aanwijzingen opvolgt zoals verwoord in de diverse protocollen.

In dit verband is het goed te vermelden dat jaarlijks enkele protocollen (bij start van schooljaar altijd het ontruimingsplan) tijdens teamvergaderingen onder de aandacht van alle medewerkers worden gebracht en waar nodig worden geactualiseerd.

Bij het ontbreken van een plan of protocol en/of bij twijfel worden calamiteiten rechtstreeks gemeld bij de locatie coördinator van de school.

Enkele voorbeelden waarbij de locatie coördinator / directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte moet worden gesteld:

- een ernstig incident (brand) waarbij de voortgang van het onderwijs in gevaar komt;
- mogelijke gevallen of signalen van seksuele intimidatie/verkrachting en aanranding waarbij leerlingen, ouders van leerlingen, personeelsleden bij betrokken zijn;
- lichamelijk geweld waarbij volwassenen zijn betrokken;
- lichamelijk geweld met blijvende letselschade bij leerlingen;
- bedreiging;
- ongeval met gevaarlijke stoffen in of nabij de school;
- nalatigheid van personeel met mogelijke rechtspositionele en/of financiële gevolgen;
- ontvangen claim (mondeling of schriftelijk verwoord);
- signalen van verwaarlozing van leerlingen in de meest brede zin.

5.2. Coördinatie en organisatie

De locatie coördinator van de school voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen onze organisatie uit. Het gaat hierbij niet alleen om de uitvoering maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.

5.3. Melding, registratie en evaluatie

Melding

De school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen op school heeft de verantwoordelijkheid om aan de locatie coördinator door te geven wanneer een ongeval heeft plaats gevonden.

Registratie

De locatie coördinator van de school houdt een lijst bij van de gemelde arbeids-ongevallen. Hierbij worden ook de aard en datum van het ongeval genoteerd. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister.

Evaluatie

De locatie coördinator van de school evalueert het veiligheidsbeleid om de 2 jaar in overleg met de BHV-ers en het team.

Hoofdstuk 6 Pestprotocol

6.1. Doel van het pestprotocol

Het pestprotocol heeft als doel dat alle leerlingen zich in hun schoolperiode veilig kunnen voelen, zodat ze zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen leerlingen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle leerlingen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan.

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij leerlingen op G.A. van der Lugtschool.

In het pestprotocol wordt beschreven wat pesten is en wat er op onze school aan gedaan wordt.

6.2. Pesten, nadere omschrijving

Pesten is systematisch geweld (psychisch of lichamelijk) van een leerling of een groep leerlingen ten opzichte van een of meer slachtoffers (klasgenoten), die zich gekwetst en buitengesloten voelen en niet (meer) in staat zijn om zich te verdedigen.

Iemand van de fiets aftrekken: dat kan plagen zijn maar ook pesten. Het is plagen als de leerlingen aan elkaar gewaagd zijn: de ene keer doet de één iets onaardigs, de andere keer is het de ander. Het is een spelletje, niet altijd leuk, maar nooit echt bedreigend.

Pesten is wel bedreigend en gebeurt niet zo maar een keer, maar komt telkens weer terug (herhaling is aan de orde). Bij pesten wordt een slachtoffer uitgezocht om de baas over te spelen op een heel bedreigende manier.

Naast openlijke vormen van pesten (uitschelden, vernederen, kleineren, slaan) komen ook vormen van pesten voor die niet zichtbaar zijn. Bijvoorbeeld als een kind altijd wordt buiten gesloten, nooit ergens aan mee mag doen, op geen enkel feestje wordt uitgenodigd.

6.3 Signalen van pesterijen

Signalen van pesten kunnen onder andere zijn:

- schelden, scheldnamen geven;
- stukmaken, afpakken of verstoppen van eigendommen;
- nadoen, imiteren;
- naropen, uitlachen, belachelijk maken;
- fysiek geweld.

Ook via internet of de telefoon kan er gepest worden. Via de mail, sms, telefoontjes en chats kunnen scheldwoorden, beledigingen en bedreigingen geuit worden, door zowel bekende als onbekende mensen.

Mogelijke oorzaken van pesten kunnen zijn:

- een problematische thuissituatie;
- buitengesloten voelen;
- voortdurend in een niet-passende rol geduwd worden;
- voortdurend competitie met anderen willen aangaan;
- voortdurend strijd om macht in de klas of op het plein;
- zich minder voelen dan de rest, door onderpresteren of andere redenen.

Leerlingen die (mogelijk) gepest worden kunnen onder andere de volgende signalen laten zien:

- niet meer naar school willen;
- niet meer over school vertellen;
- vaak hoofdpijn of buikpijn hebben;
- niet buiten willen spelen;
- bepaalde kleren niet meer aan willen;
- prikkelbaar, boos of verdrietig zijn.

6.4 Uitgangspunten bij het pestprotocol op G.A. van der Lugtschool

1. Als pesten en pestgedrag plaatsvindt, ervaren we dat als een probleem op onze school zowel voor de leerkrachten als de ouders, de leerlingen, de gepeste leerlingen, de pesters en de “zwijgende” groep leerlingen.
2. De school heeft een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en in het geheel niet wordt geaccepteerd.
3. Leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel moeten tijdig inzien en alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Indien pestgedrag optreedt, moeten leerkrachten en onderwijs-ondersteunend personeel duidelijk stelling en actie ondernemen tegen dit gedrag.
De verantwoordelijkheid blijft ten alle tijden liggen bij de leerkrachten.
4. Pestgedrag op weg van c.q. naar school in bus of taxi valt formeel buiten de verantwoordelijkheid van de school maar wordt in de benadering naar leerlingen door de school beschouwd als pestgedrag op school.
5. Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert de school de uitgewerkt protocollaire procedure uit.

6.5 Aanpak op G.A. van der Lugtschool

De aanpak is primair gericht op preventief handelen.

Tijdens de lessen uit de methode ‘Kwink’ komen thema’s gericht op het leren omgaan met verschillen aan de orde.

In het begin van het schooljaar wordt in het kader van de groepsvorming aandacht besteed aan onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies etc.

Andere werkvormen zijn ook denkbaar, zoals; spreekbeurten, rollenspelen, regels met elkaar afspreken over omgaan met elkaar en groepsopdrachten.

Het voorbeeldgedrag van de leerkrachten (en thuis de ouders/verzorgers) is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken.

Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd.

Leerkrachten horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.

Een effectieve methode om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het afspreken van regels voor de leerlingen.

6.6 Schoolregels met betrekking tot pesten

Uitgangspunt bij de regels zijn de basisregels op school. Van hieruit kunnen er in de groep meer regels met elkaar worden afgesproken.

In het handboek (borgmap) zijn enkele documenten opgenomen m.b.t. de regels die we op school gezamenlijk hebben.

Deze regels gelden op school en op het plein.

- Ik weet wie ik ben en sta stevig in mijn schoenen
- Ik weet wat ik doe en ga goed met spullen om
- Ik zie anderen en luister er naar
- Ik accepteer een ander en ga goed met ze om

Toevoeging:

Leerlingen kunnen in de eigen groep een aanvulling geven op deze vastgestelde schoolregels, in overleg met de leerkracht.

De afgesproken regels hangen zichtbaar in het lokaal.

6.7 Aanpak van pestgedrag en ruzies

De medezeggenschapsraad, directie en het personeel van G.A. van der Lugtschool verklaren het volgende:

1. Pesten is een wezenlijk en groot probleem. Pestgedrag is schadelijk tot zeer schadelijk voor kinderen, zowel voor slachtoffers als voor pesters. Dit ernstige probleem leidt tot de noodzaak van een aanpak, in het bijzonder door ouders en leerkrachten.
2. De medezeggenschapsraad, directie en personeel moeten zo goed mogelijk samenwerken met leerlingen en ouders om het probleem 'pesten' op te lossen.
3. De ondertekenaars van dit probleem verplichten zich tot het volgende:
 - a. *hulp bieden aan het gepeste kind*

Steun bieden aan het kind dat gepest wordt:

Naar het kind luisteren en haar/zijn problemen serieus nemen.

Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen.

Samen met het kind werken aan oplossingen

Zonodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijv. sociale vaardigheidstraining.

- b. *hulp bieden aan de pester*

Steun bieden aan het kind dat zelf pest:

Met het kind bespreken wat pesten voor een ander betekent.

Het kind helpen om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere kinderen.

Het kind helpen om zich aan regels en afspraken te houden.

Zonodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt.

- c. *hulp bieden aan de zwijgende middengroep*

De middengroep betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem:

Met de kinderen praten over pesten en over hun eigen rol daarbij.
Met de kinderen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.
Samen met de kinderen werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen.

- d. *hulp bieden aan de leerkrachten*

Alle betrokkenen bij de school steunen elkaar bij het aanpakken van het pesten en proberen zoveel mogelijke gezamenlijk de aanpakken uit te voeren. We zijn gezamenlijk verantwoordelijk.

Ouders, leerkrachten informeren elkaar zoveel mogelijk (alle partijen staan open voor elkaar en nemen het probleem serieus).
Indien nodig kan er externe hulp gevraagd worden.
We werken samen aan het tot stand brengen van een algemeen beleid van de school rond veiligheid en pesten en voeren in gezamenlijke verantwoordelijkheid uit.

- e. *hulp bieden aan de ouders*

De ouders steunen:

Ouders die zich zorgen maken over het pesten nemen wij serieus.
School en ouders pakken samen het pestprobleem aan.
Informatie en advies geven over pesten de manieren waarop pesten kan worden aangepakt.
Zonodig verwijzen we ouders door naar deskundige ondersteuning.

- f. *Het bewust maken en bewust houden van alle betrokkenen van het probleem*
- g. *Het gericht voorlichten van alle betrokkenen van de school*
- h. *Het aanstellen van vertrouwenspersonen op school*
- i. *Zorgen dat de informatie over het 'pesten' duidelijk en goed toegankelijk is.*

4. Elke twee jaar wordt dit protocol geëvalueerd en zonodig bijgesteld.

5. Dit protocol wordt op de website van de school geplaatst, zodat iedereen er kennis van kan nemen.

In de praktijk:

Wanneer leerlingen elkaar pesten en/of ruzie met elkaar hebben proberen zij en wij:

STAP 1:

Leerlingen proberen er eerst samen zelfstandig uit te komen.

STAP 2:

Op het moment dat één van de leerlingen er niet uitkomt heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de juf of meneer voor te leggen.

STAP 3:

De leerkracht/pleinwacht brengt de leerlingen bij elkaar voor een oplossingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterij op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Bij herhaling van pesterij/ruzie tussen dezelfde leerlingen wordt het stappenplan 'ongewenst gedrag' in werking gezet.

STAP 4:

Bij herhaaldelijke pestgedrag/ruzies neemt de leerkracht duidelijk stelling en voert een gesprek met de leerling die pest/ruzie maakt. Het stappenplan 'ongewenst gedrag' is in werking. Ouder(s)/verzorger(s) zijn/worden geïnformeerd over het pestgedrag en de genomen maatregelen.

Opmerking: Het is erg belangrijk om pesten snel en adequaat aan te pakken, pesten mag en kan niet te lang duren vanwege formaliteiten.

STAPPENPLAN 'ONGEWENST GEDRAG'

We hebben op school een stappenplan 'ongewenst gedrag' gemaakt.

In dit stappenplan geven we vooraf ook aan vanuit welke visie we werken op school. Daarbij hebben we ook vermeld hoe wij op G.A. van der Lugtschool werken aan de sociale competenties van onze leerlingen. De gedragsregels – 5 basisregels van de school – zijn opgenomen als uitgangspunt.

Toch kan het voorkomen dat er ongewenst gedrag wordt gesignaleerd. Ook dit hebben wij in het stappenplan duidelijk beschreven.

Als het ongewenst gedrag dan toch voorkomt gaan we de vier fases van het stappenplan uitvoeren.

- Fase '0' is voor ons de fase waarin wij het door ons gewenste gedrag kunnen waarnemen.
- Fase 1 en 2 is vooral een fase waarbij het gesprek tussen leerkracht en leerling aan de orde is. Ouders/verzorgers worden hierover wel geïnformeerd. De leerkracht zorgt dat in een notitie e.e.a. in het schooladministratieprogramma wordt gezet.

- In fase 3 worden ouders al nadrukkelijker betrokken. Er wordt nu een afsprakenkaart ingevuld. Ook ouders en locatie coördinator zijn hier meer of minder direct betrokken.
- In fase 4 is de directe betrokkenheid van de locatie coördinator / directeur groot. Het gedrag blijft zich voordoen.

We hebben na het doorlopen van deze fases (soms kan een stap ook eerder aan de orde komen) de volgende mogelijkheden:

Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld .

Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school.

In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden (zie bijlage “schorsing en verwijdering”). De school zal alles in het werk stellen om schorsingen te voorkomen.

Hoofdstuk 7 Sociale Media

7.1 Protocol stichting OPONOA

Sociale media zoals Twitter, Facebook, YouTube en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van een school. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan.

Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

G.A. van der Lugtschool vertrouwt erop dat zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om een ieder die bij G.A. van der Lugtschool betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

Uitgangspunten

1. G.A. van der Lugtschool onderkent het belang van sociale media.
2. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.
3. Dit protocol bevordert dat de instelling, medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de onderwijsinstelling en de reguliere fatsoensnormen. In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten.
4. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van een ieder die betrokken is bij de school.

5. Het protocol dient de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media.

Doelgroep en reikwijdte

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de school als gemeenschap, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan G.A. van der Lugtschool.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op schoolgerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

Sociale media in de school

A. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij door de schoolleiding respectievelijk leraren hiervoor toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.
4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
5. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op de sociale media te zetten tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven;
6. Het is medewerkers niet toegestaan om 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media.
7. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen. Zie ook : *Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen*

B. Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de G.A. van der Lugtschool.
Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met G.A. van der Lugtschool dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van G.A. van der Lugtschool.
2. Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
3. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

C. Voor medewerkers buiten werksituaties

1. Het is de medewerker toegestaan om schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, zijn

medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.

2. Het is voor medewerkers niet toegestaan standpunten en/of overtuigingen uit te dragen welke in strijd zijn met de missie en visie van G.A. van der Lugtschool en de uitgangspunten van dit protocol.
3. Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op eniger wijze) te maken heeft met de onderwijsinstelling dient medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van G.A. van der Lugtschool.
4. Indien de medewerker over G.A. van der Lugtschool publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van het bericht dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van G.A. van der Lugtschool. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.

Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen

1. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
2. Indien G.A. van der Lugtschool de wijze van communiceren door een medewerker(s) als 'grensoverschrijdend' kwalificeert, dan wordt dit telefonisch gemeld bij de Landelijke Vertrouwensinspecteur (0900 – 1113111).
3. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet;
4. Leerlingen en / of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.
5. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en / of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school
6. Indien de uitlating van leerlingen, en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door G.A. van der Lugtschool aangifte bij de politie worden gedaan.

7.2 Waarom internet?

Kinderen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs; om informatie te zoeken, contacten te leggen met leerlingen van andere scholen en deskundigen te kunnen raadplegen.

Ook wordt internet als remediërend hulpmiddel ingezet. De software die in ontwikkeling is verwijst meer en meer naar internet-sites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal. Internetactiviteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van methodes en leergangen. De software behorend bij methodes, kunnen door kinderen ook via internet benaderd worden. Meestal staan deze programma's op onze eigen server.

Vele methodes kennen in inmiddels software ten behoeve van het digibord gebruik.

7.3 Schoolafspraken met de leerlingen

De school maakt gebruik van filters vanuit Google Education, dit is een aanvulling vanuit het Cloudwise pakket dat op school wordt gebruikt door leerlingen en leerkrachten. Daarnaast is er een extra filter opgezet door HCS, deze filter zorgt ervoor dat er geen ongewenste sites worden weergegeven binnen het netwerk van de school. Verder kiezen wij als school ervoor om samen met de kinderen manieren te vinden om op een verantwoorde manier te kunnen werken met het Internet.

Filters bieden een soort van schijnveiligheid. Het lijkt vaak zo te zijn dat er teveel gevaar dreigt als we kinderen loslaten op het web. Het samen in de klas hierover praten, het maken van afspraken en vaststellen van regels, het bijbrengen van een goede attitude en sociale controle spelen hierbij een zeer belangrijke rol.

Daarvoor worden in de groepen met kinderen afspraken gemaakt wat betreft het gebruik van internet.

(zie ook blz. 26: Afspraken computergebruik)

7.4 Schoolafspraken met de leerkrachten

- Internet wordt gebruikt voor educatieve doeleinden.
- Sites die wij kinderen willen laten gebruiken worden in principe eerst door de leerkracht bekeken. Kinderen worden niet zo maar achter de computer gezet, er is altijd een opdracht aan voorafgegaan.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- Er wordt aan de kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken.
- De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen. Het is meestal immers niet hun schuld.
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen.
- Als leerkracht houd je altijd zicht op de activiteiten van de leerlingen.
- Leerlingen mogen educatieve spelletjes spelen op Internet (of evt. i.o.m. leerkracht)
- Leerlingen en leerkrachten mogen niet chatten via Internet.
- Leerlingen mogen alleen iets downloaden i.o.m. de leerkracht.
- Leerkrachten mogen alleen iets downloaden na overleg met iemand van de ICT-werkgroep. Programma's kunnen alleen worden geïnstalleerd in overleg met de ICT-er van school en als er een licentie voor is aangeschaft.
- Leerlingen mogen geen eigen e-mail openen op school, tenzij de leerkracht daar uitdrukkelijk toestemming voor verleent.
- Printen door leerlingen mag alleen na toestemming van de leerkracht, de leerling mag zelf zijn werk ophalen bij de printer.
- Kleurenprints- opdrachten worden slechts met toestemming van de directie en met behulp van een code afgedrukt.
- Noteer het webadres als een leerling een ongewenste site meldt en geef dit door aan de ICT-er.
- Het contact met de helpdesk van de netwerkbeheerder verloopt zoveel mogelijk via de ICT-er.
- Het mailcontact door leerkrachten met ouder(s)/verzorger(s) beperkt zicht tot "zakelijke" mailberichten, zoals ondersteuning die gevraagd wordt bij een activiteit, meerijden naar buitenschoolse activiteiten etc.

Overleg over bijv. de ontwikkeling van leerlingen, het oplossen van een probleem verloopt niet via de mail.

Het bewust zoeken naar ongewenste sites zal worden gemeld bij de ICT-er en/of locatie coördinator. De ouders zullen worden ingelicht. Er wordt op de overtreding een sanctie toegepast, verbod op werken met de computer variërend van een week tot een maand.

7.5 Beschikbare materialen

- Officepakket o.a. Powerpoint, Word en Excel.
- Teleblik – School TV - Beeldbank
- Powerpoint veilig internet
- Digibord modules vanuit de gehanteerde methodes
- emailverkeer via mail.office365.com en microsoft outlook.
- Yurls startpagina (lessen mediawijsheid, cyberpersten, etc.

7.6 Tips voor ouders die bijdragen aan veilig internet gebruik

Surf samen met je kind. Ga regelmatig samen achter de computer zitten. Ouders en kinderen leren dan van elkaar. Maak duidelijke afspraken over het internetgebruik en de tijdsduur die het kind achter de computer mag doorbrengen.

Houd goed zicht op de computer en plaats deze, indien mogelijk, op een centrale plaats in huis. Leer uw kind om zeer zorgvuldig met privacy om te gaan. Altijd toestemming vragen om aan derden een telefoonnummer, adres of bankrekeningnummer door te mogen geven. Bekijk regelmatig de geschiedenis van de browser, zodat u op de hoogte blijft van het surfgedrag van uw kind.

Vertel uw kinderen af te blijven van onbekende software en leer hen voorzichtig om te gaan met het downloaden van onbekende sites.

Blijf geïnteresseerd in het surfgedrag van uw kind en wijs hem regelmatig op de minder leuke kanten hiervan, zoals pedofielen in chat-boxen, pornosites, scheld- e-mails, spam en nog veel meer. Laat weten, vooral bij vervelende ervaringen, er altijd te zijn voor uw kind.

Afspraken computergebruik

Om ervoor te zorgen dat het werken op de computers goed verloopt, hebben wij afspraken opgesteld over het computergebruik.

De afspraken worden regelmatig in de groepen met de leerlingen besproken.

Afspraken computergebruik

- Ik ben bezig met de taak die is opgegeven door mijn leerkracht
- Ik zorg dat de instellingen van de computers hetzelfde blijven
- Ik laat mijn werkplek netjes achter en ben zuinig op de spullen
- Als ik per ongeluk een rare site open, meld ik dit bij mijn leerkracht
- Als ik iets wil printen, vraag ik dit aan de leerkracht

Hoofdstuk 8 Het ontruimingsplan

8.1 Algemeen

Het gebouw bestaat uit:

- 7 leslokalen (4 lokalen op begane grond en 3 lokalen op de verdieping) en 1 speellokaal, 3 toiletgroepen, 1 mindervalide toilet en enkele magazijnen (beneden en boven)
- Centrale ruime hal;
- 2 kantoren (beneden) die dienst doen als ruimte voor locatie coördinator en interne begeleiding en personeelskamer / kopieer ruimte.
- Fietsenstalling en uitpandige berging
- Inpandige CV-ruimte nabij het speellokaal

Om de ontvluchting van de leerlingen, de medewerkers en de bezoekers in het gebouw zo snel en veilig mogelijk te laten verlopen, worden in het ontruimingsplan van onze school een aantal procedures vastgelegd, die men dient op te volgen bij een eventuele calamiteit.

Het motto bij het ontruimingsplan:

“De veiligheid van de leerlingen gaat boven alles.”

In elk lokaal hangt een actuele ontruimingsroute.

Bij het horen van het ontruimingsalarm (aanhoudend signaal) dienen alle leerlingen, de medewerkers en de bezoekers het pand direct te verlaten.

(zie bijlage: ontruimingsplan)

8.2 Alarmering

Alarmering extern

Bij een calamiteit moet onmiddellijk de brandweer worden gewaarschuwd, wanneer het hoofd ontruiming hiertoe opdracht geeft aan de receptie.

Alarmnummer 112

De volgende procedures c.q. afspraken worden gehanteerd bij brand:

- Brand –instructie – personeel (zie bijlage)
- Belangrijke punten bij brand (zie bijlage)
- Taken bedrijfshulpverleners (zie bijlage)

8.3 Afspraken betreffende “alarmering”

In het pand is een handbrandmelder geïnstalleerd. Deze is te activeren door de handbrandmelder in te drukken (met de duim het ruitje indrukken). Er gaat dan automatisch een melding naar het centrale meldpunt.

In school zijn 2 rookmelders aanwezig; deze reageren op rook en gaan automatisch af.

8.4 Verzamelplaats

Voor de verzamelplaatsen van de diverse groepen zie het opgestelde ontruimingsplan.

Niemand verlaat de verzamelplaats voordat de verantwoordelijke BHV-er hier opdracht voor heeft gegeven.

8.5 Opvang na ontruiming

De leerlingen, de medewerkers en de bezoekers die het pand hebben verlaten begeven zich zo snel mogelijk naar de verzamelplaats.

De BHV-ers (in het veiligheidsvest) melden zich bij de groepsleerkrachten op de verzamelplaats en vragen of alle leerlingen aanwezig zijn of dat er leerling(en) worden gemist.

Groepsleerkrachten die tevens BHV-er zijn kunnen zich nu melden bij het hoofd ontruiming. Het hoofd ontruiming geeft zo snel mogelijk door aan de bevelvoerder van de brandweer of er zich nog personen in het pand bevinden, en zo ja op welke plaats.

De verantwoordelijke BHV-er beslist, in overleg met de brandweer, of de leerlingen, de medewerkers en de bezoekers de verzamelplaats kunnen verlaten.

8.6 Vluchtroute geblokkeerd

Is het gebruik van de vluchtwegen niet meer mogelijk dan blijven de leerlingen, de medewerkers en de bezoekers op de desbetreffende locatie tot er redding komt, ga hierbij naar een locatie die het verst van het gevaar verwijderd is en voor redding het best bereikbaar is. Neem zo nodig een andere vluchtroute.

Houd ramen en deuren zoveel mogelijk gesloten, behalve de ramen in de ruimte waar op de brandweer wordt gewacht.

Via één van de geopende ramen kan de brandweer worden gewaarschuwd en komt er meer zuurstof voor de aanwezige personen in de ruimte.

8.7 Beëindiging alarmtoestand

Indien het gebouw is ontruimd en het pand door de brandweer veilig is verklaard, wordt door de verantwoordelijke BHV-er aan de leerlingen, de medewerkers en de bezoekers medegedeeld dat men het pand weer kan betreden.

8.8. Ontruimingsoefening

In de eerste week na de zomervakantie wordt het ontruimingsplan met de kinderen doorgesproken (zo nodig 'oefenen'). Doel is vooral dat kinderen weten wat zij moeten doen. In de eerste maanden na de start (medio september/oktober) vindt de jaarlijkse 'geplande' ontruimingsoefening plaats. In de tweede helft van het schooljaar (medio april/mei) wordt er een 'ongeplande' ontruimingsoefening ingezet. Dit is de ultieme test dus!

De BHV-er en leerkrachten evalueren de ontruimingsoefening en zullen indien noodzakelijk procedures aanpassen en verbeteren.

Hoofdstuk 9 Vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing en seksueel misbruik

9.1 Inleiding

Scholen zijn bij uitstek plaatsen waar (een vermoeden van) huiselijk geweld en kindermishandeling gesignaleerd kan worden.

Leerkrachten hebben een vertrouwensrelatie met leerlingen opgebouwd en kunnen een belangrijke signaalfunctie vervullen.

9.2 Huiselijk geweld

Huiselijk geweld is geweld dat door iemand uit in de huiselijke kring van het slachtoffer wordt/is gepleegd. Geweld betekent in dit verband aantasting van de persoonlijke integriteit. Onderscheid wordt gemaakt tussen geestelijk en lichamelijk geweld, waaronder seksueel geweld.

In dit protocol gaat het om huiselijk geweld, waarbij kinderen en jongeren betrokken zijn. Dit betekent dat de meest voorkomende signalen betrekking zullen hebben op het getuige zijn van geweld en het slachtoffer zijn van kindermishandeling.

Naast het getuige zijn van geweld in de thuissituatie kunnen kinderen ook zelf het slachtoffer zijn van het geweld.

We onderscheiden de volgende vormen van mishandeling:

- Lichamelijke mishandeling
- Psychische mishandeling
- Seksuele mishandeling
- Lichamelijke verwaarlozing
- Psychische verwaarlozing

Het is mogelijk dat de verschillende vormen van mishandeling tegelijkertijd voorkomen.

9.3 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

G.A. van der Lugtschool hanteert de meldcode voor het basisonderwijs die is gebaseerd op de basismeldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, januari 2010 en ontwikkeld in samenwerking met het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling. Stichting OPONOA heeft in het najaar van 2011 besloten dat de meldcode "Huiselijk geweld en kindermishandeling" door alle OPONOA-scholen gebruikt moet worden.

De handleiding behorend bij de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is als bijlage bijgevoegd bij het Veiligheidsplan.

9.4 Vermoeden seksueel misbruik

Bij vermoeden van seksueel misbruik moet medewerker dit onmiddellijk bekend maken bij het schoolbestuur.

Dit geldt voor alle medewerkers op een school.

Schoolbestuur is bij een melding verplicht dit te melden bij vertrouwens-inspecteur en inspectie van het onderwijs.

Als na overleg met VI een redelijk vermoeden bestaat van een zedendelict is bestuur verplicht aangifte te doen bij de politie.

Hoofdstuk 10 Incidentenregistratie

Een incident kan worden omschreven als opzettelijk agressief of antisociaal en verboden handelen.

Om als school goed zicht te hebben en te houden op incidenten is het van belang te werken met een registratie. De bedoeling hiervan is dat de locatie coördinator / directeur van de school weet heeft van calamiteiten die zich in deze richting voordoen en het veiligheidsgevoel bij leerlingen, ouders en leraren bedreigen. G.A. van der Lugtschool is verplicht om een incidentenregistratie bij te houden.

Wij verstaan onder een incident: fysiek/ mondeling/ mentaal geweld en bedreigingen.

Daaronder verstaan wij: schoppen en slaan, grof taalgebruik, pesten, discrimineren, stelen en vandalisme.

Degene die een incident meemaakt of waarneemt vult een digitaal formulier in.

Het formulier 'incidentenregistratie' spreekt verder voor zich. Het doel van het invullen van dit formulier is niet alleen het registreren maar vooral ook leren van incidenten en kijken of het mogelijk is dit soort incidenten in de toekomst te voorkomen.

De formulieren worden digitaal bewaard in Parnassys.

Formulier is als bijlage toegevoegd.

Formulier is te vinden in Parnassys.

Hoofdstuk 11 Ongevallenregistratie

Wij hanteren op school een registratie met betrekking tot ongevallen. We hoeven hierbij niet alleen te denken aan ernstige ongevallen, maar vooral ook aan kleine ongevallen (b.v. wonden waarbij pleister nodig is, kneuzingen, breuken, etc.).

Bij deze registratie is het van belang dat de leerkracht een digitaal formulier invult in Parnassys als er sprake is van een ongeval met letsel of als er vanuit het geregistreerde ongeval een signalerende werking moet uitgaan (lees als er 'gehandeld moet worden').

Het doel van de registratie is dus vooral de veiligheid van de kinderen die overal voorop moet staan. De arbo-wetgeving vraagt ook om een soortgelijk registratiesysteem. Door dit systeem weten we ook precies waar wat gebeurt en of we eventueel actie moeten ondernemen. Door de registratie weten we ook hoe een ongeval is afgehandeld en of deze ook naar tevredenheid is afgehandeld.

Algemene afspraken hierbij:

- Er wordt altijd contact opgenomen met ouders/verzorgers.
- Er wordt concreet afgesproken hoe verder en/of e.e.a. naar tevredenheid is gegaan.
- Formulier wordt z.s.m. ingevuld in Parnassys.
- Locatie coördinator / directeur kan aan de hand van de formulieren nagaan of er mogelijk een situatie is waar nader aandacht aan moet worden gegeven.

Hoofdstuk 12 Klachtenregeling

Wij hopen natuurlijk dat we t.a.v. klachten en problemen zo min mogelijk dit formele protocol hoeven te hanteren. Want zodra iets onduidelijk is voor de ouders of ze zijn het met bepaalde zaken niet eens, dan moeten ze daar niet mee rond blijven lopen, maar contact opnemen met de groepsleerkracht of de locatie coördinator / directeur.

Ook voor ongewenste intimiteiten geldt bovenstaande. Het is niet mogelijk een sluitende omschrijving van het bovenstaande te geven; ieder heeft zijn/haar opvattingen over wat in contact met anderen wel of niet gewenst is. Wel is er op school een gedragscode voor leerkrachten.

Mochten ouders signalen ontvangen, die naar hun mening wijzen op ongewenste intimiteiten in de school (of daarbuiten), dan blijft het bespreekbaar maken hiervan met de locatie coördinator de eerst aangewezen weg. Het is echter mogelijk dat ouders dat niet kunnen/durven; zij kunnen contact opnemen met de vertrouwenspersonen. De gegevens staan in de 'Schoolgids' (zie: www.vdlugtschool.nl)

Hoofdstuk 13 Protocol rouwverwerking G.A. van der Lugtschool

Wanneer de school een bericht van overlijden ontvangt dan is het van belang dat er een aantal afspraken en aandachtspunten op papier staan.

Het meest waarschijnlijk is dat een overlijdensbericht bij de leerkracht of locatie coördinator / directeur binnenkomt.

- Locatie coördinator /directie controleert of het bericht juist is.
- De locatie coördinator /directie meldt dit aan de groepsleerkracht
- De groepsleerkracht licht de klasgenoten op passende wijze in met behulp van de op school aanwezige middelen.

- Ouders van de klasgenoten krijgen hier over schriftelijk bericht van de locatie coördinator /directie.
- De locatie coördinator /directie licht het team in. Denk ook aan de onderwijsassistent en of stagiaire.
- De locatie coördinator /directie neemt contact op met het bestuur over een advertentie in de krant. (ouderraad / MR)
- De locatie coördinator /directie overlegt binnen het team wie er naar de begrafenis/crematie gaat (In ieder geval een directielid en de groeps-leerkracht)
- Of groepsgenoten naar de begrafenis/crematie gaan wordt besproken met de familie. Worden (enkele) groepsgenoten op de begrafenis/crematie verwacht dan wordt dit besproken met de betrokken ouders.
- Als er een ouder overleden is en het kind komt weer op school wordt er in de groep op passende wijze aandacht aan het overlijden en de begrafenis besteed.
- De groepsleerkracht houdt contact met de overgebleven ouder over het gebeurde en de reacties hierop van het kind.

Groepsleerkrachten kunnen locatie coördinator /directie, intern begeleider, collega's, etc/. om ondersteuning vragen.

*Dit kan voor elke groep anders zijn. Zelfs voor elk kind. Er kan gebruik gemaakt worden van voornoemde leskist. Leerkracht kan het ook op zijn/haar eigen manier doen. Denk eraan dat kinderen met aanverwante contactstoornissen behoefte heeft aan "echte" informatie.

Hieronder kunnen nog telefoonnummers bijv. van de GGD waar informatie te halen is.
Rouwkooffers zijn te lenen bij begrafenisondernemers
Websites waar informatie te halen is:

www.achterderegenboog.nl

www.kankerspoken.nl

www.monuta.nl

Bijlagen:

De volgende protocollen zijn deels verwerkt in het veiligheidsplan of zijn op school aanwezig en kunnen op verzoek worden ingezien. Deze protocollen zijn bij de leerkrachten bekend (ook in de medezeggenschapsraad aan de orde geweest).

1. *Protocol Pesten en overzicht 'Pesten: waar kan ik terecht?'*
2. *Stappenplan 'Ongewenst Gedrag'*
3. *Ontruimingsplan (volledig)*
4. *Protocol Huiselijk Geweld en Kindermishandeling*
5. *Protocol Ongevallenregistratie*
6. *Klachtenregeling*

Verdere protocollen bij de plan:

7. *Protocol Veilig Vervoeren van Kinderen*
8. *Protocol Sociale media*
9. *Protocol Gescheiden Ouders en Informatie*
10. *Protocol 'Toelaten, schorsen en verwijderen'*
11. *Protocol Medisch Handelen*
12. *Privacywetgeving verwerking leerlingengegevens voor het primair onderwijs (v.w.b. foto's / website is e.e.a. via formulier aanmelden geregeld)*