

veiligheidsplan



2021 – 2022

Zilverkruid 12
5237 HA 's-Hertogenbosch
073 – 844 27 25
info@montessorischoolmerlijn.nl



Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
2	VEILIGHEID OP MONTESSORISCHOOL MERLIJN	5
2.1	ONZE VISIE & PEDAGOGISCHE UITGANGSPUNTEN	5
2.1.1	Onze kernwaarden	5
2.1.2	Ontwikkelen van risicocompetenties	5
2.2	ATO-SCHOLENKRING	6
3	SOCIALE VEILIGHEID	7
3.1	INLEIDING	7
3.2	BELANGRIJKE VOORWAARDEN VOOR SOCIALE VEILIGHEID	7
3.2.1	Pedagogische visie	7
3.2.2	Gedragscode	7
3.2.3	In verbinding met ouders	7
3.2.4	Contactpersoon	8
3.2.5	Het wijkteam	8
3.2.6	Samenwerken met partners buiten de school	8
3.3	PREVENTIE	8
3.3.1	Metten is weten	8
3.3.2	Anti-pestprotocol	9
3.3.3	Sociale competenties	9
3.3.4	Seksuele en relationele vorming	9
3.4	EFFECTIEF HANDELEN	10
3.4.1	Pesten	10
3.4.2	Gedragsprotocol	10
3.4.3	Omgaan met rouw	10
3.5	KLACHTENBEHANDELING	10
4	FYSIEKE VEILIGHEID	11
4.1	EEN VEILIG SCHOOLGEBOUW	11
4.1.1	Dichte-deuren-beleid	11
4.1.2	Brandveiligheid	11
4.2	EERSTE-HULP-BIJ-ONGELUKKEN	11
4.3	VEILIG BINNEN EN BUITEN SPELEN	12
4.4	INSPECTIES	12
4.5	VEILIGHEID DOOR GOEDE HYGIËNE	13
4.6	GEZONDE VOEDING	13
4.7	MEDICIJNEN	13
4.8	VERMISSING	14
4.9	VERKEERSVEILIGHEID	14
4.10	SCHOOLREIS EN SCHOOLKAMP	14
4.11	BORGING	14
5	VEILIGHEID VOOR MEDEWERKERS	15
5.1	PREVENTIEMEDEWERKER	15
5.2	WELZIJN MEDEWERKERS	15
5.3	CONTACTPERSOON EN EXTERNE VERTROUWENSPERSOON	15

5.4	ARBEIDSONGEVALLEN	15
5.5	RISICO-INVENTARISATIE EN EVALUATIE (RI&E)	15
5.6	KLACHTENBEHANDELING	15
6	MELDING EN REGISTRATIE.....	16
6.1	INCIDENTENREGISTRATIE GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG.....	16
6.2	REGISTRATIE ONGEVALLen	16
6.2.1	<i>De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf.....</i>	16
6.2.2	<i>Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.....</i>	16
7	KWALITEITSHANDHAVING VEILIGHEIDSBELEID.....	17
7.1	COÖRDINATIE & REGIE	17
7.1.1	<i>Structureel bespreken</i>	17
7.2	INZICHT IN VEILIGHEIDSBELEVING, INCIDENTEN EN MOGELIJKE RISICO'S.....	17
7.3	VERDER PROFESSIONALISEREN	17
8	BIJLAGEN	18

1 Inleiding

Kinderen moeten veilig zijn in onze school. En dat geldt natuurlijk niet alleen voor de kinderen, maar zeker ook voor alle medewerkers, stagiaires, en ouders/ verzorgers. Want een veilige speel- en leeromgeving is noodzakelijk voor een goede en gezonde ontwikkeling van de kinderen. Een veilige werkomgeving is ook nodig voor leerkrachten en andere medewerkers om hun werk naar behoren en met plezier te kunnen verrichten.

In dit veiligheidsplan beschrijven we hoe wij deze veilige en gezonde plek creëren en in stand houden. Het plan beschrijft onze visie op veiligheid, waarbij we veiligheid als meer zien dan alleen fysieke veiligheid. Vooral de sociale veiligheid is heel belangrijk. Kinderen moeten zich fijn voelen en gerespecteerd. Naast de maatregelen gericht op het beschermen en waarborgen van de fysieke veiligheid, besteden wij in dit plan dan ook nadrukkelijk aandacht aan de sociale veiligheid. Zo komen onder andere maatregelen aan de orde die beschermen tegen pesten en andere grensoverschrijdend gedrag, dat binnen of in de directe omgeving van het school kan voorkomen.

Dit veiligheidsplan vormt de leidraad van ons handelen. Ieder jaar actualiseren we ons veiligheidsplan en vullen we het waar nodig aan. Eventuele interventies en concrete acties met betrekking tot veiligheid nemen we op in onze jaarplannen.

Totstandkoming veiligheidsplan

Ouders, kinderen en medewerkers zijn samen verantwoordelijk voor een veilig en gezond klimaat op onze school. Ouders hebben hierin een belangrijke rol. Daarom betrekken we hen bij de totstandkoming van ons veiligheidsbeleid. Het Veiligheidsplan Montessorischool Merlijn is goedgekeurd door de Medezeggenschapsraad (MR).

Vragen?

Veiligheid is een ruim begrip. In dit veiligheidsplan hebben we getracht een zo volledig mogelijk beeld te geven. Heb je toch vragen? Stel ze dan gerust aan de directeur van onze school. Dit veiligheidsplan is ook op [Scholen op de kaart](#) te vinden.

2 Veiligheid op Montessorischool Merlijn

2.1 Onze visie & pedagogische uitgangspunten

Met onze pedagogisch uitgangspunten¹ waarin onze kernwaarden (zie 2.1.1) een centrale rol spelen, leggen we de basis voor een veilig schoolklimaat. Hierbij ligt de nadruk op de sociale veiligheid, op het thuis en vertrouwd voelen, op het welbevinden. Uiteraard wordt ook de gezondheid en de fysieke veiligheid niet uit het oog verloren. Preventie staat bij ons voorop en als incidenten of ongelukken zich toch voordoen, spelen we daar adequaat op in.

2.1.1 Onze kernwaarden

Binnen onze school is er sprake van een pedagogisch klimaat vanuit de kernwaarden: *vertrouwen, eigenheid, plezier, verantwoordelijkheid, inspireren en nieuwsgierig zijn*. Op Montessorischool Merlijn voelen kinderen zich thuis. Ze komen met plezier naar school en voor ouders is de drempel om binnen te komen en iemand aan te spreken laag. We bieden een gemoedelijke, inspirerende omgeving waar kinderen zich veilig en vrij voelen om verschillende plekken op te zoeken, om te ontdekken en om te leren. Wij streven naar een prettige, ontspannen en open sfeer, waarin de kinderen zich gerespecteerd voelen en ervaren dat er voor iedereen, ongeacht capaciteiten en vaardigheden, de nodige belangstelling en aandacht is. Een dergelijke sfeer draagt bij aan een positieve ontwikkeling van de kinderen.

2.1.2 Ontwikkelen van risicocompetenties

Belangrijk uitgangspunt van onze visie op veiligheid is dat wij kinderen als onderzoekers van hun eigen ontwikkeling en hun eigen omgeving zien. Ze ontwikkelen zich in hun eigen tempo en geven persoonlijk vorm en betekenis aan de wereld. Dat betekent dat ze ook leren door soms letterlijk hun neus te stoten en door te vallen en weer op te staan. Wij bewaken altijd de veiligheid, maar vinden ook dat deze kleine en ingecalculerde risico's er mogen zijn. Leren omgaan met risico's is erg belangrijk voor kinderen. Door het ervaren van risicovolle situaties, bijvoorbeeld tijdens het spelen, ontwikkelen kinderen *risicocompetenties*: ze leren risico's inschatten en ontwikkelen cognitieve vaardigheden om de juiste afwegingen te maken.

Het nemen van risico's is een onderdeel van de 'gereedschapskist' voor effectief leren. Risicovol spelen ontwikkelt een positieve houding van 'ik kan het'. Dit vergroot de onafhankelijkheid en het zelfvertrouwen. Het leren omgaan met risico's heeft een positieve invloed op de fysieke en mentale gezondheid van kinderen en op het ontwikkelen van sociale vaardigheden. Kinderen staan sterker in hun schoenen en kunnen beter conflicten oplossen en emoties herkennen van speelmaatjes.

We volgen elk kind actief in zijn ontdekkingsreis en hebben daarbij altijd oog voor eventuele risico's of onveilige situaties. Bij het inschatten van gevaar willen we dat kinderen leren om op zichzelf te vertrouwen. Wij begeleiden kinderen daarin en leren hen steeds goed te kijken en bij, bijvoorbeeld het klimmen of dalen, goed zijn of haar handen te gebruiken. We helpen een kind risico's in te schatten en geven, waar nodig, het een steuntje in de rug als iets enger lijkt dan het is. Zo oefenen ze hun motoriek, leren ze zelf risico's inschatten en alternatieven vinden als ze iets willen bereiken.

Montessorischool Merlijn:

Help mij het zelf te doen

Leer mij het zelf te doen

Laat mij het zelf doen

2.2 ATO-Scholenkring

Montessorischool Merlijn valt onder onderwijsstichting ATO-Scholenkring. Hieronder vallen 16 scholen/kindcentra verspreid over 's-Hertogenbosch en Rosmalen. Ook ATO-Scholenkring hecht groot belang aan veiligheid op school. Dit lees je onder andere terug in het Koersplan 2019-2023. Hierin staan vier thema's centraal.

1. Jezelf kennen en blijven ontwikkelen
2. Oog voor de ander en de wereld om je heen
3. Durven kiezen en anders durven zijn
4. Creatief denken en verwonderen

Wij zien veiligheid op school in feite als een belangrijk onderdeel van alle vier de thema's. In het eerste en derde thema gaat het vooral om de sociale veiligheid van de kinderen, en in het tweede thema wordt veiligheid in een veel breder maatschappelijk perspectief geplaatst. Voor een uitgebreide beschrijving van deze thema's en de beleidskeuzes van ATO-Scholenkring op elk van deze thema's verwijzen wij naar het Koersplan dat te vinden is op www.ATO-Scholenkring.nl.

Op stichtingsniveau zijn voor leerkrachten en directie relevante documenten aanwezig, zoals het integriteitsbeleid, beleid op agressie, etcetera. Leerkrachten vinden deze documenten op het ATO-plein. De documenten zijn eveneens op te vragen via het secretariaat van de stichting.

3 Sociale veiligheid

3.1 Inleiding

Het creëren van een sociaal veilige plek staat centraal in ons dagelijks werk. Een plek waar kinderen zich vertrouwd en welkom voelen. Een plek waar ze contact hebben met andere kinderen en waar ze kennismaken met verschillen in normen, waarden en omgangsvormen. Een sociaal veilig klimaat binnen onze school gaat over de manier waarop iedereen met elkaar omgaat. Ouders, medewerkers en kinderen.

In dit hoofdstuk lees je hoe we hiervoor zorgen. We beschrijven hoe we belangrijke voorwaarden voor sociale veiligheid vormgeven. Denk bijvoorbeeld aan een gedragscode en onze samenwerking met externe partners en ouders. Vervolgens gaan we in op hoe we pesten en ander grensoverschrijdend gedrag voorkomen. Ons pestprotocol speelt hierin een belangrijke rol, net zoals aandacht voor sociale competenties. Paragraaf 3.4 beschrijft wat we doen als pesten of ander grensoverschrijdend gedrag zich toch voordoet. Tot slot komt in paragraaf 3.5 kort onze klachtenbehandeling aan bod.

3.2 Belangrijke voorwaarden voor sociale veiligheid

3.2.1 Pedagogische visie

Een sociaal veilige omgeving is niet vanzelfsprekend. Pesten, negatieve groepsdruk en agressie zijn enkele voorbeelden van gedrag die een negatief effect hebben op de sociale veiligheid. Wij hebben vertrouwen in de behoefte van ieder kind om een goed mens te zijn voor zichzelf en zijn omgeving. Ieder kind is uniek en krijgt de gelegenheid om zich op een eigen tempo en pad te ontwikkelen. We zorgen voor een plezierige plek waar kinderen zichzelf kunnen zijn, waar we kinderen positief benaderen en waar we kinderen eigenaar maken van hun eigen leren. We kijken en luisteren echt naar kinderen en we ontwikkelen de zelfredzaamheid en zelfstandigheid van kinderen. We zien het als onze taak dat kinderen moeten blijven groeien en naar hen vertrouwen uit te stralen. We leren kinderen zich verantwoordelijk te voelen. Hier horen bepaalde vrijheden bij en een proces waar kinderen, met vallen en opstaan, kunnen groeien.

3.2.2 Gedragscode

Naast het feit dat elke medewerker in het bezit is van een geldige Verklaring omtrent Gedrag (VOG) is er ook een gedragscode voor medewerkers. Deze gedragscode wordt nageleefd door het hele team. Deze gedragscode luidt als volgt:

- Alle medewerkers waarborgen de veiligheid van de school en zijn omgeving voor alle leerlingen en personeel.
- Leerlingen en alle medewerkers gaan respectvol en betrokken met elkaar om.
- De leraren leren leerlingen sociale vaardigheden aan en tonen voorbeeldgedrag.
- Medewerkers voorkomen pesten, agressie en geweld in elke vorm en treden zo nodig snel en adequaat op.

3.2.3 In verbinding met ouders

Ouders zijn een belangrijke spil in het werken aan een sociaal veilig klimaat. Als kinderen pas net op school zitten, gaat de leerkracht op huisbezoek. We plannen drie keer per jaar een ronde met ouder(kind)gesprekken. Als kinderen vier jaar zijn, is het gesprek alleen met ouders. De andere kinderen in de onderbouw doen twee keer van de drie keer mee met deze gesprekken. We betrekken ouders ook actief als er problemen zijn, bijvoorbeeld als er sprake is van (herhaaldelijk) pesten². Signalen van ouders over pesten nemen we serieus. We maken tijd en ruimte om in gesprek te gaan met ouders en kind. In eerste instantie gaan zij in gesprek met de betrokken leerkracht. De leerkracht schakelt de Anti-Pest Coördinator in. Eventueel betrekken we de intern begeleider (IB'er), directie, de gedragsspecialist of School Contact Persoon (zie 3.2.4) hierbij. Spelen er zaken op pedagogisch vlak of zijn er ongerustheden of vragen met betrekking tot een kind, dan informeren we ouders direct. We willen als school echt met ze samen werken.

3.2.4 Contactpersoon

Montessorischool Merlijn heeft twee geschoolde School Contact Personen (SCP), bij wie kinderen, ouders of teamleden terecht kunnen. De SCP is aanspreekpunt voor meldingen en klachten en helpt de weg richting een oplossing te vinden. Op de [website van Montessorischool Merlijn](#) staan de contactgegevens vermeld. Kinderen weten dat ook zij bij de School Contact Personen terecht kunnen bij problemen of onveiligheid op school, thuis of in de vrije tijd. Ze lichten de kinderen hierover in en stellen zich jaarlijks voor in een ronde aan alle groepen.

3.2.5 Het wijkteam

Kinderen waar we, ook als het gaat om de sociale veiligheid, zorg over hebben, bespreken we in de kindbespreking van het wijkteam. Dit mag alleen maar na toestemming van de ouders en de ouders zijn bij de bespreking aanwezig. Zorgen worden altijd met ouders gedeeld. Het wijkteam werkt in nauwe samenwerking met externe instanties zoals jeugdzorg en maatschappelijk werk. Zodra een leerkracht vermoedt of ziet dat het met een kind niet goed gaat, gaat hij of zij met de IB'er en/of de expertleerkracht-sociaal emotionele ontwikkeling (seo) in gesprek. Meer informatie over onze werkwijze rondom zorg, vind je in onze [schoolgids op de website](#).

3.2.6 Samenwerken met partners buiten de school

Het creëren van een veilige omgeving waarin kinderen begeleid en gestimuleerd worden in hun ontwikkeling doen we niet alleen. We zien de samenwerking met externe partners hierin als een belangrijk onderdeel. Zo werken we nauw samen met schoolmaatschappelijk werk, bureau Leerplicht en de GGD en maken we deel uit van samenwerkingsverband de Meierij. De samenwerking met externen staat beschreven in de kwaliteitskaart basisondersteuning (link volgt later)

3.3 Preventie

Voorkomen is beter dan genezen. Dat geldt zeker bij pesten en ander grensoverschrijdend gedrag. Preventie heeft dan ook onze dagelijkse aandacht en waar nodig grijpen we vroegtijdig in. Daarbij volgen we het anti-pest protocol (zie 3.3.2) en gedragsprotocol (zie 3.4.2).

3.3.1 Meten is weten

We vullen door het hele jaar heen ons leerlingvolgsysteem Parnassys Leerlijnen in. Het sociale domein komt daarin terug in het leergebied Sociaal Emotionele Ontwikkeling. Drie maal per jaar maken evalueren we de ontwikkeling van de kinderen en de kwaliteit van ons leerplan. Daarnaast maken we vanaf groep 6 gebruik van de jaarlijkse Veiligheidsmonitor. Hiermee kunnen we door de jaren heen het welbevinden en betrokkenheid volgen van kinderen. Aan het begin van het jaar en halverwege het jaar nemen we ook een sociogram in iedere groep af. Zo brengen we sociale relaties binnen een klas in beeld. Dit geeft inzicht in eventuele acties die ingezet moeten worden om relaties binnen de klas meer in balans te krijgen. We houden ook drie keer per jaar een kindgesprek, waarin we met het kind met name het welzijn, vooral ook in de groep, bespreken. Hiervoor gebruiken we het model van een reflectietaart. De stuurgroep-sociaal emotionele ontwikkeling onderzoekt diverse andere instrumenten om welbevinden te monitoren. Naar verwachting wordt in schooljaar 2021-2022 een keuze gemaakt en kan de implementatiefase starten.

3.3.2 Anti-pestprotocol

Af en toe een beetje plagen is vaak niet zo erg. Door elkaar een beetje uit te dagen, leren kinderen om voor zichzelf op te komen, worden weerbaarder of leren omgaan met kleine conflicten. Pesten is altijd gemeen. Daarom is het van groot belang dat we signalen van pesten serieus nemen en er alles aan doen om het te voorkomen en te bestrijden. De school heeft een [Anti-pestprotocol](#) opgesteld waarin staat beschreven op welke manier grensoverschrijdend gedrag voorkomen kan worden. Hieronder een korte uiteenzetting van de belangrijkste afspraken:

Afspraken maken over gewenst gedrag

We besteden nadrukkelijk aandacht aan gewenst gedrag aan het begin van elk schooljaar. Het onderling plagen en pesten wordt benoemd en besproken in alle groepen van de school op het niveau van de groep. In iedere groep wordt aan het begin van elk schooljaar de werkwijze van de "Gouden Weken" ingezet. Dit betekent dat er in tot aan de herfstvakantie voortdurend aandacht is voor de groepsvorming. Gedurende deze weken stellen de kinderen en de leerkracht gezamenlijk afspraken op over gewenst gedrag. Deze gedragsregels hangen in elk lokaal. Onze expertleerkracht-seo voert in de 3^e week groepsobservaties uit om de groepsdynamiek in beeld te krijgen. Tijdens de nabespreking met de leerkracht wordt een eventuele hulpvraag vanuit kind of leerkracht opgepakt. Samen met de IB-er voert de expertleerkracht-seo tijdens de eerste balansperiode een groepsbespreking met de groepsleerkracht(en), waarin bijzonderheden omtrent de groepsdynamiek nog besproken kan worden. De expertleerkracht-seo zorgt ervoor dat afspraken over gewenst gedrag regelmatig op de overlegagenda geplaatst wordt.

Online pesten en mediawijsheid

We beseffen dat online pesten een steeds vaker voorkomende vorm van pesten is. Online pesten gebeurt vrijwel altijd buiten schooltijd. Toch heeft het op school veel invloed. Vooral kinderen in de bovenbouw krijgen hiermee te maken. Daarom besteden we in de bovenbouw, projectmatig en als de omstandigheden daarom vragen, aandacht aan mediawijsheid en online-veiligheid in de breedste zin van het woord.

Pesten op de agenda

Tijdens de 'de week tegen pesten' besteden we aandacht aan het onderwerp pesten. Het aanbod wordt gecombineerd met het programma van de "Gouden Weken". Gedurende het jaar komt het onderwerp pesten ook in verschillende vormen ter sprake. Dat kan bijvoorbeeld naar aanleiding van een voorleesboek zijn of een gebeurtenis uit het nieuws. Tijdens 'de week van het respect' wordt er ook vaak een link gelegd naar pesten.

3.3.3 Sociale competenties

Op Merlijn werken we in alle groepen met de methode De Vreedzame School. Daarnaast is het montessoriconcept verweven met sociaal gedrag en zorg voor elkaar. We leren kinderen hoe je met elkaar omgaat en rekening houdt met elkaar. Ook leren we kinderen zelfredzaam te worden, onder andere door op de juiste manier hulp te vragen en te bieden.

3.3.4 Seksuele en relationele vorming

Door al op jonge leeftijd te starten met scholing over seksuele en relationele vorming raken kinderen vertrouwd met dit thema. Ze krijgen hierdoor betrouwbare informatie, durven eerder vragen te stellen over seksualiteit, ontwikkelen waarden en normen en worden weerbaarder. Jongens en meisjes gaan na de lessen makkelijker met elkaar om en spreken elkaar aan op gedrag. Op Merlijn is hier nog weinig expliciet aandacht aan besteed. In schooljaar 2021-2022 nemen we dit op ons leeraanbod.

3.4 Effectief handelen

Preventie staat bij ons voorop, maar als pesten of ander grensoverschrijdend gedrag zich toch voordoet, spelen we daar adequaat op in. Ons Anti-Pestprotocol, Gedragsprotocol en het ATO-Protocol Schorsen en Verwijderen helpen ons daarbij.

3.4.1 Pesten

In ons [Anti-pestprotocol](#) staat omschreven welke stappen genomen moeten worden als er sprake is van pestgedrag. Bij pestgedrag richten we ons zowel op het gepeste kind, op de pester, de groepsgenootjes, de ouders en de omgeving. Zodra een kind of een groepje kinderen vertelt gepest te worden, gaat de leerkracht onmiddellijk in gesprek met het kind/deze kinderen en bespreekt hoe er gehandeld gaat worden. Afgesproken wordt dat bij herhaling het kind/de kinderen dit onmiddellijk weer zullen melden. Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert de school de uitgewerkte protocollaire procedure uit, zoals omschreven in ons

3.4.2 Gedragsprotocol

Niet elk ongewenst gedrag valt onder de noemer 'pesten'. Als er sprake is van grensoverschrijdend gedrag hanteren we ons [gedragsprotocol](#). Hierin staan de afspraken over hoe wij omgaan met kinderen die grensoverschrijdend gedrag vertonen, voordat het [ATO-Protocol Schorsing en verwijderen](#) in werking gaat.

Protocol Schorsen en Verwijderen

Als ondanks alle inspanningen ongewenst gedrag voortduurt, worden ouders in een gesprek geïnformeerd over een eventuele schorsingsprocedure, zoals omschreven in het [ATO-Protocol Schorsen en Verwijderen](#).

Belangrijk: de directeur heeft niet de bevoegdheid een kind te schorsen. Dit gaat natuurlijk wel altijd in overleg met de directeur, maar het bestuur van ATO-Scholenkring neemt de uiteindelijke beslissing. Zij voert het protocol uit.

(Nep)wapens op school

Wapens zijn te allen tijde verboden om mee te nemen naar school. Dit geldt voor zowel vuur- als steekwapens. Hieronder valt ook een zakmes. Om verwarring en agressief (spel)gedrag te voorkomen is het ook niet toegestaan om nepwapens mee naar school te nemen, zoals neppistooltjes en speren en zwaarden. Er zijn duidelijke regels over (nep)wapens op school:

- Zodra kinderen in het bezit zijn van wapens worden deze door de leerkracht of directie in beslag genomen en worden ouders geïnformeerd;
- Indien een kind een nepwapen mee naar school neemt, zal de leerkracht dit in beslag nemen en aan het eind van de dag aan het kind teruggeven;
- Indien grensoverschrijdend gedrag met een nepwapen zich voordoet, informeren we ouders.

3.4.3 Omgaan met rouw

Het meemaken van een overlijden is een ingrijpende gebeurtenis voor zowel volwassenen als kinderen. Wanneer een kind, een ouder, een klasgenootje, een collega of een familielid overlijdt dan gaan we hier op een respectvolle manier mee om. We geven ruimte om deze gebeurtenis op een goede en passende manier met elkaar te verwerken. We hebben een protocol rouwverwerking en overlijden dat dient als hulpmiddel bij het op een goede manier omgaan met zo'n gebeurtenis (zie bijlage).

3.5 Klachtenbehandeling

Montessorischool Merlijn heeft twee School Contact Personen. Zij denken met u mee wat de beste route is in het geval van een klacht. Meer informatie vindt u op deze [pagina op onze website](#).

4 Fysieke veiligheid

Fysieke veiligheid gaat over het verkleinen van de kans dat een kind slachtoffer wordt van een ongeval of incident. (Kleine) incidenten en ongevallen zijn op scholen onvermijdelijk. Natuurlijk is het onze taak er alles aan doen om het risico op ongelukken te beperken.

Fysieke veiligheid heeft o.a. betrekking op het schoolgebouw, het speelplein en de schoolomgeving. Wij zien het stimuleren van gezond gedrag en het vermijden van gezondheidsrisico's ook als een belangrijk onderdeel van de fysieke veiligheid. Denk bij het zorgen voor fysieke maatregelen bijvoorbeeld aan het regelmatig testen van het brandalarm door de BBMI (beheerder brandmeldinstallatie), het oefenen van de vluchtroutes en het regelmatig controleren van de veiligheid van het schoolgebouw inclusief meubilair, onze keuken, gymtoestellen en speeltoestellen op het plein. Hieronder lees je meer over wat we precies doen om de fysieke veiligheid te garanderen, wie daarvoor verantwoordelijk is en hoe we de veiligheid borgen.

4.1 Een veilig schoolgebouw

Een veilig gebouw draagt ertoe bij dat kinderen de ruimte krijgen om op een veilige manier zelf hun eigen wereld te ontdekken. Ons gebouw voldoet aan de brandveiligheidseisen uit de gemeentelijke bouwverordening. Voor het gebouw is door de brandweer (gemeente) een gebruiksvergunning afgegeven. Bij een veilig gebouw hoort ook een gezond binnenmilieu. Daarom zorgen we voor goede ventilatie in ons gebouw.

4.1.1 Dichte-deuren-beleid

Van 8.20 uur tot 8.30 uur zijn de deuren open in verband met de start van de schooldag. Om 8.30 uur sluit de conciërge vervolgens alle deuren. Als mensen naar binnen willen, moeten ze aanbellen bij de hoofdingang. Gesloten deuren houdt in dat we ervoor zorgen dat ze van buitenaf niet en van binnenuit wel opengemaakt kunnen worden. Daarnaast zijn de toegangsdeuren tijdens lesuren zoveel mogelijk gesloten om incidenten te voorkomen. Derden die onverhoopt toch de school binnenkomen, worden direct aangesproken door directie, administratie of leerkrachten met de vraag naar het doel van hun bezoek.

4.1.2 Brandveiligheid

Elk schoolgebouw moet brandveilig zijn en voldoen aan de brandveiligheidseisen. Hoe we alles brandveilig maken is daarom tot in detail geregeld. Ook hebben we afspraken gemaakt, zodat elke medewerker weet hoe hij of zij moet handelen in het geval van een calamiteit.

Wat doen we?

- We houden ons BHV-plan actueel. Het wordt ieder jaar geëvalueerd en bijgesteld. Hierin staat welke maatregelen wij hebben getroffen met betrekking tot brandveiligheid. In elke groep is een vluchtplan aanwezig;
- We voeren twee keer per jaar een ontruimings- en twee keer per jaar een inruimingsoefening uit en evalueren deze;
- We houden vluchtwegen- en vluchtdeuren vrij;
- Er zijn actuele vluchtplattegronden aanwezig in het gebouw;
- Er zijn voldoende en juiste blusmiddelen voorzien van keurmerk.

4.2 Eerste-hulp-bij-ongelukken

Een ongeluk zit in een klein hoekje en als ouder ga je ervan uit dat jouw kind adequate hulp krijgt als er iets gebeurt. Daarom besteden we veel aandacht aan EHBO. Elke medewerker weet wat hij of zij moet doen bij een situatie die direct gevaar oplevert voor de veiligheid en gezondheid. Onze bedrijfshulpverleners (BHV'ers) zijn in staat om die hulp te verlenen die noodzakelijk is om letsel en schade zoveel mogelijk te voorkomen en beperken.

Wat doen we?

- Het hoofd-BHV is aangesteld als eindverantwoordelijke voor BHV;
- Wie de BHV-medewerkers zijn staat in het BHV-plan;
- Er zijn in het calamiteitenplan duidelijke afspraken gemaakt over wat je moet doen als een kind in nood is;
- Er is altijd minimaal een BHV'er aanwezig;
- Er zijn duidelijke afspraken over wat een medewerker zelf kan afhandelen en niet zelf mag afhandelen, denk aan grotere wonden, grotere bloedingen, val op het hoofd, (mogelijke) botbreuken, bewusteloosheid etcetera.
- Er is een EHBO-doos aanwezig voor het verzorgen van verwondingen;
- Onze BHV'ers onderhouden hun vaardigheid door jaarlijks hun EHBO-kennis op te frissen.

4.3 Veilig binnen en buiten spelen

Bij de inrichting van de ruimten in onze school houden wij van een inspirerende omgeving die de verwondert. We kijken bewust naar de indeling van de ruimte en creëren een voorbereide omgeving die kinderen prikkelt om de omgeving te verkennen en te ontdekken. Onze materialen kiezen we zorgvuldig uit. Veiligheid van alle materialen is hierbij een voorwaarde. Onze buitenruimte is zo ingericht dat het kind wordt gestimuleerd tot spel en bewegen. Natuurlijk moet ook deze buitenruimte veilig zijn. Het speelplein is een open terrein, toegankelijk voor alle kinderen uit de buurt na schooltijd.

Wat doen we?

- We leren de kinderen vanaf de eerste dag op school wat de grenzen van het plein zijn. We leren ze dat ze niet zonder toestemming het plein mogen verlaten als ze onder schooltijd buitenspelen;
- Tijdens buitenspelen is er altijd toezicht aanwezig;
- Tien minuten voor en na schooltijd is er toezicht aanwezig;
- Een kwartier voorafgaand aan de aanvangstijden van onze school, 's morgens en 's middags en tijdens de ochtendpauze is er toezicht van leerkracht(en) op het speelplein;
- Onveilige ruimtes en materialen worden direct opgepakt door de directie in samenwerking met de conciërge en externe partners (leveranciers, onderhoudsbedrijven enz.). Indien nodig treffen we maatregelen;
- Bij gebreken en/of onveilige situaties wordt de inrichting vernieuwd of aangepast;
- We maken gebruik van uitdagend materiaal en speeltoestellen die van goede kwaliteit zijn;
- De conciërge controleert de buitenspeelplekken dagelijks op afval dat gevaarlijk kan zijn.

4.4 Inspecties

Wat doen we?

- Het ventilatiesysteem wordt jaarlijks in de verschillende ruimtes gecontroleerd en schoongemaakt door Stichting Beheer Kindcentra (SBK). Indien de ventilatie niet op orde is zal SBK in overleg met directie beslissen welke maatregelen nodig zijn;
- Periodieke schouw van schoolgebouw vindt plaats door SBK. De bevindingen worden beschreven in een meerjaren-onderhoudsplan. Vanuit o.a. deze rapportage wordt in overleg met de directie vastgesteld welke onderhoudswerkzaamheden plaats gaan vinden het komende jaar. Het verbeteren van onveilige situaties is een onderdeel hiervan;
- Regelmatig en op onaangekondigde momenten wordt het schoolgebouw door de brandweer geïnspecteerd op brandveiligheidseisen. Geconstateerde gebreken moeten we binnen een vastgestelde termijn herstellen;
- Een extern bedrijf controleert periodiek onze blusmiddelen;
- Eén van de BHV'ers controleert twee keer per jaar de EHBO-doos en blusdekens. Natuurlijk vullen medewerkers zelf de EHBO-trommel aan als zij iets hebben gebruikt;
- De speeltoestellen op de speelplaats worden jaarlijks op veiligheid geïnspecteerd en gekeurd door een erkend bedrijf. Daarvan wordt een rapport opgesteld. Geconstateerde gebreken worden hersteld. Indien een toestel niet meer aan de eisen voldoet, wordt het gerepareerd of verwijderd/vervangen.

4.5 Veiligheid door goede hygiëne

Het belang van een hygiënische speel- en leeromgeving is de afgelopen tijd meer dan duidelijk geworden. Bacteriën, virussen en andere ziektekiemen verspreiden zich snel en ongemerkt. Daarom besteden we binnen onze school extra aandacht aan hygiëne. Dat deden we voorheen al, maar we hebben ons beleid hierop als gevolg van Covid-19 aangescherpt.

Wat doen we?

- We gebruiken bij voorkeur papieren handdoeken en vloeibare zeep;
- Kinderen worden er door alle medewerkers op gewezen dat ze in hun elleboog of in een papieren zakdoek hoesten en niezen;
- Op locatie verzorgt een schoonmaakbedrijf dagelijks de grote schoonmaakwerkzaamheden (vloeren en sanitair);
- Als de uitvoering door het schoonmaakbedrijf niet naar behoren gaat, geeft de medewerker dit door aan de directeur. De directie pakt dit samen met Stichting Beheer Kindcentra op. Een gesprek met het schoonmaakbedrijf volgt.

4.6 Gezonde voeding

Gezondheid en gezond eten is een belangrijk thema op onze school. We willen kinderen en ouders bewust maken van gezonde voeding. Dat betekent geen ongezonde snacks als tussendoortje of als traktatie en geen onveilige situaties door voedselallergieën van kinderen.

Wat doen we?

- Leerkrachten attenderen ouders op gezonde traktaties. We communiceren dit naar ouders aan het begin van de schoolperiode;
- Bij het vieren van speciale momenten zoals Sinterklaas, Kerst of speciale feesten, houden we rekening met traktaties die in een gezond voedingspatroon passen;
- Is er sprake van een voedselallergie of dieet? De leerkracht maakt dan altijd met de desbetreffende ouder afspraken hierover. We registreren de allergie in Parnassys en het Onderwijs Behoeft Formulier.
- Gezonde voeding is onderdeel van ons lesaanbod (leerplan kosmisch onderwijs).

4.7 Medicijnen

Soms slikken kinderen medicijnen. Wij vragen ouders om de medicatie zo mogelijk thuis, buiten de schooltijden te geven. Wanneer dit echt niet kan, kunnen zij een medewerker vragen om hun kind de voorgeschreven medicatie toe te dienen. Wij vragen ouders dit goed vooraf uit te leggen.

Let op: ook in dat geval blijft de ouder verantwoordelijk voor het medicijngebruik. Ouders laten de medicatie altijd in de originele verpakking achter, zodat de medewerker de medicatie volgens de juiste veiligheidsvoorschriften kan bewaren. Deze procedure geldt ook voor medicatie die niet op recept is verkregen (zelfzorgmiddelen).

Paracetamol wordt niet toegediend op school, tenzij het op advies van een arts is, bijvoorbeeld na een medische ingreep. Doet de situatie zich voor dat een kind niet goed op een geneesmiddel reageert of gaat er onverhoopt toch iets fout bij de toediening van een geneesmiddel, dan bellen we direct met de ouders, huisarts of specialist in het ziekenhuis. Bij een ernstige situatie bellen we direct 112.

4.8 Vermissing

Op Merlijn maken we kleine en soms grote uitstapjes. Hierbij kun je denken aan een theaterbezoek, sportevenement of bijvoorbeeld een schoolreisje. We nemen natuurlijk alle voorzorgsmaatregelen om ervoor te zorgen dat een kind niet vermist raakt of wegloopt. Daarom is er altijd een volwassene aanwezig als kinderen op pad zijn.

Wat doen we?

- Er is een duidelijk stappenplan dat in werking treedt bij vermissing of als een kind wegloopt (zie bijlage);
- Indien een kind voor 8.45 uur niet is afgemeld, informeert de leerkracht bij de administratie en/of broertje/zusje naar de afwezigheid van het kind. Indien er geen bericht is, bellen we altijd naar huis.

4.9 Verkeersveiligheid

De situatie rondom de school is veilig door beperkt rijverkeer rondom de school. Kwetsbaar punt blijft het parkeergedrag van ouders tijdens brengen en halen en de doorstroomroute voor fietsers. In schooljaar 2021-2022 wordt deze doorstroomroute bepaald. We informeren ouders in de nieuwsbrief omtrent verkeersveiligheid rondom de school.

Alle kinderen doorlopen het ANWB-verkeersprogramma Streetwise. Alle kinderen die de bovenbouw hebben doorlopen, hebben het praktisch en theoretisch verkeersexamen behaald. De verkeerscommissie van Merlijn bestaat uit een aantal ouders en een leerkracht. Door het jaar heen zijn er allerlei bewustwordingsacties, bijv. op het gebied van verlichting.

4.10 Schoolreis en schoolkamp

Jaarlijks gaan we met de OB- en MB-groepen op schoolreis. Bij de organisatie hiervan maken we gebruik van een draaiboek, waarin aandacht is voor veiligheidszaken. De BB-groepen gaan op schoolkamp. Bij de organisatie hiervan maken we ook gebruik van een draaiboek, waarin aandacht voor veiligheid is opgenomen. Ouders die meegaan krijgen duidelijke instructies.

4.11 Borging

Om ervoor te zorgen dat alle medewerkers weten hoe ze moeten handelen en wat er van ze verwacht wordt bij brand, ongelukken, vermissing etcetera, hebben we alle relevante stappenplannen, overzichtslijsten, en procedures opgeslagen in TEAMS. Elke medewerker is hiervan op de hoogte en heeft kennis genomen van alle relevante documenten.

5 Veiligheid voor medewerkers

5.1 Preventiemedewerker

Een preventiemedewerker is de directie of een personeelslid dat de directie ondersteunt bij de zorg voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid op de werkvloer. Vanuit ATO-Scholenkring worden de preventiemedewerkers geschoold. De belangrijkste taak van de preventiemedewerker is: uitvoeren of meewerken aan maatregelen die voortkomen uit het plan van aanpak en die zorgdragen voor goed arbobeleid.

5.2 Welzijn medewerkers

Iedere twee jaar wordt er een Kindcentrum-monitor (KCM) afgenomen, waarbij aandacht is voor de psychosociale veiligheid van de medewerkers. Deze monitor bespreken we in en met het team. Samen met het hele team bekijken we of er actiepunten uit voortkomen die een plan van aanpak behoeven.

5.3 Contactpersoon en externe vertrouwenspersoon

Montessorischool Merlijn heeft twee geschoolde contactpersonen bij wie de medewerkers terecht kunnen met meldingen en klachten over onze school. Voor medewerkers is er ook een externe vertrouwenspersoon (via ATO-Scholenkring). Deze persoon draagt bij aan een veilige werkplek. Medewerkers kunnen er ook terecht met hun verhaal over bijvoorbeeld ongewenste omgangsvormen. Meer informatie is voor medewerkers te vinden op het ATO-plein.

5.4 Arbeidsongevallen

Een school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen van onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. Artikel 9, lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet luidt als volgt: *'De werkgever meldt arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de daartoe aangewezen toezichthouder en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan deze toezichthouder. De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie.'*

5.5 Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

Iedere twee jaar stelt een extern bedrijf dat is ingehuurd door ATO-Scholenkring een RI&E op. De inspectie beslaat de gebieden veiligheid, gezondheid en welzijn. Op basis van dit rapport wordt een plan van aanpak gemaakt met actiepunten ter verbetering van de veiligheid en gezondheid van alle medewerkers en / of voor het beperken van risico's. Een aantal actiepunten wordt in gezamenlijkheid met ATO-Scholenkring opgepakt en uitgevoerd.

5.6 Klachtenbehandeling

ATO-Scholenkring heeft een klachtenregeling. In deze regeling is vastgelegd hoe we op klachten over bijvoorbeeld agressie, geweld, pesten, seksuele intimidatie reageren. De klachtenregeling te vinden op de [website van ATO](#).

6 Melding en registratie

6.1 Incidentenregistratie grensoverschrijdend gedrag

Alhoewel we er alles aan doen om een veilige leer- en speelomgeving te creëren, gaat het soms toch mis. Er gebeurt een ongeluk in de gang of er vindt een incident plaats op het speelplein. Incidenten met betrekking tot grensoverschrijdende gedrag die plaatsvinden onder schooltijd worden door de leerkracht altijd beschreven in Parnassys. De directie en de ouders van de betreffende leerling(en) worden direct op de hoogte gesteld door de leerkracht.

6.2 Registratie ongevallen

Weten hoe het komt dat iets mis is gegaan, helpt ons om risico's beter in te schatten en zelfs te voorkomen. Daarom registreert de directeur ongevallen in een incidentendagboek. Binnen ons team analyseren we de situatie en bespreken we welke maatregelen nodig zijn. Hierbij is het ook noodzakelijk om te durven en kunnen zien wat je als team en als medewerker anders of beter kan doen in je dagelijks handelen. Samen werken we aan een cultuur waarbinnen we elkaar op een open manier aanspreken op zaken die beter of anders kunnen.

6.2.1 De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrif

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrif tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij ons bestuur dat met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

6.2.2 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

In de Wet Meldcode is een meldrecht voor huiselijk geweld en kindermishandeling opgenomen. Dat wil zeggen dat wij als onderwijsprofessionals met een beroepsgeheim onze zorgen - ook zonder toestemming van de betrokkenen – moeten melden bij Veilig Thuis. Uitgangspunt is wel dat je zo transparant mogelijk bent. Dat betekent dat je altijd je zorgen bespreekt, tenzij de veiligheid in het geding is. Met de meldcode verwacht de wetgever ook dat je in elke stap zorgvuldig vastlegt wat je constateert en ondernomen hebt.

7 Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid

7.1 Coördinatie & regie

Beleid rondom veiligheid en gezondheid is bij ons een continue en cyclisch proces. De directeur van onze school voert hierbij de regie. Het gaat dan niet alleen om de uitvoering, maar ook om het stimuleren van de voortgang. De directeur bewaakt en actualiseert het staande veiligheidsbeleid, inventariseert knelpunten, informeert hierover het team en ziet toe op de uitvoering.

7.1.1 Structureel bespreken

De zorg voor een gezonde en veilige omgeving gaat verder dan alleen het voorkomen van kinderziekten. En veiligheid is niet alleen het gespreksonderwerp na een calamiteit of een ongeval. Ook in pedagogische situaties zoeken we steeds met elkaar naar een balans tussen uitdaging, een gezonde leefstijl en veiligheid. Hierover gaan wij met elkaar in gesprek tijdens overleggen of werkgroepen.

7.2 Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's

Een belangrijke stap om het sociale en fysieke klimaat te verbeteren is om zicht te krijgen op de veiligheidsbeleving en de beleving van het schoolklimaat door kinderen, medewerkers, ouders, en directies. Als we weten wat er speelt, kunnen we knelpunten signaleren en kan het beleid daarop worden aangepast.

- Leerkrachten vullen daarom drie maal per jaar Parnassys Leerlijnen leergebied Sociaal-Emotionele Ontwikkeling in.
- Tweejaarlijks is er een meting van de sociale veiligheidsbeleving van de kinderen, en onze medewerkers, De Kindcentrum-monitor (KCM). Deze wordt afgenomen bij kinderen van de groepen 5 t/m 8 en bij de medewerkers. De uitslagen van de KCM van de kinderen bespreken we in het team. De MR wordt hiervan op de hoogte gebracht. Ouders informeren we via een nieuwsbrief. Eventuele verbeterpunten zijn een onderdeel van het jaarplan.

7.3 Verder professionaliseren

Het trainen en scholen van al onze medewerkers in het omgaan met grensoverschrijdend gedrag helpt hen adequaat in te spelen op situaties van onveiligheid. Er is daarom gerichte scholing voor de contactpersonen, de gedragsspecialist en intern begeleiders betreffende sociale veiligheid en omgaan met grensoverschrijdende gedrag. ATO-Scholenkring biedt trainingen aan op het gebied van ARBO, PMM, BHV, etcetera.

Nieuwe medewerkers

ATO-Scholenkring besteedt veel aandacht aan begeleiding van nieuw startende leerkrachten. Door middel van bijeenkomsten worden nieuwe medewerkers geïnformeerd over de stichting. Verder kent de stichting aan alle startende leerkrachten die startbekwaam binnenkomen een zogenaamde starterscoach ter beschikking. Deze begeleidt de startende leerkrachten bij het werk in de groep, op school en op bovenschools niveau.

8 Bijlagen

Protocol Rouwverwerking en Overlijden
Protocol Vermissing

Protocol Rouwverwerking en Overlijden

Soms weet je al een tijdje dat het slechte bericht eraan komt, een andere keer is het een donderslag bij heldere hemel: iemand is overleden: een kind uit je groep, een van de ouders, een collega. De schok is altijd groot. En ondanks het verdriet moet er een heleboel gebeuren. In dit protocol willen we alvast de eerste informatie geven, op een rijtje zetten welke stappen we moeten ondernemen, waar informatie ligt en welke boeken aanwezig zijn en gebruikt kunnen worden.

Het bericht

Ieder geval van overlijden is weer anders, het kan op elk moment gebeuren. Ook de oorzaak kan uiteenlopend zijn. Verder kan het overlijdensbericht op verschillende manieren binnenkomen: mondeling, telefonisch, per post, via een advertentie of via een officiële mededeling. Bij ontvangst van het bericht moet gelet worden op een aantal dingen: belangrijk is om te controleren of het bericht echt is, vervolgens moet het bericht direct worden doorgegeven aan de directie. Daarna aan de groepsleerkracht van de betrokken groep en aan het bestuur. Degene die het bericht ontvangt gaat na of de bovenstaande betrokkenen inderdaad op de hoogte zijn gebracht. Zo niet dan zal de ontvanger dit zelf moeten doen.

Hoe vertel ik het?

De wijze waarop de verdrietige boodschap wordt meegedeeld is erg belangrijk. De mensen aan wie het moet worden verteld mogen nooit overvallen worden. Ze moeten de gelegenheid krijgen er voor te gaan zitten en te weten dat er iets ernstigs wordt verteld. Een inleidende zin om kinderen gericht te laten luisteren is: Ik heb een verdrietige boodschap voor jullie. Waarna je het slechte nieuws duidelijk en kort vertelt. Ouders kun je aanspreken met: Ik moet u iets ernstigs mededelen of ik vind het moeilijk om te zeggen maar ik heb bijzonder triest en slecht nieuws voor u. Vertel daarna het nieuws kort en bondig. Laat de anderen niet raden wat u komt vertellen. Ga daarna in op emoties die loskomen. Laat de ander gelegenheid om de emoties los te laten komen. Slecht nieuws levert altijd een heleboel vragen op. Het is belangrijk om zo open mogelijk de informatie te geven waarvan je zelf op de hoogte bent. Ga daarna bekijken of en welke hulp er geboden moet worden. Sta hier van tevoren al bij stil. Met wie kunnen mensen eventueel contact opnemen? Is er een nummer dat gebeld kan worden etc.

Protocol bij overlijden leerling

1. Bericht komt binnen: mondeling, telefonisch, via post, advertentie of via officiële mededeling.
2. Als het bericht niet rechtstreeks van ouders, arts of politie komt, moet eerst gecontroleerd worden of de berichtgeving juist is. Dit wordt door de directeur gedaan.=
3. Degene die het bericht ontvangt, meldt dit aan de directeur. De directeur geeft het bericht door aan de groepsleerkracht, het team, het bestuur en de MR. In het weekend worden ouders van kinderen uit de betreffende groep telefonisch op de hoogte gesteld. Van de andere groepen geeft de groepsleerkracht het bericht, naar keuze alleen of met de directeur, door aan zijn/haar groep. Loopt er iets mis in de communicatie dan zorgt de persoon die het bericht heeft ontvangen voor het doorgeven van het bericht aan de desbetreffende personen.
4. Bij overlijden van een leerling op school, worden ouders direct geïnformeerd. Bij voorkeur door de directeur van de school. Wanneer ouders niet direct bereikbaar zijn, kan de hulp van de politie worden ingeroepen.
5. Bij overlijden van een leerling wordt een crisisteam geformeerd welke de begeleiding verder zal coördineren. Dit crisisteam bestaat uit: de directeur, de groepsleerkracht en de intern begeleider.
6. Dit crisisteam is verantwoordelijk voor: informatie naar de betrokkenen, organisatorische aanpassingen, opvang leerlingen en collega's, contacten met ouders, regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart, administratieve afwikkeling, nazorg aan de betrokkenen. Van dit crisisteam wordt een professionele opstelling verwacht. Belangrijk hierbij is: je eigen gevoelens en gedachten tegenover de dood, de eigen betrokkenheid bij de overledene, je eigen emoties etc. Als een groepsleerkracht en/of anderen problemen hebben met de professionele opstelling, kunnen ze de hulp inroepen van de GGD, en/of collega's, en/of slachtofferhulp.
7. Het crisisteam zorgt voor een compleet beeld van het gebeurde en zorgt dat iedereen geïnformeerd wordt die het zou moeten weten: personeel, klas, familie die op school is, ex – klasgenoten, overige leerlingen, administratie, ouders, ouderraad, medezeggenschapsraad,

- bestuur, personen en instanties die mogelijk contact opnemen met de familie, zoals externe hulpverlening, leerplichtambtenaar, GGD. Het crisisteam maakt hier onderling afspraken over.
8. De leerlingen van de betrokken groep worden door de leerkracht/en en evt. de directeur geïnformeerd over het verloop van het gebeurde.
 9. De directeur informeert het bestuur over het verloop van het gebeurde.
 10. Kinderen die zich het overlijden van de klasgenoot erg hebben aangetrokken kunnen in overleg met de ouders van het kind naar huis.
 11. Er volgt een klassengesprek waar iedereen zijn/haar emoties kwijt kan
 12. Vervolgens moeten kinderen de gelegenheid krijgen om de schok verder te verwerken. Geef b.v. de opdracht: jongens en meisjes, ga maar doen wat je wilt doen. Je mag huilen, tekenen, een gedichtje maken, knippen, plakken, (indien mogelijk) naar buiten gaan maar je mag ook niets doen.
 13. De leerkracht houdt de reacties van de kinderen goed in de gaten en maakt hier eventueel aantekeningen van.
 14. Geef de gemaakte werkstukken een duidelijke plek: op de tafel waar het kind zat, een map voor de ouders etc.
 15. Maak, na overleg met de ouders van het kind, een hoekje in de klas/school waar een foto staat, waar kinderen hun tekeningen kwijt kunnen en hun geschreven stukjes en waar een condoleance register ligt.
 16. Het crisisteam bespreekt met de ouders van het overleden kind hun eventuele wensen voor de begrafenis/crematie.
 17. In de regionale dagbladen wordt een rouwadvertentie geplaatst. Dit gebeurt door het bestuur in overleg met het crisisteam.
 18. Afhankelijk van de leeftijd van de groep en de reactie van de groep zelf, gaan kinderen onder begeleiding van leerkrachten of onder begeleiding van de ouders naar de begrafenis/crematie.
 19. Ouders kunnen besluiten ervan af te zien om de kinderen de begrafenis te laten bezoeken. In dat geval blijven deze kinderen thuis.
 20. Elke dag na het overlijden wordt de dag begonnen met een moment van aandacht rondom het overleden kind. Dit gaat door zolang de behoefte er is. Kinderen van hogere groepen kunnen hun vragen in een "vragendoos" stoppen. Deze vragen worden tijdens de klassengesprekken behandeld.
 21. Op de eerstvolgende verjaardag van het kind zal aandacht besteedt worden aan het overleden kind. Een hele belangrijke stelregel is: Doe niet alsof de leerling nooit heeft bestaan. Vraag de ouders van de leerling waar ze behoefte aan hebben. Nodig ze uit bij belangrijke gebeurtenissen: musical, presentatie project etc. Besteed aandacht aan de verjaardag van het overleden kind.

Protocol Bij overlijden leerkracht

1. Bericht komt binnen: mondeling, telefonisch, via post, advertentie of via officiële mededeling.
2. Als het bericht niet rechtstreeks van partner, arts of politie komt, moet eerst gecontroleerd worden of de berichtgeving juist is. Dit doet de directeur die de mededeling het eerst heeft gehoord.
3. Degene die het bericht ontvangt meldt dit aan de directeur. De directeur geeft het bericht door aan het team, het bestuur en de MR.
4. Bij overlijden van een leerkracht wordt een crisisteam geformeerd welke de begeleiding verder zal coördineren. Dit crisisteam bestaat uit: de directeur, een groepsleerkracht en de intern begeleider.
5. Dit crisisteam is verantwoordelijk voor: informatie naar de betrokkenen, organisatorische aanpassingen, opvang leerlingen en collega's, contacten met ouders, regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart, administratieve afwikkeling, nazorg aan de betrokkenen. Van dit crisisteam wordt een professionele opstelling verwacht. Belangrijk hierbij is: je eigen gevoelens en gedachten tegenover de dood, de eigen betrokkenheid bij de overledene, je eigen emoties etc. Als een groepsleerkracht en/of anderen problemen hebben met de professionele opstelling, kunnen ze de hulp inroepen van de GGD en/of collega's.
6. Het crisisteam zorgt voor een compleet beeld van het gebeurde en zorgt dat iedereen geïnformeerd wordt die het zou moeten weten: personeel, klas, familie die op school is, ex – klasgenoten, overige leerlingen, administratie, ouders, ouderraad, medezeggenschapsraad, bestuur, personen en instanties die mogelijk contact opnemen met de familie, zoals externe hulpverlening, leerplichtambtenaar, GGD. Het crisisteam maakt hier onderling afspraken over.

7. De leerlingen van de groep worden door de directeur en/of een leerkracht geïnformeerd.
8. Na de informatie wordt de mogelijkheid geboden het te verwerken door middel van een klassengesprek. Hierin kan iedereen zijn emoties van dat moment even kwijt.
9. Vervolgens is er een aangepast programma voor die dag. Bijvoorbeeld het maken van een tekening, het opschrijven van herinneringen, etc.
10. Kinderen die zich het overlijden van hun leerkracht erg aangetrokken hebben, kunnen in overleg met de ouders naar huis.
11. Afhankelijk van hoe de groep reageert, kan in de dagen erna telkens begonnen worden met een klassengesprek met daarin aandacht voor de overledene, de reacties etc.
12. Zo spoedig mogelijk brengt het team of een delegatie een bezoekje aan de nabestaanden.
13. Er wordt op de school een hoekje gecreëerd met foto en condoleance register. Met de nabestaanden wordt gesproken over hun eventuele wensen m.b.t. de begrafenis/crematie.
14. In de regionale dagbladen wordt een rouwadvertentie geplaatst. Dit doet het bestuur in overleg met het crisisteam.
15. De klas van de overleden leerkracht kan als groep onder begeleiding van de andere leerkrachten naar de begrafenis/crematie gaan, of hierin begeleidt worden door ouders. Aan de ouders van de overige leerlingen wordt gevraagd hun leerlingen naar de rouwdienst te begeleiden.
16. De ouders kunnen er voor kiezen af te zien van het bijwonen van de begrafenis/crematie door hun kind. Deze kinderen blijven dan thuis.
17. Op de eerstvolgende schoolbijeenkomst wordt aan de overleden leerkracht gerefereerd.
18. De nabestaanden blijven door het team geïnformeerd en uitgenodigd worden over bijzondere gebeurtenissen en feestelijke bijeenkomsten.

Protocol Bij overlijden van een ouder uit een groep

1. Bericht komt binnen: mondeling, telefonisch, via de post, advertentie of via een officiële mededeling.
2. Als een bericht niet vanuit de officiële instanties komt, moet eerst gecontroleerd worden of de berichtgeving juist is.
3. Degene die het bericht ontvangt, meldt dit aan de directeur en aan de groepsleerkracht. De directeur geeft het bericht door aan het team.
4. In de groep wordt in een kringgesprek gepraat over het overlijden van de ouder van een kind. Hier moet ruimte zijn om eventuele emoties te tonen.
5. De groepsleerkracht overlegt in het team wie naar de begrafenis/crematie gaan. In ieder geval de directeur en de groepsleerkracht.
6. Als het kind van de overleden ouder weer op school komt wordt hier uitgebreid aandacht aan besteed in een kringgesprek. Gesprekspunten kunnen zijn: Wat is er gebeurd? Wat is er veranderd? Hoe voel je je? Realiseer je dat een kind in een bijzondere positie komt: hij heeft iets heel ergs meegemaakt en komt op school in een uitzonderingspositie, hij/zij is immers vaak de enige die dit heeft ervaren. Misschien heeft een kind ook niet de behoefte om er in de kring over te praten. Wees hier alert op. Geef het kind in ieder geval de tijd om het gebeurde op zijn/haar manier te verwerken.
7. Houd als groepsleerkracht contact met de overgebleven partner over het gebeurde en over de reacties van het kind.

Protocol Bij overlijden van een medewerker binnen de school

Hierbij moet gedacht worden aan: conciërge, schoolschoonmakers, bestuursleden

1. Bericht komt binnen: mondeling, telefonisch, via de post, advertentie of via een officiële mededeling.
2. Als een bericht niet vanuit de officiële instanties komt, moet eerst gecontroleerd worden of de berichtgeving juist is.
3. Degene die het bericht ontvangt meldt dit aan de directeur.
4. De directeur geeft het bericht door aan het team.
5. De groepsleerkrachten vertellen het gebeurde in de groep
6. In een kringgesprek wordt er over gesproken.
7. De directeur neemt contact op met het bestuur
8. In het team worden afspraken gemaakt wie naar de begrafenis/crematie gaat en hoe.

Protocol Bij overlijden ouders van een leerkracht, partner van een leerkracht, kinderen van leerkrachten etc.

1. Bericht komt binnen: mondeling, telefonisch, via de post, advertentie of via een officiële mededeling.
2. Als een bericht niet vanuit de officiële instanties komt, moet eerst gecontroleerd worden of de berichtgeving juist is.
3. Degene die het bericht ontvangt meldt dit aan de directeur.
4. De directeur geeft het bericht door aan het team.
5. De leerkracht geeft zelf aan of hij/zij wil dat leerkrachten en anderen op de begrafenis/crematie aanwezig zijn
6. Belangrijk is om voor de leerkracht een aanspreekpunt op school te hebben. Dit moet iemand zijn waar de leerkracht een goede band mee heeft. De leerkracht moet zelf deze behoefte voelen.
7. Er wordt een kaart gestuurd naar de leerkracht.
8. Er wordt een bezoekje gebracht aan de leerkracht door een delegatie van het team.
9. In geval van overlijden kinderen of partner van leerkracht wordt een advertentie geplaatst in het regionaal dagblad namens de school.

Protocol Vermissing

Op Montessorischool Merlijn maken we kleine en soms ook grote uitstapjes. Hierbij kun je denken aan een theaterbezoek, sportevenement of bijvoorbeeld een schoolreisje. We nemen natuurlijk alle voorzorgsmaatregelen om ervoor te zorgen dat een kind niet vermist raakt of wegloopt. Daarom is er altijd een volwassene aanwezig als kinderen buiten spelen, werken of op pad zijn.

Als het toch gebeurt dat een kind vermist is in en rondom ons kindcentrum en tijdens uitstapjes, handelen wij volgens het stappenplan. Dit zijn de afspraken:

- Waarschuw de collega's. Blijf hierbij rustig en voorkom paniek onder de kinderen.
- Controleer de directe omgeving waar het kind vermist is geraakt.
- Indien van toepassing, controleer de meest voor de hand liggende route terug naar de school.
- Beslis hoeveel en welke medewerkers er gaan zoeken en hoeveel er bij de groep blijven. Alle medewerkers die gaan zoeken (eventueel op fiets) nemen hun mobiel mee en zetten deze aan.
- Indien er meerdere medewerkers buiten gaan zoeken, gaan zij elk een andere richting op. De medewerkers die bij de groep blijven lichten de *directeur* in.
- Maak de afspraak dat na 7 minuten zoeken, iedereen weer terug is op de locatie.
- Tijdens uitstapjes blijft er tenminste 1 medewerker bij de rest van de groep terwijl de andere medewerkers zoeken. Spreek ook hier af dat de zoekende medewerkers na 7 minuten terugkeren naar de rest van de groep.
- Indien van toepassing; één van de medewerkers waarschuwt de medewerkers van de locatie waar de uitstap plaatsvindt (pretpark, museum enz.).

Kind gevonden?

- Informeer alle betrokkenen die weten dat het kind vermist is.
- Ga na wat de reden van de vermissing was, zodat een herhaling voorkomen kan worden.
- Noteer dit op het registratieformulier (bijna)ongevallen.

Kind niet gevonden?

- Laat het kind (indien mogelijk) omroepen.
- Maak melding van de vermissing bij receptie/ kassa o.i.d. van de locatie van het uitstapje.
- Neem contact op met de directeur.
- Overleg met de directeur over het informeren van de ouders.
- Overleg met de directeur over het bellen van 112 om een zoekactie