

**VEILIGHEIDSPLAN**

***Dordtse Vrije School***

**Versie september 2018**

**Inhoudsopgave**

**Algemene veiligheid - voorwoord**

**1 Sociale veiligheid**1.1 Anti-pest protocol

1.2 Protocol (on)gewenst gedrag

1.3 Sociale vaardigheden

1.4 Jaarlijkse monitoring veiligheidsbeleving

1.5 Schoolcontactpersoon

**2 Psychische veiligheid**

2.1 Schoolregels, gedragsregels en gedragscodes in de school

2.2 Schorsing en verwijdering

2.3 Verlof, ongeoorloofd verzuim, te laatkomen en ziekmeldingen

2.4 Klachtenregeling

2.5 Gescheiden ouders

2.6 Rouwverwerking

**3 Fysieke veiligheid**

3.1 Meldcode machtsmisbruik en seksuele intimidatie

3.2 Bedrijfs Hulp Verlening (BHV)

3.3 Ontruimingsoefening

3.4 Ontruimingsplan

3.5 Kaars- en vuurgebruik

3.6 Bouwveiligheid

3.7 Inventarisatie en registratie ongevallen
3.8 Medische handelingen

3.9 Melden van infectieziektes

3.10 Veiligheidsinspectie school en schoolplein

3.11 Vandalisme

3.12 Toezicht tijdens de pauzes

3.13 Verzekeringen

**4 Media**

4.1 Social media gebruik op school

4.2 Media t.b.v. promotie

**5 Contactgegevens veiligheid**

**6 Bijlagen**

# Algemene veiligheid - voorwoord

Voor u ligt het veiligheidsplan van de Dordtse Vrije School.

Dit plan geeft informatie over alle aspecten van veiligheid binnen onze school organisatie. Daarbij hanteren we de volgende uitgangspunten:

*In onze school stellen we respect voor elkaar centraal. Iedereen heeft het recht zichzelf te zijn en zich te midden van anderen veilig te voelen.*

*We zoeken samen naar de grenzen van wat we wel en niet acceptabel vinden en maken daarover duidelijke afspraken. Daartoe hebben we een aantal protocollen vastgesteld. Een aantal van deze protocollen is op SVZH-niveau opgesteld.*

*Wij helpen elkaar om ons aan de afspraken te houden en spreken elkaar er op aan als dat niet lukt. Zo creëren we met elkaar een veilige leeromgeving.*

Ria van der Kraan,

schoolleider

## 1. Sociale veiligheid

## 1.1 Anti-pestprotocol

Ons uitgangspunt op school is dat het sociaal-pedagogisch klimaat dusdanig dient te zijn dat pestgedrag zoveel mogelijk wordt voorkomen. Indien zich toch dergelijke ongewenste situaties voordoen, kan het protocol gewenst gedrag (anti-pestprotocol) in werking worden gesteld. Dit is gebaseerd op de Regenboogmethodiek en de No Blame methode (bijlage 1a en 1b).

### 1.2 Protocol ongewenst en grensoverschrijdend gedragDe school onderschrijft het anti-agressie protocol. De daaruit voortvloeiende gedragscode wordt door alle scholen voor primair onderwijs opgenomen in de schoolgids. De gedragscode voor ouders en docenten is toegevoegd in bijlage 2.

Ouders\* en medewerkers die de school betreden, onderschrijven de volgende gedragscode:

* Ouders en medewerkers tonen respect voor elkaar.
* Ouders en medewerkers hanteren fatsoenlijk taalgebruik.
* Ouders en medewerkers treden niet agressief op.
* Wanneer er een conflict is, werken ouders en medewerkers mee aan het zoeken naar en het vinden van een oplossing.

\* Met ouders worden ook verzorgers, familieleden en andere opvoeders bedoeld.

Bij het protocol gewenst gedrag hoort een protocol bij grensoverschrijdend gedrag. (bijlage 1c)

**1.3 Sociale vaardigheden**

De leerlingen op deze school worden in hun ontwikkeling gevolgd door hen goed te observeren, zowel wat betreft hun cognitieve leerontwikkeling als op het gebied van hun sociaal- emotionele ontwikkeling en vaardigheden. Vanuit het programma ZIEN gebeuren deze observaties ook met een genormeerd meetinstrument. Tijdens de klassenbesprekingen, die leerkrachten minimaal twee keer per jaar met de IB-er heeft, komt de sociaal-emotionele ontwikkeling van de klas als geheel en die van de individuele kinderen aan bod. Waar nodig worden specifieke acties op het gebied van sociale vaardigheden afgesproken.

**1.4 Jaarlijkse monitoring veiligheidsbeleving**

**1.4.1. Leerlingen**

In de klassen 5 en 6 worden ieder jaar enquêtes afgenomen om het welbevinden en de sociaal emotionele veiligheid te meten bij de leerlingen. Hiervoor gebruiken wij de leerlinglijsten vanuit ZIEN.

De resultaten gebruiken wij om focus aan te brengen in de plannen aangaande de sociaal emotionele veiligheid voor het aankomende jaar.

**1.4.2 Personeel**

Binnen de gesprekscyclus met personeelsleden wordt onder meer het thema (sociale) veiligheid aan de orde gesteld.

## 1.5 Schoolcontactpersoon

Onze schoolcontactpersoon, Rinke van der Laan, kan ingeschakeld worden indien er klachten zijn. Zie voor een uitgebreid profiel van deze functie de klachtenregeling op de website van de school: www.dordtsevrijeschool.nl

## 2. Psychische veiligheid

## 2.1 Schoolregels, gedragsregels en gedragscodes in de school

Wij willen als school een gemeenschap zijn waar kinderen en ouders zich veilig, vertrouwd en verbonden voelen. Als je je veilig, vertrouwd en verbonden voelt, kun je jezelf ontwikkelen en tot leren komen.

### 2.1.1 Omgangsregels

Om dit te waarborgen hanteren we met elkaar de volgende algemene omgangsregels:

1. We helpen elkaar

2. We zijn te vertrouwen

3. Niemand doet zielig

4. Niemand speelt de baas

5. Niemand lacht uit

Het naleven van de omgangsregels is de verantwoordelijkheid van de gehele schoolgemeenschap: kinderen, ouders en leerkrachten (medewerkers).

### 2.1.2 SchoolregelsNaast de omgangsregels hanteert de school ook een aantal regels en afspraken, deze staan beschreven in het document ‘Schoolregels en -afspraken’ (bijlage 3).Alle in dit document genoemde afspraken en regels worden regelmatig geëvalueerd en geactualiseerd.

### 2.2 Schorsing en verwijdering

Indien een kind gedrag vertoont dat onacceptabel is en het lesproces in de klas verstoort, zal het protocol (On)gewenst gedrag (bijlage 5a en 5b) in gang worden gezet, zodat het voor de leerkracht duidelijk is wanneer een leerling ongewenst gedrag vertoont. En zodat de leerling precies weet welke consequenties zijn gedrag gaat krijgen. Dit protocol is, met bijbehorend stappenplan terug te vinden op de website.

Mocht er na deze maatregelen nog niet voldoende resultaat zijn, dan zal de ‘Procedure schorsing en verwijdering’ van de SVZH (zie bijlage 6) in werking worden gesteld en volgt er per aangetekende brief een officiële waarschuwing. Bij de tweede waarschuwing volgt een schorsing van drie dagen. De leerling krijgt hierbij huiswerk mee dat bij zijn terugkeer af moet zijn. De school (bevoegd gezag) mag een leerling maximaal 1 week schorsen, dit moet gemeld worden bij de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar. Wanneer het gedrag van de leerling (of van zijn ouders/verzorgers), ondanks eerdere gedragsafspraken en een laatste waarschuwing, niet verbetert, kan het schoolbestuur, afhankelijk van de overige omstandigheden, tot verwijdering overgaan. Een licht vergrijp kan door herhaling uitgroeien tot ernstig wangedrag. Er kan pas tot daadwerkelijk verwijderen overgegaan worden als er een ontvangende school gevonden is (resultaat verplichting). Ouders/verzorgers hebben de gelegenheid om binnen zes weken bezwaar te maken bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs www.onderwijsgeschillen.nl.

###

### 2.3 Verlof, ongeoorloofd verzuim en ziekmeldingen

Verlof buiten de vakanties is aan te vragen met **een speciaal formulier.** Op het formulier, vindt u alle benodigde informatie. Dit formulier is te downloaden van onze website of verkrijgbaar via de administratie.

De volledig ingevulde aanvraag kunt u inleveren bij de schoolleiding. Over een verlofaanvraag voor tien schooldagen of minder beslist de schoolleiding. Als de aanvraag “andere gewichtige omstandigheden” (omstandigheden gelegen buiten de wil van leerling en ouders, artikel 11-g) meer dan tien schooldagen betreft, wordt hij doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente. Deze zal zich door de schoolleiding laten informeren alvorens een beslissing te nemen. Over het algemeen zal er sprake zijn van een medische of sociale indicatie en geldt dat een verklaring van een arts of sociale instantie noodzakelijk is waaruit blijkt dat een verlof nodig is.

**2.3.1 Ongeoorloofd verzuim**

Verlof dat wordt opgenomen zonder dat daar toestemming voor is verleend door de schoolleiding of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De schoolleiding is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden, die proces verbaal kan opmaken. Dit kan leiden tot een boete.

**2.3.2. Ziekmeldingen**

Ziekmeldingen graag **vóór 8.25 uur** telefonisch doorgeven of inspreken op het antwoordapparaat: 078- . Van leerlingen die zonder bericht afwezig zijn worden de ouder(s) gebeld.

**2.4 Klachtenregeling**
De school heeft een klachtenregeling, voor ouders, verzorgers en leerlingen en personeelsleden die geldend is voor alle SVZH-scholen (bijlage 7).
Daarnaast hanteert de SVZH een route m.b.t. de klachtenprocedure.

**2.5 Gescheiden ouders**

Wanneer ouders gescheiden zijn, kan het voor de school moeilijk zijn te bepalen welke positie wij bij het verstrekken van informatie moeten innemen. De wet biedt ons echter een duidelijke richtlijn.

We zijn als school verplicht beide ouders op gelijke wijze te informeren. Dus ook de ouder die niet met het ouderlijk gezag belast is heeft recht op informatie. (bijlage 8a)
Per brief, ondertekend door beide ouders, kan worden aangegeven of deze ouder ook opgenomen dient te worden in de administratie (bijlage 8b).

Als uw gegevens bekend zijn, ontvangt u de schoolgids, nieuwsbrief, getuigschrift (kopie), verwijzing vervolgonderwijs en rapporten bij nader onderzoek.

Als dit niet is toegestaan (bijvoorbeeld via een gerechtelijke uitspraak), moet het schriftelijk bewijs hiervan aan de directie worden overlegd.

## 2.6 Rouwverwerking

De school hanteert een ‘Protocol rondom overlijden’ (bijlage 9).

##

**3. Fysieke veiligheid**

## 3.1 Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

Na een lang voortraject is per 1 juli 2013 de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling wettelijk verplicht. De meldcode beschrijft in 5 stappen wat bijvoorbeeld een huisarts, leerkracht, verpleegkundige, begeleider in de kinderopvang, of hulpverlener moet doen bij vermoedens van kindermishandeling.

De meldcode is gebaseerd op 5 stappen:
1. in kaart brengen van signalen.
2. overleggen met een collega en eventueel raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK) of het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG).
3. gesprek met de cliënt.
4. afwegen van het geweld of de kindermishandeling.
5. beslissen: hulp organiseren of melden.

Als school werken we met deze meldcode. De aandachtsfunctionaris bij ons op school is Alda van ’t Hof. Vanaf stap 2 zal zij worden betrokken bij eventuele trajecten. Uiteraard altijd in nauw overleg en na afstemming met de school. De uitgebreide meldcode huiselijk geweld (bijlage 10) is beschikbaar op www.svzh.nl.

**3.2 BedrijfsHulpVerlening (BHV)**

Alle in de school aanwezige docenten en medewerkers doen 1 keer per jaar een BHV training. Hoofd BHV-er is …….

### 3.3 Ontruimingsoefening

Minimaal eens per jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden. De BHV-ers bereiden deze oefening voor en zorgen voor een soepel verloop van deze oefening. Naderhand wordt een evaluatie gehouden over het verloop van de oefening en worden er verbeterpunten opgesteld.

### 3.4 Ontruimingsplan

Jaarlijks wordt het ontruimingsplan (bijlage 11) gecontroleerd en indien nodig aangepast. De BHV-ers, waaronder de directie, zijn verantwoordelijk voor een recent plan.

##

## 3.5 Kaars- en vuurgebruik

De school hanteert voor het gebruik van vuur, het zgn. vuurprotocol. (bijlage 12a) waarin afspraken zijn vastgesteld ten aanzien van het omgaan met vuur op school. Daarnaast is er een protocol voor het St.Jansfeest (bijlage 12b)

## 3.6 Bouwveiligheid De school voldoet aan de eisen van bouw- en brandveiligheid.

## 3.7 Inventarisatie en registratie ongevallen

Zodra er een ongeluk heeft plaats gevonden tijdens schooltijden wordt bekeken of het kind naar de huisarts of naar het ziekenhuis moet. In beide gevallen wordt contact opgenomen met de ouders, zij gaan dan met het kind naar de dokter of naar de eerste hulp. Indien er geen contact kan worden gekregen met de ouders, gaat er een personeelslid van school mee met het kind naar de dokter.

**3.8 Medische handelingen**
Met de komst van Passend onderwijs is het mogelijk dat meer leerkrachten te maken krijgen met het toedienen van een door de arts voorgeschreven medicatie. Ook worden leerkrachten regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insecten beet.
Het uitvoeren van medische handelingen op school brengt risico’s met zich mee, ook op juridisch gebied. Het is van belang dat er in deze situaties gehandeld wordt volgens het ‘Protocol medische handelingen’ van de SVZH (zie bijlage 13). Daarnaast is er in voorkomende gevallen een individueel medisch protocol bv. in geval van epilepsie.

**3.9 Melden van infectieziektes**
Zie voor melden van infectieschema’s het stroomschema van de GGD (bijlage 14)

## 3.10 Veiligheidsinspectie school en schoolplein

Jaarlijks worden er diverse veiligheidsinspecties uitgevoerd, te weten:

1. inspectie schoolgebouw alarm- en brandmeldingsinstallatie

2. inspectie gymzaal en toestellen

3. inspectie speeltoestellen schoolplein

4. inspectie EHBO-materialen (BHV’er van school)

Er vindt steeds terugkoppeling plaats naar de directie. Daarbij worden urgente zaken direct aangepakt. In andere gevallen wordt er een plan van aanpak vastgesteld, die tot verbetering moet leiden van de aandachtspunten. Inspectierapporten zijn op te vragen bij de directie.

**3.11 Vandalisme**

Bij het plegen van vandalisme wordt aangifte gedaan bij de politie.

## 3.12 Toezicht tijdens de pauzes

Gedurende de pauzes wordt er altijd toezicht gehouden op het plein door de eigen leerkrachten en/of vakleerkrachten. Er zijn in de kleine en grote pauze altijd twee leerkrachten aanwezig op het plein.

## 3.13 Verzekeringen

De school heeft een verzekeringspakket bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel en vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk mee verzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade zoals een kapotte bril of fiets, valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt de medewerkers van de school en de mensen die voor de school actief zijn, dus bestuursleden, personeel en vrijwilligers, dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand. Ten eerste is de school dan wel het schoolbestuur niet zonder meer aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school, of zij die voor de school optreden, moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld omdat er tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril komt. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt dan ook niet door de school vergoed. Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen - of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders - zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten. Het verzekeringsbedrag is verrekend in de ouderbijdrage.

**4. Media**
**4.1 Social media gebruik op school**Steeds meer speelt social media een (belangrijke) rol in het dagelijks leven. Om hier zorgvuldig en veilig mee om te gaan hebben wij het ‘Protocol Social Media’ opgesteld (bijlage 16).

**4.2 Media t.b.v. promotie**Ouders/verzorgers stellen wij, middels een toestemmingsformulier de mogelijkheid zelf te bepalen of hun kind(eren) op (social) media mogen worden gepubliceerd**.**

**5. Contact gegevens veiligheid**

**Adressen en telefoonnummers:**

**Schoolleiding**: Ria van der Kraan

 Tel.nr: 0638689392

 Email: directie@dordtsevrijeschool.nl

**Veiligheidscoördinator:**

**Schoolcontactpersoon**: Rinke van der Laan

 r.vanderlaan@dordtsevrijeschool.nl

**Bestuurder**: Jeroen Gommers

 Tel.nr: 06-41295371

 Email: j.gommers@svzh.nl

**Contact politie**: Tel.nr: 0900-8844

**Leerplichtambtenaar**:

**Interne vertrouwens**

**persoon:**

**Aandachtsfunctionaris** Alda van ’t Hof

 Email: IB@dordtsevrijeschool.nl

**Externe vertrouwens** Ed Olijken (CED groep)

**persoon:** Email: e.olijkan@cedgroep.nl

**OK-coach**

**Centrum voor Jeugd**

**en gezin**

**Arbeidsinspectie**: Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW)
T.a.v. de afdeling Publieksinformatie
Postbus 90801
2509 LV Den Haag

 Tel.: 0800-9051

 Website: [www.arbeidsinspectie.nl](http://www.arbeidsinspectie.nl)

7. Bijlagen

1a No Blame methode

1b Pest protocol

2a Gedragscode leraren

2b Gedragscode ouders

3 Schoolregels en afspraken

5a+b (On)gewenst gedrag

6 Schorsing en verwijdering

7 Klachtenregeling

8a+b Protocol gescheiden ouders

9 Protocol rondom overlijden

10 Meldcode huiselijk geweld

11 Ontruimingsplattegrond

12a Kaars- en vuurgebruik

12b Afspraken St.Jan

13 Protocol Medische Handelingen

14 Stroomschema GGD infectieziektes

15 ~~Veiligheidsinspectie schoolplein~~

16 Protocol Sociale Media