



PROTOCOL

VEILIGHEID

Inhoud

Inhoud	2
1. Inleiding.....	2
2. Preventief beleid op schoolniveau	2
3. Preventief beleid op stichtingsniveau.....	3
4. Incident- en ongevallenbeleid	3
5. Gedragscode	5
6. Computergebruik	6
7. Dieren	6
8. Ontruimingsplan.....	7
9. Pleinafspraken	7
10. Roken.....	7
11. Pestprotocol, zie bijlage	8
12. Rouwprotocol, zie bijlage	8
13. Protocol Medicijnen op school, zie bijlage	8

1. Inleiding

Kinderen, ouders en personeel moeten zich niet alleen veilig voelen binnen de scholen van STICHTING SCHOLENGROEP HOLLAND, maar wij zullen er ook alles aan doen dat de school werkelijk veilig is. De pedagogische omgeving moet voor ieder kind per definitie veilig zijn, wil een kind zich optimaal kunnen ontwikkelen. Iedere medewerker moet er van doordrongen zijn, dat dat de belangrijkste opdracht is voor ons veiligheidsbeleid in de scholen van STICHTING SCHOLENGROEP HOLLAND. In de ontmoeting met de ander (zowel kinderen, ouders als medewerkers) zal de veiligheid voor een belangrijk deel gerealiseerd kunnen worden.

Daarnaast is in de infrastructuur en de organisatie van de school een aantal zaken rond veiligheid gewaarborgd, zowel op bestuurlijk als op schoolniveau. Preventie is daarbij een belangrijk gegeven; voorts is geregeld hoe te handelen bij incidenten en hoe noodzakelijke nazorg kan worden geboden.

2. Preventief beleid op schoolniveau

1. Uiteraard wordt van iedereen een inspanning verwacht om geweld te voorkomen. Op groepsniveau gaat het om een goede omgang met kinderen en ouders. De leerkrachten (en ook ander personeel) geven het voorbeeld, stellen grenzen waar nodig en handhaven de klassenregels. In andere ruimten van de school en op het schoolplein zijn de schoolregels de leidraad voor het handelen.
2. De schoolregels zijn vermeld in de schoolgids zodat een ieder hiervan kennis kan nemen. Indien wij van mening dat een leerling verwijderd of geschorst moet worden volgen wij de wettelijke procedures.
3. Naast allerlei onderlinge afspraken hebben wij ook lopende trajecten ter voorkoming van geweld zoals bijvoorbeeld de op sociale vaardigheden gerichte methode "kwink".
4. Op schoolniveau is in het nascholingsplan en de jaarplanning te achterhalen welke medewerkers passende scholing ontvangen ter uitoefening van hun specifieke taak op het gebied van veiligheid. Op de

school hebben wij BHVers, In onze schoolgids staat nadere specifieke informatie zoals bijvoorbeeld de naam van de contactpersoon.

5. In het kader van preventief beleid hebben wij ook in de interne organisatie duidelijk afspraken met instanties zoals politie, jeugdzorg, RIAGG en maatschappelijk werk.
6. Onze school beschikt over risico-inventarisatie. Aan de hand van de risico-inventarisatie en – evaluatie vinden er jaarlijks bijstellingen plaats. Het plan van aanpak wordt jaarlijks bijgewerkt.
7. De school houdt jaarlijkse oefeningen, die na afloop geëvalueerd worden.

3. Preventief beleid op stichtingsniveau

1. De STICHTING SCHOLENGROEP HOLLAND heeft een klachtenprocedure en is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie.
2. Er is een vertrouwenspersoon door het bestuur van STICHTING SCHOLENGROEP HOLLAND benoemd.
3. Binnen de stichting is een beschrijving voor handen van wat als goed gedrag wordt gezien. Thema's als discriminatie, seksuele intimidatie, vandalisme en omgaan met internet en andere sociale media worden hierin besproken.
4. Diverse mantelcontracten zijn er gesloten om zorg te dragen voor controles op het gebied van veiligheid. We noemen hier controle brandblusapparatuur, c.v.-installaties, inbraakalarm en beveiligingsapparatuur, noodverlichting. Daarnaast heeft de brandweer een rol in de school.
5. Er is op schoolniveau een beleid geformuleerd om incidenten te melden en te registreren.
6. De STICHTING SCHOLENGROEP HOLLAND en de scholen houden zich bezig met gezondheid en ziekteverzuimpreventie. Dit staat vermeld in het Strategisch Beleidsplan.
7. Binnen de STICHTING SCHOLENGROEP HOLLAND zijn de diverse rollen bij gezondheid en ziekteverzuimpreventie helder en worden jaarlijks de verzuimgegevens geanalyseerd. Indien de gegevens hiertoe aanleiding geven worden er maatwerkacties zowel op team- als op stichtingsniveau ondernomen.

4. Incident- en ongevallenbeleid

Ondanks onze inspanningen om incidenten te voorkomen, gebeuren er soms ongelukken. Om inzicht te krijgen in de aard en de frequentie van de ongelukken hebben wij een ongevallenregistratie.

Ongevallen/ ongevallen bij gym

1. Bij kleine ongevallen: De leerkrachten plakken pleisters, maken een schaafwondje schoon of verwijderen een splinter.(Deze kleine ongevallen worden niet geregistreerd)
2. In de lerarenkamer is een EHBO doos (de BHV-ers zorgen ervoor dat de doos aangevuld blijft)

3. Bij grote(re) verwondingen: De collega's met een BHV-diploma worden ingeschakeld. Zij verlenen eerste hulp.
4. In ernstige gevallen:
 1. Zo nodig wordt de ambulance gebeld, tel. 112. (geef door waar het om gaat en het adres waar de ambulance moet zijn en je geeft aan de BHV'er door dat je hebt gebeld.) *Indien een leerling flauw valt of buiten kennis raakt, moet in alle gevallen gelijk 112 gebeld worden. (zie bovenstaande. De BHV'er geeft aan of het om een bewusteloos slachtoffer gaat. Dat moet ook aan de ambulance worden doorgegeven).*
 2. De ouder/verzorger wordt gewaarschuwd.
 3. Bij afwezigheid ouder/verzorger nemen wij zelf maatregelen door naar de huisarts van het kind te gaan of naar de Eerste Hulp
 4. De directeur wordt telefonisch op de hoogte gebracht bij ernstige ongevallen. Afhankelijk van de situatie kan hij een rol spelen ter ondersteuning van het proces.
 5. Aan het eind van de dag besteedt de directeur aandacht aan de betreffende collega.
 6. In deze week vult de betreffende leerkracht ook het formulier t.b.v. de ongevallenregistratie in.
 7. 's Avonds wordt door de leerkracht en de directeur contact gezocht met de ouders.
 8. Afhankelijk van de ernst wordt dit minimaal wekelijks herhaald tot het herstel.

Andere mogelijkheden/aandachtspunten:

- 1 Met de groep een tekening maken
- 2 Met het team een kaart sturen
- 3 Op bezoek gaan door groepsleerkracht
- 4 Op bezoek gaan door de directie
- 5 Ouders begeleiden bij de formele afhandeling
(aansprakelijkheidstelling e.d.)

Kinderen mogen na een ongeval nooit alleen naar huis.

Ongevallen in de gymzaal

1. De gymleerkracht / leerkracht is bereikbaar met een mobieltje en kan zelf bellen.
(*eigen mobiel meenemen*)
2. Bij ongevallen verleent hij EHBO.
3. Hij belt gelijk daarna de school voor assistentie.
4. In ernstige gevallen belt hij gelijk 112 en daarna de school.
5. De leerkracht van de desbetreffende groep komt, eventueel met een directielid, naar de gymzaal. Indien de eigen leerkracht gym geeft, vraagt hij assistentie van de directie. Hij/ zij kan dan de groep overnemen en begeleiden of het slachtoffer begeleiden.
6. Daarna gaat bovenstaand protocol in werking.

Kinderen mogen na een ongeval nooit alleen naar huis.

Incidentregistratie

Onder een incident wordt verstaan:

- fysiek geweld;
- verbaal geweld;
- dreigen;
- grof pesten;

- discriminatie;
- seksueel misbruik;
- seksuele intimidatie;
- vernielzucht;
- diefstal;
- wapenbezit;
- ongeluk;
- letsel;
- weglopen.

De personeelsleden vullen bij een incident het registratieformulier zo zorgvuldig mogelijk in.

Belangrijk!!!!

- Een incident van ernstige aard wordt dezelfde dag gemeld bij de directeur van de school.
- Deze bepaalt of het incident moet worden gemeld bij de Bestuurder.
- Bij een incident van een werknemer (dus geen kind) met blijvend letsel of de dood als gevolg, wordt het incident dezelfde dag gemeld bij de arbeidsinspectie en politie.
- Een ingevuld formulier gaat in de map Registratie Incidenten. Eventueel kan een (digitale) kopie naar het bestuurskantoor worden gestuurd, t.a.v. Marjoleine van der Horst, bestuurssecretariaat. Een kopie komt ook in het dossier van slachtoffer/veroorzaker.
- Een incident met meerdere betrokkenen wordt gezien als 1 incident en volstaat dan ook met 1 formulier.
- Alle bijlagen en gespreksverslagen zijn te vinden in Parnassys.

5. Gedragscode

Deze gedragscode is van toepassing op alle activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de Anne Frankschool worden uitgevoerd.

Dit geldt voor deelnemers, leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel en management.

Daarom spreken wij met elkaar een gedragscode af, een aantal regels waar iedereen zich aan houdt.

1. wij aanvaarden de ander zoals hij/zij is en discrimineren niet;
2. wij schelden een ander niet uit en doen niet mee aan pesten of roddelen;
3. wij hebben zorg voor onszelf en bewaken eigendommen van de ander;
4. wij hebben zorg om de ander en respecteren de grenzen van de ander;
5. wij geven een ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht en intimiteiten;
6. wij blijven van elkaars spullen af;
7. wij bedreigen een ander niet;
8. wij gebruiken binnen en buiten de school geen geweld;
9. we nemen geen voorwerpen mee de school in waaraan een ander zich zou kunnen bezeeren
10. wij houden de school netjes, zowel binnen als buiten de school.

Iedereen houdt zich aan deze code en herinnert zonodig de anderen eraan. Heb je er last van dat anderen zich niet aan deze regels houden, praat er dan over met mededeelnemers, leraren, medewerkers, vertrouwenspersonen, of een collega.

6. Computergebruik - internetprotocol

T.b.v. het gebruik van internet en computers is er een internetprotocol opgesteld. Dit internetprotocol is hieronder integraal overgenomen:

INTERNETPROTOCOL

Het internetprotocol van de Anne Frankschool is bedoeld om duidelijke afspraken te maken over hoe we werken met de computer en met name hoe we gebruik maken van internet op school. Als school hebben we nagedacht over filtering van internet op school. We hebben besloten om geen beveiliging op internet te zetten. We zijn van mening dat dit een schijnveiligheid is. We hebben daarnaast gemerkt dat als kinderen informatie willen zien op internet, dat ze ondanks alle beveiligingen, het toch kunnen vinden.

We willen kinderen leren dat internet een "venster naar de wereld" is. Soms kun je dingen tegen komen die heel vervelend zijn. We leren kinderen hoe ze dit moeten afsluiten en melden. En daarnaast leren we kinderen hoe ze vooral internet kunnen gebruiken om heel veel te leren en plezier te hebben.

En gaan kinderen of volwassenen op zoek naar informatie, die niet op school thuis hoort, dan zal toegang tot internet voor deze personen op school (tijdelijk) niet meer mogelijk zijn. Ouders van kinderen zullen we hiervan altijd op de hoogte stellen.

De regels op school over het gebruik van internet op school zijn als volgt:

1. Internet mag op school gebruikt worden, net als dat er andere zaken worden gebruikt op school. Dit betekent dat iedereen eigenlijk al weet wat wel en wat niet mag op internet.
2. Als iemand per ongeluk een website bezoekt waarop bijvoorbeeld seks, geweld of racisme is te zien, dan wordt dit door het kind onmiddellijk afgesloten en direct gemeld bij de leerkracht.
3. Het achterlaten van persoonlijke gegevens als naam, leeftijd, adres, of e mail op internet mag niet op school zonder toestemming van de leerkracht.
4. Op school mag je e mails versturen als dat nodig is vanwege het leren op school. Je mag daarin echter geen foto's van je zelf of persoonlijke gegevens van je zelf in zetten (zie ook 3).
5. Chatten op school mag alleen wanneer de leerkracht daar toestemming voor geeft en in het belang is van het leren op school.
6. Mobiele telefoons mogen op school niet aan zijn. De internetfunctie mag alleen gebruikt worden, als de leerkracht daar toestemming voor geeft en alleen in het kader van het leerproces op school. Op

school kan de telefoon dan contact maken met de wifi-aansluiting van school.

7. Het downloaden van muziek, afbeeldingen, films enzovoorts is niet toegestaan. Wel mogen kinderen plaatjes en filmpjes van internet gebruiken in bijvoorbeeld een werkstuk of een presentatie. Dit ook weer alleen als de plaatjes en/of filmpjes bedoeld zijn om wat kinderen horen te leren op school.
8. Als je je zelf niet prettig voelt bij wat je ziet op internet of bijvoorbeeld in een (mail)bericht, ga dan altijd naar de leerkracht en meld dit! Stuur zelf nooit berichten, waardoor anderen zich niet prettig kunnen voelen.

Gebruik de mogelijkheden van het internet om heel veel te leren en veel plezier te hebben. Maar zorg er altijd voor dat je zeker weet dat je geen gekke dingen doet op internet. En twijfel je? Vraag het dan altijd aan de juf of meester. Liever te vaak vragen, dan een domme fout maken.

Door dit protocol te ondertekenen, weten je ouders en jij zelf dat je het internet mag gebruiken op school en dat je je houdt aan de afspraken over het internet. Mocht je dat niet doen, dan weet je nu ook dat het gebruik van internet door jou niet meer mogelijk is. Pas na overleg met de directeur van de school kan er opnieuw een (aangepast) protocol worden afgesproken en getekend en kan er weer gebruik worden gemaakt van het internet. Dit gaat altijd in overleg met de ouders.

Het protocol wordt jaarlijks door de leerkracht met de kinderen in de klas besproken en door ouders, leerkrachten en kinderen ondertekend.

7. Dieren

Dieren zijn niet toegestaan op het schoolplein en in de school in verband met allergieën. Vissen zijn toegestaan.

8. Ontruimingsplan

In elke ruimte van de school hangt een ontruimingsplan. Hierin staat wat je moet doen als er brand is of andere calamiteiten zijn. Lees dit plan goed door en hangt het niet in de klas of ruimte waar je werkt, neem dan contact op met de BHV-ers.

9. Pleinafspraken

Geen leren ballen, kleine fietsen ed. van thuis mee laten nemen.

Voor de pleinen zijn buitenspeelroosters gemaakt. Het is belangrijk om je aan die tijden te houden zodat iedereen optimaal gebruik kan maken van het plein en de dag goed kan plannen.

10. Roken

Roken is niet toegestaan in de gebouwen en op het schoolplein.

11. Pestprotocol, zie bijlage

12. Rouwprotocol, zie bijlage

13. Protocol Medicijnen op school, zie bijlage

Voor het verstrekken van medicatie op school maken we gebruik van het protocol Medicijnverstrekking van de Scholengroep Holland.