



Schoolveiligheidsplan

INHOUD

1	Voorwoord.....	4
2	Organisatie en veiligheid	4
	Organisatie	4
	Contactpersonen school.....	4
	Medezeggenschapsraad:.....	4
	Vertrouwenspersoon.....	4
	Anti-pest coördinator	5
	Bedrijfshulpverlening	5
3	Beleidsaspecten.....	5
	Visie op schoolveiligheid	5
	Kwaliteitszorg en borging	6
	Klachten.....	6
	Ongevallenregistratie en –melding	6
	Melding kindermishandeling en huiselijk geweld en seksuele misdrijven	6
	Risico inventarisatie & evaluatie (RI&E)	6
	Omgaan met de media	6
	Privacy	7
	Afspraken communicatie met gescheiden ouders / ondertoezichtstelling en voogdij	7
	Externe samenwerking	7
	Medicijnverstrekking en medische handelingen	7
4	Sociale veiligheidsaspecten	8
	Algemeen.....	8
	Gedragcodes en omgangregels	9
	Aanpak (digitaal) pesten.....	9
	Sociale media.....	9
5	Grensoverschrijdende aspecten.....	9
	Schorsing en verwijdering	9
	Verzuim.....	10
	Opvang van leerlingen en personeel bij ernstige incidenten.....	10
	1. Het bericht komt binnen.....	10
	2. Schoolleiding coördineert	11
	3. Coördinatieteam.....	11

4.	Praktische wenken	11
	Bezoek aan de ouders/verzorgers	12
	De tweede keer	12
	Nazorg	12
	Administratieve zaken.....	13
	Rituelen	13
6	Fysieke omgeving	13
	Schoolgebouw	13
	Bedrijfshulpverlening (BHV) inclusief ontruimingsplan	13
	ARBO-wet en Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)	13
	Toezicht en beveiliging	14

1 Voorwoord

In het plan staan de fysieke en de sociale veiligheid beschreven. Bij het ontwikkelen van onze visie en het opstellen van dit plan willen we in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen voor sociale veiligheid en de Arbeidsomstandighedenwet.

2 Organisatie en veiligheid

Organisatie

De directie is verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid en arbobeleid op schoolniveau. Op onze school is een arbo/veiligheidscoördinator benoemd die verantwoordelijk is voor coördinatie, uitvoering en bewaking van het veiligheidsbeleid. De coördinator wordt hierbij ondersteund door een groep BHV'ers. De arbo/veiligheidscoördinator wordt bij de uitvoering van de werkzaamheden ondersteund door een preventiemedewerker op bestuursniveau.

Contactpersonen school

Naam: mevr. J. Koornneef en Marleen van der Pas
Locatie/gebouw: Zweeloostraat 61
Telefoonnummer: 070-3663445

Vertrouwenspersoon en Anti/pest coördinator:

Naam: mevr. M. De Vries
Locatie/gebouw: Zweeloostraat 61
Telefoonnummer: 070-3663445

Medezeggenschapsraad:

Voorzitter MR: mevr. M. De Vries
Telefoonnummer: 070-3663445

Arbo / veiligheidscoördinator

De Arbo/veiligheidscoördinator houdt toezicht op de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen de school. Hij treedt op als contactpersoon naar externe deskundigen en fungeert als centraal meldpunt voor ongevallen en onveilige situaties binnen de school. Zie de onderstaande taakomschrijving:

- Het organiseren van inspecties, zoals de Risico-inventarisatie en evaluatie;
- Het oefenen van het ontruimingsplan;
- Het opstellen van een veiligheidsplan;
- Inventariseren van de veiligheidsbeleving binnen de school;
- Maken van een stappenplan voor (sociale) veiligheid;
- Opstellen en naleven van regels voor het sociale verkeer op school;
- Terugdringen van agressie en wapengeweld op school;
- Het voeren van incidentenregistratie.

Vertrouwenspersoon

Als school vinden wij het van belang dat iedereen om hulp kan vragen. Hulp in de breedste zin

van het woord. Daarom vinden wij het belangrijk dat kinderen, ouders en medewerkers op de hoogte zijn van de mogelijkheden van de vertrouwenspersoon.

De interne vertrouwenspersoon/contactpersoon is voor zowel leerlingen, ouders als medewerkers de persoon die benaderd kan worden bij hulp, advies en preventie op het gebied van pesten, discriminatie, (seksuele) intimidatie en geweld. Zie op www.nutsschoolmorgenstond.nl in de schoolgids de taken van vertrouwenspersoon en de klachtenregeling voor zowel intern als extern.

Anti-pest coördinator

De school heeft een vast aanspreekpunt voor leerlingen en ouders om het pesten tegen te gaan. De coördinator heeft twee taken: ten eerste het coördineren van het anti-pestbeleid en ten tweede moet de pestcoördinator de belangen van ouders en leerlingen in het kader van pesten behartigen, dat wil zeggen dat de anti-pestcoördinator een aanspreekpunt is voor leerlingen die worden gepest, voor hen die willen praten over een situatie waarin ze gepest worden en voor ouders die vragen hebben over pesten. In veel scholen wordt de functie van anti-pest coördinator gecombineerd met die van vertrouwenspersoon. Het stappenplan bij pesten kunt u vinden op <https://www.nutsschoolmorgenstond.nl/onze-school/sociaal-emotioneel-leren,-kwink-anti-pestprotocol>

Bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverlening (BHV) is de organisatie die optreedt bij calamiteiten in de school en bestaat uit getrainde leraren en getrainde onderwijsondersteunende personeelsleden. De school heeft een populatie van circa 20 medewerkers en 200 leerlingen. De school heeft 5 bedrijfshulpverleners (BHV-ers) benoemd. De hulpverlening in de school wordt regelmatig getraind tijdens ontruimingsoefeningen, en de BHV-ers worden regelmatig bijgeschoold. Zie ook hoofdstuk 5 van het veiligheidsplan.

3 Beleidsaspecten

Visie op schoolveiligheid

Het veiligheidsplan is in combinatie met het schoolplan een integraal beleidsplan voor de sociale en fysieke veiligheid waarin wij streven naar een leef- en leerklimaat waarin leerlingen, ouders en medewerkers zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Ons sociaal en fysiek veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen. Daar waar zich incidenten voordoen worden adequate maatregelen getroffen om verder escalatie te voorkomen. Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de wijze waarop wij ons plan met betrekking tot veiligheid hebben opgesteld.

Onze aanpak is gericht op het creëren van een zodanig schoolklimaat dat onze leerlingen en ons personeel werken en leren in een veilige omgeving waardoor uitval wordt voorkomen. Dit blijkt uit een samenhangende aanpak met aandacht voor:

- * het pedagogische klimaat
- * een programma voor sociaal-emotionele ontwikkeling
- * monitoring van de sociale veiligheid onder leerlingen

- * functionarissen voor arbo-beleid en sociale veiligheid
- * gedragsregels en protocollen
- * aanpak van (digitaal) pesten
- * maatregelen in en om het gebouw die te maken hebben met veiligheid.

Kwaliteitszorg en borging

Binnen onze school is het thema veiligheid opgenomen in onze kwaliteitscyclus rondom de zorg voor onze leerlingen. In ons schoolplan en zorgplan, zie staat beschreven op welke wijze de zorg is georganiseerd middels ons volgsysteem en leerlingenbesprekingen. Zie <https://www.nutsschoolmorgenstond.nl/onze-school/schoolondersteuningsprofiel->

Klachten

Indien zich klachten voordoen op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, wordt de procedure van de algemene klachtenregeling van Lucas Onderwijs toegepast. Zie onze schoolgids voor de klachtenregeling, deze is te vinden op de website van onze school. Tevens zijn onderstaande bijlage op te vragen bij Lucas Onderwijs, zie voor de contactgegevens www.lucasonderwijs.nl

Zie bijlage Klokkenluidersregeling Lucas Onderwijs.

Zie bijlage Integriteitscode Lucas Onderwijs.

Ongevallenregistratie en –melding

De school houdt een ongevallen- en incidentenregistratie bij in ons leerling administratie systeem ESIS. In een ongevallenregister worden die ongevallen vastgelegd die enig lichamelijk letsel en/of (ziekte)verzuim tot gevolg hebben. Deze registratie levert informatie op voor aanpassing van het beleid van veiligheid. We gebruiken hier een apart formulier voor.

Melding kindermishandeling en huiselijk geweld en seksuele misdrijven

Vanaf 2012 is een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld verplicht op elke school.

Op onze school gebruiken wij de meldcode kindermishandeling (zie

www.nutsschoolmorgenstond.nl).

Als er op school een redelijk vermoeden bestaat dat een medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan seksuele intimidatie of seksueel misbruik is school het verplicht het bestuur hierover in te lichten. Het bestuur is verplicht aangifte te doen en dit te melden bij de Inspectie van Onderwijs.

Risico inventarisatie & evaluatie (RI&E)

Nutsschool Morgenstond voert minimaal 1 x per 4 jaar een Risico Inventarisatie & Evaluatie en bespreekt de uitkomsten daarvan met de MR. De uitkomsten en de aandachtspunten zijn op school beschikbaar. Het plan van aanpak zal worden opgenomen als bijlage in dit document. De inventarisatie is in september 2021 gedaan. Na deze inventarisatie formuleert de schoolleiding een aantal verbeterpunten en brengt dit tot uitvoering t.b.v. de optimalisering van de schoolveiligheid.

Omgaan met de media

Als het incident alleen de school betreft (agressie, ongeval, overlijden leerling of personeelslid)

is de directeur degene die leidinggeeft aan een kernteam, daarbij ondersteund door de clusterdirecteur. Daar waar het de gebruikelijke gang van dagelijkse zaken extreem ontstijgt, is het College van Bestuur diegene die de leiding heeft en de beschikking heeft over een calamiteitenplan.

Privacy

Personeel van de school heeft te maken met meer of minder persoonlijke gegevens van kinderen, ouders/verzorgers en overige medewerkers van de school. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens over hulpverlenende instanties, foto's e.a. worden als privacygegevens beschouwd. Dit geldt ook uitslagen voor toetsen. De school heeft richtlijnen voor het omgaan met vertrouwelijke informatie. Zie hiervoor de schoolgids, deze is te vinden op <https://www.nutsschoolmorgenstond.nl/praktische-informatie/schoolgids>

Afspraken communicatie met gescheiden ouders/ondertoezichtstelling en voogdij

In situaties waarin ouders/verzorgers gescheiden zijn, of er sprake is van ondertoezichtstelling wordt informatie over leerprestaties en ontwikkeling van leerlingen verstrekt op basis van het protocol informatieverstrekking gescheiden ouders van Lucas Onderwijs.

Externe samenwerking

De school onderhoudt contacten met meerdere externe partners. Er zijn contacten o.a. met Leerplicht, Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH), Gemeente, onderwijsadviesdiensten, zorginstellingen.

Er kunnen zich situaties voordoen waarin het wenselijk of noodzakelijk is dat vertrouwelijke informatie gewisseld wordt. In alle gevallen van persoonlijke informatie wordt de privacy van kinderen, ouders/verzorgers en personeel goed beschermd. Zie hiervoor de schoolgids, deze is te vinden op <https://www.nutsschoolmorgenstond.nl/praktische-informatie/schoolgids>

Medicijnverstrekking en medische handelingen

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die tijdens schooltijd ziek worden of klagen over pijn. De directie krijgt ook vaak het verzoek van ouders/verzorgers om kinderen de door een arts voorgeschreven medicijn toe te dienen. De school wordt hierdoor geconfronteerd met een vraag naar handelingen waarvoor het personeel niet is gekwalificeerd.

Onze school heeft daarom gekozen voor het *niet verrichten van medische handelingen en het verstrekken van medicijnen op school voor de volgende mogelijkheid met het daarbij behorende standaardprotocol van de PO Raad:*

Het verrichten van medische handelingen en het vertrekken van medicijnen op school, protocol A1 (model-protocol medische handelingen op scholen)

☒ *Het uitsluitend toedienen van medicijnen op incidentele en reguliere basis, protocol A2 (model-protocol medische handelingen op scholen uitsluitend toepasselijk op het punt van medicijnverstrekking)*

☐ *Het uitsluitend toedienen van medicijnen op incidentele basis protocol A3 (model-protocol medische handelingen op scholen uitsluitend toepasselijk op het punt van medicijnverstrekking op incidentele basis)*

☐ *Het niet verrichten van medische handelingen en het niet verstrekken van medicijnen, protocol B (model-protocol Medicijnverstrekking & Medisch handelen op scholen)*

Voor het toedienen van medicijnen op incidentele en reguliere basis, gebruiken wij het formulier medicijngebruik, te vinden op onze website:



Nutsschool Morgenstond

Nutsschool Morgenstond
Zweeloostraat 61, 2545 VC Den Haag
070 - 366 34 45
info@nutsschoolmorgenstond.nl
www.nutsschoolmorgenstond.nl

Medicijnverstrekking

Goedkeuring medicijnverstrekking door de school

Medewerkers van Nutsschool Morgenstond dienen alleen onder strikte voorwaarden medicijnen toe aan de leerlingen. Nutsschool Morgenstond is bereid om op verzoek en onder verantwoordelijkheid van ondergetekende en behandeld arts aan zijn/haar kind het hierna omschreven medicijn toe te dienen. Voor het toedienen van medicijnen hanteren wij de volgende voorwaarden:

- Het medicijn is voorgeschreven door huisarts of specialist
- Het medicijn zit in de originele verpakking
- Het medicijn is al eerder thuis verstrekt
- Een kopie van de bijsluiter is bij dit formulier gevoegd
- Er is een duidelijke toedieningsinstructie op/bij de verpakking aanwezig, conform de instructie van de huisarts of de specialist

De medewerkers van Nutsschool Morgenstond kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor het onjuist toedienen van de medicijnen. Het toedienen van medicijnen gebeurt uitdrukkelijk op mijn/ons verzoek. Ik weet dat de medewerkers van Nutsschool Morgenstond geen medische opleiding en/of bevoegdheid hebben.

Naam kind:

Naam van de huisartsenpraktijk/ het ziekenhuis:

Naam huisarts/ specialist:

Telefoonnummer huisarts/ specialist:

Betreffende geneesmiddel (medische benaming):

Aantal toedieningen per dag:

Tijdstippen op de dag:

Hoeveelheid:

Periode waarin de geneesmiddelen moeten worden verstrekt:

Hierbij verklaar ik, naam ouder/verzorger dat de medewerkers van Nutsschool Morgenstond medicijnen verstrekken aan mijn kind.

Datum: _____ Datum: _____

Handtekening _____ Handtekening _____
ouder/verzorger: medewerker:

4 Sociale veiligheidsaspecten

Algemeen

Onze school wil een sociaal veilige leeromgeving creëren voor kinderen, ouders en medewerkers met een goed werkklimaat, waar iedereen zich betrokken en verantwoordelijk voor voelt. Dit doen wij met behulp van ons programma 'Kwink' voor sociaal emotionele ontwikkeling en aandacht voor burgerschapsvorming en normen- en waardenontwikkeling. Eens in de vier jaar nemen we de WMKPO-lijsten (Werken met Kwaliteit Primair Onderwijs)

‘Schoolklimaat, burgerschap’ af en genereren na de uitkomst verbeterpunten. Ook nemen we eens in de twee jaar vragenlijsten om het beleven van de fysieke-sociale veiligheid af.

In ons schooplan zeggen we er onderstaande over

‘Onze leerlingen groeien op in een steeds complexere, pluriforme maatschappij. Onze school vindt het belangrijk om haar leerlingen op een goede manier hierop voor te bereiden. Leerlingen maken ook nu al deel uit van de samenleving. Allereerst is kennis van belang, maar daar blijft het wat ons betreft niet bij. Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen op een bewuste manier in het leven staan, waarbij ze niet alleen respect hebben voor anderen, maar ook naar anderen omzien. In de school leren wij leerlingen daarom goed samen te leven en samen te werken met anderen. Wij willen leerlingen brede kennis over, en verantwoordelijkheid voor de samenleving meegeven, daar hoort ook kennis bij over seksuele diversiteit’.

Gedragcodes en omgangregels

De wijze waarop leraren met leerlingen omgaan, hoe leerlingen met elkaar omgaan, leraren onderling, het omgaan van leraren met ouders/verzorgers; dit alles bepaalt de schoolcultuur en daarmee het pedagogisch klimaat. Regels en afspraken ondersteunen het klimaat dat wij nastreven.

Een gedragscode houdt niet in dat gedrag dat niet in de regels is vastgelegd automatisch altijd toelaatbaar is. Onze gedragscode is te vinden in de schoolgids, zie

<https://www.nutsschoolmorgenstond.nl/praktische-informatie/schoolgids>

Aanpak (digitaal) pesten

Pesten kan een ingrijpend en hardnekkig probleem zijn op een basisschool. Onder pesten verstaan wij gedrag dat is bedoeld om opzettelijk één of meer personen herhaald en gedurende langere tijd te bejegenen op zo’n manier dat het kan leiden tot fysieke verwonding en/of psychisch lijden.

Op school is een anti-pest coördinator aangesteld: mevr. M. De Vries (tevens vertrouwenspersoon). Ons pestprotocol vindt u op

<https://www.nutsschoolmorgenstond.nl/onze-school/sociaal-emotioneel-leren,-kwink-anti-pestprotocol>

Sociale media

Moderne communicatiemiddelen zijn niet meer weg te denken uit het onderwijs. Kinderen en medewerkers maken gebruik van allerlei vormen van sociale media op internet. Voor het gebruik van e-mail, internetfaciliteiten en mobiele telefonie zijn afspraken gemaakt in een protocol.

5 Grensoverschrijdende aspecten

Schorsing en verwijdering

Schorsing is aan de orde wanneer de directie of het bestuur bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Ernstig wangedrag van een leerling kan bijvoorbeeld zijn geestelijke of lichamelijke mishandeling, fysieke of psychische bedreiging, diefstal of herhaald negeren van de regels. Schorsing geldt altijd voor een beperkte periode, nooit voor onbepaalde tijd. De directie maakt

van een schorsing melding bij het bestuur, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie. Ook ouders kunnen geschorst worden wegens wangedrag.

Verwijdering van een leerling is een zeer ingrijpende maatregel die slechts in het uiterste geval en vanzelfsprekend uiterst zorgvuldig moet worden genomen. Er moet sprake zijn van ernstig wangedrag van de leerling. Het gaat om ernstige verstoring van de rust of de veiligheid op school zoals driftbuien of mishandeling. Ook kan er sprake zijn van een onherstelbare verstoorde relatie tussen school en leerling of de ouder(s).

De beslissing over verwijdering van leerlingen, dat wil zeggen een definitieve ontzegging van de toegang tot de school, berust bij het bevoegd gezag. Verwijdering van leerlingen is aan wettelijke voorschriften gebonden. De school moet daarbij maatregelen nemen om de nadelen voor de leerling gedurende die tijd zoveel mogelijk te beperken: op de school rust een resultaatsverplichting om voor de leerling het onderwijs te blijven verzorgen.

Zie onze schoolgids op <https://www.nutsschoolmorgenstond.nl/praktische-informatie/schoolgids>

Verzuim

Kinderen gaan vanaf hun vierde verjaardag, na een wenperiode, naar school. Vanaf hun vijfde verjaardag zijn zij leerplichtig.

Het kan voorkomen dat een kind de school niet kan bezoeken. Dat is bijvoorbeeld het geval bij ziekte of omstandigheden in de persoonlijke situatie. Als een kind door ziekte of bezoek aan een arts niet naar school kan komen wordt ziekmelding gedaan volgens de procedure vermeld in de schoolgids.

De leerplichtwet kent vrijstelling wegens gewichtige omstandigheden. Hier zijn duidelijke regels die staan vermeld in de schoolgids en de brochures van de gemeentelijke dienst Leerplicht.

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directie wordt gezien als ongeoorloofd verzuim. De directie is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar door te geven.

Leerplicht kan hiervoor proces-verbaal opmaken. Ook te laat komen wordt door leerplicht gezien als verzuim.

Onze school houdt het verzuim bij in het leerlingvolgsysteem.

Opvang van leerlingen en personeel bij ernstige incidenten

Indien er sprake is van een ernstig incident besluit de directeur of het calamiteitenplan van Lucas Onderwijs in werking wordt gesteld, dit geschiedt altijd in overleg met de clusterdirecteur. Indien er sprake is van een incident op school waarbij de BHV-ers de leiding hebben over de situatie en het gebouw ontruimd moet worden, worden leerlingen, medewerkers en andere aanwezigen binnen school opgevangen volgens het ontruimingsplan.

Zie: <https://www.nutsschoolmorgenstond.nl/praktische-informatie/protocollen>

Bij andere ernstige incidenten zoals het overlijden van een leerling of personeelslid of een ernstig geweldsdelict hanteren wij onderstaande richtlijnen.

1. Het bericht komt binnen.

De ontvanger zorgt voor rechtstreekse melding aan de schoolleiding.

2. Schoolleiding coördineert

Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school.

Zorg dragen voor de opvang van de nauwst betrokken leerkracht.

Samenstellen van coördinatieteam (iemand van de schoolleiding, groepsleerkracht aangevuld met evt. andere collega).

Wanneer een leerling verongelukt of plotseling overlijdt in de schoolvakantie geldt hetzelfde protocol aangevuld met:

Probeer als ontvanger van het bericht de schoolleiding in te lichten. Probeer zo mogelijk met enkele collega's een crisisteam te vormen. Probeer via de adreslijst zoveel mogelijk leerlingen van de klas in te lichten. Probeer zoveel mogelijk collega's in te lichten, liefst via de telefoon.

Probeer zo snel mogelijk met collega's en leerlingen bij elkaar te komen.

3. Coördinatieteam

Verstrekt allereerst informatie aan: personeel

Klasgenoten van de leerling.

Alle leerlingen van de school, denk eerst aan vrienden en vriendinnen van de leerling.

Schoolbestuur/MR

Contact met pers; artikel/rouwadvertentie evt. leerlingen erbij betrekken. Contact met de ouders (bij overlijden leerling)

Afspreken wie wie informeert

Ouders van alle leerlingen

Vertel over de gebeurtenis, in een bijeenzijn én met een brief

Regels voor aanwezigheid

De zorg voor de leerlingen op school. Evt. wijzigingen van schooltijden. Contactpersoon op school

Rouwbezoek en aanwezigheid bij de uitvaart

Evt. afscheidsdienst op school

4. Praktische wenken

Tijd en ruimte vrijmaken voor emoties.

Juf/meester mag ook laten zien dat hij/zij verdriet heeft. Denk aan afwezige collega's en leerlingen. Maak de dood bespreekbaar, in groepsverband met de klas. Dit is erg zwaar en men kan liefst hulp krijgen van een lid van het coördinatieteam. Ondersteun elkaar hierin. Huilen is normaal, niet huilen kan ook normaal zijn.

Het klaslokaal van de leerling als rustige ruimte beschikbaar stellen, voor en na schooltijd en in de pauze. Men kan er een rouwregister neerleggen. Stilteplek creëren op de tafel van de gestorven leerling, de tafel nooit weghalen in deze dagen en zeker niet wegzetten. Bedenk met de klas hoe je dit het beste aan kunt kleden.... Draai geschikte rustige muziek. Zorg dat er materiaal en ruimte is om creatief iets bij te dragen. Maak een troostboek met de klas of een poster waar alles op kan, dit helpt vooral kinderen die niet willen praten. Jonge kinderen in de huishoek laten spelen over de begrafenis, dit helpt het verwerken. Buiten de klassen een stilteruimte inrichten waar een foto staat en nog wat meer persoonlijke dingen, en men alleen kan zijn. Is er een vlaggenstok op school, hang dan de vlag halfstok.

Als bekend is hoe de rouwceremonie wordt gehouden bespreek dan met de kinderen wat de bijdrage van hen kan zijn, bijv. liederen, teksten, muziek, zang.

Als er afscheid genomen kan worden van de overledene is dit erg aan te raden omdat het dan een reëel afscheid is. Bereid dit bezoek en de rouwceremonie goed met ze voor, zodat de leerlingen weten wat ze te wachten kan staan.

Bijwonen van de uitvaart: samen ernaartoe, samen terug en napraten.

Bezoek aan de ouders/verzorgers

De eerste keer Ga bij voorkeur niet alleen als groepsleerkracht, maar ga samen met een collega waar je je prettig bij voelt. Stel je van tevoren op de hoogte van de rituelen die je kunt verwachten. In bepaalde culturen worden er andere gewoontes op na gehouden. Houd er rekening mee dat het eerste bezoek een uitwisseling is van gevoelens. Maak een afspraak voor een tweede bezoek om afspraken te maken.

De tweede keer

Wat kan de school betekenen? Het bezoeken door leerlingen. Plaatsen we een rouwadvertentie? Afscheid nemen van de leerling. Bijdragen aan de uitvaart en het bijwonen daarvan. Afscheidsdienst op school met de ouders (niet verplicht).

Nazorg

Laat de stilteplek nog een tijdje staan.

De dag na de uitvaart gelijk erover praten.

Laat de kinderen er (weer) over tekenen of schrijven.

Zoek een midden tussen 'het er altijd over hebben en het zwijgen erover' Let op signalen van kinderen die zich moeilijk uiten.

Let op kinderen die al eerder een verlies hebben meegemaakt

Stuur af en toe een kaartje naar de ouders van de overleden leerling, op speciale momenten. Betrek de klas hierbij.

Administratieve zaken

Ga zorgvuldig na wat er nog van het kind op school is.

Dit zijn voor ouders belangrijke dingen, geef het niet mee aan broertjes of zusjes. Onmiddellijk uitgaande post blokkeren.

Streep nooit de naam door op een lijst, maar haal hem gewoon weg. Tijdens latere contacten kan evt. de ouderbijdrage teruggegeven worden.

Rituelen

Rituelen zijn vormen om het verdriet te dragen en het beter te kunnen verwerken. Er zijn verschillende rituelen te bedenken maar de meest aansprekende voor kinderen zijn:

Het loslaten van een ballon op de begraafplaats. Het meenemen van een wit steentje waar we iets op geschilderd hebben en men het op die plaats achter kan laten.

Men kan die steen ook in het stiltecentrum achterlaten. Zelf een gedichtje of gebedje schrijven en evt. voorlezen.

Op internet is veel te vinden qua leestips voor de leerkracht om het overlijden van een klasgenoot te behandelen.

6 Fysieke omgeving

Schoolgebouw

Een fysiek veilige school heeft een schoolgebouw en de daarbij horende terreinen die voldoen aan de eisen die daaraan zijn gesteld vanuit de ARBO wetgeving, bouwbesluiten en brandveiligheid. Formeel is het bestuur van de school hiervoor verantwoordelijk, maar in de meeste gevallen is de dagelijkse schoolleiding hiervoor gemandateerd. Deze heeft de plicht zaken op het terrein van sociale en fysieke veiligheid van leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers te organiseren en zorgvuldig in te bedden. De praktische uitvoering hiervan is in handen van de ARBO / veiligheidscoördinator en de werkgroep BHV.

De school is opgenomen in een (meerjaren-)onderhoudsplan van het bestuur en voorziet in het onderhoud van lokalen, sanitair, installaties, casco, toegangen, dak en dergelijke. Het gebouw is in 2008 gebouwd en heeft om die reden geen asbest in het casco. Jaarlijks wordt er controle uitgevoerd naar legionella en na de kerstvakantie, meivakantie en de zomervakantie laat de conciërge alle kranen een aantal minuten goed doorlopen.

Bedrijfshulpverlening (BHV) inclusief ontruimingsplan

De school heeft 5 medewerkers in dienst die de BHV-opleiding hebben gevolgd en zodanig bevoegd zijn. Het beschikbare ontruimingsplan beschrijft hoe te handelen in geval van ontruiming en welk specifieke rollen de medewerkers daarbij hebben. Ieder jaar wordt tweemaal een ontruimingsoefening gehouden en geëvalueerd. Zo nodig wordt het ontruimingsplan aangepast. De school beschikt over een omgevingsvergunning brandveilig gebruik van de gemeente.

ARBO-wet en Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

De Arbowet beschrijft rechten en plichten aan werkgever en werknemer op het gebied van arbeidsomstandigheden om goede arbeidsomstandigheden te waarborgen. Voor onze school zijn voor medewerkers protocollen opgesteld voor o.a. ziekmelding, begeleiding en nascholing.

De ARBO-wet verplicht school minimaal 1x per vier jaar een RI&E uit te voeren. De RI&E vindt plaats op schoolniveau en is een methode om systematisch de risico's op het gebied van veiligheid,

gezondheid en welzijn binnen de school in kaart te brengen. De risico-inventarisatie bestaat uit een vragenlijst en een controlelijst. De school kan zich hierin laten ondersteunen door een (externe) deskundige. Na een RI&E wordt een plan van aanpak opgesteld met daarin een overzicht van de knelpunten op arbo-gebied die het komende jaar worden aangepakt en een kostenraming. In 2017 wordt er weer een RIE afgenomen.

Toezicht en beveiliging

Het toezicht wordt 10 minuten voor aanvang van de les verzorgd door de leraren. Tussen de middag gebeurt dit door overblijfouders samen met de pedagogisch medewerkers. Overdag zijn de deuren gesloten en van 12:05 –12:55 is het hek op slot. De school is een openbaar terrein, hierdoor kunnen de kinderen na schooltijd gebruik maken van het schoolplein. In de avond gaat het alarm op het schoolgebouw.

De school is niet aansprakelijk voor diefstal en vernielingen van bezittingen van leerlingen, ouders en medewerkers van de school, zowel gedurende als buiten school- en/of werktijden. Rondom de school hangen camera's. U kunt op de website het protocol vinden voor het gebruik van de camera's. <https://www.nutsschoolmorgenstond.nl/praktische-informatie/protocollen>