



Veiligheidsplan

1. Inleiding fysieke en sociale veiligheid
2. Gedragscode
 - 2.1. Rol van de school
 - 2.2. Rol van de leerling
 - 2.3. Rol van de ouders
 - 2.4. Straffen en belonen
 - 2.5. Machtsmisbruik, waaronder (seksuele) intimidatie
 - 2.5.1. Schoolcultuur
 - 2.5.2. Eén op één contacten leerkrachten - leerlingen
 - 2.5.3. Troosten / belonen / feliciteren e.d. in de schoolsituatie
 - 2.5.4. Hulp bij aan- en uit- en omkleden
 - 2.5.5. Buitenschoolse activiteiten
3. Aandachtsgebieden veiligheid
 - 3.1. Notitie Toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen
 - 3.2. Aannamebeleid - schoolspecifiek

- 3.3. Verzuimbeleid en thuiszitters
- 3.4. Wegloopgedrag
- 3.5. (Digi)pesten
- 3.6. Mediaprotocol: computer en internet
- 3.7. Privacy
- 3.8. Toezicht en afspraken buitenschoolse activiteiten
- 3.9. Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school
- 3.10. Huiselijk geweld
- 3.11. Grensoverschrijdend gedrag: agressie en fysiek en verbaal geweld
- 3.12. Racisme / discriminatie / radicalisering
- 3.13. Informatieverkeer
- 3.14. Klachtenregeling en vertrouwenspersonen
- 3.15. Arbo- en veiligheidsbeleid
- 4. Ruimtelijke aspecten
 - 4.1. Gebouw en veiligheid
 - 4.1.1. Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)
 - 4.1.2. Ontruimingsplan
 - 4.1.3. Speeltoestellen
- 5. Calamiteiten
 - 5.1. Opvang leerlingen bij ernstige incidenten, schokkende gebeurtenissen
- 6. Ontwikkelpunten op de korte en lange termijn
- 7. Slotbepaling

Bijlage: Veiligheidskaart

1. Inleiding

In het kader een veilig schoolklimaat heeft de school een veiligheidsplan, waarin de fysieke en sociale veiligheid aan de orde komen.

Afspraken en gedragscodes omtrent de fysieke en sociale veiligheid zijn vastgelegd in beleidsdocumenten op bestuurs- en schoolniveau waarnaar in dit veiligheidsplan wordt verwezen.

Fysieke veiligheid

Op onze school wordt veel aandacht besteed aan de fysieke veiligheid van met name leerlingen en personeelsleden. Hieronder verstaan wij een goede huisvesting en een in alle opzichten veilige schoolomgeving. Het wettelijk kader is hiervoor maatgevend. Indien noodzakelijk, worden aanvullende maatregelen getroffen.

Ons schoolgebouw is nieuw en levert geen gevaar voor de kinderen. De gemeente Onderbanken heeft voor de BMV een gebruikersvergunning verleend, wat o.a. inhoudt dat het gebouw brandveilig en bouwtechnisch in orde is. Controle hiervan gebeurt jaarlijks.

Op het schoolplein staan veilige speeltoestellen, door een officiële firma geplaatst en gekeurd.

De school houdt een logboek bij.

Leerlingen en docenten weten wat ze moeten doen bij brand en de school oefent regelmatig het ontruimingsplan (Zie veiligheidsklapper). Vluchtwegen zijn vrij van obstakels. Er zijn ruim voldoende geschoolde BHV-ers op school aanwezig. De scholing rondom BHV wordt gecoördineerd door Ingrid Marban.

Er vinden regelmatige inspecties van het schoolgebouw en het schoolplein plaats door de conciërge en externe instanties. Onze school werkt samen met de brandweer, de Arbo, de GGD en natuurlijk de gemeente, die per slot van rekening verantwoordelijk is voor het gebouw.

Onze school neemt deel aan het VEBO-project om verkeersveiligheid te stimuleren. De coördinator is Ingrid Marban.

Ongevallenregistratie

Ondanks alle aandacht voor de fysieke veiligheid kunnen niet alle ongevallen worden voorkomen. Ongevallen waarbij een arts moet worden geconsulteerd, worden geregistreerd in Parnassys. De school bekijkt of het ongeval had kunnen worden voorkomen en neemt - indien noodzakelijk - maatregelen.

Sociale veiligheid

Visie op sociale veiligheid

Ons onderwijs is gericht op het creëren van een positieve en veilige leef- en leeromgeving.

Daarom werken we aan:

- Zelfvertrouwen en weerbaarheid
- Leren omgaan met gevoelens, wensen en opvattingen van jezelf en de ander
- Ontwikkelen van de sociale vaardigheden

De school gaat bestaand onveilig gedrag tegen, maar voorkomt dat gedrag ook door een actieve, positieve stimulering van sociaal gedrag. In de visie en bij de ontwikkelpunten beschrijven wij welke inspanning we doen om het onderwijs zoveel als mogelijk af te stemmen op de wensen en de mogelijkheden van de leerlingen. Hierdoor ontstaat een veilig klimaat waarbinnen de school problemen al in een vroeg stadium kan onderkennen en daarop kan anticiperen.

De school heeft twee vertrouwenspersonen Olga van der Naald en Ron van Wessel en de gedragspecialist, Wendy Janssen, is onze coördinator en aanspreekpunt voor sociale veiligheid.

Ook de **schoolregels** dienen de veiligheid, zowel de **fysieke** als de **sociale veiligheid**. De regels zijn bekend en regelmatig onderwerp van gesprek, ook in de preventieve sfeer.

Het hanteren van schoolregels heeft een tweeledige functie:

- *Een praktisch doel.* Het geeft namelijk aan hoe kinderen bij kunnen dragen aan een fijne werkplek, plezierig klimaat en goede samenwerking.
- *Een vormend doel.* De ontwikkeling van attitude en persoonlijkheid vinden voor een groot deel tijdens de kinderjaren plaats. Leraren op de basisschool dragen daar 8 jaar aan bij.

Afgelopen jaar zijn er gedragsverwachtingen en kapstokregels geformuleerd vanuit de volgende basiswaarden:

Veilig gedrag - Verantwoord gedrag - Tonen van respect

De kapstokregels

- Voor groot en klein zullen we aardig zijn
- In school leer je in rust veel dingen, op de speelplaats kun je rennen, schreeuwen en springen (veilig gedrag).
- We gebruiken de spullen zoals het moet, dan zijn ze morgen ook nog goed (verantwoord gedrag).
- De werkregels van de klas zijn niet voor jou alleen, maar maken het leuk voor iedereen (respectvol gedrag).

Ons uitgangspunt is: Preventief waar het kan, curatief waar het moet!

Werkwijze

Goed gedrag kun je leren!

Vanuit de waarden veiligheid, respect en verantwoordelijkheid zijn concrete gedragsverwachtingen ontwikkeld en gevisualiseerd. Deze gedragsverwachtingen worden gecommuniceerd met kinderen en ouders.

De gedragsverwachtingen zijn aangeleerd en worden regelmatig herhaald. Vanuit de waarden en de gedragsverwachtingen stelt de leerkracht samen met de kinderen de klassenregels op, zie zichtbaar worden gemaakt in de groep en regelmatig besproken. Gewenst gedrag wordt bekrachtigd (belonen) en aandacht voor ongewenst gedrag geminimaliseerd. Er zijn duidelijke consequenties voor ongewenst gedrag indien dit nodig blijkt.

De leerkracht doet ertoe! De basis is een positieve, actieve grondhouding die zichtbaar wordt door:

- Het creëren van rust, plezier en orde
- Het onderwijzen (aanleren) van gedrag
- Een rolmodel zijn
- Het bouwen aan een vertrouwensrelatie
- Duidelijk en consequent zijn
- Positief te zijn en hoge verwachtingen te hebben
- Het geven van feedback
- Het geven van complimenten
- Te observeren en te reflecteren

Kortom: het geven van goed onderwijs!

De school hanteert het Knooppunt 'Zorg in en rond de school'.

Voor de veiligheid van uw kind(eren) is het van belang om alle afwezigheid voor aanvang van de schooltijd te melden. Zie ook verzuimbeleid 3.3.

In 2017 heeft Daankracht in opdracht van de gemeente onderzoek gedaan naar het welbevinden van kinderen op scholen en binnen verenigingen en hoe het is gesteld met het preventieve anti-pestbeleid op scholen en verenigingen.

2. Gedragscode

De school wil zich met de gedragscode duidelijk profileren op het gebied van normen en waarden. Mensen die hun kind willen aanmelden, weten dus waarvoor ze kiezen.

Betrokkenen (leerlingen, leerkrachten en ouders) kunnen elkaar aanspreken op het naleven van deze gezamenlijk vastgestelde gedragsregels.

Respectvol omgaan met elkaar in woord en handelen zijn essentiële uitgangspunten binnen onze school. Een gedragscode houdt niet in, dat gedrag dat niet in regels is vastgelegd automatisch wel toelaatbaar is.

Een gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan. Bij het vaststellen en naleven van regels moet rekening gehouden worden met de aard en het sociaal-emotionele ontwikkelingsniveau van de voorkomende leeftijdsgroepen.

Het komt natuurlijk wel eens voor dat ouders een andere mening hebben m.b.t. een door de school opgelegde straf. Over dat verschil van mening kun je als ouder uiteraard met de school in gesprek gaan (leerkracht of de directie). Een ouder kan in beginsel echter niet eisen dat de opgelegde straf niet hoeft te worden gemaakt. Dat zou immers het gezag van de leerkracht structureel ondermijnen en dat kan niet de bedoeling zijn. De relatie tussen kind, leerkracht en ouder zou in dat geval zodanig onder druk komen te staan, dat er een vertrouwensbreuk ontstaat.

Bijzondere afspraken rondom privacy bij gescheiden ouders

- In scheidingsituaties hanteert de school als algemeen uitgangspunt, dat beide ouders het ouderlijk gezag blijven houden en gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de opvoeding van hun kind(eren).
- De school verstrekt de informatie over de ontwikkeling van het kind in beginsel aan de ouder bij wie het kind woont. De school gaat er daarbij van uit dat de ouder bij wie het kind woont, de plicht heeft om de andere ouder op de hoogte te houden van belangrijke zaken die met het kind te maken hebben. Bovendien moet de ene ouder de andere ouder om zijn of haar mening vragen over belangrijke beslissingen betreffende het kind .
- Indien de verhoudingen tussen de gescheiden ouders niet optimaal zijn, kan de leerkracht, als de ouder waarbij het kind niet woont hiertoe verzoekt, de informatie ook apart aan deze ouder verstrekken.
- Informatie aan de ouder (bij wie het kind niet de meeste tijd woont) wordt niet verstrekt, als de leerkracht de informatie ook niet zou geven aan de ouder, waar het kind wel de meeste tijd woont (het betreft hier zogenaamde vertrouwelijke informatie).
- Informatie aan de ouder (bij wie het kind niet de meeste tijd woont) wordt eveneens niet verstrekt, als er zwaarwegende belangen van het kind zijn die zich daartegen verzetten. Dit moet blijken uit aangevoerde feiten en omstandigheden.

2.1. Rol van de school

De school (directie, leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel) hanteert bij haar omgang met leerlingen, ouders en overige partijen mede op grond van haar katholieke identiteit respect voor de ander als algemeen uitgangspunt. Dit kenmerkt zich in: zorgvuldig te zijn in het taalgebruik, het respect tussen kinderen bevorderen, een prettige sfeer creëren in de klas, het zelfvertrouwen van kinderen ondersteunen door positieve feedback, beschikbaar zijn bij problemen, positieve verwachtingen uitspreken, pestgedrag bespreekbaar maken en zo veel mogelijk tegengaan, herstelgesprekken voeren, op schoolniveau en op klassenniveau afgesproken regels hanteren, het creëren van een uitdagende leeromgeving in een ordelijk en opgeruimd lokaal, de zelfstandigheid van leerlingen stimuleren, de verantwoordelijkheid van leerlingen stimuleren en door het gebruik van taakkaarten/ dagplanning/ weekplanning.

Deze respectvolle wijze van omgaan met elkaar vormt de basis van alle relaties. Als relaties (herhaaldelijk) onder druk komen te staan door het ontbreken van dit respect, kan er een vertrouwensbreuk ontstaan. Een dergelijke vertrouwensbreuk kan verregaande consequenties hebben. Voor personeel kan dit leiden tot berisping, schorsing of ontslag, voor leerlingen tot schorsing of verwijdering.

2.2. Rol van de leerling

Van de leerling verwacht de school bij de omgang met medeleerlingen, leerkrachten, ouders en overige partijen eveneens respect voor de ander als algemeen uitgangspunt. Om de kinderen hierin te ondersteunen maken we schoolbreed gebruik van de methode KWINK. Bij de omgangsregels die in elke groep jaarlijks (zoveel mogelijk in samenspraak met de leerlingen) worden besproken, vormt dit respect voor de ander de basis. Door het (herhaaldelijk) ontbreken van het bovengenoemde respect kan een leerling de relatie met de school zodanig onder druk zetten dat een vertrouwensbreuk kan ontstaan met de in 2.1 beschreven consequenties als gevolg.

2.3. Rol van de ouders

Van de ouders verwacht de school ondersteuning bij haar taak om het vormingsproces van jonge mensen gestalte te geven. Die ondersteuning uit zich mede door de respectvolle omgang met leerkrachten, leerlingen, andere ouders en overige partijen. Als ondersteuning en respectvolle omgang structureel ontbreken, wordt de relatie met de school onder druk gezet, waardoor een vertrouwensbreuk kan ontstaan met de in 2.1. beschreven consequenties als gevolg.

2.4. Straffen en belonen

Als pedagogisch hulpmiddel bij de vorming van de leerlingen wordt er in bepaalde situaties gebruik gemaakt van belonen en indien nodig straffen. Bij strafmaatregelen hanteert de school drie belangrijke uitgangspunten:

Spaarzaamheid: Straf hoort een uitzondering te zijn. De school vindt dat het tot de professionele taken van een leerkracht hoort met alle kinderen een goede relatie te onderhouden. Als straf een dagelijks ingezet hulpmiddel is, klopt er dus niets niet.

Adequaatheid: Straf dient qua aard en omvang te passen bij de situatie en de leerling.

Gedraggerichtheid: Straf is niet gericht op het kind als zodanig, maar op ongewenst gedrag dat het kind vertoont. Het is belangrijk ongewenst/gewenst gedrag vooraf (samen met de kinderen) te bepalen.

2.5. Machtsmisbruik, waaronder seksuele intimidatie

2.5.1. Schoolcultuur

Het onderwijzend en niet onderwijzend personeel onthoudt zich van seksistisch taalgebruik, seksuele getinte grappen, toespelingen en die wijze van aanspreken die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kunnen worden ervaren. Het onderwijzend en niet-onderwijzend personeel ziet er tevens op toe dat het bovenstaande niet gebezigd wordt in de relatie leerling - leerling.

Het onderwijzend en niet-onderwijzend personeel onthoudt zich van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door leerlingen en of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen in de relatie leerling – leerling.

Het onderwijzend en niet-onderwijzend personeel draagt er zorg voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen in bladen (o.a. schoolkrant) e.d. worden gebruikt of opgehangen, die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse.

2.5.2. Eén op één contacten leerkrachten – leerlingen

Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een kwartier op school gehouden (poetsbeurt, gesprekje, extra werk, straf). Als een leerling langer dan een kwartier moet nablijven, worden de ouders telefonisch op de hoogte gebracht. Zonder medeweten van de ouders worden leerlingen niet bij de onderwijsgeevenden thuis uitgenodigd.

2.5.3. Troosten / belonen / feliciteren in de schoolsituatie

Hoe gaan we hier op BS Schinveld mee om? Uit principe worden geen kinderen getroost bij verdriet of pijn d.m.v. zoenen. De wensen en gevoelens van kinderen en ouders hieromtrent worden gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden. Vanaf groep 4 worden geen kinderen meer op schoot genomen of op de arm genomen/opgetild. In de onderbouwgroepen handelen de leerkrachten naar eigen inzicht. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de kinderen te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in de hogere groepen, zijn ondergeschikt aan die wensen. Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. De leerkrachten houden hierbij rekening met het hierboven vermelde. In alle groepen volgt de groepsleerkracht in principe de eigen gewoonten in dezen rekening houdend met wat de kinderen hier als prettig ervaren.

2.5.4. Hulp bij aan- en uit- en omkleden

Bij de kleuters komt het regelmatig voor dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, b.v. bij spellessen en bij het naar het toilet gaan. Ook in groep 3 en 4 kan dat nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp hoort tot de normale taken van de betrokken groepsleerkracht. Vanaf groep 5 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden. Bijvoorbeeld bij bepaalde op school opgedane verwondingen of bij het omkleden voor toneeluitvoeringen. De leerkrachten of andere verantwoordelijken houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: "wil je het zelf doen of heb je liever dat de juffrouw of meester je helpt?", wordt door de oudere leerling als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord. Als de situatie erom vraagt, wordt door iedere leerkracht onmiddellijk hulp verleend.

2.5.5. Gymlessen – schoolkamp – schoolreis – overige buitenschoolse activiteiten

Einde schooljaar ontvangen de ouders de jaarplanning met de buitenschoolse activiteiten voor het nieuwe schooljaar. De afspraken worden per activiteit gecommuniceerd met ouders en leerlingen. Elke activiteit wordt geëvalueerd, ook op veiligheid.

In de sportzaal wordt vanaf groep 5 gebruik gemaakt van gescheiden kleedruimtes voor jongens en meisjes. Het hoort tot de normale taken van leerkrachten om toezicht te houden in de kleedruimtes. Tijdens het aan- en omkleden van de leerlingen worden de desbetreffende lokalen uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken. Dit is uiteraard van toepassing als de situatie het vereist, dat mannelijke leerkrachten de ruimtes van de meisjes en vrouwelijke leerkrachten de ruimtes van de jongens binnengaan. Op deze manier wordt rekening gehouden met het ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes. Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden, de uitdrukkelijke wens van het kind wordt gerespecteerd. Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden toiletten. Daar waar dit ruimtelijk niet mogelijk is, worden gebruiksregels afgesproken of er is toezicht (bv. schoolverlaterskamp). Bij de te ondernemen activiteiten wordt rekening gehouden met de eigenheid van de beide seksen. De goede spontaniteit in de omgang van leiding/kinderen en kinderen onderling dient gewaarborgd te blijven, zulks ter beoordeling van de gehele leiding

(onderwijsgevenden en niet-onderwijsgevenden). Tijdens het schoolkamp van bijvoorbeeld groep 8 slapen jongens en meisjes gescheiden. De leerkrachten slapen niet bij de leerlingen. Het hoort tot de normale taken van leerkrachten om toezicht te houden in de slaapvertrekken. Tijdens schoolreizen en/of andere activiteiten worden geen aanstootgevende liederen gezongen. Zie ook seksistisch taalgebruik e.d.

3. Aandachtsgebieden veiligheid

3.1. Toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen

Voor de notitie Toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen verwijzen we u naar de website van Movare onder hoofdstuk "Kind en ouders".

3.2. Aannamebeleid

Aanmelden

Vanaf vier jaar mag het kind de basisschool bezoeken.

Met ingang van de maand nadat ze vijf jaar worden, zijn de kinderen volledig leerplichtig.

Als een ouder het kind wilt aanmelden, nodigen wij hen uit voor een vrijblijvend intakegesprek met de directeur en rondleiding door de school. Tijdens deze rondleiding vertellen we welke kijk wij op het onderwijs hebben en hoe wij werken, zodat de ouders kunnen bepalen of onze visie en aanpak aansluit bij de opvoeding van hun kind. We voeren een eerste verkennend gesprek over de ontwikkeling van het kind. Daarna kan het kind desgewenst aangemeld worden door een aanmeldingsformulier in te vullen.

Bezoekt het kind de peuterspeelzaal "Kruimeldoos" of het kinderverblijf "Kiekeboe" dan vindt er ongeveer twee maanden voordat het kind vier jaar wordt een overdrachtsgesprek plaats met de ouders, de leidster(mentor) en de groepsleerkracht van groep 1 van de basisschool.

In dit gesprek wordt de ontwikkeling van het kind besproken, zodat de overgang van de peuterspeelzaal naar de basisschool goed verloopt en we vanaf de eerste schooldag een passend aanbod kunnen aanbieden en zo zorgdragen voor een doorgaande lijn.

Mocht het kind de peuterspeelzaal niet hebben bezocht, dan vindt er een welkomstgesprek plaats met ouders en de leerkracht van groep 1.

Als het kind al op een andere basisschool heeft gezeten, zullen wij de procedure voor een 'zij-instromer' volgen.

Heeft uw kind een specifieke onderwijsbehoefte dan vindt er een gesprek plaats met de interne begeleider en de directeur om te bepalen of de school het gewenste onderwijsaanbod kan aanbieden. Voor de procedure hieromtrent verwijzen we u naar de "Notitie toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen" op de website van Onderwijsstichting Movare onder het hoofdstuk "Kind en Ouders". Deze notitie is bedoeld om de procedure hierover inzichtelijk en transparant te maken en daarmee een bijdrage te leveren aan een juiste en zorgvuldige uitvoering.

Toelating vierjarigen

Met vier jaar mag het kind naar de basisschool. Het is dan nog niet leerplichtig, maar veruit de meeste kinderen gaan vanaf hun vierde verjaardag naar school. Daarvoor mag het kind vanaf de leeftijd van drie jaar en tien maanden maximaal tien dagdelen naar school om alvast te wennen. Dit is een van de gespreksonderwerpen van het gesprek met ouders, peuterspeelzaal en school.

Mocht het kind de peuteropvang niet bezoeken dan sturen wij een aantal weken voordat het kind vier jaar wordt een uitnodiging om tien dagdelen (ochtenden) of 5 dagen bij ons op school te komen wennen.

Als het kind vlak voor of in een schoolvakantie jarig is, gaat het wennen vaak net even anders.

Kinderen die in juli, augustus en september 4 jaar worden, starten aan het begin van het schooljaar op de eerste schooldag. Voor de zomervakantie is er één oefenmoment. Dit is meestal in de week voor de zomervakantie. Ouder en kind wordt hiervoor per post of mail uitgenodigd. Soms kan het handiger zijn om uw kind pas na de vakantie te laten starten.

Toelating van zij-instromers.

Als het uw kind al op een andere basisschool heeft gezeten, geldt een andere procedure (conform het beleid van alle scholen van Movare) . Voordat er tot plaatsing wordt overgegaan, geven de ouders toestemming aan de directeur en de intern begeleider om contact op te mogen nemen met de laatst bezochte school. Als daaruit blijkt dat het kind een andere onderwijsbehoefte heeft, beoordelen wij eerst of wij de zorg kunnen bieden die het kind nodig heeft. De directeur en intern begeleider beslissen op basis van het gesprek met de laatst bezochte school, het dossier en eventuele observatie uiteindelijk of het kind wordt toegelaten.

3.3. Verzuimbeleid en thuiszitters

De school heeft functionele contacten met de leerplichtambtenaar gericht op het handhaven leerplicht en het voorkomen van thuiszitters.

Zie Vensters PO – School en veiligheid - “Verzuimbeleid” en Het Arbo en veiligheidsbeleid van Movare.

3.4. Wegloopgedrag – kinderen die weglopen van school

Sommige kinderen lopen weg van school wanneer ze betrokken zijn bij een conflict met een andere leerling of leerkracht. Vaak is het wegloopgedrag een impulsieve reactie op basis van een woede-uitbarsting, zich niet begrepen voelen en/of gevoelens van angst/onveiligheid. Wanneer een kind ervoor kiest weg te lopen ontstaat een onveilige situatie omdat de school geen toezicht meer kan houden en er risico's voor een (verkeers)ongeval ontstaan. Bovendien is er geen mogelijkheid meer om het conflict ter plaatse d.m.v. een gesprek op te lossen en af te handelen. Wanneer wordt vastgesteld dat een kind is weggelopen en niet wil terugkeren naar school brengt de groepsleerkracht de directie hiervan op de hoogte. De directie stelt de ouders van het wegloopincident in kennis en start -indien mogelijk samen met de ouders/begeleiders- een zoekactie in de directe school- en woonomgeving. Wanneer het kind desondanks niet wordt opgespoord wordt de politie in kennis gesteld en verzocht uit te kijken naar het kind. Nadat het kind is opgespoord en naar huis is gebracht, vindt aansluitend overleg plaats tussen directie en ouders/begeleiders. Hierin worden in elk geval 4 aspecten besproken:

- aanleiding en verklaring van het incident
- inhalen van gemiste onderwijstijd
- tijdpad voor terugkeer op school
- strafmaatregelen en behandeling van het wegloopgedrag

Het incident wordt beschreven in het LOVS en gerapporteerd aan het zorgteam. Herhaaldelijk weglopen kan leiden tot een schorsing zodat preventieve maatregelen kunnen worden genomen en behandeling mogelijk is. Bij de opsporing en de afhandeling zijn drie partijen betrokken met ieder een eigen verantwoordelijkheid: het kind, de ouders/begeleiders en de school. Het is daarbij van belang dat ouders en school gelijkwaardig en eenduidig optreden zodat het kind weet dat weglopen ongewenst gedrag is dat niet wordt geaccepteerd.

3.5. Pesten waaronder digipesten

Als u wilt weten hoe wij op onze school preventief en curatief omgaan met gedrag, dan verwijzen wij u graag naar ons anti pestprogramma en antipestbeleid op ‘Scholen op de Kaart’.

3.6. Mediaprotocol: computer en internet

Zie Vensters PO - School en veiligheid - mediaprotocol van school.

Het mediaprotocol op de website van Movare onder het hoofdstuk “Kind en ouders”.

3.7. Privacy

Voor het privacyreglement verwerking leerlinggegevens verwijzen we u naar de website van Movare onder het hoofdstuk “Kind en ouders”.

Jaarlijks vragen ouders om toestemming voor het maken en plaatsen van foto's op Isy.

3.8. Toezicht en afspraken buitenschoolse activiteiten

3.9. Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school

3.10. Huiselijk geweld

Zie Vensters PO – Schoolklimaat en veiligheid - “Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld”.

3.11. Grensoverschrijdend gedrag: agressie en fysiek en verbaal geweld

Zowel binnen als buiten de schoolpoorten wordt iedere vorm van lichamelijk en/of geestelijk geweld, door zowel volwassenen als door kinderen, afgekeurd.

- De leerkracht vermijdt lichamelijk geweld als straf.
- Bij overtreding van bovenstaande regel door een emotionele reactie deelt de leerkracht dit mee aan de directie.
- Bij overtreding neemt de leerkracht zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen.
- Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de interne contactpersoon, treedt de hiervoor passende procedure in werking.
- Bij lichamelijk geweld door een volwassen persoon, niet zijnde een leerkracht, toegebracht aan een leerling, wordt dit gemeld bij de directeur en /of de interne contactpersoon. De directeur kan trachten te bemiddelen tussen de betrokken partijen.
- Als de ouders een klacht indienen bij de interne contactpersoon treedt de hiervoor passende procedure in werking.
- De leerlingen zijn ervan op de hoogte dat binnen de poorten van de school geen enkele vorm van lichamelijk geweld getolereerd wordt.

3.12. Racisme / Discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen volkscultuur hebben. Iedere groep heeft zijn eigen aard, huidskleur, levensovertuiging, volksgewoonten zoals kleding en voedsel. De leerkracht behandelt alle leerlingen en hun ouders gelijkwaardig. Er wordt geen racistische en/ of discriminerende taal gebezigd. De leerkracht zorgt ervoor dat er in het lokaal geen racistische of discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters en te gebruiken boeken. De leerkracht ziet erop toe dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders binnen de school geen racistische of discriminerende houding aannemen in taal en gedrag. Leerlingen die ook bijvoorbeeld bij het buitenspelen betraapt worden op racistische discriminerende taal worden hierop aangesproken. De behandeling van gesignaleerde racistische / discriminerende taal en / of gedragingen gebeurt in overeenstemming met de procedure, zoals die is beschreven bij pesten als volgens de klachtenregeling. De leerkracht neemt duidelijk afstand van racistisch en/of discriminerend gedrag van collega's, ouders en andere volwassenen binnen de school. Hij/zij maakt het ook kenbaar.

3.13. Informatieverkeer

3.14. Klachtenregeling en vertrouwenspersonen

Voor de klachtenregeling en vertrouwenspersonen verwijzen we u naar de website van Movare onder hoofdstuk “Kind en ouders”.

3.15. Arbo- en veiligheidsbeleid

Voor het arbo- en veiligheidsbeleid verwijzen we u naar de website van Movare onder het hoofdstuk downloads – beleidsdocumenten – arbo-en veiligheidsbeleid.

4. Ruimtelijke aspecten

4.1. Gebouw en veiligheid

4.1.1. RI&E

4.1.2. Ontruimingsplan

4.1.3. Speeltoestellen

Op grond van het besluit Veiligheid Attractie- en Speeltoestellen wordt een logboek bijgehouden. Periodiek vinden er keuringen plaats.

5. Calamiteiten

5.1. Opvang leerlingen bij ernstige incidenten, schokkende gebeurtenissen

6. Doelen op korte en lange termijn

Schoolspecifiek

- Uniforme aanpak gedrag schoolbreed op basis van de teamscholing Rots&Water
- Tijdens de bijeenkomsten van de Community of Practice bespreken we de categorieën van ongewenst gedrag, hoe we daarmee omgaan, wie er welke verantwoordelijkheid heeft en de communicatie daaromtrent met specifieke aandacht voor herstelrecht.
- ZIEN - betrokkenheid en welzijn
Scholing interpretatie van de leerkrachtlijsten en leerling-lijsten (groep 5 t/m 8) en vastleggen op basis van Data – Duiden – Doelen – Doen
- Monitoren veiligheidsbeleving leerlingen
Wat zien we op individueel- groeps- en schoolniveau groep 5 t/m 8
- Info team 'Knoopunt Zorg in en rond de school'
- Aannamebeleid
- Toestemmingsverklaringen 'Bepalen ondersteuningsbehoefte' en 'Het verstrekken van leerlinggegevens' schoolspecifiek
- Warme overdracht Kinderopvang-Basisonderwijs
(NB: voor de peuteropvang is dit gerealiseerd)
- Tevredenheidspeiling leerlingen en ouders (schooljaar 2018-2019)
- Toezicht en afspraken buitenschoolse activiteiten
- Ongevallenregistratie Parnassys opvolgen
- Benoemen preventiemedewerker
- Overleg en evaluatie schoolveiligheid (cyclisch) uitbreiden naar de diverse beleidsaspecten in het kader van borging
- Incidentenregistratie handelen en frequentie ongevallen en incidenten registreren, jaarverslag m.b.t. schoolveiligheid en beschrijving plan van aanpak op grond van incidenten
- Toestemmingsverklaringen schoolspecifiek maken:
Toestemmingsverklaring voor het delen van gegevens met derden
Toestemmingsverklaring voor het maken en plaatsen van foto's
Toestemmingsverklaringen 'Bepalen ondersteuningsbehoefte en het verstrekken van leerlinggegevens'
- Beschrijven toezicht en afspraken buitenschoolse activiteiten, aanpak ongewenst bezoek in en rond de school en informatieverkeer schoolspecifiek

I.a.v. Movare

- RI&E
(De school beschikt over een vastgesteld RI&E met een vaststellingsdatum en looptijd. De schooldirecteur is eindverantwoordelijk voor de RI&E. Resultaten van de RI&E worden voorgelegd aan de MR.)
- Document 'Opvang leerlingen bij ernstige incidenten, schokkende gebeurtenissen' op de website plaatsen.
(Opvang leerlingen, ouders en personeel bij ernstige incidenten en de communicatie staat beschreven in het crisis- en calamiteitenplan en het handboek crisiscommunicatie.)
- Ontwikkeling van documenten
 - Seksuele intimidatie
 - Racisme en discriminatie
 - Radicalisering
 - Wapenbezit
 - Drugsgebruik
 - Alcoholgebruik
- Ontwikkelen profiel preventiemedewerker
- Ontwikkelen profiel ARBO-coördinator
- Ontwikkelen sociale kaart. Document waarin beschreven staat op welke wijze de contacten georganiseerd zijn, welke verantwoordelijken er zijn. De VIP en 1G1P1R werkwijze zijn daarin meegenomen
- Protocol medicijngebruik en medicijnverstrekking
- Beschrijving informatieverkeer
- Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school
- Voorlichting (seksuele) diversiteit

I.s.m. de gemeente

- De school beschikt over een vastgesteld ontruimingsplan voorzien van een vaststellingsdatum
- Verkeersveiligheid rond de school
- Lokale uitwerking afspraken met politie
- Radicalisering
- Meldplicht zedenzaken

7. Slotbepaling

Het veiligheidsplan is geen statisch document, maar een handboek met verwijzingen naar bestaande documenten dat ons helpt een veilige school te zijn. Borging vindt plaats door een continu en cyclisch proces, ingebed in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling.

Hiertoe vinden onderstaande interventies plaats.

"Gedrag", in de breedste zin van het woord wordt besproken in de teamvergaderingen.

Denk hierbij aan de vragenlijsten van ZIEN, de monitor veiligheidsbeleving, de terugkoppeling door de CoP.

Gedrag is altijd een gespreksonderwerp tijdens de groeps- en leerlingbespreking met de intern begeleider.

Het onderwerp wordt geagendeerd tijdens MR-vergaderingen.

Ontruimingsoefeningen worden geëvalueerd.

Veiligheidskaart (versie maart 2017)

Iedere school streeft ernaar een veilige school te zijn. Deze veiligheidskaart helpt u op weg om het begrip veiligheid op uw school handen en voeten te geven en biedt een leidraad voor het opstellen van uw schoolveiligheidsplan.

Waar moet u bij veiligheid aan denken, wat is verplicht, wat gaat goed, wat kan (nog) beter? In vijf overzichtelijke domeinen (Beleid, Gezondheid, Sociaal, Grensoverschrijdend en Fysiek) worden onderwerpen benoemd, die te maken hebben met de veiligheid in en om uw school.

Hoe gebruikt u de kaart?

De veiligheidskaart is eenvoudig te gebruiken. U kunt de kaart als checklijst inzetten om te zien of alle aspecten rondom veiligheid goed geregeld zijn en u kunt de indeling van de kaart gebruiken voor uw schoolveiligheidsplan.

Bij de verschillende onderwerpen kunt u door het zetten van vinkjes aangeven wat de status is en kunt u als het nodig is aangeven voor welke datum actie nodig is. De **blauwgedrukte** onderwerpen zijn wettelijk verplicht.

Wilt u ondersteuning?

De veiligheidsadviseur is er om samen met u de check op uw veiligheidsbeleid uit te voeren. U kunt bij hem/haar ook terecht met andere vragen over schoolveiligheid.

Tips van de veiligheidsadviseur

- Het schoolveiligheidsplan bevat:
 - een beschrijving van preventieve maatregelen;
 - heldere procedures over welke curatieve maatregelen er genomen worden bij ernstige incidenten;
 - een overzicht van contactpersonen en de vertrouwenspersoon op school en;
 - hoe de klachtenprocedure is geregeld.
- Zorg dat het een bondig en praktisch handboek wordt. Gebruik hiervoor de items en de indeling uit de veiligheidskaart. Beschrijf per item in een korte alinea wat het beleid van de school is.
- U hoeft niet alle bestaande plannen - zoals ontruimingsplan en RI&E - op te nemen in het schoolveiligheidsplan. Een verwijzing volstaat.
- Organiseer een evaluatiecyclus rondom schoolveiligheid en beschrijf deze in het schoolveiligheidsplan. Geef hierin aan wanneer en met wie de evaluatie plaats vindt.
- Communiceer de inhoud van het veiligheidsplan met de medewerkers in uw school. Zij gaan er op dagelijkse basis mee werken.

Afgenomen door: Ingrid Marban (preventiemedewerker) en Marion Kleinen (directeur)

Datum: 01-11-2017

Deze checklist is gebaseerd op de Haagse Veiligheidskaart 2015.

Meer informatie over *Halt en schoolveiligheid* vindt u o.a. op www.halt.nl/veilige-school.

Beleidsdomein

	Aanwezig		Up to date		Opmerkingen
	Ja	Nee	Ja	Nee	
Visie					
Doelstellingen schoolveiligheid	<u>x</u>		<u>x</u>		
Missie/visie	<u>x</u>		<u>x</u>		
Regelgeving					
Schoolregels	<u>x</u>		<u>x</u>		
Leerlingenstatuut (VO / MBO)					
Huisregels:					
• Kluisjes					<i>n.v.t.</i>
• Kleding					<i>n.v.t.</i>
• Gebruik mobiele telefoon	<u>x</u>		<u>x</u>		
• Gebruik internet	<u>x</u>		<u>x</u>		
• Verzuim	<u>x</u>		<u>x</u>		
Organisatie veiligheid intern					
Overleg cyclus schoolveiligheid		<u>x</u>		<u>x</u>	
Evaluatie cyclus schoolveiligheid		<u>x</u>		<u>x</u>	
Zorgstructuur / zorgadviesteam	<u>x</u>		<u>x</u>		
Verantwoordelijkheden / schoolveiligheid:					
• Veiligheidscoördinator	<u>x</u>		<u>x</u>		
• Zorgcoördinator	<u>x</u>		<u>x</u>		
• Preventiemedewerker	<u>x</u>		<u>x</u>		
• Arbo-coördinator	<u>x</u>		<u>x</u>		
• BHV / EHBO	<u>x</u>		<u>x</u>		
• Conciërge	<u>x</u>		<u>x</u>		
• Beveiliging					<i>n.v.t.</i>
• Toezicht	<u>x</u>		<u>x</u>		
• Gymdocent	<u>x</u>		<u>x</u>		<i>Geen vakleerkracht, maar bevoegde groepsleerkrachten.</i>
• Docent technische vakken					<i>n.v.t.</i>
• Praktisch verkeersexamen	<u>x</u>		<u>x</u>		
Organisatie veiligheid extern					
Zorginstellingen	<u>x</u>		<u>x</u>		
Politie	<u>x</u>		<u>x</u>		
Brandweer	<u>x</u>		<u>x</u>		
Leerplicht	<u>x</u>		<u>x</u>		
Gemeente / stadsdeel	<u>x</u>		<u>x</u>		
Samenwerkingsafspraken / convenant	<u>x</u>		<u>x</u>		
Belangenbehartiging					
Vertrouwenspersoon ¹	<u>x</u>		<u>x</u>		

(vervolg beleidsdomein)

¹ Zijn scholen verplicht een contactpersoon en een vertrouwenspersoon te benoemen? Ja en nee.

Het aanstellen van een vertrouwenspersoon wordt alleen expliciet genoemd in de CAO- BVE en deze verplichting geldt niet voor het primair en voortgezet onderwijs. Het aanstellen van de vertrouwenspersoon is niet verplicht volgens de Wet op de Kwaliteitszorg. Echter de Model-klachtenregeling voor het primair en voortgezet onderwijs adviseert het aanstellen van een interne contactpersoon en een externe vertrouwenspersoon. Deze regeling is ontwikkeld door de samenwerkende landelijke organisaties van schoolbesturen, organisaties voor ouders, organisaties van schoolleiders en de onderwijsvakorganisaties en gebaseerd op de Wet op de Kwaliteitszorg.

	Aanwezig		Up to date		Opmerkingen
	Ja	Nee	Ja	Nee	
Klachtenregeling	<u>x</u>		<u>x</u>		
Peer mediation		<u>x</u>		<u>x</u>	
Inspraak	<u>x</u>		<u>x</u>		
Medezeggenschapsraad	<u>x</u>		<u>x</u>		
Ouderraad	<u>x</u>		<u>x</u>		
Leerlingenraad		<u>x</u>			
Lesrooster					
Stages	<u>x</u>		<u>x</u>		
Invulling / opvang vrije uren					<i>n.v.t.</i>
Surveillance / afspraken	<u>x</u>		<u>x</u>		

Gezondheidsdomein

Voeding					
Voedingsbeleid		<u>x</u>			<i>JOGG in ontwikkeling</i>
Ouderbetrokkenheid	<u>x</u>		<u>x</u>		
Sport en bewegen					
Bewegingsonderwijs	<u>x</u>		<u>x</u>		
Bewegingsactiviteiten	<u>x</u>		<u>x</u>		
Roken en alcohol					
Voorlichting	<u>x</u>		<u>x</u>		
Afspraken feesten					<i>n.v.t.</i>
Ouderbetrokkenheid					<i>n.v.t.</i>
Persoonlijke verzorging					
Gebruik van toiletten	<u>x</u>		<u>x</u>		
Mondgezondheid		<u>x</u>			
Hoofdluis	<u>x</u>		<u>x</u>		
Gehoorschade					<i>n.v.t.</i>
Sociaal-emotionele ontwikkeling					
Stimuleren sociale competenties	<u>x</u>		<u>x</u>		
Relaties en seksualiteit					
Voorlichting (seksuele) diversiteit	<u>x</u>		<u>x</u>		
Gedragsregels	<u>x</u>		<u>x</u>		
Milieu					
Schoonmaak	<u>x</u>		<u>x</u>		
Klimaat	<u>x</u>		<u>x</u>		
Geluid	<u>x</u>		<u>x</u>		
Hitte protocol	<u>x</u>		<u>x</u>		

Sociaal domein

	Aanwezig		Up to date		Opmerkingen
	Ja	Nee	Ja	Nee	
Preventieve gedragscodes, maatregelen en projecten					
Geweld / agressie	<u>x</u>		<u>x</u>		
Pesten	<u>x</u>		<u>x</u>		
Discriminatie	<u>x</u>		<u>x</u>		
Seksuele intimidatie	<u>x</u>		<u>x</u>		
Radicalisering ²	<u>x</u>		<u>x</u>		
Huwelijkse dwang en achterlating		<u>x</u>			
Monitor veiligheidsbeleving					
Personeel	<u>x</u>		<u>x</u>		
Leerlingen	<u>x</u>		<u>x</u>		
Ouders	<u>x</u>		<u>x</u>		
Sociale vaardigheden / basishouding					
Training personeel	<u>x</u>		<u>x</u>		
Training leerlingen	<u>x</u>		<u>x</u>		
Mediawijsheid	<u>x</u>		<u>x</u>		
Weerbaarheid	<u>x</u>		<u>x</u>		
Sociale veiligheid en tolerantie	<u>x</u>		<u>x</u>		
Omgaan met agressie	<u>x</u>		<u>x</u>		
Pedagogiek					
Pedagogisch klimaat	<u>x</u>		<u>x</u>		
Programma's / methodieken	<u>x</u>		<u>x</u>		<i>Kwink/Rots en water</i>

Grensoverschrijdend domein

Protocollen Criminogeen					
Incident protocol/sanctiebeleid					<i>n.v.t.</i>
Wapenbezit					<i>n.v.t.</i>
Diefstal					<i>n.v.t.</i>
Geweld / agressie	<u>x</u>		<u>x</u>		
Alcohol en middelengebruik					<i>n.v.t.</i>
Vandalisme					<i>n.v.t.</i>
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	<u>x</u>		<u>x</u>		
Meldplicht Zedenzaken	<u>x</u>		<u>x</u>		
Maatschappelijke onrust		x			
Overige handelingsvoorschriften					
Persprotocol	<u>x</u>		<u>x</u>		
Discriminatie	<u>x</u>		<u>x</u>		
(Digi)pesten	<u>x</u>		<u>x</u>		
Draaiboek calamiteiten	<u>x</u>		<u>x</u>		<i>ontruimingsplan</i>
Verbaal geweld	<u>x</u>		<u>x</u>		

(vervolg grensoverschrijdend domein)

	Aanwezig		Up to date		Opmerkingen
	Ja	Nee	Ja	Nee	
Intimidatie	<u>x</u>		<u>x</u>		

² De school heeft wettelijke verplichtingen met betrekking tot burgerschap en schoolveiligheid. Radicaliserende uitingen bedreigen de schoolveiligheid en werken de wij-zij cultuur in de hand. De school moet hier dus aandacht voor hebben, ook preventief.

Ongewenst bezoek in / rond school		x			
Schorsing / verwijdering					
Procedure leerlingen	x		x		
Procedure personeel (cao)	x		x		
Registratie					
(Bijna) arbeidsongevallen	x		x		
Incidenten	x				
Schoolverzuim					
Registratie	x		x		
Verzuimprotocol	x		x		
Nazorg					
Protocol opvang personeel bij ernstige incidenten	x		x		
Protocol opvang leerlingen bij ernstige incidenten	x		x		
Rouwverwerking					<i>Geen vast protocol, maar wel materiaal aanwezig.</i>
Slachtofferhulp	x		x		

Fysieke domein

Gebouw					
Bouwtechnisch	x		x		
Brandveiligheid	x		x		
Speeltoestellen en inventaris	x		x		
Ontruimingsplan	x		x		
Toegankelijkheid					
Deurbeleid	x		x		
Fietsenstalling	x		x		
Schoolplein	x		x		
Inrichting					
Entree	x		x		
Sfeer / kleurgebruik	x		x		
Inrichting gebouw aula	x		x		
Inrichting schoolplein	x		x		
Arbo / RI&E	x				
Beveiligingsmaatregelen					
Camera's		x			
Beveiliging / toezicht					<i>n.v.t.</i>
Verlichting	x		x		
Detectiepoort		x			
Hekken schoolplein	x		x		
Street watch		x			
Omgeving	x		x		
Gebiedsafspraken	x		x		
Plan van aanpak	x		x		
Afspraken	x		x		