**Schoolspecifiek
Veiligheidsplan**

**OJBS de Ieme**

Januari 2023

* zie voor veiligheidsbeleid Schoolveiligheidsplan SAAM\*

Inhoudsopgave

[Een noodsituatie- contactgegevens van hulpdiensten en personen 3](#_Toc384382594)

[Alarmnummer politie, brandweer en ambulance 3](#_Toc384382595)

[Politie; wijkagent 3](#_Toc384382596)

[Directeur openbare basisschool (= ook preventiemedewerker) 3](#_Toc384382597)

[Mediakanalen school 4](#_Toc384382598)

[Lokale bronnen; krant, radio, tv en internet 4](#_Toc384382599)

[Regionale bronnen en overige (landelijke) bronnen 4](#_Toc384382600)

[Mediakanalen school 4](#_Toc384382601)

[Kanalen van SAAM\*scholen 4](#_Toc384382602)

[Contactgegevens interne medewerkers 4](#_Toc384382603)

[Schoolcontactpersoon 4](#_Toc384382604)

[Externe vertrouwenspersoon 5](#_Toc384382605)

[Intern begeleider 5](#_Toc384382606)

[Gedragsspecialist **.**](#_Toc384382607)

[Klachtencommissie Openbaar Onderwijs 5](#_Toc384382608)

[Gemeentelijke gezondheidsdienst (GGD) 5](#_Toc384382609)

[GGD infectieziektebestrijding 5](#_Toc384382610)

[Huis- en gedragsregels 6](#_Toc384382611)

[Open- en sluitprocedure 6](#_Toc384382612)

[Huis- en gedragsregels leerlingen 7](#_Toc384382613)

[Huis- en gedragregels medewerkers 7](#_Toc384382614)

[Sanctiebeleid 8](#_Toc384382615)

[Risico inventarisatie en evaluatie 11](#_Toc384382616)

[Belangrijkste bevindingen, regie, plan van aanpak. 11](#_Toc384382617)

 Time out, schorsing en/of verwijdering..................................................................... 10

# Een noodsituatie- contactgegevens van hulpdiensten en personen

Indien er gevaar dreigt door de aanwezigheid van gevaarlijke personen in school, waartegen uit veiligheidsoverwegingen niet direct iets kan worden ondernomen, waarschuw je direct de politie via telefoonnummer 112 en meld je de situatie!

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Alarmnummer politie, brandweer en ambulance Politie; wijkagent

|  |
| --- |
| René van Berkel,wijkagent de Bunders (Veghel) |
| **Politie | Oost-Brabant | Meierij | Veghel** Bezoekadres: Stadhuisplein 4, 5461 KS Veghel Tel: 0900-8844 | Mail: rene.van.berkel@politie.nl |  |
| Eventuele afspraken: Elk jaar in het voorjaar contact opnemen over extra surveillance  |

 | **112**

|  |
| --- |
| **Politie** |
| Alarmnummer: 112 |
| Brandweer |
| Alarmnummer: 112 |
| Ambulance |
| Alarmnummer: 112 |

 |

|  |
| --- |
| Directeur openbare basisschool (= ook preventiemedewerker) |
| Naam: Mevr. M.A.W. Lommen |
| Telefoonnummer: 0413-351894 / 06 24399502 |
| Bereikbaarheid: Maandag/dinsdag/donderdag/vrijdagE-mailadres: marionnelommen@saamscholen.nl |
| Namen BHV-ers :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ma | Di | Wo | Do | Vrij |
| Willemijn Melis |  |  | X | X | X |
| Petra Goorts | / | X | X | X | X |
| Lindy Rijkschroeff |   |   |   | X | X |
| Marionne Lommen  | X | X |   | X |   |
| Priscilla Pennings | X | X | X | X | X |
| Rutger Herckenrath | X | X | X | X | X |
| Cindy van Leeuwen  | \ |  |  | X | X |
| Maaike Berkhout | X | X | X | X |  |

  |
| **GGD**  |
| Telefoonnummer: **073-6404074** |
| Bereikbaarheid: werkdagen van 8.30-17.00 uur |
| E-mailadres: **www.ggdhvb.nl** (ook voor meer informatie) |

# Mediakanalen school

* Lokale bronnen school
* Internetsite en andere accounts van de school

|  |  |
| --- | --- |
| Lokale bronnen; krant, radio, tv en internet | Regionale bronnen en overige (landelijke) bronnen |
| *Skyline( radio en tv)*Groenendal 2a5405 AT Uden0413 252508redactie@skylinertv.nl[www.veghelnieuws.nl](http://www.veghelnieuws.nl)  | www.brabantsdagblad.nl   |
| Mediakanalen school[www.obsdeieme.nl](http://www.obsdeieme.nl) Contactgegevens web beheerder:Marionne LommenDerk-Jan van Vught derk-janvanvugt@saamscholen.nl | Mediakanalen SAAM\*scholenEdith van Montfort Martijn van Tilburg |

# Contactgegevens interne medewerkers

* Schoolcontactpersoon
* Externe vertrouwenspersoon
* Intern begeleider

|  |
| --- |
| Schoolcontactpersoon  |
| Naam: Alexandra Dekker – Petra Goorts |
| Telefoonnummer: 0413-351894 |
| Bereikbaarheid: tijdens schooluren (8.00-17.00 uur)  |
| E-mailadres: alexandradekker@saamscholen.nl petragoorts@saamscholen.nl  |

|  |
| --- |
| Externe vertrouwenspersoon (tot nadere datum:  |
| Via SAAM\*  |
|   |

|  |
| --- |
| Intern begeleider |
| Naam: Suzanne Wouda / Renèsta Hol  |
| Telefoonnummer: 0413-351894 |
| Bereikbaarheid: dinsdag, woensdag, donderdag |
| E-mailadres: suzannewouda@saamscholen.nl renestahol@saamscholen.nl  |

|  |
| --- |
| Klachtencommissie Openbaar OnderwijsContactpersoon : Onderwijsgeschillen |
| Adres: Gebouw Woudstede, Zwarte woud 2, 3524 SJ Utrecht.Postbus 851913508 AD Utrecht. Telefoonnummer: 030 - 280 95 90 |
| E-mailadres: info@onderwijsgeschillen.nl |
| <https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc> |
| Vertrouwensinspecteur |
| Telefoonnummer: 0900 - 1113111 |

|  |  |
| --- | --- |
| Gemeentelijke gezondheidsdienst (GGD) | GGD infectieziektebestrijding  |
| Telefoonnummer: 09004636443  |  |
|  |  |
| E-mailadres: www.ggdhvb.nl (ook voor informatie)  |

# Huis- en gedragsregels

* Open- en sluitprocedure
* Huis- en gedragsregels leerlingen
* Huis- en gedragregels medewerkers
* Sanctiebeleid

## Open- en sluitprocedure

* Het openen van het schoolgebouw geschiedt door de eerst aanwezige;
* Open met de sleutel de hoofdingang;
* Schakel binnen meteen het alarm uit;
* Tot een kwartier voor aanvang schooltijd blijft alleen de hoofdingang geopend.

* Het sluiten van het schoolgebouw geschiedt door de laatst aanwezige
* Controleer of buitenramen en deuren gesloten zijn
* Controleer of het gebouw in compartimenten is afgesloten
* Schakel het alarm in
* Draai de hoofdingang op slot, hierdoor verlaat je het gebouw

Melden onraad buiten schooltijden

Op momenten dat het schoolgebouw verlaten is en het alarm afgaat wordt de directeur (***via Jan Zomers;* 06 2246 6437*)*** hiervan op de hoogte gesteld en wordt automatisch de politie gewaarschuwd door de meldkamer. Daar waar nodig initieert de directeur passende vervolgstappen.

Als er onraad wordt gesignaleerd rondom de school (bijv. overlast, vandalisme, een situatie die je niet vertrouwd) wordt de politie gewaarschuwd. Bij ogenschijnlijk ongevaarlijke situaties kan je zelf poolshoogte gaan nemen. Stel altijd iemand in kennis dat je ergens op afstapt en neem het liefst iemand mee (als getuige en voor je eigen veiligheid).

* Geen spoed, wel politie: 0800 8844
* Alarmnummer politie: 112

Aanwezigheid alarminstallatie

Er is een inbraakalarminstallatie in de school aanwezig waarvoor ieder teamlid over een instructiekaart beschikt. De alarmopvolging tussen 19.00 en 7.00 uur wordt verzorgd door de school zelf of een extern beveiligingsbedrijf. (Bewakingsdienst van Mook )

(Inbraak)alarminstallatie

Maatregel: Alarminstallatie die regelmatig wordt onderhouden door Garant Beveiliging

Doel: Beveiligen van gebouw tegen inbraak en brand

|  |
| --- |
| **Toelichting: alarmopvolging** |
| Naam instantie: Garant beveiliging |
| Algemeen telefoonnummer: 088-4204300meldkamer: 088-4204300 |

Hekwerk / afscheiding

Als scheidslijn tussen de openbare ruimte en het eigen terrein van de school is een afscheiding geplaatst. Van het schoolgebouw tot de afscheiding is privaat gebied.

## Extra aantekeningen:

## Luchtventilatiesysteem

Maatregel: Luchtventilatiesysteem

Doel: Kwaliteit van lucht binnen te kunnen garanderen

Toelichting: Geïnstalleerd door Opticlass

Afspraken bij verkeersdeelname (bijv. bij activiteiten)

Maatregel: Als er gefietst wordt dragen we de Ieme-hesjes.

Doel: Veiligheid voor de kinderen in het verkeer

## Huis- en gedragsregels leerlingenOp onze school gaan we uit van 3 kapstokregels. Deze 3 kapstokregels dienen als basis en als uitgangspunt van de huidige schoolregels binnen onze school.

Ongewenste gebeurtenissen die met de drie kapstokregels te maken hebben(bijv. in de school, of per groep) worden aan de drie basisregels ‘gehangen’.

**De school is van binnen een wandelgebied en buiten hoeft dat lekker niet.**

- In de school wordt rustig gelopen.
- In de school wordt op normale toon gesproken (niet schreeuwen).
- Op het schoolplein wordt niet gefietst.
- Als er in de gangen wordt gewerkt dan ondervinden anderen daar geen hinder van.

**We zullen voor onze spullen zorgen, dan zijn ze morgen weer te gebruiken.**

- Wij hangen onze jassen en tassen aan de kapstok.
- Gebruikte spullen (buiten / binnen) worden na gebruik op de plaats teruggezet.
- Aan het einde van dag wordt het lokaal netjes achtergelaten.
- We zetten onze fietsen op de daarvoor bestemde plaats.
- Wij houden het schoolplein samen netjes en gooien ook het afval in de prullenbakken

**Voor groot en klein zullen wij aardig zijn.**

- er wordt niet gepest.
- vertellen dat je gepest wordt is geen klikken.
- we houden binnen en buiten met elkaar rekening.
- we gebruiken geen grof taalgebruik in en buiten de school.
- we hebben respect voor elkaar.

## Huis- en gedragregels medewerkers

De huis- en gedragsregels voor medewerkers zijn dezelfde als voor leerlingen.

## Sanctiebeleid

In de schoolgids staat beschreven dat we streven naar een veilig schoolklimaat waarin kinderen zich onbekommerd kunnen ontplooien en waarin het ook prettig werken is voor de leerkrachten. Jezelf veilig voelen is voor leerlingen een absolute voorwaarde om te kunnen leren en voor leerkrachten om te kunnen onderwijzen.

Om dit te bereiken is er op de school veel aandacht voor een evenwichtige sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Het accent ligt hierbij vooral op het belonen van positief gedrag, zelfredzaamheid en weerbaarheid. Daar waar nodig wordt het gedrag van leerlingen bijgestuurd of gecorrigeerd. Dit behoort tot de normale pedagogische opdracht van de school. De school draagt deze opvoedingsverantwoordelijkheid samen met de ouders (de school is een verlengstuk van thuis).

Desondanks lijkt er een toename te zijn van het aantal gevallen van ernstig verbaal en fysiek wangedrag tussen leerlingen onderling, maar ook in de richting van leerkrachten/volwassenen. De maatschappelijke trend tot verharding en verruwing doet daarmee zijn intrede in de school. Een veilig schoolklimaat is niet langer een vanzelfsprekendheid.

Het moet voor iedereen, leerlingen, ouders en leerkrachten/ stagiaires duidelijk zijn ***dat bepaald gedrag niet geaccepteerd kan en mag worden***. We zien ons daarom genoodzaakt in een aantal ernstige gevallen van normoverschrijding duidelijke grenzen te stellen en deze te verbinden aan bepaalde handelwijzen.

We denken dat deze maatregelen ons ingezette beleid naar een veilige school voor kinderen en leerkrachten, zullen waarborgen en ook een bescherming bieden voor kwetsbare, minder weerbare en minder mondige kinderen. Bovendien hopen we dat van deze gedragscode ook een preventieve werking uitgaat.

We onderscheiden drie soorten overtredingen:

**1. Overtredingen die herhaald voorkomen zoals:**\* het pesten, bedreigen en uitschelden van leerlingen,
\* het verstoren van de orde,
\* brutaal gedrag,
\* niet luisteren naar leerkrachten,
\* het regelmatig overtreden van schoolregels.

Bij deze overtredingen dient de leerkracht duidelijk in woord of gebaar de grens aan te geven, alvorens over te gaan tot het toepassen van handelwijze 1. Bij herhaling volgt handelwijze 2. In het geval van aanhoudend grensoverschrijdend gedrag volgt handelwijze 3, 4 of 5.

Bovenstaande lijst is wellicht niet uitputtend. In overige ernstige of herhalende gevallen worden na beoordeling door de directeur gepaste maatregelen getroffen.

**2 . Ernstige overtredingen zoals:**\* het pesten, bedreigen en uitschelden van leerlingen in groepsverband,
\* het bewust verwonden/letsel toebrengen aan medeleerlingen,
\* het maken van discriminerende opmerkingen over huidskleur, religie of uiterlijke kenmerken in de richting van volwassenen en leerlingen,
\* het plegen van grof taalgebruik (o.a. uitschelden, beledigen) in de richting van personeel,
\* het bewust aanbrengen van schade/ vernielingen,
\* het weglopen van school,
\* diefstal.

Deze overtredingen zijn dermate norm overschrijdend dat handelwijze 1 bij deze gevallen onmiddellijk wordt toegepast zonder waarschuwing vooraf. Bij herhaling volgt handelwijze 2 en in het geval van aanhoudend norm overschrijdend gedrag volgt handelwijze 3, 4 of 5.

**3. Zeer ernstige overtredingen zoals:**\* onzedelijk betasten, aanranden van medeleerlingen,
\* het lichamelijk bedreigen van personeel,
\* het gebruiken van geweld tegen personeel.

Deze overtredingen zijn dermate norm overschrijdend, dat handelwijze 3 bij deze gevallen onmiddellijk wordt toegepast zonder waarschuwing vooraf. Na nader onderzoek kan de schorsing worden verlengd (handelwijze 4). Bij herhaling kan verwijdering volgen (handelwijze 5). In deze gevallen zal er altijd aangifte gedaan worden bij de politie.

* *Buitensporig extreem bedreigend gedrag naar kinderen en/of personeel bv. met wapens of voorwerpen. Dit leidt direct tot handelwijze 4 evt. 5. Er wordt aangifte gedaan bij de politie.*

**Handelwijzen**Bij de hieronder beschreven handelwijzen zijn de volgende bepalingen altijd van toepassing:

\* de directeur neemt na overleg met de leerkracht van de leerling en zo mogelijk de IB-er een beslissing over de handelwijze die zal worden gevolgd,

\* ouders en/of verzorgers van de leerling worden door de directeur geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek. Bij dit gesprek is ook de leerkracht aanwezig. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt ondertekend door de ouders. Ouders kunnen eventueel commentaar toevoegen,

\* mochten ouders geen afspraken willen maken dan wordt ook dat genoteerd en ondertekend,

\* in alle gevallen wordt een aantekening gemaakt in het leerling-dossier en worden schriftelijke bescheiden zoals het verslag aan het dossier toegevoegd,

\* bij alle aangegeven noodzakelijke correspondentie wordt de z.g. verzendtheorie gehanteerd: zowel aangetekend als per reguliere post.

**We onderscheiden 5 handelwijzen:**1. De leerling wordt tenminste 1 volledig dagdeel (ochtend of middag) uit de klas verwijderd met een zorgvuldig samengesteld (straf)werkpakket onder toezicht (time-out). Het handelingsplan wordt bijgesteld. Er worden nieuwe afspraken gemaakt.

2. De leerling wordt voor tenminste 2 of meer dagdelen uit de klas verwijderd. Zie verder onder handelwijze 1.

3. De leerling wordt voor een hele dag geschorst en de toegang tot school en schoolterrein ontzegd na overleg met het College van Bestuur en de leerplichtambtenaar. De onderwijs-inspectie wordt geïnformeerd. De schorsing wordt schriftelijk bevestigd. Het (straf)werkpakket wordt thuis gemaakt. De leerkracht is verantwoordelijk voor het gemaakte werk. Het handelingsplan wordt bijgesteld. Hierbij kan de vraag aan de orde zijn aan of onze school nog wel de beste opvang kan bieden. Er worden nieuwe afspraken gemaakt.

4. De leerling wordt voor een langere periode (ten hoogste 10 dagen) geschorst na overleg met College van Bestuur en leerplichtambtenaar. De onderwijsinspectie wordt geïnfor-meerd. Het (straf)werkpakket wordt thuis gemaakt. De leerkracht controleert het werk. Het handelingsplan wordt bijgesteld. Er worden nieuwe afspraken gemaakt. Hamvraag: is onze school nog wel de beste opvang? Een verwijzingsprocedure wordt eventueel in gang gezet.

5. Bij een schorsing van meer dan 2 dagen wordt tevens onderzocht of een time-out op een andere school (bijvoorbeeld SBO) tot de mogelijkheden behoort. Verwijdering is in ieders belang noodzakelijk. Onze school kan niet de opvang bieden die voor de ontstane problemen noodzakelijk is. De directeur legt een verzoek tot verwijdering schriftelijk voor aan het College van Bestuur. Zie verder procedure verwijdering bestuursmap OOG. Bij definitieve verwijdering moet een andere basisschool voor de leerling gevonden zijn. Ouders moet duidelijk kenbaar worden gemaakt dat zij bij schorsing binnen 7 dagen beroep aan kunnen tekenen bij het boven-schools management; bij verwijdering kunnen zij beroep aantekenen bij de geschillencommissie en/of kantonrechter (zie procedure schorsing en verwijdering.)

# Risico inventarisatie en evaluatie

## Belangrijkste bevindingen, regie en plan van aanpak.

De laatste R&I is uitgevoerd in 2020. Het plan van aanpak dat daaruit voort is gekomen is jaarlijks besproken en uitgevoerd.

**Bedrijfshulpverlening** Om ervoor te zorgen dat de Bedrijfshulpverlening in de praktijk goed werkt dient minstens eenmaal per jaar een ontruimingsoefening georganiseerd te worden. Hierbij worden telkens andere mogelijke calamiteiten en onderdelen uit de BHV geoefend. Zo raken bedrijfshulpverleners maar ook medewerkers en leerlingen vertrouwd met wat ze moeten doen tijdens calamiteiten. Bij zo’n oefening kan het gaan om een gedeeltelijke of gehele ontruiming van de school. Eventuele knelpunten in de BHV-organisatie kunnen zo tijdig worden opgespoord en verbeterd. Zo blijft de organisatie goed getraind en voorbereid op calamiteiten.