

Veiligheidsplan

Koningin
Emmaschool

Koningin Emmaschool

Contactgegevens:

Locatie centrum	Locatie oost
Jan Kortlandstraat 9	Merellaan 7
2871 DA Schoonhoven	2872 AM Schoonhoven
0182-383105	0182-386938

directie.emma@onderwijsprimair.nl

Inhoud

Voorwoord	5
Hoofdstuk 1 Visie op veiligheid	6
Hoofdstuk 2. Sociale veiligheid	7
2.1 Algemeen	7
2.2 Pesten	7
2.2.1 Procedure en handelingsuggesties rondom pesten	7
2.2.3 Signaleren van pesten	7
2.2.4 Het pesten aanpakken.....	8
2.3 Kindermishandeling, agressie en geweld.....	14
2.4 Protocol bij overlijden.....	14
2.5 Privacy en digitale veiligheid.....	14
2.5.1 Privacy	14
2.5.2 Inzicht in leeropbrengsten van kinderen.....	14
2.5.3 Verwerking van leerlingengegevens.....	15
2.5.4 Beeldrechten.....	15
2.6 Sociale media.	15
2.7 Richtlijnen gebruik sociale media:	16
2.8 Klachtenregeling	17
Hoofdstuk 3. Fysieke veiligheid	18
3.1 voorzorgsmaatregelen fysieke veiligheid	18
3.1.1 Bewegingsonderwijs.....	18
3.1.2 Wapens.....	18
3.1.3 Roken.....	18
3.1.4 Brandveiligheid.....	18
3.1.5 Gebruikersvergunning	18
3.1.6 Verzekeringen.....	18
3.1.7 Verantwoordelijkheden	18
3.2 Gezondheidsmaatregelen	18
3.2.1 EHBO-voorzieningen.....	18
3.2.2 Bedrijfs hulpverlening (BHV).....	18
3.2.3 Besmettelijke ziekte.....	19
3.2.4 Legionella	19

3.2.5 Ongevallenregistratie	19
3.2.6 Knelpunten fysieke veiligheid	19
3.3 Ontruimingsplan	19
3.4 Verkeersveiligheid	19
3.4.1 Halen/brengen.....	19
3.4.2 Eigen vervoer/excursies.....	19
3.4.3 Reizen met busmaatschappij/taxibedrijf.....	20
3.4.5 Activiteiten buiten school	20
3.5 Controle veiligheid.....	21
Hoofdstuk 4 Taken en verantwoordelijkheden.....	21
4.1 De organisatie.....	21
4.2 De medezeggenschapsraad	22
4.3 schoolleiding.....	22
4.4 Preventiemedewerker	22
Hoofdstuk 5. Sancties.....	24
5.1 Schorsing en verwijdering.....	24
5.2 Contact opnemen met de politie.....	24
5.3 Aangifte en politie	25
5.4 Vermoeden van seksueel misbruik, geweld en intimidatie (op welke wijze dan ook)	25
5.5 Aangifte en politie	26
Hoofdstuk 6. Verzuim.....	27
6.1 Leerlingen	27
6.1.1. Verlofaanvraag.....	27
6.1.2 Leerplichtambtenaar	27
6.2 Personeel	27
Hoofdstuk 7 Registratie en evaluatie.	28
7.1 Ontruimingsoefeningen.....	28
7.2 Risico Inventarisatie en Evaluatie	28
7.3 Tevredenheidonderzoeken.....	28
7.4 Verzuimregistratie	28
7.5 Incidenten- en ongevallenregistratie.....	28
7.6 Plan van Aanpak.....	28
7.7 Schoolgids en het schoolplan	28
Bijlagen:	29
-Protocol meldcode.....	29
- Rouwprotocol	29
- Toestemming gebruik beeldmateriaal	29
- Medisch protocol.....	29

Voorwoord

Stichting Onderwijs Primair, en daarmee OBS Koningin Emma is op grond van de Wet arbeidsomstandigheden (Arbo-wet) verantwoordelijk voor de veiligheid en het welzijn van personeelsleden, kinderen, ouders, vrijwilligers en bezoekers in de school.

Elke school is een afspiegeling van de diversiteit in de maatschappij. Leerlingen en leraren met verschillende achtergronden, culturen en meningen vormen gezamenlijk een gemengde schoolpopulatie. Dit maakt scholen een geschikte plek om te leren samenleven. Leerlingen zijn niet alleen op school om kennis en vaardigheden op te doen, het is ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten en kennismaken met de samenleving, met normen, waarden en omgangsvormen. Daar hoort bij dat zij op school leren, oefenen, soms ook fouten maken en daar weer van leren. Het onderwijspersoneel begeleidt dit leer- en ontwikkelproces. Dit lukt alleen wanneer niet alleen leerlingen, maar ook alle medewerkers binnen de school zich veilig voelen en zich kwetsbaar op durven te stellen. Hiermee is een veilig klimaat in de school een belangrijke voorwaarde voor leren en ontwikkeling.

Waar met mensen met elkaar samenleven, vinden confrontaties plaats of worden grenzen overschreden. Zo ook op school. Pesten, agressie, discriminatie, seksuele intimidatie zijn voorbeelden hiervan. Scholen lossen deze incidenten zelf op, afhankelijk van de situatie in samenwerking met externe partners. Ook leren leerlingen en medewerkers hiervan. Toch is het werken aan sociale veiligheid meer dan het bestrijden van ongewenst gedrag en incidenten.

Een veilige school is een school waarin leerlingen en medewerkers zich veilig, gehoord en gezien voelen. Het is belangrijk dat betrokkenen tijdig signaleren dat er zaken zijn die leerlingen of het personeel beroeren. Er is ruimte en geborgenheid om irritaties, tegenstellingen en conflicten met elkaar te bespreken. Respect voor waarden en normen en respect voor diversiteit spelen hierbij een belangrijke rol. In een sociaal veilige school is iedereen verantwoordelijk om een bijdrage te leveren aan een positief klimaat. Medewerkers begeleiden en ondersteunen dit (onderwijs)leerproces vanuit hun professionele rol. Er is een sfeer waarin collega's hun vragen en knelpunten delen in het team en met de schoolleiding. Collega's steunen elkaar in het zoeken van oplossingen. Ook leerlingen zijn verantwoordelijk voor de zorg voor zichzelf en elkaar. Hier ligt de verbinding met burgerschap. Allereerst is de school een oefenplaats waarin leerlingen en personeel zoeken naar afstemming in waarden en normen. Daarnaast is de school een oefenplaats voor de omgang met en tussen leerlingen en personeel, zowel binnen als buiten de klas.

Een veilig schoolklimaat heeft voortdurend aandacht nodig. Er vinden telkens gebeurtenissen en incidenten plaats die vragen om aandacht, reflectie en mogelijk een interventie. Goed veiligheidsbeleid laat zich omschrijven als een voortdurende dialoog in de school over de vragen: Wat is de ruimte en vrijheid die we onze leerlingen en medewerkers willen bieden? (waarden), waar ligt de grens? (normen) en hoe handelen we hierin als school? Het is van belang om altijd een vinger aan de pols te houden, ook als er niets aan de hand is of lijkt te zijn. Op deze manier is een school incidenten zo veel mogelijk voor.

Het veiligheidsbeleid van OBS Koningin Emma is gemaakt om het raamwerk te zijn voor deze uitdagingen van de school.

Directeur OBS Koningin Emma

André Romeijn

Hoofdstuk 1 Visie op veiligheid

Veiligheid op school is een belangrijk en actueel thema. De Emmaschool streeft er naar de veiligheid op en rond de scholen te vergroten en te optimaliseren. Kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar brengen een groot gedeelte van de dag door op school. Tijdens het leren, spelen en sporten zijn er toenemende risico's. Serieuze fysieke letsels als een gebroken arm, been of hoofdletsel als gevolg van ongelukken in en om school komen gelukkig sporadisch voor. De school moet desondanks de veiligheid waarborgen door het veiligheidsbeleid een vast onderdeel te maken van het schoolbeleid. Dit vergt een extra inspanning van het personeel. Regelmaat is bij de aanpak een belangrijk vereiste; een jaarlijkse inspectie van schoolgebouw en -plein, het jaarlijks oefenen van een ontruimingsplan. Ongevallen dienen daarnaast geregistreerd te worden.

Bij het bevorderen van de veiligheid dienen maatregelen genomen te worden. Er zijn vele beleidsterreinen die elkaar raken als het de veiligheid betreft. Het aantal beleidsdocumenten dat betrekking heeft op de veiligheid in de school geeft alleen al een indicatie van de complexiteit van het onderwerp. Het beleid van de stichting Onderwijs Primair wordt systematisch tegen het licht gehouden en geactualiseerd.

Het is in het belang van alle betrokkenen bij de school om zich voortdurend kritisch op te stellen, wanneer het veiligheid betreft. Immers ouders moeten hun kinderen met vertrouwen naar school kunnen sturen. Het bestuur heeft een bijzondere verantwoordelijkheid als het de veiligheid van kinderen en personeel betreft.

Uitgangspunten van dit veiligheidsplan zijn:

- Het gedrag van kinderen en personeel;
- Het belang van samenwerking van alle betrokkenen: bestuur, directie, leerkrachten, medezeggenschapsraad, ouders en de kinderen zelf, bij uitvoer van en communicatie over veiligheidsbeleid;
- Het praktisch en oplossingsgericht handelen. Doelstelling van het veiligheidsplan op school heeft een tweeledig doel:
 - voorwaarden scheppen voor een zo veilig mogelijk schoolgebouw en een schoolomgeving;
 - waarborgen dat leerlingen en leerkrachten zich in en om de school veilig handelen, gedragen en voelen.

In dit plan maken we onderscheid tussen sociale en fysieke veiligheid.

Op een sociaal veilige school voelen kinderen zich thuis. Ze komen graag naar school en voelen zich serieus genomen door de leerkrachten. Kinderen op een sociaal veilige school pesten niet. De school tolereert geen discriminatie en seksuele intimidatie. De school heeft twee interne vertrouwenspersonen, er is een klachtenregeling en een externe vertrouwenspersoon. De school werkt samen in netwerken van jeugdzorg en politie, indien deze aanwezig zijn.

Een fysiek veilige school gaat zorgvuldig om met de lichamelijke gezondheid van de leerlingen en personeelsleden én heeft een goed onderhouden gebouw waarbij de inrichting en het schoolplein geen gevaar oplevert voor de gebruikers. Kinderen en leerkrachten weten wat ze moeten doen bij brand of andere calamiteiten en de school oefent regelmatig het ontruimingsplan. De directie van de school ziet toe op regelmatige inspecties van het gebouw en schoolplein. Het veiligheidsbeleid is up to date en de school bezit instrumenten om dit te controleren.

Hoofdstuk 2. Sociale veiligheid

2.1 Algemeen

OBS Koningin Emma hanteert een beleid dat alle vormen van (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en racistisch gedrag tegenover medewerkers en leerlingen tegengaat. Hierbij wordt een zero-tolerance beleid gevoerd, waarbij alle betrokkenen bij de school worden gestimuleerd zich aan de regels te houden

2.2 Pesten

Pesten is een systematische, psychologische, fysieke of seksuele handeling van geweld door een kind of een groep kinderen ten opzichte van één of meer klasgenoten, die (niet langer) in staat is/ zijn zichzelf te verdedigen.

Pesten heeft duidelijke kenmerken:

- Pesten gebeurt opzettelijk
- Pesten is bedoeld om schade toe te brengen (fysiek, materieel of mentaal)
- Bij pesten is er altijd sprake van ongelijke machtsverhoudingen (fysiek of verbaal sterkere personen kiezen minder weerbare personen als slachtoffer)
- Pesten gebeurt systematisch
- Pesten houdt niet vanzelf op, maar wordt erger als er niet wordt ingegrepen
- Pesten is van alle tijden en komt in alle groepen en culturen voor. Het is dus een typisch menselijke ondeugd die altijd verborgen aanwezig is en steeds weer de kop kan opsteken.

Pesten is niet hetzelfde als plagen. Bij plagen zijn de machtsverhoudingen gelijk. Nu eens is de ene 'het lijdend voorwerp' en dan de andere. Pesten is structureel en brengt kinderen tot wanhoop. Soms heeft dit zelfs fatale gevolgen en maken zij een eind aan hun leven. Het structurele karakter vraagt om echt beleid. Een kortlopend project of eenmalige activiteiten zetten meestal onvoldoende zoden aan de dijk.

Op de Emmaschool willen we pesten voorkomen en actief bestrijden. We zien pesten als een probleem waarin iedereen zijn verantwoordelijkheid heeft: leraren, directie, ouders en kinderen (pesters, gepesten en de zwijgende middengroep). We voorkomen pesten door duidelijk te zijn in de manier hoe we met elkaar om willen gaan, de uitwerking van onze omgangsregels en door handhavend op te treden bij aanhoudend negatief gedrag. Als pesten desondanks toch optreedt, moeten ouders en leerkrachten dit kunnen signaleren en gezamenlijk bespreken.

We nemen duidelijk stelling tegen pesten. We accepteren pesten niet. De directeur heeft de rol van pestpreventiecoördinator op zich genomen. Het bespreken van pestgedrag met de pester(s), de ouders van de pester(s), het slachtoffer en de ouders van het slachtoffer en de andere kinderen in de groep, moet leiden tot verbetering van het gedrag.

Mocht het pesten toch weer de kop opsteken tegen hetzelfde of een ander kind dan treedt de school hier tegen op.

2.2.1 Procedure en handelingssuggesties rondom pesten

Ons beleid bij het pesten bestaat uit de volgende actiepunten – het pestprotocol:

1. Tweejaarlijks houden we een enquête, waarin we u vragen hoe u o.a. denkt over de sfeer op onze school en de weg van huis naar school en omgekeerd.
2. We praten regelmatig in de klas met de kinderen over pestgedrag, zowel preventief als curatief.
3. We laten de kinderen in groep 6 t/m 8 eenmaal per jaar een vragenlijst invullen, die gaat o.a. ook over het verschijnsel pesten.

4. We leggen uit, dat kinderen die niet gepest worden en het pesten van anderen zien, dat bij ons moeten melden. Klikken over pesten is geen klikken.
5. Bij iedere melding van pesten, praten we eerst met het gepeste kind en daarna met de pester en vervolgens met alle kinderen. Dit gebeurt door de leerkracht. We vertellen, dat we dat pestgedrag niet toestaan. We schakelen ook de klasgenoten in en roepen hen op om het pesten door de pester af te keuren en het pesten bij ons te melden. Komt er daarna weer een pestmelding, dan zullen we een gesprek hebben met de pester en zijn/haar ouders. We zullen uw hulp dan ook vragen om het pesten door uw kind te verminderen en uw kind daarop ernstig aan te spreken.
6. Mochten al deze inspanningen zonder resultaat blijven dan kan een gesprek plaatsvinden met de pester, directie, ouders en wijkagent om de ernst van de situatie nogmaals te benadrukken
7. Mochten de gesprekken onvoldoende effect hebben, dan kan dat er uiteindelijk toe leiden, dat een pester geschorst c.q. van school verwijderd wordt.

2.2.3 Signaleren van pesten

In de aanpak van pesten heeft de leerkracht een sleutelrol. Deze is eerstverantwoordelijke voor de aanpak op school. Om vroegtijdig te kunnen signaleren is het van belang om bedacht te zijn op signalen die kunnen wijzen op pestgedrag. Veel voorkomende pesterijen die pesters met hun slachtoffers uithalen zijn:

- volstrekt doodzwijgen
- isoleren
- psychisch en/of fysiek mishandelen
- een kring vormen of insluiten in de klas, op de gang of het schoolplein
- buiten school opwachten
- slaan of schoppen
- klopjachten organiseren
- op weg van en naar school achterna rijden
- naar het huis van het slachtoffer gaan
- als slaaf behandelen
- nooit de echte naam van de klasgenoot gebruiken, maar een bijnaam
- voortdurend zogenaamd leuke opmerkingen maken over een klasgenoot
- opdrachten geven huiswerk te maken of huiswerk innemen
- bezittingen afpakken of stukmaken
- cadeaus eisen of geld afpersen
- jennen
- het slachtoffer voortdurend de schuld van iets geven
- steeds het slachtoffer uitschelden of ertegen gaan schreeuwen
- vervelende opmerkingen maken over kleding of uiterlijk
- beledigen
- briefjes doorgeven
- kettingbrief schrijven
- e-mails of sms-berichten met een bedreigende of beledigende inhoud versturen
- beledigende afbeeldingen van het slachtoffer digitaal verspreiden of op het internet plaatsen
- steeds (mobiel) opbellen
- enz.

2.2.4 Het pesten aanpakken

De aanpak van pesten kan confronterend of niet-confronterend gebeuren. De niet-confronterende methode wordt toegepast als er sprake is van onderhuids pesten. Het heeft geen zin dit vermoeden aan de klas te

vertellen: de kinderen zullen het ontkennen of met een eigen interpretatie komen. Als de leraar voor de niet-confronterende methode kiest, stelt hij het probleem in algemene zin aan de orde. Dat kan bijvoorbeeld aan de hand van de volgende onderwerpen:

- oorlog en vrede en het gevoel van winnaars en verliezers;
- de schending van de mensenrechten of rechten van kinderen;
- kindermishandeling door volwassenen;
- pesten op school in het algemeen, waarbij wordt ingegaan op de oorzaken en de gevolgen voor de slachtoffers, de daders, de meelopers en de zwijgende middengroep.

Daarnaast kan de leraar de kinderen laten voelen wat het is om buitengesloten te worden.

No-blame aanpak

Een no-blame aanpak kan toegepast worden als kinderen actief of passief meedoen aan pesten. Dat gaat het best met kleine groepjes en werkt niet altijd bij 'doorgewinterde' pesters. Bij meelopers en passieve omstanders kan veel worden bereikt door hen bijvoorbeeld te vragen of ze zich realiseren welk verdriet zij veroorzaken met hun houding. Vervolgens kan de leraar hen om suggesties vragen hoe de situatie verbeterd kan worden voor de gepeste leerling. De leraar moet wel in de gaten houden of er iets gebeurt en of dat effect heeft voor de gepeste leerling. De kern van no-blame is: 'Oké, gebeurd is gebeurd, maar wat gaan we doen om het veilig te maken?'

De confronterende methode is toe te passen wanneer het kind merkbaar lichamelijk of geestelijk wordt mishandeld. Bij deze methode wordt, na duidelijk stelling te hebben genomen, een gesprek met de klas gevoerd over pesten in het algemeen. Vervolgens spreken leraar en kinderen regels met elkaar af. (voor nadere suggesties zie: de zondebok in de klas, Bob van de Meer)

Het 'nieuwe' pesten

De laatste jaren heeft het contact via mobiele telefoons, e-mail en chatbox een ware vlucht genomen. Helaas heeft dit echter ook de mogelijkheden om elkaar te pesten aanmerkelijk vergroot. De relatieve anonimiteit van de nieuwe vormen van communicatie, werkt de brutaliteit van de pesters in de hand. De kans om gepakt te worden is immers kleiner dan bij het open en bloot pesten. Een ander kenmerk van het nieuwe pesten is dat het onophoudelijk door kan gaan. Want zelfs thuis zijn de slachtoffers niet meer veilig.

Aan kinderen die via *e-mail* worden gepest, kan geadviseerd worden nooit te reageren op deze e-mails. Ze kunnen het beste doen alsof ze de e-mails niet hebben gezien. Eventuele volgende mailberichten van dezelfde afzender kunnen het beste meteen ongeopend worden verwijderd. Wanneer daders geen respons krijgen, gaat voor hen de lol er snel af. Het is technisch mogelijk e-mails van een bepaalde afzender te blokkeren, zodat ze niet worden ontvangen.

Kinderen die per *mobiele telefoon* worden lastig gevallen, kan aangeraden worden bepaalde nummers te blokkeren. Dit werkt echter alleen als de pestberichten vanaf een telefoon met nummerherkenning worden verzonden. Wanneer andere methodes niet werken, kan de sms-functie worden uitgeschakeld. In het ergste geval moet een nieuw nummer worden aangevraagd, waarbij het te overwegen is een geheim nummer te gebruiken.

2.2.5 Vijf sporen aanpak

Alleen maatregelen op klassikaal niveau lossen het probleem niet op. De pester, het slachtoffer en de zwijgende middengroep hebben hulp nodig.

De pester

De pester veroorzaakt het probleem. Het is dus zaak de pester het eerst aan te pakken. Uit onderzoek blijkt dat pesters fysiek en verbaal vaak sterker zijn dan hun klasgenoten. Ze zien hun slachtoffers als waardeloos, zijn agressief, hebben een gebrek aan zelfbeheersing en een positieve houding ten aanzien van geweld. Verder blijkt dat pesters erg impopulair zijn bij andere kinderen (hoewel dat soms niet zo lijkt). Ze gebruiken

verschillen (andere kleur haar, andere kleding, een handicap hebben, betere of slechtere cijfers hebben enz) als vals excuus om anderen het leven zuur te maken. In wezen hebben ze zondebokken nodig waarop zij hun frustraties af kunnen reageren. Ze hebben doorgaans geen idee wat ze aanrichten en hebben daardoor weinig schuldgevoelens. Het is ijdele hoop om van hen te verwachten dat zij vanzelf wel met het pesten ophouden. Saillant detail: de kans dat pesters later crimineel worden is vier keer zo groot als bij andere kinderen. Hulp is dus noodzakelijk! Die hulp kan bestaan uit een straffend gesprek, een probleemoplossend gesprek, een rollenspel, een gesprek met de ouders, een training in sociale vaardigheden.

Een straffend gesprek is kort. De leraar vertelt het kind dat deze de regels heeft overtreden en hiervoor straf verdient. De staf kan bijvoorbeeld bestaan uit de opdracht het boekje 'Tirannen' van A. Chambers geheel of gedeeltelijk te lezen. Dit boekje behandelt hoe drie meisjes een klasgenootje pesten en wat daarvan de gevolgen voor het slachtoffer en haar omgeving zijn. De pester moet vervolgens de inhoud van dit boekje met de leraar bespreken.

Als dit geen resultaat oplevert, is de volgende stap het voeren van een aantal probleemoplossende gesprekken met de pester om de oorzaak van het pestgedrag bloot te leggen. Dit is nodig om de juiste hulp te kunnen bieden. De leraar kan daarbij voorzichtig de volgende gespreksonderwerpen aanroeren:

- de wijze waarop de ouders aandacht besteden aan hun kind
- lichamelijke bestraffing door ouders als reactie op wangedrag
- lichamelijke en/of psychische mishandeling door de ouders
- het niet corrigeren van agressief gedrag door ouders.
- zelf eerst gepest zijn
- bang zijn om zelf het mikpunt te worden als niet een ander de zondebok is
- zich groot voor willen doen ten opzichte van anderen
- jaloers zijn op anderen
- verwend zijn (kind is gewend om altijd zijn/ haar zin te krijgen)
- reactie op bepaalde smaak-, geur- of kleurstoffen
- slecht voorbeeld van ouders, leraren of andere volwassenen
- blootstelling aan geweld op TV, internet of anderszins

Is de oorzaak duidelijk, dan wordt geprobeerd de gevoeligheid van de pester voor wat deze met het slachtoffer uithaalt, te vergroten. Dit kan bijvoorbeeld door samen naar beeldmateriaal van gesprekken met gepeste kinderen of hun ouders te kijken. Daarna maken leraar en pester afspraken over gedragsverandering. Aan het einde van elke week komt de naleving van deze afspraken in een kort gesprek aan de orde.

Als het pestgedrag blijft voortduren is een sociale vaardigheidstraining een optie. Hiertoe kan de school de hulp van een Bureau Jeugdzorg/ GGZ, een particuliere instelling of GGD inroepen om kinderen een training op school en onder leiding te geven.

Het gepeste kind

Uiteraard moet ook hulp aan het slachtoffer worden geboden. Kinderen die voortdurend worden gepest, kunnen op twee manieren reageren: ze worden passief of ze gaan uitdagen. Beide vormen van gedrag zijn 'aangeleerd', in de zin van reacties op uitstoting. En wat is aangeleerd, kan ook weer worden afgeleerd.

Net als pesters kunnen ook gepeste kinderen baat hebben bij een sociale vaardigheidstraining. Verder kan de school tijdens de gymlessen aandacht besteden aan zelfverdediging. De cursussen zijn niet bedoeld om gepeste kinderen tot vechten aan te zetten. Wel wordt hiermee hun geestelijke en lichamelijke weerbaarheid verbeterd.

Dit geldt ook voor sporten als judo en karate. De school kan de ouders adviseren om een kind op een dergelijke sport te doen. Het gepeste kind moet dit echter wel willen. Mogelijk kan het daarvoor eerst enkele proeflessen

volgen. Als blijkt dat het kind ervoor open staat, maar het toch wel eng vindt, kan het hiermee wellicht over de drempel worden geholpen.

Vaak heeft een kind dat gepest is langere tijd last van angstgevoelens, verminderd zelfvertrouwen en een negatief zelfbeeld. In de periode nadat het pesten is gesignaleerd, besproken en mogelijk is gestopt, komt de leerkracht in aflopende frequentie terug op de ervaringen.

Hulp aan de zwijgende middengroep

In woord en daad geeft de school steeds het signaal af dat pesten niet kan en dus normoverschrijdend gedrag is, waartegen een ieder stelling moet nemen. Kortom de school werkt aan een klimaat waarbij kinderen het voor elkaar opnemen in plaats van de pesters hun gang te laten gaan. Enkele mogelijkheden:

- a. Een pestproject kan een goed begin zijn, maar heeft ook beperkingen. Het is beter om het onderwerp beleidsmatig aan te pakken en regelmatig aan de orde te stellen. Telkens in andere bewoordingen (buitensluiten, anders zijn, aanvaarden van verschillen, verhuizen, vriendjes en vriendinnetjes, veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep) en ook met gebruikmaking van verschillende werkvormen (lezen of voorlezen, spreekbeurten, rollenspellen, regels met elkaar afspreken over omgaan met elkaar en/of over de aanpak van ruzies, lesopdrachten, kringgesprekken, groepsopdrachten).
- b. Als de leraar met de klas spreekt over pesten, is het raadzaam om geen pestsituatie in de klas als uitgangspunt te nemen, maar het onderwerp daar bovenuit te tillen. Bijvoorbeeld aan de hand van een krantenknipsel, een Tv-uitzending, een website, een brief van een leerling van een andere school, een brief van een ouder van een gepest kind, een lesbrief of een (voor)leesboek. Gebeurt dit niet, dan kan de klas het probleem ontkennen, bagatelliseren, het slachtoffer de schuld geven of zeggen dat het maar een grapje is. Of de pesters gaan het slachtoffer voor zijn 'klikken' bestraffen.
- c. Bij lessen over pesten is het voorbeeldgedrag van de leraar van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar aanvaarding van verschillen wordt aangemoedigd, waar ruzies worden uitgesproken en niet met geweld worden opgelost, waar kinderen in hun eigenheid worden gerespecteerd, waar agressief gedrag van kinderen, ouders en leraren niet wordt geaccepteerd en waar leraren duidelijk stelling nemen tegen dergelijke gedragingen.
- d. Praten leidt dikwijls niet tot gedragsverandering. Het is beter kinderen aan den lijve te laten ervaren wat het is om buitengesloten te worden. Hierbij kan voor groep 7 en 8 gebruik worden gemaakt van een rollenspel.

e. Daarnaast kan ook een les lichamelijke opvoeding en een kringgesprek of begeleidingsles worden gebruikt om kinderen zo'n ervaring te geven (zie 'de zondebok in de klas' Bob van de Meer)

Hulp aan ouders

Leraren krijgen te maken met ouders van slachtoffers, pesters en van de zwijgende middengroep. De ouders van de slachtoffers zullen het meest geneigd zijn de hulp van de school in te roepen, maar ook de ouders van de zwijgende middengroep zullen zich misschien zorgen maken. Pesten verziekt immers de sfeer in de klas. Voor ouders van pesters kan de mededeling dat hun kind pest soms erg confronterend zijn.

Ouders van pesters

- neem het probleem serieus. Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden.
- Praat met het kind om achter de mogelijke oorzaak van het pesten te komen
- Maak het kind gevoelig voor wat het anderen aandoet
- Besteed aandacht aan het kind
- Stimuleer het kind tot het beoefenen van een sport om zijn agressie vreedzaam kwijt te kunnen
- Schakel eventueel deskundige hulp in.

Ouders van gepeste kinderen

- bespreek het probleem met de direct betrokken leraar van het kind
- lees samen met het kind literatuur over pesten op school (zie leessuggesties)
- beloon het kind en help het zijn zelfrespect terug te krijgen (laat het kind merken dat het ook sterke kanten of eigenschappen heeft)
- stimuleer het kind tot het beoefenen van een sport, zodat hij/zij in een spel of motorische vaardigheid kan uitblinken
- houd de communicatie met het kind open en blijf dus in gesprek met het kind
- steun het kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt
- laat het kind opschrijven wat het heeft meegemaakt (dit kan best emotionele reacties oproepen. Dat is op zich niet erg, als het kind hiermee maar geholpen wordt om de emoties te verwerken)
- laat het kind deelnemen aan een sociale vaardigheidstraining, bijvoorbeeld een training van Bureau Jeugdzorg/GGZ, een particuliere instelling of GGD op school.

Als de ouders aangeven dat zij er eigenlijk van hun kind niet met de school over mogen praten, maak hen dan duidelijk dat de school het voorzichtig zal aanpakken en dat er regelmatig afstemming vindt met hen.

Adviezen aan alle ouders

- neem het probleem serieus: het kan ieder kind overkomen
- neem de ouders van het gepeste kind serieus
- maak het tot een gemeenschappelijk probleem
- praat met het kind over school, over de relaties in de klas en over wat leraren doen. Vraag hem of haar af en toe of er in de klas wordt gepest

- koppel informatie van het kind terug naar school: wie pest er, wat doen zij en waarom
- corrigeer het kind als het voortdurend anderen buitensluit of als het meedoet met pesten
- geef als ouder het goede voorbeeld, wees niet neerbuigend of respectloos ten opzichte van anderen
- leer het kind voor anderen op te komen.

Leessuggesties voor ouders

- *Pesten bij kinderen* door S. Munro

Centrale Uitgeverij De Banier BV, 2000 ISBN 90 4470 0871

Dit boek geeft ouders handige tips om pesten te onderkennen, te voorkomen en aan te pakken wanneer het zich voordoet.

- *Pesten, Gedaan ermee!* Door Gie Deboutte

Brussel: BDJ – Jeugd & Vrede vzw., 1997, ISBN 90 7564 0013

Bestellen via de stichting Vredeseducatie, Utrecht, tel 030-2723500.

Hoe om te gaan met pesterijen? Tips voor ouders, leraren en begeleiding

- *Pesten hoort er niet bij* Lucy Buddelmeijer (eindredactie)

Stichting Jeugdinformatie Nederland, Utrecht, 1995

2e druk, ISBN 90 7449 2185. Bestellingen tel. 030-2394455

Brochure met informatie en advies voor ouders van kinderen van 8 tot 15 jaar.

Sites tegen pesten

<http://www.sjn.nl/pesten/>

Deze site is bedoeld voor ouders die willen weten hoe je pesten kunt herkennen en wat je er tegen kunt doen. De site gaat uit van de Stichting Jeugdinformatie Nederland, nu onderdeel van het Nederlands Instituut voor zorg en welzijn (NIZW) Jeugd te Utrecht.

<http://www.pesten.net/>

Biedt uitgebreide informatie over de aanpak van pesten voor ouders, kinderen en scholen. Deze site gaat uit van Bob van de Meer, voorzitter van de Stichting Europees Expertisecentrum voor Veiligheid

<http://www.pestweb.nl/>

Geeft informatie aan kinderen in de bovenbouw en in het voortgezet onderwijs. Ook leraren en ouders kunnen er terecht. De site gaat uit van het Transferpunt voor jongeren, school en veiligheid van het Algemeen Pedagogisch Studiecentrum.

<http://www.posicom.nl>

Het anti-pestbureau Posicom is gespecialiseerd in het aanpakken van pesten en in het optimaliseren van groepsprocessen en biedt daarvoor een aantal diensten en readers aan, specifiek gericht op scholen en instellingen die werken met kinderen en jongvolwassenen. Posicom verzorgt eveneens ouderavonden over het aanpakken van pesten.

<http://www.besafeonline.org>

Op deze site treft u informatie aan over veilig internetgebruik, waaronder ook een onderdeel digitaal pesten.

2.3 Kindermishandeling, agressie en geweld

Scholen zijn bij uitstek de plaats waar het vermoeden van kindermishandeling gesignaleerd kan worden. Het onderwijspersoneel kan bij deze signalering een belangrijke rol spelen.

De praktijk laat zien dat er ook binnen een school incidenten kunnen plaatsvinden rond agressie en geweld. De grote incidenten zijn meestal snel bekend, omdat er direct maatregelen genomen moeten worden. De omvang van andere vormen van agressie en geweld zoals; handtastelijkheden, treiteren, psychisch of verbaal geweld zijn meestal onbekend. Het slachtoffer meldt deze incidenten meestal niet vanwege schaamte of uit angst voor het vervolg.

De school hanteert de meldcode. Zie bijlage Protocol meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling. Teamleden worden zijn of worden geschoold in het hanteren van de meldcode.

2.4 Protocol bij overlijden

Het overlijden van een leerling, ouder of docent heeft specifieke aandacht nodig. In deze stressvolle situaties is het praktisch een handleiding te hebben waarin duidelijk wordt weergegeven wat de handelingen zijn op het moment dat een ernstig incident als dit zich voordoet. Adequate opvang en nazorg is nodig. Het 'Rouwprotocol' is toegevoegd als bijlage. Eventueel wordt het calamiteitenteam van de GGD-HM gevraagd assistentie te verlenen.

2.5 Privacy en digitale veiligheid

2.5.1 Privacy

In Nederland is privacy sinds mei 2018 uitgewerkt in de 'Algemene Verordening Gegevensbescherming' (AVG), waardoor privacy binnen Europa beter wordt beschermd. Leerling gegevens zijn ook persoonsgegevens. Vaak bevatten leerling gegevens gevoelige informatie. Denk aan informatie over gezondheid, gedragsproblemen of een problematische thuissituatie. Deze gevoelige persoonsgegevens worden ook wel bijzondere persoonsgegevens genoemd. Deze mogen alleen worden vastgelegd als dat noodzakelijk is, bijvoorbeeld voor speciale begeleiding van leerlingen of om bijzondere voorzieningen te kunnen treffen. Denk aan registratie van allergieën, zodat hiermee rekening gehouden kan worden bij traktaties of lunches. Een ander voorbeeld is registratie van diabetes, zodat in geval van nood de juiste procedure kan worden gevolgd. Alles wat er met persoonsgegevens wordt gedaan, wordt in de wet verwerken genoemd. Verwerken is dus onder meer: online en offline persoonsgegevens verzamelen, kopiëren, opslaan, verspreiden, publiceren, delen én uitwisselen.

Met privacygevoelige informatie gaat de school zeer zorgvuldig om. Ouders hebben recht op inzage in het dossier van hun kind. Uitwisseling van gegevens met externe instanties of een vervolgschool gebeurt alleen nadat ouders toestemming hiervoor gegeven hebt.

De directeur-bestuurder van Stichting Onderwijs Primair is eindverantwoordelijk voor het naleven van de AVG. Dat betekent dat er op stichtingsniveau eenduidige afspraken worden gemaakt. De coördinatie ligt in handen van de functionaris gegevensbescherming (FG). Op de Emmaschool is de directeur de contactpersoon op het gebied van de AVG en zodanig ook verantwoordelijk voor het melden van datalekken. Voor het melden is een omgeving aangemaakt op SharePoint. Hier zijn ook alle stichtingsdocumenten terug te vinden die door de stichting zijn ontwikkeld.

2.5.2 Inzicht in leeropbrengsten van kinderen

Op de Emmaschool is de ontwikkeling van een kind een teamverantwoordelijkheid. Waar mogelijk werken leerkrachten samen in het opstellen van plannen. Analyse van data van toetsen vormt een basis om te komen tot een juiste begeleiding van een groep en/of leerling.

2.5.3 Verwerking van leerlingengegevens

Scholen werken samen met organisaties die leerlingengegevens verwerken. Denk webbased-software en de schoolfotograaf. Scholen hebben de regie op wat er gebeurt met de persoonsgegevens. Stichting Onderwijs Primair heeft met deze organisaties verwerkersovereenkomsten afgesloten welke voldoen aan de eisen die gesteld worden in het privacy convenant. In dit convenant hebben de PO-Raad en VO-raad samen met leveranciers van school- en leerling administratiesystemen en aanbieders van digitaal leermateriaal afspraken vastgelegd over hoe zij omgaan met persoonsgegevens van leerlingen. ontwikkeling.

2.5.4 Beeldrechten

Voor publiceren van foto's op sociale media, de schoolapp, de website, schoolgids e.d. vraagt de school toestemming aan de ouders bij de inschrijving en zal dit elk schooljaar opnieuw bij de ouders navragen. De toestemming kan en mag tussentijds wijzigen. Wanneer OBS Koningin Emma geen toestemming ontvangt van ouders, wordt dit gerespecteerd. Zie bijlage 'Toestemming gebruik beeldmateriaal'.

2.6 Sociale media.

Sociale media bieden kansen om te laten zien dat je trots bent op je werk en kunnen bijdrage aan een positieve uitdraging van de school. Onder sociale media verstaan we alle platformen waarbij door beeld en/of tekst sociale interacties kunnen worden aangegaan. Voorbeelden hiervan zijn o.a. bekende platformen als Facebook, Sharepoint, Whatsapp en Instagram. Om verschillende denkbeelden over het gebruik van sociale media in organisaties niet te laten leiden tot misverstanden zijn deze richtlijnen ontwikkeld.

Werknemers van de Emmaschool mogen actief zijn op sociale media mits de school als organisatie, het werk, kinderen, ouders en collega's en diens privacy er niet onder te lijden hebben. In uitvoering van de functie als teamlid van de Emmaschool wordt er alleen gebruik gemaakt van afgesproken kanalen om met ouders en andere betrokkenen bij de school te communiceren.

Deze richtlijnen hebben enkel te maken met situaties waarbij er een overlap is (of kan zijn) tussen werk en privé. Weblogs, fora en netwerken waar je alleen als privépersoon actief bent – over hobby, familie en andere activiteiten die geen raakvlak hebben met de werksituatie – vallen hier expliciet niet onder.

Bedenk dat...

- Het gebruik van social media ‘real time’ gebeurt. Een druk op de knop en jouw bericht staat direct online.
- Online informatie misschien wel eeuwig online staat. Het is niet altijd gemakkelijk om informatie naderhand te (laten) verwijderen. Bedenk dus goed hoe je wil overkomen in tekst, beeld en geluid – en niet alleen voor dat ene moment. Zo gebruiken bijvoorbeeld werkgevers vaak google om uit te zoeken wie de sollicitanten zijn.
- Het not-done is om eenmaal geplaatste berichten zomaar te verwijderen. Met een druk op de knop (real time) worden ook foute berichten online geplaatst. Probeer de eerste te zijn om je eigen fouten te corrigeren, zonder eerdere berichten per definitie te wijzigen of te verwijderen. Vermeld daarbij dat jij degene bent die het bericht wijzigt. Geef bij verwijdering een goede reden.
- Je ook rekening dient te houden met het wettelijk vastgelegde beeld-, auteurs- en citaatrecht. Het is verboden om zonder toestemming van de maker andermans werk te publiceren. Schending van deze wet kan je een boete opleveren van honderden euro’s.
- Sociale omgangsvormen online net zo goed gelden als offline. Respecteer degene tot wie je je richt. Laster, beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd. De privacy van anderen wordt gerespecteerd.
- Je zoveel mogelijk inhoudelijk dient te reageren op stukken van anderen. Alleen je mening geven, zonder onderbouwing daarvan, vervuult de discussie en zegt meer over de schrijver van de reactie dan over het stuk. Onthoud dat dit soort reacties ook in google naar boven kunnen komen.
- Social media soms als gevolg hebben dat er een grijs gebied ontstaat tussen privé en werkgerelateerde zaken. Wanneer je op een persoonlijke blog over je werk schrijft, kun je een disclaimer (zie voorbeeld onderaan het protocol) opnemen waarin staat dat dit blog jouw persoonlijke standpunt weergeeft en dat dit niet overeen hoeft te komen met dat van de organisatie.

2.7 Richtlijnen gebruik sociale media:

1. Werknemers proberen kennis en andere waardevolle informatie te delen, mits die informatie niet vertrouwelijk is en OBS Koningin Emma niet schaadt. Werknemers publiceren niet ongevraagd vertrouwelijke of andere merkgebonden informatie. Voor het publiceren van gesprekken wordt eerst toestemming gevraagd aan de leidinggevende of de daarvoor verantwoordelijke afdeling of persoon.
2. Werknemers mogen geen vertrouwelijke en/of schadelijke informatie verstrekken over kinderen, ouders of werknemers binnen de stichting zonder hun goedkeuring. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt tussen informatie over processen, resultaten of personen.
3. Wees extra voorzichtig bij het publiceren over, of in discussie gaan met, een ouder of collega. Verkeerd opgevatte of slecht onderbouwde stukken of opmerkingen, kunnen direct nadelige gevolgen hebben voor OBS Koningin Emma.
4. Werknemers die publiceren op een website (of andere sociale media) anders dan die van OBS Koningin Emma over een onderwerp dat wel te maken kan hebben met O.B.S. Koningin Emma, maken kenbaar of zij op persoonlijke titel publiceren. Als werknemers namens OBS Koningin Emma spreken, vermelden zij hun organisatie en functie.

5. Bestuurders en leidinggevenden en degene die namens de organisatie het beleid en de strategie uitdragen hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik maken van sociale media. Voor sommige functies geldt dat iemand altijd wordt gezien als werknemer van OBS Koningin Emma – ook als hij een privé-mening verkondigt. Op grond van hun positie moeten werknemers nagaan of zij op persoonlijke titel kunnen publiceren.
6. Werknemers zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die ze, voor zover dat niet tot hun functie behoort, publiceren op blogs, wiki's, fora en andere media die gebaseerd zijn op user-generated content. Zij zijn zich ervan bewust dat wat zij publiceren voor langere tijd openbaar zal zijn, met gevolgen voor hun privacy of die van anderen.
7. Wanneer een online discussie dreigt te ontsporen, of in het ergste geval al helemaal ontspoord is, neem dan direct contact op met de verantwoordelijke afdeling/persoon en overleg over de te volgen strategie.
8. Bij de geringste twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met OBS Koningin Emma is het verstandig contact te zoeken met je leidinggevende of de daarvoor verantwoordelijke persoon.

2.8 Klachtenregeling

Onderwijs Primair scholen zetten zich naar vermogen in om het onderwijs en de organisatie naar wens te laten verlopen, maar er bestaat natuurlijk altijd de kans dat leerlingen en ouders niet tevreden zijn over het onderwijs, de organisatie, de dienstverlening, de bejegening en de gewenste kwaliteit. Daarnaast kunnen zich situaties voordoen waarbij ouders niet tevreden zijn, omdat de fysieke of sociale veiligheid van het kind in geding is. De klachtenregeling is het orgaan waarin deze zaken aan de orde gesteld kunnen worden.

Er zijn twee trajecten binnen de klachtenregeling. Allereerst is er een voortraject. In het voortraject is beschreven hoe verschillende klachten worden afgehandeld binnen de school. De klachtafhandeling speelt zich op bestuursniveau af. Dit omvat onder andere klachten bij het bestuur en bij de onafhankelijke klachtencommissie. Beide klachtenprocedures zijn terug te vinden op de website en/of de schoolgids.

Hoofdstuk 3. Fysieke veiligheid

Onder een veilig schoolklimaat valt ook de fysieke veiligheid. Om deze te waarborgen en de gevolgen van incidenten zoveel mogelijk te beperken dienen alle scholen een BHV-plan en ontruimingsplan te hebben.

De school heeft meerdere medewerkers opgeleid tot bedrijfshulpverlener. Deze medewerkers krijgen minimaal elke twee jaar een herhalingscursus. Iedere dag is er minimaal één BHV'er aanwezig in het gebouw. De directie heeft de taak van arbopreventiemedewerker.

3.1 voorzorgsmaatregelen fysieke veiligheid

3.1.1 Bewegingsonderwijs

Er wordt altijd voorzichtig gewerkt en gevaarlijk gedrag wordt vermeden: loshangende kledingstukken en moeilijk verwijderbare sieraden worden vastgemaakt of vastgeplakt, andere sieraden worden verwijderd en lang haar wordt bij elkaar gebonden, zodat er geen gevaarlijke situaties kunnen ontstaan.

3.1.2 Wapens

Het gebruik van welk voorwerp dan ook als wapen is verboden en het meenemen naar school of het op school in bezit hebben van voorwerpen die als wapen kunnen worden gebruikt, is niet toegestaan. Indien dergelijke voorwerpen toch de school in zijn gebracht en worden gezien (ontdekt) dan wordt het voorwerp ingenomen door de leerkracht. De leerkracht brengt de ouder(s)/verzorger(s) hiervan op de hoogte.

3.1.3 Roken

In en rondom het schoolgebouw en de schoolpleinen is het niet toegestaan te roken. Ook bij activiteiten buiten de school is het niet toegestaan dat personeel en vrijwilligers in het zicht van kinderen roken. Het onder invloed zijn, in bezit hebben of verhandelen van cannabis, XTC, heroïne, cocaïne of andere niet met name te noemen drugs is op school niet toegestaan.

3.1.4 Brandveiligheid

De op school aanwezige brandbestrijdingsmiddelen worden jaarlijks gecontroleerd.

3.1.5 Gebruikersvergunning

Door de brandweer is een gebruikersvergunning afgegeven.

3.1.6 Verzekeringen

In het veiligheidsplan van Stichting Onderwijs primair staat beschreven welke verzekeringen zijn afgesloten voor de leerlingen, personeelsleden en vrijwilligers.

3.1.7 Verantwoordelijkheden

De directie is te allen tijde verantwoordelijk voor de organisatie in gevallen van calamiteiten en noodsituaties.

3.2 Gezondheidsmaatregelen

3.2.1 EHBO-voorzieningen

Op school is een volledig complete EHBO-trommel direct beschikbaar. Binnen de taakverdeling van de BHV-ers is geregeld wie verantwoordelijk is voor controle en aanvulling van de EHBO-trommels.

3.2.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)

Per 1 januari 1997 is de BBA (Bedrijfshulpverlening Arbeidsomstandighedenwet) van toepassing op het onderwijs. Per 1 januari 2007 is er een aantal wijzigingen in de Arbowet, waaronder de regeling met betrekking tot BHV-ers. Het belangrijkste uitgangspunt voor scholen is dat de bedrijfshulpverlening en de opleiding voor

de BHV-taken worden afgestemd op de eigen situatie van de scholen. Voorbereid zijn op en hulpverlening kunnen bieden in herkenbare ongeval situaties, vormen de basis voor een efficiënte BHV. Als onderdeel van de RI&E wordt het aantal benodigde BHV-ers geïnventariseerd. Op school zijn voldoende daarvoor opgeleide bedrijfshulpverleners. Zij volgen de verplichte nascholing. Er is een taakverdeling tussen de BHV-ers onderling en tussen de BHV-ers en de directie vastgelegd.

3.2.3 Besmettelijke ziekte

Hiervoor worden de richtlijnen van de GGD gevolgd. Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt dient er contact te worden opgenomen met de directeur. Deze neemt dan, indien nodig, contact op met de GGD om verdere actie te ondernemen. Ook dienen, indien nodig, de ouders van de kinderen die bij de betreffende leerling in de groep zitten op de hoogte te worden gesteld. De school behoudt zich het recht voor om in geval van twijfel de leerling naar huis te sturen. (zie ook: www.ggdhm.nl)

3.2.4 Legionella

De gemeente houdt regelmatig een legionella inspectie op school en in de gymzalen. De school draagt na de vakanties zorg voor het doorstromen van het water i.v.m Legionella.

3.2.5 Ongevallenregistratie

Bij een ongeval (van een leerling of een personeelslid) dient hiervan melding te worden gemaakt. Op het moment dat een werknemer een ongeval krijgt waarbij er een arts moet worden ingeschakeld, dient dit ook te worden gemeld bij de arbeidsinspectie. Dit wordt door de directie gedaan.

3.2.6 Knelpunten fysieke veiligheid

Alle zaken rond ARBO worden jaarlijks in de R.I. (Risico-Inventarisatie) vastgelegd. Hierin staan ook zaken om de veiligheid, gezondheid, en welbevinden van de werknemers systematisch in kaart te brengen en te bevorderen.

De fysieke aspecten van veiligheid worden ieder jaar geëvalueerd en indien nodig, bijgesteld. De bijstelling komt voort uit praktijkervaring of veranderingen, de resultaten van de Risico Inventarisatie en Evaluatie en de personeels-, leerlingen- en ouderenquêtes, de evaluatie van de ontruimingsoefening en de analyse van de incidenten en ongevallen registratie.

Indien nodig wordt er ieder schooljaar een prioriteitenlijst opgesteld, na het uitvoeren van de RI&E. Indien er weinig of kleine knelpunten zijn, kan hiervan worden afgeweken, indien de verwachting is dat het knelpunt dusdanig is dat het snel kan worden hersteld/opgelost.

3.3 Ontruimingsplan

Er is samen met alle gebruikers van het gebouw een ontruimingsplan opgesteld.

Er wordt jaarlijks een ontruimingsoefening gehouden. Naar aanleiding van de evaluatie van de oefening zal het plan aangescherpt worden. De organisatie van de ontruiming ligt bij de BHV-ers.

3.4 Verkeersveiligheid

Om het risico tijdens het vervoer van leerlingen tot een minimum te beperken en de veiligheid te waarborgen zijn de volgende regels opgesteld:

3.4.1 Halen/brengen

Op het schoolplein mag niet gefietst worden. Ouders kunnen hun kind op het plein brengen. We vragen ouders het autogebruik bij het halen en brengen te beperken.

3.4.2 Eigen vervoer/excursies

Tijdens de schooltijden wordt particulier vervoer toegestaan volgens het hiertoe geldende protocol, **mits:**

- De bestuur(d)(st)er heeft een geldig rijbewijs;

- De auto is APK goedgekeurd (afhankelijk van de leeftijd van de auto);
- Er een inzittendenverzekering is afgesloten. Geadviseerd wordt een schade /inzittendenverzekering, daar deze bij ongevallen de persoonlijke schade dekt;
- De bestuur(d)(st)er van de auto rijdt op eigen risico en voor eigen rekening. Schade aan auto's of verhaal van no-claim verlies wordt niet vergoed;
- Er niet meer personen in de auto gaan dan het op de polis toegestane aantal;
- Er niet gegeten en gedronken wordt in de auto;
- Een kind tussen 3 en 12 jaar en kleiner dan 135 cm én lichter dan 37 kilo zowel voor als achterin gebruik maakt van een voor hem of haar geschikt en goedgekeurd kinderbeveiligingsmiddel (zoals kleuterstoeltje of zittingverhoger) vastgezet met de autogordel. Alle anderen de autogordels gebruiken;
- Bij incidenteel vervoer over beperkte afstand volstaat gebruik van de gordel op de achter zitplaatsen voor kinderen vanaf 6 jaar (maar niet de eigen kinderen);
- Indien mogelijk stappen alle kinderen aan de stoepkant uit.

De directie houdt hierop toezicht en verleent toestemming.

3.4.3 Reizen met busmaatschappij/taxibedrijf

Alle groepen mogen met een bus van een busmaatschappij of taxibedrijf op schoolreisje mits er aan de volgende voorwaarden voldaan wordt:

- Eén kind per zitplaats met gebruik van beschikbare gordels;
- Er niet meer personen meegaan dan het voor de bus maximaal aantal toegestane passagiers;
- Alle aanwijzingen van de chauffeur worden opgevolgd;
- Er altijd begeleiding van volwassenen is.
- De directie toestemming heeft verleend.

Voor een uitstapje kunnen de kinderen van de bovenbouw ook gebruik maken van vervoer met een lijndienst. Hierbij geldt ook:

- Eén kind per zitplaats met gebruik van beschikbare gordels;
- Alle aanwijzingen van de chauffeur worden opgevolgd;
- Er altijd begeleiding van volwassenen is.
- De directie toestemming heeft verleend.

Voor een uitstapje kunnen de kinderen van de bovenbouw ook gebruik maken van de fiets.

Hierbij geldt:

- Kinderen fietsen in een rij met twee kinderen naast elkaar.
- Kinderen dragen reflecterende hesjes.
- Er altijd begeleiding van volwassenen is.
- Er fietst in ieder geval een volwassene vooraan en volwassenen achteraan.
- De directie toestemming heeft verleend.

3.4.5 Activiteiten buiten school

Activiteiten die buiten schooltijd plaatsvinden, zoals schoolvoetbal, maar wel door school worden ondersteund, vallen onder verantwoording van de ouders. Bij deze activiteiten dienen de ouders het vervoer van hun kinderen zelf te regelen en hebben zij de pedagogische verantwoordelijkheid gedurende de activiteit.

3.5 Controle veiligheid

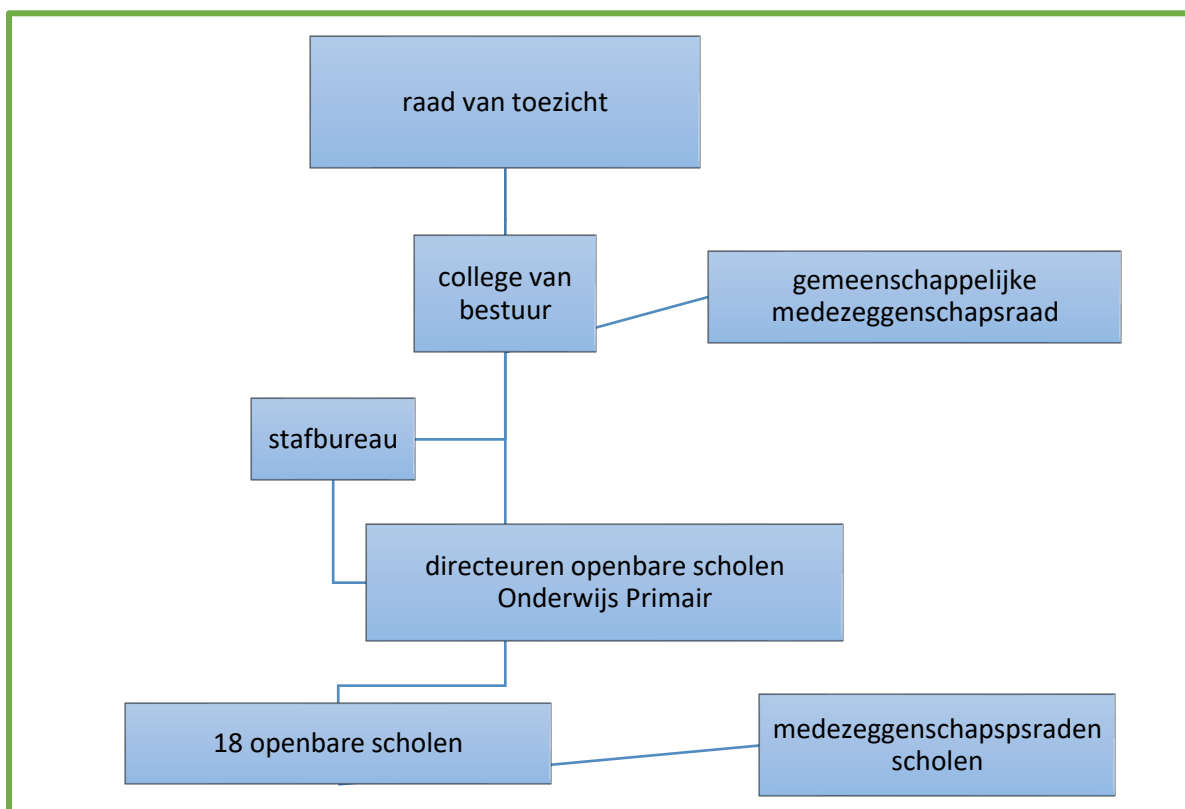
De school laat jaarlijks de speelzaal, speeltoestellen en de installatieruimte controleren

Hoofdstuk 4 Taken en verantwoordelijkheden

Om veiligheid goed te kunnen waarborgen zijn er binnen Stichting Onderwijs Primair verschillende taken toebedeeld ter ondersteuning van het bevoegd gezag ten aanzien van veiligheid. Daarnaast heeft de (G)MR instemmingsbevoegdheid, adviesbevoegdheid en informatierecht op verschillende aspecten van het veiligheidsplan en het veiligheidsplan in zijn geheel.

4.1 De organisatie

Om veiligheid te waarborgen dienen verschillende taken op het gebied van veiligheid verdeeld te zijn en wordt het bevoegd gezag op verschillende aspecten ondersteund door deskundigen. In het Arbobeleid van Stichting Onderwijs Primair 2016-2020 staat de organisatie uitgeschreven. Het organogram van de Stichting Onderwijs Primair ziet er als volgt uit:



4.2 De medezeggenschapsraad

De MR heeft informatierecht, instemmingsbevoegdheid en adviesbevoegdheid op het veiligheidsplan. In tabel 1 zijn de verschillende bevoegdheden van de MR als geheel en per geleding weergegeven.

	Medezeggenschapsraad	personeelsgeleding	oudergeleding
Informatieverstrekking	Gegronde klachten	----	----
Advies	Toelating / verwijdering leerlingen	----	----
instemming	Veiligheidsbeleid ARBO-beleid Schoolreglement Klachtenregeling	Verzuim Persoonsgegevens personeel	Persoonsgegevens ouders en kinderen
Taak	Het waken voor of optreden tegen discriminatie	----	----

Tabel 1. Resultaten MR als geheel en per geleding.

4.3 schoolleiding

Een goede organisatie is onontbeerlijk om adequaat te kunnen optreden op het terrein van Arbo-zaken en daarmee op het terrein van veiligheid in de brede zin van het woord. Formeel is het bestuur van de school (het bevoegd gezag) hiervoor verantwoordelijk. In de meeste gevallen echter is de dagelijkse schoolleiding gemandateerd voor Arbo-zaken, al of niet gesteund door een van het bestuur afkomstig beleidsplan.

De schoolleiding heeft de plicht zaken op het terrein van sociale en fysieke veiligheid van personeelsleden en leerlingen goed te organiseren en zorgvuldig in te bedden in de school. In die gevallen dat de dagelijkse leiding bovenschools is, zal de locatiedirectie van een school ook verantwoordelijkheden hebben op het gebied van Arbo-zaken. De schoolleiding legt de praktische uitvoering van de Arbo-wet en het Arbo-besluit meestal in handen van een Arbo-coördinator.

De school heeft een schoolleider die verantwoordelijk is voor Arbo-zaken en voor het veiligheidsbeleid in brede zin. De schoolleider is gemandateerd door het bevoegd gezag.

4.4 Preventiemedewerker

Sinds het invoeren van de wetgeving omtrent Arbozorg is de werkgever verplicht tenminste één werknemer aan te wijzen voor de taak van preventiemedewerker. In bedrijven met maximaal 15 werknemers zal de werkgever eenvoudig deze taken zelf op zich kunnen nemen. De taken van de preventiemedewerker zijn als volgt:

- Toezien op de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen de school of locatie;
 - collega's bijstaan in het voorkomen van bedrijfsongevallen en ziekteverzuim;
 - het onderhouden van de contacten met de uitvoerder van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (vanaf hier afgekort tot RI&E);
 - het opstellen van een bedrijfsnoodplan en het onder de aandacht brengen van bovengenoemde zaken;
 - het geven van voorlichting over veiligheid en het doen van voorstellen aan de schoolleiding of het bestuur.
- Daarnaast is de preventiemedewerker vraagbaak voor allerlei zaken die te maken hebben met veiligheid, gezondheid en welzijn.

De preventiemedewerker dient op de hoogte te zijn van wet- en regelgeving en in staat te zijn die te vertalen naar de schoolsituatie. Een belangrijke taak is ook de schoolleider of het bestuur te adviseren en de medewerkers te motiveren zich binnen de kaders van het gestelde beleid te begeven.

De wetgeving schrijft voor dat de kennis van de preventiemedewerker afgestemd is op de risico's van de organisatie of de school. Een preventiemedewerker in een metaalbedrijf heeft nu eenmaal andere kennis nodig dan een preventiemedewerker in een schoolomgeving. Uit de RI&E zal duidelijk blijken welke deskundigheid de preventiemedewerker moet hebben. Derhalve beschikken alle scholen of locaties over een actuele RI&E om te tonen dat de preventiemedewerker toegerust is voor de taak. Het op iedere locatie beschikken over de meest actuele RI&E is overigens een verplichting (het ontbreken hiervan kan leiden tot forse boetes).

Een preventiemedewerker ondersteunt de werkgever bij de zorg voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid en heeft kennis van de arbeidsrisico's van de organisatie en de te nemen preventieve maatregelen, zoals maatregelen ter verbetering van de ergonomie, zodat goede arbeidsomstandigheden gewaarborgd zijn. Indien die kennis niet voldoende bij de preventiemedewerker aanwezig zijn, dan kan deze kennis opgevraagd worden bij het bestuur.

De preventiemedewerker moet een deskundige werknemer zijn en is dus iemand binnen de organisatie. Tenzij dit niet (met zwaarwegende motivering) mogelijk is, mag de bijstand worden verleend door deskundige werknemers samen met externe deskundige personen. Pas indien dit ook niet mogelijk is, mag een externe deskundige worden ingeschakeld. In sommige gevallen kiest de stichting ervoor om externe kennis in te kopen,

Hoofdstuk 5. Sancties

Sancties kunnen worden ingezet om regels te handhaven. Door hier protocollen voor op te zetten weten betrokkenen welke sancties kunnen voortvloeien uit ongewenst gedrag. Daarnaast zorgt het voor een consequente handelswijze welke binnen de wettelijke kaders valt.

5.1 Schorsing en verwijdering

Het kan voorkomen dat het gedrag van leerlingen aanleiding geeft tot schorsing of verwijdering. Schorsen is het tijdelijk ontzeggen van de toegang tot de school (maximaal 5 dagen). Schorsing wordt gebruikt als ordemaatregel. Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. Het bestuur heeft de bevoegdheid een leerling te schorsen of te verwijderen. Bij schorsing houdt de school een inspanningsverplichting tot het geven van onderwijs en zorgt voor huiswerk. Bij een procedure tot verwijdering zal de schoolleiding en/of het bestuur een andere school voor de leerling zoeken. Het protocol schorsing en verwijdering is gepubliceerd op de website van de school en de stichting Onderwijs Primair.

5.2 Contact opnemen met de politie

Bij een incident of een overtreding wordt in sommige gevallen contact opgenomen te worden met de politie. Om dit soepel te laten verlopen is onderstaand stappenplan van toepassing.

1. Bij calamiteiten wordt een lid van de schoolleiding gewaarschuwd.
2. In geval van brand of bommelding geldt de daarvoor geldende procedure.
3. Indien contact met de politie gewenst is, kan er gebeld worden met:
 - alarmnummer 112, in zeer urgente gevallen zoals een ongeluk, maar ook bij heterdaadsituaties of als er sprake is van bedreiging, gewelddadig gedrag of mishandeling;
 - een surveillancewagen gewenst;
4. receptie regiopolitie – 0900-8844 bijvoorbeeld wanneer:
 - indien er contact dient plaats te vinden met de wijkagent, bijvoorbeeld als het gaat om preventie en advies.

Contact met de wijkagent zal meestal plaats vinden wanneer er geen directe bedreiging is en wordt in de regel dan ook gedaan door een lid van de schoolleiding.

5.3 Aangifte en politie

Figuur 1 biedt een schema dat gebruikt kan worden bij melding van fysiek geweld, psychisch geweld en of seksuele intimidatie binnen/in samenhang met de school situatie. Dit fungeert als protocol bij het doen van aangifte.

	FYSIEK EN PSYCHISCH GEWELD SEKSUELE INTIMIDATIE ROND SCHOOLSITUATIE	SEKSUEEL MISBRUIK BINNEN/ IN SAMENHANG MET DE SCHOOLSITUATIE
MELDPLICHT	Géén meldplicht Wel melden i.v.m ongevallen registratie bij directie of contactpersoon	Meld- en aangifte verplichting.
PERSONEEL/LEERLINGEN	melden bij schoolleiding	Melden bij bevoegd gezag/ bestuur
CONTACT / VERTROUWENSPERSOON	Opvang klager/ slachtoffer	Opvang klager/ slachtoffer Meldplicht bij interne vertrouwenspersoon bestuur
DIRECTIE	Sancties opleggen	Melden bij bestuur
BESTUUR	Beleidsvorming op vergroting veiligheid	Besluit na overleg met vertrouwensinspecteur tot het al dan niet doen van aangifte
VERTROUWENSINSPECTIE	Advies adequate aanpak	Verplicht overleg met bestuur inzake het doen van aangifte
POLITIE/ OFFICIER VAN JUSTITIE	Alleen bij strafbare feiten: aangifte door slachtoffer. School maakt een melding	Verplichte melding door bestuur bij politie.

Figuur 1

5.4 Vermoeden van seksueel misbruik, geweld en intimidatie (op welke wijze dan ook)

Het protocol 'voorkomen en bestrijden seksuele intimidatie' is van toepassing bij het voorkomen en bestrijden van seksuele mishandeling en intimidatie en te vinden op de website van stichting Onderwijs Primair.

5.5 Aangifte en politie

Figuur 1 biedt een schema dat gebruikt kan worden bij melding van seksueel misbruik intimidatie binnen/in samenhang met de school situatie. Dit fungeert als protocol bij het doen van aangifte.

Hoofdstuk 6. Verzuim

Een veilig schoolklimaat lijkt een beschermende factor te zijn voor schoolverzuim, terwijl een onveilig schoolklimaat een risico factor is voor schoolverzuim. Dit betekent dus dat schoolverzuim een goede indicator kan zijn voor de veiligheid binnen een school. Een veilig klimaat binnen de school zorgt vermoedelijk voor het terug dringen van verzuim. Het registreren van verzuim en hier beleid op voeren is dan ook onderdeel van het veiligheidsplan. Hierbij houden we als school altijd in ons achterhoofd dat de preventie van schoolverzuim voorop staat, alsmede het oplossen of verbeteren van de achterliggende oorzaak of situatie

6.1 Leerlingen

Verzuim dient aangepakt te worden, maar geeft ook aanleiding om alert te zijn op bepaalde oorzaken. Spijbelen gebeurt vaak met een belangrijke achterliggende reden, bijvoorbeeld pesten of problemen thuis. Verzuim is dan ook vaak een signaal dat de leerling extra in de gaten gehouden moet worden en extra begeleiding nodig heeft. Zicht en beleid op ongeoorloofd verzuim is daarom belangrijk. Het registreren en melden van ongeoorloofd verzuim is voor een basisschool wettelijk verplicht.

6.1.1. Verlofaanvraag

Verzuim is iets anders dan verlof. Verlof wordt gezien als een legitieme reden om op school voor een bepaalde periode niet aanwezig te hoeven zijn. Zie hiervoor de richtlijnen voor aanvraag buitengewoon verlof op de website van de school. De directie besluit na overleg met de aanvrager wel of geen toestemming voor verlof te geven.

6.1.2 Leerplichtambtenaar

Er wordt contact opgenomen met de leerplichtambtenaar indien het ongeoorloofd verzuim van de leerling meer dan een keer heeft plaats gevonden óf voor een periode langer dan twee dagen. Als ongeoorloofd verzuim heeft plaatsgevonden en ouders en directie niet in overeenstemming zijn over een planmatig voorkomen van een tweede keer, wordt door de directie contact opgenomen met de leerplichtambtenaar.

6.2 Personeel

Het doel van het verzuimbeleid is dat de gezondheid, de motivatie en de vitaliteit van medewerkers op een optimaal niveau komt en blijft. Mede als gevolg hiervan zullen medewerkers zo min mogelijk verzuimen of ziek worden, zodat het leren van leerlingen optimaal kan (blijven) plaatsvinden. Werkgever en medewerker werken samen aan spoedig en duurzaam herstel. Op de website van de stichting is het gehele ziekteverzuimplan van Onderwijs Primair terug te vinden.

Hoofdstuk 7 Registratie en evaluatie.

Om het veiligheidsplan actueel te houden en sluitend op de cultuur binnen de school zal deze geregeld worden bijgesteld aan de hand van evaluaties en analyses. Dit alles om in onze school een veilig klimaat te creëren en deze in stand te houden. Deze evaluaties betreffen onder andere ontruimingsoefeningen, RI&E's, tevredenheidonderzoeken, verzuimregistratie en ongevallen- en incidenten registratie, naast uiteraard de verandering in wettelijke kaders of uitkomsten van evaluatiegesprekken. Dit leidt uiteindelijk tot een plan-, do-, check-, act-cyclus.

7.1 Ontruimingsoefeningen

Elke school voert minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening uit. Idealiter gebeurt dit aan het begin van het schooljaar. De preventiemedewerker organiseert in overleg met de directeur wanneer deze oefening plaats vindt. Na de ontruimingsoefening vindt een evaluatie plaats met het BHV-team, de preventiemedewerker, de directeur etc. Van de evaluatie wordt een verslag gemaakt. Daarnaast worden de risico's genoteerd in een plan van aanpak.

7.2 Risico Inventarisatie en Evaluatie

De directeur stelt in samenwerking met de preventiemedewerker op grond van de resultaten van de RI&E een plan van aanpak op. Hierin staat welke risico's met welke prioriteit aangepakt worden, welke werkzaamheden hiermee gepaard gaan, wie daarvoor verantwoordelijk is en welk budget in termen van tijd en geld daarmee gemoeid is. Ook is terug te lezen welke activiteiten al zijn uitgevoerd. Het plan van aanpak wordt aan de MR voorgelegd. Aan het eind van het schooljaar wordt het plan van aanpak geëvalueerd en aangepast voor het volgende jaar.

7.3 Tevredenheidonderzoeken

Door het uitvoeren van tevredenheidonderzoeken, waarin vragen staan over de veiligheidsbeleving, kan ingeschat worden of leerlingen, ouders en personeel het schoolklimaat als veilig beschouwen. Deze onderzoeken zijn een goede thermometer voor de veiligheid in de school. Op het moment dat uit de onderzoeken naar voren komt dat leerlingen, ouders en personeel zich niet veilig voelen is er noodzaak tot verder onderzoek en een plan van aanpak.

7.4 Verzuimregistratie

Verzuim kan een signaal zijn van een onveilige situatie in de school. Op het moment dat er hoog verzuim onder leerlingen en/of werknemers is dient hieronderzocht te worden waardoor dit verzuim zo hoog is. Dit kan gebeuren door gesprekken met de verzuimende leerlingen en/of werknemers. Van deze gesprekken worden notities of gespreksverslagen gemaakt. Risico's die hierin naar voren komen worden opgenomen in het plan van aanpak.

7.5 Incidenten- en ongevallenregistratie

Een goede registratie van ongevallen en incidenten kan ons helpen bij een analyse van de oorzaken ervan en geven ons handvatten om ze in de toekomst te voorkomen. Mogelijke risico's die hieruit naar voren komen worden opgenomen in het plan van aanpak.

7.6 Plan van Aanpak

Vanuit de bovenstaande evaluaties en analyses wordt een plan van aanpak opgesteld. Hierin staan de risico's die de school loopt. Bij de risico's staat op welke termijn hier iets aan wordt gedaan. Vanuit de risico's worden doelen opgesteld, deze zijn SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, relevant en tijdsgebonden). Dit zorgt ervoor dat getoetst kan worden of het doel behaald is. Daarnaast staat er bij elk doel op welke wijze het doel behaald gaat worden, dus de maatregel die genomen wordt.

7.7 Schoolgids en het schoolplan

De scholen dienen verantwoording af te leggen over het veiligheidsplan in de schoolgids en het schoolplan.

Bijlagen:

-Protocol meldcode

- Rouwprotocol

- Toestemming gebruik beeldmateriaal

- Medisch protocol

