

Veiligheidsplan

OBS Prins Willem Alexander

Voorwoord

De werkgever, De Haagse Scholen, Stichting voor openbaar basis- en speciaal onderwijs in Den Haag, 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.

De Stichting dient een veiligheidsplan te hebben als uitvloeisel en nadere concretisering van het Arbobeleid. Dit plan omvat verklaringen rond herkenning en erkenning van de problematiek van agressie en geweld, regelingen van preventieve aard en uitwerkingen van incidentbeleid en nazorgbeleid. Onder het bestuur van de Stichting ressorteren 52 basisscholen.

Elke school is anders:

- geschiedenis;
- populatie;
- sociale omgeving;
- samenstelling personeelsbestand;
- ervaringen personeelsleden en kinderen;
- mate van opgesteld beleid omtrent bovenstaande problematiek.

Uniforme voorschriften vanuit het bestuur zullen daarom niet voldoende effectief kunnen zijn. Wel is het van belang dat het bestuur een raamwerk aangeeft waarbinnen de scholen hun eigen beleid zullen moeten ontwikkelen/ afstemmen. Het opstellen van dit veiligheidsplan op schoolniveau is dan ook in samenspraak met de Stichting vormgegeven: de school is hierin begeleid door Raymond Wannée, student beleidsmedewerker integrale veiligheid van De Haagse Scholen.

Bedoeling hiervan is te komen tot een systematische en integrale aanpak van de problematiek rond veiligheid, preventie van agressie, geweld en intimidatie in het onderwijs en te bewerken dat adequaat wordt gereageerd op concrete situaties.

Binnen OBS Prins Willem Alexander wordt het veiligheidsplan met bijbehorend plan van aanpak door de werkgroep sociale en emotionele ontwikkeling en veiligheid bijgesteld en aangestuurd. Invoering van een veiligheidsplan is niet effectief indien dit plan niet regelmatig wordt geëvalueerd. Opgestelde overeenkomsten en gemaakte afspraken kunnen snel verouderen/verwateren. Daarom wordt het plan door de werkgroep jaarlijks geëvalueerd.

Inhoud

Voorwoord.....	2
Inleiding	5
Werken aan veiligheid in en om school	5
1 Missie en visie	5
Algemene missie en visie PWA	5
Visie veiligheidsbeleid	5
Samenwerking met externe partners	7
2 Omgangsregels en omgangsvormen	8
2.1 Algemene omgangsregels voor iedereen.....	8
2.2 Omgangsvormen	8
3 Pedagogisch klimaat - programma SEO.....	9
3.1 Pedagogisch klimaat	9
3.2 SEO Programma.....	9
4 Instrumenten sociale veiligheid en tevredenheid kinderen	11
5 Ongewenst gedrag.....	12
5.1 Pesten.....	12
5.2 Seksuele intimidatie.....	13
5.3 Agressie en geweld.....	14
5.4 Discriminatie	15
5.5 Gedragscode DHS.....	16
5.6 Social media	16
6 Omgaan met conflicten op de PWA	18
7 Omgaan met ingrijpende gebeurtenissen	18
7.1 Onderwijs aan zieke leerlingen	18
7.2 Omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling	19
7.3 Omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder	19
7.4 Omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht.....	19
7.5 Handelen bij ernstige incidenten	19
7.6 Incidenten- en ongevallenregistratie	19
8 Externe/interne samenwerking en communicatie	20

8.1 Organisatie van interne samenwerking	20
Ouderraad.....	21
Medezeggenschapsraad.....	21
Oudercoach.....	21
Schoolmaatschappelijk werk (SMW +)	21
Vertrouwenspersonen	22
8.2 Organisatie van externe samenwerking	22
Peuterleerplek De Kleine Prins	22
SPPOH.....	22
Bazalt	22
De Jeugdgezondheidszorg (JGZ)	23
Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)	23
Politiebureau Laak	23
9. Privacy	23
10. Fysieke veiligheid.....	24
10.1 EHBO voorzieningen	24
10.2 Bedrijfshulpverlening (BHV).....	24
10.3 Brandveiligheid/inbraakalarm.....	24
10.4 Ontruimingsplan	25
10.5 Risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E).....	25
11 Plan van aanpak.....	25
12 Budget	26
13 Protocollenlijst en formuleren	27
Tot slot.....	29

Inleiding

Werken aan veiligheid in en om school

Bij het opstellen van het veiligheidsplan is gekeken naar alle aspecten die naar onze beleving onder sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden. Wij vinden het belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Pas dan zijn kinderen in staat zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen. Wij denken bij veiligheid in de school niet alleen aan onze leerlingen, maar zijn van mening dat alle bij de schoolorganisatie betrokkenen, zich veilig moeten voelen. Dit geldt dus ook voor het team, onderwijsondersteunend personeel en ouders. We beschrijven in dit beleidsstuk de werkwijze(n) en maatregelen, die wij op schoolniveau inzetten om onze gestelde doelen te bereiken. Veel afspraken zijn vastgelegd in beleidsplannen en protocollen, die op school aanwezig zijn. Waar dit van toepassing is, wordt hiernaar verwezen. Ook op bestuursniveau liggen veel afspraken vast omtrent sociale- en fysieke veiligheid, geldend voor alle onder haar bestuur ressorterende scholen. In hoofdstuk 12 wordt verwezen naar deze beleidsstukken.

1 Missie en visie

Algemene missie en visie PWA

De algemene missie en visie zijn terug te vinden op de website van onze school, in het schoolplan en onze schoolgids.

Visie veiligheidsbeleid

Sociale veiligheid

Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid.

Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van veiligheid: agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die tijdens schooltijden, binnen of in de directe omgeving (plein, gymzaal) van de school kunnen voorkomen.

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel, onze leerlingen en onze ouders zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve

sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen. Dit leest u ook terug in onze visie:

Multicultureel en een veilig klimaat: 'wij dragen samen zorg voor de omgeving, elkaar en onszelf' en 'wij bieden een veilige en positieve leeromgeving'

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Het plan beschrijft tevens de wijze waarop de school adequaat handelt in het geval van een ingrijpende gebeurtenis.

Daarnaast neemt de school ook een prominente plaats in de wijk in. Wij streven dan ook naar een buurt waar iedereen zich betrokken en verantwoordelijkheid voelt voor een veilige omgeving.

Ons veiligheidsbeleid is geschreven vanuit **preventief beleid en curatief beleid**. Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang met andere gerelateerde werkgroepen uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop wij ons plan van aanpak met betrekking tot sociale veiligheid hebben opgesteld.

Preventie betekent dat we een zodanig werk/schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen. Dit blijkt uit onze aandacht voor:

- het zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken
- ons onderwijs op maat (het zorgbeleidsplan)
- ons programma voor sociaal-emotionele en communicatieve vaardigheden
- het kindvolgsysteem KIIJK (in de groepen 1 en 2) en Leerling in Beeld - SEO (in de groepen 3 t/m 8) dat zicht biedt op de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen
- de leerlingtevredenheidsspeiling
- normen- en waardenontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders
- onze schoolregels die wij in samenwerking met het personeel en de leerlingen hebben opgesteld
- de groepsregels die de leerlingen met elkaar hebben opgesteld en ondertekend
- contacten op de werkvloer
- het anti-pestprotocol
- de gedragsregels m.b.t. sociale media
- de privacy-regeling
- BHV, EHBO en ontruiming
- surveillance bij buitenspelen en overblijven
- voldoende begeleiding van schoolactiviteiten
- de gesprekscyclus, waarin opgenomen de draagkracht/draaglast verhouding

Bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld onderneemt de school de nodige acties met onze aanpak 'meldcode huiselijk geweld en de landelijke verwijzingsindex.'

Op **curatief** niveau hebben we een aanpak ontwikkeld voor opvang van personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met een ingrijpende gebeurtenis, agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten.

We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid en een zorgvuldige wijze van handelen, analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

Ons beleid op curatief niveau blijkt uit:

- het programma voor pesters en slachtoffers van pesters
- de regeling conflicthantering
- de regeling opvang bij incidenten
- het omgaan met een ernstig ongeval
- het protocol met ernstige ziekte/overlijden van een leerling, een ouder, een personeelslid

Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie. De coördinator Sociale Emotionele Ontwikkeling en Veiligheid stelt met de werkgroepleden SEO het Veiligheidsplan en het jaarlijkse plan van aanpak op. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid.

Samenwerking met externe partners

Het veiligheidsplan is niet van de school alleen. Het plan heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school. Wij vinden het daarom van belang om regelmatig contact te hebben met externe instellingen, zoals de wijkagent en de gemeente (bijvoorbeeld met de contactpersoon speelmaterialen Slachthuisplein) om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren om samen de veiligheid te kunnen bewaken.

2 Omgangsregels en omgangsvormen

2.1 Algemene omgangsregels voor iedereen

Het betreft omgang met elkaar in elke school gerelateerde situatie en betreft contactmomenten op diverse niveaus.

- Onderwijsgevend personeel/leerling
- Leerling/ leerling
- Onderwijsgevend personeel/ouder
- Onderwijsondersteunend personeel/leerling
- Onderwijsondersteunend personeel/ouder
- Hulpouders/ leerling
- Studenten/ leerlingen
- Personeel/onderling

2.2 Omgangsvormen

De groepsleerkrachten geven alle leerlingen die bij de aanvang van de school het lokaal binnenkomen een hand en heten ze welkom. Bij het uitgaan van de school geven we de leerlingen weer een hand. In de groepen 1 en 2 worden de kinderen bij de start van de morgen ook welkom geheten door de namen voor te lezen.

3 Pedagogisch klimaat - programma SEO

3.1 Pedagogisch klimaat

Een goed pedagogisch klimaat is de basis om tot leren te komen, zie hiervoor onze kernwaarden. In een goed pedagogisch klimaat kan een leerling groeien, staat hij/zij open en heeft ruimte in het hoofd om te leren.

Vaste afspraken, regels en routines, duidelijke verwachtingen, heldere structuren en kaders zorgen voor voorspelbaar leerkrachtgedrag. Leerlingen weten waar ze op kunnen rekenen.

Kerndoel - Oriëntatie op jezelf en de wereld (bron: SLO - Een kerndoel is wat onderwijs volgens de wet moet aanbieden)

Kerndoel 34

De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen.

Kerndoel 35

De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument.

Kerndoel 37

De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.

Vanuit de kerndoelen kan een school aanbodsdoelen bepalen voor onder-, midden- en bovenbouw. Het kerndoel Oriëntatie op jezelf en de wereld heeft als aanbodsdoelen (inhoudslijnen) Jezelf en de ander en De samenleving.

De inhoudslijn 'Jezelf en de ander' kan verder gespecificeerd worden naar 'Gevoelens, wensen en opvattingen', 'Relaties en seksualiteit' en 'Samen leven en samenwerken'.

De inhoudslijn 'De samenleving' wordt verdeeld in '(Veilige) leefomgeving' en 'Culturen, leefgewoonten en levensbeschouwingen'.

Het geheel is terug te lezen op de website van het SLO: LeerplanInBeeld (slo.nl)

3.2 SEO Programma

Met ons programma voor de sociaal en emotioneel leren geven we vorm aan deze doelen. Wij gebruiken hiervoor de methode Kwink.

Kwink is een online methode, inclusief burgerschap en mediawijsheid, voor groep 1 t/m 8. Kwink biedt een doordacht SEL-programma, gebaseerd op de laatste wetenschappelijke inzichten, praktisch, leuk en altijd actueel.

Kwink is gericht op preventie (van bijvoorbeeld pesten op school) en de kracht van een veilige groep.

Waarom Kwink? Kwink:

- Voorkomt verstorend gedrag en pesten

- Kent een groepsbrede, preventieve aanpak
- Zorgt voor een sociaal veilige groep
- Verhoogt de leeropbrengsten
- Werkt met vijf bewezen gedragscompetenties
- Biedt iedere les unieke filmpjes
- Voldoet aan de Wet Sociale Veiligheid
- Is leuk!

Om te laten zien hoe Kwink werkt, verwijzen we u naar de website van Kwink voor een filmpje: <https://www.kwinkopschool.nl/wat-is-kwink/uitleg-kwink>

Schooljaar 2022-2023 is een start gemaakt met het opzetten van een leerlingenraad.

Doelen leerlingenraad:

- De leerlingen hebben een eigen stem binnen de schoolorganisatie, zodat ze weten dat ze meetellen.
- Leerlingen maken spelenderwijs kennis met democratische beginselen.
- Stimuleren van eigenaarschap.
- Verantwoordelijkheid voor schoolse zaken bevorderen.
- Bevorderen van actief burgerschap.
- Denken vanuit het algemeen belang.
Leerlingen leren ook dat de vertegenwoordigers in de leerlingenraad daar niet zijn om hun eigen belangen te behartigen. Zo leren ze te om te denken vanuit de belangen van alle leerlingen: het algemeen belang.
- Ontwikkeling communicatieve vaardigheden.
Communicatieve vaardigheden zijn binnen een leerlingenraad enorm belangrijk. Leerlingen bereiden zich voor op de vergadering en komen met argumenten om elkaar te overtuigen. Binnen een leerlingenraad leren leerlingen om effectief te overleggen. Door onderwerpen te agenderen, de vergaderstructuur te oefenen en door een voorzitter en notulist aan te stellen.

4 Instrumenten sociale veiligheid en tevredenheid kinderen

Op OBS Prins Willem Alexander besteden wij in ons onderwijs veel tijd aan de sociaal emotionele ontwikkeling. Bij de ontwikkeling en meting hiervan letten we op het zelfbeeld van de leerling, de relatie met de andere kinderen, de relatie met de leerkracht, het schoolbeeld en het beeld dat de leerling heeft van zijn werkhouding.

We gebruiken hiervoor 3 instrumenten om de sociaal emotionele ontwikkeling te volgen:

- **KIJK! in de groepen 1 en 2**
KIJK! is een systeem voor observatie en registratie
Het is een werkwijze waarmee professionals in scholen en de peuterspeelplek de ontwikkeling van kinderen in kaart brengen, een daarop afgestemd aanbod ontwerpen en monitoren wat het effect daarvan is op de ontwikkeling van de kinderen.
2 keer per jaar wordt van elk kind een registratie gemaakt. In de periode ervoor wordt geobserveerd, genoteerd en gereflecteerd.
Het is een volledig digitaal systeem waarmee je - met je persoonlijke inlog - op elke plek kunt werken. Er zijn handleidingen bij en activiteitenboeken, waarvan je de praktische tips en klant-en-klare activiteiten direct kunt gebruiken.
KIJK heeft op elk gewenst moment gegevens beschikbaar: een rapport per kind, een groepsoverzicht, een groepsplan, etc..
- **Leerling in Beeld - SEO**
Dit geeft systematisch inzicht in het sociaal en emotioneel functioneren van de leerlingen en het klasklimaat. Er is ruim aandacht voor vaardigheden die van invloed zijn op leerprestaties. Ook is er aandacht voor het sociale interpersoonlijke domein: het geeft inzicht in bijvoorbeeld de interactie tussen leerlingen, eventuele groepsvorming in de klas en individuele omgang met conflicten.
De leerkrachten vullen voor alle kinderen een vragenlijst in. Vanaf groep 5 vullen leerlingen ook zelf een vragenlijst in.
Op basis van deze gegevens kan de leerkracht kindgesprekken voeren of een SEO-handelingsplan opstellen voor een groepje of individuele leerling.
- **Leerlingpeiling in de groepen 5 t/m 8**
Met de leerlingpeiling van Vensters PO, Leerling in Beeld of Scholen met Succes, meten we de leerlingtevredenheid op onze school. Het meten van de tevredenheid van leerlingen over de kwaliteit van onze school via een leerling-enquête levert waardevolle informatie op die gebruikt kan worden voor verbetering van onderwijs en de veiligheid. De werkgroep SEO neemt de successen en verbeterpunten uit het onderzoeksverslag mee in het plan van aanpak voor het veiligheidsplan.
De peiling wordt jaarlijks afgenomen.

5 Ongewenst gedrag

Helder is dat op de school, zowel binnen als op het schoolterrein, iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/ bedreiging / agressie niet wordt getolereerd.

5.1 Pesten

Op de Prins Willem Alexander school willen we de kinderen een veilig pedagogisch klimaat bieden, een omgeving waarin zij zich op een prettige en positieve wijze kunnen ontwikkelen. De leerkrachten willen deze ontwikkeling bevorderen door het scheppen van een veilig klimaat in en om de school en een prettige werksfeer in de klas.

Naast dat elk kind verschillend is, zijn er ook veel overeenkomsten. Zo probeert elk kind de eigen positie te ontdekken ten opzichte van van volwassenen. Maar vooral ook zijn/haar positie te bepalen ten opzichte van leeftijdgenootjes. Reacties van anderen geven een kind duidelijkheid over het eigen gedrag. Bevestiging geeft zekerheid, en zekerheid geeft vertrouwen. Iedereen mag er zijn! Vanuit deze gedachte willen we heel alert zijn op signalen die op pesten kunnen duiden.

Wij maken onderscheidt tussen plagen en pesten.

Bij plagen geldt in algemene zin:

- Er is geen winnaar of verliezer.
- Het is niet opzettelijk of kwetsend bedoeld.
- Het gebeurt incidenteel.
- Het gebeurt niet steeds bij zelfde persoon
- De ander is in staat zich te verdedigen.
- Er is geen letsel (fysiek of psychisch).

Bij pesten gaat het om:

- Het gebeurt opzettelijk om iemand te kwetsen.
- Het gebeurt telkens opnieuw tegen dezelfde persoon.
- Er is machtsongelijkheid.
- Buitengesloten worden of genegeerd worden. (doen alsof je niet bestaat)
- Uitgescholden worden vanwege het anders zijn b.v. kleding, uiterlijk etc.
- Door iemand of groep zonder reden geslagen worden.
- Bedreigd worden, onder druk zetten.

Als dit steeds bij hetzelfde kind gebeurt en meerdere keren per dag of per week, dan is er sprake van structureel pesten. Iemand die gepest wordt kan daar blijvend schade van ondervinden.

De kans dat pestgedrag ook op onze school kan ontstaan/voorkomt is reëel. Daar willen wij de ogen niet voor sluiten. Belangrijk vinden wij dan ook hoe wij allereerst kunnen bijdragen aan het voorkomen van pestgedrag.

Preventief beleid

Op de PWA hebben we 2 anti-pest coördinatoren, Joyce Mouthaan en Len Brabander. In de nieuwsbrief, op de site en in beide gebouwen hangt er in de hal een poster met informatie over de pest coördinatoren, zodat dit voor iedereen zichtbaar is. De pest coördinatoren zijn een vast aanspreekpunt voor leerlingen en ouders op de PWA.

De anti-pest coördinator heeft twee taken:

- Het coördineren van het anti-pestbeleid.
We hebben op de PWA school een pestprotocol. De coördinatoren zorgen ervoor dat aan het begin van elk schooljaar, deze voor collega's, leerlingen, en ouders onder de aandacht wordt gebracht.
Twee keer per jaar, gedurende 4 weken staat onze schoolregel centraal: Pesten is nooit goed. Zorg dus dat je aardig doet! De leerkrachten geven dan in elke bouw bijbehorende lessen uit het SEO-programma en van de website tijdens de landelijke anti-pest week in september. Tijdens deze weken gaan coördinatoren langs in de klassen om hun rol toe te lichten en de brievenbus in de hal te promoten. Hier kunnen kinderen en ouders (anoniem) berichten in posten wanneer ze last hebben van pesterijen of zien dat iemand anders gepest wordt. Deze berichten worden door de coördinatoren opgepakt. Op deze manier proberen we het gewenst gedrag te bevorderen en pestgedrag te voorkomen.
- Het behartigen van de belangen van ouders en leerlingen in het kader van pesten
Onze anti-pestcoördinatoren zijn een aanspreekpunt voor leerlingen die worden gepest, voor hen die willen praten over een situatie waarin ze worden gepest en voor ouders die vragen hebben over pesten. Door informatie in de nieuwsbrief, schoolgids, op de site en een infoposter in de entree van beide scholen is het duidelijk waar iedereen terecht kan voor alles wat met pesten te maken heeft.

Curatief beleid

Wanneer wij op school pesten constateren, moeten wij alles in het werk stellen om het pestgedrag aan te pakken.

Daarom hebben wij een pestprotocol opgesteld. Hierin staat beschreven wat pesten is, wat wij als school er aan doen en hoe ouders ermee kunt omgaan. Dit pestprotocol ligt bij de directie, staat op de server en is ter inzage voor iedereen.

5.2 Seksuele intimidatie

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan: ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard, dat door degene die hiermee geconfronteerd wordt als onaangenaam wordt ervaren.

Het gaat hierbij om gedrag dat plaatsvindt binnen of in samenhang is met de onderwijsinstelling en kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Ouders en leerlingen moeten het gevoel hebben, dat zij met klachten en problemen terecht kunnen bij de contact personen. Deze stellen zich aan het begin van elk schooljaar voor op de website, nieuwsbrief en in beide gebouwen hangt er in de hal een poster met informatie.

Preventief beleid

Ter preventie van seksuele intimidatie, houden wij ons aan de volgende gedragsregels:

- 1 De medewerker moet voor een omgeving en sfeer zorgen waarbinnen de leerlingen en collega's zich veilig voelen.
- 2 De medewerker/leerling onthoudt zich ervan een ander te behandelen op een wijze, die diegene in zijn waardigheid aantast.
- 3 De medewerkers/leerling onthoudt zich van elke vorm van seksueel (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover ieder ander.
- 4 Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de medewerker en de leerling (of leerlingen onderling) zijn onder geen beding geoorloofd.
- 5 De medewerker mag de leerling niet op zodanige wijze aanraken dat de leerling en/of de medewerker deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten. Deze regel geldt ook in de relatie leerling-medewerker en leerling-leerling.
- 6 De medewerker/leerling onthoudt zich van seksueel getinte geschreven en/of verbale intimiteiten.
- 7 De medewerker heeft de plicht de leerlingen te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie onder schooltijd.

Curatief beleid

Wanneer er toch sprake is van seksueel misbruik door een medewerker van de school dan gaat het om een zeden misdrijf. Bij een zedenmisdrijf geldt een aangifte en meldplicht. Deze wettelijke aangifte en meldplicht is beperkt tot seksueel misbruik van leerlingen die op het moment jonger zijn dan achttien jaar.

Op de PWA kunnen slachtoffers van seksuele intimidatie of seksueel misbruik terecht bij een van de vertrouwenscontactpersonen: Myra Vermeulen en Ronald Meerburg.

De vertrouwens/contact persoon handelt de klacht in overleg met de directie verder af. Ook werkt de contactpersoon bij de klachtbehandeling (veelal) samen met de externe vertrouwenspersoon.

5.3 Agressie en geweld

Agressie is als instinct in potentie bij iedereen aanwezig. Een kind heeft, om zijn leefwereld te ontdekken, een gezonde vorm van agressie nodig. Zo leert hij zijn eigen grenzen kennen en zijn leefgebied af te bakenen. Bij het begrip 'agressief gedrag' wordt agressie omgezet in aanvallend en/of negatief gedrag. En dat heeft schade tot gevolg.

Er kunnen verschillende factoren van invloed zijn op het ontstaan van agressief gedrag in de klas:

- Factoren van het kind
- Omgevingsfactoren (denk aan de thuissituatie)
- Invloed van de leerkracht

Wij houden voor ogen dat agressief gedrag altijd 'ergens' vandaan komt.

Preventief beleid

Op de PWA zorgen we voor een veilig schoolklimaat waarin het schoolpersoneel respectvol omgaat met kinderen, er zijn duidelijke regels waar iedereen zich aan houdt. Dit veilige klimaat moet uiteraard worden vertaald naar de klassensituatie. In de groep wordt veel aandacht aan de omgangsregels besteedt. In de eerste 4 weken van het schooljaar staat de schoolregel 'Ik, jij, hij of zij, iedereen hoort erbij' centraal. Vanuit het programma 'Goed van Start' vinden er klassenvergaderingen plaats en stelt de klas samen klassenregels op. Door deze ook samen te ondertekenen spreken ze hier een commitment over af.

De leerkrachten houdt de sfeer goed in de gaten en blijft deze positief beïnvloeden. Daarnaast onderhouden de leerkracht goed contact met de ouders zodat er indien nodig sámen voor een aanpak gekozen kan worden.

Curatief beleid

Wanneer de preventieve maatregelen niet voldoende zijn en er toch agressief gedrag voorkomt in de klas, moet de leerkracht ingrijpen. De leerkrachten houden in het logboek in Esis incidenten bij. In overleg met de ib-er, worden er passende vervolg stappen ondernomen. Omdat het om jonge kinderen gaat, werken we op de PWA in haar aanpak samen met ouders/verzorgers. Zowel met de ouders/verzorgers van de verstoorders, als met de ouders/verzorgers van de andere kinderen. Zij moeten betrokken worden bij en geïnformeerd worden over de aanpak van de school. Om succesvol te zijn in de aanpak van agressief gedrag, vinden wij het op de PWA belangrijk dat ouders/verzorgers in de thuissituatie de aanpak van de school steunen en versterken.

Tot slot heeft de school een meldcode "kindermishandeling en huiselijk geweld". Van deze meldcode kan gebruik worden gemaakt wanneer er vermoedens zijn van mishandeling bij een leerling thuis.

5.4 Discriminatie

Iedereen die In Nederland woont of verblijft heeft gelijke rechten ongeacht huidskleur, seksuele geaardheid en geloof. In het verlengde hiervan hebben wij op de PWA de taak dat ons beleid erop gericht moet zijn dat leerlingen en personeel zichzelf kunnen en durven zijn en dat zij zich niet achtergesteld voelen vanwege hun huidskleur, achtergrond, religie of seksuele geaardheid. Dit zijn fundamentele voorwaarden om te zorgen dat leerlingen en personeel zich sociaal veilig voelen op onze school.

Preventief beleid

Ons schoolbeleid is erop gericht zijn dat personeel, leerlingen en ouders op de hoogte zijn van het beleid van de school op discriminatie en racisme.

Stappenplan

Het volgende wordt van iedereen binnen de school verwacht:

- Het personeel, de leerlingen en hun ouders/verzorgers worden gelijkwaardig behandeld
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt

- Er wordt zorg voor gedragen dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in gebruiken boeken, e-mail e.d.
- Er wordt op toegezien dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag
- De leerkracht neemt duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maakt dit ook kenbaar

5.5 Gedragscode DHS

DHS heeft een Gedragscode opgesteld: Deze Gedragscode DHS (2016) heeft (overeenkomstig artikel 11.2.2 CAO PO) tot doel duidelijk te maken aan welke gedragsregels de medewerkers zich binden. Hierin wordt onder andere beschreven dat wij leerlingen, ouders, samenwerkingspartners en leveranciers klantgericht bejegenen en met respect. Wij maken geen onderscheid in afkomst, religie, sexe, geaardheid, etniciteit en/ of politieke overtuiging. Discriminerend of seksistisch gedrag is uit den boze. Wij spreken te allen tijde, ook buiten werktijd, met respect over leerlingen, ouders, collega's, en de buitenwereld. Deze Gedragscode ligt bij de directie, staat op de server en is ter inzage voor iedereen.

Curatief beleid

Bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen.

Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires, ouders/verzorgers en/of leerlingen worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja er welke maatregelen worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij gedacht worden aan schorsing of verwijdering/ontzegging van betrokkene tot de school en het schoolterrein.

5.6 Social media

Social media en mobiele telefoons zijn niet meer weg te denken in onze maatschappij. Social media kan een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit van onderwijspersoneel en de kwaliteit van het onderwijs. Wij zijn ons er ook van bewust dat social media bij kinderen nadelen met zich mee kan brengen. Met name Facebook en WhatsApp kunnen soms tot problemen tussen kinderen leiden. Wij raden ouders daarom aan het gebruik hiervan samen met hun kind te bespreken en zelfs te controleren, zodat ouders zich bewust zijn van wat hun kind op deze social media plaatst en deelt.

Preventief beleid

Middels de schoolgids en een aparte brief naar ouders stellen wij ouders op de hoogte van de afspraken op onze school m.b.t het gebruiken van de mobiele telefoon onder schooltijd en de gevaren en verantwoordelijkheden m.b.t social media.

Wij adviseren ouders om mobiele telefoons niet mee naar school te geven.

Wanneer dit wegens omstandigheden noodzakelijk is, worden mobile telefoons bij aanvang van de school in de ochtend en middag bij de leerkracht ingeleverd en bewaard in een afgesloten kast of kluisje. Na lestijd worden de mobiele telefoons weer teruggegeven.

Wij informeren ouders/verzorgers over de leeftijdsgrens die bij de meeste sociale media wordt gesteld. In de meeste gevallen is deze grens 13 jaar en ouder. Op dit moment is het zo dat de Nederlandse privacywetgeving (Wbp) het verplicht stelt dat ouders toestemming moeten verlenen aan hun kinderen beneden de 16 jaar, om hun persoonsgegevens door te geven aan derden, bijvoorbeeld om een social media account aan te maken. (Artikel 5 van de Wbp).

Wij vragen ouders om de volgende punten in oogschouw te nemen en met hun kind te bespreken:

- De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media. Hierdoor is het raadzaam om uw kind hierin te begeleiden en eventueel te controleren
- Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht. Denk dus eerst heel goed na voordat je iets plaatst op sociale media
- Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) kan dit ernstige gevolgen hebben
- Wees u als ouders/verzorgers bewust van de leeftijdsgrens wat betreft de verschillende sociale media (deze grens is 13 jaar en ouder)

Curatief beleid

Wij zijn als school niet verantwoordelijk voor zaken die na schooltijd plaats vinden omtrent social media. We gaan, wanneer nodig is, in gesprek met de kinderen om hun veiligheid en het klassenklimaat te waarborgen. Ouders worden door de school op de hoogte gesteld, wanneer de leerkracht van een kind hoort dat het last heeft of betrokken is bij ongepast en/of ongewenst gedrag en taalgebruik op social media. De verantwoordelijkheid ligt bij ouders om dit op te pakken, bespreekbaar te maken met andere ouders en eventueel aangifte te doen bij de politie.

6 Omgaan met conflicten op de PWA

Een conflict ontstaat over het algemeen, omdat mensen als ze een meningsverschil hebben, niet meer naar elkaar luisteren. Soms is de inhoud van het meningsverschil op zich niet eens zo belangrijk, maar spelen **niet luisteren naar elkaar, emoties of botsende persoonlijkheden** een rol.

Conflicten kunnen aanleiding geven tot spanning en **stress**. Dit komt omdat conflicten vaak emotioneel beladen zijn en gepaard kunnen gaan met boosheid, woede, angst, teleurstelling, schaamte, schuldgevoel of gevoelens van spijt of berouw. Ook bij ons op school kunnen wij te maken krijgen met kleine en grote conflicten. In een (beperkte) ruimte moet samen geleefd en gewerkt worden, met veel andere leerlingen of andere volwassenen. Ruzies kunnen van grote invloed zijn op de sfeer in de groep, of op school. Ons uitgangspunt daarbij is dat ruzies niet uit de weg moeten worden gegaan.

In het protocol "omgang bij conflicten op de PWA", staat omschreven hoe wij hier mee omgaan.

We beschrijven in dit protocol de conflicthantering bij leerlingen onderling, ouders-school, leerling-leerkracht en medewerkers onderling.

7 Omgaan met ingrijpende gebeurtenissen

7.1 Onderwijs aan zieke leerlingen

Als blijkt dat een leerling van onze school door ziekte (anders dan enkele dagen afwezigheid) niet naar school kan komen, is het van groot belang om de gevolgen hiervan ten aanzien van het onderwijsleerproces goed te begeleiden. Daarnaast vinden wij het minstens zo belangrijk, dat het kind in die specifieke situatie, goed contact blijft houden met groepsgenoten, de groepsgroepsleerkracht en overige bij school betrokkenen.

De leerling wordt besproken in het zorgoverleg tussen IB-ers en directie. Waar nodig wordt de leerling ook aangemeld bij de Interne Zorg Commissie. De IB-er zet vervolgens een aanvraag in voor een ondersteuning vanuit het HCO (Onderwijs aan Zieke Leerlingen en bij de Kinderthuiszorg) of een arrangement vanuit SPPOH (Handreiking zieke leerlingen in het onderwijs).

Via een aanvraag voor 'Klasse Contact' (www.klassecontact.nl) zorgen wij ervoor dat het contact met de klasgenoten en de klasomgeving blijft behouden. Er wordt een apparaat, de KPN Klasgenoot, in de klas geplaatst, waarmee een kind toch de les kan volgen. Op zijn of haar laptop ziet het kind het beeld uit de klas en hoort hij /zij de leerkracht en de klasgenoten praten. Omgekeerd kan de klas het kind zien en horen op de KPN Klasgenoot. Dus ook als je niet in de klas zit, ben je toch onderdeel van de klas. Je kunt zelfs in een groepje aan de slag met schoolwerk en je vinger opsteken als je iets wilt vragen.

7.2 Omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling

Als een leerling van onze school wordt geconfronteerd met een levensbedreigende ziekte, die uiteindelijk overlijden tot gevolg heeft, of bij een onverwacht overlijden willen wij deze fasen uiterst zorgvuldig en gepast begeleiden, voor alle daarbij betrokken leerlingen en volwassenen. Er wordt in een dergelijke situatie een begeleidingsteam samengesteld, die alle activiteiten aanstuurt. Dit begeleidingsteam bestaat uit de directeur, de groeps-groepsleerkracht(en) en de intern begeleider. Zij zullen handelen volgens het hiervoor opgestelde protocol 'Overlijden personeelslid, ouder of leerling'.

7.3 Omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder

Ook in deze situatie zal een begeleidingsteam (directeur, groeps-groepsleerkracht(en) en de intern begeleider), conform het protocol 'Overlijden personeelslid, ouder of leerling' handelen.

7.4 Omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht

Ook onze school kan getroffen worden door het bericht dat een collega levensbedreigend ziek is, en in het ergste geval komt te overlijden. Een dergelijke situatie heeft een grote impact op het team en op de leerlingen en hun ouders. Een begeleidingsteam (directeur en managementteam) zal dit hele proces begeleiden. De stappen hiervoor zijn opgenomen in het protocol 'Overlijden personeelslid, ouder of leerling'.

7.5 Handelen bij ernstige incidenten

Op het moment dat een (ernstig) incident of schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden met een leerling of medewerker als slachtoffer, worden onmiddellijk de directeur, de coordinator BHV en de ouder/verzorger van het kind geïnformeerd. Wij zullen conform het protocol 'Handeling en opvang bij (ernstige) incidenten' handelen. Het incident dient te worden geregistreerd in de incidenten en ongevallen-map en in Esis bij de betreffende leerling of medewerker.

7.6 Incidenten- en ongevallenregistratie

Wanneer er een incident of een ongeval heeft plaats gevonden wordt dit op twee plaatsen geregistreerd:

- De leerkracht registreert het incident of ongeval in Esis, bij registratie-pagina in het leerlingdossier
- De werkgroep BHV noteert het incident of ongeval op de L-server in de map incidenten en ongevallen. Zij doen dit volgens de richtlijnen uit het protocol Incidenten- en ongevallenregistratie

8 Externe/interne samenwerking en communicatie

De PWA school is verantwoordelijk voor de veiligheid op school. Ouderparticipatie heeft een positieve invloed op het sociaal functioneren (gedrag, motivatie, sociale competenties, relaties) van de leerling. Een grote betrokkenheid en een positievere houding van de ouders ten opzichte van de school heeft bovendien een positieve invloed op de samenwerking tussen ouders en school en het functioneren van de schoolorganisatie. Naarmate ouders meer betrokken zijn bij de school heeft dat een positieve invloed op het klimaat van de school.

Ook de samenwerking met de politie (een vaste contactpersoon van de politie voor de school) heeft noemenswaardige effecten op de afname van het aantal incidenten op school of in de omgeving van de school en het gevoel van veiligheid.

8.1 Organisatie van interne samenwerking

De communicatie houdt niet op aan de rand van het schoolplein. Er lopen veel lijnen en dwarsverbanden met instellingen en organisaties van buiten de school. Zij worden ingezet ter ondersteuning, om mee te denken en te reflecteren, om van te leren of vanwege de aanname en verwijzing van onze leerlingen.

Ouders

Op de PWA school wordt ernaar gestreefd de rol van de ouders meer te benadrukken. Wij vinden de contacten en de samenwerking met ouders zeer belangrijk. Ouders worden zo goed mogelijk geïnformeerd over het onderwijs van hun kind en betrokken bij de ontwikkeling van hun kind.

Dat doen wij door middel van:

- de kennismakings- en voortgangsgesprekken
- de rapporten, met gekoppelde kindgesprekken en rapportgesprekken
- de inloopochtenden
- de koffie en thee-ochtenden, met o.a. een thematisch karakter
- de nieuwsbrief
- de website
- tussentijdse contacten en korte praatjes bij de deur van de klas

Maar ook de betrokkenheid van ouders met de school in brede zin, vinden wij belangrijk en willen we optimaliseren.

We bieden de mogelijkheid aan ouders op meerdere wijzen te participeren: hand- en spandiensten, ondersteuning bij lessen, organiseren van activiteiten (ouderraad) en het meedenken, beslissen en toetsen van het schoolbeleid (medezeggenschapsraad). In de werkgroep Ouderbetrokkenheid worden concrete stappen gezet om het contact met ouders te verbeteren en meer te intensiveren, maar vooral ook om dat contact inhoudelijke kwaliteit te geven

Ouderraad

De ouderraad is samengesteld uit ouders van leerlingen van de school. Zij organiseren of verzorgen o.a. activiteiten aansluitend op thema's en feesten in samenspraak met werkgroepen, de thematische aankleding van de school en stimuleren en motiveren ouders om te helpen bij activiteiten. Voor de werkzaamheden en bevoegdheden van de ouderraad is een reglement opgesteld. De ouderraad komt onder leiding van de oudercoach maandelijks bij elkaar. De oudercoach is lid van de werkgroep Meer Kansen met Ouders en brengt hier weer verslag uit van ontwikkelingen en activiteiten.

Coördinator OR: Lydia van de Herk

Medezeggenschapsraad

Wij hebben een actieve medezeggenschapsraad (MR) op school. Via de medezeggenschapsraad zijn ouders en personeel betrokken bij het schoolbeleid. Over verschillende onderwerpen praat de medezeggenschapsraad mee. Voor een aantal onderwerpen moeten wij als school advies of instemming vragen aan de medezeggenschapsraad voordat een besluit genomen wordt. Daarmee is de medezeggenschapsraad voor ons een belangrijke manier om mee te praten over het beleid op school. Alle stukken van de MR zijn ter inzage beschikbaar.

Oudercoach

De oudercoach begeleidt en ondersteunt ouders, verzorgers en volwassen familieleden van leerlingen, voor zover zij een relevante rol spelen in het leven van de kinderen. Haar takenpakket wordt gevormd vanuit de Vroeg en Voorschoolse Educatie (VVE). De oudercoach signaleert problemen, legt het eerste laagdrempelige contact, geeft voorlichting, organiseert activiteiten om ouders toe te rusten voor hun opvoedingstaak, initieert en start ondersteuningstrajecten op, maakt drempels bij het traject inzichtelijk en ondersteunt bij het nemen van de drempels en houdt zicht op het verloop van het traject.

De oudercoach kunt u terugvinden in de schoolgids.

Schoolmaatschappelijk werk (SMW +)

Bij de schoolmaatschappelijk werker kunnen zowel ouders, leerlingen als leerkrachten voor hulpvragen terecht. Ouders kunnen op eigen initiatief langskomen. Leerlingen worden aangemeld via de intern begeleider. De schoolmaatschappelijk werker biedt kortdurende preventieve begeleiding aan kinderen en kortdurende ondersteuning aan ouders. Het gaat daarbij om sociaal-emotionele, opvoedings- of maatschappelijke problematiek. Daarnaast verzorgt de schoolmaatschappelijk werker het aanmelden of doorsturen naar passende hulpverlening, denkt mee met de school en met ouders over de zorgbehoefte van de leerling, begeleidt ouders in het toestemmen van het zorgproces, bemiddelt bij de contactlegging met en het begeleiden van ouders en leerlingen bij het bezoek aan een instantie die de begeleiding of hulpverlening gaat uitvoeren

Ook biedt ze consultatie, informatie en advies en signaleert in het kader van preventie en belangenbehartiging. Ze brengt de sociale kaart in beeld en maakt aanpassingen bij veranderingen in de sociale kaart.

De schoolmaatschappelijk werker werkt samen en wisselt informatie uit met de intern begeleiders, de gezinscoach, medewerkers van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), Jeugd gezondheidszorg, GGZ, Jutters, Jeugdformaat, welzijn en het sociaal wijkzorgteam. De schoolmaatschappelijk werker sluit aan bij de izc.

De schoolmaatschappelijk werker kunt u terugvinden in de schoolgids.

Vertrouwenspersonen

Reeds enige jaren wordt beleid gevoerd ter bestrijding van ongewenste intimiteiten in het onderwijs. Op elke school voor primair onderwijs is een contactpersoon aangewezen die binnen de school het eerste aanspreekpunt is voor ouders en leerlingen. De regeling geldt specifiek voor ongewenste intimiteiten maar geeft ook mogelijkheden klachten in te dienen op het gebied van discriminatie: gedragingen, besluiten en handelingen voor zover deze discriminerend zijn naar seksevoorkeur dan wel belemmerend voor emancipatie.

De contactpersonen ondernemen zelf geen actie, maar verwijzen door naar de vertrouwenspersoon van De Haagse Scholen.

De vertrouwenspersonen en Anti-pest coördinatoren kunt u terugvinden in de schoolgids.

8.2 Organisatie van externe samenwerking

Peuterleerplek De Kleine Prins

Peuterleerplek De Kleine Prins is een voorschool die samenwerkt met de Prins Willem Alexanderschool vanuit de Vroeg en Voorschoolse Educatie (VVE). Naast het programma 'Piramide' is er ook een doorgaande lijn in de leerlingenzorg.

Peuterleerplek De Kleine Prins valt onder de stichting JongLeren.

SPPOH

De adviseur passend onderwijs van het Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Haaglanden, SPPOH, ondersteunt onze school en ouders (meestal in overleg met de school) in situaties waar waarschijnlijk extra ondersteuning nodig is of dringende problemen (dreigen te) ontstaan. Het gaat dan om extra ondersteuning via een arrangement vanuit het samenwerkingsverband of een toelaatbaarheidsverklaring tot het speciaal basisonderwijs via een zogeheten groeidocument.

Bazalt

Bazalt is het grootste onderwijsadviesbureau voor scholen en kindcentra in Den Haag en omgeving. Bij Bazalt werken trainers, adviseurs, psychologen/orthopedagogen en andere onderwijsexperts die dagelijks bij scholen, peuterspeelzalen en kinderdagverblijven over de vloer komen. Met behulp van training, advies, conferenties, onderzoek, coaching en educatieve uitgaven ondersteunen zij professionals die werken met kinderen.

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

De Jeugdgezondheidszorg van de GGD Den Haag zet zich in voor een gezonde groei en ontwikkeling van kinderen van 4 tot 19 jaar in de gemeente Den Haag. De JGZ werkt samen met scholen, kinderopvang, welzijnsorganisaties, jeugdhulpverlening en instellingen in de gezondheidszorg.

Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Het CJG is er voor alle kinderen, jongeren en hun ouders in Den Haag. Zij gaan ervan uit dat een ouder of verzorger zelf het beste weet wat goed is voor hun kind of henzelf, maar soms is er behoefte aan informatie of advies bij het opgroeien en opvoeden. Ook als er extra hulp nodig is in het gezin, denkt het CJG met mee.

Politiebureau Laak

De wijkagent heeft namens de politie een centrale rol in de samenwerking.

9. Privacy

De PWA waarborgt de sociale veiligheid van de leerlingen, ouders en werknemers. De school onderschrijft het privacy beleid zoals dat door De Haagse Scholen is geformuleerd en past dit toe in de uitwisseling van persoonsgegevens. De ouders ondertekenen bij inschrijving van hun kind een toestemmingsformulier voor het plaatsen van beeldmateriaal op de website.

Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, testgegevens e.d. worden door ons als privacygegevens beschouwd, en worden als zodanig zeer zorgvuldig behandeld.

Afspraken:

- De leerlingenadministratie wordt zorgvuldig gevoerd en beheerd.
- Via Social Schools kunt u toestemming geven voor het gebruik van beeldmateriaal. U kunt dit op elk gewenst moment aanpassen.
- Leerlingendossiers worden digitaal bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk.
- Mappen/dossiers met gespreksverslagen, handelingsplannen enz., die in een lokaal aanwezig zijn, worden bij het verlaten van het groepslokaal opgeruimd.
- Gegevens van vertrouwelijke aard, die door leerlingen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden discreet behandeld. Zij kennen hierbij een eigen verantwoordelijkheid en zullen conform deze verantwoordelijkheid en binnen hun bevoegdheid handelen.
- Het verstrekken van leerlinggegevens ten behoeve van onderzoek of observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Ouders ondertekenen de hiervoor ingevulde formulieren.
- Mochten andere instanties informatie nodig hebben zal de school dit pas verstrekken nadat ouders hiervoor middels een toestemmingsverklaring toestemming voor hebben verleend.

- Soms kan het gebeuren, dat instanties gegevens opvragen bij school, zonder medeweten van de ouders. Als dit door wettelijke regelgeving verplicht is, zal de school hieraan moeten voldoen.
Dit zal echter met de grootst mogelijke terughoudendheid gebeuren.
- Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken.

In eerste instantie zijn betrokkenen zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie aan elkaar. Indien noodzakelijk zal met betrokkenen worden besproken op welke wijze de informatieverstrekking zal plaatsvinden.

10. Fysieke veiligheid

Scholen horen gezonde leeromgevingen te zijn. Leerlingen moeten kunnen opgroeien tot gezonde volwassenen. Gezondheid is een toestand van een zo optimaal mogelijk fysiek, mentaal en sociaal welbevinden.

10.1 EHBO voorzieningen

In de beide keukens van de school gebouwen staat een EHBO-koffer. Controle gebeurt jaarlijks door een bedrijf, dat iemand stuurt om te komen kijken. In de klassen zijn pleisters aanwezig.

10.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)

Een aantal collega's heeft in de afgelopen jaren de opleiding voor BHV-er gevolgd en hebben het diploma behaald. Met dit aantal BHV-ers is er gegarandeerd elke dag een BHV-er aanwezig op de beide gebouwen van de school. BHV-ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus. Dit alles volgens de richtlijnen van de ARBO – wet. 7.3

10.3 Brandveiligheid/inbraakalarm

Brandblusapparatuur wordt jaarlijks gecontroleerd. We dragen er zorg voor dat in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van de klaslokalen altijd vrij toegankelijk zijn, en brandslangen en blusapparaten bereikbaar en gebruiksklaar zijn. Het hele gebouw, is beveiligd met een goedgekeurd brand- en inbraakalarmsysteem. Deze systemen worden jaarlijks gekeurd. De nood- en transparantverlichting (dit is de vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld, of aan het zicht onttrokken worden. Kabels, snoeren, feestverlichting, slingers e.d. worden zodanig bevestigd dat zij geen gevaar opleveren.

10.4 Ontruimingsplan

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is, (brand, bommelding e.d.) is een ontruiming- en calamiteitenplan opgesteld. We oefenen het ontruimen, volgens dit plan minimaal twee keer per jaar. Eén keer wordt dit vooraf aangekondigd. De 2e keer gebeurt dit onverwachts. Het ontruimen wordt ook op groepsniveau besproken en geoefend.

In ieder lokaal hangt een ontruimingsplan, waarop de route is aangegeven die gebruikt moet worden bij de ontruiming.

In de klassenmap van elke groep is een leerlingenlijst met telefoonnummers aanwezig. Deze 'noodnummers-lijst' bevat ook de tweede telefoonbereikbaarheid. Elke groepsleerkracht heeft de plicht deze lijst in het geval van ontruiming mee te nemen. De ontruimingsoefening(en) worden georganiseerd, gecoördineerd en geëvalueerd door de werkgroep BHV. Zij rapporteren hun bevindingen aan de directie en tijdens en teamvergadering aan het team.

10.5 Risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E)

De risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E) is al sinds 1 januari 1994 verplicht voor alle werkgevers (uitgezonderd ZZP'ers). Het plan van aanpak is een verplicht onderdeel van de RI&E. Dat staat in de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet).

Werken aan gezonde arbeidsomstandigheden betekent ook systematisch aandacht hebben voor eventuele knelpunten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn. Deze continue systematische aandacht is vanuit de Arbowet verplicht.

De Arbomeester is het branche erkende instrument voor het primair onderwijs om een RI&E uit te voeren. Het ondersteunt bestuursleden, schoolleiders en medewerkers met taken op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van personeel en leerlingen. Het helpt arborisico's te signaleren, zodat de school zelf knelpunten kan opsporen, om ze vervolgens op te lossen. Hiermee legt de school een basis voor een gezonde werkomgeving.

Op onze school wordt de Arbomeester ingevuld door de directie. De uitkomsten van deze inventarisatie worden gecommuniceerd met de werkgroep SEO. Deze nemen de knelpunten mee in het Plan van Aanpak.

11 Plan van aanpak

Het Plan van Aanpak wordt opgesteld door de werkgroep SEO.

Bij actiepunten samenwerking met andere werkgroepen

De uitkomsten van onderstaande inventarisaties zijn uitgangspunt voor dit plan:

- Leerlingtevredenheidsonderzoek: verbeterpunten
- RI&E: knelpunten vanuit de Arbomeester
- Incidenten en ongevallenregistraties: opvallende of vaak voorkomende incidenten
- Ontruimingsoefeningen: ontwikkelpunten
- Programma SEO: evaluatie lesmaterialen

Vervolgens worden de doelstellingen, maatregelen en activiteiten gedefinieerd. Wanneer de coördinator SEO het plan van aanpak heeft besproken met de directie, kan na goedkeuring de uitvoering van het plan van aanpak starten.

Het plan van aanpak wordt jaarlijks door de werkgroep SEO geëvalueerd. Hieruit voortvloeiende nieuwe acties in combinatie met nieuwe acties uit bovengenoemde inventarisaties vormen weer de basis voor een volgend plan van aanpak voor een nieuwe schooljaar.

We gebruiken voor het plan van aanpak het volgende format. Voor iedere doelstelling / actie wordt onderstaand schema ingevuld.

PLAN VAN AANPAK
Schooljaar:

Info	Knelpunt	Opmerkingen		Foto
Doelstelling				
Activiteiten				
Wie is verantwoordelijk?		Wie gaat het uitvoeren?		
Kosten?		Hoeveel tijd?		Verholpen?
Wanneer af?		Hoe evalueren?		Risico klasse

12 Budget

Er wordt jaarlijks (kalenderjaar) 500 euro beschikbaar gesteld voor de werkgroep SEO. Dit kan bijvoorbeeld worden besteed aan de lessen en bijbehorende materialen voor het programma sociaal emotionele ontwikkeling of gastsprekers omtrent veiligheid. Deze kosten worden verantwoord in het Plan van Aanpak.

Reparaties of onderhoud aan het schoolgebouw naar aanleiding van de rapportage van de Arbomeester, cursussen of opleidingen van werkgroep-leden en kosten voor tevredenheidsspeilingen vallen onder een andere post binnen de begroting (kleine en groot onderhoud, professionalisering/nascholing, kwaliteit).

13 Protocollenlijst en formuleren

Om de kwaliteit van ons onderwijs, de zorg en de veiligheid hoog te houden, hebben wij ons beleid, onze protocollen en instrumenten gebundeld:

- in een map SharePoint (groepen/Algemeen)

Indien nodig worden deze plannen, protocollen en instrumenten geëvalueerd, aangepast en wanneer van toepassing een plan van aanpak opgesteld.

Onderstaand een overzicht van deze beleidsplannen, protocollen en instrumenten.

De oranje gekleurde tekst zijn de protocollen die benoemd worden in dit Veiligheidsplan of van belang zijn voor de veiligheid op school.

Actuele plannen

- Missie en Visie
- Schoolplan
- Jaarplan
- Jaarplanning
- Jaarboekje
- Vergader- en scholingsoverzicht
- Scholingsplan
- Schoolondersteuningsprofiel (SOP)
- Schoolgids en schoolkalender

Zorg

- Zorgbeleidsplan
- Zorgkalender
- Zorgcyclus
- **Stappenplan Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld**
- Beleidsplan Meer- en hoogbegaafdheid
- Protocol Doubleren en (versneld) overgaan
- Protocol Verzuim
- Procedure te laat komen
- **Incidentenregistratie leerlingen in Esis**
-

Resultaten en Analyses, kijkwijzers

- Overzicht schoolresultaten Cito M en E
- Analysedocument (Cito M, Cito E, Eindtoets)
- Kijkwijzer Klassenbezoek
- Kijkwijzer Flitsbezoek
- Rapportage Onderwijsinspectie

Onderwijsinhoudelijk

- Beleidsplan Rekenen
- Beleidsplan Taal
- Beleidsplan ICT
- Beleidsplan Ouderbetrokkenheid

- Beleidsplan Cultuureducatie
- Expliciete Directe Instructie (EDI) incl. coöperatieve werkvormen
- Protocol Schooladvies
- Protocol Kennismakings-, voortgangsgesprekken en rapporten
- **Programma Sociaal Emotionele Ontwikkeling PWA**

Organisatorisch

- Protocol Ziek- en betermelding
- Protocol Excursies en uitstapjes
- Protocol ITS storing melden
- Protocol Vervanging en verdeling
- Stage-overeenkomst
- Protocol Formatie
- Protocol Aannee nieuwe leerlingen

Sociaal emotioneel en Veiligheid

- **Veiligheidsplan**
- **Protocol (Anti) Pesten**
- **Protocol Gele en rode kaart (bijlage protocol pesten)**
- **Protocol Cyberpesten (bijlage protocol pesten)**
- **Protocol Schorsing leerlingen van De Haagse Scholen**
- **Protocol Verwijdering leerlingen van De Haagse Scholen**
- **Ontruimingsplan**
- **Protocol EHBO**
- **Protocol Handeling bij incidenten**
- **Protocol Ernstige ziekte en/of overlijden van personeelslid, ouder of kind**
- **Protocol Omgang bij conflicten**
- **Protocol betreffende het dragen van hoofddoeken of gelaatsbedekkende kleding en het schudden van handen (DHS)**
- **Klachtenregeling van De Haagse Scholen, stichting voor primair en speciaal openbaar onderwijs 2008**
- **Arbomeester**

Evaluatie

- Tevredenheidspelling Personeel
- Tevredenheidspelling Ouders
- **Tevredenheidspelling Leerlingen**

Professionalisering

- Protocol Coaching en begeleiding studenten en leerkrachten
- Stage-overeenkomst PWA
- Gesprekkencyclus
- Aanvraag scholing, cursus, workshop

Tot slot

Om de kwaliteit van het veiligheidsplan te waarborgen, is het belangrijk dat het een 'levend' document is. Jaarlijks wordt het dit document door de werkgroep SEO geëvalueerd en aangevuld en/of aangepast.

Wijzigingen worden met de directie besproken en het team wordt hierin geïnformeerd.

Bij zaken die niet in dit document worden genoemd, beslist de directeur, zoveel mogelijk na overleg met het bevoegd gezag, het managementteam van de school en/of het team. Desgewenst kunnen ook externe deskundigen / instanties worden geconsulteerd.

Aanpassingen en wijzigingen die worden doorgevoerd mogen niet in strijd zijn met andere beleidsdocumenten die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld.

Bij calamiteiten kan afgeweken worden van afspraken en handelswijze als de veiligheid van een of meerderen in het geding is.