

Schoolveiligheidsplan



Jenaplanschool de Waterval

Judith Leijsterstraat 2

2162JK Lisse

Inhoudsopgave

Inhoud

Schoolveiligheidsplan	1
Inhoudsopgave.....	2
1. Inleiding	4
2. Schoolvisie op veiligheid	4
3. Beleid sociale veiligheid	4
3.1 Schoolregels	4
3.2 Monitoring sociale veiligheid	5
3.3 Incidentenregistratie	5
3.4 Sociale veiligheid in de klas	5
3.5 Verboden activiteiten en middelen.....	6
4. Beleid fysieke veiligheid	7
4.1 Arbo	7
4.2 BHV, ontruiming en EHBO	7
Opleiding BHV	7
BHV-plan en ontruimingsplan	7
EHBO	8
4.3 Brandveiligheid	8
4.4 Verkeersveiligheid	8
4.5 Speeltoestellen en inventaris	8
4.6 Bouwtechnische keuring	8
4.7 Ongevallenregistratie	8
4.8 Toezicht	8
Avondactiviteiten	9
Buitenschoolse activiteiten.....	9
4.9 Beveiliging.....	9
5. Protocollen.....	10
Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)	10
Protocol communicatie gescheiden ouders	10
Pest protocol	10
Klachtenregeling	10
Medisch handelen	10
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....	10

Protocol grensoverschrijdend gedrag	11
6. Functionarissen met veiligheidstaken	11
6.1 Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling	11
6.2 Anti-pestcoördinator/ vertrouwenspersoon voor kinderen	11
6.3 BHV(-coördinator)	12
6.4 Interne vertrouwenspersonen en externe vertrouwens persoon.....	12
6.5 Preventiemedewerker.....	12
6.6 Borging.....	13
7. Samenwerkingen	13
7.1 Medezeggenschap	13
7.2 Leerlingraad	13
7.3 Externe partners	13
Jeugd- en Gezinsteam	13
Leerplichtambtenaar.....	13
Politie	14
Samenwerkingsverband Duin en Bollenstreek	14
Veilig Thuis	14
Gedragcode	15
Eén op één contacten stamgroepleiders – kinderen.....	15
Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie.....	15
Hulp bij aan-, uit-, en omkleden.....	15
Buitenschoolse activiteiten.....	15
Schoolkamp.....	15
Professionele attitude.....	16
Namenlijst en contactgegevens veiligheidsfunctionarissen binnen de school	17
Directie.....	17
Preventiemedewerker:	17
Contactpersoon BHV:.....	17
Anti-pest coördinator:.....	17
Interne vertrouwenspersoon:	17
Externe vertrouwenspersoon	17
Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling:	17
Medezeggenschapsraad:	17

1. Inleiding

Er is zorgvuldig gestreefd naar een veiligheidsplan dat recht doet aan de veiligheid van jenaplanschool de Waterval. In dit plan worden uitgangspunten van de school geformuleerd en worden richtlijnen gegeven waarlangs De Waterval gericht beleid voert op het gebied van veiligheid.

Wettelijk kader

Scholen hebben de plicht om zorg te dragen voor veiligheid op school. Sinds 1 januari 2006 zijn scholen verplicht een veiligheidsplan op te stellen. In dit plan beschrijft de school hoe zij de sociale en fysieke veiligheid in en rondom het schoolgebouw waarborgt en hoe deze onderwerpen worden verankerd in de praktijk. Ook worden zowel de preventieve als curatieve maatregelen beschreven. De Onderwijsinspectie ziet toe op dit te voeren veiligheidsbeleid. Het doel van het veiligheidsplan is om een zo veilig mogelijke leer- en werkomgeving te creëren voor kinderen, medewerkers en ouders, waarbij wordt voldaan aan de wettelijke verplichtingen.

2. Schoolvisie op veiligheid

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin onze kinderen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Ook voor medewerkers, ouders* en bezoekers moet de school een veilige omgeving zijn. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor onze medewerkers en leerklimate voor onze kinderen. Ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat wij er alles aan doen om onveilige situaties te vermijden. Ons veiligheidsbeleid heeft dan ook als doel alle vormen van onveilige situaties 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 beleid richt zich op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Daarnaast verwerken we ons beleid met betrekking tot de fysieke veiligheid in dit veiligheidsplan. Dit plan beschrijft de afspraken en maatregelen die De Waterval getroffen heeft en zal uitvoeren om een veilig schoolklimaat na te streven voor alle betrokkenen.

** In dit beleidsplan wordt gesproken over ouder(s). Waar ouder(s) staat kan ook verzorger(s) gelezen worden.*

3. Beleid sociale veiligheid

3.1 Schoolregels

De school heeft schoolregels vastgesteld. Wij vinden het namelijk erg belangrijk dat iedere betrokkene zich bij ons op school thuis en veilig voelt. We streven er dan ook naar een klimaat te scheppen en te onderhouden waarin dit mogelijk is. Uitgangspunt bij vorming van zo'n sociaal veilig klimaat is het gebruik van en het toezicht op de gedragscode voor kinderen en verwachtingen naar ouders en medewerkers, waarover alle betrokken worden geïnformeerd. De gedragscode benoemt concreet welk gedrag wenselijk is en hoe wordt omgegaan met ongewenste gedragingen. De gedragscode is leidend binnen de school. Het richt zich op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen.

Het gedragsprotocol (Bijlage *gedragsprotocol*) wordt regelmatig besproken. Hierbij is het streven om dit zo concreet mogelijk bespreekbaar te maken aan de hand van casussen of praktijksituaties in de school.

3.2 Monitoring sociale veiligheid

De school is verplicht om ieder jaar de sociale veiligheidsbeleving bij kinderen te monitoren. Door sociale veiligheid en pesten te monitoren krijgen we inzicht in de huidige stand van zaken. Hiermee weten we hoe klassen zich onderling verhouden en krijgen we een beeld van pesten in de school. Het gemeten beeld wordt verder geobjectiveerd door het gebruik van landelijke cijfers. Monitoring geeft hiermee niet alleen een indicatie van de huidige sociale veiligheid op school, het biedt ook een referentiekader waar deze wordt vergeleken met andere scholen. Om monitoring effectief uit te voeren is het belangrijk dat we gebruikmaken van een kwalitatief goed meetinstrument. We maken gebruik van het instrument Kanvas, behorende bij de Kanjertraining. Dit instrument maakt inzichtelijk hoe sociale en fysieke veiligheid op school ervaren wordt, of er sprake is van pesten, geweld, discriminatie e.d., en of kinderen zich prettig en welkom voelen op school. Kinderen uit de groepen 6, 7 en 8 vullen deze monitor in.

Tevens vullen iedere twee jaar ouders en medewerkers een tevredenheidsonderzoek in, waar sociale veiligheid onderdeel van is. De resultaten geven ons een actueel en representatief beeld omtrent de sociale veiligheid op school. Waar nodig worden de resultaten gebruikt om beleid bij te stellen en acties uit te voeren. Daarnaast beoordeelt de Onderwijsinspectie de inspanning van de school omtrent monitoring. Kortom: er wordt bekeken of de school zich afdoende heeft ingezet om beleid te intensiveren of bij te sturen naar aanleiding van de resultaten van deze monitoring in groep 6, 7 en 8. Ook maken we gebruik van de hart en handen toetsen van IEP. Kinderen maken twee keer per jaar de onderdelen: sociaal-emotionele ontwikkeling, leeraanpak en creatief vermogen. Bij deze toetsen kunnen stamgroepleiders de sociale ontwikkeling van de kinderen goed monitoren en daardoor op tijd ingrijpen als er opvallende resultaten zijn.

3.3 Incidentenregistratie

De school zorgt ervoor dat een incidentenregistratie wordt bijgehouden. Te denken valt aan gebeurtenissen omtrent pesten, klachten van ouders of stamgroepleiders en vastgestelde problemen in het groepsklimaat van een specifieke klas. Hierbij komt de veiligheid in het geding en moet er acuut of binnen redelijke termijn worden gehandeld. Deze incidentenregistratie geeft een duidelijk beeld van de huidige (urgente) situatie binnen de school. Aard, aantal en omvang van incidenten geven een indicatie van de huidige ervaren veiligheid. Incidenten worden geregistreerd in Parnassys, in notities is te kiezen voor het kopje "incidenten registratie". Hier worden incidenten geregistreerd bij betrokken kinderen.

3.4 Sociale veiligheid in de klas

We willen een warme en veilige school zijn, waarin kinderen zichzelf durven te zijn, zich veilig voelen en betrokken zijn. In iedere klas wordt daarom structureel en systematisch aandacht gegeven aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen. We bevorderen positief gedrag en gaan onveilig gedrag en pesten tegen. De sociaal-emotionele ontwikkeling van een kind wordt vanaf groep 1 op

verschillende manieren positief gestimuleerd.

Op onze school leren kinderen sociaal om te gaan met anderen doordat we veel aandacht besteden aan jenaplan kernkwaliteiten. Als we kijken naar deze kwaliteiten dan is vooral de relatie van het kind met de ander en met het andere van groot belang.

Relatie van het kind met zichzelf.

- Ik kan mijn kwaliteiten en uitdagingen te benoemen en weet ze in te zetten, zodat ik mij er goed bij voel
- Ik ben zelf verantwoordelijk voor wat ik wil/moet leren, wanneer ik uitleg nodig heb en voor hoe ik een plan moet maken.
- Ik word beoordeeld op mijn vooruitgang in mijn eigen ontwikkeling.
- Ik kan naar mijn eigen ontwikkeling kijken en dit kritisch beoordelen. Ik kan daarover in gesprek gaan met de ander.

Relatie van het kind met de ander en met het andere.

- Ik ontwikkel mij in een stamgroep met kinderen van verschillende leeftijden en leerjaren.
- Ik kan samenwerken, hulp geven en ontvangen met andere kinderen. Ik kan daarop terugkijken om te bespreken hoe dit gegaan is.
- Ik neem verantwoordelijkheid over de beslissingen om goed samen te leven in de stamgroep en de school. Hierdoor komt iedereen tot zijn recht en voelt zich goed en veilig bij ons op school.

Relatie van het kind met zijn omgeving.

- Wat ik leer doet er toe. Hier heb ik de rest van mijn leven iets aan. Ik leer in echte situaties.
- Ik zorg voor mijn omgeving.
- Ik gebruik binnen onze projecten (Wereldoriëntatie) alles wat ik geleerd heb, om de wereld te leren kennen.
- Ik leer spelend, werkend, sprekend en vierend volgens een ritmisch dagplan / weekplan.
- Ik neem initiatieven vanuit mijn eigen interesses en vragen.

Daarnaast ondernemen we ook de volgende acties:

- Structureel en systematisch aandacht te besteden aan sociaal-emotionele ontwikkeling;
- De implementatie van school- en klassenregels;
- Bekwaamheid van stamgroepleiders in het geven van lessen over bevordering positief gedrag;
- Jaarlijkse monitoring van sociale veiligheid;
- Tweejaarlijkse monitoring van kinderevredigheid;
- Uitvoering van protocollen.

3.5 Verboden activiteiten en middelen

Het bezit en gebruik van wapens, drugs en alcohol, vandalisme en diefstal worden niet getolereerd op school. De directie zal van ieder strafbaar feit aangifte doen bij de politie.

Daarnaast zijn voor kinderen mobiele telefoons verboden in het schoolgebouw. Wanneer het nodig is om contact met thuis te hebben, kunnen kinderen gebruik maken van de schooltelefoon.

Wanneer wij een telefoon zien, wordt deze ingenomen. De aanwezigheid van mobieltjes op school leiden kinderen niet alleen af, maar ook kunnen telefoons een negatief effect hebben op de sfeer op school. Bijvoorbeeld als leerlingen anderen in de klas filmen, in de gang of in de kleedkamer filmen en die filmpjes ongevraagd op sociale media delen. Om die reden is het dragen van smart horloges waarmee foto's en berichten verstuurd kunnen worden ook niet toegestaan.

Van stamgroepleiders wordt verwacht dat zij tijdens het lesgeven geen gebruik maken van hun mobiele telefoon, tenzij het een noodgeval betreft (denk aan: gebeld worden voor een ziek kind op de opvang). Voor het maken van foto's (met de telefoon van de stamgroepleider) van kinderen tijdens activiteiten is van te voren toestemming gevraagd. Deze toestemmingen staan geregistreerd in Social Schools. De foto's worden gewist nadat deze via Social Schools gedeeld zijn met ouders en niet gedeeld met derden buiten de school.

4. Beleid fysieke veiligheid

4.1 Arbo

Als onderdeel van de Arbowet voert de school een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) en Arbo quickscan uit. De RI&E is een inventarisatie en evaluatie van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico-inventarisatie en -evaluatie wordt eens in de vier jaar uitgevoerd. Indien op basis van de uitkomsten risico's worden ondervonden, wordt een plan van aanpak opgesteld. Dit plan wordt jaarlijks herzien en verbeterd. De arbo quickscan wordt eens in de twee jaar uitgevoerd. De uitkomsten hiervan worden besproken met het team en indien nodig wordt nader onderzoek gedaan.

4.2 BHV, ontruiming en EHBO

De school werkt conform onderstaande afspraken. Zie paragraaf 6.3 voor de invulling van de rol en taken van de BHV-er en de BHV-coördinator.

Opleiding BHV

Bedrijfshulpverleners nemen deel aan georganiseerde herhalingscursussen, oefeningen en andere activiteiten. Deze herhalingsactiviteiten zijn van zodanige inhoud en frequentie dat de kennis en vaardigheden van de bedrijfshulpverleners op het vereiste niveau gehandhaafd blijven. Deze bijeenkomsten worden door de stichting jenaplanscholen Bollenstreek aangeboden aan de BHV'ers van de school. Zij krijgen de ruimte deze herhalingsdagen te volgen tijdens werktijd en zullen vervangen worden voor de groep.

BHV-plan en ontruimingsplan

De BHV-ers binnen de school overleggen met elkaar over de schoolveiligheid en ontruiming. Zij organiseren met elkaar de inzet van hun expertise en inventariseren wat nodig is voor de veiligheid van de school. Met betrekking tot ontruiming maken de BHV-ers afspraken over taakverdeling. De BHV-coördinator heeft de leiding bij ontruiming en stuurt anderen aan. Deze BHV-er is ook het eerste aanspreekpunt van de brandweer. Afspraken over hoe te handelen bij een calamiteit worden opgenomen in het BHV- en ontruimingsplan. Belangrijk onderdeel van deze plannen is de ontruimingsplattegrond. Deze hangt zichtbaar in de school. Namelijk:

- In het halletje bij binnenkomst (onder de brandmeldcentrale)
- in de teamkamer
- In de grote hal

Hiermee worden alle medewerkers en bezoekers geïnformeerd.

Tevens vinden er periodiek ontruimingsoefeningen plaats en heeft elke groep een tas bij de nooduitgang hangen die mee gaat bij ontruiming. Hierin zit onder andere een up to date namenlijst van de groep.

EHBO

De BHV-er is tevens EHBO bekwaam. Op school is altijd een EHBO-koffer aanwezig. De school ziet tevens toe op de procedure van EHBO tijdens gymlessen en uitstapjes en kampen. De stamgroepleiders weten welke BHV-ers zij kunnen benaderen bij een ongeval.

4.3 Brandveiligheid

De school voldoet aan de eisen die in de wet gesteld zijn aan gebouwveiligheid. Voor brand- en vluchtwegveiligheid is de gemeente de handhavende instantie. De gemeente kan hiervoor periodiek inspecties uit laten voeren. Meestal doet de brandweer dit. Het ontruimings- en BHV-plan en het houden van ontruimingsoefeningen zijn verplicht en maken deel uit van de inspectie.

4.4 Verkeersveiligheid

Kinderen, ouders en medewerkers moeten voor, tijdens en na schooltijd op een veilige manier naar en van school kunnen gaan. We vinden het belangrijk dat de wijk verkeersveilig is. Daarom spannen we ons, in samenwerking met de gemeente, in om de veiligheid in de omgeving van de school te bevorderen.

4.5 Speeltoestellen en inventaris

Speeltoestellen op het plein en in de gymzaal moeten voldoen aan het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen. De school moet zorgen voor goedgekeurde toestellen. Door periodieke inspectie en onderhoud waarborgen wij dit. Hiervoor wordt een logboek bijgehouden.

4.6 Bouwtechnische keuring

De school voldoet aan de bouwtechnische eisen die gesteld zijn voor schoolgebouwen. Dit geldt voor de binnen- en buitenkant van het gebouw. De gemeente geeft een gebruikersvergunning af als onder meer aan de veiligheidseisen is voldaan. Op dit moment staat de school bij de gemeente op de wachtlijst voor verbouwing, het gebouw is ruim 40 jaar oud en toe aan vernieuwing, met name op het gebied van duurzaamheid. Maar ook de binnenkant heeft een nieuwe frisse look nodig. Het gebouw voldoet bouwkundig nog aan alle eisen.

4.7 Ongevallenregistratie

De afspraak binnen de school is dat alle incidenten in relatie tot ongevallen bij de directie gemeld worden. De school zorgt vervolgens voor een juiste registratie van de incidenten in Parnassys, onder het kopje notities kan men kiezen voor "ongevallenregistratie". Wij als school zijn verplicht om zeer ernstige ongevallen te melden aan de arbeidsinspectie en doen dit waar nodig ook.

4.8 Toezicht

Toezicht kan helpen incidenten te voorkomen en doeltreffend optreden te bevorderen. Voor het gevoel van veiligheid van kinderen en een prettig leerklimaat is effectief toezicht van groot belang. Elke medewerker op school heeft op een of andere manier een toezichthoudende taak, zowel binnen als buiten de lessen. Tijdens de ochtend en middagpauze is er pleinwacht door stamgroepleiders.

Avondactiviteiten

Bij avondactiviteiten, zoals stamgroepavonden, kampavonden, schoolreiswerkavonden of gespreksavonden zijn altijd minimaal twee medewerkers aanwezig. De school zorgt bij avondactiviteiten tevens dat er voldoende BHV-ers aanwezig zijn.

Buitenschoolse activiteiten

Bij buitenschoolse activiteiten die door de school worden georganiseerd, zoals een schoolreis voor groep of een museumbezoek, zorgen we voor voldoende toezicht omdat we als school verantwoordelijk zijn voor de veiligheid van onze kinderen. Het gaat daarbij niet alleen om de activiteit zelf, maar ook om de reis er naar toe. Het toezicht hoeft niet te geschieden door stamgroepleiders, het kunnen ook ouders zijn die toezicht houden. Afhankelijk van de leeftijdsgroep, het doel, de bestemming en de organisatie van de activiteit, stellen we passende eisen aan het aantal begeleiders en hun instructie.

Ouders die rijden tijdens activiteiten zijn te alle tijden verantwoordelijk voor de kinderen die bij hun in de auto stappen. Ook als dit gebeurt voor een uitstapje van school.

Kinderen tot 1,35 meter moeten in een goedgekeurd autokinderzitje vervoeren. Zowel voorin als achterin de auto. Dit moet altijd, of een kind nou in de eigen auto zit, of bij iemand anders in de auto.

De uitzonderingen

- Kinderen van 3 jaar en ouder mogen een autogordel gebruiken in plaats van een kinderbeveiligingssysteem als er op de desbetreffende zitbank al twee kinderbeveiligingsystemen zijn aangebracht en in gebruik zijn, waardoor er geen plaats meer is voor een derde zitje. Dit kind mag niet zonder kinderbeveiligingssysteem op de voorbank worden vervoerd.
- Kinderen vanaf 3 jaar mogen, in incidentele gevallen, de autogordel gebruiken bij vervoer door een ander persoon dan de eigen (pleeg)ouder. Namelijk wanneer redelijkerwijs niet verwacht kan worden dat de bestuurder een kinderbeveiligingssysteem bij zich heeft. Het kind wordt dan vervoerd op de achterbank. Het dient hierbij om vervoer over beperkte afstand te gaan, zoals bijvoorbeeld een kinderfeestje naar het plaatselijke zwembad. Het begrip incidenteel moet letterlijk worden genomen. Van incidenteel vervoer is geen sprake meer als bijvoorbeeld oma elke week de kleinkinderen naar school brengt. Een korte afstand is volgens het ministerie een afstand van maximaal 50km.

Kiest een ouder er voor om te gaan rijden met kinderen zonder zitje, is de bestuurder wettelijk verantwoordelijk. Het staat ouders en stamgroepleiders dan ook altijd vrij (ondanks de uitzonderingen) om te weigeren kinderen onder 1.35m zonder zitje mee te nemen.

4.9 Beveiliging

Om de veiligheid van alle aanwezigen in de school te waarborgen zijn voor iedereen duidelijke afspraken over het openen en afsluiten en over wie toegelaten mag worden tot het gebouw. De

hekken zijn voorzien van kindvriendelijke sluitingen. Het gebouw wordt bewaakt middels inbraakbeveiliging.

5. Protocollen

Dit veiligheidsplan verwijst naar diverse protocollen waarin een beschrijving wordt weergegeven van de preventieve maatregelen die genomen worden om de veiligheid van kinderen en medewerkers te waarborgen en onveilige situaties te voorkomen. Onderstaand een overzicht van de in gebruik zijnde protocollen. Deze zijn allen te vinden op in de map: Praktisch->Protocollen

Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

De AVG is bedoeld om de persoonsgegevens van burgers te beschermen, zo ook de privacy van kinderen, ouders en medewerkers op onze school. Daar is de informatie over toepassing van de AVG binnen de Waterval te vinden. Hier vindt u ook het privacybeleid ons privacyreglement. Als onderdeel van ons AVG beleid hebben we binnen de Waterval een protocol sociale media. In dit protocol worden richtlijnen gegeven over verantwoord omgaan met sociale media op de school door kinderen, ouders, medewerkers en andere betrokkenen.

Tevens hebben wij beleid over foto's, filmpjes en meldplicht bij een datalek.

Protocol communicatie gescheiden ouders

Een kind heeft er belang bij dat de ontwikkeling op school zo min mogelijk belemmerd wordt door de scheiding van haar/zijn ouders. Daarvoor is het nodig dat de school en de ouders elkaar zo goed mogelijk informeren en communiceren over zaken die van belang zijn voor het kind. De school is voor kinderen meestal een veilige plek en draagt ten tijde van een scheiding bij aan regelmaat en zekerheid in het leven van het kind. In dit protocol staat beschreven hoe wij als school communiceren met gescheiden ouders en hoe wij omgaan met de situatie.

Pest protocol

In het anti-pestprotocol wordt weergegeven hoe we pestgedrag signaleren. Tevens staat hierin vermeldt welke afspraken er zijn om pesten te voorkomen en aan te pakken. Het protocol geeft kinderen, ouders en medewerkers duidelijkheid over hoe gehandeld wordt bij pestgedrag.

Klachtenregeling

Klachten worden in de meeste gevallen in goed overleg met alle betrokkenen afgehandeld. Voor die gevallen dat dit niet lukt, hebben we een klachtenregeling. Bent u niet tevreden over de afhandeling door de school, dan kunt u zich schriftelijk richten tot het bestuur van stichting Jenaplanscholen Bollenstreek. Indien u daarna nog steeds niet tevreden bent over de behandeling, kunt u zich wenden tot de geschillencommissie bijzonder onderwijs (GCBO).

Medisch handelen

In het protocol medisch handelen worden de stappen en uitgangspunten vermeld die medewerkers nemen indien medisch handelen bij kinderen vereist is. Tevens worden de verantwoordelijkheden benoemd van ouders ten opzichte van medewerkers bij een medische handeling.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een stappenplan waarin staat hoe stamgroepleiders, directieleden en onderwijsondersteunend personeel om dienen te gaan met het

signaleren en melden van (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. Met behulp van een afwegingskader kan worden bepaald of er sprake is van acute of structurele onveiligheid.

Protocol grensoverschrijdend gedrag

Er zijn verschillende situaties te onderscheiden, waarbij tot schorsing of verwijdering kan worden overgegaan. Dit protocol geeft weer wanneer deze situaties van toepassing zijn voor kinderen en wat de bijhorende procedure is.

6. Functionarissen met veiligheidstaken

Om de aanpak omtrent veiligheid vorm te geven, zijn functionarissen benoemd. Hieronder wordt weergegeven welke taken en verantwoordelijkheden bij professionals worden belegd. Bij 8.3 wordt aangegeven aan welke functie de Waterval de taken heeft gekoppeld. Hierbij is gekozen voor functies die aansluiten in relatie tot verantwoordelijkheden, rollen en mate van betrokkenheid.

6.1 Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling

De aandachtsfunctionaris kindermishandeling beschikt over de benodigde vaardigheden en kennis om een zorgproces af te wikkelen volgens de Wet Meldcode. De aandachtfunctionaris functioneert voor interne collega's als contactpersoon voor algemene informatie, de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Ook procesbegeleiding en (confrontatie)gesprekken met ouders maken hier onderdeel van uit.

De aandachtsfunctionaris heeft de volgende taken:

- Functioneert als vraagbaak binnen de organisatie voor algemene informatie over de meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling.
- Zorgt dat (nieuwe) in- en externe professionals afdoende kennis hebben van het onderwerpen zorgt dat het onderwerp geagendeerd blijft.
- Evalueert de werking van de meldcode regelmatig om zo nodig acties in gang te zetten om de toepassing van de meldcode te optimaliseren.
- Voert procesmanagement op het moment dat school overgaat tot melding (actie 4 en 5 van de Meldcode).
- Ziet toe op dossierontwikkeling en verslaglegging (als er melding wordt gedaan).
- Waakt over de veiligheid van het kind bij het nemen van beslissingen.
- Neemt contact op met Veilig Thuis voor advies.
- Evalueert de genomen acties met betrokkenen.
- Ziet toe op zorgvuldige omgang met de privacy van het betreffende gezin.
- Bewaakt beleid en afspraken over de wijze waarop de organisatie de verantwoordelijkheid opschaaft indien de signalering, ondersteuning en/ of verwijzing voor een kind stagneert.

6.2 Anti-pestcoördinator/ vertrouwenspersoon voor kinderen

Vanwege de negatieve connotatie van het woord anti-pestcoördinator, maken we de keuze om de term vertrouwenspersoon te gebruiken. De school voert een sociaal veiligheidsbeleid. Het gedragsprotocol is hier onderdeel van. Kennis omtrent dit onderwerp wordt geborgd en gedeeld. De coördinatie hiervan ligt bij de vertrouwenspersoon. Deze persoon heeft als taak:

- Aanspreekpunt te zijn voor kinderen en ouders voor het melden van pesten
- De coördinatie van het anti-pestbeleid op school

- De beleving van veiligheid en welzijn van kinderen te volgen

6.3 BHV(-coördinator)

Binnen onze school is dagelijks minimaal één BHV-er aanwezig. De BHV-er is opgeleid in het bieden van levensreddende eerste handelingen. De BHV-coördinator heeft een leidinggevende rol bij grotere incidenten. Deze functionaris heeft als taak:

- Bij ongevallen eerste hulp te verlenen en contact te leggen met ambulance en brandweer
- Bij brand een begin te maken met het blussen
- Te alarmeren en te evacueren.

6.4 Interne vertrouwenspersonen en externe vertrouwens persoon

Onze school beschikt over een interne en externe vertrouwenspersoon. Bij deze persoon, verbonden met de school, kan je met vertrouwelijke zaken en persoonlijke problemen met betrekking tot schoolse zaken terecht. Ouders, kinderen en medewerkers kunnen bij deze objectieve gesprekspartner terecht om hun verhaal te doen en advies te vragen. De interne contactpersoon heeft ook een preventieve functie in het voorkomen van problemen. Hij of zij garandeert vertrouwelijkheid binnen de kaders die de privacywetgeving en de wet Sociale Veiligheid hiervoor stelt. De interne contactpersoon heeft meldplicht als er strafbare feiten aan het licht komen.

1. Nagaan of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
2. Verwijzen van de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
3. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het bevoegd gezag.
4. Gevraagd of ongevraagd advies geven over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten inzake klachten.

6.5 Preventiemedewerker

De taken van de preventiemedewerker zijn gericht op de fysieke veiligheid in en rondom het gebouw. Binnen de taak van de preventiemedewerker valt voor een deel invulling van Arbowetgeving, waar de school aan moeten voldoen. De rol van preventiemedewerker is belegd bij een interne professional met BHV-certificering. Waar sociale veiligheid en de fysieke omgeving raakvlakken hebben is afstemming vanzelfsprekend. De taken van de preventiemedewerker omvatten:

1. Het verlenen van medewerking aan het verrichten en opstellen van een risico inventarisatie en evaluatie
2. Het adviseren aan de medezeggenschapsraad (MR) inzake genomen en te nemen maatregelen, gericht op een zo goed mogelijk arbeidsomstandighedenbeleid;
3. De uitvoering van de maatregelen, bedoeld in onderdeel 2, dan wel de medewerking daaraan.

6.6 Borging

De verschillende rollen worden geborgd binnen de school. Dit gebeurt door de rollen actief te bespreken binnen bordsessies, maar ook door in de praktijk de rol in te vullen. Zo is, voor zowel medewerkers als ouders en kinderen duidelijk bij wie ze met welke vragen terecht kunnen. Het veiligheidsplan heeft duidelijke kaders en beschrijvingen van de taken en rollen die nodig zijn om sociale en fysieke veiligheid te bereiken, te monitoren en te behouden. Alle functionarissen zijn deskundig in het uitvoeren van hun taken binnen de organisatie. Ook zorgen zij voor kennisdeling, het overbrengen van vaardigheden aan en coachen van collega's. Hierdoor kennen alle betrokkenen de visie, kernwaarden, doelen, regels, afspraken en protocollen of weten waar ze die kunnen vinden. Daarnaast zorgen de functionarissen ervoor dat hun eigen kennis en vaardigheden up-to-date blijven. Dit gebeurt middels bijscholing, deelname aan netwerken en/of het volgen van relevante ontwikkelingen en overleggen.

7. Samenwerkingen

7.1 Medezeggenschap

De Waterval heeft een MR, waarin ouders en medewerkers vertegenwoordigd zijn. De MR streeft ernaar het overleg tussen team, ouders en directie te bevorderen in het belang van het goed functioneren van de school. De MR is voornamelijk toetsend en adviserend in beleidszaken. De MR-leden worden gekozen via een openbare verkiezing en hebben dan drie jaar zitting. Jaarlijks worden ouders middels een jaarverslag op de hoogte gebracht van de activiteiten van de MR.

7.2 Leerlingraad

De leerlingraad bestaat uit kinderen uit de groepen 3 t/m 8. Deze kinderen worden gekozen als vertegenwoordigers van alle kinderen van de Waterval. De leerlingraad vergadert ongeveer eens in de 6 weken onder leiding van de directeur. Ook betreft de schoolleiding hen bij zaken waarvan zij vinden dat de kinderen mee zouden moeten denken. Zij kunnen ook ongevraagd advies geven aan de schoolleiding.

7.3 Externe partners

De school heeft contact en afspraken met externe partners. Problemen rondom veiligheid hebben namelijk vaak ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school. Belangrijk is om afspraken te maken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

Jeugd- en Gezinsteam

Een Jeugd- en Gezinsteam (JGT) is een team van ambulante jeugdhulpverleners dat ouders en jeugdigen helpt bij het opvoeden en opgroeien. Zij komen in actie en bieden ondersteuning als opvoeding om welke reden dan problemen oplevert. Het JGT biedt ook consultatie en advies aan de school, indien gewenst. In haar werkzaamheden volgt het JGT de landelijke meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Onze partner hierin is Voor ieder één met contactpersoon Maayke van Maris.

Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar ziet toe op de uitvoering van de leerplichtwet. De leerplichtwet kent vrijstelling voor gewichtige omstandigheden. Voor 5-jarigen is er een speciale regeling die inhoudt

dat een kortere schoolweek mogelijk is, in overleg met de directie. Ook in geval van ziekte of door persoonlijke omstandigheden kan het voorkomen dat een kind de school niet kan bezoeken. Indien verlof wordt opgenomen zonder toestemming van de directie of een kind komt structureel te laat, wordt dit gezien als ongeoorloofd verzuim. De directie is verplicht dit aan duo door te geven. Hiertoe kan een proces-verbaal worden opgemaakt. Leerplichtambtenaren voeren daarnaast gesprekken met de school en eventueel ouders over verzuim, geven voorlichting en zijn aanspreekpunt voor langdurig verlof. Zijn er problemen in een gezin of op school die de oorzaak vormen van het schoolverzuim, dan helpt de leerplichtambtenaar bij het vinden van een oplossing.

Onze contactpersoon bij leerrecht is Wouter Knol

Politie

De politie neemt deel aan de netwerken die er zijn en neemt een actieve houding aan bij de bevordering van de veiligheid. De school staat in contact met de wijkagent.

Samenwerkingsverband Duin en Bollenstreek

De Waterval werkt samen met de andere basisscholen in de regio binnen het samenwerkingsverband Duin en Bollenstreek. Doel van deze samenwerking is om samen passend onderwijs binnen het basisonderwijs in de regio Leiden vorm te geven. Het gaat er hierbij om kinderen ondersteuning op maat en zorg te bieden, als zij dit nodig hebben. Het samenwerkingsverband faciliteert hierbij met expertise en financiële middelen. Meer informatie is te vinden via op de website

[Samenwerkingsverband V\(S\)O Duin- en Bollenstreek - Home \(swvduinenbollenstreek.nl\)](http://swvduinenbollenstreek.nl)

Veilig Thuis

De school werkt met de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Bij (vermoedens van) kindermishandeling en/of huiselijk geweld kan de functionaris contact opnemen met Veilig Thuis. Op basis van de aard en ernst van de melding worden vervolgstappen ondernomen. Er kunnen zich situaties voordoen waarin het wenselijk of noodzakelijk is vertrouwelijke informatie uit te wisselen. In alle gevallen van persoonlijke informatie wordt de privacy van kinderen, ouders en medewerkers goed beschermd. Zie hiervoor de protocollen omtrent privacy.

Gedragcode

Eén op één contacten stamgroepleiders – kinderen

- Kinderen worden buiten schooltijd niet langer dan een kwartier alleen op school gehouden. Bij uitzonderingen worden ouders vooraf op de hoogte gebracht. Bij lange nablijfsessies worden een of meer collega's hierover ingelicht.
- In principe worden kinderen niet alleen bij een leerkracht thuis uitgenodigd. Wanneer een groep kinderen de leerkracht bezoekt, gebeurt dit alleen met toestemming van de ouders. Bij voorkomende gevallen worden redenen en tijdsduur aangegeven.

Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie

- In de groepen 1 t/m 3 worden de wensen en gevoelens van zowel kinderen als ouders hieromtrent gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden. Spontane reacties bij troosten, belonen in de vorm van een knuffel blijven mogelijk, ook in de hogere groepen, mits het hier genoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd.
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. De stamgroepleiders houden hierbij rekening met het hierboven vermelde. In alle groepen volgt de stamgroepleider zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de kinderen hier als normaal ervaren.

Hulp bij aan-, uit-, en omkleden

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, bijvoorbeeld bij het naar de wc gaan. Ook in groep 3 en 4 kan dat nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de stamgroepleiders.
- Vanaf groep 4 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen dat kinderen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden. Bijvoorbeeld bij bepaalde op school opgedane verwondingen of bij het omkleden voor musicals e.d. De stamgroepleiders houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van de kinderen. Een open vraag als: "Wil je het zelf doen of heb je liever dat ik je help?", wordt door het oudere kind als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.
- Als de situatie erom vraagt wordt door iedere leerkracht onmiddellijk hulp verleend.
- Het is ongewenst kled- en douchelokalen in welke omstandigheid dan ook zomaar binnen te lopen. Voordat de leerkracht dergelijke ruimtes betreedt kondigt hij/zij zijn binnenkomst aan door te kloppen op de deur, zodat kinderen de gelegenheid hebben om een handdoek o.i.d. om te slaan.

Buitenschoolse activiteiten

Schoolkamp

- Tijdens schoolkamp slapen alleen professionals bij kinderen. Indien de situatie dit niet toestaat, dan slapen uitsluitend ouders met een verklaring omtrent gedrag bij de kinderen.
- Tijdens het aan-, uit- en omkleden van de kinderen worden de betreffende slaapzalen uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken. Op deze manier wordt rekening gehouden met het ontwikkelende schaamtegevoel bij jongens en meisjes.
- Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt – rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden – de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.

- Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden toiletten en douches.
- De goede spontaniteit in de omgang van leiding/kinderen en kinderen onderling dient gewaarborgd te blijven, zulks ter beoordeling van de gehele leiding (onderwijs gevend en niet- onderwijs gevend).

Professionele attitude

Van stamgroepleiders wordt een professionele attitude verwacht bij het bewaken en behouden van sociale veiligheid. Hierbij valt te denken aan het opbouwen en invullen van samenwerking met collega's, kinderen en ouders. Deze competenties zijn onder te verdelen in vier hoofdlijnen:

Houding

Competente professionals tonen betrokkenheid, nemen verantwoordelijkheid, gaan professionele relaties aan met collega's en kinderen en participeren actief in de school. Ze behandelen collega's en kinderen respectvol en vanuit gelijkwaardigheid en tonen interesse in maatschappelijke ontwikkelingen en knelpunten. Het onderwerp sociale veiligheid wordt door competente professionals actief onderschreven en uitgedragen. Ook kunnen ze adequaat omgaan met signalen die aantonen dat de sociale veiligheid van individuen, groepen en klassen in het geding is.

Kennis

Competente professionals geven er blijk van dat ze de schoolregels kennen en dat ze weten hoe deze worden toegepast en gehandhaafd. Verder hebben ze zicht op de samenstelling van de schoolpopulatie in relatie tot het onderwerp sociale veiligheid. Zaken die van invloed kunnen zijn op de sociale veiligheid zijn echtscheiding, sociale en psychische problematiek, gebruik van genotmiddelen, inkomsten-status van de ouders, maar ook de leefomgeving, etnische afkomst, geloof en cultuur.

Reflectie

Competente professionals hebben kritisch inzicht in hun beweegredenen om met collega's, kinderen en ouders te werken binnen de setting onderwijs en hebben zicht op de verwachtingen, belangen en inzichten die deze doelgroepen hebben omtrent deze setting. Ze begrijpen hoe sociale processen zoals in- en uitsluiting verlopen en hoe deze inwerken op het functioneren van elk individu.

Vaardigheden

Competente professionals zijn in staat hun eigen gedragingen en uitspraken te reguleren. Ze beschikken over gespreksvaardigheden om informatie uit te wisselen op zowel didactische gronden alsmede om samenwerking aan te gaan en te stimuleren met genoemde doelgroepen. Ze kunnen deze competenties aanwenden om passend om te gaan met sociale spanningen en om knelpunten vanuit verschillende perspectieven te kunnen bekijken.

Namenlijst en contactgegevens veiligheidsfunctionarissen binnen de school

Directie:

Naam: Floris van der Klein

Contactgegevens: directeur@de-waterval.nl

Preventiemedewerker:

Naam: Nina von der Assen

Contactgegevens: nina.v.d.assen@de-waterval.nl

Contactpersoon BHV:

Naam: Charelle van der Lans

Contactgegevens: charelle.v.d.lans@de-waterval.nl

Anti-pest coördinator:

Naam: Esther van Wieringen

Contactgegevens: esther.v.wieringen@de-waterval.nl

Interne vertrouwenspersoon:

Naam: Esther van Wieringen

Contactgegevens: esther.v.wieringen@de-waterval.nl

Externe vertrouwenspersoon

Naam: Lideke van Rees-Vellinga

Contactgegevens: reesvellinga@gmail.com

Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling:

Naam: Esther van Wieringen

Contactgegevens: esther.v.wieringen@de-waterval.nl

Medezeggenschapsraad:

Voorzitter MR: Marit van Luik

Contactgegevens: marit.v.luik@de-waterval.nl

