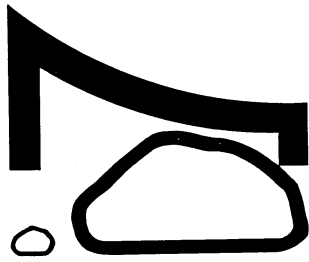
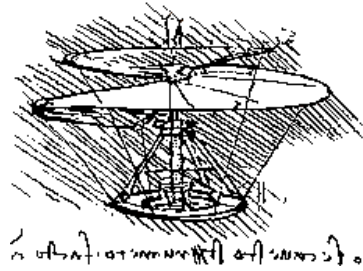


Veiligheidsplan



OBS Kiezel en Kei



en Da Vinci Berkelland

Inleiding

Het beleid ten aanzien van veiligheid, waarbij men veiligheid in een breed perspectief ziet. Het heeft betrekking op de

- fysieke veiligheid , van gebouwen (vastgelegd in de gebruikersvergunning, op de arbeidsomstandigheden (Arbo-wet),
- de veiligheid bij binnen- en buitenschoolse activiteiten en
- de sociale veiligheid.

Deze elementen bepalen gezamenlijk het totale beleid ten aanzien van de veiligheid op O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci.

O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci wil een veilige school zijn voor zowel kinderen, teamleden als ouders/verzorgers. Dat betekent dat zij een plek moet zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen en zich veilig weten en waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan.

In dit plan wordt aangegeven wat de uitgangspunten hierbij zijn en welke werkwijze hierin wordt gevolgd.

O.B.S. Kiezel en Kei / Da Vinci maakt deel uit van Stichting OPONOA. Het beleid van de Stichting OPONOA met betrekking tot veiligheid is vastgelegd in een concept ARBO-beleidsplan, waarin het bestuur streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar personeel en leerlingen. Om dit te bereiken initieert het bestuur diverse activiteiten. Die verderop nader worden omschreven.

Inhoudsopgave

- 1. Algemene uitgangspunten en wettelijk kader**
- 2. Twee soorten veiligheid**
- 3. Wat te doen bij calamiteiten?**
- 4. Regels en afspraken**
- 5. Sociale media en internet gebruik**
- 6. Vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing en seksueel misbruik**
- 7. Incidenten – en ongevallen registratie**
- 8. Klachtenregeling**
- 9. Protocol rouwverwerking**

1. Algemene uitgangspunten en wettelijk kader

1.1. Wat verstaan we onder een sociaal veilige school?

Een veilige school is een school waar, naar beste vermogen, alle maatregelen zijn genomen om kinderen, personeel en ouders te beschermen tegen situaties, omstandigheden die een gevaar (kunnen) vormen voor het lichamelijk en geestelijk welzijn van alle betrokkenen.

Een sociaal veilige school is een school waar leerlingen zich thuis voelen, waar ze graag vertoeven en daadwerkelijk voelen dat ze serieus worden genomen. Op een sociaal veilige school pesten leerlingen niet en worden ze ook niet gepest. Er wordt niet gediscrimineerd en geïntimideerd. De school heeft randvoorwaarden gecreëerd om het veilige klimaat te waarborgen (o.a. benoeming vertrouwenspersoon, klachtenregeling). Waar nodig wordt samengewerkt met leerplichtambtenaar, jeugdzorg, politie en justitie.

Een sociaal veilige school is proactief, voert beleid dat gericht is op preventie van gebeurtenissen die tot gevoelens van onveiligheid en intimidatie kunnen leiden.

Sociaal wenselijk gedrag wordt middels voorbeeldgedrag en duidelijke gedragsregels voor leerlingen, ouders en personeel gestimuleerd.

1.2. Klachtenregeling

Sinds 1 augustus 1998 is op elke school voor primair onderwijs een klachtenregeling verplicht. Deze regeling garandeert een zorgvuldige procedure met betrekking tot de behandeling van klachten.

Deze regeling heeft betrekking op het indienen van klachten door zowel leerlingen, ouders als personeel bij de klachtencommissie.

Deze commissie beoordeelt of een klacht al dan niet gegrond is en rapporteert het resultaat aan het bevoegd gezag en adviseert inzake de afhandeling van de klacht. Het bevoegd gezag neemt vervolgens de noodzakelijk geachte maatregelen.

Het bevoegd gezag van O.B.S. Kiezel en Kei / Da Vinci is aangesloten bij de landelijke Klachtencommissie van het Openbaar Onderwijs.

In de schoolgids wordt informatie over de klachtenregeling verstrekt, de klachtenregeling ligt op school ter inzage.

1.3. Pesten

Aan het voorkomen van pesten wordt veel aandacht besteed. Pesten vormt immers een ernstige bedreiging voor het geluk en welbevinden van leerlingen en personeel. Een veilige school heeft een veilige omgeving gecreëerd waarin leerlingen en volwassenen respect hebben voor zichzelf, voor elkaar en voor de omgeving. Pesten hoort in een school dan ook niet voor te komen.

De veilige school doet dan ook wat in haar macht ligt om pesten te voorkomen. In het respectprotocol van O.B.S. Kiezel en Kei / Da Vinci, is vastgelegd op welke wijze de school werkt aan het voorkomen van pestgedrag.

1.4. De rol van de inspectie

Met de indicatoren omtrent sociale veiligheid beoordeelt de inspectie van het onderwijs de (beleids-)maatregelen die de sociale veiligheid van leerlingen en personeel moeten waarborgen en waarvan wordt verwacht dat een school ze treft.

Beoordeeld wordt of de school zich actief op de hoogte stelt van de veiligheidsbeleving door leerlingen en personeel en van incidenten die zich voordoen. Daarnaast wordt gekeken of de school beleidsmatig zoveel mogelijk probeert incidenten te voorkomen en adequaat afhandelt als ze toch optreden.

1.5. Beleidsmaatregelen van de school

De school waarborgt de sociale veiligheid aan de hand van documenten of protocollen waarin wordt omschreven hoe de school de veiligheid concretiseert.

Te denken valt aan:

- Veiligheidsprotocol
- Respectprotocol
- Kindplan-gesprekken leerlingen (wordt in gang gezet 2016)
- Lessen rond de groepsvorming (Gouden Weken)
- "Lessen beter omgaan met jezelf en met een ander"/"lessen sociale vaardigheid"
d.m.v. Klassenvergaderingen
- Afname tevredenheidonderzoeken bij zowel personeel (LTO – jaarlijks; PTO- 2 jaarlijks)
- Een keer jaar, voor alle leerlingen, wordt gebruik gemaakt van het sociaal emotionele instrument Viseon. om onder andere het gevoel van welbevinden van leerlingen te meten
- Voor uitvallers wordt aan het eind van het schooljaar Viseon een tweede keer ingevuld.
- Informatie aan ouders via de gesprekken, nieuwsbrief en schoolgids

2. Twee soorten Veiligheid

2.1. Fysieke veiligheid

Fysieke veiligheid is gericht op beperking van risico's om het aantal ongelukken in en om de school te beperken.

In het kader van deze fysieke veiligheid doen we aan de hand van de map "Arbo-meester", een veiligheidsinspectie ook wel genoemd risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) van het schoolgebouw. Deze inspectie wordt aangestuurd door het bestuur van de school, Stichting OPONOA, en vindt eenmaal per 4 jaar plaats. Dit wordt getoetst door een arbeidsdeskundige van de Arbo dienst. De evaluatie van gemaakte afspraken vindt jaarlijks plaats en het plan van aanpak wordt dan bijgesteld.

De speeltoestellen worden minimaal maandelijks visueel nagelopen door de conciërge.

De BHV-ers van school zorgen voor het opstellen en het oefenen van het ontruimingsplan.

Om de school fysiek veiliger te maken beschikken we daarnaast over de volgende protocollen en afspraken	
Incidenten registratie	Met behulp van format
Verkeersveiligheid om de school	Structureel punt van aandacht, zeker de beperkte parkeerruimte.
Brandveiligheid: ontruimingsplan	BHV-ers van de O.B.S. Kiezel en Kei / Da Vinci (2 personen)

Het gebouw

Het gebouw bestaat uit:

- 7 lokalen en 1 speellokaal, 4 leerling toiletgroepen, 2 toiletten volwassenen en enkele magazijnen
- een centrale hal
- 2 kantoren, waarvan 1 dienst doet als ruimte interne begeleiding en personeelskamer

- 1 kantoor doet dienst als directiekamer
- fietsenstalling en een uitpandige berging
- 1 CV-ruimte (uitpandige)

Om de ontvluchting van de leerlingen, de medewerkers en de bezoekers in het gebouw zo snel en veilig mogelijk te laten verlopen, worden in dit ontruimingsplan een aantal procedures vastgelegd, die men dient op te volgen bij een eventuele calamiteit.

In elk lokaal hangt een actuele ontruimingsroute.

Bij het horen van het ontruimingsalarm (aanhoudend signaal) dienen alle leerlingen, de medewerkers en de bezoekers het pand direct te verlaten.

Alarmering

Alarmering extern **Alarmnummer 112**

Bij een calamiteit moet onmiddellijk dit nummer worden gebeld.

Afspraken betreffende “alarmering”

In het pand is een ontruimings- en alarminstallatie geïnstalleerd. Op de installatie zijn diverse handbedieningen aangesloten.

Door het indrukken van een handbediening (blauwe handmelder) wordt het ontruimingsalarm in werking gesteld.

Bij de Da Vinci ingang en ingang Kiezel en Kei bevinden zich de blauwe handmelders.

Verzamelplaats

Voor de verzamelplaatsen van de diverse groepen zie het opgestelde ontruimingsplan.

Niemand verlaat de verzamelplaats voordat de verantwoordelijke BHV-er hier opdracht voor heeft gegeven.

Opvang na ontruiming

De leerlingen, de medewerkers en de bezoekers die het pand hebben verlaten begeven zich zo snel mogelijk naar de verzamelplaats.

De BHV-ers (in het rood/oranje veiligheidsvest) melden zich bij de groepsleerkrachten op de verzamelplaats en vragen of alle leerlingen aanwezig zijn of dat er leerling(en) worden gemist.

De BHV-er geeft zo snel mogelijk door aan de bevelvoerder van de brandweer of er zich nog personen in het pand bevinden, en zo ja op welke plaats.

De verantwoordelijke BHV-er beslist, in overleg met de brandweer, of de leerlingen, de medewerkers en de bezoekers de verzamelplaats kunnen verlaten.

Vluchtroute geblokkeerd

Is het gebruik van de vluchtwegen niet meer mogelijk dan neem zo nodig een andere vluchtroute. Houd ramen en deuren zoveel mogelijk gesloten, behalve de ramen in de ruimte waar de andere vluchtroute is.

Beëindiging alarmtoestand

Indien het gebouw is ontruimd en het pand door de brandweer veilig is verklaard, wordt door de verantwoordelijke BHV-er aan de leerlingen, de medewerkers en de bezoekers medegedeeld dat men het pand weer kan betreden.

Ontruimingsoefening

Minimaal 1x per jaar vindt de jaarlijkse ontruimingsoefening plaats. De BHV-ers evalueren de ontruimingsoefening en zullen indien noodzakelijk procedures aanpassen en verbeteren.

2.2 Sociale veiligheid

Een goed pedagogisch klimaat is een voorwaarde voor kinderen om zich te ontwikkelen. Dit vraagt om een gestructureerde en veilige omgeving. Die rustige sfeer wordt tevens gecreëerd door de leerkrachten, door met respect met leerlingen, met elkaar, met ouders en anderen die bij de school betrokken zijn, om te gaan. Leerkrachten ondersteunen dit ook door positieve verwachtingen te uiten en leerlingen succeservaringen te laten opdoen; voorspelbaarheid is in dit verband van groot belang.

Duidelijkheid met betrekking tot de schoolregels vormt een belangrijk onderdeel van het schoolklimaat. Er worden enkele duidelijke regels gehanteerd wat betreft de omgang met elkaar en met andermans spullen.

Het team van "O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci probeert op alle momenten te laten merken dat zij een open en vriendelijke school willen zijn, goed bereikbaar voor ouders.

Een middelgrote, maar moderne en actieve school

Ook is sociale veiligheid voor de leerkrachten van belang. Zij moeten zich daarom veilig voelen en hun problemen moeten ook naar tevredenheid opgelost kunnen worden.

Ten derde is veiligheid ook voor ouders/verzorgers belangrijk. Zij moeten zich ook prettig voelen op de momenten dat zij zelf in de school zijn en hun kinderen met een gerust hart naar school kunnen laten gaan.

Doelen

Op het gebied van de sociale veiligheid heeft de school de volgende doelen opgesteld:

- Vanuit de visie en missie (zie het schoolplan) continu werken aan een "veilige school".
- Vanuit deze gedeelde uitgangspunten op een consequente wijze omgaan met leerlingen met als doel hen te helpen in het adequaat omgaan met henzelf en met hun omgeving.
- Helder en doelgericht communiceren met leerlingen, ouders en anderen.
- Het aanwezige goede pedagogisch klimaat op O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci waarborgen.

De volgende protocollen en/ of afspraken zijn op school opgesteld:

1. Sociaal emotionele ontwikkeling:
 - Lessen rond de groepsvorming in de "Gouden weken"
 - Lessen sociale vaardigheid (d.m.v. o.a. de klassenvergaderingen)
2. Leerlingvolgsysteem sociaal emotioneel instrument Viseon
 - Leerkracht gedeelte
 - leerlingen gedeelte
3. Vertrouwenspersonen eigen school en Stichting (zie de schoolgids)
4. Klachtenregeling Stichting OPONOA (zie schoolgids)
5. De plein- en schoolregels worden elk jaar opnieuw vastgesteld.
6. Respectprotocol (geactualiseerd juni 2017)
7. Stappenplan bij klein en groot probleemgedrag
8. Internetprotocol aangereikt door de Stichting.

3. Wat te doen bij calamiteiten?

(zie altijd voor actuele informatie de site: schoolveiligheid.nl)

3.1. Inleiding

Van elke medewerker wordt verwacht dat hij/zij de aanwijzingen opvolgt zoals verwoord in de diverse protocollen.

In dit verband is het goed te vermelden dat jaarlijks enkele protocollen tijdens teamvergaderingen onder de aandacht van alle medewerkers worden gebracht en waar nodig worden geactualiseerd.

Bij het ontbreken van een plan of protocol en/of bij twijfel worden calamiteiten rechtstreeks gemeld bij de directie van de school.

Enkele voorbeelden waarbij de directie zo spoedig mogelijk op de hoogte moet worden gesteld:

- een ernstig incident (brand) waarbij de voortgang van het onderwijs in gevaar komt;
- mogelijke gevallen of signalen van seksuele intimidatie/verkrachting en aanranding waarbij leerlingen, ouders van leerlingen, personeelsleden bij betrokken zijn;
- lichamelijk geweld waarbij volwassenen zijn betrokken;
- lichamelijk geweld met blijvende letselschade bij leerlingen;
- bedreiging;
- ongeval met gevaarlijke stoffen in of nabij de school;
- nalatigheid van personeel met mogelijke rechtspositionele en/of financiële gevolgen;
- ontvangen claim (mondeling of schriftelijk verwoord);
- signalen van verwaarlozing van leerlingen in de meest brede zin.

3.2. Coördinatie en organisatie

De directie van de school voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen onze organisatie uit. Het gaat hierbij niet alleen om de uitvoering maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.

3.3. Melding, registratie en evaluatie

Melding

De school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen op school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaats gevonden.

Registratie

De directie van de school houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen. Hierbij worden ook de aard en datum van het ongeval genoteerd.

Evaluatie

De directie van de school evalueert het veiligheidsbeleid om de 2 jaar in overleg met de BHV-ers en het team.

4. Regels en afspraken

4.1. Gedragsregels personeel

Op teamniveau zijn de volgende gedrag afspraken gemaakt voor het team:

Algemeen:

- Kinderen op schoot nemen: wanneer een kind aangeeft bij de leerkracht op schoot te willen zitten, dan moet dat kunnen. Geen kinderen tegen hun wil op schoot nemen. Vanaf groep 3 afbouwen.
- Kinderen die knuffelen: een spontane knuffel van een jong kind hoeft niet afgeweerd te worden.
- Kinderen aanraken, aanhalen: een aai over de bol of een schouderklopje zijn goede pedagogische middelen. Verder geldt in het algemeen: let goed op of een kind gediend is van aanrakingen.
- Alleen met leerlingen in afgesloten ruimte: probeer te voorkomen dat je met een leerling in een afgesloten ruimte bent. Zorg er b.v. voor dat een deur open staat, zodat een collega kan horen wat er gebeurt of wat er besproken wordt. Probeer ervoor te zorgen, dat je niet in een kwetsbare positie komt.
- Bij 10-minuten gesprekken: een leerkracht mag niet alleen in het gebouw blijven.
- Leerlingen troosten: lichamelijke aanraking kan bij troosten heel goed zijn. Merk je dat een leerling dit liever niet wil, neem dan afstand.
- Leerlingen zoenen: leerkrachten zoenen geen kinderen. Wanneer een leerling een leerkracht spontaan wil zoenen, dan hoeft dit niet te worden toegelaten. In de bovenbouw zeker niet meer!
- Leerlingen straffen: er worden geen lichamelijke straffen gegeven, ook geen lichte tikken of knijpen in de arm. Als vechtende leerlingen uit elkaar moeten worden gehaald en het lukt niet met woorden, dan worden ze met minimale aanraking uit elkaar gehaald.
- Maak geen opmerkingen die als kwetsend of bewust prikkelend kunnen worden uitgelegd.
- Leerlingen, leerkrachten en ouders worden niet aangesproken op lichamelijke kenmerken. Ook worden deze kenmerken niet als 'aanduiding' gebruikt.
- Hoofdbedekking: het dragen van een hoofddoek om religieuze redenen wordt toegestaan, ook tijdens de gymles, wanneer deze geen gevaar oplevert. Het dragen van hoeden en/of petten in school wordt niet toegestaan.
- De geldigheidsduur van deze afspraken en hoe te handelen bij wijziging wordt, na overleg binnen team en ouderraad en na instemming van de medezeggenschapsraad, vastgesteld door het bevoegd gezag, waaraan wij ons conformeren.
- We hanteren de volgende protocollen: Meldcode huiselijk Geweld en Kindermishandeling in het Primair Onderwijs. M.b.t. virussen en ziekten hanteren we het Protocol van de GGD en het RIVM 'Gezondheidsrisico's in een basisschool'.

Gymles:

- Betreden kleed-/doucheruimte door leerkracht: leerkrachten blijven bij het omkleeden tot en met groep 5. Bij betreden van de kleedruimte van de andere sekse vanaf groep 6, altijd even kloppen, zodat de komst is aangekondigd. Ruimte van andere sekse alleen betreden als dit nodig is. De leerkracht doucht niet mee met de leerlingen.
- Relatie personeel gymzaal: een leerkracht blijft nooit alleen met een leerling in de gymzaal.
- Omkleeden/douchen: vanaf groep 3 kleden jongens en meisjes zich gescheiden om. Dit geldt tevens voor douchen en/of voeten wassen. Leerkrachten kleden zich om en douchen in andere ruimte.
- Gedragingen of hulp tijdens gymles: lichamelijke aanrakingen zijn soms nodig. Wees je ervan bewust waar je een leerling aanraakt.
- Ongelukjes in de gymzaal: lichamelijke aanrakingen zijn ter behandeling natuurlijk wel noodzakelijk. Zorg dat er zo snel mogelijk een andere leerling bij aanwezig is.

Zwemmen:

- Kleedruimte: jongens en meisjes kleden zich gescheiden om.
- Instructeurs, ander zwembadpersoneel: voorkom situaties van één-één, blijf altijd in de buurt.

Schoolkamp:

- Slapen: jongens en meisjes slapen gescheiden.
- Slapen teamleden: heren bij de jongens in de buurt, indien noodzakelijk in de slaapzaal bij de jongens; dames bij de meisjes in de buurt, indien noodzakelijk in de slaapzaal bij de meisjes.
- Op slaapzaal komen: kinderen mogen alleen op de slaapzaal komen met toestemming van de kampleiding.
- Situaties van één-één: deze voorkomen, zowel binnen als buiten.
- In bossen en buitenlucht: altijd in groepen blijven; binnen grenzen blijven; geen kinderen alleen het bos in sturen.
- Ongelukjes: zie bij gymzaal.
- Troosten: bij heimwee kinderen troosten; een aai over de bol of een arm om de schouder kan wonderen doen. Als kinderen laten merken daar niet van gediend te zijn, dit nalaten.
- Waar de bovenstaande gedragsregels niet in voorzien, wordt elke leerkracht geacht te handelen naar de geest van de gedragscode. Lijst van “ongeschreven” regels

4.2. Gedragsregels leerlingen

4.2.1 Respectprotocol.

Doel van het respectprotocol

Het respectprotocol heeft als doel dat alle leerlingen zich in hun schoolperiode veilig kunnen voelen, zodat ze zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen leerlingen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle leerlingen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan.

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij leerlingen op O.B.S. Kiezel en Kei/Da Vinci.

In het respectprotocol wordt beschreven wat pesten is en wat er op onze school aan gedaan wordt.

Pesten, nadere omschrijving

Pesten is systematisch geweld (psychisch of lichamelijk) van een leerling of een groep leerlingen ten opzichte van een of meer slachtoffers (klasgenoten), die zich gekwetst en buitengesloten voelen en niet (meer) in staat zijn om zich te verdedigen.

Iemand van de fiets aftrekken: dat kan plagen zijn maar ook pesten. Het is plagen als de leerlingen aan elkaar gewaagd zijn: de ene keer doet de één iets onaardigs, de andere keer is het de ander. Het is een spelletje, niet altijd leuk, maar nooit echt bedreigend.

Pesten is wel bedreigend en gebeurt niet zo maar een keer, maar iedere dag weer, soms een jaar lang of langer achter elkaar. Bij pesten wordt een slachtoffer uitgezocht om de baas over te spelen op een heel bedreigende manier.

Naast openlijke vormen van pesten (uitschelden, vernederen, kleineren, slaan) komen ook vormen van pesten voor die niet zichtbaar zijn. Bijvoorbeeld als een kind altijd wordt buiten gesloten, nooit ergens aan mee mag doen, op geen enkel feestje wordt uitgenodigd.

Aanpak pestgedrag op O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci

De aanpak is primair gericht op preventief handelen.

Tijdens de lessen GVO komen thema's gericht op het leren omgaan met verschillen aan de orde.

In het begin van het schooljaar wordt in het kader van de groepsvorming aandacht besteed aan onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies etc.

Andere werkvormen zijn ook denkbaar, zoals; spreekbeurten, rollenspelen, regels met elkaar afspreken over omgaan met elkaar en groepsopdrachten.

Het voorbeeldgedrag van de leerkrachten (en thuis de ouders/verzorgers) is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.

Een effectieve methode om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het afspreken van regels voor de leerlingen.

Uitgangspunten op O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci

1. Als pesten en pestgedrag plaatsvindt, ervaart de school dat als een probleem .
Zowel voor de leerkrachten als de ouders, de leerlingen, de gepeste leerlingen, de pesters en de "zwijgende" groep leerlingen.
2. De school heeft een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en in het geheel niet wordt geaccepteerd.
3. Leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel moeten tijdig inzien en alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Indien pestgedrag optreedt, moeten leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel duidelijk stelling en actie ondernemen tegen dit gedrag. De verantwoordelijkheid blijft te allen tijde liggen bij de leerkrachten.
4. Pestgedrag op weg van c.q. naar school valt formeel buiten de verantwoordelijkheid van de school maar wordt in de benadering naar leerlingen door de school beschouwd als pestgedrag op school.
5. Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert de school de uitgewerkt protocollaire procedure uit. (zie werkdocument respectprotocol)

5. Sociale media en internetgebruik (Protocol stichting OPONOA)

5.1 Sociale media

Sociale media zoals Twitter, Facebook, YouTube en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan.

Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci vertrouwt erop dat zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om een ieder die bij O.B.S. Kiezel en Kei betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

Uitgangspunten

1. O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci onderkent het belang van sociale media.
2. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat;
3. Dit protocol bevordert dat de instelling, medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de onderwijsinstelling en de reguliere fatsoensnormen. In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten;
4. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van een ieder die betrokken is bij de school;
5. Het protocol dient de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media;

Doelgroep en reikwijdte

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op school gerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

Sociale media in de school

A. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij door de schoolleiding respectievelijk leraren hiervoor toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.
4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitspraken voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
5. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op de sociale media te zetten tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven;
6. Het is medewerkers niet toegestaan om 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media.
7. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen. Zie ook : *Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen*

B. Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci.
Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci.
2. Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.

3. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

C. Voor medewerkers buiten werksituaties

1. Het is de medewerker toegestaan om school gerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
2. Het is voor medewerkers niet toegestaan standpunten en/of overtuigingen uit te dragen welke in strijd zijn met de missie en visie O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci en de uitgangspunten van dit protocol.
3. Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de onderwijsinstelling dient medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van O.B.S. Kiezel en Kei/Da Vinci .
4. Indien de medewerker over O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van het bericht dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van [naam onderwijsinstelling. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.

Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen

1. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
2. Indien O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci de wijze van communiceren door een medewerker(s) als 'grensoverschrijdend' kwalificeert, dan wordt dit telefonisch gemeld bij de Landelijke Vertrouwensinspecteur (0900 – 1113111).
2. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet;
3. Leerlingen en / of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.
4. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en / of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school
5. Indien de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci aangifte bij de politie worden gedaan.

5.2 Internet gebruik

Kinderen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs; om informatie te zoeken, contacten te leggen met leerlingen van andere scholen en deskundigen te kunnen raadplegen. Ook wordt internet als remediërend hulpmiddel ingezet. De software die in ontwikkeling is verwijst meer en meer naar internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal. Internetactiviteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van methodes en leergangen. De software behorend bij methodes, kunnen door kinderen ook via internet benaderd worden. Meestal staan deze programma's op onze eigen server. Vele methodes kennen in inmiddels software ten behoeve van het digibord gebruik.

Schoolafspraken met de leerlingen

Hoewel de school gebruik kan maken van filters in het netwerk (zogenaamde blacklist) hebben we ervoor gekozen om hier niet mee te werken. De school kiest ervoor om samen met de kinderen manieren te vinden om op een verantwoorde manier te kunnen werken met het Internet.

Filters bieden een soort van schijnveiligheid. Het lijkt vaak zo te zijn dat er teveel gevaar dreigt als we kinderen loslaten op het web. Het samen in de klas hierover praten, het maken van afspraken en het bijbrengen van een goede attitude en sociale controle spelen hierbij een zeer belangrijke rol.

Schoolafspraken met de leerkrachten

- Internet wordt gebruikt voor educatieve doeleinden.
- Sites die wij kinderen willen laten gebruiken worden in principe eerst door de leerkracht bekeken. Kinderen worden niet zo maar achter de computer gezet, er is altijd een opdracht aan voorafgegaan.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- Er wordt aan de kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken.
- De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen. Het is meestal immers niet hun schuld.
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen.
- Als leerkracht houd je altijd zicht op de activiteiten van de leerlingen.
- Leerlingen mogen geen spelletjes spelen op Internet.
- Leerlingen en leerkrachten mogen niet chatten via Internet.
- Leerlingen mogen niets downloaden.
- Leerkrachten mogen alleen iets downloaden na overleg met iemand van de ICT-werkgroep. Programma's kunnen alleen worden geïnstalleerd in overleg met de ICT-er van school en als er een licentie voor is aangeschaft.
- Leerlingen mogen geen eigen e-mail openen op school, tenzij de leerkracht daar uitdrukkelijk toestemming voor verleent.
- Printen door leerlingen mag alleen na toestemming van de leerkracht, de leerling mag zelf zijn werk ophalen bij de printer.
- Kleurenprints- opdrachten worden slechts met toestemming van de directie en met behulp van een code afgedrukt.
- Noteer het webadres als een leerling een ongewenste site meldt en geef dit door aan de ICT-er.
- Het contact met de helpdesk van de netwerkbeheerder verloopt altijd via de ICT-er.
- Het mailcontact door leerkrachten met ouder(s)/verzorger(s) beperkt zicht tot "zakelijke" mailberichten, zoals ondersteuning die gevraagd wordt bij een activiteit, meerijden naar buitenschoolse activiteiten etc.
Overleg over bijv. de ontwikkeling van leerlingen, het oplossen van een probleem verloopt niet via de mail.

Het bewust zoeken naar ongewenste sites zal worden gemeld bij de ICT-er en/of directeur. De ouders zullen worden ingelicht.

Er wordt op de overtreding een sanctie toegepast, verbod op werken met de computer variërend van een week tot een maand.

Tips voor ouders die bijdragen aan veilig internet gebruik

Surf samen met je kind. Ga regelmatig samen achter de computer zitten. Ouders en kinderen leren dan van elkaar. Maak duidelijke afspraken over het internetgebruik en de tijdsduur die het kind achter de computer mag doorbrengen.

Houd goed zicht op de computer en plaats deze, indien mogelijk, op een centrale plaats in huis. Leer uw kind om zeer zorgvuldig met privacy om te gaan. Altijd toestemming vragen om aan derden een telefoonnummer, adres of bankrekeningnummer door te mogen geven.

Bekijk regelmatig de geschiedenis van de browser, zodat u op de hoogte blijft van het surfgedrag van uw kind.

Vertel uw kinderen af te blijven van onbekende software en leer hen voorzichtig om te gaan met het downloaden van onbekende sites.

Blijf geïnteresseerd in het surfgedrag van uw kind en wijs hem regelmatig op de minder leuke kanten hiervan, zoals pedofielen in chatboxen, pornosites, scheld- e-mails, spam en nog veel meer. Laat weten, vooral bij vervelende ervaringen, er altijd te zijn voor uw kind.

6. Vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing en seksueel misbruik (protocol Stichting OPONOA)

Scholen zijn bij uitstek plaatsen waar (een vermoeden van) huiselijk geweld en kindermishandeling signaleerd kan worden.

Leerkrachten hebben een vertrouwensrelatie met leerlingen opgebouwd en kunnen een belangrijke signaalfunctie vervullen.

Huiselijk geweld

Huiselijk geweld is geweld dat door iemand uit in de huiselijke kring van het slachtoffer wordt/is gepleegd. Geweld betekent in dit verband aantasting van de persoonlijke integriteit. Onderscheid wordt gemaakt tussen geestelijk en lichamelijk geweld, waaronder seksueel geweld.

In dit protocol gaat het om huiselijk geweld, waarbij kinderen en jongeren betrokken zijn. Dit betekent dat de meest voorkomende signalen betrekking zullen hebben op het getuige zijn van geweld en het slachtoffer zijn van kindermishandeling.

Naast het getuige zijn van geweld in de thuissituatie kunnen kinderen ook zelf het slachtoffer zijn van het geweld.

We onderscheiden de volgende vormen van mishandeling:

- Lichamelijke mishandeling
- Psychische mishandeling
- Seksuele mishandeling
- Lichamelijke verwaarlozing
- Psychische verwaarlozing

Het is mogelijk dat de verschillende vormen van mishandeling tegelijkertijd voorkomen.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci hanteert de meldcode voor het basisonderwijs die is gebaseerd op de basismeldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, januari 2010 en ontwikkeld in samenwerking met het Advies- en Meldpunt

Kindermishandeling, De Stichting OPONOA heeft in het najaar van 2011 besloten de meldcode "Huiselijk geweld en kindermishandeling" door alle OPONOA-scholen te laten gebruiken.

De handleiding behorend bij de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is als bijlage bijgevoegd bij het Veiligheidsplan.

Vermoeden seksueel misbruik

Bij vermoeden van seksueel misbruik moet de medewerker dit onmiddellijk bekend maken bij het schoolbestuur.

Dit geldt voor alle medewerkers op een school.

Schoolbestuur is bij een melding verplicht dit te melden bij vertrouwensinspecteurs en inspectie van het onderwijs.

Als na overleg met VI een redelijk vermoeden bestaat van een zedendelict is bestuur verplicht aangifte te doen bij de politie.

7. Incidenten- en ongevallen registratie

Het Maatregel en –afsprakenbeleid maakt dat incidenten en ongevallen zo veel mogelijk worden voorkomen.

Incidenten

Een incident kan worden omschreven als opzettelijk agressief of antisociaal en verboden handelen.

Om als school goed zicht te hebben en te houden op incidenten is het van belang te werken met een registratie. De bedoeling hiervan is dat de directie van de school weet heeft van calamiteiten die zich in deze richting voordoen en het veiligheidsgevoel bij leerlingen, ouders en leraren bedreigen. O.B.S. Kiezel en Kei/ Da Vinci is verplicht om een incidentenregistratie bij te houden.

Wij verstaan onder een incident: fysiek/ mondeling/ mentaal geweld en bedreigingen. Daaronder verstaan wij: schoppen en slaan, pesten, discrimineren, stelen en vandalisme.

Degene die een incident meemaakt of waarneemt vult dit in Parnassys in.

Dit formulier wordt digitaal bewaard.

Bij incidenten met kinderen , tussen kinderen, tussen kinderen en derden respecteren we de privacy Van een ieder.

Ongevallen

De school hanteert een registratie met betrekking tot ongevallen. Te denken valt aan denken aan ernstige ongevallen, maar vooral ook aan kleine ongevallen (b.v. wonden waarbij pleister nodig is, kneuzingen, breuken, etc.).

Bij deze registratie is het van belang dat de leerkracht een formulier invult als er sprake is van een ongeval met letsel of als er vanuit het geregistreerde ongeval een signalerende werking moet uitgaan (lees als er ‘gehandeld moet worden’).

Het doel van de registratie is de veiligheid van de kinderen te waarborgen en dus waar nodig actie te ondernemen.

8. Klachtenregeling (Stichting OPONOA)

De leerkrachten en directie hopen natuurlijk dat t.a.v. klachten en problemen zo min mogelijk dit formele protocol aan de orde is. Want zodra iets onduidelijk is voor de ouders of ze zijn het met bepaalde zaken niet eens, dan moet de ouder daar niet mee rond blijven lopen, maar contact opnemen met de groepsleerkracht of de directeur.

Ook voor ongewenste intimiteiten geldt bovenstaande. Het is niet mogelijk een sluitende omschrijving van het bovenstaande te geven; ieder heeft zijn/haar opvattingen over wat in contact met anderen wel of niet gewenst is. Wel is er op school een gedragscode voor leerkrachten.

De school hanteert de officiële Klachtenregeling van de Stichting.

9. Protocol rouwverwerking

Wanneer de school een bericht van overlijden ontvangt dan is het van belang dat er een aantal afspraken en aandachtspunten op papier staan.

Het meest waarschijnlijk is dat een overlijdensbericht bij de leerkracht of directie binnenkomt.

- Directie controleert of het bericht juist is.
- De directie meldt dit aan de groepsleerkracht
- De groepsleerkracht licht de klasgenoten op passende wijze in met behulp van de op school aanwezige middelen.
- Ouders van de klasgenoten krijgen hier over schriftelijk bericht van de directie.
- De directie licht het team in. Denk weer aan de onderwijsondersteuners en aan de vervoerders.
- De directie neemt contact op met het bestuur over een advertentie in de krant. (ouderraad / MR)
- De directie overlegt binnen het team wie er naar de begrafenis/crematie gaat (In ieder geval een directielid en de groepsleerkracht)
- Of groepsleden naar de begrafenis/crematie gaan wordt besproken met de familie. Worden (enkele) groepsleden op de begrafenis/crematie verwacht dan wordt dit besproken met de betrokken ouders.
- Als er een ouder overleden is en het kind komt weer op school wordt er in de groep op passende wijze aandacht aan het overlijden en de begrafenis besteed.
- De groepsleerkracht houdt contact met de overgebleven ouder over het gebeurde en de reacties hierop van het kind.

Groepsleerkrachten kunnen onderwijsondersteuners (denk aan intern begeleider, orthopedagoog, maatschappelijk werk) om advies en ondersteuning vragen.

Uitgebreide informatie over in te zetten acties op school aanwezig.

Bijlagen behorend bij dit Veiligheidsplan, op school ter inzage:

- ✓ Respectprotocol
- ✓ Klachtenregeling
- ✓ Maatregel en afsprakenbeleid
- ✓ Registratieformulieren