



Veiligheidsplan

19 januari 2023

Inleiding

De Albert Schweitzerschool wil een veilige school zijn voor zowel leerlingen, teamleden als ouders/verzorgers. Dat betekent dat de school 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.

Om prettig en effectief te kunnen leren en werken moeten leerlingen en leerkrachten zich veilig voelen. Dat geldt zowel voor fysieke veiligheid (loop je op school geen gevaar en zijn alle voorschriften van de Arbo opgevolgd) als voor sociale veiligheid (hoe ga je om met elkaar en met de spullen van een ander).

Elke school is verplicht om beleid te voeren ten aanzien van veiligheid, waarbij men veiligheid in een breed perspectief moet zien. Het heeft betrekking op de veiligheid van gebouwen op de arbeidsomstandigheden (Arbowet), de veiligheid bij binnen- en buitenschoolse activiteiten en de sociale veiligheid. Deze vier elementen bepalen gezamenlijk het totale beleid ten aanzien van de veiligheid op de Albert Schweitzerschool.

Het beleid van de Albert Schweitzerschool met betrekking tot veiligheid is vastgelegd in een Veiligheidsbeleidsplan, waarin het bestuur streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar personeel en leerlingen. In dit plan wordt aangegeven wat de uitgangspunten hierbij zijn en welke werkwijze hierin wordt gevolgd.

Voor de leesbaarheid van dit stuk spreken we hierna over ouders wanneer wij ouder(s)/verzorger(s) bedoelen.

Inhoudsopgave

1. Algemene uitgangspunten en wettelijk kader
2. Fysieke veiligheid
3. Het ontruimingsplan
4. Wat te doen bij calamiteiten?
5. Sociale veiligheid (KiVa)
6. Internet
7. Vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing en seksueel misbruik
8. Omgaan met rouwverwerking
9. Medisch protocol
10. Overige afspraken

Bijlage:

Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen op scholen

Hoofdstuk 1 Algemene uitgangspunten en wettelijk kader

1.1. Wat verstaan we onder een 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. Veiligheid is een breed begrip, het beslaat immers zowel de fysieke veiligheid in een gebouw en op de werkplek, als ook de sociale veiligheid van volwassenen en kinderen die met en van elkaar leren. 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 (benoeming vertrouwenspersonen, klachtenregeling). Mede vanuit onze waarden gaat eenieder respectvol en betrokken met de ander om, leren leerkrachten leerlingen sociale vaardigheden en toont personeel voorbeeldgedrag. 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 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. Sinds 28 juli 1999 is er een wettelijke, aanvullende maatregel van kracht. De school heeft een aangifte- en meldplicht bij een zedenmisdrijf, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling.

Volgens de voorgestelde wetgeving kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag en het personeel. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

De klachtenregeling is door het bestuur vastgesteld. Deze vastgestelde regeling is breder dan de kwaliteitswet voorschrijft. Om te voorkomen dat het onderwijs met verschillende klachtenregelingen te maken krijgt, is gekozen voor een klachtenregeling die zowel seksuele intimidatie en machtsmisbruik, discriminatie en kwaliteit van het onderwijs omvat.

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van de leerlingen, de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen, naar wij hopen, in goed onderling overleg kunnen worden opgelost. De weg leerkracht – directie – schoolbestuur is hiertoe de meest voor de hand liggende. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kunnen ouders zich wenden tot de intern vertrouwenspersoon. Zij begeleidt het proces rondom een klacht en verwijst vervolgens naar een extern vertrouwenspersoon.

Voor alle scholen binnen het samenwerkingsverband de Liemers is een externe vertrouwenspersoon werkzaam. In de schoolgids en op de website van de school staat de klachtenprocedure beschreven en staat de naam en het telefoonnummer van de vertrouwenspersoon vermeld.

Op de site van het samenwerkingsverband, www.swvdeliemers-po.nl, is uitgebreide informatie te vinden over de klachtenregeling. Het samenwerkingsverband is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie. Alle informatie hierover is te vinden op www.onderwijsgeschillen.nl

1.3. 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.

Ook binnen de inspectie van het Onderwijs is een vertrouwenspersoon aangesteld. Mochten leerlingen, teamleden, ouders of andere betrokkenen binnen of in relatie met de school geconfronteerd worden met signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme enz. dan kunnen zij contact opnemen met de vertrouwensinspecteur. *Meldpunt vertrouwensinspecteur, telefoon: 0900 – 111 3 111*

1.4. Beleidsmaatregelen van de school

Het veiligheidsbeleid binnen de Albert Schweitzerschool heeft betrekking op verschillende vormen van preventie die wij zoveel mogelijk in samenhang proberen uit te voeren.

Het doel is een schoolcultuur creëren waarin leerlingen en personeel kunnen leren en werken in een veilige omgeving zodat uitval wordt voorkomen.

Ons beleid bestaat onder andere uit:

- aandacht voor onderwijs op maat
- inzet van methodieken en gebruik van documenten of protocollen waarin wordt omschreven hoe de school de veiligheid concretiseert. Te denken valt aan: Omgaan met grensoverschrijdend gedrag en lessen volgens de methode 'KiVa' en 'Bino'.
- Afname 'Kindbegrip vragenlijst' om gevoel van welbevinden van leerlingen te meten.
- De actieve samenwerking met ouders.

De directie draagt bij door bevordering van goede arbeidsomstandigheden, een prettig sociaal klimaat, een gepaste wijze van leidinggeven en voldoende aandacht voor het individuele personeelslid, de leerling en de ouder. Elk personeelslid draagt bij door problemen tijdig te onderkennen en te bespreken. Alleen als schoolleiding én personeel zich volledig actief inzetten is het beleid effectief.

Voorlichting is een belangrijk onderdeel van de aanpak van veiligheidsbeleid. Personeel en ouders worden door de directie geïnformeerd over het beleidsplan, protocollen en dergelijke.

Hoofdstuk 2 Fysieke veiligheid

2.1. Fysieke veiligheid

Fysieke veiligheid is gericht op beperking van risico's van het aantal ongelukken in en om de school. In het kader van deze fysieke veiligheid wordt, aan de hand van de map 'Arbo-meester' een veiligheidsinspectie, ook wel genoemd risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E), van het schoolgebouw uitgevoerd. Deze inspectie vindt eenmaal per 4 jaar plaats en wordt getoetst door een arbeidsdeskundige van de Arbodienst. De evaluatie van gemaakte afspraken vindt jaarlijks plaats en het plan van aanpak wordt dan bijgesteld.

De speeltoestellen worden jaarlijks gecontroleerd door een externe inspecteur aan de hand van een logboek.

De preventiemedewerker van school zorgt voor het opstellen en het oefenen van het ontruimingsplan. Het ontruimingsplan wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

2.2. Preventiemedewerker

Op de Albert Schweitzerschool is een preventiemedewerker aanwezig. Een preventiemedewerker toetst het arbeidsomstandighedenbeleid en evalueert dit met de werkgever. Hij laat zich, waar nodig, bijstaan door externe deskundigen. De kennis van de preventiemedewerker moet worden afgestemd op de risico's binnen de organisatie.

RI&E

Bij de RI&E speelt de preventiemedewerker een belangrijke rol spelen. In kleine organisaties kan de preventiemedewerker zelf de basis risico-inventarisaties uitvoeren. De preventiemedewerker zorgt voor een goede planning en organisatie van de uitvoer van de RI&E. Als er dingen anders dreigen te lopen dan gepland, moet de preventiemedewerker hierop in spelen.

Voorlichting

De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor het geven van voorlichting aan de medewerkers. Hij dient daarom aan de hand van de RI&E een goede voorlichting te kunnen geven.

Hygiëne en schoonmaak

De preventiemedewerker ziet erop toe dat de school schoon is en geen gevaar oplevert voor de gezondheid van de leerlingen en medewerkers. Dit betekent onder andere aandacht voor hygiëne in de sanitaire ruimten en de werkplekken. Het managementteam draagt zorg voor het direct informeren van ouders over binnen de groep of bouw geconstateerde besmettelijke ziekten.

Vragen

Indien er medewerkers op het gebied van veiligheid om arbeidsomstandigheden tegen vragen aan lopen, kunnen zij daarmee terecht bij de preventiemedewerker.

Coördinator

Een andere taak van de preventiemedewerker is het coördineren van iedereen die zich bezighoudt met het arbeidsomstandighedenbeleid, bijv. de bedrijfshulpverlening.

2.3. Bedrijfshulpverlener

Een bedrijfshulpverlener (BHV-er) is iemand die is aangewezen door de school om bepaalde taken op het gebied van veiligheid uit te voeren.

Het gaat hierbij om de volgende taken:

- het verrichten van eerste hulp bij ongevallen
- het bestrijden van een beginnende brand
- het uitvoeren van een gestructureerde ontruiming van de school.

Voordat iemand officieel als BHV-er kan worden aangesteld dient de betreffende persoon hiertoe opgeleid te worden, dit is wettelijk verplicht.

Alle medewerkers op de Albert Schweitzerschool krijgen jaarlijks een opleiding dan wel herhalingscursus. Het aantal hulpverleners dat aanwezig dient te zijn in de school is niet wettelijk vastgelegd. Op de Albert Schweitzerschool zijn alle medewerkers met een contract voor onbepaalde tijd dus BHV-er.

2.4. Arbodienst of andere gecertificeerde arbodeskundigen

De taken die de arbodienst en/of bedrijfsarts uitvoeren zijn;

- begeleiden van verzuim en re-integratie;
- toetsen RI&E (bij meer dan 25 werknemers);
- uitvoeren van arbeidsgezondheidskundig onderzoek (door een gecertificeerde bedrijfsarts);
- werkplekonderzoek;
- voorlichting en deskundigheidsbevordering

2.5. RI&E

Op school wordt eens in de vier jaar een Risico-Inventarisatie & Evaluatie gehouden. Uit deze RI&E komen de punten op het gebied van veiligheid naar buiten en een stappenplan hoe de school deze punten kan verbeteren.

2.6. Overige facetten

Het voert te ver om alle veiligheidsaspecten te noemen.

Uitgangspunten zijn echter altijd:

- blijf scherp; kinderen verkennen grenzen en zien veel gevaren over het hoofd
- stel het oplossen van gevaarlijke of risicovolle situaties niet uit
- stel jezelf, als er iets gebeurt, de vraag: 'Wat kan ik een boze of verdrietige ouder na een incident op een correcte wijze uitleggen of verklaren; hoe zou ik reageren als het incident mijn eigen kind betreft, wat zou ik het teamlid dan vragen/ verwijten?'

Met andere woorden: *Het gezonde verstand is de beste basis voor goed veiligheidsbeleid!*

Hoofdstuk 3 Het ontruimingsplan

3.1 Algemeen

Voor het schoolgebouw is door de brandweer een gebruiksvergunning afgegeven. Deze wordt alleen dan afgegeven wanneer het schoolgebouw voldoet aan de brandveiligheidseisen. De school hanteert een ontruimingsplan. Om de ontvluchting van de leerlingen, de medewerkers en de bezoekers in het gebouw zo snel en veilig mogelijk te laten verlopen, wordt in dit ontruimingsplan een aantal procedures vastgelegd, die men dient op te volgen bij een eventuele calamiteit. In elk lokaal hangt een actueel ontruimingsplan en een zogenaamde 'rode en groene kaart'. De leerlingenlijst dienen de leerkrachten vanuit hun klassenmap mee te nemen.

Bij het horen van het ontruimingsalarm dienen alle leerlingen, de medewerkers, medegebruikers en bezoekers het pand direct te verlaten.

3.2 Alarmering

Alarmering extern

Bij een calamiteit moet onmiddellijk de brandweer worden gewaarschuwd, wanneer het hoofd BHV hiertoe opdracht geeft aan de receptie.

Alarmnummer 112

Wanneer er sprake is van een reanimatie zal er gebruik gemaakt worden van de AED. Deze hangt aan de voorkant van sporthal de Muizenberg. De code hiervoor is 5223#

Alarmering intern

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

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

Bij de ingang van de school bevindt zich de brandmeldcentrale. Op deze centrale kan worden afgelezen welke handbediening geactiveerd is, met andere woorden waar de eventuele brand plaatsvindt.

3.3 Ontruiming

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

In alle ruimtes hangt een plattegrond met daarop aangegeven waar de dichtstbijzijnde uitgang is.

De verzamelplaats voor alle leerlingen, de medewerkers, medegebruikers en de bezoekers van de Albert Schweitzerschool is: *het speelpark naast de school*. Door het opsteken van de gekleurde kaarten wordt aangegeven of iedereen aanwezig is.

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

3.4 Vluchtroute geblokkeerd

Is het gebruik van de normale vluchtweg niet meer mogelijk, dan maken de leerlingen, de medewerkers, medegebruikers en de bezoekers gebruik van alternatieve vluchtroutes. De vluchtroutes zijn middels borden aangegeven. Ramen en deuren moeten zoveel mogelijk gesloten worden en elektronische apparaten dienen te worden uitgeschakeld.

3.5 Beëindiging alarmtoestand

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

3.6. Ontruimingsoefening

Twee keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden. De ene keer betreft het een aangekondigde ontruimingsoefening, de andere keer is deze onaangekondigd.

De verantwoordelijke BHV-ers evalueren de ontruimingsoefening met het team en zullen indien noodzakelijk procedures aanpassen en verbeteren.

Hoofdstuk 4 Wat te doen bij calamiteiten?

4.1. 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 een of meerdere 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.

4.2. Coördinatie en organisatie

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

4.3. Melding, registratie en evaluatie

Melding

Het bestuur is wettelijk verplicht om bepaalde arbeidsongevallen te melden aan de Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid (Inspectie SZW). Dit kan alleen als een ieder de verantwoordelijkheid neemt om aan de directeur door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. Het gaat hierbij om ernstige ongevallen tijdens het werk, in en om de school en tijdens schoolactiviteiten buiten de school. Onder ernstige ongevallen wordt verstaan dodelijke ongevallen; ongevallen die leiden tot een opname in het ziekenhuis of ongevallen met blijvend letsel.

De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallen/incidenten formulier medewerkers. Bij melding aan inspectie SZW wordt gebruik gemaakt van het Ongevallenmeldingsformulier inspectie SZW.

De ongevallen worden verzameld in het Ongevallen/incidenten register.

Registratie

De directie van de school evalueert het veiligheidsbeleid om de 2 jaar in overleg met de BHV-ers en het team. De protocollen staan op teamdrive en worden met een zekere regelmaat aan de orde gesteld in een teamvergadering.

Evaluatie

De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor een register waarin alle ongevallen worden geregistreerd. Het gaat hierbij in elk geval om ongevallen die gemeld zijn aan de Inspectie SZW en ongevallen die geleid hebben tot een ziekteverzuim van meer dan drie werkdagen. Door de registratie van de ongevallen kunnen maatregelen worden genomen waardoor ongevallen in toekomst mogelijk kunnen worden voorkomen.

Hoofdstuk 5 Sociale Veiligheid

Sinds augustus 2015 moet elke school verplicht beschikken over een pestprotocol, waarin een structurele en schoolbrede aanpak voor pesten beschreven staat. In dit plan moet in ieder geval opgenomen worden dat de school:

- Een antipestprogramma hanteert, dat voldoet aan de criteria van het ministerie; de sociale veiligheid van leerlingen op school monitort;
- Er zorg voor draagt dat leerlingen, leraren en ouders een beroep kunnen doen op een vertrouwenspersoon;
- Er zorg voor draagt dat bij een persoon tenminste de volgende taken zijn belegd:
 - Het coördineren van het antipestbeleid
 - De belangenbehartiging in het kader van pesten.

Het wordt dus voor scholen wettelijk verplicht om een schoolbrede aanpak te bieden voor de sociale en fysieke veiligheid van leerlingen. De inspectie houdt hierop toezicht.

De definitie van pesten

De Wetgeving Sociale Veiligheid op school (mei 2015) stelt het volgende:

Het bevoegd gezag draagt zorg voor sociale veiligheid op school, deze zorgplicht bestaat uit het volgende:

- Sociaal veiligheidsbeleid voeren: set maatregelen gericht op preventie ingebed in pedagogisch beleid en stevig verankerd in dagelijkse praktijk.
- Sociale veiligheid van leerlingen monitoren met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft.
- Er zijn bij een contactpersoon tenminste de volgende taken:
 - Het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten
 - Het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

Wanneer is het veilig?

Een school is veilig als psychische, sociale en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Niet alleen leerlingen maar ook personeel kan slachtoffer worden van pestgedrag.

Scholen worden aangesproken op de inspanning die zij plegen en de mate waarop deze als toereikend kan worden gezien en, indien nodig, op welke extra inspanning er gepleegd wordt.

Er is een duidelijke samenhang tussen pestgedrag en schoolklimaat. Waarden als verdraagzaamheid en respect dienen dan ook verankerd te zijn in het pedagogisch beleid. Tevens dient er beleid te zijn rondom preventie en de afhandeling van incidenten. Naast het beleid en eventuele protocollen moet de implementatie van het veiligheidsbeleid zichtbaar zijn. Ook het monitoren en het zicht hebben op de veiligheidsbeleving van leerlingen is essentieel bij de beoordeling van het veiligheidsbeleid. Informatie hierover is ter beschikking voor de Inspectie.

Overigens kan pesten niet alleen op school plaatsvinden maar ook online en offline buiten school, de school heeft hierin een belangrijke socialiserende taak!

De Wetgeving sociale veiligheid definieert pesten als een vorm van agressief gedrag, waarbij een betrekkelijk machteloze persoon wordt aangevallen, vernederd of buitengesloten door één of meerdere individuen. Pesten heeft drie kenmerken:

- Het is intentioneel
- Het vindt herhaaldelijk en over een langere periode plaats
- Er is een machtsverschil tussen dader en slachtoffer.

Er is sprake van pesten wanneer iemand herhaaldelijk of een lange tijd schade ondervindt door bewust handelen van een of meerdere leerlingen. Er is hierbij een duidelijke daderrol en een slachtofferrol. Ook de rol van de 'meelopers' of omstanders wordt bij de pestpreventie binnen KiVa heel belangrijk gevonden.

5.1. KiVa als schoolbrede aanpak

School behoort een veilige plek te zijn voor alle leerlingen. Pesten bedreigt dit uitgangspunt. De Albert Schweitzerschool heeft gekozen voor een aanpak waarbij het sociaal-emotioneel leren van de hele school de hoogste prioriteit krijgt, in plaats van alleen te focussen op een antipestprogramma in de groep. Pesten vraagt om meer dan een plan beschreven in een protocol, namelijk om een positieve aanpak die in alle ruimtes en groepen en met regelmaat aangeboden en onderhouden wordt. Wij, het schoolteam van de Albert Schweitzerschool, kiezen ervoor om te investeren in een stevig positief schoolsysteem, KiVa, waarin het voorkómen van pesten is opgenomen.

Wat is KiVa?

KiVa is een programma dat werkt aan de ontwikkeling van de sociale vaardigheden en de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen. KiVa richt zich op positieve groepsvorming. Daardoor wordt de sociale veiligheid op school versterkt en worden groepsproblemen zoals pesten effectief voorkomen. Gedurende de methode behandelen wij tien thema's. Kinderen krijgen meer inzicht in wat pesten is en wat zij ertegen kunnen doen en hoe belangrijk het is dat je het samen moet doen om er een fijne groep van te maken. KiVa werkt dus preventief, maar het programma kent ook curatieve onderdelen voor wanneer er zich toch problemen voordoen.

In het document 'Borgingsdocument KiVa' wordt deze methode en werkwijze volledig beschreven.

5.2. De samenwerking met ouders

Een goede samenwerking met ouders is een essentieel in een onderwijsinstelling.

Alle ouders van de leerlingen van Albert Schweitzerschool worden geïnformeerd over de pestpreventie aanpak. Zij worden ingelicht tijdens het intakegesprek en ook via de website van de school en de schoolgids. Ook in de Nieuwsbrief komt het onderwerp KiVa regelmatig aan de orde.

Ouders hebben een belangrijke rol in het signaleren van pestgedrag. Wanneer zij signalen zien van pestgedrag bij hun kind (als slachtoffer dan wel dader) kunnen zij dit altijd melden bij de leerkracht van hun kind of de directeur.

Wanneer een interventie op het gebied van pestpreventie nodig is, zullen ouders hier altijd van op de hoogte worden gesteld. In een gesprek wordt aangegeven welke interventie ingezet wordt en worden afspraken gemaakt over de manier waarop de ouders hun kind het beste kunnen begeleiden en hoe zij het beste kunnen reageren.

5.3. De vertrouwenspersoon en gedragsspecialist

Wanneer ouders zorg hebben rondom hun kind kunnen zij vanzelfsprekend terecht bij de groepsleerkracht. Mochten ouders in vertrouwen een gesprek willen over hun kind, dan kunnen zij terecht bij de interne vertrouwenspersonen van onze school. Ook leerlingen kunnen altijd bij deze personen terecht. Ook kunnen ouders in gesprek met de intern begeleider. Daarnaast is er een specialist gedrag op onze school.

De taken van de gedragsspecialist zijn:

- Laagdrempelig aanspreekpunt zijn voor ouders en leerlingen;
- Klankbord zijn voor leraren en OOP;
- Actieve bijdrage leveren aan voorlichtingen en preventieve activiteiten organiseren;
- Als gesprekspartner en beleidsadviseur van directie fungeren betreffende sociale veiligheid;
- Het monitoren en toegankelijk maken van feitelijk en ervaren veiligheid en welbevinden van leerlingen met een gestandaardiseerd instrument in samenwerking met de werkgroep KiVa;
- Het mede opstellen van Pestprotocol
- Ondersteuning van leerkrachten met het in kaart brengen van specifieke onderwijsbehoeften, hierbij een plan van aanpak opstellen en uitvoeren

Wanneer medewerkers te maken hebben met ongewenst gedrag en/of agressie wenden zij zich in de eerste plaats tot de directie. Mocht het incident betrekking hebben op de directie dan is de vertrouwenspersoon van de school het eerste aanspreekpunt.

5.4. Het monitoren van de sociale veiligheid van onze leerlingen

De sociale veiligheid van onze leerlingen volgen wij, door tweemaal per jaar de vragenlijsten van Kindbegrip af te nemen en in te vullen, 2x per jaar kindgesprekken te voeren en aan het begin van het jaar een omkeergesprek met ouders en kind te voeren. Al deze gegevens worden meegenomen in de groepsbespreking SEO met de gedragsspecialist. In het document Groepsbespreking SEO wordt het pedagogisch klimaat in de klas beschreven en worden eventueel leerlingen benoemd die sociaal emotioneel het meest opvallen.

Hoofdstuk 6 Internet

6.1. Inleiding

De kinderen van onze school kunnen gebruik maken van internet.

Het schoolnetwerk wordt beheerd door de ICT-er van school en door Cloudwise. Bij problemen gaan collega's eerst naar de ICT-er van de school. Hij kan de helpdesk van de netwerkbeheerder raadplegen waar nodig.

6.2. Waarom internet?

Kinderen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs; om informatie te zoeken, verwerkingen en te maken en te delen met de groepsleraar en deskundigen te kunnen raadplegen. Ook wordt internet als ondersteunend 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. Vele methodes kennen in inmiddels software ten behoeve van het digibord gebruik.

6.3. Schoolafspraken met de leerlingen

We vinden het belangrijk om samen met de kinderen manieren te vinden om op een verantwoorde manier te kunnen werken met het internet en verschillende devices op een functionele manier in te zetten. Het samen in de klas hierover praten, het maken van afspraken en vaststellen van regels, het bijbrengen van een goede attitude en sociale controle spelen hierbij een zeer belangrijke rol. Daarvoor worden in de groepen met kinderen afspraken gemaakt wat betreft het gebruik van internet. Deze afspraken zijn terug te vinden in het document *Regels internetgebruik Albert Schweitzerschool* op de Gedeelde Drive.

6.4. Schoolafspraken met de leerkrachten

- Internet wordt primair gebruikt voor educatieve doeleinden.
- De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen. Het is immers meestal niet hun schuld. De leerkracht noteert het webadres als een leerling een ongewenste site meldt en geef dit door aan de ICT-er.
- Als leerkracht houd je altijd zicht op de activiteiten van de leerlingen via de functie 'Meekijken' in het Coolportaal.
- Leerlingen en leerkrachten mogen niet chatten via Internet.
- Leerlingen mogen niets zonder toestemming downloaden.
- Leerkrachten mogen alleen iets downloaden na overleg met de ICT'er
- Programma's kunnen alleen worden geïnstalleerd in overleg met de ICT-er van school en als er een licentie voor is aangeschaft.
- Leerkrachten hebben geen contact met leerlingen via Twitter, Facebook, Whats-app.
- Het contact met de helpdesk van de netwerkbeheerder kan door iedereen gelegd worden, het probleem dient wel eerst bij de ICT-er van school gemeld te worden.
- Het mailcontact door leerkrachten met ouders beperkt zich tot "zakelijke" mailberichten, zoals ondersteuning die gevraagd wordt bij een activiteit, meerijden naar buitenschoolse activiteiten etc. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Parro.

- Overleg over bijv. de ontwikkeling van leerlingen, het oplossen van een probleem verloopt in principe niet via de mail. Communicatie om tot een gesprek te komen valt hier niet onder.
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen.

Het bewust zoeken naar ongewenste sites zal worden gemeld bij de ICT-er en/of directeur. De ouders zullen worden ingelicht. Waar nodig zal hier een sanctie op volgen.

6.5. Parro

Parro is een veilige en afgesloten community-app voor scholen en ouders. Alle ouders (die de ouderlijke macht hebben) van leerlingen van de Albert Schweitzerschool krijgen een inlogcode voor deze app. Via de app wordt informatie vanuit school verspreid naar de individuele ouder, de groep of de gehele school. Tevens biedt de app de mogelijkheid ouders uit te nodigen voor voortgangsgesprekken waarbij de ouder zich kan inschrijven en kan er een oproep voor ouderhulp gedaan worden.

Hoofdstuk 7 Vermoeden van huiselijk geweld, mishandeling, verwaarlozing en seksueel misbruik

7.1 Inleiding

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

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

7.2 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.

7.3 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De Albert Schweitzerschool hanteert de meldcode voor het basisonderwijs die is gebaseerd op de basismeldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, januari 2019. Het is een professionele norm om melding te doen bij Veilig Thuis als er vermoedens zijn van acute en structurele onveiligheid. De meldcode heeft als doel jongeren snel passende hulp te bieden, zodat een einde komt aan de (bedreigende) situatie. Hiertoe biedt de meldcode stappen en handvatten voor signalering en het verdere handelen. In de meldcode is een afwegingskader opgenomen waardoor de beslissing om al dan niet te melden bij Veilig Thuis ondersteund wordt en bovendien wordt de eigen hulpverlening erin betrokken. Bij iedere stap van de meldcode kan contact opgenomen worden met Veilig Thuis, het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling.



7.4 Communiceren met ouders

Samenwerking tussen ouders en school is cruciaal voor de ontwikkeling en opvoeding van kinderen. Het signaleren van belemmeringen in de ontwikkeling van een kind én dit met ouders bespreken vormt een belangrijk onderdeel van de beroepshouding van medewerkers van de Albert Schweitzerschool. Het is belangrijk in het contact met ouders te investeren door hen actief te informeren en de ontwikkeling van het kind met hen te delen.

Ook bij gevoelige onderwerpen als (vermoedens van) kindermishandeling en huiselijk geweld is het van belang in gesprek te blijven met de leerling en de ouders. Ouders zijn bij kindermishandeling vrijwel altijd een deel van het probleem maar zij zijn ook een deel van de oplossing.

7.5 Verwijsindex

In geval van vermoeden van kindermishandeling zal ook afgewogen moeten worden om te melden in de verwijsindex. Deze verwijsindex heeft als doel om beroepskrachten die met hetzelfde kind te maken hebben met elkaar in contact te brengen, om zo te komen tot een gezamenlijke aanpak.

7.6 Privacy (AVG)

De AVG is een algemeen kader dat niet inspeelt op specifieke situaties zoals een vermoeden van kindermishandeling. Dit maakt dat als algemene regel geldt dat een specifieke wet voor een bepaalde sector prevaleert boven de algemene norm van de AVG. De wet Meldcode gaat dus voor de AVG. Het recht om een dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.

7.7 Beroepsgeheim

Iedere beroepskracht die individuele cliënten een vorm van begeleiding geeft heeft een beroepsgeheim. Deze zwijgplicht, zoals het beroepsgeheim ook wel wordt genoemd, verplicht de beroepskracht om geen informatie over de cliënt aan derden te verstrekken, tenzij de cliënt daarvoor toestemming heeft gegeven. De zwijgplicht geldt bijvoorbeeld voor intern begeleiders en maatschappelijk werkers.

Een leerkracht heeft geen beroepsgeheim echter wél een ambtsgeheim of discretieplicht. Dat wil zeggen dat de leerkracht discreet omgaat met vertrouwelijke informatie.

Hoofdstuk 8 Omgaan met 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 licht het team in.
- De directie meldt dit aan de groepsleerkracht.
- De groepsleerkracht licht de klasgenoten.
- Ouders van de klasgenoten krijgen hierover schriftelijk bericht van de directie na overleg met de familie.
- De directie overlegt binnen het team wie er naar de begrafenis/crematie gaat (In ieder geval een directielid en de groepsleerkracht)
- Of groepsgenoten naar de begrafenis/crematie gaan wordt besproken met de familie. Worden (enkele) groepsgenoten op de begrafenis/crematie verwacht dan wordt dit besproken met de betrokken ouders.
- Als er een ouder of gezinslid 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(s) 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.

Hoofdstuk 9 Medisch protocol

Door de gezamenlijke schoolbesturen van Samenwerkingsverband de Liemers is een protocol 'Medisch handelen en medicijnvertrekking op school' opgesteld.

In het kader van passend onderwijs is het waarschijnlijk dat zorgvragen, die medische handelingen en medicijnverstrekking op school betreffen, toenemen. De gezamenlijke besturen van het samenwerkingsverband, waar het bestuur van de Albert Schweitzerschool deel van uitmaakt, hechten eraan hier in het belang van kinderen, ouders en personeel zorgvuldig en verantwoord mee om te gaan en duidelijke richtlijnen te geven. Het uitgangspunt is de medische zorgvraag van een kind zodanig te beantwoorden dat het betreffende kind, medeleerlingen en personeelsleden geen onverantwoorde risico's lopen.

Personeelsleden op scholen worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet.

Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouders om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen.

Een enkele keer wordt medisch handelen van personeelsleden gevraagd, zoals het geven van sondevoeding of het geven van een injectie. Dit zijn handelingen die vallen onder risicovolle handelingen in de wet BIG (Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg).

Als personeelsleden zouden worden betrokken bij de zorg rond een (chronisch) zieke leerling, dan zouden zij daarmee partners in die zorg worden. In zo'n geval zou het voor kunnen komen dat personeelsleden gevraagd worden om een medische handeling bij een leerling uit te voeren, waartoe zij niet bekwaam zijn. Deze, niet alledaagse, positie van een personeelslid wordt door het bestuur uiterst serieus genomen. Daarom vindt het bestuur van De Albert Schweitzerschool dat haar personeelsleden geen voorbehouden of risicovolle medische handelingen mogen uitvoeren die vallen onder de wet BIG, met uitzondering van zeer uitzonderlijke situaties (zie bijlage 7 van het protocol).

Personeelsleden en de schoolleiding moeten zich realiseren dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen, zij voor de foute handelingen of vergissingen aansprakelijk gesteld kunnen worden. Daarom geeft het bestuur in dit protocol aan hoe scholen in deze situaties kunnen handelen. Het hebben van een medisch behandelingsprotocol op school is erg belangrijk. Het volgen van de werkwijze van dit protocol sluit niet uit dat een personeelslid civielrechtelijk aansprakelijk gesteld en vervolgd zou kunnen worden voor het (foutief) verrichten van medische handelingen bij calamiteiten. Zelfs als ouders het personeelslid toestemming hebben gegeven tot het uitvoeren van medische handelingen bij hun kind kan het personeelslid verantwoordelijk worden gesteld voor zijn acties, als het fout gaat.

Het bestuur van de Albert Schweitzerschool heeft er om die reden voor gekozen dat medewerkers in dienst van de stichting en/of vallend onder de verantwoordelijkheid van de stichting geen voorbehouden of risicovolle medische handelingen (wet BIG) mogen uitvoeren. Het op verzoek van ouders verstrekken van medicijnen aan leerlingen valt onder zorgvuldig medisch handelen (wet BIG) en wordt door het bestuur op voorwaarde van wederzijdse afspraken toegestaan.

Waar het gaat om levensreddende medische handelingen als gevolg van een acute allergie of shock, worden er individuele afspraken gemaakt tussen schoolleiding, ouders en een aantal specifieke personeelsleden die hier vrijwillig voor kiezen.

Voor verdere uitwerking verwijzen we naar het protocol 'Medisch handelen en medicijnverstrekking op school'.

Hoofdstuk 10 Overige afspraken

Leerplichtambtenaar

In de leerplichtwet staat dat iedereen in Nederland van zijn vijfde tot zijn achttiende verjaardag naar school moet. Elke gemeente heeft een leerplichtambtenaar die erop toeziet dat de leerplicht wordt uitgevoerd.

De leerplichtambtenaar kan leerlingen, ouders/verzorgers, de school begeleiden en alle zorg bieden die ze verlangen. Tevens kan hij een strafmaatregel opleggen of een proces-verbaal opmaken.

Politie

De school heeft communicatie met de politie Gelderland Midden. De contactpersoon voor de school is de wijkagent. Hij is te bereiken via het algemene telefoonnummer 0900-8844.

Schoolmaatschappelijk Werk

Onze schoolmaatschappelijkwerkster is Evelien Post. Ze is jeugdconsulent. Ze maakt deel uit van het sociaal team; Jeugd, Hulp&ondersteuning (WMO) en Oud WMO.

Evelien is op woensdagen aanwezig op school. Zij is bereikbaar voor leerkrachten.

Schoolmaatschappelijk werk wordt ingezet bij vragen over de soc. emot. ontwikkeling van het kind; sociale vaardigheden, zelfvertrouwen, gedrag, emoties, nare gebeurtenissen.

Haar werkwijze is als volgt; aanmelding → vraag verhelderen → intern overleg → toeleiden naar passende hulp of eigen hulpverlening → regie voeren of afsluiten → hulp evalueren of monitoren.

Aanmelden moet bij de gemeente, maar als het via de school gaat dan hoeft het niet meer via de gemeente. Dit werkt drempelverlagend voor ouders.

Jeugdzorg

Jeugdbescherming Gelderland.

Eusebiusbuitensingel 20

6828 HV Arnhem

Website: www.jbgld.nl

Telefoon: 088 – 712 12 12

Spoedeisende Zorg (24 uur per dag), telefoon: 0900 - 99 555 99;

Advies- en Meldpunt Kindermishandeling

Veilig Thuis Gelderland Midden

Snelliusweg 1

6827 DG Arnhem

Website: www.veiligthuisgm.nl

Telefoon: 0800 – 2000