Veiligheidsplan
Kindcentrum De Heksenketel
2022-2023

Behorende bij Plateau Openbaar Onderwijs Assen

Inhoudsopgave

Inhoud

1. Inleiding 4
   1.2 Wat is sociale veiligheid? 4
   1.3 Waarom sociale veiligheid? 4
   1.4 Wettelijk verplicht 4
   1.5 Toezicht 5
   1.6 Veiligheidsbeleid 5
   1.7 Inhoudelijke succesfactoren 5
   1.8 Procesgerichte succesfactoren 6
2. Visie 7
   2.1 Schoolgegevens 7
   2.2 Visie Stichting Plateau Openbaar Onderwijs Assen 7
   2.3 Visie op schoolveiligheid 7
      2.3.1 Onze visie in relatie met sociale veiligheid: 8
3. Sterk pedagogisch klimaat 9
   3.1 Anti-pestprogramma / voorkomen van pesten 9
   3.2 Burgerschapsvorming 9
   3.3 Voorkomen van discriminatie 9
   3.4 Seksuele vorming en diversiteit 10
4. Monitoring van welbevinden 11
   4.1 Monitoring binnen de Plateauscholen. 11
   4.2 Sociale Competentie Observatielijst (SCOL) 11
   4.3 Tevredenheidspeilingen 12
   4.4 Incidentregistratie 12
5. Regels, afspraken en procedures 13
   5.1 Gedragsregels voor kinderen 13
   5.2 Gedragsregels voor personeel 13
   5.3. Gedragsregels voor ouders/verzorgers 14
   5.4. Digitale communicatiemiddelen – Richtlijnen social media 14
   5.5. Consequenties ongewenst gedrag 16
      5.5.1 Toelating 16
      5.5.2 Schorsing en verwijdering 16
6. Veiligheidsstructuur 17
   6.1. Contactpersoon sociale veiligheid 17
   6.2. Coördinator sociale veiligheid 17

6.3 Bedrijfshulpverleners (BHV'ers) 17
6.4 Contactpersonen interne vertrouwenszaken 17
6.5 Externe vertrouwenspersonen Stichting Plateau Openbaar Onderwijs Assen 18
6.6 Klachtenregeling Stichting Plateau Openbaar Onderwijs Assen 18
6.7 Landelijke Klachtencommissie (LKC) 19
6.8 Vertrouwensinspecteur 20
6.9 Contacten met externen 20
6.9.1 Leerplichtambtenaar 20
6.9.2 Team Jeugd 20
6.9.3 Jeugdmaatschappelijk werk 20
6.9.4 GGD 20
6.9.5 Sportbuurtwerk 21
6.9.6 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling/Veilig Thuis Drenthe (VTD) 21
6.9.7 Consulent onderwijs aan zieke kinderen 25
6.9.8 Overige contacten 25
7. Schoolgebouw en omgeving 26
7.1 Automatische Externe Defibrillator (AED) 26
7.2 Brandveiligheid 26
7.3 Speeltoestellen 26
7.4 Ongevallenregistratie 26
7.5 Ontruimingsplan 26
7.6 Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) 26
7.7 Medicijnverstrekking en medisch handelen 27
7.8 Bereikbaarheid in noodgevallen 28
7.9 Ernstige ziekte, ongeval en/of overlijden 28
7.10 Privacy 28
7.11 Personeelsbeleid 28
Bijlage 1 29
Bijlage 2 31

1. Inleiding

Per 1 augustus 2015 zijn scholen in het primair- en voortgezet onderwijs – als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten – verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Om invulling te geven aan deze verantwoordelijkheid heeft de werkgroep Sociale Veiligheid van Stichting Plateau een beleidskader opgesteld. Het voorliggende Veiligheidsplan is een uitwerking van dit beleidskader. Het beschrijft op welke manier wij op onze school werk maken van Sociale Veiligheid.

1.2 Wat is sociale veiligheid?

Een veilige school is een school waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag. Een veilige school is een school die kritisch naar zichzelf blijft kijken en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot een verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag. Dit binnen een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers en ouders/verzorgers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en waarin hier open over wordt gepraat.

1.3 Waarom sociale veiligheid?

Een veilige omgeving is van groot belang voor kinderen om zich goed te kunnen ontwikkelen en te kunnen leren. Leerlingen zitten op school om te leren. Ze zijn pas in staat om te leren en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Daarvoor is het nodig dat ze zich kwetsbaar kunnen opstellen, dat ze zich gezien en geaccepteerd voelen en dat ze het gevoel hebben erbij te horen.
Zorgen voor sociale veiligheid gaat dus over meer dan het tegengaan van onveiligheid. Leerlingen hebben ruimte nodig om te mogen ontdekken waar grenzen liggen, om fouten te maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en daarop te worden aangesproken. Voor leerlingen is de school niet alleen de plek waar ze lesstof leren maar ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten en waar zij kennismaken met de samenleving en verschillen in normen, waarden en omgangsvormen. Dit doet een beroep op de pedagogische professionaliteit in de school en roept vragen op als: Hoe wordt er op school gedacht over leren en ontwikkeling? Welke ruimte geef je leerlingen om grenzen te verkennen? Welke ruimte is er om te leren van elkaar?
Ook voor medewerkers geldt dat zij hun werk pas goed kunnen doen als ze zich veilig voelen, zich kwetsbaar op kunnen stellen en zich gezien en gehoord voelen. Ook zij moeten fouten kunnen maken en aangesproken kunnen worden op verantwoordelijkheden.

1.4 Wettelijk verplicht

Het creëren van een sociaal veilig schoolklimaat is niet alleen noodzakelijk om goed te kunnen leren maar ook omdat het moet. Zorgen voor de sociale veiligheid van leerlingen én medewerkers is wettelijk verplicht!
Schoolbesturen zijn sinds 1 augustus 2015 bij wet verplicht tot:

1. het voeren van sociaal veiligheidsbeleid;
2. het beleggen van de volgende taken bij een persoon: coördineren van het beleid ten aanzien van pesten en fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten;
3. de monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen, zodanig dat het een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van leerlingen.

Daarnaast hebben de scholen te maken met de volgende wetten:

- De Arbowet en de cao's onderwijs schrijven voor dat de werkgever verplicht is een beleid te voeren gericht op de bescherming van medewerkers tegen onder andere seksuele intimidatie, agressie en geweld en het voorkomen van ongewenst gedrag.

- De Kwaliteitswet zorgt ervoor dat scholen klachten over onder andere ongewenst gedrag of het niet nemen van maatregelen gericht op de veiligheid moeten behandelen.
- De Wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs (Meld- en aangifteplicht) heeft tot doel zedenmisdrijven in het onderwijs te voorkomen. Per augustus 2015 is daar, als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten (po en vo), de Wet Veiligheid op school bijgekomen. Deze wet verplicht scholen beleid te voeren gericht op het aanpakken en voorkomen van pesten.

1.5 Toezicht

De Onderwijsinspectie houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. Ook ziet de inspectie toe op naleving van wetten en regels zoals de zorgplicht van de school voor de sociale veiligheid van de leerlingen. Als deze op tekorten wijst, is het van belang dat de school maatregelen neemt voor verbetering. Handhaving van de aangepaste wettelijke eisen met betrekking tot Sociale Veiligheid vindt plaats vanaf 1 augustus 2016.

1.6 Veiligheidsbeleid

Om de sociale veiligheid in algemene zin te borgen, zijn scholen verplicht hierop beleid te ontwikkelen. Het opstellen van gedragsregels, protocollen en sanctiebeleid is niet voldoende om personeel, leerlingen en ouders een gevoel van veiligheid te geven. Door met elkaar in gesprek te blijven- in vergaderingen, in groepslessen, tijdens oudergesprekken – weet de school wat er speelt en wat er nodig is om leerlingen, personeel en ouders te ondersteunen.
Verschillende onderzoeken wijzen erop dat aanwezigheid van de onderstaande zes elementen in schoolbeleid succesfactoren zijn bij het zorgen voor een sociaal veilig schoolklimaat. Voor de vormgeving van deze elementen binnen het schoolbeleid maken we onderscheid tussen inhoudelijke en procesgerichte elementen.

1.7 Inhoudelijke succesfactoren

Om vorm te geven aan sociale veiligheid is activiteit nodig op de volgende velden:

1. Gezamenlijk ontwikkelde en gekende visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken
2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring
3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met partners buiten de school
4. Positief pedagogisch handelen, ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties
5. Preventieve activiteiten en programma's in de school, gericht op leerlingen, ouders en personeel
6. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten door leerlingen, ouders en personeel.

Met deze punten wordt ook voldaan aan de criteria waarop de Onderwijsinspectie in haar Periodiek Kwaliteitsonderzoek scholen toetst.

1.8 Procesgerichte succesfactoren

Borging van een veiligheidsaanpak vraagt erom dat het (voortdurend) leeft in de hoofden en het handelen van alle betrokkenen bij de school en dat het is ingebed in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling. Werken aan sociale veiligheid op school vraagt om:

1. een continue en cyclisch proces in een lerende organisatie;
2. sterk pedagogisch en waarde gestuurd leiderschap van docenten en schoolleiders;
3. inbedding in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling.

Het voorliggende Veiligheidsplan beschrijft hoe deze succesfactoren op onze school een plaats hebben gekregen.

2. Visie

2.1 Schoolgegevens

Naam	: Kindcentrum de Heksenketel
Adres	: Tarwehullen 1
Plaats	: 9403 WD Assen
Telefoonnummer	: 0592-820590
E-mail	: directie@kindcentrum-deheksenketel.nl
Website	: www.kindcentrum-deheksenketel.nl

2.2 Visie Stichting Plateau Openbaar Onderwijs Assen

De school maakt samen met 12 andere openbare scholen deel uit van Stichting Plateau openbaar onderwijs Assen. De missie en visie van Plateau, die hieronder staat beschreven, geeft aan dat Plateau veiligheid in al zijn aspecten van groot belang vindt.
Alle betrokkenen handelen vanuit de grondslagen en de identiteit van openbaar onderwijs, waarbij er respect is voor de opvatting van de ander en er geen onderscheid wordt gemaakt naar ras, afkomst, religie, huidskleur, of seksuele geaardheid.

- Plateau is dé primair onderwijsorganisatie in Assen waar ieder kind het onderwijs en de ondersteuning krijgt die het nodig heeft
- Plateau ondersteunt kinderen in hun ontwikkeling en bereidt hen voor op een solide positie en betekenisvolle participatie in de maatschappij. Een kind mag kind zijn. Plateau biedt hoogwaardig onderwijs waarbij het enerzijds een vast baken is en anderzijds zich steeds aanpast aan de veranderende maatschappij
- Een Plateauschool is een veilige inspirerende plek met een sociale functie waar leeropbrengsten van kinderen groot zijn door inzet van betrokken professionals en ouders.
- Plateau hecht aan professionalisering en duurzame inzetbaarheid van haar personeel.

De kernwaarden zijn: **Ontwikkeling, Respect, Plezier, Lef en Veiligheid**

2.3 Visie op schoolveiligheid

Motto:
“De Heksenketel: ontmoet je beste ik”.

Visie:
Op onze school leren kinderen van 0 tot 12 jaar van en met elkaar. Kinderen verdienen het zich in veiligheid en vertrouwen te ontwikkelen. Betrokkenheid en welbevinden vormen daarom het hart van onze school voor Ervaringsgericht Onderwijs. Onze organisatie is hierop ingericht en kinderen werken met moderne middelen. Zo verlaten ze goed toegerust De Heksenketel in de snel veranderende wereld. Op De Heksenketel **zien** we kinderen.

2.3.1Onze visie in relatie met sociale veiligheid:

De school is een moderne, uitstekend geoutilleerde school, door:

- De vormgeving, stijl, inrichting en aankleding van het gebouw is prettig voor leerling
- Inzet van vakkundig, betrokken personeel
- Een duidelijke structuur in de school.

De school hecht aan normen en waarden:,

- normen en waarden lopen als een rode draad door het schoolprogramma
- de school hanteert een gedragscode voor leerlingen, personeel en ouders/verzorgers
- de school verwacht dat ouders het schoolbeleid t.a.v. normen en waarden onderschrijven
- de school corrigeert leerlingen professioneel en consequent door het verwachte gedrag te benoemen.

De school heeft een veilig leer- en werkklimaat door:

- de nadruk te leggen op datgene wat de leerlingen goed doen
- leerlingen bij fouten in het werk uit te leggen hoe ze hun werk goed kunnen doen
- leerlingen te stimuleren zelf naar oplossingen te zoeken bij ruzies en misverstanden
- leerlingen te stimuleren elkaar te helpen bij taal-, reken- en andere problemen
- aan leerlingen die een week of langer ziek zijn iets van de groep te laten horen
- iedere leerling aan het begin en eind van de dag te groeten
- je als leerkracht op de hoogte te stellen van de thuissituatie van de leerlingen en hier zo nodig en zo mogelijk rekening mee te houden
- planmatig te werken aan de sociale vaardigheden van de leerlingen (middels groepsgesprekken en methodische aanpak)
- een open communicatie binnen het team te realiseren

3. Sterk pedagogisch klimaat

3.1 Anti-pestprogramma / voorkomen van pesten

Het is een kerntaak van scholen om te zorgen voor een veilige school, waarbij de nadruk op preventie ligt. Wettelijk is vastgelegd dat de scholen verantwoordelijk zijn voor het voorkomen van pesten. Scholen zijn verplicht om pesten aan te pakken en daarbij te kiezen voor een bewezen effectieve methode. Deze methode dient te voldoen aan de wettelijke criteria.

De school heeft daarnaast gedragsregels opgesteld en met behulp van een pestprotocol, wordt gericht aandacht besteed aan het voorkomen van pestgedrag, maar ook hoe te handelen als een kind gepest wordt. Leerkrachten en kinderen dragen hiervoor samen de verantwoordelijkheid. Ook de hulp en ondersteuning van de ouders zijn hierbij onmisbaar. Het pestprotocol staat op de website van de school.

Het anti-pestprogramma van de school staat beschreven in de pedagogie van De Heksenketel: Ervaringsgericht Onderwijs. Door niet de leerprestatie van het kind als uitgangspunt te nemen, maar betrokkenheid, welbevinden en verbinding verplichten we onszelf om te sturen op betrokkenheid, welbevinden en verbinding. We scoren en sturen op betrokkenheid en welbevinden via het LVS SCOL.
We maken als professionals de bindende afspraak met elkaar dat we direct reageren als we iets zien, horen of merken op het gebied van pesten.

3.2 Burgerschapsvorming

Scholen voor primair, voortgezet en speciaal onderwijs hebben een wettelijke opdracht om aandacht te besteden aan actief burgerschap en sociale integratie. Burgerschapsvorming brengt leerlingen de basiskennis, vaardigheden en houding bij die nodig zijn om een actieve rol te kunnen spelen in de eigen leefomgeving en in de samenleving. Ze maken kennis met begrippen als democratie, grond- en mensenrechten, duurzame ontwikkeling, conflicthantering, sociale verantwoordelijkheid, gelijkwaardigheid en het omgaan met maatschappelijke diversiteit. Die kennis komt niet alleen uit het boekje, maar wordt ook geleerd door te oefenen in de praktijk.
Bij burgerschapsvorming staan drie domeinen centraal:

- Democratie: kennis over de democratische rechtstaat en politieke besluitvorming; democratisch handelen en de maatschappelijke basiswaarden
- Participatie: kennis over de basiswaarden en mogelijkheden voor inspraak en vaardigheden en houdingen die nodig zijn om op school en in de samenleving actief mee te kunnen doen
- Identiteit: verkennen van de eigen identiteit en die van anderen; voor welke (levensbeschouwelijke) waarden sta ik en hoe maak ik die waar?

Het lesaanbod burgerschapsvorming van de school staat beschreven in het aanbod van de school.

3.3 Voorkomen van discriminatie

Om discriminatie te voorkomen wordt op school:

- In de lessen aandacht besteed aan andere culturen, levensbeschouwingen en levensovertuigingen. Leerlingen leren dat mensen gelijkwaardig zijn.
- Rekening gehouden met de belevings- en ervaringswereld van leerlingen van diverse afkomst.

- aandacht besteed aan het bestaan, de oorzaken en de effecten van racisme, vooroordelen en discriminatie.
- Uitingen van racisme, vooroordelen en discriminatie worden bestreden.
- Voorkomen dat de gebruikte methodes uitingen van vooroordelen, racisme en discriminatie bevatten.

3.4 Seksuele vorming en diversiteit

Seksuele vorming is sinds eind 2012 verplicht voor het basisonderwijs, voortgezet onderwijs (onderbouw) en speciaal onderwijs. Het ministerie van OC&W wil hiermee aan de ene kant seksuele dwang of grensoverschrijdend gedrag voorkomen, maar ook homonegatief gedrag. En aan de andere kant respectvol gedrag dan wel seksuele weerbaarheid van leerlingen bevorderen.
Ook in andere kerndoelen zijn aanknopingspunten te vinden met seksuele vorming. Leerlingen moeten bijvoorbeeld ook voor hun eigen gezondheid en welzijn zorgen en kennis hebben van functies van het lichaam.
Kerndoel 38 voor het primair onderwijs: De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met seksualiteit en met diversiteit binnen de samenleving, waaronder seksuele diversiteit.

In overleg met het onderwijsveld en SLO zijn er elf mogelijke doelen op het gebied van kennis, houding en vaardigheden rond seksuele diversiteit opgesteld.

Kennisdoelen
- Leerlingen weten dat er lesbische, homoseksuele, heteroseksuele, biseksuele, transgender en interseksuele mensen zijn.
- Leerlingen kennen beïnvloeding door cultuur, religie, levensbeschouwing, peer group en beelden uit de media.
- Leerlingen kennen hun seksuele rechten.
- Leerlingen weten wat de vrijheid van meningsuiting is en de beperking daarvan.
- Leerlingen weten wat er in de Algemene wet gelijke behandeling staat.
- Leerlingen kennen instanties die hulp bieden.

Houdingsdoelen
- Leerlingen willen samen met medeleerlingen en leraren opkomen voor een sociaal veilig klimaat waarin iedereen vrijuit over zijn seksuele gevoelens en geaardheid kan communiceren.

Vaardigheidsdoelen
- Leerlingen kunnen informatie zoeken over seksualiteit en seksuele diversiteit en die informatie ordenen en beoordelen op waarde.
- Leerlingen kunnen eigen gevoelens en meningen over seksualiteit, seksuele geaardheid en seksuele diversiteit communiceren.
- Leerlingen kunnen zich in contacten en gesprekken verplaatsen in seksuele gevoelens en gedragingen van anderen, vanuit een positief beeld van de eigen seksuele identiteit en het respecteren van die van de ander.
- Leerlingen kunnen in de eigen omgeving vormen van discriminatie en uitsluiting op grond van seksuele geaardheid herkennen en afwijzen.
- Ze kunnen stereotyperingen ten aanzien van gender, seksualiteit en seksuele voorkeur herkennen en weerleggen

De werkwijze seksuele vorming en diversiteit van de school komt terug in het aanbod.

4. Monitoring van welbevinden

4.1 Monitoring binnen de Plateauscholen.

Om een actueel en representatief beeld te krijgen van de veiligheidsbeleving van leerlingen, vindt op de scholen van Plateau jaarlijks een monitoring plaats. Wij gebruiken hiervoor een instrument dat valide en betrouwbaar is en dat voldoet aan de wettelijke eisen. De sociale opbrengsten worden meegenomen in de jaarlijkse trendanalyse van de school. De resultaten worden besproken met het team en de medezeggenschapsraad. Ouders worden jaarlijks door middel van de nieuwsbrief geïnformeerd over de resultaten.

Naast deze monitoring op schoolniveau heeft Sociale Veiligheid een belangrijke plaats binnen Plateau. Op de volgende wijze wordt dit vorm gegeven:

- Iedere twee jaar vindt er een onderzoek plaats op de school door middel van een visitatiebezoek. De sociale veiligheid van een school wordt hierin expliciet meegenomen.
- Sociale veiligheid komt jaarlijks aan de orde als thema bij het bovenschools directieberaad of bij het bovenschools netwerk van intern begeleiders.
- De werkgroep sociale veiligheid (bovenschools) heeft drie keer per schooljaar overleg, waarbij het veiligheidsbeleid geactualiseerd wordt, de eventuele veranderende wetgeving rond sociale veiligheid wordt besproken en data/trends op bovenschools niveau worden besproken.
- Er is een netwerk voor contactpersonen interne vertrouwenszaken van alle scholen van Plateau die jaarlijks bij elkaar komt.

4.2 Sociale Competentie Observatielijst (SCOL)

Op onze school monitoren wij de sociale veiligheid met behulp van de Sociale Competentie Observatielijst (SCOL). SCOL is een digitaal leerlingvolgsysteem waarmee de school de sociale competenties, sociale veiligheid en welbevinden van de leerlingen helder in beeld brengt en volgt. In de groepen 6 t/m 8 vullen de leerlingen ook zelf de SCOL in. De resultaten van de SCOL vormen het uitgangspunt voor een planmatige aanpak op de school.

Vanzelfsprekend worden de SCOL-resultaten ook gebruikt om te signaleren of een leerling extra aandacht nodig heeft op het gebied van sociale competentie, sociale veiligheid en welbevinden. Met de gegevens uit de SCOL kan het onderwijsprogramma direct aansluiten bij het ontwikkelingsniveau van kinderen of de hele groep. Daarnaast kan er ook op schoolniveau gekeken worden. Het schooloverzicht ‘schooljaren’ toont de ontwikkeling van de sociale competentie, sociale veiligheid en welbevinden van de complete schoolpopulatie over meerdere jaren.

4.3 Tevredenheidspeilingen

Jaarlijks evalueren we in het jaarverslag de sociale opbrengsten en wordt het nieuwe jaarplan opgesteld. Na vier jaar, voorafgaand aan het opstellen van het volgende schoolplan, voeren we een integrale kwaliteitsbepaling uit, middels een team, ouder en leerling enquête.
Dit doen we met behulp van de Personeels- en Ouderpeiling die Scholen met Succes heeft ontwikkeld. Om de tevredenheid van de leerlingen te meten, hanteren we een door alle Plateau-scholen (zelf ontworpen) kinderenquête.
De vragen van de Personeelspeiling zijn nauw gerelateerd aan de activiteiten van het IPB beleid. De peiling is daarmee zeer geschikt als hulpmiddel om het IPB beleid (verder) te ontwikkelen. Ook zijn een aantal vragen opgenomen die te gebruiken zijn voor de ontwikkeling c.q. bewaking van het ARBO beleid.
De rapportage van de Personeels- en Oudertevredenheidspeiling gebruiken we bij het opstellen van het schoolplan. De laatst uitgevoerde Personeels-, Leerling- en Oudertevredenheidspeiling dateert van april 2018.
De uitkomsten van de tevredenheidspeilingen voor personeel en ouders worden per onderwerp weergegeven d.m.v. een percentage of op een schaal met verdeling van 1 tot en met 4 (erg ontevreden, ontevreden, tevreden, erg tevreden). Het streefniveau van de school is minimaal een gemiddelde score van een 3. Onderdelen die lager dan 3 scoren worden als verbeterpunt in het schoolplan 2020-2024 opgenomen.

4.4 Incidentregistratie

Vanaf 2006 controleert de Onderwijsinspectie op de registratie van incidenten in het onderwijs. Tot nog toe zijn scholen daar niet wettelijk toe verplicht geweest. De school registreert de incidenten op de wijze passend bij de school. De incidentregistratie is onderdeel van de kwaliteitscyclus en het pedagogisch klimaat. De school registreert de incidenten in Esis.

5. Regels, afspraken en procedures

5.1 Gedragsregels voor kinderen

Zoals staat omschreven in de visie, wil de school een fijne, maar bovenal veilige school zijn voor leerlingen, team en ouders. We proberen dat te bewerkstelligen door school- en klassenregels af te spreken en alert te zijn op goede omgangsvormen. Kinderen die zich niet houden aan de regels worden aangesproken op hun gedrag en er worden met hen duidelijke afspraken gemaakt die tot verbetering moeten leiden.
Aan het begin van elk schooljaar nemen de leerkrachten de omgangsregels door met de leerlingen. De regels worden in samenwerking met de leerlingen vertaald naar het leeftijdsniveau van de kinderen. Deze vertaalde regels komen duidelijk in de klas te hangen.

Met behulp van een pestprotocol, wordt gericht aandacht besteed aan het voorkomen van pestgedrag, maar ook hoe te handelen als een kind gepest wordt. Leerkrachten en kinderen dragen hiervoor samen de verantwoordelijkheid. Ook de hulp en ondersteuning van de ouders zijn hierbij onmisbaar. Het pestprotocol staat op de website van de school.

De volgende gedragsregels gelden voor onze leerlingen:

- We hebben en tonen respect voor onszelf en voor de ander.
- We noemen elkaar bij de naam en gebruiken geen bijnamen of scheldwoorden.
- We nemen onszelf en de ander serieus.
- We laten iedereen in zijn waarde.
- We behandelen de ander zoals we zelf behandeld willen worden.
- Er wordt geen geweld of bedreiging toegepast, ook niet verbaal.
- We schelden niet, schelden doet ook pijn.
- We luisteren naar elkaar.
- We helpen elkaar en sluiten niemand buiten.
- We gaan zorgvuldig met onze spullen om, maar ook met die van anderen.
- We blijven van elkaar en van elkaars spullen af.
- We komen afspraken na.

5.2 Gedragsregels voor personeel

Plateau heeft voor de eigen medewerkers een gedragscode opgesteld die bestaat uit de volgende gedragsregels:

- De medewerker bevordert sociale veiligheid voor zijn/haar leerlingen.
- De medewerker is zich in alle situaties bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie ten opzichte van leerlingen.
- De medewerker maakt geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie.
- De medewerker spreekt leerlingen, ouders en collega's aan op ongewenst gedrag.
- De medewerker behandelt vertrouwelijke informatie zodanig.
- De medewerker is bekend met en handelt naar de bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure.
- De medewerker is bekend met en handelt naar het stappenplan van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
- De medewerker raakt een leerling uitsluitend functioneel aan en houdt daarbij rekening met de grenzen van de leerling.
- De medewerker vermijdt zo mogelijk een-op-een-situaties met een leerling. Als dit toch nodig is, zorg hij/zij ervoor dat hij/zij zichtbaar is voor anderen.

- De medewerker veroorlooft zich geen intimiteiten met een leerling in geschrift, afbeelding, gebaar of aanraking.
- De medewerker maakt geen seksueel getinte, racistische of discriminerende grappen of opmerkingen.
- De medewerker zorgt ervoor dat binnen school geen seksueel getinte, racistische of discriminerende affiches, tekeningen of andere artikelen worden opgehangen die kwetsend kunnen zijn.
- De medewerker geeft duidelijk zijn/haar professionele grens aan als een leerling aandringt op intimiteit.
- De medewerker die een vermoeden heeft van een zedenmisdrijf tussen een medewerker van de school en een minderjarige leerling van school meldt dit onmiddellijk bij het bevoegd gezag conform de meldplicht voor personeel.
- De medewerker die kennis neemt van een strafbaar feit meldt dit direct bij de directie.

5.3. Gedragsregels voor ouders/verzorgers

Naast de omgangsregels voor leerlingen hebben we een gedragscode voor de omgang van volwassenen met het kind, het kind met de volwassenen en de volwassenen onderling:

- Er is wederzijds sprake van respect in het onderlinge contact en respect voor de persoonlijke levenssfeer van de ander (dit geldt ook voor contacten via moderne communicatiemiddelen).
- Er wordt niet gediscrimineerd of uiting gegeven aan racistische opvattingen.
- Er is geen sprake van bedreiging of pestgedrag.
- Niemand wordt aangesproken op uiterlijk of seksuele geaardheid.
- Eigendommen van een ander worden gerespecteerd.
- Meningsverschillen worden in een gesprek opgelost op een voor betrokkenen geschikt moment.
- Schoolafspraken gelden niet alleen voor kinderen, maar ook voor de volwassenen in de school.

5.4. Digitale communicatiemiddelen – Richtlijnen social media

Sociale media, zoals Facebook, You Tube en Twitter kunnen een nuttige en positieve rol hebben in en om de school. Om de scholen, leerlingen, ouders en medewerkers te beschermen tegen mogelijke negatieve gevolgen van het gebruik van sociale media, heeft Plateau een protocol (richtlijnen social media) vastgesteld. Uitgangspunt van dit protocol is dat gebruikers respect voor elkaar en voor de school hebben en iedereen in zijn waarde laten. In het protocol is onder meer afgesproken dat leerlingen en medewerkers tijdens de les alleen actief zijn op de sociale media, als de schoolleiding daar toestemming voor geeft. Er wordt geen vertrouwelijke informatie van anderen gedeeld. Het is niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op sociale media te zetten, tenzij daar toestemming voor is gegeven. Het is medewerkers niet toegestaan ‘vrienden’ te worden met leerlingen op sociale media. In het protocol staan de richtlijnen precies omschreven. Het protocol staat op de website van de school.

Social Media **richtlijnen**

Voor medewerkers, leerlingen en ouders van Plateau Integrale Kindcentra

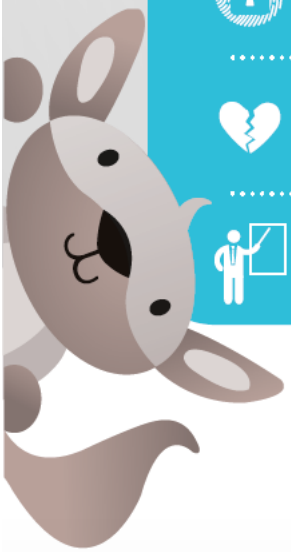


Do's

- Presenteer het kindcentrum met trots
- Gebruik gezond verstand, wees beleefd en toon respect
- Gedraag je altijd als vertegenwoordiger van het kindcentrum
- Vraag om hulp indien veiligheid en respect in het geding komen
- Wees transparant: vertel wie je bent en waar je voor staat
- Denk na: jij bent verantwoordelijk voor wat je plaatst
- Geef aan dat je jouw persoonlijke mening uitdraagt en niet die van het kindcentrum

Don'ts

- Deel geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie
- Plaats niet alles: eenmaal geplaatst blijft voor altijd bewaard
- Plaats niets wat het kindcentrum of andere mensen kan schaden
- Plaats geen foto-, film- en/of geluidsmateriaal zonder toestemming van betrokkenen
- Gebruik geen social media tijdens de les, tenzij je toestemming hebt



ADRES
Laak 1
9406 HX Assen

T 0592 820 500
E info@plateau-assen.nl
www.plateau-assen.nl

plateau
Integrale Kindcentra

In een verklaring van geen bezwaar die aan de ouders wordt gevraagd, is vastgelegd dat het maken van foto's en/of video-opnamen, bijv. van schoolfeestjes en plaatsing van deze foto's op internet niet tot bezwaren van ouders of leerlingen zullen leiden. Als ouders hebben aangegeven wel bezwaar te hebben, worden er geen foto's van hun kind(eren) op de website geplaatst.

5.5. Consequenties ongewenst gedrag

Bij herhaling van ongewenst gedrag volgen consequenties. Wanneer de door de school genomen maatregelen bij ongewenst gedrag niet leiden tot gedragsverbetering en gedragsverandering schakelt de school externe expertise in en volgt in het uiterste geval, in overleg met het bestuur, een schorsing (zie ook 5.5.2). Over elke genomen stap worden de ouders geïnformeerd en vindt schriftelijke verslaglegging plaats. Uiteraard zijn deze maatregelen dermate ingrijpend dat we deze uiterst zorgvuldig zullen inzetten. We zijn er echter van overtuigd dat we allemaal hetzelfde nastreven: onze school moet een fijne, veilige plek zijn waar je met plezier naar toe gaat. Om dat te waarborgen hebben we elkaar nodig.

5.5.1 Toelating

Iedere leerling is welkom op school. Toch zijn er heel incidenteel situaties waarin het schoolbestuur kan besluiten om een kind niet toe te laten of te verwijderen van school. Dit kan bijvoorbeeld als de groep waarin een leerling geplaatst zou worden geen ruimte meer heeft voor nog een leerling, als er sprake is van verstoring van de rust en orde op school of als de school de vereiste ondersteuning niet kan bieden.
Met ingang van 1 augustus 2014 hebben schoolbesturen zorgplicht. Dit betekent dat een schoolbestuur aan iedere leerling die zich aanmeldt bij een van haar scholen, en ondersteuning nodig heeft, passend onderwijs moet bieden. Passend onderwijs kan geboden worden op de school van aanmelding, maar ook op een andere school voor regulier onderwijs, speciaal basisonderwijs op speciaal onderwijs binnen of buiten de regio van het samenwerkingsverband. In het toelatingsbeleid van Stichting Plateau staat de procedure nader beschreven.

5.5.2 Schorsing en verwijdering

Ook ten aanzien van schorsing en verwijdering is bovenschools beleid opgesteld ten behoeve van alle Plateau-scholen. Het beleid houdt in dat in geval van ernstig wangedrag een kind, bij wijze van straf, maximaal vijf dagen de toegang tot de school ontzegd kan worden. De directeur van de school kan deze maatregel treffen na overleg met het bevoegd gezag en na melding aan de inspectie van het onderwijs en de leerplichtambtenaar. De directie maakt de maatregel schriftelijk bekend aan de ouders van de leerling. Ouders kunnen hiertegen bezwaar aantekenen (zie klachtenregeling). De school zorgt dat de leerling schoolwerk mee naar huis krijgt, zodat een leerachterstand zoveel mogelijk wordt beperkt. Indien Plateau weigering of verwijdering overweegt, zal de school na overleg met ouders, zorgdragen voor een passende alternatieve oplossing.

6. Veiligheidsstructuur

Om adequaat op te kunnen treden op het gebied van veiligheid is een goede organisatie belangrijk. Om te zorgen dat alle plannen, regels en afspraken op het gebied van Arbo en sociale veiligheid gerealiseerd worden en om te zorgen dat er vaste aanspreekpunten zijn binnen de schoolorganisatie, zijn er diverse rollen vastgelegd. De volgende rollen kennen wij binnen onze school: (graag aanvullen per school indien van toepassing!)

- Contactpersoon sociale veiligheid
- Coördinator sociale veiligheid
- BHV hoofd/Arbo/preventiemedewerkers/BHV'ers
- Contactpersonen interne vertrouwenszaken

6.1. Contactpersoon sociale veiligheid

Het aanstellen van een contactpersoon is belangrijk om onvrede van ouders, leerlingen en collega's te kanaliseren. Met een contactpersoon creëert de school een laagdrempelig aanspreekpunt bij klachten over de schoolsituatie. De gegevens van de contactpersoon sociale veiligheid staan vermeld op de factsheet van de school.

6.2. Coördinator sociale veiligheid

De coördinator sociale veiligheid houdt zich bezig met het voeren van een sociaal veiligheidsbeleid en de monitoring van de sociale veiligheid. De gegevens van de coördinator sociale veiligheid staan vermeld op de factsheet van de school.

6.3 Bedrijfshulpverleners (BHV'ers)

Binnen de school zijn een aantal personeelsleden gecertificeerd BHV'er. De taken zijn omschreven en zijn opgenomen in het handboek van de school. Samengevat zijn de BHV-ers verantwoordelijk voor:

- de aansturing van de BHV-ers (o.a. zorgen voor een goede en duidelijke taakverdeling onder de BHV-ers, scholing)
- informeren van personeel (o.a. ontruimingsplan, ontruimingsoefening)
- organiseren ontruimingsoefening (1 à 2 keer per jaar)
- contact met de organisatie die de BHV-(herhalings)cursussen organiseert
- organisatie lessen brandveiligheid in samenwerking met de educatief medewerker van de brandweer
- coördinatie EHBO (incl. ongevallenregistratie)

Binnen de school zijn voldoende BHV-ers aanwezig om te kunnen zorgen dat bij incidenten en calamiteiten adequaat gehandeld wordt. Deze BHV-ers hebben allemaal een basistraining gevolgd. Jaarlijks nemen zij deel aan een herhalingscursus. Iedere BHV-er weet welke taak hij/zij heeft bij een calamiteit. Deze taakverdeling is opgenomen in het handboek van de school.

6.4 Contactpersonen interne vertrouwenszaken

Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Op elke school is een contactpersoon aangewezen.

De contactpersoon kan advies geven bij klachten. De contactpersoon zal niet inhoudelijk ingaan op de klacht, maar zal alleen doorverwijzen naar de juiste persoon en eventueel helpen om het eerste contact te leggen. Verschillende situaties kunnen om verschillende oplossingen vragen. Daarom bestaan er meerdere procedures die soms ook naast elkaar gevolgd kunnen worden.

Taak contactpersoon vertrouwenszaken:

- De contactpersoon heeft een loketfunctie, hij/zij verwijst door naar het juiste ondersteuningskanaal, dit kan de externe vertrouwenspersoon van Plateau zijn;
- Contactpersonen behandelen geen klachten van personeelsleden, dit om te voorkomen dat zij in een web van loyaliteiten, oordelen en vooroordelen terechtkomen;
- De contactpersoon zorgt voor voorlichting over het traject meldingen en klachten.
- De contactpersoon heeft een signalerende functie en handelt in een vertrouwelijke, onbevooroordeelde sfeer;
- De contactpersoon is er voor werknemers, ouders/verzorgers en leerlingen
- Problemen/klachten kunnen te maken hebben met: seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten, werkdruk, discriminatie;
- De vertrouwenspersoon van Plateau (zie hieronder) kan door de contactpersonen van de betreffende school geconsulteerd worden voor advies en ondersteuning.

6.5 Externe vertrouwenspersonen Stichting Plateau Openbaar Onderwijs Assen

Plateau heeft een externe vertrouwenspersoon voor ouders/verzorgers, leerlingen en voor personeelsleden. De vertrouwenspersoon kan op ieder moment in iedere procedure ingeschakeld worden ter ondersteuning van de klager. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn te vinden op www.plateau-assen.nl of verkrijgbaar via de contactpersoon van de school of het stafbureau.

De vertrouwenspersoon bespreekt met de leerling, ouder of het personeelslid wat gedaan moet worden en verwijst eventueel door. De vertrouwenspersoon onderneemt geen stappen zonder expliciete toestemming van de betrokkene. Alle gesprekken zijn vertrouwelijk. De externe vertrouwenspersoon staat buiten de organisatie en is niet rechtstreeks verbonden aan een school of aan het stafbureau.

De (externe) vertrouwenspersoon kan:

- zo mogelijk bemiddelen;
- nadere informatie geven over de klachtenprocedure;
- adviseren en steunen bij het indienen van een klacht bij de onafhankelijke klachtencommissie of bij aangifte bij de (zeden)politie;
- bijstand geven tijdens de klachtenprocedure;
- zo nodig verwijzen naar professionele hulpverlening.

6.6 Klachtenregeling Stichting Plateau Openbaar Onderwijs Assen

De klachtenprocedure kan onderverdeeld worden in:

A. Interne klachtenprocedure;
a. voor ouders/verzorgers (eventueel met hulp van externe vertrouwenspersoon)
b. voor personeelsleden (eventueel met hulp van externe vertrouwenspersoon)
B. Landelijke Klachtencommissie (LKC)
C. Vertrouwensinspecteur

6.6.1. Interne klachtenprocedure: Voor ouders/verzorgers

In eerste instantie gaan ouders/verzorgers met de klacht naar de groepsleerkracht van het kind. Deze kent het kind het beste en zal in veel gevallen voor een oplossing kunnen zorgen. Als het gevoel ontstaat ouders/verzorgers niet door de groepsleerkracht gehoord worden of dat deze het probleem niet kan oplossen, dan kunnen ouders/verzorgers naar de directeur van de school gaan. Mochten zij niet tevreden zijn over de oplossing of de afhandeling van de klacht dan kunnen zij contact opnemen met de algemeen directeur. Als de klacht naar hun mening dan nog niet afdoende is afgehandeld, dan kan er een klacht ingediend worden bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs (LKC). De externe vertrouwenspersoon voor ouders/verzorgers kan hulp bieden tijdens de procedure.

6.6.2. Interne klachtenprocedure: Voor personeelsleden

In eerste instantie gaat een teamlid met de klacht naar de eigen schooldirecteur. Deze kent de situatie het beste en zal in veel gevallen voor een oplossing kunnen zorgen. Als alternatief voor de schooldirecteur kan het teamlid ook contact opnemen met de personeelsadviseur van Plateau of rechtstreeks met de externe vertrouwenspersoon. Mocht het teamlid niet tevreden zijn over de oplossing of de afhandeling van de klacht dan kan het teamlid contact opnemen met de algemeen directeur. Als de klacht naar zijn of haar mening dan nog niet afdoende is afgehandeld, dan kan er een klacht ingediend worden bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs (LKC). De externe vertrouwenspersoon voor personeelsleden kan hulp bieden tijdens de procedure.

6.7 Landelijke Klachtencommissie (LKC)

Wanneer ouders/verzorgers of personeelsleden niet tevreden is met de uitkomst van de interne klachtenprocedure, dan kan een klacht ingediend worden bij de LKC. Als de interne klachtenprocedure nog niet is afgerond, zal de interne procedure beëindigd worden zodra er een klacht bij de LKC is ingediend. De LKC zal de klacht daarna verder afhandelen.

De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het stichtingsbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het stichtingsbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing. Een klacht wordt uiterlijk binnen 9 weken afgehandeld.

Men kan een klacht rechtstreeks of via het stichtingsbestuur schriftelijk indienen bij de LKC. Indien men dat wenst kan hierbij de hulp ingeroepen worden van de externe vertrouwenspersoon (zie 6.2.1). De externe vertrouwenspersoon gaat na of er op schoolniveau naar een oplossing is gezocht en ondersteunt de klager bij de keuze om:

- bij nader inzien toch geen klacht in te dienen;
- een klacht in te dienen bij de klachtencommissie;
- aangifte te doen bij politie/justitie.

De gegevens van de landelijke klachtencommissie zijn te vinden op de website van Stichting Plateau Openbaar Onderwijs Assen.

6.8 Vertrouwensinspecteur

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur benaderen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- lichamelijk geweld;
- grove pesterijen;
- extremisme en radicalisering.

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

- De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).
- http://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/Vertrouwensinspecteurs
- De procedure met de vertrouwensinspecteur kan gelijktijdig met één van de andere procedures gevolgd worden.

6.9 Contacten met externen

6.9.1 Leerplichtambtenaar

Indien een leerling zonder toestemming van de directeur afwezig is en niet ziek is, wordt dit gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt. Naast vermoedelijk ongeoorloofd verzuim wordt ook in geval van veelvuldig laat komen en frequent ziekteverzuim melding gedaan bij de leerplichtambtenaar.

6.9.2 Team Jeugd

Het Team Jeugd van de gemeente Assen is verantwoordelijk voor de verwijzing naar jeugdhulp. Indien er sprake is van complexe problematiek kan het schoolzorgteam de situatie inbrengen bij het Multidisciplinaire Team. Vanzelfsprekend gebeurt dit na overleg met ouders/verzorgers.

6.9.3 Jeugdmaatschappelijk werk

Het schoolmaatschappelijk werk biedt hulp in een vroegtijdig stadium aan school, ouders en leerlingen. De schoolmaatschappelijk werker kan een belangrijke rol vervullen tussen school en zorg. De schoolmaatschappelijk werker is verbonden aan het buurtteam van Vaart Welzijn.
Via de intern begeleider kunnen ouders een beroep doen op het schoolmaatschappelijk werk. In verband met de vertrouwelijkheid van de gegevens (beroepsgeheim) wordt er altijd met de ouders besproken wat er doorgegeven mag worden naar derden, indien dit nodig blijkt te zijn.
De school werkt samen met jeugdarts/jeugdverpleegkundige en de schoolmaatschappelijk werker in het zorgadviesteam (ZAT).

6.9.4 GGD

De GGD jeugdgezondheidzorg, biedt scholen verschillende diensten aan voor de leerlingen, ouders en medewerkers van de school. Deze diensten zijn de screenings, spreekuren, het zorgteam, logopedie en vaccinaties.

Aanpak ter voorkoming van thuiszitters

Een aanpak ter voorkoming van thuiszitters is een preventieve manier van zorg. De school houdt nauwlettend in de gaten wanneer en waarom leerlingen worden thuis gehouden. Bij regelmatig ziekmelden, ook al is het voor slechts een dag of enkele dagen, is de school alert omdat dit een voorspeller voor thuiszitten kan zijn. Wij volgen hierbij het protocol ziekteverzuim van de GGD.

Zorgadviesteam

De school werkt samen met jeugdarts/jeugdverpleegkundige en de jeugdmaatschappelijk werker in het zorgadviesteam (ZAT). Vanuit de school heeft de intern begeleider, directeur en/of de orthopedagoog zitting in dit team.

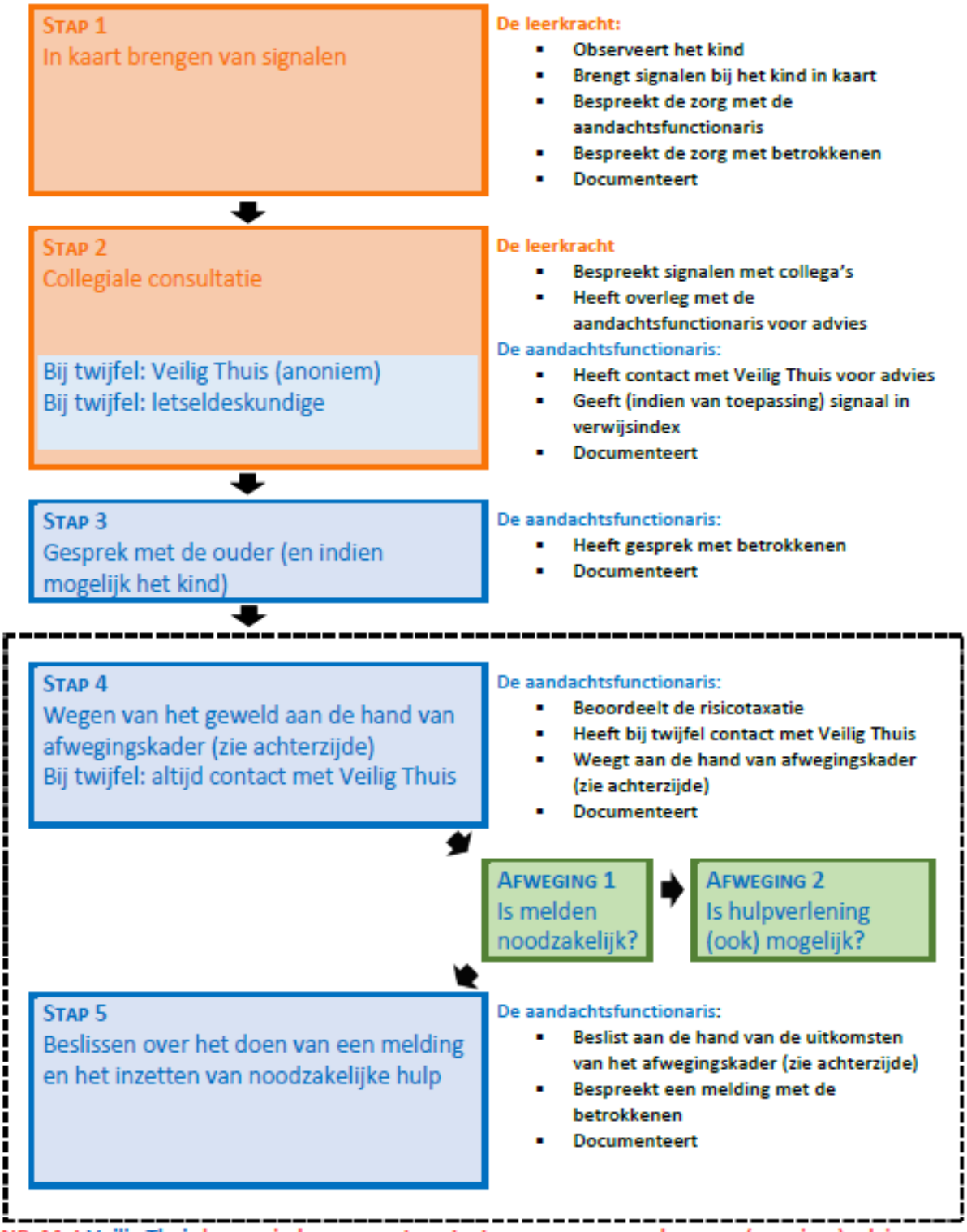
6.9.5 Sportbuurtwerk

De school kan een beroep doen op sportbuurtwerk van de gemeente Assen voor motorische remedial teaching en voor Club Extra, sporten voor kinderen met een bewegingsachterstand.

6.9.6 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling/Veilig Thuis Drenthe (VTD)

Medewerkers in het onderwijs zijn verplicht signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling te melden bij Veilig Thuis. De medewerkers van Plateau volgen hierbij de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (zie 5.2). Een meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling helpt werknemers goed te reageren bij signalen van geweld. Sinds 1 juli 2013 zijn professionals verplicht de meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring. Iedere school heeft deze meldcode en alle medewerkers zijn geschoold in het signaleren van kindermishandeling en huislijk geweld. In deze meldcode is onder meer geregeld dat contactpersonen in de school (de intern begeleider) worden getraind en dat er voorlichting aan teams plaatsvindt.
De meldcode bevat een stappenplan. Zodra teamleden zich zorgen maken of signalen herkennen, bespreken zij dit eerst met de ouders. In dat gesprek wordt afgesproken wat het vervolg zal zijn. Het staat een leerkracht of andere medewerker altijd vrij contact op te nemen met Veilig Thuis Drenthe over een kind. Als dit het geval is, worden ouders hierover geïnformeerd, tenzij in heel uitzonderlijke situaties de veiligheid van de leerling of van een ander in het geding is. De school kan Veilig Thuis Drenthe vragen om advies, maar ook kan de school een melding doen. Veilig Thuis Drenthe beslist of de situatie ‘meldenswaardig’ is en of de melding in ontvangst wordt genomen. Het komt voor dat een andere persoon of instantie een melding heeft gedaan bij Veilig Thuis over een kind en dat de school benaderd wordt als informant. In dat geval is de school verplicht informatie te verstrekken.
Vanaf 1 januari 2019 is het verplicht om een afwegingskader op te nemen in deze meldcode. Het afwegingskader wordt opgesteld door beroepsorganisaties in overleg met Veilig thuis (het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling). In het document ‘Het afwegingskader in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling’ staat meer over het afwegingskader. Het belangrijkste verschil is dat gekeken moet worden of melding noodzakelijk is of dat hulpverlening ook mogelijk is.

De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling met afwegingskader



NB. Met Veilig Thuis kan op ieder moment contact opgenomen worden voor (anoniem) advies.

- Veilig Thuis Drenthe (GGD) telefoonnummer: 088-2460244
- Landelijk telefoonnummer: 0800-2000
- Nood: 112

Het afwegingskader
(de vijf afwegingsvragen)



2. Stappenplan bij een vermoeden van een geweld- of zedendelict door een medewerker

STAP 1A
In kaart brengen van signalen

De leerkracht:
- Observeert
- Brengt signalen in kaart
- Documenteert

STAP 1B
Direct melding doen van vermoeden bij de ikc-directeur. (Deze meldt bij direct directeur-bestuurder)

De leerkracht:
- Is verplicht het vermoeden van een geweld- of zedendelict door een collega jegens een kind direct bij de ikc-directeur te melden (tenzij het vermoeden de ikc-directeur betreft) De Ikc-directeur meldt bij de directeur-bestuurder.

STAP 2
In overleg treden met vertrouwensinspecteur

De directeur-bestuurder:
- Moet direct contact leggen met een vertrouwensinspecteur (overlegplicht) indien hij/zij aanwijzingen heeft dat een collega een geweld- of zedendelict begaat of heeft begaan jegens een kind
- Krijgt advies van de vertrouwensinspecteur over al dan niet doen van aangifte
- Documenteert

STAP 3
Aangifte doen

De directeur-bestuurder:
- Is verplicht bij redelijk vermoeden aangifte te doen bij de politie (aangifteplicht)
- Stelt de beroepskracht in ieder geval voor de duur van het onderzoek op non-actief
- Legt een draaiboek aan
- Raadpleegt de GGD
- Regelt ondersteuning voor kind en ouders
- Volgt het ingestelde onderzoek van de politie
- Documenteert

STAP 4
Handelen naar aanleiding van onderzoek politie

De directeur-bestuurder:
- Rehabiliteert en/of
- Geeft waarschuwing af en/of
- Neemt arbeidsrechtelijke maatregelen
- Documenteert

STAP 5
Nazorg bieden en evalueren

De directeur-bestuurderr:
- Biedt nazorg aan ouders en kinderen
- Biedt nazorg aan beroepskrachten
- Organiseert ouderavonden
- Verwijst door naar externe hulp
- Evalueert de procedures
- Documenteert

6.9.7 Consulent onderwijs aan zieke kinderen

Een kind heeft recht op onderwijs, ook als het ziek is. Wanneer een leerling langdurig ziek is, thuis of in het ziekenhuis, dan zorgt de school ervoor dat de leerling betrokken blijft bij het onderwijs d.m.v. een aangepast leerprogramma. Zo wordt voorkomen dat de achterstand te groot wordt om na de ziekteperiode de draad weer op te pakken. De school kan hierbij ook een beroep doen op de 'consulenten onderwijs aan zieke kinderen'. Zij kunnen de leerkrachten adviseren bij het aanpassen van de leerstof aan de mogelijkheden van het zieke kind.
In overleg met de school en de ouders kan de consulent de kinderen één à twee keer bezoeken en samen met de leerstof bezig zijn. Verder hebben de consulenten zicht op de aard en consequenties van ziekten.

6.9.8 Overige contacten

Overige externe personen of instanties waarmee door de school onder andere wordt samengewerkt zijn:

- Politie (wijkagent)
- GGZ Drenthe
- Accare
- Yorneo
- Timpaan onderwijs
- Kentalis
- Visio
- Pento
- RID
- OCRN
- Wijk/buurtteam
- Buurtbewoners

7. Schoolgebouw en omgeving

Om de fysieke veiligheid te garanderen en te bevorderen zijn de volgende zaken van belang:

7.1 Automatische Externe Defibrillator (AED)

Een AED is aanwezig in de Marsdijkhal en Jumbo. Bij een hartstilstand is reanimeren en de inzet van de AED van levensbelang. Het is een draagbaar apparaat dat via gesproken opdrachten helpt bij het reanimeren. De BHV-ers zijn geschoold in het gebruik van een AED.

7.2 Brandveiligheid

De brandweer inspecteert de school conform landelijke regelgeving op brandveiligheid in verband met de gebruiksvergunning.
Plateau faciliteert de volgende jaarlijkse controles:

- mobiele blustoestellen en brandslangkabels
- elektrische apparatuur en installaties (NEN 3140)
- vluchtwegsignalering
- brandmeldsysteem

7.3 Speeltoestellen

Jaarlijks worden de speeltoestellen op het plein en in de sportzaal gekeurd. De gemeente Assen laat de jaarlijkse controles uitvoeren door een onafhankelijk inspectiebedrijf. Zodra wij merken dat een speeltoestel stuk is, doen wij hiervan melding en wordt het gerepareerd.

7.4 Ongevallenregistratie

De school houdt bij welke ongevallen plaatsvinden en door welke omstandigheden het ongeval heeft plaatsgevonden. We spreken van een ongeval als de betrokkene een medische behandeling moet ondergaan. Het plakken van een pleister of een koud doekje op een bloeduitstorting valt hier niet onder. De registratie wordt uitgevoerd door de BHV-er.

7.5 Ontruimingsplan

Er is een ontruimingsplan met daarin o.a. afspraken over vluchtrichtingen, vluchtwegen, verzamelplaatsen en blusmiddelen. In geval van een calamiteit zal het ontruimingsplan door de BHV-ers in werking worden gesteld.
Twee keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening georganiseerd. In het najaar betreft dit een geplande ontruimingsoefening en in het voorjaar een onverwachte ontruimingsoefening. De ontruimingsoefeningen vinden plaats onder leiding van de BHV-ers met alle, op dat moment, aanwezigen in de school. De ontruimingsoefening wordt door de BHV-ers geëvalueerd zodat verbeterpunten doorgevoerd kunnen worden.

7.6 Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

Onderdeel van het arbobeleid is het opstellen van een RI&E. Een RI&E beschrijft de risico's voor de veiligheid en gezondheid op de werkplek.

Plateau laat 4-jaarlijks een RI&E opstellen voor alle onder haar beheer vallende scholen. De aandachtspunten die voortkomen uit de RI&E worden opgenomen in een plan van aanpak.

In het plan van aanpak staan adviezen opgenomen die op basis van risico in vier gradaties zijn weergegeven, te weten:

1. belangrijk risico, actie noodzakelijk
2. mogelijk risico, actie wenselijk
3. risico wellicht aanvaardbaar, actie overwegen
4. risico aanvaardbaar, geen directe actie noodzakelijk

7.7 Medicijnverstrekking en medisch handelen

Op school worden we (regelmatig) geconfronteerd met:
1. leerlingen die klagen over hoofdpijn, buikpijn, oorpijn, enz.
2. verzoeken van ouders om door een arts voorgeschreven medicijnen te verstrekken
3. verzoeken van ouders tot het verrichten van werkelijk medisch handelen

Met het oog op de gezondheid van de kinderen, maar ook in verband met de aansprakelijkheid is het van belang dat er in dergelijke situaties zorgvuldig wordt gehandeld door ouders en het onderwijzend personeel. Binnen Plateau is het volgende m.b.t. medicijnverstrekking/verrichten medische handelingen vastgesteld.
Op Plateauscholen zal, onder bepaalde voorwaarden, medewerking worden verleend aan het verstrekken van medicijnen. Voor wat betreft het verrichten van medische handelingen is de keuze gemaakt dat de scholen van Plateau hieraan in principe géén medewerking verlenen. De ouders zullen zelf een arts of de GGD moeten inschakelen.
Ad. 1 :
Wanneer het kind op school ziek wordt of een ongelukje krijgt wordt er eerst contact gezocht met ouders/verzorgers/ander contactadres (telefonisch). Als deze niet bereikbaar zijn wordt er (na overleg met BHV-er) actie ondernomen (paracetamol geven/naar arts/eerste hulppost/bellen 112).
Ad. 2 :
Hierbij valt te denken aan medicijnen die (eventueel een aantal keren per dag) gebruikt dienen te worden, bijv. pufjes voor astma, medicatie tegen ADHD/ADD, antibiotica, zetpillen bij toevallen.
Ad. 3 :
Dit heeft o.a. betrekking op het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel of het spuiten van insuline.

Met betrekking tot punt 1 dienen ouders schriftelijk akkoord te gaan. De eerste situatie laat de school en de leerkracht geen keus. De leerling wordt ziek of krijgt een ongeluk en de leerkracht moet direct bepalen hoe hij moet handelen.
Met betrekking tot punt 2 dienen ouders schriftelijk vast te leggen om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en wanneer ze verstrekt dienen te worden en dat men akkoord gaat met de verstrekking door (met naam genoemde) leerkracht(en). De leerkracht houdt een logboek bij van de medicijnverstrekking (basisscholen), resp. een register per kind waarin de vaste toedieningsmomenten van medicijnen zijn opgenomen.
Met betrekking tot punt 3 is de keuze gemaakt dat in principe geen medewerking wordt verleend aan het verrichten van medische handelingen.
In voorkomende situaties zal conform het protocol medicijnverstrekking en medische handelingen, dat door Plateau is vastgesteld, worden gehandeld. Het protocol medicijnverstrekking/verrichten medische handelingen op de basisscholen van Plateau openbaar onderwijs Assen is opgenomen in het handboek.

7.8 Bereikbaarheid in noodgevallen

Als een kind onder schooltijd ziek wordt of een ongeluk(je) krijgt, nemen we contact met de ouder op. Omdat het mogelijk is, dat beide ouders werken, willen we graag weten, waar we ouders in noodgevallen kunnen bereiken. Wij geven daarom aan het begin van het schooljaar elk kind een formulier mee, waarop ouders deze gegevens kunnen vermelden. De leerkracht bewaart deze gegevens. Ouders worden verzocht tussentijdse wijzigingen door te geven aan de leerkracht van hun kind.
In geval van ziekte verwachten wij dat ouders of een door ouders op het formulier vermeld persoon het kind komt halen. Als er medische behandeling plaats moet vinden (nadat een BHV-er van de school deze inschatting heeft gemaakt) wordt er ook van ouders verwacht dat ze zelf met hun kind naar de dokter/tandarts gaan. In spoedeisende gevallen neemt de school zelf contact op met medische hulpdiensten en meteen daarna natuurlijk met de ouder.

7.9 Ernstige ziekte, ongeval en/of overlijden

In geval van ernstige ziekte, ongeval en overlijden van een leerling, leerkracht en evt. ouder / voogd van een leerling hanteert de school een rouwprotocol.
In dit protocol staat beschreven welke stappen moeten worden genomen. Het protocol is opgenomen in het handboek van de school.

7.10 Privacy

Op school is veel informatie over de leerling beschikbaar en opgeslagen in digitale bestanden. De school werkt samen met externe partners bijvoorbeeld bij de begeleiding en ondersteuning van leerlingen, maar ook als het gaat om de overgang tussen primair onderwijs en voortgezet onderwijs. De school gaat zorgvuldig om met privacygevoelige informatie en houdt zich daarbij aan wet- en regelgeving. Vanaf 25 mei 2018 geldt de nieuwe wet ‘Algemene verordening gegevensbescherming, de AVG’.

7.11 Personeelsbeleid

Door Plateau is voor al het personeel een Handboek Intergraal Personeelsbeleid
Het personeelsbeleidsplan omvat de volgende onderwerpen:
1. Personeelsvoorziening: o.a. formatiebeleid, werving en selectie en plaatsingsbeleid
2. Personeelsontwikkeling: gesprekkencyclus, loopbaanbegeleiding, deskundigheidsbevordering, beloningsbeleid, functiewaardering, bekwaamheidsdossier, personeelsdossier
3. Personeelszorg: o.a. normjaartaak, deeltijdarbeid, taakbeleid, arbeidstijdregistratie, ziekteverzuimbeleid, arbobeleid, klachtenregeling, protocol arbeidsconflicten, disciplinaire maatregelen, ontslagbeleid, exitgesprekken en medezeggenschap

Het Handboek Integraal Personeelsbeleid is te vinden op de website van Plateau: www.plateau-assen.nl.

Bijlage 1

Positionering en taken externe Vertrouwenspersoon
Doel: De vertrouwenspersoon van Plateau kan worden ingeschakeld voor de opvang, begeleiding, ondersteuning en nazorg in het kader van de "Protocol/Klachtenregeling ongewenst gedrag" van Plateau. Ook kan de vertrouwenspersoon desgewenst bemiddelen in het kader van diezelfde klachtenregeling.
Binnen Plateau wordt ongewenst gedrag, onheuse bejegening en/of (seksuele) intimidatie niet getolereerd. Als zich iets heeft voorgedaan in bovenstaande onderwerpen, dan kan een beroep worden gedaan op de vertrouwenspersoon, zowel door medewerkers van Plateau als door leerlingen en ouders/verzorgers.
Positionering: De vertrouwenspersoon wordt, in overleg met de GMR, benoemd door de Directie van Plateau.
De vertrouwenspersoon wordt van zijn/ haar functie ontheven:

- door het verstrijken van de benoemingstermijn
- indien taken niet naar behoren worden vervuld of belangen van betrokkenen worden geschaad
- vanwege een door de Directie, na overleg met de GMR, genomen besluit
- op eigen verzoek van de vertrouwenspersoon.

Plateau verschaft de vertrouwenspersoon alle faciliteiten die noodzakelijk zijn voor een goede vervulling en uitoefening van de taak. Er is vanuit de organisatie een blijvend commitment bij de rol en taken van de vertrouwenspersoon. De organisatie houdt de vertrouwenspersoon op de hoogte van ontwikkelingen in de organisatie en betrekt de vertrouwenspersoon daar waar relevant bij ontwikkelingen en/of beleid.
Vertrouwelijk en onafhankelijk
De functie van vertrouwenspersoon is rechtstreeks onder de Directeur bestuurder van Plateau geplaatst. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van de taken dan ook uitsluitend verantwoording schuldig aan de directeur bestuurder, waarbij vertrouwelijkheid van de informatie gewaarborgd wordt.
De vertrouwenspersoon **heeft intern contact** met: de directeur bestuurder, directeuren, GMR, de interne contactpersonen, P&O.
Externe contacten zijn er met: de bedrijfsarts, bedrijfsmaatschappelijk werk, diverse psychosociale en/of juridische hulpverleningsinstellingen.
Taken: Externe Vertrouwenspersoon:
Ziet er op toe, dat iedereen binnen de organisatie op de hoogte is van het bestaan van de vertrouwenspersoon en de klachtenprocedure.

- Controleert, signaleert en adviseert betreffende een sociaal veilig werkklimaat.
- Ondersteunt medewerkers van Plateau (met of zonder arbeidsovereenkomst), die tijdens hun werkzaamheden worden geconfronteerd met seksuele intimidatie en/of andere ongewenste omgangsvormen.
- Ondersteunt ouders die, gerelateerd aan gebeurtenissen en/of contacten op de school, worden geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen, onheuse bejegening en/of vormen van (seksuele) intimidatie. Dit zowel betreffende hun eigen persoon, als betreffende hun kinderen die verbonden zijn aan een van de scholen van Plateau.
- Maakt, zo mogelijk samen met de klager, een analyse van de klacht vanuit het perspectief van de klager.
- Geeft advies en ondersteuning bij mogelijke oplossingen (zo mogelijk) in de informele sfeer.
- Adviseert de klager over eventueel verder te ondernemen stappen en geeft informatie over de mogelijk te volgen procedures (naast de interne klachtenprocedure ook over de strafrechtelijke of civielrechtelijke procedure) en de consequenties daarvan.
- Bemiddelt eventueel, op verzoek van de klager, bij het oplossen van ongewenst gedrag.

- Geeft desgewenst ondersteuning aan de klager bij het indienen en de behandeling van een klacht bij de klachtencommissie.
- Verwijst zo nodig naar personen of instellingen binnen en/of buiten de organisatie, indien psychosociale, juridische en/of medische hulp nodig is.
- Geeft desgewenst ondersteuning bij het doen van aangifte bij de politie, indien de klacht een strafbaar feit betreft (bv aanranding, verkrachting, mishandeling).

De vertrouwenspersoon:

- Draagt zorg voor de volledige vertrouwelijkheid van gegevens over de klager.
- Biedt de klager de mogelijkheid om zich vrij uit te spreken over wat is voorgevallen.
- Onderneemt geen acties namens de klager dan op diens uitdrukkelijke verzoek en na diens toestemming.
- Blijft als vertrouwenspersoon beschikbaar voor de klager, tijdens en na (eventueel voorlopige) afhandeling van de klacht.

Taken begeleider aangeklaagde :

1. Staat de aangeklaagde bij gedurende het informele klachttraject

1a. Kan de aangeklaagde vergezellen bij een eventueel gesprek met de klager
1b. Kan de aangeklaagde vergezellen bij een eventueel bemiddelingsgesprek tussen aangeklaagde en klager

2. Helpt de aangeklaagde zijn/haar rechten te bewaken in de interne klachtenprocedure, uitgaande van de klachtenregeling

2a. Adviseert verslagen te maken van alle gevoerde gesprekken in het kader van het klachtonderzoek
2b. Kan op verzoek van de aangeklaagde, de gevoerde gesprekken en de daaruit voortvloeiende afspraken registreren
2c. Adviseert de aangeklaagde om bewijsstukken te bewaren

3. Als de klacht formeel bij de klachtencommissie wordt ingediend, wijst op mogelijkheid tot ondersteuning via de eigen rechtsbijstandverzekering of via de vakbond
4. Verwijst de aangeklaagde naar professionele hulpverlening indien gewenst
5. Adviseert de schoolleiding bij onterechte beschuldiging in het rehabilitatietraject.
6. Begeleidt bij onterechte beschuldiging de aangeklaagde in het rehabilitatietraject.

Rehabilitatie :
Mocht de aangeklaagde onterecht beschuldigd zijn, dan kan de aangeklaagde klager worden en een klacht indienen tegen de valse klager of tegen de schoolleiding als de aangeklaagde de interne procedure niet juist acht. Daarnaast heeft de aangeklaagde recht op rehabilitatie.

Bijlage 2

Factsheet Sociale Veiligheid

School	IKC De Heksenketel	Contactgegevens:
Adres	Tarwehullen 1 9403 WD Assen	
Telefoonnummer	0592-820590	
E-mail	directie@kindcentrum-deheksenketel.nl	
Website	www.kindcentrum-deheksenketel.nl	
Contactpersoon/coördinator sociale veiligheid	Eveline Reizevoort en Kirsten van der Wolde	e.reizevoort@plateau-assen.nl k.vanderwolde@plateau-assen.nl
BHV / Arbo /preventie	BHV: Henk Slijkhuis, Ina Maatjes, Marco Koops, Debbie Talman, Jet Klaucke, Eveline Reizevoort, Roelien de Groot Arbo/Preventie: René van Hoorn	m.koops@plateau-assen.nl
Gedragsspecialist(en)	Michaela Wyrdeman	m.wyrdeman@plateau-assen.nl
Contactpersoon interne vertrouwenszaken	Kirsten van der Wolde Eveline Reizevoort	k.vanderwolde@plateau-assen.nl e.reizevoort@plataeau-assen.nl
Externe vertrouwenspersoon	Netty Gallee	06- 52 47 77 31
Jeugdmaatschappelijk werk	Suzanne Jutte	s.jutte@vaartwelzijn.nl
Jeugdarts	Gaby Posthumus	jgz@ggddrenthe.nl
Bedrijfsarts	Gineke van Loon	verzuimzorg.noordnederland@live.nl
Wijkagent	Frieda de Groot	frieda.de.groot@politie.nl
Veilig Thuis Drenthe		088-2460244 info@veiligthuisdrenthe.nl