

Inhoud Schoolveiligheidsplan	Blz.
Inleiding	5
1. Beleidsaspecten	
1.01 Veiligheidsplan en gedragscode SSOE	6
1.02 Schoolveiligheidsplan Antoon van Dijkschool	6
1.1 Visie en beleid inzake pedagogisch klimaat en schoolveiligheid	6
1.2 Doelen korte en lange termijn betreffende schoolveiligheid	7
<i>Organisatie van veiligheid</i>	
1.3 Preventiemedewerker(s)	8
<i>Interne communicatie (interne overlegvormen waarin het onderwerp Schoolveiligheid aan de orde komt)</i>	
1.4 Medezeggenschapsraad	8
1.5 Oudercommissie/ouderparticipatie	9
1.6 De zorgstructuur	9
1.7 Leerlingenparticipatie	10
<i>Samenwerking extern</i>	
1.8 Leerplichtconsulent/leerplichtambtenaar	11
1.9 Commissie voor de begeleiding (CvB)	11
1.10 Politie	12
1.11 Maatschappelijk Werk/Bureau Jeugdzorg/Veilig thuis/ Levgroep/Centrum voor Jeugd en Gezin	12
1.12 GGD	13
1.13 Gemeente	13
1.14 Overige relevante partijen – ORO	13
<i>Klachten</i>	
1.15 Klachtenregeling	14
1.16 Contactpersonen van de school	14
1.17 De externe vertrouwenspersonen	15
1.18 Externe klachtencommissie	15
<i>Evaluatie schoolveiligheid</i>	
1.19 Periodieke evaluatie schoolveiligheid door schoolleiding	15

2. Sociale aspecten	Blz.
<i>Algemene regels en afspraken</i>	
2.1 Leerlingenstatuut	16
2.2 Schoolregels/basisgedragsregels	16
2.3 Klassenregels	16
2.4 Overige regels	17
- Protocol omgaan met gescheiden ouders	
- Protocol medicijnverstrekking & medisch handelen op scholen	
- Protocol “ziek” naar school	
<i>(Sociale) vaardigheden</i>	
2.5 Training personeel	17
- Geef me de 5 methodiek	
2.6 Programma’s voor leerlingen	18
- Methode Stip (sociale training in de praktijk)	
2.7 Coaching van onderwijzend personeel/intervisie en coaching onderwijsondersteunend personeel	18
<i>Afspraken rond privacy</i>	
2.8 Informatieverkeer tussen personeel/leerling/ouders	19
2.9 Bijzondere afspraken privacy	19

3. Grensoverschrijdende aspecten	Blz.
<i>Schorsing en verwijdering</i>	
3.1 Protocol voor schorsing en verwijdering van leerlingen	20
3.2 Protocol voor schorsing en verwijdering van personeel	21
<i>Schoolverzuim</i>	
3.3 Registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen	22
3.4 Registratie en aanpak ziekteverzuim van personeel	23
<i>Incidentenregistratie</i>	
3.5 Registratie (arbeids-) ongevallen	23
3.6 Registratie incidenten grensoverschrijdend gedrag	23
<i>voorschriften hoe te handelen</i>	
3.7 Aanpak (dreiging met) pesten, agressie, geweld (verbaal en fysiek), seksuele intimidatie, racisme en discriminatie	24
- Pestprotocol	
- Protocol polarisatie en radicalisering	
3.8 Opvang bij ernstige incidenten	25
3.9 Melden kindermishandeling	26
3.10 Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school	26
3.11 Protocol rouwverwerking	26
<i>Overig</i>	
3.12 Geen actief beleid	27

4. Ruimtelijke aspecten	Blz.
<i>Gebouw en veiligheid</i>	
4.1 Risico inventarisatie en evaluatie (RI&E)	28
4.2 Plan van aanpak RI&E	28
4.3 Bedrijfshulpverlening (BHV) plan	28
4.4 Inspectie brandveiligheid	29
<i>Beveiligingsmaatregelen</i>	
4.5 Afspraken en regels met betrekking tot toezicht/surveillance	29
4.6 Cameratoezicht	29
4.7 Protocol zwembad/gymzaal	29
4.8 Hekken schoolplein	29
<i>Omgevingsveiligheid</i>	
4.9 (Verkeers-)Veiligheid directe omgeving school	30

Inleiding

De Antoon van Dijkschool ressorteert onder het bevoegd gezag van Stichting Speciaal Onderwijs en Expertisecentra (SSOE). SSOE heeft een beleidsnotitie “Veiligheidsplan en Gedragscode SSOE” geschreven. Deze beleidsnotitie gaat over datgene wat scholen nodig hebben om hun kerntaak, het geven van onderwijs, op een veilige manier uit te voeren. Het beleid is erop gericht om leerlingen, hun ouders en personeel zo goed mogelijk te ondersteunen, zodat alle betrokkenen met een gerust hart naar school gaan. Dit beleidsplan is leidend en dient als uitgangspunt. Een schoolspecifieke aanpak is vereist om aan het beleid vorm en inhoud te geven.

Het schoolspecifieke veiligheidsplan is onderverdeeld in 4 aspecten:

1. Beleidsaspecten: visie, doelen en middelen, en afspraken die de school hanteert inzake de veiligheid.
2. Sociale aspecten: omgang en gedrag van leerlingen en medewerkers.
3. Grensoverschrijdende aspecten: afwijkingen, incidenten en delicten.
4. Ruimtelijke aspecten: de veiligheid in en om het schoolgebouw.

De inhoud is volgens de veiligheidskaart van het Nederlands Jeugdinstituut opgebouwd. In dit document treft u een korte uitleg over de veiligheidsaspecten die op onze school aanwezig zijn en waar u deze kunt vinden.

Alle documenten uit dit stuk zijn bovendien in een map verzameld en zijn ter inzage (op te vragen bij de directeur van onze school).

De zorg voor veiligheid is een continu proces. Dit plan met haar inhoudelijke stukken en protocollen is aan verandering onderhevig en zal daarom jaarlijks in september (onder verantwoordelijkheid van de directeur) geëvalueerd worden en indien nodig geactualiseerd.

De school reikt aan het begin van plaatsing van een leerling het pestprotocol en de gedragscode uit (onderdeel van het schoolveiligheidsplan).

Zo is iedereen op de hoogte van de afspraken en regels en hoe de school denkt over pesten binnen de school en wat de maatregelen hierop zijn.

Het schoolveiligheidsplan is als “download” beschikbaar op de website van onze school.

www.antoonvandijkschool.nl

1. Beleidsaspecten

1.01 Veiligheidsplan en gedragscode SSOE

Waar te vinden? Op de website van SSOE. www.ssoe.nl, zie “over SSOE” en vervolgens bij “downloads”

Document waarin beleid is geformuleerd ten aanzien van veiligheid en een gedragscode op de scholen. Dit beleid omvat de volgende activiteiten:

- Preventief beleid, ter voorkoming van incidenten
- Curatief beleid, ter voorkoming van verdere escalaties bij incidenten
- Registratie en evaluatie
- Nazorg

1.02 Schoolveiligheidsplan Antoon van Dijkschool

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “schoolveiligheidsplan”.

Het veiligheidsplan is gebaseerd op visie en beleid van de school, inzake veiligheid en op de RI&E. In het veiligheidsplan staat aangegeven hoe de school concreet zorg draagt voor veiligheid. Verplichte onderwerpen daarbij zijn het voorkomen van seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie, voorkomen van psychosociale belasting. De verplichting van het veiligheidsplan is opgenomen in de CAO's.

(zie www.schoolenveiligheid.nl)

1.1 Visie en beleid inzake pedagogisch klimaat en schoolveiligheid

Waar te vinden? Zie veiligheidsplan en gedragscode SSOE. “Visie ten aanzien van schoolveiligheid”.

Uit “Visie ten aanzien van schoolveiligheid”:

De scholen streven ernaar een sfeer te creëren waarin leerlingen, ouders en medewerkers en alle overige onderwijs ondersteunende personeelsleden zich veilig voelen en daardoor in harmonie kunnen samenwerken. Kortom: een omgeving waarin een ieder elkaar respectvol en integer bejegt. Dit maakt dat een ieder zich betrokken voelt en zijn/haar handelwijze afstemt op de gestelde normen. Dit maakt ook dat men waardevrij moet kunnen luisteren naar elkaar, zonder dat er aan gestelde normen die geldend zijn voor de school getornd wordt. Kortom: iedereen voelt zich gehoord en begrepen, iedereen mag zichzelf zijn. Veiligheid wordt daarmee een essentiële randvoorwaarde voor kwalitatief goed onderwijs, dat alles uit leerlingen haalt wat erin zit. De ontwikkeling van alle leerlingen wordt optimaal gestimuleerd, waarbij rekening gehouden wordt met de mogelijkheden én de beperkingen van de leerlingen. Dit houdt in dat afwijkingen van de norm mogelijk moet kunnen zijn; deze

worden omschreven in het Ontwikkelingsperspectief plan van een leerling (OPP). Alle medewerkers van een school houden rekening met en tonen respect voor de handicap van het kind en de houding van ouders in het omgaan met die handicap. De norm bij SSOE is een positief orthopedagogisch optimisme: “Elk kind heeft kracht om zich te ontwikkelen”. Het aanspreken en uitdagen van deze kracht – óók bij leerlingen met handicaps - is de opgave van het onderwijs op de scholen van SSOE. Kernbegrippen in de handelwijze naar leerlingen zijn: toewijding en betrokkenheid, verantwoordelijkheid, vertrouwen, respect, binding, generositeit en perspectief.

1.2 Doelen korte en lange termijn betreffende schoolveiligheid

Waar te vinden? Zie veiligheidsplan en gedragscode SSOE. “Doelstelling veiligheidsplan en gedragscode”.

Uit “Doelstelling veiligheidsplan en gedragscode”:

SSOE staat als werkgever garant voor al haar personeel, leerlingen en ouders wanneer het gaat om het bieden van een optimaal werk- en leerklimaat.

- SSOE houdt zich te alle tijde aan de wet- en regelgeving ten aanzien van het voorkomen dan wel bestrijden van alle vormen van ongewenst gedrag.
In die wet- en regelgeving wordt omschreven wat onder ongewenst gedrag wordt verstaan: vormen van machtsmisbruik waarbij sprake is van machtsongelijkheid.
Tot deze vormen van ongewenst gedrag horen:
 - Seksuele intimidatie/ seksueel misbruik
 - Pesten
 - Agressie
 - Geweld
 - Discriminatie
 - Racisme
- Hiertoe wordt een beleid ontwikkeld waarmee gewaarborgd wordt dat iedereen die werkzaamheden verricht ten dienste van SSOE dan wel onderwijs volgt op een van de scholen van SSOE zich onthoudt van elke vorm van bovengenoemd ongewenst gedrag.
- Van alle medewerkers, GMR-leden, MR-leden, stagiaires en vrijwilligers, leden van bestuur en Raad van Toezicht wordt een verklaring van goed gedrag gevraagd bij (eerste) aanstelling.
- Ook houdt dit in dat een ieder die werkzaamheden verricht ten dienste van SSOE dan wel onderwijs volgt op een van de scholen van SSOE beschermd wordt tegen welke vorm van bovengenoemd ongewenst gedrag. SSOE heeft een zorgplicht naar genoemde personen/groepen.
- Voor de leerlingen die onderwijs volgen op de scholen van SSOE geldt dat er nadrukkelijk rekening gehouden wordt met de beperkingen van de leerlingen. Dat wil zeggen dat, wanneer het ongewenst gedrag voortkomt uit de onmacht van de leerling, er andere, meer passende, pedagogische maatregelen genomen kunnen worden.
- SSOE zal controle uitoefenen op het ontwikkelde beleid, en zal erop toezien dat een en ander op de scholen nageleefd en gehandhaafd wordt.

Organisatie van veiligheid

1.3 Preventiemedewerkers

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “schoolgids”.

De preventiemedewerker(s) dragen zorg voor onder andere de veiligheid en gezondheidszorg binnen de school, zijn mede verantwoordelijk voor het afnemen van de RI&E, het adviseren van de MR en het uitvoeren van Arbomaatregelen. Op onze school bestaat deze uit de Arbo-coördinator en de BHV-coördinator.

Arbo-coördinator: Op dit moment hebben we een vacature voor de taak van Arbo-coördinator.

BHV-coördinator: mevr. Dorien Nagy (d.nagy@antoonvandijkschool.nl)

Interne communicatie (interne overlegvormen waarin het onderwerp schoolveiligheid aan de orde komt)

1.4 Medezeggenschapsraad

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “schoolgids”.

Algemene informatie ook te vinden op: www.wetten.overheid.nl/zoeken, vervolgens “wet medezeggenschap op scholen”.

De Antoon van Dijkschool kent een medezeggenschapsraad (MR) en een Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De MR is een door de wet ingesteld orgaan, dat zich bezighoudt met het beleid en de organisatie van de school. De taken, rechten en bevoegdheden van deze raad zijn vastgelegd in het reglement medezeggenschap.

De voornaamste taak van de MR is het bevorderen van de openheid, openbaarheid en onderling overleg in en om de school. De MR behartigt de belangen van kinderen, ouders en personeel. De MR waakt voorts in de school tegen discriminatie op welke grond dan ook en bevordert gelijke behandeling in gelijke gevallen en in het bijzonder de gelijke behandeling van mannen en vrouwen alsmede de inschakeling van arbeidsbeperkten en allochtonen. De GMR behartigt de belangen van alle SSOE scholen vanuit een bovenschools perspectief.

Afhankelijk van het onderwerp hebben de MR en de GMR een advies- of een instemmingbevoegdheid.

Voorzitter MR: dhr. Anton van Zeeland, te bereiken via secretariaat van de MR medezeggenschapsraad@antoonvandijkschool.nl

1.5 Oudercommissie/ouderparticipatie

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “schoolgids”.

Op onze school hebben we een oudercommissie. De belangrijkste taak van de oudercommissie is het organiseren van diverse activiteiten voor de leerlingen en belangenbehartiging van en naar de ouders, het onderwijsteam en de medezeggenschapsraad.

Voorzitter van de oudercommissie: mevr. Josefa Lorenzo, te bereiken via het secretariaat van de oudercommissie oudercommissie@antoonvandijkschool.nl

De school wil laagdrempelig zijn voor ouders/verzorgers van de leerlingen.

Naast de oudercommissie participeren ouders in een klankbordwerkgroep. Consequent wordt ouderhulp ingeschakeld bij praktijkvak living (leerlingen van VSO die uitstroom belevingsgerichte dagbesteding hebben) en 1 keer per maand hebben we een open ochtend, waarbij ouders/verzorgers welkom zijn in de klas van hun kind.

Ouders/verzorgers zien wij als een belangrijke partner voor het welzijn en de ontwikkeling van onze leerlingen in de school. Zij zijn vaak letterlijk de stem en het klankbord van onze leerlingen.

1.6 De zorgstructuur

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “schoolgids”.

Zowel het SO/MG als het VSO kent zijn eigen zorgstructuur. Naast de eigen leerkracht en de intern begeleider, hebben de specialisten een belangrijke taak.

De leerkracht is de spil in de dagelijkse zorg voor de leerlingen individueel en draagt ook de verantwoordelijkheid voor de groepsplannen van zijn/haar groep. Wanneer plannen niet lopen zoals verwacht, gaat de leerkracht eerst bij zichzelf, collega's en/of ouders te rade, legt de vraag eventueel voor in het afdelingsoverleg. De IB-er wordt ingeschakeld wanneer deze vormen van overleg niet toereikend zijn.

De groepsplannen worden twee keer per jaar geëvalueerd samen met de IB-er. Deze groepsplannen vormen de verantwoording per half jaar van de resultaten van het onderwijsleerproces in de groep.

De IB-er is de spil voor de leerlingenzorg. Zij is het eerste aanspreekpunt voor de leerkracht. Zij verzamelt alle gegevens vanuit de groepsplannen en zorgt voor controle of de doorgaande leerlijnen van de leerlingen gevolgd worden conform het OPP. Kern van de analyse van leerkracht en IB-er samen is de evaluatie, planning en uitvoering van het leerprogramma op groepsniveau. Wanneer de IB-er tot de conclusie komt dat hij/zij samen met de leerkracht(en) onvoldoende vorderingen maakt als gevolg van kind-kenmerken escaleert de IB-er richting orthopedagoog. Wanneer de problemen zitten in het functioneren van de leerkracht(en) escaleert de IB-er naar de teamleider. Wanneer de problemen in de

thuisituatie spelen kan de maatschappelijk werkster worden ingeschakeld en voor eventuele lichamelijke oorzaken de jeugdarts.

De orthopedagoog verzorgt diagnostiek. Haar focus ligt op het individuele kind en op gedrag in het algemeen. Ze heeft een academische achtergrond die haar de mogelijkheid geeft zaken op een objectiverende manier te analyseren. De orthopedagoog verzorgt de contacten met het SWV ten aanzien van het aanvragen en verlengen van TLV.

(toelaatbaarheidsverklaring).

De LC coördinator kwaliteit verzamelt zelfstandig data van het totale proces. Zij is in deze de partner van de IB-er om te komen tot analyse van de data uit de groepsplanbesprekingen op afdelingsniveau en schoolniveau.

De teamleider is de eindverantwoordelijke voor dit gehele proces en monitort, plant en evalueert, faciliteert alle rollen in dit proces in dienst van optimaal onderwijs voor de leerlingen.

Binnen de Zorgstructuur hoort de Commissie voor de Begeleiding (CvB). (zie 1.9)

1.7 Leerlingenparticipatie

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “schoolgids”.

De VSO afdeling van onze school kent een actieve leerlingenraad.

In de leerlingenraad zit van iedere VSO groep een leerling als afvaardiging van die groep. Het zijn leerlingen die graag namens hun klas allerlei zaken willen bespreken. Zo weten we wat de leerlingen van onze school belangrijk vinden. Dat betekent dat zij een belangrijk klankbord zijn om erachter te komen wat er leeft op school. De leerlingenraad vergadert onder begeleiding van een leerkracht en/of assistent op vaste momenten in het schooljaar.

Samenwerking extern

1.8 Leerplichtconsulent/leerplichtambtenaar

Waar te vinden? Op de website van de gemeentes waarin de leerling woonachtig is. Voor algemene informatie zie ook www.rijksoverheid.nl vervolgens “leerplicht en kwalificatieplicht”.

Samen met de leerplichtconsulent werken we aan een zo min mogelijk schoolverzuim en schooluitval van onze leerlingen.

Onze school heeft voornamelijk leerlingen uit de volgende gemeenten:

- Helmond

www.helmond.nl/leerplicht

Mevr. Ria Sloots is de leerplichtconsulent van de gemeente Helmond voor onze school.

R.Sloots@helmond.nl tel: 0492-587559.

- Asten en Someren

Mevr. Karin Hikspoors is de leerplichtambtenaar van de gemeente Asten en Someren voor onze school.

k.hikspoors@asten.nl of k.hikspoors@someren.nl tel: 06-11518056

- Geldrop

www.geldrop-mierlo.nl email: gemeente@geldrop-mierlo.nl tel: 14 040

- Deurne

www.deurne.nl tel: 0493-387 711

- Gemert-Bakel

www.gemert-bakel.nl tel: 0492-378500

- Laarbeek

www.laarbeek.nl email: gemeente@laarbeek.nl tel: 0492-469 700

1.9 Commissie voor de begeleiding (CvB)

Waar te vinden? Op de website www.antonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “schoolgids”.

De Antoon van Dijkschool kent een Commissie voor de begeleiding (CvB)

De CvB is verantwoordelijk voor het gehele toelatingstraject, inclusief de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) en vaststelling van het uitstroomprofiel. Zij monitort vervolgens de voortgang van de ontwikkeling van alle leerlingen.

Samenstelling van de commissie (bestaande uit interne en externe personen) is zo samengesteld dat zij adequaat kan adviseren vanuit zowel onderwijskundig als pedagogisch, psychologisch en medisch oogpunt, rekening houdend met de handicap van de leerling.

1.10 Politie

Waar te vinden? www.politie.nl tel: 0900-8844

Dhr. Ronald Pennekamp is als wijkagent van het “Brouwhuis” (wijk waar de school staat) in de gemeente Helmond, verbonden aan onze school.

ronald.pennekamp@brabant-zo.politie.nl tel: 0492-561399 / 06-53432007.

Met hem werken we samen als het zaken betreft die in verband staan met overlast, vandalisme, criminaliteit of een zo veilig mogelijk klimaat binnen de school.

1.11 Maatschappelijk werk/Bureau Jeugdzorg/Veilig thuis/Levgroep/Centrum voor Jeugd en gezin

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “schoolgids”.

De Antoon van Dijkschool heeft een eigen schoolmaatschappelijk werker in dienst. Mevr. Hanneke Hoefnagels. h.hoefnagels@antoonvandijkschool.nl tel: 0492- 516335. Via haar of via CvB wordt, indien gewenst, contact opgenomen met 1 van de genoemde instellingen. Ouders/verzorgers worden hiervan altijd op de hoogte gebracht.

- **Bureau Jeugdzorg Noord-Brabant** komt op voor in hun ontwikkeling bedreigde kinderen en zorgt ervoor dat zij in een veilige omgeving de juiste zorg krijgen.
www.jeugdzorg-nb.nl . Algemeen Tel: 0800-2000 (gratis nummer), Zuidoost Brabant Tel: 0492-508400
- **Veilig thuis** is het advies- en meldpunt voor huiselijk geweld en kindermishandeling.
info@veiligthuis-zuidoostbrabant.nl , www.vooreenveiligthuis.nl . Tel: 0492-508410 (telefoonnummer voor professionals). Tel: 0800-2000 (gratis nummer, voor iedereen toegankelijk)
- **Levgroep** verbindt mensen met elkaar in gezinnen, buurten, wijken en organisaties. Zij zijn er voor iedereen die vragen heeft over zorg, wonen, opvoeden, relaties, werken, geldzaken of formulieren, voor iedereen die actief wil zijn in wijk of buurt.
www.levgroep.nl Tel: 0492 59 89 89
- **Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)** voor alle vragen over opvoeden en groeien.
www.cjghelmond.nl , opvoedondersteunerscijg@helmond.nl Tel: 0800-55 66 555, maandag t/m vrijdag van 08.30 – 17.00 uur.
Bij crisissituaties Tel: 088- 0666 999, 7 dagen in de week, 24 uur per dag.

1.12 GGD

Waar te vinden? www.ggdbzo.nl

Onze school werkt samen met de Jeugdgezondheidszorg van de GGD Brabant - Zuidoost. Binnen de GGD werken verschillende teams aan de gezondheid van kinderen en jeugdigen. Ze adviseren over lessen en projecten rondom gezondheid en veiligheid. De GGD controleert de hygiëne binnen de school en geeft hierover advies. Ze voeren ook binnenmilieumetingen uit.

De GGD zorgt voor periodieke geneeskundige onderzoeken (PGO) van kinderen. Deze vinden veelal plaats op school.

De jeugdarts die verbonden is aan onze school, dhr. Glenn van Lierop, G.van.Lierop@ggdbzo.nl heeft ook zitting in de CvB.

1.13 Gemeenten

Waar te vinden? www.asten.nl, www.deurne.nl, www.geldrop-mierlo.nl, www.gemert-bakel.nl, www.helmond.nl, www.laarbeek.nl, www.someren.nl

Met de komst van de nieuwe Jeugdwet zijn de gemeenten vanaf 2015 verantwoordelijk voor alle vormen van jeugdhulp. Het gaat hierbij om preventie, ondersteuning, hulp en zorg bij opgroei- en opvoedingsproblemen en psychische problemen en stoornissen, kindbescherming en jeugdreclassering.

De meeste ouders zijn prima in staat de verantwoordelijkheid te dragen voor de opvoeding van hun kinderen. Het lokale netwerk van voorzieningen zoals speelruimten, sportfaciliteiten, gemeenschapshuizen en het verenigingsleven geven daarbij ondersteuning. Bij basisvoorzieningen als scholen, peuterspeelzalen en kinderdagverblijven zijn opvoedondersteuners beschikbaar voor vragen van ouders en jongeren over opvoeden en opgroeien. In veel gevallen volstaat een of enkele gesprekken om de ouders en jongeren weer verder te helpen.

Als er grotere of meerdere problemen zijn in een gezin schakelt de opvoedondersteuner extra ondersteuning in, zoals een jeugd- en gezinswerker. (zie CJG 1.11)

Jeugd- en gezinswerkers werken gebiedsgericht, in de wijken en dorpen in de Peelgemeenten. Zij bieden ondersteuning in het gezin, vanuit de gedachte: “ 1 gezin, 1 plan, 1 regisseur”. Zij verlenen op basis van een gezinsplan zoveel mogelijk zelf hulp. Als gespecialiseerde hulp nodig is, vliegen zij deze in.

1.14 overige relevante partijen - ORO

Waar te vinden? www.oro.nl

ORO biedt zorg en ondersteunt mensen met een verstandelijke beperking in de Peelregio. Zij leveren diensten op het gebied van wonen en slapen, eten en drinken, werk en dagbesteding, bewegen, leren en vrije tijd.

Klachten

1.15 klachtenregeling

Waar te vinden? www.ssoe.nl en op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “schoolgids”.

Nadere informatie over deze klachtenregeling is te verkrijgen via de school of het secretariaat van het bestuursbureau.

SSOE heeft een klachtenregeling. De scholen streven ernaar om klachten te voorkomen door het verzorgen van goed onderwijs en begeleiding in een goede sfeer en een veilig klimaat voor alle leerlingen en medewerkers.

Ouders die een klacht hebben over het onderwijs of de begeleiding van hun kind, of leerlingen die zelf een klacht hebben, kunnen die in eerste instantie bespreken met de vaste groepsleerkracht of ambulante begeleider. Het is ook mogelijk dat ouders een klacht indienen bij de directeur van de school of uiteindelijk bij het bestuur van SSOE.

Als al deze mogelijkheden niet leiden tot het oplossen van de klacht, kunnen zij gebruik maken van de klachtenregeling. SSOE heeft een klachtenregeling conform het model klachtenregeling primair en voortgezet onderwijs van het VKO, Centrum voor Katholiek Onderwijs, d.d. maart 1998. Deze regeling voldoet aan de wettelijke eisen.

Klachten worden bewaard zolang een leerling ingeschreven staat op één van onze scholen. Wanneer een leerling niet meer op één van onze scholen ingeschreven staat, wordt het leerlingendossier nog drie jaar bewaard volgens de richtlijn van de Autoriteit Persoonsgegevens. In deze periode is het alsnog mogelijk een klacht in te dienen over gebeurtenissen uit de periode dat de leerling ingeschreven was op school.

1.16 Contactpersonen van de school

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “schoolgids”

Onze school heeft twee contactpersonen die informatie kunnen geven over de klachtenregeling en aanspreekpunt zijn voor de klager in geval van sociale onveiligheid en die de klager kunnen verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon voor opvang en begeleiding gericht op afhandeling van de klacht. Jaarlijks zullen zij zich presenteren in alle groepen en posters over bereikbaarheid ophangen in de school.

Contactpersonen:

1. Mevr. Hanneke Hoefnagels (h.hoefnagels@antoonvandijkschool.nl) .
2. Dhr. Peter Verberne (p.verberne@antoonvandijkschool.nl) .

1.17 De externe vertrouwenspersonen

Waar te vinden? www.ssoe.nl

Indien bovenstaande procedure (zie 1.14) niet leidt tot oplossing van de klacht, kan een ouder een klacht indienen bij de externe, onafhankelijke klachtencommissie. Daarbij kan eventueel de hulp van een externe vertrouwenspersoon van SSOE gevraagd worden. De vertrouwenspersoon kan bemiddelen bij het vinden van een oplossing voor het probleem of helpen bij het indienen van de klacht bij de klachtencommissie. De vertrouwenspersoon gaat uiteraard vertrouwelijk om met de informatie.

De externe vertrouwenspersonen van SSOE zijn:

1. De heer Joop Homminga. Tel: 06 - 25 56 02 02
2. Mevrouw Marjolijn Weijmans. Tel: 06 - 34 71 33 66

1.18 Externe klachtencommissie

Waar te vinden? www.ssoe.nl en www.gcbo.nl

SSOE is aangesloten bij een externe klachtencommissie:

Landelijke Klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs

Bereikbaar via het loket van Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

070 – 39 25 508 (van 9.00 - 16.30 uur)

info@gcbo.nl

Evaluatie schoolveiligheid

1.19 Periodieke evaluatie schoolveiligheid door schoolleiding

Waar te vinden? Managementrapportage (niet openbaar).

Verantwoording hierover wordt afgelegd aan de MR van onze school.

Samenvatting/conclusie uit de managementrapportage zal openbaar gemaakt worden naar personeelsleden en ouders via nieuwsbrief.

Incidentenregistratie. leerling-/deelnemerstevredenheid, tevredenheid personeel, schoolverzuim, RI&E. Dit valt deels onder de Arbowet: een actueel zicht hebben op risico's in de school.

Elke twee jaar wordt er een tevredenheidsonderzoek afgenomen onder de personeelsleden en de ouders van onze school. Deze onderzoeken worden geanalyseerd en daaruit worden actiepunten gekozen, die vertaald worden in concrete doelstellingen en opgenomen worden in het school- en/of jaarplan. Het school- en/of jaarplan wordt volgens cyclus geëvalueerd in de managementrapportages. Vanzelfsprekend wordt dit gecommuniceerd met MR, personeelsleden en/of ouders.

2. Sociale aspecten

Algemene regels en afspraken

2.1 Leerlingenstatuut

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “Leerlingenstatuut”. Hierin staan de rechten en plichten van leerlingen van onze school. **Deze moet nog ontwikkeld worden.**

Toelating tot de school

De Antoon van Dijkschool is een school voor Speciaal Onderwijs; een school voor leerlingen met een verstandelijke beperking. Om toegelaten te worden op onze school moeten de leerlingen over een toelaatbaarheidsverklaring beschikken. In het aannameprofiel staat beschreven aan welke criteria leerlingen moeten voldoen, voor toelating tot onze school.

2.2 Schoolregels/basisgedragsregels

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “schoolregels/basisgedragsregels”. **Deze moet nog ontwikkeld worden.**

2.3 Klassenregels

Waar te vinden? In iedere groepsklas.

De groepsleerkracht stelt aan het begin van het schooljaar samen met de leerlingen de klassenregels op. Deze worden duidelijk zichtbaar in pictogrammen en/of geschreven taal in het lokaal gehangen.

2.4 Overige regels

Waar te vinden? op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “protocol omgaan met gescheiden ouders”, “protocol medicijnverstrekking & medisch handelen op scholen” of “protocol ziek naar school”

Protocol omgaan met gescheiden ouders

Als ouders van een kind uit elkaar gaan, is dat een zeer ingrijpende gebeurtenis. Om duidelijk te maken hoe school hiermee omgaat, is een protocol opgesteld.

De school wil hiermee de positie van school in scheidingsituaties beschrijven en de afspraken van school in relatie tot de scheidende ouders helder vastleggen.

Protocol medicijnverstrekking & medisch handelen op scholen

Soms zal een school gevraagd worden om medische handelingen op school te verrichten.

In het protocol medicijnverstrekking en de handreiking medisch handelen staat beschreven hoe wij als school hier mee om willen gaan.

Bovenstaande is niet van toepassing indien er sprake is van een noodsituatie. Iedere burger wordt dan geacht te helpen naar beste weten en kunnen.

Protocol “ziek” naar school

Bij de beslissing of iemand met ziekteverschijnselen al dan niet naar school kan komen, spelen twee aspecten een rol, namelijk het welbevinden van de persoon zelf en de gezondheid van de andere personen in de school. Om discussie en twijfel te voorkomen, is dit protocol opgesteld.

(Sociale) vaardigheden

2.5 Training personeel

Waar te vinden? In taak- en personeelsbeleid Antoon van Dijkschool. (niet openbaar)

Het onderwyzend en onderwijsondersteunend personeel zal schooljaar 2016-2017 een training volgen bij Trivier. Deze training staat in het teken van voorkomen van dreigend en destructief gedrag.

Geef me de 5 methodiek

Een gedeelte van het onderwyzend personeel is geschoold in Geef me de 5 methodiek.

Geef me de 5 is een methodiek die antwoord geeft op de vraag: hoe om te gaan met CASS. CASS staat voor de persoon met ASS (Autisme Spectrum Stoornis) ongeacht leeftijd, geslacht of intelligentie én voor iedereen die duidelijkheid nodig heeft. Het denken en het gedrag van CASS zijn het gevolg van zijn gefragmenteerd waarnemen. Hierdoor ontbreekt samenhang voor CASS waardoor hij veel onduidelijkheid ervaart en onzeker wordt met paniek, angst en ongewenst gedrag als gevolg.

2.6 Programma's voor leerlingen

Methode Stip (Sociale Training in de Praktijk)

Waar te vinden? Handleidingen en mappen waaruit gekopieerd kan worden, zijn te vinden in de orthotheek van de school. (niet openbaar)

Op de Antoon van Dijkschool wordt gewerkt met de methode Stip. Dit is een methode die speciaal is geschreven voor ZML-leerlingen. Het geeft een antwoord op de vraag wat de ZML-leerling op het gebied van sociale competenties moet kunnen en kennen. Het biedt handvatten om een leerling sociaal competentier te maken. De methode heeft als doel dat de leerling zich uiteindelijk sociaal gedraagt op school, thuis en in werksituaties of bij dagbesteding, om zo optimaal te kunnen functioneren in de maatschappij.

Het werken aan sociale competentie bevordert de redzaamheid van de leerlingen in het dagelijks leven.

Sociale competentie kent drie invalshoeken: "omgaan met jezelf", "omgaan met de ander" en "omgaan met een taak"

De methode is onderverdeeld in zeven aandachtsgebieden:

1. Jezelf kennen en waarderen
2. Goed voor jezelf zorgen
3. Omgaan met gevoelens
4. Aardig zijn en rekening houden met de ander
5. Positieve relaties
6. Omgaan met een taak
7. Gesprek- en luistervaardigheden.

2.7 Coaching van onderwijzend personeel/intervisie en coaching onderwijsondersteunend personeel

Waar te vinden? In taak- en personeelsbeleid van de school (niet openbaar)

De school wil graag een lerende organisatie zijn en werken vanuit een professionele cultuur. Het coachen van onderwijzend en niet onderwijzend personeel maakt hier deel van uit.

Moet nog verder aangevuld/uitgewerkt worden.

Afspraken rond privacy

2.8 Informatieverkeer tussen personeel/leerling/ouders

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “schoolgids”.

- Informatieverkeer tussen personeel

Naast het elkaar mondeling informeren tijdens vergaderingen, bijeenkomsten, studiedagen en in persoonlijke gesprekken wordt email ook gebruikt om elkaar te informeren.

Al het personeel dat in dienst is van SSOE, heeft een eigen zakelijk emailadres (via office 365) en kan hiermee met elkaar communiceren, zowel individueel als in groepen. Ook informatie vanuit management/directie verloopt via mail.

- Informatieverkeer tussen personeel en leerlingen

Informatieverkeer tussen personeel en leerlingen vindt uitsluitend mondeling, schriftelijk of via klasbord plaats. (niet via de sociale media of WhatsApp etc.)

- Informatieverkeer tussen personeel en ouders

Informatieverkeer tussen personeel en ouders vindt uitsluitend mondeling, schriftelijk of via klasbord plaats. (niet via de sociale media of WhatsApp etc.)

- Klasbord

In alle groepen wordt klasbord ingezet. Dit is een communicatieplatform dat speciaal voor het onderwijs is ontwikkeld. De interactie tussen leerkrachten en ouders/leerlingen vindt in een veilige afgeschermd omgeving plaats. Mededelingen, foto's kunnen door de leerkracht worden gedeeld.

- Wet op de privacybescherming

Zodra een leerling op onze school ingeschreven wordt, wordt toestemming gevraagd voor diverse zaken zoals, toestemming voor het maken en plaatsen van foto's van leerlingen, uitwisseling informatie met instellingen etc.

In het protocol omgaan met gescheiden ouders (zie 2.4) staat nauwkeurig beschreven hoe we ouders die gescheiden zijn informeren over school organisatorische zaken alsook specifieke leerlingeninformatie.

2.9 Bijzondere afspraken privacy

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “integriteitscode” (niet openbaar). **Dient geactualiseerd te worden.**

De Antoon van Dijkschool kent een integriteitscode voor een ieder die optreedt namens of ten behoeve van de Antoon van Dijkschool.

De code biedt een kader bij het interpreteren, beoordelen en afwegen van wel of niet aanvaardbaar gedrag zoals hoe om te gaan met geschenken van ouders en relaties en met privégebruik van telefoon en computer, of hoe om te gaan met externen en leveranciers.

3. Grensoverschrijdende aspecten

Schorsing en verwijdering

3.1 Protocol voor schorsing en verwijdering van leerlingen

Waar te vinden? Zie veiligheidsplan en gedragscode SSOE. "Protocol schorsing en verwijdering".

Uit protocol schorsing en verwijdering:

Soms ontstaan er op school situaties die lijken uit te draaien op schorsing en/of verwijdering van leerlingen. Om diverse redenen zijn scholen erg terughoudend om leerlingen te schorsen en verwijderen. Toch zal het zo nu en dan nodig zijn.

Dit protocol probeert een heldere leidraad te zijn voor zulke situaties.

Met het geformuleerde beleid en de maatregelen die genoemd worden, weten de scholen van SSOE zeker dat alle stappen gezet zijn, die een zorgvuldige afweging vereisen.

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van een ernstig incident veroorzaakt door een leerling.

Onder een ernstig incident verstaat de school:

- Voortdurend, storend agressief gedrag van de leerling;
- Bedreigend of agressief gedrag van ouders / verzorgers van de leerling;
- Ongewenst gedrag van een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht.

Van belang hierbij is dat het aannemelijk moet zijn dat herhaling niet is uitgesloten. Er moet gegronde vrees bestaan voor de veiligheid van het personeel of de andere leerlingen of voor de ongestoorde voortgang van het onderwijs.

Er kan een aantal verwijderingsgronden onderscheiden worden:

De school kan niet langer voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling (de handelingsverlegenheid);

- Belemmering van het onderwijs aan overige leerlingen;
- Andere grond(en): bijvoorbeeld ernstig wangedrag ouders/leerling;
- Vertrouwensbreuk ouders

SSOE mandateert de directies om uitvoering te geven aan het geformuleerde beleid. Wanneer deze taaktoebedeling/mandatering van tevoren goed geregeld is, is het bij de verwijdering niet noodzakelijk dat het bevoegd gezag alsnog gehoord wordt. Het bevoegd gezag hoeft dan pas in actie te komen als ouders tegen de verwijdering in beroep gaan.

Wel heeft de directie meldingsplicht bij het bevoegd gezag indien zij voornemens is een leerling te (gaan) verwijderen.

3.2 Protocol voor schorsing en verwijdering van personeel

Waar te vinden? CAO PO (Primair Onderwijs)

De CAO informeert over ordemaatregelen en disciplinaire maatregelen.

- Schorsing als ordemaatregel.

In de CAO staan de gronden voor schorsing, voorgenomen schorsing, duur van de schorsing en intrekking van de schorsing beschreven.

- Disciplinaire maatregelen.

Betekenis plichtsverzuim: het overtreden van de voor de werknemer geldende voorschriften, het niet nakomen van hem opgelegde verplichtingen alsmede het doen of nalaten van datgene dat de werknemer bij een goede uitoefening van zijn functie behoort te laten of te doen.

De werkgever kan ten aanzien van de werknemer die zich aan plichtsverzuim schuldig maakt, onder opgave van redenen één van de navolgende besluiten nemen:

- a. schriftelijke berisping
- b. schorsing met behoud van salaris
- c. opzegging

Schoolverzuim

3.3 Registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen

Waar te vinden? www.parnassys.nl (via inlog, niet openbaar)

Leerkrachten registreren dagelijks het schoolverzuim in ParnasSys. Dit is ons administratiesysteem. De verzuimcoördinator van onze school houdt toezicht en Ouders/verzorgers worden direct gebeld indien er sprake is van onbekende afwezigheid. Bij regelmatig (geoorloofd en/of ongeoorloofd) verzuim wordt door de verzuimcoördinator altijd contact opgenomen met de leerplichtconsulent.

Relatief verzuim

Er is sprake van relatief verzuim als een kind staat ingeschreven op een school, maar ongeoorloofd les- of praktijktijd verzuimt. Relatief verzuim kent wettelijk verzuim, signaal verzuim en luxe verzuim. Er is sprake van ongeoorloofd verzuim als een leerling zonder geldige reden niet aanwezig is.

1. Wettelijk verzuim

In de leerplichtwet staat dat scholen verplicht zijn om verzuim van 16 uur in 4 weken binnen 5 werkdagen te melden bij leerplicht. Bij voortdurend schoolverzuim van 16 uur in 4 weken volgt iedere keer na 5 werkdagen een vervolgmelding.

De leerplichtambtenaar neemt contact op met school en eventueel met andere betrokkenen.

Met de ouders en eventueel met de leerling zelf, zoekt de leerplichtambtenaar een oplossing voor het verzuim en bespreekt hoe het schoolverzuim in de toekomst kan worden voorkomen. Indien nodig wordt een instelling voor hulpverlening ingeschakeld. Tevens wordt normatief opgetreden. Leerling en ouders worden aangesproken op hun verplichtingen. Bij verwijtbaar verzuim wordt er een schriftelijke waarschuwing gegeven of er wordt proces-verbaal opgemaakt.

2. Signaal verzuim en luxe verzuim

Signaal verzuim is een vorm van relatief verzuim, waarbij meermalen sprake is van ongeoorloofde afwezigheid zich uitend in spijbelgedrag zonder dat er sprake is van luxe verzuim, maar veelal met een problematische achtergrond. Ook veelvuldig te laat op school komen valt hieronder.

Luxe verzuim is een vorm van relatief verzuim waarbij zonder toestemming van school of leerplicht buiten de vastgestelde schoolvakanties om van school wordt verzuimd.

School maakt melding bij leerplichtambtenaar.

Deze neemt contact op met school en eventueel andere betrokkenen.

Met de ouders en eventueel met de leerling zelf, zoekt de leerplichtambtenaar een oplossing voor het verzuim en bespreekt hoe het schoolverzuim in de toekomst kan worden voorkomen. Indien nodig wordt een instelling voor hulpverlening ingeschakeld. Tevens wordt normatief opgetreden. Leerling en ouders worden aangesproken op hun verplichtingen. Bij verwijtbaar verzuim wordt er een schriftelijke waarschuwing gegeven of er wordt proces-verbaal opgemaakt.

3.4 Registratie en aanpak ziekteverzuim van personeel

Waar te vinden? www.verzuimsignaal2.nl (via inlog, niet openbaar)

Verzuim/ziekte van een werknemer verloopt in eerste instantie altijd via de verantwoordelijke teamleider. Afwezigheid wordt door de personeelsadministratie geregistreerd in verzuimsignaal2. Deze geeft afwezigheid altijd door aan het administratiekantoor. Alle acties worden geregistreerd in verzuimsignaal2.

Indien nodig kan hulp van Arbo unie ingeschakeld worden (op zowel verzoek van school als werknemer zelf) en kan een plan van aanpak opgesteld worden.

Bij terugkeer in het arbeidsproces na langdurige afwezigheid door ziekte wordt altijd een re-integratieplan opgesteld.

Incidentenregistratie

3.5 Registratie (arbeids-) ongevallen

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “ongevallenregistratie”.

Wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden, wordt een ongevallenregistratieformulier ingevuld door een werknemer van school en doorgestuurd naar de Arbo coördinator. De Arbo-coördinator zet, indien nodig, direct actie uit om onveilige situatie te verhelpen en brengt directeur op de hoogte.

De Arbo coördinator rapporteert halfjaarlijks aan de directeur over de ongevallen. Deze worden meegenomen in de managementrapportages.

3.6 Registratie incidenten grensoverschrijdend gedrag

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “incidentmelding”.

Als er een incident heeft plaats gevonden, wordt een incidentmeldingsformulier ingevuld door werknemer van school en doorgestuurd naar teamleider van betrokkene(n). Deze beoordeelt eventuele actie die hieruit moet volgen en zorgt voor goede borging en administratie.

In de managementrapportage volgt evaluatie van incidentmeldingen. (met mogelijke vervolgacties)

voorschriften hoe te handelen

3.7 Aanpak (dreiging met) pesten, agressie, geweld (verbaal en fysiek), seksuele intimidatie, racisme en discriminatie

Er is een beleidsplan Agressie, Geweld en Seksuele Intimidatie dat flink verouderd en incompleet is. Dit dient geactualiseerd en aangevuld te worden.

Waar te vinden? Zie veiligheidsplan en gedragscode SSOE. "Gedragskaders"

In het veiligheidsplan van SSOE staan de kaders beschreven van de volgende onderwerpen:

- Seksuele intimidatie
- Agressie en geweld (meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling)
- Pesten
- Discriminatie en racisme
- Vandalisme en diefstal
- Privacy/bescherming persoonsgegevens
- Internetprotocol
- Veiligheid
- Zieke leerlingen en geneesmiddelengebruik
- Genotmiddelen
- Kledingvoorschriften
- Schoolregels
- Calamiteiten en crises
- Schorsing en verwijdering
- Klachtenregeling
- Het omgaan met leerlingen
- Het omgaan met collega's
- Slotbepalingen

De hieronder genoemde onderwerpen zijn op schoolniveau in protocollen uitgewerkt:

- Pestprotocol

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie "downloads" en vervolgens "pestprotocol".

In dit pestprotocol staat beschreven wat de Antoon van Dijkschool onder pesten verstaat, hoe de school probeert pesten te voorkomen en welke stappen de school hiertegen onderneemt.

- Protocol polarisatie en radicalisering

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie "downloads" en vervolgens "protocol polarisatie en radicalisering".

In dit protocol staat beschreven wat de Antoon van Dijkschool onder polarisatie en radicalisering verstaat, en wat school hieraan probeert te doen.

- Protocol vermissing leerling

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie "downloads" en vervolgens "protocol vermissing leerling" (niet openbaar).

In dit protocol staat de handelswijze beschreven indien een leerling vermist wordt onder schooltijd.

3.8 Opvang bij ernstige incidenten

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “Bedrijfshulpverleningsplan” (niet openbaar).

Een ernstig incident en/of misdrijf heeft een grote impact op alle betrokkenen. Veiligheid staat altijd voorop, alle hulpverlening die hiervoor nodig is, wordt met voorrang gedaan, zodat de onveilige situatie zo snel mogelijk opgeheven wordt. Vervolgens wordt onmiddellijk de directeur geïnformeerd.

Taken en verantwoordelijkheden van de directeur

- een luisterend oor bieden
- de directeur is verantwoordelijk voor een goede eerste opvang, voor het invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, het informeren van belanghebbenden, de voorlichting binnen de organisatie en de contacten met externe instanties
- de directeur bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer/de slachtoffers
- de directeur is verantwoordelijk voor het organiseren van continuïteit in de school
- de eigen grenzen aangeven wat betreft de mogelijkheden voor hulpverlening en mee zoeken naar oplossingen
- het is de taak van de directeur om contact te houden met het slachtoffer/slachtoffers en is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer/de slachtoffers
- de directeur heeft de verantwoordelijkheid om de betrokkene(n) te begeleiden in het proces, bij terugkeer naar de school
- de directeur heeft als taak om te onderzoeken of betrokkene(n) zich weer voldoende veilig voelt in de school
- de directeur neemt, indien nodig, maatregelen om herhaling te voorkomen
- de directeur heeft de taak om (samen met het slachtoffer) eventuele materiële schade vast te stellen en te zorgen voor afwikkeling van de schadevergoeding.
- de directeur en/of bestuur zal in geval van een misdrijf altijd aangifte doen bij de politie.
- de directeur kan besluiten om de arbeidsinspectie in te schakelen. (melding is wettelijk verplicht en wordt in ieder geval gedaan)

3.9 Melden kindermishandeling

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “schoolgids” en bij “meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling” (niet openbaar).

Meer algemene informatie is ook te vinden op www.overheid.nl zie wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. **Dit stuk dient geactualiseerd te worden**

Wij hanteren de bij wet verplicht gestelde meldcode wanneer er sprake is van (een vermoeden van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Sinds 1 juli 2013 zijn beroepskrachten verplicht zo'n meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring.

Een meldcode beschrijft in 5 stappen wat professionals moeten doen bij vermoedens van geweld:

Stap 1: In kaart brengen van signalen.

Stap 2: Overleggen met een collega. En eventueel raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK), het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG) of een deskundige op het gebied van letselduiding.

Stap 3: Gesprek met de betrokkene(n).

Stap 4: Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. En bij twijfel altijd het SHG of AMK raadplegen.

Stap 5: Beslissen over zelf hulp organiseren of melden.

Meldingen worden altijd gedaan door de directeur van de school.

3.10 Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “schoolgids”

Onze school kent geen “open deur beleid”.

Toegang tot de school verloopt via receptie en/of onder begeleiding van werknemers.

Indien er ongewenst bezoek in of rond de school aanwezig is, wordt een inschatting van de situatie gemaakt en daarmee keuze bepaalt om wel/niet actie te ondernemen, zoals waarschuwen en/of wegsturen van personen of melding bij de politie doen.

3.11 Protocol rouwverwerking

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “protocol rouwverwerking” (niet openbaar).

De school hanteert de protocollen van besturenraad- de organisatie van het christelijk onderwijs. Deze protocollen kunnen ingezet worden zodra er een leerling, collega, gezinslid van leerling of collega is overleden.

Overig

3.12 Geen actief beleid

Waar te vinden? In dit schoolveiligheidsplan.

Op de onderstaande punten is geen actief beleid gemaakt.

Mocht dit op school voorkomen, dan zal directie altijd ingeschakeld worden. Er wordt altijd een inschatting van de situatie gemaakt door directie en mogelijke vervolgacties ondernomen. Indien het een strafbaar feit betreft, kan ook aangifte gedaan worden.

wapenbezit

drugsgebruik en –handel

alcoholgebruik

vandalisme

diefstal

amok

4. Ruimtelijke aspecten

Gebouw en veiligheid

4.1 Risico inventarisatie en evaluatie (RI&E)

Waar te vinden? Op www.vba-adviseurs.nl (via inlog, niet openbaar)

Elke school moet (laten) onderzoeken of het werk gevaar kan opleveren of schade kan veroorzaken aan de gezondheid van de werknemers (en leerlingen). Dit onderzoek heet een RI&E en moet schriftelijk worden vastgelegd.

Hierbij maken we gebruik van VBA adviseurs. De vragenlijsten worden ingevuld door de Arbocoördinator in samenspraak met betrokkenen.

4.2 Plan van aanpak RI&E

Waar te vinden? Op www.vba-adviseurs.nl (via inlog, niet openbaar)

Uit het invullen van de RI&E volgt automatisch een plan van aanpak. In het plan van aanpak moet de werkgever aangeven binnen welke termijn zijn bedrijf concrete maatregelen gaat nemen tegen de geïdentificeerde risico's, en wat deze maatregelen opleveren.

Samen met de directie maakt de arbo-coördinator een tijdpad. Daarna wordt het plan van aanpak in het team aan de orde gesteld. Jaarlijks komen de directie en de arbo-coördinator bij elkaar om de voortgang van het plan van aanpak te bewaken. Dit plan wordt periodiek voorgelegd aan de MR.

4.3 Bedrijfshulpverlening (BHV) plan

Waar te vinden? Op de website www.antonvandijkschool.nl, zie "downloads" en vervolgens "BHV plan" (niet openbaar). **BHV plan + ontruimingsplan moeten nog gemaakt worden, zijn nu losse kaarten.**

Bedrijfshulpverlening (BHV) is onderdeel van het arbobeleid op school.

Op onze school hebben we bedrijfshulpverleners (BHV-ers). Zij hebben de volgende taken: verlenen eerste hulp bij ongevallen, beperken en bestrijden van brand en beperken van de gevolgen van ongevallen, en alarmeren en evacueren van leerlingen, medewerkers en overige personen in de school bij noodsituaties.

Al onze BHV-ers zijn opgeleid en gecertificeerd. Zij volgen jaarlijks een herhalingscursus om hun BHV-kennis actueel te houden.

Zij worden aangestuurd door de BHV- coördinator .

Er is op school een BHV plan aanwezig. In het BHV plan is van alles te vinden rondom de bedrijfshulpverlening en veiligheid. Naast het BHV plan hebben we het ontruimingsplan, waar de BHV-ers in staan. Jaarlijks wordt het ontruimingsplan door de BHV-coördinator up-to-date gemaakt.

4.4 Inspectie brandveiligheid

Waar te vinden? In de map “inspectie brandveiligheid”, in de ruimte van de conciërges.

Jaarlijks komt de brandweer inspectie houden op school. Van deze inspecties komt het verslag bij de Arbo-coördinator. Eventuele pijnpunten worden onmiddellijk aangepakt. Het verslag komt in de map van de inspectie brandveiligheid. Deze is te vinden op het kantoor van de secretariaat.

Beveiligingsmaatregelen

4.5 afspraken en regels met betrekking tot toezicht/surveillance

Waar te vinden? In de groepsmappen van elke klas.

Tijdens de eetpauze(s) en ontspanningspauze(s) wordt er door leerkrachten en/of onderwijsassistenten altijd toezicht gehouden. Veel van onze leerlingen maken gebruik van het leerlingenvervoer. Het van en naar de taxi's gaan, gebeurt onder begeleiding en/of toezicht.

4.6 Cameratoezicht

Waar te vinden? In dit schoolveiligheidsplan.

Onze school heeft bij de fietsenstallingen van de school camera's hangen, in de hoop vernielingen en diefstal te voorkomen.

4.7 Protocol zwembad/gymzaal

Waar te vinden? Op de website www.antoonvandijkschool.nl, zie “downloads” en vervolgens “protocol zwembad/gymzaal” (niet openbaar).

Onze school heeft een zwembad en 2 gymzalen. Ruimtelijk worden deze meegenomen in het RI&E beleidsplan. Regelmatig worden inspecties uitgevoerd t.a.v. toestellen, kwaliteit van het water etc. De Arbo-coördinator bewaakt het proces en zet actie uit indien nodig. Daarnaast is bestaat er een protocol voor gebruikmaking van het zwembad en/of de gymzalen.

4.8 Hekken schoolplein

Waar te vinden? In het RI&E plan (zie 4.1)

De gehele school is door hekken omringd. Deze zijn afgesloten en enkel via een sleutel te openen. Alleen het grote hek om de parkeerplaats van de school te betreden is geopend. Na schooltijd, wanneer het laatste teamlid vertrekt, wordt ook dit hek op slot gedaan.

Omgevingsveiligheid

4.9 (Verkeers) Veiligheid directe omgeving school

Waar te vinden? In dit schoolveiligheidsplan.

De school is gelegen naast een spoorlijn. Ter hoogte van school is deze geheel voorzien van een hekwerk, leerlingen kunnen niet bij het spoor komen. Naast de school is nog een andere school gelegen. (Hogeschool de Kempel). Via een weggetje bereik je al snel dikkere wegen. School en omheining zijn bij afwezigheid van personeel in zijn totaliteit afgesloten en niet toegankelijk. Leerlingen op onze school krijgen les in verkeersveiligheid. Dit is een wezenlijk onderdeel van het leerprogramma.

Leerlingen uit het SO komen niet zonder begeleiding buiten het schoolgebouw.

Leerlingen uit het VSO komen enkel zonder begeleiding buiten het gebouw indien er toestemming is verleend door ouders/verzorgers en als de leerkrachten van mening zijn dat deze leerlingen inderdaad verkeersveilig zijn.