



**AL AMANA SCHOLEN**  
— Onderwijs & Opvoeding —

---

## VEILIGHEIDSPAN

---

## Inhoudsopgave

- A. Beleidsaspecten
- B. Sociale aspecten
- C. Onderwijsaanbod en ontwikkelingsvolgsysteem
- D. Pesten, agressie en geweld
- E. Ruimtelijke aspecten

## A. Beleidsaspecten

### 1. Visie op schoolveiligheid

We vinden het belangrijk dat de kinderen op Al Amana Veenendaal zich in een veilige omgeving kunnen ontwikkelen. Ook voor medewerkers van onze school, ouders en bezoekers moet de school een veilige omgeving zijn.

'Veiligheid' is een breed begrip. Denk aan de veiligheid van het gebouw aan de binnen- en buitenkant, maar ook van het gebruik van allerlei zaken in en rondom het gebouw. Ook moeten kinderen veilig kunnen spelen en werken, lichamelijk en geestelijk. Ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat wij er alles aan doen om ongelukken te voorkomen en indien er zich ongelukken voordoen wij hier adequaat op inspelen. Om die veiligheid zoveel mogelijk te waarborgen zijn er gezamenlijke afspraken en is er controle op de naleving van die afspraken.

De school legt veel nadruk op het creëren van een pedagogisch klimaat. Veiligheid speelt hier een belangrijke rol in. Veiligheid is immers een belangrijke voorwaarde om goed te kunnen functioneren op school en om zich te kunnen ontwikkelen.

Alle kinderen, personeelsleden en andere volwassenen die bij Al Amana Veenendaal zijn betrokken, voelen zich veilig en thuis op school. Ieder draagt zelf actief bij aan het versterken van deze veiligheid. Dit gebeurt door zichzelf te houden aan regels en rekening te houden met anderen. Het waarborgen van veiligheid is op de eerste plaats een opdracht voor alle belanghebbenden zelf. Deze valt onder de expliciete eindverantwoordelijkheid van de schoolleider.

Het vastleggen van procedures is niet voldoende om de veiligheid te waarborgen. Procedures helpen om in moeilijke situaties de juiste acties te kunnen ondernemen. Naast hetgeen is opgenomen in het veiligheidsplan komt het onder andere aan op:

- het expliciet kenbaar maken van verwachtingen in bijvoorbeeld school- en klassenregels
- het aanspreken van kinderen, ouders, externen en personeel op het afwijken van gewenste gedragingen
- zorgvuldige communicatie met alle betrokkenen en registratie van incidenten in het LVS.

Het onderhouden en waar mogelijk versterken van de leefbaarheid en veiligheid op school vormt een onderdeel van het dagelijkse handelen van alle personeelsleden op Al Amana Veenendaal. Hierbij denken we aan:

- het scheppen van een goede werksfeer
- het bevorderen van een prettige omgang
- leerlingen, ouders en personeel serieus nemen
- taken en verantwoordelijkheid met hen delen
- het voorkomen en oplossen van ruzies, pesten en conflicten
- een luisterend oor bieden en helpen
- goede contacten onderhouden met ouders/verzorgers en externen
- effectief handelen bij calamiteiten
- de klas en het gebouw veilig inrichten en goed gebruik ervan stimuleren
- het leren omgaan met onveiligheid

In het veiligheidsplan zijn alle verplichte zaken vastgelegd, zodat te allen tijde terug te vinden is wat een gebruikelijke handswijze is van schoolleiding, leerkracht en andere betrokkenen.

Veranderende omstandigheden of nieuwe inzichten kunnen aanpassingen op de procedures en werkwijzen nodig maken. Het is een zaak van een goede professionele instelling, gedegen onderlinge afstemming en gezond verstand om hierin de juiste keuzes te maken. In het veiligheidsplan zijn verwijzingen opgenomen naar documenten, instellingen en websites. Het schoolveiligheidsplan moet vooral gezien worden als een naslagwerk waarin visie, beleid, procedures en contactgegevens overzichtelijk bij elkaar staan.

Om de documenten uit het schoolveiligheidsplan actueel en organisatorisch werkzaam en uitvoerbaar te houden worden jaarlijks een aantal onderwerpen op teamniveau geëvalueerd. Dit gebeurt aan het einde van ieder schooljaar, daar waar nodig vinden dan de nodige aanpassingen plaats.

## **2. Veiligheidscoördinator**

Onze veiligheidscoördinator vervult ook de rol als preventiemedewerker. Deze is verantwoordelijk voor veiligheidszaken in de school, meestal meer in het bijzonder voor de sociale veiligheid. De preventiemedewerker organiseert voorlichting, cursussen, (bhv) trainingen en overleggen. En houdt alle benodigde kwalificaties overzichtelijk. Deze persoon is door zijn positie, ervaring en opleiding de aangewezen persoon om de orde en de rust in de school te bevorderen en daartoe maatregelen te nemen.

Taken preventiemedewerker

- Coördinatie bedrijfshulpverlening (zie verder punt 3)
- Opstellen risico-inventarisatie en evaluatie.
- Uitvoeren van Arbo-maatregelen.
- Inventariseren van de veiligheidsbeleving binnen de school door middel van enquêtes.
- Registreren van ongelukken en incidenten.
- Opstellen en actualiseren van het veiligheidsplan.
- Opstellen van regels voor het sociale verkeer op school.
- Opstellen van calamiteitendraaiboek.
- Veiligheidsonderwerpen agenderen zoals: cyberpesten, agressieve ouders, et cetera.
- Het opstellen van veiligheidsverslagen.
- In jaarverslagen beleidsadvisering aan het management, op basis van incidentenregistratie,
- Organiseren van voorlichting en cursussen.
- Overleggen met partners in de veiligheidsketen intern en extern.

## **3. De bedrijfshulpverleners**

De bedrijfshulpverleners (BHV'ers), zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfshulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. Deze zijn schriftelijk vastgelegd. De BHV'ers zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen. De schoolleiding van de school is verantwoordelijk voor het aantal BHV'ers dat in de school aanwezig is. De jaarlijkse wettelijk verplichte ontruimingsoefening wordt kritisch geëvalueerd. Daarbij zal duidelijk worden of de aanwezige BHV'ers in staat zijn de ontruiming op een professionele manier te klaren. Elk jaar wordt er echter tweemaal per jaar ontruimd: eenmaal aangekondigd en eenmaal onaangekondigd.

Op Al Amana Veenendaal zijn er BHV'ers aanwezig die zijn belast met minimaal de hieronder vermelde taken:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- Het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
- Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of de inrichting.
- Het voorbereiden van kinderen, personeel en aanwezigen op mogelijke calamiteiten door middel van ontruimingsoefeningen en ze te voorzien van informatie.

Onder eindverantwoordelijkheid van de schoolleiding worden relaties onderhouden met hulpverleningsorganisaties, zoals de gemeentelijke of regionale brandweer en de ambulance. Dit is van belang voor noodsituaties waarin de deskundigheid en hulpmiddelen van de bedrijfshulpverleners niet toereikend zijn, zoals bij een grote brand of een reanimatie.

## **BHV'ers**

<b>Naam</b>	<b>Functie</b>
Jaouad Gounou	Schoolleider
Malika Asnoussi	Veiligheidscoördinator / Directieondersteuner
Jeroen van der Sluijs	Leerkracht

## **4. Klachten**

De school kent een klachtenregeling. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken worden natuurlijk in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, medewerkers en schoolleiding afgehandeld. Het kan echter voorkomen dat de klacht niet naar tevredenheid kan worden afgehandeld of dat de klacht van dien aard is dat een beroep op de klachtenregeling nodig is. In onze schoolgids geven wij ouders informatie over de klachtenregeling.

### **4.1 Interne vertrouwenspersoon**

De school heeft minimaal 1 interne vertrouwenspersoon voor kinderen en hun ouders. Deze vertrouwenspersonen horen kinderen of ouders met een mogelijke klacht aan en wijzen hen de 'weg' binnen en buiten de school. Ze brengen de klacht in kaart en zullen vragen wat de klager tot nu toe heeft gedaan om de klacht weg te nemen en wat de klager als oplossing ziet. De vertrouwenspersonen brengen de klager in contact met de persoon waar het probleem mee opgelost moet worden of verwijzen de klager door naar de externe vertrouwenspersoon.

Voor iedereen die ontevreden is over de handelswijze van een ander binnen school geldt als uitgangspunt: bespreek de ontevredenheid op de juiste plaats. In de regel betekent dit met de persoon/personen die de ontevredenheid veroorzaakt heeft. Bespreek de ontevredenheid ook zo spoedig mogelijk nadat deze ontstaan is.

### **4.2 Externe vertrouwenspersoon**

**Voor het personeel is een extern vertrouwenspersoon aan Al Amana Veenendaal verbonden.**

Wanneer een klager de ontevredenheid aan een onafhankelijk persoon voor wil leggen, kan contact opgenomen worden met de externe vertrouwenspersoon. Deze kan reflecteren op de situatie, adviseren over vervolgstappen en eventueel de weg wijzen in officiële procedures bij de landelijke klachtencommissie.

#### 4.3 De vertrouwensinspecteur

Wanneer sprake is van een ernstige klacht waarbij een vermoeden is van mishandeling of seksuele intimidatie wordt door het bestuur of de schoolleider de vertrouwensinspecteur<sup>1</sup> op de hoogte gebracht.

#### 4.4 Aangifteplicht en meldplicht

Om tot gerechtelijke vervolging te kunnen overgaan, is aangifte bij politie of justitie over het algemeen noodzakelijk. Daarom bevat de wet een aangifteplicht voor het bevoegd gezag van de school. Daarnaast is aan het personeel een meldplicht opgelegd. Alleen zo kan worden bewerkstelligd dat het bevoegd gezag daadwerkelijk in kennis wordt gesteld van strafbaar (seksueel) gedrag binnen de school. Het is niet voldoende voor een personeelslid om zich te wenden tot een tussenpersoon, zoals een lid van de schoolleiding. Het personeelslid is ervoor verantwoordelijk dat de informatie over het strafbare seksuele gedrag het bevoegd gezag bereikt. Meldt een personeelslid dergelijke informatie niet, dan kan hij of zij worden aangesproken op het verzaken van de plichten als werknemer. Dit betekent dat het bevoegd gezag disciplinaire maatregelen kan treffen. Ook is denkbaar dat het slachtoffer of de ouders/verzorgers van het slachtoffer een schadeclaim indienen tegen deze persoon, als door diens zwijgen het seksuele misbruik heeft kunnen voortduren. De meldplicht geldt voor alle personeelsleden.

---

<sup>1</sup> Zie <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs>.

## 5 Zorgstructuur

### 5.1 Medezeggenschapsraad

Belangrijke besluiten van de schoolleiding behoeven de instemming van de medezeggenschapsraad. Bijvoorbeeld het schoolplan, het zorgplan, alle regels op het gebied van veiligheid en gezondheid, het beleid met betrekking tot het verrichten van ondersteunende werkzaamheden door ouders. Bij andere besluiten moet de schoolleiding de raad om advies vragen, zoals bij het besteden van de middelen die de school ontvangt, het deelnemen aan onderwijskundige experimenten, de taakverdeling op school, het toelatingsbeleid, enz.

Al Amana Veenendaal beschikt over een ondersteuningsplan. Dit ondersteuningsplan sluit aan bij het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband.

### 5.2 Zorgniveaus Al Amana Veenendaal

De zorg voor leerlingen op de Al Amana Veenendaal kent zes niveaus:



“De leerkracht, als ib'er van de groep”

Zorgniveau 1&2



“Wij, als partners voor het kind”

Zorgniveau 3



“Wij, als partners voor het kind”

Zorgniveau 4



“Zij, als expertise voor het kind”

Zorgniveau 5&6

Zorgniveau's	Handelingen
Zorgniveau 1 (algemene reguliere en preventieve zorg in de groep (basiszorg))	Het onderwijs op de basisschool wordt zo ingericht dat uitgangspunten van adaptief onderwijs in de school zijn te herkennen. Basisbehoeften: relatie, competentie, autonomie, preventief werken. Handelen van leerkracht staat centraal, ib-er is coach.
Zorgniveau 2 (extra zorg in de groep) Basiszorg	Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften waaraan in niveau 1 niet kan worden voldaan. Interactie leerkracht - leerling staat centraal. Ib-er is coach om samen een passend antwoord te vinden (Consultatieve Begeleiding).
Zorgniveau 3 (speciale zorg in samenwerking met de intern begeleider) basiszorg	Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, waarbij de leerkracht extra hulp zoekt op schoolniveau bv r.t., leerlingbespreking, gespecialiseerde collega. Onderscheidend zorgprofiel: waar is de school sterk in? B.v. zorgarrangement voor leerlingen met hoogbegaafdheid, leerlingen met een

	leesprobleem, leerlingen die op een eigen leerlijn zitten voor een bepaald vakgebied.
Zorgniveau 4 (speciale zorg met inzet van externen) Breedtezorg	De school is handelingsverlegen en loopt bij het geven van hulp aan leerlingen tegen grenzen aan. Extern op zoek naar nieuw perspectief voor onderwijsarrangement, SWV -expertise is vraagbaak
Zorgniveau 5 (passend onderwijs met specialistische hulp) Breedtezorg	De school kan geen juist onderwijsarrangement aanbieden. Extra ondersteuning op eigen school (arrangement vanuit het SWV ).
Zorgniveau 6 Verwijzing naar SBO of SO. Dieptezorg	Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aanvragen bij het SWV

### 5.3 Ondersteuningsteam op school:

Onze school heeft een ondersteuningsteam. Deze bestaat uit de intern begeleiders, de schoolleiders, zo nodig aangevuld met de maatschappelijk werker, de jeugdverpleegkundige vanuit de GGD en de Steunpunt Coördinator. Soms kunnen ook andere externe deskundigen aanschuiven.

Vanaf het moment dat een kind extra ondersteuning nodig lijkt te hebben, brengt de school samen met de ouders de onderwijs- en de ondersteuningsbehoeften in kaart. Vervolgens stelt de school in overleg met ouders interventies vast die hieraan tegemoet kunnen komen. Dit wordt vastgelegd in een plan. Heeft een kind naar het oordeel van het OT aanvullend extra ondersteuning nodig, dan maakt dit ondersteuningsteam een 'arrangement' op maat: een passend onderwijsaanbod met de juiste begeleiding.

### 5.4 Verwijsindex

Alle scholen werken met een verwijsindex: een informatiesysteem, waarin professionals zoals leerkrachten, hulpverleners en begeleiders hun zorgen over kinderen en jongeren tot 23 jaar kunnen registreren. Als de school een kind meldt, gaat de school ook altijd in gesprek met de ouders om dit te vertellen.

Doelen van de verwijsindex:

1. het vroegtijdig opsporen van risico's bij jeugdigen;
2. andere hulpverleners weten snel van elkaar dat het opgroeien van een jongere risicovol verloopt;
3. op eenvoudige wijze contact leggen met overige partners;
4. sneller en adequater tot (gecoördineerde) hulp en zorg komen.

### 5.5 Meldcode Kindermishandeling

Alle scholen maken gebruik van de verplichte meldcode kindermishandeling.

De scholen volgen bij verdenking van geestelijke of lichamelijke mishandeling de vijf verplichte stappen (en het stappenplan) van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, te weten:

1. Breng signalen in kaart.
2. Overleg met een collega. Raadpleeg eventueel [Veilig Thuis](#): het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling.
3. Ga in gesprek met de betrokkene(n).



4. Weeg het huiselijk geweld of de kindermishandeling. Neem bij twijfel altijd contact op met Veilig Thuis.
5. Neem een beslissing. Is melden noodzakelijk? Of is hulp verlenen of organiseren (ook) mogelijk.

#### 5.6 Verlaten schoolterrein onder schooltijd

Leerlingen mogen onder schooltijd niet zelfstandig het schoolterrein verlaten. Als leerlingen naar huis moeten onder schooltijd, mag dit in beginsel alleen onder begeleiding van een volwassene.

#### 5.7 Medicijnverstrekking / medische handelingen

Scholen worden (regelmatig) geconfronteerd met:

1. leerlingen die klagen over hoofdpijn, buikpijn, oorpijn, enz.;
2. vragen van ouders om door een arts voorgeschreven medicijnen te geven;
3. vragen van ouders om medische handelingen te verrichten.

Omdat het over de gezondheid van de kinderen gaat, is het belangrijk dat ouders en leerkrachten zorgvuldig handelen. Daarom geeft de school alleen in uitzonderingsgevallen en onder bepaalde voorwaarden medicijnen aan kinderen. Deze regel heeft ook met de aansprakelijkheid te maken.

Ad. 1. Wanneer het kind op school ziek wordt of een ongelukje krijgt, belt de school eerst met de ouders. Als zij niet bereikbaar zijn kiest de school in overleg met de Bedrijfshulpverlener de beste oplossing. (Denk aan paracetamol geven/naar arts/eerste hulppost/bellen 112). Medicijnen worden door teamleden uitsluitend toegediend met toestemming van ouders.

Ad. 2 Hierbij kunt u denken aan medicijnen die nodig kunnen zijn zoals pufjes bij astma, medicatie tegen ADHD/ADD, antibiotica, zepillen bij toevallen. De school werkt op basis van schriftelijke afspraken en toestemming van de ouders

Ad. 3 : Bijvoorbeeld het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel of het spuiten van insuline. Dit mag alleen bevoegd en bekwaam personeel doen, met uitdrukkelijke instemming van ouders.

## 6. Externe betrokkenen

### 6.1 Verlof en verzuim

Kinderen zijn leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand, die volgt op de maand, waarin het kind vijf is geworden. Vanaf dat moment moet het kind gedurende de hele week naar school. We houden ons aan de wettelijke regels met betrekking tot verzuim en het melden ervan bij de leerplichtambtenaar. Verlof en het verlenen daarvan is geregeld in de zogenaamde leerplichtwet. We houden ons aan deze wet. Op de schoolwebsite staan de richtlijnen vermeld.

### 6.2 Brandweer, brandweervoorschriften

Onze school ontvangt jaarlijks van de brandweer een verslag van het inspectiebezoek aan de school. Een verslag van de brandweer en van de jaarlijkse controle van de brandblusmiddelen zijn ter inzage aanwezig

### 6.3 Omgang met de media

Omgang met media vraagt specifieke aandacht. Medewerkers van kranten en televisie kunnen de school, bijvoorbeeld na een ernstig incident, ongewenst belagen met telefoontjes en bezoeken. De vraag is hoe de school in dergelijke situaties het beste kan handelen of juist het beste kan nalaten te handelen. Vervelende situaties kunnen worden voorkomen door de media te sturen en afspraken met ze te maken. Dat gaat echter niet vanzelf, maar is het gevolg van een gestructureerde aanpak van contacten met de media.

De schoolleider of de voorzitter van het college van bestuur communiceert met pers over school specifieke gevallen. Andere teamleden communiceren niet met de pers en verwijzen indien nodig door naar de schoolleiding.



## **7. De risico-inventarisatie en -evaluatie**

Iedere school voert een risico-inventarisatie en evaluatie uit. Scholen die een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) uitvoeren, maken ook een plan van aanpak. Er is geen termijn vastgesteld dat een RI&E moet worden bijgesteld. Een RI&E moet worden bijgesteld als er in een school iets verandert in de werkmethoden en de werkomstandigheden. Als vuistregel voor de uitvoering van een RI&E geldt dat deze een keer per 4 jaar dient te worden uitgevoerd. Daarnaast dient er na een grote verbouwing of bij nieuwbouw een nieuwe RI&E te worden opgesteld. De Arbodienst kan de schoolleiding ondersteunen bij het uitvoeren van een RI&E.

De medezeggenschap van ouders en personeelsleden is binnen het onderwijs geregeld in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS). Deze wet geeft aan de personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad instemmingsrecht op onder meer het gebied van arbeidsomstandigheden, ziekteverzuim en re-integratie. Een belangrijk onderdeel binnen het arbeidsomstandigheden en ziekteverzuimbeleid is de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). In de RI&E worden de risico's op het gebied van arbeidsomstandigheden en ziekteverzuim in kaart gebracht en worden aanbevelingen gedaan. Zowel het inrichten van de RI&E (bijvoorbeeld welke risico's worden met name onderzocht) als de vertaling ervan naar beleid zijn instemmingsplichtig.

## B. Sociale aspecten

### 1. Algemene gedragscode

Al Amana Veenendaal wil een goed pedagogisch klimaat scheppen, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen. Wij hanteren een algemene gedragscode, waarin zeven principes zijn opgenomen voor gewenst gedrag van personeel en leerlingen. Deze gedragscode is zichtbaar in de hele school en wordt door iedereen gerespecteerd. Dit noemen wij *de zeven waarnaar wij streven*, deze zijn:

1. Door met elkaar te praten boeken we de beste resultaten.
2. Wees altijd eerlijk en oprecht, dan doe je jezelf recht.
3. Geef eens een opsteker, dan voelt de ander zich beter.
4. Iedereen hoort erbij, dat maakt ons blij.
5. Je ruimt op, dat vinden we top!
6. Wanneer je elkaar met goed gedrag verblijft, ziet Allah het altijd
7. Om veel plezier met elkaar te beleven, hoor je elkaar te vergeven

### 2. Privacy, contacten met ouders

De verantwoordelijken met betrekking tot de Wet Bescherming Persoonsgegevens zijn het bestuur en de schoolleiding van de school. De persoonsgegevens zijn niet toegankelijk voor onbevoegden. Dit geldt zowel voor de gegevens die in een dossier en archief worden bewaard als voor de gegevens die in een computersysteem zijn opgeslagen.

Ook bij het overbrengen van gegevens met toestemming verzekert men zich ervan dat de gegevens rechtstreeks bij de desbetreffende persoon komen. De schoolleiding kan aan een medewerker (bijv. de IB-er) de bevoegdheid geven om gegevens te verwerken. Ook deze draagt er zorg voor dat de gegevens niet aan derden worden verstrekt en ook niet toegankelijk zijn voor onbevoegden.

Ouders hebben altijd het recht om inzage te verkrijgen in het dossier van hun kind, de school geeft binnen 2 weken inzage in het dossier.

Bij verdeeldheid van ouders/verzorgers: indien één van de ouders/verzorgers niet toestemt met inzage van de partner in het dossier dan besluit de school in het belang van het kind en zo mogelijk in overleg met beide ouders/ verzorgers.

T.a.v. publiceren/delen van foto's en/of gegevens van leerlingen geldt aanvullend:

Bijzondere bepalingen betreffen de volgende situaties:

- Nieuwsberichten en/of op de website: een algemene akkoordverklaring door de ouders/verzorgers, ingevuld bij de inschrijving, volstaat.
- Filmen op school i.v.m. de speciale begeleiding van een kind (SVIB): een specifieke akkoordverklaring voorzien van argumentatie is noodzakelijk.
- Schoolvorderingengegevens t.b.v. een andere basisschool/het voortgezet onderwijs: de algemene akkoordverklaring door de ouders/verzorgers volstaat.

## Gescheiden ouders

Al Amana Veenendaal gaat ervan uit dat gescheiden ouders in het belang van hun kind(eren) handelen en verwachten daarbij het volgende van ouders;

- Ouders communiceren in het belang van de kinderen met elkaar over de ontwikkelingen van hun kind(eren) op school en over andere zaken mbt school, die hun kind(eren) aangaan.
- Indien mogelijk zien we ouders, zo ook gescheiden ouders (die beide het ouderlijk gezag hebben) graag gezamenlijk deelnemen aan gesprekken met de leerkracht en/of andere vertegenwoordigers van de school.
- Eén van de twee ouders fungeert verder als vast contactpersoon voor communicatie met de school en informeert de andere ouder hierover
- Ouders stellen alles in het werk om eventuele onderlinge conflicten op school al dan niet in het bijzijn van hun en/of andermans kinderen te voorkomen.
- Wanneer één van de twee ouders geen gezag meer heeft, gelden afwijkende richtlijnen. Een ouder heeft zonder ouderlijk gezag wel recht op informatie vanuit de school. Hier wordt gekeken naar de situatie van het gezin en op basis waarvan de ouder het gezag ontnomen is. We zullen te allen tijde hier vragen om documentatie waaruit blijkt dat het gezag onttrokken is.

### **3. Vertrouwelijke gegevens van kinderen en ouders beheren.**

Bij inschrijving van een leerling worden de gegevens opgenomen in het administratiesysteem (LVS) van de school. Deze gegevens kunnen uitgewisseld worden t.b.v. educatieve software.

Gegevens uit het administratiesysteem worden ook verstrekt aan de GGD t.b.v. de preventieve screening door de schoolverpleegkundige.

We geven, zonder toestemming, geen gegevens van leerlingen door aan niet aan school gerelateerde personen of instanties.

### Foto's en naw gegevens van leerlingen plaatsen/delen

- Voor het plaatsen van foto's/gegevens van leerlingen in nieuwsberichten en/of op de website volstaat een algemene akkoordverklaring door de ouders/verzorgers.
- Voor het filmen op school i.v.m. bijvoorbeeld speciale begeleiding van een kind (SVIB) is een specifieke akkoordverklaring voorzien van argumentatie noodzakelijk. Voor het filmen in de klassen (voor trainingsdoeleinden van het team) worden ouders geïnformeerd. Er is geen toestemmingverklaring nodig. Beelden worden nadien verwijderd.
- Bij het delen van schoolvorderingsgegevens t.b.v. een andere (basis)school is een specifieke akkoordverklaring vereist.

### **4. Dossiers van kinderen.**

Alle kinderen hebben op school een eigen dossier. Ouders mogen het dossier van hun eigen kind(eren) altijd inzien. Wanneer ouders een kopie wensen kunnen zij deze ontvangen. Dit gebeurt op school, na een afspraak met de school.

### **5. Internet en e-mailgebruik.**

We zorgen ervoor dat internet- en e-mailgebruik geschiedt onder begeleiding en strikte regels zoals vermeld in de schoolgids, bedoeld om de kinderwereld te beschermen.

### **6. Privacy en ondersteuningsteam**

Met de inschrijving van uw kind op onze school heeft u toestemming gegeven om gegevens over uw kind uit te wisselen binnen de school. De school heeft een Ondersteuningsteam, waar de intern begeleider een coördinerende rol bij heeft. Een medewerker van het samenwerkingsverband (SWV) kan lid zijn van het Ondersteuningsteam, als er voor een leerling extra ondersteuning wordt

aangevraagd. Deze medewerker krijgt dan de informatie van het kind te zien. Aan ouders wordt apart toestemming gevraagd voor het delen van informatie, als externe functionarissen uitgenodigd worden voor het Ondersteuningsteam, behalve wanneer in de schoolgids expliciet is opgenomen dat het ondersteuningsteam onderdeel is van de zorgstructuur van de school. De school volstaat het informeren van ouders hierover, maar is geen specifieke toestemming nodig om het kind met naam te bespreken. Hoe dan ook worden ouders geïnformeerd wanneer leerlingen besproken worden in een ondersteuningsteam.

## **7. Sociale media**

Onze school is zich ervan bewust dat de sociale media een onlosmakelijk onderdeel vormen van de huidige samenleving en leefomgeving van onze leerlingen, ouders en andere belanghebbenden.

Sociale media kan op verschillende manieren ingezet worden:

- om een bijdrage te leveren aan de profilering van de school.
- om de communicatie met verschillende doelgroepen in en om de school te versterken.
- om het curriculum van de school mede inhoud te geven.

Sociale media kan een bijdrage leveren aan een positief imago van de school. Tegelijk is er ook het besef dat berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen kunnen schaden.

Om deze reden vragen wij alle betrokkenen bewust om te gaan met sociale media.

Hierbij vinden we dat, net als voor de communicatie in de normale wereld geldt, de school en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht dienen te nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve insteek benaderen.

De school vertrouwt erop dat medewerkers, ouders, leerlingen en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media. We hanteren de regel dat kinderen niet met het gezicht op beeld komen, tenzij hier expliciet toestemming voor is gegeven door de ouders/verzorgers.

## **8. Intimidatie en misbruik**

Wanneer er sprake is van seksuele intimidatie kunnen ouders - verzorgers een beroep doen op de [klachtenregeling](#) van Al Amana Veenendaal. Als er sprake is van seksueel misbruik is er sprake van een misdrijf en geldt er een officiële procedure waarbij er aangifte gedaan dient te worden bij de politie. Voor herkenning op bovenstaande punten door leerlingen en/of ouders is de klachtenregeling ouders.

Voor herkenning op bovenstaande punten voor onderlinge contacten met collega's verwijzen we naar de klachtenregeling van Al Amana Veenendaal.

## **9. Leerlingen thuis uitnodigen**

Leerlingen worden niet bij een groepsleerkracht thuis uitgenodigd. Wanneer een leerling of een groep leerlingen een groepsleerkracht bezoekt, gebeurt dit alleen met instemming van de ouders en met medeweten van de schoolleider.

## **10. Nablijven**

Wanneer leerlingen, om een specifieke reden, langer dan een kwartier na schooltijd op school blijven, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. Een teamlid blijft nooit alleen op school met een leerling.

## **11. Afgesloten ruimtes**

Leerkrachten en vrijwilligers (hulpouders) verblijven in beginsel niet met een individueel kind in een afgesloten ruimte. Als dit niet te voorkomen is, zorgt men er voor dat de deur openstaat, of dat men door een glazen deur / raam naar binnen kan kijken, zodat gehoord, c.q. gezien kan worden wat er gebeurt. We vragen verder van de vrijwilligers om een VOG aan te vragen bij het begeleiden van kinderen.

## **12. Omkleiden/douchen/wassing**

### **12.1 omkleiden (gymmen/zwemmen)**

Gymlessen vanaf groep 5 worden (zo mogelijk) gescheiden georganiseerd.

Wanneer de faciliteiten het toelaten kleden de jongens en meisjes vanaf groep 3 zich gescheiden om. De leerkracht kleedt zich (waar nodig) in een eigen ruimte om.

In de groepen 1 en 2 worden kinderen, indien nodig, geholpen met aan- en uitkleden. Vanaf groep 3 gebeurt dit niet meer, tenzij een kind er om vraagt of dit anderszins nodig is.

Het houden van toezicht op het omkleiden gebeurt zoveel mogelijk door iemand van dezelfde sekse. Leerkrachten en hulpouders verblijven, zoals eerder vermeld, in principe niet met een individueel kind in een ruimte. Ook bij het douchen / de wassing zijn de kinderen vanaf groep 3 gescheiden.

Laten de faciliteiten dit niet toe dan dient er (in geval van zwemmen) gedoucht te worden met zwemkleding aan. De leerkracht kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer duidelijk aan met een van tevoren afgesproken teken, bijvoorbeeld kloppen, alvorens hij of zij een kleedkamer binnen gaat. Dit geldt ook voor de leerlingen.

### **12.2 Het zwembadpersoneel**

Personeel van het zwembad mag nooit alleen in een ruimte verblijven met individuele leerlingen. Ook niet in bijruimtes van het zwembad.

### **12.3 Fysieke hulp en instructies**

Hulpverlening en uitleg bij een bewegingsuitvoering wordt met inachtneming van het karakter van deze gedragscode gegeven. Hierbij zijn aanrakingen soms nodig. Onnodige aanrakingen dienen te worden vermeden.

In geval van ongelukken zijn lichamelijke aanrakingen ter behandeling vaak noodzakelijk. Bij behandeling van een geblesseerde leerling zorgt de leerkracht ervoor dat er in principe een andere leerling of volwassene aanwezig is.

### **12.4 Wassing (voorafgaand aan het gebed)**

Voorafgaand aan het middegebed in de hogere groepen is de wassing soms reeds verbroken en dient deze opnieuw verricht te worden alvorens het gebed te (kunnen) verrichten.

Een mannelijke leerkracht betreedt de vrouwen wasruimte niet wanneer daar meisjes aanwezig zijn, die de wassing verrichten. Wanneer correctie (van gedrag) nodig is wordt dit verbaal aangegeven of door te kloppen. Waar nodig wordt een vrouwelijk teamlid ingeschakeld. Een vrouwelijk teamlid kan de wasruimte na kloppen/aankondiging betreden wanneer daar aanleiding toe is.

Een vrouwelijke leerkracht betreedt de mannen wasruimte niet wanneer de wassing wordt verricht. Wanneer correctie (van gedrag) nodig is wordt dit verbaal aangegeven of door te kloppen. Waar nodig wordt een mannelijk teamlid ingeschakeld. Een vrouwelijk teamlid kan de wasruimte na kloppen/aankondiging betreden wanneer daar aanleiding toe is.

## **13 Schoolkampen**

Op schoolkampen bestaat de leiding uit zowel mannelijke als vrouwelijke begeleiders. Tijdens een schoolkamp gelden dezelfde gedragsregels als in de normale schoolsituatie.

Jongens en meisjes slapen gescheiden.

Kinderen mogen alleen op hun slaapzaal komen als er in de dagplanning tijd voor is ingeruimd of in incidentele gevallen als er toestemming voor is gegeven door de leiding.

Mannelijke begeleiders slapen in de buurt van de jongens en houden toezicht op de jongenszaal.

Vrouwelijke begeleiders slapen in de buurt van de meisjes en houden toezicht op de meisjeszaal.

Soms kan het (met het oog op orde) noodzakelijk zijn dat de leiding slaapt in de slaapzaal van de groep waarvoor zij verantwoordelijk is.

Er wordt altijd in groepen aan activiteiten gedaan. Kinderen worden niet alleen naar een bepaalde plaats (bos, strand etc.) gestuurd, ook niet vergezeld door een enkel lid van de leiding.

Verder gelden alle regels die toepasbaar zijn op hiervoor genoemde onderdelen van deze gedragscode.

#### **14. Leerlingen aanhalen, troosten en belonen**

Lichamelijk contact tussen leerkrachten en leerlingen wordt vermeden. Leerkrachten nemen geen initiatief leerlingen te knuffelen. Wanneer leerlingen in de onderbouw zelf initiatief nemen om te knuffelen wordt hier pedagogisch mee omgegaan, maar het knuffelen wordt niet aangemoedigd.

Leerkrachten nemen in principe geen leerlingen op schoot. Uitzonderingen zijn situaties van overmacht bijvoorbeeld ontroostbare kinderen die gestart zijn met de basisschool

In de bovenbouw gebeurt dit doorgaans niet meer. Een aai over de bol, een schouderklopje, een hand op de schouder bijvoorbeeld kunnen goede pedagogische middelen zijn. We letten hierbij altijd op of een leerling hiervan gediend is.

#### **15. Vechten / Controleverlies**

Soms kan het voorkomen dat een leerling zijn/ haar zelfbeheersing volledig verliest. De leerling moet dan tegen zichzelf in bescherming worden genomen en in bedwang worden gehouden door lichamelijk contact. Dit kan ook nodig zijn om medeleerlingen te beschermen. Hier geldt dat er dan sprake is van een noodzakelijk lichamelijk contact, en dat is om die reden dan toegestaan. Elke vorm van lichamelijk geweld tussen personen wordt verder in geen enkele situatie getolereerd. Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken enz. dan worden de ouders en de schoolleider zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld en wordt dit geregistreerd.

### **C. Aanbod sociaal-emotionele ontwikkeling**

#### **1. Inleiding**

Op Al Amana Veenendaal vinden we het belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan. Kinderen moeten in een veilige omgeving kunnen spelen en leren. Om dit te garanderen dient het pedagogisch klimaat goed verankerd te zijn in de werkwijze van het team en de activiteiten die gedurende het jaar worden georganiseerd. De basis van een prettig schoolklimaat ligt vast in de uitgangspunten van de school en ons omgangsbeleid.

Een onderdeel van dit beleid is het omgaan met ongewenst gedrag, zoals pesten, seksuele intimidatie en agressie. Door zowel preventief als curatief actief te zijn, kunnen we het prettige pedagogisch klimaat dat de school kenmerkt ook in de toekomst zekeren.

We hechten grote waarde aan een prettig pedagogisch klimaat. Het bereiken hiervan gaat echter niet vanzelf.

Veel omstandigheden zijn van invloed op de dagelijkse sfeer op school.

Scholen dienen zich in het kader van wetgeving te bezinnen op de vraag welke zorg zij aan kunnen.

Deze basiszorg leggen wij vast in een schoolondersteuningsprofiel (SOP).

Basisschool Al Amana Veenendaal volgt hierbij de ontwikkelingen binnen het samenwerkingsverband en heeft in dit kader haar eigen Schoolondersteuningsprofiel opgesteld.

Op het niveau van het samenwerkingsverband wordt nagegaan in welke mate er sprake is van een dekkend zorgaanbod. Hiermee kan voldaan worden aan de zorgplicht die besturen verplicht om kinderen die omgeven zijn met speciale zorg binnen zes weken een passende plaats te kunnen bieden.

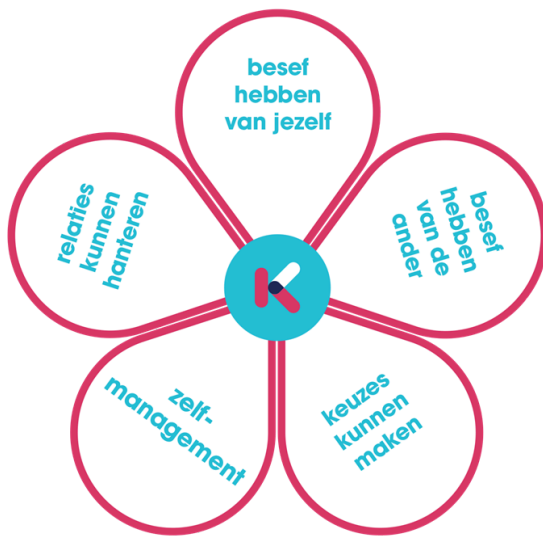


## 2. Kwink en SWPBS

Op Al Amana Veenendaal is constante aandacht voor ons pedagogisch klimaat. De zorg voor het pedagogische klimaat en in het bijzonder de zorg voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen is een speerpunt op onze school. Ons doel is een optimale persoonlijkheidsontwikkeling van ieder kind op cognitief en sociaal-emotioneel gebied.

Het programma wil niet alleen kinderen bovenstaande sociale competenties leren, maar vooral ook een positief sociaal en moreel klimaat in de school creëren, waar een opvoedende en gedragsregulerende werking van uitgaat.

### 2.1. Leer- en ontwikkelingsdoelen:



Binnen Kwink sociaal emotioneel wordt aandacht besteedt aan de volgende punten:

#### **Besef hebben van jezelf**

- Kunnen inschatten van je eigen gevoelens
- Kennis hebben van je interesses, waarden en kracht
- Een gezond zelfvertrouwen

#### **Besef hebben van de ander**

- Empathie
- Perspectief nemen
- Verschillen tussen individuen en groepen herkennen en waarderen
- Sociale signalen kunnen oppakken en interpreteren

#### **Keuzes kunnen maken**

- Weloverwogen kiezen met de juiste aandacht voor jezelf en de ander
- Bijdragen aan een positief klimaat in je school
- Verantwoordelijkheid nemen voor je eigen gedrag

## Zelfmanagement

- Impulscontrole bij stressvolle situaties
- Omgaan met heftige emoties
- Doelgericht gedrag

## Relaties kunnen hanteren

- Relaties aangaan gebaseerd op samenwerking
- Sociale druk weerstaan
- Conflicten oplossen

Naast het aanbieden van de Kwink lessen richten we als school ons ook op het implementeren van School-Wide Positive Behavior Support (SWPBS). Hier wordt uitgegaan vanuit het aansporen tot het gewenste sociale gedrag. Dit is in de school zichtbaar door posters waar het gewenste gedrag op vermeld staat.

Het levert de het volgende op:

Leerlingen:

- voelen zich veiliger
- gedragen zich sociaal vaardiger
- vertonen minder probleemgedrag
- laten betere schoolprestaties zien
- worden minder vaak de klas uitgestuurd als disciplinaire maatregel
- worden minder vaak slachtoffer van fysiek of verbaal geweld
- hebben meer effectieve leertijd doordat zij minder vaak de klas uit worden gestuurd
- gaan beter lezen omdat zij aandacht hebben voor het leerproces en zich daarbij betrokken voelen

### 2.3 Sociaal emotioneel leren met Kwink

We besteden op onze school structureel en gestructureerd aandacht aan de ontwikkeling van de sociale competenties van de leerlingen. Aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling is opgenomen op het rooster en we gebruiken daarbij de methode Kwink. Om zicht te houden op het sociaal emotioneel functioneren gebruiken we *Leerling in Beeld sociaal emotioneel functioneren*. Deze bestaat uit vragenlijsten die ingevuld worden door leerkrachten en, in de bovenbouwgroepen, ook door leerlingen zelf. Dit helpt de school om het sociaal emotioneel functioneren goed in beeld te brengen en biedt tevens handvatten voor interventies op leerling - of op groepsniveau. Onder sociaal-emotioneel functioneren verstaan we het begrijpen, reguleren en uiten van emoties en gedrag op een manier die past bij iemands leeftijd. Ook het vermogen om gezonde relaties met leeftijdsgenoten en volwassenen aan te gaan en te onderhouden is onderdeel van het sociaal-emotioneel functioneren.

Het instrument Sociaal-emotioneel functioneren van Leerling in beeld brengt alleen de categorieën van het sociaal-emotioneel functioneren in beeld die relevant zijn binnen de schoolcontext. Dat zijn:

1. • veilige leeromgeving (PO)
2. • sociaal zelfbeeld
3. • cognitief zelfbeeld
4. • schoolbeleving
5. • pro-sociaal gedrag
6. • afwezigheid van pestgedrag en gevoel van sociale veiligheid (PO) /
7. veiligheid (VO)

8. • gedrag tijdens de les
9. • zelfvertrouwen

De resultaten worden bestudeerd en geanalyseerd door de leerkrachten. Op schoolniveau wordt ook de sociale veiligheid geanalyseerd door de intern begeleider. Bij de analyses wordt gekeken naar de score van de vragenlijsten en op opvallendheden. Als er gescoord wordt onder de norm, dan volgt er een interventie op groepsniveau of leerlingniveau. Hierbij worden er interventies gericht op onder andere de sociale competenties die een kind of groep nodig heeft. Het kindgesprek is een belangrijke startinterventie om de situatie beter te kunnen analyseren en een passend vervolg te kunnen bepalen.

## D. Pesten, agressie, geweld

### 1. Art 1. Gelderland Midden.

Stichting Art.1 Gelderland Midden is een expertisecentrum voor gelijke behandeling en discriminatiezaken. Voor klachten op het gebied van gelijke behandeling of discriminatie kunnen ouders - verzorgers bij hen terecht.

### 2. Landelijke Klachten Commissie (LKC)

Als ouders - verzorgers het niet eens zijn met de manier waarop hun klacht is behandeld, kunnen zij (rechtstreeks) in beroep gaan bij de landelijke klachtencommissie. Tegen de uitspraak van de LKC kunnen zij bij een rechtbank in beroep gaan. [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

### 3. Omgaan met agressie, geweld en strafbare feiten

Een wettelijke meldingsplicht is er niet, maar registratie van geweldsincidenten wordt algemeen geadviseerd.

Ook de Inspectie van het Onderwijs wil dat scholen geweldsincidenten zelf registreren. Zo kan Incidentenregistratie de basis vormen voor een actief preventief schoolveiligheidsbeleid.

Als personeels- en schoolleidinglid ben je meldplichtig op basis van de Onderwijswet bij een vermoeden van een zedenmisdrijf tussen een medewerker van de onderwijsinstelling en een minderjarige leerling.

Melding bij de Arbeidsinspectie is wettelijk verplicht ingeval van een ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9 Arbowet).

Wij vinden het als school van belang dat de school op een preventieve manier omgaat met geweld en strafbare feiten. Dit doen we onder andere door sociaal emotionele ontwikkeling in de lessen te betrekken en door aan burgerschapsontwikkeling te doen. Curatief doen we dat door incidenten te bespreken met kinderen en hun ouders- verzorgers en gezamenlijk naar oplossingen te zoeken die herhaling voorkomen.

### 4. Omgaan met pesten (Anti-Pestprotocol)

Pesten is een systematische, psychologische, fysieke of seksuele handeling van geweld door een kind of een groep kinderen ten opzichte van één of meer klasgenoten, die (niet langer) in staat is/zijn zichzelf te verdedigen.

Pesten heeft duidelijke kenmerken:

- Pesten gebeurt opzettelijk
- Pesten is bedoeld om schade toe te brengen (fysiek, materieel of mentaal)

- Bij pesten is er altijd sprake van ongelijke machtsverhoudingen (fysiek of verbaal sterkere personen kiezen minder weerbare personen als slachtoffer)
- Pesten gebeurt systematisch
- Pesten houdt niet vanzelf op, maar wordt erger als er niet wordt ingegrepen
- Pesten is van alle tijden en komt in alle groepen en culturen voor. Het is dus een typisch menselijke ondeugd die altijd verborgen aanwezig is en steeds weer de kop kan opsteken.
- Pesten is niet hetzelfde als plagen. Bij plagen zijn de machtsverhoudingen gelijk. Nu eens is de ene 'het lijdend voorwerp' en dan de andere.
- Pesten is structureel en brengt kinderen tot wanhoop. Soms heeft dit zelfs fatale gevolgen en maken zij een eind aan hun leven. Het structurele karakter vraagt om echt beleid.

Op Al Amana Veenendaal willen we pesten voorkomen en actief bestrijden. We zien pesten als een probleem waarin iedereen zijn verantwoordelijkheid heeft: leraren, schoolleiding, ouders en kinderen (Pesters, gepesten en de zwijgende middengroep). We voorkomen pesten door duidelijk te zijn in de manier hoe we met elkaar om willen gaan, de uitwerking van onze omgangsregels en door handhavend op te treden bij aanhoudend negatief gedrag. Als pesten desondanks toch optreedt, moeten ouders en leerkrachten dit kunnen signaleren en gezamenlijk bespreken.

We nemen duidelijk stelling tegen pesten. We accepteren pesten niet.

Het bespreken van pestgedrag met de Pester(s), de ouders van de Pester(s), het slachtoffer en de ouders van het slachtoffer en de andere kinderen in de groep, moet leiden tot verbetering van het gedrag.

Mocht het pesten toch weer de kop opsteken tegen hetzelfde of een ander kind dan treedt de school hier tegen op.

Ieder schooljaar vindt (het eerste deel van het schooljaar) een anti-project plaats dat ludiek geopend wordt. De school verzorgt in die periode anti pest lessen aan de hand van hiervoor bestemde materialen.

#### 4.1 Digitaal pesten

Digitaal pesten, online pesten of cyberpesten is een nieuwe vorm van pesten, maar de basis van de aanpak is dezelfde als bij 'klassiek' pesten. Wat je in het 'echte leven' niet mag, mag je online ook niet! Dat online communiceren anders verloopt dan offline communiceren en risico's met zich mee brengt, daarvan zijn kinderen zich, zeker op de basisschool, nog niet altijd bewust. Daarom vinden wij het belangrijk om kinderen leren om te gaan met sociale media, en dat we kinderen opvoeden tot digitaal burger.

Gezien de leeftijd van de huidige leerlingen, zullen wij de kinderen hierop gaan voorbereiden in de wat hogere leerjaren. Vanaf groep 5 zullen wij dit uitwerken en toepassen.

# IK WORD GEPEST



**Als je op internet gepest wordt zijn er een aantal dingen die je kunt doen:**

- Leg vast wat er gebeurt, maak screenshots (een schermafbeelding) en sla ze op.
- Praat erover met je ouders, vrienden of leerkracht. Als bewijs kun je de screenshots laten zien. Je hoeft niet alles alleen op te lossen!
- Rapporteer het kwetsende bericht of profiel via de rapporteerfunctie. Lees hier hoe je dat doet op [Facebook](#) en op [Instagram](#) . Je kunt je vrienden vragen hetzelfde te doen.
- Je kunt ervoor kiezen om het pesten te negeren, dat kan heel goed werken. Maar word je gechanteerd, bedreigd of gaat het om (bewerkte) naaktfoto's? Blijf er niet alleen mee zitten en zoek hulp bij iemand die je vertrouwt.
- Voor meer informatie en handige tips ga naar [Meldknop.nl](#) of neem contact op met één van de medewerkers van Pestweb.

Voor ouders en leerkrachten is in het pestprotocol Al Amana Overvecht de procedure opgenomen zoals deze gevoerd wordt in het geval van pesten.

## 5. Omgaan met kindermishandeling

Een groot aantal kinderen en jongeren is jaarlijks slachtoffer van kindermishandeling. Gezien de landelijke cijfers is er op elke basisschool in Nederland een aantal kinderen dat in een schooljaar te maken heeft met kindermishandeling. Op scholen voor Voortgezet Onderwijs gaat het al snel om enkele tientallen per school.

Kinderen en jongeren die worden mishandeld zullen meestal niet zelf aan de bel trekken. Een belangrijke rol is weggelegd voor de mensen uit de omgeving van het kind.

Beroepskrachten die met kinderen werken kunnen een belangrijke bijdrage leveren aan de aanpak van kindermishandeling. Dit geldt zeker voor de leerkrachten en docenten in het onderwijs. Zij hebben vaak langdurig en intensief contact met leerlingen en zien op die manier of het goed met ze gaat of juist niet.

Scholen hebben een taak in de aanpak van kindermishandeling. Van de medewerkers wordt niet verwacht dat zij kindermishandeling kunnen voorkomen of doen stoppen. Maar zij kunnen (vermoedens van) kindermishandeling signaleren en hulpverlening op gang brengen. Een groeiend aantal scholen onderkent hierin een verantwoordelijkheid.

### 5.1 . Wat is kindermishandeling?

Er worden vijf vormen van kindermishandeling onderscheiden:

- lichamelijke mishandeling
- psychische of emotionele mishandeling
- lichamelijke verwaarlozing
- psychische of emotionele verwaarlozing
- en seksueel misbruik

Vaak wordt er nog een zesde vorm aan toegevoegd, namelijk als kinderen getuigen zijn van huiselijk geweld.

## 5.2 Wat doet de school?

# Al Amana Veenendaal erkent dat in de aanpak van kindermishandeling ook een rol is weggelegd voor de school. In het beleidsstuk “Meldcode Kindermishandeling” is een stuk opgenomen over hoe te handelen bij (vermoedens van) kindermishandeling.

In dit beleidsstuk zijn de verantwoordelijkheden van schoolleiding en medewerkers bij de aanpak van kindermishandeling verduidelijkt.

Met de vaststelling van dit beleidsstuk verankeren we het thema kindermishandeling in het schoolbeleid, het schoolplan en de (externe) zorgstructuur van de school

## 6. Omgaan met rouwverwerking (rouwprotocol)

Vroeg of laat kun je ermee in aanraking komen: een sterfgeval binnen de school.

Dat kan een ouder van één van de kinderen van de school zijn, een collega of een kind zelf.

Wanneer het bericht binnenkomt wordt er direct een crisisteam samengesteld dat de activiteiten ontwikkelt en coördineert. Dit team bestaat uit iemand van de schoolleiding, de groepsleerkracht, de identiteitscoördinator, lb-er en eventueel een extern deskundige. Eén persoon wordt als eindverantwoordelijke aangewezen.

Het crisisteam is verantwoordelijk voor:

- Informatie van de betrokkenen (eerste reactie en verkrijgen van duidelijkheid)
- Opvang van leerlingen en collega's
- Contacten met de ouders
- Organisatorische aanpassingen
- Regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart
- Terugkijken en evalueren
- Administratieve afwikkeling
- Nazorg van de betrokkene

Voor meer informatie zie het Protocol rouwverwerking Al Amana Veenendaal.

### 6.1 Opvang in de klas

In de periode nadat het droevige nieuws verteld is, zijn er allerlei manieren om de kinderen te helpen met de verwerking. Dit kan o.a. door kringgesprekken, er zijn allerlei (prenten)boeken en ook via tekenen kunnen kinderen veel emoties kwijt. We moeten ons ervan bewust zijn dat kinderen heel verschillend op dergelijk nieuws kunnen reageren. Soms onderdrukken ze hun gevoelens en komt het er later uit, wat zich dan kan laten zien in gedrag.

Kinderen vinden het ook prettig om weer aan de slag te gaan met de gewone dagelijkse gang van zaken, zoals taal, rekenen e.d. De leerkracht houdt het kind in de gaten door goed te observeren. Onze intern deskundige wordt altijd hierbij ingezet.

### 6.2 Draaiboek rouwverwerking

Hoe kan de school handelen bij het overlijden van een kind, ouder van een kind of een van de eigen personeelsleden? Zie voor uitgebreide checklist per situatie het Protocol Rouwverwerking Al Amana Veenendaal.

### 6.3 Schorsing en verwijdering (gedragsprotocol)

Als de veiligheid van kinderen, leerkrachten, ander personeel of ouders in het geding is, is optreden geboden. Daarbij hoeft het niet alleen om de fysieke veiligheid te gaan; het kan ook de sociale en emotionele veiligheid betreffen. Als er een noodzaak is om stevig op te treden, dan hanteren we onderstaand protocol dat voor alle betrokkenen helder aangeeft welke stappen worden gezet als er sprake is van een extreme situatie. Hiervoor verwijzen wij naar het gedragsprotocol.

Kinderen die het gevoel van veiligheid van anderen schade toebrengen door hun houding of gedrag (te denken valt aan: vechten, slaan, bedreigen, schelden e.d.) waardoor medeleerlingen en/of leerkrachten zich onveilig voelen, kiezen ervoor zich niet aan de schoolregels te houden en op die manier hun verbinding met de groep te verbreken. Ook hiervoor verwijzen wij naar het protocol "Gewenst gedrag, schorsing, verwijdering".

Soms kan het gedrag van de ouders verstorend werken op de goede relatie die tussen school en ouders behoort te bestaan om de eerste taak van een school te bereiken, namelijk het geven van goed onderwijs aan een leerling. Er behoort een gezonde wisselwerking te zijn tussen opvoeders en de leerkrachten met inachtneming van ieders rol ten opzichte van de leerling. Dit betekent overigens dat een gezonde kritische opstelling van ouders ten opzichte van het onderwijs dat hun kind ontvangt deze wisselwerking alleen maar ten goede kan komen. De school zet zich tot uiterste in om goed onderwijs te verzorgen, maar is daarbij niet onfeilbaar, zodat het meedenken van ouders in dezen alleen maar de kwaliteit doet verbeteren. Er zijn diverse stappen aangewezen om te trachten te voorkomen dat geschillen met ouders ontaarden in conflicten waarbij het gedrag van ouders onaanvaardbaar wordt. Hiervoor verwijzen wij naar het protocol "Gewenst gedrag, schorsing, verwijdering".

## E. Ruimtelijke aspecten

### 1. Veiligheid en het onderhoud schoolgebouw

Het schoolgebouw is in beheer bij de gemeente Veenendaal. Vele veiligheidsonderdelen staan onder beheer van de gemeente.

### 2. Inspectie brandweer

Een kopie van de gebruikersverklaring van de brandweer is op te vragen bij de Gemeente Veenendaal.

### 3. Bouwtechnisch en brandveiligheid

De wettelijke eisen en richtlijnen ten aanzien van veiligheid zijn vastgelegd in het Bouwbesluit en in de Arbowet. Doordat het schoolgebouw in beheer van de gemeente is, kan deze worden opgevraagd bij de gemeente Veenendaal.

### 4. Speeltoestellen

De speeltoestellen op het schoolplein zijn eigendom van de gemeente Utrecht. Ons schoolplein wordt gerekend en gezien tot openbare ruimte. Wij dragen wel zorg voor het opruimen en schoonvegen van het speelplein.

### 5. Ontruimings- en calamiteitenplan

Ieder jaar bespreekt de veiligheidscoördinator het ontruimings- en calamiteitenplan en presenteert deze aan het team. Eventuele aanpassingen worden gericht de actuele situatie. Vluchtroutes zijn duidelijk te zien op plattegronden die op strategische plekken in de school hangen. Bij ieder leslokaal

is een kopie ontruimingsprotocol te vinden. Zo ook een plattegrond met daarop vastgestelde verzamelingsplek in geval van een calamiteit.

## **6. Beveiligingsmaatregelen**

Toezicht en afspraken buiten- en binnenschoolse activiteiten

De risico's van ongevallen zijn bij een buitenschoolse activiteit veelal groter dan bij het verblijf op school, daarom hebben wij een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Dit betekent dat als een kind iets overkomt en een namens de school aangestelde begeleider hiervoor aansprakelijk gesteld kan worden, dit verzekerd is voor zover het ongeval zich voordoet tijdens schoolactiviteiten.

Deze verzekering betreft personeelsleden, kinderen, stagiaires, ouders en vrijwilligers die namens de school handelen ten tijde van de activiteit.



Het vervoeren van kinderen in personenauto's dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- kinderen dienen op een manier vervoerd te worden die aan de wettelijke bepalingen voldoet
- het gebruik van autogordels is verplicht
- afhankelijk van het aantal gordels, mogen er kinderen vervoerd worden, met dien verstande dat van 1 gordel slechts 1 kind gebruik mag maken
- de chauffeur heeft de beschikking over een geldig rijbewijs
- voor de auto is een inzittendenverzekering afgesloten.

Bij binnenschoolse activiteiten zijn de volgende aspecten van belang:

- Brandveiligheid (zie brandveiligheidsvoorschriften brandweer)
- Uitgangen en vluchtwegen (goed functionerende symbolen met noodverlichting, vluchtroutes vrijhouden)
- Aantal aanwezige personen (bij de bouw van de school is hierbij al rekening gehouden, met betrekking tot grote vieringen met veel ouders en kinderen).
- Een aanwezigheidsbord van het personeel, MR en oudercommissie is te vinden bij binnenkomst in het schoolgebouw.

## **7. Calamiteiten**

We dragen er middels regelmatige scholing zorg voor dat de bedrijfshulpverleners hun kennis en vaardigheden up to date houden. De afspraken en contracten m.b.t. de scholing van de BHV'ers liggen op bovenschools niveau.