

# Schoolveiligheidsbeleid 2016

---



Versie	Datum	Wijzigingen
2.1	16-09-2016	Initieel document
	MR	Ingestemd

## Inhoud

Aanleiding.....	3
Inleiding.....	3
Visie .....	3
Inzicht in (sociale) veiligheid .....	4
De veiligheidscoördinator .....	4
Veiligheidsbeleving; sociale veiligheid .....	4
Risico inventarisatie en evaluatie (RI&E).....	5
Incidentenregistratie .....	5
Preventie .....	5
(anti) Pest beleid .....	5
Agressie, discriminatie, (seksuele) intimidatie en geweld .....	6
Gebruik van ICT door leerlingen.....	6
Gebruik van ICT door leerkrachten .....	7
Omgangsvormen; schoolregels .....	7
Ontruimingsplan.....	8
Toezicht .....	11
Buitenschoolse activiteiten .....	11
Nazorg .....	12
Wie is wie binnen de school.....	12
Crisisteam .....	12
Externe samenwerkingspartners.....	13
Evaluatie en borging.....	14
Verzekering.....	14

## 1. Voorwoord

### 1.1 Aanleiding

Scholen zijn sinds 1 januari 2006 op grond van de [cao-po](#) verplicht een schoolveiligheidsplan op te stellen. Hierin beschrijft een school hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt en stelt deze samen met de MR vast.

Sinds 1990 zijn scholen op grond van de Arbowet verplicht arbobeleid te voeren. In de praktijk betekent dat veelal het opstellen van een arbobeleidsplan geënt op het 'plan van aanpak' dat voortvloeit uit de RI&E.

Het doel van beide verplichtingen liggen op hetzelfde domein: (verhogen en verbeteren van) fysieke en sociale veiligheid, gezondheid en milieu.

Binnen de KSU is ervoor gekozen om een [integraal veiligheidsbeleid](#), een [ARBO beleidsplan](#) en een [handboek huisvesting](#) vast te stellen waar al deze zaken aan de orde komen.

Met het schoolveiligheidsbeleid geeft de school aan hoe het vastgestelde beleid vertaald is naar de schoolspecifieke situatie.

Het schoolveiligheidsbeleid is opgenomen op de schoolwebsite en er wordt naar verwezen in de schoolgids.

Met dit sjabloon willen wij de schoolleider een handreiking bieden voor het opstellen van het schoolveiligheidsbeleid.

*De schuingedrukte tekst* kan gezien worden als optionele/school specifieke tekst (deze dus niet rechtstreeks overnemen in het schoolveiligheidsbeleid). De overige tekst mag overgenomen worden.

### 1.2 Inleiding

Binnen de KSU is ervoor gekozen om een [integraal veiligheidsbeleid](#), een [ARBO beleidsplan](#) en een [handboek huisvesting](#) vast te stellen waar zaken als fysieke en sociale veiligheid, gezondheid en milieu aan de orde komen.

Dit schoolveiligheidsbeleid is hier een vertaling van, wij willen hiermee laten zien hoe wij hier op onze school mee omgaan en wat wij doen om de algemene fysieke en sociale veiligheid, gezondheid en het milieu op onze school te waarborgen, te verhogen en/of te verbeteren.

Het hebben van veiligheidsbeleid is een belangrijke basis maar moet ook in de praktijk gebracht worden. Veiligheid staat bij ons zo vaak als nodig maar in ieder geval twee keer per jaar op de agenda van de teamvergaderingen en de studiedagen. Ook wordt dit onderwerp en de uitkomsten van de verschillende onderzoeken en verbeterplannen besproken met de clusterdirecteur.

## 2. Visie

De kernwaarden van de Zeven Gavenschool zijn:

- Plezier
- Samenwerking
- Kwaliteit
- Aandacht

Om deze tot hun recht te laten komen is er een veilige omgeving nodig. Zowel fysiek veilig als sociaal emotioneel veilig. Alleen in een veilige omgeving kunnen kinderen en leerkrachten het beste uit zich zelf halen en zich volop ontwikkelen.

Daarom besteedt de school veel aandacht aan veiligheid. Ook ouders moeten zich veilig voelen in de school, zij zijn betrokken bij het ontwikkelproces.

Om veiligheid te bieden vinden wij het daarom belangrijk dat er “verkeersregels” zijn die voor iedereen gelden. Ook goed gedrag moet je leren. Vandaar dat wij kinderen met behulp van de methode Kanjertraining leren hoe ze met anderen en zichzelf om moeten gaan.

### 3. Inzicht in (sociale) veiligheid

Wij vinden het van groot belang dat iedereen onze school als veilig ervaart, door dit op verschillende manieren te onderzoeken krijgen wij een goed inzicht in (het gevoel van) veiligheid bij ons op school. Veiligheid op school is iets dat ons allemaal aangaat daarom betrekken wij leerlingen en ouders ook actief bij:

- het maken van plannen om de veiligheid te verbeteren
- het vergroten en onderhouden van de fysieke veiligheid.
- het verantwoordelijk gebruik en beheer van de materialen en ruimten

#### 3.1 De veiligheidscoördinator

De schoolleider is integraal verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid binnen de school en wordt zodoende als veiligheidscoördinator in de school gezien. De schoolleider heeft over dit onderwerp minimaal één á twee keer per jaar overleg met het hoofd BHV, het hoofd EHBO, de preventiemedewerker, de arbo-coördinator en overige bij de school betrokkenen die zich bezig houden met het veiligheidsbeleid.

#### 3.2 Veiligheidsbeleving; sociale veiligheid

Veiligheid en veiligheidsbeleving maken deel uit van de kwaliteitszorg binnen onze school. Ieder jaar toetsen wij de veiligheidsbeleving bij onze leerlingen, ouders ( 2 jaar) en teamleden, via de vragenlijsten uit ons kwaliteitszorgsysteem “Integraal”.

Aan de hand van de daaruit voortgekomen verbeteracties kan de schoolleider ervoor kiezen om tussentijds een school specifieke vragenlijst uit te zetten, bijvoorbeeld om te toetsen of de doorgevoerde veranderingen het beoogde resultaat hebben gehad.

Omdat de school overgegaan is naar de Kanjertraining en vanaf schooljaar 16-17 van plan is het leerlingvolgsysteem Canvas te gaan gebruiken, willen we ook de veiligheidsbeleving met het nieuwe instrument gaan afnemen; de Vragenlijst Sociale Veiligheid van Stichting Kanjertraining”. Deze is vanaf januari 2017 beschikbaar.

De resultaten van deze onderzoeken worden als onderwerp ingebracht in de teamvergadering en worden besproken met de clusterdirecteur, in gezamenlijk overleg worden verbeterplannen opgesteld en uitgevoerd.

### 3.3 Risico inventarisatie en evaluatie (RI&E)

In ieder geval één keer per vier jaar nemen wij een RI&E af voor wat betreft veiligheid, gezondheid en welzijn. Dit is standaard opgenomen in onze (jaar)planning. Wij maken hiervoor gebruik van het zelfevaluatie instrument Arbomeester. De laatste RI&E is afgenomen in november 2013. De volgende RI&E staat gepland voor 2017. De uitkomsten van de RI&E, de incidentenregistratie en de daaruit voortgekomen verbeteracties zijn opgenomen in het schoolplan.

### 3.4 Incidentenregistratie

De schoolleider monitort alle geregistreerde incidenten en bespreekt periodiek de analyse van deze gegevens met de medezeggenschapsraad (MR) en de clusterdirecteur. In het [integrale veiligheidsbeleid](#) van de KSU is meer informatie hierover terug te vinden. In de bijlage is het formulier incidentregistratie opgenomen.

### 3.5 Handelingsprotocol Kindermishandeling

Het [handelingsprotocol](#) helpt de leerkracht bij het herkennen van signalen en daarbij de passende stappen te ondernemen. Door vroegtijdig te signaleren, de vermoedens bespreekbaar te maken, de situatie van (vermoedelijke) kindermishandeling te (laten) onderzoeken en door hulp op gang te (laten) brengen kan er tijdig hulp ingeschakeld worden. Alle medewerkers zijn verantwoordelijk. Dit handelingsprotocol is specifiek bedoeld voor leerkrachten.

## 4. Preventie

Binnen onze school hebben wij verschillende maatregelen genomen om incidenten te voorkomen. Dit alles vanuit onze visie op veiligheid. De school heeft een intern contactpersoon en een pest coördinator (Nangila Brazil).

### 4.1 (anti) Pest beleid

Een onderwijsprotocol tegen pesten probeert door samenwerking het probleem van het pestgedrag bij kinderen aan te pakken. Hiermee wil het geluk, het welzijn en de toekomstverwachting van de kinderen verbeteren. Ons pestprotocol sluit aan bij de Kanjertraining.

De medezeggenschapsraad, directie en het personeel van (naam school) verklaren het volgende:

Pesten is een wezenlijk en groot probleem. Pestgedrag is schadelijk tot zeer schadelijk voor kinderen, zowel voor slachtoffers als voor de pesters. Dit ernstige probleem moet aangepakt worden, in het bijzonder door de ouders en de leerkrachten.

Medezeggenschapsraad, directie en personeel moeten zo goed mogelijk samenwerken met leerlingen en ouders om het probleem "pesten" op te lossen.

De ondertekenaars van dit protocol verplichten zich tot het volgende:

- hulp bieden aan het gepeste kind.
- hulp bieden aan de pester.
- hulp bieden aan de zwijgende middengroep.
- hulp bieden aan de leerkracht.
- hulp bieden aan de ouders.
- het bewust maken en bewust houden van alle betrokkenen van het probleem.
- het gericht voorlichten van alle betrokkenen van De Zeven Gaven.
- het aanstellen van een vertrouwenspersoon op school.

- het aanleggen van toegankelijke, goede informatie over het probleem "pesten".

Elke twee jaar wordt dit protocol geëvalueerd en zonodig bijgesteld.

Een afschrift van dit protocol wordt aan alle ouders beschikbaar gesteld middels onze website.

## 4.2 Agressie, discriminatie, (seksuele) intimidatie en geweld

**Op school gebruiken we het [Kanjerbeleid](#) voor kinderen ouders en personeel.**

Op de Zeven gaven school vinden we het erg belangrijk dat we op een goede manier met elkaar om kunnen gaan. Dit geldt voor iedereen op school: kinderen, leerkrachten, ouders en mensen die op bezoek komen.

Om te zorgen dat iedereen zich veilig kan voelen, hebben we een aantal schoolafspraken gemaakt. Wanneer je je niet aan deze afspraken houdt en al meerdere malen gewaarschuwd bent, gaan we dit protocol vanaf groep 4 in werking stellen.

Onder ongewenst gedrag verstaan we het volgende:

- Structureel pesten;
- Elkaar schoppen, slaan, of op een andere manier pijn doen;
- Schelden, beledigen, discrimineren;
- Kapot maken van werk of van spullen van een ander;
- Structureel niet luisteren naar een leerkracht of andere volwassene.

In de [beleidsnotitie Kanjer](#) staan de stappen die toegepast worden bij ongewenst gedrag uitgebreid beschreven. Wanneer er officieel tot schorsen of verwijderen wordt overgegaan wordt het protocol van KSU en de onderwijsinspectie gevolgd.

In geval van misdrijven jegens kinderen en/of personeel wordt er te allen tijde aangifte gedaan bij de politie.

Alle schoolmedewerkers zijn verplicht om het schoolbestuur onmiddellijk te informeren over een mogelijk zedendelict. Het gaat dan om een strafbaar feit waarbij een medewerker van de school een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het schoolbestuur moet deze feiten voorleggen aan de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig biedt de vertrouwensinspecteur begeleiding als het schoolbestuur een formele klacht indient of aangifte doet.

## 4.3 Gebruik van ICT door leerlingen

De huidige tijd kenmerkt zich door een overvloed aan informatie die op eenvoudige wijze bereikbaar is. Sinds de school informatiekkanalen als televisie, video/dvd en meer recent, internetfaciliteiten ter

beschikking heeft, kunnen er beelden en programma's de school binnenkomen en uitgaan, die ongeschikt zijn voor leerlingen. Denk aan bepaalde uitingen van geweld, seks en racisme. Met name door de gemakkelijke toegang tot internet, wordt het risico op het binnenhalen van onfatsoenlijk, disrespectvol en ongewenst materiaal steeds groter. Leerlingen moeten leren daar mee om te gaan en daarvoor is het protocol "[internetgebruik leerlingen](#)" opgesteld.

We hebben dit protocol voor kinderen toegankelijk gemaakt in onderstaande afspraken:

#### Computer- en Internetafspraken

- Ik spreek met mijn juf of meester af wanneer ik op de computer en internet mag.
- Ik spreek met mijn juf of meester af wat ik mag doen op de computer en internet.
- Ik gebruik internet alleen als dat te maken heeft met leren.
- Ik ga niet op websites die niks met de les of school te maken hebben, behalve wanneer de juf of meester gezegd heeft dat dat mag.
- Ik mag geen wachtwoorden van mezelf of anderen doorvertellen.
- Ik gebruik normale woorden als ik een zoekmachine gebruik, bijvoorbeeld Google. Dus geen woorden die te maken hebben met geweld, discriminatie of seks.
- Ik ga gelijk naar de meester of juf als ik op internet vervelende of rare informatie tegenkom.
- Ik mag in school niemand kwetsen of beledigen, dit doe ik ook niet op internet.
- Als ik een mobiele telefoon bij me heb, zet ik het geluid uit. Ik gebruik mijn mobiele telefoon niet, behalve wanneer de juf of meester heeft gezegd dat dat mag.

#### 4.4 Gebruik van ICT door leerkrachten

Leerkrachten maken ook gebruik van social media, omdat de scheidingslijn tussen zakelijk en privé gebruik soms erg dun is, hebben wij een aantal regels opgesteld voor wat betreft het gebruik van social media als werknemer van de KSU en het contact met leerlingen via internet. Hiervoor is het [protocol internet en email](#) opgesteld.

## 5 Omgangsvormen; schoolregels

*De schoolregels van de Zeven Gaven zijn gebaseerd op de Kanjertraining*

- We helpen elkaar;
- We vertrouwen elkaar;
- We spelen niet de baas;
- We lachen elkaar niet uit;
- We doen niet zielig
- We hebben respect voor onszelf, onze medeleerlingen, onze ouders, de leerkrachten, de dieren, planten en spullen.

De Zeven Gaven staat niet toe dat een kind (of een ouder) mag doen en laten wat het wil als dit ten koste gaat van hem, haarzelf en/of anderen.

De grens die de school hierin hanteert zijn normale fatsoensregels. De basisprincipes ervan zijn



vastgelegd in de Nederlandse grondwet. In de maatschappij, en ook op school is het noodzakelijk dat je leert elkaar te respecteren. De school zal daarom kwaadsprekerij van kinderen en ouders tegen gaan en daarnaast duidelijk maken dat er geen enkele reden is om een klasgenoot te bedreigen, te intimideren, lastig te vallen, te bestelen of te vernederen.

De Zeven Gaven streeft een positieve, opbouwende sfeer na op school en doet dat binnen de kaders van de wet enerzijds en binnen het kader van de Kanjerafspraken anderzijds.

De school zet middels de Kanjerlessen in op het versterken in het onderling vertrouwen en het besef dat het goed is elkaar te helpen. Binnen dat kader speelt niemand de baas, hebben we plezier met elkaar, en ben je of blijf je niet zielig. Duidelijk wordt gesteld dat kinderen ten opzichte van elkaar niet de baas zijn. De leerkrachten zijn op school 'de baas en het gezag' en de ouders zijn dat thuis.

Als een conflict zich tussen kinderen afspeelt dan zal de school kiezen voor een oplossingsgerichte aanpak. Dat wil zeggen: de school zoekt een oplossing die alle partijen (zoveel mogelijk) recht doet, en borgt gemaakte afspraken. Een oplossingsgerichte aanpak is daarmee te onderscheiden van een wraakgerichte aanpak (vormen van bedreiging) of een zeurgerichte aanpak (directe en indirecte kwaadsprekerij).

Voorkom problemen:

- houd actief toezicht
- herinner leerlingen aan problemen voordat ze zich voordoen
- corrigeer beginnend probleemgedrag
- toets gewenst gedrag
- meet hoe groot het succes van je lessen is

*Deze regels zijn ook terug te vinden op onze website en in de schoolgids.*

## **5. Ontruimingsplan**

De school heeft een ontruimingsplan dat ieder jaar door de preventiemedewerker wordt geüpdate. Dit plan is in iedere groepsmap aanwezig.

Er wordt minimaal twee maal per jaar een ontruimingsoefening gehouden. Dit gebeurt in het hele pand Hart van Noord. Ook de Panda, de Lukas, de voorschool en andere partners die aanwezig zijn zoals logopedie, Cesartherapie etc. doen dus mee.

De ontruimingsoefeningen worden na afloop geëvalueerd door de BHV-ers van alle deelnemers. Verbeterpunten worden besproken en evt meegenomen.



# ONTRUIMINGSPLAN

'16 / '17

Taken	Ma.	Di.	Woe.	Do.	Vrij.	Belangrijk!!! Wat te doen bij het horen van de sirenes???
<b>Beneden verdieping ontruimen</b>	Zaineb & Ali	Ali	Zaineb & Ali	Zaineb & Ali	Zaineb & Ali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bewaar de rust en de kalmte. Wees er zeker van dat je alle kinderen aanwezig op die dag bij je hebt.</li> <li>2. Neem de leerlingenlijst met de telefoonnummers erop mee.</li> <li>3. Loop met alle kinderen van je groep via het hek van ons schoolplein naar het plein achter het Johan Cruijff court.</li> <li>4. De kinderen lopen in een keurige rij "twee aan twee" achter elkaar aan. Loop in school met de kinderen aan de rechterkant van de gang.</li> <li>5. Op het Cruijff court aangekomen, tel je de kinderen nogmaals.</li> <li>6. De BHV-ers zullen langskomen en vragen of je al jouw leerlingen bij je hebt.</li> </ol>
<b>Boven verdieping ontruimen</b>	Ahmet	Ahmet	Ahmet	Ahmet	Ahmet	
<b>Bij het hek staan</b>	Fieke	Fieke	Waldo	Fieke	Fieke	
<b>Leerlingen aantallen controleren</b>	Zaineb	Jos	Jos/ Zaineb	Jos/ Zaineb	Jos/ Zaineb	

<p>Zaineb controleert de leerlingen van de groepen 1 t/m 4, Jos controleert de aantallen van de groepen 5 t/m 8.</p> <p>Loop te allen tijde naar de locatie waar jouw groep op dat moment gym, drama of techniek heeft.</p> <p><b>Gym:</b> Wanneer de kinderen zich in de gymzaal bevinden, dan is het verstandig om via de hoofdingang van HvN naar het Johan Cruijffcourt te gaan. Volg in samenwerking met de vakleerkracht gym de hiernaast beschreven stappen.</p> <p>Aangekondigde oefening: jas aan. Onaangekondigde oefening: geen jas aan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Eenmaal veilig blijf je wachten totdat je het signaal krijgt om weer terug naar het schoolgebouw te gaan.</li> <li>8. De weg terug is weer via het hek van het schoolplein van onze school. De hoofdingang van HvN moet te allen tijde vrij toegankelijk zijn voor politie, brandweer en ambulance.</li> <li>9. De groepen 3 en de groep van Saïd gaan via de deuren aan de pleinkant naar buiten, dus niet via de gang van de school.</li> </ol>
---	---

### Wie neemt de kinderen van de BHV-ers mee?

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Zaineb	Petra	Ineke	Ineke	Ineke	Fieke-Karry (vanaf 1-1-17)
Jos	nvt	Waldo	Liesbeth/Karry vanaf 1-1-17	Liesbeth/ Karry vanaf 1-1-17	Fieke -Karry (vanaf 1-1-17)
Ahmet	Lonneke	Hakima mo Lonneke mi	nvt, Fieke vanaf 1-1-17	Lonneke	Claire

## 6.1 Hart van Noord

In het document "Forumgebouw Hart van Noord" is een noodplan opgenomen voor het hele brede school.

## 7. Toezicht

Tijdens aanwezigheid van kinderen wordt er altijd door één of meerdere bij de school betrokken volwassene(n) toezicht gehouden.

De school gaat 10 minuten voor aanvang open voor alle ouders en kinderen. Hierdoor komen de kinderen verspreid binnen.

Omdat kinderen direct naar hun groep gaan is er geen toezicht op het plein, wel is er altijd iemand van het personeel bij de ingangen.

### 7.1 Plein

In de ochtendpauze is er toezicht op het plein. Er zijn altijd twee leerkrachten buiten.

In de grote middagpauze zijn er getrainde overblijfskrachten aanwezig en ook een personeelslid.

### 7.2 Gym

Leerkrachten begeleiden kinderen van en naar de gymzaal. De kinderen t/m groep 4 kleden zich vooraf om in het klaslokaal onder toezicht van de leerkracht. De kinderen van de groepen van 5 t/m 8 gebruiken de kleedkamers van de gymnastiekzaal. De gymlessen worden gegeven door de vakdocent. Een voor gym onbevoegde docent of stagiair geeft geen gymles zonder toezicht van een bevoegde.

### 7.3 Schoolzwemmen

De kinderen gaan met de bus naar het zwembad onder begeleiding van de leerkracht(en).

Leerkrachten kunnen ook ouders meenemen. Verdere regels zijn opgesteld in protocol schoolzwemmen. Dit wordt jaarlijks ondertekend door school en zwembad.

### 7.4 Buitenschoolse activiteiten

Als school zijn wij verplicht de veiligheid van onze leerlingen op school zo goed mogelijk te waarborgen. Dit geldt uiteraard ook wanneer wij buitenschoolse activiteiten ondernemen die onder verantwoordelijkheid van de school vallen.

Groepsgrootte wordt bij buitenschoolse activiteiten aangepast aan leeftijd. In groepen 1 t/m 4 gaat per iedere 5 kinderen een begeleider mee. In de groepen 5 t/m 8 per 8 a 10 kinderen één begeleider. In principe is de leerkracht altijd aanwezig.

Bij het schoolreisje dragen de kinderen hesjes/ shirts zodat ze herkenbaar zijn als kinderen van de Zeven Gaven.

Aparte douches, was- kleed- en slaapruidten voor jongens en meisjes

Wij letten er bij de keuze van het schoolreisje altijd op hoe veilig het park is.

Op kamp gaan er altijd genoeg begeleiding mee. Minimaal een leerkracht per 8 leerlingen, waarvan altijd minstens een vrouw en een man.

Voor de jongens en meisjes zijn er aparte slaapruidtes. In elke ruimte slaapt een leerkracht.

Ook is er altijd een personenauto vrij aanwezig in het geval er een calamiteit is.

Begeleiders hebben een mobiele telefoon mee En er is een telefoonlijst voor begeleiders. Ook gaat er een lijst mee van telefoonnummers van de ouders van de kinderen.

Bij Talentlab is er altijd een leerkracht verantwoordelijk en gaat geregeld kijken.

## 8. Nazorg

Mocht onze school, ondanks alle voorzorgsmaatregelen, toch te maken krijgen met een incident dan is het goed om te weten wie welke rol heeft en wat er van hem of haar verwacht wordt.

### 8.1 Wie is wie binnen de school

Schoolleider	Fieke van Olden
Hoofd BHV	Jos te Wierik
Preventiemedewerker	Jos te Wierik
ARBO-coördinator	Fieke van Olden
BHV'ers	Ahmet Uslu ma t/m vr Jos te Wierik di t/m vr Zaineb Arbaj (ma, wo t/m vr),
EHBO	Jos te Wierik (ma, di, do, vr),
Crisisteam	Fieke van Olden, Lonneke Panjer, Anita Jansen aangevuld door
bouwcoördinator of leerkracht	
Pestcoördinator	Nangila Brazil

### 8.2 Crisisteam

Wanneer er sprake is van een incident of calamiteit moet er een hoop geregeld worden.

Het crisisteam heeft hier een belangrijke rol in en is onder meer verantwoordelijk voor:

- Informatie van/aan betrokkenen;
- Organisatorische aanpassingen;
- Opvang van leerlingen en collega's;
- Contacten met ouders;
- Regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart;
- Administratieve afwikkeling;
- Nazorg van betrokkenen;

Het crisisteam komt zo spoedig mogelijk bijeen als de school te maken krijgt met een (ernstig) incident.

Ons crisisteam bestaat uit Schoolleider, een IB-er, lid van MT en evt. een leerkracht. Er is altijd contact vanuit het crisisteam met de clusterdirecteur. Het crisisteam volgt de protocollen uit het [veiligheidsplan](#).

### 8.3 Protocol privacy

Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens over hulpverlenende instanties e.a. worden als privacygegevens beschouwd. Dit geldt ook voor uitslagen voor toetsen. Omdat er op onze scholen steeds meer zorgleerlingen zitten, zijn er op de scholen steeds meer privacy – gevoelige gegevens in het dossier beschikbaar.

We kennen de volgende afspraken:

De uitslag van de toets is alleen toegankelijk voor de leerling, de ouders, de leerkracht, de directie en de intern begeleider.

Privacygegevens, die van belang zijn voor de begeleiding van de leerling en die vrijwillig door de ouders van de leerling bekend zijn gemaakt aan de groepsleerkracht, intern begeleider of directie, worden bewaard in het leerling – dossier.

Uitslagen van toetsen en onderzoeken door hulpverlenende instanties worden alleen met toestemming van de ouders en de betrokken instanties doorgegeven aan derden en uitsluitend dan als het voor de verdere begeleiding van het kind van belang is. Hiervoor is schriftelijke toestemming van de ouders nodig.

Iedere leerkracht respecteert het recht van ouders privacy – gegevens niet beschikbaar te stellen aan school of hulpverlenende instanties.

Gegevens die door ouders of hulpverlenende instanties worden bekend gemaakt aan de directie of de intern begeleider en een strikt vertrouwelijk karakter hebben , worden zonder toestemming van de ouders of instanties niet doorgegeven aan de overige leerkrachten.

Gegevens, die door een kind in strikt vertrouwen aan de directie of intern begeleider worden bekend gemaakt, worden niet doorgegeven aan anderen. Indien geheimhouding de opvang en begeleiding van het kind ernstig belemmert, worden alleen de meest relevante gegevens doorgegeven aan de direct betrokkenen. Dit na bespreking met het betreffende kind.

Gegevens die door ouders of kinderen in goed vertrouwen aan een leerkracht worden bekend gemaakt, worden niet doorgegeven aan de directie. Indien geheimhouding de opvang en begeleiding van het kind ernstig belemmert, worden alleen de meest relevante gegevens doorgegeven.

In formele en informele sfeer wordt de privacy van ouders en kinderen gerespecteerd.

Privacygegevens worden alleen besproken voor zover ze relevant zijn bij de uitoefening van het werk.

Leerling-gegevens worden niet besproken in bijzijn van derden (bijv. andere ouders).

In het belang van het kind kan een volwassenen professional zijn zorgen rond dit kind delen met andere professionals.

Privacyregels zijn ondergeschikt aan het belang van het kind. Het kind heeft recht op bescherming. Alle maatregelen over kinderen moeten genomen worden **in het belang van het kind**.

## 9. Externe samenwerkingspartners

Om de veiligheid zo goed mogelijk te kunnen waarborgen en op een juiste manier zorg te kunnen dragen voor nazorg werken wij nauw samen met de volgende instanties/contactpersonen (denk hierbij aan):

- Partners brede school Hart van Noord
- *Wijkcentrum*
- *Buurtteam*
- *Utrechtse vastgoed organisatie*
- *Beheer Hart van Noord 030-2865303*
- *Wijkagenten*
- *Doenja Welzijn*
- *Studio Appelmoes- talentontwikkeling*
- *JOU*
- *Veilig thuis, Save (samen veilig midden Nederland)*
- *Samenwerkingsverband*
- *Epjo*

## 10. Evaluatie en borging

Dit schoolveiligheidsbeleid is een onderdeel van het schoolplan. Aan de hand van het schoolveiligheidsbeleid worden doelen en/of verbeteracties vastgesteld om te komen tot een veilig pedagogisch klimaat. In het schoolplan wordt uitgewerkt hoe deze doelen bereikt gaan worden (Plan van Aanpak), wie daarbij betrokken wordt en verantwoordelijk voor is.

De doelen worden mede bepaald op basis van de risico-inventarisatie (RI&E), de incidentenregistratie, de veiligheidsbeleving en klachten van leerlingen, ouders en personeel.

Het schoolplan beslaat een periode van vier jaar, terwijl het schoolveiligheidsbeleid jaarlijks wordt geëvalueerd. Daarom wordt er jaarlijks een nieuwe versie van het schoolveiligheidsbeleid toegevoegd aan of wordt hiernaar verwezen (geef dan in het schoolplan aan waar het te vinden is (map op de schijf, ordner)) in het lopende school(jaar)plan. Op deze manier wordt er een continuïteit gecreëerd voor wat betreft de doelen en (lopende) verbeteracties.

De evaluatie zelf, de gestelde doelen en de verbeteracties die voortkomen uit de evaluatie worden, zo vaak als nodig maar in ieder geval twee keer per jaar, als onderwerp ingebracht in de teamvergadering en besproken met de clusterdirecteur.

Bij het ontwikkelen van een nieuw schoolplan wordt er een evaluatie van de vorige periodes voor wat betreft het schoolveiligheidsbeleid opgenomen met daarbij, indien van toepassing, een opsomming van verbeteracties die vanuit het vorige schoolplan doorlopen en meegenomen worden in het nieuwe schoolplan.

## 11. Verzekering

De KSU heeft een aansprakelijkheidsverzekering en een ongevallenverzekering afgesloten voor alle medewerkers en kinderen van de scholen evenals vrijwilligers.

### Bijlage 1 Incidentenregistratieformulier

**Datum incident:**

**Locatie:**

**Groep:**

**Datum Registratie:**

**Is er sprake van een ongeval?**

**Betrokkene**

- Kind
- Volwassene

- Ja
- Nee

**Geslacht**

- Jongen/man
- Meisje/vrouw

**Leeftijd:** ..... Jaar

**Naam:**

**Is er sprake van agressie/geweld?**

- Nee

- Ja;
  - fysiek nl:.....
  - verbaal nl: .....
  - dreigen nl: .....
  - vernielzucht nl: .....
  - diefstal nl: .....
  - seksuele intimidatie nl. ....
  - anders nl: .....

**Wat voor letsel heeft het kind / de medewerker opgelopen?**

**Is het kind / de medewerker naar aanleiding van het incident behandeld?**

- Nee
- Ja, door:
  - Niet medisch geschoolde medewerk(st)er
  - BHV-er / EHBO-er
  - Huisarts
  - Tandarts
  - Spoedeisende Hulpafdeling van een ziekenhuis
  - Opgenomen in een ziekenhuis
  - Anders, namelijk ...
  -

**Hoe ontstond het letsel? Beschrijf het incident in eigen woorden:**

**Waren er andere personen (kind /teamlid / ouder) bij het incident betrokken?**

- Nee
- Ja, namelijk;

**Waar vond het incident plaats?**

- Speelplein
- Entree, garderobe, gang
- Trap
- Lokaal
- (Kinder)toilet
- Gymzaal
- Anders, namelijk

