



LIEMERSNOVUM
PRIMAIR ONDERWIJS

Veiligheidsbeleid

Versie	Acties	Geleding	Datum
0	Eerste concept	WG Onderwijs	Oktober 2020
1	Aanvulling concept	WG Governance	Oktober 2020
1	Versie ter bespreking met CvB	CvB	November 2020
2	Versie ter bespreking in DO	DO	November 2020
3	Versie voorleggen aan GMR	CvB	Januari 2021
4	Versie voorleggen aan RvT	RvT	Februari 2021
Def	Vrijgeven voor publicatie	website	April 2021

documentnaam	210414 Veiligheidsbeleid definitief 2020-2024	datum GMR	
domein	P&O, F&H, O&K, ICT > keuze, voluit vermelden	datum RvT	
auteurs	Bart van der Ent	datum CvB	
status	Concept	pagina	1 van 36

documentnaam	210414 Veiligheidsbeleid definitief 2020-2024	datum GMR	
domein	P&O, F&H, O&K, ICT > keuze, voluit vermelden	datum RvT	
auteurs	Bart van der Ent	datum CvB	
status	Concept	pagina	2 van 36

Veiligheidsbeleid

Voorwoord

Werken aan veiligheid in en om school

Bij het opstellen van het veiligheidsplan is er gekeken naar de aspecten die onder sociale en fysieke veiligheid gerangschikt kunnen worden. Door deze uit te werken en te beschrijven dragen we zorg voor een veilig leef- en leerklimaat van zowel leerlingen, ouders/verzorgers als personeel.

Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Pas wanneer er sprake is van een veilig gevoel zijn leerlingen in staat zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen.

Veiligheid gaat over alle leerlingen en over alle andere betrokkenen die bij de schoolorganisatie behoren. Dit geldt dus ook voor de directie, de leraren, het onderwijsondersteunend personeel en de ouder/verzorgers.

Daarbij neemt de school ook een prominente plaats in binnen de schoolomgeving. Wij streven dan ook naar een buurt waarin iedereen betrokken is en verantwoordelijkheid voelt voor een veilige omgeving.

In dit beleidsstuk beschrijven wij de werkwijze en maatregelen, die wij op schoolniveau inzetten om onze gestelde doelen te bereiken.

Veel afspraken zijn vastgelegd in zogenaamde protocollen, die op school aanwezig zijn. Waar dit van toepassing is, wordt hiernaar verwezen.

Ook op bestuursniveau liggen veel afspraken vast omtrent sociale en fysieke veiligheid, geldend voor alle onder het bestuur ressorterende scholen. In de bijlagen wordt in voorkomende gevallen verwezen naar de desbetreffende beleidsstukken.

Zevenaar, april 2021

Jos Boonman, CvB LiemersNovum

Pieter-Jan Bühler, CvB LiemersNovum

Veiligheidsbeleid

Inhoudsopgave

Inhoud

INLEIDING.....	6
KADER	7
Stichtingsniveau	8
1.1 GEDRAGSASPECTEN EN (SOCIALE) VEILIGHEID	8
A1. Klachtenregeling en vertrouwenspersoon	10
A2. Seksuele intimidatie en seksueel misbruik.....	11
<i>Vertrouwensinspecteur</i>	<i>11</i>
<i>Aangifteplicht en meldplicht</i>	<i>11</i>
A3. Agressie en geweld	12
<i>Vertrouwensinspecteur</i>	<i>12</i>
<i>Maatregelen op schoolniveau</i>	<i>12</i>
<i>Opvang van slachtoffers van geweld en/of agressie</i>	<i>13</i>
<i>Procedure voor opvang slachtoffers</i>	<i>13</i>
<i>Meldcode Huiselijk Geweld en Leerling mishandeling</i>	<i>13</i>
<i>Media-aandacht.....</i>	<i>13</i>
A4. Regeling melden vermoeden van een misstand ('klokkenluidersregeling')	13
A5. Integriteitscode	15
A6. Actieplan sociale veiligheid: de anti-pestaanpak	15
<i>Wat doen we bij ongewenst gedrag</i>	<i>16</i>
<i>Treiteren, plagen, uitdagen (ook digitaal)</i>	<i>16</i>
<i>Pesten (ook digitaal)</i>	<i>17</i>
A7. Gebruik computers, internet, e-mail, mobieltjes e.d./digitale leermiddelen/datalekken	17
<i>Datalekken</i>	<i>17</i>
A8. Protocol sociale media	18
A9. Beeldmateriaal online	19
Toestemming vragen.....	19
A10. Verklaring omtrent gedrag	19
A11. Time-out, schorsing en (voornemen tot) verwijdering van leerlingen en ontzegging toegang van ouder/ verzorgers/verzorgers	20
<i>Time-out, schorsen, verwijderen en zorgbeleid.....</i>	<i>21</i>
Time-out.....	21
Schorsing	22
Verwijdering van een leerling	24
College voor de Rechten van de Mens.....	27
Verplichting ouder/ verzorgers/verzorgers	27
Aangifte politie.....	27

Ontzegging toegang ouder/verzorger	28
A12. Protocol medicijnverstrekking.....	28
B. BINNEN- EN BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN EN VEILIGHEID	29
B1. Gebruik schoolplein	29
B2. Afspraken met betrekking tot het gymmen	29
B3. Gebruik gangen	29
B4. Schoolreis	30
B5. Kamp.....	30
B6. Excursievervoer per auto, bus, fiets, te voet en andere vervoersmiddelen	30
B7. Externe sportactiviteiten	31
B8. Schoolbrede activiteiten.....	32
B9. Speeltoestellen.....	32
B10. Verzekeringen	32
B11. Wettelijke aansprakelijkheid	32
C. GEBOUWEN EN VEILIGHEID	33
C1. Risicoanalyse en evaluatie (RIE).....	33
C2. Ontruimingsplan	33
C3. Preventiemedewerker (Arbocoördinator)	34
C4. Bedrijfshulpverlening (BHV)	34
C5. Registratie van (bijna) ongelukken)	34
Bijlagen.....	35
Bijlage 1: Klachtenregeling.....	35
Bijlage 2: Regeling melding zedenmisdriven	35
Bijlage 3: Gedragsregels school.....	35
Bijlage 4: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	35
Bijlage 5.1: Draaiboek bij calamiteiten.....	35
Bijlage 5.2 Als een crisis de school treft	35
Bijlage 6 : De regeling melden vermoeden van een misstand	35
Bijlage 7: De integriteitscode	35
Bijlage 8: ICT protocol/sociale media.....	35
Bijlage 9.1: Beleid AVG wetgeving LiemersNovum	35
Bijlage 9.2: Geheimhoudingsverklaring vrijwilligers en stagiaires	35
Bijlage 10: Notitie gebruik persoonsgegevens en beeldmateriaal.....	35
Bijlage 11: Protocol Beveiligingsincidenten LiemersNovum	35
Bijlage 12: Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen	35
Bijlage 13: Registratieformulier	35
Bijlage 14: Checklist veiligheidsbeleid.....	35

INLEIDING

Hierbij treft u het bestuurlijk beleidsplan Sociale Veiligheid aan van de stichting LiemersNovum. In dit veiligheidsplan staat beschreven hoe de stichting en de scholen van LiemersNovum uitvoering geven aan sociale veiligheid op de scholen.

Totstandkoming

Dit beleidsplan is tot stand gekomen in opdracht van het CvB van LiemersNovum, onder regievoering van de Werkgroep onderwijs

Uitgangspunten

Bij de totstandkoming van dit veiligheidsplan zijn een aantal belangrijke uitgangspunten in acht genomen die we hier graag noemen:

a. Wettelijk kader

Ieder bestuur en iedere school heeft de wettelijke verplichting om een actief veiligheidsbeleid te voeren. Zie voor een overzicht van de wettelijke verplichting en elders in dit beleidsplan.

b. Onderwijstoezicht

De onderwijsinspectie heeft o.a. tot taak de kwaliteit van de schoolveiligheid en schoolveiligheidsbeleid te beoordelen op basis van de standaard: "Het schoolklimaat wordt gekenmerkt door veiligheid en respectvolle omgangsvormen." Die standaard wordt gemeten op basis van de volgende indicatoren:

1. De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig in de school.
2. Het personeel voelt zich aantoonbaar veilig in de school.
3. De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid voordoen.
4. De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen van incidenten in en om school.
5. Het personeel van de school zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan.

c. Procedures, protocollen

Procedures en protocollen doen ertoe. Niet omdat ze doel op zich zijn, maar een probaat middel om toe te passen wanneer daar aanleiding toe bestaat. Een protocol als 'omgaan met rouw en verdriet in school', mis je pas op het moment dat het relevant is, met alle schadelijke gevolgen van dien.

d. Praktisch

De praktische bruikbaarheid van dit bestuurlijke veiligheidsplan prevaleert boven uitgebreide theoretische verhandelingen. Leidraad bij de tekstuele weergave zijn geweest de criteria: beknoptheid, leesbaarheid en het ter zake doen.

Tot slot: veiligheidsbeleid is zowel norm- als kader stellend

Voor de scholen van LiemersNovum is dit beleidsplan normstellend. Dat wil zeggen dat het CvB verwacht dat scholen hun veiligheidsbeleid uitvoeren en vormgeven op basis van dit bestuurlijk veiligheidsplan. Het is tevens kader stellend. Dat wil zeggen dat het bestuur van de scholen verwacht dat zij, waar dat noodzakelijk dan wel wenselijk is, dit plan nader inkleuren en school specifiek uitbreiden, waarbij de inhoud van dit beleidsplan onverkort van toepassing blijft voor elk van de scholen afzonderlijk.

KADER

Het thema veiligheid is op verschillende manieren verankerd in de Nederlandse wet en regelgeving, onder meer:

- Op basis van Artikel 1 van de Nederlandse grondwet zijn discriminatie en racisme op Nederlandse scholen verboden.
- Artikel 7:658 van het Burgerlijk Wetboek legt de basis voor de arbeidsomstandigheden en veiligheid van het personeel. De werkgever heeft een zorgplicht op dit gebied. Het artikel bepaalt dat de werkgever zodanige maatregelen moet treffen die redelijkerwijs nodig zijn om te voorkomen dat een werknemer in de uitvoering van zijn werkzaamheden schade oploopt.
- In de Wet op het Primair onderwijs is opgenomen dat het bevorderen van gezond gedrag een wettelijke taak is van de scholen. De aandacht voor de veiligheid van leerlingen en leraren valt hier eveneens onder.
- In de Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbowet) staat beschreven hoe werkgevers en werknemers een goed arbeidsomstandighedenbeleid moeten voeren voor een gezond, veilig en prettig klimaat voor leraren en leerlingen.
- De kwaliteitswet.
- De wet op het onderwijstoezicht (WOT).
- De algemene wet gelijke behandeling (AWGB).
- De CAO-PO gaat in op veiligheid gerelateerde onderwerpen.

Op basis van bovengenoemd kader wordt de inhoud van het veiligheidsbeleid verder vormgegeven aan de hand van onderstaande indeling:

- A. Gedragsaspecten en (sociale) veiligheid
- B. Binnen- en buitenschoolse activiteiten en veiligheid
- C. Gebouwen en veiligheid

Dit veiligheidsbeleid is van toepassing op alle scholen voor primair onderwijs die vallen onder LiemersNovum, alle medewerkers, alsmede de raad van toezicht.

Stichtingsniveau

1.1 GEDRAGSASPECTEN EN (SOCIALE) VEILIGHEID

Sociale schoolveiligheid betreft zaken die te maken hebben met de psychosociale belasting van leerlingen en personeel. Hieronder vallen seksuele intimidatie, agressie en geweld, (digitaal) pesten en discriminatie.

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

Leerlingen zitten op school om te leren. Ze zijn pas in staat om te leren en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Daarvoor is het nodig dat ze zich kwetsbaar kunnen opstellen, dat ze zich gezien en geaccepteerd voelen en dat ze het gevoel hebben erbij te horen.

Zorgen voor sociale veiligheid gaat dus over méér dan het tegengaan van onveiligheid. Leerlingen hebben ruimte nodig om te mogen ontdekken waar grenzen liggen, om fouten te maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en daarop te worden aangesproken. Voor leerlingen is de school niet alleen de plek waar ze lesstof leren, maar ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten en waar zij kennismaken met de samenleving en verschillen in normen, waarden en omgangsvormen. Dit doet een beroep op de pedagogische professionaliteit in de school en roept vragen op als: Hoe wordt er op school gedacht over leren en ontwikkeling? Welke ruimte geef je leerlingen om grenzen te verkennen? Welke ruimte is er om te leren van elkaar?

Ook voor medewerkers geldt dat zij hun werk pas goed kunnen doen als ze zich veilig voelen, zich kwetsbaar op kunnen stellen en zich gezien en gehoord voelen. Ook zij moeten fouten kunnen maken en aangesproken worden op verantwoordelijkheden.

Het opstellen van gedragsregels, protocollen en sanctiebeleid is niet genoeg om personeel, leerlingen en ouders/ verzorgers een gevoel van veiligheid te geven. Waar het om gaat, is dat in vergaderingen, bij het koffieapparaat, tijdens de les, tijdens oudergesprekken, kortom in de dagelijkse schoolpraktijk, ruimte en aandacht is voor gesprekken over gedrag. Over wat men van elkaar verwacht en hoe ieders handelen bijdraagt aan een positieve sfeer. Op basis van deze gesprekken worden gedragsregels, protocollen en sanctiebeleid samen vormgegeven. En als het nodig is worden ze bijgesteld. Door met elkaar in gesprek te blijven, weet de school wat er speelt en wat er nodig is om leerlingen, personeel en ouders/ verzorgers te ondersteunen.

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



Al deze aspecten zijn verweven in de volgende onderwerpen:

- A1. Klachtenregeling en vertrouwenspersoon
- A2. Seksuele intimidatie en seksueel misbruik
- A3. Agressie en geweld
- A4. Regeling melden vermoeden van een misstand (klokkenluidersregeling)
- A5. Integriteitscode
- A6. Actieplan sociale veiligheid: de anti pestaanpak
- A7. Gebruik computers, internet, e-mail, mobieltjes/digitale leermiddelen/datalekken
- A8. Protocol sociale media
- A9. AVG/ Beeldmateriaal online/beveiligingsincidenten
- A10. Verklaring omtrent gedrag
- A11. Time-out, schorsing en (voornemen tot) verwijdering van leerlingen en ontzegging toegang van ouder/verzorgers/verzorgers
- A12. Protocol medicijn verstrekking

A1. __Klachtenregeling en vertrouwenspersoon

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders/verzorgers, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op deze klachtenregeling.

Voor alle onder LiemersNovum ressorterende scholen voor primair onderwijs is er een klachtenregeling vastgesteld. Daarbij is LiemersNovum aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie (LKC). Deze commissie treedt op als adviescollege voor het CvB.

De klachtenregeling garandeert een zorgvuldige behandeling van de klachten en die zorgvuldige behandeling is bevorderlijk voor een veilig schoolklimaat.

Ouders/verzorgers, leerlingen en personeelsleden kunnen een klacht indienen over onder meer gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan, door de schooldirectie, het schoolbestuur of het personeel, over seksueel misbruik of seksuele intimidatie, discriminatie of agressie.

In eerste instantie krijgt de klager te maken met de contactpersoon op de betreffende school. De schoolcontactpersoon/interne vertrouwenspersoon gaat niet inhoudelijk in op de klacht maar verwijst de klager door naar de juiste persoon of instantie. De interne vertrouwenspersonen wonen jaarlijks nascholing bij vanuit het samenwerkingsverband. Een externe vertrouwenspersoon kan onderzoeken of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. LiemersNovum heeft externe vertrouwenspersonen, werkzaam bij externevertrouwenspersonen.nl.

De klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaat, dienen langs die lijn te worden afgehandeld. Zo kan een klacht die via een geschillencommissie dient te worden ingediend, niet afgehandeld worden via de klachtenregeling van LiemersNovum.

Ook kan een klacht worden ingediend bij de Stichting Onderwijsgeschillen. De commissie neemt klachten in behandeling zo lang die betrekking hebben op gebeurtenissen die in principe tot maximaal een jaar daarvoor plaatsvonden.

Indien blijkt dat er geen of onvoldoende pogingen zijn gedaan om de klacht op het niveau van de school of het bestuur aan de orde te stellen of te behandelen, kan de landelijke klachtencommissie de klacht toezenden aan het CvB met het verzoek te berichten of het CvB aanleiding ziet te trachten op het niveau van de school of het bestuur tot een oplossing te komen.

Voor wat betreft de aard van de klachten waarvoor de klachtenregeling bedoeld is, wordt verwezen naar de tekst van de regeling en de artikelsgewijze toelichting als [bijlage 1](#) bij dit document en op de website van LiemersNovum, www.liemersnovum.nl.

A2. __Seksuele intimidatie en seksueel misbruik

De wettelijke definitie in de Algemene wet gelijke behandeling van seksuele intimidatie luidt:

Enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.

Seksuele intimidatie is nooit toegestaan en valt nooit te rechtvaardigen. Seksuele intimidatie is een gedraging waarover een klacht kan worden ingediend (zie 'klachtenregeling en vertrouwenspersoon').

Naast seksuele intimidatie kan er ook sprake zijn van seksueel misbruik. Onder seksueel misbruik worden seksuele contacten verstaan van volwassenen met leerlingen jonger dan 18 jaar. Wanneer er sprake is van seksueel misbruik is er een meldingsplicht en aangifteplicht (zie 'aangifteplicht en meldplicht').

Hieronder wordt nader ingegaan op:

- Vertrouwensinspecteur
- Aangifteplicht en meldplicht

Vertrouwensinspecteur

Bij de onderwijsinspectie zijn vertrouwensinspecteurs aangesteld. Ouder/ verzorgers, leerlingen, leraren, directies, besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- Seksuele intimidatie en seksueel misbruik
- Psychisch en fysiek geweld
- Discriminatie en radicalisering

Meldingen die binnen deze bovengenoemde categorieën vallen, kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. Een melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (09.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900 - 111 3 111 (lokaal tarief). <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs>

De vertrouwensinspecteurs zijn niet verplicht om aangifte te doen van seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Zij zijn wettelijk verplicht geheim te houden wat leerlingen, ouders/verzorgers of personeelsleden van een school hun toevertrouwen.

Aangifteplicht en meldplicht

Ingevolge de Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs moeten alle medewerkers van LiemersNovum het CvB van LiemersNovum onmiddellijk informeren over een mogelijk zedendelict of melden bij de externe vertrouwenspersoon van LiemersNovum. Bijvoorbeeld als een medewerker – alsmede een medewerker die geen dienstverband, heeft zoals een stagiaire, schoonmaker, uitzendkracht en vrijwilliger - van de school een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Dit zijn strafbare feiten.

Het CvB moet deze feiten voorleggen aan de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Deze zal adviseren en informeren. Wanneer het nodig is, biedt de vertrouwensinspecteur hulp als het CvB een formele klacht indient of aangifte doet.

Als een medewerker seksueel misbruik of seksuele intimidatie vermoedt, moet hij dit onmiddellijk bekend maken bij het CvB. Het is niet voldoende om een tussenpersoon te informeren, zoals een lid van de schoolleiding. Als een medewerker erover zwijgt kan het CvB strenge maatregelen nemen. Het slachtoffer en de ouders/ verzorgers kunnen ook een schadeclaim indienen tegen de medewerker.

De meldplicht geldt voor alle medewerkers op een school. Ook voor contactpersonen en interne vertrouwenspersonen die binnen hun functie – op wat voor manier dan ook - informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Geen enkele medewerker kan in dit soort gevallen zich beroepen op de geheimhoudingsplicht.

Een externe vertrouwenspersoon is niet in dienst van de school en heeft daarom geen meldplicht. De externe vertrouwenspersoon dient de betrokkene(n) wel te wijzen op de mogelijkheid van het doen van aangifte bij politie of justitie.

Ontvangt het CvB een melding van een mogelijk zedendelict, dan moet het CvB direct overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De vertrouwensinspecteur stelt vast of er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit.

Blijkt na het overleg met de vertrouwensinspecteur dat er een redelijk vermoeden is van een zedendelict, dan is het CvB altijd verplicht aangifte van misbruik te doen bij de politie, ook als de betrokkenen hierover hun bedenkingen hebben. Het CvB informeert ook de betrokkenen over de aangifte. Als de officier van justitie besluit niet tot vervolging over te gaan, moet het CvB de ouders/ verzorgers van de minderjarige leerling hiervan ook in kennis stellen.

Een en ander is vastgelegd in de Regeling meldings-, overleg- en aangifteplicht zedenmisdriven binnen de scholen van LiemersNovum ([bijlage 2](#)).

A3. __Agressie en geweld

Naast de hierboven vermelde informatie over seksuele intimidatie en seksueel misbruik voert LiemersNovum een actief beleid met betrekking tot het beschermen van leerlingen en personeel tegen agressie en geweld en de gevolgen daarvan. Alle personeelsleden, leerlingen maar ook lio'ers, stagiaires en hulpouders/verzorgers vallen onder deze bescherming.

Vertrouwensinspecteur

Bij de onderwijsinspectie zijn vertrouwensinspecteurs aangesteld. Ouders/verzorgers, leerlingen, leraren, directies, besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie raadplegen. Zie hierboven onder A2.

Maatregelen op schoolniveau

Het gaat hierbij vooral om algemene afspraken en gedragsregels ([bijlage 3](#)). Deze hebben tot doel om de sociale processen in de school te versterken. Aandacht hebben voor problemen van leerlingen, het bevorderen van zelfstandigheid en opstellen van duidelijke schoolregels.

In het onderwijs zijn regels de gewoonste zaak van de wereld. Vanaf dag één leren de leerlingen om hun jas aan de kapstok te hangen, niet te hollen in de gangen, elkaar niet te storen in de klas enzovoorts. Net als in het verkeer zorgen deze regels ervoor dat leerlingen en medewerkers op school samen kunnen leven en werken. Regels vormen enerzijds een leidraad voor gedrag, anderzijds vormen ze een toetssteen bij overtredingen. Het opstellen van regels vormt een onderdeel van het veiligheidsbeleid.

Alle scholen van LiemersNovum stellen schoolregels op die er mede voor zorg dragen dat de (sociale) veiligheid van leerlingen en personeel wordt bevorderd. Elke school voegt de schoolregels toe als bijlage aan het veiligheidsplan.

Scholen zijn wettelijk verplicht aandacht te besteden aan bevordering van burgerschap. Naast aandacht voor diversiteit, acceptatie en tolerantie ligt de nadruk op het kunnen en willen deelnemen aan de samenleving. Leerlingen leren op thema's als diversiteit, acceptatie en tolerantie te reflecteren op het eigen handelen, een respectvolle houding en een bijdrage aan de zorg voor hun omgeving. Onze scholen verantwoorden zich in hun schoolplan en schoolgids over de wijze waarop zij die invulling vormgeven.

Opvang van slachtoffers van geweld en/of agressie

De school draagt zorg voor de eerste opvang van het slachtoffer en van de leerlingen/ leraren die direct of indirect bij het incident zijn betrokkenen en roept de hulp in van een arts dan wel 112. Slachtoffers reageren verschillend op de gebeurtenissen en de daarmee gepaard gaande verwerkingsproces zal dan ook verschillend verlopen. Gedurende dit proces is het van groot belang dat het slachtoffer, maar ook de directe omgeving van het slachtoffer, gesteund worden bij het verwerken van de, vaak traumatische, ervaring. In overleg met een arts wordt bepaald of professionele ondersteuning gedurende een langere periode voor het slachtoffer en zijn of haar directe omgeving noodzakelijk is. Naast professionele hulp, ondersteunt de school de slachtoffers bij het doen van aangifte en het claimen van eventuele schade. Wanneer het geweld en of agressie leidt tot verzuim van de slachtoffers, dan draagt de school zorg voor opname van het geweldsincident in het ongevallenregister. Ook dient het slachtoffer gewezen te worden op de mogelijkheid van slachtofferhulp.

Procedure voor opvang slachtoffers

Voor een goede verwerking is het wenselijk dat er gesprekken worden gevoerd met de slachtoffers. De regie hierover ligt bij het slachtoffer. Voor deze gesprekken is er binnen de scholen van LiemersNovum een persoon aangewezen, dat kan de schoolcontactpersoon/vertrouwenspersoon zijn maar ook de directeur, de ib-er of de groepsleraar.

Meldcode Huiselijk Geweld en Leerling mishandeling

Het CvB heeft de Meldcode Huiselijk Geweld en Leerling mishandeling ([bijlage 4](#)) vastgesteld. De meldcode bevat een stappenplan zodat de medewerkers die binnen LiemersNovum werkzaam zijn, weten welke stappen van hen worden verwacht bij signalen van huiselijk geweld of leerling mishandeling.

Media-aandacht

Wanneer er op een school sprake is van een ernstig (geweld) incident dan leidt dat in de regel tot aandacht van de (lokale) media. In het draaiboek voor calamiteiten ([bijlage 5.1](#)) worden afspraken gemaakt over degene die het aanspreekpunt is voor de pers. Tevens is er een uitgebreid draaiboek in geval van een crisis ([bijlage 5.2](#)).

A4. ___Regeling melden vermoeden van een misstand ('klokkenluidersregeling')

Een heldere procedure voor het melden van vermoede misstanden draagt bij aan een transparante, zorgvuldige en integere organisatiecultuur. Ook ondersteunt de regeling een open communicatie over normen en waarden in schoolsituaties en het voorkomen van praktijken die schadelijk kunnen zijn voor (een onderdeel van) de stichting en de sector.

Het CvB krijgt de gelegenheid om een mogelijke misstand intern aan te pakken en op te lossen. De regeling 'Melden vermoeden van een misstand' ([bijlage 6](#)) biedt daarvoor een heldere en veilige procedure, zodat (te goeder trouw) afgegeven signalen over mogelijke misstanden op een adequate manier kunnen worden behandeld.

Ook ouders/ verzorgers en leerlingen kunnen van de regeling gebruik maken. Zo hebben alle direct betrokkenen bij de school de mogelijkheid om een (vermoeden van een) misstand met behulp van deze regeling te melden. Ouders/ verzorgers en leerlingen kunnen deze regeling natuurlijk niet gebruiken voor individuele klachten van persoonlijke aard. Daarvoor staan andere middelen ter beschikking.

Tot slot draagt een meldingsregeling bij aan het (beter) functioneren van (een onderdeel van) de stichting en de sector, en is het een onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Het beschikken over een heldere procedure maakt duidelijk dat het melden van een vermoede misstand veilig kan gebeuren en dat de behandeling ervan in goede banen wordt geleid.

De werknemer die te goeder trouw en volgens de voorgeschreven procedure een melding doet, mag ervan uitgaan dat hij zich als een goede werknemer gedraagt, bescherming geniet en geen nadelige gevolgen van zijn melding ondervindt. Dit geldt eveneens voor ouders/verzorgers en leerlingen die een melding doen. Ook geldt de bescherming voor de vertrouwenspersoon integriteit die door LiemersNovum is aangesteld.

De regeling geldt niet voor het oplossen van persoonlijke (rechtspouse) conflicten of klachten van een werknemer op het gebied van zijn functie, takenpakket, arbeidsomstandigheden en loopbaanontwikkeling of de wijze waarop hij door (personen binnen) de school wordt bejegend. Daarvoor gelden andere rechtspouse of klachtenprocedures. Ook is de regeling niet bedoeld voor het aanklaarten of ter discussie stellen van beleidskeuzes van het schoolbestuur waarmee iemand zich niet kan verenigen.

Vaak wordt voor een regeling voor het melden van een vermoede misstand onterecht de term 'klokkenluidersregeling' gebruikt. De regeling is juist gericht op het voorkomen dat door externen 'de klokken worden geluid'.

A5. __Integriteitscode

Ontspoord gedrag van bestuurders en toezichhouders heeft geleid tot het publieke debat over ‘goed bestuur’. Hoe kan integriteit binnen organisaties gewaarborgd worden? Het gaat dan niet alleen om het handelen van bijvoorbeeld de bestuurders of medewerkers in de uitoefening van hun functie – denk bij dit laatste aan regels voor het ontvangen van geschenken. Of om de aanwezigheid van een klokkenluidersregeling en regels ter voorkoming van de schijn van belangenverstrengeling. Het gaat om meer dan dat.

Integriteit als ‘kenmerk of kwaliteit van goed bestuur’ is ook aanwezig in gesprekken over doelen en middelen, in besluitvormingsprocessen, in een goed ontwikkelde aanspreekcultuur, in het creëren van betrokkenheid bij veranderingen, in respect voor de eigen aard van de professionele afweging die telkenmale in individuele gevallen gemaakt moet worden, in het vermijden van de weg van de minste weerstand als het gaat om de belangen van leerlingen, in het besef dat bestuurlijke afwegingen ten principale normatieve afwegingen zijn en pas daarna afwegingen op basis van efficiency en effectiviteit.

In de integriteitscode staan concrete regels en algemene gedragslijnen geformuleerd. 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/verzorgers en relaties en met privégebruik van telefoon en computer, of hoe om te gaan met bedrijven door medewerkers die verantwoordelijk zijn voor inkoop.

De integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van LiemersNovum, dus niet alleen voor medewerkers, directieleden, College van Bestuur en Raad van Toezicht, maar ook voor een bredere kring: bedrijven en instanties die werken in opdracht van LiemersNovum of één van de bij de stichting aangesloten scholen.

De integriteitscode heeft als doel medewerkers, directieleden, bestuurders en Raad van Toezicht, maar ook bedrijven en instanties die werken in opdracht van LiemersNovum of de aangesloten scholen, hun handelen binnen de specifieke context goed te kunnen laten interpreteren, beoordelen en afwegen ([bijlage 7](#)).

A6. __Actieplan sociale veiligheid: de anti-pestaanpak

Onze opdracht als opvoeder (ouders/verzorgers EN school) is een goede bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van leerlingen tot sociale, autonome en zelfverantwoordelijke deelnemers van de samenleving. Daarom leren we leerlingen onder meer lezen, rekenen, taal, maar ook wat onze manieren zijn, hoe we ons als volwassenen en leerling dienen te gedragen. Opvoeden is een taak van de school MET de ouders/verzorgers waarbij we op de scholen van LiemersNovum de volgende waarden van groot en gedeeld belang vinden:

- Rechtvaardigheid: behandel de ander zoals je zelf behandeld wilt worden.
- Weldadigheid: doe de ander goed.
- Waardigheid: toon en verdien respect.
- Vrijheid: jouw vrijheid kan een belemmering voor de ander zijn. Houd rekening daarmee.

Bovengenoemde waarden zijn voor leerlingen en volwassenen niet altijd duidelijk. Op de scholen zijn de vier grote waarden ‘vertaald’ zodat ze voor leerlingen eenvoudiger te begrijpen zijn, bijvoorbeeld:

1. Hoffelijk: we gaan netjes met elkaar en met de spullen om. We ruimen op enz.
2. Aardig: we zijn aardig voor elkaar.
3. Rustig: we gedragen ons rustig in de klas, de gang en op het plein.

Samen met de leerlingen zijn deze 'schoolwaarden' of een variant vervolgens vertaald in regels: Schoolregels die voor iedereen gelden en klassenregels die alleen in de klas gelden. Zie [bijlage 3](#).

Aan onze regels liggen dus onze waarden ten grondslag. Regels zonder waarden zijn immers waardeloze regels. Regelmatig wordt er op scholen aandacht besteed aan de waarden en regels. Hierbij wordt er een waarde besproken, al dan niet naar aanleiding van een bepaalde gebeurtenis. We noemen dit waardengericht opvoeden en doen dit zoveel mogelijk op positieve wijze door bijvoorbeeld leerlingen te complimenteren wanneer ze zich gedragen op een manier die bij de schoolwaarden past.

Essentieel daarbij is dat de leerlingen wordt geleerd voor elkaar verantwoordelijk te zijn. Ze leren op school elkaar aan te spreken op ongewenst gedrag. We leren ze dat meeloper zijn bij ongewenst gedrag, net zo fout is als dader zijn. Een goede sfeer, een goed samenzijn is een voorwaarde om te komen tot optimaal leren.

Om te weten of de leerlingen optimaal leren bij lezen en rekenen nemen onze scholen gecertificeerde toetsen af. Om te toetsen hoe leerlingen zich sociaal-emotioneel ontwikkelen gebruikt iedere school een COTAN gecertificeerd meetinstrument (veiligheidsmonitor). Op deze wijze wordt bijgehouden hoe een leerling scoort op het gebied sociaal-emotioneel functioneren. De scores van deze meting worden besproken met de leerling en met de ouders/verzorgers. En als de scores zorgwekkend zijn dan onderneemt de school samen met de ouders/verzorgers actie.

Wat doen we bij grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag is gedrag waarmee de ander schade op fysiek, mentaal of emotioneel vlak wordt toegebracht. Vaak heeft grensoverschrijdend gedrag ook te maken met machtsmisbruik. Dit gedrag kan opzettelijk, maar ook onopzettelijk zijn.

Bij grensoverschrijdend gedrag zal de leraar hierover met het leerling spreken waarbij wordt aangegeven dat dit gedrag niet conform de waarden is van de school. Er is een regel overtreden. Daar zijn consequenties aan verbonden voor dader en slachtoffer. Voor de dader kan dit een standje betekenen, een berisping of zelfs straf, hoewel we weten dat straf niet leidt tot het aanleren van gewenst gedrag. Voor het slachtoffer zijn de consequenties dat hij moet nadenken over wat hem is aangedaan. Wat vindt hij een passende maatregel voor de dader? Vergeeft hij de dader en zo ja waarom? Dit heet met een mooi woord 'herstelrecht'.

Mocht grensoverschrijdend gedrag zich herhaaldelijk voordoen dan zal de leraar met de ouders/verzorgers in gesprek gaan. Wat is er aan de hand? Zijn er spanningen thuis? Een ziekte? Een overlijden van een dierbare? Ouders/verzorgers en school maken afspraken. Mocht dit geen succes hebben dan kan de school externe hulp inroepen.

Treiteren, plagen, uitdagen (ook digitaal)

Mocht ongewenst gedrag zich m.n. richten op één leerling (te denken valt aan plagen, uitdagen, treiteren) dan is van belang te weten dat de school dit niet tolereert. Een school kan geen garantie bieden op welbevinden maar zal er alles aan doen om te voorkomen dat het welbevinden van een leerling zal verminderen door treiteren, plagen en uitdagen. Er zijn grenzen aan plagen, uitdagen en getreiterd worden. Die grenzen bewaakt de school samen met de ouders/verzorgers. Wordt er niets gedaan dan ontstaat het risico dat treiteren, plagen en uitdagen zich ontwikkelt tot pestgedrag.

Pesten (ook digitaal)

Pesten vernietigt. Het is desastreus voor de ontwikkeling van een leerling en dat kan doorlopen tot in volwassenheid. Het is een van de ergste soorten van agressie. Wanneer en alleen dan spreken we over pesten:

- Pestgedrag is intentioneel d.w.z. het is niet toevallig. De pester heeft duidelijk de bedoeling de ander pijn te doen, te vernederen.
- Pestgedrag is niet eenmalig maar vindt over langere tijd plaats. Soms van vier, vijf maanden tot jaren. Het is langdurig en kwetsend.
- Er is sprake van een machtsverschil. De dader is bijvoorbeeld slimmer of sterker.

Is er sprake van pesten dan kunnen ouders/verzorgers, na overleg met de leraar, zich wenden tot de directeur van de school of de vertrouwenspersoon van de school. Van belang is te weten dat straffen niet of nauwelijks werkt bij pesten.

Elke school heeft een schooleigen aanpak ontwikkeld en dit vastgelegd. Iedere school heeft een persoon als aanspreekpunt als het gaat om pesten en voor coördinatie van het beleid tegen pesten.

Schoolveiligheid wordt jaarlijks op schoolniveau gemonitord en daar wordt ook verantwoording over afgelegd aan de MR. Tevredenheidsonderzoek meet daarnaast ook de leerling tevredenheid. Deze wordt periodiek afgenomen.

A7. __Gebruik computers, internet, e-mail, mobieltjes e.d./digitale leermiddelen/datalekken

(Sociale) media zijn overal. En hun impact op ons leven wordt steeds groter. De scholen zijn zich ervan bewust dat leerlingen in deze nieuwe leefwereld de ruimte moeten hebben om vrij te kunnen genieten en te ontdekken, maar dat leerlingen ook beschermd moeten worden. Om maximaal gebruik te kunnen maken van de mogelijkheden die media bieden en om zo volwaardig te kunnen deelnemen aan de nieuwe samenleving, moeten onze medewerkers beschikken over bepaalde competenties die hen en de leerlingen mediawijs maken. Onder mediawijsheid verstaan we de verzameling competenties die iemand nodig heeft om actief en bewust deel te kunnen nemen aan de mediasamenleving.

Binnen LiemersNovum wordt de ontwikkeling van 'mediawijsheid' op de scholen constant gemonitord en zo nodig wordt het beleid op dit gebied aangepast. ICT-vaardigheden maken onderdeel uit van zowel de ontwikkelingsgesprekken als de beoordelingsgesprekken van iedere werknemer.

Leerlingen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie te zoeken, contacten te leggen met leerlingen van andere scholen en deskundigen te kunnen raadplegen. De software verwijst meer en meer naar internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal. Internetactiviteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van methodes en leergangen. De software van methodes kan door leerlingen ook via internet benaderd worden.

Op elke school van LiemersNovum zijn samen met de leerlingen en de leraren gedragsafspraken gemaakt m.b.t het gebruik van internet, e-mail, mobieltjes e.d. en vastgelegd in een protocol ([bijlage 8](#)). Dit protocol wordt door elke school als bijlage aan dit veiligheidsplan toegevoegd.

De scholen maken steeds meer gebruik van digitale onderwijsmiddelen. De scholen maken hierbij duidelijke afspraken met onder meer leveranciers van digitale leermiddelen over de verwerking van persoonsgegevens in een verwerkerovereenkomst. De scholen hebben en houden de regie over de (verwerking van) persoonsgegevens en bepalen wat er mee gedaan mag worden. De scholen zorgen hierbij voor borging van de privacy van de leerlingen.

Het beleidsdocument AVG wetgeving LiemersNovum is opgenomen in [bijlage 9.1](#).

Datalekken

Op een school kan zich een beveiligingsincident voordoen waarbij persoonsgegevens verloren gaan. Van

een beveiligingsincident wordt gesproken als bijvoorbeeld een usb-stick kwijtraakt waarop gegevens van leerlingen staan, een laptop wordt gestolen of als er sprake is van inbraak door een hacker. Niet ieder beveiligingsincident is een datalek. Er is pas sprake van een datalek als er bij het beveiligingsincident daadwerkelijk persoonsgegevens verloren zijn gegaan of als onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens niet redelijkerwijs kan worden uitgesloten.

Sinds 1 januari 2016 dient een verwerkingsverantwoordelijke (in dit geval Stichting LiemersNovum) een zogenaamd datalek onverwijld te melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) en mogelijk ook aan de betrokkene(n) (in dit geval veelal het personeel of de (ouders en/of verzorgers van de) leerlingen). Van een datalek dat moet worden gemeld is sprake indien er persoonsgegevens verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt en het waarschijnlijk is dat de inbreuk een risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van betrokkene(n). In het kader van deze wettelijke plicht heeft de stichting een Handboek Datalekken opgesteld en geïmplementeerd. Onderdeel daarvan is ook een protocol. Als het schoolbestuur namelijk niet op de hoogte is van een mogelijk beveiligingsincident zal het Handboek Datalekken niet in werking (kunnen) treden. Het schoolbestuur is dan ook afhankelijk van de input die zij in dit verband krijgt van onder andere het personeel.

Het protocol beveiligingsincidenten van LiemersNovum is opgenomen in [bijlage 11](#).

A8. __Protocol sociale media

Sociale media zijn niet meer weg te denken uit onze maatschappij en dus ook niet bij iedereen die betrokken is bij scholen. Sociale media kunnen een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit van onderwijspersoneel en de kwaliteit van het onderwijs. Uitgangspunt is dat professionals zelf weten hoe zij hiermee verstandig omgaan. Het digitale gedrag op sociale media wijkt niet af van het real life gedrag binnen de school.

LiemersNovum heeft een protocol opgesteld met daarin richtlijnen omtrent het gebruik van sociale media op school ([bijlage 8](#)).

A9. __Beeldmateriaal online

Op scholen worden foto's gemaakt. Ook willen scholen graag op internet, bijvoorbeeld op hun eigen website laten zien wat er op school gebeurt. Er worden foto's en soms ook video's van de leerlingen gemaakt tijdens lesactiviteiten. Deze foto's en video's worden op school bewaard en gebruikt tijdens de lessen en informatieavonden op school. Deze foto's kunnen ook gebruikt worden voor de nieuwsbrief, de schoolgids, de schoolwebsite en eventuele persberichten. Indien ouders/verzorgers bezwaar hebben tegen dit beleid dienen zij dit aan te geven.

Als ouders/verzorgers wel toestemming geven voor het gebruik van beeldmateriaal dan dient elke twijfel uitgesloten te zijn.

De toestemming moet aan drie voorwaarden voldoen:

- De toestemming moet vrij en niet onder druk gegeven zijn.
- De toestemming moet ondubbelzinnig zijn. Het moet dus volstrekt helder zijn dát er toestemming is verleend. Scholen mogen niet uitgaan van het principe 'wie zwijgt, stemt toe'.
- Scholen hebben toestemming gevraagd voor een specifieke verwerking en een specifiek doel. Bijvoorbeeld om via foto's en video's op uw website verslag te doen aan alle ouders van een schoolreisje.
- Daarnaast moet het voor leerlingen en ouders net zo makkelijk zijn om de toestemming in te trekken als om de toestemming te geven.

Toestemming vragen

Scholen mogen zelf weten op welke manier er toestemming gevraagd wordt. Als er maar aangetoond kan worden dat er daadwerkelijk toestemming ontvangen is.

Scholen hoeven niet elk schooljaar opnieuw om toestemming te vragen. De toestemming kan bij de inschrijving van de leerling geregeld worden. Bij wijzigingen of aanpassingen van de verwerking moet de school wél opnieuw om toestemming vragen.

Op de schoolwebsite wordt mogelijk informatie over/van leerlingen geplaatst. Er zal geen publicatie van gegevens op de schoolwebsite plaatsvinden van tot individuele leerlingen herleidbare informatie indien de ouders/verzorgers hiertegen bezwaar hebben gemaakt.

De scholen dienen áltijd zorgvuldig om te gaan met beeldmateriaal. Indien ouders/verzorgers bezwaar hebben gemaakt, dient de school zorgvuldig om te gaan met de publicatie van foto's en video-opnamen. Soms wordt door leerlingen misbruik gemaakt van kleine camera's en mobieltjes met foto- en filmfunctie. Ze maken stiekem foto's en/of filmpjes en zetten die op internet. Wanneer er daadwerkelijk foto's en/of filmpjes op internet worden gezet, is er sprake van schending van de privacy van degene die is gefotografeerd/gefilmd. Alleen de persoon in kwestie kan aangifte doen, niet de school.

In de schoolgids wordt een passage opgenomen over het verspreiden van beeldmateriaal door ouders/verzorgers. Daar staat dat het niet toegestaan is om beeldmateriaal te delen van andere kinderen dan de eigen kind(eren) op bijv. social media.

Voor studenten van externe organisaties hanteren we de regels zoals afgesproken in de 'Notitie gebruik persoonsgegevens en beeldmateriaal' ([bijlage 10](#)). Daarnaast ondertekenen studenten een geheimhoudingsverklaring ([bijlage 9.2](#)).

A10. Verklaring omtrent gedrag

Een medewerker mag binnen LiemersNovum worden aangesteld wanneer deze een verklaring omtrent gedrag (VOG) kan overleggen die op de datum van indiensttreding niet ouder is dan zes maanden. Ook alle vrijwilligers dienen in het bezit te zijn van een geldige VOG-verklaring. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering ligt bij de directie van de school.

A11. Time-out, schorsing en (voornemen tot) verwijdering van leerlingen en ontzegging toegang van ouder/ verzorgers/verzorgers

Wanneer een leerling de gedragsregels overtreedt die binnen de school gelden, dan kan hierop worden gereageerd met:

- Een opvoedkundige maatregel of
- Een ordemaatregel

Opvoedkundige maatregelen zijn pedagogische handelingen die beogen sociaal gewenst gedrag te bevorderen en leerlingen proberen te vormen. Voorbeelden van opvoedkundige maatregelen zijn:

- Het geven van een time-out
- Een leerling na laten komen of
- Een leerling strafwerk geven

Omdat deze maatregelen de rechtssfeer van de leerling slechts zijdelings raken, gaat het hier om feitelijk handelen. Dit betekent dat opvoedkundige maatregelen door een leraar aan een leerling kunnen worden opgelegd.

Naast opvoedkundige maatregelen bestaan er ook ordemaatregelen. Deze zijn in oplopende mate van zwaarte:

- De schriftelijke berisping
- De overplaatsing naar een parallelklas
- De schorsing
- De verwijdering

Omdat ordemaatregelen de rechtspositie van leerlingen raken, geldt dat uitsluitend de directeur van de school of het CvB gerechtigd zijn tot het opleggen van een ordemaatregel.

Voordat overgegaan wordt tot verwijdering, kan men ervoor kiezen om eerst een schriftelijke waarschuwing voor een verwijdering te geven.

De schooldirectie is vrij in zijn beslissing of, en zo ja welke, ordemaatregel het wil nemen. Bij de beslissing om al dan niet over te gaan tot het opleggen van een ordemaatregel, dienen alle relevante omstandigheden van het geval te worden meegewogen.

Wil de schooldirectie overgaan tot het opleggen van een ordemaatregel, dan is het onder andere van belang dat:

- Er een evenredige verhouding bestaat tussen de overtreding die de leerling heeft begaan en de ordemaatregel die wordt opgelegd.
- De leerling enige mate van schuld heeft gehad aan de normschending.
- De ordemaatregel wordt opgelegd conform de hierna te noemen procedurele regels die hiervoor gelden.

In situaties waarbij er sprake is van geweld en/of agressie zal het voorkomen dat het noodzakelijk is een leerling een time-out te geven, te schorsen of een procedure tot verwijdering op te starten.

De regeling schorsing en (voornemen tot) verwijdering van leerlingen en ontzegging toegang van ouders/verzorgers veronderstelt dat er schoolregels zijn opgesteld in overleg met team en (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad. De schoolregels dienen bij inschrijving op de school aan de ouders/verzorgers bekend gemaakt te worden en ook de leerlingen dienen op de hoogte te zijn van de schoolregels.

Verder veronderstelt het ook dat elk nieuw teamlid bekend gemaakt wordt met de schoolregels en de wijze van toepassing op de school. Er wordt uitgegaan van een consequente en transparante toepassing van de regels door leraren en directie binnen de groepen, in de omgang met individuele leerlingen en hun ouders/verzorgers .

Als kapstok voor de schoolregels hanteert LiemersNovum de eerdergenoemde vier relationele waarden die in het kader van Actief Burgerschap zijn beschreven.

Time-out, schorsen, verwijderen en zorgbeleid

Time-out

Voorafgaand aan ingrijpende maatregelen als schorsing en verwijdering kan de directeur van de school de time-out maatregel toepassen. De time-out is niet wettelijk geregeld. In geval van time-out wordt de leerling na een ernstig incident voor de rest van de dag de school ontzegd. De time-out dient een duidelijk doel te hebben. Gedacht kan worden om de rust te laten wederkeren (afkoelingsperiode). Tijdens die time-out dienen afspraken te worden gemaakt, waarbij de school de regie houdt, zodat een goede terugkeer naar de school wordt gewaarborgd.

De ouders/verzorgers van de leerling worden door de directeur telefonisch en schriftelijk geïnformeerd over de time-out maatregel en z.s.m. uitgenodigd voor een gesprek.

Naast de ouders/verzorgers zijn de betrokken leraar en de directeur aanwezig bij dit gesprek. Van het incident en het gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de ouders/verzorgers voor gezien wordt ondertekend. Indien de ouders/verzorgers niet willen tekenen, maakt de directeur hier een aantekening van. Het verslag wordt toegevoegd aan het leerlingendossier.

De time-out maatregel wordt telefonisch en schriftelijk gemeld aan de bestuurder van LiemersNovum.

Als de leerling de toegang tot de school langer moet worden ontzegd, is er sprake van schorsing.

Schorsing

Er is pas sprake van een schorsing indien een leerling voor ten minste één dag wordt uitgesloten van het recht op deelname aan het onderwijs. De duur van de schorsing zal in verhouding moeten staan tot de aard en de ernst van de overtreding.

Sinds 1 augustus 2014 is met de invoering van passend onderwijs ook de mogelijkheid tot schorsing in de Wet op het primair onderwijs (art. 40c WPO) opgenomen. Nu schorsing in de wet is opgenomen heeft de Onderwijsinspectie de verantwoordelijkheid om toezicht te houden op de naleving daarvan.

Gronden voor schorsing

De voorwaarden voor schorsing staan genoemd in artikel 40c WPO:

1. De school kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders/verzorgers bekendgemaakt.
3. De school stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

De directeur van een school is gemandateerd door het CvB om tot schorsing te besluiten. Hiervoor is er altijd overleg gevoerd met de bestuurders van LiemersNovum.

Een besluit tot schorsing moet schriftelijk aan de ouders/verzorgers bekend worden gemaakt. Zodra een schorsing langer duurt dan één dag dienen scholen de schorsing te melden via een formulier dat in het internet schooldossier (ISD) is opgenomen.

De inspectie gaat ervan uit dat een schorsing zo kort mogelijk duurt en dat scholen zich rekenschap geven van de gevolgen voor de leerling. Van scholen mag verwacht worden dat zij in geval van schorsing zorgvuldig te werk gaan en vaste procedures volgen. De rechter toetst zo nodig of deze gevolgd zijn. Deze informatie is voor ouders/verzorgers belangrijk en dient in de schoolgids te worden opgenomen. De bestuurders worden door een directeur geïnformeerd over de schorsing. De bestuurders informeren het CvB.

De volgende gebeurtenissen schenden onze relationele waarden en kunnen aanleiding zijn om een leerling te schorsen.

- Het zich herhaaldelijk niet gedragen volgens de vastgestelde schoolregels.
- Het in gevaar brengen van andere leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel.
- Verbaal en/of fysiek geweld tegenover andere leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel.
- Het in gevaar brengen door ouders/verzorgers van andere leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel.

- Verbaal en/of fysiek geweld door de ouders/verzorgers tegenover andere leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel.

Voorwaarden schorsingsbesluit

In het geval dat een leerling andere leerlingen en/of personeel en/of ouders/verzorgers in gevaar brengt, kan zonder waarschuwing overgegaan worden tot schorsing. Het is verstandig om in dat geval de ouders/ verzorgers meteen na het schorsingsbesluit te horen.

In het geval dat de schoolregels niet worden nageleefd, dient er, alvorens tot schorsing wordt overgegaan, minimaal twee keer gewaarschuwd te zijn in de vorm van een gesprek waarbij aanwezig zijn: de ouders/verzorgers, de groepsleraar en de directeur. Deze gesprekken worden vastgelegd in een verslag die ouders/verzorgers voor akkoord tekenen. Indien de ouders/verzorgers niet willen tekenen, maakt de directeur hier een aantekening van. De verslagen worden toegevoegd aan het leerlingdossier.

Tijdsduur

De duur van de schorsing is minimaal één schooldag en maximaal een week, waarna er afspraken worden gemaakt over wijze van toelaten van de leerling op de school.

Bij schorsing blijft de onderwijskundige relatie met de leerling intact. Dit betekent dat de school maatregelen dient te nemen om te voorkomen dat de geschorste leerling een onderwijsachterstand oploopt gedurende de periode van schorsing.

Informatieplicht betrokkenen

De schorsing wordt schriftelijk gemotiveerd door de directeur van de school medegedeeld aan de ouders/verzorgers. Een afschrift van het besluit gaat naar het college van bestuur, de leerplichtambtenaar en, als de schorsing langer duurt dan een dag, via het Internet Schooldossier naar de inspectie. Indien wenselijk kunnen, na toestemming van de ouders/verzorgers, ook betrokken hulpverleningsinstanties onder de informatieplicht worden gebracht.

Bezwaar

Ouders/verzorgers kunnen, ingevolge de Algemene wet bestuursrecht, bij het college van bestuur binnen zes weken na dagtekening van het schorsingsbesluit bezwaar maken tegen de schorsing. Het bestuur dient vervolgens een beslissing op het bezwaar te nemen binnen zes weken na afloop van de termijn waarbinnen het bezwaarschrift kon worden ingediend. In de schorsingsbeslissing dienen ouders/verzorgers uitdrukkelijk op deze mogelijkheid gewezen te worden. Bezwaar maken heeft geen schorsende werking. Levert de bezwaarprocedure niets op dan kunnen ouders/verzorgers ingevolge de Algemene wet bestuursrecht in beroep bij de bestuursrechter.

Verwijdering van een leerling

Verwijdering houdt in dat de leerling de toegang tot de school en het onderwijs aldaar wordt ontzegd en de leerling wordt uitgeschreven als leerling uit de leerlingenadministratie van de betreffende school. De verwijdering van een leerling is geregeld in artikel 40 lid 11 WPO en artikel 40 lid 18 WEC.

Gronden voor verwijdering

- Het zich herhaaldelijk niet gedragen volgens de vastgestelde schoolregels. Hieronder kan ook begrepen zijn het twee keer doubleren van een klas, als dat volgens de schoolregels niet is toegestaan of het niet naleven van de kledingvoorschriften, of het handelen in strijd met de grondslag van de school.
- Het in gevaar brengen van andere leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel.
- Verbaal en/of fysiek geweld tegenover andere leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel.
- Het in gevaar brengen door de ouders/verzorgers van andere leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel.
- Verbaal en/of fysiek geweld door de ouder/verzorger tegenover andere leerlingen, ouders/verzorgers en/of personeel.
- Het niet kunnen voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

Voor deze verwijderingsgrond geldt onder meer dat de school eerst zelf moet proberen om de gevraagde ondersteuning te bieden. Van belang hierbij is vast te stellen of:

- o De leerling formeel thuishoort in of toelaatbaar is tot het speciaal (basis)onderwijs, dan wel;
- o De leerling formeel thuishoort in het reguliere basisonderwijs.

Voor leerlingen die al onderwijs volgen op een school, maar die inmiddels extra ondersteuning behoeven, geldt dat de school eerst zelf moet proberen om de gevraagde ondersteuning te bieden. Wanneer de school deze ondersteuning niet zelf kan bieden, moet de school voor een plek op een andere school zorgen. Over een dergelijke beslissing moet overleg worden gevoerd met de ouders/verzorgers van de leerling. De school heeft hierbij te maken met een onderzoek plicht ter beoordeling van de vraag of de school aan de ondersteuningsbehoefte kan voldoen.

Uit jurisprudentie volgt dat de school de volgende onderdelen in zijn onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte kan betrekken:

- De aard van de handicap en de daaruit voortvloeiende onderwijsbeperking.
- De beschikbare formatie en expertise van de leraren.
- De mogelijkheid om alle leerlingen de vereiste aandacht te geven.
- De beschikbare externe hulp.
- Afstemming tussen de benodigde ondersteuning van de leerling en de beschikbare ondersteuning.

Voorts moet de school het schoolondersteuningsplan in zijn onderzoek betrekken. De school zal elk geval afzonderlijk moeten bekijken en het belang van de leerling tegen dat van de school afwegen. Van belang is vooral dat deze afwegingsprocedure zorgvuldig is en dat adviezen deskundig, onafhankelijk en zoveel mogelijk eenduidig zijn. Bovendien moet de stem van de ouders/verzorgers voldoende worden gehoord.

Voornemen tot verwijdering

De school kan een voorstel tot verwijdering indienen bij het CvB. Het CvB dient eerst een voornemen tot verwijdering uit te spreken.

Een voornemen tot verwijdering betekent dat het CvB aankondigt binnen een zekere termijn de leerling definitief de toegang tot de school te kunnen ontzeggen. Zolang een leerling niet definitief is verwijderd, mag de school hem de toegang niet ontzeggen.

Een voornemen tot verwijdering is nog geen besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht. Dit betekent dat ouders/verzorgers naar aanleiding van een voornemen tot verwijdering geen bezwaarschrift kunnen indienen. Zij kunnen uitsluitend hun zienswijze indienen naar aanleiding van dit voornemen en deze zienswijze dient dan weer te worden meegenomen in het definitieve besluit tot verwijdering.

Procedure voornemen tot verwijdering

De school nodigt de ouders/verzorgers schriftelijk uit voor een gesprek waarin wordt gesproken over het voornemen van de school om over te gaan tot verwijdering. De school onderbouwt het voornemen en geeft aan waarom het belang van de ouders/verzorgers en de leerling moet wijken voor het belang van de school. In het gesprek komen aan de orde de redenen en het doel van het gesprek en de verdere procedure, zoals de mogelijkheden om na een definitief besluit daartegen bezwaren kenbaar te maken. Van het gesprek maakt de school een verslag.

Dit gesprek, voordat over wordt gegaan tot een besluit waarbij het voornemen tot verwijdering wordt medegedeeld, is verplicht.

Het CvB vraagt alle informatie op, die op de zaak betrekking heeft en hoort achtereenvolgens de ouders/verzorgers, de groepsleraar en de directeur van de school. Indien nodig laat het CvB zich informeren of bijstaan door externe deskundigen. Van deze gesprekken worden verslagen gemaakt en deze worden voor akkoordverklaring aan betrokkenen voorgelegd.

Vormt de uitkomst van de gesprekken geen reden om af te zien van het voornemen tot verwijdering dan formuleert het CvB een besluit inhoudende het voornemen tot verwijdering. Dit besluit wordt mondeling en schriftelijk aan alle betrokkenen medegedeeld. Een afschrift gaat naar de inspectie en leerplichtambtenaar. Indien wenselijk, kunnen na toestemming van de ouders/verzorgers ook betrokken hulpverleningsinstanties onder de informatieplicht worden gebracht.

Voor alle gronden van verwijdering geldt dat het CvB slechts definitief tot verwijdering over kan gaan als een andere school bereid is om de leerling toe te laten. Dit betekent dat het CvB een resultaatsverplichting heeft en op zoek moet gaan naar een andere school voor de te verwijderen leerling. Het CvB doet er verstandig aan alle scholen te benaderen die op een redelijke afstand van de eigen school zijn gelegen. Kan het CvB geen andere school vinden, dan kan het CvB het definitieve verwijderingsbesluit niet nemen. Dat kan pas als een andere school bereid is gevonden de leerling op te nemen. Onder andere school kan ook worden begrepen een school voor speciaal (basis)onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Indien op basis van de informatie het CvB besluit tot verwijdering, dan dient de leerling de school definitief te verlaten en wordt deze uitgeschreven uit de leerlingenadministratie.

Besluit tot verwijdering

Een besluit tot verwijdering wordt naast mondeling, altijd schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld aan de ouders/verzorgers waarbij de ouders/verzorgers worden gewezen op de mogelijkheid tot het schriftelijk indienen (binnen zes weken) van een bezwaarschrift.

In het definitieve verwijderingsbesluit moet het CvB aangeven wat de grond voor verwijdering is. De redenen voor verwijdering worden gemotiveerd in het verwijderingsbesluit. Van belang is dat het CvB in het verwijderingsbesluit een afweging maakt tussen het belang van de school bij verwijdering en het belang van de leerling om op de school te blijven. Daarnaast moet in het verwijderingsbesluit staan welke school bereid is om de leerling toe te laten en wat de datum van verwijdering is.

Een afschrift van het besluit tot verwijdering gaat naar de leerplichtambtenaar en de inspectie. Indien wenselijk, kunnen na toestemming van de ouders/verzorgers ook betrokken hulpverleningsinstanties onder de informatieplicht worden gebracht.

Het CvB is verplicht de ouders/verzorgers de mogelijkheid te bieden het bezwaarschrift mondeling toe te lichten en desgevraagd kennis te laten te nemen van de adviezen en rapporten die zijn gebruikt bij het besluit tot verwijdering van de leerling. Het CvB dient binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een beslissing te nemen op het bezwaar (behoudens het geval dat de ouders/verzorgers tevens het geschil aanhangig hebben gemaakt bij de Geschillencommissie passend onderwijs, zie hieronder), zulks ingevolge artikel 40 lid 12 van de Wet op het primair onderwijs.

Als ouders/verzorgers het niet eens zijn met de beslissing op hun bezwaar, kunnen zij binnen zes weken in beroep bij de rechtbank, sector bestuursrecht. De rechter zal dan oordelen of het besluit van het CvB in stand kan blijven of wordt vernietigd.

Geschillencommissie passend onderwijs bij verwijdering

Ouders/verzorgers kunnen er ook voor kiezen om een geschil betreffende verwijdering van hun leerling aanhangig te maken bij de Geschillencommissie passend onderwijs. Alle scholen zijn van rechtswege aangesloten bij deze commissie.

De termijn voor het indienen van het verzoekschrift is zes weken. Dit betekent dat ouders/verzorgers het schriftelijk verzoek binnen zes weken na de bekendmaking van het verwijderingsbesluit moeten indienen bij de commissie.

De Geschillencommissie brengt op verzoek van de ouders/verzorgers binnen tien weken een advies uit aan het CvB, rekening houdend met het schoolondersteuningsprofiel en het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband waarbij LiemersNovum is aangesloten. Het gaat hier om een niet-bindend advies waartegen geen bezwaar of beroep kan worden ingesteld.

Indien een geschil aanhangig is gemaakt bij de Geschillencommissie passend onderwijs en de ouders/verzorgers tevens bij het CvB bezwaar hebben gemaakt tegen de beslissing over de verwijdering, neemt het CvB de beslissing op bezwaar pas als de Geschillencommissie uitspraak heeft gedaan. De termijn voor het nemen van de beslissing op bezwaar wordt dan opgeschort met ingang van de dag waarop het geschil aanhangig is gemaakt bij de commissie, tot de dag waarop de commissie het advies heeft uitgebracht.

Voordat de ouders/verzorgers naar de Geschillencommissie gaan, kunnen zij als tussenstap de Onderwijsconsulenten inschakelen. Onderwijsconsulenten kunnen bemiddelen in de fase waarin nog geen geschil aanhangig is bij de commissie.

Het kan door de stapeling van de verschillende procedures lang duren voor er duidelijkheid komt over een besluit tot definitieve verwijdering van een leerling. Het gevaar bestaat dan dat de leerling thuis komt te zitten. Om sneller een beslissing van de rechter te krijgen, kunnen ouders/verzorgers van een leerling ook een voorlopige voorziening vragen bij de rechtbank. Dit kan tegelijk met het indienen van een bezwaar bij het CvB of beroep bij de rechtbank.

College voor de Rechten van de Mens

De laatste optie die ouders/verzorgers hebben, is een oordeel vragen bij het College voor de Rechten van de Mens. Dit kan als zij van mening zijn dat het CvB bij de verwijdering een verboden onderscheid heeft gemaakt of discrimineert op grond van een handicap of chronische ziekte. De uitspraken van het College voor de Rechten van de Mens zijn niet bindend.

Er kunnen redenen zijn om niet naar de Geschillencommissie passend onderwijs of de rechter te gaan maar een klacht in te dienen bij het CvB of bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs van Onderwijsgeschillen, zulks ingevolge de klachtenregeling van LiemersNovum. Bijvoorbeeld omdat de termijn voor het indienen van een geschil bij de Geschillencommissie is verstreken of omdat de leerling inmiddels op een andere school zit en geen terugkeer naar de oude school wordt beoogd, maar de ouders/verzorgers wel vinden dat de oude school een onzorgvuldige beslissing heeft genomen. De Landelijke Klachtencommissie brengt een advies uit aan het CvB met daarin een oordeel over de gegrondheid van de klacht. De Klachtencommissie kan ook aanbevelingen doen.

Verplichting ouder/ verzorgers/verzorgers

Ouders/verzorgers dienen zich actief op te stellen en zoveel mogelijk medewerking te verlenen in het vinden van een andere geschikte school voor hun leerling.

Aangifte politie

In geval van verbaal en/of fysiek geweld en/of het ernstig in gevaar brengen van de leerlingen en personeel wordt het doen van aangifte door het CvB gestimuleerd. Wanneer er twijfel bestaat of er sprake is van een 'aangiftewaardige situatie' treedt het CvB in overleg met de politie om daar zekerheid over te krijgen. Echter, alleen het slachtoffer zelf kan aangifte doen. Wanneer een medewerker van LiemersNovum aangifte doet, kan hij of zij een beroep doen op juridische en/of psychologische ondersteuning door de stichting.

Er kan aangifte worden gedaan wanneer er o.a. sprake is van:

- Belediging van een groep mensen
- Het aanzetten tot haat, discriminatie of geweld
- Brandstichting
- Belediging
- Bedreiging
- (Zware) mishandeling
- Vernieling
- Dronkenschap
- Brandgevaar veroorzaken
- Hinderlijk gedrag bij of in gebouwen

- Geluidhinder

Ontzegging toegang ouder/verzorger

Ontzegging toegang betreft een verbod het schoolgebouw en schoolplein te betreden. In geval van verbaal en/of fysiek geweld door een ouder/verzorger kan overgegaan worden tot het ontzeggen van de toegang tot de school van de betreffende ouder/verzorger.

Tijdsduur

De ontzegging van toegang kan maximaal zes maanden duren, waarna opnieuw een besluit wordt genomen over de wijze van toelaten van de betreffende ouder/verzorger tot de school.

Voorwaarden ontzegging

Het voornemen de ouder/verzorger de toegang tot het schoolgebouw en het schoolplein te ontzeggen wordt schriftelijk en beargumenteerd door de directeur voorgelegd aan het CvB.

Informatieplicht betrokkenen

Indien het CvB instemt met de ontzegging, wordt dat altijd schriftelijk en gemotiveerd door de directeur medegedeeld aan de ouder/verzorger.

Mandaat directie

De directeur van de school is gemandateerd door het CvB om tot ontzegging toegang ouder/verzorger te besluiten.

A12. __Protocol medicijnverstrekking

Onderwijspersoneel wordt regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals: hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. De schoolleiding krijgt steeds vaker het verzoek van ouders/verzorgers om hun leerling de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen.

Een enkele keer wordt medisch handelen van onderwijspersoneel gevraagd. Wanneer school akkoord gaat met dit verzoek wordt het protocol (bijlage 12) gevolgd. Mocht er medisch handelen nodig zijn wordt er indien mogelijk vanuit het vier-ogenprincipe gehandeld.

De schoolleiding aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Het personeel begeeft zich dan namelijk op een terrein waarvoor het, in de meeste gevallen, niet gekwalificeerd is.

Met het oog op de gezondheid van leerlingen, maar ook in verband met de aansprakelijkheid is het van groot belang dat in dergelijke situaties zeer zorgvuldig wordt gehandeld. Personeelsleden moeten, indien zij medische handelingen verrichten, daarbij over de vereiste kennis en of bekwaamheid beschikken. Leraren en schoolleiding moeten zich realiseren dat, wanneer zij fouten maken of zich vergissen, zij voor deze handelingen aansprakelijk gesteld kunnen worden. Met het protocol Medicijnverstrekking en medisch handelen geeft LiemersNovum middels de handreiking aan scholen hoe in voorkomende gevallen te handelen ([bijlage 12](#)).

B. BINNEN- EN BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN EN VEILIGHEID

Onder binnen- en buitenschoolse activiteiten vallen: uitstapjes, excursies, cursussen en dagelijks terugkerende situaties die wel of niet binnen de lestijden van de school vallen en/of die wel of niet binnen de school zelf plaatsvinden.

Achtereenvolgens wordt ingegaan op:

- B1. Gebruik schoolplein
- B2. Afspraken met betrekking tot het gymmen
- B3. Gebruik gangen
- B4. Schoolreis
- B5. Kamp
- B6. Excursie vervoer per auto, bus, fiets en te voet
- B7. Externe sportactiviteiten
- B8. Schoolbrede activiteiten
- B9. Speeltoestellen
- B10. Ongevallenverzekering
- B11. Wettelijke aansprakelijkheid

B1. Gebruik schoolplein

Het schoolplein is het gebied waar de school tijdens pauzes verplicht is toezicht te houden. Elke school van Stichting LiemersNovum dient in overleg met team/medezeggenschapsraad school specifieke afspraken te maken over:

- Toezicht op het plein
- Fietsen op het schoolplein
- In- en uitgangen voor de leerlingen
- Naar binnen en buiten gaan van de leerlingen
- Het gebruik van skates, rolschaatsen, skateboards e.d.
- 'Slecht weer' scenario's
- Pleinregels
- Ongewenste personen op het schoolplein

B2. Afspraken met betrekking tot het gymmen

Elke school van Stichting LiemersNovum dient in overleg met team/medezeggenschapsraad school specifieke afspraken te maken over:

- Gebruik gymkleding en gymschoenen
- Wel of niet deelnemen aan de les
- Het gebruik van (aparte) kleedkamers
- Het gebruik van toestellen
- Wel of niet douchen
- Ongelukjes

B3. Gebruik gangen

Elke school van Stichting LiemersNovum dient in overleg met team/medezeggenschapsraad school specifieke afspraken te maken over:

- Gewenst gedrag van de leerlingen op de gang
- Gebruik van de kapstokken
- Het ontruimingsplan en ontruimingsoefening (minimaal 2 x per jaar)
- Vrijhouden van de nood- en tussendeuren

B4. Schoolreis

Voor de schoolreis worden alle bijzonderheden van de leerlingen geïnventariseerd:

- medicijngebruik
- dieet
- telefoonnummer(s)

Een EHBO'er/bhv'er, een mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee.

Elke school van Stichting LiemersNovum dient in overleg met team/medezeggenschapsraad school specifieke afspraken te maken over:

- verdeling van de leerlingen over groepjes met de naam van de begeleider
- de schoolreisregels voor de leerlingen en begeleiders
- de communicatie rondom de schoolreisregels m.b.t. de leerlingen en de begeleiders
- inzet van extra vervoer in verband met mogelijke calamiteiten
- wie de coördinator is

B5. Kamp

Voor het kamp worden alle bijzonderheden van de leerlingen geïnventariseerd:

- medicijngebruik
- dieet
- telefoonnummer(s)

Een EHBO'er/bhv'er, een mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee.

Elke school van Stichting LiemersNovum dient in overleg met team/medezeggenschapsraad school specifieke afspraken te maken over:

- Regels, afspraken en noodplan van het kampgebouw. Deze regels worden voorafgaande aan het kamp doorgenomen met leerlingen en begeleiders.
- Gebruik van mobiele telefoons door leerlingen.
- Het aantal leerlingen per begeleider.
- Specifieke regels met betrekking tot bos-en nachtspele.
- Het noodtelefoonnummer voor de ouder/ verzorgers.
- Het aantal aanwezige groepsleraren.
- Wie de coördinator is.

B6. Excursie vervoer per auto, bus, fiets, te voet en andere vervoersmiddelen

Voor de excursie worden alle bijzonderheden van de leerlingen geïnventariseerd:

- medicijn gebruik
- dieet
- telefoonnummer(s)

Een EHBO'er/bhv'er, een mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee.

Indien de groepsleeraar onverhoopt niet aanwezig is, gaat de excursie niet door tenzij de schoolleiding voorziet in een passende oplossing. Elke school van Stichting LiemersNovum dient in overleg met team/medezeggenschapsraad school specifieke afspraken te maken over:

Excursievervoer per bus (besloten busvervoer):

- De school dient bij het reserveren van de busmaatschappij als voorwaarde te stellen dat de bus is voorzien van veiligheidsgordels.
- Er worden niet meer passagiers vervoerd dan er veiligheidsgordels beschikbaar zijn in de bus.
- Het dragen van veiligheidsgordels is verplicht.

Daarnaast dienen er in overleg met het team en de medezeggenschapsraad school specifieke afspraken te worden gemaakt over:

- Het aantal begeleiders en het aantal leraren/begeleiders per bus.
- De excursieregels voor de leerlingen en de begeleiders.
- Wie de coördinator is.

Excursievervoer per auto:

- Er worden niet meer passagiers vervoerd dan er veiligheidsgordels beschikbaar zijn in de auto.
- Iedere passagier dient de veiligheidsgordel te dragen waarbij de driepuntsgordel niet als heupgordel gebruikt mag worden.
- Leerlingen kleiner dan 135 cm moeten zowel voorin als achterin de auto in een goedgekeurd autostoeltje worden vervoerd.
- De ouders/verzorgers die de leerlingen vervoeren, dienen in het bezit te zijn van een inzittendenverzekering.
- Er wordt niet in colonne gereden, maar er worden afspraken gemaakt over de te rijden route en eventuele rustplaatsen.

Daarnaast dienen er in overleg met het team en de medezeggenschapsraad school specifieke afspraken te worden gemaakt over:

- De communicatie met en tussen de "auto's".
- Wat te doen bij onvoorziene omstandigheden.
- Wie de coördinator is.

Excursievervoer per fiets:

Elke school van Stichting LiemersNovum dient in overleg met team/medezeggenschapsraad school specifieke afspraken te maken over:

- Het aantal leerlingen per begeleider.
- Keuring van de fietsen.
- De te nemen veiligheidsmaatregelen (afspraken gedrag, dragen vestjes, helmen, fietsregels etc.).
- De inzet van een bezemwagen.
- Wie de coördinator is.

Excursievervoer te voet en andere vervoersmiddelen:

Elke school van Stichting LiemersNovum dient in overleg met team/medezeggenschapsraad school specifieke afspraken te maken over:

- Het aantal leerlingen per begeleider.
- De te nemen veiligheidsmaatregelen (vervoersafspraken).
- Wie de coördinator is.

B7. Externe sportactiviteiten

Tijdens de voorbereiding van sportactiviteiten worden alle bijzonderheden van de leerlingen geïnventariseerd:

- medicijn gebruik
- dieet
- telefoonnummer(s)

Een EHBO'er/bhv'er, een mobiele telefoon en EHBO-does gaan standaard mee.

Elke school van Stichting LiemersNovum dient in overleg met team/medezeggenschapsraad school specifieke afspraken te maken over:

- Het aantal aanwezige BHV/EHBO'ers tijdens de sportdag.
- De veiligheidsmaatregelen m.b.t. de sportonderdelen.
- Het aantal leerlingen per begeleider.
- Wie de coördinator is.

B8. Schoolbrede activiteiten

Hieronder vallen o.a. tentoonstellingen, musical groep 8 etc. Tijdens deze activiteiten dient er minimaal één bhv'er per locatie aanwezig te zijn. Het aantal bhv'ers dat aanwezig is, dient in verhouding te staan tot het aantal aanwezige personen in de school. Elke school van Stichting LiemersNovum dient in overleg met team/medezeggenschapsraad school specifieke afspraken te maken over het vrijhouden van de gangen en in- en uitgangen conform het vastgestelde ontruimingsplan.

B9. Speeltoestellen

Alle scholen van stichting LiemersNovum hebben speeltoestellen op het schoolplein staan en deze toestellen moeten voldoen aan het Warenwetbesluit veiligheid van attractie- en speeltoestellen. Het schoolbestuur LiemersNovum ziet toe op naleving van dit besluit middels periodieke keuringen en onderhoud van de speeltoestellen.

B10. Verzekeringen

LiemersNovum heeft verschillende verzekeringen voor alle scholen afgesloten:

- Collectieve ongevallen verzekering: Voor alle leerlingen, leraren en participerende ouders/verzorgers. Deze verzekering is van kracht op weg van huis naar school, van school naar huis, gedurende het verblijf op school en tijdens de activiteiten buiten school, in zowel binnen- als buitenland. Met activiteiten buiten school worden alleen activiteiten bedoeld in schoolverband en onder toezicht.
- Doorlopende Reis: In geval van een calamiteit zal altijd contact met de alarmcentrale moeten worden opgenomen. Vaak zijn de extra gemaakte kosten alleen gedekt na toestemming van de alarmcentrale. Advies is dat de begeleiders het polisnummer en het telefoonnummer van de alarmcentrale in hun mobiel opslaan. Deze hebben zij altijd bij zich tijdens de reis, terwijl een kopie van de polis in de hotelkamer achter blijft.
- Bedrijfsaansprakelijkheid: vaak is het handig om een potentiële claim toch vast te melden. Op dat moment kan er in een vroeg stadium gelijk een dossier worden aangemaakt en de nodige/juiste actie richting de tegenpartij worden ondernomen.
- SVI+: Deze biedt dekking als een van de medewerkers tijdens een dienstreis schade oploopt.

B11. Wettelijke aansprakelijkheid

LiemersNovum heeft zich tegen wettelijke aansprakelijkheid verzekerd, maar aanvaardt over het algemeen geen aansprakelijkheid voor schade aan of zoekraken van eigendommen van leerlingen en ouders/verzorgers. Stichting LiemersNovum kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan eigendommen, als dat veroorzaakt is door een duidelijk foutief handelen of nalaten van aan de school verbonden personeel of andere personen die in het kader van het onderwijs in de school aanwezig zijn.

C. GEBOUWEN EN VEILIGHEID

- C1. Risicoanalyse en evaluatie (RIE)
- C2. Ontruimingsplan
- C3. Bedrijfshulpverlening
- C4. Registratie van (bijna) ongelukken

C1. Risicoanalyse en evaluatie (RIE)

Vanuit LiemersNovum wordt vierjaarlijks over alle onder het beheer vallende onderwijslocaties een RIE georganiseerd. Dit gebeurt door een (mede door de arbeidsinspectie goedgekeurd) landelijk gecertificeerd/erkend bureau. Bij gebouwaanpassingen kan een vervroegde RIE plaatsvinden. Het plan van aanpak is gesplitst in een schoolgedeelte en een bovenschools gedeelte. De directeur van de school is verantwoordelijk voor de uitvoering van het plan van aanpak en legt jaarlijks verantwoording af aan de medezeggenschapsraad en de CvB van LiemersNovum. Het bovenschoolse plan van aanpak is de verantwoordelijkheid van het CvB die daarover verantwoording aflegt aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Er wordt per probleemveld gewerkt. Na afhandeling daarvan blijft dit probleemveld behoren tot het plan van aanpak ten behoeve van de jaarlijkse evaluatie. De evaluatie dient goed gedocumenteerd te worden en zal minimaal vijf jaar worden bewaard, zowel voor de eigen administratie als voor het geval de arbeidsinspectie deze opvraagt.

Bij de locaties die niet onder het beheer van LiemersNovum vallen, zoals zwembaden, sporthallen en gymzalen ligt de verantwoordelijkheid van een RIE bij de beheerders (meestal de gemeente).

Iedere medewerker die van mening is dat er een acuut onveilige situatie is op een van de LiemersNovum onderwijslocaties dient per ommekeerende zijn/haar leidinggevende hiervan op de hoogte te stellen die op zijn of haar beurt de preventiemedewerker van LiemersNovum hierover informeert.

C2. Ontruimingsplan

Als gevolg van de invoering van de wet op arbeidsomstandigheden, de Arbowet, zijn alle LiemersNovum-scholen in het bezit van een ontruimingsplan. Een ontruimingsplan is noodzakelijk om, in geval van brand of een andere calamiteit, het schoolgebouw zo efficiënt mogelijk te ontruimen. In het ontruimingsplan zijn afspraken opgenomen over:

- vluchtrichtingen
- vluchtwegen
- vluchtwegen buiten
- verzamelplaats buiten
- blusmiddelen

Jaarlijks organiseert elke school van LiemersNovum onder verantwoordelijkheid van de directeur minimaal twee ontruimingsoefeningen waarvan minimaal één in overleg met de brandweer/opleidingsorganisatie. Na afloop van de oefening wordt er geëvalueerd en wordt er schriftelijk vastgelegd wat goed en minder goed is gegaan. Naast de ontruimingsoefeningen wordt maandelijks het brandalarm gecontroleerd door de gecertificeerde medewerkers van de technische dienst.

C3. Preventiemedewerker (Arbocoördinator)

De school is vanaf 1 juli 2005 verplicht om één of meerdere preventiemedewerkers aan te wijzen. Dit is verplicht vanaf een organisatie van 25 werknemers of meer. Indien er minder dan 25 werknemers in dienst zijn, mag de directeur dit zelf uitvoeren.

Voor de scholen van LiemersNovum is vastgesteld (notitie PON 18-10-2007) dat zij niet tot aanstelling van een aparte preventiemedewerker hoeven over te gaan. De directeur vervult dan deze functie.

De kennis van de preventiemedewerker moet worden afgestemd op de risico's binnen de organisatie. De preventiemedewerker zich laat bijstaan door gespecialiseerde externe preventiemedewerkers.

C4. Bedrijfshulpverlening (BHV)

De BHV inrichting is door de scholen zelf te regelen, maar is wel getoetst in de RIE. Jaarlijks, mede aan de hand van de, minimaal twee keer per jaar geëvalueerde ontruiming, controleert de directeur of de bhv inrichting nog voldoet.

De preventiemedewerker signaleert of er voldoende bhv'ers zijn aangesteld. Het gewenste aantal bhv'ers is afhankelijk van meerdere variabelen, zoals: Omgeving van de school (aanwezigheid van waterplassen, snelweg, spoorlijn), het aantal aanwezige (niet zelfredzame) leerlingen/medewerkers/vrijwilligers/stagiaires, inrichting van het gebouw (meerdere etages, gescheiden noodlokalen), eventuele medegebruikers (peuterspeelzaal, andere school).

Er is geen wettelijke norm voor het aantal aanwezige bhv'ers. LiemersNovum hanteert voor het primair onderwijs als uitgangspunt één bhv'er per vijftig aanwezigen.

De schooldirecteur is er verantwoordelijk voor om voldoende bhv'ers aan te wijzen en op te laten leiden. De preventiemedewerker coördineert de opleiding voor bhv'ers en werkt daarvoor enkel met landelijk erkende opleidingsinstituten.

C5. Registratie van (bijna) ongelukken)

Registratie van (bijna) ongelukken dient op de school plaats te vinden. Het advies aan de scholen is om ook alle kleine (bijna) ongelukken te registreren ([bijlage 13](#)) om op termijn op basis van feiten te kunnen beoordelen of preventie wenselijk is. De registraties dienen jaarlijkse bij evaluatie van de RIE te worden meegenomen.

Ongelukken die leiden tot ziekenhuisopname moeten per direct, via het daarvoor bestemde formulier aan de preventiemedewerker gemeld worden. De preventiemedewerker zorgt voor de doormelding aan de arbeidsinspectie. Uitzondering hierop zijn relatief lichte, niet direct levensbedreigende verwondingen (gebroken arm/pols/been of lichte hersenschudding) van leerlingen tijdens sport en spel activiteiten.

Bijlagen

[Bijlage 1: Klachtenregeling](#)

[Bijlage 2: Regeling melding zedenmisdrijven](#)

[Bijlage 3: Gedragsregels school](#)

[Bijlage 4: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling](#)

[Bijlage 5.1: Draaiboek bij calamiteiten](#)

[Bijlage 5.2 Als een crisis de school treft](#)

[Bijlage 6 : De regeling melden vermoeden van een misstand](#)

[Bijlage 7: De integriteitscode](#)

[Bijlage 8: ICT protocol/sociale media](#)

[Bijlage 9.1: Beleid AVG wetgeving LiemersNovum](#)

[Bijlage 9.2: Geheimhoudingsverklaring vrijwilligers en stagiaires](#)

[Bijlage 10: Notitie gebruik persoonsgegevens en beeldmateriaal](#)

[Bijlage 11: Protocol Beveiligingsincidenten LiemersNovum](#)

[Bijlage 12: Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen](#)

[Bijlage 13: Registratieformulier](#)

[Bijlage 14: Checklist veiligheidsbeleid](#)

