



Sociale veiligheid - beleidsplan

Dongeschool - januari 2021

Voorwoord

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. Dat ze zich kwetsbaar durven opstellen, zich gezien en geaccepteerd voelen en dat ze het gevoel hebben erbij te horen. Dit geldt ook voor medewerkers. Leerlingen hebben ruimte nodig om te ontdekken waar grenzen liggen, om fouten te maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en daarop te worden aangesproken. Zorgen voor sociale veiligheid gaat dus over méér dan het tegengaan van onveiligheid. Er is een wettelijke verplichting om zorg te dragen voor een veilig klimaat binnen de school voor leerlingen én medewerkers.

Zo schrijven de Arbowet en de cao's onderwijs voor dat de werkgever verplicht is een beleid te voeren gericht op de bescherming van medewerkers tegen onder andere seksuele intimidatie, agressie en geweld en het voorkomen van ongewenst gedrag. De Kwaliteitswet zorgt ervoor dat scholen klachten over onder andere ongewenst gedrag of het niet nemen van maatregelen gericht op de veiligheid moeten behandelen. De Wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs (Meld- en aangifteplicht) heeft tot doel zedenmisdrijven in het onderwijs te voorkomen. Per augustus 2015 is daar – als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten (po en vo) – de **Wet Veiligheid op school** (bijlage 1) bijgekomen. Deze wet verplicht scholen beleid te voeren gericht op het aanpakken en voorkomen van pesten.

Om te zorgen voor een sociaal veilige school hebben we dit voorliggende beleidsplan gemaakt. In dit plan staan afspraken en maatregelen gericht op deze sociale veiligheid. Richtlijnen ten behoeve van de fysieke veiligheid zijn niet opgenomen.

Inhoudsopgave

Sociale veiligheid

Visie

Inzicht

Preventie

Nazorg

Melding en registratie

Communicatie

Evaluatie

Bijlagen

Bijlage 1 - wet op de veiligheid onderwijs

Bijlage 2 - Cyclische jaarplanning sociale veiligheid

Bijlage 3 - Schoolregels Dongeschool

Bijlage 4 - Klachtenregeling OODA

Bijlage 5 - Sociale kaart Dongeschool

Protocollen aparte bijlage

1. Protocol Gedragscode voorkomen discriminatie / racisme
2. Protocol internet, e-mail & social media op school
3. Protocol Leidraad kleding op school
4. Protocol Opvang personeel na schokkende gebeurtenis
5. Protocol omgaan met diefstal
6. Protocol opvang leerlingen bij ernstige incidenten
7. Protocol Melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie.
8. Protocol Pesten
9. Protocol Vermoeden van seksueel misbruik van een leerling door een personeelslid
10. Protocol Schorsing en verwijdering
11. Protocol medicijnverstrekking & medische handelingen
12. Protocol incidenten registratieformulier voor intern gebruik
13. Ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie
14. Protocol Privacy
15. Protocol weglopen
16. Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld

Visie

Er bestaat geen algemeen recept voor een veilige school. De rode draad is dat de school een stimulerende leefgemeenschap vormt en het onderwijs uitdagend en uitnodigend is. Er ontstaat dan een goed pedagogisch klimaat waarin kinderen zich ontwikkelen. Onderzoek heeft aangetoond dat investeren in sociale veiligheid leidt tot:

- meer effectieve lestijd;
- betere onderwijsprestaties;
- minder uitval van leerlingen;
- minder ziekteverzuim van docenten;
- minder incidenten en daardoor minder afhandelingstijd;
- meer tevredenheid bij personeel, ouders en leerlingen. (Stevens 2008)

Onze school dient een school te zijn waar álle kinderen zichzelf kunnen zijn en zich veilig en prettig voelen. Alleen dan kunnen ze leren. We doen veel om sociale veiligheid te bevorderen en om ongewenst gedrag zoals pesten te voorkomen.

We stimuleren positief gedrag door veel opstokers te geven (taakspel 4:1). En daarmee een cultuur waarin het normaal is om de nadruk te leggen op wat goed gaat. Een klimaat waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, zich gewaardeerd weten. En het gevoel hebben dat het er toe doet dat ze er zijn.

Op de Dongeschool vinden wij de volgende 3 waarden heel belangrijk:

1. Respect
2. Betrokkenheid
3. Verantwoordelijkheid

We werken als school structureel aan het bevorderen van een veilig schoolklimaat. Elk jaar komen dezelfde stappen terug (bijlage 2). Het team laat de waarden terugkomen in hun leiderschap voor de klas of school. We staan allemaal achter het wekelijks geven van de Vreedzame school lessen. We blijven hierbij in ontwikkeling en kijken kritisch naar knelpunten.

Inzicht

Zo houden we inzicht in hoe sociaal veilig onze school is.

Tevredenheidsonderzoek

Via OOADA is gekozen voor 'Vensters'. Sociale veiligheid maakt deel uit van deze vragenlijsten voor ouders, kinderen en personeel. *Een analyse van de tevredenheid van leerlingen en/of ouders is een goed startpunt om verbeterpunten voor onze onderwijskwaliteit te bepalen. De resultaten geven ons handvatten om een inhoudelijk gesprek te voeren (Vensters 2020).* Deze resultaten worden besproken in het team en anoniem en globaal met de klas.

Zien

Twee keer per jaar vullen alle leerkrachten en de leerlingen (groepen 5 t/m 8) de Zien vragenlijsten in. Naar aanleiding van deze vragenlijsten is er 1 keer per jaar een groepsbespreking Zien. Na de tweede keer gaan leraren met elkaar kijken naar de uitslag en kijken of eventuele interventies hebben bijgedragen aan een veiliger klimaat. Na deze vragenlijsten is het wenselijk om deze met de klas te bespreken. (bijlage 2)

Sociogram

We vinden het op school wenselijk om 3 keer per jaar een sociogram af te nemen. De leraren kunnen gebruik maken van stoeltjesdans.nl. Het sociogram geeft inzicht in de verhoudingen binnen de groep. Belangrijk om te kijken naar de uitslag en te kijken welk handelen je kunt verbinden om sociaal 'zwakke' leerlingen te versterken en om eventuele negatieve leiders minder ruimte te geven voor de negatieve invloed. Het afnemen van het sociogram is optionele toevoeging aan de vragenlijsten die we al invullen.

Incidenten registratie via sociale veiligheidscoördinator

Indien er incidenten plaatsvinden die te maken hebben met sociale (on)veiligheid worden deze incidenten gemeld bij de sociale veiligheidscoördinator. Jaarlijks komt er een overzicht van het aantal incidenten, dit overzicht bevat geanonimiseerde gegevens.

Jaarverslag vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon maakt een jaarverslag. Dit verslag bevat geanonimiseerde gegevens. Hierin worden klachten opgenomen die door ouders, leerlingen of leraren zijn ingediend.

Preventie

De Vreedzame school

Het programma van de Vreedzame school heeft een structurele plek op de Dongeschool. De Vreedzame school is een programma voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het programma helpt onze school een gemeenschap te vormen waarin we leerlingen actief aanspreken op hun verantwoordelijkheid voor elkaar, hun omgeving, voor de schoolgemeenschap en de samenleving.

De Vreedzame school draagt een positieve sociale en morele norm uit. Geven van opstakers is de norm en daarmee een cultuur waar het normaal is om de nadruk te leggen op positief gedrag. Leerlingen worden medeverantwoordelijk gemaakt met als doel zich medeverantwoordelijk te gaan voelen voor het algemene belang (denk aan leerlingmediatoren, taakjes in de klas, afspraken enz.).

Mediatoren

De leerlingmediatoren van de Vreedzame school hebben een actieve rol in het oplossen van conflicten. De mediators volgen een training en leren om via een vast stappenplan kinderen te helpen bij het oplossen van conflicten. De mediators lopen elke grote pauze buiten tussen 10.00 - 10.15 en 12.45 - 13.00. Ook kunnen kinderen via een briefje een verzoek doen tot mediatie. (bijlage 3)

Schoolregels vanuit waarden

Vanuit onze visie op een veilige school hebben wij waarden opgesteld. Vanuit deze waarden zijn de algemene schoolregels opgesteld.

De waarden van de Dongeschool:

1. Respect
2. Betrokkenheid
3. Verantwoordelijkheid

Algemene schoolregels:

1. We zijn aardig voor elkaar (respect)
2. We zijn rustig in de school (betrokkenheid)
3. We zijn netjes met materialen en omgeving (verantwoordelijkheid)

We zijn van mening dat je goed gedrag aanleert. We geven daarom op vaste momenten in het jaar lessen over gewenst gedrag. We oefenen het gewenste gedrag passende bij de regels. We koppelen gedragsverwachtingen aan de waarden van de Dongeschool. We zijn royaal met het geven van opstakers. In de klas maken we elk jaar opnieuw samen met de kinderen groepsafspraken, dit doen we aan de hand van de Vreedzame school lessen Blok 1. (Zie bijlage 4 voor alle schoolregels op een rij.)

Voor het handhaven van de regels maken we gebruik van de reactieprocedure. Zo is de reactie van elke leraar hetzelfde. Dit geeft de leerlingen een veilig gevoel. (bijlage 5)

Taakspel

Taakspel is een spel waarbij leerlingen leren zich beter aan regels in de klas en op de speelplaats te houden. Op de Dongeschool is elke leraar opgeleid om taakspel te spelen met de klas. Nieuwe leerkrachten worden opgeleid in het tweede jaar dat ze op de Dongeschool werkzaam zijn. Taakspel is ontwikkeld om een positief en veilig klassenklimaat te scheppen. Uit onderzoek blijkt Taakspel een effectief gedragsveranderingsprogramma. Tevens heeft het een positief effect op pestgedrag. Taakspel draagt ook bij aan de positieve cultuur binnen de school omdat de leraren positief gedrag meer gaan benoemen zowel tijdens, als buiten het spelen van taakspel (4:1).

Met Taakspel wordt op planmatige wijze gewerkt aan het beïnvloeden van gedrag. Taakspel gaat uit van de leertheoretische principes van operante conditionering. De kern van de operante conditionering is het leren van verbanden tussen een bepaalde stimulus (bijvoorbeeld regels in de klas), de respons (kinderen reageren met regelvolgend of regelovertrekend gedrag) en de consequenties (regelvolgend gedrag wordt beloond en regelovertrekend gedrag wordt genegeerd). In het geval van Taakspel leidt dit tot een toename van het gewenste gedrag en tot aangename gevoelens. Iedereen speelt Taakspel tijdens de gouden en zilveren weken. Indien nodig wordt er vaker en meer gespeeld.

Leerlingenraad

De leerlingenraad vertegenwoordigt de mening van de leerlingen van de Dongeschool. Het versterkt de Vreedzame school in haar visie op samen verantwoordelijk zijn voor de schoolgemeenschap en democratisch burgerschap. Tevens leert het kinderen om te luisteren naar verschillende meningen en meningen te onderbouwen. Leerlingen voelen zich gehoord en kunnen naar de leerlingenraad stappen om hun onvrede te uiten. (bijlage 6)

Maatjesgroepen

De Dongeschool wil een school zijn waar de kinderen elkaar kennen. Kinderen uit verschillende jaargroepen leren elkaar beter kennen en leren van elkaar. De kinderen ontwikkelen hierbij ook vaardigheden die aansluiten bij samenwerkend leren. Ze leren zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Ze leren in interactie met elkaar. Kinderen kunnen helper zijn en kinderen kunnen geholpen worden door variatie in leeftijd.

Volgens Berends (2015) zorgt groepsdoorbrekend werken er ten eerste voor dat jongere kinderen de mogelijkheid krijgen om in hogere klassen te kijken en dat de oudere leerlingen nog eens terug naar de vertrouwdheid en herkenbaarheid kunnen in de lagere klassen. Daarnaast biedt het indelen van leerlingen in heterogene leeftijdsgroepen de mogelijkheid dat zij elkaar op een natuurlijke manier leerstrategieën en aanpakgedrag leren, bijvoorbeeld doordat jongere leerlingen het goede voorbeeld krijgen van oudere leerlingen.

Nazorg

Zorgen voor een veilig klimaat is een continu proces. Grensoverschrijdend gedrag zal er altijd zijn. Het kan dus voorkomen dat ondanks alle preventieve maatregelen er toch een incident plaats zal vinden. De volgende protocollen beschrijven hoe we stap voor stap handelen in geval van incidenten:

17. Protocol Gedragscode voorkomen discriminatie / racisme
18. Protocol internet, e-mail & social media op school
19. Protocol Leidraad kleding op school
20. Protocol Opvang personeel na schokkende gebeurtenis
21. Protocol omgaan met diefstal
22. Protocol opvang leerlingen bij ernstige incidenten
23. Protocol Melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie.
24. Protocol Pesten
25. Protocol Vermoeden van seksueel misbruik van een leerling door een personeelslid
26. Protocol Schorsing en verwijdering
27. Protocol medicijnverstrekking & medische handelingen
28. Protocol incidenten registratieformulier voor intern gebruik
29. Ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie
30. Protocol Privacy
31. Protocol weglopen
32. Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld

Als school zorgen wij ervoor dat we alert blijven en de ruimte nemen om te onderzoeken hoe ervoor gezorgd kan worden dat herhaling van dit gedrag zoveel mogelijk voorkomen wordt. De directie, IB-ers en de sociale veiligheidscoördinator nemen hierin het voortouw.

Melding en registratie

Melding

De school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen op onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. Artikel 9, lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet luidt in dit kader als volgt:

De werkgever meldt arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de daartoe aangewezen toezichthouder en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan deze toezichthouder.

De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie (zie bijlage).

Meldpunt

Het bestuur heeft een meldpunt voor incidenten voor personeel, leerlingen en ouders. Het meldpunt is vrij toegankelijk en anonimiteit is gewaarborgd.

Het bestuur maakt jaarlijks een overzicht van het aantal meldingen per school en locatie. Dit overzicht bevat geanonimiseerde gegevens, die in de diverse overlegvormen (bestuursoverleg, directieoverleg, MR-overleg en teamoverleg) van de school worden besproken.

Registratie

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister.

Ook voor de registratie van de incidenten op het gebied van sociale veiligheid maken we gebruik van een uniform formulier.

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij het bestuur, dat op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

Zeer recent is voor een aantal beroepsgroepen een meldcode voorgeschreven. Onze school houdt zich aan deze meldcode. (bijlage Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld /meldcode)

Communicatie

Interne contactpersonen

Dorine van Doren en Jitsui Boonekamp zijn de interne contactpersonen. Zij nemen deel aan scholings- en netwerkbijeenkomsten zodat zij op de hoogte blijven van de laatste ontwikkelingen op het gebied van schoolveiligheid en getraind blijven in het voeren van moeilijke gesprekken. De interne contactpersonen werken volgens de klachtenregeling van de stichting OOAD (bijlage 9) Zij zorgen voor de eerste opvang en verwijzen klagers door naar leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon.

Aanspreekpunt pesten

Jitsui Boonekamp is het aanspreekpunt pesten op de Dongeschool. Bij haar kunnen ouders en leerlingen terecht die met pesten te maken krijgen. Zij vangt de leerling (en ouders) op. Samen brengen zij de situatie in kaart en bekijken zij welke acties mogelijk zijn om de pestsituatie op te lossen.

Samenwerking met externe partners

Een goede samenwerking met externe partners vinden wij essentieel. Daarom onderhouden we contacten met jeugdzorg, politie, het bureau voor opvoedingsondersteuning, de GGD en andere organisaties. We werken met hen samen in het OT (ondersteuningsteam).

In het kader van adequate hulp en zorg vinden we het ook belangrijk dat de sociale kaart (bijlage 7) goed op orde is. De sociaal maatschappelijk werker en de Intern begeleider dragen zorg voor het goed op orde houden van deze gegevens.

Omgaan met de media

Het bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van ernstige incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het bestuur. De communicatie loopt in dat geval via de directie.

Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd (bijlage 4). Onze klachtenregeling is opgenomen in het schoolplan en gepubliceerd in de schoolgids.

Ons bestuur is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie en wij vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids.

Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de landelijke klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

Evaluatie

Leerlingen en personeel een veilige omgeving bieden vraagt meer dan alleen het bezitten van dit papieren plan met protocollen. Het vraagt om een proactieve houding, om een constante vinger aan de pols. Dan kunnen knelpunten worden gesignaleerd en kan daarop beleid worden gemaakt/aangepast.

Dit betekent dat het zorgen voor een veilig klimaat een continu proces is. Grensoverschrijdend gedrag zal er altijd zijn. Er ontstaan ook steeds weer nieuwe uitingsvormen via nieuwe kanalen. Hierop is de Dongeschool voorbereid als wij, als team, alert blijven en de ruimte nemen om te onderzoeken hoe ervoor gezorgd kan worden dat herhaling van dit gedrag zoveel mogelijk voorkomen wordt.

Hiervoor maken wij sociale veiligheid tot een voortdurend en vanzelfsprekend punt van aandacht in vergaderingen en teambijeenkomsten. Door ervaringen te delen, handelen en gevolgde procedures te bespreken, met collega's, leerlingen en ouders, leer je van elkaar en wordt duidelijk waar beleid op gemaakt moet worden.

Dit veiligheidsbeleid is een continu en cyclisch proces (bijlage 8). Als team werken wij structureel aan het bevorderen van een veilig schoolklimaat.

Bijlage 1 - wet op de veiligheid onderwijs

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veilig-leren-en-werken-in-het-onderwijs/veiligheid-op-school>

Zorgplicht sociale veiligheid leerlingen op school

Per 1 augustus 2015 is voor scholen in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs de wettelijke bepaling over de sociale veiligheid van leerlingen op school in werking getreden. **De wet regelt een zorgplicht voor scholen.** Er is bepaald dat sprake moet zijn van het voeren van een veiligheidsbeleid, het aanstellen van een coördinator en jaarlijkse monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen. Dit document geeft een korte beschrijving van de eisen die van toepassing zijn op de monitoring, zoals die in de wet zijn opgenomen.

Veiligheidsbeleid

In de wet staat **de zorgplicht van de school** centraal. Van scholen wordt verwacht dat ze alles doen wat nodig is om leerlingen een veilige omgeving te bieden. Dit vraagt van scholen dat ze een actief veiligheidsbeleid voeren dat doeltreffend is.

Monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen geeft daarover informatie. De Memorie van Toelichting bij de wet zegt hierover: "Een school kan pas goed beleid ten aanzien van sociale veiligheid voeren als zij inzicht heeft in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen. Op basis van monitoring die een representatief en actueel beeld geeft van de sociale veiligheid van de

leerlingen, krijgen scholen inzicht in de daadwerkelijke sociale veiligheid op de school." Als de resultaten daartoe aanleiding geven, kan de school op basis van deze gegevens het beleid aanpassen. Het schoolbestuur is hiervoor verantwoordelijk.

Monitoring

De toelichting bij de wet geeft aan welke eisen worden gesteld aan de monitoring door de school. Dat zijn:

- Betrouwbaar en valide:** het instrument moet valide zijn (meet het instrument wat wordt bedoeld) en op betrouwbare manier meten. Daarbij moet het instrument inzicht geven in:
- hoe ervaren leerlingen de sociale en fysieke veiligheid op school,
 - hebben leerlingen te maken met aantasting van de sociale en fysieke veiligheid (zoals door pesten (inclusief pesten via social media), geweld, discriminatie e.d.),
 - hoe is het gesteld met het welbevinden van leerlingen op school?

Gestandaardiseerd, jaarlijks en representatief: om een goed beeld te kunnen geven is van belang dat een gestandaardiseerd instrument wordt gebruikt, dat tenminste eens per schooljaar onder een representatief deel van de leerlingen wordt afgenomen.

Beschikbaarstelling monitorgegevens: de wet geeft tevens aan dat de school ervoor zorgt dat de monitorgegevens voor de inspectie toegankelijk zijn en beschikbaar worden gesteld, zodat de inspectie inzicht krijgt in de daadwerkelijke beleving van de veiligheid en het welbevinden van leerlingen.

Keuze door de school



Scholen kunnen zelf het instrument kiezen dat ze voor de monitoring willen gebruiken. Daarvoor kan gebruik worden gemaakt van verschillende instrumenten die daarvoor in omloop zijn, als deze aan de wettelijke eisen voldoen. Door een gestandaardiseerd instrument te gebruiken blijft de belasting voor scholen zoveel mogelijk beperkt. Belangrijk is dat de school de monitoring zo inricht, dat het de informatie geeft die nodig is om een veiligheidsbeleid te kunnen voeren dat past bij de eigen situatie.

Inspectietoezicht

De toelichting bij de wet geeft ook aan hoe de inspectie **toezicht** houdt. De monitoring door de school moet de school en de inspectie inzicht geven in de sociale veiligheid van leerlingen op school. De inspectie heeft daartoe toegang tot de monitor gegevens van de school, en ziet erop toe dat scholen op basis daarvan zo nodig vroegtijdig maatregelen tot verbetering treffen. Met het oog op beperking van de toezichtlast voor scholen en inspectie, sluit de inspectie waar mogelijk aan bij gegevens die scholen in het kader van hun veiligheidsbeleid verzamelen.

De inspectie vult het toezicht in op basis van de jaarlijkse gegevens van de school. Dit verloopt meestal via levering van de (getotaliseerde) gegevens door de leverancier van het instrument waarmee de school monitort, na toestemming van de school.

Of een monitoringsinstrument voldoet aan de wettelijke eisen, blijkt uit een document van de leverancier van dat instrument waarin de validiteit en betrouwbaarheid worden beschreven. Daarbij kunnen de door de Cotan geformuleerde criteria dienen als richtlijn. Als onduidelijk is of het instrument daaraan voldoet, kan de leverancier het instrument aan de Cotan voorleggen.

Bijlage: toelichting bij enkele begrippen

• Sociale veiligheid: een school is veilig als

de psychische, sociale en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast.

- Fysieke veiligheid: aantasting van de lichamelijke integriteit, bijvoorbeeld door het toebrengen van lichamelijke pijn of letsel; denk bijvoorbeeld aan geweld in de vorm van slaan, schoppen, e.d.
- Sociale veiligheid: aantasting van de integriteit in het intermenselijk verkeer, bijvoorbeeld door uitschelden, belachelijk maken, achterstelling en discriminatie, vernede ring, buitensluiten, e.d.
- Psychische veiligheid: aantasting van de geestelijke gezondheid, zoals door het uitoefenen van ongeoorloofde druk en bedreiging, manipulatie e.d.
- Welbevinden op school: positieve gevoelens over klas en klasgenoten, in de vorm van bijv. jezelf kunnen zijn, je prettig en thuis voelen e.d.
- Betrouwbaar: de uitkomst geeft een beeld dat overeenkomt met wat leerlingen in werkelijkheid vinden.
- Valide: het instrument meet wat wordt bedoeld (de feitelijke en ervaren veiligheidsbeleving en het welbevinden).
- Representatief: de resultaten zijn geldig voor de gehele leerlingenpopulatie van de school.
- Actueel: tenminste jaarlijks.
- Gestandaardiseerd: instrument met vaste vragen en procedures voor de afname, verwerking en ontsluiting van gegevens. Het instrument wordt door meerdere scholen gebruikt, zodat er gegevens beschikbaar zijn die het mogelijk maken de situatie op een school tegen de achtergrond van een grotere populatie te interpreteren. Alle gestandaardiseerde instrumenten die aan de wettelijke eisen voldoen kunnen worden gebruikt.
- Geaggregeerd en geanonimiseerd: de gegevens worden in getotaliseerde vorm beschikbaar gesteld (afhankelijk van afname school: naar leerjaar, afdeling, locatie) aan de inspectie; in de gegevens voor de inspectie zijn dus geen leerlingen identificeerbaar.

Bijlage 2 - Zien

Jaarlijkse cyclus Zien

Datum :	Wat:	Wie:	Actie:
Aug / sep	Observaties Zien Elke dimensie wordt apart geobserveerd. Het team observeert dezelfde dimensie zodat ze met elkaar in gesprek kunnen gaan over deze dimensie.	LK 1 t/m 8 SVC	Planning maken dimensies Observatielijsten doorsturen Observaties kunnen ook gebruikt worden voor taakspel.
okt	Invullen Zien vragenlijsten	Leerlingen groep 5 t/m 8	Lijsten klaar zetten (IB) Inloggen ouderportaal en kinderen laten invullen (LK)
okt	Invullen Zien vragenlijst	Leerkrachten 1 t/m 8	Elke leerkracht vult a.d.h.v. observaties de vragenlijst in. Duo's vullen beide een eigen lijst in. Vul in per kind en niet per stelling
okt	Analyse vragenlijsten	LK	Nadat de vragenlijsten zijn ingevuld bekijk je deze en maak je voor jezelf een analyse. Je vult daarna het formulier in, in Parnassys.
nov	Groepsbespreking Zien	Lk en IB	Acties / interventies afspreken
feb	Groepsbespreking Evaluatie acties november	LK en IB	eventueel afspraken maken
feb / mrt	Observeren welbevinden en betrokkenheid NB: alles observeren van een kind als het met een kind niet goed gaat of van de groep als het met de hele groep niet goed gaat.	LK groep 1 t/m 8	Hoe gaat het met jouw groep? Wat ga je observeren. SVC stuurt observatielijsten
mrt /apr	Invullen zien welbevinden en betrokkenheid. Tenzij niet goed gaat, dan alles	LK 1 t/m 8	Elke leerkracht vult a.d.h.v. observaties de vragenlijst in. Duo's vullen beide een eigen lijst in. Vul in per kind en niet per stelling
mrt / apr	Invullen Zien vragenlijsten	Leerlingen groep 5 t/m 8	Lijsten klaar zetten (IB) Inloggen ouderportaal en kinderen laten invullen (LK)
Apr	Analyse Groep a.d.h.v. vragenlijsten met parallel leerkracht	LK	Kijk wat is verbeterd en vier dat. Kijk wat nog beter kan en welke acties je kunt ondernemen.

Bijlage 3 - Mediatoren

Jaarlijkse cyclus Mediatie

Datum:	Wat:	Wie:	Actie:
Aug	Leerlingen groep 7 en 8 sollicitatieformulieren laten invullen. Groep van minimaal 12	LK 7 en 8	Sollicitatieformulieren uitdelen. Leraren op de hoogte brengen.
Aug/Sept	Trainingen geven 4x 60 minuten of 3x90 minuten Oude mediators trainen mee met de nieuwe.	Coaches	Vorbereiden trainingen Woensdagen vrij
Sept	Diploma uitreiking	MT	Diploma's printen en namen schrijven Ouders uitnodigen
Sept	Voorstellen nieuwe mediators website	2 lln	Stukje schrijven voor op de website
Sept	Start nieuwe mediators		
Okt	Intervisie		
Dec	Intervisie		
Jan	Evaluatie		
Jan	Stukje website	2 lln	Schrijven een stukje over hoe het nu gaat.
Mrt	Intervisie		
Mei	Intervisie		
Juli	Evaluatie		
Juli	Stukje website	2 lln	Schrijven een stukje waarin zij terugblikken op het afgelopen jaar.

Voor meer informatie zie drive vreedzame school:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1aBIN1Yy94h6U3xdn2wRi5_ma4RKpbsEN

Bijlage 4 - Schoolregels Dongeschool

De waarden van de Dongeschool:

1. Respect
2. Betrokkenheid
3. Verantwoordelijkheid

De algemene regels zijn:

1. We zijn aardig voor elkaar (respect)
2. We zijn rustig in de school (betrokkenheid)
3. We zijn netjes (met materialen en omgeving) (verantwoordelijkheid)

De gang en trap regels:

1. Ik ben stil
2. Ik loop rustig (achttk loop rechts
3. er elkaar in de rij)

Werkplek regels:

1. Je houdt je aan het oranje stoplicht
2. Je werkt aan je taak

W.C regels:

1. Je gebruikt het teken om naar de w.c. te gaan.
2. Er mag 1 meisje en 1 jongen tegelijk naar de w.c.
3. Klaar?: Ik kom snel terug naar de klas.
4. Je wast je handen.

Op stap regels:

1. We lopen twee aan twee in de rij
2. We luisteren naar alle begeleiders
3. We zijn aardig en beleefd / We zijn respectvol
4. We zijn rustig
5. We wachten bij elke hoek of bij elke oversteek

Bieb regels:

1. Ik ben stil
2. Ik werk volgens het stappenplan
3. Ik pak alleen een boek als de bibliotheek open is.

Bijlage 5 - Reactieprocedure

Reactieprocedure

We werken met de reactieprocedure van PBS (Positive Behavior Support). We werken vanuit waarden en hebben zo regels opgesteld zoals hier eerder is besproken. Deze regels worden positief bekrachtigd en actief aangeleerd. Indien een kind zich niet aan een regel houdt reageren we via de reactieprocedure. Zo weten de kinderen waar ze aan toe zijn. Elke medewerker in de school reageert hetzelfde. Dit schept veiligheid.

De Reactieprocedure:

een interventie bij ongewenst gedrag/kleine overtredingen

Stap 1: Vraag naar/ herinner de leerling aan de gedragsverwachting.

‘Wesley, wat is ook alweer de regel over praten op de gang? Precies, de regel op de gang is dat we zacht praten. Praat nu op een zachte toon, alsjeblieft.’

Stap 2: Benoem het ongewenste gedrag en geef de leerling een keuze. ‘Wesley, je schreeuwt. Blijf in de pauze binnen of praat nu op zachte toon. Wat is je keuze? Ik weet dat je slim kunt kiezen’.

Stap 3: Benoem de consequentie.

“Oké, dan blijf je in de pauze binnen”.

Stap 4: Loop weg.

Hiermee voorkom je discussie.

Aandachtspunten:

- De leraar wacht na elke stap 5-10 seconden
- De leraar bekrachtigt elk stapje in de gewenste richting.
- De leraar blijft rustig en praat op een neutrale toon.

Consequenties:

- 5 minuten apart zitten
- Leerling mag niet op zelfgekozen plek in de rij staan.
- Brief / tekening naar ouders

Bijlage 6 - leerlingenraad

Reglement Leerlingenraad

Je hebt gesolliciteerd voor de leerlingenraad dus we verwachten grote motivatie. Dat je echt iets wilt bijdragen aan de school en je daarvoor inzet. Als je iets moet doen buiten de vergadering dan moet dat ook gebeuren. Heb je geen tijd tijdens school dan verwachten we inzet ook na schooltijd.

Je mag meedenken en meebeslissen. Goede ideeën inbrengen. Goed samenwerken en onderbouwen met goede argumenten als je het ergens niet mee eens bent. Actief zijn, eigen mening durven geven, na vergadering met plan van aanpak komen. Naar elkaar luisteren, oplossingen zoeken.

Je bent een vertegenwoordiger van je klas. Het contact met de klas is heel belangrijk. Je hebt goed contact met je klasgenoten. Je overlegt regelmatig met je klasgenoten. Je kunt ideeën van je klasgenoten verwoorden in de leerlingenraad.

Aantal leden	12 leerlingen 3 per leerjaar (groep 5-8)
Taken van de LR	Vergaderen Verbeterpunten aangeven Stem van leerlingen – vertegenwoordiger van de klas Met juf Thea praten Feesten
Taken voorzitter	Zorgen dat het goed verloopt Zorgen dat iedereen aan de beurt komt De voorzitter wordt elk jaar opnieuw gekozen. Je mag 1x worden herkozen.
Taken secretaris	Agenda maken Notulen maken – alleen belangrijke punten in de notulen.
Omgang LR met elkaar	Goede inzet Luisteren Respect voor elkaar Om de beurt praten Samen beslissen
Kiezen van leden	Eerlijk kiezen - Uitleggen wat voor iemand we zoeken in de klassen door bestaande LR Sollicitatie procedure volgen. LR kiest meest geschikt nieuw lid.
Sollicitatie procedure	Februari LR gaat langs de groepen 5 en 6 om te vertellen dat sollicitatie start. Kinderen kunnen brief schrijven. Maart Brief selectie Maart sollicitatiegesprek Maart kiezen nieuwe leden. 2 uit groep 5, 1 nieuw lid uit groep 6.
Vergaderen	Woensdag 11.30 - 12.30 Om de week

Andere taken uitvoeren of extra vergaderingen	1 x per maand woensdag 11.30 - 12.30 uitvoerende taken indien nodig! Meer tijd nodig: na schooltijd of in de klas als het werk af is.
Vergadermoment met de directie?	2x per jaar
Voorzieningen	Computers Ruimte Kopieer Code
Stappenplan	We maken gebruik van het stappenplan om onze ideeën ook echt tot uitvoering te kunnen brengen.
Communicatie met de MR?	Geen vergadermoment. Wel communicatie. Voorzitter van LR – met 1 lid van MR
Promotie & communicatie	Posters Brienvensbus – ideeënbuss Parro Op de tv in de hal Website – kopje LR 2x per jaar met rapport een krant Algemene ouderavond korte presentatie. Na elke vergadering praatje in eigen klas.
Afspraken bij conflicten	Voorzitter moet ingrijpen We praten het goed uit We willen oplossen
Stemmingen binnen de LR	Op briefjes – inleveren bij voorzitter
Begeleiders zoeken	Via MR Via Parro bericht
Taken van de begeleider en de coördinator	Coördinator zorgt voor de band tussen LR en directie. Coördinator zorgt voor praktische zaken. Begeleider helpt de voorzitter als het de voorzitter niet lukt en zorgt voor praktische zaken.
Waar slaan we informatie op.	Op de leerlingenschijf. Kopje LEERLINGENRAAD. Notulen en agenda in aparte map.
Wat als het niet goed gaat?	Als je niet goed meedoet en niks bijdraagt De voorzitter zegt er 2x wat van. Geen verandering dan wordt het besproken in de LR. Het gevolg kan dan zijn dat je de LR moet verlaten.

Leerlingenraad stappenplan

1. Wat is het doel? Wat wil de Leerlingenraad bereiken?
2. Wie moet je overtuigen om je doel te kunnen bereiken?
3. Brainstorm

Schrijf alles op wat in je opkomt. Geef vervolgens je brainstorm aan een ander en laat diegene aanvullen.

4. Wat moet er allemaal gebeuren(maak gebruik van je brainstorm)? Zet het op een rijtje.
5. Aan welke eisen moet het resultaat / product aan voldoen? Denk daarbij aan het doel en aan wie je moet overtuigen.
6. Welke taken zijn er? Welke rol speel jij?
Doe je alles zelf? of vraag je hulp van klasgenoten, volwassenen enz.
7. Schakel je hulp in? Maak dan duidelijk afspraken.

Bijvoorbeeld: Wie doet wat, verdeel taken. Wanneer moet het af zijn? Waar moet het aan voldoen? Wanneer gaan jullie eraan werken? Moeten jullie nog een keer samen komen?
8. Wie wil je bereiken en hoe doe je dat?
 - a. Leraren: via juf Jitsui (vergaderingen punten inbrengen)
 - b. Leerlingen: via de klassengesprekken
 - c. Ouders: via nieuwsbrief?
 - d. Directie: via directieoverleg of juf Jitsui
 - e. Promotie: via verschillende wegen veel bekendheid krijgen voor het plan.
9. Maak een plan. In het plan staat:
 - a. Wat het doel is
 - b. Wie je wilt bereiken
 - c. Wat je er allemaal voor moet doen
 - d. Wie het gaan uitvoeren
 - e. Wanneer het af moet zijn

10. Voer het plan uit

11. Zorg dat er echt iets gebeurt met je plan. Is je doel bereikt? Bespreek het in de leerlingenraad. Zijn er nog andere dingen nodig om kom je er niet uit? Vraag om hulp in de leerlingenraad.

Bijlage 7 - sociale kaart

Sociale kaart Dongeschool

- **Aandachtsfunctionaris en Intern Begeleider** - Zorg op school en zorgen thuissituatie
Marion van Beem 06-31936785 of m.vanbeem@dongeschool.nl
- **Intern Begeleider** - Zorg op school
Charlotte Langenhoff 06-51338835 of c.langenhoff@dongeschool.nl
- **Sociale Veiligheidscoördinator (SVC) en aanspreekpunt pesten**
Jitsui Boonekamp 06-14349867 of j.boonekamp@dongeschool.nl
- **Intern contactpersonen** - klachten schoolse zaken
Dorine van Doren 06-37282162 of d.vandoren@dongeschool.nl
Jitsui Boonekamp 06-14349867 of j.boonekamp@dongeschool.nl
- **Extern Vertrouwenspersoon** - Klachten schoolse zaken - onafhankelijk
Minke Fuijschot 06-31631673 of mfuijschot@hetabc.nl
- **Coördinator zorgadviesteam**
Marion van Beem 06-31936785 of m.vanbeem@dongeschool.nl en Charlotte Langenhoff c.langenhoff@dongeschool.nl
- **Ouder Kind Adviseur (OKA)** - vragen kind / gezin
Bosko Icev 06-10151045 of i.bosko@oktamsterdam.nl
- **Klachtencommissie Landelijke Klachten Commissie (LKC)**, Postbus 85191, 3505 AD Utrecht. 030-2809590 of info@onderwijsgeschillen.nl
- **Stichting Openbaar Onderwijs aan de Amstel**, postbus 51356, 1007 EJ Amsterdam t.a.v. het college van bestuur, o.v.v. klacht. 020-5776040 of secretariaat@oooda.nl

Voor advies: Stichting School & Veiligheid: 030-2856616 (ma – vr 9.00-16.00 m.u.v. vakanties) of helpdesk@schoolenveiligheid.nl

Vertrouwensinspecteurs: 0900-1113111 (werkdagen)

Bijlage 8 - Cyclische jaarplanning sociale veiligheid

De cyclus kent een aantal componenten:

Processen in kaart brengen: vaststellen welke sleutelrollen, taken en verantwoordelijkheden er zijn, hoe besluiten worden genomen, welke informatie wordt gedeeld, wat gemonitord wordt, wie controleert en bijstuurt.

Ontwikkelen: pedagogische visie ontwikkelen en de visie op veiligheid, waarden en normen bepalen, bepalen welke doelstellingen op het gebied van sociale veiligheid bereikt moeten worden, taken met verantwoordelijkheden beschrijven, prioriteiten stellen, veiligheidsplan opstellen met afspraken en protocollen, een communicatieplan opstellen, draagvlak creëren.

Uitvoeren: Ontwikkelde plannen communiceren, het dagelijks handelen verbinden met de visie, ruimte nemen voor gesprek en feedback en voor goede ideeën binnen, incidenten registreren, signalen terugkoppelen.

Evalueren: Veiligheidsbeleving meten, incidenten bespreken, trends signaleren uit functioneringsgesprekken, toetsen of maatregelen en voorzieningen voldoen.

Aanpassen: Processen, veiligheidsplan, doelstellingen, visie, prioriteiten, beleid.

2020/2021

W ee k	De Vreedzame school	Mediatoren	leerlingenraad	Zien	Regels	VP	SVC
34	Elke dag 1 les <i>Groepsvorming, regels en afspraken via dVS lessen</i>	Planning mediatoren komend schooljaar		Observeren Welbevinden <i>Maak gebruik van observatieblad en maak aantekeningen.</i> <i>Observaties ook gebruiken voor taakspel</i>	Algemene regels Gang/trap regels <i>*Aanleren, echt les geven over de regel. Aanleren op de plek zelf. *</i>		Jaarplanning maken mail mediator taak, groepen 7 kiezen mediatoren Week tegen pesten voorbereid en
35	Elke dag 1 les <i>Blok 1 afgerond</i>		1 ^{ste} bijeenkomst herhaling reglement globale jaarplanning maken. Nieuwe voorzitter en secretaris?	Observeren Impulsbeheersing	Werkplek* WC gebruik* Bieb* Op stap*	Stukje op websi te	jaarplanning leerlingen raad maken Pestprotoc ol maken

			<i>Na elke bijeenkomst terugkoppeling in de klassen.</i>				Trainingen mediatoren voorbereid en VP stuk website en voorbereidi ng voorlichting klassen
36	Start Blok 2, We lossen conflicten zelf op. les 11	kiezen nieuwe mediatoren groep 7		Observeren Betrokkenheid	Herhalen regels indien nodig	Voorli chtin g in de klasse n	Pestprotoc ol maken / voorleggen Trainingen mediatoren voorbereid en
37	Les 12	Start training nieuwe mediatoren Start mediatie plein 12.45 – 13.00 Aanvraag mediatie via briefje <i>langs klassen</i>		Observeren sociaal initiatief			dVS verdiepen update methode en meenemen training nieuwe leerkrachte n. Verdiepen in online dVS Pestprotoc ol maken / voorleggen directie
38	Week tegen het pesten Les 13	<i>Elke dag even kort aandacht geven voor de pauze. Stuur kinderen zelf ook door naar de mediatoren.</i>	Bijeenkomst 2	Observeren inlevingsvermogen			Pestprotoc ol voorleggen team

		Training nieuwe mediatoren					
39	Les 14	Aandacht mediatoren		Observeren Flexibiliteit			studiedag team meenemen beleid.
40	Les 15	Aandacht mediatoren	Bijeenkomst 3 Sinterklaas en kerst?	Observeren sociale autonomie			Beleid schrijven
41	Les 16	Mediatoren tussen evaluatie		Invullen Zien + leerlingen vragenlijsten laten invullen 5 - 8			Beleid schrijven Week mediawijsh eid voorbereid en
42	Herstvakantie						
43	Start Blok 3 We hebben oor voor elkaar Les 17	<i>Elke dag even kort aandacht geven voor de pauze. Stuur kinderen zelf ook door naar de mediatoren.</i> korte bijeenkomst mediatoren	Bijeenkomst 4	Invullen Zien + leerlingen vragenlijsten laten invullen 5 - 8	Herhaling alle regels <i>Geef vooral de regels extra aandacht die lijken te zijn weggezakt. Herhaal kort alle regels.</i>		Voorleggen beleid directie
44	Les 18						Voorleggen beleid team
45	Les 19		Bijeenkomst 5				Beleid schrijven
46	Week mediawijsh eid Les 20			Studiedag Zien			Beleid schrijven
47	Les 21		Bijeenkomst 6 Carnaval? Opdracht evaluatie				Beleid schrijven
48	Les 22						Voorleggen directie

49	Uitloopweek						Voorleggen team
50			Bijeenkomst 7 Evaluatiemoment Kort gesprek directie				Wijzigingen maken
51		evaluatie					Beleid moet af zijn!
01	Cito <i>Aandacht voor doorlopen van de verschillende fases norming, storming enz. Geef groepsvorming de komende weken wel aandacht, kan alleen wat korter. Je kunt gebruik maken van stukjes uit Dvs lessen.</i>	<i>Elke dag even kort aandacht geven voor de pauze. Stuur kinderen zelf ook door naar de mediators.</i> Korte bijeenkomst mediators			Algemene regels Gang / Trap *Aanleren, echt les geven over de regel. Aanleren op de plek zelf. * Werkplek* WC* Bieb* Op stap*	Voorlichting VP klas	Team meenemen in beleid en dit jaarlijks inplannen
02	Cito		Bijeenkomst 8		Herhalen regels	Voorlichting VP website	
03	Cito				Herhalen regels		
04	Start Blok 4 We hebben hart voor elkaar Les 23			Observaties zien ook gebruiken voor taakspel		Planne voorlichting team volgend schooljaar	
05	Les 24		Bijeenkomst 9	Observeren Zien welbevinden en betrokkenheid <i>Maak gebruik van observatielijsten</i>			
06	Les 25			Observeren Zien welbevinden en betrokkenheid			

07			Bijeenkomst 10	Observeren Zien welbevinden en betrokkenheid			
10	Les 26	Aandacht mediators	Bijeenkomst 11 Koningsspelen / sollicitatie	Observeren Zien welbevinden en betrokkenheid			
11	Les 27			Observeren Zien welbevinden en betrokkenheid			
12	Start Blok 5 We dragen allemaal een steentje bij Les 28		Bijeenkomst 12 start sollicitatie groep 5	Observeren Zien welbevinden en betrokkenheid			
13	Les 29			Invullen zien welbevinden en betrokkenheid Leerling vragenlijst invullen 5 t/m 8			
14	Les 30			Invullen zien welbevinden en betrokkenheid Leerling vragenlijst invullen 5 t/m 8			
15	Les 31			Uitslag Zien bespreken in teamvergadering			
16	Les 32		Bijeenkomst 13 sollicitatie groep 5 nieuwe leden kiezen				
19	Uitloopweek	Aandacht mediators Bijeenkomst mediators	Bijeenkomst 14 1e vergadering met groep 5 leden		Herhaling regels <i>Geef vooral de regels extra aandacht die lijken te zijn weggezaakt. Herhaal kort alle regels.</i>		
20	Optioneel Blok 6 We zijn allemaal anders	Aandacht mediators			Herhaling regels <i>Geef vooral de regels</i>		

	Les 33				<i>extra aandacht die lijken te zijn weggezaakt. Herhaal kort alle regels.</i>		
21	Cito		Bijeenkomst 15 gesprek directie?				
22	Cito Les 34						
22	Cito Les 35	Kiezen nieuwe mediatoren groep 6					
23		Kiezen nieuwe mediatoren groep 6	Bijeenkomst 16 Gezellige afsluiting				
24	Halve week lesvrij Les 36					Jaarv erslag schrij ven	
25	Les 37						
26	Les 38						
27	Laatste week						

Bijlage 9 - klachtenregeling OODA

https://docs.google.com/document/d/1UrENByOe2XJTY0_8gCpUdU1c4KFYp5WOFfi_mqReRXfo/edit

Bijlage 10 - protocollen

Hier komt nog een verwijzing.

