

**Sociaal veiligheidsplan**

Inleiding

Het doel van de wet Sociale Veiligheid is dat scholen een inspanningsverplichting hebben om actief veiligheidsbeleid te voeren en om pesten tegen te gaan. De verplichting bestaat uit het ontwikkelen van een set samenhangende maatregelen, gericht op preventie en het afhandelen van incidenten. De onderwijsinspectie handhaaft de wet door de school te beoordelen op de indicatoren SK1. veiligheid en SK2. pedagogisch klimaat.

Visie, doelen en uitgangspunten

De Familieschool staat voor samen leven, samen leren: voor goed en verantwoord onderwijs. Wij streven naar een veilige, gezonde en optimale leer- en werkomgeving voor alle leerlingen, personeel, ouders en bezoekers.

In onze visie staat veiligheid als eerste van onze 5 kernwaarden genoemd en uitgewerkt:

*Veiligheid*

*Op de Familieschool is je veilig voelen een voorwaarde voor ontwikkelen en leren. Als je je veilig voelt kun je jezelf zijn, durf je je eigen mening te vormen en daar voor uit te komen. Als je je veilig voelt, wil je van je fouten leren, kijk je vooral naar wat je al wel kan en hoe je verder kunt komen. Als je je veilig voelt, steun en waardeer je elkaar. Zo draag je bij aan een positieve sfeer.*

Een veilige omgeving voor leerlingen en personeel houdt in dat zowel de sociale veiligheid als de fysieke veiligheid in orde is. Dit veiligheidsplan draagt hiertoe bij.

Sociale Veiligheid

De sociale veiligheid op school is gebaat bij een sfeer waarin harmonie en respect voorwaarden zijn, en waar de kernwaarden veiligheid, verantwoordelijkheid, eigen(wijs)heid, creativiteit en genieten centraal staan.

* Op de Familieschool staan we gezamenlijk voor een veilige sfeer en zijn we gezamenlijk verantwoordelijk om dit voor iedere leerling te realiseren. Hierbij is de leerkracht het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders en hebben directie, conciërge, ib en administratie een ondersteunende rol.
* Een prettig leef- en leerklimaat is van grote invloed op de ontwikkeling van kinderen, de leerkrachten nemen hierin een actieve rol en sociale vorming staat de hele dag centraal in ons onderwijs. We maken gebruik van verschillende bronnen om de groepsvorming en sfeer te beïnvloeden: Grip op de groep, werkboek Mindset, coöperatieve werkvormen, groepsvormingsspelletjes, Kids' Skills, gezamenlijke schoolregels en het stappenplan gedrag.
* In onze omgang met elkaar hanteren we één duidelijke afspraak: ‘Ik toon respect door mijn gedrag, mijn houding en mijn taalgebruik’.
* Deze centrale schoolregel wordt regelmatig met de kinderen in de groep besproken. Soms houden kinderen zich niet aan deze regel. Om de kinderen bewust te maken van hun gedrag, houding of taalgebruik gebruiken we het stappenplan gedrag. Dit stappenplan maakt leerlingen heel bewust van hun gedrag en geeft ze steeds de keuze; ga ik het gewenste gedrag laten zien of kies ik voor de consequentie. Het gewenste gedrag wordt steeds bekrachtigd en er wordt zo min mogelijk aandacht besteed aan ongewenst gedrag.
* Leerkrachten ontvangen 's morgens bij binnenkomst de leerlingen door ze te begroeten bij het inkomen van de school of het binnenkomen van het lokaal.
* Tijdens het naar buiten gaan en tijdens buitenspeel momenten gaan leerkrachten mee met hun leerlingen, of dragen zij hun klas over aan een collega zodat er altijd voldoende toezicht is op het schoolplein.
* Er is een rouwprotocol aanwezig indien we te maken krijgen met verlies.
* Vanuit de Wet op Privacy gaan we zorgvuldig om met leerling gegevens. We gebruiken ons leerlingvolgsysteem om leerling gegevens te registreren en delen dit alleen met derden als we hier van de ouders toestemming voor hebben gekregen.
* Het anti-pestprotocol wordt ingezet wanneer de preventieve maatregelen onvoldoende resultaat hebben en we pestgedrag constateren. Uitgangspunt op onze school is: Geen enkel individu heeft het recht om een ander te pesten.
Het gepeste kind zal worden beschermd, de grote ‘middengroep’ zal attent gemaakt worden op hun rol en de pester(s) zal (zullen) aangepakt worden.
De Familieschool stelt heel nadrukkelijk het belang van gepeste kinderen en de rest van de groep bóven het belang van een leerling die blijft pesten of niet te corrigeren is. Dit kan dus inhouden dat een niet corrigeerbare leerling – tijdelijk – een andere werkplek krijgt toegewezen. Het stappenplan ‘niet-corrigeerbare leerling’ en het ‘anti-pestbeleid’ liggen bij de directie ter inzage.
* We hebben een nauwe samenwerking met het sociaal plein, de jeugd- en gezinscoach die aan school verbonden is, Veilig Thuis, Raad voor kinderbescherming, Jeugd- en gezinsbeschermers en de leerplichtambtenaar. Per vraagstuk bekijken we intern welke organisatie een ondersteunende rol kan bieden.
* We hebben aandacht voor kritisch, leerzaam en vooral positief mediagebruik en doen mee aan het project Mediawijsheid.
* Mobiele telefoons van leerlingen mogen, zonder toestemming van de leerkracht, tijdens schooltijd niet worden gebruikt of aan staan.
* We gaan zorgvuldig om met het plaatsen van foto's en video's op de website en social media. Op onze website kunt u regelmatig foto’s vinden van activiteiten die op onze school georganiseerd worden (ook via facebook). Alle ouders van onze leerlingen hebben aangegeven waar foto’s van hun kind gepubliceerd mogen worden en zij krijgen jaarlijks de mogelijkheid om hun keuze te herzien. Indien ouders, na plaatsing van een foto op onze website, liever zien dat een foto verwijderd wordt, dan kunnen zij dat aangeven bij de directie van school. De foto zal dan verwijderd worden. Voor ouders/ verzorgers/ bezoekers/ leerlingen geldt het volgende: In ons schoolgebouw is het filmen of fotograferen van leerlingen, ouders of personeelsleden alleen toegestaan met uitdrukkelijke toestemming van school. In het geval filmen of fotograferen is toegestaan: We gaan er vanuit dat het fotograferen en filmen zeer terughoudend gebeurt en de sfeer niet negatief beïnvloedt. Het is altijd verboden om de opnamen, die in de school of op het terrein van de school gemaakt zijn, te verspreiden via websites/ internet/ social media. Dit i.v.m. de wet op de privacy. Bij evenementen in school zoals bijvoorbeeld de kerstviering of Sinterklaas zal de school (in overleg met de ouderraad) een fotograaf verzoeken om foto's te maken.
* We hebben taken binnen het team belegd binnen sociale veiligheid:
	1. Een aanspreekpunt waar ouders, leerlingen en leerkrachten pesten kunnen melden. Nienke den Hartogh is het aanspreekpunt en de vertrouwenspersoon waaraan ouders, leerlingen en leerkrachten pesten kunnen melden. Bij het aanhoren van het verhaal kan het aanspreekpunt als klankbord fungeren, tips en adviezen geven, meedenken in vervolgstappen, al naar gelang de situatie om vraagt.
	2. De coördinator sociale veiligheid en anti-pestbeleid. Nienke den Hartogh coördineert het opstellen en uitvoeren van het veiligheidsbeleid, waaronder het antipestbeleid voor kinderen en medewerkers. Zij draagt zorg voor een up-to-date meting van de veiligheid onder kinderen en stuurt processen aan, is klankbord voor collega's over het anti-pestbeleid, geeft beleidsadviezen n.a.v. incidenten.

Fysieke veiligheid

* De leerkrachten, conciërge en administratie houden zorgvuldig de absentie van leerlingen bij. 's Morgens inventariseert de conciërge, zodra de school begonnen is, in iedere klas wie er absent is en checkt of dit overeenkomt met de absentiemeldingen die gedaan zijn door ouders/verzorgers of overeenkomt met toegekend verlof. Indien dit niet overeenkomt wordt direct contact met ouders opgenomen om te achterhalen waar de leerling is.
* Uitgangspunt is dat zoveel mogelijk kinderen lopend of fietsend naar school komen. Er is op school beperkt ruimte om de fietsen te stallen. De fietsen dienen in de fietsenstallingen (groepen 1 t/m 4 en groepen 5 t/m 8) gezet te worden. De fietsen van de ouders kunnen op een aparte plaats gestald worden. De ‘wachtplaats’ voor ouders blijft zo vrij van fietsen. De leerkrachten leggen aan het begin van een schooljaar precies uit waar kinderen hun fietsen neer mogen zetten. De school is niet aansprakelijk voor diefstal of eventuele schade aan fietsen. Er is beperkte parkeergelegenheid rondom school. Personeel parkeert hun auto's in de wijk op afstand van de school, zodat de beschikbare ruimte door ouders kan worden gebruikt.
* Het is de bedoeling dat alle ouders die hun kind(eren) van school komen halen buiten het schoolplein wachten. Er is een speciale ‘wachtruimte’ tussen het schoolplein en de fietsenstalling in. Op deze plek mogen dan ook geen fietsen van leerlingen en/of ouders worden ‘geparkeerd’. Alleen dan is het voor de leerkrachten mogelijk om goed in de gaten te houden of elk kind wordt opgehaald. De leerlingen verlaten het schoolplein via de poorten. Ze mogen niet over de hekken klimmen.
* We hanteren het vervoersprotocol van Blosse. Naast fietsvervoer, moet ook vervoer per bus, trein en auto op een verantwoorde manier gebeuren. Via onderstaand protocol kunnen kinderen per auto worden vervoerd. 1. De bestuurder is in het bezit van een geldig Nederlands rijbewijs en heeft minimaal een WA-verzekering voor het voertuig afgesloten. 2 De bestuurder gebruikt geen of is niet onder invloed van middelen of medicatie die de rijvaardigheid negatief beïnvloeden. 3Tijdens het vervoer van leerlingen voor onze school, dient de bestuurder altijd de algemeen geldende verkeersregels in acht te nemen. 4. Er kunnen niet meer kinderen in een auto worden vervoerd dan dat er gordels zijn. Ieder kind dat meerijdt, moet verplicht de gordels om. 5. Eigen kinderen, kleiner dan 1,35 meter, moeten verplicht op een stoelverhoger. Volgens de wet hoeven andermans kinderen, als ze kleiner zijn dan 1,35 meter, tot 50 kilometer van school niet op een stoelverhoger te zitten, maar dit heeft wel onze voorkeur. Kinderen langer dan 1,35 meter hoeven alleen een gordel om. 6. Ouders die niet meerijden, dienen zelf een stoelverhoger mee te geven naar school als hun kind kleiner is dan 1,35 meter. Dit is de verantwoordelijkheid van ouders en niet van school. 7. Voor het in- en uitstappen doet de bestuurder aan de rechterzijde de deur open zodat de kinderen aan de veilige kant van de weg uit het voertuig stappen. Is dit niet mogelijk dan zoekt de bestuurder een andere veilige plaats om uit te stappen. De bestuurder zorgt ervoor dat de groep op een veilige (afgesproken) plaats wacht op de rest van de klas. 8. Bestuurders krijgen indien nodig een routebeschrijving mee en een telefoonnummer dat is te bellen bij eventuele problemen. Leerkrachten controleren zoveel mogelijk of een en ander verloopt en voldoet aan de afspraken. Het is echter niet altijd mogelijk om als leerkracht alles te controleren. Ouders/verzorgers die aanbieden om te rijden worden middels een te ondertekenen formulier geïnformeerd. Via onderstaand protocol kunnen kinderen per bus worden vervoerd. Bij busvervoer moet elk kind over één zitplaats beschikken. Dus maximaal twee kinderen per bank ongeacht de leeftijd. Indien aanwezig moet iedereen de veiligheidsgordel gebruiken. Via onderstaand protocol kunnen kinderen per trein worden vervoerd. Kinderen van 4 t/m 11 jaar kunnen onder begeleiding van een volwassene (vanaf 19 jaar) gebruik maken van de Railrunnerkaart van de NS. Voor de begeleiding geldt een maximum van 3 kinderen per begeleider. Het complete vervoersprotocol ligt ter inzage bij de directie.
* Ons gebouw voldoet aan de criteria van Frisse Scholen en heeft hierdoor een gezond binnenmilieu dat bijdraagt aan de verlaging van gezondheidsklachten van leerlingen en personeel, minder ziekteverzuim van leerlingen en personeel en verhoging van welzijn en verbetering (leer/werk)prestaties van leerlingen en personeel.
* Ongevallen die onder schooltijd plaatsvinden registreren we in de map ongevallenregistratie en periodiek evalueren we de registratie om hieruit conclusies te trekken en waar nodig aanpassingen in veiligheidsbeleid te maken.
* We hanteren het Medicijnprotocol dat is opgesteld door Stichting Blosse, deze ligt ter inzage bij de directie.
* In het bedrijfsnoodplan staat beschreven hoe we in geval van calamiteiten de school zo snel mogelijk ontruimen. Ieder jaar vindt er tenminste een ontruimingsoefening plaats. De coördinatie en het aanpassen van het beleid indien nodig ligt bij het hoofd BHV: Arjan Boon.
* We hebben voldoende bedrijfshulpverleners in school, zij worden 2-jaarlijks geschoold om hun competenties op orde te houden. Op het aanwezigheidsbord staat vermeld wie de BHV-ers zijn.
* Iedere 4 jaar wordt door de Stichting Blosse een Risico Inventarisatie en Evaluatie gehouden. Hieruit vloeit een rapport voort met een plan van aanpak.
* Schorsen of verwijderen doen wij niet graag. Toch gaan wij hiertoe over als er gegronde redenen voor zijn. Schorsen is een maatregel wanneer het bevoegd gezag of de directie bij ernstig wangedrag onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Verwijderen is een maatregel bij zodanig ernstig wangedrag dat het College van Bestuur concludeert dat de relatie tussen school en leerling (ouders) onherstelbaar is verstoord.
Redenen om een leerling te schorsen en of te verwijderen zijn:
- Het gedrag van de leerling is dusdanig dat het zijn eigen ontwikkeling en veiligheid in de weg staat.
- Het gedrag van de leerling is dusdanig dat dit het gevoel van veiligheid en het welzijn van andere leerlingen of de leerkrachten in gevaar brengt.
- De leerprestaties van de leerling zijn zodanig dat er op school geen mogelijkheden meer zijn om onderwijs te volgen, passend bij het niveau van de leerling.
- De ouders van de leerling oefenen fysiek en/of verbaal geweld uit tegenover leerlingen of medewerkers van de school.
De volledige Regeling Schorsing en Verwijdering van leerlingen ligt ter inzage op school en is te downloaden via www.stichtingblosse.nl.
Deze maatregelen vallen onder de verantwoording van het College van Bestuur en worden slechts gebruikt na zorgvuldig onderzoek; na overleg met bijvoorbeeld de inspectie en na advies van een jurist.

H:Arbo:sociaal veiligheidsplan



**Instemming met sociaal veiligheidsplan Familieschool**

School: De Familieschool

VERKLARING

De medezeggenschapsraad van bovengenoemde school heeft instemming verleend aan het sociaal veiligheidsplan

Namens de medezeggenschapsraad,

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening: