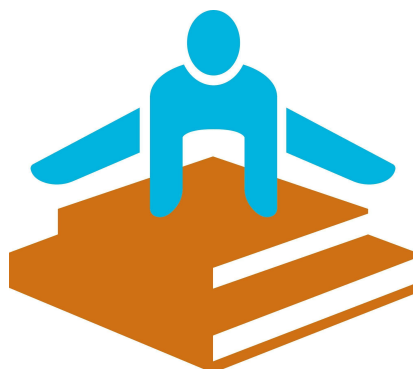




SCHOLVEILIGHEIDSPAN

2021 - 2025

De Jozef Sartoschool

Versie: 1.3

Status: concept

Besluitvorming:

Voorlopig vastgesteld door directie d.d.

Instemming door MR d.d. ; maart 2022

Definitief vastgesteld door directie: maart 2022

Inhoudsopgave

1. Het kader rondom het veiligheidsplan	4
1.1 Wettelijke verplichtingen	4
1.2 Vormgeven aan sociale veiligheid	5
2. Onze visie, missie en doelen	5
2.1 Doel sociaal veiligheidsbeleid	5
2.2 Regels en afspraken	5
3. Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau	6
4. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid	7
4.1 Veiligheidsbeleving	7
5. Het plan van aanpak en onze prioriteiten	7
6. Communicatie en voorlichting	7
6.1 Pedagogisch handelen	8
6.2 Preventieve activiteiten	8
7. Coördinatie en organisatie	8
7.1 Betrokkenheid van leerlingen en ouders	8
7.2 Leerlingenzorg	9
7.3 Samenwerking met externe partners	9
7.4 Omgaan met de media	9
7.5 Klachten	9
7.6 Sociaal jaarverslag	9
7.7 Personele en financiële middelen	10
8. Signalering, melding en registratie	10
8.1 Meldpunt	10
8.2 Incidentenregistratie	10
8.3 Arbeidsongevallen	10
9. Evaluatie	11
10. Korte toelichting op protocollen sociale veiligheid	11
10.1 Pestprotocol	11
10.2 Protocol Agressie, geweld en seksuele intimidatie	11
10.3 Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen	12
10.4 Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten	12
10.5 Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten	12
Bijlage 1 Overzicht contactpersonen en verdeling taken	13
Bijlage 2 Intentieverklaring	14
Bijlage 3 Incidentregistratieformulier voor intern gebruik	15

1. Het kader rondom het veiligheidsplan

Dit beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van grensoverschrijdend gedrag (agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten) die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid. Het vormt een samenhangend geheel met het personeelsbeleid en het arbobeleid.

Fysieke veiligheid maakt geen deel uit van dit plan. Met fysieke veiligheid wordt hier het nood- en calamiteitenplan bedoeld.

We streven naar een werk- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen. Onze 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.

1.1 Wettelijke verplichtingen

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de Arbeidsomstandighedenwet en de Wet op het primair onderwijs (WPO), de Wet op de expertisecentra (WEC) en de Wet Veiligheid op school. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen en de CAO afspraken. Dat laatste betekent dat we ons ook houden aan en richten naar de Arbocatalogus PO.

De wettelijke verplichting schrijft voor dat elke school een sociaal veiligheidsbeleid voert, de beleving van veiligheid en het welzijn van leerlingen periodiek monitort en de rol van aanspreekpunt pesten en coördinatie van het pestbeleid heeft belegd.

De Onderwijsinspectie houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. Ook ziet de inspectie toe op naleving van wetten en regels zoals de zorgplicht van de school voor de sociale veiligheid van de leerlingen.

Planmatige aanpak

Het opstellen en uitvoeren van ons veiligheidsbeleid gebeurt planmatig. Wij hanteren hierbij de Plan-Do-Check-Act cirkel (kwaliteitscirkel van Demming) waarbij we door borging continue verbetering beogen.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de (G)MR vastgesteld.

Het opstellen van gedragsregels, protocollen en sanctiebeleid is niet voldoende om personeel, leerlingen en ouders een gevoel van veiligheid te geven. Door met elkaar in gesprek te blijven- in vergaderingen, tijdens lessen, tijdens oudergesprekken – weet de school wat er speelt en wat er nodig is om leerlingen, personeel en ouders te ondersteunen.

1.2 Vormgeven aan sociale veiligheid

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

- Gezamenlijk ontwikkelde en gekende visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken
- Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring
- Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met partners buiten de school
- Positief pedagogisch handelen; ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties
- Preventieve activiteiten en programma's in de school, gericht op leerlingen, ouders en personeel
- Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten door leerlingen, ouders en personeel.

Met deze onderwerpen wordt ook voldaan aan de criteria waarop de Onderwijsinspectie in haar Periodiek Kwaliteitsonderzoek scholen toetst.

2. Onze visie, missie en doelen

Wij leren de kinderen wie zij zijn, hoe om te gaan met elkaar, hun talenten te ontwikkelen en hoe binnen de vrijheid van ons land te bewegen. Daarnaast vinden wij kennisoverdracht en het aanleren van vaardigheden die nodig zijn in de 21e eeuw van groot belang. Wij doen dit door vragen te stellen, een open houding te hebben, de wereld te verkennen en te leren van elkaar. De school wil kinderen mede-eigenaar maken van hun eigen leerproces.

Ik ben! Wij zijn! Verschillend en Nieuwsgierig!

2.1 Doel sociaal veiligheidsbeleid

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van grensoverschrijdend gedrag binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

2.2 Regels en afspraken

Binnen de Jozef Sartoschool gelden de volgende schoolregels:

- ❖ Wees aardig
- ❖ We sluiten niemand buiten
- ❖ Help elkaar
- ❖ Zoek hulp
- ❖ Praat erover
- ❖ Geen geweld

De schoolregels hangen zichtbaar in de hallen van de school en iedere klas.

3. Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau

Ons veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie. Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop wij ons plan van aanpak met betrekking tot sociale veiligheid hebben opgesteld. *Primaire preventie* betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- onze aandacht voor onderwijs op maat;
- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden;
- de gedragsregels die wij in nauwe samenwerking met het personeel, de leerlingen en de ouders hebben opgesteld;
- onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders;
- de menselijke maat die wij blijven nastreven.-;
- de actieve rol die wij van ouders verwachten;
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten.

Met ons beleid voor *secundaire preventie* richten we ons op personeelsleden en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- E-module veilig thuis;
- groepsbespreking en leerlingbespreking;
- aanwezigheid van een zorgcoördinator;
- zorgteam overleg (met o.a. een wijkcoach);
- het invullen van SCOL;
- vroegtijdig problemen signaleren en aanpakken;
- er worden lessen SEO (sociaal emotionele ontwikkeling) gegeven;
- pestbeleid en preventie.

Onze tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van grensoverschrijdend gedrag.

We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

4. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert onze school een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico-inventarisatie en –evaluatie passen we zo vaak aan als nodig is, doch minimaal één maal in de vier jaar. Een RI&E is als het ware het startpunt, de nulmeting. Hierin wordt duidelijk welke aspecten we al goed hebben geregeld op het gebied van veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid en waar nog verbetering mogelijk is of nodig is.

Op het gebied van schoolveiligheid is een beleid nodig dat duidelijkheid geeft hoe we binnen de Jozef Sartoschool omgaan met sociale veiligheid op alle hierboven beschreven niveaus. Ook op andere onderwerpen als de aandacht voor verkeersveiligheid of de veiligheid binnen het gebouw van de school zijn nog wel verbeteringen mogelijk, deze aandachtspunten worden niet behandeld in het schoolveiligheidsplan.

4.1 Veiligheidsbeleving

Het is een wettelijke verplichting om de veiligheidsbeleving van leerlingen te monitoren. Aan de hand van deze resultaten zullen we verbeterpunten formuleren ten aanzien van de sociale veiligheid. Deze verbeterpunten kunnen opgenomen worden in het plan van aanpak van de RI&E.

Bij een aantal scholen is er reeds informatie beschikbaar over de ervaren veiligheid om leerlingenniveau. De ervaren veiligheid op leerlingenniveau zal in het komende jaar op alle scholen van Flores worden gemonitord. Hiervoor is een gevalideerd instrument beschikbaar. De gegevens die hierdoor worden verkregen zullen anoniem, integer en vertrouwelijk worden behandeld.

5. Het plan van aanpak en onze prioriteiten

Op basis van de uitkomsten van de RI&E zal een plan van aanpak opgesteld worden waarin zowel verbetermaatregelen zijn opgenomen ten aanzien van de beleidsmatige aanpak van sociale veiligheid als ook de praktische aanpak. Dit plan van aanpak is een dynamisch document waarin de actuele status van de verbeterpunten kan worden bijgehouden. In verband met het dynamische karakter van het plan van aanpak wordt dit niet in de bijlage van dit veiligheidsbeleid toegevoegd maar is dit apart bij de directeur en preventiemedewerker opvraagbaar.

6. Communicatie en voorlichting

Voorlichting vormt voor ons schoolbestuur een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Hiervoor zijn twee redenen: het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet) en door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren. Het is daarbij belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, het bevoegd gezag, de directie, het team, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders, enzovoorts. Wel zal het initiatief veelal liggen bij de directie.

In het kader van deze voorlichting wordt het personeel geïnformeerd over:

- de noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- de bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school;
- de manier waarop we het beleid voeren (willen, weten, wegen, werken, waken);
- alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- de gedragsregels van de school;
- de functie van de interne functionarissen op het gebied van veiligheid.

Ook ouders en leerlingen worden bij de voorlichting betrokken. Dit doen we door een samenvatting van ons beleidsplan en de gedragsregels in de schoolgids op te nemen.

Binnen het team hebben we afgesproken dat onze leefregels in de eerste weken van het schooljaar regelmatig met de leerlingen worden besproken. Het is belangrijk dat hierdoor het schooljaar heen regelmatig aandacht voor is.

6.1 Pedagogisch handelen

Het tijdig signalen van problemen en van grensoverschrijdend gedrag (waaronder pesten) en daarop adequaat ingrijpen, hoort bij een veilig schoolklimaat. Het uitdragen van normen en waarden is een verantwoordelijkheid van iedere leerkracht en zijn of haar voorbeeldgedrag is daarbij cruciaal. Leraren helpen leerlingen vormings- en opvoedingsdoelen te bereiken. Door pedagogisch handelen verbindt een leraar de persoonlijke, sociale en morele ontwikkeling van leerlingen met het cognitieve leren.

6.2 Preventieve activiteiten

Door het aanbieden van activiteiten, programma's en voorlichting gericht op veilig gedrag en het voorkomen van onveilig gedrag, wordt de sociale veiligheid op school en daarbuiten versterkt en wordt de weerbaarheid tegen onveilige situaties vergroot. Het gaat hierbij voornamelijk om aandacht voor de volgende thema's:

- seksuele en relationele vorming (o.a. week van de lentekriebels);
- actief burgerschap en integratie;
- deelname aan Airborne herdenking;
- Kinderraad (is in ontwikkeling);
- sociale competenties (o.a. je zelf voorstellen, presentaties geven);
- mediawijsheid (verweven door lessen heen, Mediamasters in groep 8);
- scholing en training personeel (o.a. e-module, sociale veiligheid en AVG, de meldcode (IB-er) en de AUGEO), te volgen via de Flores Academie;
- voorkomen en tegengaan van pesten (zit in lespraktijk: vaardigheden aanleren: toepassen in dagelijkse praktijk);
- de regels die we gezamenlijk hebben opgesteld, leven we na.

Zowel leerkrachten als leerlingen weten wie ze kunnen benaderen als ze problemen ervaren op gebied van grensoverschrijdend gedrag. Leerlingen benaderen hun leerkracht. De leerkrachten kunnen gebruik maken van mede leerkrachten, de directeur of de vertrouwenspersoon

7. Coördinatie en organisatie

Er is een overzicht van contactpersonen gemaakt met een korte omschrijving van de taken (zie bijlage 1).

7.1 Betrokkenheid van leerlingen en ouders

Ouders, leerlingen en personeel zijn samen verantwoordelijk voor het pedagogisch klimaat. Daarom is het goed als zij betrokken worden bij het vormgeven van beleid en een rol hebben bij de uitvoering ervan.

De betrokkenheid van leerlingen en ouders wordt gestimuleerd door een nauwe samenwerking en een goede relatie met:

- de MR waarin ook ouders vertegenwoordigd zijn;
- de Ouderraad – voor het ondersteunen en organiseren van diverse schoolactiviteiten;
- de Ouderklankbordgroep;
- de Verkeerscommissie;
- ouderavonden;
- informatieavonden voor ouders;
- communicatie vanuit de groepen en nieuwsbrieven via Social Schools en de website;
- veel direct contact tussen leerkracht of de intern begeleider met ouders.

7.2 Leerlingenzorg

Veiligheid wordt binnen onze school ook in relatie gezien tot leerlingenzorg. Wij willen voor leerlingen met een kwetsbare thuissituatie of met leer- en gedragsproblemen op school een veilige plek creëren. Voor leerlingen met leer- en gedragsproblemen organiseren leerlingbegeleiders vanuit de school begeleiding gericht op het optimaliseren van de leermogelijkheden en leeromgeving van een individuele leerling. Indien sprake is van een kwetsbare thuissituatie wordt er door de school een beroep gedaan op schoolmaatschappelijk werk.

Leerlingenzorg binnen de school gebeurt vaak in samenwerking met externe instanties zoals jeugdzorg en maatschappelijk werk. Deze samenwerking wordt vormgegeven in de zogenoemde Zorg- en Adviesteams (ZT/ ZAT).

7.3 Samenwerking met externe partners

Het veiligheids- en geweldsprobleem is niet van de school alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school. Er zijn afspraken gemaakt over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van de school en van externe partners zoals jeugdzorg, politie, het bureau voor opvoedingsondersteuning, GGD en andere organisaties. Onze leerlingbegeleider vormt een belangrijke schakel naar het maatschappelijk werk en naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, zoals het maatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, de jeugdzorg en de politie.

7.4 Omgaan met de media

Het bestuur en de directie onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het bestuur. We hebben hiervoor apart media beleid ontwikkeld. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de directie en de door het bestuur aangewezen contactpersoon.

7.5 Klachten

In het geval dat er zich op het terrein van grensoverschrijdend gedrag klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is opgenomen in het schoolplan en gepubliceerd in de schoolgids. Wij zijn aangesloten bij een landelijke klachtencommissie en vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids en in de bijlage van dit beleidsstuk.

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

7.6 Sociaal jaarverslag

Er wordt momenteel geen sociaal jaarverslag opgesteld (zie plan van aanpak: bijlage 4).

In een sociaal jaarverslag dienen de volgende aspecten te worden opgenomen:

- aantal meldingen grensoverschrijdend gedrag;
- aantal klachten;
- inzet vertrouwenspersoon;
- inzet klachtencommissie;
- aantal ongevallen en bijna-ongevallen;
- overzicht van activiteiten om de sociale veiligheid te vergroten;
- resultaten van het monitoringsonderzoek onder leerlingen.

Het sociaal jaarverslag dient opgesteld te worden onder verantwoordelijkheid van de directeur. Na een akkoord van de directie zal het ter informatie worden gezonden aan de MR. Het sociaal jaarverslag mag een onderdeel zijn van het “gewone” jaarverslag.

Indien nodig kunnen op basis van de gegevens uit het sociaal jaarverslag maatregelen worden geformuleerd ter verbetering. Deze maatregelen worden dan opgenomen in het jaarplan of plan van aanpak. Het is voldoende duidelijk welke incidenten van grensoverschrijdend gedrag meldingswaardig zijn.

7.7 Personele en financiële middelen

In de jaarlijkse budgetteringsronde worden de activiteiten in het kader van sociale veiligheid begroot. De omvang van de kosten wordt mede bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten die zijn opgenomen in het plan van aanpak.

8. Signalering, melding en registratie

8.1 Meldpunt

Er is door de directie een meldpunt ingericht voor personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. Het meldpunt is vrij toegankelijk en anonimiteit is gewaarborgd.

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

8.2 Incidentenregistratie

Binnen de Jozef Sartoschool worden incidenten geregistreerd worden via het leerlingvolgsysteem ESIS. Incidenten met ouders zijn tot op heden niet voorgekomen. Incidenten tussen medewerkers onderling wel.

Incidenten kunnen tevens gemeld worden bij: IB-er, leerkrachten, de directeur en de vertrouwenspersoon en de externe vertrouwenspersoon. Hiervoor is het registratieformulier uit Esis beschikbaar of kan het meldingsformulier uit bijlage 4 worden gebruikt. De meldingen worden geregistreerd zodat periodiek een analyse kan plaatsvinden van de cijfers, signaleren van trends en het vertalen daarvan naar maatregelen en voorzieningen (zie ook paragraaf 7.6).

8.3 Arbeidsongevallen

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 Arbowet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister (zie bijlage). Bij opvallend verzuim wordt nagegaan of er een relatie bestaat met grensoverschrijdend gedrag. In dit geval wordt gehandeld volgens de procedures van het ziekteverzuimbeleidsplan. De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenmeldingsformulier Inspectie SZW. Online melden kan via: <https://meldingen.inspectieszw.nl>

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrif

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

Een school-opvangteam voor ernstige incidenten.

Voor ernstige incidenten is op iedere school een opvangteam samengesteld. De leden van het opvangteam en andere interne hulpverleners worden voor hun taken opgeleid (bijvoorbeeld door 'Slachtofferhulp') en zij krijgen de mogelijkheid om aan cursussen deel te nemen. Voor de opvang wordt een procedure opgesteld. Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van onze onderwijsinstelling.

Ook bij minder ernstige incidenten is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel de agressor) gewenst. De schoolleiding stimuleert (indien de betrokkene dit op prijs stelt) de betrokkenheid van

leidinggevers en collega's bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijke gesprekken en dergelijke worden aangemoedigd.

9. Evaluatie

Onze school evalueert het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak. Verbeterpunten die geformuleerd worden, kunnen worden toegevoegd aan het plan van aanpak zodat er maar één plan is met verbeterpunten op het gebied van veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid. Om een adequaat beleid te voeren op het gebied van grensoverschrijdend gedrag overlegt de werkgroep (bestaande uit de directeur en de coördinator sociale veiligheid) regelmatig over dit onderwerp.

Daarnaast is veiligheid een verantwoordelijkheid van het totale team. Het reguliere teamoverleg is een goede gelegenheid om het beleid met betrekking tot sociale veiligheid geregeld (elk kwartaal) aan de orde te laten komen. In dit overleg worden de meldingsformulieren van de afgelopen periode besproken, komen ervaringen met ongewenst gedrag aan bod en de manier waarop is gereageerd. Ook bekijkt het teamoverleg of het gevoerde beleid en/of het gebruikte materiaal (onder andere de formulieren) bijstelling behoeven.

10. Korte toelichting op protocollen sociale veiligheid

10.1 Pestprotocol

Het moet voor iedereen die met school te maken heeft, duidelijk zijn dat we problemen serieus nemen en dat we die problemen consequent aanpakken. We streven naar een uniform en herkenbaar beleid. Het team van de Jozef Sartoschool vindt het van groot belang dat kinderen altijd bij de leerkrachten op school terecht kunnen. Er is een intern begeleider (IB) waarbij kinderen terecht kunnen. De IB-er heeft geheimhoudingsplicht.

Het team van de Jozef Sartoschool zorgt voor een veilig en prettig pedagogisch klimaat voor alle kinderen. In een klimaat waarin pesten gedoogd wordt, worden de pedagogische structuur en veiligheid ernstig aangetast. Voor onze school is dat een niet te accepteren en ongewenste situatie. M.b.v. dit pestprotocol wordt duidelijk waar we met elkaar voor staan en wat we doen ter voorkoming en bestrijding van pesten in de school. Het team is overtuigd van de negatieve gevolgen van pestgedrag en zich bewust van haar verantwoordelijkheid in deze.

In het pestprotocol van de school wordt nadrukkelijk ingegaan op de aanpak van pesten. Dit document is als bijlage toegevoegd (zie bijlage 4).

10.2 Protocol Agressie, geweld en seksuele intimidatie

Het protocol 'Agressie, geweld en seksuele intimidatie' is opgesteld door Flores Onderwijs met de doelstelling alle vormen van agressie, geweld en seksuele intimidatie binnen of in directe omgeving van de school te voorkomen en, daar waar zich incidenten voordoen, adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Het protocol Agressie, geweld en seksuele intimidatie, zoals hieronder weergegeven, bestaat uit drie onderdelen:

- preventief beleid, ter voorkoming van incidenten;
- curatief beleid, ter voorkoming van verdere escalatie in geval van incidenten;
- registratie en evaluatie.

In dit protocol zijn tevens de gedragsregels en gedragscodes opgenomen.

10.3 Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

Dit protocol (opgesteld door Flores Onderwijs) treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Er worden 3 vormen van maatregelen genomen:

1. Time-out
2. Schorsing
3. Verwijdering

Dit protocol beschrijft de voorwaarden en de consequenties van de bovengenoemde maatregelen. Uiteraard betreft het hier maatregelen die uitsluitend getroffen worden als er sprake is van ernstige verstoring van de veiligheid of orde. Daarnaast is er op de Jozef Sartoschool een Time-out protocol, specifiek geschreven op basis van onze visie op gedrag (zie bijlage 5).

10.4 Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident van grensoverschrijdend gedrag met een leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de veiligheidscoördinator geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij een lid van het opvangteam. Het lid van het opvangteam beoordeelt de situatie ter plekke. De veiligheidscoördinator vult (eventueel samen met het slachtoffer) het meldingsformulier in.

Dit protocol (opgesteld door Flores Onderwijs) beschrijft welke taken en verantwoordelijkheden diverse medewerkers hebben indien een ernstig incident zich voordoet. Het gaat hier om de handelswijze na een incident.

10.5 Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident van grensoverschrijdend gedrag met een personeelslid als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de veiligheidscoördinator geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij een lid van het opvangteam. Het lid van het opvangteam neemt contact op met het (de) betrokken slachtoffer(s) om, indien gewenst, een afspraak te maken. Tevens vult het (de) betrokken slachtoffer(s) of de veiligheidscoördinator het meldingsformulier in.

Dit protocol (opgesteld door Flores Onderwijs) geeft een beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden na een incident waarbij een personeelslid het slachtoffer is geworden.

Bijlage 1 Overzicht contactpersonen en verdeling taken

In de schoolgids en in de bijlage van dit beleidsplan staan de namen en functies en op welke manier ze zijn te bereiken. De contactpersoon sociale veiligheid zorgt voor de eerste opvang en verwijst de klagers door naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon.

Contactpersonen	Taken
Bestuur Flores	Algemene verantwoordelijkheid bestuurlijk niveau
Contactpersoon en vertrouwenspersoon vanuit het Bestuur Rebecca Bersee (rebecca.bersee@floresonderwijs.nl) contactpersoon sociale veiligheid Paul de Vries (0651327982) en Kaartje Thierry (0636463811) Externe vertrouwenspersonen.	
Directeur Jozef Sartoschool Ingrid Geurtzen	Verantwoordelijk voor dagelijkse leiding en bedrijfsvoering op de Jozef Sartoschool
Coördinator sociale veiligheid Iris Klijntjes en Carolien Tilleman	
Vertrouwenspersonen Iris Klijntjes en Carolien Tilleman	
Preventiemedewerker Nog niet aangesteld (zie bijlage 4)	
Aanspreekpunt/ meldpunt sociale veiligheid Iris Klijntjes en Carolien Tilleman	Samen met directeur voeren zij de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen onze organisatie uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.
Opvangteam Iris Klijntjes, Carolien Tilleman en Ingrid Geurtzen	Wordt ingezet bij ernstige incidenten

Bijlage 2 Intentieverklaring

Intentieverklaring van Jozef sartoschool

Arnhem, 14 december 2021

Binnen de Jozef Sartoschool wordt grensoverschrijdend gedrag (agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten) niet geaccepteerd.

Om grensoverschrijdend gedrag tegen te gaan, geven het bestuur, de directie, de MR en het voltallige personeel de volgende intentieverklaring af:

- 1. Het bestuur, de directie en het personeel willen een schoolklimaat handhaven waarin iedereen elkaars integriteit respecteert;*
- 2. Hiertoe zullen het bestuur, de directie en het personeel een actief beleid voeren gericht op het voorkomen en bestrijden van grensoverschrijdend gedrag;*
- 3. Het bestuur en de directie zullen klachten dienaangaande serieus behandelen;*
- 4. Het bestuur, de directie en het personeel zullen grensoverschrijdend gedrag niet tolereren. Passende gedragsregels en een passend sanctiebeleid zullen hieraan vormgeven.*

Ondertekend door:

bestuur,

.....

[Naam vertegenwoordiger bestuur]

directie,

.....

Ingrid Geurtzen

personeel,

MR

[Naam vertegenwoordiger MR]

Bijlage 3 Incidentregistratieformulier voor intern gebruik

Procedure registratie

Als onderdeel van dit formulier dient een procedure met betrekking tot de registratie te worden vastgesteld. Hierbij dienen in ieder geval de volgende vragen te worden beantwoord:

- Wat wordt geregistreerd? (Alle incidenten of alleen de wettelijk verplichte ongevallen).
- Wie registreert? (Directeur, arbocoördinator, vertrouwenspersoon, enzovoort).
- Wie wordt op de hoogte gesteld van incidenten? (Bestuur, MR, ouders, enzovoort).
- Hoe worden registraties bewaard?
- Wie heeft er toegang tot de registraties?

Gegevens ten behoeve van de schriftelijke interne registratie van grensoverschrijdend gedrag.

Naam getroffen:

Adres:

Postcode en plaats:

Getroffene is: Werknemer / stagiair / leerling / anders namelijk

*..... **Plaats van het incident:**

.....

Datum en tijdstip incident:

Vorm van grensoverschrijdend gedrag:

- ☐ fysiek nl:
- ☐ verbaal nl:
- ☐ dreigen nl:
- ☐ vernielzucht nl:
- ☐ diefstal nl:
- ☐ anders nl:

Behandeling:

- ☐ géén
- ☐ behandeling in ziekenhuis / EHBO*
- ☐ opname in ziekenhuis
- ☐ ziekteverzuim / leerverzuim
- ☐ anders nl:

Schade: Kosten:

- ☐ materieel nl: €.....
- ☐ fysiek letsel nl: €.....
- ☐ psych. letsel nl: €.....
- ☐ anders nl: €.....

Afhandeling:

- ☐ politie ingeschakeld aangifte gedaan: ja / nee*
- ☐ melding arbeidsinspectie ernstig ongeval: ja / nee* (indien ja, invullen en opsturen ongevallen meldingsformulier Arbeidsinspectie verplicht!)
- ☐ psychische opvang nazorg: ja / nee*

Korte beschrijving van het incident:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Suggesties voor verdere afhandeling:

.....

.....

.....

Suggesties voor preventie in de toekomst:

.....

.....

.....

Plaats.....Datum.....Handtekening getroffene