

Veiligheidsplan

OBS de Sterrenborgh



Inhoud

1.	Inleiding	1
2.	Visie op veiligheid	1
2.1	Missie: Obs De Sterrenborgh is een school waar elke leerling telt!	1
3.	Pedagogische visie obs de Sterrenborgh	2
4.	Veiligheidsbeleving en (sociale) veiligheid op school	2
5.	Sociale veiligheid in school	2
6.	Psychische veiligheid in school	3
7.	Fysieke veiligheid in school	3
8.	Monitoren sociale veiligheid	3
8.1	PBS-stuurgroep	3
8.2	Leerlingenzorg	3
8.3	Pedagogisch klimaat	3
8.4	Uitgangspunten voor een veilig schoolklimaat	3
8.6	Preventieve activiteiten	4
8.7	Voorkomen en tegengaan van pesten	4
8.8	Seksuele intimidatie	5
8.9	Schoolcontactpersonen	5
	Bijlagen:	6

1. Inleiding

Voor u ligt het veiligheidsplan van obs De Sterrenborgh. Wij beogen met dit plan een veilige omgeving voor kinderen te creëren door goede afspraken te maken. Wij vinden het namelijk van wezenlijk belang dat een kind kan opgroeien in een veilige omgeving. In dit plan staat beschreven welke stappen wij zetten in het kader van veiligheid.

Het bevoegd gezag draagt zorg voor sociale veiligheid op school, deze zorgplicht bestaat uit:

-  Sociaal veiligheidsbeleid voeren: set maatregelen gericht op preventie ingebed in pedagogisch beleid en stevig verankerd in de dagelijkse praktijk.
-  Sociale veiligheid van leerlingen monitoren met instrument dat representatief en actueel beeld geeft.
-  Er zijn bij een persoon tenminste de volgende taken,
 - Het coördineren van het beleid in het kader van het voorkomen van pesten.
 - Het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

2. Visie op veiligheid

Een school is veilig als de psychische, sociale en fysieke veiligheid van leerlingen niet door anderen wordt aangetast.

Als school zijn wij verantwoordelijkheid voor de inspanning die wij hiervoor leveren.

Wij vinden het belangrijk dat de leerlingen op onze school zich in een veilige omgeving kunnen ontwikkelen. Ook voor medewerkers van onze school, ouders en bezoekers moet de school een veilige omgeving zijn.

Allerlei zaken spelen mee bij het begrip 'veiligheid'. Denk aan de veiligheid van het gebouw aan de binnen- en buitenkant, maar ook van het gebruik van allerlei zaken in en rondom het gebouw. Ook moeten kinderen veilig kunnen spelen en werken, lichamelijk en geestelijk. Ouders moeten er op kunnen vertrouwen dat wij er alles aan doen om ongelukken te voorkomen en indien zich er ongelukjes voordoen wij hier adequaat op inspelen. Om die veiligheid zoveel mogelijk te waarborgen zijn er gezamenlijke afspraken en is er controle op de naleving van die afspraken.

2.1 Missie:

Obs De Sterrenborgh is een school waar elke leerling telt!

Obs De Sterrenborgh: biedt alle leerlingen een rustige, prettige en veilige omgeving waar alle kinderen met plezier naar toe gaan.

-  gaat uit van bekrachtigen van positief gedrag.
-  heeft de opdracht leerlingen uit te rusten met een basisbagage die ze nodig hebben om op een goede manier deel te nemen aan de maatschappij.
-  bevordert het samenwerkend leren (helpen en geholpen worden);
-  leert de leerlingen zelf oplossingen te vinden;
-  brengt de leerlingen een grote mate van zelfstandigheid bij;
-  leert de leerlingen verantwoordelijk te nemen voor hun leren en handelen en hierop te reflecteren.
-  leert kinderen om te gaan met afspraken en deze na te komen.
-  leert de leerlingen respect te hebben voor anderen en de omgeving (verschil in levensovertuiging en afkomst maakt hier onderdeel van uit).
-  wil alle leerlingen weerbaar maken: het kind komt op een goede manier voor zichzelf en voor zijn belangen op als dat nodig is.

3. Pedagogische visie obs de Sterrenborgh



Met bovengenoemde richten wij ons op het alle leerlingen (groen). Je bent bezig met de preventie en werkt proactief.

Zie onze documenten van PBS (geel en eventueel rode deel van de piramide). Deze zijn te vinden op de leerkracht schijf in de map PBS.

4. Veiligheidsbeleving en (sociale) veiligheid op school

Sociale veiligheid draait om het beschermd zijn of het zich beschermd voelen tegen bedreigingen die veroorzaakt worden door het gedrag van mensen in en om de school. Een belangrijke stap om het sociale klimaat te verbeteren is inzicht krijgen op de veiligheid beleving.

5. Sociale veiligheid in school

Een school is sociaal veilig als de psychische en fysieke veiligheid van leerlingen, personeel en anderen (stagiaires, schoonmakers, hulpouders etc.) die binnen de school werkzaam zijn niet door handelingen van andere mensen worden aangetast.

In dit document staat verder beschreven wat je als leerlingen ten aanzien van veiligheid mag verwachten.

6. Psychische veiligheid in school

Voorbeelden van aantastingen van de psychische veiligheid zijn:

-  Verbale beledigingen, waaronder discriminatie
-  Beledigingen via sms, app, e-mail en chat.
-  Pesten en (be)dreigen.
-  (seksuele) intimidatie

In taalgebruik vinden wij het onacceptabel om leerlingen (en personeel) op hun uiterlijke en/of lichamelijke klachten onheus te bejegenen. Leerlingen (en personeel) op hun culturele, godsdienstige of maatschappelijke achtergrond onheus te bejegenen. Tevens is het niet toegestaan insinuerende, seksueel getinte of vernederende toespelingen te maken.

7. Fysieke veiligheid in school

Aantasten van de fysieke veiligheid zijn bijvoorbeeld:

-  (zware) mishandeling
-  Agressie
-  Geweld
-  Opzettelijke benadeling van de gezondheid
-  Vrijheidsbeleving
-  Lichamelijk letsel door schuld
-  Seksueel misbruik

8. Monitoren sociale veiligheid

8.1 PBS-stuurgroep

Er is op obs de Sterrenborgh een stuurgroep PBS. Data-analisten, Reino Bijen en Britt Boelema, zijn contactpersoon voor leerlingen en personeel. Ze geven voorlichting en organiseren waar nodig preventieve activiteiten. Zij adviseren de directie over beleid ten aanzien van positief gedrag. Ze helpen bij het opstellen van dit veiligheidsplan en gebruiken een gestandaardiseerd instrument om de feitelijke en ervaren veiligheid te meten.

8.2 Leerlingenzorg

Veiligheid wordt in het onderwijs ook genoemd in relatie tot leerlingenzorg. Scholen willen voor leerlingen met een ingewikkelde thuissituatie of met leer- en gedragsproblemen op school een veilige plek creëren. School kan hierbij een beroep doen op het zorgteam, de wijkcoach/schoolmaatschappelijk werk. Belangrijk hierbij is dat grenzen ten aanzien van verantwoordelijkheid helder moeten zijn van verschillende partners waar een school mee samen werkt. Waar stopt de verantwoordelijkheid van school? Wanneer verwijst een school door?

8.3 Pedagogisch klimaat

Het tijdig signaleren van problemen en grensoverschrijdend gedrag (waaronder pesten) en daarop adequaat ingrijpen hoort bij een veilig schoolklimaat. Hierbij wordt veel van een leerkracht gevraagd zoals signaleren, interveniëren en gesprekken met ouders. Zie hiervoor ook de meldcode.

8.4 Uitgangspunten voor een veilig schoolklimaat

Rekening houden met de maatschappelijke, culturele, levensbeschouwelijke en seksuele verschillen van onderwijspersoneel, ouders en leerlingen, willen we op obs de Sterrenborgh een veilig en open schoolklimaat stimuleren en bewaken, waarin respect voor elkaar centraal staat. Dit impliceert ook dat racisme en discriminatie verboden is.

Om te voorkomen dat ongewenst gedrag op school plaats vindt, zijn preventieve maatregelen erg belangrijk, met name voor het creëren van een sociaal veilige omgeving.

Een ander belangrijk uitgangspunt is dat de klager/melder en de beklaagde erop kunnen vertrouwen dat de schoolcontactpersoon en andere betrokkenen zeer zorgvuldig om zullen gaan en met de informatie van de klager/melder respectievelijk de beklaagde.

8.5 Algemene gedragsregels geldend voor iedereen op school

Wij accepteren en respecteren elkaar en zien mannen en vrouwen en jongens en meisjes als gelijk.

-  Wij geven de ruimte aan persoonsgebonden of cultuurgebonden verschillen, mits deze niet in conflict komen met de algemene gedragsregels (hieronder vallen hoofddeksel, kleding en andere lichaamsversieringen).
-  Bij lessen van externe instanties (bijv. Concordia) blijft de groepsleerkracht altijd aanwezig bij de les. De groepsleerkracht blijft te allen tijde eindverantwoordelijk.
-  In de kader van de wet op privacy worden er geen adresgegevens en telefoonnummers verstrekt van het personeel en leerlingen aan derden.

8.6 Preventieve activiteiten

-  Zie regels en afspraken pedagogische visie.
-  Voorkomen en tegengaan van pesten. Zie hieronder voor nadere uitwerking hieronder.
-  Seksuele en relationele vorming.
-  Seksuele intimidatie voorkomen. Zie hieronder voor nadere uitwerking.
-  Actief burgerschap en integratie.
-  Sociale competenties.
-  Mediawijsheid.
-  Voorlichting over hulp bij onveiligheid door schoolcontactpersonen.

8.7 Voorkomen en tegengaan van pesten

-  Wij noemen elkaar bij de voornaam.
-  Ter bevordering van een gezonde sociaal emotionele ontwikkeling hanteren we de regels van de pedagogische visie volgens SW PBS. We geven gedragslessen, waarbij het goede voorbeeld wordt getoond. We belonen goed gedrag. We geven zo min mogelijk negatieve aandacht en hanteren “stop-loop-praat”. Door de gehele school is met pictogrammen zichtbaar gemaakt welke gedragsregels er in de betreffende ruimte gelden. Daarnaast werken we uit de methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling Kwink.
-  De eerste vier weken van het schooljaar staat groepsvorming centraal. We noemen dit de Gouden Weken. Na de kerstvakantie geven we ook extra aandacht aan groepsvorming. Dit noemen we de Zilveren Weken.
-  Wij werken eraan middels onze pedagogische visie om pesten zoveel mogelijk te voorkomen. Mocht er toch gepest worden dan streven wij er als school naar dit in een zo vroeg mogelijk stadium te signaleren en openlijk te bespreken.
-  De leerlingen worden vanaf groep 1 geleerd, dat iedereen verschillend is. We benadrukken ieders positieve kanten. Tijdens de taak benadrukken we dat niet iedere leerling hetzelfde werk doet. We laten inzien dat een ieder in verschillende zaken goed kan zijn.
-  Bij onenigheden leerlingen we de leerlingen de vier stappen te gebruiken. Als ze er niet uit komen dan gaan we in gesprek. Dit om leerlingen te leren gevoelens en gedachten onder woorden te brengen en respect te krijgen voor andermans mening.

-  Gedurende het schooljaar wordt er aandacht besteed aan school- en klassenregels (zie pedagogische visie) en gedragsverwachtingen.
-  Het in kaart brengen van de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen en sociale relaties in een groep gebeurt middels de afname van Socitijger. De leerlingen in de groepen 6 t/m 8 vullen ook de vragenlijst behorende bij de veiligheidsmonitor in.
-  In februari hebben we de driehoeksgesprekken. Hiervoor vullen de ouders samen met hun kinderen een vragenlijst in op sociaal emotioneel gebied.
-  Minimaal een keer per schooljaar (begin van het schooljaar) stellen de schoolcontactpersonen zich voor in de verschillende groepen en leggen de kinderen uit waarvoor ze bij hen terecht kunnen.

8.8 Seksuele intimidatie

In het contact tussen leerkracht en leerling achten wij het niet gewenst dat

-  wij leerlingen thuis uitnodigen.
-  we alleen verblijven met een leerling in een afgesloten ruimte. Probeer dit zoveel mogelijk en waar nodig te vermijden.
-  leerkrachten leerlingen tegen hun wil aanraken indien de noodzaak daartoe niet aanwezig is. Soms kan een aanraking noodzakelijk zijn. Bijvoorbeeld bij een gymles (vangen) of bij een ongeluk.
-  een oudere leerling op schoot genomen wordt.
-  een leerkracht een leerling een zoen geeft.

8.9 Schoolcontactpersonen

Obs de Sterrenborgh kent momenteel één schoolcontactpersoon, te weten Reino Bijen. Bij de ingang van de school hangt een poster met de foto's van alle medewerkers, waaronder de schoolcontactpersonen. Zie voor de externe schoolcontactpersonen en de klachtenregeling de website van www.consentscholen.nl (kopje ouders).

Ten slotte

We zouden graag willen verwijzen naar documenten op de website www.desterrenborgh.nl zoals bijvoorbeeld de schoolgids. Hier vindt u ook onze uitgangspunten. Tevens vindt u enkele documenten in de bijlagen.

Bijlagen:

1. Stappenplan melding ongewenst gedrag binnen de school
2. Risico inventarisatie: zie RI&E.

1. Stappenplan bij een melding van ongewenst gedrag binnen school.

In dit hoofdstuk worden de stappen omschreven, die gevolgd worden, indien er een klacht/melding komt over ongewenst gedrag. De volgende uitgangspunten zijn hierbij van belang:

- ✚ de klager/melder kan de procedure te allen tijde stoppen, behalve bij klachten over seksuele intimidatie.
- ✚ onderwijskundig personeel, dus ook de interne schoolcontactpersonen zijn verplicht een vermoeden van strafbare feiten (dus ontucht, aanranding en verkrachting) gepleegd door een personeelslid met een minderjarig persoon te melden bij het bevoegd gezag.
- ✚ iedere klacht wordt apart behandeld; ook als er meerdere klachten binnenkomen over dezelfde beklagde.
- ✚ indien de externe schoolcontactpersonen wordt geïnformeerd, dan wordt ook altijd een directielid op de hoogte gesteld door de interne schoolcontactpersonen.
- ✚ indien de externe schoolcontactpersonen wordt ingeschakeld, brengt de directie de beklagde (en diens ouders) hiervan op de hoogte, waarbij de naam van de klager/melder en de inhoud van de klacht worden benoemd.
- ✚ in plaats van leerkracht kan in onderstaande tekst ook worden gelezen: directielid, lid van het onderwijsondersteunend personeel, ouder, vrijwilliger, stagiaire of andere betrokkenen bij school.
- ✚ indien iemand getuige is geweest van een situatie waarin mogelijk ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden, wordt de verklaring van de getuige op schrift gesteld en ondertekend.
- ✚ expliciet dient overwogen te worden of het “slachtoffer” en bij de leerlingen ook ouders/verzorgers gehoord kunnen/moeten worden.
- ✚ indien de klager/melder door de interne schoolcontactpersonen naar de directie is verwezen, zal de directie aan de interne schoolcontactpersonen mededelen welke acties er ondernomen zijn en op welke termijn een oplossing haalbaar lijkt. Na de termijn zullen de interne schoolcontactpersonen de klacht evalueren met de klager/melder.

A. Probleem leerkracht – leerkracht

Interne schoolcontactpersonen of

2. externe schoolcontactpersonen



hulpverlening / aangifte



klachtencommissie

B. Probleem leerkracht – leerling (klager / melder)

Interne schoolcontactpersonen

ouders / verzorgers



Externe schoolcontactpersonen



Hulpverlening / aangifte



Klachtencommissie

C. Probleem leerling – leerkracht (klager/melder)

1. zelf oplossen

2. interne schoolcontactpersonen → in overleg verdere stappen

3. externe schoolcontactpersonen

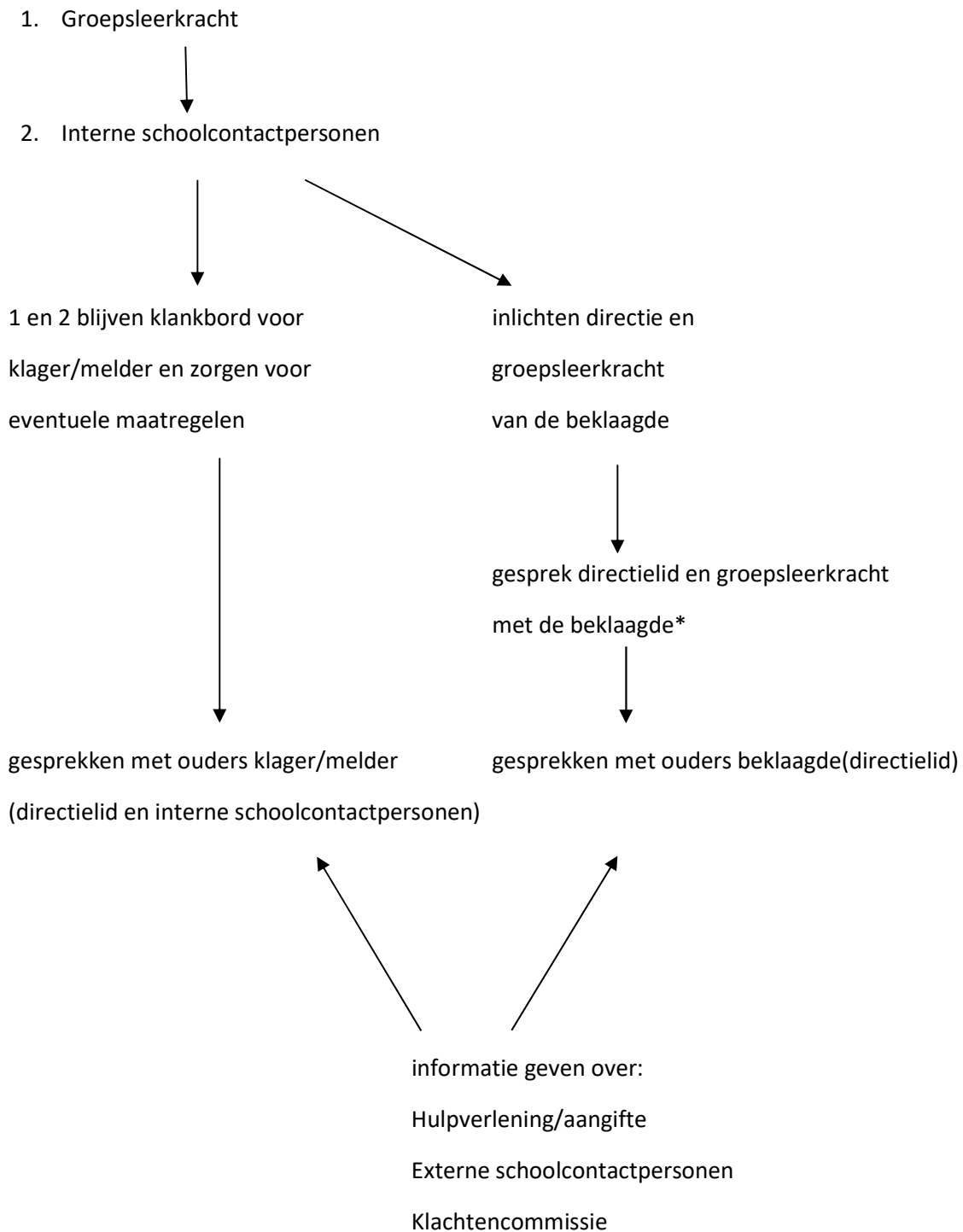


hulpverlening / aangifte



klachtencommissie

D. Probleem leerling – leerling



(* NB Geen “politieverhoor”, de beklaagde kan onschuldig blijken te zijn)

Hoe te handelen bij vermoedens over ongewenst gedrag in de thuissituatie.

De taak van de interne schoolcontactpersonen richt zich op ongewenst gedrag in de schoolsituatie. Als er vermoedens bestaan over ongewenst gedrag, dus in de thuissituatie, kunnen de volgende stappen ondernomen worden:

overleg binnen school tussen: interne schoolcontactpersonen, interne begeleider en directie (en eventueel degene die het vermoeden uitspreekt als dit iemand anders is dan de hiergenoemde personen).

Afhankelijk van de aard van de vermoedens kan:

- contact opgenomen worden met ouders door de interne schoolcontactpersonen, de interne begeleider of de directie.
- het stappenplan van het Advies en Meldpunt kindermishandeling (AMK) gevolgd worden als het vermoeden betreft rondom ongewenst gedrag in de ouder-kindrelatie

Eventueel wordt het kind besproken in het Zorgteam (ZT) van de school. Dit mag niet zonder toestemming van de ouders.

Registratieformulier klacht/melding ongewenst gedrag

Gegevens klager/melder:

naam	
voornamen	
adres	
postcode/woonplaats	
telefoon	
geboortedatum/geboorteplaats/ geboorteland/nationaliteit	
geslacht	man/vrouw
Groep	groep
Functie	leerling ouder personeelslid
functionele relatie met aangeklaagde	leerling van ouder van leerling van collega van leidinggevende van anders:

Klacht gericht tegen:

Gegevens aangeklaagde:

Naam	
voornamen	
adres	
postcode/woonplaats	
telefoon	
geboortedatum/geboorteplaats/ geboorteland/nationaliteit	
geslacht	man/vrouw
groep	groep:
functie	leerling ouder personeelslid
functionele relatie met de klager	leerling van ouder van leerling van collega van leidinggevende van anders:

Plaats ongewenst gedrag:

0 op school 0 bij buitenschoolse activiteiten 0 anders, nl.:	
--	--

Omschrijving ongewenst gedrag:

(wat, waar, wanneer, tegen wie.....)

Aard ongewenst gedrag:

<i>Seksuele intimidatie</i> 0 verbaal: opmerkingen over uiterlijk, schuine moppen 0 fysiek 0 non verbaal: blikken 0 (poging tot) ontucht 0 (poging tot) aanranding 0 (poging tot) verkrachten anders..... mondeling/schriftelijk/ elektronisch	<i>Agressie en geweld</i> 0 bedreiging verbaal 0 bedreiging fysiek 0 mishandeling 0 schade/vernieling 0 stalking 0 anders.....
<i>Pesten</i> 0 verbaal: opmerkingen 0 roddelen 0 negeren 0 uitsluiten 0 informatie achterhouden, beschadigen, verliezen mondeling/schriftelijk/ elektronisch	<i>Discriminatie/racisme</i> 0 opmerkingen over ras 0 opmerkingen over uiterlijk 0 opmerkingen over leefwijze 0 opmerkingen over godsdienst 0 opmerkingen over sekse 0 opmerkingen over seksuele voorkeur 0 anders mondeling/schriftelijk/ elektronisch

Frequentie ongewenst gedrag:

☐ 0 eenmalig ☐ 0 meerdere malen. Tijdstippen: ☐ 0 door een persoon ☐ 0 door meerdere personen ☐ 0 gericht op meerdere personen

Omschrijving gevolgen van het ongewenst gedrag voor de klager:

--

Getuigen van ongewenst gedrag

Gegevens getuige:

naam	
voornamen	
adres	
postcode/woonplaats	
telefoon	
groep	
functie	leerling ouder personeelslid anders:
functionele relatie met klager	leerling van ouder van leerling van collega van leidinggevende van anders:

Ondersteunend materiaal:

Zijn er materialen die de melding/klacht ondersteunen?

Zo ja, welke?

- brieven/e-mail/dagboek/cadeautjes/verklaring van arts of hulpverlener/anders, nl.

.....

Is de klager bereid om bij onderzoek inzage te geven? Ja / nee

Stappen die de klager wenst:

☐ begeleiding door externe schoolcontactpersonen
☐ bemiddeling
☐ schoolleiding informeren
☐ klacht bij bevoegd gezag
☐ klacht bij klachtencommissie
☐ aangifte
☐ anders, nl. :

Gemaakte afspraken met datum:

--

Plaats, datum	
Handtekening klager	
Redenen voor niet tekenen	
Handtekening interne schoolcontactpersonen	