

Veiligheidsplan 2023-2024

Openbare Basisschool De Linde
NIEUWE PEKELA



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Voorwoord	4
1.2 Schoolgegevens	4
2 Wettelijk kader	5
2.1 Algemeen	5
2.2 Burgerschap	5
2.3 Wettelijke rollen in het kader van (sociale) veiligheid	5
3 Grensoverschrijdend gedrag	7
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	7
4 Missie en Visie	8
4.1 Onze missiekern	8
4.2 Onze slogan	8
4.3 Onze kernwaarden	8
4.4 Onze visie op veiligheid	8
4.5 Onze uitgangspunten (doelen)	8
4.6 Burgerschap	9
5 Onze parels	10
5.1 Onze parels	10
6 Sterkte/zwakte-analyse	11
6.1 Basiskwaliteit	11
7 Onze grote actiepunten	12
7.1 Grote actiepunten	12
8 Functionarissen & taken	13
8.1 Inleiding	13
8.2 De aandachtsfunctionaris	13
8.3 Het aanspreekpunt voor pesten	13
8.4 Veiligheidscoördinator	13
8.5 De vertrouwenspersonen	13
8.6 De preventiemedewerker	14
8.7 BHV-ers	14
9 Onze partners	15
9.1 Inleiding	15
9.2 De leerplichtambtenaar	15
9.3 De brandweer	15
9.4 Jeugdgezondheidszorg	15
9.5 Het CLB	15
10 Klachten	17
10.1 De klachtenregeling	17
10.2 De klachtencommissie	17
11 Meldcode en meldplicht	18
11.1 De meldcode	18

12 ARBO-beleid	19
12.1 ARBO-beleid	19
13 De gezonde school	20
13.1 Gezondheid	20
14 Verkeersveiligheid	21
14.1 Verkeersveiligheid	21
14.2 Omgaan met een ernstig (verkeers) ongeval binnen de school/het kindcentrum of de directe schoolomgeving	21
15 Speeltoestellen	22
15.1 Speeltoestellen	22
16 Buitenschoolse activiteiten	23
16.1 Buitenschoolse activiteiten	23
17 Sociale Media	24
17.1 Internet en sociale media	24
18 Preventief beleid	25
18.1 Het pedagogisch klimaat	25
18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	25
18.3 Regels op school	25
18.4 KiVa protocol	26
18.5 Conflicten	27
19 Signaleren en afhandelen	28
19.1 Preventief beleid	28
19.2 Afhandelen	28
19.3 EHBO-materialen	28
19.4 Schorsing en verwijdering	28
19.5 Contact met de politie	28
19.6 Klokkenluidersregeling	29
20 Monitoring	30
20.1 Algemeen	30
20.2 Leerlingen	30
20.3 Medewerkers	30
20.4 Ouders	30
21 Registratie(s)	31
21.1 De ongevallenregistratie	31
21.2 De incidentenregistratie	31
22 Scholing - Professionalisering	32
22.1 Opleiden van medewerkers	32
23 Kwaliteitszorg	33
23.1 Algemeen	33
23.2 Borging	33
24 Protocollen	34
24.1 Inleiding	34

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Scholen in het primair en voortgezet onderwijs zijn verplicht om zorg te dragen voor een veilige school. Als gevolg van de wet Sociale Veiligheid moeten scholen voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Scholen moeten veiligheidsbeleid voeren.
- Scholen moeten de veiligheid van leerlingen monitoren, zodanig dat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school.
- De coördinatie van het beleid t.a.v. pesten wordt belegd bij 1 persoon, waarbij deze persoon tevens fungeert als aanspreekpunt op het gebied van pesten.

In deze notitie beschrijven we op welke wijze we als school vanuit onze visie en uitgangspunten inhoud willen geven aan ons beleid inzake sociale veiligheid.

1.2 Schoolgegevens

Gegevens van de school	
Brinnummer	10BG
Schoolnaam	Openbare Basisschool De Linde
Directeur	Dhr. S. v.d. Werff
Adres	Verlengde Berkenlaan 2
Postcode + Plaats	9663 GC NIEUWE PEKELA
E-mailadres	obsdelinde@sooog.nl
Telefoonnummer	0597-646004
Website	www.basisschool-delinde.nl

2 Wettelijk kader

2.1 Algemeen

Veiligheid

Veiligheid omvat alles wat met de sociale, psychische en fysieke veiligheid in en rond het kindcentrum te maken heeft. Kortom: gezondheid, welzijn en veiligheid.

Sociale veiligheid

Sociale veiligheid gaat over het bevorderen van sociaal gedrag door bijvoorbeeld gedragsregels op het kindcentrum en het tegengaan van grensoverschrijdend en ongewenst gedrag. Kortom: veiligheidsbeleving en welbevinden.

Wetten inzake veiligheid en sociale veiligheid

- De Arbowet verplicht scholen om leerlingen en personeel te beschermen tegen seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten.
- De Kwaliteitswet verplicht scholen te zorgen voor klachtenregeling over maatregelen, nalatigheid en gedrag van de school.
- De Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling bepaalt dat het onderwijs een meldcode moet hebben en het gebruik ervan moet bevorderen.
- De Wet Sociale Veiligheid 2016 verplicht scholen in het primair en voortgezet onderwijs om zorg te dragen voor een veilige school door:
 - het vormgeven van veiligheidsbeleid;
 - maatregelen te nemen om de veiligheid te verbeteren;
 - pesten tegen te gaan;
 - medewerkers te trainen.
- De Wet Actief burgerschap en sociale integratie verplicht scholen om aandacht te besteden aan actief burgerschap en sociale integratie. De overheid laat het aan de scholen zelf over hoe ze daar invulling aan geven. Meer informatie over dit onderwerp is hier te vinden.

Veiligheid en sociale veiligheid op het kindcentrum

Veiligheid en sociale veiligheid in en rond het kindcentrum omvat:

1. Materiële en ARBO veiligheid: dat niemand zich kan beschadigen.
2. Sociale veiligheid: de bescherming of het zich beschermd voelen tegen gevaar dat veroorzaakt wordt door of dreigt van de kant van menselijk handelen in de openbare ruimte (pesten).
3. Vertrouwenskwesties: behandelen van ongewenste omgangsvormen en/of integriteit.
4. Meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling: adviserende rol in beleidsontwikkeling en een coördinerende rol bij de uitvoering van de stappen van de meldcode indien er een vermoeden van kindermishandeling/huiselijk geweld bestaat.

2.2 Burgerschap

In 2020 heeft de Tweede Kamer zich gebogen over de herziening van de Wet Burgerschap. Een aanpassing (per 01-08-2021) is: het bevoegd gezag draagt zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de basiswaarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten, ongeacht de verschillen. Het bevoegd gezag heeft een zorgplicht voor een veilige schoolcultuur. Het is dus zaak, dat scholen zorgen voor een veilig schoolklimaat, in de meest brede betekenis van 'veilig'. Op onze school beschouwen we (daarom) veiligheid als een aspect van Burgerschap. In de lessen besteden we (daarom) aandacht aan allerlei aspecten van veiligheid.

2.3 Wettelijke rollen in het kader van (sociale) veiligheid

Vanuit de wetten zijn 3 rollen te onderscheiden die ingevuld moeten worden:

1. Preventie medewerker (ARBO wet):

Deze zorgt ervoor dat niemand zich kan beschadigen. Hierbij gaat het o.a. over werkdruk, inrichting werkplek, veiligheid speelplaats, brandveiligheid, ARBO, BHV, gebouw is in orde, RI&E. Iedere school heeft een preventiemedewerker. Op onze scholen zijn alle (adjunct)directeuren de preventiemedewerker.

2. Aanspreekpunt pesten/veiligheidscoördinator (Wet Sociale Veiligheid 2016):

Coördineert de sociale veiligheid en het antipestbeleid en is aanspreekpunt voor alles rondom pesten. Iedere school heeft een aanspreekpunt pesten/veiligheidscoördinator.

3. Schoolvertrouwenspersoon (Kwaliteitswet):

In de wettelijke verplichte klachtenregeling is opgenomen dat iedere school/kindcentrum een schoolvertrouwenspersoon moet hebben. Deze is aanspreekpunt voor geheime kwesties inzake bijvoorbeeld seksuele intimidatie, ouders die problemen hebben met een leerkracht, vermeende pestproblematiek, misstanden, illegaal handelen (klokkenluider). In het breed overleg van 1 maart 2022 is afgesproken dat het Expertisecentrum drie (interne) vertrouwenspersonen zal werven. Deze mensen worden een dagdeel per maand aangesteld op het Expertisecentrum en zullen werkzaam zijn voor alle medewerkers. Scholen hebben en houden de keuze om het zelf te organiseren of gebruik te maken van de centrale mogelijkheid. Per 01-08-2023 is er 1 interne vertrouwenspersoon over. Zij heeft zich voorgesteld tijdens een breed overleg. In schooljaar 2023-2024 zal zij het team van De Linde bezoeken tijdens een teamvergadering. Zij zal zich hierin nader voorstellen en uitleg geven over haar werkzaamheden.

Combineren verplichte rollen

De rollen preventie medewerker en aanspreekpunt pesten/veiligheidscoördinator kunnen gecombineerd worden. Daaraan zou de rol van schoolvertrouwenspersoon toegevoegd kunnen worden, maar dit heeft niet de voorkeur. De reden hiervoor is dat een schoolvertrouwenspersoon een zo neutraal, objectief mogelijke rol dient te hebben vanwege de specifieke en gevoelige aard van de inhoud van werkzaamheden. Conform de klachtenregeling mag een schoolvertrouwenspersoon geen deel uitmaken van het management. De klachtenregeling is [hier](#) te vinden.

3 Grensoverschrijdend gedrag

3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

Helder is dat op onze scholen, zowel binnen als op en rond het schoolterrein, iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/bedreiging/agressie niet wordt getolereerd. We onderscheiden hierbij o.a. de onderstaande uitingsvormen:

Hinderlijk gedrag

Onder hinderlijk gedrag verstaan we: gedrag dat hinderlijk is voor anderen in de directe omgeving.

Onacceptabel gedrag

Onacceptabel gedrag is een brede term waaronder diverse vormen van agressie vallen. In het algemeen kan gesteld worden dat het gaat om gedrag dat niet voldoet aan de algemeen geldende maatschappelijke normen en waarden. Het in bezit hebben van wapens in het kindcentrum of de schoolomgeving of de indruk wekken dat dit het geval is, is een vorm van onacceptabel gedrag.

Agressie via sociale media

Hieronder verstaan we elke vorm van agressie via sociale media waarbij o.a. sprake is van pesten, dreigen, onder druk zetten.

Verbaal geweld

Onder verbaal geweld verstaan we grof taalgebruik, discriminerende taal en/of schelden. Verbaal geweld hoeft niet altijd specifiek persoonsgericht te zijn.

Ernstige bedreiging/intimidatie

Hieronder verstaan we gerichte bedreigingen en/of grof taalgebruik specifiek gericht tegen een persoon of groep met als doel deze te intimideren.

Extreem pestgedrag

Extreem pestgedrag wordt gerangschikt onder de uitingsvorm ernstige bedreiging en intimidatie.

Seksuele intimidatie

Seksuele intimidatie valt eveneens onder de uitingsvorm bedreiging en intimidatie. We denken hierbij o.a. aan verbale ongewenste intimiteiten, ongewenste betastingen tot en met aanranding en verkrachting.

Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie

In voorkomende gevallen van agressie en geweld en seksuele intimidatie wordt gehandeld aan de hand van het protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie. De gedragscode is [hier](#) te vinden.

4 Missie en Visie

4.1 Onze missiekern

Ons kindcentrum is een openbare voorziening voor kinderen van 2 t/m 12 jaar. Ons kindcentrum staat open voor alle leerlingen (alle religies) die aangemeld worden door hun ouders/verzorgers (tenzij het schoolondersteuningsprofiel vermeldt dat wij een kind de juiste ondersteuning c.q. het juiste onderwijs niet kunnen bieden). Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs. Naast kennisoverdracht besteden we veel aandacht aan het (mede) opvoeden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers en de culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen. In het kader van veiligheid zorgen we voor een school waarin alle betrokkenen zich veilig voelen, zowel sociaal, fysiek als psychisch.

4.2 Onze slogan

Op ons kindcentrum werken we met het programma KiVa. Het motto van ons kindcentrum en KiVa luidt: Samen maken we er een fijne school van!.

4.3 Onze kernwaarden

Op ons kindcentrum hanteren we een aantal kernwaarden (veiligheid) als uitgangspunt voor ons handelen en onze dagelijkse (onderwijs)praktijk. Onze kernwaarden zijn:

- respect,
- veiligheid,
- gelijkwaardigheid.

4.4 Onze visie op veiligheid

We vinden het belangrijk de kinderen respectvol gedrag te leren. De school moet voor de kinderen een veilige plek zijn. Daarom zijn we een KiVa-school. Op deze manier willen we kinderen bewust maken van hun eigen gedrag en handelen en de invloed daarvan op anderen. Ouders zijn voor school onmisbare partners in deze sociaal-emotionele opvoeding. Leren is een sociale activiteit. In onze lessen is de groep steeds het start- en eindpunt van de lessen (net als de werkwijze van KiVa).

Voldoende (sociale) veiligheid wordt niet alleen bereikt door het opstellen van plannen, het uitvoeren van programma's en door het vaststellen van procedures en protocollen. Het zijn wellicht hulpmiddelen maar de kern is de verantwoordelijkheid en het bewustzijn van de essentiële rol van alle medewerkers op dit terrein. De belangrijkste voorwaarde voor het realiseren van een veilig pedagogisch klimaat zijn regels en routines die door alle betrokkenen gedragen en nageleefd kunnen worden.

4.5 Onze uitgangspunten (doelen)

Algemene doelen zijn voor ons:

- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle bij onze school/kindcentrum betrokkenen.
- Het creëren van een sociaal pedagogisch klimaat, waar alle betrokkenen zich prettig en gewaardeerd voelen.
- Het bijdragen aan preventie en het proactief handelen bij vormen van incidenten, conflicten en machtsmisbruik.

Om dit te realiseren, hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Wij accepteren en respecteren elkaar.
- Iedereen gaat respectvol om met persoonlijke verschillen of verschillen voortkomend uit huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur of culturele achtergronden.
- Wij stimuleren zelfredzaamheid en weerbaarheid.
- Gemaakte afspraken worden door iedereen nageleefd.

4.6 Burgerschap

Optimaal werken aan sociale veiligheid kent raakvlakken met actief burgerschap en sociale integratie. Onze samenleving vraagt om actieve en constructief kritische burgers die hun weg en hun plek in de samenleving weten te vinden en ook een aandeel leveren aan die samenleving. We willen onze leerlingen hierop voorbereiden door te werken aan een goed pedagogisch leef- en leerklimaat in een cultuur waarin participatie en betrokkenheid van alle partijen binnen de school/het kindcentrum vanzelfsprekend zijn.

Actief burgerschap is de bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van de Nederlandse samenleving en daaraan een actieve bijdrage te leveren. Sociale cohesie legt de nadruk op gelijkwaardigheid en gedeelde waarden ongeacht ieders achtergrond. Het gaat om het leren samenleven met elkaar. Dat alle burgers deelnemen aan de maatschappij en bekend zijn met en betrokken bij uitingen van de Nederlandse cultuur in haar verscheidenheid. Met ingang van augustus 2021 is de burgerschapswet aangescherpt. De opdracht aan scholen om bij te dragen aan actief burgerschap en sociale cohesie is verduidelijkt:

Het onderwijs bevordert actief burgerschap en sociale cohesie op doelgerichte en samenhangende wijze, waarbij het onderwijs zich in ieder geval herkenbaar richt op:

- a) het bijbrengen van respect voor en kennis van basiswaarden van de democratische rechtsstaat, zoals verankerd in de Grondwet, en de universeel geldende fundamentele rechten en vrijheden van de mens, en het handelen naar deze basiswaarden op school;
- b) het ontwikkelen van de sociale en maatschappelijke competenties die de leerling in staat stellen deel uit te maken van en bij te dragen aan de Nederlandse democratische samenleving;
- c) het bijbrengen van kennis over en respect voor verschillen in godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, afkomst, geslacht, handicap of seksuele gerichtheid alsmede de waarde dat gelijke gevallen gelijk behandeld worden. Het bevoegd gezag draagt zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de waarden (onderdeel a), creëert een omgeving waarin leerlingen worden gestimuleerd actief te oefenen met de omgang met en het handelen naar deze waarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten met de, onder c, genoemde verschillen.

De inspectie beoordeelt de school op het aanbod en de manier waarop de school het resultaat evalueert. Ons burgerschapsonderwijs is uitgebreid beschreven in het document: Burgerschapsplan 2023-2024.

5 Onze parels

5.1 Onze parels

Ons kindcentrum levert basiskwaliteit ten aanzien van veiligheid, maar ons kindcentrum heeft ook veel toegevoegde waarde (eigen kwaliteitsaspecten). Het meest trots zijn we op onze parels met betrekking tot veiligheid. Onze parels zijn:

- de leraren zorgen voor een veilig pedagogisch klimaat,
- KiVa school,
- het kindcentrum zorgt voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen in en om de school gedurende de schooldag.

6 Sterkte/zwakte-analyse

6.1 Basiskwaliteit

Onze school heeft de basiskwaliteit gemeten op twee standaarden (inspectie van het Onderwijs) die sterk samenhangen met veiligheid, namelijk Veiligheid en Pedagogisch handelen. De resultaten van de basiskwaliteit zijn opgenomen als bijlage.

7 Onze grote actiepunten

7.1 Grote actiepunten

Veiligheid is en blijft altijd een aandachtspunt. Het grootste doel en actiepunt daarbij is om het welbevinden en betrokkenheid hoog te houden waarbij er zo weinig mogelijk sprake is van pestgedrag. Met behulp van KiVa (= de doorgaande lijn) besteden wij structureel aandacht aan dit onderwerp én helpt KiVa ons bij het monitoren van de (sociale) veiligheid.

8 Functionarissen & taken

8.1 Inleiding

Wij zijn verplicht om zorg te dragen voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van onze medewerkers, leerlingen en externen (bezoekers) op basis van onderwijswetten, CAO's-onderwijs en Arbowetgeving. In het kader daarvan beschrijven we hier de functies en de taken die we onderscheiden.

8.2 De aandachtsfunctionaris

Wij zijn verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. De wet Meldcode adviseert een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te (laten) leiden. Op ons kindcentrum is de intern begeleider (Mieke Eerkens) aandachtsfunctionaris.

8.3 Het aanspreekpunt voor pesten

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om te beschikken over een zogenaamd aanspreekpunt in het kader van het pesten. De veiligheidscoördinator is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden of voor ouders waarvan een kind gepest wordt. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij haar terecht voor een gesprek, voor vragen en/of met klachten en zorgen. Ook medewerkers kunnen bij het aanspreekpunt terecht wanneer zij over een bepaalde situatie willen praten.

8.4 Veiligheidscoördinator

De wet Sociale Veiligheid bepaalt dat er op elke school een veiligheidscoördinator is aangewezen die tevens fungeert als aanspreekpunt op het gebied van pesten. Algemene taken zoals aangegeven door het ministerie van OCW zijn:

- Fungeren als aanspreekpunt belangenbehartiging voor ouders en leerlingen in het kader van anti-pestbeleid.
- Een actieve bijdrage leveren aan een sociaal veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting en het organiseren van preventieve activiteiten.
- Fungeren als gesprekspartner en beleidsadviseur op het gebied van sociale veiligheid.
- De coördinatie van anti-pestbeleid op school.

Op basis van de hiervoor aangehaalde taken hebben we een competentieprofiel opgesteld. De veiligheidscoördinator:

- Geniet voldoende vertrouwen bij alle bij de school betrokken geledingen.
- Maakt geen deel uit van de schoolleiding (is geen beslisser).
- Is in staat om pestgedrag te herkennen.
- Handelt adequaat bij alle vormen van pesten.
- Is in staat tot uitvoering van effectieve, preventieve activiteiten.
- Heeft voldoende handvatten om pesten en sociale veiligheid binnen groepen kinderen te monitoren.
- Ondersteunt en adviseert collega's bij actuele pestsituaties.
- Adviseert schoolleiding inzake beslissingen bij pesten en incidenten.
- Voert resultaatgerichte gesprekken met pesters en slachtoffers.
- Kan ouders betrekken bij pestproblematiek.
- Heeft een goed beeld van de rol, taken en verantwoordelijkheden van zijn/haar taak.
- Kan weloverwogen keuzes maken uit aanwezige anti-pestprogramma's.
- Kent de juridische voetangels en klemmen bij pestproblemen.
- Kan het huidige pestprotocol van de school actualiseren en implementeren.
- Kan op het gebied van sociale veiligheid beleidsadviezen geven aan de schoolleiding.

In onze begroting voeren we structureel middelen op voor scholing van de veiligheidscoördinator. Jaarlijks vindt er een herhalingscursus plaats. Nieuwe veiligheidscoördinatoren kunnen zich laten scholen vanuit de SOOOG Academie. De coördinator sociale veiligheid op ons kindcentrum is: Greetje Brul.

8.5 De vertrouwenspersonen

In de wettelijke verplichte klachtenregeling is opgenomen dat ieder kindcentrum een schoolvertrouwenspersoon moet hebben. Deze is aanspreekpunt voor geheime kwesties inzake bijvoorbeeld seksuele intimidatie, ouders die problemen hebben met een leerkracht, vermeende pestproblematiek, misstanden, illegaal handelen (klokkenluider).

In het breed overleg van 1 maart 2022 is afgesproken dat het Expertisecentrum drie (interne) vertrouwenspersonen

zal werven. Deze mensen worden een dagdeel per maand aangesteld op het Expertisecentrum en zullen werkzaam zijn voor alle medewerkers. Scholen hebben en houden de keuze om het zelf te organiseren of gebruik te maken van de centrale mogelijkheid. De vertrouwenspersoon is:

- Geraldine Jansen-Rots

Conform de klachtenregeling mag een schoolvertrouwenspersoon geen deel uitmaken van het management.

8.6 De preventiemedewerker

Onze school heeft de plicht vanuit de Arbowet om tenminste één preventiemedewerker aan te stellen. Deze zorgt ervoor dat niemand zich kan beschadigen. Hierbij gaat het o.a. over werkdruk, inrichting werkplek, veiligheid speelplaats, brandveiligheid, ARBO, BHV, gebouw is in orde, RI&E. Iedere school heeft een preventiemedewerker. Op ons kindcentrum is Simon van der Werff de preventiemedewerker.

8.7 BHV-ers

De bedrijfshulpverleners (BHV-ers) zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfshulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. Deze zijn schriftelijk vastgelegd. De BHV-ers zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen. Op onze school zijn BHV-ers aanwezig die zijn belast met de volgende taken:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen
- Het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen
- Het alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in de school in noodsituaties
- Het voorbereiden van de leerlingen, het personeel en de aanwezigen op mogelijke calamiteiten door het organiseren van ontruimingsoefeningen
- Het informeren van alle betrokkenen over taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

De ARBO-wet wijst op de verplichting om de bedrijfshulpverlening te regelen. Onze bedrijfshulpverleners zijn opgeleid om binnen de school een voorpostfunctie te vervullen totdat de professionele hulpverleningsdiensten zijn gearriveerd. Zij hebben als taak om in een situatie met gevaar voor de veiligheid of de gezondheid, maatregelen te nemen die de schade zoveel mogelijk beperken. Tevens weten zij hoe het gebouw ontruimd moet worden. Bij een ontruiming zorgen de bedrijfshulpverleners er samen voor dat de mensen zo rustig en zo snel mogelijk het gebouw kunnen verlaten. De BHV-ers organiseren jaarlijks een ontruimingsoefening en ze bespreken daarna hun bevindingen met de veiligheidscoördinator en de schoolleiding. De BHV'ers bij ons op school zijn Greetje Brul en Simon van der Werff.

9 Onze partners

9.1 Inleiding

Ons kindcentrum kan niet altijd de juiste hulp geven en/of zorgen voor de optimale veiligheid (bijvoorbeeld in de thuissituatie). Daarom werken we intensief samen met diverse partners met betrekking tot jeugdhulp en veiligheid. Zodra we een externe partner inschakelen zullen we ook de ouders informeren. Ouders informeren we over het feit dat we hulp inschakelen en over de gewenste (en/of uitgevoerde) ondersteuning.

9.2 De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Hij controleert of ouders en jongeren de leerplicht naleven en geeft voorlichting aan jongeren over waarom het belangrijk is om naar school te gaan. Ook licht hij voor over wat de gevolgen zijn als leerlingen en ouders de Leerplichtwet overtreden. Verder zoekt de leerplichtambtenaar samen met de school en ouders naar een oplossing bij problemen met schoolbezoek. En kan hij een proces-verbaal opmaken als een leerling spijbelt of niet ingeschreven staat op een school.

Zodra een leerplichtige leerling op drie achtereenvolgende dagen verzuimt of gedurende vier achtereenvolgende lesweken meer dan een-achtste van de lestijd verzuimt, moeten wij dit melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Scholen hebben wel een ruime eigen bevoegdheid gekregen. Ieder afzonderlijk geval van verzuim hoeven wij niet meer te melden. De meldingsplicht beperkt zich tot zorgwekkend verzuim. Daarvan kan ook sprake zijn zonder dat de grens van drie dagen overschreden wordt. Het aanvragen van verlof en het verlenen daarvan is ook geregeld in de zogenaamde Leerplichtwet. We houden ons aan deze wet. In onze schoolgids en op de achterkant van het verlofformulier staan de richtlijnen vermeld. Wij melden ongeoorloofd verzuim bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

9.3 De brandweer

Ons kindcentrum wordt jaarlijks bezocht door de brandweer. Dit gebeurt om vast te stellen of alle benodigde brandveiligheidsvoorzieningen en -hulpmiddelen aanwezig en te gebruiken zijn. Wanneer ons schoolgebouw niet voldoet aan de gestelde eisen of wanneer voorzieningen niet in orde zijn, dan ontvangen we een controlerapport waarin de brandweer aangeeft dat we binnen een bepaalde termijn alsnog aan alle eisen moeten voldoen. We moeten dan, eventueel in samenwerking met externe partijen, ervoor zorg dragen dat alles in orde wordt gemaakt.

9.4 Jeugdgezondheidszorg

Wij werken samen met de Jeugdgezondheidszorg van de GGD. De jeugdverpleegkundige is de contactpersoon en heeft (indien nodig) contact ons kindcentrum rondom thema's als gezondheid, ontwikkeling en welzijn. Indien wij ons zorgen maken over specifieke leerlingen, dan kunnen wij dit met de GGD bespreken. Dit laatste gebeurt alleen na toestemming van ouder(s)/verzorger(s).

De GGD komt in groep 7 langs op school, waarbij kinderen worden gewogen en gemeten. Dit gebeurt alleen als ouder(s)/verzorger(s) hiervoor toestemming hebben gegeven. Daarnaast geeft de doktersassistent in groep 7 een les over voeding en bewegen.

Ouders die twijfels of vragen hebben over de ontwikkeling van hun kind, kunnen altijd zelf een afspraak maken voor het spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige op school. Voor het maken van een afspraak kunnen ouders contact opnemen met het planbureau JGZ dat bereikbaar is via het telefoonnummer 050-367 4991 of via het emailadres: linda.herder@ggd.groningen.nl.

De jeugdverpleegkundige heeft de mogelijkheid om op huisbezoek te komen. Zij biedt kortdurende begeleiding aan als er vragen zijn over opvoeding en gedrag. Soms vraagt een probleem om nader onderzoek of langdurige begeleiding. De jeugdverpleegkundige helpt ouders dan met de verwijzing naar de juiste hulpverlenende instantie.

Alle gegevens over een kind behandelt de JGZ vertrouwelijk. Alleen medewerkers van de afdeling Jeugdgezondheidszorg hebben toegang tot gegevens over een kind. Gegevens die van belang zijn voor het leerproces van een kind bespreken zij na de screening of het spreekuur met de leerkracht. Wanneer ouders dit liever niet willen (i.v.m. bijvoorbeeld de privacy), kunnen zij dit bij de JGZ aangeven.

9.5 Het CLB

Drie keer per jaar vindt een consultatieve leerlingbespreking (CLB) plaats met de IB'er, de betrokken orthopedagoog van het Expertisecentrum en de gedragsspecialist. Tijdens deze bespreking worden leerlingen besproken die bij de leerlingbespreking aan de orde zijn geweest of op verzoek van ouders. Het gaat om leerlingen waarover nog vragen zijn in de ondersteuning en/of dat er sprake zal zijn van een onderzoek/observatie. Indien er een onderzoek of observatie zal plaatsvinden, zullen ouders op de hoogte worden gesteld en dienen deze toestemming te geven voor het desbetreffende onderzoek/observatie.

Daarnaast komen de volgende bespreekpunten aan de orde tijdens het CLB overleg:

1. Zorgleerlingen/zorggroepen – cognitief en/of gedrag. In welke groep concentreert zich de problematiek? Wat heeft school hierop extra ingezet? Welke groep komt er mogelijk in de toekomst aan als probleemgroep?
2. Onder presterende leerlingen.
3. (Dreigende) Thuiszitters.
4. Bespreken van de arrangementen.

De scholen van SOOOG kunnen een beroep doen op de deskundigheid van het expertisecentrum om een passende ondersteuning en begeleiding aan kinderen te bieden. Het expertisecentrum bestaat uit twee orthopedagogen, een ambulant begeleider, een gedragsspecialist en een directeur. Daarnaast zijn er onderwijsassistenten vanuit het expertisecentrum werkzaam om scholen te ondersteunen.

Scholen kunnen een beroep doen op het expertisecentrum in de vorm van onderzoek, observatie, teamscholing en begeleiding. Daarnaast kan het expertisecentrum ondersteunen bij het aanvragen van arrangementen en bij verwijzing naar een andere school.

10 Klachten

10.1 De klachtenregeling

Ons kindcentrum beschikt over een klachtenregeling. In onze klachtenregeling is de procedure opgenomen die gevolgd kan worden als er een klacht is. De regeling heeft o.a. betrekking op machtsmisbruik op school, seksuele intimidatie, ernstige vormen van pesten, discriminatie, racisme, agressie en/of lichamelijk geweld en overige klachten. De klachtenregeling regelt hoe klachten besproken kunnen worden met het aanspreekpunt, de interne vertrouwenspersoon (contactpersoon) of de externe vertrouwenspersoon. Ook wordt uitgelegd hoe betrokkenen een klacht kunnen indienen bij de klachtencommissie. De klachtenregeling is [hier](#) te vinden.

10.2 De klachtencommissie

Wanneer men het niet eens is met gedragingen of beslissingen van een medewerker van SOOOG, of juist het nalaten van gedragingen of het niet nemen van een beslissing dan kan men een klacht indienen. Klachten kunnen worden ingediend door ouders, leerlingen en medewerkers. De klachtbehandeling is vastgelegd in de klachtenregeling.

De klachtenregeling is bedoeld voor individuele gevallen. De regeling beschrijft de procedure voor het indienen en behandelen van de klacht. Uitgangspunt is dat de klacht zoveel mogelijk door de betrokken partijen binnen de school wordt opgelost.

Om de klager zo nodig bij te kunnen staan heeft SOOOG een externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon:

Mevrouw Judith Visser
Het Vertrouwensbureau
E-mail: judith@hetvtb.nl

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend bij het college van bestuur van SOOOG, Postbus 65, 9670 AB Winschoten.

Men kan er ook voor kiezen om de klacht naar de externe klachtencommissie te sturen. SOOOG is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie.

11 Meldcode en meldplicht

11.1 De meldcode

Wanneer we spreken over sociale veiligheid in en om het kindcentrum kunnen we ook geconfronteerd worden met situaties waarin onze leerlingen geconfronteerd worden met kindermishandeling of huiselijk geweld. De 'Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld' biedt onze medewerkers handvatten om in dergelijke situatie adequaat te handelen.

Het werken met de 'Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld' is een wettelijke verplichting voor iedereen die werkt met kinderen. De meldcode is een stappenplan waarin staat beschreven hoe een professional moet omgaan met het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode is opgebouwd uit de volgende stappen:

- Stap 1 - In kaart brengen van signalen
- Stap 2 - Collegiale consultatie en eventueel informatie inwinnen bij Veilig Thuis
- Stap 3 - Gesprek met de ouder (en/of oudere leerling)
- Stap 4 - Wegen van de aard en ernst van de signalen
- Stap 5 - Er zijn twee mogelijkheden:
 - Hulp organiseren en effecten volgen, of
 - Melden en bespreken

Door te werken met een meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij de professional. Het hierboven genoemde stappenplan biedt hem/haar bij die afweging houvast. De meldcode is [hier](#) te vinden.

12 ARBO-beleid

12.1 ARBO-beleid

Ons kindcentrum is op basis van de ARBO-wet verplicht om een veilige en gezonde (leer)omgeving te creëren voor de leerlingen en de medewerkers. In artikel 14 van de ARBO-wet wordt bepaald dat de werkgever zich ten aanzien van de uit die wet voortvloeiende verplichtingen moet laten bijstaan door 'deskundigen' (ARBO-diensten). Deze deskundigen hebben de volgende taken:

- Het verlenen van medewerking aan het verrichten en opstellen van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E), alsmede het adviseren daaromtrent.
- Het verlenen van bijstand bij de begeleiding van zieke werknemers.
- Het houden van bedrijfsgeneeskundig spreekuur (SMO = sociaal medisch overleg).
- Het (laten) uitvoeren van de RI&E en vaststellen van het plan van aanpak
- Het verdelen van de ARBO-taken
- Het aanstellen van preventiemedewerkers en bedrijfshulpverleners
- Het overleg met team
- Het onderhouden van contacten met de ARBO-dienst of gecertificeerde ARBO-deskundige(n)
- Het overleggen met, en informatie verstrekken aan het bestuur en de vertrouwenspersoon
- Verzuimbegeleiding
- Overleggen met en adviseren aan schoolleiding, MR en vertrouwenspersonen
- Risico's signaleren
- Uitvoeren van het Plan van Aanpak
- Begeleiden bij de uitvoering RI&E
- Het coördineren van de bedrijfshulpverlening
- Informeren van het personeel
- Het uitvoeren van ARBO-maatregelen

13 De gezonde school

13.1 Gezondheid

Scholen horen een gezonde leeromgeving te zijn. Leerlingen moeten kunnen opgroeien tot gezonde volwassenen. Gezondheid is een toestand van een zo optimaal mogelijk fysiek, mentaal en sociaal welbevinden. Hier ligt een taak en verantwoordelijkheid van de GGD (zie ook hoofdstuk 8.4). Daarnaast besteden wij op ons kindcentrum ook aandacht aan dit onderwerp. Zo doen we mee aan diverse activiteiten die samenhangen met gezond leven (bijvoorbeeld Koningsspelen inclusief ontbijt, schoolfruit, 1x per week de gezonde lunch). Ouders worden betrokken bij het ontwikkelen van een gezonde levensstijl van hun kinderen. We beschikken over traktatiebeleid (zie de schoolgids), en we vragen ouders om te zorgen voor gezonde tussendoortjes en lunches.

14 Verkeersveiligheid

14.1 Verkeersveiligheid

Op ons kindcentrum beschikken we over een leerkracht die verkeerscoördinator is. Op ons kindcentrum is Tiebinus Koets de verkeerscoördinator. Hij onderhoudt (indien nodig) samen met de directeur contacten met de politie en met de gemeente over (het vergroten van) de veiligheid op en om het kindcentrum. We besteden structureel aandacht aan de verkeersveiligheid rondom ons kindcentrum. We doen dat onder andere door de jaarlijkse verkeersweek.

14.2 Omgaan met een ernstig (verkeers) ongeval binnen de school/het kindcentrum of de directe schoolomgeving

Indien er sprake is van een (verkeers) ongeval handelen we als volgt:

- Inschakelen van hulpdiensten.
- Opvang van degene die het ongeval meldt en de eventuele getuigen.
- Overdracht van de melding aan de schoolleiding en BHV'er.

Daarna zijn in willekeurige volgorde de volgende stappen van belang:

- Het verifiëren van de omstandigheden waaronder het ongeval plaatsvond.
- Het team op de hoogte brengen, ook de medewerkers die op dat tijdstip niet aanwezig zijn.
- Nagaan of verder iedereen op school/het kindcentrum is die er moet zijn.
- Leerlingen, die mogelijk nog op de plaats van het ongeval zijn, opvangen.
- Tot nader order er zorg voor dragen dat het bericht van het ongeval nog niet naar buiten wordt gebracht.
- Contact zoeken met de familie.
- Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school/het kindcentrum.
- Indien noodzakelijk bureau slachtofferhulp inschakelen.

15 Speeltoestellen

15.1 Speeltoestellen

Ons kindcentrum heeft een schoolplein waarop meerdere speeltoestellen zijn geplaatst. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek geïnspecteerd. In een logboek houden we bij: de kenmerken van het toestel, de NAW-gegevens van de fabrikant, de importeur en de installateur, en gegevens over de keuring en de data, de uitvoerders, en de bevindingen van de periodieke inspecties. In het logboek staan ook de uitgevoerde reparaties vermeld. In de ongevallenregistratie houden we de ongevallen met betrekking tot een bepaald toestel bij (datum, toedracht, letsel en genomen maatregelen).

16 Buitenschoolse activiteiten

16.1 Buitenschoolse activiteiten

De risico's bij buitenschoolse activiteiten zijn vele malen groter dan bij het volgen van onderwijs in de klas of op school. Onze stichting beschikt daarom voor (buiten)schoolse activiteiten over een aansprakelijkheidsverzekering. Dat betekent dat wij verzekerd zijn als een kind iets overkomt waarvoor een begeleider aansprakelijk gesteld kan worden. De verzekering is van toepassing op personeelsleden, leerlingen, stagiaires, ouders en vrijwilligers.

17 Sociale Media

17.1 Internet en sociale media

Scholen maken heden ten dage dagelijks gebruik van computers en devices. Ook hiervoor zijn bepaalde gedragingen gewenst.

Internet heeft een niet weg te denken plaats binnen het maatschappelijk verkeer. Dit is zeker ook van toepassing binnen de onderwijssituatie en geldt voor leerlingen en medewerkers. In principe hebben alle leerlingen en medewerkers toegang tot het internet. Deze internetactiviteiten hebben binnen de schoolsituatie een duidelijke onderwijs-gerelateerde relatie. Scholen dragen er zorg voor dat er gebruik wordt gemaakt van een filter waardoor leerlingen geen aanstootgevend materiaal op internet kunnen zien.

Veiligheid in beeld en geluid

Ouders/verzorgers geven toestemming voor gebruik van digitaal (foto)materiaal van hun kind of hun werk ten behoeve van de schoolwebsite. Op ons kindcentrum geldt verder de regel dat geluid- en beeldopnamen in het kindcentrum en het schoolplein alleen met instemming van betrokkenen mogen worden gemaakt. Beeld- en geluidsmateriaal dat onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten is opgenomen mag niet worden vertoond aan derden, tenzij hiervoor toestemming is verleend door de schoolleiding. Het beeld- en geluidsmateriaal dat wordt ingezet ter verrijking van het onderwijs zal altijd een verantwoord aanbod zijn. Incidenteel, in het kader van festiviteiten, kan er een aanbod zijn van dvd's die geen onderwijskundig doel hebben.

De website

De website is toegankelijk via www.basisschool-delinde.nl. De directeur draagt zorg voor de inhoud van de site. Het karakter van de website is duidelijk informatief.

Digitaal ouderplatform (Social Schools)

Ons kindcentrum maakt gebruik van een digitaal communicatiemiddel, namelijk Social Schools. Hierop wordt informatie gedeeld en eventueel beeldmateriaal. Dit betreft een beveiligde omgeving.

Mobiel telefoongebruik

Op ons kindcentrum zijn we ons bewust van de toenemende mate waarin leerlingen, ouders en personeel gewend zijn geraakt aan het gebruik van mobiele telefoons en het altijd beschikbaar kunnen/willen zijn. Omdat het hier toch gaat om een onderwijsleer/werksituatie hebben we afgesproken dat telefoons onder schooltijd niet gebruikt worden. Incidenteel kan dit in overleg met de schoolleiding toch worden toegestaan. Hierbij valt te denken aan specifieke persoonlijke omstandigheden.

Sociale media

Scholen maken (zonder toestemming van de ouders) geen gebruik van sociale media, maar werken met beveiligde communicatieplatformen zoals Social Schools voor de communicatie. Medewerkers, ouders en leerlingen plaatsen geen beeldmateriaal van het kindcentrum op hun persoonlijke sociale media. Ons kindcentrum maakt geen gebruik van sociale media.

Professioneel handelen medewerkers

Medewerkers zijn zich bewust van hun professionele werkhouding in relatie tot leerlingen en ouders. Dit geldt in de dagelijkse omgang, maar evenzeer ten aanzien van digitale contactmiddelen/sociale media. Om deze reden gaan medewerkers zeer terughoudend (en in sommige gevallen helemaal niet) om met deze vormen van contactmomenten met leerlingen en ouders, zowel vanuit de schoolsituatie als vanuit de thuissituatie.

Wanneer medewerkers van ons kindcentrum een eigen website hebben en/of privé gebruik maken van sociale media is het niet toegestaan foto's, schoollogo's of andere schoolinformatie via deze media te verspreiden.

18 Preventief beleid

18.1 Het pedagogisch klimaat

De Linde wil haar leerlingen een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin zij zich harmonieus en op een prettige en positieve wijze kunnen ontwikkelen. De leerkrachten bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een veilig klimaat in een prettige werksfeer in de klas en op het schoolplein. In veruit de meeste gevallen lukt dit door de regels aan te bieden en deze te onderhouden, maar soms is het gewenst om duidelijke afspraken samen met de kinderen/ouders te maken. Een van die duidelijke regels is dat kinderen met respect met elkaar dienen om te gaan.

18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling

De sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen vormt (evenals welbevinden) een essentieel onderdeel van ons aanbod met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Wij gaan ervan uit, dat er een sterke relatie is tussen veiligheid en welbevinden. Op onze school verzorgen we een aanbod voor de sociale ontwikkeling in de groepen 1 t/m 8. Wij gebruiken daartoe de methode KiVa in de groepen 1 t/m 8.

Het rooster van de groep voorziet in minstens één les sociaal-emotionele ontwikkeling per week (van een half uur). In de tweede plaats meten wij de sociaal-emotionele ontwikkeling met behulp van de KiVa monitoring (voor de groepen 3 t/m 8). De leraren scoren de leerlingen twee keer per jaar (medio en eind) m.b.v. Kindbegrip. De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 scoren zichzelf twee keer per jaar middels de KiVa monitoring. De scores van de groep als geheel en van de individuele leerlingen worden geanalyseerd en voorzien van conclusies door de veiligheidscoördinator, de leerkracht en eventueel de IB-er. De directeur stelt een totaalrapport op. Daarin staan de uitslagen van alle groepen, een analyse, conclusies, kengetallen en (eventueel) een plan van aanpak op schoolniveau.

18.3 Regels op school

Algemene omgangsregels voor iedereen

Het betreft de omgang met elkaar in elke kindcentrum gerelateerde situatie en de contactmomenten op diverse niveaus:

- Onderwijsmedewerkers/leerlingen.
- Leerling/leerling.
- Onderwijsmedewerkers/ouders.
- Onderwijsondersteunend personeel/leerlingen.
- Onderwijsondersteunend personeel/ouders.
- Hulpouders/leerlingen.
- Stagiaires/leerlingen.
- Medewerkers onderling.

Omgangsvormen

Uitgangspunten voor alle betrokkenen zijn:

- We sluiten niemand buiten om zijn/haar geloof, uiterlijk, sekse, ras, gezondheid.
- We maken geen misbruik van macht.
- We spreken elkaar rustig en in correct taalgebruik aan.
- We kunnen de ander aanspreken als iets niet prettig voelt.
- We accepteren geen enkele uiting van uitschelden, uitlachen of roddelen.
- We respecteren persoonlijke eigendommen.
- We gaan zorgvuldig om met schooleigendommen.

Algemene kindcentrumregels

Naast de algemene omgangsvormen heeft ieder kindcentrum zijn eigen regels en afspraken. Op ons kindcentrum hebben we de volgende afspraken:

- de leerlingen dienen op tijd aanwezig te zijn,
- de fietsen dienen in de daarvoor geschikte rekken geplaatst te worden,
- de leerlingen mogen vanaf 08.15 uur naar binnen,

- bij hevige regenval (ter beoordeling van de pleindienst) gaan alle leerlingen naar binnen,
- de leerlingen gaan rustig de school binnen,
- wanneer een leerling zonder opgave van reden afwezig is, wordt er zo snel mogelijk contact opgenomen met ouders,
- groepen die tijdens de lessen lokalen verlaten zorgen ervoor dat dit geen hinder oplevert voor de overige groepen.

Pleinregels/Samen spelen

Op ons kindcentrum hebben we de volgende afspraken:

We proberen de leerlingen te leren dat het gebruik van geweld voor het oplossen van conflicten geen juiste manier is.

Wie goed doet, goed ontmoet. We houden de kinderen voor:

- conflicten op te lossen door te overleggen,
- geen kinderen buiten te sluiten, uit te lachen of uit te schelden,
- geen partij te kiezen bij conflicten en anderen met rust te laten wanneer dit wordt verlangd.

Wanneer het niet lukt een conflict zelf op te lossen, kan het worden voorgelegd aan de plein-wacht. In het geval conflicten zich buiten school voortzetten, voelen we ons daarvoor verantwoordelijk. Deze regels zijn opgesteld voor de veiligheid en het welbevinden van alle leerlingen.

18.4 KiVa protocol

Op ons kindcentrum erkennen wij dat elk kind verschillend is. Toch zijn er ook veel overeenkomsten. Zo probeert elk kind de eigen positie te ontdekken ten opzichte van volwassenen. Maar vooral ook zijn/haar positie te bepalen ten opzichte van leeftijdgenootjes. Reacties van anderen geven een kind duidelijkheid over het eigen gedrag. Bevestiging geeft zekerheid en zekerheid geeft vertrouwen. Iedereen mag er zijn! Vanuit deze gedachte willen we heel alert zijn op signalen die op pesten kunnen duiden.

Belangrijk vinden wij om het volgende te onderscheiden: Wat is plagen? Wat is pesten? Bij plagen geldt in algemene zin:

- Er is geen winnaar of verliezer.
- Het gebeurt incidenteel.
- Er is geen letsel (fysiek of psychisch).
- De ander is in staat zich te verdedigen.

Bij pesten gaat het o.a. om:

- Buitengesloten worden of genegeerd worden (doen alsof je niet bestaat).
- Uitgescholden worden vanwege het anders zijn b.v. kleding, uiterlijk etc.
- Door iemand of groep zonder reden geslagen worden.
- Bedreigd worden, onder druk gezet worden.

Als dit steeds bij hetzelfde kind gebeurt en meerdere keren per dag of per week dan is er sprake van structureel pestgedrag. Iemand die gepest wordt, kan daar blijvende schade van ondervinden. De kans dat pestgedrag ook op ons kindcentrum kan ontstaan/voorkomt is reëel aanwezig. Daar willen we de ogen niet voor sluiten. Uitgangspunt voor ons is de wijze waarop we kunnen bijdragen aan het voorkomen van pestgedrag. Als er sprake is van pestgedrag in welke vorm dan ook proberen we allereerst de leerlingen zelf een oplossing te laten zoeken. Op het moment dat een leerling zich verliezer/zondebok voelt, heeft hij/zij het recht/de plicht om zijn/haar groepsleerkracht in te schakelen. De groepsleerkracht zal altijd alle betrokken partijen bij elkaar brengen en een gesprek voeren om een einde te maken aan het pestgedrag. Er worden haalbare afspraken gemaakt. Bij herhaaldelijk pestgedrag neemt de groepsleerkracht duidelijk stelling. De pester(s) worden direct aangesproken en mogelijke sancties worden toegepast.

Bij herhaaldelijk pestgedrag worden de ouders/verzorgers ingelicht om samen te werken aan een bevredigende oplossing en het bewerkstelligen van een gedragsverbetering. De groepsleerkracht biedt altijd hulp (in woord en gebaar) aan het gepeste kind, maar begeleidt ook de pester(s). Als het kindcentrum en ouders moeilijk lukt om het pestgedrag te stoppen, kan externe deskundigheid worden ingeschakeld.

Proactief handelen inzake pesten

Door preventief en proactief te handelen kan er adequaat gehandeld worden in het geval van pesten. Scholen bieden middels eerder genoemde methodiek aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen. Hierbij komen diverse aspecten aan bod, zoals grenzen stellen, elkaars grenzen accepteren, meningen uitspreken, verschil van mening hebben enz. Scholen werken proactief door bij de start van het schooljaar in te zetten op de groepsvorming. Dit worden de Gouden Weken genoemd waarin extra aandacht is voor groepsvormende activiteiten.

18.5 Conflicten

In de schoolsituatie kunnen we te maken krijgen met kleine en grote conflicten. Immers in een (beperkte) ruimte moet samen geleefd en gewerkt worden met veel andere leerlingen of andere volwassenen. Ruzies en conflicten kunnen van grote invloed zijn op de sfeer in de groep of op het kindcentrum. Ons uitgangspunt daarbij is dat ruzies en conflicten niet uit de weg moeten worden gegaan. Leerlingen komen er ook in andere situaties ongetwijfeld wel eens mee in aanraking. In plaats van deze conflicten af te doen als lastig gaan wij er van uit dat deze situaties juist aangegrepen kunnen worden om ervan te leren. Dit geldt zowel voor conflicten tussen leerlingen onderling als voor conflicten tussen leerlingen en volwassenen. In ons KiVa protocol staat beschreven hoe wij omgaan met conflicten.

19 Signaleren en afhandelen

19.1 Preventief beleid

Op alle niveaus worden maatregelen genomen om agressie en seksuele intimidatie te voorkomen. De volgende activiteiten kunnen hiertoe worden ingezet:

- Personeelsleden kunnen deelnemen aan cursussen gericht op voorkomen en omgaan met agressie en/of seksuele intimidatie.
- Medewerkers, leerlingen en (toekomstige) ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels.
- Het team draagt zorg voor waarborging van sociale veiligheid in de praktische uitvoering op kindcentrumniveau door een structurele aandacht voor goede werk- en leeromstandigheden en een prettig sociaal klimaat.

Alle aspecten van sociale veiligheid worden op vooraf geplande momenten structureel aan de orde gesteld om ervoor te zorgen dat alle betrokkenen zich bewust blijven van de gemaakte afspraken en weten wat er in ons kindcentrum en omgeving speelt. Bovendien zijn er diverse overlegsituaties waarbinnen, indien van toepassing, sociale veiligheid geagendeerd kan worden bijvoorbeeld:

- Individuele gesprekken met medewerkers.
- Teambijeenkomsten.
- MT overleg.
- MR/GMR bijeenkomsten.
- In de RI&E analyse en het daarbij opgestelde plan van aanpak.
- Diverse vormen van zorgoverleg zowel intern als extern.

19.2 Afhandelen

Indien we te maken krijgen met een incident, waarbij sprake is van agressie en geweld, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de schoolleiding, de schoolcontactpersoon en de veiligheidscoördinator. In sommige gevallen kunnen deze taken bij dezelfde persoon worden neergelegd. Afhankelijk van de ernst van de situatie worden maatregelen genomen. Maatregelen kunnen o.a. bestaan uit:

- Direct aanspreken door de schoolleiding.
- Officiële waarschuwing.
- Time out.
- Ontzegging van de toegang tot het kindcentrum en/of schoolplein.
- Schorsing en verwijdering.
- Inschakelen van de politie.

In geval van time out, ontzegging van de toegang tot het kindcentrum en/of schoolplein en schorsing en verwijdering treedt het protocol time out, schorsing en verwijdering in werking. Het protocol is [hier](#) te vinden.

Bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn we verplicht om de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te volgen (zie Meldcode en Meldplicht).

19.3 EHBO-materialen

Alle scholen/kindcentra hebben EHBO koffers die jaarlijks gecontroleerd worden op de juiste inhoud.

19.4 Schorsing en verwijdering

In geval van time out, ontzegging van de toegang tot het kindcentrum en/of schoolplein en schorsing en verwijdering treedt het protocol time out, schorsing en verwijdering in werking. Het protocol is [hier](#) te vinden.

19.5 Contact met de politie

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict door een medewerker is de school wettelijk verplicht het bevoegd gezag te informeren. Vervolgens is het bevoegd gezag verplicht aangifte te doen bij politie/justitie.

Daarnaast kan de school de politie inschakelen om preventief te werken aan de veiligheid op school.

19.6 Klokkenluidersregeling

De regeling inzake het omgaan met een ernstig vermoeden van een misstand wordt toegepast alleen dan wanneer de binnengekomen klacht of misstand niet afgehandeld kan worden volgens de bestaande klachtenregeling.

20 Monitoring

20.1 Algemeen

De huidige wet- en regelgeving schrijft voor dat scholen de sociale veiligheid moeten monitoren op een zodanige wijze dat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school. In de praktische uitwerking hiervan maken we gebruik van de vragenlijsten voor leerlingen, medewerkers en ouders. Deze vragenlijsten worden jaarlijks afgenomen.

20.2 Leerlingen

We monitoren jaarlijks het welbevinden en de veiligheidsbeleving middels de monitoring horende bij onze methode KiVa. We analyseren de uitkomsten, trekken conclusies en stellen actiepunten vast. De uitkomsten, analyse, conclusie en de actiepunten worden met het bestuur besproken in de voortgangsgesprekken (rapportage schoolontwikkeling). Daarnaast worden de uitkomsten gedeeld met de Inspectie van het Onderwijs.

20.3 Medewerkers

Eén keer per twee jaar wordt er een personeelstevredenheidsonderzoek afgenomen. Een onderdeel van dit onderzoek is de vraag naar veiligheid. Daarnaast meten we de veiligheid en het welbevinden één keer per vier jaar met behulp van de RI&E.

20.4 Ouders

Eén keer per twee jaar wordt er een oudertevredenheidsonderzoek afgenomen. Een onderdeel van dit onderzoek is het meten van de tevredenheid over de veiligheid op school.

21 Registratie(s)

21.1 De ongevallenregistratie

Bij een ongeval (van een leerling of een personeelslid) dient hiervan melding te worden gemaakt bij de schoolleiding. Deze gegevens worden jaarlijks geïnterviewd. Er is een meldingsformulier beschikbaar dat door de groepsleerkracht moet worden ingevuld bij incidenten zoals vallen/verwondingen, ongeval door toedoen van medeleerling(en), ongeval door toedoen van medewerker, weglopen/vermissing van leerling etc. In het geval van ernstige incidenten en ongevallen zal ook altijd het CvB moeten worden ingelicht.

Indien er sprake is van een meldingsplichtig ongeval wordt dit gemeld aan de arbeidsinspectie. Het kindcentrum is meldingsplichtig als iemand door een ongeval op het werk blijvend letsel oploopt, in een ziekenhuis moet worden opgenomen of overlijdt. Deze melding moet direct telefonisch gebeuren. Hiervoor is de Arbeidsinspectie 24 uur per dag bereikbaar (op het telefoonnummer: 0800-5151). Het niet melden van een meldingsplichtig ongeval, kan met een hoge geldboete worden bestraft.

21.2 De incidentenregistratie

Ons kindcentrum hanteert een incidentenregistratie. De eigenaar van deze registratie is de directeur van het kindcentrum. De incidentenregistratie richt zich op de incidenten die in de wet zijn opgenomen. Het registratieformulier kent de volgende items:

- Datum
- Ingevuld door
- Type incident
- Betrokkene(n)
- Groep
- Leraar
- Slachtoffer (+ opvang)
- Getuigen (+ opvang)
- Dader (aanstichter)
- Omschrijving incident
- Ondernomen acties

We vullen een formulier in als het incident betreft waarbij de ouders/verzorgers op de hoogte stellen. Het aanspreekpunt beheert de administratie en stelt jaarlijks (juni) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid.

22 Scholing - Professionalisering

22.1 Opleiden van medewerkers

Het opleiden van medewerkers in onderstaande rollen is geregeld via de SOOOG Academie:

- Aanspreekpunt pesten/veiligheidscoördinator door het aanbieden van:
 - basistraining;
 - jaarlijkse terugkomdag.

- Schoolvertrouwenspersonen door het aanbieden van:
 - basistraining
 - jaarlijkse terugkomdag

Bij het opstellen van ons sociaal veiligheidsplan hebben we gekeken naar alle aspecten die naar onze mening onder sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden. Wij vinden het als schoolorganisatie van essentieel belang om zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde voor alle bij het kindcentrum betrokkenen. Pas dan zijn er mogelijkheden voor iedereen om zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen.

Jaarlijks wordt door het secretariaat scholing georganiseerd voor de BHV training en de herhalingscursus. Daardoor is gegarandeerd dat er elke dag een BHV'er aanwezig is op het kindcentrum.

23 Kwaliteitszorg

23.1 Algemeen

Goed veiligheidsbeleid vraagt om een systematische aanpak. Ten aanzien van kwaliteitszorg werken we vanuit de PDCA-cirkel. In het kader van 'to plan' hebben we onze missie, onze visie en onze kernwaarden beschreven. We meten onze kwaliteit op verschillende manieren. In de eerste plaats meten we onze basiskwaliteit (Waarderingskader Inspectie van het Onderwijs) en voeren we een nulmeting uit (zie bijlage). Daarnaast meten we periodiek de tevredenheid van ouders, medewerkers en leerlingen m.b.t. veiligheid. In de derde plaats meten we de veiligheid van de leerlingen twee keer per jaar met een gevalideerde vragenlijst. De gegevens leveren we aan bij de Inspectie van het Onderwijs.

23.2 Borging

Borging van onze veiligheidsaanpak vraagt meer dan het vastleggen van regels en afspraken. Het realiseren van een sociaal veilige school vraagt er om dat het voortdurend leeft in de hoofden en het handelen van alle betrokkenen. Het vraagt wel om speciale aandacht, maar het is een integraal onderdeel van ons gehele schoolbeleid, de pedagogische aanpak, kwaliteitszorg, personeelsbeleid en schoolontwikkeling. Dat betekent voor ons dat werken aan sociale veiligheid een continu en cyclisch proces moet zijn in een lerende organisatie, met een sterk pedagogisch en waardengestuurd leiderschap en met betrokkenheid van iedereen in en om het kindcentrum.

Ons doel is om sociale veiligheid tot een voortdurend punt van aandacht te maken, in alle werkprocessen binnen de school en met alle betrokkenen, waarin geleerd wordt van en met elkaar, waarin men weet waar men bij elkaar van op aan kan en waarin ervaringen en incidenten benut worden om van te leren. Daarmee wordt sociale veiligheid een integraal bestanddeel van de cycli van bijvoorbeeld school- en cultuurontwikkeling, kwaliteitszorg en personeelsbeleid. Daarbij willen we o.a. voortdurend de volgende vragen aan de orde stellen:

- Is gewaarborgd dat het onderwerp sociale veiligheid regelmatig op de agenda staat en hoe leren we van elkaar?
- Hoe wordt sociale veiligheid een teamverantwoordelijkheid?
- Hoe willen we met elkaar leren van incidenten?
- Neemt de schoolleiding initiatieven om persoonlijke en pedagogische waarden met elkaar te bespreken?
- Worden op basis daarvan gezamenlijke afspraken gemaakt?
- Draagt de schoolleiding die waarden uit naar alle bij de school betrokkenen?
- Draagt het team deze waarden uit naar leerlingen en ouders?
- Worden er consequenties aan verbonden als medewerkers onze gezamenlijke visie, waarden en afspraken niet kunnen of willen uitdragen?
- Zijn de visie doelen en kernwaarden voor sociale veiligheid opgenomen in de pedagogische aanpak, de PDCA-cyclus, het schoolplan, de schoolgids, het curriculum, personeelsbeleid, het professionaliseringsbeleid, de kwaliteitszorgsystematiek, strategische planvorming, enzovoort?

24 Protocollen

24.1 Inleiding

Onze school onderscheidt diverse vormen van grensoverschrijdend gedrag (zie hoofdstuk 3). In de meeste gevallen beschikken we over een protocol voor de afhandeling van grensoverschrijdend gedrag. Dit is een protocol dat op stichtingsniveau is vastgesteld.

Het KiVa protocol is bijgevoegd als bijlage. In dit plan wordt daarnaast verwezen naar beleidsplannen en protocollen. Deze zijn in de meeste gevallen op stichtingsniveau vastgesteld en zijn niet toegevoegd als bijlage. Deze stukken zijn te vinden in de sharepoint omgeving van SOOOG (en in sommige gevallen op de website van SOOOG).