**Veiligheidsplan 2018 - 2022**





Versie 3.0 concept Maart 2020

**Documentkenmerken:**

Naam document: Veiligheidsplan 2018 – 2022

Versienummer:   3.0

Opdrachtgever:  Lynne Koster

Auteur(s): Harry Roossien, Lynne Koster en Roos Hoogendorp

Status: concept / vastgesteld

Datum vaststelling:

Evaluatiedatum:

*Handtekening namens [orgaan]*

*Naam:*

*Functie:*

|  |
| --- |
|  Documenthistorie  |
| Versie | Status | Datum | Opmerkingen |
|  1.0 |  Vastgesteld  |  December 2016 |   |
|  2.0 |  Concept |  November 2017 |  Herzien, toegeschreven naar Obs Bloemhof |
|  3.0 |  Concept |  Maart 2020 |  Herzien, aangepast aan de huidige situatie |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

# **Inhoud:**

[Inhoud: 2](#_Toc496174136)

[Inleiding 3](#_Toc496174137)

[1. Gezamenlijk ontwikkelen en kennis hebben van visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken 4](#_Toc496174140)

[2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's: audits en monitoring 5](#_Toc496174141)

[3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met ouders en externe partners 7](#_Toc496174143)

[4. Positief pedagogisch handelen: ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties 9](#_Toc496174145)

[5. Preventieve activiteiten en programma's in de school, gericht op leerlingen, ouders en personeel 10](#_Toc496174147)

[6. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten 12](#_Toc496174149)

[7. Borging door een continu en cyclisch proces, ingebed in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling 13](#_Toc496174151)

[Bijlage 1. Vragen vanuit digitaal veiligheidsplan 14](#_Toc496174153)

[Bijlage 2. De gouden teamregels voor o.b.s. Bloemhof 17](#_Toc496174155)

[Bijlage 3. Pedagogische uitgangspunten o.b.s. Bloemhof 18](#_Toc496174157)

# **Inleiding**

De wet ‘Veiligheid op school’ (4 juni 2015) schrijft voor dat elke school een plan moet hebben waarin het beleid is verwoord met betrekking tot de sociale en fysieke veiligheid van zowel leerlingen als personeel.

Obs Bloemhof is een school waar een veilige schoolomgeving voorop staat. Immers binnen een omgeving waarin het individu zich veilig voelt, kan het optimaal leren en werken.

Het plan bestaat grotendeels uit verwijzingen naar de onderliggende stukken. Voor een groot deel zijn deze openbaar beschikbaar via de website van het bestuur. Uitdrukkelijk zijn deze achterliggende stukken niet opgenomen in dit plan, want het zijn dynamische stukken die aan verandering en ontwikkeling onderhevig kunnen zijn. De documenten die met een \*) zijn gemerkt zijn stukken, die niet openbaar zijn via de algemene BOOR-website, maar wel via het intranet van het bestuur. De gedragscodes en protocollen die specifiek voor Bloemhof zijn die zijn inzichtelijk voor u. Indien u die wens heeft, loop dan binnen even bij Sahin Atas (Preventiemedewerker), Roos Hoogendorp (Directie)

Als uitgangspunt zijn bij elk onderdeel de vragen opgenomen vanuit het digitaal veiligheidsplan van School & Veiligheid (www.digitaalveiligheidsplan.nl).

Deze vragen zijn opgenomen in bijlage 1.

# **Gezamenlijk ontwikkelen en kennis hebben van visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken**

#

Bronnen / vindplaats documenten:

De websites van zowel stichting BOOR als Obs Bloemhof zijn de vindplaatsen van de essentiële documenten m.b.t. het veiligheidsbeleid.

www.obsbloemhof.nl

www.stichtingboor.nl (openbaar)

www.boorintranet.nl (alleen personeel)

Sharepoint omgeving (alleen personeel) [Microsoft SharePoint](https://obsbloemhof550.sharepoint.com/)

Belangrijke achtergrondinformatie en vele tips zijn te vinden op:

www.schoolenveiligheid.nl

www.arbocataloguspo.nl

Leefregels:

In de *schoolgids* worden de leefregels gepubliceerd. De schoolregels en groepsregels zijn zichtbaar aanwezig in de school en in de groepen.

Link schoolgids: [www.obsbloemhof.nl](http://www.obsbloemhof.nl)

**Schoolregels**

**Wij houden rekening met elkaar**

**Wij zijn vriendelijk en beleefd**

**We zorgen voor elkaar**

**We zorgen goed voor onze spullen en die van anderen**

**We zorgen dat onze school netjes blijft**

**We gedragen ons rustig in en rond onze school**

**Nederlands is onze gemeenschappelijke taal**

**We lossen problemen op door erover te praten**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**De gedragsregels van de school zijn samen te vatten in één woord:**

**Respect**

Zorgprofiel:

De school heeft een eigen zorgprofiel. Hierin wordt aangegeven welke zorg de school kan bieden aan leerlingen. Dit document is ontwikkeld vanuit het samenwerkingsverband PPO.

Link: [www.perspectiefopschool.nl](http://www.perspectiefopschool.nl)

# **2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's: audits en monitoring**

Tevredenheidsonderzoeken:

Op Bloemhof worden om de twee jaar tevredenheidsonderzoeken gehouden onder zowel leerlingen\*), ouders als personeel. Sociale veiligheid vormt een belangrijk onderdeel van dit onderzoek. De resultaten en daaruit voortvloeiende beleidsinitiatieven worden besproken met de verschillende geledingen zowel op locatie als op schoolniveau. Resultaten worden o.a. gepubliceerd in de nieuwsbrief en op www.scholenopdekaart.nl, dat wordt gevoed vanuit “Vensters voor verantwoording”.

Link: https://www.scholenopdekaart.nl/basisscholen/7145/Bloemhof?q=bloemhof, rotterdam, nederland&presentatie=1&sortering=2

Monitoring

\*) De leerlingen worden daarnaast ook twee keer per jaar bevraagd op hun welbevinden.

Dat gebeurt d.m.v. het instrument “ZIEN!”.

Incidentenregistratie:
De school houdt een incidentenregistratie bij. Jaarlijks worden de incidenten binnen het managementteam van de school samen met het veiligheidsteam besproken en wordt waar nodig maatregelen genomen m.b.t. de veiligheid op school.

Incidenten worden afhankelijk van aard en ernst\*) als volgt geregistreerd:

1. Als notitie in ParnasSys (incidenten m.b.t. leerlingen) Door: groepsleerkrachten
2. In Axxerion (incidenten met leerlingen, personeel en derden voor zover het incident op school of in directe relatie met de school plaatsvindt). Door: Preventiemedewerker
3. Melding bij arbeidsinspectie (ernstige incidenten die leiden tot opname in het ziekenhuis of ernstiger). Door: directie
4. Ernstige incidenten worden door de directie van de school direct gemeld bij de bovenschoolse directie.
5. Interne registratie van alle hierboven genoemde incidenten in een intern overzicht ten behoeve van de evaluatie op school. Door: Preventiemedewerker

\*) Zgn. pleisterincidenten worden alleen intern geregistreerd.

De richtlijnen en de werkwijze m.b.t. de incidentenregistratie staat beschreven in de “Handleiding incidentenregistratie” van BOOR.

Bronnen en links m.b.t. incidentenregistratie:

|  |  |
| --- | --- |
| Handleiding incidentenregistratieParnasSysAxxerionIncidenten meldingsformulierIntern registratieoverzicht | [BOOR Handleiding incidentenregistratie versie 0-2 concept 19-09-2017.docx](https://obsbloemhof550.sharepoint.com/Gedeelde%20%20documenten/Veiligheids%20beleid/veiligheidsplan%202018-2022/BOOR%20Handleiding%20incidentenregistratie%20%20versie%200-2%20concept%2019-09-2017.docx)www.parnassys.nethttps://boor.axxerion.com/Axxerion[BOOR Incidentenregistratieformulier.doc](https://obsbloemhof550.sharepoint.com/Gedeelde%20%20documenten/Veiligheids%20beleid/veiligheidsplan%202018-2022/BOOR%20Incidentenregistratieformulier.doc) (Blanco formulier)[BOOR Overzicht incidentenregistratie.xlsx](https://obsbloemhof550.sharepoint.com/Gedeelde%20%20documenten/Veiligheids%20beleid/veiligheidsplan%202018-2022/BOOR%20Overzicht%20incidentenregistratie.xlsx) (Blanco voorbeeld) |

RI&E:

Om de vier jaar wordt een volledige Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) uitgevoerd om alle veiligheidsaspecten (ARBO) in kaart te brengen. Minstens om de twee jaar wordt ook een onderzoek onder het personeel uitgezet waarbij het welbevinden een belangrijke plaats inneemt. Dat kan d.m.v. een zgn. QuickScan of een tevredenheidspeiling. De preventiemedewerker is belast met het uitzetten en uitvoeren van deze RI&E in goede samenwerking met de schoolleiding.

Dit onderzoek wordt uitgevoerd d.m.v. Arbomeester (www.arbomeester.nl)

Belangrijke informatie m.b.t. arbeidsomstandigheden is te vinden op www.arbocataloguspo.nl

# **3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met ouders en externe partners**

Preventiemedewerker:

De preventiemedewerker is primair belast met het registreren van de incidenten. Zo-nodig overlegt deze met de locatieleiding of de directeur.

Deze medewerker adviseert de schoolleiding m.b.t. het veiligheidsbeleid.

BHV:

Binnen de locaties is een functionaris verantwoordelijk voor de fysieke veiligheid van alle personen binnen het gebouw. Hij/zij is o.a. verantwoordelijk voor het BHV-plan voor de regelmatige herscholing van de BHV’ers.

De BHV-coördinator zorgt er i.s.m. de preventiemedewerker voor dat er regelmatig (minimaal jaarlijks) aandacht wordt besteed aan het calamiteitenplan en dat ieder personeelslid zijn/haar verantwoordelijkheden en taken kent.

De school houdt elk jaar een BHV-oefening.

Het BHV-plan is beschikbaar op Sharepoint.
Link: [BHV-Plan](https://obsbloemhof550.sharepoint.com/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BA12017EE-B54A-4D58-AEE2-BCE05226BAF4%7D&file=Ontruimingsplan.pptx&action=edit&mobileredirect=true&CT=1583143758328&OR=ItemsView)

De verschillende rollen binnen het personeel zijn hierin duidelijk.

De namen en contactgegevens zijn te vinden in: [Bloemhof Organisatie en contactgegevens.docx](https://obsbloemhof550.sharepoint.com/%3Aw%3A/r/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BFC090150-BC38-4687-A43C-D4620167918B%7D&file=Bloemhof%20Organisatie%20en%20contactgegevens.docx&action=default&mobileredirect=true&cid=7da4cb1d-b52b-48d2-aacc-8701fc3a781e) (sharepoint)

Integriteitscode personeel, klokkenluidersregeling en privacyreglement:

Binnen het bestuur zijn de integriteitscode personeel, klokkenluidersregeling en een privacyreglement vastgelegd. Dit is met alle geledingen besproken en te vinden op de website van stichting BOOR:

Link naar Integriteitscode BOOR: [BOOR integriteitscode](https://obsbloemhof550.sharepoint.com/Gedeelde%20%20documenten/Veiligheids%20beleid/veiligheidsplan%202018-2022/BOOR_integriteitscode_febr._2015__2861818_.pdf)

Link naar Klokkenluidersregeling BOOR: [Klokkenluidersregeleing BOOR](http://www.boorbestuur.nl/cp/uploads/downloads/klokkenluidersregeling.pdf)

Link naar Privacyreglement BOOR: [Privacyreglement BOOR](file:///C%3A//Users/SahinAtas/Downloads/Privacyverklaring%20%282%29.pdf)

Contact met ouders:

Binnen de school staat een intensief contact met de ouders voorop. Er is vanuit de directie een doelbewust beleid de ouders zo goed mogelijk te informeren middels de website, app, nieuwsbrieven en informatieavonden (zie jaarplanner). Ook is er een actieve MR-oudergeleding waarmee de directie het beleid en uitvoer bespreekt. Ook is er sinds dit schooljaar een medewerker ouderbetrokkenheid, zij bespreekt regelmatig in de ouderkamer zaken waar we als school of waar de ouders tegen aanlopen. Tevens zorgt de ouderbetrokkenheidsmedewerker ervoor dat verschillende organisaties binnen de wijk die te maken hebben met veiligheid in de ouderkamer komen. Hierbij kan gedacht worden aan leerplicht, wijkagent, wijkteam, SMW enz.

Contacten met externe zorgpartijen:

De intern begeleider onderhoudt alle contacten met externe zorgpartijen zoals het CJG, PPO Rotterdam enz. Contacten met de Leerplicht, politie en justitie verlopen via de directie.

Klachten:

In iedere organisatie kan het voorkomen, dat iemand niet tevreden is over een bepaalde aanpak. In eerste instantie moet de bespreking en oplossing daarvan binnen de school met de directbetrokkenen worden gezocht. Als dat niet lukt staan andere wegen open. In de schoolgids wordt duidelijk waar leerlingen en ouders met hun klacht terecht kunnen.

Bij formele klachten is de BOOR-klachtenregeling van toepassing.

Link: [BOOR-Klachtenregeling](http://www.boorbestuur.nl/default.asp?page=-Klachtenregeling&pid=174)

## Seksueel misbruik/ seksuele intimidatie

Naast de klachtenregeling bestaat er sinds 1999 de meldplicht en aangifteplicht bij seksueel misbruik en seksuele intimidatie. Het gaat om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, gepleegd door een medewerker van een onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een dergelijk zedenmisdrijf. Op school is een boekje aanwezig waarin de afwikkeling van een crisissituatie op school wordt beschreven. “Moet iedereen het weten”.

Medisch handelen:
De school is in het bezit van een protocol medisch handelen.
Het bevoegd gezag heeft toestemming verleend om onder in het protocol genoemde omstandigheden voorbehouden medische handelingen te verrichten c.q. medicijnen toe te dienen. Afspraken met ouders en verzorgers worden vastgelegd conform de in de bijlagen aangegeven modelformulieren.

Voor Bloemhof geldt;

1. Acuut handelen is geboden, een kind dat plotseling medische hulp nodig heeft moet geholpen worden. Bij een ongeluk of heftige symptomen wordt altijd 112 gebeld en vervolgens de ouders.

Iedere situatie is anders en raadpleeg bij twijfel altijd een arts.
Enkele zaken waar u op kunt letten zijn:

 -toename van pijn;

- misselijkheid;

- verandering van houding (bijvoorbeeld in elkaar krimpen);

- verandering van de huid (bijvoorbeeld erg bleke of hoogrode kleur);

- verandering van gedrag (bijvoorbeeld onrust, afnemen van alertheid).

1. Wanneer een kind ziek is (bv. hoofdpijn, griepverschijnselen) worden de ouders gebeld om hun kind op te halen, een ziek kind mag nooit de school verlaten zonder begeleiding.
2. Wij op de Bloemhof dienen in principe geen medicatie toe. Wij vragen de ouders altijd eerst of zij zelf in de gelegenheid zijn om dit te komen doen of iemand kunnen sturen.
Bij uitzondering kan er een medicijnverklaring worden ingevuld zoals bijgevoegd in protocol en geven de ouders toestemming (kind van 12 jaar geeft zelf ook toestemming). Dit gaat altijd in overleg met de leerkracht en de ib en/of directie. (Zie hoofdstuk 2, protocol medisch handelen)

Link naar: BOOR Protocol Medisch handelen en medicijnverstrekking

# **4. Positief pedagogisch handelen: ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties**

Binnen de school is in de missie duidelijk verwoord wat wij verwachten van zowel leerlingen, ouders en personeel. Vanuit het bestuur is voor het personeel een integriteitscode ontwikkeld.

Op Bloemhof is een beleid geformuleerd (de gouden teamregels) waarin duidelijk is welke houding men verwacht van het personeel (bijlage 2). Voorop staat binnen de school respect en vertrouwen in elkaar. De school gaat uit van de kernwaarden samenwerking en vrijheid als het gaat om sociale veiligheid. Tevens heeft de school uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen geformuleerd (bijlage 3).

De ouders hebben inzage in de prestaties van hun kind en er is intensief contact tussen de leerkracht en de ouders.

Gedragscode en integriteitscode:

Voor het personeel is de “Gedragscode omgaan met ouders en leerlingen” en de “integriteitscode BOOR” van toepassing.

Link naar gedragscode: [Bloemhof Gedragscode omgaan met leerlingen en ouders](https://obsbloemhof550.sharepoint.com/Gedeelde%20%20documenten/Veiligheids%20beleid/veiligheidsplan%202018-2022/Bloemhof%20Gedragscode%20omgaan%20met%20leerlingen%20en%20ouders.docx)

Link naar integriteitscode: [BOOR integriteitscode](https://www.boorintranet.nl/ip/uploads/docs/Integriteitscode%20BOOR.vastgesteld.20141013.docx)

# **5. Preventieve activiteiten en programma's in de school, gericht op leerlingen, ouders en personeel**

Pestprotocol:

Met dit pestprotocol willen we een positieve en effectieve bijdrage leveren aan het voorkomen en bestrijden van het pestgedrag.

Link:

Internet en sociale media:

Binnen de school zijn afspraken gemaakt hoe om te gaan met het schoolnetwerk en met sociale media. Dit is geldig voor zowel leerlingen als personeelsleden. Dit is de leidraad voor verdere uitwerking binnen de beide locaties. (Zie pestprotocol)

Methode voor sociaal emotioneel leren:

In de groepen wordt één uur per week aandacht besteed aan lessen in het sociaal emotioneel leren. Dit gebeurt a.d.h.v. de methode Kanjertraining.

Positief pedagogisch handelen:
De school heeft 3 uitgangspunten ten aanzien van positief pedagogisch handelen opgesteld.

1. We zijn duidelijk maar liefdevol
2. We zijn positief ingesteld en hebben hoge verwachtingen (competentie).
3. We werken samen met de leerlingen en er is ruimte voor keuzes (autonomie).

Scholing:

De collega’s worden door middel van scholing up to date gehouden betreft preventief pedagogisch handelen. Tevens hebben wij in de school een gedragsspecialist.

Melding problemen/ incidenten/ klachten:

Binnen de school is het voor iedereen duidelijk bij welke incidenten/problemen je bij wie terecht kan.

Voor de leerlingen en de ouders zijn dat primair de leerkrachten.

Namen van de diverse functionarissen en hun contactgegevens zijn te vinden in: Bloemhof Organisatie en contactgegevens.docx

Contactpersonen voor problemen en klachten:

De locaties hebben een contactpersoon (interne vertrouwenspersoon) waar personeel, ouders en leerlingen bij terecht kunnen met problemen of klachten. Deze contactpersonen wijzen in principe de weg naar andere personen of instanties waar men terecht kan met de problemen of klachten.

Op verzoek van de betrokkene c.q. klager legt de contactpersoon deze contacten.

Het is niet de bedoeling, dat deze contactpersonen inhoudelijk op het probleem ingaan.

Indien nodig verwijst de contactpersoon conform de “BOOR-klachtenregeling” naar de externe klachtenpersonen.

Aandachtsfunctionaris:
De aandachtsfunctionaris van de school is degene waar leerkrachten, leerlingen en ouders terecht kunnen met problemen m.b.t. huiselijk geweld en kindermishandeling. Hij/zij zorgt zo-nodig voor een melding in het system SISA.

Hierbij wordt het “BOOR-protocol Huiselijk geweld en kindermishandeling” gehanteerd.

Link naar Meldcode HGKM: [BOOR Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling 2-1 concept.docx](https://obsbloemhof550.sharepoint.com/Gedeelde%20%20documenten/Veiligheids%20beleid/veiligheidsplan%202018-2022/BOOR%20Meldcode%20Huiselijk%20geweld%20en%20kindermishandeling%202-1%20concept.docx)

Link naar sociale kaart: [BOOR Sociale kaart Meldcode HGKM concept.docx](https://obsbloemhof550.sharepoint.com/Gedeelde%20%20documenten/Veiligheids%20beleid/veiligheidsplan%202018-2022/BOOR%20Sociale%20kaart%20Meldcode%20HGKM%20concept.docx)

Link naar handreiking meldcode: [Handreiking signaleren kindermishandeling en gebruik meldcode en SISA.pdf](https://obsbloemhof550.sharepoint.com/Gedeelde%20%20documenten/Veiligheids%20beleid/veiligheidsplan%202018-2022/Handreiking%20signaleren%20kindermishandeling%20en%20gebruik%20meldcode%20en%20SISA.pdf)

Meldpunt pestgedrag:

Primair heeft de groepsleerkracht tot taak om oog en aandacht te hebben voor pestgedrag. Leerlingen en ouders kunnen zich daarnaast wenden tot de persoon die binnen de school fungeert als meldpunt voor pestgedrag.

Link: [Bloemhof Organisatie en contactgegevens.docx](https://obsbloemhof550.sharepoint.com/Gedeelde%20%20documenten/Veiligheids%20beleid/veiligheidsplan%202018-2022/Bloemhof%20Organisatie%20en%20contactgegevens.docx)

# **6. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten**

Agressie:

M.b.t. agressief of intimiderende gedrag van ouders wordt het protocol “Omgaan met agressie” gehanteerd.

Link naar protocol: [Bloemhof Protocol omgaan met agressie.docx](https://obsbloemhof550.sharepoint.com/Gedeelde%20%20documenten/Veiligheids%20beleid/veiligheidsplan%202018-2022/Bloemhof%20Protocol%20omgaan%20met%20agressie.docx)

Aangiftebeleid:

Bij strafbare feiten wordt gehandeld volgens het protocol “Aangifte doen”.

Link naar protocol: [Bloemhof Protocol aangifte doen.docx](https://obsbloemhof550.sharepoint.com/Gedeelde%20%20documenten/Veiligheids%20beleid/veiligheidsplan%202018-2022/Bloemhof%20Protocol%20aangifte%20doen.docx)

Contactpersonen/ vertrouwenspersonen:

Ook voor het personeel zijn de in- en externe vertrouwenspersonen beschikbaar.

Link: https://www.boorintranet.nl/default.asp?page=Personeelszaken-Vertrouwenspersonen&pid=473&zoekwoord=vertrouwenspersoon

En: [Bloemhof Organisatie en contactgegevens.docx](https://obsbloemhof550.sharepoint.com/Gedeelde%20%20documenten/Veiligheids%20beleid/veiligheidsplan%202018-2022/Bloemhof%20Organisatie%20en%20contactgegevens.docx)

Veiligheidsbeleving:
Het ‘veiligheidsgevoel’ is binnen de tevredenheid enquêtes een herkenbaar onderwerp en dit wordt in de diverse gremia zoals de MR besproken.

Ondersteuningsplan:
In het ondersteuningsplan van Obs Bloemhof staat een heldere omschrijving van het zorgbeleid.
Link:

KIJK en ZIEN
De leerkrachten van groep 1 en 2 observeren wekelijks de sociaal-emotionele ontwikkeling met behulp van KIJK! De leerkrachten van groep 1 en groep 2 stellen ook een groepsplan gedrag op.

Tweemaal per jaar vult de leerkracht van groep 2 t/m groep 8 de scorelijst per leerling in.
Tweemaal per jaar vullen de leerlingen van groep 5 t/m 8 de leerling vragenlijsten in.
De leerling vragenlijsten, zijn een aanvulling om het gedrag van een leerling in kaart te kunnen brengen en de sociale veiligheidsbeleving te meten.
Na het invullen van de ZIEN stelt de leerkracht een groepsplan gedrag op. Hierin worden alle leerlingen opgenomen binnen preventieniveau 1, 2 of 3. De leerkracht beschrijft welke acties hij/ zij onderneemt om het sociale gedrag van de leerling te bevorderen.

Pestprotocol/ ontoelaatbaar en grensoverschrijding gedrag:

Het pestprotocol is de basis van ons handelen bij pestgedrag, maar een protocol voorkomt niet dat pesten niet voorkomt. Pesten komt overal voor, in alle organisaties en bevolkingsgroepen. Het gaat erom dat er zowel door personeel, ouders en niet in de laatste plaats medeleerlingen actief wordt gereageerd. In dit protocol wordt tevens de link gemaakt naar de aanpak van ontoelaatbaar en grensoverschrijdend gedrag.

Link naar pestprotocol: [Bloemhof Pestprotocol.docx](https://obsbloemhof550.sharepoint.com/Gedeelde%20%20documenten/Veiligheids%20beleid/veiligheidsplan%202018-2022/Bloemhof%20Pestprotocol.docx)

# **7. Borging door een continu en cyclisch proces, ingebed in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling**

De school kent een cyclisch beleidsproces waarbij elk jaar via actieplan aangegeven staat welke doelen de school heeft. Elk jaar wordt dit plan geëvalueerd, ondersteund door rendementscijfers en dit vormt weer de basis voor het nieuwe jaarplan. Sociale veiligheid is sterk verweven in deze cyclus.

De beleidsplannen en evaluaties zijn onderdeel van overleg met de diverse geledingen binnen de school.

Daarnaast zijn er diverse niveaus, waarop de scholengroep verantwoording aflegt over allerlei zaken, waar de sociale veiligheid van zowel leerlingen als personeel onderdeel van uit maakt.

We noemen hierbij expliciet:

* Vensters voor verantwoording, waarvan de resultaten openbaar worden via [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)

## Bijlage 1. Vragen vanuit digitaal veiligheidsplan

**1. Gezamenlijk ontwikkelen en kennis hebben van visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken**

* 1. De school heeft een visie op veiligheid geformuleerd.
	2. De school hanteert kernwaarden met betrekking tot sociale veiligheid, bijvoorbeeld op basis van haar identiteit.
	3. De school heeft zich concrete doelen gesteld met betrekking tot sociale veiligheid.
	4. De school evalueert systematisch gestelde doelen met betrekking tot sociale veiligheid.
	5. De school heeft schoolregels opgesteld.
	6. Er zijn duidelijke afspraken over gedrag en toezicht buiten de school, zoals op de speelplaats of in de fietsenstalling.
	7. Er zijn goede afspraken en regels bij bijvoorbeeld schoolreisjes of schoolkampen en die zijn voor iedereen duidelijk.
	8. Er zijn goede afspraken en regels bij internationale uitwisselingen van leerlingen en die zijn voor iedereen duidelijk.
	9. In de klassen worden (ieder jaar) gezamenlijk gedragen gedragsregels opgesteld.
	10. De school heeft afspraken of protocollen vastgelegd voor vormen van grensoverschrijdend gedrag of incidenten waarvoor dat wettelijk verplicht is.
	11. De school heeft afspraken of protocollen vastgelegd over wat te doen bij veel voorkomende vormen van grensoverschrijdend gedrag of incidenten, waarvoor dat niet wettelijk verplicht is.
	12. De school betrekt alle geledingen actief bij het formuleren van visie, kernwaarden, doelen en regels.
	13. Alle betrokkenen kennen de visie, kernwaarden, doelen, regels, afspraken en protocollen of weten waar ze die kunnen vinden. Dit geldt ook voor nieuwe medewerkers. De school informeert hen hierover.

**2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring**

* 1. De school heeft een goed en steeds actueel beeld van de beleving van de sociale veiligheid op school door monitoring onder leerlingen, personeel, ouders en andere betrokkenen bij de school.
	2. De school heeft een goed beeld van veiligheidsrisico’s en incidenten.
	3. De school benut wettelijk verplichte bronnen om een beeld te vormen van veiligheidsrisico's en incidenten.
	4. De school benut niet-wettelijk verplichte bronnen om een beeld te vormen van veiligheidsrisico's en incidenten.
	5. De school benut informatie over veiligheidsrisico’s en incidenten actief en regelmatig voor het ontwikkelen of bijstellen van beleid en praktijk.

**3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met ouders en externe partners**

* 1. De school onderzoekt regelmatig of ruimtes, materialen, buitenruimtes, toezicht, enzovoort zodanig zijn ingericht dat de sociale veiligheid daarmee gediend is.
	2. De school neemt signalen van leerlingen of personeel over onveilige ruimtes of materialen altijd serieus en pakt deze zo nodig aan.
	3. In de school zijn wettelijk verplichte taken/functies met betrekking tot sociale veiligheid belegd.
	4. In de school zijn verschillende niet-wettelijk verplichte taken/functies met betrekking tot sociale veiligheid belegd.
	5. Er zijn goede afspraken gemaakt met belangrijke externe partners uit jeugdhulp en veiligheid, om zo nodig ondersteuning of hulp te kunnen bieden aan leerlingen, ouders en leraren.
	6. De school heeft een algemeen privacyreglement ten behoeve van de privacybescherming van ouders/leerlingen. Ook voor de samenwerking/ uitwisseling van gegevens met externe partners, bijvoorbeeld in een ondersteuningsteam, MDO of ZAT.
	7. De school beschikt over een klachtenregeling en een vertrouwenspersoon, en is aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie.
	8. De school beschikt over een klokkenluidersregeling en een protocol medisch handelen.
	9. De school nodigt ouders/leerlingen altijd uit of vraagt anders hun toestemming voor besprekingen over de voor hen benodigde (extra) ondersteuning en hulp, zowel intern als met externe partners.
	10. De rol die ouders binnen de school hebben, op pedagogisch vlak, is duidelijk.

**4. Positief pedagogisch handelen; ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties**

* 1. De school heeft uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen geformuleerd.
	2. De school maakt de uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen waar in de dagelijkse praktijk.
	3. De school stimuleert dat alle personeelsleden voorbeeldgedrag vertonen op het gebied van positief gedrag.
	4. De school stimuleert dat alle personeelsleden de uitgangspunten en school- en gedragsregels consequent naleven.
	5. De school bevordert dat alle teamleden over de daarvoor benodigde houding en vaardigheden beschikken.
	6. De school treft maatregelen wanneer personeelsleden niet voldoen aan de punten genoemd in de vorige drie vragen.
	7. De school werkt actief aan een helder beleid met betrekking tot belonen en straffen.
	8. Er wordt gestimuleerd dat er in de school een 'aanspreekcultuur' ontstaat, waarin iedereen (ook leerlingen en ouders) elkaar kan aanspreken op grensoverschrijdend of onveilig gedrag.
	9. De school stemt pedagogisch handelen af met ouders.

**5. Preventieve activiteiten en programma's in de school, gericht op leerlingen, ouders en personeel**

* 1. In de klassen worden wettelijk verplichte leerstof, activiteiten of evidence- of practice-based programma's aangeboden, gericht op het bevorderen van positief gedrag en het tegengaan van onveilig gedrag.
	2. Leerlingen worden gewezen op hulpmogelijkheden bij problemen of onveiligheid op school, thuis of in de vrije tijd.
	3. Leerlingen wordt duidelijk gemaakt dat er 'geheimen' zijn waarover je moet praten en met wie zij kunnen praten.
	4. Scholing en training van het personeel op het gebied van competenties voor het bevorderen van sociale veiligheid en omgaan met grensoverschrijdend gedrag wordt door schoolleiding en schoolbestuur gestimuleerd en gefaciliteerd.
	5. Die scholing en training wordt aangeboden aan alle betrokken functionarissen binnen de school.

**6. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten**

* 1. De school werkt actief met een sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem om leerlingen in hun gedrag te volgen.
	2. De school is voldoende in staat om signalen van onveiligheidsgevoelens of onveilig gedrag, waaronder pesten, bij leerlingen en personeel op te merken.
	3. Expliciete signalen van leerlingen en ouders over onveiligheid en pesten worden altijd serieus genomen.
	4. Iedereen binnen de school weet met wie hij signalen kan delen en dit gebeurt ook. De school kent de eventuele belemmeringen om dit te delen.
	5. De school heeft een heldere ondersteuningsstructuur voor het (multidisciplinair) wegen van ondersteuningsbehoeften en veiligheidsrisico's en het vaststellen en in gang zetten van een aanpak daarvoor.
	6. De samenwerking met externe partners van jeugdhulp en veiligheid is in de ondersteuningsstructuur effectief georganiseerd.
	7. De toegang tot lichte en zware hulp voor leerlingen en/of ouders is binnen de ondersteuningsstructuur efficiënt geregeld.
	8. De gemaakte afspraken en protocollen worden altijd nageleefd bij grensoverschrijdend gedrag of incidenten.
	9. De school zorgt altijd voor goede opvang voor slachtoffers van incidenten, waaronder pesten.
	10. De school zorgt altijd voor goede opvang van getuigen van een incident, waaronder pesten.
	11. De school zorgt altijd voor duidelijkheid naar de dader(s), ook bij pesten.
	12. De school registreert incidenten ten behoeve van het gezamenlijk leren van ervaringen.

**7. Borging door een continu en cyclisch proces, ingebed in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling**

## Bijlage 2. De gouden teamregels voor o.b.s. Bloemhof

* **WIJ** zijn een hecht team dat werkt volgens een gedragen visie en een eenduidige werkwijze.

Daarbij nemen we verschillen (tussen mensen) als uitgangspunt en zetten onze diverse kwaliteiten effectief in! We hebben respect voor een ander en het anders zijn (autonomie). We behandelen een ander, zoals ook wij behandeld willen worden.

* We creëren zo een veilige en eerlijke sfeer. We sluiten niemand buiten en tonen interesse in elkaar. We werken met elkaar **SAMEN** en zijn bereid ons te laten kennen. Hiertoe investeren we in pauzes en informele momenten.
* Directie en MT geven het beste wat ze kunnen geven en we **VERTROUWEN** op hun juiste beslissingen en hun leiderschap waarbij de mening van het team duidelijk gehoord wordt.
* Een goed schoolklimaat maak je zelf! In een prettige sfeer nemen we allen onze **EIGEN** **VERANTWOORDELIJKHEID** en handelen pro-actief en nemen initiatieven vooral in het belang van de school en kinderen en het team.
* We nemen goede besluiten en maken duidelijke **AFSPRAKEN**. We komen deze afspraken na en houden ons aan de regels. Hierop mogen we elkaar daadkrachtig aanspreken.
* We stimuleren, inspireren en ondersteunen elkaar, zodat we van en met elkaar kunnen **LEREN.** We zien ‘bij elkaar kijken’ en ‘open dialoog’ als de basis voor persoonlijke groei. Daar bij mogen fouten gemaakt worden en daarbij helpen we elkaar. We evalueren ons werk goed. Daarbij vergeten we niet **WAARDERING** (directie en collega’s) uit te spreken voor zaken die goed gaan.
* In vergaderingen is ieders mening van belang, we **LUISTEREN** actief naar elkaar en geven elkaar de ruimte. We praten namens onszelf, kwetsen niemand en zijn duidelijk.
* We nemen elkaar serieus en staan **OPEN** voor elkaars mening en inbreng. We bezien (evalueren) kritisch ons eigen gedrag en onze vaardigheden en helpen elkaar door directe feedback te geven.
* Waar mensen met elkaar samenwerken, kunnen samenwerkingsproblemen ontstaan. Dit is normaal en we lossen dergelijke problemen op door **TOENADERING** in dialoog: evenwichtig vragen stellen en de eigen mening geven.
* We **PRATEN MET** en niet over anderen. Als we in vertrouwen met derden over samenwerkingsproblemen spreken, eindigt dit gesprek met de vraag: ‘en wat ga je nu tegen de direct betrokkene zeggen?’.
* Alle teamleden dragen de visie uit in denken en doen. Wij zijn allen **AMBASSADEUR** van de school en communiceren uit een mond en vallen elkaar niet af. We nemen signalen serieus.

## Bijlage 3. Pedagogische uitgangspunten o.b.s. Bloemhof

1. We zijn duidelijk maar liefdevol (Relatie).
2. We zijn positief ingesteld en hebben hoge verwachtingen (competentie).
3. We werken samen met de leerlingen en er is ruimte voor keuzes (autonomie).