****

**Integraal veiligheidsplan OBS De Notenkraker**

**1.Inleiding**Veiligheid (fysiek en sociaal) is een belangrijke voorwaarde voor kinderen en volwassenen om te komen tot leren en persoonlijke ontwikkeling. OBS De Notenkraker heeft een grote verantwoordelijke taak om deze veilige omgeving te realiseren en te garanderen. In dit document geven we een beeld van het beleid dat onze school voert om een veilig klimaat te creëren en te borgen. Het plan beschrijft het beleid t.a.v. zowel de sociale als de fysieke veiligheid. In de totstandkoming van het veiligheidsplan is het plan ter instemming aan de MR voorgelegd.

**1.1 Visie**De Notenkraker heeft in haar visie vijf kernwaarden opgenomen: veiligheid, verantwoordelijkheid, respect, betrokkenheid en nieuwsgierigheid.
Een veilige sfeer vormt het fundament van ons onderwijs. De medewerkers op school creëren een sfeer van *veiligheid* door vertrouwen te geven, ondersteuning te bieden, waardering te tonen, rust en ruimte te bieden, zelfredzaamheid te stimuleren en inlevingsvermogen te tonen.
Ook de overige kernwaarden dragen direct of meer indirect bij aan een gevoel van veiligheid.

**1.2 Identiteit van de school**

De Notenkraker is een openbare school met een breed geschakeerde populatie. Dit vormt ons inziens een mooie basis om te leren omgaan met diversiteit en verschillen en hier respect voor te hebben. Deze wijze van omgang met elkaar hebben wij binnen het programma PBS gestructureerd vorm gegeven. Hierover leest u meer in hoofdstuk 2.

**1.3 Doelstellingen van de school**

De Notenkraker stelt zich als doel om voor alle kinderen een veilige school te zijn waar een positief klimaat heerst. Indien er een situatie is waarbij een of meer kinderen zich niet veilig voelen is het de plicht van de school om ervoor te zorgen dat deze situatie ten goede keert.

**1.4 Inzicht in de veiligheidsbeleving**

Om inzicht te krijgen in de veiligheidsbeleving wordt een vragenlijst in Leerling in Beeld (sociaal-emotioneel functioneren) ingevuld door de leerkracht en vanaf groep 5 vullen ook de leerlingen de lijst in. Het ingevuld in november en april.

**2. Veiligheidsbeleid**

Op het gebied van veiligheid kan een onderscheid worden gemaakt tussen sociale en fysieke veiligheid. Fysieke veiligheid betreft de mate waarin mensen beschermd zijn en zich beschermd voelen tegen persoonlijk leed door ongevallen en tegen onheil van niet-menselijke oorsprong (bijv. brandveiligheid).

Sociale veiligheid betreft de mate waarin mensen beschermd zijn en zich beschermd voelen tegen persoonlijk leed door misdrijven), overtredingen en overlast door andere mensen (bijv. pesten).

**2.1 Sociale veiligheid**

Het creëren van een sociaal veilig schoolklimaat is niet alleen noodzakelijk om goed te kunnen leren maar is ook een voorwaarde voor kinderen om tot ontwikkeling te komen in de breedste zin van het woord.De sociale veiligheid wordt op de Notenkraker gewaarborgd door enerzijds een preventieve aanpak middels PBS én preventief pestbeleid en anderzijds een curatief beleid bij situaties waarbij de veiligheid in het geding is. Beide aanpakken worden hieronder beschreven.

**2.1.1 Preventief beleid sociale veiligheid**

Op de Notenkraker waarborgen wij een positief en veilig pedagogisch klimaat door te werken volgens het programma Schoolwide Positive Behavior Support, afgekort PBS. Het doel van PBS is om een veilig en positief schoolklimaat te creëren door een sociale omgeving te scheppen die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt. De kracht van het programma zit met name in het expliciet maken en benoemen van gewenst gedrag. De gedragsverwachtingen zijn helder geformuleerd en zijn gekoppeld aan drie kernwaarden: veiligheid, respect en verantwoordelijkheid.

Het gewenste gedrag wordt actief aangeleerd middels lessen ‘Goed gedrag’ en gewenst gedrag wordt systematisch positief bekrachtigd middels een beloning.

Naast PBS wordt gewerkt met de methode Leefstijl, een methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling. Hierbij worden thema’s als vriendschap, omgaan met conflicten en rekening houden met elkaar behandeld.

**2.1.2 Preventief beleid bij pesten**

Om pesten te voorkomen hanteert de school afspraken die aansluiten op het programma PBS. Bij ‘Pestpreventie met Positive Behavior Support’ is een combinatie gemaakt van enerzijds expliciete instructie in de vorm van een driestappen-reactie op pestgedrag en anderzijds een herziening van het idee van het verschijnsel pesten. Het biedt leerlingen de middelen die nodig zijn om de sociale beloning die verbonden is aan pestgedrag weg te halen, waarmee de kans op toekomstig pestgedrag afneemt. Leerkrachten leren leerlingen vaardigheden aan die de basis vormen voor een schoolklimaat waarin kinderen zich veilig voelen en waar pesten geen kans krijgt. Het gaat om drie stappen als reactie op pestgedrag: ‘stop’, ‘loop door’ en ‘praat’:

Het stopsignaal. Leerlingen geven een stopsignaal (zowel verbaal als non-verbaal) als ze worden gepest of als ze zien dat een andere leerling wordt gepest.

Loop weg. Als het pesten doorgaat nadat iemand ‘stop’ heeft gezegd moeten leerlingen ‘weglopen’ van het pestgedrag. Praat: zoek hulp bij een volwassene. Als het pestgedrag doorgaat en/of de leerling heeft zelf behoefte aan hulp dan moet de leerling gaan praten met een volwassene.

De vaardigheden worden aangeleerd tijdens meerdere lessen en deze worden regelmatig herhaald.

De drie stappen worden uitvoerig besproken zodat de kinderen begrijpen wat de betekenis erachter is (bv. weglopen haalt de ‘beloning’ van het pestgedrag weg) en er wordt geoefend aan de hand van verschillende voorbeelden.

**2.1.3 Incidentenregistratie**

Een belangrijk onderdeel preventie is registratie. De school gebruikt incidentenregistratiesysteem Swis Suite. Alle incidenten en daarop volgende consequenties worden geregistreerd. In het geval van pesten wordt ook de naam van het slachtoffer vermeld. Maandelijks wordt er een data-analyse gemaakt waarbij aandacht is voor locatie, tijdstip, type ongewenst gedrag en signalen op groeps- en leerling niveau. Leerlingen die vaak betrokken zijn bij incidenten, in dit geval op het gebied van pesten, komen onder de aandacht van de leerkracht, intern begeleider en ouders. Er zal gesproken worden over en met de leerling en er worden duidelijke afspraken gemaakt om het ongewenste gedrag een halt toe te roepen.

Vanzelfsprekend wordt er ook besproken wat de achterliggende reden is voor het pestgedrag en wordt er, waar nodig, hulp geboden.

**2.1.4 Resultaten tevredenheidsenquêtes**

In maart 2017 is de vragenlijst ‘Sociale veiligheid’ afgenomen bij leerlingen van groep 5 t/m 8. De vragenlijst is een instrument van Scholen met succes. De Notenkraker heeft de vragenlijst passend gemaakt naar eigen behoeften.

**2.1.5 Volginstrument sociaal-emotionele ontwikkeling**Een tweede belangrijk instrument voor het in kaart brengen en volgen van de veiligheidsbeleving en de sociaal-emotionele ontwikkeling is de vragenlijst in Leerling in Beeld: sociaal-emotioneel functioneren. Twee keer per jaar, in november en in april wordt deze vragenlijst ingevuld. Leerkrachten van groep 3 t/m 8 vullen een vragenlijst in m.b.t. het zelfbeeld en de werkhouding van de leerling. Vanaf groep 5 beantwoorden de leerlingen ook zelf vragen voor de aspecten: welbevinden, zelfbeeld, sociaal gedrag, werkhouding, leeromgeving. Ook de punten ‘pestgedrag’ en ‘gepest worden’ komen hierbij aan de orde. Nadat de vragen zijn beantwoord maakt de leerkracht een analyse en bespreekt deze met de intern begeleider. Opvallende signalen worden besproken met ouders en leiden tot een plan van aanpak voor desbetreffende leerling.

**2.2 Curatief beleid bij pesten en ongewenst gedrag**

De school hanteert een anti-pestprotocol. In dit protocol is helder opgenomen welke stappen er op welk moment door wie gezet dienen te worden nadat een leerling heeft aangegeven gepest te worden. Het protocol is toegevoegd als bijlage. Daarnaast hanteert de school een protocol ‘Consequenties bij ongewenst gedrag’ waarin uitvoerig staat beschreven hoe er gereageerd en gesanctioneerd wordt op ongewenst gedrag. Hieronder vallen vaak gedragingen die ook kunnen leiden tot een gevoel van onveiligheid bij individuele leerlingen of binnen een groep. Ook dit protocol is als bijlage toegevoegd.

**2.2.1 Aanspreekpunt pesten**De school heeft een aanspreekpunt voor individuele leerlingen die met pesten te maken hebben. Deze persoon vangt de leerlingen op en begeleidt hen. Op de Notenkraker is Renée Witman het aanspreekpunt.

De taken van het aanspreekpunt zijn de volgende:

*In kaart brengen van de situatie*
-opvangen van de leerling (of diens ouder) die te maken heeft met pestgedrag

-het probleem in kaart brengen

-bespreken met leerling en/of ouder wat ze hebben gedaan om de situatie te veranderen of verbeteren

-bespreken hoe de gewenste situatie eruit ziet en hoe deze bereikt kan worden

*In kaart brengen en ondernemen van mogelijke acties binnen de school*

-de betrokkenen gaan in gesprek

-uitleg geven over het pestbeleid op school

-belichten van zowel de feiten als de gevolgen voor de leerling

-checken of het pestprotocol is gevolgd, zo niet: aansturen op herstel

-bespreken wat nodig is om een veilige omgeving te creëren voor de gepeste leerling

-afspraken maken met de betrokkenen en deze schriftelijk vastleggen

-na een afgesproken periode checken of de afspraken zijn nagekomen en het pestgedrag is gestopt

*Doorverwijzen en begeleiden naar andere medewerkers binnen of buiten de school*

-als de gepeste leerling of diens ouders niet met de direct betrokkene(n) in gesprek wil of durft te gaan, hem of haar begeleiden naar degene die op school verantwoordelijk is voor het schoolveiligheidsbeleid

-mocht bovengenoemde stap niet leiden tot gewenste acties, dan kan de medewerker verwijzen naar de klachtenregeling. Dit kan er toe leiden dat – via de vertrouwenspersoon- het bestuur wordt ingeschakeld

-als het bestuur het pestprobleem niet naar tevredenheid van de leerling en/of ouders afhandelt, kan –via de vertrouwenspersoon- de weg naar de klachtencommissie gewezen worden

-als het gaat om een strafbaar feit, contact opnemen met de politie

**2.2.2 Coördinator anti-pestbeleid**

Bij het coördineren van anti-pestbeleid gaat het om het aansturen van processen en het geven van beleidsadviezen. De coördinator anti-pestbeleid geeft beleidsadviezen naar aanleiding van de afhandeling van klachten, altijd met een preventieve werking. Daarnaast fungeert de coördinator als klankbord voor collega’s die vragen hebben over pesten en de aanpak ervan.

De taken van de coördinator zijn:

-ontwikkelen van afspraken en regels, uitdragen van kernwaarden van de school

-zicht hebben op de beleving van veiligheid, incidenten en mogelijke risico’s

-voorwaarden scheppen voor een zo groot mogelijke sociale veiligheid op school

-zorgen voor een pedagogische benadering van leerlingen

-preventieve activiteiten en programma’s ontwikkelen en inzetten, gericht op leerlingen, ouders en personeel

-naast algemene beleidsadviezen ook adviseren n.a.v. actuele ontwikkelingen of thema’s

-signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten

Bovengenoemde taken staan verder uitgewerkt in het document ‘Coördinator anti-pestbeleid op school’.

**2.2.3 Curatief beleid bij ongewenst gedrag**Naast het anti-pestprotocol hanteert de school ook een protocol ‘consequenties bij ongewenst gedrag’. Dit protocol bevat stappen en sancties die worden ingezet indien leerlingen zich niet houden aan de gedragsverwachtingen die gelden binnen de school. Hierin kan het gaan om brutaal gedrag, fysiek ongewenst gedrag, verstoring van de les, grof taalgebruik etc. Dit zijn gedragingen die ongewenst zijn binnen de school, mede omdat ze een gevoel van onveiligheid veroorzaken.

**Evaluatie veiligheidsbeleid**

Het veiligheidsbeleid wordt één keer per jaar besproken op een teamvergadering. Hierna worden de eventuele aanpassingen gedaan.

**Privacy beleid**

Wij hechten bij De Notenkraker veel waarden aan de privacy van onze leerlingen en medewerkers. Het recht op privacy is een fundamenteel (grond)recht, net zoals het recht op leven en het verbod op discriminatie. Daarnaast is goede omgang met persoonsgegevens ook belangrijk voor:

* Ons imago: datalekken en andere issues halen het nieuws!
* Onze financiën: risico van hoge boetes bij onzorgvuldige omgang met gegevens (800.000 euro vanaf 2018> 20 miljoen)

Wat doet het schoolbestuur De Haagse Scholen aan de borging van privacy?

* We hebben een eigen privacy beleid (te vinden op intranet)
* We investeren in bewustwording onder personeel
* Met externe partijen sluiten we bewerkersovereenkomsten (overeenkomst met afspraken over privacy)

In onze school gaat een grote hoeveelheid aan informatie om, zo ook veel persoonsgegevens(zoals namen) van leerlingen. Om goed met deze gegevens om te gaan verantwoorden wij ons altijd aan de hand van deze gouden regels:

**1. Doel:** Waarom verwerk je persoonsgegevens? Onderwijs geven en organiseren, leerlingen begeleiden, leermiddelen.

**2. Doelbinding:** Wat doe je met de gegevens? Verzamelde informatie komt uitsluitend ten goede van het doel.

**3. Grondslag:** Mag je de gegevens verwerken? Toestemming ouders, overeenkomst, wet, vitaal belang, belang van het kind.

**4. Dataminimalisatie:** Heb ik niet teveel data? Uitsluitend gegevens verzamelen die écht nodig zijn om doelen te bereiken. Mensen alleen toegang geven tot de informatie die ze minimaal nodig hebben voor een goede uitvoering van hun taken.

**5. Transparantie/rechten van de betrokkene:** Heb ik betrokkene voldoende geïnformeerd? Leerlingen/ouders begrijpelijk informeren over verzamelde informatie en hun rechten.

**3. Fysieke veiligheid**

Is er contact met de brandweer? Dan zou ik dat vermelden. Bijv. als er controles plaatsvinden.

**3.1 Risico Inventarisatie & Evaluatie**

Begin oktober 2016 is er een Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) uitgevoerd met behulp van het programma ‘Arbomeester’. Uit deze evaluatie is een aantal zaken naar voren gekomen die de school dient op te pakken. Deze zijn vastgelegd in een plan van aanpak, te vinden in een separaat document.

**3.2 BHV en EHBO**

Op de Notenkraker beschikken 5 medewerkers over een BHV en EHBO diploma.
Op elke werkdag zijn er minimaal twee collega’s met de benodigde diploma’s aanwezig.

**3.3 Incidentenregistratie**

De school heeft tot november 2016 gebruik gemaakt van administratieprogramma Esis om incidenten te registreren. Vanaf november is het programma Swis Suite ingezet voor de incidentenregistratie. Dit programma sluit aan bij PBS en geeft veel informatie over het aantal incidenten en waar en met wie deze plaatsvinden. De data worden maandelijks geanalyseerd en vormt de basis waarop gestuurd wordt binnen PBS.

**3.4 Plan van aanpak voor dit jaar**

In schooljaar 2016-2017 staan op het gebied van sociale veiligheid de volgende onderwerpen centraal:

-implementatie incidentenregistratiesysteem Swis Suite

-verder uitrollen en borgen Pestpreventie met PBS

In schooljaar 2016-2017 gaat de school de volgende punten op het gebied van fysieke veiligheid ‘aanpakken’:

-6.10.3.0 de school beschikt niet over een CO2 meter om de luchtkwaliteit te meten en eventueel aan te passen

-5.2.4.0 de medewerkers zijn onvoldoende getraind in het omgaan met agressief gedrag, pesten en discriminatie

We verwijzen naar het Plan van aanpak RI&E 2016-2018 om de aanpak van deze punten en de punten voor 2017-2018 te lezen.

**4.Protocollenlijst en formulieren**

In dit veiligheidsplan wordt verwezen naar diverse protocollen. Daarnaast zijn er andere protocollen die wij hanteren in desbetreffende situaties. Enkele protocollen gelden voor alle scholen van De Haagse Scholen (DHS). Hieronder volgt een overzicht van de protocollen:
-anti-pestprotocol
-protocol consequenties bij ongewenst gedrag
-ICT-protocol voor leerlingen en leerkrachten
-ontruimingsplan
-meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
-protocol medische handelingen op scholen (DHS)
-protocol schorsing (DHS)
-protocol bij calamiteiten

**5.Communicatie**

Wij hanteren binnen De … een communicatie route. De communicatie route zorgt voor een duidelijke communicatiestroom binnen de organisatie. Voor ouders geldt: leerkracht> bouwcoördinator/IB > adjunct-directeur > directeur > bestuur.

Daarnaast hebben wij, zoals eerdergenoemd, een vertrouwenspersonen binnen de school*.* Ook is er op bestuursniveau een vertrouwenspersoon.

Wanneer er nieuwe protocollen of grote wijzingen plaatsvinden worden deze voorgelegd binnen het hele team, het MT en de MR.

Ouders worden geïnformeerd via de reguliere informatiekanalen zoals de website (regels en afspraken, schoolgids, protocollen, schoolplan) en nieuwsbrieven. Door middel van de oudertevredenheidsonderzoeken kunnen ouders hun bevindingen blijk geven aan de school.