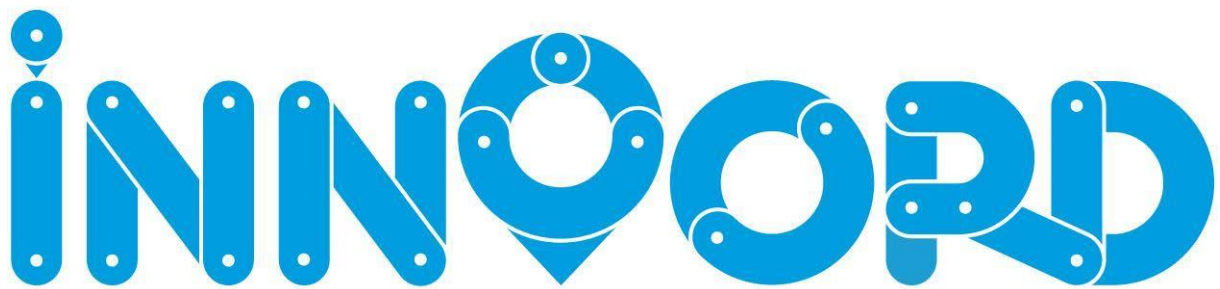


Beleidsplan Sociale Veiligheid



Stichting voor openbaar primair onderwijs



Daltonschool
de Poolster

Voorwoord

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is iedere instelling in Nederland - en dus ook elke school - verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk. Daarnaast schrijft de CAO Primair Onderwijs beleid ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme voor (CAO PO artikel 11.5.lid 2 sub b). In deze CAO is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid.

Tevens is sinds 1 augustus 2015 de Wet Veiligheid op school van kracht, deze wet schrijft voor dat er ook ten aanzien van kinderen een sociaal veiligheidsbeleid gevoerd dient te worden.

Vooruitlopend op het algemene arbobeleid dat in schooljaar 2017-2018 nader wordt vormgegeven hecht Innoord aan een stichtingsbreed kader voor Sociale Veiligheid..

Sociale veiligheid is een belangrijk aspect van de leef- en werkomstandigheden van medewerkers, leerlingen en bezoekers van onze scholen. Echter ook medewerkers en leerlingen kunnen geconfronteerd worden met vormen van ongewenste omgangsvormen. Innoord heeft om de sociale veiligheid van de medewerkers en leerlingen te waarborgen haar schoolveiligheidsbeleid vastgelegd in een schoolveiligheidsplan.

Het schoolveiligheidsbeleid van het bestuur is vervolgens uitgewerkt in een schoolveiligheidsplan op schoolniveau. Het schoolveiligheidsbeleid richt zich met name op het zorg dragen dat medewerkers en leerlingen van Innoord scholen zich veilig voelen en het bevorderen van gewenst gedrag.

In het voorliggende veiligheidsplan beschrijft de school haar beleid op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, pesten, vandalisme en diefstal.

Inhoudsopgave

Voorwoord	1
1. Inleiding	3
A. Inzicht	5
B. Preventie	6
C. Curatie	7
2. Melding en registratie	7
3. Communicatie	9
4. Communicatie bij gedragsproblemen	10
5. Evaluatie	10
6. Intentieverklaring	11

Bijlagen

- Bijlage 1: Schoolregels*
- Bijlage 2: Gedragscode personeel, stagiaires en vrijwilligers*
- Bijlage 3: Vervallen*
- Bijlage 4: Protocol Voorkomen discriminatie/racisme*
- Bijlage 5: Protocol gebruik mobiele telefoon op school*
- Bijlage 6: Protocol social media op school*
- Bijlage 7: Leidraad Kleding op school*
- Bijlage 8: Protocol Privacy leerkrachten, leerlingen en ouders*
- Bijlage 9: Klachtenregeling*
- Bijlage 10: Protocol opvang personeel na schokkende gebeurtenis*
- Bijlage 11: Protocol Opvang leerlingen bij ernstige incidenten*
- Bijlage 12: Protocol gescheiden ouders*
- Bijlage 13: Protocol melding ernstige agressie/geweld*
- Bijlage 14: Pestprotocol*
- Bijlage 15: Protocol bij vermoeden van seksuele intimidatie/ misbruik van een leerling door een personeelslid*
- Bijlage 16: Protocol bij vermoeden van seksuele intimidatie/ misbruik van een leerling door een andere leerling*
- Bijlage 17: Protocol Verwijdering leerlingen*
- Bijlage 18: Protocol Vermissing Kinderen*
- Bijlage 19: Protocol medicijnverstrekking*
- Bijlage 20: Meldingsformulier Ongevallen ARBO*
- Bijlage 21: Formulier incidentenregistratie*

Bijlage 22: Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld /meldcode

Bijlage 23: Formulier ongevallenregister

1. Inleiding

Aandacht voor veiligheid volgt uit de visie van Innoord zoals beschreven in de koersnotitie 2017-2019. Citaat koersnotitie: 'Een veilig klimaat vraagt een positieve grondhouding en pedagogisch tact van elk team. Het team is het voorbeeld voor ouders en kinderen en creëren een gebalanceerde en prettige sfeer. Dit betekent aandacht voor sociale veiligheid en protocollen en voortdurende scholing op het pedagogisch vlak'.

Dit beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid dat zich richt op het voorkomen van alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen.

Vooralsnog verwerken we ons beleid met betrekking tot de materiële veiligheid niet in dit veiligheidsplan.

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

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. We spreken deze intentie uit en leggen deze vast in de bijgaande intentieverklaring.

De wettelijke verplichtingen

Per 1 augustus 2015 is voor scholen in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs de wettelijke bepaling over de sociale veiligheid van leerlingen op school in werking getreden. De wet regelt een zorgplicht voor scholen.

Dit leidt in het toezichtskader van de inspectie van het onderwijs tot de volgende toelichting.

De wet bepaalt dat de school ten minste een veiligheidsbeleid (sociale, psychische en fysieke veiligheid) heeft beschreven en dat uitvoert. Het veiligheidsbeleid bestaat uit een samenhangende set van maatregelen gericht op preventie en op het afhandelen van incidenten (art. 4c en art. 12, tweede lid, WPO).

Daarvoor is nodig dat leraren een veilige ruimte scheppen, waarin duidelijke afspraken gelden en het mogelijk is om sociaal gedrag aan te leren (art. 4c WPO en art. 8, tweede lid, WPO).

De wet geeft aan dat de school de veiligheid van leerlingen jaarlijks monitort met een gestandaardiseerd instrument dat een representatief en actueel beeld geeft (art. 4c, eerste lid, onder b, WPO). Een school kan pas goed beleid ten aanzien van sociale veiligheid (art. 4c, eerste lid, onder a, WPO) voeren als zij inzicht heeft in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen.

Voor ouders en leerlingen is het van belang dat ze een laagdrempelig aanspreekpunt hebben binnen de school, wanneer er sprake is van een situatie waarin gepest wordt. Daarom schrijft artikel 4c, eerste lid, onderdeel c, WPO voor dat iedere school de navolgende taken op school belegt bij een persoon (niet per se dezelfde):

- fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten;
- coördinatie van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten op school.

Het onderwijs op de school moet mede gericht zijn op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie (art. 8, derde lid, onder b, WPO en art. 9, negende lid, WPO in combinatie met kerndoel 37). Daarom dienen de uitingen van leraren in lijn te zijn met de democratische rechtsstaat, en dient te worden ingegrepen als de uitingen van leerlingen daarmee in strijd zijn.

Onderdeel van het totale schoolbeleid

Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid.

Planmatige aanpak

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de gewijzigde Arbowet, die sinds 1 augustus 2017 van kracht is. Zo voldoen we in elk geval aan de wettelijke verplichtingen.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de invulling en de uitvoering van het beleid.

2. Elementen van sociale veiligheid

Onderdeel van het toezichtkader van de inspectie voor het onderwijs is het toezicht op de fysieke en sociale veiligheid. In verband daarmee besteedt Innoord aandacht aan drie belangrijke elementen van sociale veiligheid: Inzicht, Preventie en Curatie.

Deze elementen vormen dan ook de kapstok voor het voorliggende veiligheidsplan.

A. Inzicht

Het inzicht in de beleving van de sociale veiligheid wordt op onze school gepeild via een onderdeel van ons **kwaliteitssysteem**. In samenspraak met het bestuur van Innoord en de directeuren van de andere Innoord-scholen is ervoor gekozen om tevredenheidsonderzoek te laten uitvoeren door DUO-onderwijsonderzoek.

Het onderwerp sociale veiligheid maakt deel uit van de algemene vragenlijsten voor ouders, kinderen en personeel. Deze vragenlijsten worden met vaste regelmaat uitgezet onder de leerlingen, personeelsleden en ouders.

Een belangrijk instrument bij het ontwikkelen van veiligheidsbeleid is **een incidentenregistratie**. Een centrale plek in school waar alle incidenten, meldingen en klachten op gebied van pesten, (fysieke en verbale) agressie, (fysiek en verbaal) geweld, chantage, homoseksuele intimidatie, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en vernieling, beschadiging en diefstal van eigendommen worden geregistreerd. Hierbij horen ook de incidenten via e-mail, msn, internet en sms.

Wij beperken ons bij de registratie niet tot incidenten tussen leerlingen onderling. Het gaat net zo goed om incidenten tussen personeelsleden onderling, tussen leerlingen en personeelsleden, als die tussen ouders en personeelsleden. Incidentenregistratie is een belangrijk preventiemiddel omdat het inzicht geeft in het aantal en de inhoud en de aard van de incidenten. Hierdoor wordt het mogelijk gerichte oplossingen te bedenken.

Om de registratie tot een succes te maken is het van belang dat helder is waar en op welke wijze de incidenten gemeld en geregistreerd worden. Op onze school hebben we daartoe de volgende afspraken gemaakt: Melding en registratie van ongelukken en calamiteiten worden gedaan bij en door de directeur van de school. In die zin treedt hij op als (ARBO-) veiligheidscoördinator. De leerkrachten houden zelf eventuele registratie bij en noteren deze in ParnasSys. Wel worden de incidenten in ieder geval gemeld bij de directeur van de school. Hij/zij heeft de eindverantwoordelijkheid voor de registratie.

B. Preventie

Vanuit de gedachte “voorkomen is beter dan genezen” willen we zoveel mogelijk doen om voor iedereen een zo veilig mogelijk situatie te creëren. Van wezenlijk belang daarbij is dat er aan een aantal (preventieve) voorwaarden wordt voldaan:

1. Kinderen zullen zich veilig voelen als zij het gevoel hebben dat zij ertoe doen. We willen dit onder meer bereiken door zoveel als mogelijk ons onderwijs af te stemmen op de behoefte en de ontwikkelingsmogelijkheden van de kinderen. Wij willen vanuit die gedachte ons onderwijs zo passend mogelijk maken.
2. het moet voor iedereen duidelijk zijn op welke wijze men binnen en buiten de school met elkaar om gaat. Deze regels en afspraken kunnen ertoe bijdragen dat ongewenst gedrag niet of in zeer beperkte mate plaatsvindt.
 - Algemene schoolregels (bijlage 1)
 - Gedragscode voor personeel, stagiaires en vrijwilligers (bijlage 2)
 - protocol “voorkomen discriminatie en racisme” (bijlage 4)
 - protocol “Protocol gebruik mobiele telefoon op school” (bijlage 5)
 - protocol “ gebruik social media op school” (bijlage 6)
 - protocol “leidraad kleding op school” (bijlage 7)
 - protocol “privacy leerkrachten, leerlingen en ouders” (bijlage 8)
 - Protocol gescheiden ouders (bijlage 12)
3. Er is door het bestuur een Klachtenregeling vastgesteld, waarin onder meer de taken en rollen van de interne contactpersoon, de externe vertrouwenspersoon en de onafhankelijke klachtencommissie staan beschreven. (bijlage 9)
4. Op onze school schenken wij structureel aandacht aan de sociale ontwikkeling van de kinderen. Wij hanteren hiertoe het programma Vreedzame school. Ook organiseren wij SOVA, Rots en Water en Faalangstreductie-training voor kinderen die op dit vlak ondersteuning nodig hebben.
5. In overleg met de MR en de ouderraad vinden met regelmaat ouderavonden plaats waarin het pedagogisch klimaat belicht wordt.
6. Scholing interne contactpersonen. De interne contactpersonen nemen jaarlijks deel aan scholings -en netwerkbijeenkomsten. Doel hiervan is dat zij goed op de hoogte blijven van de laatste ontwikkelingen rondom het schoolveiligheidsplan en dat zij getraind blijven in het voeren van moeilijke gesprekken. Er zal aandacht besteed worden aan intervisie en gelegenheid zijn om met elkaar ervaringen uit te wisselen rondom andere preventiemiddelen, zoals projecten, preventieprotocollen en onderwijsmateriaal wat gericht is op sociale vaardigheden/ weerbaarheid van kinderen.

C. Curatie

Hoewel aan de preventie van incidenten/ ongewenst gedrag veel aandacht wordt besteed, kan het voorkomen dat er toch sprake is van een incident. Aan de hand van de volgende protocollen willen we gerichte stappen zetten om op een adequate wijze te kunnen handelen.

- Protocol opvang personeel na een schokkende gebeurtenis (bijlage 10)
- Protocol opvang leerlingen bij ernstige incidenten (bijlage 11)
- Protocol melding ernstige agressie/geweld (bijlage 13)
- Pestprotocol (bijlage 14)
- Protocol bij vermoeden van seksueel misbruik van een leerling door een personeelslid (bijlage 15)
- Protocol bij vermoeden van seksueel misbruik van een leerling door een andere leerling (bijlage 16)
- Protocol Verwijdering leerlingen (bijlage 17)
- Protocol Vermissing Kinderen (bijlage 18)
- Protocol medicijnverstrekking (bijlage 19)

2. Melding en registratie

Melding

Onze school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen op onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. Artikel 9, lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet luidt in dit kader als volgt:

De werkgever meldt arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de daartoe aangewezen toezichthouder en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan deze toezichthouder.

De directie maakt hiervoor gebruik van het meldingsformulier ongevallen ARBO (zie bijlage 20).

Ons bestuur maakt jaarlijks een overzicht van het aantal meldingen per school en locatie. Dit overzicht bevat algemene (dit wil zeggen: geen individuele) gegevens, die in de diverse overlegvormen (bestuursoverleg, directieoverleg, MR-overleg en teamoverleg) van de school worden besproken.

Registratie

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het **ongevallenregister** (bijlage 23).

Ook voor de registratie van de incidenten op het gebied van sociale veiligheid maken we gebruik van een uniform formulier. (bijlage 21).

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrif

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

Zeer recent is voor een aantal beroepsgroepen een meldcode voorgeschreven. Onze school houdt zich aan deze meldcode.

(bijlage 22: Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld /meldcode)

3. Communicatie

Contactpersoon en vertrouwenspersoon

Ons bestuur heeft minimaal één contactpersoon per school en een externe vertrouwenspersoon aangesteld. In de schoolgids staat wat hun namen en functies zijn en op welke manier ze zijn te bereiken. Contactpersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de vertrouwenspersoon.

Samenwerking met externe partners

Een goede samenwerking met externe partners vinden wij essentieel. Daarom onderhouden we contacten met jeugdzorg, politie, bureau voor opvoedingsondersteuning, GGD en andere organisaties. We werken met hen samen in het zorgbreedteoverleg dat tenminste 4x per jaar wordt gehouden.

In het kader van adequate hulp en zorg vinden we het ook belangrijk dat de sociale kaart goed op orde is. De ouder en kindadviseur en de Intern begeleider dragen zorg voor het goed op orde houden van deze gegevens.

Omgaan met de media

Het bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van ernstige incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het bestuur. De communicatie loopt in dat geval via de bestuurder of bestuurssecretaris van Innoord.

Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is gepubliceerd in de schoolgids en ligt ter inzage op school:

Ons bestuur is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie en wij vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids en op onze website. Deze informatie is ook te vinden op de website van ons bestuur (www.innoord.nl).

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

4. Communicatie bij gedragsproblemen

Klager	Klacht over	Wenden tot
Kinderen	<ul style="list-style-type: none"> -ander kind -andere leerkrachten -ouder -eigen leerkracht -schoolse zaken -machtsmisbruik seksuele intimidatie -pesten 	<ul style="list-style-type: none"> -leerkracht -leerkracht -Leerkracht -andere leerkrachten, directie, ouders -leerkrachten, directie, OR, MR -leerkrachten, directie, schoolcontactpersoon, externe vertrouwenspersoon - Nancy van Lith
Ouders	<ul style="list-style-type: none"> -ander kind -leerkracht -schoolse zaken -locatie directeur -directeur -machtsmisbruik seksuele intimidatie 	<ul style="list-style-type: none"> -leerkracht of directie -leerkracht, directie, MR -leerkracht, directie, MR -directeur -bestuur -leerkrachten, directie, schoolcontactpersoon, externe vertrouwenspersoon
Teamlid	<ul style="list-style-type: none"> -kind -ander teamlid -directielid -schoolse zaken 	<ul style="list-style-type: none"> -leerkracht of directie -directie -directielid, schoolcontactpersoon, externe vertrouwenspersoon -directie

5. Evaluatie

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

Intentieverklaring

Intentieverklaring van [Naam school],

Datum.....

Openbaar Onderwijs Innoord, stichting voor Openbaar Primair Onderwijs waaronder de *[Naam school]* valt, wordt grensoverschrijdend gedrag in de vorm van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en pesten niet geaccepteerd.

Om deze ongewenste, grensoverschrijdende gedragsvormen tegen te gaan, *geven* het bestuur, de directie, de MR en het voltallige personeel de volgende intentieverklaring af:

- 1. Het bestuur, de directie en het personeel willen een schoolklimaat handhaven waarin iedereen elkaars integriteit respecteert;*
- 1. Hiertoe zullen het bestuur, de directie en het personeel een actief beleid voeren gericht op het voorkomen en bestrijden van al bovengenoemd ongewenst, grensoverschrijdend gedrag*
- 2. Het bestuur en de directie zullen klachten dienaangaande serieus behandelen;*
- 3. Het bestuur, de directie en het personeel zullen agressie, geweld, seksuele intimidatie, pesten, discriminatie en racisme niet tolereren. Passende gedragsregels voor alle betrokkenen van de school, een gedragscode voor het personeel en een passend sanctiebeleid zullen hieraan vormgeven.*

Ondertekend door:

bestuurder,

.....
[Naam vertegenwoordiger bestuur]

directie,

.....
[Naam vertegenwoordiger directie]

personeel,

.....
[Naam vertegenwoordiger personeel]

MR

.....
[Naam vertegenwoordiger MR]