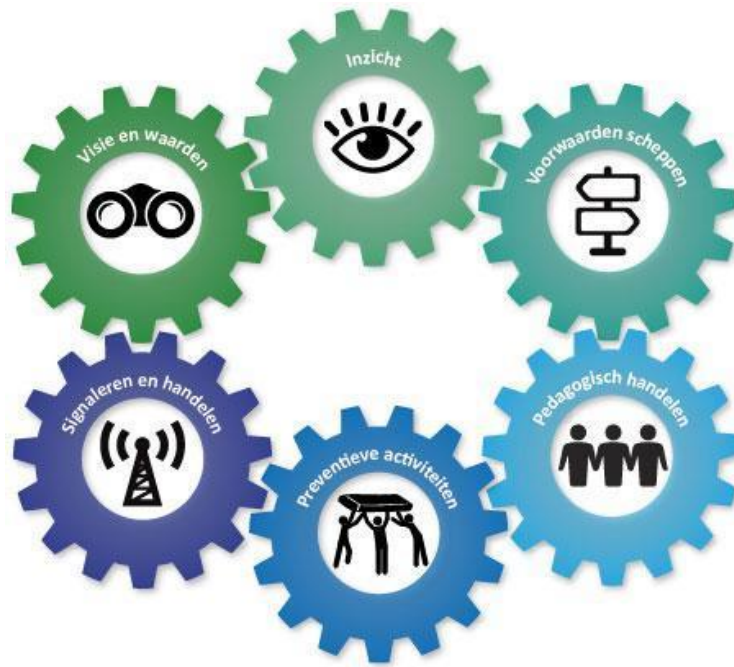


Plan sociale veiligheid



De Leeuwerik

Versie: Oktober 2022

Inleiding

Sociaal klimaat de Leeuwerik

- 1.1 Visie
- 1.2 Kernwaarden rondom sociale veiligheid
- 1.3 Doelen rondom sociale veiligheid
- 1.4 Afspraken binnen de groep
- 1.5 Pleinregels
- 1.6 Middelen en werkwijze
- 1.8 Algemene regels
 - 1.8.1 Gedragsregels
 - 1.8.2 Schoolregels
- 1.9 Privacy

Betrokken personen

- 2.1 De wijze waarop onze school een beeld vormt op de beleving van de sociale (on) veiligheid bij alle betrokkenen
- 2.2 De vertrouwens- contactpersoon
- 2.3 Intern begeleider
- 2.4 Coördinator sociale veiligheid

Betrokken instanties/partijen

- 3.1 BHV
- 3.2 Andere instanties die betrokken zijn bij het ondersteunen van leerlingen

Omgaan met incidenten

- 4.1 Opvang bij ernstige incidenten
- 4.2 Omgang met ernstige ziekte en overlijden van een leerling
- 4.3 Omgang met ernstige ziekte en overlijden van een ouder
- 4.4 Omgang met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht

5 Naleving van gemaakte afspraken

- 5.1 Registratie en melding
- 5.2 Onderzoek naar de veiligheidsbeleving
- 5.3 Kwaliteitshandhaving
- 5.4 Medezeggenschapsraad

6. PROTOCOLLEN

Inleiding

Onze school wil graag een veilig leer- en werkklimaat bieden waarin de leerlingen en het personeel zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school.

Een veilige school is een school waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

Een school die kritisch naar zichzelf blijft kijken, en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag. Dit alles in een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en waarin hier open over wordt gepraat.

Dit plan sociale veiligheid is onderdeel van het beleid van Prisma zoals het is beschreven in Beleid Sociale Veiligheid.

Veel afspraken zijn vastgelegd in zogenaamde protocollen, die op school aanwezig zijn. Waar dit van toepassing is, wordt hiernaar verwezen.

Sociaal klimaat de Leeuwerik

1.1 Visie

De Interconfessionele Basisschool "De Leeuwerik" is de enige school in het dorp Lewedorp. Derhalve bezoeken de meeste kinderen die woonachtig zijn in Lewedorp en omgeving onze school. De school is voortgekomen uit een fusie tussen een PC- en een RK- school. Het interconfessionele karakter van de school maakt het tot een plaats waar leerlingen van alle gezindten zich op hun plaats kunnen voelen.

Op de Leeuwerik willen we kinderen onderwijs geven in een veilig en warm pedagogisch klimaat. Een gezellige en positieve sfeer in de school vinden wij dan ook belangrijk. In het onderwijs dat wij geven, houden we zo goed mogelijk rekening met verschillen die er tussen kinderen bestaan op sociaal-emotioneel, lichamelijk en cognitief gebied.

Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Pas dan zijn kinderen in staat zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen. Veiligheid in de school is niet alleen voor de leerlingen van onze school van belang, maar voor alle betrokkenen bij de schoolorganisatie.

1.2 Kernwaarden rondom sociale veiligheid

Het opstellen van gedragsregels en protocollen zijn niet genoeg om personeel, leerlingen en ouders een gevoel van veiligheid te geven. Waar het om gaat is dat in de dagelijkse schoolpraktijk, ruimte en aandacht is voor gesprekken over gedrag. Over wat je van elkaar verwacht en hoe jouw gedrag, jouw handelen bijdraagt aan een positieve sfeer. Op basis van deze gesprekken worden gedragsregels en protocollen vormgegeven. En als het nodig is worden ze bijgesteld. Door met elkaar in gesprek te blijven, weet de school wat er speelt en wat er nodig is om alle betrokkenen te ondersteunen.

De volgende kernwaarden vinden wij belangrijk:

- Kwaliteit van onderwijs
- Een rustige leeromgeving
- Ontwikkeling
- Samenwerking
- Eigenaarschap
- Optimaal veilig pedagogisch klimaat
- Passie
- Respect

1.3 Doelen rondom sociale veiligheid

1. Alle kinderen voelen zich in hun basisschoolperiode bij ons op school veilig, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen;
2. Wij proberen te allen tijde pestgedrag preventief voor te zijn;
3. Wij benaderen onze leerlingen positief;
4. Wij zijn een KiVa school en hanteren de werkwijze die vanuit KiVa wordt aanbevolen;
5. Wij communiceren helder en duidelijk met ouders omtrent veiligheid;
6. Wij werken nauw samen met de GGD/CJG. Wanneer er zich problemen of zorgen voordoen waarbij wij denken dat er extra ondersteuning nodig is, worden leerlingen besproken in het ondersteuningsteam.
7. Wij hebben gedragsregels opgesteld en afspraken zijn vastgelegd. Regels en afspraken worden regelmatig herhaald en indien nodig bijgesteld.

1.4 Afspraken binnen de groep

Aan het begin van een schooljaar worden er in alle groepen afspraken (KiVa) gemaakt met de kinderen en de leerkracht. Dit zijn gedragsregels waar de kinderen zelf waarde aan hechten en deze zelf aandragen binnen de groep. De leerlingen worden hier doorgaans in het schooljaar ook op gewezen wanneer er bijv. 'kleine conflicten' zijn.

Deze afspraken worden duidelijk zichtbaar in de groepen opgehangen, zodat een leerkracht hier gemakkelijk op terug kan komen. Op het papier waar de regels op staan, wordt ook door iedere leerling een handtekening gezet. Dit zodat duidelijk is dat de afspraken gezamenlijk zijn gemaakt en een ieder hier ook volledig achterstaat.

1.5 Pleinregels

De kinderen kunnen vanaf 08.15 uur op het schoolplein. Iedere morgen zijn de groepsleerkrachten op het plein aanwezig. We maken d.m.v. een dagelijks roulerend rooster gebruik van het schoolplein, de speeltuin en het speelveld op de volgende tijdstippen: 10.15-10.30 uur in de kleine pauze en in de lunchpauze van 12.15-12.30 uur.

Afspraken:

- leerkrachten zijn aanwezig bij hun eigen groep
- bij slecht weer, spelen we met elkaar op het schoolplein
- indien nodig zetten we het gebruik van de KiVa hesjes weer in.

1.6 Middelen en werkwijze

Wij maken op school gebruik van KiVa. KiVa is een preventief, schoolbreed programma gericht op het versterken van de sociale veiligheid en het voorkomen van pesten. De leerkrachten binnen ons team zijn hiervoor geschoold. Binnen het team zijn er 3 leerkrachten die tot het KiVa team behoren. Bij mogelijke incidenten worden zij geraadpleegd. Dit programma wordt niet alleen gebruikt wanneer er een incident is, maar wordt ook structureel ingezet binnen het lesrooster op school. Het gehele jaar wordt er gewerkt vanuit thema's. Eén keer in de week wordt er een les 'KiVa' gegeven. Maar de focus ligt hier op de week die gaat komen, samen bekijken we waar we juist aan willen gaan werken of wat we van de week daarvoor kunnen verbeteren.

Daarnaast worden diverse metingen vanaf groep 5 gedaan. Elk schooljaar de KiVa monitor (sociogrammen) En één keer in de twee jaar een tevredenheidsmeting,

Vanaf groep 3 wordt d.m.v. IEP LVS Hart(sociaal-emotioneel) en Handen (executieve) afgenomen. Deze geven de leerkrachten een duidelijk beeld van de individuele leerling maar ook van de samenstelling binnen de groep.

Aan het begin van de schooldag checken de kinderen in via het Incheckbord. Door de schooldag heen, laten de leerlingen hiermee zien hoe zij zich deze dag voelen. Mocht het nodig zijn, dan wordt het besproken met het kind of in de klas.

1.7 Voorbeeldgedrag leerkrachten

De groepsleerkrachten van de Leeuwerik realiseren zich dat hun handelen (bewust of onbewust) invloed heeft op de ontwikkeling en het welbevinden van onze leerlingen. Een voorwaarde voor een positief pedagogisch klimaat is dat het handelen van de groepsleerkracht consequent is en gericht op de uitgangspunten zoals in de visie beschreven staan. Vanuit de kindgesprekken, die wij voeren met de kinderen, kan naar voren komen of de verwachtingen van kind en leerkracht goed op elkaar zijn afgestemd. Naast de kindgesprekken kunnen wij deze gegevens ook halen uit de monitoringen van KiVa en de gegevens die voortkomen uit de kwaliteitsmeter, deze worden jaarlijks afgenomen, zie punt 2.1.

1.8 Algemene regels

1.8.1 Gedragsregels

Deze regels zijn met elkaar afgesproken om positief terug te kijken op de schooldag.

- Groot of klein, iedereen mag zichzelf zijn;
- Jij en ik, hij en zij, iedereen hoort erbij;
- Wees zuinig op spullen van elkaar. Wil je iets, vraag het maar;
- Er is steeds één die praat, zodat je elkaar verstaat;
- Iedereen voelt zich op zijn best, als niemand wordt gepest
- Voelt er toch iets naar, praat het uit en vergeef elkaar;
- Rennen doen we buiten, daar waar de vogeltjes fluiten.

Als de leerlingen van onze school zich niet aan bovenstaande regels houden, worden zij hierop aangesproken. Als het ongewenste gedrag structureel voorkomt en er sprake is van een ongelijke machtsverdeling, dan is er sprake van pestgedrag. Hoe wij dan handelen staat beschreven in het pestprotocol.

1.8.2 Schoolregels

Onderstaande regels zijn voor zowel de leerkrachten als de leerlingen:

Ramen open/dicht, licht, zonnescherm

De juf of de meester bedient ramen/schermen/licht of geeft daartoe opdracht.

Leerlingen in de kleine speelhal

De kasten in de hoeken zijn niet om op te klimmen. De muziekinstrumenten worden alleen gebruikt na opdracht van de leerkracht.

Toiletbezoek

Groep 1-2 mag altijd naar de wc (tijdens een verhaal of uitleg even wachten). De leerling draait zelf de betreffende kaart om. De groepen 3 t/m 8 gaan pas na toestemming van de leerkracht. Deze wordt in principe niet gegeven tijdens uitleg of kort voor/na de een pauze. Er mag maar één kind tegelijk weg. Na toiletbezoek deuren sluiten en handen wassen.

Wisselen van de les, ingaan en uitgaan

Nadat de kinderen in groep 1-2 zijn binnengekomen, hangen ze hun jas en tas aan hun eigen kapstok. Daarna gaan ze naar de klas. Ouders nemen afscheid op het plein. Als de kleuters binnenkomen na het buitenspelen, wachten ze eerst bij de buitendeur. Op teken gaan ze naar binnen, hangen hun jas op en gaan in de klas op hun plaats zitten.

De groepen 3 t/m 8 komen naar binnen bij de eerste zoemer die 5 minuten voor aanvang van de lestijden 's morgens klinkt. De tweede zoemer geeft de start van de lestijd aan. Bij het naar binnen- en buiten gaan in de groepen 3 t/m 8 loopt de leerkracht mee naar de hal om toezicht te houden. Als je op iemand moet wachten bij het naar huis gaan doe je dat buiten.

Inloophmomenten

Om alle ouders de gelegenheid te geven om eens in de klas te komen kijken, worden voor alle groepen inloophmomenten gepland. Het rooster wordt gecommuniceerd in het Leeuwerikje en wordt nog extra benoemd in het weekbericht van de groep.

Trakteren in andere klassen

Als je jarig bent mag je trakteren in je eigen klas. Voor de juffen en de meesters mag de traktatie in de koffiekamer worden gelegd. **Denk bij het trakteren ook aan de mogelijkheid van een gezonde traktatie.**

Lunchafspraken

Kinderen eten op school. Indien ouders er voor kiezen om tussen 12.00 – 12.30 uur hun kind(eren) elders te laten eten, graag de leerkracht hiervan op de hoogte stellen.

- Vooraf handen wassen. De organisatie kan per groep verschillen.
- Een gezamenlijk startmoment. De vorm (bijv. een liedje, of een moment stil) verschilt per groep.
- Kinderen eten aan tafel.
- Tijdens het eten wordt er vanaf groep 4 het Jeugdjournaal bekeken. De kinderen kunnen op deze manier eerst rustig hun lunch opeten.
- Per klas zijn afspraken gemaakt over wat kinderen doen (bijvoorbeeld lezen, spelletje) als ze klaar zijn met eten. We gaan er van uit dat wat door ouders wordt meegegeven ook door de leerling wordt opgegeten. Dat wat een leerling niet op kan, gaat weer mee naar huis.
- Per klas zijn afspraken gemaakt over hoe er wordt opgeruimd.
- De leerkracht eet met de kinderen mee,
- Om 12.15 uur gaan de kinderen o.l.v. de leerkracht naar buiten. (zie ook pleinregels)

N.B.:

- Met leerlingen die meer tijd nodig hebben om te eten dan het rooster aangeeft, worden individuele afspraken gemaakt.
- Om te zorgen dat tijdens de lunch wel een stukje rust gegarandeerd is, kan de leerkracht in overleg met het team en directie van enkele bovengenoemde regels afwijken.

Wegsturen van kinderen onder schooltijd

Tijdens schooltijd komen leerlingen niet zonder begeleiding uit de school. Als je iets bent vergeten, kun je dat niet gaan ophalen. Mocht het echt noodzakelijk zijn, dan kan in overleg met ouders het nog opgehaald worden.

Kapstokken

Jassen moeten netjes aan de kapstok gehangen worden. Er moet dan wel een goede lus aan zitten. Gymspullen gaan in het weekend mee naar huis. Vrijdags zijn de kapstokken dus leeg.

Snoepen en kauwgum in de klas

Niet toegestaan.

Gebruik van hal of een lokaal

Als je buiten de klas gewerkt hebt, zorg je ervoor dat je die ruimte netjes achterlaat.

Tafels en stoelen goed terug zetten.

Fietsenhok

Als je met de fiets naar school komt, zet je je fiets netjes in het hok. Je plaatst je fiets naast die van degene die voor je kwam. Wees voorzichtig. De fietsenberging is niet zo groot, maar wanneer je je fiets er netjes inzet, en weer weghaalt natuurlijk, kunnen er vast meer in.

Als je lopend naar school kunt komen is dat het beste. Dit ook i.v.m. de beperkte ruimte in de fietsenstalling.

Hoofddeksels/koptelefoon

Wie een pet, muts of capuchon draagt, zet deze bij het binnenkomen altijd af. Dit geldt ook voor koptelefoons. Uitzondering op de regel is mogelijk, maar altijd in overleg met de leerkracht/het team.

Mobiele telefoons

Als er een mobiele telefoon meegenomen moet worden, wordt deze aan het begin van de dag ingeleverd bij de leerkracht.

Skeelers

In de school niet toegestaan. Ook niet toegestaan op gymdagen naar en van de gymles.

Speellokalen en gymlokaal

Altijd onder begeleiding van een leerkracht. In het gymlokaal: schoenen uit.

Kopieerruimte

Ook hier mag je alleen komen na toestemming van de juf/meester. Vraag hulp bij kopiëren. Wanneer je moet kopiëren voor werkstuk of spreekbeurt kan dat.

Bergingen

Zijn niet voor de leerlingen.

1.9 Privacy

Wij zijn ons ervan bewust dat wij de plicht hebben privacy van leerlingen en hun ouders te beschermen (AVG mei '18). Gegevens over thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, toetsgegevens e.d. worden door ons als privacy gegevens beschouwd, en worden als zodanig zeer zorgvuldig behandeld.

Afspraken:

- De leerlingenadministratie wordt zorgvuldig uitgevoerd en beschermd;
- Leerlingdossiers worden digitaal en/of in een afgesloten dossierkast bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk;
- Mappen/dossiers met gespreksverslagen die in een lokaal aanwezig zijn, worden bij het verlaten van het groepslokaal opgeruimd;
- Gegevens van vertrouwelijke aard die door leerlingen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden discreet behandeld;
- Het verstrekken van leerlinggegevens ten behoeve van onderzoek alsmede observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Ouders ondertekenen de hiervoor bestemde formulieren;
- Soms kan het gebeuren dat instanties gegevens opvragen bij school, zonder medeweten van de ouders. Als dit door wettelijke regelgeving verplicht is, zal de school hieraan moeten voldoen. Dit zal echter met de grootst mogelijke terughoudendheid gebeuren;
- Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken. In eerste instantie zijn betrokkenen zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie aan elkaar.

- Bij inschrijving geven ouders middels het ondertekenen van het inschrijfformulier en het formulier m.b.t. het verwerken en publiceren van gegevens, toestemming om/voor:
 - Medicatie toe te dienen door groepsleerkrachten aan kinderen;
 - Overdracht gegevens PSZ naar de basisschool;
 - Parnassys, onderwijsinspectie, bibliotheek, schoolfotograaf, website, social media, app en communicatieportaal, papieren/digitale nieuws dragers, klassenfoto in school, filmopnamen in schoolverband, GGD.

Betrokken personen

2.1 De wijze waarop onze school een beeld vormt op de beleving van de sociale (on) veiligheid bij alle betrokkenen

Op onze school vinden er jaarlijks 2 vormen van monitoringen plaats: een twee jaarlijkse vragenlijst van Q Feedback die wordt ingevuld door alle leerlingen van groep 6 t/m 8, de ouders en de leerkrachten. Q Feedback begeleidt bij het uitvoeren van zelfevaluaties.

Daarnaast is er vanuit KiVa 2 x per jaar in oktober en mei voor groep 5 t/m 8 een monitoring. De leerlingen vullen dan een digitale vragenlijst in. De vragen gaan onder meer over welbevinden, sociale veiligheid, pesten en (vriendschapsrelaties) in de klas.

Groepsleerkrachten krijgen vervolgens een rapport van hun groep, inclusief sociogrammen. Met het groepsrapport krijgen zij een helder beeld van hoe hun groep in elkaar steekt, zodat zij hun handelen daarop kunnen aanpassen. Leerkrachten vinden de groeps-rapporten en sociogrammen erg waardevol. Zeker omdat wij deze ook bespreken binnen het team, leerlingbespreking en groepsbespreking.

Verder levert KiVa een rapport op schoolniveau. In dit schoolrapport worden de trends en ontwikkelingen op schoolniveau gepresenteerd. Dat levert goede informatie op waarmee beleid t.a.v. de sociaal emotionele ontwikkeling kan worden ontwikkeld, getoetst en verbeterd.

Deze meetinstrumenten geven antwoord op de volgende vragen:

- Hoe ervaren leerlingen de sociale veiligheid op school?
- Hebben leerlingen te maken met aantasting van de sociale veiligheid, zoals pesten, geweld, discriminatie etc.?
- Hoe is het gesteld met het welbevinden van de leerlingen op onze school?

Verder geeft de IEP hart (jaarlijks) afname een beeld van de sociale en emotionele vaardigheden en ontwikkeling van de leerling. Hiermee verkrijgen we het inzicht welk beeld de leerling van zichzelf heeft, de manier waarop de leerling ermee omgaat en de rol die een leerling aanneemt in sociale situaties.

Wij maken ook gebruik van een incidentenregister. Hier wordt bijgehouden welke incidenten zich voor hebben gedaan, die betrekking hebben op de sociale veiligheid van de school.

2.2 De vertrouwens- contactpersoon

De vertrouwenspersoon vervult een spilfunctie in het borgen en bevorderen van de veiligheid op school. Deze persoon is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en collega's die ontevreden zijn over school. Samen met deze persoon wordt er gezocht naar een oplossing voor een eventuele klacht. Ook geeft een vertrouwenspersoon gevraagd en ongevraagd advies over het veiligheidsbeleid. Bij ons op school zijn er 2 personen die deze rol vervullen. Dit heeft een meerwaarde omdat een leerling, ouder of leerkracht dan zelf de keus heeft met wie hij of zij contact wil opnemen. De vertrouwenspersonen bij ons op school zijn: Jantine Buijze en Lisette Buijs.

Deze vertrouwenspersonen bezoeken in ieder geval een keer per jaar de groepen 5-8, hierbij leggen zij uit wat zij voor functie vervullen, waarom en wanneer ze bij hen terecht kunnen.

Voor de groepen 3-4 is er een lesprogramma die moet worden gegeven door de leerkracht. Dit heet 'Giechel Geheimpjes'.

Voor de bovenbouwgroepen bestaat de mogelijkheid om via bureau Halt gastlessen te laten verzorgen. Advies is om één keer per twee jaar (ivm de combigroepen) de gastles "invloed van de groep" te laten verzorgen.

2.3 Intern begeleider

Bij ons op school is de intern begeleider Jantine Buijze. De intern begeleider heeft regelmatig overleg met de groepsleerkrachten. Tijdens dit overleg worden de vorderingen van de groepen besproken. Hierbij wordt duidelijk gesignaleerd waar de eventuele problemen zitten en op welke gebieden het juist goed gaat. De intern begeleider adviseert de groepsleerkracht. Zij begeleidt waar nodig, de leerkracht bij de aanpak van problemen.

Daarnaast heeft de intern begeleider een aantal keren per jaar de zogenaamde HGPD besprekingen over leerlingen met de orthopedagoge van PRISMA. Tijdens de de leerlingbespreking wordt besproken welke leerlingen voor die besprekingen in aanmerking komen. De intern begeleider is bij de besprekingen aanwezig. Ouders worden hierover eerst geïnformeerd. Tijdens een bespreking met de orthopedagoge wordt er een advies gegeven hoe verder te kunnen gaan met een leerling. Soms is nader onderzoek nodig. Die onderzoeken kunnen dan worden uitgevoerd door de orthopedagoge van PRISMA.

Een andere taak van de intern begeleider is het coördineren van alle contacten en afspraken rondom leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, het begeleiden van collega's, onderzoek doen bij leerlingen en het vastleggen van de uitkomsten. De groepsleerkracht blijft altijd verantwoordelijk voor de leerlingen van zijn of haar groep. Hij of zij blijft ook het aanspreekpunt. Wel is het mogelijk dat de intern begeleider, op verzoek van de groepsleerkracht of de intern begeleider, bij een gesprek met ouders aanwezig is.

2.4 Coördinator sociale veiligheid

Onze school heeft een coördinator voor de sociale veiligheid, dit is Hedi Heidig. Zij houdt alles in de gaten wat te maken heeft met de sociale veiligheid binnen ons school.

Betrokken instanties/partijen

3.1 BHV

Een aantal groepsleerkrachten hebben in de afgelopen jaren de opleiding voor BHV-er gevolgd en het diploma behaald. Met dit aantal BHV-ers is er gegarandeerd elke dag een BHV-er aanwezig op school. BHV-ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus. Daarnaast kunnen ook nieuwe groepsleerkrachten opgeleid worden tot BHV-er. Dit alles gaat volgens de richtlijnen van de ARBO-wet.

Zie ook het ontruimingsplan [Calamiteitenplan 2022-2023.doc](#)

3.2 Andere instanties die betrokken zijn bij het ondersteunen van leerlingen

Er zijn ongeveer vier vaste momenten waarop er een ondersteuningsteam is. Dit ondersteuningsteam bestaat uit de IB-er, GGD-er en Jeugd- en gezinsondersteuner vanuit de gemeente Borsele. Zij hebben overleg over leerlingen. Dit overleg kan ook plaatsvinden met ouders van de leerlingen. Tijdens deze momenten wordt er gekeken wat er aan zorg of ondersteuning wordt gegeven en wat eventueel nog wenselijk is. Naast deze vaste moment kan er altijd een afspraak ingepland worden wanneer het op dat moment nodig is.

Daarnaast zijn diverse andere instanties die we als school in kunnen schakelen bij de ondersteuning van zorgleerlingen. Zo kan ook met samenwerkingsverband Kind op 1 worden overlegd wat er mogelijk is. Wanneer nodig kan een arrangement worden aangevraagd voor de leerling. Dit gebeurt altijd samen met de ouders.

- **CJG**

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is een plek waar je met al je vragen over opvoeden en opgroeien naar toe kunt. Geen enkele vraag is raar, hoe klein, groot of ingewikkeld ook; we gaan samen op zoek naar een antwoord. Het CJG is bedoeld voor kinderen en jongeren tot 23 jaar, (aanstaande) ouders en verzorgers. Ook professionals en vrijwilligers die met jeugdigen werken zijn van harte welkom. Bij het CJG kun je terecht voor informatie en advies en kunnen we je in contact brengen met de juiste zorgaanbieder.

- **Jeugd- en gezinsondersteuners gemeente Borsele**

Ouders, begeleiders en leerkrachten kunnen bij de jeugd- en gezinsondersteuners terecht- voor onder andere:

- laagdrempelig advies- bij opvoed- en gezinsvragen;
- vragen over (mogelijke) jeugdhulpverlening;
- ondersteuning bij zorgen over de leerling of een gezin.

In een gesprek wordt er samen gekeken wat nodig is. Dit kan een advies zijn, vragen beantwoorden of misschien samen kijken naar een andere instantie die beter passend is bij de hulpvraag.

- *Bureau Jeugdzorg*

Hier kunnen kinderen met sociaal emotionele problemen aangemeld worden door ouders. Vaak zal de betreffende leerling eerst besproken worden in het consultatieteam. Dat is ook vaak de meest directe lijn naar deze instantie. Het intake-team bekijkt vervolgens welke hulp er het meest adequaat is. Dit team verwijst dan door naar de eerste- of tweedelijns jeugdzorg. Het kan daarbij gaan om:

- Maatschappelijk werk

- Ithaka (kinderafdeling GGZ)

- Boddaertcentrum (Het Boddaertcentrum is voor kinderen met ontwikkelings- en gedragsproblemen)

Bij Emergis is er een aanmeldspreekuur, waar ouders hun kind of zichzelf aan kunnen melden voor hulp.

De ondersteuning bestaat vaak uit gesprekken met de leerkracht over de aanpak van de aangemelde leerling, zodat deze overeenkomt met de strategie die door de hulpverlener is uitgestippeld. Meestal is hierbij geen sprake van een planmatige aanpak, maar meer het op de hoogte stellen van de voortgang van de hulp, het geven van adviezen en het afstemmen van de strategie. Het overleg vindt plaats met de groepsleerkracht en de ib-er. Via het ZAT ligt er een directe lijn met een vaste contactpersoon bij BJZ. Voor vragen over leerlingen kunnen we daar terecht.

- *GGD*

Als we vermoeden dat de problematiek van het kind gezocht moet worden in een medische oorzaak, nemen we contact op met de schoolarts van de GGD. Het kan ook zijn dat we deze instantie gebruiken om een verwijzing te kunnen krijgen naar de tweedelijns zorg.

De kinderen bezoeken tweemaal in hun schoolloopbaan de schoolarts, maar uiteraard is het mogelijk om bij individuele gevallen een onderzoek te laten verrichten door de GGD-arts met toestemming van ouders. Hetzelfde geldt voor de schoollogopedist.

- *Veilig thuis*

Veilig Thuis is er voor advies en ondersteuning en het melden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Voor jezelf, maar ook als je je zorgen maakt over de veiligheid van iemand anders kun je een beroep doen op Veilig Thuis; ook als professional. Of je nu vragen en vermoedens hebt, of het zeker weet. Je zorgen delen is een belangrijke eerste stap.

Je krijgt als je belt een medewerker van Veilig Thuis aan de lijn, die aandachtig naar je verhaal luistert. Deze medewerker zet samen met je alles op een rij, beantwoordt vragen en geeft advies. Ook kijkt hij of zij samen met jou welke hulp er nodig is. Als je wilt, kun je anoniem blijven. Bel 0800-2000 (gratis).

- *KIBEO (kinderopvang Bevelanden en omstreken)*

Binnen onze school bestaat een nauwe samenwerking met Kibeo. Voor ons is de samenwerking met de peutergroepen het belangrijkste. Samen werken aan een Intergraal Kindcentra. Wij zijn samen aan het afstemmen om nog betere samenwerking te krijgen waarbij wij tot één IKC komen.

- *Incidentele contacten*

Naast bovengenoemde instellingen zijn er nog diverse contacten met hulpverleners. We noemen bijvoorbeeld contacten met logopedisten, fysiotherapeuten, Het Carrouselteam Oosterscheldeziekenhuis, Indigo,

Kinderbescherming etc. De ib-er voert de gesprekken, het liefst met de ouders of in overleg met ouders en eventueel samen met de groepsleerkracht.

Omgaan met incidenten

Wanneer er zich problemen voordoen tussen medewerkers op school, tussen leerkrachten en ouders of tussen leerkrachten en leerlingen, dan is het belangrijk dat we hier adequaat mee omgaan. Conflicten moeten direct bespreekbaar worden gemaakt en het uitgangspunt is niet te wachten tot 'de maat vol is'. Het is de bedoeling dat we er dan proberen in goed overleg uit te komen. Indien dit niet lukt of mogelijk blijkt, dan is de directeur de eerst aangewezen persoon om het conflict bespreekbaar te maken en, indien mogelijk, tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing te komen. In ons achterhoofd houden wij dat we als collega's ook loyaal zijn naar elkaar en wanneer wij op de hoogte zijn van een bepaald conflict, hier dan niet met derden over spreken.

4.1 Opvang bij ernstige incidenten

Wanneer er een ernstig incident of ingrijpende gebeurtenis heeft plaatsgevonden, worden direct de directeur en de contactpersoon geïnformeerd. Afhankelijk van welke aard dit incident of deze gebeurtenis is, wordt gehandeld volgens het desbetreffende protocol wat hiervoor aanwezig is.

4.2 Omgang met ernstige ziekte en overlijden van een leerling

Als een leerling van onze school wordt geconfronteerd met een ernstige ziekte die als gevolg kan hebben dat hij/zij komt te overlijden, zullen wij hier gepast mee omgaan. De directeur, IB-er en de vaste groepsleerkracht(en) zullen hierbij betrokken zijn. Dit in samenspraak met de ouders/verzorgers. Wanneer een leerling mogelijk komt te overlijden, zullen wij de stappen volgen die wij in ons rouwprotocol hebben staan. Wanneer de stappen vanuit het rouwprotocol niet goed aansluiten bij de situatie van deze leerling, schakelen wij waar nodig extra hulp in van externe specialist op dit gebied.

4.3 Omgang met ernstige ziekte en overlijden van een ouder

Hierbij zullen wij op dezelfde manier handelen zoals staat aangegeven bij punt 4.2.

4.4 Omgang met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht

Wanneer wij een collega verliezen, heeft dit uiteraard een grote impact op ons team. De directeur zal dit begeleiden en waar nodig extra hulp inschakelen als daar binnen het team behoefte aan is. Ook hierbij kunnen wij waar mogelijk het rouwprotocol raadplegen. Binnen ons team bieden wij de ruimte om hier open en binnen een vertrouwde omgeving met elkaar over te communiceren.

5 Naleving van gemaakte afspraken

Het is zeer belangrijk dat alle bij school betrokken personen zich houden aan de afspraken zoals in dit plan zijn omschreven. Wanneer er door een bepaalde reden toch een aantal afspraken niet worden nageleefd, is het belangrijk elkaar hierop aan te spreken. Daarnaast is het de taak aan de directeur om hier in te grijpen wanneer het niet verloopt zoals vooraf is afgesproken.

5.1 Registratie en melding

Wanneer er op een bepaald gebied zich iets voordoet wat geregistreerd moeten worden, dan zullen wij dit doen zoals in het desbetreffende protocol staat omschreven. Daarbij worden bepaalde incidenten ook bovenschools gemeld.

5.2 Onderzoek naar de veiligheidsbeleving

Zoals eerder aangegeven maken wij gebruik van de kwaliteitsmeter van Beekveld en Terpstra, deze wordt tweejaarlijks afgenomen. Verder wordt de veiligheidsbeleving ook onderzocht d.m.v. de monitoring vanuit KiVa, zie punt 2.1.

5.3 Kwaliteitshandhaving

De Arbowet eist dat er een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) met een plan van aanpak beschikbaar is. In deze RI&E is een overzicht van de binnen de school aanwezig risico's opgenomen. Daarbij hoort een plan van aanpak, waarin de maatregelen zijn beschreven, om eventuele risico's weg te nemen, of zo mogelijk te verminderen.

5.4 Medezeggenschapsraad

In de Wet Medezeggenschap Onderwijs is beschreven dat voor elke vaststelling of wijziging van regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn de instemming van de Medezeggenschapsraad nodig is.

6. PROTOCOLLEN

- 6.1 Rouwprotocol (mogelijkheid tot inzage bij de directeur)
- 6.2 [Meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling](#)
- 6.3. [Algemene informatiegids Prisma](#)
Veiligheid blz 7
- 6.4 [Klachtenregeling](#)