**VEILIGHEIDSPLAN**

**R.K. BASISSCHOOL DE ZUIDWESTER**

**DEN HAAG**

****

R.K. Basisschool De Zuidwester  
Marterrade 312  
2544 ME Den Haag  
Afbeeldingsresultaat voor telefoon 070 – 366 04 84  
e-mail: [dezuidwester@laurentiusstichting.nl](mailto:dezuidwester@laurentiusstichting.nl)  
website: www.dezuidwester.nl

**INHOUDSOPGAVE PAGINA**

Inleiding 3

**HOOFDSTUK 1. FYSIEKE VEILIGHEID**

1. Algemeen 4

1.1. Risico-inventarisatie en evaluatie 4

1.2. Ontruimingsplan 5

1.3. Hulpverlening 5

1.3.1. Bedrijfshulpverlener 5

1.3.2. EHBO-er 5

1.3.3. Preventiemedewerker 5

1.4. Klachtenregeling 6

1.5. Controlelijsten: 6

1.5.1. Alarmering 6

1.5.2. Speeltoestellen 6

1.5.3. Schouwing van gebouwelijke situatie 6

1.5.4. Schademeldingen 6

1.5.5. Ongevallenregistratie en ongevallenmeldingsformulier 7

1.5.6. EHBO 7

1.5.7. Blusmiddelen 7

1.5.8. Legionellavrije waterleidingen 7

**HOOFDSTUK 2. SOCIALE VEILIGHEID**

2.1. Algemeen 8

2.1.1. Een veilig schoolklimaat 11

2.1.2. Vroegtijdige signalering 13

2.1.3. Adequate aanpak bij problemen 13

2.2. Scholing personeel 14

2.3. Evaluatie schoolveiligheidsbeleid 14

2.4. Checklist Veiligheid 14

2.5. Omgaan met de media 16

2.6. De benodigde personele en financiële middelen 16

2.7. Evaluatie 16

**HOOFDSTUK 3. BIJLAGEN**

1. Afspraken en regels schoolbreed  
2. *Computer- en multimediaprotocol (in concept)*  
3. Deurenbeleid  
*4. Gedragshandelingsplan (in concept?? Onderdeel van Protocol Schorsing)*  
5. Incidentenregistratieformulier  
6. Klachtenregeling  
7. Ontruimingsplan  
8. Pestprotocol   
9. Plan van aanpak RI&E  
10.Pleinwacht  
11.Preventiemedewerker, taakomschrijving  
12.Protocol (kinder)mishandeling  
*13.Protocol Medische Handelingen op school (in concept)*  
14.Protocol schorsing en verwijdering  
15.Rouwprotocol  
16.Schoolgids  
17.Schoolplan 2015 - 2019  
18.SCOL – Leefstijl  
19.Strategisch ouderbeleidsplan  
20.Time-in en Time-out protocol

**Inleiding**

Gezien vanuit haar maatschappelijke betrokkenheid stelt de Laurentiusstichting zich ten doel vanuit de katholieke grondslag in haar scholen aan in haar werkgebied woonachtige leerplichtige leerlingen kwalitatief goed onderwijs aan te bieden en bijdragen te geven aan hun menselijke ontwikkeling.

De Laurentiusstichting acht het van groot belang dat verweven met haar maatschappelijke taak een blijvende oriëntatie plaatsvindt op de waarden, die gevonden worden in de katholieke traditie en in de gemeenschap van de katholieke kerk.

De Laurentiusstichting streeft er naar om bij de beleidskeuzes de aspecten van gemeenschapsvorming en onderlinge solidariteit bewust te betrekken. Door middel van dit streven wil de Laurentiusstichting een bijdrage leveren aan een aangename, onderling veilige en opbouwende leef- en werkomgeving voor zowel haar doelgroep als haar medewerkers.

Vanuit de vijf kernwaarden vrijheid/verantwoordelijkheid, groei, samen, openheid en eigenheid wordt gewerkt aan de pedagogische opdracht de leerlingen een uitdagende leeromgeving te bieden, waarin ze zelfstandig kritisch leren denken en keuzes maken.

De scholen van de stichting leggen met deze uitgangspunten de basis voor een veilig schoolklimaat: d.w.z. leerkrachten en leerlingen voelen zich dusdanig thuis, veilig en vertrouwd, dat zij zich kunnen ontplooien op ieders eigen wijze. De nadruk ligt dan ook op de sociale veiligheid, op het welbevinden van leerkrachten en leerlingen op hun school. Uiteraard wordt de fysieke veiligheid daarbij niet uit het oog verloren. Het streven is er op elke school op gericht vooral in preventieve sfeer te werken aan ieders veiligheid (“voorkomen is beter dan genezen”). Daarnaast dient er eveneens adequaat te worden ingespeeld op problemen van alledag die zich voor kunnen doen (pesten, agressie, conflicten).

Uitgangspunten hiervoor zijn:

* De school definieert gewenst veilig klimaat;
* De school vertaalt haar kernwaarden in kerngedrag met betrekking tot voorkomen en aanpakken van agressie en geweld (wij zien en grijpen in bij gedrag dat niet toelaatbaar is, zoals het kapot maken van spullen, bedreigen, intimideren)
* De school formuleert kerngedrag positief (wij helpen elkaar, wij maken er samen een leuke school van, wij ondersteunen elkaar bij en na een incident)
* Iedereen in de school (leerkrachten en leerlingen) spreekt elkaar aan op feitelijk zichtbaar gedrag en verwijst zo nodig naar de kernwaarden en het kerngedrag van de school.

Door het sociale klimaat in de school zo optimaal mogelijk te houden, veel aandacht te geven aan sociale vaardigheden, wijze van zorg, omgang met elkaar, intermenselijke verhoudingen, trachten we een zo prettig, veilig, open mogelijke sfeer van respect en vertrouwen te creëren. Daarmee kunnen wellicht niet alle problemen worden voorkomen, maar tegelijk moet dit wel de basis zijn: een positieve kijk, vertrouwen in jezelf en in elkaar, vrijheid in verbondenheid, onderlinge zorg en verantwoordelijkheid, persoonlijk contact waardoor ieder zich kan ontwikkelen.

Het leer-, leef- en werkklimaat is dusdanig dat ontplooiingskansen voor leerlingen en leerkrachten tot hun recht komen, dat alle betrokkenen van de school een gevoel van welbevinden ervaren en zich geaccepteerd weten. De school is daardoor ook een oefenplaats voor goed en actief burgerschap. In de groep, op het schoolplein in de pauze krijgen leerlingen te maken met processen, gedragingen en gebeurtenissen die ook voorkomen in de “echte” samenleving. Op school wordt de leerling gestimuleerd voor zijn mening uit te komen en respect te hebben voor mensen die anders zijn. De sociale competentie van leerlingen kan zich zo verder ontwikkelen.

**HOOFDSTUK 1. FYSIEKE VEILIGHEID**

**1. Algemeen.**

Onze school streeft een leef-en werkklimaat waarin leerlingen en personeel zich veilig en positief verbonden voelen met de school. Een aspect daarvan is dat er naar de fysieke veiligheid wordt gekeken en deze regelmatig wordt geëvalueerd. De volgende instrumenten staan daarbij tot onze beschikking. Uitgangspunt vormen de wettelijke verplichtingen van de Arbeidsomstandighedenwet, bouwbesluiten, inspectie e.d.

**1.1. Risico-inventarisatie en evaluatie.**

De school heeft in 2017 een Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) afgenomen. Het gaat hierbij met name om de gebouwelijke situatie en het welbevinden van betrokkenen daarin. Uit de RI&E is een plan van aanpak voortgekomen (zie bijlage 9), dat jaarlijks geëvalueerd wordt.

De directeur en de preventiemedewerker bepalen jaarlijks of er op grond van gewijzigde omstandigheden een herhaling van de RI&E noodzakelijk is, waarna het plan van aanpak bijgesteld wordt. Het resultaat wordt aan de MR voorgelegd.

Aanpak en verbeterpunten.

In het plan van aanpak staan de knelpunten en de risico’s en de volgorde waarin e.e.a. aan bod moet komen, welke werkzaamheden hiermee gepaard gaan, wie ervoor verantwoordelijk is en welk budget in termen van tijd en geld ermee gemoeid zijn. Het plan van aanpak wordt aan de MR voorgelegd.

Op grond van de uitkomsten van de RI&E kan worden bepaald over welke risico’s leerkrachten, leerlingen en/of ouders voorlichting moeten krijgen. In ieder geval wordt aandacht besteed aan:

* de veiligheids- en werkinstructies voor leerkrachten en leerlingen;
* werkgebonden risico’s, zoals agressie, geweld en stress;
* het verzuimbeleid en bijbehorende protocollen;
* de ontwikkeling van het ziekteverzuim op school;
* de introductie van nieuwe medewerkers, stagiair(e)s en leerlingen.

**1.2. Ontruimingsplan**

Op school is een ontruimingsplan aanwezig (bijlage 7) dat jaarlijks wordt bijgesteld. Er wordt twee keer per schooljaar een ontruimingsoefening onder leiding van de (H)BHV-er(s) gehouden: een van te voren aangekondigde ontruiming en een niet aangekondigde ontruiming.

De evaluatie ervan kan leiden tot mogelijke bijstelling van het ontruimingsplan.

Directie, team en BHV-ers bezien of de ontruimingsoefening volgens plan is gegaan.

**1.3. Hulpverlening**

De taakomschrijving van de (Hoofd)BHV-er is opgenomen in het ontruimingsplan.

**1.3.1. Bedrijfshulpverlener**

Op onze school zijn 2 personeelsleden opgeleid tot bedrijfshulpverlener (Cindy Tjokroredjo en Nicole Luchtigheid) aanwezig. Zij volgen elk jaar een herhalingscursus. Elke schooldag is een BHV-er aanwezig.

**1.3.2. EHBO-er**Vier personeelsleden zijn opgeleid tot EHBO-er (Cindy Tjokroredjo, Balou Kiljan, Cynthia van der Meer, Kimberly Gardien) en Hans van Westreenen gaat binnenkort het diploma halen.   
Zij volgen elk jaar een herhalingscursus.

**1.3.3.** **Preventiemedewerker**Op onze school hebben wij een preventiemedewerker. Haar taken hebben tot doel ongevallen en verzuim te voorkomen. Dit betekent dat de preventiemedewerker een belangrijke rol moet spelen bij:

het tot stand komen en het uitvoeren van de risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E);  
het verzorgen van voorlichting;  
het registreren en onderzoeken van ongevallen;  
het beantwoorden van arbo-vragen van collega’s.

In bijlage 11 is een taakomschrijving van de preventiemedewerker opgenomen.

**1.4. Klachtenregeling**

In geval van klachten maken wij gebruik van de door de Laurentiusstichting opgestelde klachtenregeling, zie bijlage 6. In de schoolgids staat opgenomen hoe men dient te handelen in geval van een klacht.

De Stichting is aangesloten bij de door de Vereniging Katholiek Onderwijs opgerichte Landelijke Klachtencommissie voor het katholiek onderwijs

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

telefoon 070 - 3925508

fax 070 – 3020836

Mailadres: [info@qeschillenciesklachtencies.nl](mailto:info@qeschillenciesklachtencies.nl).

Als men zich niet gehoord voelt, is er de mogelijkheid om de klacht kenbaar te maken bij de contactpersoon. Deze contactpersoon zal als begeleider optreden als men de klacht wil melden bij de klachtencommissie, waarbij het schoolbestuur is aangesloten.

De contactpersonen zijn:  
Dhr. J.M. van Ochten   
Klapwijkse Zoom 105  
2652 CG Berkel en Rodenrijs   
tel. 010 – 511 32 02

Dhr. R. van der Ouderaa  
Koningsvaren 62  
2661 PB Bergschenhoek  
tel. 010 – 785 39 91  
e-mail: rhj.vanderouderaa@telfort.nl

Er is op onze school een vertrouwenspersoon aangesteld , die beschikbaar is voor leerlingen, ouders, verzorgers en personeelsleden. De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie een of meer gesprekken voeren met de mensen die een beroep op hem doen en met hem afspreken hoe verder met de klacht wordt omgegaan. Er wordt o.a. nagegaan of er gesprekken zijn geweest tussen de betrokkenen en/of directie. Hij heeft in eerste instantie een bemiddelende rol. Wanneer deze afhandeling niet tot tevredenheid heeft geleid, kan de klager een beroep doen op de klachtenregeling.

**1.5. Controlelijsten**

**1.5.1. Alarmering**

Jaarlijks wordt aan de alarmdienst gemeld wie als sleuteladres dient bij alarmering (doorgaans drie personen). Tevens wordt aan het stafbureau doorgegeven wie in de vakanties zorgt draagt voor de toegang tot de school.

**1.5.2. Speeltoestellen**De speeltoestellen op de speelplaats worden jaarlijks door Kompan B.V. op gebreken gecontroleerd, gekeurd en zo nodig hersteld.  
De speeltoestellen in de speelzaal worden jaarlijks door Janssen & Fritsen gekeurd en zo nodig hersteld.   
Voor beide keuringen is een contract afgesloten.

**1.5.3. Schouwing van gebouwelijke situatie** De jaarlijkse schouw van het gebouw vindt plaats in het najaar door de medewerker huisvesting, de directeur en de betrokken gemeenteambtenaar. Het schouwrapport vormt de basis voor de huisvestings- en onderhoudsaanvragen voor het nieuwe jaar.

**1.5.4. Schademeldingen**  
Schades aan het gebouw worden door de administratief medewerkster gemeld aan de afdeling Risicomanagement van de gemeente Den Haag ([rm@denhaag.nl](mailto:rm@denhaag.nl)), evenals glasschade. Schade aan binnenruiten wordt door de school zelf bekostigd.

**1.5.5. Ongevallenregistratie en ongevallenmeldingsformulier**Om als school goed zicht te hebben en te houden op incidenten is het van belang te werken met een registratie. De bedoeling hiervan is dat de directie weet heeft van calamiteiten die zich in deze richting voordoen en het veiligheidsgevoel bij leerlingen, ouders en leraren bedreigen.  
Elke school is verplicht om een incidentenregistratie bij te houden. Wat elke school registreert, dus wat wij onder een incident verstaan, kunnen teamleden met de MR bepalen. Wij verstaan onder een incident: fysiek/ mondeling/ mentaal geweld en bedreigingen. Daaronder verstaan wij: schoppen en slaan, grof taalgebruik, pesten, discrimineren, stelen en vandalisme.   
Onze school beschikt over een registratiesysteem: de leraar registreert incidenten in het leerlingvolgsysteem. Een incident wordt geregistreerd als de leraar inschat dat het werkelijk een incident is, of na een officiële klacht. De IB'ers analyseren jaarlijks de gegevens die aangeleverd worden door de leraren en stellen, in overleg met de directie, op basis daarvan verbeterpunten vast.

De formulieren worden bewaard in een aparte klapper die in het directiekantoor staat. Het team is gezamenlijk verantwoordelijk voor het invullen/bijhouden van de lijst ongevallenregistratie.

Bij ernstige ongevallen (met ziekenhuisopname, verwacht blijvend letsel, dan wel dodelijke afloop) wordt melding aan de arbeidsinspectie gedaan.

De school probeert incidenten te voorkomen. Er zijn school- en klassenregels (w.o. pleinregels; de regels zijn m.n. gedragsregels: hoe ga je met elkaar om?). Deze regels worden ook daadwerkelijk gehanteerd. Incidenteel wordt er aan een groep een sociale training gegeven. De school beschikt daarnaast over een methode voor de sociaal-emotionele ontwikkeling, Leefstijl. De lessen sociaal-emotionele ontwikkeling staan in het teken van de ontwikkeling van goed (passend) gedrag en preventie.

Incidenten worden in eerste instantie afgehandeld door de leraar. Als zaken niet opgelost kunnen worden, wordt de intern begeleider betrokken bij de afhandeling. Ook ouders worden betrokken bij de aanpak van incidenten (de school beschikt over een protocol: ouders ontvangen een brief of worden telefonisch uitgenodigd). Tevens wordt in voorkomende gevallen de wijkagent betrokken bij de afhandeling van klachten.

* + 1. **EHBO**

Op school zijn 3 EHBO-dozen aanwezig: in de grote keuken, in de kleine keuken bij de kleuters en in de gymzaal. Ieder jaar wordt door de HoofdBHV-er de EHBO-dozen gecontroleerd en de inhoud eventueel aangevuld.

* + 1. **Blusmiddelen**

De op school aanwezige blusmiddelen worden jaarlijks gecontroleerd door een gecertificeerd bedrijf.

* + 1. **Legionellavrije waterleidingen**

De waterleidingen van de douches worden iedere nacht -op afstand- gespoeld.

**HOOFDSTUK 2. SOCIALE VEILIGHEID**

**2.1. Algemeen.**

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie 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.

Leerlingen zitten op school om te leren. Ze zijn pas in staat om te leren en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Daarvoor is het nodig dat ze zich kwetsbaar kunnen opstellen, dat ze zich gezien en geaccepteerd voelen en dat ze het gevoel hebben erbij te horen.  
Zorgen voor sociale veiligheid gaat dus over méér dan het tegengaan van onveiligheid. Leerlingen hebben ruimte nodig om te mogen ontdekken waar grenzen liggen, om fouten te maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en daarop te worden aangesproken. Voor leerlingen is de school niet alleen de plek waar ze lesstof leren, maar ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten en waar zij kennismaken met de samenleving en verschillen in normen, waarden en omgangsvormen. Dit doet een beroep op de pedagogische professionaliteit in de school en roept vragen op als: Hoe wordt er op school gedacht over leren en ontwikkeling? Welke ruimte geef je leerlingen om grenzen te verkennen? Welke ruimte is er om te leren van elkaar?

Vanaf schooljaar 2012-2013 werken wij met de methode ‘Leefstijl’. Alle aspecten van sociale vaardigheden en zelfredzaamheid worden hierin behandeld.

Sinds schooljaar 2016-2017 werkt de school ook met SCOL (een leerlingvolgsysteem voor sociale competentie, welbevinden en sociale veiligheid) om de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen te volgen.

De (sociaal emotionele) ontwikkeling van de groep en de individuele leerlingen wordt tijdens de groeps(leerling)bespreking besproken (leerkracht en intern begeleider).  
Zijn er vaardigheden die nog meer ontwikkeld moeten worden, dan bestaat op onze school de mogelijkheid om aan een Sociale Vaardigheidstraining mee te doen. In een klein groepje worden deze vaardigheden op een speelse wijze geoefend. Ook kan er gewerkt worden met een individueel handelingsplan in de klas.

Ook voor medewerkers geldt dat zij hun werk pas goed kunnen doen als ze zich veilig voelen, zich kwetsbaar op kunnen stellen en zich gezien en gehoord voelen. Ook zij moeten fouten kunnen maken en aangesproken worden op verantwoordelijkheden.

Ons veiligheidsbeleid richt zich op drie punten:

a. Het creëren van een zodanig schoolklimaat, dat leerlingen en personeel leren en werken in een veilige omgeving, zodat uitval wordt voorkomen.

Dit blijkt uit onze aandacht voor onderwijs op maat, ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden, de gedragsregels die de school hanteert, en de aandacht voor normen- en waardenontwikkeling, waarbij de nadruk ligt op voorbeeldgedrag van personeel tegenover leerlingen en ouders, waarbij ook van ouders een actieve rol wordt verwacht.

b. Vroegtijdige signalering van risicoleerlingen en personeelsleden die mogelijk meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden, en vroegtijdige signalering van ongewenste situaties.

Dit blijkt uit onze aandacht voor ons programma sociale vaardigheden voor de groepen, alsmede uit ons scholingsplan op veiligheidsgebied voor het personeel, b.v. trainingen omgaan met agressie of signalering seksuele intimidatie en het inrichten van een zorgteam, dat de leerlingzorg op het gebied van veiligheid onder de aandacht houdt van team en individuele leerkrachten.

c. Een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen, alsmede een aanpak van opvang voor personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten. Snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling, een goede afstemming met en communicatie met en doorverwijzing naar hulverlening zijn hierbij belangrijke succesfactoren.

Bij de aanpak van gebleken problemen/situaties kunnen naast de directeur van de school de volgende personen mogelijk een meer expliciete rol spelen, b.v.

* contact- en/of vertrouwenspersoon;
* intern begeleider;
* schoolmaatschappelijk werker;
* externe deskundigen als slachtofferhulp.

Wij onderhouden contacten met de leerplichtambtenaar, de wijkagent,

Centrum voor Jeugd en Gezin, Schoolmaatschappelijk werk, Schoolarts en Consultatiebureau.

De school draagt bij aan de ontwikkeling van toekomstige burgers en heeft tot taak de leerlingen voor te bereiden op het functioneren in een democratische en brede samenleving. Daarnaast kunnen leerlingen door de school worden gestimuleerd in hun (maatschappelijke) participatie.

Onze school is gelegen in een multiculturele wijk en heeft een veelzijdige leerlingpopulatie. De school wil een veilige omgeving zijn waar alle kinderen leren om te gaan met verschillen en leren samenwerken met anderen op basis van gelijkwaardigheid.

Ten aanzien van Actief Burgerschap en Sociale cohesie hebben we allereerstde risico’s van de omgeving in kaart gebracht.Op basis van de risico’s hebben we vervolgens onze visie, onze doelen (ambities) en ons aanbod vastgesteld.

Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen op een bewuste manier in het leven staan, waarbij ze niet alleen respect hebben voor anderen, maar ook naar anderen omzien. In de school leren wij leerlingen daarom goed samen te leven en samen te werken met anderen. Wij willen leerlingen brede kennis over, en verantwoordelijkheidsbesef meegeven voor de samenleving. Onze ambities (doelen) zijn:

1. Wij voeden onze leerlingen op tot fatsoenlijke evenwichtige mensen die respectvol (vanuit duidelijke waarden en normen) omgaan met zichzelf, de medemens en de omgeving.

2. Wij voeden onze leerlingen op tot mensen die weten wat democratie inhoudt en die daar ook naar handelen. Ze leren hun mening over maatschappelijke thema’s te verwoorden.

3. Wij voeden onze leerlingen op tot mensen die “meedoen”, die actief betrokken willen zijn op de samenleving en die gericht zijn op samenwerking.

4. Wij voeden onze leerlingen op tot mensen die kennis hebben van, en respect voor andere opvattingen en overtuigingen (religies).

5. Wij richten ons op de algemene ontwikkeling en we geven onze leerlingen culturele bagage mee voor het leven.

6. Wij besteden gericht aandacht aan filosofie en “geluk” (lessen filosofie – gelukslessen).

Per ambitie (doel) hebben we een aanbod geformuleerd. Onze ambities (doelen) en het daarbij passende aanbod staat vermeld op onze website. We beschikken over een document Actief Burgerschap en Sociale Integratie. Onze pijlers zijn de basiswaarden, te weten:

vrijheid van meningsuiting;

gelijkwaardigheid;

begrip voor anderen;

verdraagzaamheid;

autonomie;

afwijzen van onverdraagzaamheid;

afwijzen van discriminatie.

Kinderen leren op school onder andere:

* goede manieren;
* zelfdiscipline;
* een eigen mening te vormen en hiervoor uit te komen;
* een kritische houding, omgaan met kritiek;
* rekening houden met elkaar;
* tolerantie en respect voor andersdenkenden.

Daarvoor worden de volgende werkvormen gebruikt:

**Ter bevordering van een democratische houding:**

* deelname in de klassenkring;
* werken in gemengde groepjes;
* groepswerk;
* afspraken en regels (samen) maken;
* samen besluiten nemen;
* anti-pest aanpak;
* samen problemen oplossen.

**Ter bevordering van de participatie in de samenleving:**

* besluiten over klassenaangelegenheden;
* helpen opruimen - lokaal vegen;
* verantwoordelijkheden in de klas geven;
* geld inzamelen voor een goed doel;
* het naleven van de schoolregels zoals in het gedragsprotocol beschreven.

**Ter bevordering van de identiteitsontwikkeling van de leerling:**

* samenwerken met verschillende kinderen;
* groepsopdrachten met verschillende kinderen;
* eigen omgeving leren kennen;
* bezoeken van bijzondere plaatsen in de omgeving;
* vieren van Koningsdag;
* volgen van de troonrede;
* feesten met religieuze achtergrond vieren.

**2.1.1. Een veilig schoolklimaat**

Wij vinden het belangrijk, dat de school een veilige en verzorgde omgeving is voor de leerlingen en de medewerkers. Een omgeving waarin iedereen zich geaccepteerd voelt en waar het plezierig samenwerken is. Onze school is een school die open staat voor ouders. Sterker nog: we proberen ouders optimaal te informeren en te betrekken bij de dagelijkse gang van zaken. Onze afspraken zijn:

1. De school ziet er verzorgd uit.
2. De school is een veilige school.
3. Leraren (onderling) en leerlingen (onderling) gaan respectvol met elkaar om.
4. Ouders ontvangen maandelijks een nieuwsbrief, naast incidentele meldingen, d.m.v. Digiduif (ouders, die geen Digiduif hebben, worden per brief op de hoogte gebracht).
5. De school organiseert jaarlijks twee ouderavonden.
6. Ouders participeren bij diverse activiteiten.
7. De school heeft voor elke klas een klassenouder, die als schakel fungeert tussen de groepsleerkracht en de ouders/verzorgers van de kinderen bij zaken van organisatorische aard.
8. De school vergroot de ouderbetrokkenheid d.m.v. MKMO (Meer Kansen met Ouders). Hiervoor is een strategisch ouderbeleidsplan ontwikkeld, zie bijlage 19. Op het gebied van veiligheid is er bijvoorbeeld een inloopochtend voor ouders, die informatie ontvangen van bureau HALT over jeugdcriminaliteit en de invloed op de groep.
9. De school staat altijd open - de leraren zijn bereikbaar.

Natuurlijk is de ouder in eerste instantie verantwoordelijk voor het kind. Maar in de tijd dat het kind op school zit, is de opvoeding van het kind een samenspel tussen de ouders en leerkrachten (de school). Hoe beter dit samenspel, hoe beter de begeleiding van het kind. Thuis en school zijn geen aparte werelden. Het kind neemt gebeurtenissen van thuis mee naar school en omgekeerd. In het samenspel van ouders en leerkrachten vinden wij het belangrijk dat beide partijen zich verantwoordelijk voelen voor het kind. Daarmee bedoelen we dat:

* we zoveel mogelijk proberen om ons te laten leiden door dezelfde normen en waarden;
* we elkaar informeren over alles wat belangrijk is om het kind op de juiste manier te begeleiden;
* we elkaar serieus nemen;
* we overtuigd zijn van elkaars goede bedoelingen;
* we bij meningsverschillen op een open manier met elkaar praten om tot een oplossing te komen.

Hoe wij vanuit onze levensovertuiging als mensen met elkaar omgaan, is natuurlijk niet alleen van toepassing op het samenspel tussen ouders en leerkrachten. Ook van de kinderen verwachten wij dat zij op een goede manier met elkaar (en de wereld om hen heen) omgaan. Deze normen en waarden bespreken wij met de stamgroepen en luiden als volgt:

* Iedereen hoort erbij;
* Naar elkaar luisteren;
* Niemand uitschelden;
* Stop … Denk … Doe;
* Niet zoveel letten op elkaar;
* Pesten pikken we niet!;
* Van elkaar en elkaars spullen afblijven;
* Op tijd komen;
* Je eigen afval opruimen;
* Gebruik van mobiele telefoons onder schooltijd zijn verboden.

De stamgroepregels zijn in de groep terug te vinden.   
De leraren hanteren de afgesproken regels en afspraken.

Op onze school is de werkgroep Veiligheid actief, waarin vijf personeelsleden zitting hebben. Informatie over veiligheidsrisico’s en incidenten worden door deze werkgroep gebruikt om het beleid te ontwikkelen of bij te stellen.  
In oktober 2015 heeft bureau Halt een nulmeting uitgevoerd, waarna een aantal bevindingen en aanbevelingen volgden. De werkgroep heeft aan de hand van dit onderzoek, in samenspraak met het team van de school, een plan van aanpak opgesteld.

De ambities worden een keer per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de WMK-PO. In juni-juli 2018 zal dit toetsinstrument weer gebruikt gaan worden om de beleving van de sociale veiligheid op school onder leerlingen, leerkrachten en ouders in beeld te krijgen.

**2.1.2. Vroegtijdige signalering**

Middels de vragenlijsten WMK-PO en de quick scan RI&E (t.b.v. het personeel), groepsbesprekingen, vragenlijsten van Leefstijl en het teamoverleg denken wij vroegtijdig problemen te kunnen signaleren.

Wij denken hierbij aan het signaleren van:

fysiek geweld;

intimidatie en/of bedreiging met fysiek geweld;

intimidatie en/of bedreiging via msn, sms, e-mail of internet;

pesten, treiteren en/of chantage;

seksueel misbruik, seksuele intimidatie;

discriminatie of racisme;

vernieling, diefstal;

asociaal gedrag;

heling;

(religieus) extremisme.

Door middel van de volgende initiatieven willen wij bovenstaand voorkomen en afhandelen:

De stamgroepregels en ‘de beloften’;

Pleinwacht;

Het incidentenregistratiesysteem;

De klachtenregeling;

Handelen volgens diverse protocollen.

Daarnaast vindt tweemaal per jaar door zowel de directie als de intern begeleider klassenbezoeken plaats. Tevens worden tweemaal per jaar collegiale consultaties gehouden.

**2.1.3. Adequate aanpak bij problemen**

Ingeval zich incidenten voordoen wordt een melding gedaan in het incidentenregistratiesysteem en in Esis. Tevens wordt er, mocht dat nodig blijken, zorg gedragen door een zorgteam. Dit team bestaat uit directie, schoolmaatschappelijk werker, intern begeleider, de leerkracht en externe hulpverleners. Deze leden worden voor hun taken opgeleid en hen wordt de mogelijkheid geboden scholing te volgen op dit gebied.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim van personeel, wordt gehandeld conform het ziekteverzuimbeleid van de stichting. Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is aandacht voor het slachtoffer (of dader) gewenst. De intern begeleider en directeur vormen een belangrijke schakel naar schoolexterne voorzieningen voor leerlingen, zoals maatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, bureau jeugdzorg en politie.

Op onze school zijn diverse protocollen aanwezig die beschrijven hoe gehandeld dient te worden, te weten:

pestprotocol;

protocol schorsing en verwijdering (bestuursniveau);

computer- en multimediaprotocol (onderdeel van beleid ICT);

protocol rouwverwerking;

protocol opvang leerlingen en team bij ernstige incidenten;

meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;

time-out protocol;  
verzuimbeleid leerlingen en personeel;

de klachtenregeling.

**2.2. Scholing personeel en overige betrokkenen**

Onze school faciliteert scholing en training aan de leerkrachten op het gebied van competenties voor het bevorderen van sociale veiligheid. In schooljaar 2017-2018 hebben alle leerkrachten het certificaat “Leefstijl” ontvangen. Voor nieuwe leerkrachten is een verkort inwerkprogramma aanwezig.

De school draait mee in het programma opleiding BHV dat stichtingsbreed is uitgezet. De BHV-ers gaan jaarlijks op herhaling. Daarnaast wordt bekeken wat schoolspecifiek vereist en gewenst is.

**Beoordeling en verbeterpunten**In oktober 2015 heeft een nulmeting plaatsgevonden, uitgevoerd door bureau Halt. De bevindingen en aanbevelingen hebben ertoe geleid dat een plan van aanpak is opgesteld, waarin het team van onze school de volgende onderwerpen heeft geselecteerd.  
De onderwerpen zijn:

* Het opstellen van een handelingsprotocol voor omgaan met agressie en geweld;
* Het organiseren van een training ‘agressiehantering’ voor het personeel;
* Problemen niet op ouderavonden bespreken;
* De vertrouwenspersoon zichtbaar maken voor het personeel;
* Het opstellen van een protocol ‘medisch handelen’;
* De hygiëne op school verbeteren.

**2.3. Evaluatie schoolveiligheidsbeleid**

De evaluatie vindt plaats in de diverse teamvergaderingen, bouwoverleggen, zorgteam- en managementvergaderingen.

De veiligheid blijft een verantwoordelijkheid voor het gehele team. Het veiligheidsbeleid en de evaluatie van de diverse instrumenten zijn in de evaluatiecyclus van het schoolplan en met de medezeggenschapsraad besproken.

Naar aanleiding van de verbeterpunten die uit de evaluatie naar voren komen, wordt een prioritering ervan opgenomen in de beleidsvoornemens in het jaarlijkse activiteitenplan van de school.

**2.4. Checklist Veiligheid** Deze checklist brengt een aantal punten onder de aandacht, die reeds geregeld zijn of nog kunnen worden opgepakt.

**Ten aanzien van de fysieke veiligheid voert de school de volgende zaken uit:**

* De school laat jaarlijks het gebouw controleren;
* De school laat jaarlijks de gymzaal en gymtoestellen controleren;
* De school laat jaarlijks de speeltoestellen op het schoolplein controleren;
* De school heeft een aantal Bedrijfshulpverleners (advies 1 per 50 lln) welke jaarlijks worden geschoold;
* Op school zijn enkele personeelsleden geschoold op het gebied van EHBO;
* De EHBO-ers gaan 1 keer per jaar naar een herhalingsbijeenkomst;
* De school oefent elk schooljaar twee keer haar ontruiming, eenmaal gemeld, andermaal onaangekondigd. Deze ontruiming wordt geëvalueerd met alle teamleden;
* De school heeft een noodplan waarin beschreven wordt welke handelingen worden verwacht bij calamiteiten;
* De school bezit een ongevallenregister welke jaarlijks wordt geëvalueerd met alle teamleden;
* De school spreekt regelmatig in overleg met de GGD controles af op het gebied van hygiëne (o.a. i.v.m. astma);
* De school draagt zorg voor het doorstromen van het water i.v.m. legionella;
* De school is rookvrij.

**Risico-Inventarisatie en Evaluatie**

* De school vult een Risico-Inventarisatie en Evaluatie in;
* De directie/preventiemedewerker stelt een plan van aanpak op;
* Het plan van aanpak wordt voorgelegd aan de MR;
* Dit plan van aanpak wordt jaarlijks geëvalueerd en aangepast (ARBO beleidsplan);
* Het plan van aanpak wordt eventueel aan het stafbureau overlegd zodat zij op stichtingsniveau aan het bestuur- GMR kunnen rapporteren.

**Ten aanzien van de sociale veiligheid heeft de school de volgende zaken georganiseerd:**

* De school beschikt over een veiligheidsplan. Dit plan van aanpak moet in ieder geval gericht zijn op het voorkomen en beperken van arbeidsrisico’s ten gevolge van agressie en geweld op school, waarbij met name aandacht wordt besteed aan adequate scholing en begeleiding van werknemers met toezichthoudende taken;
* De school doet periodiek onderzoek naar en heeft voldoende inzicht in de beleving van sociale veiligheid door leerlingen en personeelsleden;
* De school formuleert naar aanleiding van de afgenomen enquêtes beleid gericht op preventie van incidenten en beleid gericht op het optreden na incidenten;
* De school heeft een eigen huishoudelijk reglement. Dit reglement wordt ter instemming in de MR besproken alvorens het gehanteerd wordt;
* De school heeft twee vertrouwenspersonen, indien mogelijk een man en een vrouw, die aanspreekpunt zijn voor klachten;
* De school maakt hierbij een onderscheid tussen algemene klachten en klachten gericht op seksuele intimidatie. Voor beide klachten geldt een eigen route. De contactpersonen kunnen klagers hierbij bijstaan;
* De contactpersonen zijn geschoold en komen indien nodig een keer per jaar op stichtingsniveau bij elkaar voor nascholing en informatievoorziening;
* De school heeft een externe vertrouwenspersoon tot haar beschikking. Tevens kan deze persoon de school met haar klachten op het gebied van seksuele intimidatie, pesten enz. ondersteunen;
* De school heeft een klachtenregeling;
* De school heeft een regeling voor opvang van slachtoffers van agressie en (seksueel) geweld;
* De school heeft gedragsregels opgesteld en afspraken zijn vastgelegd;
* Communicatie met ouders wordt essentieel geacht;
* De school maakt gebruik van een methode sociaal emotionele ontwikkeling en neemt eens in de twee jaar een enquête af onder de leerlingen;
* De school heeft haar beleid tegen het (digitaal) pesten beschreven in de schoolgids met aandacht voor de gepeste leerling, de pestkop en de zwijger;
* Geweld op school wordt niet toegestaan. Er worden duidelijke grenzen gesteld aan leerlingen en ouders;
* De school kan hierbij gebruik maken van het van schorsings- en verwijderings-beleid.

**2.5. Omgaan met de media**

Het bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het bestuur. We hebben hiervoor apart mediabeleid ontwikkeld. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de door het bestuur aangewezen contactpersoon.

**2.6. De benodigde personele en financiële middelen**

In de jaarlijkse budgetteringsronde worden de activiteiten in het kader van sociale veiligheid begroot. De omvang van de kosten wordt mede bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten die zijn opgenomen in het plan van aanpak.

**2.7. Evaluatie**

Onze school evalueert het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak regelmatig. Om een goede evaluatie mogelijk te maken, is het van belang dat bij aanvang de doelen duidelijk zijn. Daarom wordt bij het opstellen van het plan van aanpak duidelijk omschreven wat het probleem is en welk doel met de te ondernemen actie wordt nagestreefd.

Per actie wordt vastgesteld of de school de evaluatie zelf uitvoert dan wel uitbesteed. Dit is natuurlijk is mede afhankelijk van de aard en ernst van de problemen.

Jaarlijks wordt vastgesteld of de risico-inventarisatie en –evaluatie nog actueel is. Zo nodig wordt deze opnieuw uitgevoerd.

Om een adequaat beleid te voeren op het gebied van agressie, geweld en dergelijke overlegt de werkgroep regelmatig over dit onderwerp.

Daarnaast is veiligheid een verantwoordelijkheid van het totale team. Het reguliere teamoverleg is een goede gelegenheid om het beleid met betrekking tot agressie, geweld en dergelijke geregeld (elk kwartaal) 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.