

Veiligheidsplan Openbare Vroonermeerschool



Inhoud van een schoolveiligheidsplan

(bron: Nederlands Jeugdinstituut –Handreiking Totstandkoming veiligheidsbeleid en veiligheidsplan PO en DO 28 november 2017)

In dit deel wordt een basis beschikbaar gesteld met richtinggevende vragen waarin de minimale eisen ten aanzien van het sociaal veiligheidsbeleid zijn opgenomen:

Inleiding

Het creëren van een sociaal veilig schoolklimaat onder leerlingen en medewerkers is een wettelijke verplichting en noodzakelijk om leerlingen goed tot leren te kunnen laten komen. Schoolbesturen zijn met de Wet sociale veiligheid op school, sinds 1 augustus 2015, verplicht tot:

1. het voeren van sociaal veiligheidsbeleid voor de sociale veiligheid van leerlingen én medewerkers;
2. het beleggen van de volgende taken bij één persoon: coördineren van het beleid ten aanzien van pesten en fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten;
3. de monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen, zodanig dat het een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van leerlingen.

Tevens zijn alle professionals vanuit de Wet Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling verplicht de meldcode te gebruiken bij vermoedens van een onveilige thuissituatie.

In dit plan wordt door middel van het beschrijven van uitgangspunten en kaders een basis gelegd om een sociaal veiligheidsplan op schoolniveau samen te stellen.

Visie op veiligheid

Veiligheid en je veilig voelen zijn voorwaarden om tot ontwikkeling en leren te komen. Op de Vroonermeerschool werken we vanuit de visie zonder 'relatie geen prestatie!' Deze wordt beschreven vanuit pedagogisch tact; 'het goede doen, op het juiste moment, ook in de ogen van de leerling'. Hier ligt een hoog ontwikkelde kwaliteit van relatie of verbondenheid – in dit geval een pedagogische relatie tussen leraar en leerling aan ten grondslag. Deze is niet alleen van belang voor de weg naar volwassenheid, maar net zo goed voor het onderwijsresultaat van de leerling. Pedagogische tact of tactvol handelen vraagt een relatie die gekenmerkt wordt door openheid en sensitiviteit voor wat een leerling bezighoudt of voor wat deze nodig heeft, en vertrouwen in zijn wil om te groeien. Dit wordt door leerlingen begrepen. Zo ontstaat wederkerigheid en – vanuit deze relatie – gedeelde verantwoordelijkheid. Leraar en leerling(en) als werkeenheid met de leraar als eindverantwoordelijke en gezagsdrager.

Onderwijsmanifest Vroonermeerschool

- Iedereen is verantwoordelijk en we willen dat iedereen gelukkig is. Als er een kind niet gelukkig is, is niemand gelukkig.
- We zijn uiterst voorzichtig met belonen en straffen. We ontkoppelen niet en sluiten niet buiten
 1. We geven in principe geen onvoldoendes
 2. We sturen geen leerlingen de klas uit
 3. We geven geen strafwerk
 4. We belonen onze leerlingen in principe niet met stickers, punten, diploma's en certificaten.
- We accepteren en oordelen niet. Elk kind en situatie is uniek. Iedere situatie heeft een eigen (vaak verborgen) betekenis.
- Welbevinden en betrokkenheid zijn voorwaarden om tot leren te komen.
- Relatie, competentie en autonomie zijn basisbehoeften die ten grondslag liggen aan welbevinden en betrokkenheid. Dit is leidend in het handelen van de leerkracht. Zonder relatie, geen prestatie.
- De leraar ondersteunt autonomie, biedt structuur en legt uit waarom iets moet gebeuren.
- Wij praten daarom ook zoveel mogelijk met het kind in plaats van over het kind.

Het streven is de lessen zodanig te ontwerpen dat de leerlingen vooral succes ervaren (competentie).

Betrokkenheid bij schoolveiligheid

Wij streven naar een goede sfeer waarin iedereen zich gerespecteerd voelt. Hierbij werken wij nauw samen met:

Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) geeft adviezen en neemt besluiten over onderwerpen die met het beleid van de school of van het bestuur (Ronduit basis voor onderwijs) te maken hebben. De medezeggenschapsraad bestaat uit twee ouders en twee leerkrachten. De leden van de MR worden benoemd via verkiezingen. De directie van de school kan gevraagd worden om toelichting te geven over bepaalde zaken. Hierbij vertegenwoordigt de directie het bestuur. Indien de MR dit wenst kan zij rechtstreeks een bestuurslid raadplegen voor overleg. Het overleg met het bestuur is door de Alkmaarse openbare scholen georganiseerd in de vorm van een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Deze GMR wordt bezocht door een afgevaardigde van de MR. Hier worden zaken besproken die voor alle openbare scholen van belang zijn (vakanties, personeelsbeleid, etc.).

Oudercommissie

Naast het dagelijks (verplichte) schoolprogramma worden er ook allerlei nevenactiviteiten georganiseerd. De Oudercommissie (OC) is de oudervertegenwoordiging die zich hiermee bezighoudt. Naast ouders bestaat deze commissie ook uit twee teamleden, één van de onderbouw en één van de bovenbouw. De OC is betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van diverse activiteiten, zoals de organisatie van schoolreisjes, het sinterklaasfeest (inclusief Sint en Pieten), de kerstmaaltijd (inclusief bomen) en de avondvierdaagse. Maar ook het regelen van de mandarijnen tijdens Sint Maarten en het snoepgoed en drinken tijdens een sportdag komen voor rekening van de OC.

Leerlingenraad

Waarom een leerlingenraad?

- ❖ De leerlingenraad heeft een adviserende taak. Dit betekent dat de kinderen van de leerlingenraad meedenken en meepraten over allerlei onderwerpen op onze school.
- ❖ Onderwerpen kunnen zijn; schoolafspraken, pleingedrag, activiteiten in bijv. Kinderboekenweek, Sint, Kerst, organiseren van een lentefeest, kledjesmarkt. Sterke kanten van de school met daaraan gekoppeld de verbeterpunten. Onderwerpen zoals pesten, computergebruik en gezond gedrag. Onderwerpen die door de groep aangedragen worden
- ❖ De leerlingenraad heeft als doel de betrokkenheid van de leerlingen op wat er in de school gebeurt te vergroten. Dit zal ertoe bijdragen dat onze school nog leuker en aantrekkelijker wordt.
- ❖ Ze maken spelenderwijs kennis met democratische beginselen.
- ❖ Verantwoordelijkheid voor schoolse zaken bevorderen.
- ❖ De leerlingen een beter inzicht in de organisatie van de school bijbrengen.
- ❖ Kwaliteit van de schoolorganisatie bevorderen.
- ❖ De leerlingen laten ondervinden wat realistisch en haalbaar is.
- ❖ Bevorderen van actief burgerschap.

Hoe is de leerlingenraad georganiseerd?

- ❖ Per schooljaar krijgt de leerlingenraad een budget van € 100,- dat zij in overleg kunnen besteden.
- ❖ De leerlingenraad vergadert in de teamkamer.
- ❖ Ze vergaderen 1 keer per maand onder schooltijd of op enig moment dat één van de leden daarom verzoekt.
- ❖ De leden van de leerlingenraad informeren hun klas over wat besproken en besloten is.
- ❖ De vergadering wordt voorgezeten door de schoolleider van de school.
- ❖ De leerlingenraad kan ideeën/wensen/klachten of vragen van leerlingen inbrengen die bij de leden van de leerlingenraad worden gemeld.

- ❖ Voor iedere vergadering is er een agenda. Dit kunnen de leerlingenraadvertegenwoordigers voor de vergadering bespreken met hun eigen klas.
- ❖ Na de vergadering krijgen alle vertegenwoordigers een verslag. Dit kunnen ze gebruiken om hun klas te informeren over wat er besproken en besloten is.
- ❖ De groepsleraren krijgen een kopie van het verslag. Ook worden de oudervereniging en de MR op deze manier geïnformeerd.
- ❖ Indien nodig of wenselijk worden alle ouders via onze nieuwsbrief op de hoogte gesteld van hetgeen door de leerlingenraad is besproken.
- ❖ Informatie over de leerlingenraad is ook te vinden op de website.

Hoe kun je deelnemen in de leerlingenraad?

- ❖ In de groepen 4, 5, 6, 7 en 8 worden tijdens de eerste schoolmaand nieuwe verkiezingen gehouden op een democratische wijze.
- ❖ Vertegenwoordigers kunnen in het nieuwe schooljaar herkozen worden.
- ❖ De groepsleerkracht kan naar eigen inzicht invulling geven aan de verkiezingen: een grote campagne of gewoon een kringgesprek met een stemronde.
- ❖ Uiteraard legt de leerkracht voor de verkiezingen uit wat de leerlingenraad is, wat van een lid verwacht wordt, hoe de verkiezingen verlopen en hoe bespreekpunten worden geïnventariseerd.
- ❖ Uitsluitend de leerlingen van de betreffende groepen stemmen op een vertegenwoordiger uit hun groep.
- ❖ Leerkrachten brengen geen stem uit.

Met en verbeteren van schoolveiligheid

Beleving van veiligheid van leerlingen, ouders en medewerkers (subjectieve veiligheid):

Ieder jaar vullen de leerlingen uit de bovenbouwgroepen (groepen 6/7/8) het leerling gedeelte in van de Sociale Competentie Observatie Lijst (de SCOL) in. Hierin staan vragen over de ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen. Ook de leerkrachten vullen dit 2 x per jaar in. De uitkomsten worden op klasniveau en schoolniveau besproken. Samen analyseren wij de uitkomsten en maken hier plannen van aanpak voor.

Daarnaast nemen wij iedere 2 jaar de kwaliteitsmeter vragen lijst, de KVL, af onder ouders, leerlingen van de bovenbouw en het personeel van de school. De analyse en de daaruit voorkomende acties delen wij met de MR en de samenvatting met alle ouders middels Social Schools

Incidentenregistratie (objectieve veiligheid):

Bij incidenten op school, denk hierbij aan bijvoorbeeld het verwonden waarbij een arts geraadpleegd wordt, wordt een registratie gemaakt in het incidentenregistratie systeem. Dit wordt gedaan door de verantwoordelijke leerkracht.

Bespreken van incidenten

Incidenten worden door de leerkracht besproken met het kind en de ouders. Zo nodig vindt er een gesprek plaats met de intern begeleider en/of de directie.

Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

De "Wet Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling" is op 1 juli 2013 in werking getreden. In het kader van kwaliteitszorg wordt de plicht opgelegd een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling.

Pleinwacht rooster

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
10.00 - 10.15 uur	allen	allen	allen	allen	allen
12.15– 12.30 uur	allen	allen	allen	allen	allen

Gekeken naar hoeveel dagen er gewerkt wordt en zo een goede verdeling geprobeerd te maken:

Afspraken:

- De eerste bel geeft aan dat de kinderen naar binnen mogen
- De leerkrachten zijn vanaf de eerste bel in de klas
- De tweede bel geeft aan dat de lessen zijn begonnen
- Als de speel pauze voorbij is verzamel je je klas voor de deur en ga je met je eigen groep naar binnen.

Registraties ESIS in dossier

Registratie van	Kiezen bij Soort registratie	Invoeren bij korte naam	Kiezen bij Onderwerp	Kiezen bij Soort (onderverdeling rechts)	Sjabloon of document van netwerk	Overige afspraken
Start Topdossier	Extra ondersteuning/zorg	Topdossier	Start Topdossier	Kiezen uit lijst MDO	Eventueel versie topdossier als PDF bijvoegen.	Pas het zorgniveau aan. Start Topdossier is minimaal "lichte ondersteuning"
Incident (ongeval, conflict, agressie, etc)	Incident	Zelf te kiezen. Bijvoorbeeld: val van het klimrek, ruzie klasgenoot, conflict plein, pesten, etc.	Kiezen uit lijst	Kiezen uit de lijst	Aantekeningen in scherm. Geen sjabloon.	
Oudergesprek	Notitie	Het onderwerp van gesprek. Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> - Concentratie - Werkhouding - Gedrag - Leervorderingen - Omgang met andere kinderen 	Oudergesprek	n.v.t.		
Huisbezoek	Notitie	Huisbezoek	Huisbezoek	N.v.t.	Aantekeningen in scherm. Geen sjabloon.	
Intake	Notitie	Intake	Intake	N.v.t.	Aantekeningen in scherm. Geen sjabloon.	
Diagnose	Diagnose	Zelf te kiezen, bijv. 'Uitslag onderzoek'	Zelf te kiezen	Kiezen uit de lijst	Evt. onderzoeksdocument of – verslag als bijlage toevoegen	Alleen invoeren op basis van officiële diagnoses
Contacten met externen	Extra zorg	Zelf te kiezen, bijv. 'Overleg met logopedist'	Zelf te kiezen	Kiezen uit de lijst		

Kind gesprek	Notitie	Zelf te kiezen	Kind gesprek	N.v.t.		Indien geschreven verslag; als bijlage toevoegen. Indien getypt gewoon plakken in registraties.
Ouder-kind gesprek	Notitie	Zelf te kiezen	Ouder- kind gesprek	N.v.t.		Indien geschreven verslag; Als bijlage toevoegen. Indien getypt gewoon plakken in registraties
Bespreking in MDO	Extra zorg	MDO 1 (of 2,3, etc)	MDO bespreking	N.v.t.		Wanneer er een MDO plaatsvindt is er altijd een TOP-dossier aangemaakt.
Eén gezin één plan overleg	Extra zorg	Eén gezin één plan	Eén gezin één plan		Aantekeningen in scherm. Geen sjabloon.	Eventueel verslag van regievoerder als bijlage toevoegen.

Nascholing en professionalisering

Op de openbare Vroonermeerschool vinden we het van groot belang om onze professionaliteit op het brede terrein van onderwijs te vergroten. Nascholing speelt binnen een professioneel vormingsbeleid een belangrijke rol. Dit kan zowel collectief als individueel gebeuren.

Zelfs met een goed uitgebouwde interne expertise-uitwisseling heeft elke school ook behoefte aan input van buitenaf. Daarnaast streven we naar een open en transparante cultuur waar informeel leren, het leren van en met elkaar ook op waarde wordt geschat.

Ronduit biedt daarnaast ook de mogelijkheid om gebruik te maken van de Ronduit Academie, een digitaal platform waarop leerkrachten in overleg met hun directie zich in kunnen schrijven voor allerlei opleidingen en cursussen. Het aanbod is afgeleid van het strategisch beleidsplan Ronduit. Professionalisering en nascholing vindt plaats op het brede onderwijsgebied, maar vanzelfsprekend ook op het gebied van allerlei aspecten van de schoolveiligheid.

Zo leiden we bedrijfshulpverleners op en zullen we in de toekomst (nieuwbouw) ook een preventied medewerker opleiden en aanstellen.

Inleiding

Wat is de aanleiding voor dit plan?

Visie op veiligheid

Belang voor leerling, ouders en leraar

Richtinggevende principes, zoals die met betrekking tot het pedagogisch klimaat

In deze alinea wordt beschreven wat de visie is op veiligheid van de school. Beschrijf welke kernwaarden en doelen worden gehanteerd. Je kunt hierbij denken aan:

- *Hoe denken we als school over sociale veiligheid?*
- *Wat willen we als school hierin bereiken?*
- *Welke afspraken maken we hierover?*
- *Wat doen we als leerlingen of personeel zich niet aan die afspraken houden?*

Betrokkenheid bij schoolveiligheid

Medezeggenschapsraad

Ouderraad

Leerlingenraad

In deze alinea wordt beschreven hoe de medezeggenschapsraad ouderraad en eventuele leerlingenraad betrokken zijn bij het tot stand brengen, handhaven en verbeteren van de sociale veiligheid op school.

Meten en verbeteren van schoolveiligheid

Beleving van veiligheid van leerlingen, ouders en medewerkers (subjectieve veiligheid)

Incidentenregistratie (objectieve veiligheid)

Bespreken van incidenten

veiligheidsbeleving

*Hier wordt beschreven op welke manier de school de beleving van veiligheid door ouders, leerlingen en medewerkers meet en hieraan werkt (aan te vullen of te vervangen door werkwijze van de school).
Je kunt hierbij denken aan:*

- *De 2 jaarlijkse kwaliteitsvragenlijst*
- *SCOL leerkracht en -leerlingen*
- *Opbrengstenanalyse en jaarplan*
- *Dagelijkse gang van zaken; briefing, ouderkamer, etc.*

Incidentenregistratie

Hoe definieer je als school een incident en waar en door wie wordt dit geregistreerd (ESIS). Wat wordt hiermee gedaan? Hoe en door wie wordt dit besproken?

Organisatie veiligheid

Schoolcontactpersoon, vertrouwenspersoon, aandachtfunctionaris, pestcoördinator, RI&E/preventiemedewerker, bedrijfshulpverleners (zie ook arbobeleidsplan hoofdstuk 4 en 9)

Interne communicatie:

Mr, ouderraad, ondersteuningsteam

Externe communicatie:

Leerplichtambtenaar, consulent passend onderwijs, contactpersoon politie, contactpersoon jeugdzorg, overige relevante partners

Aanspreekpunt - coördinatie	Schoolcontactpersoon; Karin Donkers Schoolvertrouwenspersoon; Judith Zeeman		
	<i>Hoe wordt kenbaar gemaakt aan alle betrokkenen wie dit zijn en wat zij doen en hoe is dit in de organisatie geborgd?</i>		
Documenten Sociale veiligheid leerlingen	Protocollen	Bijlage nr:	Aanpak en borging op school <i>(beschrijving van methoden en methodieken en hoe dit geborgd is in de school)</i>
	<u>Sociale aspecten</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Veiligheidsprotocol KiVa ○ Pedagogisch manifest Straffen en belonen ○ Leerlingenraad ○ Ouderbetrokkenheid ○ Communicatie/privacy beleid* ○ Code rondom mediagebruik en internet* ○ Protocol leerlingenvervoer ○ Afspraken buitenspelen <u>Grensoverschrijdende aspecten</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Toelating, schorsing en verwijdering* ○ Medisch protocol* ○ Protocol rouwverwerking ○ Incidentenregistratie ○ Gebruik meldcode <u>Ruimtelijke aspecten</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Toezicht en surveillance ○ Afspraken met buurt/gemeente). ○ Omgevingsveiligheid in- en om de school (denk ook aan de verkeersveiligheid) Leerling-vervoer ○ Schoolgebouw en omgeving (deurbeleid, plein en entree, aanpak ongewenst bezoek in- en om de school) 	1 2 3 4 5 6	<i>Methodieken (KiVa)</i> <i>Pedagogisch Tact</i> <i>Leerlingenraad</i>
Documenten	Protocollen	Bijlage nr:	Aanpak en borging op school <i>(beschrijving van methoden en methodieken en hoe dit geborgd is in de school)</i>

	<p><u>Sociale aspecten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Arbobeleid (kenmerk2017-N062IC)* ○ Beleid digitale gesprekscyclus* ○ Beleid scholing* ○ Beleid coaching (startende) leerkrachten* <p><u>Grensoverschrijdende aspecten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Agressiehantering door personeel ○ Psychische veiligheid en voorkomen van psychosociale belasting ○ Omgaan met agressie en geweld, discriminatie en pesten ○ Omgaan met intimiteit, seksualiteit en seksuele intimidatie* ○ Klachtenregeling <p><u>Ruimtelijke aspecten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Bedrijfshulpverlening plan van aanpak ○ Inspectie brandveiligheid. 	<p><i>Hoe wordt aandacht aan veilig klimaat onder medewerkers besteed.</i></p> <p><i>Incidentenregistratie</i></p> <p><i>Verwerking onderwerp in gesprekscyclus.</i></p> <p><i>Aandacht voor werkdrukbeleving</i></p> <p><i>Naleving uitslag RI&E/plan van aanpak</i></p>
<p><i>Op het SharePoint van Ronduit vind je onder de tegel "Algemene informatie" –"informatie HRM" en voor directies op het directie SharePoint onder de tegel "Sociale Veiligheid" alle beleidsstukken, protocollen en voorbeelden die Ronduit biedt.</i></p> <p><i>Ook de veiligheidskaart van het Nederlands jeugdinstuut kan helpend zijn de sociale veiligheid op school goed in kaart te brengen en te borgen Veiligheidskaart-checklist-schoolveiligheidsplan</i></p>		

* Bovenschools beschikbaar

Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid

De risico-inventarisatie en –evaluatie

- Analyse SCOL
- Analyse kwaliteitsvragenlijst
- Analyse leerling enquête
- Bevindingen uit de RI&E (nog niet van toepassing want we zijn nog inwonend bij De Lispeltuut)
- Plannen van aanpak

Meetinstrument	Afnamefrequentie	Verantwoording en frequentie	Borging
SCOL	2 x per jaar	Opbrengstendocument (minimaal 1x per jaar) Leerling- en groepsbespreking (2x per jaar)	Groepsplannen, individuele plannen en logboek Evaluatie en opvallende punten op schoolniveau opnemen in jaarplan
Kwaliteitsvragenlijsten	1 x per 2 jaar	Analyse en plan van aanpak schoolklimaat en veiligheid leerlingen (1x per twee jaar)	Evaluatie, opstellen en bijstellen van het schoolplan/jaarplan.
RI&E	1 x per 4 jaar	Plan van aanpak n.a.v. RI&E afname.	Punten uit het plan van aanpak worden jaarlijks opgenomen en geëvalueerd in het jaarplan.
Leerlingen enquête	1 x per jaar	In jaarplan	Punten uit het plan van aanpak worden jaarlijks opgenomen en geëvalueerd in het jaarplan.

- Vertrouwenspersoon Ronduit:
Mevr. Van Lingen-Schuur, Postbus 282, 1800 AG Alkmaar, 072-5184556
- Vertrouwenspersoon openbare Vroonermeerschool
Mevr. Zeeman j.zeeman@ronduitonderwijs.nl
- Leerplicht Alkmaar Gemeente Alkmaar
Mevr. H. Piepenbrink Gemeente Alkmaar 06-55491594 HPiepenbrink@alkmaar.nl
- Bedrijfshulpverleners
Eline de Boer e.dewit@ronduitonderwijs.nl
Maartje de Jong m.dejong@ronduitonderwijs.nl