

Sociaal veiligheidsplan



Akkoord directieoverleg d.d.	6 oktober 2021
Akkoord/instemming GMR d.d.	

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding.....	4
1. Visie	5
1.1 Doelen	5
1.2 Uitgangspunten	5
1.3 Afspraken	5
2. Pedagogisch handelen.....	7
2.1 Pedagogisch klimaat.....	7
2.2 Sociaal-emotionele ontwikkeling	8
2.3 School- en omgangsregels.....	8
2.4 Ernstig en herhaald grensoverschrijdend gedrag	9
2.5 Spijbelen en verzuim	10
3. Voorwaarden.....	10
3.1 Ruimtes en materialen	10
3.2 Taken/functies met betrekking tot sociale veiligheid.....	10
o Interne vertrouwenspersoon	10
o Coördinator anti-pestbeleid.....	10
o Aandachtsfunctionaris	10
o Preventiemedewerker	11
o Externe vertrouwenspersoon	11
3.3 Privacyreglement	11
o Functionaris gegevensbescherming.....	12
3.4 Algemene gedragscode	12
3.5 Klachtenregeling.....	13
3.6 Protocol Medisch Handelen	13
3.7 Rol ouders	14
4. Preventie.....	15
4.1 Scholing en training personeel.....	15
4.2 Gericht preventief handelen	15
4.2.1 Ongewenst seksueel gedrag	15
4.2.2 Pestpreventie	17
4.2.3 Preventie tegen discriminatie	18

5. Inzicht	20
5.1 Monitoring.....	20
Leerlingen.....	20
Personeel.....	20
5.2 Incidentenregistratie	20
5.3 Meldingsplicht bij ongeval	21
6. Signaleren	22
6.1 Leerlingvolgsysteem.....	22
6.2 Interne vertrouwenspersoon	22
6.3 Borging	22
7. Ulfemkaarten	23
8. Borging.....	24

Inleiding

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 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.

Stichting Ultiem denkt bij veiligheid in de school niet alleen aan onze leerlingen, maar zijn van mening dat alle personen die bij de school betrokken zijn zich veilig moeten voelen. Dit geldt dus voor het team (directie en leerkrachten), onderwijsondersteunend personeel, ouders en leerlingen. Wij streven dan ook naar een omgeving waar iedereen zich betrokken en verantwoordelijk voelt voor veiligheid. Alle betrokkenen kennen de visie, kernwaarden, doelen, regels, afspraken en protocollen of weten waar ze die kunnen vinden. Dit geldt ook voor nieuwe medewerkers. De school informeert hen hierover.

Bij het opstellen van het sociaal veiligheidsplan, hebben wij gekeken naar alle aspecten die naar onze beleving onder sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden. Wij vinden het belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Pas dan zijn kinderen in staat zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen. In dit beleidsstuk beschrijven wij de werkwijze(n) en maatregelen, die wij op schoolniveau inzetten om onze gestelde doelen te bereiken. Veel afspraken zijn vastgelegd in zogenaamde protocollen die op school aanwezig zijn. In hoofdstuk 7 van dit veiligheidsplan is een overzicht opgenomen van de binnen Ultiem opgestelde protocollen (Ultiemkaarten). Waar dit van toepassing is, wordt hiernaar verwezen. Door gezamenlijk te werken aan een visie, kernwaarden en doelen ontstaat draagvlak en wordt richting gegeven aan het handelen van alle betrokkenen in de school. Het leidt tot regels en afspraken die gedragen worden, die iedereen kent en waar iedereen elkaar op kan aanspreken.

1. Visie

De visie op veiligheid is het uitgangspunt voor beleid. Ultiem hanteert de volgende vier pijlers:

- 1) Sociale veiligheid is noodzakelijk zodat leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen;
- 2) Sociale veiligheid is een onderdeel van de pedagogische taak van de school, en betekent het geven van positieve aandacht aan elke leerling, en het tijdig en gepast ingrijpen bij grensoverschrijdend gedrag;
- 3) Sociale veiligheid wordt bewerkstelligd door het juiste gedrag van personeel, leerlingen en ouders; de school geeft normen en regels voor dat gedrag;
- 4) Sociale veiligheid wordt in stand gehouden door een juiste balans tussen het voorkomen van onveiligheid (preventief aspect) en het adequaat corrigeren van gedrag dat onveiligheid teweegbrengt.

Sociale veiligheid ontstaat in een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en in een cultuur waarin iedereen hier open over kan praten.

1.1 Doelen

Rondom sociale veiligheid heeft Stichting Ultiem zich de volgende doelen gesteld:

- o Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle bij onze school betrokkenen.
- o Het creëren van een sociaal-pedagogisch klimaat, waar alle betrokkenen zich prettig en gewaardeerd voelen.
- o Het bijdragen aan preventie van vormen van incidenten, conflicten en machtsmisbruik.

1.2 Uitgangspunten

Om dit te kunnen realiseren vinden wij de volgende uitgangspunten belangrijk:

- o Wij accepteren en respecteren elkaar.
- o Wij onderschrijven het uitgangspunt dat mannen en vrouwen, jongens en meisjes gelijkwaardig zijn aan elkaar.
- o Iedereen gaat respectvol om met persoonlijke verschillen of verschillen voortkomend uit culturele achtergronden.
- o Wij bieden een stimulans aan zelfredzaamheid en weerbaarheid.
- o Gemaakte afspraken worden door iedereen nageleefd.

1.3 Afspraken

Door gezamenlijk te werken aan een visie, kernwaarden en doelen ontstaat draagvlak en wordt richting gegeven aan het handelen van alle betrokkenen in de school. Het leidt tot regels en afspraken die gedragen worden, die iedereen kent en waar iedereen elkaar op kan aanspreken.

De school heeft duidelijke afspraken gemaakt met betrekking tot:

- o Gezamenlijk gedragen gedragsregels in de klassen en binnen de school.
- o Gedrag en toezicht buiten de school, zoals op de speelplaats of in de fietsenstalling.
- o Schoolreisjes of schoolkampen, en die zijn voor iedereen duidelijk.
- o Vormen van grensoverschrijdend gedrag of incidenten

Alle betrokkenen kennen de visie, kernwaarden, doelen, regels, afspraken en protocollen of weten waar ze die kunnen vinden. Dit geldt ook voor nieuwe medewerkers. De school informeert hen hierover. De basis gedragsregels zijn voor iedereen zichtbaar in de school/ klassen opgehangen.

2. Pedagogisch handelen

2.1 Pedagogisch klimaat

Door een positieve en ondersteunende benadering van leerlingen, personeel en andere betrokkenen én goed voorbeeldgedrag ontstaat een positief schoolklimaat waarin iedereen zich veilig voelt en optimaal kan leren en werken.

Als scholen zijn wij ons ervan bewust dat het samen werken aan een positief sociaal - emotioneel klimaat een hele belangrijke taak is.

Wij onderscheiden hierbij 4 aspecten:

- Gevoelens
- Waarden en normen
- Zelfvertrouwen en weerbaarheid
- Conflictsituaties oplossen

Gevoelens

Gevoelens heeft iedereen de hele dag, zowel de kinderen als alle medewerkers. We kunnen wisselend boos, blij, verdrietig, trots, angstig, vrolijk of bang zijn. Daarom kunnen en willen wij niet om die gevoelens heen. Als we die gevoelens negeren, komt dat de geestelijke gezondheid niet ten goede. Ook de schoolprestaties kunnen hierdoor nadelig worden beïnvloed.

We stimuleren de kinderen gevoelens te uiten d.m.v. de methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling, gesprekken, zang, dans, dramalessen en beeldende expressie.

Waarden en normen

Waarden en normen zijn belangrijk omdat ze richting geven aan ons bestaan. Zij beïnvloeden het doen en laten en de relaties met anderen. Voor groot en klein geldt dat opvoeding, levensbeschouwing, levenservaring en levensomstandigheden hierop invloed hebben.

Belangrijk is bewust te zijn van het feit dat normen en waarden waarmee kinderen worden geconfronteerd nogal eens in strijd kunnen zijn: wat thuis mag, mag niet altijd op school. En wat moet je doen als je als kind weet dat je eerlijk moet zijn, maar ook je vriendinnetje bijvoorbeeld niet wil verraden?

Daarom is het belangrijk kinderen te leren omgaan met normen en waarden, zowel die thuis maar ook die op school en in de omgeving gelden. Door voortdurend situaties te verhelderen, helpen wij hen bewust te worden van hun eigen denken en handelen. Wij willen op die manier bijdragen aan een zelfbewuste levenshouding.

Zelfvertrouwen en weerbaarheid

Zelfvertrouwen is afhankelijk van de kijk die een kind op zichzelf heeft. Dit zelfbeeld wordt in belangrijke mate gevormd door de spiegel die anderen het kind voorhouden.

Wij vinden zelfvertrouwen zo belangrijk omdat:

- Zelfvertrouwen maakt dat kinderen weerbaar, en minder afhankelijk van het oordeel van anderen zijn.
- Het aan kinderen moed geeft om voor hun mening uit te komen, initiatief te tonen en aan nieuwe dingen te beginnen.

Een gesloten of sociaal angstig kind is niet goed in staat om de eigen behoeften, wensen of belangen kenbaar te maken. Het gevolg is dat het kind weinig sociale contacten heeft, en kan vervreemden van de omgeving, met een sociaal isolement als gevolg. Kinderen die gesloten of sociaal angstig zijn, vermijden situaties waarin omgegaan moet worden met andere kinderen. De school ziet het als een belangrijke taak, oog te hebben voor kinderen die gedrag vertonen, waar mogelijk sprake is van sociaal angstig gedrag.

Door goed te observeren in allerlei situaties (in lessen, pauzemomenten, bij momenten van vrij werken, en tijdens spel- en gymlessen) is het voor de professionele leerkracht mogelijk, zicht te krijgen op deze problematiek en – zo nodig – professionele hulp in te schakelen.

Conflictsituaties oplossen

In een school kunnen wij te maken krijgen met kleine en grote conflicten. In een (beperkte) ruimte moet samengeleefd en gewerkt worden, met veel andere kinderen of andere volwassenen.

Ruzies kunnen van grote invloed zijn op de sfeer in de groep of op school. Uitgangspunt daarbij is dat ruzies niet uit de weg moeten worden gegaan. Kinderen komen ook in andere situaties ongetwijfeld wel eens in aanraking met conflicten.

In plaats van deze conflicten af te doen als lastig, gaan wij uit van de visie dat deze situaties juist aangegrepen moeten worden als "oefenmomenten". Dit geldt voor conflicten tussen kinderen onderling als voor conflicten tussen kinderen en volwassenen.

2.2 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Het systematisch aanleren van fundamentele sociaal-emotionele competenties (levensvaardigheden) draagt wezenlijk bij aan een veilige leer- en leefomgeving. In de klassen worden leerstof, activiteiten of programma's aangeboden, gericht op het bevorderen van positief gedrag en het tegengaan van onveilig gedrag. Voor een aantal kerndoelen zijn wettelijk verplichtingen.

De methode die de school hiervoor gebruikt staat beschreven in de schoolgids in hoofdstuk 5.4 Sociale ontwikkeling.

Ook de schoolbibliotheek speelt hierin een rol. Bij de keuze van leesboeken wordt ook rekening gehouden met onderwerpen, die te maken hebben met sociaal-emotionele aspecten.

2.3 School- en omgangsregels

Regels vormen een leidraad voor gedrag. En daarnaast vormen ze een toetssteen bij overtredingen. Het opstellen van regels vormt een onderdeel van het veiligheidsbeleid. De schoolregels betreffen de omgang met elkaar in elke school gerelateerde situatie en betreffen contactmomenten op diverse niveaus, namelijk:

Leerkracht - leerling
Leerkracht – ouder
Onderwijsondersteunend personeel – leerling
Hulpouders – leerling
Studenten – leerlingen
Personeel onderling

We hanteren hierbij de volgende omgangsvormen:

- o Wij begroeten de ander op gepaste wijze.
- o Wij nemen afscheid bij vertrek.
- o Wij sluiten niemand buiten om zijn/haar geloof, uiterlijk, sekse, ras, gezondheid.
- o Wij maken geen misbruik van macht.

- o Wij spreken elkaar rustig aan.
- o Wij doen dat in correct taalgebruik.
- o Wij kunnen de ander aanspreken als iets niet prettig voelt.
- o Wij accepteren geen enkele uiting van uitschelden, uitlachen en roddelen.

- o Wij respecteren persoonlijke eigendommen.
- o Wij gaan zorgvuldig om met schooleigendommen.

Alle betrokkenen kennen de visie, kernwaarden, doelen, regels, afspraken en protocollen of weten waar ze die kunnen vinden. Om regels en afspraken in de hoofden van iedereen te houden, informeren we alle betrokkenen voortdurend óver de regels. We maken daarbij gebruik van de schoolgids, de website van de school, vergaderingen, mentorlessen, ouderavonden en/of posters in gangen en lokalen.

In de klassen worden (ieder jaar) gezamenlijk gedragen gedragsregels opgesteld.

2.4 Ernstig en herhaald grensoverschrijdend gedrag

Mocht een leerling ondanks bovenstaande aanpak herhaaldelijk ongewenst gedrag vertonen, dan is de directeur gemachtigd hier tegen op te treden. Dit kan bijvoorbeeld door het opleggen van een time-out: de leerling volgt het lesprogramma in een andere ruimte. In het uiterste geval kan schorsing opgelegd worden als corrigerende maatregel. Schorsing kan ook opgelegd worden als een onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid.

Aanleidingen voor een schorsingsbesluit kunnen zijn:

- herhaalde les- of ordeverstoring;
- wangedrag tegenover leerkrachten of medeleerlingen;
- diefstal, beroving, afpersing, fraude;
- bedreiging, door ouders of door leerling;
- gedrag dat de veiligheid aantast van leerlingen of medewerkers van de school;
- geweldpleging;
- gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden;
- handel in drugs of in gestolen goederen;
- bezit van wapens of vuurwerk.

De werkwijze met betrekking tot het opleggen tot een schorsing, is beschreven in de Ultiemkaart 'Time-out, schorsen en verwijderen'.

2.5 Spijbelen en verzuim

Als de leerling is niet op school zonder dat hiervoor een geldige reden is, spreken we van ongeoorloofd verzuim. De directeur is volgens de Leerplichtwet verplicht om ongeoorloofd verzuim te melden. De procedure voor het melden van ongeoorloofd verzuim staat beschreven in de Ultiemkaart 'Spijbelen en verzuim'.

3. Voorwaarden

Door het inrichten van de schoolomgeving, het beleggen van taken met betrekking tot veiligheid en het maken van goede afspraken met ouders en andere partners van de school scheppen we voorwaarden voor een zo groot mogelijke sociale veiligheid op school.

3.1 Ruimtes en materialen

De school onderzoekt regelmatig of ruimtes, materialen, buitenruimtes, toezicht, enzovoort zodanig zijn ingericht dat de sociale veiligheid daarmee gediend is.

De school neemt signalen van leerlingen of personeel over onveilige ruimtes of materialen altijd serieus en pakt deze zo nodig aan. Deze signalen komen naar voren uit observaties, de tevredenheidsonderzoeken, uit incidentregistraties of uit klachten (zie Hfst. 5).

3.2 Taken/functies met betrekking tot sociale veiligheid

In de school zijn wettelijk verplichte taken/functies met betrekking tot sociale veiligheid belegd. In de schoolgidsen van de scholen staat beschreven wie deze functies bekleden.

- o Interne vertrouwenspersoon

De interne vertrouwenspersoon is een laagdrempelige basisvoorziening voor iedereen die een probleem heeft binnen of buiten de school, het eerste aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en medewerkers op het gebied van sociale veiligheid, anti-pesting en de meldcode kindermishandeling. Hij/ zij staat, met bijbehorende contactgegevens, vermeld in de schoolgids en op de website van de school. Zo weten ouders en anderen waar ze terecht kunnen met zorgen of klachten op het gebied van veiligheid.

Deze persoon heeft ook een belangrijke plek in de klachtenregeling. Hij/zij hoort de klacht aan en brengt de klager in contact met de juiste functionaris die de klacht kan wegnemen. Deze persoon zorgt ervoor dat klachten volgens de juiste route worden afgehandeld. Zo nodig verwijst hij/zij de klager eventueel door naar de externe vertrouwenspersoon. Zie verder ook de functiebeschrijving van de vertrouwenspersoon <https://www.schoolveiligheid.nl/wp-content/uploads/2021/06/Vertrouwenswerk-op-school-po-DEF-200521.pdf>

- o Coördinator anti-pestbeleid (verplicht)

Daarnaast heeft de school een coördinator anti-pestbeleid. Hij/zij kan vanuit zijn/haar opgebouwde kennis op het gebied van pesting bijvoorbeeld fungeren als klankbord. Bijvoorbeeld voor collega's met vragen over het tegengaan en voorkomen van pesting. Maar ook kan hij een adviseur zijn van de schoolleiding op het gebied van de structurele aanpak van pesting.

- o Aandachtsfunctionaris

Scholen zijn verplicht om de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. Binnen Ultiem hebben we een bovenscholse aandachtsfunctionaris.

Medewerkers kunnen bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij deze persoon terecht. De aandachtfunctionaris zorgt voor de implementatie van de meldcode en coördineert het signaleringsproces en de verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. Deze aandachtfunctionaris werkt nauw samen met de IB-er van de school.

o [Preventiemedewerker](#) (verplicht)

De preventiemedewerker houdt zich bezig met preventie-activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van werknemers en van leerlingen. Hij/ zij verleent medewerking aan het opstellen en verrichten van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E). Daarnaast werkt hij/zij als adviseur van de medezeggenschapsraad en werkt daar ook nauw mee samen bij het afspreken en uitvoeren van maatregelen.

o [Externe vertrouwenspersoon](#)

De externe vertrouwenspersoon is een onafhankelijke, externe persoon die geen (werk)relatie met de school en Stichting Ultiem heeft. De taken van de externe vertrouwenspersoon zijn veel uitgebreider dan die van de interne vertrouwenspersoon en komt in beeld als de zorgen/klachten niet (meer) binnen de school opgelost kunnen worden.

De externe vertrouwenspersoon informeert, adviseert en begeleidt de klager tijdens de behandeling van de klacht. Hij/zij kijkt eerst of de klacht door bemiddeling kan worden opgelost. Is dat niet het geval, dan zal de vertrouwenspersoon de klager begeleiden bij het verder indienen van de klacht.

De vertrouwenspersoon informeert de klager over instanties of instellingen die de klager behulpzaam kunnen zijn bij het oplossen van problemen die samenhangen met de klacht en begeleidt de klager zo nodig bij het leggen van contact. NB: de vertrouwenspersoon onthoudt zich van het onderzoeken van de klacht en het geven van een oordeel. Ook zal de vertrouwenspersoon niet zelf gaan bemiddelen.

Op beleidsniveau kan de vertrouwenspersoon het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem/haar bereiken daar aanleiding toe geven. Daarnaast brengt de vertrouwenspersoon jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk en geanonimiseerd verslag uit van zijn/ haar werkzaamheden.

Zie ook: <link naar klachtenregeling Ultiem>.

De bovenschoolse vertrouwenspersoon is:

Jeltsje de Vries
LVV geregistreerd en gecertificeerd Vertrouwenspersoon ongewenste
omgangsvormen en integriteit
06-12539907
J.deVries@cedin.nl

3.3 Privacyreglement

De school heeft een algemeen privacyreglement ten behoeve van de privacybescherming van ouders/leerlingen. Ook voor de samenwerking/uitwisseling van gegevens met externe partners, bijvoorbeeld in een ondersteuningsteam, MDO of ZAT.

Op de scholen van Stichting Ultiem gaan wij zorgvuldig om met de persoonsgegevens van onze leerlingen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement van onze scholen. Het privacyreglement is met instemming van de GMR vastgesteld. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens.

Wij maken enkel gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en het organiseren van wat daarvoor nodig is. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast

registreren leraren en ondersteunend personeel van onze scholen gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). Leerlinggegevens en vorderingen van de leerlingen worden opgeslagen in ons (digitale) leerlingvolg- en administratiesysteem. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat onze school deel uitmaakt van Stichting Ultiem, wordt met het bevoegd gezag ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als hij/zij inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de gegevens van leerlingen alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Een lijst van de leveranciers waarmee afspraken gemaakt zijn, is bij het bestuur aanwezig.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de directeur. Door de functionaris gegevensbescherming wordt getoetst of een verzoek tot uitoefenen van rechten gegrond is.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij altijd vooraf uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per situatie af of het verstandig is een foto te plaatsen.

Wij verzoeken ouders en/of verzorgers om foto's en filmpjes van kinderen, anders dan hun eigen niet op sociale media te verspreiden. De school kan tijdens gebeurtenissen zelf foto's en/of filmpjes maken en deze verspreiden via eigen kanalen waarbij er rekening gehouden wordt met de privacy rechten van het kind. Voor vragen over het gebruik van foto's en/of filmpjes kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind, of bij de directeur.

- o [Functionaris gegevensbescherming \(FG\)](#),

Ultiem beschikt over een functionaris gegevensbescherming (FG), die toezicht houdt op het naleven van de wettelijke bepalingen en uitgangspunten van de AVG.

Ferenc Jacobs: fg@ultiemonderwijs.nl.

Ouders en medewerkers kunnen bij hem terecht met meldingen en/of opmerkingen met betrekking tot de wijze waarop de school omgaat met persoonsgegevens van leerlingen.

3.4 Algemene gedragscode

Deze gedragscode is bedoeld om een kader te scheppen voor een goed, veilig en stimulerend werk- en leerklimaat binnen Stichting Ultiem, vrij van discriminatie, ongewenste intimiteiten, agressie en geweld.

De afspraken in deze code worden op twee manieren geformuleerd:

- Afspraken in de vorm van gedragslijnen.
Doel daarvan is dat medewerkers en leerlingen op respectvolle wijze met elkaar en anderen omgaan in een sfeer van wederzijds vertrouwen. Zij wijzen onderlinge verschillen in afkomst, sekse, geloof, seksuele voorkeur, politieke en andere overtuigingen niet af, maar benutten ze juist in het samenwerken en van elkaar leren. Medewerkers zijn zich bewust van hun positie en specifieke verantwoordelijkheden in de relatie tot de leerlingen.
- Afspraken in concrete regels.
Deze afspraken zijn in statuten, reglementen, klachtenregelingen & melden misstanden en in algemene voorwaarden en overeenkomsten uitgewerkt. Deze zijn slechts eenduidig uit te leggen.

De algemene gedrags- en integriteitscode is een openbaar document. Medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op de website van Stichting Ultiem.

Iedere medewerker, leerling en vertegenwoordiger wordt geacht van de inhoud van de code op de hoogte te zijn en weet dus aan welke afspraken en gedragsregels zij zijn gehouden.

3.5 Klachtenregeling

De school beschikt over een klachtenregeling en een vertrouwenspersoon (zie 3.2), en is aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie. In het geval van ongewenst gedrag kan een gesprek worden aangegaan met de leerkracht of de schooldirecteur. Of – als medewerker – met de leidinggevende. Bij onvoldoende gehoor of ontevredenheid over de afhandeling van de klacht, kan je ook terecht bij de coördinator sociale veiligheid van de school en/of de onafhankelijke, externe vertrouwenspersoon.

Bij onvoldoende gehoor binnen de school en de stichting, kan de stap naar de landelijke klachtencommissie genomen worden. Bij de klachtencommissies voor het onderwijs kunnen ouders, leerlingen en personeelsleden een klacht indienen over een school.

Voor de algemene klachtenregeling van Stichting Ultiem, klik op onderstaande link

<https://ultiemonderwijs.nl/media/1142/ultiem-29104-klachtenregeling.pdf>

3.6 Protocol Medisch Handelen

Over het algemeen kan men een drietal verschillende situaties onderscheiden, als het gaat over medische handelingen:

- een kind wordt ziek op school;
- ouders/verzorgers vragen om het verstrekken van medicijnen aan de leerling op school;
- ten behoeve van een leerling zijn medische handelingen nodig in het kader van de wet-BIG (Beroepen Individuele Gezondheidszorg). Denk aan sondevoeding en het toedienen van een injectie.

De eerste situatie laat de school en leraar geen keus. De leerling wordt ziek of krijgt een ongeluk en de leraar moet direct bepalen hoe hij moet handelen. Bij de tweede en de derde situatie kan de schoolleiding kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling. Binnen Ultiem wordt

door het personeel op de scholen geen medische handelingen uitgevoerd. In de Ultiemkaart Medisch handelen wordt e.e.a. nader gespecificeerd.

3.7 Rol ouders

De school nodigt ouders/leerlingen altijd uit of vraagt anders hun toestemming voor besprekingen over de voor hen benodigde (extra) ondersteuning en hulp, zowel intern als met externe partners.

Als het gaat om interne besprekingen of besprekingen met externe partijen over benodigde (extra) ondersteuning en hulp, vraagt school de ouders/leerlingen altijd om toestemming of nodigt de ouders/leerling uit voor het gesprek.

Al bij de aanmelding/intake wordt ouders gevraagd een toestemmingsformulier te ondertekenen om gegevens over de leerling bij derden op te vragen.

4. Preventie

4.1 Scholing en training personeel

Schoolleiding en schoolbestuur stimuleren en faciliteren scholing en training van het personeel op het gebied van competenties voor het bevorderen van sociale veiligheid en omgaan met grensoverschrijdend gedrag.

Alle functionarissen die betrokken zijn bij het veiligheidsplan volgen verplichte trainingen.

4.2 Gericht preventief handelen

Door het aanbieden van activiteiten en programma's, gericht op veilig gedrag en het voorkomen van onveilig gedrag in de school en de bredere leefomgeving, wordt de sociale veiligheid op school en daarbuiten versterkt en wordt de weerbaarheid tegen onveilige situaties vergroot.

Onze preventie is gericht op

1. Ongewenst seksueel gedrag
2. Pesten
3. Discriminatie

4.2.1 Ongewenst seksueel gedrag

Het team, alle medewerkers, de leerlingen en de ouders dienen zich er bewust van te zijn, dat het gebruik van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen of seksistische gedragingen, door anderen als aanstootgevend kunnen worden ervaren, en dus als zodanig moeten worden vermeden.

Belangrijk is dat iedereen in dergelijke situaties ook zijn/haar eigen grens kenbaar maakt.

Leerlingen thuis uitnodigen: Leerlingen worden niet alleen bij een leerkracht thuis uitgenodigd. Wanneer een leerling/of een groep leerlingen een leerkracht bezoekt, gebeurt dit alleen met instemming van de ouders en met medeweten van de directeur.

Nablijven: Wanneer leerlingen, om een specifieke reden, langer dan een kwartier na schooltijd op school blijven, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. Een leerkracht blijft nooit alleen op school met een leerling.

Afgesloten ruimtes: Leerkrachten proberen zoveel mogelijk te voorkomen dat zij met een leerling in een afgesloten ruimte verblijven, zoals bijv. een afgesloten magazijn. Als dit niet te voorkomen is, zorgt men er voor dat de deur openstaat, of dat men door een glazen deur/raam naar binnen kan kijken, zodat gehoord, c.q. gezien kan worden wat er gebeurt.

Lichamelijk contact: Bij jongere kinderen komen regelmatig situaties voor waarbij sprake is van enig contact tussen leerkracht en kind.

Bij situaties waar verschonen van een leerling noodzakelijk is, wordt erop gelet dat dit gebeurt op een plek waar enige privacy gewaarborgd is, en compromitterende situaties zoveel mogelijk worden voorkomen.

Ook bij motorische oefeningen kan lichaamscontact nodig zijn. Ook in leersituaties waarbij iets wordt uitgelegd, of voorgedaan kan het voorkomen dat er over het kind wordt heen gebogen. Hierbij geldt altijd dat leerlingen niet onnodig en ongewenst worden aangeraakt.

Kinderen aanhalen, troosten en belonen: Kinderen worden niet uitvoerig geknuffeld. In de onderbouw kan het voorkomen dat een kind even op schoot wordt genomen. Dit gebeurt alleen wanneer een kind dit zelf aangeeft. In de bovenbouw gebeurt dit doorgaans niet meer. Een aai over de bol, een schouderklopje, een hand op de schouder bijv. kunnen goede pedagogische middelen zijn. We letten hierbij altijd op of een kind hiervan gediend is.

Kinderen zoenen: Leerkrachten zoenen in principe geen kinderen. Ook vragen ze niet om gezoend te worden. Bij een enkele bijzondere feestelijkheid kan het voorkomen dat een leerkracht een zoen geeft of ontvangt. Wanneer een jong kind, een leerkracht spontaan een zoen op de wang wil geven, wat bij kleuters nog wel eens voorkomt, wordt dit geaccepteerd. Hierbij is dan wel duidelijk sprake van een onverwacht, niet gepland moment, en het initiatief komt van het kind.

Leerlingen straffen: Er wordt op geen enkele wijze lichamelijk gestraft.

Vechten: Als in een uitzonderlijk geval leerlingen met elkaar in gevecht raken, moeten zij uit elkaar worden gehaald. Als dit niet met woorden en door houding en gebaar lukt, dan worden zij met minimale aanrakingen door een volwassene uit elkaar gehaald.

Controleverlies: Soms kan het voorkomen dat een leerling zijn/haar zelfbeheersing volledig verliest. Het kind moet dan tegen zichzelf in bescherming worden genomen, en in bedwang worden gehouden door lichamelijk contact. Dit kan ook nodig zijn om medeleerlingen te beschermen. Hier geldt dat er dan sprake is van een noodzakelijk lichamelijk contact, en dat is om die reden dan toegestaan. Elke vorm van lichamelijk geweld tussen personen wordt verder in geen enkele situatie getolereerd.

Aan- en uitkleden/het gebruik van kleedruimte: Kinderen van groep 1 en 2 kleden zich in het klaslokaal om. Als het nodig is worden kinderen hierbij geholpen. Jongens en meisjes van de overige groepen kleden zich gescheiden om.

Het houden van toezicht bij het omkleden gebeurt met de nodige zorgvuldigheid. De leerkracht kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer duidelijk aan, door zich verbaal te melden, en met een klopteken op de deur.

Mocht de situatie erom vragen, dan is het personeelslid gerechtigd om de kleedruimte zonder signaal binnen te gaan.

Verder kan het voorkomen dat kinderen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden, bijv. bij opgedane verwondingen, of verkleeden voor uitvoering en/of musical. Ook in dit soort situaties houdt de leerkracht rekening met de wens van de betrokken leerling, of hulp noodzakelijk is.

Het schoolkamp of de schoolreis: Op schoolkamp gelden dezelfde omgangsregels als in een normale schoolsituatie. De leiding bestaat uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. Jongens en meisjes slapen, voor zover mogelijk, in aparte ruimtes.

Mannelijke begeleiders slapen in de buurt van de jongensgroep, en houden toezicht op de jongensslaapgelegenheden. Vrouwelijke begeleiders begeleiden op eenzelfde wijze de meisjesgroep. Soms kan het, met het oog op orde en veiligheid, noodzakelijk zijn dat de leiding in dezelfde ruimte slaapt, van de groep waarvoor hij/zij verantwoordelijk is.

Indien mogelijk, maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden douches en toiletten. De begeleiders houden te allen tijde rekening met de mogelijkheid van een zich sterk ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes, in deze betreffende leeftijdsgroep.

Bij buitenactiviteiten worden kinderen niet alleen naar bepaalde locaties gestuurd, ook niet vergezeld door een enkel lid van de begeleiding. Alleen wanneer er sprake is van een noodsituatie, kan het voorkomen dat er één op één begeleiding nodig is, in het kader van hulpverlening.

Schoolreisje/excursie of andere buitenevenementen: In het algemeen geldt hierbij dat één op één situaties zoveel mogelijk worden voorkomen. Verder gelden alle regels van onze omgangregels/gedragscode die toepasbaar zijn, binnen de door school georganiseerde evenementen.

4.2.2 Pestpreventie

Leerlingen hebben een veilige schoolomgeving nodig om zich optimaal te kunnen ontwikkelen. Pesten is een belangrijk onderwerp als het gaat over sociale veiligheid op scholen. Pesten creëert een onveilige sfeer, die het leer- en ontwikkelklimaat aantast.

Leerlingen die gepest worden kunnen hier bovendien jaren later nog hinder van ondervinden. Pestgedrag vraagt dan ook om blijvende aandacht, of het nu gaat om online of offline pesten.

Om pesten te voorkomen en aan te pakken en een positieve groeps sfeer te bevorderen, is het goed om te weten wat er onder pesten en online pesten wordt verstaan en wat het verschil is met plagen en ruzie.

Bij **plagen** is het gedrag niet structureel tegen dezelfde leerling gericht en is geen duidelijke machtsongelijkheid aanwezig. Leerlingen sluiten elkaar niet buiten en het is vaak de bedoeling om elkaar aan het lachen te maken.

Bij **plagen** geldt in algemene zin:

- Er is geen winnaar of verliezer
- Het gebeurt incidenteel
- Er is geen letsel (fysiek of psychisch)
- De ander is in staat zich te verdedigen

Bij **ruzie** hebben leerlingen een conflict met elkaar. Ze wisselen over en weer argumenten uit op een emotioneel (boze) manier. Beide leerlingen voelen zich sterk genoeg om de confrontatie aan te gaan waardoor er geen machtsongelijkheid is. Een ruzie leggen leerlingen meestal weer bij.

Van **pesten** is er sprake als 'iemand herhaaldelijk en langdurig wordt blootgesteld aan negatieve handelingen door één of meer personen' (Citaat Dan Olweus). De negatieve handelingen zijn structureel tegen dezelfde persoon gericht en er is sprake van machtsongelijkheid. **Pesten** gebeurt vaak in een specifieke groepscontext die zich kenmerkt door een onveilige en negatieve basissfeer in de groep.

Bij **pesten** is er sprake van verschillende vormen:

- Fysiek: slaan, duwen, schoppen;
- Materieel: het kapot maken of afpakken van iemands eigendommen;
- Verbaal: uitschelden, steeds opnieuw vervelende opmerkingen maken;
- Relationeel: buitensluiten, leugens of geruchten verspreiden;
- Digitaal pesten: alle vormen van pesten die online plaatsvinden, zoals op Facebook en WhatsApp.

Als dit steeds bij hetzelfde kind gebeurt en meerdere keren per dag of per week, dan is er sprake van structureel pesten. Iemand die gepest wordt kan daar blijvend schade van ondervinden. Pestincidenten worden door de leerkrachten genoteerd in Parnassys.

De kans dat pestgedrag ook op onze school kan ontstaan/voorkomt is reëel. Daar willen wij de ogen niet voor sluiten. Belangrijk vinden wij dan ook hoe wij allereerst kunnen bijdragen aan het voorkomen van pestgedrag.

Blijvende aandacht voor positieve groepsvorming en de sociaal-emotionele vaardigheden lijkt het meest effectief om pesten te voorkomen en een veilig sociaal klimaat te creëren. Als leraar is het belangrijk dat je de regie hebt over het groepsproces. Dit is nodig voor een veilige sfeer in de klas. Meer hierover lees je in het artikel Groepsdynamica in de klas:

<https://www.schoolveiligheid.nl/kennisbank/groepsdynamica-in-de-klas/>

Zie ook de Vijf Sporen Aanpak <https://wij-leren.nl/pesten-op-school.php>

Mocht pesten ondanks de preventieve aanpak toch gesignaleerd worden, dan volgt de school het pestprotocol dat beschreven is in de Ultiem-kaart Pesten.

4.2.3 Preventie tegen discriminatie

In een sociaal veilige school doet iedereen mee en heeft iedereen het gevoel erbij te horen. Discriminatie staat hier haaks op. Toch komt discriminatie helaas voor. Iedereen heeft vooroordelen en iedereen discrimineert. Mensen worden buitengesloten omdat ze worden gezien als anders.

Er zijn twee vormen van discriminatie:

Feitelijke discriminatie: Discriminatie betekent dat er onterecht verschil wordt gemaakt in de behandeling van mensen. In artikel 1 van onze grondwet staat 'Allen die zich in Nederland bevinden, worden in gelijke gevallen gelijk behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.'

Ervaren discriminatie: Ook al is formeel en juridisch geen sprake van discriminatie, toch kan het voorkomen dat mensen zich gediscrimineerd voelen. Het kan gaan om negatieve bejegening en het ervaren van ongelijke behandeling.

<https://www.schoolveiligheid.nl/kennisbank/ervaren-discriminatie-in-het-onderwijs-gestegen/>

Of iets discriminatie is of niet, is niet altijd duidelijk. Mensen twijfelen soms of ze wel gediscrimineerd zijn. Hetzelfde geldt voor de 'dader'. Ook al is het niet je bedoeling om te discrimineren, het kan zijn dat je als leerkracht handelt op basis van onbewuste vooroordelen en stereotypen en daardoor prestaties van leerlingen beïnvloedt.

Bij discriminatie wordt verschil gemaakt op basis van kenmerken die er niet toe doen in die specifieke situatie. Als een leerling een lager schooladvies krijgt dan een klasgenoot omdat die klasgenoot beter presteert, dan is er geen sprake van discriminatie. Er is wél sprake van discriminatie als de leerling een lager advies krijgt vanwege etniciteit of geslacht.

Discriminatie kan op lange termijn gevolgen hebben voor de gezondheid en het welzijn van kinderen. Het kan moeilijker zijn om vriendschappen aan te gaan, waardoor leerlingen zich eenzaam kunnen voelen of gepest worden. Dit kan leiden tot gedragsproblemen. Maar het heeft niet alleen gevolgen voor de gezondheid. Hoe meer discriminatie kinderen ervaren hoe groter de kans op een negatief zelfbeeld of een gevoel van minderwaardigheid.

Discriminatie aan de orde stellen is niet altijd makkelijk, wel noodzakelijk. Niet alleen omdat het verboden is, maar omdat ervaren discriminatie ongrijpbaar is. Het kan zorgen voor een

onveilige sfeer in de school en invloed hebben op de leerresultaten en het plezier om naar school te gaan.

https://www.kis.nl/sites/default/files/4999/dos_en_donts_in_het_tegengaan_van_discriminatie.pdf

5. Inzicht

5.1 Monitoring

Door zicht te hebben op de beleving van de sociale veiligheid en mogelijke risico's, maken we het veiligheidsbeleid passend, effectief en actueel. Daarmee is er steeds weer input voor bijstelling en versterking van het veiligheidsbeleid. De preventiemedewerker is een belangrijke functionaris in dit geheel.

De school heeft een goed en steeds actueel beeld van de beleving van de sociale veiligheid op school door monitoring onder leerlingen en personeel. Daarmee houdt de school zicht op de veiligheidsbeleving. De inspectie houdt toezicht op de monitoring.

Het is wettelijk verplicht de veiligheidsbeleving te meten onder

- Leerlingen (wet veiligheid op school)
- Personeel (arbowet).

Leerlingen

Met betrekking tot de leerlingen staat in de wet helder omschreven op welke vragen de monitor antwoord moet geven:

- Hoe ervaren leerlingen de sociale en fysieke veiligheid op school?
- Hebben leerlingen te maken met aantasting van de sociale veiligheid, zoals door pesten, geweld, discriminatie, et cetera?
- Hoe is het gesteld met het welbevinden van leerlingen op school?

Deze monitoring vindt jaarlijks plaats. Jaarlijks vullen de leerlingen vanaf groep 6 (of 7) de monitor in. Op die manier krijgt de school een goed en actueel beeld van de veiligheidsbeleving binnen de school en kan het veiligheidsbeleid worden geëvalueerd en waar nodig worden bijgesteld. Zo komen eventuele veiligheidsrisico's tijdig in beeld, zodat maatregelen kunnen worden genomen om de veiligheid te verbeteren. Bovendien wordt zo aan de wettelijke eisen voldaan. In de schoolgids is beschreven hoe deze monitoring plaatsvindt en wat de opbrengsten hiervan zijn.

Personeel

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 aanwezige risico's opgenomen, evenals het bijbehorende plan van aanpak, waarin de maatregelen zijn beschreven, om op concrete wijze de risico's weg te nemen, of te verminderen.

Uit diverse overlegsituaties binnen de school en ook uit de jaarlijkse functioneringsgesprekken met individuele personeelsleden, kunnen zaken naar voren komen, die opgenomen worden om met een snelle aanpak tot verbetering te komen. Als onderdeel van de risico inventarisatie en evaluatie (RI&E) voert de school een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico-inventarisatie en –evaluatie passen we zo vaak aan als nodig is, doch minimaal één maal in de vier jaar.

5.2 Incidentenregistratie

Een belangrijk instrument om het gevoerde veiligheidsbeleid te monitoren, is het registreren van incidenten. De aard en omvang van de incidenten is een belangrijke graadmeter van de veiligheid binnen de school. Meten is weten. En met die wetenschap kun je het gevoerde veiligheidsbeleid toetsen op effectiviteit en waar nodig bijstellen.

Een incidentenregistratiesysteem heeft pas zin als leerlingen en personeel incidenten ook daadwerkelijk melden. Goede communicatie is daarbij van groot belang. Iedereen die bij de school betrokken is (personeel, leerlingen, ouders), weet:

- waar hij/zij incidenten kan melden
- wat voor soort incidenten hij/zij moet / kan melden
- welke stappen hij/zij moet doorlopen voor een juiste melding

De procedure voor het melden van incidenten staat in de schoolgids.

Op school is een meldingsformulier aanwezig (notitie in Parnassys) die door de leerkracht moet worden ingevuld bij incidenten zoals vallen / verwondingen, ongeval door toedoen van medeleerling(en), ongeval door toedoen van medewerker, weglopen / vermissing van leerling etc. In het geval van ernstige incidenten en ongevallen zal ook altijd de directeur op de hoogte worden gesteld. Een incidentenregistratiesysteem heeft pas zin als leerlingen en personeel incidenten ook daadwerkelijk melden. Goede communicatie is daarbij van groot belang. Iedereen die bij de school betrokken is (personeel, leerlingen, ouders), kent de procedure voor het melden van incidenten. De incidentenregistratie wordt regelmatig onder de aandacht gebracht. Denk aan posters in de gangen en/of klaslokalen.

De incidenten registratie vindt plaats in Parnassys. De preventiemedewerker en IB-er analyseren de incidenten en nemen in overleg met de directeur maatregelen wanneer onveilige situaties om aanpassingen vragen.

5.3 Meldingsplicht bij ongeval

Indien er sprake is van een meldingsplichtig ongeval wordt dit gemeld aan de inspectie SZW. Voor scholen geldt ook dat de meldingsplicht bestaat als een leerling een ongeval overkomt. Men is meldingsplichtig als iemand:

- o Blijvend letsel oploopt (amputatie, blindheid, of chronische lichamelijke of psychische/traumatische klachten)
- o In een ziekenhuis moet worden opgenomen (ook een dagopname valt hieronder, poliklinische behandeling wordt niet als ziekenhuisopname beschouwd)
- o Overlijdt.

Deze melding moet direct telefonisch gebeuren. Hiervoor is de Arbeidsinspectie 24 uur per dag bereikbaar. Betrek ook de preventiemedewerker hierin.

Is er sprake van een dodelijk arbeidsongeval?

Bel direct 0800-5151.

De Inspectie SZW is hiervoor 24 uur per dag, 7 dagen per week telefonisch bereikbaar.

Is er sprake van een ernstig arbeidsongeval met als gevolg een ziekenhuisopname en/of blijvend letsel? Meld dit dan direct bij de Inspectie SZW:

Bel 0800-5151

6. Signaleren

6.1 Leerlingvolgsysteem

Door het tijdig signaleren en effectief aanpakken van veiligheidsrisico's, grensoverschrijdend gedrag, pesten en incidenten, wordt escalatie van beginnende onveiligheid voorkomen en worden de gevolgen ervan zo veel mogelijk beperkt.

De school werkt met een sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem om leerlingen in hun gedrag te volgen.

In de schoolgids is beschreven hoe de sociaal-emotionele ontwikkeling op de school gevolgd wordt.

6.2 Interne vertrouwenspersoon

Expliciete signalen van leerlingen en ouders over onveiligheid en pesten worden altijd serieus genomen. Iedereen binnen de school weet met wie hij/zij signalen kan delen en dit gebeurt ook. De leerkrachten zijn het eerste aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en medewerkers op het gebied van sociale veiligheid, (anti-)pesten, en de meldcode kindermishandeling. Ook kunnen ze altijd bij de interne vertrouwenspersoon terecht. Daarnaast wordt de interne vertrouwenspersoon altijd op de hoogte gesteld van zaken die aandacht behoeven (zie hoofdstuk 3.2).

6.3 Borging

Op Ultiem niveau is er een anti-pestprotocol en wordt er gewerkt volgens de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.

De school heeft een heldere ondersteuningsstructuur voor het (multidisciplinair) wegen van ondersteuningsbehoeften en veiligheidsrisico's en het vaststellen en in gang zetten van een aanpak daarvoor. In het schoolondersteuningsprofiel (SOP) staat de invulling van de zorgstructuur op de school beschreven. De toegang tot lichte en zware hulp voor leerlingen en/of ouders is binnen de ondersteuningsstructuur efficiënt geregeld.

In hfst.7 staat het overzicht van alle binnen Ultiem gebruikte protocollen. De gemaakte afspraken en protocollen worden altijd nageleefd bij grensoverschrijdend gedrag of incidenten.

7. Ultiemkaarten

Mocht de school ondanks de genomen voorzorgsmaatregelen in een situatie komen waarin de (sociale) veiligheid van leerlingen en of personeel in geding is dan treden er specifieke protocollen in werking.

We kennen de volgende protocollen

- ✓ Grensoverschrijdend gedrag of incidenten (Ultiemkaart)
- ✓ Pesten (Ultiemkaart)
- ✓ Seksueel grensoverschrijdend gedrag (Ultiemkaart)
- ✓ Meldcode huiselijk geweld (Ultiemkaart)
- ✓ Meldcode en Meldplicht (digitale folder uitgeprint op scholen aanwezig)
- ✓ Checklist omgaan met calamiteiten in het onderwijs (waaier op elke school aanwezig)
- ✓ Spijbelen/verzuim (Ultiemkaart)
- ✓ Time out, schorsen en verwijderen <Ultiemkaart>
- ✓ Algemene gedragscode ULTIEM

8. Borging

Borging van een veiligheidsaanpak vraagt om meer dan het vastleggen van regels en afspraken. Het realiseren van een sociaal veilige school vraagt erom dat het (voortdurend) leeft in de hoofden en het handelen van alle betrokkenen. Het vraagt wel om speciale aandacht, maar het is een integraal onderdeel van het gehele schoolbeleid. Werken aan sociale veiligheid is een continu en cyclisch proces dat betrokkenheid vraagt van iedereen in en om de school

Sociale veiligheid is daarom voortdurend een vanzelfsprekend punt van aandacht. Het heeft een plek in alle werkprocessen binnen de school, met alle betrokkenen, waarin geleerd wordt van en met elkaar, waarin men weet waar men bij elkaar van op aan kan en waarin ervaringen en incidenten benut worden om van te leren. Hiermee is sociale veiligheid een integraal bestanddeel van de cycli van bijvoorbeeld school- en curriculumontwikkeling, kwaliteitszorg en personeelsbeleid.

Hierbij zijn de volgende vragen onderwerp van gesprek:

- (Hoe) is gewaarborgd dat het onderwerp sociale veiligheid regelmatig op de agenda staat in het team en in de klassen? (Hoe) worden leren van elkaar en teamleren bevorderd?
- (Hoe) wordt er met het team en in de klassen geleerd van incidenten?
- (Hoe) wordt sociale veiligheid een teamverantwoordelijkheid?
- Neemt de schoolleider initiatieven om persoonlijke en pedagogische waarden met elkaar te bespreken?
- Worden op basis daarvan gezamenlijke waarden geformuleerd?
- Draagt de schoolleider die waarden uit naar het team, ouders en leerlingen?
- Draagt het team die waarden uit naar de leerlingen en ouders?