

Wet Sociale Veiligheid op de Cirkel.

Op de Cirkel zetten we ons in om onze school een veilige en prettige werkplek te laten zijn voor zowel leerlingen, hun ouders en medewerkers. Binnen het wettelijke kader verantwoordend wij ons op de 3 punten uit de wet.

1. Expliciete verantwoordelijkheid voor het voeren van sociaal veiligheidsbeleid; we stellen een Veiligheidsplan op.
2. Verplichte monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen. Hiervoor hanteren we het instrument ZIEN en een aantal CED-leerlijnen.

Binnen de VSO-afdeling is er de inzet van de leerlingenraad. Daarnaast is er binnen de school een incidentenregistratie.

3. Als aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en medewerkers is er een contactpersoon aangesteld binnen de school. Daarnaast is er een vertrouwenspersoon op het niveau van Logos.

Veiligheidsplan

De aspecten van de Veiligheidskaart van het Nederlands Jeugd Instituut zijn leidend voor het plan. De 4 gebieden zijn:

- Beleidsaspecten
- Sociale aspecten
- Grensoverschrijdende aspecten
- Ruimtelijke aspecten

De vier afzonderlijke aspecten worden kort toegelicht. Naast de beschrijving wat reeds aanwezig is worden indien nodig voornemens geformuleerd.

Het plan wordt jaarlijks geëvalueerd en daar waar nodig bijgesteld. Het plan wordt gedeeld met medewerkers en overlegd aan het bevoegd gezag van de school.

1. Beleidsaspecten

Onder beleidsaspecten vallen de volgende aspecten en maatregelen:

visie, organisatie, interne communicatie, samenwerking extern, klachten en evaluatie.

Hieronder worden deze aspecten uitgewerkt.

Visie: Binnen de visie van de school staat omschreven dat we werken in een klimaat van vertrouwen, respect, zorg en omzien naar elkaar waardoor de leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers zich veilig voelen.

Organisatie: Het bestuur kent een veiligheidscoördinator, een arbocoördinator, een preventiemedewerker en bedrijfshulpverleners (op de Cirkel zes personen). Tussen de directie en de coördinatoren is regelmatig overleg. De bedrijfshulpverleners worden jaarlijks geschoold.

Interne communicatie: De school heeft een medezeggenschapsraad, een ouderraad, binnen het VSO een leerlingenraad, contactpersonen en vertrouwenspersonen. Daarnaast kent de school zorgteam-overleggen, groeps- en leerlingbesprekingen. Tevens is er een Commissie van Begeleiding waarbinnen verschillende disciplines van de school zijn vertegenwoordigd. Er is voldoende ruimte voor afstemming met elkaar en er zijn momenten om veiligheid(sbeleving) aan de orde te stellen. Daar waar het nodig is communiceren we als team onderling over veiligheidsissues via de weekbrief en met de ouders-verzorgers via de nieuwsbrief.

Samenwerking extern: Er is vanuit school veel samenwerking met externe organisaties. Op gebied van *onderwijs en zorg* met maatschappelijk werk, jeugdhulpverlening, Bureau Jeugd en Gezin en Veilig thuis. Verder is er met enige regelmaat overleg met de Leerplichtambtenaren uit de regio's van waaruit onze leerlingen komen: Op het terrein van de fysieke veiligheid is er contact met de politie en brandweer. De politie voor veiligheid in het verkeer naar en rondom de school. In geval van veiligheidsaspecten op school, leggen we contact met de wijkagent. Met de brandweer is er overleg over de brandveiligheid, de gebruikersvergunning en het ontruimingsplan.
Actie: actualiseren en aanscherpen van het ontruimingsplan.

Klachten: De school heeft een klachtenregeling, aangedragen vanuit het bevoegd gezag van Logos. In de schoolgids wordt hiernaar verwezen.

Evaluatie: Er is sprake van periodieke evaluatie van de fysieke schoolveiligheid. Dit gebeurt o.a. met de arbocoördinator, de BHV-ers en de brandweer. De sociale veiligheid wordt twee-jaarlijks geëvalueerd door middel van een vragenlijst voor ouders en medewerkers. Daarnaast komt de veiligheid elk jaar minstens 1 keer op de agenda van het overleg MT-breed en binnen de teamvergadering.
Actie: uitzetten vragenlijsten. Bespreken veiligheid in MT-breed en teamvergadering.

2. Sociale aspecten

Onder sociale aspecten vallen: algemene regels en afspraken, afspraken rondom preventie, (sociale) vaardigheden, gezondheid en school en aspecten rond privacy. Hieronder worden ze verder uitgewerkt.

Algemene regels en afspraken: We hanteren door de hele school een aantal kapstokregels waarin het gewenste gedrag wordt benadrukt. Hierin komt nadrukkelijk naar voren dat er actief gewerkt wordt aan een positief veilig pedagogisch klimaat. De kapstok regels zijn in het gebouw o.a. zichtbaar gemaakt op trap naar de eerste verdieping van het gebouw.

STIP en ZIEN.

In iedere groep wordt er gewerkt met de SoVa-methode "STIP". Daarnaast wordt er elk schooljaar in iedere groep gestart met groepsvormende activiteiten naar aanleiding van ZIEN. Ouders worden o.a. middels de groepsplannen op de hoogte gesteld wat de speerpunten zijn om de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen te bevorderen.

Afspraken rondom preventie.

Binnen het programma van de STIP wordt gericht aandacht besteed aan het voorkomen van ongewenst (seksueel) gedrag, agressie en geweld, pesten, en discriminatie.

De school heeft een protocol Agressie, welk gehanteerd wordt bij excessief gedrag. Het personeel is geschoold in D-Tac. Dit is een programma waarin het personeel getraind is om op een respectvolle wijze om te kunnen gaan met excessief gedrag.

De coördinatoren leerlingenzorg richten zich op het voorkomen van pestgedrag op individueel, groeps- en schoolniveau. Binnen de groepen is de leerkracht de spil bij het neerzetten van een sociaal veilige omgeving.

ICT-gebruik.

De school heeft afspraken gemaakt over gebruik het gebruik van computers, telefoon en andere sociale communicatiemiddelen door zowel de leerlingen als medewerkers.

Actie: evaluatie afspraken rondom ICT-gebruik.

Vertrouwelijke informatie.

Vertrouwelijke informatie is binnen school te vinden in het LVS ParnasSys. Medewerkers loggen persoonlijk in met behulp van een wachtwoord. Papieren dossiers zitten achter slot en grendel en blijven binnen het schoolgebouw.

Overlijden.

Binnen het Protocol bij Overlijden is er gerichte aandacht voor rouwverwerking bij kinderen, ouders en medewerkers. Keyfiguren hierin zijn de maatschappelijk werkende en de betrokken leerkracht.

Kindermishandeling.

De school hanteert de meldcode kindermishandeling. De aandachtsfunctionaris (maatschappelijk werkende) voert de acties hierop uit. Binnen school is een route bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Die wordt door de aandachtsfunctionaris regelmatig onder de aandacht van het team gebracht.

Actie: in teamvergadering meldcode aan de orde stellen.

Gezondheid en school: de school doet jaarlijks mee aan het Nationaal schoolontbijt. Daarnaast stimuleert zij binnen de groepssetting gezond voedsel. Binnen de sectoren van de VSO-afdeling wordt gericht aandacht besteed aan het veiligheid en gezondheid.

De Cirkel is een rookvrije school, ook voor ouders, bezoekers en medewerkers.

Actie: nader uitwerken veiligheidsaspecten vaklokalen.

Afspraken rondom privacy: Alle privacygevoelige informatie wordt genoteerd binnen ParnasSys, waar medewerkers op in moeten loggen. Documenten die privacygevoelig zijn worden gescand en opgehangen in ParnasSys of in een papieren dossier bewaard, achter slot en grendel. In de schoolgids is verwoord hoe de toestemming is geregeld mbt beeldmateriaal.

3. Grensoverschrijdende aspecten

Onder grensoverschrijdende aspecten vallen aspecten als: schorsing en verwijdering, schoolverzuim, incidentenregistratie, voorschriften hoe te handelen en actief beleid. Hieronder worden ze verder uitgewerkt.

Schorsing en verwijdering: binnen school komt schorsing alleen voor in geval van excessief agressief gedrag. We volgen daarin het Protocol Geweld en Agressie. In geval van schorsing is er altijd overleg met het bestuur Logos. Het protocol staat op de website van de school. Bij het instappen in het protocol van meerdere stappen, wordt het protocol met leerling en ouders gedeeld. Logos heeft haar eigen gedragscode en procedure voor schorsing en verwijdering van personeel. De gedragscode is beschikbaar voor het personeel.

Schoolverzuim: schoolverzuim wordt bijgehouden door de groepsleerkracht en ingevoerd in ParnasSys. Bij alarmerend verzuim wordt er na contact met ouders en besprekingen met hen erover, zo nodig contact gelegd met de Leerplichtambtenaar. Tijdens groepsbesprekingen komt excessief verzuim aan de orde tussen groepsleerkracht en zorgcoördinator.

Als een leerling niet op school is, zonder vooraf bekende reden, wordt er naar huis gebeld. Er wordt net zo lang inspanning gepleegd, tot er contact is.

Er is de mogelijkheid voor ouders om verlof aan te vragen binnen de wettelijke kaders.

Incidentenregistratie: (Ernstige) ongevallen worden door de directie geregistreerd in een logboek. Registratie grensoverschrijdend gedrag wordt tevens geregistreerd middels een formulier. In bijna alle gevallen is voor de betrokken leerling het protocol Agressie van kracht.

Actie: in MT-breed overleg evalueren incidenten.

Voorschriften hoe te handelen: Bij grensoverschrijdend gedrag is er een protocol agressie opgesteld. Hierin is duidelijk gemaakt op welke wijze het betrokken personeel handelt met de leerling. Het protocol wordt gedeeld met de ouders.

Wegloopprotocol: voor de leerlingen die de drang hebben om weg te lopen wordt een wegloopprotocol gehanteerd.

De school heeft een protocol voor signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Er is een meldcode kindermishandeling.

Er is een ontruimingsplan dat in werking treedt bij calamiteiten.

Voor ongewenst bezoek in en rondom school zijn enkele maatregelen getroffen, zoals afsluiten van ingangen.

4. Ruimtelijke aspecten

Onder Ruimtelijke aspecten vallen aspecten als: Gebouw en Veiligheid, Beveiligingsmaatregelen, Omgevingsveiligheid, Calamiteiten en Registratie en evaluatie. Hieronder worden ze verder uitgewerkt.

Gebouw en Veiligheid: De Beheerstichting Schuttersplein hanteert een M(eerjaren O(nderhouds) P(lan) van het gebouw bouwtechnisch.

Het gebouw voldoet aan de meest recente eisen mbt de brandveiligheid.

Speeltoestellen en inventaris worden jaarlijks door een beleidsmedewerker van het Bestuur gecheckt.

Voor de vaklokalen wordt een nader onderhoudsplan/veiligheidsplan gemaakt.

Voor het gehele gebouw is een ontruimingsplan. Alle BHV-ers worden elk jaar bijgeschoold.

Actie: (na)scholing BHV-ers en EHBO-ers.

Beveiligingsmaatregelen: Om de school staan hekken die afsluitbaar zijn.

Wanneer kinderen buiten zijn, is dat altijd onder toezicht. Bij een groepsactiviteit ligt dat toezicht bij de groepsleerkracht. In de pauzes is er altijd pleinwacht. In geval van schoolfeesten is meestal het hele team aanwezig om toezicht te houden. Voor specifieke momenten worden dan afspraken gemaakt. Wanneer een excursie, schoolreis of schoolkamp is, is er altijd voldoende bezetting vanuit de medewerkers van school, vaak aangevuld met ouders.

Omgevingsveiligheid: Over de veiligheid in de directe omgeving van de school is er regelmatig en incidenteel contact tussen directie en gemeente of andere partijen. Met de politie is er regelmatig overleg over de verkeersveiligheid rond de school.

Actie: evaluatie verkeersafwikkeling Schuttersplein. Aanstellen en scholen van voldoende verkeersregelaars (vrijwilligers).

Calamiteiten: Voor het gehele gebouw Schuttersplein is er een Ontruimingsplan. Er zijn 6 geschoolde BHV-ers en 2 gediplomeerde EHBO-ers. Zij worden jaarlijks bijgeschoold en overleggen met elkaar de inhoud van het Ontruimingsplan. De coördinator bij calamiteiten is de directeur.

Actie: opstellen ontruimingplan gebouw Schuttersplein. Houden van ontruimingsoefeningen.

Registratie en evaluatie: Het Bestuur huurt jaarlijks iemand in voor de risico-inventarisatie en evaluatie op school. De directeur verzamelt de informatie en informeert de MR over de resultaten.

Actie: jaarlijks opstellen en uitwerken van risico-inventarisatie van gebouw Schuttersplein.