

Veiligheidsplan 2022-2023

De Vlonder
WEDDE



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	5
1.1 Voorwoord	5
1.2 Schoolgegevens	5
2 Wettelijk kader	5
2.1 Algemeen	5
2.2 Burgerschap	6
2.3 Wettelijke rollen in het kader van (sociale) veiligheid	6
3 Grensoverschrijdend gedrag	6
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	6
4 Missie en Visie	7
4.1 Onze missiekern	7
4.2 Onze slogan	7
4.3 Onze kernwaarden	7
5 Onze parels	7
5.1 Onze parels	8
6 Sterkte/zwakte-analyse	8
6.1 Sterkte/zwakte-analyse	8
7 Onze grote actiepunten	8
7.1 Grote actiepunten	8
8 Functionarissen & taken	8
8.1 Inleiding	8
8.2 De aandachtsfunctionaris	8
8.3 Het aanspreekpunt voor pesten	9
8.4 Veiligheidscoördinator	9
8.5 De vertrouwenspersonen	9
8.6 De preventiemedewerker	10
8.7 BHV-ers	10
9 Onze partners	10
9.1 Inleiding	10
9.2 De leerplichtambtenaar	10
9.3 De brandweer	11
9.4 Jeugdgezondheidszorg	11
9.5 Het Buurtnetwerk (BNW)	11
10 Klachten	11
10.1 De klachtenregeling	11
10.2 De klachtencommissie	12
11 Meldcode en meldplicht	12
11.1 De meldcode	12
12 ARBO-beleid	12
12.1 ARBO-beleid	12

13 De gezonde school	13
14 Verkeersveiligheid	13
14.1 Verkeersveiligheid	13
15 Speeltoestellen	13
15.1 Speeltoestellen	13
16 Buitenschoolse activiteiten	13
16.1 Buitenschoolse activiteiten	13
16.2 Protocol uitstapjes en excursies	13
17 Sociale Media	14
17.1 Internet en sociale media	14
18 Preventief beleid	15
18.1 Het pedagogisch klimaat	15
18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	15
18.3 Regels op school	15
18.4 Pestprotocol	16
18.5 Conflicten	17
18.6 Informatie	17
19 Signaleren en afhandelen	17
19.1 Preventief beleid	17
19.2 Afhandelen	18
19.3 EHBO-materialen	18
19.4 Schorsing en verwijdering	18
19.5 Contact met de politie	18
19.6 Klokkenluidersregeling	19
20 Monitoring	19
20.1 Algemeen	19
20.2 Leerlingen	19
20.3 Medewerkers	19
20.4 Ouders	19
21 Registratie(s)	19
21.1 De ongevallenregistratie	19
21.2 De incidentenregistratie	19
21.3 Beoordeling Registratie(s)	20
22 Scholing - Professionalisering	20
22.1 Opleiden van medewerkers	20
23 Kwaliteitszorg	21
23.1 Algemeen	21
23.2 Borging	21
24 Protocollen	21
25 Thema's en onderwerpen voor beleid	21
26 Actiepunt 2022-2023	22
27 Meerjarenplanning 2022-2023	23

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Scholen in het primair en voortgezet onderwijs zijn verplicht om zorg te dragen voor een veilige school. Als gevolg van de wet Sociale Veiligheid moeten scholen voldoen aan de volgende voorwaarden:

Scholen moeten veiligheidsbeleid voeren.

- Scholen moeten de veiligheid van leerlingen monitoren, zodanig dat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school.
- De coördinatie van het beleid t.a.v. pesten wordt belegd bij 1 persoon, waarbij deze persoon tevens fungeert als aanspreekpunt op het gebied van pesten.

In deze notitie beschrijven we op welke wijze we als school vanuit onze visie en uitgangspunten inhoud willen geven aan ons beleid inzake sociale veiligheid.

1.2 Schoolgegevens

Gegevens van de school	
Brinnummer	11JJ
Schoolnaam	De Vlonder
Directeur	Nicky Remie
Adres	Wedderhofte 10
Postcode + Plaats	9698 AW WEDDE
E-mailadres	kcdevlonder@sooog.nl
Telefoonnummer	0597561457
Website	https://www.obsdevlonder.com/

2 Wettelijk kader

2.1 Algemeen

Veiligheid

Veiligheid omvat alles wat met de sociale, psychische en fysieke veiligheid in en rond de school/het kindcentrum te maken heeft. Kortom: gezondheid, welzijn en veiligheid.

Sociale veiligheid

Sociale veiligheid gaat over het bevorderen van sociaal gedrag door bijvoorbeeld gedragsregels op school/kindcentrum en het tegengaan van grensoverschrijdend en ongewenst gedrag.

Kortom: veiligheidsbeleving en welbevinden.

Wetten inzake veiligheid en sociale veiligheid

- De Arbowet verplicht scholen om leerlingen en personeel te beschermen tegen seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten.
- De Kwaliteitswet verplicht scholen te zorgen voor klachtenregeling over maatregelen, nalatigheid en gedrag van de school.
- De Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling bepaalt dat het onderwijs een meldcode moet hebben en het gebruik ervan moet bevorderen.
- De Wet Sociale Veiligheid 2016 verplicht scholen in het primair en voortgezet onderwijs om zorg te dragen voor een veilige school door:
 - het vormgeven van veiligheidsbeleid;
 - maatregelen te nemen om de veiligheid te verbeteren;
 - pesten tegen te gaan;
 - medewerkers te trainen.
- De Wet Actief burgerschap en sociale integratie verplicht scholen om aandacht te besteden aan actief burgerschap

en sociale integratie. De overheid laat het aan de scholen zelf over hoe ze daar invulling aan geven. Iedere school schrijft een burgerschapsplan waarin dit beschreven wordt.

Veiligheid en sociale veiligheid op school/het kindcentrum

Veiligheid en sociale veiligheid in en rond de school/het kindcentrum omvat:

1. Materiële en ARBO veiligheid: dat niemand zich kan beschadigen.
2. Sociale veiligheid: de bescherming of het zich beschermd voelen tegen gevaar dat veroorzaakt wordt door of dreigt van de kant van menselijk handelen in de openbare ruimte (pesten).
3. Vertrouwenkwesaties: behandelen van ongewenste omgangsvormen en/of integriteit.
4. Meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling: adviserende rol in beleidsontwikkeling en een coördinerende rol bij de uitvoering van de stappen van de meldcode indien er een vermoeden van kindermishandeling/huiselijk geweld bestaat.

2.2 Burgerschap

In 2020 heeft de Tweede Kamer zich gebogen over de herziening van de Wet Burgerschap. Een aanpassing (per 01-08-2021) is: het bevoegd gezag draagt zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de basiswaarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten, ongeacht de verschillen. Het bevoegd gezag heeft een zorgplicht voor een veilige schoolcultuur. Het is dus zaak, dat scholen zorgen voor een veilig schoolklimaat, in de meest brede betekenis van 'veilig'. Op onze school beschouwen we (daarom) veiligheid als een aspect van Burgerschap. In de lessen besteden we (daarom) aandacht aan allerlei aspecten van veiligheid.

Hierbij verwijzen wij naar het burgerschapsplan.

2.3 Wettelijke rollen in het kader van (sociale) veiligheid

Vanuit de wetten zijn 3 rollen te onderscheiden die ingevuld moeten worden:

1. Preventie medewerker (ARBO wet):

Deze zorgt ervoor dat niemand zich kan beschadigen. Hierbij gaat het o.a. over werkdruk, inrichting werkplek, veiligheid speelplaats, brandveiligheid, ARBO, BHV, gebouw is in orde, RI&E. Iedere school heeft een preventiemedewerker. Op onze scholen zijn alle (adjunct)directeuren de preventiemedewerker. Op ons kindcentrum is dat Nicky Remie.

2. Aanspreekpunt pesten/veiligheidscoördinator (Wet Sociale Veiligheid 2016):

Coördineert de sociale veiligheid en het antipestbeleid en is aanspreekpunt voor alles rondom pesten. Iedere school heeft een aanspreekpunt pesten/veiligheidscoördinator. Op ons kindcentrum is dat Tim de Klerk.

3. Schoolvertrouwenspersoon (Kwaliteitswet):

In de wettelijke verplichte klachtenregeling is opgenomen dat iedere school/kindcentrum een schoolvertrouwenspersoon moet hebben. Deze is aanspreekpunt voor geheime kwesties inzake bijvoorbeeld seksuele intimidatie, ouders die problemen hebben met een leerkracht, vermeende pestproblematiek, misstanden, illegaal handelen (klokkenluider).

In het breed overleg van 1 maart 2022 is afgesproken dat het Expertisecentrum drie (interne) vertrouwenspersonen zal werven. Deze mensen worden een dagdeel per maand aangesteld op het Expertisecentrum en zullen werkzaam zijn voor alle medewerkers. Scholen hebben en houden de keuze om het zelf te organiseren of gebruik te maken van de centrale mogelijkheid. Op ons kindcentrum is dat Engelina Reininga.

Combineren verplichte rollen

De rollen preventie medewerker en aanspreekpunt pesten/veiligheidscoördinator kunnen gecombineerd worden. Daaraan zou de rol van schoolvertrouwenspersoon toegevoegd kunnen worden, maar dit heeft niet de voorkeur. De reden hiervoor is dat een schoolvertrouwenspersoon een zo neutraal, objectief mogelijke rol dient te hebben vanwege de specifieke en gevoelige aard van de inhoud van werkzaamheden.

Conform de klachtenregeling mag een schoolvertrouwenspersoon geen deel uitmaken van het management. De klachtenregeling is [hier](#) te vinden.

3 Grensoverschrijdend gedrag

3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

Helder is dat op onze scholen, zowel binnen als op en rond het schoolterrein, iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/bedreiging/agressie niet wordt getolereerd. We onderscheiden hierbij o.a. de onderstaande uitingsvormen:

Hinderlijk gedrag

Onder hinderlijk gedrag verstaan we: gedrag dat hinderlijk is voor anderen in de directe omgeving.

Onacceptabel gedrag

Onacceptabel gedrag is een brede term waaronder diverse vormen van agressie vallen. In het algemeen kan gesteld worden dat het gaat om gedrag dat niet voldoet aan de algemeen geldende maatschappelijke normen en waarden. Het in bezit hebben van wapens in de school/het kindcentrum of de schoolomgeving, of de indruk wekken dat dit het geval is, is een vorm van onacceptabel gedrag.

Agressie via sociale media

Hieronder verstaan we elke vorm van agressie via sociale media waarbij o.a. sprake is van pesten, dreigen, onder druk zetten.

Verbaal geweld

Onder verbaal geweld verstaan we grof taalgebruik, discriminerende taal en/of schelden. Verbaal geweld hoeft niet altijd specifiek persoonsgericht te zijn.

Ernstige bedreiging/intimidatie

Hieronder verstaan we gerichte bedreigingen en/of grof taalgebruik specifiek gericht tegen een persoon of groep met als doel deze te intimideren.

Extreem pestgedrag

Extreem pestgedrag wordt gerangschikt onder de uitingsvorm ernstige bedreiging en intimidatie.

Seksuele intimidatie

Seksuele intimidatie valt eveneens onder de uitingsvorm bedreiging en intimidatie. We denken hierbij o.a. aan verbale ongewenste intimiteiten, ongewenste betastingen tot en met aanranding en verkrachting.

Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie

In voorkomende gevallen van agressie en geweld en seksuele intimidatie wordt gehandeld aan de hand van het protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie. De gedragscode is [hier](#) te vinden.

4 Missie en Visie

4.1 Onze missiekern

4.2 Onze slogan

Onze slogan is: Kindcentrum de Vlonder – waar kinderen samen komen. Zoals we al in de inleiding beschreven: we willen dat onze medewerkers, de leerlingen en alle externe relaties zich bij ons op school veilig voelen.

4.3 Onze kernwaarden

Op onze school hanteren we een aantal kernwaarden (veiligheid) als uitgangspunt voor ons handelen en onze dagelijkse praktijk. Onze kernwaarden zijn:

Plezier

Samen

Actief

Vertrouwen

5 Onze parels

5.1 Onze parels

Onze school levert basiskwaliteit ten aanzien van veiligheid, maar onze school heeft ook veel toegevoegde waarde (eigen kwaliteitsaspecten). Het meest trots zijn we op onze parels met betrekking tot veiligheid. Onze parels zijn:

Groepsvergaderingen, 4x per schooljaar;

Themaraad waardoor kinderen mede-eigenaar zijn van het thematisch werken;

Burgerschapsraad waardoor kinderen mede-eigenaar zijn van de burgerschapsdoelen en de basiswaarden;

Partnerschapsteam van ouders, leerkrachten en directie;

Groepsdoorbrekend leren en zorgen voor elkaar;

6 Sterkte/zwakte-analyse

6.1 Sterkte/zwakte-analyse

Onze school heeft in relatie tot veiligheid een aantal sterke en wat minder sterke kanten. Daarnaast onderscheiden we kansen en bedreigingen.

Sterke kanten (intern)	Zwakke kanten (intern)
Pedagogisch klimaat	Voorspelbaar gedrag van leerkrachten is minder aanwezig als er sprake is van invallers en meerdere leerkrachten voor de groep
Voorspelbaar team voor kinderen en ouders	

Kansen (extern)	Bedreigingen (extern)
Samenwerken met externen die kinderen kunnen helpen en een bijdrage leveren aan de ontwikkeling en kennis op het gebied van sociale ontwikkeling en veiligheid van kinderen	Organisatie van een optimale samenwerking met externen

In onze jaarplannen nemen we het bovenstaande mee.

7 Onze grote actiepunten

7.1 Grote actiepunten

Voor de komende vier jaar hebben we een aantal grote actiepunten vastgesteld in relatie tot ons veiligheidsbeleid. Deze actiepunten vormen de focus voor ons veiligheidsbeleid in de jaren 2023-2027.

8 Functionarissen & taken

8.1 Inleiding

Wij zijn verplicht om zorg te dragen voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van onze medewerkers, leerlingen en externen (bezoekers) op basis van onderwijswetten, CAO's-onderwijs en Arbowetgeving. In het kader daarvan beschrijven we hier de functies en de taken die we onderscheiden.

8.2 De aandachtsfunctionaris

Wij zijn verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. De wet Meldcode adviseert een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te (laten) leiden. Bij ons op school vallen een aantal taken samen: de Coördinator Pestbeleid is bij ons tevens de aandachtsfunctionaris. Zij zorgt voor de implementatie van de Meldcode en coördineert het proces van signaleren, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. In de schoolgids geven we meer informatie over de aandachtsfunctionaris.

8.3 Het aanspreekpunt voor pesten

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om te beschikken over een zogenaamd aanspreekpunt in het kader van het pesten. Wij laten de taken aandachtsfunctionaris en aanspreekpunt samenvallen. De Coördinator Pestbeleid is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden of voor ouders waarvan een kind gepest wordt. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij haar terecht voor een gesprek, met vragen en met klachten en zorgen. Ook medewerkers kunnen bij het aanspreekpunt terecht wanneer zij over een bepaalde situatie willen praten. In de schoolgids geven we meer informatie over het aanspreekpunt.

8.4 Veiligheidscoördinator

De wet Sociale Veiligheid bepaalt dat er op elke school een veiligheidscoördinator is aangewezen die tevens fungeert als aanspreekpunt op het gebied van pesten. Algemene taken zoals aangegeven door het ministerie van OCW zijn:

- Fungeren als aanspreekpunt belangenbehartiging voor ouders en leerlingen in het kader van anti-pestbeleid.
- Een actieve bijdrage leveren aan een sociaal veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting en het organiseren van preventieve activiteiten.
- Fungeren als gesprekspartner en beleidsadviseur op het gebied van sociale veiligheid.
- De coördinatie van anti-pestbeleid op school.

Op basis van de hiervoor aangehaalde taken hebben we een competentieprofiel opgesteld.

De veiligheidscoördinator:

- Geniet voldoende vertrouwen bij alle bij de school betrokken geledingen.
- Maakt geen deel uit van de schoolleiding (is geen beslisser).
- Is in staat om pestgedrag te herkennen.
- Handelt adequaat bij alle vormen van pesten.
- Is in staat tot uitvoering van effectieve, preventieve activiteiten.
- Heeft voldoende handvatten om pesten en sociale veiligheid binnen groepen kinderen te monitoren.
- Ondersteunt en adviseert collega's bij actuele peestsituaties.
- Adviseert schoolleiding inzake beslissingen bij pesten en incidenten.
- Voert resultaatgerichte gesprekken met pesters en slachtoffers.
- Kan ouders betrekken bij pestproblematiek.
- Heeft een goed beeld van de rol, taken en verantwoordelijkheden van zijn/haar taak.
- Kan weloverwogen keuzes maken uit aanwezige anti-pestprogramma's.
- Kent de juridische voetangels en klemmen bij pestproblemen.
- Kan het huidige pestprotocol van de school actualiseren en implementeren.
- Kan op het gebied van sociale veiligheid beleidsadviezen geven aan de schoolleiding.

In onze begroting voeren we structureel middelen op voor scholing van de veiligheidscoördinator. Jaarlijks vindt er een herhalingscursus plaats. Nieuwe veiligheidscoördinatoren kunnen zich laten scholen vanuit de SOOOG Academie.

De coördinator sociale veiligheid op onze school/kindcentrum is: Tim de Klerk.

8.5 De vertrouwenspersonen

In de wettelijke verplichte klachtenregeling is opgenomen dat iedere school/kindcentrum een schoolvertrouwenspersoon moet hebben. Deze is aanspreekpunt voor geheime kwesties inzake bijvoorbeeld seksuele intimidatie, ouders die problemen hebben met een leerkracht, vermeende pestproblematiek, misstanden, illegaal handelen (klokkenluider).

In het breed overleg van 1 maart 2022 is afgesproken dat het Expertisecentrum drie (interne) vertrouwenspersonen zal werven. Deze mensen worden een dagdeel per maand aangesteld op het Expertisecentrum en zullen werkzaam zijn voor alle medewerkers. Scholen hebben en houden de keuze om het zelf te organiseren of gebruik te maken van de centrale mogelijkheid.

De vertrouwenspersoon bovenschol is/zijn:

Geraldine Jansen-Rots (g.rots@sooog.nl)

Gita Hemmer (g.hemmer@sooog.nl)

Ria Baars (r.baars@sooog.nl)

Conform de klachtenregeling mag een schoolvertrouwenspersoon geen deel uitmaken van het management.

Voorbeelden waarvoor je bij een vertrouwenspersoon terecht kan zijn:

- Als iemand je geregeld ongewenst langer aanraakt dan nodig is,
- Als iemand seksueel getinte opmerkingen maakt.
- Als er geschreeuwd wordt tijdens een gesprek,
- Als iemand kwetsende opmerkingen maakt,
- Als iemand zich steeds vervelend gedraagt, etc.

Elk gedrag dat jij als vervelend ervaart kan een reden zijn om met de vertrouwenspersoon contact op te nemen. In een gesprek wordt samen het probleem van alle kanten bekeken en wordt samen bedacht wat je zou willen doen. De gesprekken zijn vertrouwelijk.

Er kan ook verwezen worden naar bijvoorbeeld hulpverleners, maar dat hoeft niet.

Bijlagen

1. Vertrouwenspersoon op onze school

8.6 De preventiemedewerker

Onze school heeft de plicht vanuit de Arboret om tenminste één preventiemedewerker aan te stellen. Deze zorgt ervoor dat niemand zich kan beschadigen. Hierbij gaat het o.a. over werkdruk, inrichting werkplek, veiligheid speelplaats, brandveiligheid, ARBO, BHV, gebouw is in orde, RI&E. Iedere school heeft een preventiemedewerker. Op onze school is Nicky Remie de preventiemedewerker.

8.7 BHV-ers

De bedrijfshulpverleners (BHV-ers) zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfshulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. Deze zijn schriftelijk vastgelegd. De BHV-ers zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen. Op onze school zijn BHV-ers aanwezig die zijn belast met de volgende taken:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen
- Het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen
- Het alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in de school in noodsituaties
- Het voorbereiden van de leerlingen, het personeel en de aanwezigen op mogelijke calamiteiten door het organiseren van ontruimingsoefeningen
- Het informeren van alle betrokkenen over taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

De ARBO-wet wijst op de verplichting om de bedrijfshulpverlening te regelen. Onze bedrijfshulpverleners zijn opgeleid om binnen de school een voorpostfunctie te vervullen totdat de professionele hulpverleningsdiensten zijn gearriveerd. Zij hebben als taak om in een situatie met gevaar voor de veiligheid of de gezondheid, maatregelen te nemen die de schade zoveel mogelijk beperken. Tevens weten zij hoe het gebouw ontruimd moet worden. Bij een ontruiming zorgen de bedrijfshulpverleners er samen voor dat de mensen zo rustig en zo snel mogelijk het gebouw kunnen verlaten. De BHV-ers organiseren jaarlijks een ontruimingsoefening en ze bespreken daarna hun bevindingen met de veiligheidscoördinator en de schoolleiding.

De BHV'ers bij ons op school zijn Tina Detmers en Tim de Klerk.

9 Onze partners

9.1 Inleiding

Onze school kan niet altijd de juiste hulp geven en/of zorgen voor de optimale veiligheid (bijvoorbeeld in de thuissituatie). Daarom werken we intensief samen met diverse partners met betrekking tot jeugdhulp en veiligheid (zie ook onze schoolgids). Zodra we een externe partner inschakelen, maken we onderscheid tussen lichte en zware hulp en informeren we de ouders. Ouders informeren we over het feit dat we hulp inschakelen en over de gewenste (en/of uitgevoerde) ondersteuning. In de schoolgids geven we aan hoe en waar ouders zelf hulp kunnen inschakelen.

9.2 De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Hij controleert of ouders en jongeren de leerplicht naleven en geeft voorlichting aan jongeren over waarom het belangrijk is om naar school te gaan. Ook licht hij voor over wat de gevolgen zijn als leerlingen en ouders de Leerplichtwet overtreden. Verder zoekt de leerplichtambtenaar samen met de school en ouders naar een oplossing bij problemen met schoolbezoek. En kan hij een proces-verbaal opmaken als een leerling spijbelt of niet ingeschreven staat op een school.

Zodra een leerplichtige leerling op drie achtereenvolgende dagen verzuimt of gedurende vier achtereenvolgende lesweken meer dan een-achtste van de lestijd verzuimt, moeten wij dit melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Scholen hebben wel een ruime eigen bevoegdheid gekregen. Ieder afzonderlijk geval van verzuim hoeven wij niet meer te melden. De meldingsplicht beperkt zich tot zorgwekkend verzuim. Daarvan kan ook sprake zijn zonder dat de grens van drie dagen overschreden wordt. Het aanvragen van verlof en het verlenen daarvan is ook geregeld in de zogenaamde Leerplichtwet. We houden ons aan deze wet. In onze schoolgids en op de achterkant van het verlofformulier staan de richtlijnen vermeld. Wij melden ongeoorloofd verzuim bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

9.3 De brandweer

Onze school wordt jaarlijks bezocht door de brandweer. Dit gebeurt om vast te stellen of alle benodigde brandveiligheidsvoorzieningen en -hulpmiddelen aanwezig en te gebruiken zijn. Wanneer ons schoolgebouw niet voldoet aan de gestelde eisen of wanneer voorzieningen niet in orde zijn, dan ontvangen we een controlerapport waarin de brandweer aangeeft dat we binnen een bepaalde termijn alsnog aan alle eisen moeten voldoen. We moeten dan, eventueel in samenwerking met externe partijen, ervoor zorg dragen dat alles in orde wordt gemaakt.

9.4 Jeugdgezondheidszorg

Wij werken samen met de Jeugdgezondheidszorg van de GGD. De Jeugdgezondheidszorg volgt, samen met onze school en de ouders, alle kinderen in hun groei en ontwikkeling. Bij de Jeugdgezondheidszorg werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten, logopedisten en een psycholoog. De logopedist screent alle kinderen rond hun vijfde verjaardag en kijkt of er bijzonderheden zijn met de spraak, de taal en het horen en luisteren. De doktersassistente screent alle 5/6-jarige en alle 10/11-jarige kinderen op school. Tijdens de screening kijkt ze of het kind goed ziet, hoort, groeit en beweegt. De arts of verpleegkundige bespreekt voorafgaand aan de screening alle kinderen met de groepsleerkracht.

Ouders die twijfels of vragen hebben over de ontwikkeling van hun kind, kunnen altijd zelf een afspraak maken voor het spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige Vianna Slager-Idsardi op school. Zij is bereikbaar via het telefoonnummer

06-54602764 / 050-3674990

vianna.idsardi@ggd.groningen.nl

ggd.groningen.nl

Hanzeplein 120, Groningen

Postbus 584, 9700 AN Groningen

De jeugdverpleegkundige heeft de mogelijkheid om op huisbezoek te komen. Zij biedt kortdurende begeleiding aan als er vragen zijn over opvoeding en gedrag. Soms vraagt een probleem om nader onderzoek of langdurige begeleiding. De jeugdverpleegkundige helpt ouders dan met de verwijzing naar de juiste hulpverlenende instantie.

Alle gegevens over een kind behandelt de JGZ vertrouwelijk. Alleen medewerkers van de afdeling

Jeugdgezondheidszorg hebben toegang tot gegevens over een kind. Gegevens die van belang zijn voor het

leerproces van een kind bespreken zij na de screening of het spreekuur met de leerkracht. Wanneer ouders dit liever niet willen (i.v.m. bijvoorbeeld de privacy), kunnen zij dit bij de JGZ aangeven.

9.5 Het Buurtnetwerk (BNW)

Het buurtnetwerk bestaat uit onze intern begeleider en vertegenwoordigers van externe instanties. In een maandelijks gezamenlijk overleg bespreken zij zorgleerlingen en gezinnen met een zorgvraag. Dit overleg werkt voornamelijk preventief: door samen met externen onze zorg(en) uit te spreken, kunnen we grotere problemen voor zijn en voorkomen. We kunnen op deze manier sneller hulp bieden aan onze leerlingen en hun ouders/verzorgers om te voorkomen dat kinderen, door problemen thuis of op school, niet de kans krijgen zich goed te ontwikkelen. Het is de taak van het buurtnetwerk om te adviseren over hulp en ondersteuning. Het team geeft zelf geen hulp, maar adviseert en houdt in de gaten of de geadviseerde aanpak ook het gewenste effect heeft.

10 Klachten

10.1 De klachtenregeling

Onze school beschikt over een klachtenregeling. In onze klachtenregeling is de procedure opgenomen die gevolgd kan worden als er een klacht is. De regeling heeft o.a. betrekking op machtsmisbruik op school, seksuele intimidatie, ernstige vormen van pesten, discriminatie, racisme, agressie en/of lichamelijk geweld en overige klachten. De

klachtenregeling regelt hoe klachten besproken kunnen worden met het aanspreekpunt, de interne vertrouwenspersoon (contactpersoon) of de externe vertrouwenspersoon. Ook wordt uitgelegd hoe betrokkenen een klacht kunnen indienen bij de klachtencommissie. De klachtenregeling is [hier](#) te vinden.

10.2 De klachtencommissie

Wanneer men het niet eens is met gedragingen of beslissingen van een medewerker van SOOOG, of juist het nalaten van gedragingen of het niet nemen van een beslissing dan kan men een klacht indienen. Klachten kunnen worden ingediend door ouders, leerlingen en medewerkers. De klachtbehandeling is vastgelegd in de klachtenregeling.

De klachtenregeling is bedoeld voor individuele gevallen. De regeling beschrijft de procedure voor het indienen en behandelen van de klacht. Uitgangspunt is dat de klacht zoveel mogelijk door de betrokken partijen binnen de school wordt opgelost.

Om de klager zo nodig bij te kunnen staan heeft SOOOG een externe vertrouwenspersoon.

De externe vertrouwenspersonen van Buro Vertrouwenspersonen zijn:

Peta Twijnstra en Grietje de Vries

info@burovertrouwenspersonen.nl

www.burovertrouwenspersonen.nl

058-7440022

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend bij het college van bestuur van SOOOG, Postbus 65, 9670 AB WINSCHOTEN

Men kan er ook voor kiezen om de klacht naar de externe klachtencommissie te sturen. SOOOG is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie.

11 Meldcode en meldplicht

11.1 De meldcode

Wanneer we spreken over sociale veiligheid in en om de school/het kindcentrum kunnen we ook geconfronteerd worden met situaties waarin onze leerlingen geconfronteerd worden met kindermishandeling of huiselijk geweld. De 'Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld' biedt onze medewerkers handvatten om in dergelijke situatie adequaat te handelen.

Het werken met de 'Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld' is een wettelijke verplichting voor iedereen die werkt met kinderen. De meldcode is een stappenplan waarin staat beschreven hoe een professional moet omgaan met het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling.

De meldcode is opgebouwd uit de volgende stappen:

- Stap 1 - In kaart brengen van signalen
- Stap 2 - Collegiale consultatie en eventueel informatie inwinnen bij Veilig Thuis
- Stap 3 - Gesprek met de ouder (en/of oudere leerling)
- Stap 4 - Wegen van de aard en ernst van de signalen
- Stap 5 – Er zijn twee mogelijkheden:
Hulp organiseren en effecten volgen, of
Melden en bespreken

Door te werken met een meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij de professional. Het hierboven genoemde stappenplan biedt hem/haar bij die afweging houvast. De meldcode is [hier](#) te vinden.

12 ARBO-beleid

12.1 ARBO-beleid

Onze school is op basis van de ARBO-wet verplicht om een veilige en gezonde (leer)omgeving te creëren voor de leerlingen en de medewerkers. In artikel 14 van de ARBO-wet wordt bepaald dat de werkgever zich ten aanzien van de uit die wet voortvloeiende verplichtingen moet laten bijstaan door 'deskundigen' (ARBO-diensten). Deze deskundigen hebben de volgende taken:

- Het verlenen van medewerking aan het verrichten en opstellen van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E), alsmede het adviseren daaromtrent.
- Het verlenen van bijstand bij de begeleiding van zieke werknemers.
- Het houden van bedrijfsgeneeskundig spreekuur (SMO = sociaal medisch overleg).
- Het (laten) uitvoeren van de RI&E en vaststellen van het plan van aanpak
- Het verdelen van de ARBO-taken
- Het aanstellen van preventiemedewerkers en bedrijfshulpverleners
- Het overleg met team
- Het onderhouden van contacten met de ARBO-dienst of gecertificeerde ARBO-deskundige(n)
- Het overleggen met, en informatie verstrekken aan het bestuur en de vertrouwenspersoon
- Verzuimbegeleiding
- Overleggen met en adviseren aan schoolleiding, MR en vertrouwenspersonen
- Risico's signaleren
- Uitvoeren van het Plan van Aanpak
- Begeleiden bij de uitvoering RI&E
- Het coördineren van de bedrijfshulpverlening
- Informeren van het personeel
- Het uitvoeren van ARBO-maatregelen

13 De gezonde school

14 Verkeersveiligheid

14.1 Verkeersveiligheid

Op onze school beschikken we over een leerkracht die verkeerscoördinator is. Zij onderhoudt contacten met de politie en met de gemeente over (het vergroten van) de veiligheid op en om de school. Onze school beschikt over regels voor de veiligheid om de school. Deze regels zijn opgenomen in de schoolgids.

15 Speeltoestellen

15.1 Speeltoestellen

Onze school heeft een schoolplein waarop meerdere speeltoestellen zijn geplaatst. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek geïnspecteerd. In een logboek houden we bij: de kenmerken van het toestel, de NAW-gegevens van de fabrikant, de importeur en de installateur, en gegevens over de keuring en de data, de uitvoerders, en de bevindingen van de periodieke inspecties. In het logboek staan ook de uitgevoerde reparaties vermeld. In de ongevallenregistratie houden we de ongevallen met betrekking tot een bepaald toestel bij (datum, toedracht, letsel en genomen maatregelen).

16 Buitenschoolse activiteiten

16.1 Buitenschoolse activiteiten

De risico's bij buitenschoolse activiteiten zijn vele malen groter dan bij het volgen van onderwijs in de klas of op school. Onze school beschikt daarom voor buitenschoolse activiteiten over een aansprakelijkheidsverzekering. Dat betekent dat wij verzekerd zijn als een kind iets overkomt waarvoor een begeleider aansprakelijk gesteld kan worden. De verzekering is van toepassing op personeelsleden, leerlingen, stagiaires, ouders en vrijwilligers.

Actiepunt	Prioriteit
Protocol uitstapjes en excursies	laag

16.2 Protocol uitstapjes en excursies

Tijdens een schooljaar vinden er uitstapjes en excursies plaats. Hiervoor verwijzen wij naar het 'protocol uitstapjes en excursies' in de bijlage. Dit is een actiepunt voor 22-23

Onderstaand voorbeeld gebruiken samen met protocol (opgeslagen in onedrive Nicky)

In de wet Veiligheid op school is vastgelegd dat scholen verplicht zijn om de (sociale) veiligheid op school te waarborgen. Dit betekent dat scholen hiertoe ook verplicht zijn wanneer het buitenschoolse activiteiten betreft die

onder de verantwoordelijkheid van de school vallen. Deze verplichting betekent dat er bij buitenschoolse activiteiten maatregelen genomen moeten worden om de (sociale) veiligheid te waarborgen.

Wij houden rekening met de volgende richtlijnen:

- Voldoende begeleiding. Groep 1-3: 1 begeleider op vijf kinderen. Groep 4-8: 1 op de zeven kinderen.
- Voldoende begeleiding in de bus, minimaal twee.
- Mobiele telefoons met contactgegevens.
- Aanwezigheid van particuliere auto kan handig zijn.
- EHBO'er, verbanddoos en medicijninstructies van kinderen.
- Hesjes voor de zichtbaarheid in het verkeer iig bij de begeleiding vooraan en achteraan de groep.
- Aparte slaapvertrekken voor jongens en meisjes en voor de begeleiders.
- Aparte wasgelegenheden en aankleedgelegenheid.
- De gedragsregels die op school gelden, gelden ook bij buitenschoolse activiteiten.

Wij gaan regelmatig samen met ouders op excursie.

Hiervoor gelden de volgende regels:

De bestuurder heeft een inzittendenverzekering.

- De gordel moet om.
- Geen gordels aanwezig, geen kinderen vervoeren.
- Het aantal gordels bepaalt het aantal kinderen.
- Kinderen die voorin plaatsnemen hebben de wettelijke verplichte lengte.
- Kinderen kleiner dan 1,35 meter moeten altijd in een kinderstoeltje of zitverhoger vervoeren.
- Ouders hebben in ieder geval een routebeschrijving.
- Kinderen stappen uit aan de kant van het trottoir.

Uitgangspunt voor elke buitenschoolse activiteit is dat ouders akkoord gaan met deelname. Ouders verlenen hiervoor hun toestemming door een formulier te ondertekenen bij aanmelding van hun kind op school. Als een kind niet mee mag van de ouders, gaat het kind gewoon naar school of worden met de ouders oplossingen bedacht.

17 Sociale Media

17.1 Internet en sociale media

Scholen maken heden ten dage dagelijks gebruik van computers en devices. Ook hiervoor zijn bepaalde gedragingen gewenst.

Internet heeft een niet weg te denken plaats binnen het maatschappelijk verkeer. Dit is zeker ook van toepassing binnen de onderwijssituatie en geldt voor leerlingen en medewerkers. In principe hebben alle leerlingen en medewerkers toegang tot het internet. Deze internetactiviteiten hebben binnen de schoolsituatie een duidelijke onderwijs-gerelateerde relatie.

Scholen dragen er zorg voor dat er gebruik wordt gemaakt van een filter waardoor leerlingen geen aanstootgevend materiaal op internet kunnen zien.

Veiligheid in beeld en geluid

Ouders/verzorgers geven toestemming voor gebruik van digitaal (foto)materiaal van hun kind of hun werk ten behoeve van de schoolwebsite. Op onze school/kindcentrum geldt verder de regel dat geluid- en beeldopnamen in de school/het kindcentrum en het schoolplein alleen met instemming van betrokkenen mogen worden gemaakt. Beeld- en geluidsmateriaal dat onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten is opgenomen mag niet worden vertoond aan derden, tenzij hiervoor toestemming is verleend door de schoolleiding.

Het beeld- en geluidsmateriaal dat wordt ingezet ter verrijking van het onderwijs zal altijd een verantwoord aanbod zijn.

Incidenteel, in het kader van festiviteiten, kan er een aanbod zijn van dvd's die geen onderwijskundig doel hebben.

De website

De website is toegankelijk via [www.https://www.obsdevlonder.com/](https://www.obsdevlonder.com/) De directeur draagt zorg voor de inhoud van de site. Het karakter van de website is duidelijk informatief.

Digitaal ouderplatform (MijnSchool)

Veel scholen maken gebruik van een digitaal communicatiemiddel, zoals MijnSchool. Hierop wordt informatie gedeeld en eventueel beeldmateriaal. Dit betreft een beveiligde omgeving.

Mobiel telefoongebruik

Op onze school/ons kindcentrum zijn we ons bewust van de toenemende mate waarin leerlingen, ouders en personeel gewend zijn geraakt aan het gebruik van mobiele telefoons en het altijd beschikbaar kunnen/willen zijn. Omdat het hier toch gaat om een onderwijsleer/werksituatie hebben we afgesproken dat telefoons onder schooltijd niet gebruikt worden. Incidenteel kan dit in overleg met de schoolleiding toch worden toegestaan. Hierbij valt te denken aan specifieke persoonlijke omstandigheden.

Sociale media

Scholen maken (zonder toestemming van de ouders) geen gebruik van sociale media, maar werken met beveiligde communicatieplatformen zoals MijnSchool voor de communicatie.

Medewerkers, ouders en leerlingen plaatsen geen beeldmateriaal van de school/het kindcentrum op hun persoonlijke sociale media.

Professioneel handelen medewerkers

Medewerkers zijn zich bewust van hun professionele werkhouding in relatie tot leerlingen en ouders. Dit geldt in de dagelijkse omgang, maar evenzeer ten aanzien van digitale contactmiddelen/sociale media.

Om deze reden gaan medewerkers zeer terughoudend (en in sommige gevallen helemaal niet) om met deze vormen van contactmomenten met leerlingen en ouders, zowel vanuit de schoolsituatie als vanuit de thuissituatie.

Wanneer medewerkers van onze school/ons kindcentrum een eigen website hebben en/of privé gebruik maken van sociale media is het niet toegestaan foto's, schoollogo's of andere schoolinformatie via deze media te verspreiden.

18 Preventief beleid

18.1 Het pedagogisch klimaat

Op onze school zorgen we voor een pedagogisch klimaat dat gekenmerkt wordt door veiligheid. Wij vinden het van belang dat onze leerlingen zich 'thuis' voelen, dat ze zich kunnen en durven uiten en dat er sprake is van een grote mate van welbevinden. Onze medewerkers gaan respectvol om met de leerlingen en ze zorgen ervoor, dat de leerlingen respectvol omgaan met elkaar. Samen met het team hebben we vastgesteld wat onze doelen zijn met betrekking tot het pedagogisch klimaat en ons pedagogisch handelen. Beide aspecten vormen een onderdeel van ons kwaliteitsbeleid: wij meten met een zekere frequentie de kwaliteit, stellen interventies vast en ontwikkelen een projectplan. Beide aspecten vormen ook een onderdeel van ons personeelsbeleid: de medewerkers evalueren zichzelf op de schooldoelen, de schoolleiding observeert het pedagogisch handelen in de groepen en deze competentie speelt een prominente rol in de gesprekkencyclus.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - De veilige school - Pedagogisch handelen (2)	3,25

18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling

De sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen vormt –evenals welbevinden- een essentieel onderdeel van ons aanbod met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Wij gaan ervan uit, dat er een sterke relatie is tussen veiligheid en welbevinden. Op onze school verzorgen we een aanbod voor de sociale ontwikkeling in de groepen 1 t/m 8.

Het rooster van de groep voorziet in minstens één les sociaal-emotionele ontwikkeling per week (van een half uur). In de tweede plaats meten wij de sociaal-emotionele ontwikkeling met behulp van het instrument ZIEN. De leraren scoren de leerlingen twee keer per jaar (medio en eind) en de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 scoren zichzelf één keer per jaar. De scores van de groep als geheel en van de individuele leerlingen worden op basis van een schoolnorm geanalyseerd en voorzien van conclusies door de IB-er en de leraar. De uitslagen kunnen leiden tot een groepsplan en/of tot een handelingsplan voor één leerling. De IB-er stelt een totaalrapport op. Daarin staan de uitslagen van alle groepen, een analyse, conclusies, kengetallen en (eventueel) een plan van aanpak op schoolniveau. Dit rapport wordt besproken met het MT van de school en met de medewerkers.

18.3 Regels op school

Algemene omgangsregels voor iedereen

Het betreft de omgang met elkaar in elke school/kindcentrum gerelateerde situatie en de contactmomenten op diverse

niveaus:

- Onderwijsmedewerkers/leerlingen.
- Leerling/leerling.
- Onderwijsmedewerkers/ouders.
- Onderwijsondersteunend personeel/leerlingen.
- Onderwijsondersteunend personeel/ouders.
- Hulpouders/leerlingen.
- Stagiaires/leerlingen.
- Medewerkers onderling.

Omgangsvormen

Uitgangspunten voor alle betrokkenen zijn:

- We sluiten niemand buiten om zijn/haar geloof, uiterlijk, sekse, ras, gezondheid.
- We maken geen misbruik van macht.
- We spreken elkaar rustig en in correct taalgebruik aan.
- We kunnen de ander aanspreken als iets niet prettig voelt.
- We accepteren geen enkele uiting van uitschelden, uitlachen of roddelen.
- We respecteren persoonlijke eigendommen.
- We gaan zorgvuldig om met schooleigendommen.

Algemene school-/kindcentrumregels

Naast de algemene omgangsvormen heeft iedere school/kindcentrum zijn eigen regels en afspraken. Deze zijn samen met de kinderen opgesteld en zijn zichtbaar in de lokalen.

Pleinregels/Samen spelen

Op onze school/kindcentrum hebben we de volgende afspraken:

- Kinderen van groep 1-8 spelen op het grote plein

18.4 Pestprotocol

Op onze school/kindcentrum erkennen wij dat elk kind verschillend is. Toch zijn er ook veel overeenkomsten. Zo probeert elk kind de eigen positie te ontdekken ten opzichte van volwassenen. Maar vooral ook zijn/haar positie te bepalen ten opzichte van leeftijdgenootjes. Reacties van anderen geven een kind duidelijkheid over het eigen gedrag. Bevestiging geeft zekerheid en zekerheid geeft vertrouwen. Iedereen mag er zijn! Vanuit deze gedachte willen we heel alert zijn op signalen die op pesten kunnen duiden. Dit staat beschreven in het pestprotocol.

Belangrijk vinden wij om het volgende te onderscheiden: Wat is plagen? Wat is pesten?

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 pesten gaat het o.a. om:

- Buitengesloten worden of genegeerd worden (doen alsof je niet bestaat).
- Uitgescholden worden vanwege het anders zijn b.v. kleding, uiterlijk etc.
- Door iemand of groep zonder reden geslagen worden.
- Bedreigd worden, onder druk gezet worden.

Als dit steeds bij hetzelfde kind gebeurt en meerdere keren per dag of per week dan is er sprake van structureel pestgedrag. Iemand die gepest wordt, kan daar blijvende schade van ondervinden.

De kans dat pestgedrag ook op onze school/kindcentrum kan ontstaan/voorkomt is reëel aanwezig. Daar willen we de ogen niet voor sluiten. Uitgangspunt voor ons is de wijze waarop we kunnen bijdragen aan het voorkomen van pestgedrag.

Als er sprake is van pestgedrag in welke vorm dan ook proberen we allereerst de leerlingen zelf een oplossing te laten zoeken. Op het moment dat een leerling zich verliezer/zondebok voelt, heeft hij/zij het recht/de plicht om zijn/haar groepsleerkracht in te schakelen. De groepsleerkracht zal altijd alle betrokken partijen bij elkaar brengen en een gesprek voeren om een einde te maken aan het pestgedrag.

Er worden haalbare afspraken gemaakt. Bij herhaaldelijk pestgedrag neemt de groepsleerkracht duidelijk stelling. De

pester(s) worden direct aangesproken en mogelijke sancties worden toegepast.

Bij herhaaldelijk pestgedrag worden de ouders/verzorgers ingelicht om samen te werken aan een bevredigende oplossing en het bewerkstelligen van een gedragsverbetering. De groepsleerkracht biedt altijd hulp (in woord en gebaar) aan het gepeste kind, maar begeleidt ook de pester(s).

Als het de school/kindcentrum en ouders moeilijk lukt om het pestgedrag te stoppen, kan externe deskundigheid worden ingeschakeld.

Proactief handelen inzake pesten

Door preventief en proactief te handelen kan er adequaat gehandeld worden in het geval van pesten. Scholen bieden middels eerder genoemde methodiek aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen. Hierbij komen diverse aspecten aan bod, zoals grenzen stellen, elkaars grenzen accepteren, meningen uitspreken, verschil van mening hebben enz. Scholen werken proactief door bij de start van het schooljaar in te zetten op de groepsvorming. Dit worden de Gouden Weken genoemd waarin extra aandacht is voor groepsvormende activiteiten.

18.5 Conflicten

In de schoolsituatie kunnen we te maken krijgen met kleine en grote conflicten. Immers in een (beperkte) ruimte moet samen geleefd en gewerkt worden met veel andere leerlingen of andere volwassenen. Ruzies en conflicten kunnen van grote invloed zijn op de sfeer in de groep of op de school/het kindcentrum. Ons uitgangspunt daarbij is dat ruzies en conflicten niet uit de weg moeten worden gegaan. Leerlingen komen er ook in andere situaties ongetwijfeld wel eens mee in aanraking. In plaats van deze conflicten af te doen als lastig gaan wij er van uit dat deze situaties juist aangegrepen kunnen worden om ervan te leren. Dit geldt zowel voor conflicten tussen leerlingen onderling als voor conflicten tussen leerlingen en volwassenen.

Op onze school/kindcentrum hanteren we de volgende wijze van conflicthantering:

Een ruzie los je eerst zelf op;

Je luistert naar elkaar en probeert elkaar te begrijpen

Je maakt samen een afspraak over hoe het verder gaat

Als het niet lukt om het zelf op te lossen, dan kan een ander kind of juf/meester helpen.

Als het nodig is dat ouders er ook vanaf weten, dan informeert de leerkracht de ouder en maakt er een aantekening van in Parnassys.

18.6 Informatie

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Regels (2)	3
Nulmeting PO 2022 - Aanbod (7)	3,4

Actiepunt	Prioriteit
De school beschikt over heldere afspraken voor buitenschoolse activiteiten (i.r.t. veiligheid)	laag

19 Signaleren en afhandelen

19.1 Preventief beleid

Op alle niveaus worden maatregelen genomen om agressie en seksuele intimidatie te voorkomen.

De volgende activiteiten kunnen hiertoe worden ingezet:

- Personeelsleden kunnen deelnemen aan cursussen gericht op voorkomen en omgaan met agressie en/of seksuele intimidatie.
- Medewerkers, leerlingen en (toekomstige) ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels.
- Het team draagt zorg voor waarborging van sociale veiligheid in de praktische uitvoering op school-/kindcentrumniveau door een structurele aandacht voor goede werk- en leeromstandigheden en een prettig sociaal klimaat.

Alle aspecten van sociale veiligheid worden op vooraf geplande momenten structureel aan de orde gesteld om ervoor te zorgen dat alle betrokkenen zich bewust blijven van de gemaakte afspraken en weten wat er in onze

school/kindcentrum en omgeving speelt.

Bovendien zijn er diverse overlegsituaties waarbinnen, indien van toepassing, sociale veiligheid geagendeerd kan worden b.v.:

- Individuele gesprekken met medewerkers.
- Teambijeenkomsten.
- MT overleg.
- MR/GMR bijeenkomsten.
- In de RI&E analyse en het daarbij opgestelde plan van aanpak.
- Diverse vormen van zorgoverleg zowel intern als extern.

19.2 Afhandelen

Indien we te maken krijgen met een incident, waarbij sprake is van agressie en geweld, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de schoolleiding, de schoolcontactpersoon en de veiligheidscoördinator. In sommige gevallen kunnen deze taken bij dezelfde persoon worden neergelegd. Afhankelijk van de ernst van de situatie worden maatregelen genomen.

Maatregelen kunnen o.a. bestaan uit:

- Direct aanspreken door de schoolleiding.
- Officiële waarschuwing.
- Time out.
- Ontzegging van de toegang tot de school/het kindcentrum en/of schoolplein.
- Schorsing en verwijdering.
- Inschakelen van de politie.

In geval van time out, ontzegging van de toegang tot de school /het kindcentrum en/of schoolplein en schorsing en verwijdering treedt het protocol time out, schorsing en verwijdering in werking. Het protocol is [hier](#) te vinden.

Bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling zijn we verplicht om de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te volgen (zie Meldcode en Meldplicht).

19.3 EHBO-materialen

Alle scholen/kindcentra hebben EHBO koffers die jaarlijks gecontroleerd worden op de juiste inhoud.

19.4 Schorsing en verwijdering

Onze school (het bestuur) mag een leerling in bepaalde gevallen schorsen of verwijderen. Dan heeft de leerling (tijdelijk) geen toegang tot de school. Wij kunnen een leerling voor maximaal één week schorsen. Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid in het geding is. In andere situaties kan er niet direct een passende oplossing voor handen zijn. Ook in deze situaties heeft de leerling recht op onderwijs en mag hij niet langer dan een week worden geschorst. Als we een leerling meer dan een dag schorsen, lichten we de Inspectie van het Onderwijs in.

In geval van verwijdering is ons bestuur de partij die dit formeel besluit. Als het bestuur een leerling wil verwijderen, wordt eerst de betrokken groepsleraar gehoord en wordt geprobeerd een andere school te zoeken voor de leerling. Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bestuur een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders. Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan wordt het overleg met de ouders (en andere partners) voortzet om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan zoeken wij –om te komen tot een oplossing- contact met het SWV, de leerplichtambtenaar en zo nodig en/of een onderwijsconsulent. Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen worden dus niet geschorst in afwachting van verwijdering.

19.5 Contact met de politie

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict door een medewerker is de school wettelijk verplicht het bevoegd gezag te informeren.

Vervolgens is het bevoegd gezag verplicht aangifte te doen bij politie/justitie.

Daarnaast kan de school de politie inschakelen om preventief te werken aan de veiligheid op school.

19.6 Klokkenluidersregeling

De regeling inzake het omgaan met een ernstig vermoeden van een misstand wordt toegepast alleen dan wanneer de binnengekomen klacht of misstand niet afgehandeld kan worden volgens de bestaande klachtenregeling.

20 Monitoring

20.1 Algemeen

De huidige wet- en regelgeving schrijft voor dat scholen de sociale veiligheid moeten monitoren op een zodanige wijze dat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school. In de praktische uitwerking hiervan maken we gebruik van de vragenlijsten voor leerlingen, medewerkers en ouders. Deze vragenlijsten worden jaarlijks afgenomen.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Veiligheidsbeleving (3)	3
Nulmeting PO 2022 - Welbevinden (6)	3

20.2 Leerlingen

We monitoren jaarlijks het welbevinden en de veiligheidsbeleving middels het instrument ZIEN.

We analyseren de uitkomsten, trekken conclusies en stellen actiepunten vast. De uitkomsten, analyse, conclusie en de actiepunten worden met het bestuur besproken in de voortgangsgesprekken (rapportage schoolontwikkeling).

Daarnaast worden de uitkomsten gedeeld met de Inspectie van het Onderwijs.

20.3 Medewerkers

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de medewerkers met behulp van de Vragenlijst Veiligheid Medewerkers van (ParnasSys)	WMK. Deze specifieke vragenlijst wordt één keer per vier jaar afgenomen. Daarnaast meten we de veiligheid en het welbevinden één keer per vier jaar met behulp van de RI&E. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. Het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris) werkt een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en de medewerkers.
--	--

20.4 Ouders

21 Registratie(s)

21.1 De ongevallenregistratie

Bij een ongeval (van een leerling of een personeelslid) dient hiervan melding te worden gemaakt bij de schoolleiding.

Deze gegevens worden jaarlijks geïnventariseerd. Er is een meldingsformulier beschikbaar dat door de groepsleerkracht 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 het CvB moeten worden ingelicht.

Indien er sprake is van een meldingsplichtig ongeval wordt dit gemeld aan de arbeidsinspectie. De school/het kindcentrum is meldingsplichtig als iemand door een ongeval op het werk blijvend letsel oploopt, in een ziekenhuis moet worden opgenomen, of overlijdt. Deze melding moet direct telefonisch gebeuren. Hiervoor is de Arbeidsinspectie 24 uur per dag bereikbaar (op het telefoonnummer: 0800-5151). Het niet melden van een meldingsplichtig ongeval, kan met een hoge geldboete worden bestraft.

21.2 De incidentenregistratie

Onze school hanteert een **incidentenregistratie**. De eigenaar van deze registratie is het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris). De incidentenregistratie richt zich op de incidenten die in de wet zijn opgenomen. Het registratieformulier kent de volgende items:

Betrokkenen:

Groep:

Datum:

Tijdstip:

Type incident:

- fysiek geweld
- verbaal geweld
- discriminatie
- vernietiging
- wapenbezit
- diefstal
- vuurwerkbezit
- seksuele intimidatie
- ongewenst bezoek
- incident schoolroute
- anders, namelijk.....

Omschrijving incident:

Evaluatie:

Vervolgstappen:

We vullen een formulier in als het incident betreft waarbij de ouders/verzorgers op de hoogte stellen. In het systeem van parnassys, volg deze stappen: Groep - map - nieuwe individuele notitie - leerling selecteren - notitie opstellen - categorie kies voor incidentenregistratie.

Het aanspreekpunt beheert de administratie en stelt jaarlijks (juni) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid.

21.3 Beoordeling Registratie(s)

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Nulmeting PO 2022 - Registratie(s) (8)	3

22 Scholing - Professionalisering

22.1 Opleiden van medewerkers

Het opleiden van medewerkers in onderstaande rollen is geregeld via de SOOOG Academie:

- Aanspreekpunt pesten/veiligheidscoördinator door het aanbieden van:
 - basistraining;
 - jaarlijkse terugkomdag.
- Schoolvertrouwenspersonen door het aanbieden van:
 - basistraining
 - jaarlijkse terugkomdag

Bij het opstellen van ons sociaal veiligheidsplan hebben we gekeken naar alle aspecten die naar onze mening onder sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden. Wij vinden het als schoolorganisatie van essentieel belang om zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde voor alle bij de school/het kindcentrum betrokkenen. Pas dan zijn er mogelijkheden voor iedereen om zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen.

Jaarlijks wordt door het secretariaat scholing georganiseerd voor de BHV training en de herhalingscursus. Daardoor is gegarandeerd dat er elke dag een BHV'er aanwezig is op school/het kindcentrum.

23 Kwaliteitszorg

23.1 Algemeen

Goed veiligheidsbeleid vraagt om een systematische aanpak. Ten aanzien van kwaliteitszorg werken we vanuit de Deming-cirkel, de PDCA-cirkel. In het kader van 'to plan' hebben we onze missie, onze visie en onze kernwaarden beschreven. We meten onze kwaliteit op verschillende manieren. In de eerste plaats meten we onze basiskwaliteit (Waarderingskader Inspectie van het Onderwijs) en onze meer algemene kwaliteit (zie bijlagen). Daarnaast meten we periodiek de tevredenheid van ouders, medewerkers en leerlingen m.b.t. veiligheid. Zie onze meerjarenplanning voor kwaliteitszorg. In de derde plaats meten we de veiligheid van de leerlingen jaarlijks met een gevalideerde vragenlijst. De gegevens leveren we aan bij de Inspectie van het Onderwijs.

We hebben in ons kwaliteitshandboek vastgelegd wie de uitslagen van de metingen analyseert en wie betrokken is bij het trekken van conclusies en het vaststellen van actiepunten. In ons kwaliteitshandboek geven we ook aan hoe we de actiepunten vertalen naar het schoolplan, het jaarplan of een projectplan. En tenslotte geeft ons kwaliteitshandboek inzicht in de thema's verantwoording en dialoog. We geven steeds aan met wie we de uitkomsten van metingen, de analyse en de gemaakte keuzes communiceren (dialoog) en waar we e.e.a. publiceren.

23.2 Borging

Borging van onze veiligheidsaanpak vraagt meer dan het vastleggen van regels en afspraken. Het realiseren van een sociaal veilige school vraagt er om 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 ons gehele schoolbeleid, de pedagogische aanpak, kwaliteitszorg, personeelsbeleid en schoolontwikkeling. Dat betekent voor ons dat werken aan sociale veiligheid een continu en cyclisch proces moet zijn in een lerende organisatie, met een sterk pedagogisch en waardengestuurd leiderschap en met betrokkenheid van iedereen in en om de school/het kindcentrum.

Ons doel is om sociale veiligheid tot een voortdurend punt van aandacht te maken, in alle werkprocessen binnen de school en 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. Daarmee wordt sociale veiligheid een integraal bestanddeel van de cycli van bijvoorbeeld school- en cultuurontwikkeling, kwaliteitszorg en personeelsbeleid.

Daarbij willen we o.a. voortdurend de volgende vragen aan de orde stellen:

- Is gewaarborgd dat het onderwerp sociale veiligheid regelmatig op de agenda staat en hoe leren we van elkaar?
- Hoe wordt sociale veiligheid een teamverantwoordelijkheid?
- Hoe willen we met elkaar leren van incidenten?
- Neemt de schoolleiding initiatieven om persoonlijke en pedagogische waarden met elkaar te bespreken?
- Worden op basis daarvan gezamenlijke afspraken gemaakt?
- Draagt de schoolleiding die waarden uit naar alle bij de school betrokkenen?
- Draagt het team deze waarden uit naar leerlingen en ouders?
- Worden er consequenties aan verbonden als medewerkers onze gezamenlijke visie, waarden en afspraken niet kunnen of willen uitdragen?
- Zijn de visie doelen en kernwaarden voor sociale veiligheid opgenomen in de pedagogische aanpak, de PDCA-cyclus, het schoolplan, de schoolgids, het curriculum, personeelsbeleid, het professionaliseringsbeleid, de kwaliteitszorgsystematiek, strategische planvorming, enzovoort?

24 Protocollen

25 Thema's en onderwerpen voor beleid

26 Actiepunt 2022-2023

Hoofdstuk / paragraaf	Actiepunt	Prioriteit
Buitenschoolse activiteiten	Protocol uitstapjes en excursies	laag

27 Meerjarenplanning 2022-2023

Hoofdstuk / paragraaf	Verbeterdoel
Buitenschoolse activiteiten	Protocol uitstapjes en excursies

Het veiligheidsplan geeft globaal de verbeterdoelen aan. Per jaar zullen we de verbeterdoelen uitgebreider beschrijven (SMART) in het jaarplan. Aan het eind van ieder kalenderjaar zullen we terugblikken of we de verbeterdoelen in voldoende mate gerealiseerd hebben. We plannen daartoe jaarlijks een evaluatiemoment. Tevens bespreken we tijdens de evaluatie de opbrengsten van de school. De bevindingen worden opgenomen in het jaarverslag.