

Veiligheidsplan

Versie juni 2022

Montessori

0-18
Campus



Inhoud

1	Inleiding.....	4
2	Veiligheidsbeleid op bestuursniveau	5
2.1	Visie op schoolveiligheid van het bestuur	5
2.2	Organisatie en verantwoordelijkheden op bestuursniveau	6
2.2.1	IBP (informatiebeveiliging en privacy)	6
2.2.2	Scholing	6
2.2.3	Fysieke veiligheid	7
2.2.4	Monitoring	7
3	Veiligheidsbeleid schoolniveau	8
3.1	Preventieve maatregelen.....	8
3.1.1	Anti -pestbeleid.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.1.2	Gebruik social media.....	9
3.1.3	Fysiek contact tussen leerkrachten en leerlingen.....	9
3.1.4	Fysiek geweld tussen ouders en personeelsleden van de school.....	10
3.1.5	Contact tussen leraren en leerlingen buiten schooltijd.....	10
3.1.6	Vermoeden kindermishandeling - meldcode.....	10
3.1.7	Verzuim	11
3.1.8	Fysieke veiligheid	11
	<i>Inrichting en veiligheid van werkplekken en gebouw</i>	11
	<i>Brandveiligheid</i>	11
	<i>Betrokken partijen.....</i>	12
3.1.9	Medisch handelen.....	12
3.2	Afhandelen van incidenten	12
3.2.1	Verwerking traumatische gebeurtenis.....	12
3.2.2	Grensoverschrijdend gedrag – schorsen en verwijderen	13
3.2.3	Kwaliteitswet – klachtenregeling	13
3.3	Continu werken aan het behouden en vergroten van de veiligheid op school.....	14
3.3.1	Goed bespreken van verantwoordelijkheden en toekennen van rollen	14
3.3.2	Specifiek aanbod	14
3.3.3	Meting sociaal emotionele ontwikkeling	14
3.3.4	Meting veiligheid.....	14
3.3.5	Monitoring	14
3.4	Scholing	15
3.5	Organisatie en verantwoordelijkheden op schoolniveau	15
3.5.1	Taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot veiligheid	15
3.5.2	BHV.....	16



3.5.3	De vertrouwenspersoon	16
3.5.4	Externe partners	16

1 Inleiding

Binnen de WPO is iedere school verplicht om een veiligheidsplan te schrijven waarin zij aangeeft hoe zij de sociale en fysieke veiligheid van de leerlingen zoveel mogelijk waarborgt. Het veiligheidsplan is een op elkaar afgestemd geheel van preventieve en curatieve maatregelen en bevat ook een scholingsparagraaf.

Dit veiligheidsplan is een richtlijn om ervoor te zorgen dat iedere basisschool een volledig en dekkend veiligheidsplan heeft. Het beleidsplan start met een hoofdstuk waarin we beschrijven hoe we veiligheid op bestuursniveau hebben ingericht. In het volgende hoofdstuk staat het school specifieke veiligheidsbeleid.

In het beleidsplan verwijzen we naar bijlages. Een aantal daarvan zijn vastgesteld voor alle scholen van de Almeerse Scholen Groep en zijn te vinden op ons intranet of op onze openbare website. School specifieke bijlagen zijn beschikbaar via de directie van de school of te vinden op de website van de school. De vindplaats van de bijlagen staat in het veiligheidsplan vermeld.

Alle genoemde bijlagen kunt u opvragen op de Campus of staan op onze pagina op Scholen op de Kaart.



2 Veiligheidsbeleid op bestuursniveau

2.1 Visie op schoolveiligheid van het bestuur

In Koers 22 staan de kernwaarden beschreven van de Almeerse Scholen Groep (ASG):

Gezien worden, Open, Vooruitstreven en Ambitieus

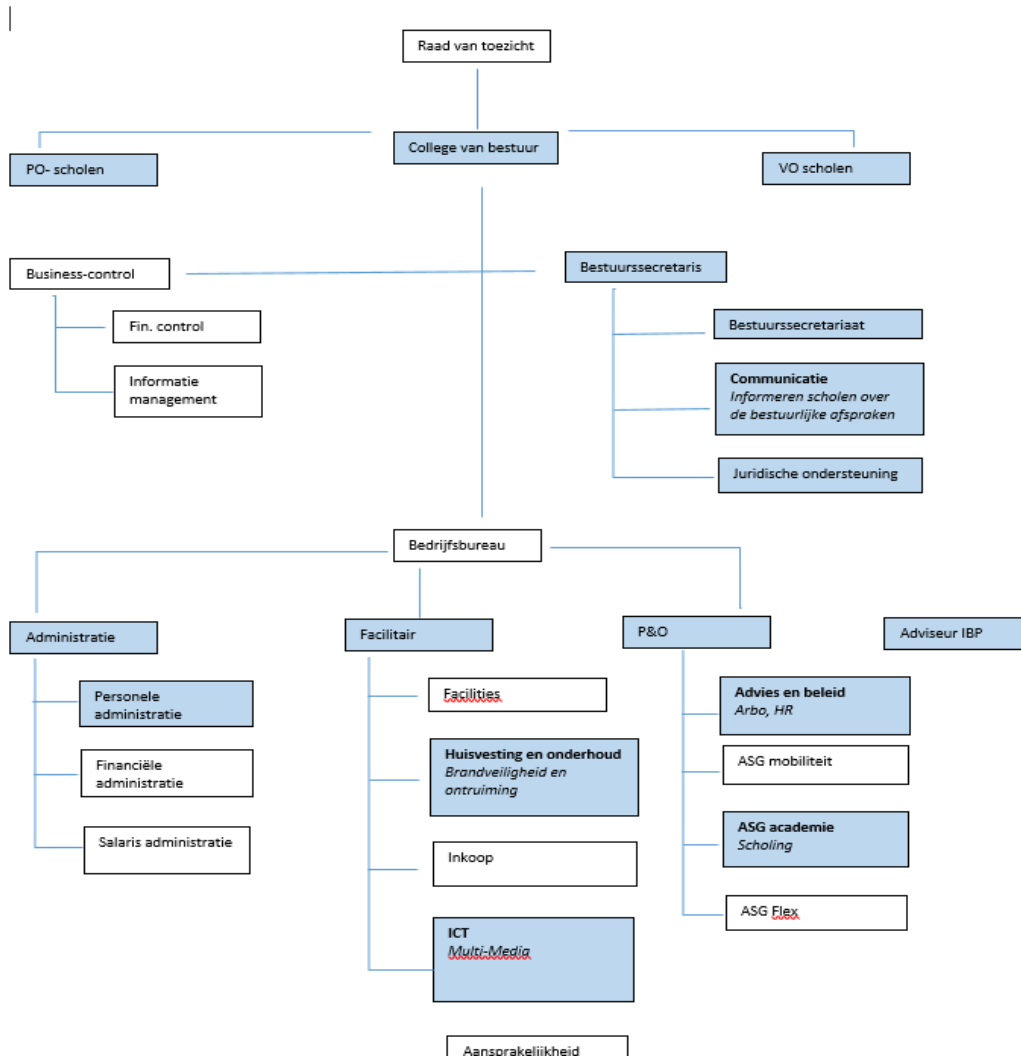
De kernwaarden 'Gezien worden' en 'Open' raken aan de visie van het bestuur op veiligheid. Wij menen dat al onze leerlingen gezien worden en zich gezien weten op onze scholen. Open betekent voor ons dat we iedereen verwelkomen, iedereen mag er zijn.

Het veiligheidsplan van onze scholen draagt eraan bij invulling te geven aan deze kernwaarde en om ervoor te zorgen dat leerlingen zich veilig voelen, met plezier naar school gaan en zich gewaardeerd voelen in de groep. Veiligheid betekent voor ons dat we zoveel mogelijk preventief te werk gaan. We zijn alert op signalen en we realiseren een schoolklimaat dat bijdraagt aan veiligheid. Het betekent ook dat we heldere afspraken hebben over wat we doen als er toch een gebrek aan veiligheid ontstaat. Leraren, leerlingen en ouders weten hoe we op onze scholen handelen om zaken die raken aan veiligheid op te lossen.

Wij geloven erin dat we veiligheid samen maken: leraren, leerlingen en ouders. Hierover blijven we in gesprek en we peilen met regelmaat of we er in voldoende mate in slagen de veiligheid te waarborgen.

2.2 Organisatie en verantwoordelijkheden op bestuursniveau

ASG heeft het veiligheidsbeleid georganiseerd op bestuursniveau. De diverse verantwoordelijkheden/ taken zijn beled binnen verschillende geledingen, zoals weergegeven in onderstaand organogram.



2.2.1 IBP (informatiebeveiliging en privacy)

Informatiebeveiliging is een belangrijke voorwaarde voor privacy, terwijl omgekeerd het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens noodzakelijk is voor informatiebeveiliging.

Binnen onze organisatie werkt een ‘functionaris gegevensbescherming’ (FG) die op basis van wetgeving en beleid adviseert aan het servicebureau, business-control. De FG rapporteert aan het college van bestuur.

In een aantal protocollen en beleidslijnen heeft ASG het IPB vastgelegd. Deze zijn te vinden op: asg.nl

2.2.2 Scholing

De ASG Academie is de centrale plek waar zowel onderwijspersoneel als onderwijs ondersteunend personeel een uitgebreid aanbod aan trainingen en opleidingen vindt. Voorbeelden hiervan zijn: omgaan met macht en onmacht op de werkvloer, grensoverschrijdend leerlinggedrag, veilig leerklimaat en pesten.



2.2.3 Fysieke veiligheid

Het onderhoud van de gebouwen en de controle van de installaties wordt binnen ASG in samenwerking met de gemeente Almere gedaan. Zo zijn er onder andere afspraken over de inspectie van de kruipruimtes, preventie van legionella, onderhoud en keuring van elektrische installaties.

De school heeft een eigen verantwoordelijkheid in het brandveilig houden van het schoolgebouw. Via het bedrijfsbureau krijgt de school daarbij ondersteuning van een professionele brandpreventiepartij. De ASG laat daarnaast jaarlijks controles uitvoeren.

2.2.4 Monitoring

De sociale veiligheid is onderwerp van gesprek bij de structurele overleggen tussen clusterdirectie en schooldirecteur. Hier worden signalen en incidenten besproken. De monitoring van de veiligheidsbeleving van de leerlingen is door het bestuur belegd bij de directies van de scholen. Binnen de structurele overleggen tussen clusterdirecteur en schooldirectie is de monitor jaarlijks onderwerp van gesprek.

Op basis van deze gesprekken kunnen er op bestuursniveau, indien nodig, aanpassingen gedaan worden met betrekking tot bestuursbrede afspraken en procedures.

3 Veiligheidsbeleid schoolniveau

Welke onderwerpen moet je minimaal beschrijven?

Op welke wijze het beleid gevormd is/ wordt met alle betrokkenen van de school.

Bestaat uit het ontwikkelen van een set samenhangende maatregelen gericht op:

- Preventie
- Scholing
- Afhandelen van incidenten

Hierin opnemen cyclisch werken (sociaal- pedagogisch groepsplan)

Hoe blijft het onderwerp op de agenda staan. (team/ klas/ ouders)

(registratie en evaluatie van incidenten m.b.t. structurele pesterijen/ discriminatie/ geweld , inclusief betrokkenheid MR)

Verankering dagelijks handelen. (team – leerlingen- ouders)

Afspraken signalering en vervolgstappen bij IIn. met probleem op sociaal- emotioneel gebied-> verwijzen naar zorg-/afstemmings- plan.

Verwijzen naar bijlages zoals

- verzuim (+absentie en registratiesysteem)
- pestbeleid (aanpak pesten)
- gedragsafspraken
- afspraken m.b.t. discriminatie
- afspraken m.b.t. omgang strafbare feiten
- afspraken fysiek contact tussen IIn-en en IIn
- omgang m.b.t. contacten IIn-IIn na schooltijd

3.1 Preventieve maatregelen

Voor een sociaal veilig schoolklimaat werkt de Campus preventief. In het dagelijks handelen van alle medewerkers binnen de school zijn onze schoolafspraken, gebaseerd op het gedachtegoed van Maria Montessori, leidend. Zowel op school, als groepsniveau hebben we afspraken gemaakt over de omgang met elkaar.

Schoolafspraken

We hebben een samenhangend geheel van activiteiten, programma's en voorlichting gericht op veilig gedrag en het voorkomen van onveilig gedrag.

Op de Campus werken wij (nog) niet met een specifiek programma. In ons dagelijks handelen zit preventie verweven. Een belangrijk deel van het gevoel van veiligheid gaat over de schoolcultuur. Met elkaar kunnen we zorgen dat er een veilig schoolklimaat wordt gecreëerd, waarin alle betrokkenen zich prettig, gerespecteerd en gezien voelen. Vanuit de Montessorifilosofie biedt de school ruimte om verschillend te zijn. Deze verschillen kunnen betrekking hebben op persoonsgebonden of cultuurgebonden verschillen. De school scheidt voor kinderen voorwaarden om een positief zelfbeeld te ontwikkelen. Er wordt actief aandacht besteed aan zelfredzaam en weerbaar gedrag. Van iedereen in school wordt verwacht, dat zij zich houden aan de vastgestelde gedragscode. Betrokkenen die gedrag vertonen dat als onacceptabel wordt ervaren, worden hierop aangesproken. Dit kan gebeuren door een personeelslid, door de schoolleiding of het bestuur van de school. Gevoelens van veiligheid worden middels een driejaarlijkse cyclus geïnventariseerd bij personeel, ouders en leerlingen via een tevredenheidspeiling. Uitkomsten hiervan worden verwerkt in de jaarplannen van school.

Pesten

Ieder kind heeft het recht zich veilig te voelen op school. Kinderen leren zich weerbaar op te stellen en hun grenzen aan te geven en die van andere te respecteren. Pestincidenten worden door iedereen serieus opgevat en niet getolereerd. Aan ouders wordt gevraagd hun kind enerzijds te ondersteunen door hun weerbaarheid te vergroten en anderzijds direct de school op de hoogte te stellen in geval van incidenten die door een kind als pesterijen zijn ervaren. Dan kan de school actie ondernemen. Voor alle maatregelen (preventief en curatief) die wij nemen met betrekking tot het tegengaan van pesten op school verwijzen we naar ons anti-pestprotocol.

Uitgangpunten in dat beleid zijn:

- Pesten is een probleem van alle direct betrokken partijen. Dus van de leerlingen (gepeste kinderen, pesters, de meelopers en zwijgende middengroep), leerkrachten en de ouders.
- Een goede samenwerking tussen thuis en school biedt de beste kansen op resultaat. Leerlingen, leerkrachten en ouders hebben allen een eigen en een gedeelde verantwoordelijkheid bij het tegengaan van pesten. Die verantwoordelijkheid wordt in ons pestbeleid geconcretiseerd door af te spreken welke stappen gezet worden als er gepest wordt.
- Voorbeeldgedrag van leerkrachten en van ouders is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar worden uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd.
- Doel van ons beleid is natuurlijk om pesten zoveel mogelijk te voorkomen. Maar mocht het zich toch voordoen, dan moet ons handelen gericht zijn op het versterken van positief gedrag. Wij keuren kinderen nooit af. Alleen bepaald gedrag.

We organiseren ouderavonden om ouders te informeren over de waarden die hun kinderen op school leren. Hierbij wordt ook samen nagedacht over manieren waarop ouders zelf het positieve gedrag van hun kind thuis kunnen stimuleren. Een goede samenwerking tussen school en ouders vergroot de kans op een goede sociale en cognitieve ontwikkeling van onze leerlingen. Hiermee versterken wij de sociale veiligheid op school en daarbuiten en wordt de weerbaarheid tegen onveilige situaties vergroot.

Bijlagen:

- Gedragscode (in ontwikkeling)
- Antipestprotocol

Achtergrondinformatie:

- VHP - wettelijk kader anti-pestbeleid
- <https://www.schoolveiligheid.nl/wp-content/uploads/sites/2/2016/03/Wettekst-Veiligheid-op-school.pdf>

3.1.1 Gebruik social media

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen en onderwijzend personeel. Het gebruik van sociale media heeft invloed het gedrag van leerlingen binnen de school. Sociale media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren en de lessen leuker te maken, om contact te houden met vrienden, te experimenteren en grenzen te verleggen. Maar sociale media brengen ook risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens.

Onder het gebruik van sociale media verstaan we het gebruik van programma's waarmee online informatie kan worden opgezocht, gedeeld en gepresenteerd. Denk bijvoorbeeld aan Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, Snapchat maar ook alle (nieuwe) hiermee vergelijkbare programma's en apps.

ASG vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord omgaan met social media en heeft daartoe richtlijnen opgesteld voor een ieder die bij ASG betrokken is of zich daarbij betrokken voelt.

Bijlage:

- VHP – Richtlijn ASG omgaan met sociale media

3.1.2 Fysiek contact tussen leerkrachten en leerlingen

We zijn uiterst terughoudend als het gaat om regulerend fysiek contact tussen leerkrachten en leerlingen.

Vasthouden en vastpakken van leerlingen wordt nadrukkelijk vermeden. Er kunnen situaties ontstaan waarin en regulerend fysiek contact noodzakelijk is. Alleen als de leerling na herhaaldelijke pogingen niet aanspreekbaar is en



de orde structureel verstoord of als het gedrag van een leerling een ernstig gevaar vormt voor de gezondheid of veiligheid van zichzelf of voor anderen kan er bij uitzondering sprake zijn van (onmiddellijk) fysiek ingrijpen. We moeten ons er dan van verzekeren dat er geen alternatieven mogelijk zijn om verdere escalatie te voorkomen. Het fysiek ingrijpen mag in die mate die nodig is om de situatie te herstellen. Mocht een dergelijke situatie zich voordoen, dan zullen wij altijd evalueren of we goed gehandeld hebben.

Fysieke maatregelen als straf, zijn niet toelaatbaar en worden niet geaccepteerd.

Bijlage:

- VHP – Richtlijn Fysiek handelen

Achtergrondinformatie:

- <https://www.onderwijsinspectie.nl/binaries/onderwijsinspectie/documenten/rapporten/2017/03/21/artikel-schoon--wet/Artikel+Zachte+heermeesters+....pdf>

3.1.3 Fysiek geweld tussen ouders en personeelsleden van de school

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij ouders fysiek geweld inzetten tegen een personeelslid of personeelsleden van de school. Op dat moment stellen wij een time-out in en het gesprek wordt stopgezet. Wij zijn streven dan na om de situatie te de-escaleren en op een later moment terug te keren naar het voeren van een gesprek. Mocht dit niet haalbaar zijn, dan kan er voor worden gekozen om de ouder (tijdelijk) de toegang tot de school te ontfeggen. Als de dreiging groot is, zal de politie ingeschakeld worden.

3.1.4 Contact tussen leraren en leerlingen buiten schooltijd

Als kinderen buiten schooltijd contact zoeken met de coach, dan gaat dat via de mail. De coach kan dan zelf bepalen of hij/zij reageert.

3.1.5 Vermoeden kindermishandeling - meldcode

Als wij ons als school zorgen maken over de thuisituatie van een leerling omdat wij vermoeden dat er sprake is van kindermishandeling dan volgen wij de meldcode zoals die per 1 januari 2019 is opgesteld. Kindermishandeling betreft elke vorm van mishandeling die voor een kind bedreigend of gewelddadig is. Voorbeelden van mishandeling zijn lichamelijk, psychisch of emotioneel geweld, fysieke of emotionele verwaarlozing en seksueel misbruik. Ook als een kind getuige is geweest van huiselijk geweld is sprake van kindermishandeling.

De meldcode bestaat uit vijf stappen die wij zorgvuldig nemen voordat we bepalen of we een melding maken bij Veilig Thuis.

Stap 1, signaleren

Signalen zullen in de regel door de leerkracht van de leerling worden opgevangen. Deze legt de signalen – maar ook tegensprekende signalen – vast in het leerlingdossier, evenals de overwegingen die hij maakt.

Stap 2, overleg met collega en eventueel raadplegen veilig thuis

Signalen en de zorgen van de medewerker worden besproken met de intern begeleider en/of interne deskundige. Mogelijk kan hierbij ook Veilig thuis anoniem geraadpleegd worden. Deze collegiale consultatie is bedoeld om de signalen goed te duiden en om besluiten te kunnen nemen over het vervolg.

Ook hier geldt dat besluiten en gespreksverslag in het kinddossier worden vastgelegd.

Stap 3, gesprek met cliënt

De zorgen die de school heeft, worden besproken, zowel met het kind als met de ouders/verzorgers. Deze gesprekken worden gevoerd door de intern begeleider. Soms zal het vermoeden tijdens dit gesprek worden weggenomen. De volgende stappen van de meldcode worden dan niet gezet.

Als het vermoeden echter blijft bestaan, dan gaat de school over op de stappen 4 en 5.

Verslaglegging van de gesprekken en de besluiten die de school neemt, legt zij vast in het kinddossier.

Stap 4, wegen van huiselijk geweld/kindermishandeling

In deze stap bepaalt de school (leerkracht, intern begeleider, directie) de risico's op huiselijk geweld en/of kindermishandeling en de aard en ernst van dit geweld. Bij twijfels hieromtrent raadplegen we opnieuw anoniem Veilig Thuis. Aan de hand van deze afweging gaan we over op melding bij Veilig Thuis of niet. We maken hier gebruik van het Afwegingskader Meldcode Onderwijs en Leerplicht.

Mocht uit de afweging blijken dat er een sterk vermoeden is van huiselijk geweld of kindermishandeling, dan stellen we onze clusterdirecteur als vertegenwoordiger van het bevoegd gezag, daarvan op de hoogte.

Stap 5, Beslissen

Bij een ernstig vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling, moet de school beslissen over de vervolgstap. Deze beslissing neemt de school in overleg met het bestuur. Ook hier hanteren we het Afwegingskader Meldcode Onderwijs en Leerplicht.

De school kan beslissen tot een melding bij Veilig Thuis of tot het organiseren van hulp. Een melding bij Veilig Thuis zal plaatsvinden als we inschatten dat er sprake is van acute of structurele onveiligheid of als we als school met onze ketenpartners niet in staat zijn om passende hulp te organiseren.

Als we menen dat we wel hulp kunnen organiseren en de andere betrokkenen zijn bereid om deze hulp te accepteren, dan maken we gezamenlijk afspraken over vorm en inhoud van deze hulp, de termijnen en de effecten. Alle afspraken met betrekking tot de georganiseerde hulp leggen we helder vast. Mocht de hulp niet het gewenste effect hebben, dan kunnen we na afloop van de afgesproken termijn alsnog overgaan tot een melding bij Veilig Thuis.

Achtergrondinformatie:

- VHP - Meldcode po 2019
- VHP - Afwegingskader meldcode onderwijs en leerplicht

3.1.6 Verzuim

Op onze school hebben we een verzuimprotocol. Hierin benoemen we de rechten en plichten van zowel school als ouders. Ook staat daarin opgenomen wanneer wij verzuim zien als geoorloofd of ongeoorloofd.

Bij ongeoorloofd verzuim, zullen wij altijd melding doen bij de leerplichtambtenaar.

Bijlage:

- Campuskaart Verzuim

Achtergrondinformatie:

- Brochure extra verlof

3.1.7 Fysieke veiligheid

Inrichting en veiligheid van werkplekken en gebouw

De bedoeling van de RI&E is om alle veiligheids- en gezondheidsrisico's te inventariseren. In het primair onderwijs gebeurt dit met de Arbomeester. Middels de inventarisatielijsten van de RI&E, welke eens in de vier jaar worden ingevuld, worden alle aandachtspunten op onze school ge-inventariseerd en acties voor de korte en langere termijn uitgezet. Jaarlijks vindt evaluatie plaats.

Onze faciliteiten voor bewegingsonderwijs en gymzaal worden jaarlijks gecontroleerd door Jansen en Fritzen. Vanuit de rapportage worden beschadigde materialen hersteld en/of afgevoerd.

Brandveiligheid

De school heeft een eigen verantwoordelijkheid in het brandveilig houden van het schoolgebouw. Via het bedrijfsbureau krijgt de school daarbij ondersteuning van een professionele brandpreventiepartij, Hulst Fire Consultancy. Er wordt gebruik gemaakt van het ontruimingsplan NEN 8112-2.



In ons ontruimingsplan staat de organisatie van de hulpverlening, de alarmeringsprocedure, taken BHV bij brand en ontruiming, een situeringstekening en een logboek van de jaarlijkse ontruimingsoefeningen.

Het ontruimingsplan wordt jaarlijks up-to-date gehouden en wordt tussentijds indien nodig aangepast op elke nieuwe situatie.

Op onze school zijn ? BHV-ers aanwezig. Jaarlijks volgen zij een herhalingscursus. Het actuele ontruimingsplan staat op onze school op de X-schijf. De ASG laat daarnaast jaarlijks controles uitvoeren. Hulst Fire Consultancy voert de brandveiligheidsinspectie uit.

Bijlage: -Ontruimingsplan De Campus

Betrokken partijen

Bij de fysieke veiligheid van de schoolomgeving en het gebouw zijn diverse partijen betrokken.

Gebruikers onderhoud en kleine herstelwerkzaamheden: De gemeente is verantwoordelijk voor het zogeheten gebruikersonderhoud. Hieronder vallen kleine reparaties aan de binnen- en buitenkant van het gebouw, die niet onder het meerjaren-onderhoud vallen. De school meldt defecten bij de gemeente.

Groot onderhoud: De gemeente bepaalt hoe en wanneer het onderhoud plaatsvindt. Dit is vastgelegd in een meerjarenplanning en wordt kortgesloten met de scholen. De medewerkers van de gemeentelijke werkplaats of een onderaannemer van de gemeente voeren de werkzaamheden uit. Het betreft werkzaamheden aan o.a. CV-installaties, sanitaire voorzieningen (legionellabestrijding), Brandmeldinstallaties (BMI), Elektrische installaties, Kleine blusmiddelen, Liften, Inbraakinstallaties

Schoolplein: Het schoolplein is openbaar terrein en, buiten schooltijd, voor iedereen toegankelijk. De gemeente neemt een aantal taken voor haar rekening. Omdat het huidige pand een tijdelijk onderkomen is, zetten wij geen speeltoestellen neer. De kosten voor aankoop, plaatsing en onderhoud zijn te hoog in relatie tot de korte gebruiksduur.

3.1.8 Medisch handelen

In relatie tot de gezondheid van leerlingen worden scholen soms gevraagd medische handelingen te verrichten en medicijnen aan leerlingen te verstrekken. Daar kleven risico's aan. Op het verrichten van medische handelingen is immers de Wet BIG (Wet op de Beroepen Individuele Gezondheidszorg) van toepassing. Deze wet regelt onder meer wie welke medische handelingen mag verrichten. Leraren vallen niet onder deze wet. Het neemt niet weg dat onderwijspersoneel onder voorwaarden medische handelingen kan verrichten.

In het protocol medisch handelen zijn de afspraken van ASG terug te vinden.

Bijlagen:

- VHP – Protocol Medisch handelen en medicijngebruik op school

3.2 **Afhandelen van incidenten**

Ongevallen en andere incidenten worden geregistreerd. Jaarlijks evalueren we aan de hand van deze registratie of we opvallende zaken zien die om aanpassingen van ons beleid vragen. De afhandeling van een incident vindt altijd in nauw overleg met ouders plaats.

3.2.1 Verwerking traumatische gebeurtenis

Het komt voor dat leerlingen van onze school betrokken raken bij een emotioneel of traumatisch voorval. Denk hierbij aan het overlijden van een naaste of van een klasgenoot. Dergelijke voorvallen kunnen een grote impact hebben op de klas van de betreffende leerling of soms zelfs de hele school. In dat geval schakelen wij altijd, in overleg met ouders, de hulp van een professional in om ons te laten informeren over welke stappen in de specifieke situatie helpend zijn.

3.2.2 Grensoverschrijdend gedrag – schorsen en verwijderen

Op onze school hebben we soms te maken met een ernstig incident. Vaak is er dan sprake van grensoverschrijdend gedrag. Onder een ernstig incident verstaat de school onder andere:

- Voortdurend, storend en/of agressief gedrag van de leerling; Dit kan een belemmering veroorzaken van het onderwijs aan de overige leerlingen en een gevaar voor de overige leerlingen en/of de medewerkers van de school vormen.
- Bedreigend of agressief gedrag van ouders/ verzorgers van de leerling.
- Het meenemen van wapens naar school waardoor er gevaar ontstaat voor de overige leerlingen en/of de medewerkers;
- Seksuele intimidatie.

Bij een ernstig incident kan de school – na overleg met het bestuur – overgaan tot schorsing. Schorsing kan plaatsvinden voor de periode van één tot vijf aaneengesloten schooldagen. De ouders worden van een schorsing schriftelijk op de hoogte gesteld. Wanneer de schorsing langer dan 1 dag duurt, wordt ook de onderwijsinspectie hier schriftelijk van op de hoogte gesteld, met opgave van redenen.

In het uiterste geval, en als er sprake is van ernstige verstoring van de orde en rust op school, kan de bestuur besluiten tot verwijdering van de leerling. Het kan daarbij gaan om het gedrag van het kind, maar ook om het gedrag van de ouders. Dit kan alleen als het schoolbestuur er zorg voor draagt dat de leerling op een andere school het onderwijs kan volgen. Dit kan ook een school voor speciaal onderwijs zijn. Daarvoor is er een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband nodig.

Bijlagen:

- VHP - Protocol ernstige incidenten
- VHP - Protocol schorsen en verwijderen

Achtergrondinformatie:

- Wettelijke kaders schorsen en verwijderen

3.2.3 Kwaliteitswet – klachtenregeling

Scholen moeten klachten over o.a. ongewenst gedrag of het nemen van maatregelen gericht op veiligheid behandelen

School specifiek, bij wie kunnen ouders/ lln. terecht met klachten, afspraken en termijnen
Verwijzing naar klachtenregeling ASG

Met ons beleid hebben we nadrukkelijk de intentie om onze leerlingen zich veilig te laten voelen op onze school. We werken met name preventief maar zorgen er ook voor dat eventuele incidenten goed worden afgehandeld. Toch kan het voorkomen dat dit niet naar ieders tevredenheid lijkt te zijn opgelost en dat ouders/verzorgers toch een klacht hebben.

Als u een klacht heeft, bespreekt u die in eerste instantie met de persoon die het betreft. Dat zal vaak de coach van uw kind zijn. Indien dit gesprek niet tot een oplossing leidt kan een gesprek met directie gevoerd worden. De betrokken medewerker is hier in de regel bij aanwezig.

Is het probleem niet verholpen na deze gesprekken? Dan kan een officiële klacht ingediend worden bij het College van Bestuur van de Almeerse Scholen Groep. In het protocol 'Klachtenregeling' staat omschreven wat de taken van het bestuur en de klachtencommissie zijn, wat de werkwijze is, hoe u de klacht kunt indienen en hoe de klacht afgehandeld wordt.

Bijlagen:

- VHP - Klachtenregeling ASG

3.3 Continu werken aan het behouden en vergroten van de veiligheid op school

Van onze medewerkers verwachten wij een proactieve en alerte houding zodat we knelpunten in een vroeg stadium kunnen signaleren en aanpakken. Waar nodig passen we het beleid aan. We vinden het dan ook vanzelfsprekend dat sociale veiligheid regelmatig op de agenda staat.

Binnen de Campus hebben we processen ingericht om de veiligheid te waarborgen en te ontwikkelen. Hierbij maken we gebruik van instrumenten en jaarlijks terugkerende activiteiten. Veiligheid is onderdeel van de groepsbesprekingen. De incidentenregistratie wordt jaarlijks door het team geanalyseerd.

3.3.1 Goed bespreken van verantwoordelijkheden en toekennen van rollen

Ieder jaar worden in de schoolgids de speciale functionarissen opgenomen. Tevens zetten wij deze lijst op de website. Het betreft de volgende functies:

- *BHV'ers*
- *Pestcoördinator*
- *Vertrouwenspersoon*
- *Aandachtsfunctionaris meldcode of deskundig op dit gebied*

3.3.2 Specifiek aanbod

Op de Campus werken wij doelgericht aan de drie brede Montessori doelen: kwalificatie, persoonsvorming en socialisatie. Dat betekent dat wij hier doelgericht aan werken en het onderdeel is van ontwikkelgesprekken en verantwoording. Hierbij steken wij in op de groep en het individu.

3.3.3 Meting sociaal emotionele ontwikkeling

Onze school meet twee keer per jaar de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Deze instrumenten leveren ook groepsbeelden op. De uitkomsten van deze metingen maken onderdeel uit van de groeps- en kindbesprekingen zoals we die hebben opgenomen in onze cyclus voor handelingsgericht werken. Groeps- en kindbesprekingen leiden tot maatregelen of interventies waar nodig.

3.3.4 Meting veiligheid

We zijn wettelijk verplicht om jaarlijks de veiligheidsbeleving te meten met een gestandaardiseerd, valide en betrouwbaar instrument. Wij gebruiken hiervoor het instrument vanuit Vensters (Scholen op de kaart). Dit instrument geeft ons zowel inzicht in de veiligheidsbeleving van onze leerlingen als hun algemene welbevinden.

De gegevens vanuit de jaarlijkse monitor gebruiken wij om ons veiligheidsbeleid te evalueren en op school-, groeps- en leerling niveau acties uit te zetten om het veiligheidsbeleid te verbeteren. De uitkomsten van de veiligheidsmeting worden doorgestuurd naar de inspectie en vormen onderwerp van gesprek als de inspectie een onderzoek uitvoert. Jaarlijks staat de veiligheidsbeleving – en daarmee het veiligheidsbeleid van de school - op de agenda van de MR

3.3.5 Monitoring

De uitkomsten van de jaarlijkse veiligheidsmeting en de registratie van incidenten zijn voor ons input om ons kwaliteitsbeleid te evalueren. We signaleren opvallende zaken en formuleren interventies om hieraan te werken. De doelen die we formuleren op basis van de evaluatie en de interventies nemen we op in ons jaarplan. Op basis hiervan monitoren we of we de interventies uitvoeren en of we daarmee de effecten bereiken die we voor ogen hebben. Hierover leggen we verantwoording af aan de MR en aan het bestuur (clusterdirecteur).



3.4 Scholing

Wij zijn een nieuwe school. Voor de meeste taken moeten wij nog mensen opleiden. De nadruk ligt daarbij op BHV en vertrouwenspersoon. De rol van antipestcoördinator beleggen wij bij de vertrouwenspersoon. Dit vanwege het beperkt aantal teamleden.

3.5 Organisatie en verantwoordelijkheden op schoolniveau

Beleggen van 3 taken binnen het onderwijsteam (=taak, geen functie)

- 1. Aanspreekpunt voor melden van pesten door ouders en leerlingen (ook opnemen in anti-pestbeleid)**
- 2. Iemand op school die verantwoordelijk is voor de coördinatie van het pestbeleid (ook opnemen in anti-pestbeleid)**
- 3. Volgen van het welzijn van de leerlingen**

(altijd een actueel en representatief beeld van de situatie op de school kunnen geven)

Zie document sociale zorgplicht op school

rol van de medewerkers op school:

- Schoolleiding
- Preventiemedewerker Arbo beleid
- Veiligheidscoördinator
- Bedrijfshulpverlener
- Vertrouwenspersoon

Specifiek per school

3.5.1 Taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot veiligheid

a. Directie

De directeur is eindverantwoordelijk voor de veiligheid op school.

Deze voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen onze school uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.

b. Intern begeleider(s)

De IB-er controleert mede de uitvoering en spreekt samen met de directeur aan op het naleven van de gemaakte afspraken. Tevens voert de IB-er de groepsbesprekingen en signaleert samen met de coach opvallende zaken die aandacht of actie behoeven.

c. Coach

De coach is degene die als eerste signaleert. Hij kent de kinderen het beste en ziet hen iedere dag. Middels wekelijkse notities in het LVS houdt de coach opvallende zaken bij. Signaleert hij een zorgwekkend patroon dan maakt hij dat kenbaar bij IB. IB en directie hebben wekelijks overleg en bespreken ingebrachte punten. Vervolgens bekijken coach, IB en directie wie welke taak oppakt en welke samenwerkingspartners worden betrokken.

d. Ondersteunend personeel

OOP werkt op vele manieren met veel mensen samen. Zij hebben vaak een goed beeld van wat er speelt in de school en dat helpt. Zij signaleren, spreken aan en geven door waar zij dat nodig achten.

Iedereen handelt vanuit professionaliteit op basis van schoolbrede afspraken. Wij hanteren wel het principe 'schoenmaker blijf bij u leest'. Wij zijn geen welzijnswerker of psycholoog. Daarom betrekken wij op tijd andere partijen die de benodigde expertise en ervaring hebben om kinderen, ouders of medewerkers daadwerkelijk te helpen. Want soms kun je ondanks de beste bedoelingen toch meer kwaad dan goed doen.



3.5.2 BHV

Binnen onze school zijn 2 bedrijfshulpverleners. De taken en verantwoordelijkheden van de BHV'ers bestaan uit:

1. Melden van een noodsituatie en alarmeren van de hulpverlening
2. Ontruimen van het schoolgebouw
3. Hulpverlening bij persoonlijk letsel
4. Beheersen en bestrijden van brand
5. Coördinatie tijdens een noodsituatie

Minimaal 1 maal per jaar oefenen wij met onze leerlingen het ontruimingsplan. Het plan wordt bijgesteld a.d.h.v. nieuwe situaties en de ervaringen vanuit de oefening(en). De BHV'ers zorgen ervoor dat de medewerkers op de hoogte zijn van de (aangepaste) procedures.

3.5.3 De vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is het aanspreekpunt voor medewerkers, leerlingen en ouders die ontevreden zijn over bepaalde zaken die spelen op school. Het betreft dan meldingen of klachten over ongewenst gedrag zoals: agressie en geweld, seksuele intimidatie/ongewenste intimiteiten, pesten en discriminatie.

Samen met hen zoekt de vertrouwenspersoon naar een oplossing voor de klacht. Een klager kan bij de vertrouwenspersoon een beroep doen voor advies, bemiddeling en ondersteuning.

Ook geeft de vertrouwenspersoon gevraagd en ongevraagd advies over het veiligheidsbeleid. Daarnaast organiseert de vertrouwenspersoon preventieve activiteiten gericht op het voorkomen van ongewenst gedrag en handelt als antipestcoördinator.

Bij ons op school is dat Marcha Douwes.

3.5.4 Externe partners

Binnen onze organisatie werken wij samen met externe partners aan de veiligheid, zowel voor de fysieke veiligheid als de sociale veiligheid. De intern begeleider van onze school onderhoudt de meeste van de contacten m.b.t. de sociale veiligheid met externen.

Binnen het samenwerkingsverband Passend Onderwijs zijn er bijeenkomsten voor directies en IB met andere scholen waarbij veiligheid geagendeerd is. Hierbij worden ook regelmatig externe partijen uitgenodigd (bijvoorbeeld SMW en GGD).