

Veiligheidsplan 2023 - 2027

De Watertuin

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



3.5.3	De vertrouwenspersoon.....	15
3.5.4	Externe partners.....	15

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 de 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 overal vermeld.

2 Veiligheidsbeleid op bestuursniveau

2.1 Visie op schoolveiligheid van het bestuur

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

Gezien worden, Open, Vooruitstreven en Ambitieuus

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 belegd binnen verschillende geledingen.

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.

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 lln. met probleem op sociaal- emotioneel gebied->
verwijzen naar zorg-/afstemmings- plan.

Verwijzen naar bijlages zoals

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

3.1 Preventieve maatregelen

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

3.1.1 Schoolafspraken en aanbod

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

In ons aanbod hebben wij de volgende activiteiten opgenomen:

(beschrijving/benoemen van activiteiten gericht op: Voorkomen en tegengaan van pesten, Seksuele en relationele vorming, Actief burgerschap en integratie, Sociale competenties, Mediawijsheid, Tegengaan van radicalisering, Voorlichting over hulp bij onveiligheid)

Hiermee versterken wij de sociale veiligheid op school en daarbuiten en wordt de weerbaarheid tegen onveilige situaties vergroot.

Bijlagen:

- schoolafspraken (school specifiek)
- groepsafspraken (school specifiek)

3.1.2 Anti -pestbeleid

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aanpakken. De afspraken die wij hierover met elkaar gemaakt hebben, hebben de volgende uitgangspunten:

- Pesten moet als een probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen. Dus door de leerlingen (gepeste kinderen, pesters en 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 verantwoordelijkheid bij het tegengaan van pesten. Die eigen verantwoordelijkheid wordt in ons pestbeleid geconcretiseerd door af te spreken welke stappen er gezet moeten 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.

In ons pestbeleid/pestprotocol staat beschreven hoe we zoveel mogelijk voorkomen dat pesten zich voordoet, maar ook hoe we omgaan met concreet pestgedrag.

Achtergrondinformatie:

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

3.1.3 Gebruik social media

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen en onderwijzend personeel. Het gebruik van sociale media is onderdeel van 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.

Op onze school hebben we daarnaast aanvullende afspraken gemaakt over het gebruik van social media. **School specifieke aanvullende informatie**

3.1.4 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.

Bijlagen:

- VHP – Richtlijn Fysiek handelen
- Protocol school specifiek maken

Achtergrondinformatie:

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

3.1.5 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. Wij zijn streven dan na om de situatie te de-escaleren en 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 ingefchakeld worden.

3.1.6 Contact tussen leraren en leerlingen buiten schooltijd

School-specifieke afspraken

3.1.7 Vermoeden kindermishandeling - meldcode

Als wij ons als school zorgen maken over de thuissituatie 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 leerlingdossier 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 **namen/functies**. 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 leerlingdossier.

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

3.1.8 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.

3.1.9 Fysieke veiligheid

Fysieke veiligheid betreft de schoolomgeving en het gebouw. Om de fysieke veiligheid van de leerlingen zo goed mogelijk te waarborgen, hebben we op school een aantal afspraken gemaakt:

1. Deurbeleid
2. Vervoer leerlingen
3. Veiligheid voor, tijdens en na de gymlessen
4. Toezicht tijdens pauzemomenten/pleinregels

5. Verkeersveiligheid
6. Brandveiligheid
7. ...

Toevoegen bijlages school-specifiek

3.1.10 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 betreffende:

Bijlagen:

- VHP – Protocol Medisch handelen

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.

School specifiek stappenplan kort beschrijven en verwijzen naar bijlage

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 reden.

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

Onderstaande tekst school specifiek aanpassen

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 leerkracht 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 Watertuin hebben we processen ingericht om de veiligheid te waarborgen en te ontwikkelen. Hierbij maken we gebruik van instrumenten en jaarlijks terugkerende activiteiten.

3.3.1 Goed bespreken van verantwoordelijkheden en toekennen van rollen

Hoe zorg je ervoor dat ieder schooljaar alle betrokkenen weer op de hoogte zijn van 'speciale functionarissen' i.r.t. veiligheidsbeleid:

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

3.3.2 Specifiek aanbod

Hoe zorg je voor het regelmatig evalueren van je activiteiten en aanbod. Denk aan effectiviteit lesaanbod sociaal-emotionele ontwikkeling, aanbod burgerschapsvorming etc. Dit kun je onderdeel laten zijn van de evaluatie van je onderwijs in de context van kwaliteitszorg.

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 leerlingbesprekingen zoals we die hebben opgenomen in onze cyclus voor handelingsgericht werken. Groeps- en leerlingbesprekingen 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 **naam instrument**. 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 veiligheidbeleving – en daarmee het veiligheidsbeleid van de school - op de agenda van de MR

Eventueel nog aanvullen

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**

Welke scholing wordt gevolgd en waarom?

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)

c. Leerkrachten

d. Ondersteunend personeel

3.5.2 BHV

Binnen onze school zijn .. 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. Hulpverlenen 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.

Bij ons op school (wie/ welke momenten)

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.**

Waar nodig verder invullen voor je eigen school

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).

Bijlage:

- VHP - Overzicht externe partners