

↳ buitengewoon sterk onderwijs ↴



Schoolveiligheidsplan

2019 - 2023

Stichting PCBO Voorst



Inhoudsopgave

	Pag.
1. Het kader rondom het veiligheidsplan	3
1.1 Wettelijke verplichtingen	
1.2 Vormgeven aan sociale veiligheid	4
2. Onze visie, kernwaarden doelen, regels en afspraken	4
2.1 Doel sociaal veiligheidsbeleid	4
2.2 Regels en afspraken	4
3. Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau	4
4. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid	5
4.1 veiligheidsbeleving	5
5. Het plan van aanpak en onze prioriteiten	6
5.1 Communicatie	6
5.2 Incidentenregistratie	6
5.3 Pesten	7
6. Communicatie en voorlichting	8
6.1 Pedagogisch handelen	8
6.2 Preventieve activiteiten	9
7. Coördinatie en organisatie	9
7.1 Betrokkenheid van leerlingen en ouders	9
7.2 Leerlingenzorg	9
7.3 Samenwerking met externe partners	10
7.4 Omgaan met de media	10
7.5 Klachten	10
7.6 Sociaal jaarverslag	10
7.7 Personele en financiële middelen	11
8. Signalering, melding en registratie	11
8.1 Meldpunt	11
8.2 Incidentenregistratie	11
8.3 Arbeidsongevallen	11
9. Evaluatie	12
10. Korte toelichting op protocollen sociale veiligheid	12
10.1 Pestprotocol	12
10.2 Protocol agressie, geweld en seksuele intimidatie	12
10.3 Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten	13
10.4 Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten	13
Bijlage 1: Overzicht van contactpersonen	14
Bijlage 2: voorbeeld van een intentieverklaring	15
Bijlage 3: Incidentregistratieformulier voor intern gebruik	16
Bijlage 4: Format plan van aanpak	18
Bijlage 5: Format voor ongevallen/ incidentenregister	19

↳ buitengewoon sterk onderwijs ↗

1. Het kader rondom het veiligheidsplan

Dit beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid. Het vormt een samenhangend geheel met het personeelsbeleid en het arbobeleid.

Vooralsnog verwerken we ons beleid met betrekking tot de fysieke veiligheid niet in dit veiligheidsplan. Met Fysieke veiligheid wordt hier het nood- en calamiteitenplan bedoeld.

Wij streven naar optimale arbeidsomstandigheden voor de medewerkers en leerlingen. Gericht op waarborging van de veiligheid en gezondheid van medewerkers en leerlingen en op het voorkomen en beheersen van psychosociale arbeidsbelasting (seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten, discriminatie en werkdruk). Seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden. Verder is het streven om personeelsleden zo goed en breed mogelijk in te zetten en gebruikt te maken van hun talenten.

1.1 Wettelijke verplichtingen

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de Arbeidsomstandighedenwet en de Wet op het primair onderwijs (WPO), de Wet op de expertisecentra (WEC) en de Wet Veiligheid op school. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen en de Cao-afspraken. Dat laatste betekent dat we ons ook houden aan en richten naar de Arbocatalogus PO.

De wettelijke verplichting schrijft voor dat elke school:

- Een sociaal veiligheidsbeleid voert.
- De beleving van veiligheid en het welzijn van leerlingen periodiek monitort.
- De rol van aanspreekpunt pesten en coördinatie van het pestbeleid heeft belegd.

De Onderwijsinspectie houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. Ook ziet de inspectie toe op naleving van wetten en regels zoals de zorgplicht van de school voor de sociale veiligheid van de leerlingen.

Planmatige aanpak

Het opstellen en uitvoeren van ons veiligheidsbeleid gebeurt planmatig. Wij hanteren hierbij de Plan-Do-Check-Act cirkel, kwaliteitscirkel van Demming, waarbij we door borging continu verbetering beogen.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de (G)MR vastgesteld.

Het opstellen van gedragsregels, protocollen en sanctiebeleid is niet voldoende om personeel, leerlingen en ouders een gevoel van veiligheid te geven. Door met elkaar in gesprek te blijven- in vergaderingen, tijdens lessen, tijdens oudergesprekken – weet de school wat er speelt en wat er nodig is om leerlingen, personeel en ouders te ondersteunen.

1.2 Vormgeven aan sociale veiligheid

Om vorm te geven aan sociale veiligheid is activiteit nodig op de volgende velden:

1. Gezamenlijk ontwikkelde en gekende visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken.
2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring.
3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met partners buiten de school.
4. Positief pedagogisch handelen; ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties.
5. Preventieve activiteiten en programma's in de school, gericht op leerlingen, ouders en personeel.
6. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten door leerlingen, ouders en personeel.

Met deze onderwerpen wordt ook voldaan aan de criteria waarop de Onderwijsinspectie in haar Periodiek Kwaliteitsonderzoek scholen toetst.

2. Onze visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken

Onze visie:

Identiteit

Wij zijn een open Christelijke school. Iedereen is welkom bij ons. Vanuit onze christelijke levensvisie willen wij de kinderen normen en waarden, zoals respect voor zichzelf, anderen en hun leefomgeving bijbrengen. Dat doen wij o.a. door verhalen, waaronder die uit de bijbel, te vertellen en te bespreken. We zien de verhalen uit de bijbel als een grote **inspiratiebron**.

Onze speerpunten

Op De Wingerd ontwikkelen we de **talenten** van onze leerlingen. Zij kunnen kennismaken met verschillende interessegebieden. De leerlingen kunnen kiezen uit een zeer divers aanbod van talentenworkshops. Op deze manier kunnen we de ontplooiingskansen van onze leerlingen vergroten.

We gaan uit van de **onderwijsbehoefte** van onze leerlingen. We richten ons op het **persoonlijk leren** van de leerlingen. Dit gaat uit van goed onderwijs dat rekening houdt met verschillende manieren waarop leerlingen het best presteren. Op de individuele behoefte, interesse en aanleg. **ICT** speelt hier een belangrijke rol in. Op onze school gaan we uit van de intrinsieke motivatie van leerlingen en teamleden. Gezamenlijk stellen we groepsdoelen vast. In de toekomst willen we gaan werken met individuele leerdoelen van onze leerlingen. **Uitdaging** is hierbij een sleutelwoord. Hier hoort ook het (digitaal) portfolio bij. Leerlingen verzamelen leerervaringen en vertellen hun verhaal hierbij.

Op onze school werken we gericht aan het verder ontwikkelen van de **instructievaardigheden** van de teamleden. Leren met en van elkaar staat hierin centraal. We geven en ontvangen feedback op onze lessen. Onderling, maar ook van de reken- en taalcoördinator, de intern begeleidster en de schoolleider. We gaan uit van een **leven lang leren**.



In de komende jaren zullen we onze kennis over het **brein** vergroten. Ook op deze manier krijgen onze leerlingen beter én boeiend onderwijs. Je leert makkelijker door meerdere zintuigen aan te spreken. Door de trainingen richten we ons ook op de breinvriendelijkheid van de lokalen. We leren de leerlingen de techniek van het mindmappen aan. Een mindmap is een samenvatting van gekleurde takken met woorden én beelden.

In onze maatschappij is sprake van een toenemende internationalisering. **Engels** wordt steeds belangrijker. Daarom geven wij Engels in groep 1 t/m 8. Wanneer je dit op jonge leeftijd al spelenderwijs leert zal ze dit op latere leeftijd gemakkelijker afgaan.

Onze leerlingen zijn geboren in de **21-ste eeuw**. Onze maatschappij vraagt **vaardigheden** om goed te functioneren. Belangrijke vaardigheden zijn: kritisch denken, samenwerking, creativiteit, planmatig werken en het vermogen om problemen op te lossen. Het ontwikkelen van deze vaardigheden zal op onze school een plek moeten krijgen.

Ouders zijn belangrijk in onze gemeenschap. De **ouderbetrokkenheid** willen we graag versterken. Een nog betere samenwerking heeft een positieve invloed op de prestaties én het welbevinden van onze leerlingen. Het versterkt de opvoedende kracht. Binnen de driehoek kind – ouder - school staat **het kind** centraal, waarbij wederzijdse afhankelijkheid een grote rol speelt.

Cultuureducatie draagt bij aan de ontwikkeling van de creativiteit van kinderen. Het prikkelt en stimuleert de nieuwsgierigheid van leerlingen en leert hen genieten en waarderen. In ons beleidsplan staan de activiteiten per cursusjaar omschreven. In dit plan staat ook welk leerstofaanbod we aanbieden aan de leerlingen in groep 1 t/m 8. In de komende jaren wil onze school een **spil** worden in de **maatschappelijke omgeving**. Contacten met maatschappelijk werk, kinderopvangcentra, kerk, buurtsportcoaches, bibliotheek en verzorgingstehuizen zullen worden aangehaald. Op deze manier kunnen we ook het (ontwikkelen) van het **burgerschap** van onze leerlingen goed neerzetten.

Onze maatschappij vraagt om mensen met een **techniek**opleiding. Wanneer we goed vorm aan het techniekonderwijs in school is de kans groter dat onze leerlingen zich voor het vak techniek gaan interesseren. Zij zullen (meer) hun vervolgopleiding afstemmen op de maatschappelijke vraag.

Kernwaarden:

Onze teamdrijfveren om dit te bereiken zijn: **enthousiasme**, **vertrouwen**, **samenwerking**, **relatie** én **inspiratie**.

2.1 Doel sociaal veiligheidsbeleid

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

2.2 Regels en afspraken

De gedragsregels binnen cbs De Wingerd^{OOB} zijn:

De zeven belangrijke schoolregels hebben we op rijm gezet:

- *Ik weet dit al heel lang, ik loop rustig door de gang.*
- *Doe niets bij een ander kind, wat je zelf niet prettig vindt.*
- *Je loopt met je fiets over het plein, dat is veilig voor groot en klein.*
- *Ik ben zuinig op wat ik gebruik, een boek, een pen, een tas of struik.*
- *Voor rommel en plastic zakken staan er overal afvalbakken.*
- *Mobieltje mee in de klas, juf of meester is dan de oppas.*
- *Het is de bedoeling dat je wacht, met op school komen tot kwart over acht.*

3. Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau

Ons veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie. Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop wij ons plan van aanpak met betrekking tot sociale veiligheid hebben opgesteld.

Primaire preventie betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- onze aandacht voor onderwijs op maat;
- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden;
- de gedragsregels die wij in nauwe samenwerking met het personeel, de leerlingen en de ouders hebben opgesteld;
- onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders;
- de menselijke maat die wij blijven nastreven.
- de actieve rol die wij van ouders verwachten;
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten.

Met ons beleid voor *secundaire preventie* richten we ons op personeelsleden en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- Zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken;
- Onze programma's voor daders en slachtoffers van pesten;
- Protocollen omgaan met agressie en geweld en (vroegtijdige signalering van) seksuele intimidatie.

Op *tertiair niveau* hebben we een aanpak ontwikkeld voor opvang van personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten.

Onze tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik. We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

4. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

Als onderdeel van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert onze school een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico-inventarisatie en -evaluatie passen we zo vaak aan als nodig is, doch minimaal éénmaal in de vier jaar.

Een RI&E is als het ware het startpunt, de nul-meting. Hierin wordt duidelijk welke aspecten we al goed hebben geregeld op het gebied van veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid en waar nog verbetering mogelijk is of nodig is.

Op het gebied van schoolveiligheid is een beleid nodig wat duidelijkheid geeft hoe we binnen cbs De Wingerd omgaan met sociale veiligheid op alle hierboven beschreven niveaus.

Ook op andere onderwerpen als de aandacht voor verkeersveiligheid of de veiligheid binnen het gebouw van de school zijn nog wel verbeteringen mogelijk, deze aandachtspunten worden niet behandeld in het schoolveiligheidsplan.

4.1 Veiligheidsbeleving

Het is een wettelijke verplichting om de veiligheidsbeleving van leerlingen te monitoren. Aan de hand van deze resultaten zullen we verbeterpunten formuleren ten aanzien van de sociale veiligheid. Deze verbeterpunten kunnen opgenomen worden in het plan van aanpak van de RI&E.

Bij een aantal scholen is er reeds informatie beschikbaar over de ervaren veiligheid op leerlingenniveau. De ervaren veiligheid op leerlingenniveau zal in het komende jaar op alle bij Stichting PCBO Voorst aangesloten scholen worden gemonitord. Hiervoor zijn gevalideerde instrumenten beschikbaar zoals de tevredenheidsenquête en de kiva vragenlijst voor leerlingen. De gegevens die hierdoor worden verkregen zullen anoniem, integer en vertrouwelijk worden behandeld.

5. Het plan van aanpak en onze prioriteiten

Op basis van de uitkomsten van de RI&E is een plan van aanpak opgesteld waarin zowel verbetermaatregelen zijn opgesteld ten aanzien van de beleidsmatige aanpak van sociale veiligheid als ook de praktische aanpak. Dit plan van aanpak is een dynamisch document waarin de actuele status van de verbeterpunten kan worden bijgehouden. In verband met het dynamische karakter van het plan van aanpak wordt dit niet in de bijlage van dit veiligheidsbeleid toegevoegd maar is dit apart bij de directeur en preventiemedewerker opvraagbaar.

De hoofdpunten van het plan van aanpak vanuit de RI&E 2018 zijn:

- Communicatie
- Incidentenregistratie
- Inzet op voorkomen en verminderen van pesten
- Onveilige gebreken in en aan ons schoolgebouw

5.1 Communicatie

Een onderdeel van het plan van aanpak en het veiligheidsbeleid is de algemene communicatie naar alle betrokken partijen:

- van de directie naar het personeel
- van leerkracht naar de kinderen
- van de directie naar de ouders
- Van leerkracht naar de ouders

Deze communicatie kan op meerdere manieren plaatsvinden:

- Mondeling in gesprekken, overleggen en informatiebijeenkomsten
- Schriftelijk via de schoolgids en/of via intranet of de website van de school
- Mail en klasbord/Parro

Het komt de veiligheid ten goede als alle betrokken partijen de juiste informatie hebben en in voorkomend geval ook kunnen opzoeken en raadplegen.

Verder kunnen algemene of specifieke kwesties met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde komen tijdens:

- individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken, loopbaangesprekken);
- teamvergaderingen;

- het directieoverleg;
- het bestuursoverleg;
- overleggen met en van de medezeggenschapsraden.

Na het vaststellen van het veiligheidsbeleid zal dit worden gecommuniceerd aan alle betrokken partij.

5.2 Incidentenregistratie

Een belangrijk instrument om het gevoerde veiligheidsbeleid te monitoren, is het registreren van incidenten. De aard en omvang van de incidenten is een belangrijke graadmeter van de veiligheid binnen de school.

Incidenten vanuit de volgende categorieën kunnen gemeld worden:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft
- fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn
- seksueel misbruik
- grove pesterijen
- discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie)
- bedreigingen
- vernieling of diefstal van goederen
- drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop)

Om te kunnen leren van incidenten is het van belang zicht te krijgen op zaken als:

- De rol van betrokkenen (leerlingen, ouders, leraar/team, contactpersoon, IB-er, vertrouwenspersoon, directie).
- Het (pedagogisch) handelen dat voorafging aan het incident en dat volgde naar aanleiding van het incident.
- De lijnen die hierbij gevolgd zijn binnen de organisatie van de school.

Binnen de school heeft de preventiemedewerker de verantwoordelijkheid voor de incidentenregistratie. Bij afwezigheid verschuift deze verantwoordelijkheid naar de directeur. Door een centraal meldpunt in te hebben, is het voor iedereen duidelijk waar incidenten gemeld moeten worden. Bovendien draagt één centraal aanspreekpunt ertoe bij dat er op een uniforme wijze geregistreerd wordt.

5.3 Pesten

Uitgangspunt ten aanzien van pesten:

Ieder kind moet zich op school thuis voelen. Onze school moet een veilige haven zijn. Wij willen als school een open oor, oog en hart hebben voor onze leerlingen.

Wij willen een school zijn waar kinderen kunnen leren en leven. Dit moet in harmonie zijn met elkaar. Wij benaderen de kinderen vanuit een positieve levenshouding. Wij vinden het belangrijk dat kinderen algemeen geldende waarden en normen hanteren waarbij zij respect hebben voor elkaar, voor elkaars eigendommen en elkaars leefomgeving.

Tegen discriminatie en pesten treden we alert op. We proberen preventief te zijn en negatief gedrag in de kiem te smoren.

In de eerste plaats geldt het gezegde dat voorkomen beter is dan genezen. Door een preventieve aanpak moet worden voorkomen dat pesten een probleem kan gaan worden.

De preventieve aanpak houdt in:

- Dat we een klimaat creëren waarbinnen pesten geen normaal gedrag is en met behulp van omgangsregels spreken we af hoe we ons ten opzichte van elkaar gedragen.
 - We zien pesten als een serieus probleem.
 - Dat de leerkrachten vaardigheden op doen in signaleren en bestrijden van pestgedrag.
- Dat cbs De Wingerd haar leerkrachten ondersteunt door Kiva, een lesmethode op het gebied van sociale vaardigheden.

Naast de preventieve aanpak hanteren we ook de directe aanpak.

De directe aanpak houdt in:

- Kleine plagerijen worden met en door de kinderen zelf afgehandeld.
- Het serieus nemen van een pestprobleem en direct duidelijk stelling nemen tegen het pestgedrag.
- Onderscheid te maken in activiteiten gericht op:
 - het gepeste kind
 - de pester
 - de medeleerling(en) (de steungroep)
 - de leerkrachten
 - de ouders
- Schriftelijke vastlegging van alle gepleegde inspanningen in het leerlingvolgsysteem.
- Mogelijkheid tot inschakelen van de interne contactpersoon en/of het kunnen indienen van een klacht bij de klachtencommissie. Namen en telefoonnummers staan in de schoolgids.

Als de aanpak niet tot het gewenste resultaat leidt, kan er een beroep worden gedaan op de vertrouwenspersoon. Ook kunnen wij de expertise vragen van een kiva-expert. Er kan eventueel met behulp van de vertrouwenspersoon een klacht worden ingediend bij de klachtencommissie, die het probleem onderzoekt, deskundigen raadpleegt en hierover adviseert aan het bevoegde gezag, te weten directie en bestuur.

Op onze school heeft elke groep een KiVa-contract opgesteld. Voor de groepen 1 tot en met 4 gaat het om de volgende omgangsregels:

1. We willen samen een groep zijn want dat is fijn.
2. We horen er allemaal bij: ik, hij/ zij en ook jij.
3. We verschillen allemaal, dat maakt ons speciaal.
4. We gaan goed met elkaar om.
5. We helpen elkaar.
6. We komen voor elkaar op.

Voor de groepen 5 tot en met 8 gaat het om de volgende omgangsregels:

1. We doen aardig tegen elkaar en behandelen anderen met respect.
2. We maken er een fijne groep van.
3. We praten met elkaar (en gebruiken daarbij ik-taal).
4. We willen dat pesten stopt.
5. We willen dat ook verborgen pesten stopt.
6. We houden er rekening mee dat pesten heel lang pijn doet.
7. We zeggen tegen pesters: stop ermee.
8. We helpen gepeste kinderen.
9. We lossen pesten als een groep op.
10. We blijven ons houden aan dit KiVa-contract

Het KiVa-contract is door alle leerlingen ondertekend en hangen in elke klas. Er wordt regelmatig verwezen naar de regels. In situaties waarin het nodig is wordt het contract erbij gepakt.

6. Communicatie en voorlichting

Voorlichting vormt voor ons schoolbestuur een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid.

Hiervoor zijn twee redenen:

- Het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet);
- Door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren.

Het is daarbij belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, het bevoegd gezag, de directie, het team, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders, enzovoorts. Wel zal het initiatief veelal liggen bij de directie.

In het kader van deze voorlichting wordt het personeel geïnformeerd over:

- De noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- De bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school;
- De manier waarop we het beleid voeren (willen, weten, wegen, werken, waken);
- Alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- De gedragsregels van de school;
- De functie van de interne functionarissen op het gebied van veiligheid.

Ook ouders en leerlingen worden bij de voorlichting betrokken. Dit doen we door een samenvatting van ons beleidsplan en de gedragsregels in de schoolgids op te nemen.

Binnen het team hebben we afgesproken dat onze leefregels op de eerste schooldag met de leerlingen worden besproken. En het is belangrijk dat hier regelmatig op wordt teruggekomen.

6.1 Pedagogisch handelen

Het tijdig signalen van problemen en van grensoverschrijdend gedrag (waaronder pesten) en daarop adequaat ingrijpen, hoort bij een veilig schoolklimaat. Het uitdragen van normen en waarden is een verantwoordelijkheid van iedere leerkracht en zijn of haar voorbeeldgedrag is daarbij cruciaal. Leraren helpen leerlingen vormings- en opvoedingsdoelen te bereiken. Door pedagogisch handelen verbindt een leraar de persoonlijke, sociale en morele ontwikkeling van leerlingen met het cognitieve leren.

6.2 Preventieve activiteiten

Door het aanbieden van activiteiten, programma's en voorlichting gericht op veilig gedrag en het voorkomen van onveilig gedrag, wordt de sociale veiligheid op school en daarbuiten versterkt en wordt de weerbaarheid tegen onveilige situaties vergroot. Het gaat binnen cbs De Wingerdvoornamelijk om aandacht voor de volgende thema's:

- Voorkomen en tegengaan van pesten
- Seksuele en relationele vorming
- Actief burgerschap en integratie
- Sociale competenties
- Mediawijsheid
- Tegengaan van radicalisering
- Voorlichting over hulp bij onveiligheid
- Scholing en training personeel
- Kiva-training personeel
- Cursus preventiemedewerker en sociale veiligheid

7. Coördinatie en organisatie

In Bijlage 1 zijn alle contactpersonen en een korte omschrijving van de taken opgenomen.

7.1 Betrokkenheid van leerlingen en ouders

Ouders, leerlingen en personeel zijn samen verantwoordelijk voor het pedagogisch klimaat. Daarom is het goed als zij betrokken worden bij het vormgeven van beleid en een rol hebben bij de uitvoering ervan.

De betrokkenheid van leerlingen en ouders wordt gestimuleerd door een nauwe samenwerking en een goede relatie met:

- De MR waar ook ouders in vertegenwoordigd zijn.
- De oudergroep schoolactiviteiten – voor het ondersteunen en organiseren van diverse schoolactiviteiten
- De oudercommissie
- De leerlingenraad – met vertegenwoordigers uit de bovenbouw
- Ouderavonden
- Informatieavonden voor ouders

7.2 Leerlingenzorg

Veiligheid wordt binnen onze school ook in relatie gezien tot leerlingenzorg. Wij willen voor leerlingen met een ingewikkelde thuissituatie of met leer- en gedragsproblemen op school een veilige plek creëren. Voor leerlingen met leer- en gedragsproblemen organiseren leerlingbegeleiders vanuit de schoolbegeleiding gericht op het optimaliseren van de leermogelijkheden en leeromgeving van een individuele leerling. Indien sprake is van een ingewikkelde thuissituatie wordt er door de school een beroep gedaan op schoolmaatschappelijk werk.

Leerlingenzorg binnen de school gebeurt vaak in samenwerking met externe instanties zoals jeugdzorg en maatschappelijk werk. Deze samenwerking wordt vormgegeven in de zogenoemde ondersteuningsteams (OT).

7.3 Samenwerking met externe partners

Het veiligheids- en geweldsprobleem is niet van de school alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school.

Er zijn afspraken gemaakt over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van de school en van externe partners zoals jeugdzorg, politie, het bureau voor opvoedingsondersteuning, GGD en andere organisaties.

Onze leerlingbegeleider vormt een belangrijke schakel naar het maatschappelijk werk en naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, zoals het maatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, de jeugdzorg en de politie.

7.4 Omgaan met de media

Het bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het bestuur. We hebben hiervoor apart mediabeleid ontwikkeld. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de door het bestuur aangewezen contactpersoon.

7.5 Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is opgenomen in het schoolplan en gepubliceerd in de schoolgids.

Wij zijn aangesloten bij een klachtencommissie en vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids en in de bijlage van dit beleidsstuk.

Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

7.6 Sociaal jaarverslag

Jaarlijks zal er een sociaal jaarverslag worden opgesteld waarin de volgende aspecten zijn opgenomen:

- Aantal meldingen pesten/ agressie/ geweld / seksuele intimidatie / discriminatie
- Aantal klachten
- Inzet vertrouwenspersoon
- Inzet klachtencommissie
- Aantal ongevallen en bijna-ongevallen
- Overzicht van activiteiten om de sociale veiligheid te vergroten
- Resultaten van het monitoringsonderzoek onder leerlingen

Het sociaal jaarverslag wordt opgesteld onder verantwoordelijkheid van de directeur. Na een akkoord van de directie zal het ter informatie worden gezonden aan de MR.

Indien nodig kunnen op basis van de gegevens uit het sociaal jaarverslag maatregelen worden geformuleerd ter verbetering. Deze maatregelen worden dan opgenomen in het jaarplan of plan van aanpak.

7.7 Personele en financiële middelen

In de jaarlijkse budgetteringsronde worden de activiteiten in het kader van sociale veiligheid begroot. De omvang van de kosten wordt medebepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten die zijn opgenomen in het plan van aanpak.

8. Signalering, melding en registratie

8.1 Meldpunt

Er is een meldpunt ingericht voor personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. Het meldpunt is vrij toegankelijk en anonimiteit is gewaarborgd. Dit meldpunt bestaat uit 3 personen: Arjan, Alinde en Jolien.

De directie maakt jaarlijks een overzicht van het aantal meldingen per school en locatie. Dit overzicht bevat anonieme gegevens, die in de diverse overlegvormen (bestuur overleg, directieoverleg, MR-overleg en teamoverleg) van de school worden besproken.

8.2 Incidentenregistratie

Binnen cbs De Wingerd is het als volgt georganiseerd:

Incidenten kunnen gemeld worden bij: Jolien en bij afwezigheid bij Arjan.

Hiervoor is het meldingsformulier uit bijlage 4 beschikbaar.

De meldingen worden geregistreerd zodat periodiek een analyse kan plaatsvinden van de cijfers, signaleren van trends en het vertalen daarvan naar maatregelen en voorzieningen.

8.3 Arbeidsongevallen

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister (zie bijlage). Bij opvallend verzuim wordt nagegaan of er een relatie bestaat met grensoverschrijdend gedrag. In dit geval wordt gehandeld volgens de procedures van het ziekteverzuimbeleidsplan.

De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenmeldingsformulier Inspectie SZW. Online melden kan via: <https://meldingen.inspectieszw.nl>

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij ons bestuur, dat op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

Een school-opvangteam voor ernstige incidenten.

Voor ernstige incidenten is op iedere school een opvangteam samengesteld, dit zijn de ambulante mensen die die dag aanwezig. De leden van het opvangteam en andere interne hulpverleners worden voor hun taken opgeleid (bijvoorbeeld door 'Slachtofferhulp') en zij krijgen de mogelijkheid om aan cursussen deel te nemen. Voor de opvang wordt een procedure opgesteld.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van onze onderwijsinstelling.

Ook bij minder ernstige incidenten is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel de agressor) gewenst. De schoolleiding stimuleert (indien de betrokkene dit op prijs stelt) de betrokkenheid van leidinggevend en collega's bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijke gesprekken en dergelijke worden aangemoedigd.

9. Evaluatie

Onze school evalueert het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak regelmatig. Verbeterpunten die geformuleerd worden, kunnen worden toegevoegd aan het plan van aanpak zodat er maar één plan is met verbeterpunten op het gebied van veiligheid, gezondheid en sociale veiligheid.

Om een adequaat beleid te voeren op het gebied van agressie, geweld en dergelijke overlegt de werkgroep (directeur, vertrouwenspersoon en de preventiemedewerker) regelmatig over dit onderwerp.

Daarnaast is veiligheid een verantwoordelijkheid van het totale team. Het reguliere teamoverleg is een goede gelegenheid om het beleid met betrekking tot sociale veiligheid geregeld (elk kwartaal, tijdens een werksessie) aan de orde te laten komen. In dit overleg worden de meldingsformulieren van de afgelopen periode besproken, komen ervaringen met ongewenst gedrag aan bod en de manier waarop is gereageerd. Ook bekijkt het teamoverleg of het gevoerde beleid en/of het gebruikte materiaal (onder andere de formulieren) bijstelling behoeven.

10. Korte toelichting op protocollen sociale veiligheid

10.1 Pestprotocol

Het moet voor iedereen die met school te maken heeft, duidelijk zijn dat we problemen serieus nemen en dat we die problemen consequent aanpakken. We streven naar een uniform en herkenbaar beleid.

Het team van cbs De Wingerd vindt het van groot belang dat kinderen altijd bij de leerkrachten op school terecht kunnen. Er is een vertrouwenspersoon waarbij kinderen terecht kunnen. De vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht.

Het team van cbs De Wingerd wil een veilig en prettig pedagogisch klimaat creëren en waarborgen voor alle kinderen. In een klimaat waarin pesten gedoogd wordt, worden de pedagogische structuur en veiligheid ernstig aangetast. Voor onze school is dat een niet te accepteren en ongewenste situatie. M.b.v. dit pestprotocol wordt duidelijk waar we met elkaar voor staan, en wat we doen ter voorkoming en bestrijding van pesten in de school. Het team is overtuigd van de negatieve gevolgen van pestgedrag en zich bewust van haar verantwoordelijkheid in deze.

De cbs De Wingerd gaat in het pestbeleid van de school nadrukkelijk in op de aanpak van pesten.

10.2 Protocol Agressie, geweld en seksuele intimidatie

Het protocol 'Agressie, geweld en seksuele intimidatie' is gemaakt met de doelstelling alle vormen van agressie, geweld en seksuele intimidatie binnen of in directe omgeving van de school te voorkomen en, daar waar zich incidenten voordoen, adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Het protocol Agressie, geweld en seksuele intimidatie bestaat uit drie onderdelen:

- Preventief beleid, ter voorkoming van incidenten;
- Curatief beleid, ter voorkoming van verdere escalatie in geval van incidenten;
- Registratie en evaluatie.

In dit protocol zijn tevens de gedragsregels en gedragscodes opgenomen.

10.3 Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident van agressie en geweld met een leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de preventiemedewerker geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij een lid van het opvangteam. Het lid van het opvangteam beoordeelt de situatie ter plekke. De veiligheidscoördinator vult (eventueel samen met het slachtoffer) het meldingsformulier in.

Dit protocol beschrijft welke taken en verantwoordelijkheden diverse medewerkers hebben indien een ernstig incident zich voordoet. Het gaat hier om de handelswijze na een incident.

10.4 Protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident van agressie en geweld met een personeelslid als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de preventiemedewerker geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij een lid van het opvangteam. Het lid van het opvangteam neemt contact op met het (de) betrokken slachtoffer(s) om, indien gewenst, een afspraak te maken. Tevens vult het (de) betrokken slachtoffer(s) of de veiligheidscoördinator het meldingsformulier in.

Dit protocol geeft een beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden na een incident waarbij een personeelslid het slachtoffer is geworden.

Bijlage 1:

Overzicht van contactpersonen

Beleggen van taken

Bij cbs De Wingerd hebben we de verantwoordelijkheden en de taken aldus verdeeld:

Bestuur PCBO Voorst- algemene verantwoordelijkheid op bestuurlijk niveau

Directeur cbs De Wingerd – verantwoordelijk voor dagelijkse leiding en bedrijfsvoering op cbs De Wingerd

Coördinator sociale veiligheid – Bert Radstake

Vertrouwenspersoon – Alinde Switters

Hoofd BHV – Bert Radstake (Alka Beekman)

Preventiemedewerker – Bert Radstake

Aanspreekpunt sociale veiligheid/ meldpunt sociale veiligheid

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

Het betreft dan o.a.:

Er wordt een werkgroep ingesteld. In deze werkgroep hebben de volgende personen zitting:

- de directeur die het veiligheidsbeleid coördineert;
- een vertegenwoordiger van het personeel, de preventiemedewerker;
- een vertegenwoordiger van de ouders.
- zo nodig de wijkagent;

Contactpersoon en vertrouwenspersoon

Het bestuur van cbs De Wingerd heeft Bert Radstake als contactpersoon sociale veiligheid en Hans Fibbe als externe vertrouwenspersoon aangesteld.

In de schoolgids en in de bijlage van dit beleidsplan staan de namen en functies en op welke manier ze zijn te bereiken. De contactpersoon sociale veiligheid zorgt voor de eerste opvang en verwijst de klagers door naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon.

Bijlage 2. Voorbeeld van een intentieverklaring

*Intentieverklaring van [Naam school/bestuur],
Datum*

Binnen de [Naam school/bestuur] wordt agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten niet geaccepteerd.

Om agressie, geweld en seksuele intimidatie tegen te gaan, geven het bestuur, de directie, de MR en het voltallige personeel de volgende intentieverklaring af:

- 1. Het bestuur, de directie en het personeel willen een schoolklimaat handhaven waarin iedereen elkaars integriteit respecteert;*
- 2. Hiertoe zullen het bestuur, de directie en het personeel een actief beleid voeren gericht op het voorkomen en bestrijden van agressie, geweld en seksuele intimidatie;*
- 3. Het bestuur en de directie zullen klachten dienaangaande serieus behandelen;*
- 4. Het bestuur, de directie en het personeel zullen agressie, geweld en seksuele intimidatie niet tolereren. Passende gedragsregels en een passend sanctiebeleid zullen hieraan vormgeven.*

Ondertekend door:

bestuur,

.....

[Naam vertegenwoordiger bestuur]

directie,

.....

[Naam vertegenwoordiger directie]

personeel,

.....

[Naam vertegenwoordiger personeel]

MR

.....

[Naam vertegenwoordiger MR]

Bijlage 3. Incidentregistratieformulier voor intern gebruik

Procedure registratie

Als onderdeel van dit formulier dient een procedure met betrekking tot de registratie te worden vastgesteld. Hierbij dienen in ieder geval de volgende vragen te worden beantwoord:

- Wat wordt geregistreerd? (Alle incidenten of alleen de wettelijk verplichte ongevallen).
- Wie registreert? (Directeur, arbo coördinator, vertrouwenspersoon, enzovoort).
- Wie wordt op de hoogte gesteld van incidenten? (Bestuur, MR, ouders, enzovoort).
- Hoe worden registraties bewaard?
- Wie heeft er toegang tot de registraties?

Gegevens ten behoeve van de schriftelijke interne registratie van agressie en/of geweld.

<u>Naam getroffene:</u>		
<u>Adres:</u>		
<u>Postcode en plaats:</u>		
<u>Getroffene is:</u> Werknemer / stagiair / leerling / anders namelijk *.....		
<u>Plaats van het incident:</u>		
<u>Datum en tijdstip incident:</u>		
<u>Vorm van agressie, geweld:</u>		
<input type="checkbox"/>	fysiek	nl:
<input type="checkbox"/>	verbaal	nl:
<input type="checkbox"/>	dreigen	nl:
<input type="checkbox"/>	vernielzucht	nl:
<input type="checkbox"/>	diefstal	nl:
<input type="checkbox"/>	anders	nl:
<u>Behandeling:</u>		
<input type="checkbox"/>	géén	
<input type="checkbox"/>	behandeling in ziekenhuis / EHBO*	
<input type="checkbox"/>	opname in ziekenhuis	
<input type="checkbox"/>	ziekteverzuim / leerverzuim	
<input type="checkbox"/>	anders nl:	
<u>Schade:</u>		<u>Kosten:</u>
<input type="checkbox"/>	materieel nl:	€.....
<input type="checkbox"/>	fysiek letsel nl:	€.....
<input type="checkbox"/>	psych. letsel nl:	€.....
<input type="checkbox"/>	anders nl:	€.....
<u>Afhandeling:</u>		
<input type="checkbox"/>	politie ingeschakeld	aangifte gedaan: ja / nee*
<input type="checkbox"/>	melding arbeidsinspectie	ernstig ongeval: ja / nee* (indien ja, invullen
	en opsturen ongevallen meldingsformulier Arbeidsinspectie verplicht!)	
<input type="checkbox"/>	psychische opvang	nazorg: ja / nee*

Korte beschrijving van het incident:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Suggesties voor verdere afhandeling:

.....
.....
.....

Suggesties voor preventie in de toekomst:

.....
.....
.....

Plaats.....Datum.....Handtekening getroffen
.....

Bijlage 4. Format plan van aanpak

Knelpunt (Omschrijving)	Maatregel (Te nemen actie)	Doelstelling (SMART1)	Coördinatie (Wie is verantwoordelijk?)	Werkzaamheden (Wie voert wat uit?)	Gereed (Streefdatum)	Kosten/tijd	Voorlichting (Wie wordt wanneer geïnformeerd?)	Evaluatie (Hoe evalueren we?)

¹ SMART wil zeggen dat de doelstelling Specifieke, Meetbare, Acceptabele, Realistische en Tijdgebonden dient te zijn.

Bijlage 5. Format voor ongevallen/incidentenregister

Dit register bevat (in elk geval) de gemelde arbeidsongevallen en de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen en de aard en datum van het ongeval.
(conform artikel 9 lid 2 Arbeidsomstandighedenwet)

Datum	Functie/ Getroffene	School/ Afdeling	Toedracht	Letsel/ Schade	Verzuim	Nr. ongevalrapport