

Schoolveiligheidsbeleid de Regenboog/ Stichting Proceon

Inhoud

[Aanleiding 3](#_Toc500787106)

[Inleiding 3](#_Toc500787107)

[Visie 3](#_Toc500787108)

[De rollen op school 5](#_Toc500787109)

[Veiligheidsbeleving; sociale veiligheid 6](#_Toc500787110)

[Hygiënisch handelen 6](#_Toc500787111)

[Gescheiden ouders 6](#_Toc500787112)

[De rol van de school 6](#_Toc500787113)

[Toegankelijkheid scholen 7](#_Toc500787114)

[Verkeerssituatie rondom de school 7](#_Toc500787115)

[Fysieke veiligheid 8](#_Toc500787116)

[Risico inventarisatie en evaluatie (RI&E) 8](#_Toc500787117)

[Registratie incidenten 8](#_Toc500787118)

[Preventie 8](#_Toc500787119)

[Omgangs/Anti- Pest beleid 9](#_Toc500787120)

[Agressie, discriminatie, (seksuele) intimidatie en geweld 9](#_Toc500787121)

[Gebruik van ICT door medewerkers en leerlingen 10](#_Toc500787122)

[Omgangsvormen; schoolregels 10](#_Toc500787123)

[Ontruimingsplan 10](#_Toc500787124)

[Toezicht 10](#_Toc500787125)

[Buitenschoolse activiteiten 11](#_Toc500787126)

[Crisisteam 11](#_Toc500787127)

[Externe samenwerkingspartners 11](#_Toc500787128)

[Verzekering 12](#_Toc500787129)

[Evaluatie en borging 12](#_Toc500787130)

# Aanleiding

Scholen zijn sinds 2006 verplicht een schoolveiligheidsplan op te stellen. Hierin beschrijft een school hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt en stelt deze samen met de MR vast.

Sinds 1990 zijn scholen op grond van de Arbowet verplicht arbobeleid te voeren. In de praktijk betekent dat het opstellen van een arbobeleidsplan geënt op het ‘plan van aanpak’ dat voortvloeit uit de RI&E.

Vanaf augustus 2015 is de wet sociale veiligheid op school in werking getreden. De uitwerking van deze wet heeft zijn schoolspecifieke uitwerking in dit document.

Zie voor meer informatie: <http://www.schoolenveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/aob-schoolveiligheidsplan/>

Het schoolveiligheidsbeleid is opgenomen op de website van de scholen en er wordt naar verwezen in de schoolgids. *De cursieve tekst is schoolspecifiek.*

# Inleiding

Doel van dit schoolveiligheidsbeleid is het waarborgen en verbeteren van de algemene fysieke en sociale veiligheid op de scholen van stichting Proceon.

Dit veiligheidsbeleid is een belangrijke basis voor datgene wat in de praktijk gebracht wordt Veiligheid staat minimaal twee keer per jaar op de agenda van teamvergaderingen en studiedagen. Ook wordt dit onderwerp en de uitkomsten van de verschillende onderzoeken en verbeterplannen besproken met de MR en bovenschools gemonitord.

# Visie

*Op de Regenboog zien we relatie, competentie en autonomie (Stevens) en veiligheid als basis om te kunnen ontwikkelen.*

*Veiligheid geldt in het klaslokaal, met de leerkracht, met andere leerlingen, op de gangen, gezamenlijke ruimtes, het schoolplein, tijdens het overblijven en om de school.*

*Onze pedagogische aanpak is gebaseerd op de Kanjertraining. Kanjertraining gaat over het bevorderen van onderling vertrouwen in groepen. Vertrouwen is de basis voor het creëren van rust in de klas, het stimuleren van sociale veiligheid en een prettig schoolklimaat.*

*Met de Kanjertraining leren kinderen, leerkrachten en ouders zich op een positieve manier te handhaven in sociaal stressvolle omstandigheden. Onder het motto: wat je meemaakt is interessant, vervelend of naar, maar hoe je ermee omgaat is belangrijker, dat vormt je. Reageer daarom niet met haat, wraak, gezeur, onverschilligheid of cynisme op problemen die zich voordoen in jouw leven. Doe je best er iets van te maken. Zoek oplossingen waarmee je elkaar en de situatie recht doet. Oplossingen die in de toekomst houdbaar zijn.*

***Kernwoorden van de Kanjertraining zijn:****vertrouwen, rust en wederzijds respect, sociale redzaamheid, ouderbetrokkenheid, burgerschap, gezond gedrag en duurzaamheid.*

*Zodra er sprake is van pestgedrag reageren leerkrachten hier direct op. Wij zijn van mening dat bij pestgedrag verschillende partijen een rol hebben:*

* *De pester*
* *De gepeste*
* *De meelopers*
* *De leerlingen die niets doen*
* *De leerlingen die de pester aanspreken.*

*Onze aanpak van pestgedrag is een brede aanpak en richt zich op alle bovenstaande rollen.*

*Pestgedrag en incidenten bespreken we met de betrokken leerlingen en hun ouders/ verzorgers. We registreren pesten en incidenten in ons leerlingvolgsysteem parnassys.

Om de veiligheidsbeleving van onze leerlingen, ouders en personeel te meten nemen we een keer per twee schooljaren een vragenlijst sociale veiligheid af.*

**Inzicht in (sociale) veiligheid**

Het is van groot belang dat iedereen de school als veilig ervaart. Door dit op verschillende manieren te onderzoeken wordt een goed inzicht verkregen in de veiligheid bij ons op school.

Veiligheid op school is iets dat iedereen aangaat, daarom worden leerlingen en ouders actief betrokken bij:

* het maken van plannen om de veiligheid te verbeteren
* het vergroten en onderhouden van de fysieke en sociale veiligheid.
* het verantwoordelijk gebruik en beheer van de materialen en ruimten

## De rollen op school

Op de school zijn er verschillende functionarissen die zich bezig houden met sociaal emotionele ontwikkeling, pedagogisch handelen en sociale veiligheid van leerlingen.

*Binnen de Regenboog kennen we de volgende rollen:*

*Kanjer coördinator (Mariska Boegschoten)*

*Vertrouwenspersoon/ ICP (Joke Bremmer)*

*Daarnaast hebben directie en interne begeleiding een rol als het gaat om sociale veiligheid.*

*De directie, intern begeleider en op afroep kanjer coördinator en vertrouwenspersonen vormen het cristeam van de school. Het crisisteam komt bijeen wanneer er een crisis situatie zich voordoet, te denken valt aan een overlijden of heftig pestgedrag.*

## Veiligheidsbeleving; sociale veiligheid

Veiligheid en veiligheidsbeleving maken deel uit van de kwaliteitszorg binnen de school.

Minimaal één keer per jaar wordt de veiligheidsbeleving getoetst bij de leerlingen (groep 5 t/m 8), ouders en teamleden, door middel van tevredenheidspeilingen of de schoolveiligheidsmonitor.

Aan de hand van de daaruit voortgekomen verbeteracties kan de directeur ervoor kiezen om tussentijds een schoolspecifieke vragenlijst uit te zetten, bijvoorbeeld om te toetsen of de doorgevoerde veranderingen het beoogde resultaat hebben gehad.

De resultaten van deze onderzoeken worden besproken in het team in aanwezigheid van icp. In gezamenlijk overleg worden verbeterplannen opgesteld en uitgevoerd.

Naast de monitoring op veiligheidsbeleving wordt op alle scholen van Proceon een leerlingvolgsysteem gehanteerd.

In het [Beleid Sociale en Maatschappelijke Competenties](https://proceon.sharepoint.com/sites/directeuren/Gedeelde%20%20documenten/Onderwijs%20%26%20Kwaliteit/Beleidsstukken%20definitieve%20versie/Beleidsnotities/Sociale%20en%20Maatschappelijke%20competenties%20def..docx?d=wdf2b3a5beca34f099a9bcec6932ad271) wordt toegelicht op welke wijze Stichting Proceon hiermee omgaat.

## Hygiënisch handelen

Het RIVM heeft een [handboek hygiënisch handelen](http://www.rivm.nl/Documenten_en_publicaties/Professioneel_Praktisch/Draaiboeken/Infectieziekten/LCI_draaiboeken/Gezondheidsrisico_s_in_een_basisschool_of_buitenschoolse_opvang)[[1]](file:///C%3A/Users/Remko/Documents/Mijn%20documenten/Proceon/werkgroep%203%20sociale%20veiligheid/Integraal%20Veiligheidsbeleid%20Preventief%20Proceon.docx) op school en de buitenschoolse opvang opgesteld waarin allerlei handvatten worden aangereikt hoe er omgegaan moet worden met hygiëne maar waarin ook vragen beantwoord worden hoe er met sommige situaties omgegaan moet worden (bijvoorbeeld de uitbraak van waterpokken op school). Dit document wordt periodiek herzien en is te omvangrijk om samen te vatten. Daarom conformeert Stichting Proceon zich aan dit handboek voor al haar scholen.

## Gescheiden ouders

Scholen hebben veel te maken met kinderen waarvan de ouders gescheiden zijn. Vaak gaat dit in goed overleg en zijn er met de school afspraken gemaakt over het bijvoorbeeld het verstrekken van informatie over het kind. Voor optimalisering in de begeleiding van het kind en voor de duidelijkheid is hierover informatie is terug te vinden in het [protocol gescheiden ouders.](https://proceon.sharepoint.com/sites/directeuren/Gedeelde%20%20documenten/Onderwijs%20%26%20Kwaliteit/Beleidsstukken%20definitieve%20versie/Protocol%20gescheiden%20ouders%20Vastgesteld.pdf)

## De rol van de school

Soms wordt de school onbedoeld betrokken bij hoogoplopende emoties. De school trekt hierin geen partij en heeft te allen tijde de veiligheid van haar leerlingen bovenaan staan. Wanneer het voor de school niet duidelijk is of een kind mag worden meegegeven aan één van beide ouders (bijvoorbeeld bij een dreigende ontvoering), zal er in dat geval altijd eerst contact worden opgenomen met de hulpverlenende instanties denk hierbij aan: politie en/of gezinsvoogd indien deze bekend is.

Het desbetreffende kind blijft totdat er een eenduidige uitspraak gedaan wordt op school. Indien noodzakelijk (bijvoorbeeld in het geval van dreigend geweld) worden alle andere leerlingen ook in de school opgevangen totdat de situatie (door tussenkomst van de politie) veilig is.

## Toegankelijkheid scholen

Tijdens schooltijden zijn in principe alle toegangsdeuren van binnenuit afgesloten om ongewenste personen zoveel mogelijk te weren. Het moet van buitenaf niet mogelijk zijn om deze deuren te openen zonder sleutel of toegangscode.

Er is onder schooltijd één toegangsdeur, voorzien van een bel, door de school aangewezen als ingang. Kinderen, ouders of andere, die toegang willen tot de school onder schooltijd kunnen zich bij deze ingang melden. Eén van de bij de school betrokken volwassenen zal de deur openen en de persoon, indien nodig, toegang verschaffen tot de school. Alle bij de school betrokken volwassenen zullen voor hen onbekende personen aanspreken wanneer deze, zonder begeleiding, onder schooltijd in de school aanwezig zijn.

Personen, die werkzaam zijn bij derden en die werkzaamheden uit moeten voeren onder schooltijd, zullen hun komst en werkzaamheden van tevoren aankondigen bij de directeur en zullen zich bij aanvang van de werkzaamheden, of in ieder geval op hun eerste werkdag op de school, legitimeren bij de schoolleiding. Onder legitimeren wordt verstaan het checken van de persoonsgegevens middels een ID om zeker te zijn dat deze persoon daadwerkelijk werkzaam is bij het bedrijf. Wanneer er geen sprake is van een bedrijfsbadge moet de naam van de persoon die de werkzaamheden komt uitvoeren vooraf bekend gemaakt zijn door het bedrijf.

Alle Proceon-scholen zijn toegankelijk voor mindervaliden. Wanneer er aanpassingen nodig zijn om dit te bewerkstelligen zijn er voorzieningen beschikbaar, sommige voorzieningen zijn zogenoemde specifieke voorzieningen die via het huisvestingsprogramma aan te vragen zijn bij de gemeente. Dit wordt verder uitgelegd in de huisvestingsverordening van de gemeente of zijn verder na te vragen bij de desbetreffende gemeente.

## Verkeerssituatie rondom de school

Stichting Proceon heeft een voorkeur voor scholen in een autoluwe omgeving, daarmee worden zo veel mogelijk risico’s uitgesloten. Stichting Proceon zet zich in voor het creëren van een zo veilig mogelijke verkeerssituatie rondom haar scholen echter ligt de verantwoordelijkheid hiervoor buiten schooltijd niet bij de stichting en/of haar scholen maar bij de ouders.

# Fysieke veiligheid

Veiligheid is een breed en rekbaar begrip. Eén van de onderdelen van veiligheid betreft ook statische onderdelen zoals de veiligheid van gebouwen, installaties, brandveiligheid et cetera. Wat huisvesting betreft is het streven gericht op een zo optimaal mogelijk veilige omgeving en een veilig gebouw. Door het aantrekken van Sineth voor het onderhoud en de huisvesting van de Proceon scholen komen al deze onderwerpen in een door hen opgestelde cyclus aanbod.

## Risico inventarisatie en evaluatie (RI&E)

In ieder geval één keer per vier jaar wordt een RI&E afgenomen betreffende veiligheid, gezondheid en welzijn. Dit is standaard opgenomen in onze (jaar)planning. Wij maken hiervoor gebruik van het zelfevaluatie instrument [“Arbomeester 2”](https://proceon.sharepoint.com/sites/directeuren/Gedeelde%20%20documenten/ARBO%2C%20veiligheid%20ed/ARBO%20en%20RI%26E/Adviezen%20en%20algemene%20info/arbomeester%20info.url).

## Registratie incidenten

Incidenten worden geregistreerd in ParnasSys. Iedere school hanteert een notitiecategorie "incidenten" en een aparte categorie "time out". Periodiek wordt de analyse van deze gegevens besproken met de medezeggenschapsraad (MR) en de voorzitter van het College van Bestuur (CvB). Tijdens deze monitoring worden de volgende vragen besproken;

* Vragen naar het vóórkomen van incidenten op school
* Vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
* Vragen over het welbevinden van leerlingen

Meer informatie over de juiste wijze van registreren is [hier](https://proceon.sharepoint.com/sites/directeuren/Gedeelde%20%20documenten/DO%2C%20planningen%20ed/DO%20op%20datum/20170117%20DO/meten-is-weten.pdf) te vinden.

Tevens wordt de analyse opgenomen in het jaarverslag ICP.

Incidenten aangaande pesten worden door de interne contactpersoon/de directeur geregistreerd. Deze gegevens zijn worden tevens geanalyseerd zodat gepaste maatregelen genomen kunnen worden. Het verdient aanbeveling deze notitiecategorieën open te zetten in het ouderportaal van ParnasSys.

Het [protocol medicijngebruik](https://proceon.sharepoint.com/sites/directeuren/Gedeelde%20%20documenten/DO%2C%20planningen%20ed/DO%20op%20datum/20170117%20DO/Links%20schoolveiligheidsplan/Protocol%20medisch%20handelen.docx) is bij iedere medewerker bekend en medische bijzonderheden van een leerling worden geregistreerd in ParnasSys.

# Preventie

Binnen de school zijn verschillende maatregelen genomen om incidenten te voorkomen. Dit alles vanuit de visie op veiligheid.

## Omgangs/Anti- Pest beleid

*Pesten vinden wij niet acceptabel. Daarom zullen wij als school dan ook optreden bij pestgedrag. Het is moeilijk om pestgedrag te definiëren. In principe spreken we van pestgedrag als de gepeste gedrag als pesten ervaart.*

*Bij pestgedrag vinden wij het belangrijk om breed te handelen en te kijken naar alle betrokkenen.*

*Bij pestgedrag zien wij de volgende rollen:*

* *De pester*
* *De gepeste*
* *De meelopers*
* *De leerlingen die niets doen*
* *De leerlingen die de pester aanspreken.*

*Wij zullen pestgedrag altijd met de gepeste, de pester en hun ouders/ verzorgers bespreken.*

*Wanneer er sprake is van pestgedrag zullen er consequenties gelden, deze consequenties worden bepaald door de leerkracht, waar nodig in overleg met de intern begeleider/ locatie leider of directeur.*

*Bij ernstig pestgedrag raken de intern begeleider of locatieleider/ directeur betrokken.*

*Pestgedrag wordt geregistreerd in parnassys. (ongevallen en incidenten registratie en gespreksverslag oudergesprek)*

## Agressie, discriminatie, (seksuele) intimidatie en geweld

*Onze pedagogische aanpak richt zich op het voorkomen van incidenten, pestgedrag, intimidatie, agressie en geweld. We hebben algemene schoolregels en klassenregels waar iedereen zich aan dient te houden. In de eerste weken van het school besteden we aandacht aan de gouden weken en werken we een positieve dynamiek in de groep. In de tweede schoolweek is altijd de zogenaamde Kanjerweek.*

 *Mocht ondanks deze preventieve aanpak toch een van deze uitingen plaatsvinden op school dan wordt daar direct op ingespeeld. Dit wordt ook geregistreerd in de incidentenregistratie.*

*Bij aanhoudende gedrag kan worden overgegaan tot een time out, of schorsing en verwijdering.*

In geval van misdrijven jegens kinderen en/of personeel wordt te allen tijde aangifte gedaan bij de politie.

Alle schoolmedewerkers zijn verplicht om het schoolbestuur onmiddellijk te informeren over een mogelijk zedendelict. Het gaat dan om een strafbaar feit waarbij een medewerker van de school een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het schoolbestuur moet deze feiten voorleggen aan de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig biedt de vertrouwensinspecteur begeleiding als het schoolbestuur een formele klacht indient of aangifte doet.

## Gebruik van ICT door medewerkers en leerlingen

Leerkrachten maken gebruik van internet voor het lesgeven en alle daaruit voortvloeiende taken. Sociale media kan daar een onderdeel van zijn. Omdat de scheidingslijn tussen zakelijk en privé gebruik soms erg dun is, hebben wij een aantal regels opgesteld voor wat betreft het gebruik van social media als werknemer van Proceon en het contact met leerlingen via internet.

In het [Email- en internetprotocol](https://proceon.sharepoint.com/sites/directeuren/Gedeelde%20%20documenten/DO%2C%20planningen%20ed/DO%20op%20datum/20170117%20DO/Concept%20Email%20en%20internetprotocol.doc) staat nader beschreven hoe om te gaan met het gebruik van ICT.

Privacy reglement is in de maak.

## Omgangsvormen; schoolregels

*Vanuit de Kanjertraining kennen we een aantal basisregels. Deze regels gelden in de hele school:*

* *We vertrouwen elkaar*
* *We helpen elkaar*
* *We werken samen*
* *We hebben plezier*
* *We doen mee*

 *Alle leerlingen en leerkrachten zijn bekend met deze regels. Alle leerkrachten spreken alle leerlingen hierop aan.*

## Ontruimingsplan

*Het ontruimingsplan hangt in iedere groep bij de deur, naast de ontruimingsplattegrond. De BHV-ers organiseren twee keer per jaar een ontruimingsoefening, een ontruimingsoefening is een geplande ontruiming, de andere twee ontruimingen zijn onverwachte ontruimingen.*

## Toezicht

Tijdens aanwezigheid van kinderen wordt er altijd door één of meerdere bij de school betrokken volwassene(n) toezicht gehouden.

* *Vanaf 8.20 openen we onze deuren, leerkrachten ontvangen kinderen bij de deur. Directie/ intern begeleiders staan bij een van de ingangen.*
* *In de pauzes (ochtend) zijn de groepsleerkrachten buiten*
* *Vanaf 12.00 u start het overblijven, overblijfkrachten eten met leerlingen en nemen leerlingen mee naar buiten. De school is eindverantwoordelijk.*
* *Vanaf 13.00 u is er een inloop moment.*
* *Na schooltijd zijn leerkrachten in de school/ gangen aanwezig, de leerkrachten van groep 1 t/m 4 lopen mee naar buiten.*

## Buitenschoolse activiteiten

Als school zijn wij verplicht de veiligheid van onze leerlingen op school zo goed mogelijk te waarborgen. Dit geldt uiteraard ook wanneer er buitenschoolse activiteiten ondernemen die onder verantwoordelijkheid van de school vallen.

*Tijdens buitenschoolse activiteiten:*

* *Nemen leerkrachten altijd een telefoonlijst met noodnummers van de groep mee*
* *Nemen leerkrachten altijd een EHBO doos mee*
* *Wordt begeleiding door personeelsleden aangevuld met hulpouders, dit passen we aan afhankelijk van de groepsgrootte en leeftijd*
* *Dragen we zoveel mogelijk school t-shirts*
* *Is er iemand van directie/ interne begeleiding beschikbaar om bij een calamiteit te bellen*
* *Wanneer er een uitje is met de bus; is er altijd een particuliere auto mee voor noodsituaties*
* *Op kamp kiezen we voor aparte was/ kleed en slaapruimtes voor jongens en meisjes*

## Crisisteam

Wanneer er sprake is van een incident of calamiteit moet er veel geregeld worden.

Het crisisteam heeft hier een belangrijke rol in en is onder meer verantwoordelijk voor:

* Informatie van/aan betrokkenen;
* Organisatorische aanpassingen;
* Opvang van leerlingen en collega’s;
* Contacten met ouders;
* Regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart;
* Administratieve afwikkeling;
* Nazorg van betrokkenen;

Het crisisteam komt zo spoedig mogelijk bijeen als de school te maken krijgt met een (ernstig) incident. *Zie voor verder uitwerking op schoolniveau het* [*Draaiboek calamiteiten*](https://proceon.sharepoint.com/sites/directeuren/Gedeelde%20%20documenten/DO%2C%20planningen%20ed/DO%20op%20datum/20170117%20DO/Links%20schoolveiligheidsplan/Draaiboek%20calamiteiten.docx)*.*

*De directie, intern begeleider en op afroep kanjer coördinator en vertrouwenspersonen vormen het crisisteam van de school. Waar nodigen schakelen we verdere expertise in.*

## Externe samenwerkingspartners

Om de veiligheid zo goed mogelijk te kunnen waarborgen en op een juiste manier zorg te kunnen dragen voor nazorg werken wij nauw samen met de volgende instanties/contactpersonen:

* *GGD*
* *Wijkagent*
* *Jeugd en gezinsteam*

*De GGD vormt ons eerste aanspreekpunt wanneer er sprake is van een calamiteit of crisissituatie.*

## Verzekering

Stichting Proceon heeft een aansprakelijkheidsverzekering en een ongevallenverzekering afgesloten voor alle medewerkers en kinderen van de scholen evenals vrijwilligers.

# Evaluatie en borging

Dit schoolveiligheidsbeleid is een onderdeel van het schoolplan. Aan de hand van het schoolveiligheidsbeleid worden doelen en/of verbeteracties vastgesteld om te komen tot een veilig pedagogisch klimaat. In het schoolplan wordt uitgewerkt hoe deze doelen bereikt gaan worden, wie daarbij betrokken wordt en verantwoordelijk is.

De doelen worden mede bepaald op basis van de risico-inventarisatie (RI&E), de incidentenregistratie, de veiligheidsbeleving van leerlingen, ouders en personeel.

Het schoolplan beslaat een periode van vier jaar, terwijl het schoolveiligheidsbeleid jaarlijks wordt geëvalueerd. Daarom wordt er jaarlijks een nieuwe versie van het schoolveiligheidsbeleid toegevoegd aan of wordt hiernaar verwezen *(geef dan in het schoolplan aan waar het te vinden is (map op de schijf, ordner)*) in het lopende school(jaar)plan. Op deze manier wordt er een continuïteit gecreëerd voor wat betreft de doelen en (lopende) verbeteracties.

De evaluatie zelf, de gestelde doelen en de verbeteracties die voortkomen uit de evaluatie worden als onderwerp ingebracht in de teamvergadering en besproken met de MR en CvB.

Bij het ontwikkelen van een nieuw schoolplan wordt er een evaluatie van de vorige periodes voor wat betreft het schoolveiligheidsbeleid opgenomen met daarbij, indien van toepassing, een opsomming van verbeteracties die vanuit het vorige schoolplan doorlopen en meegenomen worden in het nieuwe schoolplan.