

Veiligheidsplan 2022-2023

Kindcentrum De Bouwsteen FINSTERWOLDE



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Voorwoord	4
1.2 Schoolgegevens	4
2 Wettelijk kader	5
2.1 Algemeen	5
2.2 Burgerschap	5
3 Grensoverschrijdend gedrag	6
3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag	6
4 Missie en Visie	7
4.1 Onze missiekern	7
4.2 Onze slogan	7
4.3 Onze kernwaarden	7
4.4 Onze visie op veiligheid	8
4.5 Onze uitgangspunten (doelen)	8
4.6 Burgerschap	8
5 Onze parels	10
5.1 Onze parels	10
6 Sterkte/zwakte-analyse	11
6.1 Basiskwaliteit	11
6.2 Sterkte/zwakte-analyse	11
7 Onze grote actiepunten	13
7.1 Grote actiepunten	13
8 Functionarissen & taken	14
8.1 Inleiding	14
8.2 De aandachtsfunctionaris	14
8.3 Het aanspreekpunt voor pesten	14
8.4 Veiligheidscoördinator	14
8.5 De vertrouwenspersonen	14
8.6 De preventiemedewerker	15
8.7 BHV-ers	15
9 Onze partners	16
9.1 Inleiding	16
9.2 De leerplichtambtenaar	16
9.3 De brandweer	16
9.4 Jeugdgezondheidszorg	16
9.5 Zorgoverleggen	16
10 Klachten	18
10.1 De klachtenregeling	18
10.2 De klachtencommissie	18
11 Meldcode en meldplicht	19
11.1 De meldcode	19

12 ARBO-beleid	20
12.1 ARBO-beleid	20
13 De gezonde school	21
13.1 Gezondheid	21
14 Verkeersveiligheid	22
14.1 Verkeersveiligheid	22
15 Speeltoestellen	23
15.1 Speeltoestellen	23
16 Buitenschoolse activiteiten	24
16.1 Buitenschoolse activiteiten	24
17 Sociale Media	25
17.1 Internet en sociale media	25
18 Preventief beleid	26
18.1 Het pedagogisch klimaat	26
18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling	26
18.3 Regels op school	26
18.4 Pestprotocol	27
18.5 Conflicten	28
18.6 Informatie	29
19 Signaleren en afhandelen	30
19.1 Preventief beleid	30
19.2 Afhandelen	30
19.3 EHBO-materialen	30
19.4 Schorsing en verwijdering	30
19.5 Contact met de politie	31
20 Monitoring	32
20.1 Algemeen	32
20.2 Leerlingen	32
20.3 Medewerkers	32
20.4 Ouders	32
21 Registratie(s)	33
21.1 De ongevallenregistratie	33
21.2 De incidentenregistratie	33
22 Scholing - Professionalisering	34
22.1 Opleiden van medewerkers	34
23 Kwaliteitszorg	35
23.1 Algemeen	35
23.2 Borging	35
24 Protocollen	36
24.1 Overzicht van de protocollen	36
25 Thema's en onderwerpen voor beleid	37
25.1 Overzicht beleidsthema's en onderwerpen (arbocatalogus)	37

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

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

Scholen moeten veiligheidsbeleid voeren.

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

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

1.2 Schoolgegevens

Gegevens van de school	
Brinnummer	18HQ
Schoolnaam	Kindcentrum De Bouwsteen
Directeur	Carla Jansen
Adres	Hardenberg 8
Postcode + Plaats	9684 AM FINSTERWOLDE
E-mailadres	kcbouwsteen@sooog.nl
Telefoonnummer	0597331570
Website	www.bouwsteen-finsterwolde.nl

2 Wettelijk kader

2.1 Algemeen

Veiligheid

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

Sociale veiligheid

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

Kortom: veiligheidsbeleving en welbevinden.

Wetten inzake veiligheid en sociale veiligheid

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

Veiligheid en sociale veiligheid op school/het kindcentrum

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

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

2.2 Burgerschap

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

3 Grensoverschrijdend gedrag

3.1 Vormen van grensoverschrijdend gedrag

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

Hinderlijk gedrag

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

Onacceptabel gedrag

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

Agressie via sociale media

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

Verbaal geweld

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

Ernstige bedreiging/intimidatie

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

Extreem pestgedrag

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

Seksuele intimidatie

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

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

In voorkomende gevallen van agressie en geweld en seksuele intimidatie wordt gehandeld aan de hand van het protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie. De gedragscode is te vinden op <https://www.sooog.nl/informatie/gedragscode>.

4 Missie en Visie

4.1 Onze missiekern

Onze school is een openbare basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. Onze school staat open voor alle leerlingen [alle religies] die aangemeld worden door hun ouders/verzorgers (tenzij het schoolondersteuningsprofiel verheldert dat wij een kind de juiste ondersteuning c.q. het juiste onderwijs niet kunnen bieden). Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs. Gelet op het eerste vinden we m.n. de vakken Taal en Rekenen van belang, en gezien het tweede besteden we veel aandacht aan het (mede) opvoeden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers. Naast kennisoverdracht besteden we veel aandacht aan de culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen. In het kader van veiligheid zorgen we voor een school waarin alle betrokkenen zich veilig voelen, zowel sociaal, fysiek als psychisch.

4.2 Onze slogan

Onze slogan is: **Kindcentrum De Bouwsteen meer dan onderwijs alleen .**

Zoals we al in de inleiding beschreven: we willen dat onze medewerkers, de leerlingen en alle externe relaties zich bij ons op school veilig voelen.

4.3 Onze kernwaarden

Op onze school hanteren we de volgende kernwaarden als uitgangspunt voor ons handelen en onze dagelijkse praktijk. Onze kernwaarden zijn: veiligheid, plezier, verantwoordelijkheid, samenwerken

Onze kernwaarden:



Veiligheid

DE WAARDE VAN VEILIGHEID Je veilig voelen en mogen zijn wie je bent, zijn belangrijke aspecten om jezelf te kunnen ontwikkelen. Goed kunnen leren en werken kan alleen in een sociaal en fysiek veilige omgeving. Belangrijk hierbij is dat iedereen rekening houdt met elkaar, elkaar respecteert en zich kwetsbaar mag opstellen. Wij zorgen voor een klimaat waarin kinderen zich thuis voelen, zichzelf mogen zijn, aardig zijn voor elkaar en waarin proactief wordt gewerkt aan sociale vaardigheden en emotionele ontwikkeling. We onderschrijven de uitgangspunten van de pedagogische visie van de Vreedzame school.

Ik mag zijn wie ik ben.



Plezier

DE KRACHT VAN PLEZIER Deze kernwaarde staat niet voor niets bovenaan. Heb je plezier in wat je doet, dan ontstaat oprechte betrokkenheid. Dit vinden wij een belangrijke voorwaarde om tot leren te komen. Plezier stimuleert de intrinsieke motivatie van een kind en leidt tot het nemen van verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces. Samen plezier hebben, zorgt voor verbinding en een veilig gevoel. We zien een kind 's morgens graag lachend binnenkomen en aan het eind van de dag weer lachend naar huis gaan.

Plezier geeft mij energie.



Verantwoordelijkheid

HET BELANG VAN VERANTWOORDELIJKHEID We zorgen ervoor dat onze leerlingen vaardigheden en attitudes ontwikkelen, die zij nodig hebben bij het nemen van verantwoordelijkheden op hun weg naar volwassenheid. We stimuleren onze leerlingen verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen leerproces. Onder verantwoordelijkheid verstaan wij het bewust zijn van de impact van het eigen handelen en de keuzes die daarin gemaakt worden. Dit betekent dat we keuzes kunnen verantwoorden, kunnen beredeneren en onderbouwen. Het geven van verantwoordelijkheid bij het leerproces zorgt voor motivatie, betrokkenheid en bevordert de zelfstandigheid.

Leer mij het zelf doen.



Samenwerken

HET SUCCES VAN SAMENWERKEN Op alle niveaus willen we professioneel samenwerken: met leerlingen, ouders, collega's en externe partners. Samenwerken is niet alleen hulp geven en krijgen, maar ook overleggen en luisteren naar elkaar. Voorwaarde hiervoor is elkaar accepteren en respecteren. Net als in een sportteam bereik je met samenwerken de mooiste resultaten. Voor onze leerlingen vinden wij het leren samenwerken van belang bij de ontwikkeling van hun sociale vaardigheden voor nu en voor de toekomst.

Ik leer van jou en jij leert van mij.

4.4 Onze visie op veiligheid

Wij vinden het belangrijk dat alle betrokkenen zich veilig voelen op school. De medewerkers kunnen pas (goed) lesgeven als ze dat kunnen doen in een veilig en plezierig klimaat. Leerlingen kunnen pas optimaal presteren als ze zich veilig voelen. Externe relaties (ouders en bezoekers) kunnen pas effectief acteren als ze zich bij ons op school veilig voelen. Veiligheid vinden wij een breed begrip. In beginsel gaat het om sociale en psychische veiligheid, maar daarnaast speelt fysieke veiligheid een belangrijke rol. Veiligheid speelt dus een rol in de relaties, maar ook in de directe omgeving, waarbij gedacht kan worden aan de veiligheid van en in het gebouw en de veiligheid van en in de directe omgeving van de school. Alle betrokkenen moeten er op kunnen rekenen dat de school er alles aan doet om de veiligheid te waarborgen, dat wij er alles aan doen om vormen van onveiligheid adequaat te voorkomen of af te handelen. Om die veiligheid zo goed mogelijk te garanderen beschikken we over regels en is er ook sprake van controle op de naleving van die regels.

4.5 Onze uitgangspunten (doelen)

Algemene doelen zijn voor ons:

- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle bij onze school/kindcentrum betrokkenen.
- Het creëren van een sociaal pedagogisch klimaat, waar alle betrokkenen zich prettig en gewaardeerd voelen.
- Het bijdragen aan preventie en het proactief handelen bij vormen van incidenten, conflicten en machtsmisbruik.

Om dit te realiseren, hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Wij accepteren en respecteren elkaar.
- Iedereen gaat respectvol om met persoonlijke verschillen of verschillen voortkomend uit huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur of culturele achtergronden.
- Wij stimuleren zelfredzaamheid en weerbaarheid.
- Gemaakte afspraken worden door iedereen nageleefd.

4.6 Burgerschap

Optimaal werken aan sociale veiligheid kent raakvlakken met actief burgerschap en sociale integratie. Onze samenleving vraagt om actieve en constructief kritische burgers die hun weg en hun plek in de samenleving weten te vinden en ook een aandeel leveren aan die samenleving. We willen onze leerlingen hierop voorbereiden door te werken aan een goed pedagogisch leef- en leerklimaat in een cultuur waarin participatie en betrokkenheid van alle partijen binnen het kindcentrum vanzelfsprekend zijn.

Actief burgerschap is de bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van de Nederlandse samenleving en daaraan een actieve bijdrage te leveren. Sociale cohesie legt de nadruk op gelijkwaardigheid en gedeelde waarden ongeacht ieders achtergrond. Het gaat om het leren samenleven met elkaar. Dat alle burgers deelnemen aan de maatschappij en bekend zijn met en betrokken bij uitingen van de Nederlandse cultuur in haar verscheidenheid. Met ingang van augustus 2021 is de burgerschapswet aangescherpt. De opdracht aan scholen om bij te dragen aan actief burgerschap en sociale cohesie is verduidelijkt:

Het onderwijs bevordert actief burgerschap en sociale cohesie op doelgerichte en samenhangende wijze, waarbij het onderwijs zich in ieder geval herkenbaar richt op:

- a) het bijbrengen van respect voor en kennis van basiswaarden van de democratische rechtsstaat, zoals verankerd in de Grondwet, en de universeel geldende fundamentele rechten en vrijheden van de mens, en het handelen naar deze basiswaarden op school;
- b) het ontwikkelen van de sociale en maatschappelijke competenties die de leerling in staat stellen deel uit te maken van en bij te dragen aan de Nederlandse democratische samenleving;

c) het bijbrengen van kennis over en respect voor verschillen in godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, afkomst, geslacht, handicap of seksuele gerichtheid alsmede de waarde dat gelijke gevallen gelijk behandeld worden. Het bevoegd gezag draagt zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de waarden (onderdeel a), creëert een omgeving waarin leerlingen worden gestimuleerd actief te oefenen met de omgang met en het handelen naar deze waarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten met de, onder c, genoemde verschillen. De inspectie beoordeelt de school op het aanbod en de manier waarop de school het resultaat evalueert.

5 Onze parels

5.1 Onze parels

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

- Op onze school hebben we veel leerkrachten met een eigen specialisme
- Op onze school voelen kinderen en collega's zich veilig en heerst een positief pedagogisch klimaat.
- Op onze school zijn mediators opgeleid om volgens vaste afspraken onderlinge conflicten op te lossen met elkaar

6 Sterkte/zwakte-analyse

6.1 Basiskwaliteit

Onze school heeft de basiskwaliteit gemeten op twee standaarden (inspectie van het Onderwijs) die sterk samenhangen met veiligheid, namelijk Veiligheid en Pedagogisch handelen. Daarnaast heeft onze school de kwaliteit met betrekking tot veiligheid gemeten met een meer algemene vragenlijst.

vragenlijst veiligheid leerlingen (2021 / 2022)

		18HQ	Benchmark
	% Respons	88%	
	Norm	3,0	
1	Veiligheidsbeleving	3,63	3,59
2	Veiligheidsbeleving	3,69	3,59
3	Het optreden van de leraar	3,19	3,31
4	Het optreden van de leraar	3,40	3,31
5	De opstelling van de leerling	3,11	3,32
6	De opstelling van de leerling	3,15	3,32
7	Welbevinden	3,29	3,37
8	Welbevinden	3,35	3,37
9	Fysieke veiligheid	3,50	3,65
10	Fysieke veiligheid	3,63	3,65
11	Sociale veiligheid	3,53	3,63
12	Sociale veiligheid	3,70	3,63
13	Psychische veiligheid	3,65	3,68
14	Psychische veiligheid	3,69	3,68
15	Materiele zaken	3,63	3,66
16	Materiele zaken	3,86	3,66
	<i>Rapportcijfers</i>		
17	Cijfers	8,5	
18	Cijfers	8,3	

● onvoldoende ● zwak / matig ● (ruim) voldoende ● goed / uitstekend

6.2 Sterkte/zwakte-analyse

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

Sterke kanten (intern)	Zwakke kanten (intern)
Vreedzame School wordt door iedereen toegepast	Invallers kennen niet altijd de Vreedzame school
Doorgaande lijn peuters - school - BSO	

Kansen (extern)	Bedreigingen (extern)
Ouderparticipatie versterken	Social media
Contacten met stakeholders versterken	

In onze jaarplannen nemen we het bovenstaande mee.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Vragenlijst personeel (1) - Kwaliteitszorg	3,29
vragenlijst veiligheid leerlingen - Veiligheidsbeleving	3,63
vragenlijst veiligheid leerlingen - Veiligheidsbeleving	3,69
vragenlijst veiligheid leerlingen - Het optreden van de leraar	3,4
vragenlijst veiligheid leerlingen - Fysieke veiligheid	3,5
vragenlijst veiligheid leerlingen - Fysieke veiligheid	3,63
vragenlijst veiligheid leerlingen - Sociale veiligheid	3,53
vragenlijst veiligheid leerlingen - Sociale veiligheid	3,7
vragenlijst veiligheid leerlingen - Psychische veiligheid	3,65
vragenlijst veiligheid leerlingen - Psychische veiligheid	3,69
vragenlijst veiligheid leerlingen - Materiele zaken	3,63
vragenlijst veiligheid leerlingen - Veiligheidsbeleving	3,63
vragenlijst veiligheid leerlingen - Veiligheidsbeleving	3,69
vragenlijst veiligheid leerlingen - Het optreden van de leraar	3,19
vragenlijst veiligheid leerlingen - Het optreden van de leraar	3,4
vragenlijst veiligheid leerlingen - De opstelling van de leerling	3,11
vragenlijst veiligheid leerlingen - De opstelling van de leerling	3,15
vragenlijst veiligheid leerlingen - Welbevinden	3,29
vragenlijst veiligheid leerlingen - Welbevinden	3,35
vragenlijst veiligheid leerlingen - Fysieke veiligheid	3,5
vragenlijst veiligheid leerlingen - Fysieke veiligheid	3,63
vragenlijst veiligheid leerlingen - Sociale veiligheid	3,53
vragenlijst veiligheid leerlingen - Sociale veiligheid	3,7
vragenlijst veiligheid leerlingen - Psychische veiligheid	3,65
vragenlijst veiligheid leerlingen - Psychische veiligheid	3,69
vragenlijst veiligheid leerlingen - Materiele zaken	3,63
vragenlijst veiligheid leerlingen - Materiele zaken	3,86

7 Onze grote actiepunten

7.1 Grote actiepunten

Voor de komende vier jaar hebben we geen grote actiepunten vastgesteld in relatie tot ons veiligheidsbeleid. Wij zetten de afspraken en werkwijze voort zoals we hebben gedaan in de afgelopen jaren. De vragenlijst Veiligheid voor leerlingen in WMK nemen we in november af. Komen daar bijzonderheden uit voort, scherpen we ons beleid aan.

Het analyseren van de Veiligheidsthermometer van de Vreedzame School en van de vragenlijst Veiligheid blijft belangrijk, net als het toezien op het handhaven van de afspraken en regels die we in en om school met elkaar gemaakt hebben.

8 Functionarissen & taken

8.1 Inleiding

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

8.2 De aandachtsfunctionaris

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

8.3 Het aanspreekpunt voor pesten

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

8.4 Veiligheidscoördinator

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

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

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

De veiligheidscoördinator:

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

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

De coördinator sociale veiligheid op onze kindcentrum is: mevr. E. 's Gravendijk.

8.5 De vertrouwenspersonen

In de wettelijke verplichte klachtenregeling is opgenomen dat iedere school/kindcentrum een schoolvertrouwenspersoon moet hebben. Deze is aanspreekpunt voor geheime kwesties inzake bijvoorbeeld

seksuele intimidatie, ouders die problemen hebben met een leerkracht, vermeende pestproblematiek, misstanden, illegaal handelen (klokkenluider).

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

De vertrouwenspersoon is/zijn:

- Geraldine Jansen-Rots
- Ria Baars
- Gita Hemmer

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

8.6 De preventiemedewerker

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

8.7 BHV-ers

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

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

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

De BHV'ers bij ons op school zijn mevr. M. Greven, mevr. J. Dreijer, mevr. E. 's Gravendijk, mevr. E. Leeraar.

9 Onze partners

9.1 Inleiding

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

9.2 De leerplichtambtenaar

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

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

9.3 De brandweer

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

9.4 Jeugdgezondheidszorg

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

Ouders die twijfels of vragen hebben over de ontwikkeling van hun kind, kunnen altijd zelf een afspraak maken voor het spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige op school. Voor het maken van een afspraak kunnen ouders contact opnemen met het planbureau JGZ dat bereikbaar is via het telefoonnummer 050 367 4991.

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

Alle gegevens over een kind behandelt de JGZ vertrouwelijk. Alleen medewerkers van de afdeling Jeugdgezondheidszorg hebben toegang tot gegevens over een kind. Gegevens die van belang zijn voor het leerproces van een kind bespreken zij na de screening of het spreekuur met de leerkracht. Wanneer ouders dit liever niet willen (i.v.m. bijvoorbeeld de privacy), kunnen zij dit bij de JGZ aangeven.

9.5 Zorgoverleggen

Drie keer per jaar heeft de IB-er een CLB-overleg (Consultatieve Leerling Bespreking). Daarnaast is er vier keer per jaar overleg met de GGD. Deze overleggen werken voornamelijk preventief. We kunnen op deze manier sneller hulp

bieden aan onze leerlingen en hun ouders/verzorgers om te voorkomen dat kinderen, door problemen thuis of op school, niet de kans krijgen zich goed te ontwikkelen.

Wanneer nodig worden externen, zoals Jeugdteam Oldambt, Sociaal werk Oldambt, Cedin, Accare, Lentis of Kentalis, ingezet. Het is de taak van de IB-er te adviseren over hulp en ondersteuning. Tevens houdt de IB-er de contacten met de instanties en volgt de geboden hulp.

10 Klachten

10.1 De klachtenregeling

Onze school beschikt over een klachtenregeling. In onze klachtenregeling is de procedure opgenomen die gevolgd kan worden als er een klacht is. De regeling heeft o.a. betrekking op machtsmisbruik op school, seksuele intimidatie, ernstige vormen van pesten, discriminatie, racisme, agressie en/of lichamelijk geweld en overige klachten. De klachtenregeling regelt hoe klachten besproken kunnen worden met het aanspreekpunt, de interne vertrouwenspersoon (contactpersoon) of de externe vertrouwenspersoon. Ook wordt uitgelegd hoe betrokkenen een klacht kunnen indienen bij de klachtencommissie. De klachtenregeling is [hier](https://www.sooog.nl/informatie/klachtenregeling-2) (<https://www.sooog.nl/informatie/klachtenregeling-2>) te vinden.

Bijlagen

1. Klachtenregeling SOOOG

10.2 De klachtencommissie

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

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

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

De externe vertrouwenspersonen van Buro Vertrouwenspersonen zijn:

Peta Twijnstra en Grietje de Vries

info@burovertrouwenspersonen.nl

www.burovertrouwenspersonen.nl

058-7440022

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

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

11 Meldcode en meldplicht

11.1 De meldcode

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

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

De meldcode is opgebouwd uit de volgende stappen:

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

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

Bijlagen

1. Meldcode huiselijk geweld

12 ARBO-beleid

12.1 ARBO-beleid

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

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

13 De gezonde school

13.1 Gezondheid

Onze school stimuleert gezond eten en drinken en activeert bewegen. We doen actief mee aan diverse activiteiten die samenhangen met gezond leven. Te denken valt aan het Nationale Schoolontbijt, EU-schoolfruit, Nijntje Beweegdiploma en de Koningsspelen. Ook heeft onze school een speelplein met uitnodigende speeltoestellen, een voetbalveld en hebben wij het concept van 321Start (bewegend leren) geïntegreerd op ons plein.

Ouders worden betrokken bij het ontwikkelen van een gezonde levensstijl van hun kinderen. We vragen ouders om te zorgen voor gezonde tussendoortjes en lunches. Ook stimuleren we het waterdrinken op school.

14 Verkeersveiligheid

14.1 Verkeersveiligheid

Op ons kindcentrum onderhoudt de directie de contacten met de politie en met de gemeente over (het vergroten van) de veiligheid op en om de school. In groep 7/8 wordt tweejaarlijks deelgenomen aan het verkeersexamen, zowel praktisch als theoretisch.

15 Speeltoestellen

15.1 Speeltoestellen

Onze school heeft een schoolplein waarop meerdere speeltoestellen zijn geplaatst. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek geïnspecteerd. In de ongevallenregistratie houden we de ongevallen met betrekking tot een bepaald toestel bij (datum, toedracht, letsel en genomen maatregelen).

16 Buitenschoolse activiteiten

16.1 Buitenschoolse activiteiten

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

17 Sociale Media

17.1 Internet en sociale media

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

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

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

Veiligheid in beeld en geluid

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

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

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

De website

De website is toegankelijk via www.bouwsteen-finsterwolde.nl. De directie, het team en de ICT-coördinator dragen zorg voor de inhoud van de site. Het karakter van de website is duidelijk informatief.

Digitaal ouderplatform (KlasBord)

Onze school maakt gebruik van een digitaal communicatiemiddel, de KlasBord-app. Hierop wordt informatie gedeeld door de leerkracht van de groep en eventueel beeldmateriaal. Dit betreft een beveiligde omgeving.

Mobiel telefoongebruik

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

Sociale media

Onze kindcentrum maakt alleen gebruik van beeldmateriaal in de sociale media als de ouders hiermee akkoord zijn. Er wordt gewerkt met beveiligde communicatieplatformen. De leerkracht communiceert met de ouders middels Klasbord.

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

Professioneel handelen medewerkers

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

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

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

18 Preventief beleid

18.1 Het pedagogisch klimaat

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

18.2 De sociaal-emotionele ontwikkeling

De sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen vormt – evenals welbevinden - een essentieel onderdeel van ons aanbod met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Wij gaan ervan uit, dat er een sterke relatie is tussen veiligheid en welbevinden. Op onze school verzorgen we een aanbod voor de sociale ontwikkeling in de groepen 1 t/m 8. Wij gebruiken daartoe de methode De Vreedzame School in de groepen 1 t/m 8. Twee keer per jaar wordt een veiligheidsmeting per groep 'Vreedzame School' afgenomen. Deze geeft per groep inzicht in de de veiligheidsbeleving en levert gesprekken op met de groep of individuele leerling.

Het rooster van de groep voorziet in minstens één les sociaal-emotionele ontwikkeling per week van minimaal een half uur. In de tweede plaats meten wij de sociaal-emotionele ontwikkeling met behulp van het instrument Zien! (wordt Kindbegrip). De leraren vullen de leerlingenlijst Zien! 1x per jaar in november in. De leerlingen van de groepen 5 t/m 8 'scoren' één keer per jaar deze vragenlijsten voor zichzelf. De bevindingen van de groep als geheel én van de individuele leerlingen worden op basis van een schoolnorm geanalyseerd en voorzien van conclusies door de IB-er en de leraar. De uitslagen kunnen leiden tot een groepsplan en/of tot een handelingsplan voor één leerling. De IB-er stelt een totaalrapport (zie schoolrapportage) op. Daarin staan de uitslagen van alle groepen, een analyse, conclusies en (eventueel) een plan van aanpak op schoolniveau. Dit rapport wordt besproken met het MT van de school en met de medewerkers. Bij het signaleren van bijzonderheden in november vullen de leerkrachten en leerlingen de Zien!-lijsten medio maart/april nogmaals in. Dit komt dan tijdens de groepsbespreking(en) naar voren.

18.3 Regels op school

Algemene omgangsregels voor iedereen

Het betreft de omgang met elkaar in kindcentrum-gerelateerde situatie en de contactmomenten op diverse niveaus:

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

Omgangsvormen

Uitgangspunten voor alle betrokkenen zijn:

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

Algemene regels school/kindcentrum

Naast de algemene omgangsvormen heeft iedere school/kindcentrum zijn eigen regels en afspraken. Op onze school

hebben we de volgende afspraken:

Afspraken in de school

1. Je loopt rustig naar binnen en naar buiten.
2. Tijdens de lessen praten we zachtjes in de gang.
3. De jassen hangen we aan de kapstok.
4. Als er iets niet in orde is, meld je dit bij de conciërge of groepsleerkracht.
5. Mobiele telefoons, smartphones, e.d. van de leerlingen zijn van 8.00 tot 14.00 uur in school, in de sporthal en op het schoolplein uitgeschakeld.

Afspraken in de groep

De afspraken worden aan het begin van ieder schooljaar samen met de groep opgesteld. Deze hangen zichtbaar in de klas.

Algemene afspraken zijn:

- We zijn voorzichtig met eigen en andermans spullen.
- We respecteren elkaar.
- We luisteren naar elkaar en laten elkaar uitpraten.
- We ruimen gebruikte dingen ook weer op.
- Je schuift je stoel aan of zet deze op tafel als je het lokaal verlaat.
- Je houdt je laatjes netjes.
- Je stoort elkaar niet tijdens de lessen.
- Je zit goed op je stoel.
- Je praat als je de beurt krijgt.
- Je legt alleen die dingen op tafel, die je nodig hebt bij de les.
- Tijdens de uitleg blijf je zitten.
- Er gaat niet meer dan één leerling per lokaal naar de WC.

Afspraken tijdens de sportlessen

- We gymmen in sportkleding (T-shirt, korte broek of gympak)
- We dragen sportschoenen (uit oogpunt van veiligheid en hygiëne stellen we dit verplicht)
- Je hangt je kleding aan de kapstokken.
- Je mag alleen met toestemming in de nis waar de toestellen staan.
- Na de les mag je douchen, mits dit vlot gebeurt.

Afspraken op het plein in de pauzes

Op het plein gelden dezelfde gedragsregels en afspraken als in school en in de groep. Aanvulling hierop is:

- Op het plein zijn altijd twee volwassenen die toezicht houden
- Bij een conflict die je niet zelf op kunt lossen, ga je naar de mediator (Vreedzame School)
- De mediator(en) helpen bij het oplossen van een conflict
- De leerkracht helpt alleen bij het oplossen van een conflict als de mediator(en) ondersteuning nodig heeft/hebben.
- De leerkracht helpt bij het oplossen van een ruzie.

18.4 Pestprotocol

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

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

Bij plagen geldt in algemene zin:

- Er is geen winnaar of verliezer.
- Het gebeurt incidenteel.
- Er is geen letsel (fysiek of psychisch).
- De ander is in staat zich te verdedigen.

Bij pesten gaat het o.a. om:

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

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

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

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

Er worden haalbare afspraken gemaakt. Bij herhaaldelijk pestgedrag neemt de groepsleerkracht duidelijk stelling. De pester(s) worden direct aangesproken en mogelijke sancties worden toegepast.

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

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

Proactief handelen inzake pesten

Door preventief en proactief te handelen kan er adequaat gehandeld worden in het geval van pesten. Scholen bieden middels eerder genoemde methodiek aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen. Hierbij komen diverse aspecten aan bod, zoals grenzen stellen, elkaars grenzen accepteren, meningen uitspreken, verschil van mening hebben enz. Scholen werken proactief door bij de start van het schooljaar in te zetten op de groepsvorming. Dit worden de Gouden Weken genoemd waarin extra aandacht is voor groepsvormende activiteiten. Op onze school wordt Blok 1 (10 lessen) van de Vreedzame School-lessen daarvoor als uitgangspunt genomen.

18.5 Conflicten

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

Op ons kindcentrum hanteren we de volgende wijzen van conflicthantering:

Conflict leerling(en) - leerling(en):

Leerlingen leren conflicten op te lossen volgens de stappen van De Vreedzame School. Er is een onderscheid tussen ruzies en conflicten. Ruzies worden met hulp van de leerkracht opgelost. Conflicten proberen de leerlingen onderling zelf op te lossen. Op onze school zijn mediators opgeleid om volgens vaste afspraken onderlinge conflicten op te lossen met elkaar. Zodra de leerlingen er zelf niet uitkomen, helpt/ondersteunt de leerkracht.

Conflict leerling(en) - volwassene(n)

Hierin zal de volwassene leidend zijn bij het oplossen. We doen dit volgens de stappen van de Vreedzame School. Conflicten worden direct bespreekbaar gemaakt. Lukt dit niet, dan zijn (afhankelijk van de situatie/het conflict) de ouders en/of de schoolleiding de eerst aangewezen partij om te ondersteunen/helpen tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing.

Conflict volwassene(n) - volwassene(n)

Als er irritaties ontstaan in de onderlinge samenwerking tussen medewerkers op school, dan is het de plicht van beide

partijen hier adequaat mee om te gaan. Conflicten moeten direct bespreekbaar gemaakt worden. Lukt dit niet dan is de schoolleiding de eerst aangewezen partij om het conflict bespreekbaar te maken en, indien mogelijk, tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing te komen. Als het conflict niet oplosbaar is op schoolniveau dan zal de schoolleiding dit melden bij het College van Bestuur. Het college van Bestuur zal zich dan beraden op de te nemen maatregelen.

18.6 Informatie

In het kader van de veiligheid op school bezoekt de vertrouwenspersoon ieder jaar iedere groep. Zij informeert de leerlingen over haar werkzaamheden en de mogelijkheden die er zijn om te praten over zogenaamde geheimen. Daarnaast verstrekt ze informatie over de mogelijkheden voor hulpverlening binnen en buiten de school bij zorgvragen of problemen door onveilig gedrag.

19 Signaleren en afhandelen

19.1 Preventief beleid

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

De volgende activiteiten kunnen hiertoe worden ingezet:

- Personeelsleden kunnen deelnemen aan cursussen gericht op voorkomen en omgaan met agressie en/of seksuele intimidatie.
- Medewerkers, leerlingen en (toekomstige) ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels via de schoolgids.
- Het team draagt zorg voor waarborging van sociale veiligheid in de praktische uitvoering op kindcentrum-niveau door een structurele aandacht voor goede werk- en leeromstandigheden en een prettig sociaal klimaat. Alle aspecten van sociale veiligheid worden op vooraf geplande momenten structureel aan de orde gesteld om ervoor te zorgen dat alle betrokkenen zich bewust blijven van de gemaakte afspraken en weten wat er in onze school/kindcentrum en omgeving speelt.

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

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

19.2 Afhandelen

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

Maatregelen kunnen o.a. bestaan uit:

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

In geval van time out, ontzegging van de toegang tot de school /het kindcentrum en/of schoolplein en schorsing en verwijdering treedt het protocol time out, schorsing en verwijdering in werking. Het protocol is [hier](http://www.sooog.nl/informatie/schorsing-van-leerlingen) (www.sooog.nl/informatie/schorsing-van-leerlingen) te vinden.

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

19.3 EHBO-materialen

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

19.4 Schorsing en verwijdering

Onze school (het bestuur) mag een leerling in bepaalde gevallen schorsen of verwijderen. Dan heeft de leerling (tijdelijk) geen toegang tot de school. Wij kunnen een leerling voor maximaal 5 schooldagen schorsen. Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid in het geding is. In andere situaties kan er niet direct een passende oplossing voor handen zijn. Ook in deze situaties heeft de leerling recht op onderwijs en mag hij niet langer dan een week worden geschorst. Als we een leerling meer dan

een dag schorsen, lichten we de Inspectie van het Onderwijs in.

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

19.5 Contact met de politie

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

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

20 Monitoring

20.1 Algemeen

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

20.2 Leerlingen

We monitoren jaarlijks het welbevinden en de veiligheidsbeleving middels het instrument WMK - PO.

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

20.3 Medewerkers

Onze school meet de veiligheidsbeleving en het welbevinden van de medewerkers met behulp van de Vragenlijst Veiligheid Medewerkers van (ParnasSys -WMK).

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

20.4 Ouders

Onze school meet de tevredenheid van de ouders over de veiligheid op school met behulp van de Vragenlijst Veiligheid Ouders van (ParnasSys -WMK). Deze specifieke vragenlijst wordt één keer per vier jaar afgenomen.

Deze vragenlijst bevat (o.a.) de kopjes Veiligheid en Incidenten. Wij analyseren de scores, trekken conclusies en stellen aandachtspunten vast. Het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris) werkt een eventueel verbeterplan uit in ons jaarplan. De uitkomsten, de analyse, de conclusies en de gekozen aandachtspunten worden besproken met het bestuur, de MR en teruggekoppeld naar de ouders via de nieuwsbrief en de website van de school.

21 Registratie(s)

21.1 De ongevallenregistratie

Bij een ongeval (van een leerling of een personeelslid) dient hiervan melding te worden gemaakt door de medewerker bij de schoolleiding. Deze gegevens worden jaarlijks geïnventariseerd. De schoolleiding registreert incidenten zoals vallen/verwondingen, ongeval door toedoen van medeleerling(en), ongeval door toedoen van medewerker, weglopen/vermissing van leerling etc.

In het geval van ernstige incidenten en ongevallen zal ook altijd het CvB moeten worden ingelicht.

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

21.2 De incidentenregistratie

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

- Datum
- Ingevuld door
- Type incident
- Betrokkene(n)
- Groep
- Leraar
- Slachtoffer (+ opvang)
- Getuigen (+ opvang)
- Dader (aanstichter)
- Omschrijving incident
- Ondernomen acties

We vullen een formulier in als het een incident betreft waarbij we de ouders/verzorgers op de hoogte stellen. Het aanspreekpunt beheert de administratie en stelt jaarlijks (juni) een incidenten-evaluatie op met bevindingen en aanbevelingen voor beleid.

22 Scholing - Professionalisering

22.1 Opleiden van medewerkers

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

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

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

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

23 Kwaliteitszorg

23.1 Algemeen

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

23.2 Borging

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

Ons doel is om sociale veiligheid tot een voortdurend punt van aandacht te maken, in alle werkprocessen binnen de school en met alle betrokkenen, waarin geleerd wordt van en met elkaar, waarin men weet waar men bij elkaar van op aan kan en waarin ervaringen en incidenten benut worden om van te leren. Daarmee wordt sociale veiligheid een integraal bestanddeel van de cycli van bijvoorbeeld school- en cultuurontwikkeling, kwaliteitszorg en personeelsbeleid.

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

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

24 Protocollen

24.1 Overzicht van de protocollen

Protocollen staan op de website van SOOOG of van de school.

25 Thema's en onderwerpen voor beleid

25.1 Overzicht beleidsthema's en onderwerpen (arbocatalogus)

De beleidsthema's staan in het Arboplan van Arbomeester. Vierjaarlijks wordt een RI&E uitgevoerd.