

Schoolveiligheidsplan Basisschool Obs De Speelwagen

Basisdocument



Vastgesteld d.d. : 05-01-2024
Instemming door MR: 31-01-2024

Versie: januari 2024

Inhoudsopgave

Inleiding

Hst 1 Visie op veiligheid

Hst 2 Verantwoordelijkheden

- 2.1 Contactgegevens
- 2.2 Verantwoordelijkheden
- 2.2 Toezicht

Hst 3 Beleid

- 3.1 Kernwaarden en schoolregels
- 3.2 Verzuim
- 3.3 Beleid tegen pesten
- 3.4 Protocollen
- 3.5 Fysieke veiligheid
- 3.6 Professionalisering van het personeel

Hst 4 Behandeling van incidenten

Hst 5 Evaluatie

- 5.1 Monitoring van de veiligheidsbeleving
- 5.2 Evaluatie van het schoolveiligheidsplan

Bijlagen

- Bijlage 01 = Verantwoordelijkheden
- Bijlage 02 = Gedragscode en sancties personeel
- Bijlage 03 = Richtlijnen schoolverzuim
- Bijlage 04 = Pestprotocol
- Bijlage 05 = Protocol Agressie en geweld en ingrijpen bij fysieke agressie
- Bijlage 06 = Protocol Huiselijk geweld en kindermishandeling
- Bijlage 07 = Protocol Vernielingen
- Bijlage 08 = Protocol Discriminatie
- Bijlage 09 = Protocol Seksuele intimidatie
- Bijlage 10 = Wegloop Protocol
- Bijlage 11 = Protocol Ernstige incidenten en ongevallen
- Bijlage 12 = Protocol Medicijnverstrekking en medisch handelen
- Bijlage 13 = Protocol Besmettelijke aandoeningen
- Bijlage 14 = Protocol Omgang met de media
- Bijlage 15 = Protocol bij overlijden en rouwverwerking
- Bijlage 16 = Protocol Rehabilitatie na valse aantijgingen
- Bijlage 17 = RI&E en PVA
- Bijlage 18 = Calamiteitenplan
- Bijlage 19 = Protocol Aangifte doen bij de politie

Inleiding

Voor u ligt het schoolveiligheidsplan van onze school. In het schoolveiligheidsplan beschrijven we de schoolbrede aanpak op het gebied van veiligheid. Het gaat hierbij zowel om de fysieke veiligheid als ook de sociale veiligheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers. Met dit veiligheidsplan streven wij ernaar het welzijn van onze leerlingen, ouders/verzorgers, medewerkers en bezoekers binnen onze school zo goed als mogelijk te waarborgen.

Het is een belangrijk document en daarom verwachten wij nadrukkelijk dat al onze medewerkers kennisnemen van de inhoud ervan en ernaar handelen. Onze medezeggenschap verleent instemming op het plan.

Door de opzet van dit veiligheidsplan kan het benodigde eenvoudig worden teruggevonden zodat het effectief kan worden gebruikt. De opzet bestaat uit een basisdocument waarin verwezen wordt naar diverse protocollen en bijlagen

Het plan wordt ieder jaar in juni geëvalueerd en aangepast bij relevante ontwikkelingen. Iedere 4 jaar wordt het document geëvalueerd vanuit het bestuur en eventueel aangepast.

Stichting Allure

Stichting Allure is een onderwijsinstelling in West-Friesland, met 15 openbare basisscholen in de gemeenten Medemblik, Koggenland en Opmeer. Wij leren van en met elkaar, werken vanuit vertrouwen en we geven elkaar ruimte binnen kaders. Wij zijn nieuwsgierig naar onszelf en de ander.

Bij Allure wordt er gewerkt vanuit de onderstaande kernwaarden:

Vorming

- Wij leren van en met elkaar
- Wij zijn nieuwsgierig naar onszelf en de ander
- Wij weten wat we doen en waarom we het doen

Verbinding

- Wij werken vanuit vertrouwen
- Wij werken actief samen
- Wij respecteren elkaars waarden, normen en denkbeelden

Verantwoordelijkheid

- Wij zeggen wat we doen en we doen wat we zeggen
- Wij nemen verantwoordelijkheid voor eigen rol, gedrag en ontwikkeling
- Wij geven ruimte binnen kaders

Missie

De missie van Stichting Allure is dat leerlingen in een veranderende wereld, naast aandacht voor persoonsvorming, voldoende kennis en vaardigheden krijgen aangeboden, zodat zij gefundeerd goede keuzes kunnen maken om volwaardig deel te kunnen nemen aan de maatschappij.

Visie

In aansluiting op de democratische waarden van het openbaar onderwijs is Stichting Allure een democratische organisatie waarin een ieder ruimte krijgt voor eigen inbreng. Een organisatie waarin er geïnspireerd en gemotiveerd wordt. Er wordt vanuit vertrouwen ruimte gegeven aan processen en eigenaarschap, waarbij gebruik wordt gemaakt van elkaars kwaliteiten. Binnen dit vertrouwen worden ontwikkelingen gemonitord. Het vertrouwen gaat gelijk op met onze kernwaarde 'verantwoordelijkheid.' Eenieder is altijd aanspreekbaar op zijn of haar handelen en bereid verantwoording af te leggen. Op basis van argumenten kan onderbouwd worden wat en waarom we doen wat we doen.

Tegelijkertijd wordt er door medewerkers gewerkt vanuit een stevig professioneel kader waarbij reflectie een kernwoord is en het vakmanschap van de leerkracht centraal staat. De kracht van de leerkracht bepaalt het succes van de leerlingen. De leerkracht staat centraal, altijd ten dienste van het belang van het kind en de organisatie als geheel.

Wij werken binnen onze stichting sinds 2019-2020 volgens het principe van 'Goed presterende scholen' waarbij het uitgangspunt is dat onderzoek moet leiden tot evidence informed lesgeven.

H1. Visie op veiligheid

Waarom een visie op veiligheid

'Veiligheid op scholen' is een belangrijk thema en logischerwijs ook in het onderwijsbeleid. Voorwaarde voor een succesvol veiligheidsbeleid is dat het te voeren beleid voortkomt uit een visie op veiligheid die past bij de belevingswereld van de school. De aandacht voor het verschijnsel (on)veiligheid in het basisonderwijs neemt de laatste jaren enorm toe. Dit heeft inmiddels geleid tot tal van maatregelen op scholen en tot de betrokkenheid van instanties als maatschappelijk werk en de politie.

Visie op veiligheid

In onze visie op veiligheid richten we ons zowel op de fysieke veiligheid als op de sociale veiligheid. Hieronder zijn beide onderdelen terug te vinden.

Wat is een fysiek veilige school?

Een fysiek veilige school heeft een goed onderhouden gebouw waarbij de inrichting geen gevaar oplevert voor leerlingen, leerkrachten, directie, onderwijsondersteunend personeel, ouders/verzorgers en overige gebruikers. Op het schoolplein staan veilige toestellen en de speelzaal is voorzien van veilige toestellen.

Leerlingen en teamleden weten wat ze moeten doen bij brand of andere calamiteiten en de school oefent regelmatig het ontruimingsplan. Vluchtwegen zijn vrij van obstakels. De directie van de school ziet toe op de veiligheid in het gebouw en op het schoolplein. Het veiligheidsbeleid is up-to-date en de school bezit instrumenten om dit te controleren. De school werkt samen met ouders/verzorgers, GGD, de brandweer, de ARBO dienst en de gemeente.

Wat is een sociaal veilige school?

Op een sociaal veilige school voelen leerlingen zich thuis. Ze komen graag naar school en voelen zich serieus genomen door de leerkrachten. De school tolereert geen discriminatie en seksuele intimidatie. De school heeft een contactpersoon, er is een klachtenregeling en een externe vertrouwenspersoon. De school werkt indien nodig samen met o.a. jeugdzorg, politie, CJG en andere partijen.

De school gaat bestaand sociaal onveilig gedrag tegen en voorkomt dat gedrag ook door een actieve, positieve stimulering van sociaal gedrag. Hierbij valt te denken aan gedragsafspraken en onderwijs afgestemd op de mogelijkheden van de individuele leerling. Hierdoor ontstaat een veilig klimaat waarbinnen de school problemen al in een vroeg stadium kan onderkennen en erop reageren.

Het veiligheidsbeleid is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden, maar ook het team, ouders/verzorgers en overige gebruikers hebben vanzelfsprekend recht op een veilige omgeving.

H2. Verantwoordelijkheden

2.1 CONTACTGEGEVENS

Functie	Naam	Contactgegevens
Schoolleider	Eva Damen	directie@speelwagen.nl
Voorzitter MR	Lara Poelstra	larapoelstra@speelwagen.nl
Veiligheidscoördinator	Eva Damen	directie@speelwagen.nl
Coördinator pestbeleid	Jolanda Schut	jolandaschut@speelwagen.nl
Aanspreekpunt pestincidenten	Jolanda Schut	jolandaschut@speelwagen.nl
Kwaliteitscoördinator	Marieke Luijk a.i.	kc@speelwagen.nl
Aandachtsfunctionaris Meldcode	Marieke Luijk a.i.	kc@speelwagen.nl
Contactpersoon/interne vertrouwenspersoon	Jolanda Schut	jolandaschut@speelwagen.nl
Externe vertrouwenspersoon	GGD Hollands Noorden t.a.v. extern vertrouwenspersoon	Antwoordnummer 528 1740 VB Schagen
Conciërge	Jenny de Boer	jennydeboer@speelwagen.nl
Hoofd BHV	Yorina Bethlehem Jenny de Boer	yorinabethlehem@speelwagen.nl jennydeboer@speelwagen.nl
Preventiemedewerker	Anne Langedijk	annelangedijk@speelwagen.nl
Contactpersoon bij de politie	Marco Jurriens	Marco.jurriens@politie.nl 06-52330712 /0900-8844

2.2 VERANTWOORDELIJKHEDEN

Iedereen die betrokken is bij de school draagt enige vorm van verantwoordelijkheid ten aanzien van de veiligheid. Wat deze verantwoordelijkheid inhoudt, wordt in Bijlage 1 beschreven voor:

- Schoolleiding
- MR
- Veiligheidscoördinator
- Coördinator pestbeleid
- Aanspreekpunt pestincidenten
- Preventiemedewerker
- Vertrouwenspersoon
- Conciërge
- Medewerkers

- Leerlingen
- Ouders/verzorgers van leerlingen

2.3 TOEZICHT

Op onze school is het toezicht als volgt geregeld:

Iedere groep heeft zijn eigen leerkracht. In de hal, spreekkamer en soms teamkamer wordt gewerkt met onderwijsassistenten. De onderwijsassistenten staan altijd onder supervisie van de directeur of kwaliteitscoördinator. Het is altijd duidelijk waar een kind op welk moment is en onder wiens toezicht deze behoort. De teamleden voelen en pakken allen de verantwoordelijkheid voor het toezicht op alle leerlingen en de leerlingen accepteren dit. Dit geldt niet alleen in het gebouw, maar ook rondom het gebouw en niet alleen op reguliere dagen, maar ook op feesten en vieringen.

Afspraken over hoe we met elkaar, materialen en ruimtes omgaan zijn schoolbreed en worden besproken in de lessen van de Vreedzame School.

Tijdens de pauzes wordt er toezicht gehouden door de leerkrachten en onderwijsassistenten. Op iedere twee groepen houdt minimaal 1 leerkracht toezicht. Afspraken over het buitenspelen zijn opgenomen in de kwaliteitskaart buitenspelen onderbouw en kwaliteitskaart buitenspelen bovenbouw.

Gymles in de gymzaal wordt gegeven door een bevoegde gymdocent. Wanneer zij geen bevoegd docent aan kunnen leveren, dan zorgen wij dat er een leerkracht met gymbevoegdheid aanwezig is bij de gymlessen. De eigen leerkracht brengt en haalt de kinderen.

Tijdens feesten en vieringen en excursies en schoolreisjes worden ouders/verzorgers gevraagd om als vrijwilliger mee te helpen om de veiligheid van de leerlingen te waarborgen. De vrijwillige ouders/verzorgers worden voorafgaand aan het feest, de viering, excursie of het schoolreisje op de hoogte gesteld van de afspraken.

Afspraken rondom de veiligheid van het schoolreisje en excursies:

De school organiseert jaarlijks excursies en schoolreisjes voor de daarvoor in aanmerking komende klassen. De afspraken zijn opgenomen in de kwaliteitskaart excursies.

Afspraken rondom de veiligheid van het schoolkamp:

De school organiseert een schoolkamp voor groep 8. In groep 8 wordt aan het eind van het schooljaar een schoolkamp georganiseerd. Onderstaande richtlijnen helpen ons bij het organiseren van het kamp en het nagaan van de veiligheid.

- De algemene gedragsafspraken zijn duidelijk voor de leerlingen en de begeleiders
- De begeleiding is op de hoogte of er bij leerlingen sprake is van medische of psychische problemen.
- De begeleiding is op de hoogte of er bij leerlingen sprake is van medicijngebruik
- De begeleiding is voldoende bekend (bij aankomst) met de nooduitgangen en de ontruimingsprocedures van de overnachtingsgelegenheid

- Het is duidelijk wie de contactpersoon binnen de school is bij ongevallen of calamiteiten tijdens het schoolkamp
- Alle begeleiders zijn telefonisch bereikbaar

Meerijden in auto's bij activiteiten:

Ouders/verzorgers rijden wel eens onder schooltijd naar een excursie of cultureel uitstapje. Uitstapjes zullen altijd vooraf aan ouders/verzorgers kenbaar gemaakt worden via de nieuwsbrief of Parro. De rijdende ouders/verzorgers zijn zelf verantwoordelijk voor een WA-verzekering voor de auto. De inzittenden vallen onder de ongevallenverzekering van de school. Het aantal leerlingen dat vervoerd wordt moet gelijk zijn aan de veiligheidsriemen in de auto. Als ouders/verzorgers willen dat hun kind op een zitverhoger vervoerd wordt, dan zijn zij zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van de zitverhoger. Uiteraard mag er tijdens het vervoer van leerlingen niet gerookt worden in de auto.

H 3. Beleid

3.1 KERNWAARDEN EN SCHOOLAFSPRAKEN

De basis van ons gedrag ligt in de kernwaarden die wij als school hanteren:

- Gelijkwaardig. Op onze school is iedereen welkom. Hoeveel we ook van elkaar verschillen, iedereen heeft recht op een gelijke behandeling, een gelijke stem en gelijke kansen. Iedereen is evenveel waard.
- Verantwoordelijk. Voor jezelf, de klas, de school en de maatschappij. Respect en veiligheid. Op onze school kun en mag je jezelf zijn en je eigen stem laten horen. Je leert zelfstandig en kritisch denken. Je neemt verantwoordelijkheid en houdt rekening met de vrijheid van de ander.
- Betrokken. Leerplezier, doelgericht, wereldburger, samen werken en samen leren. We dragen zorg voor elkaar en voor onze omgeving. Op onze school leren we van verschillen. We zijn nieuwsgierig naar het verhaal van de ander.

In de school en op de schoolpleinen hanteren wij de volgende basisafspraken:

Wij hebben als team samen met de kinderen de grondwet opgesteld. Deze ziet er als volgt uit:

Veiligheid en respect

Wij zijn samen verantwoordelijk voor een omgeving waarin we fijn kunnen leren.

Jezelf kunnen zijn

We worden gehoord en gezien en we accepteren elkaars verschillen.

Samenwerken

We helpen en leren van en met elkaar.

Leerplezier

Ik weet wat ik kan en waar ik in kan groeien.

De uitwerking van deze grondwet is opgenomen in de kwaliteitskaart Vreedzame school.

Op onze school werken bevoegde en bekwame medewerkers. Al onze leerkrachten voldoen aan de eisen zoals beschreven in het functieprofiel van de PO raad. Alle leraren beschikken over een Pabo-diploma, de schoolleider beschikt over een diploma van een opleiding van schoolleiders. Alle medewerkers werken in een professionele leergemeenschap en houden zich aan de afspraken die zijn vastgelegd in de kwaliteitskaarten, in de schoolgids en in het schoolplan.

Indien er sprake is van ongewenst gedrag van medewerkers wordt gebruik gemaakt van het protocol Sancties personeel ([Bijlage 2](#))

3.2 VERZUIM (LEERLINGEN)

Ten aanzien van schoolverzuim hanteren wij als school vaste richtlijnen (Bijlage 3) Buitenschoolse activiteiten maken deel uit van het curriculum van de school. Wanneer een kind niet kan deelnemen, geldt er in principe een aanwezigheidsplicht op school.

3.3 BELEID TEGEN PESTEN

Het aanspreekpunt voor pestgedrag is in eerste instantie de eigen leerkracht van het kind. Ons beleid tegen pesten is uitgewerkt in een Pestprotocol (Bijlage 4).

3.4 PROTOCOLLEN

Op onze school zijn uiteenlopende protocollen van kracht. De volgende protocollen hebben direct betrekking op grensoverschrijdend gedrag:

- Protocol Agressie en geweld en ingrijpen bij fysieke agressie (Bijlage 5)
- Protocol Huiselijk geweld en kindermishandeling (Bijlage 6)
- Protocol Vernielingen (Bijlage 7)
- Protocol Discriminatie (Bijlage 8)
- Protocol Seksuele intimidatie (Bijlage 9)

De volgende protocollen hebben geen betrekking op grensoverschrijdend gedrag maar wel op de veiligheid op school:

- Wegloop Protocol (Bijlage 10)
- Protocol Ernstige incidenten en ongevallen (Bijlage 11)
- Protocol Medicijnverstrekking en medisch handelen (Bijlage 12)
- Protocol Besmettelijke aandoeningen (Bijlage 13)
- Protocol Omgang met de media (Bijlage 14)
- Protocol Overlijden en rouwverwerking (Bijlage 15)
- Protocol Rehabilitatie na valse aantijgingen (Bijlage 16)

3.5 FYSIEKE VEILIGHEID

Met betrekking tot de fysieke veiligheid zijn op onze school de volgende documenten van kracht:

- RI&E en Plan Van Aanpak (Bijlage 17)
- Calamiteitenplan (Bijlage 18)
- Inspectie Brandveiligheid (op te vragen via de directie van de school)

3.6 PROFESSIONALISERING

Op onze school kunnen medewerkers zich verder professionaliseren op het gebied van sociale veiligheid. Jaarlijks stemt de directie met medewerkers af welke professionaliseringsbehoefte er collectief en individueel is en of het wenselijk of noodzakelijk is sociale veiligheid op de professionaliseringsagenda te zetten. Stichting Allure kan ook collectief trainingen opnemen die toegankelijk zijn voor alle scholen.

Cursussen of trainingen voor medewerkers over (sociale) veiligheid hebben betrekking op effectieve preventie, signalering en curatie.

Hierbij kan worden gedacht aan onderwerpen zoals klassenmanagement, pedagogisch tact, omgaan met pesten, omgaan met grensoverschrijdend gedrag, ingrijpen bij fysieke agressie, omgaan met discriminatie, omgaan met radicalisering, traumaverwerking, sociale veiligheid op internet etc.

H4. Behandeling incidenten

Melding en afhandeling veiligheidsincidenten

Een incident is een nare gebeurtenis. Vergeleken met een calamiteit is er bij een incident een relatief lichte verstoring van de dagelijkse gang van zaken. Slachtoffers van een incident kunnen zich verslagen voelen. Zeker als sprake is van opzettelijk of verwijtbaar gedrag van anderen. Omstanders (leerlingen, medewerkers, ouders/verzorgers) kunnen aangedaan zijn. Voorbeelden van incidenten zijn:

- Leerlingen die met elkaar vechten
- Leerlingen die iets van een ander stelen
- Een boze ouder die de klas binnenstormt
- Ernstige pesterijen

De medewerker die getuige is van het incident meldt dit bij de groepsleerkracht en de directie van de school. Als het leerlingen betreft worden de ouders/verzorgers direct geïnformeerd. Als er sprake is van een ernstig incident m.b.t. een besmettelijke ziekte dan wordt gebruikgemaakt van het protocol besmettelijke aandoeningen ([bijlage 13](#)). Er is dan overleg met de GGD en indien noodzakelijk met het RIVM.

Onze school registreert incidenten m.b.t. leerlingen of waarin ouders/verzorgers van leerlingen betrokken zijn in het incidentenregistratieformulier en hangt deze als bijlage in ParnasSys. Dit doet de groepsleerkracht zelf. De groepsleerkracht deelt het incidentenregistratieformulier met de directie en hangt deze als bijlage in ParnasSys in het persoonlijke dossier van de leerling. In het incidentenregistratieformulier dient terughoudend te worden omgegaan met verwijzingen naar andere leerlingen, ouders of verzorgers.

Bij fysiek geweld wordt er een fysiek geweld gesprek gevoerd, worden ouders ingelicht en worden afspraken gemaakt. Deze staan beschreven in de kwaliteitskaart Fysiek geweld.

Ernstige incidenten worden tevens gemeld aan het bestuur van Allure. In sommige gevallen dienen incidenten doorgemeld te worden naar externe instanties door de directie van de school. In enkele gevallen moet er aangifte worden gedaan bij de politie ([Bijlage 19](#)).

Zie ook [bijlage 11](#). Ernstige incidenten en ongevallen.

Arbeidsinspectie

De directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen – besluiten dat de arbeidsinspectie ingeschakeld wordt. Melding bij de arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien er sprake is van ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9 Arboret).

H5. Evaluatie

5.1 MONITORING VAN DE VEILIGHEIDSBELEVING

Scholen zijn wettelijk verplicht jaarlijks de sociale veiligheid van leerlingen van groep 7 en 8 te monitoren en om het jaar de tevredenheid van ouders/verzorgers en teamleden. Onze school gebruikt hiervoor een gevalideerde vragenlijst Monitoring Sociale Veiligheid (MSV) van Vensters PO. De monitorgegevens worden ter beschikking gesteld aan de onderwijsinspectie.

De uitslag van de Monitoring Sociale Veiligheid wordt middels een nieuwsbrief met de ouders/verzorgers gedeeld. De uitslag wordt jaarlijks in de MR en met het team besproken en waar nodig worden er interventies gedaan. De schoolleider en de kwaliteitscoördinator evalueren naar aanleiding van de uitslag van de vragenlijst het veiligheidsplan. Zij nodigen hierbij eventueel de (externe) contactpersoon, het team, leerlingen en/of ouders/verzorgers uit voor een verdiepend gesprek. Waar nodig worden actiepunten ingezet en eventuele aanpassingen gedaan. Aanpassingen zullen als addendum aan het veiligheidsplan worden toegevoegd, waarbij de MR wordt geraadpleegd voor instemming.

5.2 EVALUATIE VAN HET SCHOOLVEILIGHEIDSBELEID

- De schoolleider zal eens in de 4 jaar het gehele schoolveiligheidsbeleid evalueren en bijstellen waar nodig.
- De schoolleider zal bij deze 4-jaarlijkse evaluatie in ieder geval de kwaliteitscoördinator en contactpersoon raadplegen en kan eventueel ook gebruik maken van het team, de leerlingen en de ouders/verzorgers. Na aanpassingen van het beleid wordt er opnieuw ingestemd met het beleid door de MR en zullen ouders ingelicht worden over de wijzigingen.
- De schoolleider zal eens per jaar een check doen of de namen van de medewerkers met bepaalde verantwoordelijkheden nog kloppen en belangrijke zaken controleren.
- De monitor sociale veiligheid is, zoals hierboven beschreven, een leidraad bij de evaluatie van ons schoolveiligheidsbeleid en kan tot jaarlijkse aanpassingen in het veiligheidsbeleid leiden.