



**EDESE
SCHOOL
VERENIGING**

Het sociaal veiligheidsplan

Inhoudsopgave	bladzijde
1. Onze visie, doelen en uitgangspunten	3
2. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid	5
3. Onze prioriteiten en het plan van aanpak	5
4. Communicatie en voorlichting	5
5. De gedragscode	6
6. Coördinatie en organisatie	10
7. Melding en registratie	11
8. Evaluatie	12
Bijlagen	
● Plan van aanpak	14
● Intentieverklaring	15
● Ongevallenmeldingsformulier	16
● Incidentenregistratieformulier	18
● Ongevallen registratieformulier	20
● Van beleidsplan naar werken met de groepen	21
● Overblijfgeregels TSO	24

1. Onze visie, doelen en uitgangspunten

Voorliggend beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen.

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin onze leerlingen, ouders/ verzorgers en personeel zich veilig en positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk leerklimaat voor onze leerlingen en werkklimaat voor ons personeel.

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

De wettelijke verplichtingen

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de Arbeidsomstandighedenwet en de WPO/ WEC*. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen en de cao afspraken. Dat laatste betekent dat we ons ook houden aan en richten naar de Arbocatalogus PO.

*Wet op Expertise Centra

Onderdeel van het totale schoolbeleid

Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid.

Planmatige aanpak

Het opstellen en uitvoeren van ons veiligheidsbeleid gebeurt planmatig. Wij hanteren hierbij de arbobeleidscyclus Willen, Weten, Wegen, Werken en Waken.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van het beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de MR vastgesteld.¹

¹ In artikel 10 sub e WMS staat dat het bevoegd gezag de voorafgaande instemming behoeft van de MR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot o.a. "vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding".

Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau

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

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

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- onze aandacht voor passend onderwijs;
- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden;
- de gedragscode die wij in nauwe samenwerking met het personeel, de leerlingen en de ouders/ verzorgers hebben opgesteld;
- onze aandacht voor normen en waarden, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen, ouders/ verzorgers en collega's
- wij streven naar een organisatie waarin iedere leerling en personeelslid zich gekend voelt;
- wij streven naar een organisatie waar iedere leerling de andere leerlingen kent;
- de actieve rol die wij van ouders/ verzorgers verwachten;
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten.

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

Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken; Leerlijnen en ZIEN
- ons programma voor daders en slachtoffers van pesten; No Blame
- onze trainingen omgaan met agressie en geweld;
- onze aanpak voor de vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie.

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

Onze tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel, ouders en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, of seksueel misbruik.

We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren, om zo herhaling te voorkomen. Denk hierbij aan:

- Snelheid van handelen.
- Zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek.
- Een goede klachtenregeling.
- Een goede afstemming, communicatie met hulpverlening.
- Verwijzing naar hulpverlening.

Samenwerking met externe partners

Het veiligheids- en geweldsprobleem is niet van de school alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school. Belangrijk is om afspraken te maken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren. Hierbij maken wij gebruik van de contacten met de GGD West Veluwe Vallei, de leerplichtambtenaar en collega's van andere scholen.

2. Onze huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

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

Het personeel vult om het jaar de Tevredenheidspeiling van WMK in; de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 de vragenlijst Veiligheid Leerlingen.

Naast de aparte onderzoeken onder personeel en leerlingen, stellen we problemen met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde tijdens:

- Individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken, loopbaangesprekken);
- Team- en bouwvergaderingen;
- Het MT-overleg;
- De bestuursvergadering;
- Overleggen met en van de medezeggenschapsraad.

3. Onze prioriteiten en het plan van aanpak

De resultaten van de onderzoeken naar de veiligheid op onze school zijn geanalyseerd. Elk knelpunt is gewogen en we hebben bekeken aan welke knelpunten we op korte en lange termijn gaan werken. Op basis hiervan is een prioriteitsstelling gemaakt.

Ook is er in het plan van aanpak aandacht voor onveilige situaties in het schoolgebouw en op het schoolplein. Een aantal zaken is met eenvoudige maatregelen op te lossen, zoals het aanbrengen van betere verlichting. Andere vergen meer inspanning.

De concreet te ondernemen acties staan beschreven en zijn geprioriteerd in het schoolplan.

4. Communicatie en voorlichting

Voorlichting vormt voor ons schoolbestuur een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Hiervoor zijn twee redenen:

- Het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet);

- Door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren.

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

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

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

Ook ouders/ verzorgers en leerlingen worden bij de voorlichting betrokken. De samenvatting van ons beleidsplan en de gedragsregels zijn in de schoolgids opgenomen.

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

Intentieverklaring deze is aangepast, aangezien we niet meer in de eerste fase zitten.

Hoewel het niet wettelijk verplicht is, kiest het bestuur ervoor om een intentieverklaring op te nemen als onderdeel van het beleidsontwikkeling traject. Alle geledingen van onze school spreken elk jaar de intentie uit dat zij de sociale veiligheid op onze school willen versterken.

De intentieverklaring is in de bijlage opgenomen.

5. De gedragscode

Het bevoegd gezag, de directie, het team, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders/ verzorgers, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders zijn samen verantwoordelijk voor een veilige school.

Elk jaar worden in elke groep de afspraken die op school gelden, wat betreft het gedrag in de klas, op de gang, buiten en tijdens activiteiten buiten de school besproken.

Verder zijn er algemene gedragsregels en gedragsregels specifiek voor de volgende gebieden:

1. Seksuele intimidatie
2. Pesten
3. Racisme en discriminatie
4. Lichamelijk geweld
5. Privacy

De algemene gedragsregels omschrijven wij als volgt:

1. Op de E.S.V. onderschrijven wij het uitgangspunt dat mannen en vrouwen, jongens en meisjes gelijkwaardig zijn. Uitgaande van deze gelijkwaardigheid onderstrepen wij de volgende uitgangspunten:
 - a. Wij scheppen een klimaat waarin kinderen en volwassenen zich veilig voelen.
 - b. Wij hebben respect voor elkaar.
 - c. Wij geven de ruimte om verschillend te zijn.
Deze verschillen kunnen betrekking hebben op persoonsgebonden of cultuurgebonden verschillen.
 - d. Wij zijn samen met de kinderen en ouders verantwoordelijk voor een schoolklimaat waarin de voorwaarden aanwezig zijn voor de kinderen en leerkrachten om een positief zelfbeeld te vormen.
 - e. Van alle geledingen binnen de school wordt verwacht, dat zij zich houden aan de vastgestelde gedragsregels.
 - f. Bovenstaande geldt ook voor content op de computer en andere devices.
 - g. Bij overtreding van de regels, worden maatregelen getroffen.

Seksuele Intimidatie

1. *Wij streven naar gelijkwaardigheid binnen de school, wat inhoudt dat de volgende gedragingen niet worden getolereerd:*
 - a. Grappen met seksueel getinte, vernederende strekking naar anderen.
 - b. Seksueel getinte toespelingen of insinuaties direct of indirect bedoeld.
 - c. Handtastelijkheden en gebaren die als vernederend ervaren kunnen worden door een ander.
2. *Schriftelijk en beeldend materiaal binnen de school.*
Wij onthouden ons van beelden of schriftelijk materiaal, waarin de ander wordt voorgesteld als minderwaardig of lustobject.
3. *Schoolse situaties:*
 - a. Op schoot nemen:
In de onderbouw kan het voorkomen dat leerlingen op schoot genomen worden.
In de bovenbouw gebeurt dit niet meer.
 - b. Aan- en uitkleden:
In de onderbouw worden (indien nodig) kinderen geholpen met aan- en uitkleden.
In de bovenbouw gebeurt dit niet meer. Er wordt rekening gehouden met de situatie en de wensen van de kinderen.
 - c. Verschonen:
Wij verschonen geen kinderen, maar laten dit door het kind zelf doen. Wanneer een kind dit niet alleen kan, verwijzen wij naar een vrouwelijke collega.
 - d. Zwemmen:
Bij zwemactiviteiten kleden de leerkrachten zich gescheiden om van de kinderen.
 - e. Gymnastieklessen:
Bij het omkleden vanaf groep 3 hebben de jongens en meisjes een aparte kleedkamer.
 - f. Wanneer een kind /kinderen langer op school blijven, worden ouders hiervan op de hoogte gesteld.
In geval van extra les, worden collega's ingelicht. De toegangsdeuren van de verschillende ruimtes in school hebben een venster, mochten er verder geen ramen zijn. Daardoor zijn kinderen altijd zichtbaar voor derden.
 - g. Schoolkampen:
Tijdens een schoolkamp gelden dezelfde gedragsregels als in de schoolsituatie.

- h. Bespreken van onacceptabel gedrag:
Kinderen die gedrag vertonen dat als onacceptabel wordt ervaren, worden hierop aangesproken. Dit kan in klassenverband of individueel.
Eventueel met de interne contact-vertrouwenspersoon.
- i. Troosten en belonen:
Kinderen hebben het recht om aan te geven wat zij wel of niet als prettig ervaren. Spontane reacties blijven mogelijk, ook in hogere groepen, waarbij de wensen van de kinderen altijd gerespecteerd moeten worden.
De leerkrachten zoenen in principe geen kinderen.
- j. Ongevallen:
Indien er hulp geboden moet worden bij ongelukken, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol spelen, worden ouders hiervan z.s.m. in kennis gesteld door de groepsleerkracht. Er wordt rekening gehouden met de wensen van het kind, maar veiligheid staat voorop.
- k. Leerkrachten en andere volwassen betrokkenen geven, indien nodig, hun grenzen aan en/of nemen contact op met de interne vertrouwenspersoon.
- l. Leerlingen thuis uitnodigen:
Leerlingen worden alleen uitgenodigd om met een kind(eren) van een leerkracht te spelen. De ouders van het betreffende kind worden ingelicht.
Wanneer een groep kinderen een leerkracht bezoekt, gebeurt dit alleen onder begeleiding van een andere leerkracht.

4. *Onderwijsprogramma's*

In het onderwijsprogramma wordt het voorkomen van en het omgaan met o.a. seksuele intimidatie in meerdere onderdelen opgenomen.

Pesten

Wij gebruiken de No Blame methode. We hebben een licentie tot en met 2021).

In december 2019 heeft het team de basiscursus gevolgd. Voor een aantal leerkrachten was dit een herhaling.

De leidraad van de No Blame aanpak is de interventie methode om pesten te stoppen.

No Blame is een oplossingsgerichte methode. De oplossingsgerichte methode gaat ervan uit dat er geen uitgebreide probleemanalyse noodzakelijk is. De No Blame methode is erop gericht om het slachtoffer te helpen en het pesten te stoppen. Hoe het probleem eruitziet, hoe het is ontstaan en wie de dader is, is bij deze methode niet van cruciaal belang.

Het bijzondere van deze methode is dat, ondanks de serieuze problematiek van het pesten, er niet gestraft wordt. De aanpak vertrouwt op de resources en bekwaamheden van kinderen om goede oplossingen te bedenken en toe te passen.

De No Blame aanpak is een makkelijk toe te passen en waardevol instrument om het pestgedrag te laten stoppen en het slachtoffer te helpen.

De voorwaarden die nodig zijn om hier vorm aan te geven, komen onder de aandacht in het jaarlijks opstellen van afspraken met kinderen, de controle op gemaakte afspraken en de rol van de contactpersoon.

Preventieve aanpak vindt plaats middels het jaarlijks terugkerend project rondom pesten.

Verder willen wij:

- a. Tijdens de informatieavond in september ouders op de hoogte houden van onze veilige school,

- b. Actieve surveillance tijdens het buiten spelen en ongeregelde heden melden bij collega's,
- c. De kinderen niet aanspreken met bijnamen die als kwetsend ervaren kunnen worden,
- d. De kinderen niet dusdanig aanspreken op kleding/ uiterlijk wat voor hen als kwetsend ervaren kan worden,
- e. Adequaat reageren op pesten door signalering en het starten van een No Blame interventie. Dit alles gebeurt op een constructieve manier met wederzijds respect. Bij deze bespreking proberen wij het invoelend vermogen van de pester en de zwijgende middengroep te verhogen.
- f. Ouders altijd op de hoogte stellen van een No Blame actie.
- g. Dat het team in zijn totaliteit verantwoordelijk is voor het welzijn van alle leerlingen, kinderen en ouders laten delen in de verantwoordelijkheid voor elkaar en elkaars welzijn.
- h. Dat alle schoolmedewerkers elke 5 jaar een VOG overleggen.
- i. De mogelijkheid voor ouders bieden om een klacht in te dienen bij de contactpersoon of bij een van de twee vertrouwenspersonen van de G.G.D. Vervolgens gaat de procedure van de klachtencommissie in werking.

Racisme en discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving.

Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen volkscultuur hebben. Ook onze schoolbevolking kan multicultureel zijn. Dat vraagt aandacht voor een goed pedagogisch klimaat voor alle leerlingen.

Dit komt in uiting door:

- a. De leerkracht behandelt collega's, kinderen en ouders gelijkwaardig,
- b. Wij gebruiken geen discriminerende en /of racistische taal, ook vloeken en /of schuttingtaal worden niet gebruikt of getolereerd,
- c. Wij houden ons aan de gedragscodes als hierboven omschreven relevant aan dit onderwerp.
- d. Moet hier iets over vieringen, zoals Sinterklaas?

Lichamelijk geweld

Als uitgangspunt voor het voorkomen van lichamelijk geweld hanteren wij regels, die iedere vorm hiervan voorkomen. Zowel door /van volwassenen als door /van kinderen wordt dit niet getolereerd. Hieronder valt ook de goedkeuring van ouders om fysiek geweld te gebruiken in geval van pesten.

Dit komt in uiting door:

- a. Het vermijden van lichamelijk geweld als straf door leerkrachten en kinderen alsmede personen die bij de schoolsituatie betrokken zijn,
- b. Het instellen van de contact-vertrouwenspersoon als schakel tussen ouders, kind en vertrouwenspersoon,
- c. De klachtenprocedure en klachtencommissie.

Privacy

Er is een toename van de registratie van allerlei zaken aangaande kinderen en ouders.

Vanuit dit gegeven is het goed de privacy van kinderen en ouders te beschermen.

Allerlei gegevens worden als privacygegevens beschouwd.

Daarvoor zijn de volgende afspraken:

- a. Van ieder kind is er op school een dossier dat alleen voor eigen ouders ter inzage is. Dit dossier wordt bewaard op een plaats die niet voor derden toegankelijk is,

- behalve leerkrachten en contact-vertrouwenspersoon.
- b. Gegevens die door ouders en /of kinderen aan de leerkracht worden verteld, worden alleen als dit relevant is, met collega's besproken.
De vertrouwenspersoon kan op verzoek worden ingelicht.
 - c. Gegevens van kinderen worden zonder toestemming van de ouders niet aan derden overlegd.
 - d. Gegevens die door ouders en /of kinderen aan de contactpersoon bekend worden gemaakt, blijven bij haar en worden behandeld conform de klachtenregeling.
 - e. In situaties waarbij ouders gescheiden zijn wordt ook aan de ouder die geen ouderlijke macht heeft, informatie verstrekt over de ontwikkeling van zijn /haar kind, tenzij de rechter anders heeft besloten.
 - f. Bovenstaande kan resulteren in een aparte afspraak voor een rapportage-avond, het meegeven van post e.d.
 - g. Kinderen en /of leerkrachten besmet met Hiv-virus kunnen naar school mits de op school normale hygiënische regels in acht worden genomen.
Naast goede voorlichting is het van belang seropositieve kinderen en leerkrachten de nodige bescherming te bieden m.b.v. voorlichtingsmaterialen met regels en tips uit de GGD.
 - h. Bij gezondheidsproblemen worden betrokkenen verzocht hierover de relevante informatie aan de schoolleiding door te geven, zodat de school aan zijn zorgplicht kan voldoen.
- *In geval van corona gerelateerde verschijnselen, volgen wij het protocol van de GGD en het RIVM.

6. Coördinatie en organisatie

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

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

- De interne contactpersoon die het veiligheidsbeleid coördineert
- Een vertegenwoordiger van het personeel: de directie
- Een vertegenwoordiger van de ouders: een bestuurslid
- Zo nodig de wijkagent

Contact- en vertrouwenspersoon

Ons bestuur heeft één interne contactpersoon aangesteld en er zijn twee externe vertrouwenspersonen aan de school verbonden.

In de schoolgids staan hun namen en functies en op welke manier zij te bereiken zijn.

De interne contactpersoon zorgt voor de eerste opvang en verwijst de klagers door naar de leidinggevende of een van de twee externe vertrouwenspersonen.

Samenwerking met externe partners

Om ervoor te zorgen, dat de samenwerking met externe partners optimaal verloopt, hebben we afspraken gemaakt over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van de school en van externe partners zoals jeugdzorg, politie, het bureau voor opvoedingsondersteuning, GGD en andere organisaties.

Omgaan met de media

De directeur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar de directeur.

Ook in geval zich een ernstige calamiteit voordoet. De directeur houdt het bestuur op de hoogte.

Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoet, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is opgenomen in het schoolplan en gepubliceerd in de schoolgids.² Wij zijn aangesloten bij een landelijke klachtencommissie en vermelden de bereikbaarheid in de schoolgids.

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

Sociaal jaarverslag

In het sociaal jaarverslag worden de activiteiten in het kader van sociale veiligheid beschreven en het aantal meldingen geregistreerd. Dit als onderdeel van het algemene jaarverslag. De interne vertrouwenspersoon zorgt voor het sociaal jaarverslag.

De benodigde personele en financiële middelen

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

In het schooljaar 2020-2021 wordt tijdens de informatieavond een gastspreker van het CJG uitgenodigd om voorlichting aan ouders en team te geven over adequaat gedrag.

7. Melding en registratie

Melding

Onze school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Inspectie SZW. Iedereen op onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. Artikel 9, lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet luidt in dit kader als volgt:

De werkgever meldt arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de daartoe aangewezen toezichthouder en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan deze toezichthouder.

De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenmeldingsformulier Inspectie SZW (zie bijlage).

Het meldpunt voor leerlingen, ouders en personeel die incidenten willen melden is de directie. Dit meldpunt is vrij toegankelijk en anonimiteit is gewaarborgd.

² De Medezeggenschapsraad heeft op grond van artikel 10 sub g een instemmingsrecht ten aanzien van de vaststelling of wijziging van de voor de school geldende klachtenregeling

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

Registratie

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbowet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister (zie bijlage).

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

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

Een school-opvangteam voor ernstige incidenten

Voor ernstige incidenten is een opvangteam samengesteld. Dit team bestaat uit de interne contactpersoon, de directeur en een bestuurslid. Dit team is de schakel naar het maatschappelijk werk en naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, zoals het maatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, de jeugdzorg en de politie. Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van onze onderwijsinstelling.

Ook bij minder ernstige incidenten is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel de agressor) gewenst.

De schoolleiding stimuleert (indien de betrokkene dit op prijs stelt) de betrokkenheid van leidinggevenden en collega's bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijke gesprekken en dergelijke worden aangemoedigd, tenzij vanuit een van de betrokken instanties anders geadviseerd wordt.

De Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling

Aan de meldcode die we nu hanteren is per 1 januari 2019 het afwegingskader toegevoegd.

De 5 stappen van de meldcode zijn:

signaleren, overleggen, gesprek met betrokkenen, wegen en beslissen.

Bij wegen en beslissen zijn de volgende vijf afwegingsvragen opgenomen:

- Moet er actie ondernomen worden?
- Is er sprake van acute en/of structurele onveiligheid?
- Kunnen wij direct hulp bieden?
- Wordt de geboden hulp geaccepteerd?
- Leidt de hulp tot veiligheid en herstel van welzijn van de betrokkenen?

Het team heeft op 06-02-2019 een voorlichtingsbijeenkomst over de verbeterde meldcode gevolgd.

8. Evaluatie

Onze school evalueert het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak regelmatig. Om een goede evaluatie mogelijk te maken, is het van belang dat bij aanvang de doelen duidelijk zijn. Daarom wordt bij het opstellen van het plan van aanpak duidelijk omschreven wat een aandachtspunt is en welk doel met de te ondernemen actie wordt nagestreefd.

Wij voeren de evaluatie zelf uit.

Dit geldt ook voor de evaluatie van incidenten, tenzij de aard en ernst van het incident vragen om uitbesteding aan externen.

Jaarlijks wordt vastgesteld of de risico-inventarisatie en –evaluatie nog actueel is. Zo nodig wordt deze opnieuw uitgevoerd. Geplande zaken worden geëvalueerd.

Om een adequaat beleid te voeren op het gebied van agressie, geweld en dergelijke overlegt de werkgroep periodiek over dit onderwerp.

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

Bijlage 1. Format plan van aanpak

Omschrijving van het knelpunt.	
Welke maatregelen/ actie moet er worden ondernomen.	
Wat is de doelstelling. SMART-1	
Wie is de coördinator.	
Wie voert de verschillende werkzaamheden uit.	
Wat is het tijdpad.	
Wat zijn de kosten/ wie maakt de beraming.	
Wie zorgt voor de informatie, aan welke geledingen en op welke termijn.	

SMART: Specifieke, Meetbare, Acceptabele, Realistische en Tijdgebonden.

Bijlage 2. Intentieverklaring

Intentieverklaring van de Edese Schoolvereniging

Datum:

Binnen de Edese Schoolvereniging wordt agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten niet geaccepteerd.

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

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

Ondertekend door:

Bestuur

.....

Directie

.....

Personeel

.....

MR

.....

Bijlage 3: Ongevallenmeldingsformulier Inspectie SZW

Gegevens ten behoeve van de schriftelijke mededeling van een ongeval, bedoeld in artikel 9 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.

<p><u>1. Werkgever (bevoegd gezag)</u></p> <p>Naam:</p> <p>Adres: (geen Postbusnummer) Postcode en plaats:.....</p> <p>Registratienummer Kamer van Koophandel: (voor zover van toepassing)</p> <p>Aantal werkzame personen:</p> <p>Naam melder:</p> <p>Telefoon:</p> <p><u>2. Getroffene(n)</u></p> <p>Naam:</p> <p>Adres:</p> <p>Postcode en woonplaats.....</p>

Geboortedatum en
geslacht.....
.....
.

Nationaliteit.....
.....

De getroffene is: werknemer/stagiair/uitzendkracht/leerling/student/overig *

Datum indiensttreding:
.....
.....

Soort letsel:
.....
.....

Plaats van het letsel:
.....
.....

Noodzaak ziekenhuisopname: ja/nee*

Dodelijke afloop: ja/nee*

Vermoedelijke verzuimduur:
.....
.....

3. Omstandigheden van het ongeval

Plaats van het ongeval:

.....
.....

Naam school:

.....
.....

Adres:

.....
.....

Postcode en plaats:

.....
.....

Datum en tijdstip ongeval:

.....
.....

Direct voorafgaand aan het ongeval door getroffen verrichte werkzaamheden:

.....

Aard van het ongeval:

.....
.....

Eventueel betrokken arbeidsmiddelen of stoffen:

.....

* Doorhalen wat niet van toepassing is

Plaats:

Datum:

Handtekening aanmelder:

Inspectie SZW
Centraal Kantoor, afdeling Handhaving
Postbus 90801
2509 LV Den Haag

Bijlage 4. Incidentregistratieformulier voor intern gebruik

Procedure registratie

- De wettelijk verplichte ongevallen.
- De directie registreert.
- Het bestuur, MR, getroffen en worden op de hoogte gesteld.
- De registraties worden door de directie bewaard.
- De directie heeft toegang tot de registraties.

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

<u>Naam</u> <u>getroffene:</u>	
<u>Adres:</u>	
<u>Postcode en</u> <u>plaats:</u>	
<u>Getroffene is:</u> Werknemer / stagiair / leerling / anders namelijk *	
<u>Plaats van het incident:</u>	
<u>Datum en tijdstip incident:</u>	
<u>Vorm van agressie, geweld:</u>	
<input type="checkbox"/> fysiek	nl:
<input type="checkbox"/> verbaal	nl:
<input type="checkbox"/> dreigen	nl:
<input type="checkbox"/> vernielzucht	nl:
<input type="checkbox"/> diefstal	nl:
<input type="checkbox"/> anders	nl:
<u>Behandeling:</u>	
<input type="checkbox"/> géén	
<input type="checkbox"/> behandeling in ziekenhuis / EHBO*	
<input type="checkbox"/> opname in ziekenhuis	
<input type="checkbox"/> ziekteverzuim / leerverzuim	
<input type="checkbox"/> anders	nl:
<u>Schade:</u>	<u>Kosten:</u>
<input type="checkbox"/> materieel	nl: €.....
<input type="checkbox"/> fysiek letsel	nl: €.....

.....
.....

Plaats.....
Datum.....

Handtekening getroffene

Bijlage 5. Format voor ongevallen/incidentenregister

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

School: Edese Schoolvereniging

Datum	Getroffene/ functie	Toedracht	Letsel/ Schade	Verzuim	Nr. ongevalsrapport

Bijlage 6: Van beleidsplan naar werken in de groepen

- School- en klassenregels
- De Gouden Weken 2.0: activiteiten voor groepsvorming en ouderbetrokkenheid
- Goed Gedaan: methode voor sociaal emotionele ontwikkeling voor groep 3 t/m 8
- Peer Mediation
- Sociaal Vaardigheidstraining
- Het antipestprogramma No Blame
- Deelname aan “De week tegen het pesten” in september
- Deelname aan “De week van het respect” in november
- Deelname aan “De week van de lentekriebels” in maart
- Afname van de jaarlijkse vragenlijst Veiligheid Leerlingen van WMK
- Registreren van het welbevinden van groep 1 en 2 in Leerlijnen
- Registreren van het welbevinden van groep 3 t/m 8 in ZIEN

School- en klassenregels

Omgangsvormen en gedragsregels zijn niet overal hetzelfde. Daarom zijn wij heel duidelijk over de eisen die wij stellen aan de manier waarop de kinderen op onze school met anderen omgaan. Wij hebben ons als team de vraag gesteld welk gedrag noodzakelijk is om prettig samen in een schoolgebouw en op het schoolterrein te kunnen werken, spelen en leren. Dit gedrag hebben we samengevat in een vijftal basisregels. Het zijn positieve stellingen, die de kinderen duidelijk melden hoe zij zich moeten gedragen.

IK KOM OP TIJD

IK ZORG ERVOOR DAT IK NIEMAND STOOR

BUITEN RENNEN IS OKE, BINNEN LOPEN EEN GOED IDEE

GROOT OF KLEIN, IEDEREEN MAG ZICHZELF ZIJN

VOOR MIJN SPULLEN ZORG IK GOED, OMDAT IK ZE MORGEN

WEER GEBRUIKEN MOET

Bij de regels zijn pictogrammen gemaakt, die in het groot in de hal van de onder- en de bovenbouw hangen en in het klein in elk lokaal.

We starten elk jaar met de 5 schoolregels: elke dag is er een les rondom een regel en na een week hebben we alle regels besproken; ieder op het niveau van de groep.

Daarnaast bespreekt de klassenleerkracht met de eigen groep welke regels er verder in de klas handig kunnen zijn. Dit verschilt per leeftijd en dat mag.

Goed Gedaan: methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling

Hoe ga je respectvol met elkaar om? Dat is voor kinderen niet zo makkelijk. Er zijn namelijk heel veel vormen van voorbeeldgedrag en reacties op het eigen gedrag.

'Doe eens gewoon' is niet meer voldoende. Want wat is 'gewoon'?

Goed gedaan! is een lesmethode waarmee de kinderen van groep 1 t/m 8 leren respectvol met elkaar om te gaan. De methode geeft op een eigentijdse en positieve manier uitleg over gevoelens en gedrag. Goed gedaan! gebruikt preventieve methodes uit de professionele hulpverlening.

Ingewikkelde inzichten zijn vertaald naar eenvoudige begrippen en concreet gedrag.

De inhoud en didactiek combineert theorieën en trainingen uit de hulpverlening met gezond verstand en praktische tips.

De kerndoelen voldoen aan de kerndoelen sociaalemotionele ontwikkeling zoals die in het voorjaar van 2006 zijn vastgesteld, en besteedt aandacht aan inzichten en vaardigheden die nodig zijn voor goed (wereld-)burgerschap.

Stap-voor-stap werken de kinderen gedurende acht schooljaren aan twaalf sociaal emotionele competenties. Er zijn zestien lessen per jaargroep, met dezelfde onderwerpen voor groep 1 t/m 8. Belangrijke basisvaardigheden komen in elke groep aan bod, telkens afgestemd op de leeftijd. Het 'probleem' en de 'oplossing' worden daarbij in alle groepen zoveel mogelijk met dezelfde woorden omschreven. Teamleden kunnen daardoor ook op het schoolplein eenduidige, voor alle kinderen bekende, concrete instructies geven bij plagerijen, ruzies en ander ongewenst gedrag.

In de sociaal-emotionele competenties van Goed gedaan! staat niet alleen het kind zelf (IK) centraal, maar komen ook de ander (JIJ), de groep (WIJ) en de buitenwereld (ZIJ) nadrukkelijk aan bod. Op die manier werken de kinderen van groep 1 tot en met groep 8 stap-voor-stap aan:

- Het ontwikkelen van een positief zelfbeeld
(IK-competenties: zelfkennis - relativeren - zelfvertrouwen)
- Het vermogen zichzelf gericht aan te sturen
(IK-competenties: zelfbeheersing - bewust keuzes maken)
- Inzicht in de beleving van anderen
(JIJ-competentie: verplaatsen in anderen)
- Sociaalvaardig gedrag
(WIJ-competenties: omgaan met verschillen - rekening houden met anderen - weerbaarheid - samen spelen en werken - samen op internet)
- Omgaan met informatie uit de hele wereld
(ZIJ-competentie: omgaan met media-informatie)

Peer Mediation

Voor dit onderdeel werken we met het programma "Mediation aan de basis."

De kinderen van groep 6 volgen dit programma. Zij dragen 4 kinderen voor (2 jongens en 2 meisjes), die mediator worden. Deze kinderen krijgen een aparte training. Zij blijven mediator t/m groep 8 en volgen elk jaar een opfriscursus.

Een conflict is een hindernis die veel energie kost.

Het hoeft niet enorm of complex te zijn, maar het staat in de weg.

Sterker, het lukt partijen vaak niet om zelf de uitweg te vinden omdat ze op hun standpunten focussen. Mediators worden opgeleid om te helpen bij het gesprek tussen de kinderen die een conflict hebben. Het gesprek met de mediators (1 jongen en 1 meisje) vindt alleen plaats op verzoek van degenen die een conflict hebben.

Hoe sta je in relatie tot elkaar afgezien van het conflict?

Wat is ieders verhaal?

Hoe kijk je naar de ander?

Kun je begrip opbrengen voor de positie van de ander?

Kinderen worden door het proces volgens een overzichtelijke structuur met vooraf gemaakte duidelijke regels en afspraken geleid.

Sociale vaardigheidstraining

Wanneer een ouder of leerkracht van mening is, dat een kind ondersteuning kan gebruiken bij de ontwikkeling van de sociale vaardigheden, is er de mogelijkheid om dit middels de training te doen.

Voor wie is SoVa training.

Te denken valt aan kinderen die het moeilijk vinden om op een goede manier contact met anderen te maken: door onzekerheid of juist het tegenovergestelde. Het kan ook zijn, dat een kind het moeilijk vindt om op de juiste manier aandacht te vragen en/ of te reageren.

De training is bedoeld voor kinderen van groep 4 t/m 8 en bestaat uit 7 bijeenkomsten van een uur, die om de week plaats vinden. Dit is altijd op de woensdag, onder schooltijd.

De thema's die aan de orde komen zijn:

1. De luisterhouding/ het geven en ontvangen van complimenten
2. Vragen of je mee mag doen/ reageren op "Nee"
3. Onderhandelen (de ander wil iets anders dan jij)
4. Reageren op de ander/ Nee zeggen – keuzes maken
5. Omgaan met kritiek
6. Omgaan met pesten en plagen/ zeggen dat je last hebt van een ander

De kinderen krijgen huiswerk.

Dit huiswerk is vooral praktisch: het bestaat uit het oefenen van de vaardigheid die tijdens de bijeenkomst aan de orde is geweest. Dat betekent dat een kind de situatie moet leren herkennen en de geleerde zaken moet leren toepassen.

Over de situatie moet in het kort iets opgeschreven worden. Het helpt bij de bewustwording en dient als geheugensteuntje bij de bespreking in de groep.

Het anti pest programma No Blame

Het antipestprogramma No Blame

De leidraad van de No Blame aanpak is de interventie methode om pesten te stoppen.

No Blame is een oplossingsgerichte methode. De oplossingsgerichte methode gaat ervan uit dat er geen uitgebreide probleemanalyse noodzakelijk is om een probleem op te kunnen lossen. De No Blame methode is dan ook gericht op de mogelijke oplossing van het probleem: het slachtoffer te helpen en het pesten te stoppen. Hoe het probleem eruitziet, hoe het is ontstaan en wie de dader is, is bij deze methode niet van cruciaal belang.

Het bijzondere van deze methode is dat, ondanks de serieuze problematiek van het pesten, er niet gestraft wordt. De aanpak vertrouwt op de resources en bekwaamheden van kinderen om goede oplossingen te bedenken en toe te passen.

De No Blame aanpak is een makkelijk toe te passen en waardevol instrument om het pestgedrag te laten stoppen en het slachtoffer te helpen.

De 3 projecten die we met de hele school volgen, worden jaarlijks geactualiseerd.

De week tegen het pesten september
De week van het respect november
De week van de lentekriebels maart

WMK

De vragenlijst van WMK wordt door de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 ingevuld en door de eigen leerkracht en bovenbouw coördinator geëvalueerd. Dit komt terug in de bouwvergadering.

Leerlijnen en ZIEN

De signalering en het opstellen van handelingsplannen van Leerlijnen en Zien wordt met de IB-ers/bouw coördinator besproken.

Regels TSO: We willen gezellig overblijven!

Daarom houden wij ons aan de volgende regels:

- Je bent beleefd tegenover de overblijfkracht en luistert naar wat hij/zij zegt.
- We praten met 2 woorden Ja mevrouw/mijnheer of ja naam overblijfkracht.
- Je blijft zitten tijdens het eten.
- Je wacht met eten totdat er eet smakelijk wordt gezegd. Bij de kleuters wordt er een liedje gezongen, bij de groepen 3 tot 8 moment van stilte.
- Je mobiel blijft binnen en wordt niet gebruikt. Heb je je mobiel in de hand dan wordt het gelijk in beslag genomen.
- Tussen 1 april en 1 oktober ben je standaard in de pauze buiten. Binnen worden de binnenregels gehanteerd.
- Gebruik van computers mag niet tijdens de TSO.
- Gebruik van digibord in overleg met leerkracht tijdens regendagen en indien gewenst alleen op vrijdag voor groepen 5 tot 8.
- We dagen elkaar niet uit.
- We letten op ons taalgebruik en houden de handen en voeten thuis.
- We hebben geen vervelend commentaar op elkaar.
- Als de eerste bel gaat stoppen we direct met spelen/voetballen en gaan we naar binnen.
- Als het mis dreigt te gaan helpen we elkaar om de boel te sussen. (Peer mediation)
- We halen de overblijfkracht als dit niet lukt.

Regels van “De Thuisclub”

Let op buitendeuren dicht i.v.m. hoge stookkosten.

12 uur is er een overdracht van leerkracht naar overblijfkracht. Te denken aan zieken en/of andere zaken. 13.00 uur van de overblijfkracht naar de leerkracht.

Kleuters mogen ook in hun lokaal handen wassen als ze niet hoeven te plassen.

Bij het naar buiten gaan niet rennen op de gang.

Eén lijn met maatregelen: Straf van school is ook straf op de TSO en andersom.

Niet fietsen op het schoolplein onder TSO (en BSO) tijd voor zowel volwassenen als kinderen

Pas als de linten hangen mogen de kinderen naar buiten (12.15-12.20 uur)

Bij regen in eigen lokaal. Op de gang alleen voor Kapla en of spelletjes doen. Geen renspeletjes of verstoppertje.

Bal binnen in de hand.

Op dinsdag bij regen mogen de kleuters verdeeld worden over 2 lokalen.

TSO Buiten:

*Maandag tot donderdag: Kleuters en groep 3 op het kleuterterrein. Groepen 4 tot 8 alle andere terreinen. Op vrijdag mogen de groepen 5, 6, 7 en 8 ook gebruik maken van het kleuterterrein.

*Schommelgebruik (Vogelnest):

Maximaal 6 kinderen op een schommel. Staan of eronder is op eigen risico.

*Maandag groep 6

*Dinsdag groep 7

*Woensdag groep 4

*Donderdag groep 8

*Vrijdag groep 5

*Op de gewone schommels niet draaien en gewoon zittend schommelen.

*Kleuters blijven voor de bomen rij, andere groepen vanaf groep 7 plein ook.

*Kleuters mogen niet bij de struiken spelen en bij het stenen trappetje verder het terrein op.

*Kinderen blijven in het zicht van de overblijfkraacht.

*Niet in bosjes spelen, bomen klimmen en aan planten en struiken trekken.

*Niet op de daken van de fietsenhokken klimmen. En achter de fietsenhokken komen.

*Niet achter het schoolgebouw.

* Niet voorbij de toren de bult over.

* 12.45 uur gaan de linten van het hek en dan mogen de niet TSO-kinderen het terrein op.

Leerkrachten lopen dan ook buiten om gezamenlijk met het TSO-team pleinwacht te lopen.

* Hutten voor de BSO-kinderen worden gebouwd in het buitenlokaal. Kinderen van TSO en ESV-pauzes komen daar niet.

*Hutten ESV-kinderen en TSO op de rest van het terrein. BSO-kinderen mogen daar niet in. Spullen blijven op de plek er wordt niet meer over en weer van elkaar gestolen.