

Sociaal veiligheidsplan



SmdB De Kandelaar Ameide

Februari 2023

Wim Wilkens

directeur SmdB De Kandelaar

Inleiding

Sinds 1 augustus 2015 is elke school verplicht aandacht aan sociale veiligheid te geven en dit te beschrijven in een veiligheidsplan. Voor u ligt het plan van onze school.

Sociale veiligheid veronderstelt:

- Aanwezigheid van een positief en veilig schoolklimaat als basis voor kunnen leren en werken op school.
- Bevordering van positief en veilig gedrag van alle betrokkenen bij de school.
- Bescherming ervaren tegen bedreigingen die veroorzaakt worden door het gedrag van personen in en om de school.
- Bevorderen van weerbaarheid van leerlingen.
- Psychische, sociale en fysieke veiligheid van leerlingen die niet door handelingen van andere personen mag worden aangetast.

Doelen voor de school met plan:

- Sociale veiligheid agenderen;
- Beschrijving van wat de school vindt en doet en wil gaan doen;
- Richting en houvast geven aan het handelen van alle betrokkenen;
- Doorwerking in het totale schoolbeleid stimuleren;
- Verantwoording afleggen over inspanningen van de school.

Alle scholen beschrijven wettelijke onderdelen in hun veiligheidsplan:

1. Expliciete verantwoordelijkheid voor het voeren van sociaal veiligheidsbeleid.
2. Verplichte monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen.
3. Beleggen van de volgende taken bij een medewerker: coördinatie van het anti-pestbeleid.

In dit plan beschrijven wij hoe wij vormgeven aan veiligheid op onze school en aan de veiligheid van de leerling. Eerst gaan we in op uitgangspunten op bestuursniveau.

In dit plan wordt verwezen naar een aantal documenten die voor alle TRiVia scholen gelden. Zie de website van PCPO TriVia: www.pcpo-trivia.nl

In de bijlage van dit plan kan ook de betreffende link gevolgd worden.

Waar ouders staat, bedoelen wij zeker ook verzorgers. Naast sociale veiligheid komt in dit plan fysieke veiligheid aan de orde.

Veiligheid van de leerling in de visie van De Kandelaar

Algemene Visie

Vanuit onze identiteit, de Bijbel als onze grondslag voor ons handelen uitgaande van de Christelijke waarden en normen zoals die vanuit het Evangelie tot ons komen, en onze missie: Een school waar je je thuisvoelt, willen we een school zijn waar het kind, de ouder en de medewerkers zich veilig voelen, iedereen zichzelf kan en mag zijn. Waar openheid, eerlijkheid, naastenliefde, respect, vertrouwen en acceptatie belangrijke uitgangspunten zijn. Waar ruimte is om te delen, om jezelf beter te leren kennen en de ruimte is om te groeien. Waar gastvrijheid en gezelligheid gewoon zijn. Op de Kandelaar werken leerkrachten met aandacht en oog voor ieder kind. Als Kanjerschool werken we aan het vergroten van sociale vaardigheden en het oplossend vermogen van onze kinderen. We hebben een betrokken team met veel onderwijservaring dat werkt aan onderwijsvernieuwing. In de toekomst willen wij ons ontwikkelen tot een school waarin de talenten en kwaliteiten van leerlingen en leerkrachten nog beter tot hun recht komen.

Leren in een veilige omgeving

Wij zijn ervan overtuigd dat kinderen beter leren in een fijne, veilige en opgeruimde schoolomgeving. Daarom hebben we hier veel aandacht voor, zowel in als buiten de school. Dat doen we door toezicht te houden op het schoolplein. Door de school en omgeving opgeruimd te houden en door pestgedrag tijdig te signaleren. Of beter nog: door pestgedrag te voorkomen.

Veiligheid van de leerling, zowel de sociale als de fysieke, bewaken we door adequate omgang met elkaar. Die omgang wordt bepaald door respect van leerlingen onderling, met de leerkracht en met ouder/verzorgers.

Veiligheid van de leerling op de Kandelaar

Op onze school werken wij aan een positief pedagogisch klimaat waarbinnen leerlingen, ouders/verzorgers, medewerkers en gasten zich thuis mogen voelen. Ons motto is dan ook: 'Een school waar je je thuisvoelt'. Dit is een goede basis, maar schept verplichtingen naar elkaar. Wij geven het goede voorbeeld door ons eigen gedrag en dat verwachten wij ook van leerlingen, ouders/verzorgers en gasten. Samen werken wij aan een veilige school.

Wij spreken van sociale en fysieke veiligheid. Om dit goed in beeld te krijgen en acties op te kunnen nemen en te borgen, bespreken we dit onderwerp regelmatig.

Twee keer per schooljaar vullen de leerkrachten van alle groepen de digitale vragenlijst van Leerling in Beeld in. Daarnaast vullen de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 zelf de vragenlijst in. Ook kunnen we gebruik maken van een sociogram. De uitkomsten worden besproken met de leerkracht en de functionaris sociale veiligheid/gedragstrainers. De leerkracht bespreekt de resultaten met zijn groep. Daar kunnen acties uit voort komen die de veiligheid bevorderen. Deze resultaten worden verwerkt in het groepsplan gedrag.

Daarnaast peilen we tweemaal per jaar de sociale tevredenheid bij leerlingen en bij ouders. Wij bespreken de resultaten en maken een plan van aanpak. Dit plan wordt besproken met het college van bestuur en de medezeggenschapsraad van onze school.

Onze school heeft de volgende wettelijk verplichte taken/functies over sociale veiligheid als volgt georganiseerd:

- Functionaris sociale veiligheid: hij/zij is aandachts-functionaris huiselijk geweld en kindermishandeling en coördinator pesten/aanspreekpunt pesten. Deze taken zijn op onze

school belegd bij de intern begeleider. De leerkracht blijft echter eerste aanspreekpunt als het gaat om pestgedrag.

- De interne contactpersoon van de school en de externe vertrouwenspersoon van PCPO TriVia zijn aangesteld als aanspreekpunt voor uiteenlopende klachten van leerlingen en ouders. De externe vertrouwenspersoon kan formele klachten begeleiden in de verdere klachtprocedure.

Wij gaan uit van een positieve houding en bijdrage van allen. Toch kan de school niet zonder reglementen en protocollen. Van ouders wordt verwacht dat ze van de inhoud op de hoogte zijn en zich houden aan wat van toepassing is. Zo dragen ouders/verzorgers bij aan een positieve sfeer op school en het vervullen van de voorbeeldfunctie. In de bijlage staat waar de reglementen te vinden zijn.

Hier een overzicht van de relevante documenten opgesteld op verenigingsniveau:

- Arbobeleid
- Beleid veiligheid en welzijn
- Gedragscode Elektronische informatie en communicatiemiddelen.
- Meldcode TriVia huiselijk geweld. Wij hanteren de meldcode voor alle voorkomende aanwijzingen en situaties die daar aanleiding toe geven. Uitgangspunt is dat wij als school geen hulpverlener zijn, maar wel ondersteuning kunnen bieden bij het zoeken naar hulp. Indien nodig melden wij bij het Sociaal Team Vijfheerenlanden.
- Notitie Toelating en verwijdering van leerlingen. In principe laten wij alle leerlingen toe, waarvan de ouders de grondslag van de school respecteren, maar er zijn situaties waarin dat niet kan. Wij volgen ons toelatingsbeleid.
- Klachtenregeling is onderdeel van het beleid veiligheid en welzijn. Hierin staat informatie over de wijze van het indienen van een klacht van algemene aard of veiligheid of van seksuele aard. Ook de rol van de externe vertrouwenspersoon wordt toegelicht, die is aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie.

De volgende documenten zijn op schoolniveau vastgesteld:

- Pestprotocol inclusief internetprotocol
- Rouwprotocol
- Veiligheidsprotocol

Veiligheid van de leerling in de klas

Elke groep heeft groepsregels die voor alle leerlingen gelden. De regels worden met regelmaat besproken en vastgesteld met de leerlingen.

Daarnaast de schoolregels:

- We hebben respect voor God, de ander en onszelf.
- We vertrouwen elkaar.
- We helpen elkaar.
- Niemand speelt de baas.
- Niemand lacht uit.
- Niemand blijft zielig.

Op onze school werken wij o.a. met de methode Kanjertraining, waarmee sociale vaardigheden geoefend en sociale situaties besproken worden. We werken aan preventie en voorkoming van problemen. Het doel van de Kanjertraining op school is de sfeer in de klas goed te houden

(preventie), of te verbeteren (curatief). Als de lessen curatief worden ingezet, dan is de verwachting dat bij een goede uitvoering van de lessen de leerlingen een betere band hebben gekregen met elkaar/met de leerkracht en zich prettiger voelen in de klas. Er is een opbouw in het programma. Zo beginnen we Tim en Toos in groep 1 en 2, Max en de klas in groep 3 en 4, Max de zwerver in groep 5, in groep 6 de kanjertraining, in groep 7 en 8 verdere uitwerking m.b.v. het kanjerboek en in groep 8 faalangstraining en de training voorbereiding op het Voortgezet Onderwijs.

Ook het programma Rots en Water wordt gebruikt. Een fysieke methode om te ervaren wat je met de kanjertraining bespreekt.

Tevens wordt er op onze school Sociale Vaardigheid (SOVA) training aangeboden aan leerlingen die daarvoor in aanmerking komen.

Op deze manier hebben we door de hele school een herkenbare aanpak voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen.

Omdat wij ervan uitgaan dat we niet zonder ouders kunnen, willen we zoveel mogelijk ook de ouders bij deze ontwikkeling betrekken.

Ook zijn we een gezonde school en hebben het themacertificaat Sociaal-Emotionele ontwikkeling.

Het kan gebeuren dat een leerling zich toch niet veilig voelt. De leerkracht is dan aan zet. Hij/zij praat met de leerling en onderneemt actie op het probleem. Gaat het om pesten, dan volgt de leerkracht het pestprotocol (zie bijlage). Als de leerling zich niet veilig voelt, dan kan de leerling terecht bij elke medewerker van school. Is het nodig dan wordt samen met de leerling de functionaris sociale veiligheid ingeschakeld. Op onze school de gedragsspecialisten die taak. Blijft de leerling zich onprettig voelen en lost het probleem niet op, dan is de directeur de volgende persoon waar de leerling terecht kan.

Fysieke veiligheid van de leerling

De volgende aspecten spelen een rol bij de fysieke veiligheid:

1. Verkeersveiligheid: De Kandelaar heeft veel oog voor de verkeersveiligheid van de kinderen. Naast de lessen uit de verkeersmethode komt Streetwise van de ANWB om de twee jaar op school en laten we elk jaar de fietsen controleren tijdens de fietsverlichtingsactie i.s.m. met de ANWB. Daarnaast is er het jaarlijks verkeersexamen in groep 7. Als de verkeerssituatie daartoe aanleiding geeft, wordt deze door de school samen met de MR opgepakt. We denken dan ook aan veiligheid van en naar gym, excursies etc. Specifieke afspraken hieromtrent zijn opgenomen in het veiligheidsprotocol (zie bijlage)
2. Met de gemeente zijn afspraken gemaakt over het parkeren van auto's en zijn er speciale parkeerplekken en een schoolroute gerealiseerd.
3. Overlast: overlast en onveiligheid door gebruik van het terrein na schooltijd wordt eerst opgepakt door de school in samenwerking met de wijkagent. Als er fysieke maatregelen (hek, verlichting etc.) nodig zijn dan wordt dit op centraal niveau samen met de gemeente opgepakt.
4. Speeltoestellen: jaarlijkse controle van de speeltoestellen wordt centraal uitgevoerd. Resultaten worden in het logboek vermeld. Scholen zijn verantwoordelijk voor aanschaf, vernieuwing, herstel.
5. Bestrating: jaarlijkse controle in het kader wordt centraal uitgevoerd. Veiligheid wordt hierin meegenomen. Incidentele afwijkingen worden gemeld, eventueel via de preventiemedewerker
6. Groen: controle op en verwijdering van giftige en irriterende planten (brandnetels, berenklauw etc.) wordt door gemeente in samenwerking met de preventiemedewerker gedaan.

7. Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E): de RI&E wordt één keer in de vier jaar uitgevoerd door een externe instantie in samenwerking met de preventiemedewerker. Naar aanleiding van de resultaten wordt een plan van aanpak opgesteld. Per aandachtspunt wordt vermeld wie het punt moet verhelpen, en hoe urgent het is.
8. Plan van aanpak voor fysieke veiligheid: het plan van aanpak wordt na het eerste jaar door de preventiemedewerker geüpdatet. In deze update wordt de voortgang verwerkt en eventuele nieuwe punten opgevoerd. Resultaten worden centraal verwerkt. Na het tweede jaar wordt een ronde door het gebouw gedaan door de externe instantie, samen met de preventiemedewerker. Het plan wordt geactualiseerd. Na het derde jaar wordt dezelfde update als na het eerste jaar uitgevoerd. Na het vierde jaar wordt opnieuw een RI&E uitgevoerd en volgt een nieuw plan van aanpak.
9. Brandpreventie: het schoolgebouw heeft een gebruiksvergunning. Deze bevindt zich op school in het logboek. Onderhoud van het logboek is een taak van de preventiemedewerker. Jaarlijks wordt door de brandweer gecontroleerd of het gebouw voldoet aan de geldende regelgeving. Dit wordt in een brief vastgelegd en aan het logboek toegevoegd. Maandelijks wordt door de preventiemedewerker een controle uitgevoerd op de ontruimingsinstallatie. M.i.v. Januari 2017 wordt dit gedaan door een gecertificeerd bedrijf. Dit wordt vastgelegd in het logboek. Een keer per jaar wordt door een externe instantie een controle uitgevoerd. Keuringen en preventief onderhoud van ontruimingsinstallatie, noodverlichting en blusmiddelen worden centraal gedaan door het beveiligingsbedrijf.
10. Ontruimingsplan: de school heeft een ontruimingsplan gebaseerd op een format dat door de brandweer is goedgekeurd. Het plan zit in het logboek van de school. Op strategische plaatsen in het gebouw hangen ontruimingsplattegronden. Deze geven aan waar je bent en wat de snelste vluchtroute is. De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor het actueel houden van het ontruimingsplan en de plattegronden. Er wordt minimaal éénmaal per jaar een ontruimingsoefening gehouden.
11. Deurbeleid: tijdens lestijd zijn de deuren van de school gesloten. Het openen van de deur voor externen en ouder/kinderen die later komen dient in eerste instantie te gebeuren door de administratief medewerkster of directeur. Tijdens het buitenspelen is de deur gesloten. Deze kan worden geopend door de toezichthouder op het schoolplein.
12. Verzekering: PCPO TriVia heeft een aansprakelijkheids- en een ongevallenverzekering. Beide zijn secundaire verzekeringen die, bij aansprakelijkheid, alleen uitkeren als de schade niet wordt gedekt door enige andere verzekering.
13. Risico's op letsel en beschadiging van eigendom wordt zoveel mogelijk beperkt door deze bij de bron aan te pakken. Dit geldt zowel voor leerlingen als medewerkers. Voor (bijna) ongevallen is een registratieformulier. Bijna ongevallen worden geregistreerd en gearhiveerd. Het doel van de registratie is enerzijds een totaal beeld krijgen van kwetsbare punten. Anderzijds dienen de registraties als basis voor behandeling van eventuele claims. Bij ieder ongeval dat op school heeft plaatsgevonden, beslist de schooldirectie of en welke maatregelen moeten worden genomen om zo'n ongeval in het vervolg te voorkomen. Organisatorische maatregelen worden onder verantwoordelijkheid van de schooldirectie uitgevoerd. Materiële maatregelen worden uitgevoerd in overleg met de afdeling huisvesting. Afhandeling wordt gemonitord door de preventiemedewerker.

Onze school heeft de volgende wettelijk verplichte taken/functies over fysieke veiligheid als volgt georganiseerd:

- Een bedrijfshulpverlener (bhv-er) is opgeleid om in geval van nood kinderen, werknemers en bezoekers in veiligheid te brengen. Zo weet een bhv-er hoe hij mensen uit een brandend gebouw moet krijgen en hoe hij bij een ongeval eerste hulp moet verlenen. Een bhv-er kan mensen reanimeren en verbinden.
- De preventiemedewerker stelt mede de risico-inventarisatie en -evaluatie op. De preventiemedewerker adviseert en werkt nauw samen met de

personeelsvertegenwoordiging van de MR over maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid. Tevens zorgt de preventiemedewerker mede voor het uitvoeren van deze maatregelen.

Vragenlijst sociale veiligheid

De (sociale) veiligheid wordt ook gecontroleerd door het afnemen van de vragenlijst sociale veiligheid bij leerkrachten, ouders en kinderen.

In een schema van 4 jaar nemen we een ieder jaar bij de kinderen van groep 5 t/m 8 de vragenlijst af. Het ene jaar bij alle kinderen, het andere jaar wordt de vragenlijst afgenomen bij de leerlingenraad.

De oudervragenlijst wordt om het jaar afgenomen, het ene jaar door alle ouders, het andere jaar door de Mr en schoolcommissie.

De lerarenlijst wordt om het jaar afgenomen bij alle leerkrachten.

We gebruiken daarbij de vragenlijsten uit het WMK (Werken Met Kwaliteitskaarten van Cees Bos)

De uitkomsten van deze vragenlijst worden geëvalueerd en besproken met de MR, de Sova/gedragsspecialist/intern vertrouwenspersoon en de voorzitter van College van Bestuur.

Afhankelijk van de uitkomsten wordt er bekeken of er aanpassingen moeten plaatsvinden in het beleid of de uitvoering daarvan.

Plan voor ontwikkeling

Onderdelen van dit veiligheidsbeleid komen terug op evaluatiemomenten als teamvergaderingen, groepsbesprekingen en op de jaarlijkse evaluatievergadering. Op basis van verzamelde evaluatiepunten wordt een jaarplan geschreven voor het volgende schooljaar. Sociale veiligheid is daar een integraal onderdeel van. Dit jaarplan wordt opgesteld door de school en voorgelegd aan de MR.

Namen en contactgegevens

Naam	Functie	Contactgegevens
Wim Wilkens	Directeur/preventiemedewerker	info@dekandelaarameide.nl
Wilma Daniëls	Sova/gedragsspecialist/intern vertrouwenspersoon	w.daniels@dekandelaarameide.nl
Rianne de Leeuw	Sova/gedragsspecialist/intern vertrouwenspersoon	r.deleeuw@dekandelaarameide.nl
Jan Hogenhout	Externe vertrouwenspersoon TriVia	j.hogenhout@me.com 06-11721746
Lianneke Blokland	BHV-er	l.blokland@dekandelaarameide.nl
Ina Schep	BHV-er	i.schep@dekandelaarameide.nl
Annieke Slob	BHV-er	a.slob@dekandelaarameide.nl
Tine Wallaard	BHV-er	t.wallaard@dekandelaarameide.nl
Patricia van de Giessen	BHV-er	p.vandegiessen@dekandelaarameide.nl
Rianne de Leeuw	BHV-er	r.deleeuw@dekandelaarameide.nl

Bijlagen

Bijlagen:	Te vinden op:
Beleidsplan veiligheid en welzijn	https://www.dekandelaarameide.nl/info/schoolgids-en-bestanden/
Arbobeleid	https://www.dekandelaarameide.nl/info/schoolgids-en-bestanden/
Meldcode TriVia Huiselijk geweld	https://www.dekandelaarameide.nl/info/schoolgids-en-bestanden/
Notitie toelating en verwijdering van leerlingen	https://www.dekandelaarameide.nl/info/schoolgids-en-bestanden/
Pestprotocol	https://www.dekandelaarameide.nl/info/schoolgids-en-bestanden/
Rouw protocol	SharePoint: Leerkrachten algemeen
Klachtenregeling	https://www.dekandelaarameide.nl/info/schoolgids-en-bestanden/
(Sociaal) Veiligheidsplan De Kandelaar	https://www.dekandelaarameide.nl/info/schoolgids-en-bestanden/
Ontruimingsplan	SharePoint: Leerkrachten algemeen
Formulieren ongevalregistratie	SharePoint: Leerkrachten algemeen

Documenten en beleidstukken zijn voor leerkrachten toegankelijk met de inlogcode. Ouders kunnen deze documenten inzien op school of opvragen bij de directeur. Dit geldt ook voor de documenten die op SharePoint leerkrachten algemeen te vinden zijn.