

Sociaal Veiligheidsplan



Inhoud

Inhoud	2
1. Inleiding.....	3
1.1. Wettelijk kader	3
1.2. Wet Veiligheid op school.....	3
1.3. Veiligheidsbeleid.....	3
1.4. Relatie tot ARBO-beleidsplan.....	4
2. Visie op Sociale veiligheid	4
2.1. Visie	4
2.2. De Roedel is een kanjerschool	5
2.3. Doelen sociale veiligheid	5
3. Pedagogisch klimaat	6
3.1. Visie en doelstelling.....	6
3.2. Preventie.....	6
3.3. Kindvolgsysteem Mijn Kleutergroep / Kanvas	6
3.4. Afspraken en regels	6
3.5. Internetprotocol	7
3.6. Overige afspraken en regels.....	7
3.7 Ongewenst gedrag.....	8
3.8 Anti- Pestprotocol.....	8
3.9 Rouw en ernstig trauma	8
3.10 Meldcode huiselijk geweld.....	9
4. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's	9
4.1. Monitoring van veiligheidsbeleving bij kind, ouders en medewerkers.....	9
4.2. Incidentenregistratie	10
4.3 RI&E.....	11
5. Taken en verantwoordelijkheden	11
5.1. Schoolleiding.....	11
5.2. Preventiemedewerker (Ook wel genoemd: Arbo-coördinator)	11
5.3. Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kinderen mishandeling	12
5.4. Bedrijfshulpverlening (BHV).....	13
5.5. De schoolvertrouwenspersoon	13
5.6. Kanjercoördinator.....	14
5.7. Medewerkers.....	14
5.8. Ouders.....	15

1. Inleiding

De Roedel is een veilige school en wil een veilige school blijven. Een school waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag. Een school die kritisch naar zichzelf blijft kijken, en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag. Dit in een cultuur waarin zowel kind als medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen. Hier praten we open met elkaar over. Daarom vinden we het belangrijk om al onze documenten, protocollen en acties bij elkaar te plaatsten in een sociaal veiligheidsplan.

1.1. Wettelijk kader

Het creëren van een sociaal veilig schoolklimaat is niet alleen noodzakelijk voor leerlingen en medewerkers om tot ontwikkeling te komen maar ook omdat het moet. Zorgen voor de sociale veiligheid van kind én medewerkers is wettelijk verplicht! Zo schrijft de Arbowet en de cao's onderwijs voor dat de werkgever verplicht is een beleid te voeren gericht op de bescherming van medewerkers tegen onder andere seksuele intimidatie, agressie en geweld en het voorkomen van ongewenst gedrag. De Kwaliteitswet zorgt ervoor dat scholen klachten over onder andere ongewenst gedrag of het niet nemen van maatregelen gericht op de veiligheid moeten behandelen. De Wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs (Meld- en aangifteplicht) heeft tot doel zedenmisdrijven in het onderwijs te voorkomen. Per augustus 2015 is daar – als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten (po en vo) – de Wet Veiligheid op school bijgekomen. Deze wet verplicht scholen beleid te voeren gericht op het aanpakken en voorkomen van pesten.

1.2. Wet Veiligheid op school

Met de komst van de wet Veiligheid op school – per 1 augustus 2015 – zijn scholen in het primair-, voortgezet- en speciaal onderwijs verplicht zorg te dragen voor een veilige school. De wet heeft tot doel pesten aan te pakken en de veiligheid voor kind op school te vergroten.

Wettelijke verplichtingen veiligheid op school

Met de aanpassing van de onderwijswetten heeft het bevoegd gezag van de school de plicht gekregen om zorg te dragen voor de veiligheid op school. Waarbij het bevoegd gezag in ieder geval:

1. Beleid met betrekking tot de veiligheid voert;
2. De veiligheid van kinderen op school monitort met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft;
3. Er zorg voor draagt dat bij een persoon ten minste de volgende taken zijn belegd:
 - a. Het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten;
 - b. Het fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

1.3. Veiligheidsbeleid

In het sociale veiligheidsplan van De Roedel staat beschreven welke maatregelen de school neemt, die gericht zijn op preventie en het afhandelen van incidenten. Dit beleid is gevormd met alle betrokkenen van de school. Tevens wordt erin beschreven hoe we deze verankeren in onze dagelijkse praktijk. Verder wordt erin beschreven hoe we omgaan met pesten en wat we hiervoor hanteren.

1.4. Relatie tot ARBO-beleidsplan

Schoolgebouw en omgeving

Als belangrijkste hulpmiddel voor de veiligheid rond het schoolgebouw en de omgeving wordt gebruik gemaakt van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI& E). Waarbij jaarlijks met behulp van een plan van aanpak waar nodig bijstelling plaatsvindt.

Uitleg

De Arbo-wet vraagt van de werkgever een beleidsmatige aanpak van Arbo- en verzuimbeleid. Om dit aan te kunnen tonen moet de school een aantal verplichte activiteiten uitvoeren. Daartoe behoren het formuleren van een Arbo-beleidsplan, de uitvoering van een RI & E, het opstellen van een plan van aanpak, het maken van een voortgangsrapportage en een ongevallenregistratie. Binnen iedere stichting is een overeenkomst met een partij die de arbeidsomstandigheden inzichtelijk maakt. Dit geschiedt in de RI&E.

Protocol Risico-Inventarisatie en Evaluatie

Veilig en gezond werken is voor iedereen van het grootste belang. Elke dag weer lopen medewerkers en kinderen op school risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn. Daarom moet er gezorgd worden voor goede arbeidsomstandigheden op school. Voor extra informatie zie:

<http://www.rie.nl/>

Het arbobeleidsplan

Het arbobeleidsplan van iedere stichting is op te vragen via de website van de stichting, bij de afdeling P&O of is reeds aanwezig op de individuele school. Alle noodzakelijke protocollen zijn daarin opgenomen. Wel is het van belang dit beleidsplan regelmatig te toetsen door middel van de 5-jaarlijkse RI& E en de daaruit voortkomende plannen van aanpak en dit veiligheidsplan. Wij werken met <http://Arbomeester.nl>.

2. Visie op Sociale veiligheid

2.1. Visie

De Roedel wil een veilige school zijn en blijven. Een school waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

Het pedagogisch klimaat is een belangrijke voorwaarde voor het goed functioneren van kinderen en leraren op school. Op De Roedel zien we het welbevinden van het kind als een basisvoorwaarde om te leren, om zich te ontwikkelen. Dit heeft in onze aandacht prioriteit.

We werken aan een goed pedagogisch klimaat door:

- Het structureel aanleren van gewenst gedrag door middel van de Kanjertraining;
- Vaststellen van afspraken en regels;
- Een transparant beleid te voeren ten aanzien van ongewenst gedrag;
- Taken en verantwoordelijkheden duidelijk te omschrijven.

2.2. De Roedel is een kanjerschool

Op school leren we rekenen, taal, geschiedenis, aardrijkskunde etc. Ook leren we sociaal emotionele vaardigheden. De Kanjertraining draagt o.a. bij aan het leren van: vriendschappen sluiten, samenwerken en samen spelen, een ander helpen, ruzies oplossen, aansluiting vinden bij de groep, complimenten geven en ontvangen, gevoelens uiten en benoemen.

Om de kanjermethode goed in te zetten zijn alle leerkrachten geschoold. Nieuwe leerkrachten volgen tijdens hun eerste jaar op De Roedel de kanjertrainingcursus. De doelen die de kanjertraining nastreeft zijn:

- Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas.
- Het versterken van de sociale vaardigheden bij kinderen.
- Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten.
- Bewustwording van de eigenheid bij kinderen.
- Leren om verantwoordelijkheid te nemen.
- Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.

De Kanjermethode dient als een leefwijze, niet als losse lessen. We hebben in alle leerjaren de Kanjermethode wekelijks opgenomen in het lesrooster. Het schept duidelijkheid in hoe we met elkaar om willen gaan op school. We oefenen in vertrouwde situaties en leren de verschillende gedragstyperingen kennen en herkennen. We leren nadenken over onszelf én de ander. Iedereen leert de Kanjertaal te spreken. Door de hele school zijn de Kanjerregels zichtbaar. Met de kinderen wordt het verschil tussen plagen en pesten besproken en de daarbij behorende emoties. Onderwijs zien wij als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle betrokkenen. Om goed onderwijs te kunnen bieden, vinden we het belangrijk dat leerkrachten, medewerkers, ouders en kinderen respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en vertrouwen in elkaar hebben. Wanneer de leerkracht signalen ziet van situaties waarbij kinderen zich niet veilig voelen, besteedt hij of zij expliciet aandacht aan dit gedrag bijv. in een groepsgesprek.

2.3. Doelen sociale veiligheid

De Roedel voldoet aan de wettelijke regelingen:

- Er is een actueel sociaal veiligheidsplan opgesteld.
- De veiligheid van kinderen op school wordt gemonitord met een instrument (KANVAS) dat een representatief en actueel beeld geeft.
- Bij het opstellen van het nieuwe jaarplan worden de gegevens vanuit de monitoring meegenomen.
- Er is een vertrouwenscontactpersoon aangesteld die aanspreekpunt is voor kinderen, leerkrachten en ouders. Jaarlijks gaat de vertrouwenscontactpersoon alle klassen langs om zich kenbaar te maken en kinderen te informeren over de rol van de VCP.
- De VCP coördineert ook beleid in het kader van het tegengaan van pesten.

3. Pedagogisch klimaat

3.1. Visie en doelstelling

Onderwijs zien wij als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle betrokkenen. Om goed onderwijs te kunnen bieden, vinden we het belangrijk dat leerkrachten, medewerkers, ouders en kinderen respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en vertrouwen in elkaar hebben.

Het pedagogisch klimaat is een belangrijke voorwaarde voor het goed functioneren van kinderen en leraren op school. Op onze school zien we het welbevinden van het kind als een basisvoorwaarde om te leren en om zich te ontwikkelen. Dit heeft ten alle tijden onze aandacht en prioriteit.

We werken aan een goed pedagogisch klimaat door:

- Het structureel aanleren van gewenst gedrag;
- Vaststellen van afspraken en regels;
- Een transparant beleid te voeren ten aanzien van ongewenst gedrag;
- Taken en verantwoordelijkheden duidelijk te omschrijven.

3.2. Preventie

Met behulp van de Kanjermethode en de bijbehorende gedragsregels leggen we de basis voor een goed en veilig pedagogisch klimaat op onze school. Iedereen wordt geacht zich aan die gedragsregels te houden, zich er verantwoordelijk voor te voelen en elkaar erop aan te spreken. We doen daarmee recht aan de kanjerregel 'We helpen elkaar'.

3.3. Kindvolgsysteem Mijn Kleutergroep / Kanvas

In groep 1-2 worden kinderen gevolgd met behulp van het programma Mijn Kleutergroep. Naast de cognitieve en motorische ontwikkeling wordt hierbij ook de sociaal emotionele ontwikkeling gevolgd door middel van observaties. Aan het eind van het schooljaar wordt tevens de leerkrachtvragenlijst van Kanvas ingevuld voor de kinderen die naar groep 3 gaan, zodat er een doorgaande lijn ontstaat door de hele school heen.

In groep 3 t/m 8 wordt twee keer per jaar het volg- en adviessysteem Kanvas ingevuld door de leerkracht (leerkrachtenvragenlijst). In groep 5, 6, 7 en 8 wordt ook door het kind de sociale veiligheid, de kindvragenlijst en het sociogram ingevuld. De scoring van de lijsten worden door de leerkracht geanalyseerd en besproken in een teamvergadering. Zo nodig volgt een bespreking op groeps- of individueel kindniveau met de intern begeleider en betreffende leerkrachten. Zo nodig kunnen er op kind- of groepsniveau interventies gedaan worden naar aanleiding van de resultaten. Het sociogram geeft de leerkracht inzicht in de sociale verhouding in de klas en hij/zij kan daar op inspelen met samenwerkings- of groepsopdrachten. De intern begeleider monitort schoolbreed de resultaten en heeft een signalerende functie.

Eventuele bijzonderheden worden tijdens de oudergesprekken aan ouders teruggekoppeld. Wanneer er meer nodig is, wordt dit tijdig besproken met ouders.

3.4. Afspraken en regels

De Roedel is een kleinschalige school. Er wordt op diverse momenten in de week en door het jaar groepsdoorbroken gewerkt bijvoorbeeld tijdens Ateliers en tijdens feesten. Hierdoor kennen de

leerkrachten alle leerlingen. Ze komen ze tegen op de gang of tijdens het buitenspelen. Andersom zijn alle leerkrachten een bekend gezicht voor de leerlingen. Ook onderling kennen de kinderen elkaar en vaak ook bij naam. Dit draagt bij aan een gemoedelijke, goede en veilige sfeer in de school. We ontwikkelen gezamenlijke waarden op de Roedel door middel van afspraken. Jaarlijks worden deze zo nodig aangescherpt en besproken met nieuwe collega's. Deze afspraken leiden tot een kader waardoor:

- Verwachtingen naar elkaar worden uitgesproken;
- Een schoolklimaat ontstaat dat zich kenmerkt door acceptatie, respect en vertrouwen;
- Een leerklimaat ontstaat waar optimale leer- en werkprestaties geleverd worden;
- De interne beleving van veiligheid toeneemt.

Heldere omgangsafspraken hebben op meerdere niveaus een functie:

- Preventief: De afspraken vormen een leidraad voor gedrag en voorkomen zo ongewenste gedragingen;
- Curatief: De afspraken bieden direct een maatstaf voor disciplinaire maatregelen bij grensoverschrijdend gedrag;
- Bij klachtbehandeling: Afspraken functioneren ook als toetssteen bij de behandeling van klachten.

We gaan er vanuit dat alle betrokkenen elkaar aanspreken op het naleven van de afspraken en regels die gelden op school op een respectvolle manier. Op die manier zorgen we samen voor een gezond leef- en leerklimaat.

In onze school zien we het volgende terug:

- Leerkrachten zijn voorspelbaar, spreken dezelfde taal.
- Kinderen zijn altijd welkom bij een volwassene.
- Er is een doorgaande lijn in de kanjertraining van de OB, MB naar de BB.
- De kinderen kennen elkaar door de kleinschaligheid van de school en anticiperen hierop.
- Het kind is verantwoordelijk voor zijn of haar gedrag en wordt hier passend op aangesproken.
- Wij geven het goede voorbeeld qua houding en contact, wat wij ook van onze kinderen verwachten.
- De Kanjertraining staat wekelijks op het lesprogramma.
- Wij zorgen het hele jaar door voor een positief schoolklimaat. Hierbij wordt ook gelet op het stimuleren van positief taalgebruik.
- Leerkrachten spreken elkaars kinderen aan op gedrag.

3.5. Internetprotocol

Om duidelijkheid te scheppen in hoe wij omgaan met multimedia en internet op school hebben we een internetprotocol opgesteld dat jaarlijks wordt besproken met leerlingen vanaf groep 3. Dit protocol is op de website van De Roedel te vinden.

3.6. Overige afspraken en regels

Op de Roedel worden in de klas afspraken gemaakt over bijv. buitenspelen; toiletbezoek; materiaalgebruik; gymspullen, werken met laptops, werken op het leerplein, eten en drinken. Deze afspraken worden met de kinderen afgestemd en besproken.

Schoolbreed is afgesproken:

- Dat we rustig in het gebouw lopen en spreken;
- Dat we elkaar begroeten bij binnenkomst en gedag zeggen aan het einde van de schooldag;
- Dat we elkaar met respect aanspreken;
- Dat we elkaar niet storen;
- Dat we zuinig omgaan met materialen van de school, jezelf en anderen en dat we zorg dragen voor onze leeromgeving;
- Dat we op tijd komen (vanaf 8.15 uur inloop, 8.25 uur wordt de dag opgestart, zodat er om 8.30 uur gestart kan worden met de lessen).
- Dat kinderen alleen met toestemming van een leerkracht hun mobiele telefoon en smartwatch gebruiken (in principe staat de telefoon uit en zitten ze in de tas).

Handhaven afspraken en regels

Bij het opstellen van regels hebben we ons ook gebogen over de wijze waarop de afspraken en regels gehandhaafd worden in de dagelijkse schoolpraktijk.

- Bij regels handhaven hoort helderheid in wat we verwachten. Wij scheppen de helderheid door voorbeeldgedrag van de leerkracht, door de afspraken regelmatig met de kinderen te bespreken en door tijd te maken om samen te kijken of de afspraken nageleefd worden.
- Consequenties laten zien dat de regels serieus genomen worden door de school. De handhaving heeft altijd een lerend doel en het is aan de inschatting van de professional om een passende consequentie te kiezen. Omdat we dit ook als een leermoment zien, wordt er contact opgenomen met ouders wanneer herhaaldelijk afgeweken wordt van de gemaakte afspraken. \

Samen zijn we verantwoordelijk.

3.7 Ongewenst gedrag

Ondanks de insteek op het stimuleren van goed gedrag, komt ongewenst gedrag ook voor. Om hier goed mee om te gaan, hebben we in het 'protocol omtrent gedrag' verwachtingen naar elkaar duidelijk vastgesteld. In principe lossen we ongewenst gedrag op de Kanjermanier en via dit stappenplan op.

Het protocol is terug te vinden op onze website.

3.8 Anti- Pestprotocol

Het anti-pestprotocol is te vinden op de website van de school.

3.9 Rouw en ernstig trauma

In situaties waarin sprake is van ernstige traumatische ervaringen, is het noodzakelijk goed te handelen. Onze school heeft o.a. een rouwprotocol opgesteld in geval van overlijden van een leerling, ouders of leerkracht. Dit ligt in de directiekamer. Wanneer een dergelijke situatie zich voordoet wordt er altijd een sleutelteam geformeerd door de directeur. Zij zullen gezamenlijk het juiste protocol volgen.

Voor meer voorkomende situaties zoals het overlijden van een familielid of huisdier wordt in de klas ruimte geboden voor verdriet en mag het kind hierover praten wanneer hier behoefte aan is. Per situatie wordt gekeken naar wat nodig is.

3.10 Meldcode huiselijk geweld

Per januari 2019 is de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling aangescherpt. De meldcode is een stappenplan waarin staat hoe hulpverleners kindermishandeling signaleren en melden. Op De Roedel vervullen de intern begeleider en de directeur de rol van aandachtsfunctionaris. Bij hen ligt de bevoegdheid en de verantwoordelijkheid om een melding te doen. Onderstaand de vijf stappen uit de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Ter ondersteuning van de beslissingen is in stap 4 & 5 een afwegingskader toegevoegd.

Stap 1 Signaleren	Stap 2 Overleggen	Stap 3 Gesprek	Stap 4 Wegen
in kaart brengen van de signalen	met een (deskundige) collega en/of Veilig Thuis raadplegen (eventueel anoniem)	met ouders / verzorgers / kind	Is er n.a.v. stap 1 t/m 3 een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling? Is er een vermoeden van acute of structurele onveiligheid?
Stap 5 Neem 2 Beslissingen:			
Beslissing 1: Is melden noodzakelijk?		Beslissing 2: Is hulp verlenen of organiseren ook mogelijk?	
Melden is noodzakelijk als er sprake is van: <ul style="list-style-type: none"> • Acute onveiligheid • Structurele onveiligheid 		Hulpverlenen is mogelijk als: <ul style="list-style-type: none"> • De professional in staat is om effectieve/ passende hulp te bieden of organiseren • De betrokkenen meewerken aan de geboden of georganiseerde hulp • De hulp leidt tot duurzame veiligheid 	
Indien hulpverlenen niet mogelijk blijkt, is melden bij Veilig Thuis noodzakelijk!			

4. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's

4.1. Monitoring van veiligheidsbeleving bij kind, ouders en medewerkers

Het is wettelijk verplicht de veiligheidsbeleving te meten onder:

- Kind (Wet veiligheid op school)
- Medewerkers (Arbo wet)

Wet op veiligheid op school

De wet veiligheid op school bevat de verplichting voor het bevoegd gezag om de sociale veiligheid van kind op school te monitoren met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft.

Dit gaat inhoudelijk om drie aspecten:

- Ervaren sociale en fysieke veiligheid
- Aantasting van sociale en fysieke veiligheid
- Welbevinden

De Roedel gebruikt twee keer per jaar voor het meten van de sociale veiligheid op school bij het kind, de vragenlijst sociale veiligheid vanuit Kanvas voor de groepen 5, 6, 7 en 8.

Dit wordt jaarlijks afgenomen in de maanden oktober en maart. De school onderzoekt hiermee de sociale veiligheidsbeleving. De gegevens worden besproken met de leerkrachten van de groepen en de lb-er. Naar aanleiding van de bevindingen worden zo nodig kind- of groepsinterventies gemaakt. Ook worden deze gegevens op schoolniveau besproken in de MR.

Deze gegevens worden meegenomen om als input te dienen voor het opstellen van het jaarverslag en een nieuw schooljaarplan.

Medewerkers (Arbowet)

Om het jaar wordt er onder medewerkers een gestandaardiseerde vragenlijst uitgezet met betrekking tot sociale en fysieke veiligheid op school. De gegevens die hieruit voortkomen worden binnen het MT besproken en geanalyseerd. Er volgt een terugkoppeling in de teamvergadering. Zo nodig worden op onderdelen waarop verbeterd kan worden acties en interventies uitgezet.

Oudertevredenheid

Om het jaar wordt er op onze school een breed tevredenheidsonderzoek gehouden onder ouders middels een gestandaardiseerde vragenlijst. De resultaten worden op schoolniveau geanalyseerd en besproken met het team en de MR.

Steeds wordt er een plan van aanpak opgesteld na de afname van het tevredenheidsonderzoek. De actiepunten worden ook opgenomen in het schooljaarplan.

4.2. Incidentenregistratie

Een incident is 'opzettelijk agressief of antisociaal handelen dat door schoolregels of wetgeving verboden is'. We willen in dit kader expliciet benoemen dat wij ook andere situaties registreren onder de incidentenregistratie in Parnassys. Dit zijn situaties waarbij het kind ernstig emotioneel angstig of depressief gedrag laat zien. Een veilige school is een randvoorwaarde voor kwalitatief goed onderwijs.

Incidentenregistratie is een belangrijk instrument in het gehele veiligheidsbeleid. Op basis van incidentenregistratie zijn trends te ontdekken in de incidenten die op scholen gebeuren. Het geeft een duidelijker beeld van de feitelijke veiligheid in school. Wanneer op een school trends inzichtelijk zijn, kunnen gerichte maatregelen getroffen worden om het aantal incidenten af te laten nemen en de veiligheid te vergroten. Hierbij worden ouders geïnformeerd.

Welke incidenten registreren?

De volgende categorieën vormen een goede basis voor opzetten van een incidentenregistratie:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn;
- seksueel misbruik;
- grove pesterijen;
- discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie);
- bedreigingen;
- vernieling of diefstal van goederen;
- drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop);
- Sociaal emotioneel angstige of depressieve uitingen.

Leerkrachten registreren bovenstaande incidenten bij het betreffende kind in Parnassys en deze worden doorgegeven aan de directeur en IB'er. Deze worden zo feitelijk en objectief als mogelijk geregistreerd. Bij incidenten met meerdere betrokkenen is er altijd sprake van hoor- en wederhoor bij eenieder die er mee te maken had.

Om te kunnen leren van incidenten is het van belang zicht te krijgen op zaken als:

- De rol van betrokkenen (kind, ouders, leraar/team, mentor, contactpersoon, IB-er, vertrouwenspersoon, directie),
- Het (pedagogisch) handelen dat voorafging aan het incident en dat volgde naar aanleiding van het incident.

Bij incidenten wordt door de betrokken kinderen het GGGG formulier (Gebeurtenis – Gedachte – Gevoel – Gedrag) ingevuld. Deze geeft het kind inzicht in eigen gedrag en handelen en in dat van een ander. Dit formulier wordt met het kind besproken en zo nodig worden afspraken gemaakt.

4.3 RI&E

Ieder bedrijf heeft de verplichting tot het opstellen van een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) Naast het opstellen van de RI&E is een werkgever ook verplicht een Plan van Aanpak op te stellen. Bij de digitale RI&E-instrumenten is het Plan van Aanpak een vast onderdeel van de RI&E. De Arbomeester is een internetsite, www.arbomeester.nl, waarmee scholen zelfstandig aan de slag gaan met het inventariseren en analyseren van Arbo risico's. De site bevat inventarisatielijsten die gebruikt kunnen worden voor het uitvoeren van de RI&E. Deze lijsten kunnen via de site worden ingevuld. Vervolgens kan op basis van de uitkomsten een plan van aanpak en een rapportage voor de Arbo-dienst worden gemaakt.

De preventiemedewerker van onze school vult de RI&E in via de arbomeester. Deze is specifiek voor het onderwijs gemaakt en wordt door alle Proominent scholen gehanteerd. De uitkomsten en een plan van aanpak worden gedeeld met het bestuur. Deze wordt minimaal een keer in de vijf jaar volledig ingevuld. Jaarlijks wordt het plan van aanpak bekeken en besproken met de MR.

5. Taken en verantwoordelijkheden

5.1. Schoolleiding

De organisatie van de school is weergegeven in het schoolplan/schoolgids van de Roedel. De directeur is uiteindelijk verantwoordelijk voor het totaal aan maatregelen en afspraken zoals deze zijn beschreven in dit sociale veiligheidsplan. Taken kunnen wel worden belegd bij medewerkers van de school, maar de directeur blijft eindverantwoordelijk. Enkele rollen/ taken zijn bovenschol weggelegd.

5.2. Preventiemedewerker (Ook wel genoemd: Arbo-coördinator)

Sinds het invoeren van de wetgeving omtrent Arbozorg is de werkgever verplicht tenminste één werknemer aan te wijzen voor de taak van preventiemedewerker. In bedrijven met maximaal 15 werknemers zal de werkgever eenvoudig deze taken zelf op zich kunnen nemen. De taken van de preventiemedewerker zijn als volgt:

- Toezien op de dagelijkse veiligheid en gezondheid binnen de school of locatie;
- Collega's bijstaan in het voorkomen van bedrijfsongevallen en ziekteverzuim;

- Het onderhouden van de contacten met de uitvoerder van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie (vanaf hier afgekort tot RI&E);
- Het opstellen van een bedrijfsnoodplan en het onder de aandacht brengen van bovengenoemde zaken;
- Het geven van voorlichting over veiligheid;
- Het doen van voorstellen aan de schoolleiding of het bestuur.

Daarnaast is de preventiemedewerker vraagbaak voor allerlei zaken die te maken hebben met veiligheid, gezondheid en welzijn. De preventiemedewerker dient op de hoogte te zijn van wet- en regelgeving en in staat te zijn die te vertalen naar de schoolsituatie. Een belangrijke taak is ook de medewerkers te motiveren zich binnen de kaders van het gestelde beleid te begeven.

De wetgeving schrijft voor dat de kennis van de preventiemedewerker afgestemd is op de risico's van de organisatie of de school. Een preventiemedewerker in een metaalbedrijf heeft nu eenmaal andere kennis nodig dan een preventiemedewerker in een schoolomgeving. Uit de RI&E zal duidelijk blijken welke deskundigheid de preventiemedewerker moet hebben. Derhalve beschikken alle scholen over een actuele RI&E om te tonen dat de preventiemedewerker toegerust is voor de taak. Dit is overigens een verplichting (het ontbreken hiervan kan leiden tot forse boetes).

Bij ons op school is de preventiemedewerker: Linda Polman

5.3. Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kinderenmishandeling

De aandachtsfunctionaris heeft een belangrijke rol bij de implementatie van de meldcode in de organisatie en bewaakt de interne procedure van de instelling m.b.t. huiselijk geweld en kindermishandeling en zorgt tevens voor een kwalitatief goed verlopende procedure bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Binnen Proominent zijn de vertrouwenspersonen en de IB-ers opgeleid om op een juiste manier om te gaan met de meldcode huiselijk geweld. Binnen Proominent wordt een vaste Meldcode gehanteerd. Deze wordt regelmatig in bijeenkomsten onder de aandacht gebracht van de vertrouwenspersonen en IB-ers en alle overige medewerkers.

Vanuit de uitvoerende rol als IB-er en/of vertrouwenspersoon zullen zij:

- Consulent en gesprekspartner zijn voor een collega die een geval van huiselijk geweld en kindermishandeling vermoedt op grond van eigen waarneming of door informatie van derden.
- Samen met de betreffende collega een zorgplan opstellen voor de begeleiding van het gezin; bemiddelen bij problemen of knelpunten.
- Relevante ontwikkelingen (landelijk en regionaal) t.a.v. huiselijk geweld en kindermishandeling volgen en de literatuur bijhouden.
- Nieuwe medewerkers op de hoogte brengen van de werkwijze bij de instelling met betrekking tot huiselijk geweld en kindermishandeling.
- Bijscholing op het gebied van huiselijk geweld en kindermishandeling volgen
- Zorgen voor de informatie aan het management van meldingen huiselijk geweld en kindermishandeling.

Bij ons op school zijn de aandachtsfunctionarissen: Iris Laurens (vertrouwenscontactpersoon) en Chantal Schaap (IB'er).

5.4. Bedrijfshulpverlening (BHV)

De Roedel heeft een aantal goed opgeleide BHV-ers, die jaarlijks worden bijgeschoold. De BHV bestaat uit een drietal aspecten: ELH (eerste levensreddende handelingen), beginnende brand en ontruiming. Deze aspecten worden ieder jaar getraind. Het regelen van de bijscholing wordt jaarlijks gedaan door de hoofdbhv-er van de school en uitbesteed aan een daarvoor gecertificeerde instantie. Alle beginnende BHV-ers krijgen in het eerste jaar een basistraining, waarna zij elk jaar op herhaling gaan. Artikel 2.22 van het Arbo-besluit vereist deelname van bedrijfshulpverleners aan georganiseerde herhalingscursussen, oefeningen of andere activiteiten. Deze herhalingsactiviteiten dienen van zodanige inhoud te zijn en frequentie te hebben dat de kennis en vaardigheden van de bedrijfshulpverleners op het voor een bedrijfshulpverlening vereiste niveau gehandhaafd blijven. Bedrijfshulpverleners zijn werknemers die de taak van BHV-er op zich hebben genomen.

Zij moeten:

- ELH (Eerste Levensreddende Handelingen) verlenen.
- Brand beperken of bestrijden, maar ook zijn zij in staat ongevallen bij brand te voorkomen en te beperken.
- In noodsituaties iedereen alarmeren en evacueren alarmeren en samenwerken met hulpdiensten (bron: artikel 15, Arbo-wet '98).

We zijn als school verplicht om doeltreffende maatregelen te treffen op het gebied van bedrijfshulpverlening. Dat mag op verschillende manieren, daarom is het aantal bhv-ers niet wettelijk vastgelegd.

De directeur van de school is verantwoordelijk voor het aantal BHV-ers dat in de school aanwezig is. Als extra richtpunt moet de directeur de jaarlijkse wettelijk verplichte ontruimingsoefening kritisch evalueren. Daarbij zal duidelijk worden of de aanwezige BHV-ers in staat zijn de ontruiming op een professionele manier te klaren. Elk jaar wordt er minstens één ontruimingsoefening gedaan. Bij voorkeur wordt er echter tweemaal per jaar ontruimd: eenmaal aangekondigd en éénmaal onaangekondigd. Zie voor meer informatie: <http://www.arboportaal.nl/>

Bij ons op school zijn de BHV'ers: Iris Laurens, Mathilde Papenburg en Linda Polman

5.5. De schoolvertrouwenspersoon

In onze klachtenregeling speelt de schoolvertrouwenspersoon een belangrijke rol in het opvangen van klachten. Het doel is ervoor te zorgen dat de betrokkene zijn/haar klacht op de juiste plaats bespreekbaar maakt, zodat een goede oplossing voor de klacht gezocht kan worden.

De schoolvertrouwenspersoon zorgt ervoor dat:

- Alle geledingen binnen de school voldoende worden geïnformeerd over aanspreekpunten, procedures en bereikbaarheid rondom klachten.
- Ouders/kind of personeelsleden met klachten opgevangen worden en advies krijgen over hoe om te gaan met de klacht. Daarbij zal de geldende klachtenregeling van Proominent als uitgangspunt worden gehanteerd.
- Ouders/verzorgers worden geïnformeerd indien de klager een kind is. Daarbij verdient het de voorkeur dat het kind instemt met het informeren van de ouders/verzorgers. Naarmate het kind in leeftijd ouder is, weegt deze instemming zwaarder.

- Een bijdrage wordt geleverd aan de verbetering van het schoolklimaat door hierover gevraagd en ongevraagd adviezen te verstrekken aan de schooldirectie.
- Hij/zij deelneemt aan het Prominent-netwerk van schoolvertrouwenspersonen.

Randvoorwaarden

De schoolvertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in verband met de werkzaamheden als schoolvertrouwenspersoon ter kennis komt, met uitzondering bij meldingen van ouders en kind waarbij de meld- en aangifteplicht van toepassing is. Deze plicht geldt niet ten overstaan van het bevoegd gezag, de klager (of diens ouders), de externe vertrouwenspersoon, de klachtencommissie, gerechtelijke autoriteiten en artsen. De geheimhouding vervalt niet na het beëindigen van de taak als schoolvertrouwenspersoon.

De schoolvertrouwenspersoon is voor de wijze van uitvoering van deze taak - daaronder niet begrepen het verstrekken van informatie over de inhoud van dossiers - uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag.

De schoolvertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van deze taak niet uit zijn functie worden ontslagen, disciplinair gestraft of op andere wijze benadeeld worden. De directie van de school zorgt voor laagdrempelige bereikbaarheid en stelt de schoolvertrouwenspersoon in staat om binnen het taakbeleid van de school deze taken naar behoren te kunnen vervullen.

Bij ons op school is de vertrouwenscontactpersoon: Iris Laurens

5.6. Kanjercoördinator

Voor ouders en kind is het van belang om een laagdrempelig aanspreekpunt te hebben op school, wanneer er gepest wordt. Op de Roedel is een kanjercoördinator. Deze coördinator coördineert het beleid tegen pesten, monitort het gedragsprotocol en fungeert als aanspreekpunt.

De coördinator heeft tot taak:

- Ervoor te zorgen dat iedereen binnen de school voldoende wordt geïnformeerd over taken, werkwijze en bereikbaarheid van de coördinator.
- Het ontwikkelen, actualiseren en levend houden van beleid (preventief en curatief) een vraagbaak en luisterend oor te zijn voor collega's op het gebied van pesten.
- Te adviseren bij keuze, aanpak en implementatie van nieuwe materialen en/of methodieken.
- Te adviseren bij resultaten n.a.v. de monitoring (KANVAS en sociogram) in samenwerking met de directeur en IB-er;
- De eerste opvang van en advies aan een kind (of diens ouders) die geconfronteerd worden met pesten en geen gehoor heeft gevonden op de verschillende niveaus (zie pestprotocol). Daarbij zal de coördinator sociale veiligheid, met instemming van het kind of diens ouders, de betrokken leerkracht informeren over de situatie.
- Zich op de hoogte houden van ontwikkelingen op het gebied van preventie en bestrijding van pesten.

Bij ons op school is de Kanjercoördinator: Chantal Schaap

5.7. Medewerkers

Wij verwachten van medewerkers dat:

- zij zich bewust van hun voorbeeldrol en dat zij hun bijdrage leveren aan een positief klimaat;
- zij de Kanjertraining volgen en de Kanjertaal spreken;

- zij anderen aanspreken op ongewenst gedrag en dat zij voor elkaar zorgen;
- leerkrachten het zorgstappenschema rondom pesten en ongewenst gedrag hanteren. Ze vanuit een professionele houding werken.

5.8. Ouders

Wij verwachten van ouders:

- dat zij zich bewust zijn van hun voorbeeldrol en door goed gedrag voor te leven een bijdrage leveren aan een positief klimaat;
- dat zij hun klachten of problemen eerlijk en direct kenbaar maken bij de groepsleerkracht. De groepsleerkracht is het eerste aanspreekpunt, anders directie of vertrouwenspersoon.

We betrekken ouders door:

- Ouders te informeren over het reilen en zeilen in de school via de Nieuwsbrief;
- Algemene ouderavond aan het begin van het jaar met hierbij informatie over de school en gericht op informatie over de jaargroepen;
- Incidenteel tijdens de thematisch informatieavonden waar we ouders informeren over bijvoorbeeld het samen vormgeven van een sociaal veilig klimaat en hier wederzijdse verwachtingen duidelijk maken.
- Deze wederzijdse verwachtingen worden ook geuit tijdens individuele kennismakingsgesprekken gevoerd door de directie en/of leerkrachten uit de groepen.

Ouders/verzorgers, die de gedragsregels overtreden in en nabij de school, worden door de directie hierop aangesproken. De leerkracht kan ondersteuning vragen van de intern begeleider/directie bij gesprekken.

Zie ook het "protocol voor gedrag". Ook dit protocol is terug te vinden op de website van De Roedel.