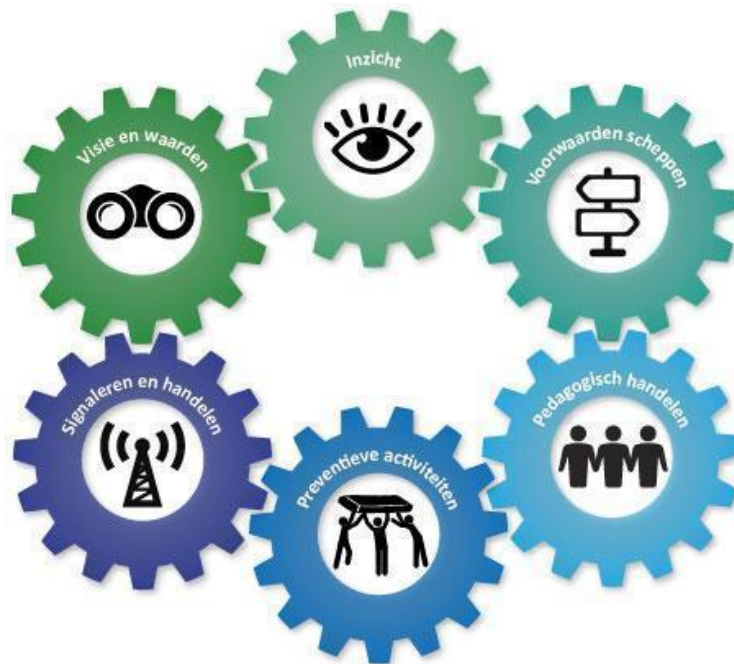


Plan Sociale Veiligheid



Jan van Schengenschool

Inhoudsopgave

Inleiding

4

1. PEDAGOGISCH KLIMAAT IN DE SCHOOL

1.1. Visie	5
1.2 Kernwaarden rondom sociale veiligheid	5
1.3 Doelen rondom sociale veiligheid	5
1.4 Afspraken binnen de groep	6
1.5 Pleinregels	6
1.6 Middelen en werkwijze	6
1.7 Voorbeeldgedrag leerkracht	6
1.8 Algemene regels	7
1.8.1 Gedragsregels	7
1.8.2 Schoolregels	8
1.9 Privacy	10

2. INZICHT

2.1 De wijze waarop onze school een beeld vormt op de beleving van de sociale (on) veiligheid bij alle betrokkenen	11
--	----

3. VOORWAARDEN/TAKEN BINNEN DE SCHOOL

3.1 Vertrouwens/contactpersoon	12
3.2 Intern begeleider	12
3.3 Coördinator sociale veiligheid	12
3.4 BHV	12
3.5 Instanties die betrokken zijn bij het ondersteunen van zorgleerlingen	13

4. SCHOOL EN OMGAAN MET INGRIJPENDE GEBEURTENISSEN

4.1 Conflicthantering	15
4.2 Opvang bij ernstige incidenten	15
4.3 Omgang met ernstige ziekte en overlijden van een leerling	15
4.4 Omgang met ernstige ziekte en overlijden van een ouder	15
4.5 Omgang met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht	15

5. SCHOOL EN HANDELEN MET BETREKKING TOT SOCIAAL VEILIGHEIDSBELEID

5.1 Naleving van gemaakte afspraken	16
5.2 Registratie en melding	16
5.3 Onderzoek naar veiligheidsbeleving	16
5.4 Kwaliteitshandhaving	16
5.5 Medezeggenschapsraad	16

6. PROTOCOLLEN

6.1 Rouwprotocol (mogelijkheid tot inzage bij de directeur)	
6.2 Pest Protocol	
6.3 Protocol sociale media	
6.4 Meldcode huiselijk geweld	
6.5 Gedragsspecialist	
6.6 Kindermishandeling	
6.7 Intimidatie en agressie naar personeel	
6.8 Gedragscode personeel	
6.9 Discriminatie (blz. 10)	
6.10 Klachtenregeling	

7. BORGING

7.1 Zichtbaarheid beleid	16
--------------------------	----

Inleiding

Dit schoolveiligheidsplan bevat allerlei onderwerpen die betrekking hebben op veiligheid. Veiligheid gaat ons allemaal aan: personeel, leerlingen, ouders en bezoekers van onze school.

Wat is een veilige school? Een moeilijke vraag om een allesomvattend antwoord op te geven. Onze school wil graag een veilig leer- en werkklimaat bieden waarin de leerlingen en het personeel zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school.

Een veilige school is 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. Uitgangspunt hierbij moet zijn dat we de kans op opnieuw de grens overschrijden verkleinen.

Hiervoor zijn we met zijn allen verantwoordelijk.

Dit plan sociale veiligheid is onderdeel van het beleid van Prisma zoals het is beschreven in Beleid Sociale Veiligheid.

Veel afspraken zijn vastgelegd in zogenaamde protocollen, die op school aanwezig zijn. Waar dit van toepassing is, wordt hiernaar verwezen.

We zijn ons ervan bewust dat het vastleggen van procedures niet voldoende is om de veiligheid te waarborgen. De mensen op de werkvloer moeten het gaan doen!

1. PEDAGOGISCH KLIMAAT IN DE SCHOOL

1.1 Visie

De Rooms Katholieke Basisschool “Jan van Schengen ” is een van de drie scholen op een rij in Heinkenszand. De meeste kinderen op onze school komen uit het dorp zelf, maar er zitten ook een aantal kinderen op die wonen in de omliggende dorpen.

De school is sinds januari 2019 aangesloten bij Prisma.

Op onze school willen we kinderen onderwijs geven in een veilig en warm pedagogisch klimaat. Een gezellige en positieve sfeer in de school vinden wij dan ook belangrijk. In het onderwijs dat wij geven, houden we zo goed mogelijk rekening met verschillen die er tussen kinderen bestaan op sociaal- emotioneel, lichamelijk en cognitief gebied.

Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Pas dan zijn kinderen in staat zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen. Veiligheid in de school is niet alleen voor de leerlingen van onze school van belang, maar voor alle betrokkenen bij de schoolorganisatie.

1.2 Kernwaarden rondom sociale veiligheid

Het opstellen van gedragsregels en protocollen zijn niet genoeg om personeel, leerlingen en ouders een gevoel van veiligheid te geven. Waar het om gaat is dat in de dagelijkse schoolpraktijk, ruimte en aandacht is voor gesprekken over gedrag. Over wat je van elkaar verwacht en hoe jouw gedrag, jouw handelen bijdraagt aan een positieve sfeer. Op basis van deze gesprekken worden gedragsregels en protocollen vormgegeven. En als het nodig is worden ze bijgesteld. Door met elkaar in gesprek te blijven, weet de school wat er speelt en wat er nodig is om alle betrokkenen te ondersteunen.

De volgende kernwaarden vinden wij belangrijk:

- Kwaliteit van onderwijs
- Een rustige, maar uitdagende leeromgeving
- Ontwikkeling
- Samenwerking
- Eigenaarschap
- Optimaal veilig pedagogisch klimaat
- Respect

1.3 Doelen rondom sociale veiligheid

1. Alle kinderen voelen zich in hun basisschoolperiode bij ons op school veilig, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen;
2. Wij proberen te allen tijde pestgedrag preventief voor te zijn;
3. Wij benaderen onze leerlingen positief;
4. Wij gebruiken de methode Kwink van groep 1 tot en met 8.
5. Wij communiceren helder en duidelijk met ouders omtrent veiligheid;

6. Wij werken nauw samen met de GGD/CJG. Wanneer er zich problemen of zorgen voordoen waarbij wij denken dat er extra ondersteuning nodig is, worden leerlingen besproken in het ondersteuningsteam.
7. Wij hanteren de Kwinkslagen. Deze zijn zichtbaar in de school en in de klas en worden middels de nieuwsbrief met ouders gecommuniceerd.
8. Aan het begin van het jaar hebben wij in alle groepen het project “Waarden en normen”. Deze week worden er verschillende afspraken gemaakt in de groepen. Deze worden gedurende het schooljaar herhaald. De SVC stuurt de leerkrachten deze week aan.
9. Een aantal keer per jaar monitoren wij het gevoel van veiligheid bij de kinderen (sociogram, zien en Vensters)

1.4 Afspraken binnen de groep

Aan het begin van een schooljaar worden er in alle groepen afspraken gemaakt met de kinderen en de leerkracht. Dit zijn gedragsregels waar de kinderen zelf waarde aan hechten en deze zelf aandragen binnen de groep. De leerlingen worden hier doorgaans in het schooljaar ook op gewezen wanneer er bijv. ‘kleine conflicten’ zijn.

Deze afspraken worden duidelijk zichtbaar in de groepen opgehangen, zodat een leerkracht hier gemakkelijk op terug kan komen. In de middenbouw en bovenbouw wordt een vragenlijst afgenomen (Project normen en waarden), zodat de leerkracht meteen een duidelijk beeld heeft van wat er leeft in de groep. Ook wordt er gedurende het jaar gebruik gemaakt van teambouwers en klasbouwers.

1.5 Pleinregels

De kinderen kunnen vanaf 08.20 uur de school binnenlopen via hun eigen ingang. Alle leerkrachten zijn dan al in de groep. Tijdens de ochtendpauze lopen - in onderlinge afspraak - de groepsleerkrachten rond. In de middagpauze hebben de pleinwachten een min of meer vaste plaats, omdat het dan druk is op het plein en we niet willen dat er op bepaalde plaatsen weinig toezicht is.

Kinderen die om 12.00 uur thuis gaan eten, kunnen vanaf 11.55 uur op het schoolplein. We hebben geïnvesteerd in buitenspeelmateriaal om ervoor te zorgen dat de kinderen goed en actief bezig zijn. Het schoolplein is verdeeld in een aantal zones (voetbal, springtouw). Ook hebben we een vaste “wieltdesdag”. Aan het begin van het schooljaar maakt de SVC een schema, zodat iedere groep weet wanneer ze waar aan de beurt zijn (voetbal hegjes, pannakooi).

1.6 Middelen en werkwijze

Wij maken op school gebruik van Kwink in de groepen 1 t/m 8. Dit staat elke week 1 x op het rooster. Kwink is een onlinemethode voor sociaal-emotioneel leren (SEL) inclusief burgerschap en mediawijsheid, voor groep 1 t/m 8 van het primair onderwijs.

Kwink biedt een doordacht SEL-programma, gebaseerd op de laatste wetenschappelijke inzichten. Praktisch, leuk en altijd actueel. Gericht op preventie (van bijvoorbeeld pesten op school) en de kracht van een veilige groep. Sluit goed aan bij de principes van PBS (Positive Behaviour Support).

3 x per jaar wordt er een sociogram afgenomen in de groepen 3 t/m 8: Herfstvakantie,

Kerstvakantie en Meivakantie. De Sociale Veiligheidscoördinator bespreekt deze met de groepsleerkracht.

De leerkrachten: 1 x per jaar in november de ZIEN observatielijst invullen.

De leerlingen van groep 6 t/m 8: de monitor van Vensters invullen in maart.

1.7 Voorbeeldgedrag leerkrachten

De groepsleerkrachten van de Jan van Schengen realiseren zich dat hun handelen (bewust of onbewust) invloed heeft op de ontwikkeling en het welbevinden van onze leerlingen. Een voorwaarde voor een positief pedagogisch klimaat is dat het handelen van de groepsleerkracht consequent is en gericht op de uitgangspunten zoals in de visie beschreven staan.

De SVC bekijkt de meetinstrumenten genoemd bij 1.6 en gaat met de leerkrachten in gesprek als dit nodig blijkt te zijn. Klasbouwers en teambouwers worden in elke groep ingezet (preventief).

1.8 Algemene regels

1.8.1 Gedragsregels

Onderstaande Kwink-slagen gebruiken wij binnen de school. Deze zijn zichtbaar in de verschillende groepen.

Doel is dat het hele team deze “Codes” benoemt tijdens het aanspreken van kinderen.

Code Help

De zelfontspanner (onderbouw) - De oversteektechniek (bovenbouw)

Positief communiceren als een condor

De keuze-check

Kwaliteitenkracht

1.8.2 Schoolregels

Onderstaande regels zijn voor zowel de leerkrachten als de leerlingen:

Binnengaan school

Iedere groep heeft een vaste ingang en mag vanaf 8:20 naar binnen. In de klas wordt altijd gestart met een begintaak, zodat de leerlingen rustig de overgang van thuis naar school kunnen maken.

Trakteren in andere klassen

Als je jarig bent mag je alleen trakteren in je *eigen* klas, maar niet bij broertjes of zusjes. De traktatie voor de leerkrachten mag in de lerarenkamer gezet worden.

Denk bij het trakteren ook aan de mogelijkheid van een gezonde traktatie.

Lunchafspraken

- De overblijfkinderen wassen hun handen voor het eten.
- Er is een gezamenlijk startmoment (Kruisje maken)
- Kinderen eten aan tafel.
- Per klas zijn afspraken gemaakt over wat kinderen doen (bijvoorbeeld lezen, spelletje) als ze klaar zijn met eten.
- We gaan er van uit dat wat door ouders wordt meegegeven ook door de leerling wordt opgegeten. Dat wat een leerling niet op kan, gaat weer mee naar huis.
- Per klas zijn afspraken gemaakt over hoe er wordt opgeruimd.

Wegsturen van kinderen onder schooltijd

Tijdens schooltijd gaan leerlingen niet zonder begeleiding uit de school. Als je iets bent vergeten, kun je dat niet gaan ophalen. Ook niet als je heel dichtbij woont.

Wanneer dit voorkomt in een hogere groep, kan een leerling zijn ouders bellen om toestemming te vragen.

Kapstokken

Jassen moeten netjes aan de kapstok gehangen worden. Er moet dan wel een goede lus aan zitten. Gymspullen gaan in het weekend mee naar huis. Vrijdags zijn de kapstokken dus leeg.

Kauwgom in de klas

Niet toegestaan.

Gebruik van hal of een lokaal

Als je buiten de klas gewerkt hebt, zorg je ervoor dat je die ruimte netjes achterlaat. Tafels en stoelen goed terug zetten.

Fietsenhok

Fietsers stappen voor het schoolplein af.

Als je lopend naar school kunt komen is dat het beste. Dit ook i.v.m. de beperkte ruimte in de fietsenstalling.

Hoofddekseis/koptelefoon

Wie een pet, muts of capuchon draagt, zet deze bij het binnenkomen altijd af. Dit geldt ook voor koptelefoons. Uitzondering op de regel is mogelijk, maar altijd in overleg met de leerkracht/het team.

Mobiele telefoons

Als er een mobiele telefoon meegenomen moet worden, wordt deze aan het begin van de lessen ingeleverd bij de leerkracht.

Skeelers

In de school niet toegestaan. Ook niet toegestaan op gymdagen naar en van de gymles.

Speellokalen en gymlokaal

Altijd onder begeleiding van een leerkracht. In het gymlokaal: schoenen uit.

Kopieerruimte

Ook hier mag je alleen komen na toestemming van de juf/meester. Vraag hulp bij het kopiëren, leerlingen doen dit niet zelf. Wanneer je moet kopiëren voor een werkstuk of spreekbeurt dan kan dat.

Bergingen

Bergingen zijn niet voor de leerlingen. De leerkrachten zorgen zelf voor de materialen of dit door leerlingen aan de aanwezige conciërge of onderwijsassistenten te laten halen.

1.9 Privacy

Wij zijn ons ervan bewust dat wij de plicht hebben privacy van leerlingen en hun ouders te beschermen (AVG mei '18). Gegevens over thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, toetsgegevens e.d. worden door ons als privacygegevens beschouwd, en worden als zodanig zeer zorgvuldig behandeld.

Afspraken:

- De leerlingenadministratie wordt zorgvuldig uitgevoerd en beschermd;
- Leerlingdossiers worden digitaal en/of in een afgesloten dossierkast bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk;
- Mappen/dossiers met gespreksverslagen die in een lokaal aanwezig zijn, worden bij het verlaten van het groepslokaal opgeruimd;
- Gegevens van vertrouwelijke aard die door leerlingen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden discreet behandeld;
- Het verstrekken van leerlinggegevens ten behoeve van onderzoek alsmede observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Ouders ondertekenen de hiervoor bestemde formulieren;
- Soms kan het gebeuren dat instanties gegevens opvragen bij school, zonder medeweten van de ouders. Als dit door wettelijke regelgeving verplicht is, zal de school hieraan moeten voldoen. Dit zal echter met de grootst mogelijke terughoudendheid gebeuren;
- Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken. In eerste instantie zijn betrokkenen zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie aan elkaar.
- Bij inschrijving geven ouders middels het ondertekenen van het inschrijfformulier en het formulier m.b.t. het verwerken en publiceren van gegevens, toestemming om/voor:
 - medicatie toe te dienen door groepsleerkrachten aan kinderen
 - overdracht gegevens PSZ naar de basisschool
 - ParnasSys, onderwijsinspectie, bibliotheek, schoolfotograaf, website, social media, app en communicatieportaal, papieren/digitale nieuwsdragers, klassenfoto in school, filmopnamen in schoolverband, GGD.

2. INZICHT

2.1 De wijze waarop onze school een beeld vormt op de beleving van de sociale (on) veiligheid bij alle betrokkenen

Op onze school vinden er jaarlijks 2 vormen van monitoring plaats: een twee jaarlijkse vragenlijst van Beekveld en Terpstra die wordt ingevuld door alle leerlingen van groep 6 t/m 8, de ouders en de leerkrachten. Van Beekveld & Terpstra begeleiden organisaties bij het uitvoeren van zelfevaluaties.

De leerkrachten starten het schooljaar door een start enquête af te nemen in groep 4 t/m 8.

Verder wordt er drie keer per jaar een sociogram gemaakt. (Herfstvakantie, Kerstvakantie en Meivakantie. In november vult de leerkracht ook zien in.

Daarnaast wordt de vragenlijst Vensters 1 x per jaar in maart afgenomen. De leerlingen vullen deze digitale vragenlijst in. De vragen gaan onder meer over welbevinden, sociale veiligheid, pesten en vriendschapsrelaties in de klas.

Groepsleerkrachten krijgen vervolgens een rapport van hun groep, inclusief sociogrammen. Met het groepsrapport krijgen zij een helder beeld van hoe hun groep in elkaar steekt, zodat zij hun handelen daarop kunnen aanpassen. De SVC bespreekt de uitslag met de leerkrachten en denkt mee als er opvallende dingen aan het licht komen.

Deze meetinstrumenten geven antwoord op de volgende vragen:

- Hoe ervaren leerlingen de sociale veiligheid op school?
- Hebben leerlingen te maken met aantasting van de sociale veiligheid, zoals pesten, geweld, discriminatie etc.?
- Hoe is het gesteld met het welbevinden van de leerlingen op onze school?

Incidenten worden door de SVC geregistreerd. Hier wordt bijgehouden welke incidenten zich voor hebben gedaan, die betrekking hebben op de sociale veiligheid van de school. Ook de verslagen van het groeps gesprek en het evaluatiegesprek met de gepeste leerling zitten hier in.

3. VOORWAARDEN/TAKEN BINNEN DE SCHOOL

3.1 Aanspreekpunt pesten en vertrouwenspersoon

Eliane Schout is op onze school aanspreekpunt pesten. Zij is verantwoordelijk voor het borgen en bevorderen van de veiligheid op school en geeft advies. Deze persoon is het

aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en collega's die ontevreden zijn over school wat betreft peestsituaties. Samen met deze persoon wordt de peestsituatie in kaart gebracht en wordt er gezocht naar een oplossing. Ook nazorg en eventueel verwijzen behoort tot de taken.

Aan het begin van het schooljaar komt zij in de groepen 4 tot en met 8 om aan de leerlingen te vertellen wat haar functie is. Ook wordt in de nieuwsbrief een stuk geschreven, zodat ouders ook weten bij wie ze terecht kunnen.

De vertrouwenspersoon is Nicole van der Sneppen. Zij kan benaderd worden om vertrouwelijke zaken mee te bespreken die verder niet naar buiten mogen.

3.2 Intern begeleider

Bij ons op school is de intern begeleider Liesbet Bode. De intern begeleider heeft regelmatig overleg met de groepsleerkrachten. Tijdens dit overleg worden de vorderingen in de groepen besproken. Hierbij wordt duidelijk gesignaleerd waar de eventuele problemen zitten en op welke gebieden het juist goed gaat. De intern begeleider adviseert de groepsleerkracht. Zij begeleidt waar nodig, de leerkracht bij de aanpak van leerproblemen.

Daarnaast leidt de intern begeleider de leerlingenbespreking met het team en heeft een aantal keren per jaar de zogenaamde HGPD-besprekingen over leerlingen met een orthopedagoge van het RPCZ. Tijdens de leerlingbespreking wordt besproken welke leerlingen voor die besprekingen in aanmerking komen. De intern begeleider is bij de besprekingen aanwezig. Ouders worden hierover eerst geïnformeerd. Tijdens een bespreking met de orthopedagoge wordt er een advies gegeven hoe verder te kunnen gaan met een leerling. Soms is nader onderzoek nodig. Die onderzoeken worden dan uitgevoerd door de orthopedagoge van PRISMA.

Een andere taak van de intern begeleider is het coördineren van alle contacten en afspraken rondom zorgkinderen, het begeleiden van collega's, onderzoek doen bij leerlingen en het vastleggen van de uitkomsten. De groepsleerkracht blijft altijd verantwoordelijk voor de leerlingen van zijn of haar groep. Hij of zij blijft ook het aanspreekpunt. Wel is het mogelijk dat de intern begeleider, op verzoek van de groepsleerkracht of de intern begeleider, bij een gesprek met ouders aanwezig is.

3.3 Coördinator sociale veiligheid

Onze school heeft een coördinator voor de sociale veiligheid, dit is Eliane Schout. Zij houdt alles in de gaten wat te maken heeft met de sociale veiligheid binnen ons school.

3.4 BHV

Een achttal leerkrachten hebben in de afgelopen jaren de opleiding voor BHV-er gevolgd en het diploma behaald. Met dit aantal BHV-ers is er gegarandeerd elke dag een BHV-er aanwezig op school. BHV-ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus. Daarnaast kunnen ook nieuwe groepsleerkrachten opgeleid worden tot BHV-er. Dit alles gaat volgens de richtlijnen van de Arbowet.

3.5 Andere instanties die betrokken zijn bij het ondersteunen van zorgleerlingen

Sinds schooljaar 2015-2016 zijn we gestart met een ondersteuningsteam. Dit is in de plaats gekomen van de zorgadviesteams die hiervoor bestonden. In het ondersteuningsteam overleggen in ieder geval de ib-er en een verpleegkundige van JGZ/GGD {jeugdgezondheidszorg vanuit Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst (GGD) Zeeland} welke hulp gewenst is. Vaak vragen we er ook de opvoedcoach bij zodat er nog meer specifieke hulp geboden kan worden. JGZ/GGD-er en ib-er hebben minimaal 3x per jaar overleg. Zo'n overleg kan ook plaatsvinden met de ouders van de desbetreffende leerling. Met alle partijen samen kan dan gekeken worden welke eventuele stappen gezet kunnen worden in het belang van het welbevinden van de leerling.

Daarnaast zijn diverse andere instanties die we als school in kunnen schakelen bij de ondersteuning van zorgleerlingen. Daarbij is de frequentie van de contacten met de diverse hulpverleners nogal verschillend. De meest gebruikelijke zet is het aanmelden bij Centrum Jeugd en Gezin (CJG) onder het CJG vallen diverse instanties, die hieronder verklaard worden. Wanneer is aangemeld bij CJG gaan zij kijken welke instantie de beste hulp kan bieden bij de hulpvraag. Op deze manier wordt de juiste instantie betrokken bij de hulpvraag van school en/of ouders.

- **CJG**

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is een plek waar je met al je vragen over opvoeden en opgroeien naar toe kunt. Geen enkele vraag is raar, hoe klein, groot of ingewikkeld ook; we gaan samen op zoek naar een antwoord. Het CJG is bedoeld voor kinderen en jongeren tot 23 jaar, (aanstaande) ouders en verzorgers. Ook professionals en vrijwilligers die met jeugdigen werken zijn van harte welkom. Bij het CJG kun je terecht voor informatie en advies en kunnen we je in contact brengen met de juiste zorgaanbieder.

- **Opvoedcoaches gemeente Borsele**

Sinds schooljaar 2016-2017 werkt de gemeente Borsele met opvoedcoaches. Zij bieden ouders vijf gesprekken aan waarin de coaches meekijken wat er al goed gaat in de opvoeding en samen met de ouders kijken naar wat anders kan. Ze kunnen ondersteunen in contacten met bijvoorbeeld school. Ze brengen de situatie in beeld en helpen met het vinden van de juiste hulp wanneer de gesprekken met de coach niet voldoende blijken. Wanneer zij spreekuur houden wordt dit aan ouders gemeld via de nieuwsbrief.

- **GGD**

Als we vermoeden dat de problematiek van het kind gezocht moet worden in een medische oorzaak, nemen we contact op met de schoolarts van de GGD. Het kan ook zijn dat we deze instantie gebruiken om een verwijzing te kunnen krijgen naar de tweedelijns zorg.

De kinderen bezoeken tweemaal in hun schoolloopbaan de schoolarts, maar uiteraard is het mogelijk om bij individuele gevallen een onderzoek te laten verrichten door de GGD-arts met toestemming van ouders. Hetzelfde geldt voor de schoollogopedist.

- **AMK en/ of Veilig Thuis**

Het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling wordt ingeschakeld als er vermoedens of duidelijke signalen zijn van lichamelijke of geestelijke mishandeling of verwaarlozing. Via het consultatieteam bespreken we dit dan binnen het agendapunt gedeelde zorg. Het hele traject staat beschreven in ons protocol kindermishandeling.

- **KIBEO (kinderopvang Bevelanden en omstreken)**

Binnen onze school bestaat een nauwe samenwerking met Kibeo. Voor ons is de samenwerking met de peutergroepen het belangrijkste. Samen vormen we een VVE-cluster hierdoor kunnen we een doorgaande lijn waarborgen. Daarnaast verzorgt Kibeo ook de VSO en BSO bij ons op school. Ook hier willen we graag meedenken.

- **Incidentele contacten**

Naast bovengenoemde instellingen zijn er nog diverse contacten met hulpverleners. We noemen bijvoorbeeld contacten met logopedisten, fysiotherapeuten, het Carrouselteam Oosterscheldeziekenhuis, Indigo, Kinderbescherming etc. De ib-er voert de gesprekken, het liefst met de leerkracht en de ouders.

4. SCHOOL EN OMGAAN MET INGRIJPENDE GEBEURTENISSEN

4.1 Conflicthantering

Wanneer er zich problemen voordoen tussen medewerkers op school, tussen leerkrachten en ouders of tussen leerkrachten en leerlingen, dan is het belangrijk dat we hier adequaat mee omgaan. Conflicten moeten direct bespreekbaar worden gemaakt, zodat zaken niet exploderen. Het is de bedoeling dat we proberen om er in goed overleg uit te komen. Indien dit niet lukt of mogelijk blijkt, dan is de directeur de eerst aangewezen persoon om het conflict bespreekbaar te maken en, indien mogelijk, tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing te komen.

In ons achterhoofd houden wij dat we als collega's ook loyaal zijn naar elkaar en wanneer wij op de hoogte zijn van een bepaald conflict, hier dan niet met derden over spreken.

4.2 Opvang bij ernstige incidenten

Wanneer er een ernstig incident of ingrijpende gebeurtenis heeft plaatsgevonden, worden direct de directeur en de contactpersoon geïnformeerd. Afhankelijk van welke aard dit incident of deze gebeurtenis is, wordt gehandeld volgens het desbetreffende protocol wat hiervoor aanwezig is.

4.3 Omgang met ernstige ziekte en overlijden van een leerling

Als een leerling van onze school wordt geconfronteerd met een ernstige ziekte die als gevolg kan hebben dat hij/zij komt te overlijden, zullen wij hier gepast mee omgaan. De directeur, IB-er en de vaste groepsleerkracht(en) zullen hierbij betrokken zijn. Dit in samenspraak met de ouders/verzorgers. Wanneer een leerling mogelijk komt te overlijden, zullen wij de stappen volgen die wij in ons rouwprotocol hebben staan. Wanneer de stappen vanuit het rouwprotocol niet goed aansluiten bij de situatie van deze leerling, schakelen wij waar nodig extra hulp in van externe specialist op dit gebied.

4.4 Omgang met ernstige ziekte en overlijden van een ouder

Hierbij zullen wij op dezelfde manier handelen zoals staat aangegeven bij punt 4.3.

4.5 Omgang met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht

Wanneer wij een collega verliezen, heeft dit uiteraard een grote impact op ons team. De directeur zal dit begeleiden en waar nodig extra hulp inschakelen als daar binnen het team behoefte aan is. Ook hierbij kunnen wij waar mogelijk het rouwprotocol raadplegen. Binnen ons team bieden wij de ruimte om hier open en binnen een vertrouwde omgeving met elkaar over te communiceren.

5. SCHOOL EN HANDELEN MET BETREKKING TOT SOCIAAL VEILIGHEIDSBELEID

5.1 Naleving van gemaakte afspraken

Het is zeer belangrijk dat alle bij school betrokken personen zich houden aan de afspraken zoals in dit plan zijn omschreven. Wanneer er door een bepaalde reden toch een aantal afspraken niet worden nageleefd, is het belangrijk elkaar hierop aan te spreken. Daarnaast is het de taak aan de directeur om hier in te grijpen wanneer het niet verloopt zoals vooraf is afgesproken.

5.2 Registratie en melding

Wanneer er op een bepaald gebied zich iets voordoet wat geregistreerd moeten worden, dan zullen wij dit doen zoals in het desbetreffende protocol staat omschreven. Daarbij worden bepaalde incidenten ook bovenschools gemeld.

5.3 Onderzoek naar de veiligheidsbeleving

Zoals eerder aangegeven maken wij gebruik van de kwaliteitsmeter van Beekveld en Terpstra, die tweejaarlijks wordt afgenomen. Verder wordt de veiligheidsbeleving ook onderzocht d.m.v. Vensters en een vragenlijst (Project waarden en normen).

5.4 Kwaliteitshandhaving

De Arbowet eist dat er een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) met een plan van aanpak beschikbaar is. In deze RI&E is een overzicht van de binnen de school aanwezig risico's opgenomen. Daarbij hoort een plan van aanpak, waarin de maatregelen zijn beschreven, om eventuele risico's weg te nemen, of zo mogelijk te verminderen.

5.3 Medezeggenschapsraad

In de Wet Medezeggenschap Onderwijs is beschreven dat voor elke vaststelling of wijziging van regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn de instemming van de Medezeggenschapsraad nodig is.

6. PROTOCOLLEN

- 6.1 Rouwprotocol (mogelijkheid tot inzage bij de directeur)
- 6.2 Pestprotocol
- 6.3 Protocol sociale media
- 6.4 Meldcode huiselijk geweld
- 6.5 Gedragsspecialist
- 6.6 Kindermishandeling
- 6.7 Intimidatie en agressie naar personeel
- 6.8 Gedragscode personeel
- 6.9 Discriminatie
- 6.10 Klachtenregeling

7. BORGING

7.1 Zichtbaarheid beleid

Dit schoolveiligheidsplan is zichtbaar op de website van de Jan van Schengenschool. Zowel ouders als andere betrokkenen kunnen dit plan inzien. Daarnaast zal dit schoolveiligheidsplan om de 4 jaar herzien worden en waar nodig aangepast worden.

April 2022