

Datum: juni 2021

Betreft: *Plan Sociale Veiligheid*

Hoofdstuk 1 Visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken

In de visie van De Ark die uitgaat van onderwijs om te kwalificeren (toerusten), te socialiseren (burgerschap ontwikkelen) en te subjectiveren (mens, “jezelf” worden), is sociale veiligheid steeds een belangrijke voorwaarde om tot leren te komen.

De 3 kernwaarden van de school (Aandacht, Respect en Kwaliteit) sluiten hier ook bij aan.

De methodiek Kanjertraining stelt de volgende doelen:

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

Wij gaan uit van verschillende afspraken die onder meer de sociale veiligheid moeten borgen:

- Gedragsprotocol
- De 5 Kanjerafspraken
- Klassenafspraken(jaarlijks in iedere klas te verzamelen en vast te stellen)
- Pleinregels
- Afspraken over toezicht (met het team)
- Aula-afspraken
- Afspraken voor in de gymzaal
- Afspraken tijdens speciale buitenschoolse activiteiten worden vooraf gemaakt op basis van de regels hierboven.

Het gedragsprotocol beschrijft de wenselijke situatie, maar geeft ook duidelijkheid over hoe gehandeld wordt als het niet goed gaat.

Leerkrachten melden incidenten en ongelukken in een map. Jaarlijks komt het onderwerp incidenten op de agenda terug en ook als de situatie daar om vraagt.

Wij beschikken over een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (aanwezig in de klassenmap van iedere leerkracht)

Er is een klachtenregeling (terug te vinden in de schoolgids).

Hoofdstuk 2 Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en risico's

De school heeft vastgelegd hoe de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen, ouders en leerkrachten in beeld wordt gebracht (Vensters). Dit is door stakeholders terug te vinden in “Scholen op de Kaart”. De uitslagen worden besproken in de klas, in de teamvergadering en in de MR.

Jaarlijks worden sociogrammen opgesteld

Leerkrachten vullen 2 keer per jaar “Zien” in; kinderen vanaf groep 6 doen dat één keer per jaar.

Er vinden kindgesprekken plaats om de uitslagen van de vragenlijst verder te onderzoeken

T.b.v. personeelsleden wordt vierjaarlijks een risico-inventarisatie en evaluatie gehouden. Jaarlijks wordt een Plan van aanpak opgesteld en in de januari-vergadering besproken in de MR.

Hoofdstuk 3. Voorwaarden, taken en samenwerking

Hoe gaat de directie om met signalen van leerlingen, ouders en personeelsleden over onveilige situaties?

- Van de directie mag verwacht worden dat zij zich professioneel opstelt, luistert, zo nodig doorvraagt en de stappen zet die van belang zijn voor betrokkenen.
- Dit betekent dat er voldoende vaardigheden en kennis nodig is bij de directie. In bijzondere gevallen zal de directeur zich wenden tot de vertrouwenspersoon (zie schoolgids).
- De “klokkenluider” mag vertrouwen op voldoende discretie bij de directie.
- De directeur is verantwoordelijk voor de veiligheid van een ieder binnen de poorten van de school en heeft hier wettelijk specifieke bevoegdheden.

Op de Ark is Frank Knijn de preventie medewerker*; hij is ook de directeur.(taken en verantwoordelijkheden worden onderaan dit plan toegelicht)

Er is een intern vertrouwenspersoon aangesteld: Trudie Klaver. Bij haar kunnen leerlingen, ouders en medewerkers terecht met klachten of zaken die men vertrouwelijk wil bespreken als dat niet met de directeur/leerkracht kan.

Er is een extern vertrouwenspersoon. In die gevallen waarbij de klacht/zaak in eerste instantie liever besproken wordt met iemand die niet rechtstreeks te maken heeft met de school kan men zich wenden tot de externe vertrouwenspersoon (zie schoolgids, klachtenregeling)

Er is een anti-pestcoördinator aangesteld: Jenny van der Werff. Zij is de vaste coördinator van het pestbeleid aangesteld die ook fungeert als aanspreekpunt voor leerlingen en ouders.

Er zijn 6 b.h.v.'ers:

- Lotte Schuijt
- Jenny van der Werff
- Joke Knijn
- Margret Huiberts
- Trudie Klaver
- Jitske Boots

In onze schoolgids is ook het meldpunt vertrouwensinspecteurs opgenomen: 0900-1113111

Afspraken m.b.t. specifieke ondersteuning en welke contacten wij daarbij onderhouden, vindt u in het schoolondersteuningsplan. Dit treft u aan op de website. Dit document wordt jaarlijks geüpdatet.

Op de website zijn de volgende bovenschools vastgestelde beleidsstukken terug te vinden:

- **Privacy-reglement**
- **Informatieverstrekking gescheiden ouders**
- **Protocol Medicijnverstrekking**

Hoofdstuk 4 Pedagogisch handelen

Uitgangspunten van pedagogisch handelen zijn:

1. De leerkracht zorgt voor veiligheid
2. De leerkracht toont en bevordert respect voor leerlingen
3. De leerkracht stimuleert het zelfvertrouwen van leerlingen
4. De leerkracht geeft feedback (op product en/of proces)
5. De leerkracht corrigeert leerling-nabij

6. De leerkracht is op de hoogte van groepsprocessen en blijkt in staat die bij te sturen
7. De leerkracht zet aangeleerd gedrag vanuit de kanjertraining adequaat in
8. De leerkracht zorgt voor een taakgerichte sfeer
9. De leerkracht zorgt voor een klassenklimaat waarin leerlingen van verschillende leeftijden zich kunnen ontwikkelen in een sfeer van veiligheid, competent voelen en uitdaging kunnen vinden

Pedagogisch handelen is een kerncompetentie. In de begeleiding van individuele leerkrachten, maar ook in teamvergaderingen wordt regelmatig teruggekomen op de 9 uitgangspunten. Het voorbeeldgedrag van de leerkracht is onderdeel van de competenties van iedere leerkracht.

Hoofdstuk 5 Preventieve programma's en activiteiten

De school biedt Kanjertraining aan alle leerlingen. Leerkrachten zijn gecertificeerd en houden dit ook bij.

Leerkrachten stellen jaarlijks sociogrammen (Zien) op, om te gebruiken bij de begeleiding van de groep en zo nodig van de individuele leerling.

Tijdens ieder regulier gesprek met ouders wordt ingegaan op het welzijn van de leerling en indien nodig de beleving van veiligheid door deze leerling.

De school biedt mogelijkheden voor personeelsleden om zich te scholen op het gebied van sociale veiligheid en grensoverschrijdend gedrag. Deze behoefte wordt jaarlijks geïnventariseerd.

Hoofdstuk 6 Signaleren en actief handelen

Voor de signalering wordt Zien gebruikt. Dit is het leerlingvolgsysteem (sociaal-emotioneel). De signalen worden gebruikt bij de begeleiding in de groep.

Signalen van leerkrachten worden informeel dagelijks opgevangen; structureel gebeurt dat bij het overleg tussen de duo-partners, de groepsbesprekingen (met de intern begeleider), de twee-jaarlijkse groepsbespreking waarbij de intern begeleider en de directeur aanwezig zijn, de klassenbezoeken en de nagesprekken en in de gesprekkencyclus.

Het actief handelen vindt plaats in de klas (onder regie van de leerkracht), door de intern begeleider, door de directeur, soms geadviseerd door de overige leden van het ondersteuningsteam, Veilig Thuis of schoolmaatschappelijk werk. We gaan daarbij uit van ons gedragsprotocol en de professionaliteit van de organisatie.

Er is een follow-up op het gedragsprotocol, dat voorziet in hoe om te gaan met grensoverschrijdend gedrag. Dit wordt jaarlijks besproken met het team en kan aanleiding zijn voor extra scholing.

Er vindt incident- en ongevallenregistratie plaats als:

- Leerlingen of medewerkers letsel oplopen op of rond school, waarvoor zij bij een arts behandeld moeten worden.
- Er incidenten plaats vinden waardoor substantiële angst veroorzaakt is bij leerlingen of medewerkers.
- Er incidenten plaats vinden waarbij de sociale veiligheid van een of meerder personen in het geding is.
- Er incidenten plaats vinden waarbij lichamelijk geweld plaats vindt
- Er regelmatig terugkerend pestgedrag plaats vindt

Deze registratie leidt tot overleg met de directie (hoe verder te handelen en te communiceren) en evaluatieve gesprekken in de teamvergadering.

Op de website staat het beleid Schorsing en verwijdering.

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

De school werkt actief aan de ontwikkeling en verbetering van de sociale veiligheid door:

- De wekelijks kanjertraining aan te bieden
- Het Leerlingvolgsysteem in te vullen
- Het voorbeeldgedrag van leerkrachten
- Het bespreken van incidenten (school zien als leerplaats voor het leven)
- Het houden van leerling panels
- Het signaleren van de sociale veiligheid
- Het evalueren van de uitslag hiervan
- Open communicatie naar ouders (o.a. door ouderpanels)

Directie en team streven een professionele communicatie na, waarbij een ieder collega's weet te vinden in geval van overschrijdend gedrag en onveilige situaties.

Leerkrachten bespreken regelmatig sociale veiligheid in de klas. Dit gebeurt op basis van signalering, maar op basis van wat aan kleine en grotere incidenten gebeurt op en rond school.

De school beschikt over een gedragsspecialist (afgeronde HBO+-opleiding) en een intern begeleider/gedragsspecialist.

Hoofdstuk 8 Checklist

Regelmatig en situationeel te ondernemen acties, opgenomen in het beleid Sociale veiligheid:

Wie?	Wat?	Wanneer?	Opmerking
directeur	Planning gesprekkencyclus	sept	Informeren team
directeur	Kanjeractiviteiten in Nieuwsbrief	3x per jaar	Artikelen in Nieuwsbrief
directeur	5x leerlingenpanel	5x per jaar	Plannen en uitvoeren
directeur	Certificering kanjertraining	Twee-jaarlijks	Studiedag voor uitrekken
directeur	Gerichte nascholing	p.m.	Op basis van praktijk
directeur	3x ouderpanel	Okt-febr-mei	I.s.m. één collega
directeur	Signalering sociale veiligheid	Twee-jaarlijks	WMK ouders, leerlingen, leerkrachten
directeur	RI&E (2016) + plan van aanpak	januari	Bespreken in MR
I.B.'er	Planning toetskalender +groepsgesprekken	september	Zie schoolondersteuningsplan
I.B.'er	Update schoolondersteuningsplan	september	
Gedragssp..	Plannen en organiseren Kanjeractiviteiten	juni	kanjerweken en de kijkochtend; 2x per jaar onderdeel van de teamvergadering
Gedragssp.	Update tekst Schoolgids	mei	
Gedragssp.	Evaluatie incidentregistratie	juni	teamvergadering
Gedragssp.	Evaluatie SEO/gedrag/protocollen	april	teamvergadering
Teamleden	Incidentregistratie;	incidenteel	Volgens format +bespreken met directie
Teamleden	Incidentaanpak	incidenteel	Vanuit visie: school als leerplek
Teamleden	Kanjerlessen +toepassing	wekelijks	
Teamleden	Invullen Zien	Oktober/maart	

Teamleden	Samenstellen sociogrammen	jaarlijks:	
Teamleden	Meldcode kindermishandeling en verwijzing kindertelefoon		Kennen en toepassen
Teamleden	Leerling panels	5x per jaar	voor- en nabereiden
Team	Collega met incidentgeval of gevoelens van sociale onveiligheid	incidenteel	Elkaar aanhoren
Vertrouwenspersoon	Aanspreekpersoon (seksuele) intimidatie	incidenteel	Aanhoren, adviseren
directeur	Opstellen taakbeleid	mei	Individueel overleg
directeur	Opstellen jaaragenda	juni	teamvergadering
directeur	Acties plan SV opnemen in vergaderplanning	juni	Informeren team
directeur	Planning bhv-opleiding	juni	i.o. met stafmedewerker SKO

*** Preventiemedewerker**

Elk bedrijf moet ten minste één preventiemedewerker in dienst hebben die de maatregelen (gericht op de veiligheid en gezondheid binnen een bedrijf) kan uitvoeren. De preventiemedewerker kan een vaste medewerker zijn die deze functie eraan doet. Bij kleine bedrijven mag ook de directeur als preventiemedewerker optreden.

Taken preventiemedewerker

De drie wettelijke taken van een preventiemedewerker zijn:

- Het (mede) opstellen en uitvoeren van de [risico-inventarisatie en -evaluatie \(RI&E\)](#).
- Het adviseren en nauw samenwerken met de ondernemingsraad / personeelsvertegenwoordiging over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid.
- Deze maatregelen (mede) uitvoeren.

Overige aandachtspunten

- Elk bedrijf moet ten minste één werknemer aanwijzen als preventiemedewerker.
- Als het bedrijf maximaal 25 werknemers in dienst heeft, dan mag de directeur zelf de preventiemedewerker zijn.
- Het bedrijf mag niet iemand van buiten aanstellen als preventiemedewerker. Behalve als er geen mogelijkheden zijn om de bijstand binnen het bedrijf of de inrichting te organiseren.
- Het is van belang dat de preventiemedewerker die wordt aangesteld, over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de preventietaken goed uit te kunnen voeren.
- In de RI&E moet worden aangegeven hoe werknemers in contact kunnen treden met de preventiemedewerker, dus hoe de toegankelijkheid geregeld is.
- Het bedrijf moet ervoor zorgen dat de preventiemedewerker voldoende tijd krijgt voor de uitvoering van zijn taken