



HET (SOCIALE) VEILIGHEIDSBELEID

Van de

PARCIVALSCHOOL

te

ARNHEM

Inhoud

(Sociale) veiligheid op de Parcivalschool	3
1. Inleiding	3
2. Achtergrond.....	3
3. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....	3
Meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling op de Parcivalschool ..	4
4. Fysieke veiligheid	5
Technische veiligheid.....	5
Technische controle.....	6
Inspectie toestellen	6
Preventie.....	6
5. Sociale veiligheid	7
(Sociale) veiligheid	7
Veilig werkklimaat.....	7
Drie basisregels	7
Belangrijk voor ouders	8
Veiligheid	8
Hoe doen we dat op school:	8
Hoe krijgen we inzicht:	8
Enkele maatregelen ter voorkoming van incidenten zijn:	8
Veiligheid in en om het gebouw	8
Veiligheid directie en team	9
Pesten	9
Procedure in het omgaan met ongewenst gedrag	9
Schorsing.....	10
Schorsingsprocedure	10
Verwijdering.....	10
Veiligheidsbeleving.....	11
Preventie van incidenten	11
Aan - en afspraakprotocol	11
Eisen aan de schoolorganisatie.....	13
Communicatie	13
Plagen, pesten, zelfbeeld en weerbaarheid.....	13
Werken aan verbeteringen.....	14
Ondersteunend materiaal.....	14
Veiligheidstoets.....	14
Gezamenlijke aanpak	14
Pedagogisch leefklimaat.....	14
Handhaven en bevorderen (sociale) veiligheid	15
Informatie- en communicatietechnologie (ICT)	16
6. Evaluatie beleidsplan.....	16
7. Plan van aanpak.....	16
Jaarplan 2015-2016	16
8. Vertrouwenspersonen.....	17
BIJLAGE 1 Evaluatie Veiligheidsplan 2014-2015	18

(Sociale) veiligheid op de Parcivalschool

1. Inleiding

Dit uitgewerkte beleidsdocument is in het schooljaar 2007- 2008 ontstaan en wordt jaarlijks bijgesteld.

-In de nieuwe versie van ons schoolplan (2015-2019) is dit beleidsdocument wederom integraal opgenomen.

-Zowel het pestprotocol als het Social Media protocol zijn integraal onderdeel van dit veiligheidsbeleid.

-Nieuwe wet Sociale Veiligheid augustus 2015. Het veiligheidsbeleid voldoet aan de nieuwe voorschriften, waaronder het aanstellen van een coördinator pestbeleid en het actief werken aan het waarborgen van een sociaal veilige omgeving, zoals gesteld in de Nieuwe wet Sociale Veiligheid.

Uitgangspunt: Leerlingen en medewerkers moeten met plezier naar de Parcivalschool gaan om er in alle veiligheid te kunnen leren en om er veilig te kunnen werken. Dat is een van de basisvoorwaarden om in sociaal opzicht goed te kunnen functioneren, om zich als persoon optimaal te kunnen ontwikkelen en ontplooien en om het leerproces meer kans van slagen te geven.

Doel: Dit veiligheidsbeleid is gemaakt om bovenstaand uitgangspunt te kunnen realiseren. Om het doel te kunnen realiseren is allereerst onderstaand veiligheidsprofiel opgesteld.

2. Achtergrond

Veiligheidsprofiel: In onze school stellen we (sociale) veiligheid, respect en eerbied voor elkaar centraal. Iedereen heeft het recht zichzelf te zijn en zich te midden van de anderen in en rondom het gebouw veilig te voelen. Je mag in school openlijk uitkomen voor wat je denkt, gelooft, voelt, wil en kan. We hanteren duidelijke grenzen van wat we wel en niet acceptabel vinden en hanteren daarover duidelijke afspraken. In onze school proberen we conflicten zonder geweld op te lossen. En als we merken dat een conflict te hoog oploopt, vragen we anderen om zonder geweld te bemiddelen. We helpen elkaar om ons aan die afspraken te houden en spreken elkaar er op aan als dat niet lukt.

Welzijn en welbevinden hebben te maken met de mate waarin het kind een sfeer van respect, veiligheid en geborgenheid ervaart. Niet alleen in de klas, maar in de hele school, de schoolomgeving en de route van huis naar school. Deze brede veiligheid is niet automatisch en niet vanzelfsprekend aanwezig. Een veilig schoolklimaat vraagt om bijzondere inspanningen van leerkrachten en ouders. Bij veiligheid gaat het om fysieke en psychische veiligheid. Het gaat om straten, oversteekplaatsen, gebouwen, speeltoestellen en om al het intermenselijke. Beide aspecten komen in dit document veiligheidsbeleid aan de orde.

Wettelijke kaders Veiligheid op school heeft in de wet een vaste plek. En wel in: de Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbowet, 1998), de Wet op het primair onderwijs (1998), en de Wet Collectieve Preventie Volksgezondheid (1990).

3. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is vanaf 1 juli 2013 verplicht.

Op de Parcivalschool is het als volgt georganiseerd.

1. Alle medewerkers die contact hebben met kinderen hebben de cursus Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling gevolgd.
2. Alle nieuwe medewerkers zijn verplicht deze cursus te volgen.

3. Alle medewerkers zijn verplicht de herhalingscursussen te volgen.
4. De stichting Vrijescholen Athena organiseert de cursus voor alle medewerkers.
5. De kosten zijn voor de stichting Vrijescholen Athena.
6. Er is een meldcode voor de Parcivalschool.
7. Er zijn twee vertrouwenspersonen voor de leerlingen (leerkrachten).
8. Er is ondersteuning en er zijn afspraken over verslaglegging.

Meldcode bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling op de Parcivalschool

Het bevoegd gezag van de Parcivalschool te Arnhem overwegende

- dat de Parcivalschool verantwoordelijk is voor een goede kwaliteit van de dienstverlening aan zijn leerlingen en dat deze verantwoordelijkheid zeker ook aan de orde is in geval van dienstverlening aan leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat van de beroepskrachten die werkzaam zijn bij de Parcivalschool op basis van deze verantwoordelijkheid wordt verwacht dat zij in alle contacten met leerlingen attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen;
- dat de Parcivalschool een meldcode heeft vastgesteld zodat de beroepskrachten die binnen de Parcivalschool werkzaam zijn weten welke stappen van hen worden verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat de Parcivalschool in deze code ook heeft vastgelegd op welke wijze zij de beroepskrachten bij deze stappen ondersteunt;
- dat onder huiselijk geweld wordt verstaan: (dreigen met) geweld, op enigerlei locatie, door iemand uit de huiselijke kring, waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele of psychische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer, daaronder ook begrepen ouderenmishandeling en eer gerelateerd geweld. Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex) partners, gezinsleden, familieleden en huisgenoten;
- dat onder kindermishandeling wordt verstaan: iedere vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend, of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel, daaronder ook begrepen eer gerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking;
- dat onder beroepskracht in deze code wordt verstaan: de beroepskracht die voor de Parcivalschool werkzaam is en die in dit verband aan leerlingen van de organisatie zorg, begeleiding, onderwijs, of een andere wijze van ondersteuning biedt;
- dat onder leerling in deze code wordt verstaan: iedere persoon aan wie de beroepskracht zijn professionele diensten verleent.

In aanmerking nemende

- de Wet bescherming persoonsgegevens;
- de Wet op de jeugdzorg
- de Wet maatschappelijke ondersteuning
- de wet Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling
- het algemene beleid van de Parcivalschool, met name het veiligheidsbeleid

Stelt de volgende Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling vast, met instemming van de Medezeggenschapsraad.

De meldcode bestaat uit vijf verplichte stappen, vertrouwenspersonen, ondersteuning, verwijzing en telefoonnummers:

1. In kaart brengen van signalen
2. Overleggen met collega's en eventueel raadplegen Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, Veilig Thuis, Steunpunt Huiselijk Geweld of letselduiding deskundige
3. Gesprek met cliënt
4. Wegen van het geweld of de kindermishandeling, bij twijfel altijd AMK of SHG of veilig Thuis raadplegen
5. Beslissen: hulp organiseren of melden

Ondersteuning vindt plaats:

- door collega's, directie, intern begeleider,
- in de zorggroep van de Parcivalschool,
- waar nodig door het Multidisciplinair Zorgteam (GZ- psycholoog, maatschappelijk werkster, directie, intern begeleider, jeugdverpleegkundige, jeugdarts, leerkracht van betrokken leerling en ouders van betrokken leerling, eventueel een orthopedagoge)

Gespreksverslagen: van alle gesprekken, acties, signalen, handelingen worden verslagen en/of notities gemaakt, voorzien van datum en ondertekening.

Vertrouwenspersonen: in de school zijn twee vertrouwenspersonen waar de kinderen terecht kunnen bij signalering van bovengenoemde zaken. De namen staan in de schoolgids en zijn ook bekend bij de leerlingen.

Alle gegevens (ook de certificaten) worden bewaard in de map Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling, te vinden in de directiekamer.

In de pedagogische vergadering komt het onderwerp regelmatig ter sprake om het gebruik van de meldcode te bevorderen.

Telefoonnummers:

Steunpunt Huiselijk geweld: 0900-1262626

Veilig Thuis: 0900-1231230

Zorgcoördinator vanuit Wijkteam Malburgen: Janny Herrebout : 06-10887397

Zie voor het stappenplan ook: Basismodel Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling, in te zien in de directiekamer.

4. Fysieke veiligheid

Technische veiligheid

De technische veiligheid van ons schoolgebouw wordt in kaart gebracht met behulp van een meetinstrument - de Arbomeester van het Vervangingsfonds of van Ergo Event- Welke verbetertrajecten noodzakelijk zijn, zal telkens blijken uit de uitkomsten van de Arbomeester. Aan de hand van de uitkomsten worden verbeterpunten door middel van een plan van aanpak opgesteld en binnen een vastgestelde termijn uitgevoerd. De uitkomsten worden Bovenschools en intern besproken. De conciërge is in veel gevallen de aangewezen persoon

om kleine reparaties uit te voeren, kleine aanpassingen aan te brengen en achterstallig klein onderhoud weg te werken.

Technische controle

De technische controle betreft onder andere:

- toegang en schoolterrein;
- gangen en trappen;
- sanitaire voorzieningen;
- onderhoud, orde en netheid;
- hulpverleningsmiddelen;
- les- en werkruimten;
- uitzicht en verlichting;
- klimaat en temperatuur in de les- en werkruimten;
- meubilair;
- gereedschap en middelen;
- elektriciteit en gas;
- het speellokaal van de kleuters en/of het gymnastieklokaal.

Inspectie toestellen

In de regelgeving is vastgelegd dat speeltoestellen *periodiek gekeurd* moeten worden door een gecertificeerde inspecteur. In de tussenliggende periode moet de school zelf periodiek controleren en een *logboekverslag* voor ieder afzonderlijk speeltoestel bijhouden. Periodieke keuring vindt om de vier jaar plaats in juni, de Firma Kompan keurt de speeltoestellen. De eventuele verbeterpunten uit het inspectierapport worden besproken met de directie en door de directie (in samenwerking met klussengroep, conciërge, een klussenbedrijf) verder afgehandeld. Het is verplicht om op school een ongevallenregistratie bij te houden. Wij doen dat door middel van een formulier, uit de registratie zal blijken of er acties ondernomen moeten worden. Indien nodig worden er vervolgacties ondernomen. Vanuit ieders eigen verantwoordelijkheid werken school en ouders op deze wijze aan een school zonder ongelukken.

Preventie

Een ander veiligheidsaspect is de *brandpreventie*:

Jaarlijks voert de Brandweer een inspectie uit. De brandweer rapporteert daarover aan de directie. De eventuele verbeteringen of aanpassingen en adviezen worden waar nodig toegepast en uitgevoerd.

- Het schoolgebouw voldoet aan de regels.
- Er zijn nooduitgangen. Deze zijn goed aangegeven en goed bereikbaar.
- Er zijn voldoende en gekeurde blusmiddelen.
- De blusmiddelen worden jaarlijks gecontroleerd door Chubb Varel (erkend bedrijf). Er is een ontruimingsplan. Jaarlijks wordt er een ontruimingsoefening gehouden. De BHV'ers hebben dit in hun takenpakket.

Eerste hulp bij ongelukken Op schoolterreinen, bij gymnastieklessen, overal kunnen kleine ongelukken gebeuren. Dan zal er hulp geboden moeten worden. De BHV'ers dragen zorg voor de verbanddozen. Ook tijdens de viering van jaarfeesten, schoolreizen en kampen gaan verbanddozen mee.

5. Sociale veiligheid

Bij het beoordelen van sociale veiligheid gaat het om de volgende indicatoren:

- De school waarborgt de sociale veiligheid voor leerlingen en personeel;
- De school werkt actief aan waarborging van een sociaal veilige omgeving;
- De school heeft inzicht in de beleving van de sociale veiligheid door leerlingen en personeel en in incidenten die zich op het gebied van de sociale veiligheid voordoen;
- De school heeft een uitgewerkt veiligheidsbeleid gericht op preventie van incidenten;
- De school heeft een uitgewerkt veiligheidsbeleid gericht op het optreden na incidenten.

(Sociale) veiligheid

De school hecht grote waarde aan de (sociale) veiligheid op school voor alle betrokkenen.

Hoe doen we dat op de Parcivalschool:

Sinds 2006 zijn er kluisjes voor de medewerkers en is er hard gewerkt aan het document veiligheidsbeleid en is er een veiligheidsplan gemaakt. Een onderdeel daarvan zijn de drie 'nieuwe' gedragsregels. Deze regels zijn in het schooljaar 2006-2007 geïntroduceerd en vormen als het ware een kapstok voor alle andere regels in de school, die daarvan afgeleid kunnen worden.

In het permanente deel van de schoolgids zijn deze regels vermeld in Hoofdstuk 7. Zorg voor elkaar.

Ook is er beleid geformuleerd hoe om te gaan met onacceptabel gedrag waardoor de veiligheid van klasgenoten, leerkracht en schoolgemeenschap verstoort wordt. In de schoolgids staat dit vermeld in Hoofdstuk 10. Van aanmelding tot vertrek.

Door duidelijke roosters, regels, structuur en toezicht en door in alles helder en duidelijk te zijn vergroten we de veiligheid van alle betrokkenen en dat streven we na.

Veilig werkklimaat

De school wil een veilig werkklimaat bieden voor zowel de kinderen als de medewerkers van de school. Een goed schoolklimaat ontstaat als iedereen respectvol met ieder ander omgaat.

Drie basisregels

Voor de omgang met elkaar heeft de school drie basisregels opgesteld. Deze regels gelden voor **allen** die bij de school betrokken zijn.

De drie basisregels zijn:

- We zijn aardig voor elkaar.
- Binnen is de school een wandelgebied en buiten hoeft dat lekker niet!
- Vandaag zorgen we goed voor onze spullen.

De drie basisregels hangen goed zichtbaar in de gangen en in de klassen. De daarvan afgeleide klassenafspraken, pleinafspraken, schoolafspraken en speelafspraken voor de kinderen hangen goed zichtbaar in alle klassen. Ongewenste en gewenste gebeurtenissen, die met deze regels te maken hebben, worden in de klassen besproken.

Na iedere vakantie staan de drie basisregels weer even centraal.

Belangrijk voor ouders

Voor de ouders is het belangrijk om te weten, dat

- De kinderen van klas 1 tot en met 6 tot op het plein mogen worden gebracht, maar niet naar binnen. Na schooltijd wachten de ouders buiten op hun kinderen.
- De leidsters van de BSO de kinderen ophalen bij de klassen.
- De ouders van de kleuters de kinderen door de kleuteringang naar binnen brengen.
- Er een rookverbod is op school binnen de schoolhekken.
- De mp3-speler, het mobieltje, de iPod, de spelcomputer etc. uitgeschakeld én in de tas zijn tijdens schooltijd en pauzes.
- Alleen gezond snoep toegestaan is.
- Huisdieren niet binnen mogen komen, en op het plein honden aan de lijn.

Veiligheid

De school stelt zich actief op de hoogte van de veiligheidsbeleving door leerlingen en personeel en van incidenten die zich voordoen.

De school zal ook (beleidsmatig) incidenten trachten te voorkomen en als ze wel optreden zullen deze incidenten op een goede manier worden afgehandeld.

Hoe doen we dat op school:

Minimaal eens in per twee jaar zullen alle leerlingen en personeelsleden (of een representatieve groep van hen) systematisch ondervraagd worden over hun veiligheidsbeleving.

Hoe krijgen we inzicht: door één keer per twee jaar een anonieme vragenlijst met representatieve groepen te laten beantwoorden en in de klassen tot klas 3 gesprekjes met representatieve groepjes leerlingen te houden.

Afspraak: de ‘Thermometer veiligheidsgevoel’ (vragenlijst betreffende veiligheidsbeleving) wordt tweejaarlijks afgenomen).

Voor personeelsleden ook middels de Quick- scan van de Arbomeester en of scan van het vervangingsfonds.

Incidenten worden geregistreerd middels een incidentenregistratieformulier.

In het logboek wordt bijgehouden wat de vervolgacties zijn.

Enkele maatregelen ter voorkoming van incidenten zijn:

- afspraken over gelijklopende maatregelen,
- pleinwacht voor schooltijd,
- pauzewacht in de pauzes en toezicht na schooltijd,
- bespreken gedragsregels
- het dragen van veiligheidshesjes door de pauzewachten.

De gedragsregels worden ieder schooljaar besproken, geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Elk jaar wordt een aantal aspecten van het veiligheidsbeleid nader uitgewerkt en in een samenhangend veiligheidsplan van de school opgenomen.

In het veiligheidsbeleid is vastgelegd, dat aandacht wordt besteed aan de afhandeling van incidenten; dit beleid wordt regelmatig geëvalueerd en bijgesteld. Hoe afhandelen: er zijn afspraken gemaakt over gelijklopende afhandeling (afspraken maken over gelijklopende sancties.

Veiligheid in en om het gebouw

De conciërge houdt gedurende de dag controle op wie de school in- en uitgaat.

Rond negen uur gaan de voordeuren dicht en het hek van de fietsenstalling op slot. Om de veiligheid van kinderen en medewerkers in en rond het gebouw te waarborgen is een aantal medewerkers van de school opgeleid tot bedrijfshulpverlener (BHV) . Jaarlijks volgen deze medewerkers een herhalingscursus om hun kennis en vaardigheid op peil te houden. Deze BHV'ers moeten in geval van nood of direct gevaar hulp kunnen bieden die noodzakelijk is om letsel te beperken. Ook hebben zij een controlerende en preventieve taak – denk aan de podiumpresentaties en de jaarfeesten- en regelen zij de ontruimingsoefeningen die jaarlijks plaatsvinden. Eén keer per jaar worden de speeltoestellen rond de school beoordeeld op de veiligheid door een onafhankelijke organisatie die eventueel aanbevelingen ter verbetering doet.

Veiligheid directie en team

In gevallen waarbij kinderen tegen een leerkracht of de directie geweld gebruiken én in gevallen, waarin ouders geweld gebruiken tegen een leerkracht of de directie, wordt aangifte gedaan bij de politie.

Pesten

Coördinator pestbeleid is de directeur.

Pesten wordt gedefinieerd als systematisch geweld van een mens of een groep mensen ten opzichte van één of meer mensen, die hier geen verweer (meer) tegen hebben.

Vormen van pesten, in de klas, op schoolplein, thuis of via WhatsApp of social media, zijn:
schoppen , slaan, spugen
spullen afpakken en/of vernielen
(in de groep) voor schut zetten
bedreigen en/of chanteren
alle inbreng van het gepeste kind als waardeloos bestempelen
roddelen, stalken, schelden, kleineren, negeren
uitsluiten bij spelen of bij partijtjes.

Voor alle duidelijkheid: pesten is verboden!

Wanneer er toch gepest wordt, moet het altijd worden gemeld bij de leerkracht.

Voor meer informatie zie het pestprotocol. Het pestprotocol wordt jaarlijks herzien.

Procedure in het omgaan met ongewenst gedrag

Onacceptabel gedrag verstoort het gevoel van veiligheid.

-Veiligheid van de klasgenoten.

Als het lesproces in de klas verstoord wordt door onacceptabel gedrag van een leerling zal de leerkracht pedagogische interventies toepassen (time out, naar de gang sturen, naar de directie, etc.) Deze maatregelen kunnen meerder malen toegepast worden. Indien er geen verbetering optreedt in het gedrag van de leerling, wordt deze voor een dag, of meerdere dagen naar een andere klas gestuurd met werk. De ouders worden hiervan telefonisch op de hoogte gesteld door de klassenleerkracht. Mocht er na deze maatregelen nog niet voldoende resultaat zijn, dan volgt een gesprek met ouders, klassenleerkracht en IB'er. Van dit gesprek wordt ter plaatse verslaglegging gemaakt door de leerkracht en ondertekend door de ouders. Eventueel voorgestelde adviezen en maatregelen worden uitgevoerd. Het tijdelijk uit de klas plaatsen van de leerling behoort tot de mogelijkheden. Naar inzicht van de klassenleerkracht kan bovenstaande procedure maximaal drie maal worden herhaald.

Hierna volgt de schorsingsprocedure.

-Als een kind bepaald gedrag vertoont waardoor de leerkracht zich onveilig voelt, bedreigd voelt of handelingsverlegen is in de aanpak van het kind, meldt de leerkracht dit bij de zorggroep. Het kind wordt dan per direct in een andere klas geplaatst. De leerkracht informeert de ouders hierover. Er volgt dan een gesprek, of meerdere gesprekken met de ouders, de leerkracht en een lid van de zorggroep. De schorsingsprocedure kan, waar nodig, worden ingezet.

-Als de veiligheid van de schoolgemeenschap door het gedrag van een leerling in het gedrang komt, wordt dit gemeld bij de directie en worden de betrokken ouders hierover door de directie geïnformeerd. Hierna volgt de schorsingsprocedure.

Schorsing

De beslissing over schorsing van leerlingen berust bij de directie in/na overleg met de bestuurder (het bevoegd gezag van de school). Een grond voor schorsing kan zijn dat de pedagogische veiligheid in de klas en/of school door het gedrag van de leerling niet meer gegarandeerd is.

Schorsing kan ook het gevolg zijn bij ontoelaatbaar gedrag van leerlingen in of rond het schoolgebouw.

Om tot schorsing of verwijdering te kunnen overgaan moet men altijd eerst kennis nemen van de zienswijze van de ouders en de leerkracht.

In geval van schorsing moet het bevoegd gezag dit melden bij de leerplichtambtenaar. Indien de schorsing langer dan één dag is, ook bij de onderwijsinspectie.

Een leerling mag maximaal voor de duur van vijf dagen worden geschorst.

Het bevoegd gezag moet altijd aan de ouders schriftelijk aangeven wat de reden is van de schorsing of verwijdering en hen op de hoogte stellen dat bezwaar kan worden gemaakt tegen deze beslissing.

Tijdens de periode van de bezwaarprocedure hoeft de school de verwijderde leerling niet toe te laten. Het staat ouders echter vrij hier tegen te procederen.

Schorsingsprocedure

Mocht er na bovengenoemde maatregelen nog niet voldoende resultaat zijn, dan volgt een gesprek met ouders waarin het voornemen voor een officiële waarschuwing wordt toegelicht en aan ouders wordt medegedeeld. Na dit gesprek komt ook altijd de officiële waarschuwing per aangetekende brief. De directeur informeert de MR en de bestuurder hierover.

Bij de tweede waarschuwing is er een schorsing van drie dagen. De directeur en of bestuurder informeert de leerplichtambtenaar, de MR en de Inspectie hierover. Tevens wordt er huiswerk meegegeven dat bij terugkeer af moet zijn. Als dit alles nog niet leidt tot gedragsverandering, dan zal de school, alle partijen gehoord hebbende, overgaan tot een tweede schorsing. De directeur en of bestuurder meldt dit bij de leerplichtambtenaar, de MR. Bij een tweede schorsing vraagt de directie aan het bevoegd gezag te besluiten tot verwijdering van de leerling over te gaan.

Verwijdering

De beslissing over verwijdering berust bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag wint daarvoor advies in bij de medezeggenschapsraad en de directeur. Definitieve verwijdering vindt plaats nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Dit kan ook een school een school voor speciaal (basis)onderwijs zijn.

Veiligheidsbeleving

Eens in de twee jaar worden in november alle leerlingen en personeelsleden (of een representatieve groep van hen) systematisch ondervraagd over hun veiligheidsbeleving. Meetinstrument is de 'Thermometer veiligheidsgevoel'.

Door één keer per twee jaar anoniem de vragenlijst 'Thermometer veiligheidsgevoel' door representatieve groepen te laten beantwoorden en in de kleuterklassen en klas 1 en klas 2 gesprekjes met representatieve groepjes leerlingen te houden, krijgen we inzicht in hun veiligheidsbeleving.

In januari 2016 en daarna tweejaarlijks nemen we deel aan de landelijke Veiligheidsmonitor (in opdracht van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap).

De monitor peilt diverse veiligheidsaspecten bij leerlingen van klas 5 en klas 6, personeel, schoolleiding en de ouders. Op deze wijze krijgt de Parcivalschool een breed inzicht in het sociale veiligheidsbeleid van de Parcivalschool en de sociale veiligheidsbeleving van alle betrokkenen.

Preventie van incidenten wordt als volgt uitgevoerd:

- Het beleid wordt regelmatig geëvalueerd, geanalyseerd en bijgesteld.
- Incidenten worden geregistreerd door de betrokkenen (leerkracht, directie, ouder) op een incidentenformulier (bijlage 3) en vastgelegd in een soort logboek.
- Er zijn duidelijke afspraken over gelijklopende maatregelen.
- Er is pleinwacht voor schooltijd, in de pauzes en na schooltijd.
- Gedragsregels worden ieder schooljaar besproken, geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.
- In de schoolgids staan duidelijke veiligheidsmaatregelen vermeld met betrekking tot de veiligheid in de klas, in de school en op het plein.

Aan - en afspraakprotocol

Sinds augustus 2007 wordt door alle medewerkers het protocol aan het begin van het schooljaar ondertekend.

Dit betekent dat alle medewerkers zich hierdoor verplicht hebben om zich aan alle schoolafspraken te houden en daar ook op zijn aan te spreken.

Aan nieuwe medewerkers wordt voorafgaande aan het dienstverband uitleg hierover gegeven en zij worden alleen aangenomen als zij de ernst en het nut ervan inzien en bereid zijn dit document te tekenen.

Het Aan - en afspreekprotocol Intern wordt een aan - en afspraakprotocol gehanteerd.

Goede afspraken, schoolbreed geïmplementeerd beleid, met een eenduidige en consequente uitvoering en met toezicht en controle vanuit team en directie zijn nodig om de veiligheid van allen te waarborgen en de uitgangspunten van de school te borgen. Alle leerkrachten en directie hebben dit protocol ondertekend.

Afsprakenboek/besluitenboek

Alle afspraken (oude en nieuwe) die ter sprake komen, worden genoteerd, met evaluatie momenten etc., in het afsprakenboek/ besluitenboek. We streven naar volledigheid en werken daar de komende jaren verder aan.

Voor nieuwe medewerkers is dit van belang tijdens de inwerkfase.

Het afsprakenboek is ook belangrijk voor de borging van ons onderwijs.

De directie is verantwoordelijk voor het afsprakenboek.

Afhandeling incidenten

Over gelijklopende afhandeling en sancties zijn de volgende afspraken gemaakt:

- Na ieder incident wordt een incidentenregistratieformulier ingevuld.
- Er worden er minimaal twee gesprekken met de betrokkenen gevoerd.
- Na afhandeling van alles vindt er minimaal één evaluatiegesprek plaats met de betrokkenen.
- Dit evaluatiegesprek kan binnen één tot drie maanden plaatsvinden.
- Jaarlijks in mei/juni wordt dit beleid geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

Het welbevinden

Een ander, heel belangrijk aspect binnen het begrip “veiligheid” is het welbevinden van het kind. Het is nodig ook het *welbevinden* in kaart te brengen. Dat doen wij door de ‘Thermometer Veiligheidsgevoel’ af te nemen en de SCOL in te vullen. Het is belangrijk dat de leerkracht een juist beeld heeft van de *sociaal-emotionele beleving* van het individuele kind. Een kind dat niet goed in zijn (of haar) vel zit, zal relatief veel energie in “overleven” moeten steken en zal daardoor minder openstaan voor het leerproces. Om het welbevinden te stimuleren, kan de school maatregelen nemen. Dat doen wij door telkens de uitkomsten in de vergadering te bespreken en dan een verbeteronderdeel schoolbreed te gaan oefenen in alle klassen. Niet één keer, maar als vast onderdeel van het weekprogramma.

Klassenmanagement Een goed klassenmanagement is uiterst belangrijk, een voorwaarde. Het pedagogisch aspect binnen dat brede gebied is met name essentieel. Een veilig schoolklimaat stoelt mede op het pedagogisch klimaat en – nog verder aangescherpt – op de pedagogische kwaliteiten van de individuele leerkrachten. Het is dan ook voor individuele leerkrachten en voor het team als totaliteit een belangrijk en voortdurend onderwerp van studie, een ontwikkelgebied.

Kernpunten voor een goed pedagogisch/didactisch klimaat zijn:

- Wederzijds respect voor (en van) kinderen.
- Alert zijn op signalen over het welbevinden van kinderen.
- Kinderen ondersteunen.
- Vertrouwen hebben in kinderen.
- Kinderen serieus nemen.
- Aandacht hebben (en tonen) voor de taakbeleving van kinderen.
- Het kind een mate van autonomie geven.
- Tijd vrijmaken voor het samen maken, bespreken en evalueren van regels en afspraken.
- Positieve verwachtingen hebben (en uiten) ten aanzien van kinderen.
- Een veilige inrichting van het lokaal bewerkstelligen.
- Een wisselende aankleding van het lokaal realiseren.
- Een eigen, geschikte plek voor ieder kind creëren.
- Kinderen betrekken bij planning, leerproces en organisatie van activiteiten.
- Een goede organisatie hebben van onderwijs, materialen en hulpmiddelen.
- Voldoende ontspanningsmomenten inbouwen tussen cognitieve activiteiten.
- Initiatieven van kinderen waarderen.
- Het kind verantwoordelijkheid geven.
- Samenwerking stimuleren.
- Kinderen zelf (bepaalde) uitwerkingen van opdrachten laten nakijken.

- Kinderen zelf (op onderdelen) resultaten laten registreren.
- Waar mogelijk onderwijs op maat bieden.
- Het pestprotocol hanteren.
- Structuur en regelmaat bieden.
- Een goed zichtbaar dagrooster hanteren.
- Het weekrooster consequent volgen.
- Het weekrooster zichtbaar in de klas ophangen.

Bovengenoemde punten worden door alle medewerkers in de school gehanteerd en ook regelmatig in de vergadering besproken en geëvalueerd en waar nodig bijgesteld en of uitgebreid.

Extra zorg Ook het kind moet zich op sociaal en emotioneel gebied kunnen ontplooiën en ontwikkelen. In toenemende mate zijn (en blijven) er kinderen op de basisschool die extra zorg behoeven bij die ontwikkeling. Gedragsstoornissen zijn – in verschillende gradaties en vanwege heel verschillende oorzaken – geen uitzondering meer, maar vragen in de meeste scholen en in toenemende mate om aandacht, zorg, beleid, preventie, regels, afspraken en deskundigheid.

Eisen aan de schoolorganisatie

- De school beschikt over: goed gekwalificeerde leerkrachten, directie en een leerkracht die voor een deel vrijgesteld is van lesgevende taken ten behoeve van interne begeleiding.
- De school heeft een netwerk voor consultatie en ondersteuning.
- De school heeft: de leerlingenzorg goed gestructureerd; een goed ingerichte orthotheek; een goed signaleringssysteem; frequente, geplande leerlingenbesprekingen; een goed (geautomatiseerd) leerlingvolgsysteem. Het onderwijs, het pedagogisch klimaat en de veiligheid worden periodiek geëvalueerd zowel op individueel, klas- en schoolniveau.

Communicatie

Structuur geeft veiligheid en zekerheid. Zowel voor de leerkracht, het kind als de ouders. Het is een “must” om alles rond veiligheid en pedagogisch klimaat goed te communiceren met de ouders. Niet eenmaal, maar op meerdere momenten in het schooljaar. Dat gebeurt:

- in de schoolgids;
- door aanvullende, verduidelijkende artikelen in de Nieuwsbrief;
- als onderwerp van ouderavonden/- ochtenden;
- tijdens algemene informatieavonden/- ochtenden;
- en via de website.

Plagen, pesten, zelfbeeld en weerbaarheid

De school, en dus ook de individuele leerkracht gaat heel bewust om met gevoelens, wensen en opvattingen van zichzelf en de ander (kinderen en ouders). De school heeft een pestprotocol.

Plagen en pesten komt overal voor. Er zijn slachtoffers en zondebokken. Er zijn kwetsbare en weerbare kinderen (en ouders). Daarom hanteren wij een pestprotocol op school. Het is goed om voortdurend bij te scholen op dit gebied. Signaleren, te onderkennen of er in bepaalde gevallen sprake is van plagen of pesten, blijft moeilijk.

Werken aan verbeteringen Er kan op verschillende manieren aan verbeteringen worden gewerkt. Dit doen de leerkrachten in de klas, waar het nodig is, verweven in het gewone lesprogramma Enkele voorbeelden:

- Regelmatig ontspanningsoefeningen in de groep.
- Oefeningen die het zelfbeeld versterken.
- Vaardigheden ontwikkelen als het kunnen verwoorden en verbeelden van gevoelens en ervaringen.
- Kinderen gelegenheid bieden om positieve ervaringen over zichzelf te vertellen.
- Oefeningen met de groep doen om het praten en het *luisteren* te stimuleren.
- Samen met de kinderen schoolafgeleide groepsregels maken, afspreken en vastleggen.
- Kwetsbare kinderen een persoonlijk logboek laten bijhouden.

Ondersteunend materiaal Er is veel bruikbaar *ondersteunend materiaal* aanwezig op school: boekenseries over gevoelens, (anti)pestprojecten en thematische prentenboeken.

Veiligheidstoets Met de ‘Thermometer veiligheidsgevoel’ wordt het welbevinden in kaart gebracht, met aanduidingen van bijvoorbeeld ernst en/of frequentie.

Gezamenlijke aanpak

De veiligheidssituatie op school is nu goed en dat willen we graag zo houden. Jaarlijks blijven we bedacht op eventuele veranderingen en evalueren we de veiligheid in de vergaderingen om eventuele veranderingen snel te signaleren en aan te pakken. We blijven ons oriënteren op mogelijkheden ter verbetering van de veiligheid. Politie, GGD, schoolbegeleidingsdiensten, landelijke ouderorganisaties, besturenbonden, vakbonden, 3VO, het wijknet jeugdhulpverlening, collega-scholen, pedagogische bureaus, uitgeverijen: overal is hulp en informatie te verkrijgen. Ook wenden we ons daarbij tot onze partners: de ouders, de Middenkring en de medezeggenschapsraad.

Pedagogisch leefklimaat De kracht van een schoolorganisatie zit in de kracht van de personeelsleden. Betrokkenheid speelt hierin de belangrijkste rol. Wanneer de personeelsleden zich betrokken voelen bij de schoolorganisatie, is voldaan aan de belangrijkste voorwaarde voor een goed pedagogisch leefklimaat.

Wat is een "pedagogisch leefklimaat"? In de optiek van velen vormen de drie factoren in deze term samen de kern van de zaak.

"Pedagogisch" Op school worden de kinderen op een pedagogisch verantwoorde wijze benaderd. De leerkrachten zijn hiervoor geschoold en de directie ziet hierop toe. Samen met het team worden de pedagogische waarden vastgesteld en nageleefd. Het uitvoeren van een pestprotocol waarop toegezien wordt, is hier een goed voorbeeld van.

"Leef" Niet alleen thuis, maar ook op school wordt geleefd! Steeds meer kinderen blijven over en steeds vaker zijn ze ook na schooltijd gebonden aan buitenschoolse opvang. Het leven van een kind bestaat zo voor een groot deel uit het schoolleven. Net als in het "andere leven" moet het kind in de gelegenheid zijn om een inbreng te hebben in dit schoolleven (zich betrokken voelen, zich veilig voelen).

"Klimaat" Het "klimaat" is wat de kinderen ervaren. Het laat zich het best omschrijven als "wat ervaren wordt als je een ruimte binnenstapt". In dit geval: als je de school en het klaslokaal binnenstapt.

Veiligheid is maatwerk Boven dit alles zou moeten staan: "veiligheid is maatwerk". In elke omgeving bestaat een andere behoefte aan veiligheid (zo moet op een boot een reddingsvest aanwezig zijn en in een auto niet, hoewel dit soms ook handig kan zijn!).

Handhaven en bevorderen (sociale) veiligheid Om de (sociale) veiligheid te handhaven en of te bevorderen volgen hieronder enkele tips en aandachtspunten voor alle medewerkers van de school:

- Vindt u dat er iets mankeert aan het klimaat in uw school, erken dan uw eigen verantwoordelijkheid en onderneem actie. Begin vandaag nog!
- -Kaart het onderwerp "teamwork" aan in het werkoverleg of de teamvergadering. Stel voor om er samen verbetering in aan te brengen.
- -Wees bereid om buiten de grenzen van uw eigen klaslokaal te kijken. Een opstelling als "koning(in) in eigen klas" is niet meer van deze tijd.
- -Ga eens na hoe u reageert als u ziet dat uw collega's het moeilijk hebben. Stapt u op hen af of loopt u met een grote boog om zulke "probleemfiguren" heen.
- -Bedenk ook eens wat u doet als u zélf in een lastig parket zit. Zoekt u steun bij collega's en directie of moddert u in uw eentje voort?
- -Vraag collega's om feedback op uw eigen werk. Nodig bijvoorbeeld een collega in uw klas uit, vraag deze om commentaar op de manier waarop u met probleemleerlingen omgaat en om suggesties ter verbetering.
- -Maak er een gewoonte van om zelf feedback te geven. Speel daarbij "de bal" en niet op de persoon.
- -Geef iemand ook eens een compliment.
- -Draag uw steentje bij en laat niet steeds anderen de kastanjes uit het vuur halen.
- -Zet u voor een ander in. Wees bereid om de taken van een collega (tijdelijk) over te nemen als dat nodig is.
- -Deel de lasten en de lusten: verdeel taken evenredig en vier gezamenlijke successen gezamenlijk.
- -Wees alert op problemen van collega's. Bied hen daadwerkelijk hulp aan, bv. wanneer ze een lastig gesprek moeten voeren met ouders.
- -Toon begrip voor de positie van collega's, maar ook voor die van de schoolleiding. Wentel frustraties over bijvoorbeeld bezuinigingen niet op hen af.
- -Kom eens uit uw lokaal om een kop koffie of thee te drinken met een collega.
- -Nodig uw teamgenoten eens uit om na schooltijd bv. iets te gaan drinken. Of stel voor om met z'n allen uit eten te gaan.

Op de Parcivalschool probeert men in het team begripvol met elkaar om te gaan en wordt ruimte geboden voor ieders mogelijkheden en onmogelijkheden. De teamleden weten elkaar waar nodig op te vangen en maken zich gezamenlijk sterk voor het welzijn van elkaar en de school.

Schoolregels dienen om het omgaan met elkaar veilig te maken. Ze geven aan wat wenselijk gedrag is en leggen daar de nadruk op!

De schoolregels worden op de Parcivalschool regelmatig in elke klas besproken. Het hele team staat achter de regels en ziet erop toe dat ze door de kinderen worden nageleefd.

Informatie- en communicatietechnologie (ICT) Voor een goede omgang met en het behoud van de computerapparatuur hanteren wij een aantal regels.

- Geen spullen op de computertafels neerleggen die daar niet thuishoren (tassen, jassen enz.).
- Geen instellingen van de computer (bureaublad, schermbeveiliging enz.) veranderen zonder toestemming van de leerkracht.
- Van de computers afblijven als je er niet op mag, ook bij het erlangs lopen!
- Als je klaar bent met het werken aan de computer, leg je het toetsenbord voor het beeldscherm en de muis op de mat naast het toetsenbord.
- Internetgebruik: je mag uitsluitend onder toezicht van je leerkracht of een andere volwassene het internet op. Mag je van de leerkracht alleen op het internet, dan houd je je aan de opdracht!
- Je mag de groep waarbij de computers in de buurt staan, niet storen.
- Je moet je met je eigen opdracht bezighouden, niet met die van een ander.
- Magneten zijn verboden in de buurt van de computers.
- Je mag niet zelf software installeren, ook niet vanaf het internet!
- Geen eten of drinken bij de computertafels gebruiken of neerzetten
- De conciërge sluit de computers 's ochtends aan en sluit ze om half drie af en bergt ze op in de berging.

6. Evaluatie beleidsplan

Jaarlijks in mei/juni is er een evaluatie. Deze evaluatie is met het team tijdens de evaluatiemiddag. Ook zal het jaarlijks minimaal twee keer tijdens het klassenouderoverleg geëvalueerd worden. Na de evaluaties worden de eventuele verbeterpunten genoteerd en verwerkt in het veiligheidsbeleid, waar nodig volgen nog andere vervolgacties. Op deze manier waarborgen wij de (sociale) veiligheid binnen de Parcivalschool.

7. Plan van aanpak

Jaarplan 2015-2016

- Uitvoering geven aan het veiligheidsbeleid.
- Evaluatie en herziening pestprotocol, wijzigingen opnemen in het veiligheidsbeleid
- Evalueren in mei/juni 2016 en waar nodig bijstellen.
- Afname 'Thermometer Veiligheidsgevoel' in november 2015.
- Januari 2016 afname landelijke veiligheidsmonitor.
- SCOL wordt ingevuld door klassenleerkrachten en door de zesdeklassers, vijfdeklassers en vierdeklassers in het najaar en in het voorjaar.

- Het Jaarlijks realiseren van een periode kanjerlessen in iedere klas.
- Nascholing Team Kanjertraining op 4 en 5 januari en 29 maar 2016. Zo waarborgen we kwaliteit en continuïteit.
- Borging van het beleid
- Vernieuwingen waar wenselijk implementeren
- Op de hoogte blijven van veranderingen (social media) in de samenleving en daar op inspelen.
- Scholing/ nascholing meldcode

8. Vertrouwenspersonen

Met ingang van 1 augustus 2013 zijn er twee vertrouwenspersonen (twee leerkrachten) binnen de school. Bij deze personen kunnen de kinderen terecht wanneer er bij hen sprake is van onveiligheid. De twee vertrouwenspersonen komen jaarlijks een aantal malen in de diverse klassen om aan de kinderen te vertellen dat ze er zijn, wat ze doen en wanneer ze bij hen terecht kunnen.

De vertrouwenspersonen handelen conform wet en regelgeving en afspraak en hebben de tweedaagse cursus gevolgd.

BIJLAGE 1 Evaluatie Veiligheidsplan 2014-2015

- Doel: Uitvoering geven aan het veiligheidsbeleid.
- alle leerkrachten hebben de cursus kanjertraining: A, B of C gevolgd.
- kanjerlessen gerealiseerd in alle klassen

Het veiligheidsbeleid is uitgevoerd conform beleid.

De kanjertraining is gevolgd; het doel is behaald.

Alle klassen hebben vorig jaar kanjerlessen gehad.

De *meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling* is besproken.

De training: opfriscursus en startcursus die de (nieuwe) medewerkers moeten ondergaan om adequaat mee te werken aan het preventiebeleid behorende bij de meldcode zal in het nieuwe schooljaar op Stichtingsniveau gerealiseerd worden.

Het protocol Social media is besproken en zal aankomend jaar definitief worden na te zijn besproken in MR en nogmaals in het team.