



Veiligheidsplan De Wingerd

De Wingerd, Zwolle, augustus '21

Inhoudsopgave

	blz
1. Inleiding	3
2. Beleidsaspecten	4
2.1 Visie van De Wingerd	4
2.2 Doelen	4
2.3 Organisatie van veiligheid	4
2.4 Interne communicatie	5
2.5 Externe samenwerking	5
3. Sociale aspecten: omgang en gedrag van medewerkers en leerlingen	6
3.1 Gedragsregels	6
3.2 Sociaal-emotionele ontwikkeling	7
3.3 Pesten	7
3.4 Sociale aspecten van het werken in het onderwijs	8
3.5 Privacy	9
4. Grensoverschrijdende en zeer ernstige zaken	10
4.1 Incidenten	10
4.2 Calamiteiten	10
4.3 Meldcode kindermishandeling	10
5. Fysieke veiligheid	12
5.1 Ruimtelijke aspecten	12
5.2 Medische aspecten	12

Bijlagen

Bijlage 1: Gedragsregels voor medewerkers en stagiaires

Bijlage 2: Pleinregels

Bijlage 3: Pestprotocol De Wingerd

Bijlage 4: Formulier registratie incidenten

Bijlage 5: Algemeen draaiboek bij een calamiteit

Bijlage 6: Handelingsprotocol meldcode kindermishandeling

13

Inleiding

Een veiligheidsplan beoogt een veilig schoolklimaat te bevorderen. Een veilig klimaat staat of valt echter met de medewerking van alle betrokkenen: leerlingen, leerkrachten en medewerkers, ouders en anderen die bij de school betrokken zijn.

De sfeer bij De Wingerd is open en iedereen is betrokken bij elkaar. Incidenten zijn er nauwelijks, er is veel zorg voor elkaar en voor anderen buiten de school. Ook binnen het team is de sfeer zeer betrokken. Dat garandeert echter niet dat er nooit iets zal gebeuren waarvoor een veiligheidsplan noodzakelijk is.

Het veiligheidsplan van een basisschool behandelt vier aspecten:

- Beleidsaspecten: visie, doelen, afspraken
- Sociale aspecten: omgang en gedrag van medewerkers en leerlingen
- Grensoverschrijdende en zeer ernstige aspecten: incidenten en calamiteiten
- Fysieke aspecten: veiligheid in en om het gebouw

In dit veiligheidsplan staat ook aangegeven hoe we concreet agressie en geweld, pesten, discriminatie en psychosociale belasting voorkomen.

2. Beleidsaspecten

2.1 De visie van De Wingerd

Onze visie is gebaseerd op vier kernwaarden: vertrouwen, verbondenheid, empathie en ambitie. Deze kernwaarden zijn richtinggevend voor de manier van werken op De Wingerd. Kinderen, ouders en leerkrachten zijn trots op onze school. De leerkrachten hebben plezier in hun werk en leerlingen gaan met plezier naar school.

Onze visie op leren

We willen onze leerlingen helpen om zich te ontwikkelen tot sociale en zelfstandige individuen, die op een volwassen manier deel kunnen nemen aan de samenleving. Daardoor leren zij om weloverwogen beslissingen te nemen, die van invloed zijn op hun leven en dat van anderen.

We onderscheiden in ons onderwijs drie domeinen:

- kennis, vaardigheden en houdingen
- sociale ontwikkeling
- persoonlijke ontwikkeling

Deze drie worden in samenhang ontwikkeld; ze staan bij de ontwikkeling van een kind niet los van elkaar, maar beïnvloeden elkaar.

Kennis is voor onze leerlingen een belangrijke basis. Daarnaast leren we kinderen vaardigheden en houdingen. Deze zijn niet direct aan één vak- of leergebied te koppelen, maar leerlingen hebben ze nodig om te leren functioneren in de snel veranderende samenleving. Deze vaardigheden worden geïntegreerd in verschillende vakken en lessen. Wij werken aan: kritisch denken, goede communicatie en afstemming, samenwerking, empathie, sociale en interpersoonlijke vaardigheden, zelfregulering, verantwoordelijkheid, creativiteit en doorzettingsvermogen.

2.2 Doelen

Op korte termijn is het beleid gericht op het vasthouden van de huidige veilige sfeer die er op school is. Er zijn nauwelijks incidenten met agressie/geweld en door het gebruik van het digitale systeem ABS wordt de risico-inventarisatie en –evaluatie (RIE) consequent uitgevoerd en bijgehouden.

Wij gebruiken de methode Kanjertraining om aan een groot aantal van de vaardigheden en houdingen (zie 2.1) systematisch te werken. De Kanjertraining gaat uit van het gedrag van de leerlingen. Doel van het inzetten van deze methode op de korte termijn is vasthouden van de fijne en warme sfeer op school. Op de lange termijn is het doel van het consequent en dagelijks/wekelijks hieraan werken het voorkomen en uitbannen van pestgedrag.

Op basis van evaluaties worden korte en lange termijndoelstellingen bijgesteld. Deze evaluaties worden uitgevoerd aan de hand van vragenlijsten sociale veiligheid vanuit WMK, tevredenheidsonderzoeken bij medewerkers/ouders/leerlingen, Kanvas, de registratie van incidenten, het schoolverzuim en de RIE.

2.3 Organisatie van veiligheid

Binnen onze school is de directeur, Suzanne Roemeling de eerstverantwoordelijke voor de RIE. Daarnaast zijn er vijf medewerkers die als BHV-er zorgdragen voor gezondheid en veiligheid. Er is een vaste coördinator voor de Kanjertraining en van het anti-pestbeleid, dat is tevens de vertrouwenspersoon Marianne Corjanus.

Zij is tevens intern begeleider; samen met de directeur en de leerkracht gespecialiseerd in special educational needs vormen zij het zorgteam binnen de school. Binnen het zorgteam worden problemen rondom gedrag (naast leerproblemen) en incidenten besproken en worden afspraken gemaakt over een eventuele aanpak.

Uiteraard hanteert de school een officiële klachtenregeling. Deze staat vermeld op de website.

2.4 Interne communicatie

Veiligheid in al zijn aspecten (beleid, sociaal, grensoverschrijdend en fysiek) komt regelmatig terug in de teamvergaderingen.

In het zorgteam en in de groepsbesprekingen tussen leerkrachten, intern begeleider en directeur is met name sociale veiligheid een bespreekpunt.

In de medezeggenschapsraad komt veiligheid ook aan bod in de vergaderingen.

In de leerlingenraad dragen leerlingen soms onderwerpen aan die met het thema veiligheid te maken hebben.

2.5 Externe samenwerking

De risico inventarisatie en evaluatie waarborgt diverse aspecten van veiligheid. Dit systeem is opgebouwd door een extern bureau, ABS. Dit bureau komt een keer per jaar langs om samen met de directeur de afspraken in de RIE te controleren en actualiseren. Daardoor wordt bewaakt dat het RIE-systeem up-to-date is en blijft.

De leerlingenzorg binnen de school is goed geregeld en beschreven in ons Zorgplan en SchoolOndersteuningsProfiel. Daarnaast is er binnen Catent ondersteuning vanuit het expertiseteam mogelijk.

Er wordt nauw samengewerkt met schoolmaatschappelijk werk. Zij vormen vanuit de gemeente de schakel met jeugdzorg en andere jeugdhulpverlening. Met de gemeente is ook contact via de leerplichtambtenaar en de wijkmanager.

Er zijn contacten met de GGD (jeugdgezondheidszorg), de wijkagent, Doornijn en de andere scholen in de wijk. In al deze contacten speelt veiligheid regelmatig een rol.

3. Sociale aspecten: omgang en gedrag van medewerkers en leerlingen

3.1 Gedragsregels

Het hanteren van regels zorgt ervoor dat er een veilige en fijne sfeer heerst op school. Het opstellen en hanteren van gedragsregels is een middel om duidelijkheid te scheppen over hoe we met elkaar omgaan. Deze mogen de spontane omgang van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan. Regels vormen het kader, per situatie kan worden bekeken welke aanpak er gekozen wordt.

Uitgangspunt

Op onze school onderschrijven wij het uitgangspunt, dat mannen en vrouwen, meisjes en jongens gelijkwaardig zijn. Hiervan uitgaande vinden wij volgende aspecten van belang:

- De school schept een klimaat waarin kinderen, studenten en leerkrachten zich veilig voelen.
- Op school hebben wij respect voor elkaar.
- De school creëert ruimte om verschillend te mogen zijn.
- De school schept voor kinderen voorwaarden om een positief zelfbeeld te ontwikkelen. Er wordt actief aandacht besteed aan zelfredzaam en weerbaar gedrag.

Randvoorwaarden

Catent heeft voor al haar scholen een Gedragscode opgesteld. Deze gedragscode vormt een kader voor de wijze waarop we met elkaar (leerlingen, leerkrachten en ouders) omgaan. Daarnaast heeft De Wingerd op schoolniveau regels en afspraken. Leerlingen, leerkrachten en ouders

- zijn op de hoogte van de regels en afspraken
- houden zich aan de regels en afspraken
- spreken elkaar erop aan bij het niet houden aan regels en afspraken.

Gedrags- en omgangsregels

Algemene gedrags- en omgangsregels die voor iedereen van toepassing zijn:

1. We houden rekening met elkaar.
2. Let op jezelf en wees vriendelijk voor elkaar.
3. Zorg goed voor de spullen van jezelf en van een ander.
4. Loop rustig in school.
5. Zorg ervoor dat je met plezier naar school gaat. Als dat niet zo is, moet je dat direct komen vertellen.

Een verdieping van de gedragscode en deze regels is te vinden in bijlage 1.

Leerkrachten:

- nemen leerlingen serieus
- benaderen leerlingen rustig en kalm
- zoeken samen met de leerling naar een oplossing als er een probleem is
- houden ouders zo goed mogelijk op de hoogte (van resultaten, gedrag, bij problemen, etc.)
- spreken elkaar, leerkrachten en andere volwassenen op een respectvolle manier aan
- luisteren naar de leerkracht en naar elkaar
- dragen geen hoeden of petten in de klas
- geven speelgoed en waardevolle spullen in bewaring bij de leerkracht
- gaan zitten als ze in het lokaal zijn

Ouders/verzorgers:

- spreken met de leerkrachten op een rustige manier en gebruiken geen fysiek of verbaal geweld
- melden problemen tijdig bij de leerkracht
- zorgen dat hun kind(eren) op tijd op school zijn
- bespreken de regels met hun kind(eren) en ondersteunen deze regels

Schoolregels

De school draagt verantwoordelijkheid voor de leerlingen vanaf 10 minuten voor aanvang tot 10 minuten na het einde van de lestijden. De leerlingen zijn vanaf 8.20 uur en 13.05 uur welkom op het schoolplein.

Er zijn pleinregels voor het buiten spelen (zie bijlage 2).

In de ochtendpauze kunnen de kinderen eten en drinken. Ons voedingsbeleid adviseert ouders om gezonde voeding en gezonde traktaties mee te geven.

Kinderen worden door hun ouders/verzorgers voor schooltijd ziekgemeld. De ziekmelding wordt vermeld in ParnasSys. Wanneer een kind niet op school is, maar ook niet is afgemeld, neemt de leerkracht contact op met de ouders/verzorgers.

Ouders/verzorgers zorgen ervoor dat het jongere kind weet door wie het na schooltijd wordt opgehaald en melden wijzigingen bij de leerkracht.

3.2 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Voor elk kind is het belangrijk in onze samenleving sociaal vaardig te zijn. Sociaal vaardig omvat een breed spectrum vaardigheden, bijvoorbeeld jezelf durven te presenteren, zelfvertrouwen hebben, verantwoordelijkheid nemen.

De veilige basis van een kind wordt primair gevormd in en door de thuissituatie. School is samen met ouders verantwoordelijk voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van elk kind (Ouderbetrokkenheid 3.0). Elke ouder gaat met de leerkracht(en) van zijn/haar kind in gesprek, ook over deze ontwikkeling. De thuissituatie komt in deze gesprekken ook aan bod.

Werken aan de sociaal-emotionele ontwikkeling doen we op school onder andere met behulp van de Kanjertraining (wekelijkse lessen), maar ook de methode Trefwoord (godsdienst-levensbeschouwing) biedt handvaten voor het bespreken van sociale vaardigheden.

Met behulp van Kanvas monitoren we de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. De leerkrachten en in de bovenbouw ook de leerlingen vullen een vragenlijst in. Daarnaast wordt een sociogram gemaakt.

De leerlingen vullen elk jaar de vragenlijst sociale veiligheid van Kanjer training in. De ouders en leerkrachten doen dit om het jaar (vragenlijsten van WMK). Op basis van de antwoorden wordt een analyse gemaakt en eventueel een aanpak bepaald in de groepsbespreking, in het zorgteam en/of met schoolmaatschappelijk werk.

3.3 Pesten

Preventie

De Wingerd biedt de leerlingen een veilige sfeer, waarin zij zich harmonieus en op een positieve wijze kunnen ontwikkelen. Het beste is pesten voorkomen door een goed en veilig pedagogisch klimaat te scheppen. Daar werken leerkrachten hard aan in de eigen groep en binnen de hele school. Van belang is dat er dagelijks aandacht is voor een veilige en open sfeer op school. Voorbeeldgedrag van de medewerkers is hierbij van belang. Ook wij gaan op een open manier met elkaar om.

Plagen of pesten?

Iemand op het schoolplein een stevige duw geven kan plagen zijn, maar het kan ook gaan om echt pestgedrag. We spreken over plagen wanneer kinderen min of meer aan elkaar gewaagd zijn

en het vertoonde gedrag een uitnodigend karakter heeft om iets terug te doen vanuit een onschuldige sfeer. Er is sprake van een pedagogische waarde: door elkaar eens uit te dagen leren kinderen heel goed om met allerlei conflicten om te gaan.

“Pesten is iemand geestelijk en/of lichamelijk doelbewust en systematisch pijn doen en/of lastig vallen. Dit kan van grote negatieve invloed zijn voor het vervolg van het leven van degene die gepest wordt”. Dit kan ook digitaal plaatsvinden.

Uitgangspunten bij ons pestprotocol

1. Als pesten en pestgedrag plaatsvinden, ervaren we dat als een probleem
2. Wij hebben een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat, waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt gezien en niet wordt geaccepteerd.
3. Leerkrachten moeten alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Indien pestgedrag optreedt, moeten leerkrachten duidelijk stelling nemen en actie ondernemen tegen dit gedrag.
4. Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert de school de procedure van het pestprotocol uit.
5. Dit pestprotocol wordt door het hele team en de oudervertegenwoordiging onderschreven en ook alle ouders ter inzage aangeboden.

Het pestprotocol omvat de stappen die we nemen wanneer er op onze school geconstateerd wordt dat er toch gepest wordt. U vindt het pestprotocol in bijlage 3.

3.4 Sociale aspecten van het werken in het onderwijs

Werken in het onderwijs is een sociaal beroep. Leerkrachten en onderwijsondersteuners werken met kinderen, met ouders, met collega's. Goede communicatie is van groot belang. De psychosociale belasting van medewerkers in het onderwijs kan hierdoor hoger zijn. Mensen die kiezen voor het onderwijs zijn gemiddeld vaker perfectionistisch in hun werk dan in andere beroepsgroepen. Dat vraagt om een bepaalde werkhouding om overbelasting te voorkomen. Werkdruk is daarom een belangrijk item in het kader van het veiligheidsbeleid (arbeidsomstandigheden).

Werkdruk

Driekwart van de Nederlandse beroepsbevolking gaat gebukt onder hoge tijdsdruk, een kwart werkt structureel over en één op de acht kampt met burn-outklachten. Van alle bedrijfstakken komt burn-out het meest voor in het onderwijs: bijna 25% van de medewerkers. Een van de belangrijkste oorzaken van burn-out is werkdruk.

In het onderwijs is een normjaartaak vastgesteld van 1659 uur per jaar bij een fulltime aanstelling. Binnen deze uren zijn naast het lesgeven, voorbereiding van de lessen, administratie, scholing en andere taken op school inbegrepen.

Op De Wingerd wordt de werkdruk als hoog ervaren. De werkdrukmiddelen van de overheid bieden mogelijkheden om de werkdruk te verlagen: inzet van vakleerkrachten, 'extra handen in de groep' door het inzetten van leerkrachtondersteuners voor leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte en slim gebruik maken van ICT (goede hardware en software).

De administratieve belasting wordt verminderd door eenvoudigere groepsplannen, gebruik van Snappet en het gebruiken van het digitaal rapport in ParnasSys.

Werkdruk blijft een terugkerend gespreksonderwerp binnen het team en in ontwikkelgesprekken.

Via onze Risico Inventarisatie en Evaluatie houden we vinger aan de pols.

Psychosociale belasting

Psychosociale belasting heeft o.a. te maken met het omgaan met agressie en geweld. Onderwijzend personeel krijgt steeds vaker te maken met vormen van externe agressie, verbaal dan wel fysiek.

Manieren waarop de psychosociale belasting verlaagd kan worden, zijn:

- hanteren van school- en gedragsregels
- melding van agressie en geweld bij leidinggevende
- snelle reactie van de schoolleiding op een melding
- registratie van incidenten
- training in omgaan met agressie en geweld
- bij strafbare feiten aangifte doen (door betrokkene zelf, dan wel door de schoolleiding)
- nazorg na incidenten
- binnen het team is een goede sfeer, waarin met aandacht met elkaar wordt omgegaan.
- er zijn algemene gedragsregels
- mocht er sprake zijn van agressie en geweld, dan wordt hierover direct gesproken met de directeur (korte lijnen) of de intern begeleider. Door deze korte communicatielijnen kan er ook snel gereageerd worden op een incident.

Er is een formulier voor het registreren van incidenten, risico's en ongelukken (bijlage 4). Mocht er sprake zijn van een strafbaar feit, dan zal er aangifte gedaan worden. Daarbij zal in overleg met de betrokken leerkracht de keuze worden gemaakt of deze zelf aangifte doet of dat de schoolleiding aangifte doet (beiden zijn mogelijk).

3.5 Privacy

Belangrijk onderdeel van de sociale veiligheid vormt ook het waarborgen van de privacy van leerlingen, ouders en medewerkers. Door het toenemend gebruik van digitale systemen voor het opslaan leerlinggegevens, van adaptieve software programma's (waarbij resultaten van leerlingen input vormen), van opslag in de 'cloud', etc. zijn privacyregels van groot belang. De school hanteert de privacyregels van Catent (conform de AVG). Met ParnasSys, Snappet en uitgevers van educatieve software worden op stichtingsniveau afspraken gemaakt omtrent de bescherming van de privacy en de leerlinggegevens.

4. Grensoverschrijdende en zeer ernstige zaken

4.1 Incidenten

Leerlingen en personeel een veilige omgeving bieden vraagt om een proactieve houding, waarbij knelpunten vroegtijdig worden gesignaleerd, zodat het beleid kan worden aangepast. Een belangrijke manier om het veiligheidsbeleid te monitoren is het registreren van incidenten. De aard en omvang van incidenten is een graadmeter voor de veiligheid binnen de school. De Wingerd heeft een registratieformulier (zie bijlage 4) voor incidenten van:

- Fysiek geweld met letsel tot gevolg
- Wapenbezit (met onderscheid in type wapens)
- Seksueel misbruik
- Grove pesterijen
- Discriminatie
- Bedreigingen
- Vernieling of diefstal van goederen
- Drugs (met onderscheid in bezit, gebruik en verkoop)

De registratie van de incidenten wordt besproken en geëvalueerd in het zorgteam. Op basis van deze evaluatie wordt indien noodzakelijk een plan van aanpak opgesteld.

4.2 Calamiteiten

Een school staat midden in de maatschappij. Daardoor komen maatschappelijke problemen ook de school binnen. Soms in de vorm van calamiteit. Een school dient zich voor te bereiden om in een geval van een calamiteit de veiligheid zo snel mogelijk te herstellen.

Om welke calamiteiten kan het onder andere gaan overlijden, bedreigingen aan het adres van de school, brand of gezinsmoord.

Voor overlijden hanteren we het rouwprotocol. Een algemeen draaiboek voor een calamiteit staat in bijlage 5. Er zijn veel calamiteiten mogelijk. Het is ondoenlijk voor elke calamiteit een kant en klaar draaiboek te hebben; er kunnen zich altijd onverwachte situaties voordoen. Met een algemeen draaiboek is een specifieke situatie snel in te vullen.

4.3 Meldcode kindermishandeling

De meldcode richt zich op huiselijk geweld en kindermishandeling, waaronder ook seksueel geweld, vrouwelijke genitale verminking, eegerelateerd geweld, ouderenmishandeling en huwelijksdwang vallen.

De verplichting om een meldcode te hanteren, heeft tot doel beroepskrachten te ondersteunen in de omgang met signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Een meldcode bevat o.a. een stappenplan. Dit stappenplan biedt houvast in het proces vanaf het moment van signalering tot aan het evt. besluit tot het doen van een melding.

De afweging die voorafgaat aan het besluit tot melden is gebaseerd op het Kinderrechtenverdrag, waarbij het belang van het kind altijd voorop staat. We gebruiken hierbij het stappenplan 'Het beste besluit voor het kind' (<https://www.dekinderombudsman.nl/toolkit-beste-besluit>).



De stappen binnen de meldcode:

Stap 1: signalen in kaart brengen

Een leerkracht vangt als eerste signalen op van huiselijk geweld/kindermishandeling. Zij/hij legt deze vast, evenals gesprekken, afspraken, te zetten stappen en genomen besluiten. Ook gegevens die de signalen weerspreken worden vastgelegd.

Stap 2: Collegiale consultatie

Om de signalen die in kaart zijn gebracht goed te kunnen duiden, is er overleg met een collega, bijv. de intern begeleider. Daarnaast kan advies gevraagd worden bij School Maatschappelijk werk en Veilig Thuis.

Stap 3: Gesprek met de ouders en het kind

Naar aanleiding van de signalen wordt contact gelegd met ouders om deze te bespreken. Soms zal het vermoeden door het gesprek worden weggenomen, dan zijn de volgende stappen van het stappenplan niet nodig. Worden de zorgen over de signalen door het gesprek niet weggenomen, dan worden ook de volgende stappen gezet.

Stap 4: Wegen van de signalen

Na de eerste drie stappen beschikt de leerkracht over redelijk veel informatie. Deze informatie wordt afgewogen samen met de intern begeleider. Dit vraagt om een goede inschatting van het risico op huiselijk geweld/kindermishandeling, evenals de aard en de ernst van dit geweld. Het belang van het kind staat hierbij voorop.

Stap 5: Beslissen: hulp organiseren of melden

Na de weging nemen de intern begeleider samen met de directeur het besluit om al dan niet een melding te doen.

De taken en verantwoordelijkheden van de leerkracht, de intern begeleider en de directeur zijn vastgelegd in het Handelingsprotocol Meldcode (zie bijlage 6).



5. Fysieke veiligheid

Ook de fysieke veiligheid van leerlingen, ouders en medewerkers wordt op diverse manieren gewaarborgd.

5.1 Ruimtelijke aspecten

Alle ruimtelijke veiligheidsaspecten, te weten de buitenruimte en het gebouw, worden periodiek bekeken middels een doorlopende Risico Inventarisatie en Evaluatie. Deze is deels geregeld via het digitale arbo-systeem ABS (ArboBeheerSysteem) van de school.

In dat arbobeheersysteem komen alle aspecten aan bod: van het beheer van de buitenruimte (zandbak, tegels, speeltoestellen, etc.) tot het beheer van de binnenruimte (brandveiligheid, speellokaal, etc.) tot arbeidsomstandigheden (fysiek en sociaal). Samen met het onderhoudsplan van Onderwijsbureau Meppel wordt het beheer en onderhoud van de binnen- en buitenruimte geregeld.

In het arbobeheersysteem zijn termijnen vastgelegd aan de hand waarvan zaken gecontroleerd dienen te worden. De gebruiker wordt door middel van een mail herinnerd aan de controle, zodat alle veiligheidsaspecten periodiek gecontroleerd worden.

Arbidsomstandigheden vormen een vast gespreksonderdeel van het ontwikkelgesprek met de medewerkers. Bij de ruimtelijke aspecten valt te denken aan het meubilair van de leerkracht, de omgevingstemperatuur, de luchtkwaliteit, etc.

De bedrijfshulpverlening (ontruimingsoefening, ontruimingsplan, scholing, etc.) wordt geregeld door de opgeleide BHV-ers binnen de school. De Wingerd heeft vijf opgeleide BHV-ers, zodat er elke dag één of meerdere getrainde BHV-ers op school aanwezig zijn.

5.2 Medische aspecten

Fysieke veiligheid gaat ook over medische zaken. Een leerling kan op school ziek worden of een ongeluk krijgen. Wanneer een leerling zich niet lekker voelt, ziek wordt of een serieus ongeluk krijgt, neemt de leerkracht altijd contact op met de ouders om ze op de hoogte te stellen en te overleggen over evt. vervolgacties (een klein ongelukje als hoofd stoten, gevallen, etc. wordt bij leerlingen vanaf 7 jaar niet aan ouders gemeld).

In het geval van een ongeluk wordt na afloop altijd een formulier ingevuld (zie bijlage 4). De ongevallen worden besproken in het zorgteam en, indien nodig, wordt een plan van aanpak opgesteld om vergelijkbare ongevallen te voorkomen.

Ziek worden op school kan gaan om relatief onschuldige aandoeningen als hoofdpijn, buikpijn of griep. De leerkracht neemt in dat geval contact op met (een van) de ouders of met het noodnummer, zodat de leerling kan worden opgehaald. Ouders kunnen hun kind zelf telefonisch opdracht geven een paracetamol in te nemen, wanneer zij niet (direct) in staat zijn hun zoon/dochter op school op te halen.

Een leerling kan ook een aandoening hebben waarvoor (dagelijks) medicatie moet worden ingenomen of toegediend. Ouders zijn verantwoordelijk voor de medicijn-inname door het kind. Catent heeft op stichtingsniveau vastgelegd dat medewerkers geen medische handelingen verrichten. De school handelt in lijn met dit beleid.








Ook de medewerker zelf kan ziek worden. De afspraak is dat deze zich ziek meldt bij de directeur. Het kan zijn dat de medewerker de avond van tevoren al merkt dat zij/hij ziek is en dit bij de directeur meldt; anders vindt de ziekmelding om 7 uur 's morgens plaats. Dit is noodzakelijk in verband met het vinden van een vervangende leerkracht voor de groep.

Bij vermoeden van langduriger ziekte neemt de directeur contact op met de bedrijfsarts van Arbovenster. Deze nodigt de medewerker uit op het spreekuur voor advies over de ziekteperiode, hervatten van werkzaamheden, etc. De directeur ontvangt een terugkoppeling van de bedrijfsarts en voert minimaal eens in de twee weken een gesprek met de zieke medewerker gericht op begeleiding op terugkeer naar werk. Ook verzorgt de directeur de rapportages naar het UWV.

Gedragsregels voor medewerkers en stagiaires

De basis voor deze gedragsregels wordt gevormd door de gedragscode van Catent. Daarnaast gaan we uit van de professionele houding van de leerkracht.

- Heb vertrouwen in elkaar, in jezelf en in de ander
- Wees eerlijk en behandel ieder ander met respect,
- Kun je een zaak niet met je collega's of directeur delen, zoek dan contact met de vertrouwenspersoon van Catent.
- Vraag om duidelijkheid als iets je dwars zit.
- Kom je afspraken na
- Geef feedback rechtstreeks aan de betrokken collega; probeer samen tot een oplossing te komen. Lukt dit niet, bespreek het dan met de directeur of met de intern begeleider
- Praat niet negatief over leerlingen
- Praat niet negatief over collega's in contacten met ouders.
- Bedenk dat je samen meer kunt bereiken dan alleen.
- Vermijd dat je alleen met een leerling of collega in een afgesloten ruimte achterblijft. Blijf zichtbaar en maak je niet kwetsbaar.
- Bedenk dat je een voorbeeldfunctie hebt (ook buiten school, op sociale media)
- Lichamelijk contact, bijv. op schoot nemen (leerlingen groep 1-2), bij de hand nemen, arm om schouder alleen als een leerling dit wil. Bij ruzies tussen leerlingen eerst met woorden uit elkaar proberen te halen en als dat niet lukt dan met lichte dwang fysiek uit elkaar halen.
- Jongens en meisjes kleden zich vanaf groep 3 gescheiden om en maken - indien van toepassing - gebruik van gescheiden doucheruimtes. Vanaf groep 5 klopt de leerkracht altijd aan en wacht even, zodat de komst aangekondigd is en kinderen een handdoek kunnen omslaan of een onderbroek kunnen aantrekken.

<p>Wij zijn kanjers en houden ons aan de kanjerafspraken.</p> 	<p>Vanaf 13.05 uur mogen kinderen die thuis hebben gegeten het plein op.</p> 	<p>Voetballen doen we op het veld en niet op het plein.</p> 
<p>De speelmaterialen worden gebruikt waar ze voor bedoeld zijn. Na gebruik ruim je het op!</p> 	<p>Je vraagt toestemming als je van het plein af wil om bijvoorbeeld een bal te halen.</p> 	<p>Wij blijven van elkaar af, behalve bij tikspelen of stoeien.</p> 
<p>Wij zijn <u>of</u> allemaal binnen <u>of</u> allemaal buiten.</p> 	<p>Je noemt elkaar bij de eigen voornaam.</p> 	<p>Je loopt met de fiets aan de hand op het schoolplein.</p> 

Bijlage 3: Pestprotocol De Wingerd



De Wingerd biedt de leerlingen een veilige sfeer, waarin zij zich harmonieus en op een positieve wijze kunnen ontwikkelen. Wij proberen pesten te voorkomen door een goed en veilig pedagogisch klimaat te scheppen.

Uitgangspunten bij ons pestprotocol

1. Als pesten en pestgedrag plaatsvinden, ervaren we dat als een probleem
2. Wij hebben een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat, waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt gezien en niet wordt geaccepteerd.
3. Leerkrachten moeten alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Indien pestgedrag optreedt, moeten leerkrachten duidelijk stelling nemen en actie ondernemen tegen dit gedrag.
4. Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert de school de procedure van de onderstaande vijfsporenaanpak uit.
5. Dit pestprotocol wordt door het hele team en de oudervertegenwoordiging onderschreven en ook alle ouders ter inzage aangeboden.

Vijfsporenaanpak

Op bovenstaande wijze proberen we pesten te voorkomen, maar helemaal uitbannen zal helaas nooit lukken. Wordt er toch gepest op onze school, dan hanteren wij de vijfsporenaanpak:

1. Steun bieden aan het kind dat gepest wordt:

Naar het kind luisteren en zijn probleem serieus nemen.
Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen.
Samen met het kind werken aan oplossingen.
Zo nodig helpen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining om weerbaar te worden.
Zorgen voor follow-up gesprekken.

2. Steun bieden aan het kind dat zelf pest:

Met het kind bespreken wat pesten voor een ander betekent.
Het kind helpen om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere kinderen.
Het kind helpen om zich aan regels en afspraken te houden.
Zorgen dat het kind zich veilig voelt; uitleggen wat jij als leerkracht gaat doen om het pesten te stoppen.
Stel grenzen en verbind daar consequenties aan.
Zorgen voor follow-up gesprekken.

3. De ouders van het gepeste en van het pestende kind steunen:

Ouders die zich zorgen maken over pesten serieus nemen.
Ouders op de hoogte houden van pestsituaties.
Informatie en advies geven over pesten en de manieren waarop pesten kan worden aangepakt.
In samenwerking tussen school en ouders het pestprobleem aanpakken, zowel op school als vanuit de thuissituatie.
Zo nodig ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning.

4. De middengroep (de rest van de klas) betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem:

Met de kinderen praten over pesten en over hun eigen rol daarbij.

Met de kinderen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.

Samen met de kinderen werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen.

5. De algemene verantwoordelijkheid van de school

De school zorgt dat de directie en medewerkers voldoende informatie hebben over pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten in de eigen groep en de eigen organisatie.

De school heeft een anti-pestcoördinator en een vertrouwenspersoon waar leerlingen terecht kunnen.

Alle stappen die worden doorlopen bij de vijfsporenaanpak, worden zorgvuldig gedocumenteerd in ParnasSys.

Wanneer het pestgedrag niet wezenlijk veranderd en/of de ouders van het kind werken onvoldoende mee om het probleem aan te pakken, dan kan de directeur overgaan tot bijzondere maatregelen, bijvoorbeeld tijdelijk schorsen.

Bijlage 4:



Formulier registratie incidenten

Datum incident:	
Aanleiding en beschrijving van het incident:	
Soort incident	
Locatie	
Tijdstip	
Betrokkenen (onderscheiden in leerling, leerkracht, ouder, anders)	
Schade/lichamelijk letsel	
Maatregelen en sancties	

Bijlage 5: Algemeen draaiboek bij een calamiteit

Het bericht komt binnen

- Snel inschatten van de ernst en omvang van de calamiteit.
- Melding: doorgeven aan wie?
- Geheimhouding tot nader order om dingen te kunnen verifiëren en eerste acties te plannen.
- Zo nodig onmiddellijk mensen in veiligheid brengen.
- Politie en/of hulpverlening waarschuwen: alarmnummer 112.
- Opvang van melder en getuigen.
- Ingeval van geweld: daders afschermen.
- Zorgen voor blijvende telefonische bereikbaarheid van de school.
- Crisisteam benoemen met beslisbevoegdheid; eerste afspraken maken.
- Inwinnen van informatie; controleren van gekregen informatie.
- Contact met en tips vragen aan instanties zoals GGD, politie, afhankelijk van calamiteit.
- Afspreken: wie moet ingelicht worden en in welke volgorde?
- Hoe gaat de boodschap naar buiten: persoonlijk, per telefoon, per brief, per communiqué?
- Geheimhouding opheffen.

De gebeurtenis vindt op school plaats

- Allereerste zorg is veiligheid: betrokkenen en omstanders in veiligheid brengen.
- Zo nodig ontruimen van het gebouw.
- Eerste hulp bieden.
- Politie, hulpdiensten en dergelijke inschakelen: alarmnummer 112.
- Zorgen dat (bij geen gevaar) de leerlingen op school blijven.

Informereren

Bijeenkomst met personeel voorbereiden:

- Wat wordt exact gezegd?
- Nagaan wie er direct betrokken is en hoe deze te informeren en op te vangen?
- Nagaan voor wie het bericht extra zwaar kan zijn en wat voor hen te doen?
- Wie inventariseert afwezige personeelsleden en licht hen in?
- Wie informeert de leerlingen, wanneer, waar en op welke manier?
- Wie informeert de afwezige leerlingen, wanneer, waar en op welke manier?
- Afspraken maken over de wijze waarop leerlingen verder opgevangen worden.
- Wie informeert de ouders, wanneer, waar en op welke wijze?
- Welke mensen buiten de school moeten geïnformeerd worden en wie doet dat?
- Wie organiseert de vervolgbijeenkomst, eventueel met deskundigen/hulpverleners/politie? Bijeenkomst met personeel uitvoeren:
- De informatie wordt zonder omtrekkende bewegingen gegeven, niet verliezen in details
- Ruimte geven voor eerste emotionele reacties en informatieve vragen
- Afspraken maken over hoe leerlingen ingelicht worden en door wie
- Ook leerlingen instrueren niet met de pers te praten.
- Informatie over opvangmogelijkheden van leerlingen (individueel/in groep/aparte ruimte).
- Vervolgbijeenkomst personeel of een dagelijkse briefing op een vast moment afspreken.

Leerlingen en ouders informeren:

- Meteen na de bijeenkomst met het personeel worden de leerlingen ingelicht.
- Naastbetrokkenen worden apart geïnformeerd door de directie.
- ouders informeren per mail en per brief (als leerlingen naar huis gaan, brief voor de ouders klaar) Verwerking
- Leerkrachten ondersteunen leerlingen in de klas
- Afhankelijk van de behoefte van leerlingen werkvormen gebruiken ter verwerking
- Als de leerlingen naar huis zijn, met collega's napraten.

Nazorg

- Wat kan er in de klas nog gedaan na afronding van de calamiteit
- Extra zorg voor risicoleerlingen: wie heeft aandacht voor wie? Idem voor personeel
- individuele opvang van leerlingen met problemen
- Ouderavond waarin de gebeurtenis centraal staat, informatie gegeven wordt over achtergronden en de school de ouders informeert over hoe er gehandeld is, waarom en wat men ervan geleerd heeft.
- nagesprek met betrokken ouders
- nagesprek met het team, collegiale steun en indien nodig: inschakelen bedrijfsarts

Bijlage 6: Handelingsprotocol meldcode kindermishandeling

De stappen binnen de meldcode:

Stap 1: In kaart brengen van signalen

Als een leerkracht signalen opvangt van huiselijk geweld of kindermishandeling, brengt deze in kaart en legt de signalen vast, evenals (de uitkomsten van) de gesprekken die zij/hij erover voert, de stappen die zij/hij zet en de besluiten die zij/hij neemt. Ook gegevens die de signalen weerspreken worden vastgelegd.

Stap 2: Collegiale consultatie

Om de signalen die in kaart zijn gebracht goed te kunnen duiden, is overleg met een collega noodzakelijk, bijvoorbeeld met de intern begeleider of het zorgteam van de school. Daarnaast kan advies gevraagd worden bij Veilig Thuis.

Stap 3: Gesprek met de ouders en kind

Naar aanleiding van de signalen wordt contact gelegd met ouders om de signalen te bespreken. Soms zal het vermoeden door het gesprek worden weggenomen, dan zijn de volgende stappen van het stappenplan niet nodig. Worden de zorgen over de signalen door het gesprek niet weggenomen, dan worden ook de volgende stappen gezet.

Stap 4: Wegen van het geweld of de kindermishandeling

Na de eerste drie stappen beschikt de leerkracht over redelijk veel informatie: de beschrijving van de signalen die zijn vastgelegd, de uitkomsten van het gesprek met de ouders en het advies van deskundigen. In stap 4 komt het erop aan dat de leerkracht samen met de intern begeleider deze informatie weegt. Deze stap vraagt van de leerkracht een inschatting van het *risico* op huiselijk geweld of kindermishandeling, evenals de *aard en de ernst* van dit geweld.

Stap 5: Beslissen: hulp organiseren of melden

Na de weging van stap 4 komt de leerkracht samen met de intern begeleider/directeur voor de beslissing te staan om al dan niet een melding te doen.

Taken en verantwoordelijkheden binnen het handelingsprotocol meldcode kindermishandeling

A. Conciërge/onderwijsassistent/leerkrachtondersteuner/overblijffouder:

Wanneer u een vermoeden van kindermishandeling of van huiselijk geweld signaleert, geeft u dat door aan de leerkracht van het kind of de intern begeleider.

De intern begeleider is de centrale persoon als het gaat om vermoedens van kindermishandeling. Deze overlegt met de betrokken leerkracht en roept het interne zorgteam bij elkaar. Het interne zorgteam maakt een plan met duidelijke afspraken.

B. Leerkracht

Taken bij stap 1 Signaleren:

U kunt tijdens uw contacten met kinderen signalen van vermoedens van kindermishandeling, seksueel misbruik, verwaarlozing of huiselijk geweld opmerken. Leg uw observaties vast (in het leerlingdossier van ParnasSys). Omschrijf zo feitelijk mogelijk welke signalen u zijn opgevallen, en om welke specifieke situaties het gaat waar u zorgen over heeft.

Overleg uw signalen/zorgen met de IB-er om een stappenplan af te spreken. U bent aanwezig bij de bespreking van uw signalen/vermoedens in het zorgteam. Het zorgteam stelt een actieplan op. Nadat het actieplan in gang is gezet, gaat u na of er tijdig wordt teruggekoppeld door de IB-er of directeur. Ook spreekt u met hen af op welke wijze u een rol speelt in het vervolg na de signalering.

N.B. Als een **kind in acuut gevaar** is, dan meldt u zelf bij Veilig Thuis.

Taken bij stap 2 Collegiale consultatie:

U neemt een signaal serieus, redeneert het niet weg, en u bent zich bewust van uw eigen emoties. De eigen emoties worden op een professionele manier besproken en geanalyseerd met

de IB-er of directeur. U houdt de signalen of vermoedens niet voor u zelf, maar u praat erover met een collega.

Taken bij stap 3 Gesprek:

Na overleg met de IB-er en/of het zorgteam kan besloten worden dat er eerst een gesprek plaatsvindt met het betreffende kind en/of de ouders van het kind.

Van belang is om van tevoren met de IB-er te bespreken wat het doel is van het gesprek met het kind en/of de ouder(s). Stel gezamenlijk vast op basis van welke (concrete) zorgen en signalen u het gesprek voert en welke insteek u kiest.

In sommige situaties is het wenselijk dat u als leerkracht het gesprek met het kind/ouders voert. Soms zal het de voorkeur hebben dat zo'n gesprek door de IB-er, de schoolmaatschappelijk werker of een schoolarts/verpleegkundige wordt gevoerd. Of u voert het gesprek samen met één van de genoemde medewerkers.

De leerkracht krijgt een terugkoppeling van de stappen die de IB-er of een andere medewerker onderneemt.

C. Intern begeleider/directeur

In dit protocol is de IB-er de centrale persoon wat betreft vermoedens van kindermishandeling of huiselijk geweld. De IB-er is verantwoordelijk voor het uitzoeken van vermoedens van kindermishandeling, het in gang (laten) zetten van hulp en waar nodig bescherming. Ook maakt u afspraken over de onderlinge taakverdeling.

Als IB-er bent u verantwoordelijk voor de coördinatie van het interne teamoverleg.

Als directeur bent u verantwoordelijk voor het beleid, de (interne) organisatie en het creëren van de benodigde randvoorwaarden.

Taken bij stap 1 Signaleren:

De IB-er is het eerste aanspreekpunt binnen de school voor alle medewerkers die zich zorgen maken over een kind of die een vermoeden hebben van kindermishandeling of huiselijk geweld. De IB-er ondersteunt leerkrachten bij het in kaart brengen van- en communiceren over de signalen/vermoedens van kindermishandeling.

U kunt ook tijdens uw eigen contacten met kinderen (of ouders) signalen van vermoedens van kindermishandeling, seksueel misbruik, verwaarlozing of huiselijk geweld opmerken. Maak gebruik van de signalenlijst en leg uw observaties vast in ParnasSys.

De IB-er coördineert het zorgteam bij signalen of vermoedens van kindermishandeling of huiselijk geweld en stelt in het zorgteam een actieplan op. De IB-er bewaakt ook de vastlegging van alle signalene, gegevens en besluiten in ParnasSys.

Betrek in het interne overleg ook de leerkracht van eventuele broertjes en zusjes en degene die het kind hiervoor in de klas heeft gehad.

Nadat het actieplan in gang is gezet, zorgt u ervoor dat er tijdig terugkoppeling plaatsvindt richting degene die als eerste de signalen heeft opgemerkt.

Taken bij stap 2 Collegiale consultatie:

De IB-er zorgt ervoor dat er een veilige sfeer is waarbinnen collega's u kunnen consulteren bij vermoedens van kindermishandeling of huiselijk geweld.

De vraag die centraal staat in uw overleg met collega('s) is: "is er hier sprake van een ernstig opvoedingsprobleem of kindermishandeling of is er mogelijk een ander probleem of misschien wel helemaal geen probleem?".

Taken bij stap 3 Gesprek:

Na overleg tussen de IB-er met de betreffende leerkracht en/of na overleg in het zorgteam, kan besloten worden dat er eerst een gesprek plaatsvindt met het betreffende kind en/of de ouders.

In sommige situaties is het wenselijk dat de leerkracht dit gesprek met het kind/ouders aangaat. Soms zal het de voorkeur hebben dat zo'n gesprek door de IB-er, de schoolmaatschappelijk werker of de schoolarts/verpleegkundige wordt gevoerd. Of u voert het gesprek samen met één van de genoemde medewerkers.

De IB-er zorgt voor een goede terugkoppeling aan de leerkracht (en eventueel andere betrokkenen), nadat u met het kind of de ouders hebt gesproken.

U zorgt ervoor dat een verslag van het gesprek en de afspraken die zijn gemaakt (met kind/ouders) vastgelegd worden in het leerlingdossier in ParnasSys.

Van belang is dat van tevoren (samen met uw collega's) bepaald wordt wat het doel is van het gesprek met het kind of de ouder(s).

Taken bij stap 4 Wegen:

Op basis van de informatie uit stap 1 t/m 3 wordt nu een weging gemaakt, waarbij de volgende vragen leidend zijn:

- In hoeverre is de veiligheid van het kind in het geding?
- Hoe schat u de risico's in op kindermishandeling/huiselijk geweld?
- Wat is uw inschatting van de aard en ernst van de problematiek?
- Is het nodig om een melding te doen bij Veilig Thuis?
- Is het nodig om andere vormen van hulpverlening in gang te zetten?
- In hoeverre zijn de ouders en het kind gemotiveerd om hulp te accepteren?

Eventuele ervaringen met broertjes of zusjes dienen ook in de weging te worden meegenomen.

Taken bij stap 5 Hulp of Melden:

Op basis van de weging komt u tot een besluit: hulp organiseren of melden.

Hulp organiseren en de effecten volgen.

Als de ouder erkent dat er een probleem is en graag hulp wil ontvangen, zal de IB-er de ouders en het kind goed moeten doorverwijzen. Dat kan in overleg met school maatschappelijk werk, de Jeugdgezondheidszorg (schoolarts) of door rechtstreeks contact op te nemen met Bureau Jeugdzorg of een andere relevante instantie.

Kondig aan in uw gesprek met Bureau Jeugdzorg of een andere hulpverlenende instantie dat u de ouders gaat doorverwijzen. Check na één of twee weken bij de hulpverlenende organisatie of de ouders ook daadwerkelijk hulp hebben gezocht.

Leg de afspraken omtrent doorverwijzing naar hulpverlenende organisatie vast in ParnasSys.

Nadat u ervoor gezorgd heeft dat de ouders (en het kind) zijn doorverwezen naar een hulpverlenende instantie, blijft u het kind volgen.

Wanneer u zorgen blijft houden of wanneer er zich opnieuw signalen van kindermishandeling/huiselijk geweld voordoen, dan komt u opnieuw in actie. Kijk welke afspraken eerder zijn gemaakt en check of deze zijn nagekomen en wat de resultaten daarvan zijn geweest.

Melden en de effecten volgen

Wanneer de (reeds bestaande) hulp niet voldoende blijkt te zijn of wanneer er alsnog een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld blijft bestaan, dan bespreekt u dit met de ouders en/of het kind. U geeft aan dat uw zorgen blijven bestaan en u kondigt aan dat u een melding gaat doen. U doet een melding bij Veilig Thuis.

Wanneer ouders hulp weigeren en er is een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld dan doet u ook een melding. Leg de melding vast in ParnasSys. Na de melding krijgt u vanuit Veilig Thuis een terugkoppeling.

Nadat u gemeld heeft, blijft u het kind volgen. Wanneer u zorgen blijft houden of wanneer er zich opnieuw signalen van kindermishandeling/huiselijk geweld voordoen, dan komt u opnieuw in actie. Neem z.s.m. contact op met Veilig Thuis en bespreek met hen dat u (nog altijd/opnieuw) signalen opmerkt. Dit kan tot een tweede melding leiden.