

STICHTING **OPENBAAR ONDERWIJS**

**MARENLAND**

Sociaal veiligheidsplan



**obs de huifkar**

Veilig in Marenland

## Inhoud

1. Inleiding	3
2. Zorgen voor veiligheid en veiligheid evalueren	4
3. Visie, doelen en uitgangspunten	4
4. De wettelijke verplichtingen	4
5. De rol van de MR, GMR en ouders	5
6. Sociaal beleid als onderdeel van het totale schoolbeleid	6
7. Veiligheidsbeleving op alle scholen	8
8. Samenwerking met externe partners	9
9. De huidige situatie op het gebied van veiligheid	9
10. Coördinatie en verantwoordelijkheid veiligheidsbeleid	10
11. Fysieke veiligheid in en rond het schoolgebouw	11
12. Sociale veiligheid op school	14
13. De school maakt deel uit van een sociaal en maatschappelijke omgeving	15
14. Sociale veiligheid van personeelsleden	15
15. Sociale vaardigheden van leerlingen	16
16. Convenant Veilig in en om de school	19
17. Gedragscode maken voor Marenland	19
18. Ouders	20
19. Onderzoeken sociale veiligheid en tevredenheid	23
20. Omgaan met agressie en geweld	24
21. Tot Slot	25

## **1. Inleiding.**

Marenland ziet veiligheid als belangrijk onderdeel van het pedagogisch klimaat in de school. In een veilige warme omgeving kunnen kinderen zich goed ontwikkelen en leren. Elke school besteedt veel aandacht aan de veilige leeromgeving en gebruikt een methode om leerlingen bewust te maken van het omgaan met elkaar, het kijken naar de wereld vanuit een vertrouwde omgeving. Alle scholen in Marenland scoren volgens de inspectie normen ook voldoende tot goed op het veilige klimaat in de school. Scholen volgen de kinderen in de veiligheidsbeleving met een volgsysteem sociale vaardigheid. Ook medewerkers en ouders wordt gevraagd naar hun gevoel van veiligheid.

Marenland wil met dit veiligheidsplan, voldoen aan de wettelijke verplichtingen en vooral met alle scholen in Marenland doorwerken aan een positieve veiligheidsbeleving. Dit plan geeft de kaders weer, de procedures en evaluatiemomenten. Elke school kan het plan gebruiken als onderlegger voor het veiligheidsbeleid in de eigen school en de eigen omgeving. Het veiligheidsplan is gericht op algemene onderdelen van veiligheid maar ook op incidenten die zich voor kunnen doen. Dit kan een ongeluk of ernstige ruzie zijn, maar ook grensoverschrijdend gedrag. Er zijn risico's van buitenaf zoals de aardbevingen of problemen bij chemische bedrijven die in onze regio veel zijn gehuisvest.

Het veiligheidsplan wordt besproken met de (G)MR om het zoveel als mogelijk toe te snijden op ieders specifieke situatie.

Het veiligheidsplan maakt deel uit van andere beleidsdocumenten die in onze organisatie aanwezig zijn, zoals het personeelsbeleidsplan en het arbobeleidsplan en kan in de systematiek van Kwintoo worden ondergebracht. Medewerkers zijn op de hoogte van de afspraken in het veiligheidsplan.

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is iedere instelling in Nederland verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk. De CAO Primair Onderwijs schrijft daarnaast beleid ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme voor (CAO PO artikel 11.5.lid 1,2 en 3). In de CAO is als onderdeel van het Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan heeft, passend in het algemene arbobeleid.

## **2. Zorgen voor veiligheid en veiligheid evalueren.**

In dit beleidsplan wordt beschreven op welke wijze preventieve maatregelen zijn genomen en protocollen zijn vastgesteld om zoveel mogelijk een veilige leefomgeving te garanderen. In hoofdstuk 7 wordt beschreven dat de resultaten van het Veiligheidsplan worden geëvalueerd door middel van tevredenheidsonderzoeken en onderzoek naar sociale veiligheid onder leerlingen, ouders en personeelsleden.

Zo wie zo komt veiligheidsbeleid jaarlijks terug op de agenda van de personeelsvergadering en van de medezeggenschapsraad. Protocollen kunnen worden aangepast in overleg met het Onderwijsbureau.

## **3. Visie, doelen en uitgangspunten.**

Het veiligheidsplan richt op het voorkomen van uitingen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van elke school kunnen voorkomen. Bovendien richt dit beleidsplan zich op het bevorderen van een positieve veiligheidsbeleving.

Daarbij staat Marenland voor fysieke veiligheid van kinderen, medewerkers en ouders. een veilige weg naar school en schoolgebouwen die zowel binnen als buiten voldoen aan veiligheidsnormen zonder gevaarlijke objecten.

In Marenland streven we naar een leef- en leerklimaat waarin alle betrokkenen bij de school zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school.

## **4. De wettelijke verplichtingen.**

De onderwijsinspectie toetst het schoolklimaat

De inspectie van het onderwijs toetst het schoolklimaat. Het schoolklimaat is kwaliteitsaspect 4 (*Het schoolklimaat wordt gekenmerkt door veiligheid en respectvolle omgangsvormen*) en heeft de volgende indicatoren:

- 4.1 De ouders zijn betrokken bij de school door de activiteiten die de school daartoe onderneemt.
- 4.2 De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig op school.
- 4.3 Het personeel voelt zich aantoonbaar veilig op school.
- 4.4 De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid op de school voordoen.
- 4.5 De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen van incidenten in en om de school.
- 4.6 De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op de afhandeling van incidenten in en om de school.
- 4.7 Het personeel van de school zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan.

Bij de opzet van het Veiligheidsplan is met deze indicatoren rekening gehouden.

## **5. De rol MR, GMR, Ouderraad, Klassenouder en Leerlingenraad**

### **MR en GMR**

De Medezeggenschapsraad (MR) en de Gezamenlijke Medezeggenschapsraad (GMR) hebben een belangrijke rol bij de totstandkoming en de evaluatie van het Veiligheidsplan. In de Wet Medezeggenschap in Scholen (WMS) staat aangegeven:

“Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van de medezeggenschapsraad voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot in ieder geval de volgende aangelegenheden:

“Vaststelling of wijziging van regels op het gebied van veiligheids-, gezondheids-, en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding.”

### **Ouderraad**

Elke school heeft een ouderraad met een reglement. De ouderraad houdt zich bezig met bepaalde activiteiten ten behoeve van de school en de leerlingen. Hier kan veiligheid een rol spelen, dit moet worden meegenomen in het organiseren van activiteiten.

De ouderraad draagt bij aan de betrokkenheid van de ouders bij de school.

### **Klassenouder**

De school heeft twee klassenouders voor iedere groep.

De groepsleerkracht heeft direct contact met de klassenouders over onder meer de ouderhulp in de groep, de organisatie van de buitenschoolse activiteiten en de telefooncirkel (informerende van ouders) bij calamiteiten. Ook kan de klassenouder bij signalen afkomstig van de ouders doorverwijzen naar de leerkracht, e/o dit bespreken met de groepsleraar.

De school nodigt enkele keren per jaar alle klassenouders uit voor overleg. De klassenouders dragen bij aan de betrokkenheid van de ouders bij de school.

### **Leerlingenraad**

De school heeft een leerlingenraad. Deze bestaat uit tenminste vier leerlingen die gekozen zijn door de leerlingen.

De leerlingenraad voert ten minste drie keer per jaar overleg met de directeur.

Onderwerpen zijn bijvoorbeeld: fysieke veiligheid in en rond het schoolgebouw, sociale veiligheid in en rond het schoolgebouw, gedragsregels en protocollen, buitenschoolse activiteiten.

De leerlingenraad draagt bij aan de betrokkenheid van de leerlingen bij de school.

## **6. Sociaal beleid als onderdeel van het totale schoolbeleid.**

Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van het totale schoolbeleid.

### **Samenwerken aan veiligheid.**

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Het College van Bestuur en de scholen zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid dat sociale veiligheid beoogt. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid in en om de school. Het plan van aanpak wordt in overleg met de (G)MR vastgesteld.

Ons veiligheidsbeleid heeft betrekking op preventie:

Wij streven ernaar om preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren en hebben de aanpak verdeeld in 3 fases:

Preventie betekent dat scholen zorgdragen voor een open schoolklimaat en een veilige omgeving waarborgt voor leerlingen, medewerkers en allen die betrokken zijn bij onderwijs en de begeleiding op school.

1. Elke school heeft een open en veilig schoolklimaat.
2. Elke school heeft een open en prettige communicatie met allen in de school.
3. Elke school hanteert gedragsafspraken die in samenwerking met het personeel, de leerlingen en de ouders zijn opgesteld;
4. De menselijke maat is uitgangspunt. Iedere leerling voelt zich gekend.
5. De hoge verwachting op het gebied van ontwikkelen en leren voor elke leerling.
6. De betrokkenheid van ouders heeft op elke school veel aandacht.

De tweede stap in de preventie richt zich op personeelsleden en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die gevoelig zijn voor criminaliteit.

Bij deze fase behoort ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

1. Zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken;
2. Goede programma's voor daders en slachtoffers van pesten;
3. Mogelijkheden voor trainingen in omgaan met agressie en geweld;
4. Hanteren van de meldcode voor vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie.

De derde stap in de aanpak is bedoeld voor de opvang van personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten. Het betreft leerlingen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik.

Marenland ontwikkelt een adequate aanpak bij gebleken ernstige voorvallen. Daarbij zijn snelheid van handelen, zorgvuldige analyse van de problematiek, een goede afstemming en communicatie van cruciaal belang. In Marenland zijn Dick Henderikse en Edward van der Beek onmiddellijk te bereiken.

Een goede klachtenregeling en snelle verwijzing naar hulpverlening zijn belangrijke factoren bij ernstige incidenten.

Leerlingen, ouders en medewerkers in Marenland kunnen zich richten tot een vertrouwenspersoon. Voor de leerlingen op de Huifkar zijn dat Tessa Kwant, intern begeleider groep 1/2 voor de groepen 1/2, en Albert Jansen, intern begeleider groep 3 t/m 8 voor de groepen 3 t/m 8.

Vertrouwenspersoon voor ouders en medewerkers is Henri de Goede, de directeur van de school.

## 7. Veiligheidsbeleving op alle scholen.

Scholen in Marenland voeren een goed sociaal veiligheidsbeleid als zij inzicht hebben in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen. Op basis van monitoring die een representatief en actueel beeld geeft van de sociale veiligheid van de leerlingen, krijgen scholen inzicht in de daadwerkelijke sociale veiligheid op de school. Als de resultaten daartoe aanleiding geven, kan de school op basis van deze gegevens het beleid aanpassen. Het schoolbestuur is hiervoor verantwoordelijk.

- hoe ervaren leerlingen de sociale en fysieke veiligheid op school,
- hebben leerlingen te maken met aantasting van de sociale en fysieke veiligheid (zoals door pesten (inclusief pesten via social media), geweld, discriminatie e.d.),
- hoe is het gesteld met het welbevinden van leerlingen op school?

Jaarlijks en representatief wordt een gestandaardiseerd instrument gebruikt, dat tenminste eens per schooljaar onder een deel van de leerlingen (groep 6 tot en met 8) wordt afgenomen. De methode VISEON maakt deze module.

Elke school zorgt dat de monitorgegevens voor de inspectie toegankelijk zijn en beschikbaar worden gesteld, zodat de inspectie inzicht krijgt in de daadwerkelijke beleving van de veiligheid en het welbevinden van leerlingen.

In de monitor komen de volgende onderwerpen aan de orde.

- Sociale veiligheid: een school is veilig als de psychische, sociale en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast.
- Fysieke veiligheid: aantasting van de lichamelijke integriteit, bijvoorbeeld door het toebrengen van lichamelijke pijn of letsels; denk bijvoorbeeld aan geweld in de vorm van slaan, schoppen, e.d.
- Sociale veiligheid: aantasting van de integriteit in het intermenselijk verkeer, bijvoorbeeld door uitschelden, belachelijk maken, achterstelling en discriminatie, vernedering, buitensluiten, e.d.
- Psychische veiligheid: aantasting van de geestelijke gezondheid, zoals door het uitoefenen van ongeoorloofde druk en bedreiging, manipulatie e.d.
- Welbevinden op school: positieve gevoelens over klas en klasgenoten, in de vorm van bijv. jezelf kunnen zijn, je prettig en thuis voelen e.d.
- Betrouwbaar: de uitkomst geeft een beeld dat overeenkomt met wat leerlingen in werkelijkheid vinden.
- Valide: het instrument meet wat wordt bedoeld (de feitelijke en ervaren veiligheidsbeleving en het welbevinden).
- Representatief: de resultaten zijn geldig voor de gehele leerlingenpopulatie van de school.
- Actueel: tenminste jaarlijks.
- Gestandaardiseerd: instrument met vaste vragen en procedures voor de afname, verwerking en ontsluiting van gegevens. Het instrument wordt door meerdere scholen gebruikt, zodat er gegevens beschikbaar zijn die het mogelijk maken de situatie op een school tegen de achtergrond van een grotere populatie te interpreteren. Alle gestandaardiseerde instrumenten die aan de wettelijke eisen voldoen kunnen worden gebruikt.
- Geaggregeerd en geanonimiseerd: de gegevens worden in getotaliseerde vorm beschikbaar gesteld (afhankelijk van afname school: naar leerjaar, afdeling, locatie) aan de inspectie; in de gegevens voor de inspectie zijn dus geen leerlingen identificeerbaar.



## **8. Samenwerking met externe partners.**

Een veiligheids- en geweldsprobleem is niet van de school alleen. Het probleem heeft soms ook te maken met de directe omgeving van de school of de weg van huis naar school. Scholen informeren ouders over problemen met leerlingen in en om de school. Marenland heeft afspraken gemaakt met externe instellingen en de gemeente (bijv. de leerplichtambtenaar) om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren. In enkele gevallen neemt de gemeente de regierol om problemen aan te pakken, dit betreft zaken die kunnen leiden tot maatschappelijke onrust.

Marenland heeft het zorgkantoor (RET NoMa) dat als makelaar kan werken tussen scholen en instanties. Het RET werkt samen met het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) als overkoepelende organisatie voor allerlei hulpinstanties, zoals de GGD, politie, welzijnsdiensten, Bureau Veilig Thuis en Maatschappelijk werk.

Deze instellingen zijn snel oproepbaar en zetten de expertise in om problemen aan te pakken.

## **9. De huidige situatie op het gebied van veiligheid.**

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) brengt Marenland de fysieke veiligheid van iedere school in kaart.

Deze Risico-Inventarisatie en -Evaluatie passen we zo vaak aan als nodig is. Minimaal één maal in de vier jaar wordt er een RI&E uitgevoerd op elke schoollocatie.

Op basis van het RI&E rapport maakt de school een verbeterplan. Dit plan wordt afgestemd met de medewerker huisvesting van Marenland.

Elke vier jaar wordt een tevredenheidsonderzoek uitgevoerd onder de personeelsleden, de ouders en de leerlingen van groep 5 tot en met 8. Een onderdeel van dit onderzoek betreft de beleving van veiligheid onder het personeel, de ouders en leerlingen rond agressie, geweld, seksuele intimidatie en discriminatie.

Uitkomsten uit dit onderzoek kunnen onderdeel zijn van een verbeterplan voor de school.

Elke school in Marenland heeft een sociaal veiligheidsplan.

Elke school heeft een ontruimingsplan en oefent het ontruimen met de leerlingen minimaal tweemaal per schooljaar.

Elke school heeft **een veiligheidsmedewerker**, hij of zij is tevens de coördinator van de BHVers op de school. (bedrijfshulpverlener) de BHV'er wordt regelmatig geschoold.

## **10. Coördinatie en verantwoordelijkheid veiligheidsbeleid**

### **a. De directeur.**

De directeur is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het Veiligheidsplan in de school.

De directeur werkt hierbij samen met:

- de Arbo coördinator op bestuursniveau;
- de veiligheidsmedewerker op school;
- de BHV'ers op school.

In het hoofdstuk Arbobeleid zijn alle taken beschreven.

### **b. Alle personeelsleden dragen verantwoordelijkheid.**

Alle personeelsleden zijn verantwoordelijk voor het nakomen van de afspraken in de paragrafen:

1. Fysieke veiligheid in en rond het schoolgebouw;
2. Sociale veiligheid in en rond de school;
3. Ouders

en voor de uitvoering van de protocollen in de bijlagen.

Personeelsleden die merken dat een schoolregel niet wordt nagekomen, spreken leerlingen daarop aan, ongeacht of het al dan niet een leerling uit de eigen groep is. Personeelsleden zijn in het nakomen van afspraken uit het Veiligheidsplan een voorbeeld voor de leerlingen.

### **c. Leerlingen kunnen verantwoordelijkheid dragen.**

Door een goede pedagogische aanpak kunnen ook leerlingen verantwoordelijkheid dragen voor de uitvoering van het Veiligheidsbeleid. Voorbeelden: leerlingen kunnen elkaar wijzen op gevaren, leerlingen kunnen elkaar herinneren aan de afgesproken schoolregels, leerlingen kunnen personeelsleden waarschuwen als er iets mis dreigt te gaan.

Voorbeelden van het vergroten van de betrokkenheid van de leerlingen bij de school zijn de instelling van een leerlingenraad en de wijze waarop ruzie en pesten wordt aangepakt.

### **d. Vorming teams in bijzondere situaties.**

In het protocol *Opvang bij ernstige incidenten* (bijlage 2) is aangegeven dat er een crisisteam wordt gevormd waarvan de leiding berust bij de directeur van de school en de directeur bestuurder van Marenland.

In het *Rouwprotocol* (bijlage 11) is aangegeven dat er een ondersteuningsteam wordt gevormd, onder leiding van de directeur.

## **11. Fysieke veiligheid in en rond het schoolgebouw**

In de dagelijkse praktijk op school is een ongeluk of incident niet altijd te voorkomen. De kans op een (bijna) ongeval op of rond school kan worden beperkt door structurele aandacht voor fysieke veiligheid. Het thema fysieke veiligheid gaat over de wijze waarop de school veiligheidsbeleid opzet. Denk aan het doen van een risico-inventarisatie van het schoolgebouw of het schoolplein, het hebben van een veiligheidscoördinator en structureel uitvoeren van activiteiten aan de hand van een actieplan.

Onder Fysieke veiligheid vallen de volgende onderdelen:

- Fysieke veiligheid (van het schoolgebouw, het schoolplein en tijdens gymlessen)
- Verkeersveiligheid
- Brandveiligheid
- Gehoorbescherming
- Zonbescherming
- School- en klassenregels

### **Het schoolgebouw**

1. Inrichting lokalen (o.a. ergonomisch en veilig meubilair, passend bij de lengte van de leerlingen en leerkracht, stofvrij krijt, gebruik elektrische apparatuur);
2. Inrichting werkplekken voor zelfstandig werken buiten het lokaal (idem);
3. Inrichting van de gangen (o.a. ophangen jassen, opbergen skates, vluchtroute bij calamiteiten);
4. Lichtinval (niet te veel hinder van zon in de zomer; voldoende licht in de winter)
5. Toegankelijkheid voor gehandicapten (o.a. drempels, toilet);
6. Ruimte voor kopiëren en printen (o.a. ozonfilter, voldoende ventilatie of in ruimte van voldoende grootte);
7. Werken met beeldschermen (o.a. goede houding, opstelling, geen losse snoeren, voorkomen van RSI, rustpauzes);
8. Schoonmaak en hygiëne (toiletten, kans op ziekten en besmetting);
9. Binnenklimaat: voldoende ventilatie? (frisse lokalen betekenen een betere concentratie);
10. Afgesloten ruimten in de school (o.a. ruimte met schoonmaakmiddelen en CV.-ruimte);
11. Toezicht op leerlingen die activiteiten doen buiten het lokaal (o.a. leren zelfstandig werken, mogelijke risico's vermijden);
12. EHBO-materiaal;
13. Gebruik van materialen die letsel kunnen geven (o.a. scharen en andere handvaardigheid materialen);
14. Afspraken over het opbergen van gevaarlijke stoffen voor leerlingen;
15. Vloerbedekking (allergie);
16. Hoofdluis (preventie en aanpak);
17. Afspraken over het al dan niet meenemen van dieren op bv.ierendag;
18. Beveiliging van het schoolgebouw;
19. ....

### **Het schoolplein.**

1. Pleinregels; in de pauze en voor en na schooltijd;
2. Logboek speeltoestellen;
3. Toezicht voor en na schooltijd);
4. Omgaan met groen en omheining;
5. ....

### **Rond het schoolgebouw**

1. Verkeerssituatie;
2. Oversteekouders;
3. Parkeren;
4. Afspraken met burenen;
5. Fietsenstalling;
6. Afspraken over ouders die (jonge) leerlingen brengen en halen;
7. Afspraken over (bus)vervoer;
8. ....

### **Het gymnastiek lokaal:**

1. Wandelen / fietsen naar de gymzaal en terug;
2. Regels in de gymzaal;
3. Verkleden jongens / meisjes;
4. Gymkleding / schoenen en zolen;
5. Brillen, kauwgom, horloges, kettinkjes e.d.;
6. Wassen / douchen / handdoek meenemen;
7. EHBO-materiaal;
8. Telefoonnummers bij ongevallen;
9. Wie komt het personeelslid helpen bij een ongeval;
10. Controle op veiligheid toestellen e.d.;
11. Controle op schoonmaken;
12. Controle op legionella;
13. ....

### **Naschoolse opvang (NSO) en overblijven.**

1. Veiligheid in en op de ruimte(n) en speelplaats(en) voor BSO;
2. EHBO-materiaal;
3. Telefoonnummers bij ongevallen;
4. Wie komt de overblijfouder(s) helpen bij een ongeval;
5. Eisen aan personeel en overblijfouders;
6. Werving van personeel overblijfouders;
7. Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)
8. Instructie en cursus voor overblijfouders;
9. Toezicht op functioneren overblijfouders;
10. Overleg met overblijfouders;

De school maakt afspraken met de kinderopvang en de naschoolse opvang over de veiligheid van kinderen.

### **Buiten- en naschoolse activiteiten**

1. Lessen Natuur en Milieu Educatie (NME);
2. Schoolreisjes / schoolkampen;
3. Andere buiten- en naschoolse activiteiten;
4. Ouderhulp bij buiten- en naschoolse activiteiten;
5. EHBO-materiaal bij buiten- en naschoolse activiteiten;
6. Werving en instructie hulpouders;
7. Informatie aan ouders over buiten- en naschoolse activiteiten;

## **12. Sociale veiligheid op school.**

Leerlingen doen op school niet alleen kennis en vaardigheden op, het is ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten, kennismaken met de samenleving, met normen, waarden en omgangsvormen. Daar hoort bij dat zij leren, oefenen en soms ook grenzen overschrijden. Didactiek en pedagogiek begeleiden dit leer- en ontwikkelingsproces ondersteunt door professionals.

In een veilig schoolklimaat zijn er grenzen en regels, wordt adequaat opgetreden tegen grensoverschrijdend gedrag en worden leerlingen aangemoedigd om positief gedrag te laten zien. Om een sociaal veilig schoolklimaat gestalte te geven, zijn in de visie van Marenland de volgende punten belangrijk.

### **Een schoolbrede aanpak.**

Om een sociaal veilig klimaat te creëren, zet elke school samenhangende interventies, programma's en methoden in op individueel niveau, op groepsniveau en op schoolniveau. Met andere woorden, het vak sociale vaardigheden heeft een plaats in het wekelijks lesrooster. Ook betreft de school de ouders en de omgeving bij de aanpak. Grensoverschrijdend gedrag, zoals pesten, houdt meestal niet op bij het verlaten van het schoolplein. Het kan zich voortzetten op weg naar huis, bij de sportvereniging en op internet. Pesten is een maatschappelijk probleem. Samenwerking van alle betrokken partijen is dan ook noodzakelijk.

Maatregelen moeten zich niet alleen richten op de leerling die grensoverschrijdend gedrag vertoont, maar ook op de schoolomgeving, de thuisomgeving en op leeftijdsgenoten.

### **Duidelijke normen en waarden.**

De sociale veiligheid op school is gebaat bij een sfeer waarin harmonie en respect centraal staan en waarin pesten en ander agressief gedrag niet worden getolereerd.

Een open en ondersteunende cultuur, waarin leerlingen een eigen verantwoordelijkheid hebben, bevordert hun welbevinden en vermindert problematisch gedrag. Het is daarbij belangrijk dat leerlingen, personeel en ouders zich bewust zijn van de kernwaarden en de daarvan afgeleide normen en regels die in de school gelden, dat zij deze naleven en dat er sancties volgen als zij dat niet doen.

Pesten en ander ongewenst gedrag worden sneller gesignaleerd en aangepakt als er in de school iemand is aangesteld die speciale aandacht heeft voor sociaal veiligheidsbeleid en die monitort of de aanpak werkt. Het is belangrijk dat er voor leerlingen, ouders en personeel een duidelijk aanspreekpunt is waar zij met (hulp)vragen op dit gebied terecht kunnen. De school kan hiervoor een aparte functionaris aanstellen of belegt deze taken bij de intern begeleider of zorgcoördinator.

Het is altijd duidelijk bij wie men terecht kan.

### **13. De school maakt deel uit van een sociaal en maatschappelijke omgeving**

De school staat nooit op zichzelf. De school heeft een plaats in een dorp of in de wijk van een stad en onderhoudt sociaal-maatschappelijke contacten.

Contacten zijn er bijvoorbeeld met:

- Gemeente: wethouder en ambtenaren onderwijszaken; 050-302 8888
- Plaatselijke belangen- of wijkvereniging;
- Sportclubs;
- Collega scholen primair onderwijs;
- Scholen voor voortgezet onderwijs;
- Peuterspeelzalen; Kids2B 050-302 3918 / 06 30454571
- Buitenschoolse opvang van kinderen; Kids2B 050-302 3918 / 06 30454571
- Centrum jeugd en gezin; dorpscoaches Ten Boer 050-3028846
- GGD;
- Dichtstbijzijnde arts(en); Huisartsenpaktijk R.J. de Jonge: 050-302 12 13  
Medisch Centrum Ten Boer: 050-302 14 87
- Politie; Wijkagent Harrie Meijer

### **14. Sociale veiligheid van personeelsleden.**

Personeelsleden moeten zich in en rond de school op hun werk veilig voelen. In bepaalde situaties, bijvoorbeeld een moeilijk gesprek op school of een huisbezoek, wordt afgesproken dat twee personeelsleden het gesprek voeren. Personeelsleden die zich niet volledig veilig voelen bij hun werk, melden dit direct aan de directeur. In overleg wordt zo spoedig mogelijk naar oplossingen gezocht.

#### **Teamvorming en collegiale samenwerking.**

Personeelsleden moeten zich thuis voelen in de school. Ieder mens heeft behoefte aan aandacht en waardering; directeur en personeelsleden besteden daarom ook aandacht aan elkaar. Zie hiervoor ook hoofdstuk personeelsbeleid in Marenland. Elke school zorgt ook dat nieuwe medewerkers zich snel vertrouwd voelen.

#### **Afspraken voor een-op-een contacten tussen personeelsleden en leerlingen.**

Afspraken voor het personeel:

- Het personeelslid is in een 1-op-1 contact altijd zichtbaar, zo nodig staat de deur van het lokaal open;
- Buiten de schooluren wordt voorkomen dat een personeelslid en een leerling nog samen in school zijn;
- Bij buitenschoolse activiteiten worden zoveel mogelijk 1-op-1 contacten voorkomen;
- Leerlingen en personeelsleden hebben geen contact met elkaar via sms of internet, tenzij rechtstreeks in verband met het onderwijs;
- Leerlingen komen niet bij personeelsleden thuis, tenzij de ouders en het personeelslid daarover een afspraak hebben gemaakt.

## **Verklaring Omtrent het Gedrag voor onderwijspersoneel**

Onderwijsinstellingen vragen, voorafgaand aan de feitelijke indiensttreding, aan nieuw onderwijspersoneel een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Hieruit blijkt of er belemmeringen zijn om in de nieuwe functie aan de slag te gaan. De VOG blijft 6 maanden geldig.

### **15. Sociale vaardigheden van leerlingen**

Op school wordt veel aandacht besteed aan het verwerven van sociale vaardigheden bij de leerlingen, zoals:

- Wat doe je niet? Hoe doe je het wel?
- Wat zeg je niet? hoe zeg je het wel? Hoe ga je met elkaar om?
- Wat zeg je tegen een volwassene? Wat zeg je tegen een kind? Wat zijn de gevaren van een groep? Wat kun je daartegen doen?
- Hoe ga je om met gevoelens van agressie?
- Wat doe je als een kind gediscrimineerd wordt? Wat doe je als een kind niet mee mag spelen?
- Omgaan met schoolregels; omgaan met klassenregels.

De school heeft een methode voor sociale vorming aangeschaft (voorbeelden van methoden: "Leefstijl", "Rots en water" en "De vreedzame school").

In alle groepen wordt hiermee gewerkt.

#### **Medisch handelen.**

De school wil zoveel mogelijk rekening houden met de individuele situatie van de leerlingen, ook in medisch opzicht. Daarom is het belangrijk dat bij de aanmelding van een leerling de ouders/verzorgers ook medische informatie aan de school verstrekken en de school toestemming geven om bij plotselinge ziekte naar de gemaakte afspraken te handelen.

Het is belangrijk om ook bij medicijngebruik door kinderen goede afspraken te maken. Bijlage 1 bevat het protocol "Medisch handelen".

#### **Opvang leerlingen en personeel bij ernstige incidenten.**

Als sprake is van een incident waarbij ernstig lichamelijk letsel ontstaat of situaties waarbij aangifte wordt gedaan bij politie of justitie en er een slachtoffer is, spreken we over een ernstig incident. Dergelijke soms gewelddadige incidenten komen helaas in ons land voor. Daarom maakt de school gebruik van het protocol *Opvang bij ernstige incidenten*. Zie bijlage 2.

#### **Aanpak agressie, geweld, discriminatie en ongewenst seksueel gedrag**

Leerlingen kunnen naar elkaar ongewenst gedrag vertonen:

- Verbaal geweld: uitschelden, treiteren, intimideren of bedreigen; dit kan mondeling maar ook per sms of via internet;
- Lichamelijk geweld: duwen of trekken, slaan of schoppen;
- Discriminatie: op grond van huidskleur, taal, geslacht of godsdienst;
- ongewenst seksueel gedrag: taalgebruik, uitdagend gedrag, aanranding of misbruik.

De school heeft preventief beleid geformuleerd. Het personeel treedt direct op tegen de aangegeven vormen van ongewenst gedrag. Klachten van leerlingen of ouders worden zeer serieus genomen. Zie bijlage 3: "Protocol tegen agressie, geweld, discriminatie en ongewenst seksueel gedrag".



### **Aanpak vernieling en diefstal**

In de school geldt de regel om:

- Goed met de eigen spullen om te gaan: voorzichtig zijn en niets laten slingeren;
- goed met de spullen van medeleerlingen om te gaan; je blijft van andermans spullen af; wat je leent, geef je weer netjes terug;
- Goed met het gebouw, de inventaris en leermiddelen van de school om te gaan.

Het personeel treedt direct op bij vernieling of diefstal. Klachten van leerlingen of ouders worden zeer serieus genomen.

### **Aanpak pesten**

Het schoolklimaat heeft grote invloed op de kinderen. Als pesten en ruzie als normaal worden ervaren, raken kinderen pedagogisch verzwakt. Een kind dat zich veilig voelt, kan zich op een positieve manier ontwikkelen.

Respect voor elkaar is de basis van een positief schoolklimaat. Voor pesten is geen plaats. Zie bijlage 9: "*Protocol tegen pesten*".

### **Risico's van internet**

Met internet haal je de hele wereld in school. Het is niet wenselijk om de leerlingen te confronteren met de negatieve aspecten van het internet. In de groepen waar de leerlingen op internet mogen werken, wordt het Internetprotocol uitgelegd. Leerlingen die het Internetprotocol ondertekenen en zich daaraan houden, mogen op internet werken. Zie bijlage 10: "*Internetprotocol*".

### **Gezonde leefstijl.**

De school propageert bij de leerlingen een gezonde leefstijl en de school leeft dit voor. Dat gebeurt in de lessen, in de informatieverstrekking aan leerlingen en ouders en bij buitenschoolse activiteiten. Bij een gezonde leefstijl hoort:

- Bewegen;
- Sport;
- Gezond eten;
- Gezond drinken;
- Gezonde tussendoortjes.

Ook besteedt de school aandacht aan:

- Risico's van bijvoorbeeld overgewicht, anorexia, teveel tv-kijken en te veel internetten en gamen;
- Risico's op verslaving, bijvoorbeeld roken, drugs, alcoholgebruik en gokken.
- 

Het gaat er niet om dat alles verboden moet worden; een betere aanpak is om de risico's en de gevolgen bespreekbaar te maken, zelf een voorbeeldrol te vervullen en gewenst gedrag van leerlingen als voorbeeld te stellen. De school heeft het streven een rookvrije school te zijn.

In bepaalde situaties zal de school met ouders de (ongewenste) leefstijl van een kind bespreekbaar maken.

### **Bespreekbaar maken van incidenten.**

Incidenten kunnen verschillen: er kan iets vernield of gestolen zijn, er kan een uitbarsting van geweld of agressie zijn geweest of nog anders.

Het is belangrijk het incident bespreekbaar te maken evenals de gevoelens die dit oproept. Slachtoffers moeten hun gevoelens kwijt kunnen en getroost worden; daders moeten ervaren welke gevoelens hun daad tot gevolg heeft. Iedereen moet zijn eigen verhaal kunnen vertellen, leerlingen luisteren naar elkaar en proberen zich gevoelens in te beelden. Er kunnen afspraken worden gemaakt om herhaling te voorkomen.

Dit vraagt van het personeel bepaalde vaardigheden; zoals Mediation.

### **Mediation door personeelsleden en leerlingen.**

Mediation is een methode om te bemiddelen bij conflicten. Een neutraal persoon brengt eerst het geschil terug tot de oorsprong en tot een hanteerbare kwestie. Vervolgens wordt aan de beide partijen gevraagd wat zij willen bereiken, wat de oplossing moet zijn. De mediator laat zoveel mogelijk de partijen zelf samen een oplossing vinden. Een oplossing waar zij zich beide voor honderd procent in kunnen vinden zal niet altijd mogelijk zijn. Compromissen sluiten en goed naar elkaar luisteren, zijn essentieel.

Mediation is een heel nuttige vaardigheid voor personeelsleden. Personeelsleden worden daarom gestimuleerd (in teamverband) een cursus te volgen. De opgedane kennis wordt vervolgens door leerkrachten overgedragen op leerlingen (in de hogere groepen); het geeft veel voldoening als de school in staat is leerlingen te leren om zelf hun onderlinge geschillen op te lossen. In Marenland zijn een aantal scholen die mediation toepassen, ook door leerlingen die zijn opgeleid.

### **Overlijden van een leerling of een personeelslid.**

Het overlijden van een leerling of van een personeelslid betekent veel emotie voor de leerlingen in de betreffende groep en voor de school. Het is goed om voor een dergelijke situatie vast te leggen hoe te handelen.

Het *Rouwprotocol* (bijlage 11) geeft een overzicht van aandachtspunten en stappen waaraan gedacht moet worden in zo'n situatie. Zorgvuldigheid is van groot belang om het verdriet te kunnen verwerken.

## **16      Convenant *Veilig in en om de school.***

Scholen die regelmatig te maken hebben met incidenten, sluiten een dergelijk convenant met de gemeente en de politie en eventuele andere hulporganisaties.

Dergelijke convenanten worden vooral door scholen voor voortgezet onderwijs afgesloten, maar ook een aantal scholen voor primair onderwijs kan een convenant afsluiten. In Marenland zijn geen scholen die hiervan gebruik maken, wel hebben een aantal scholen een goed en regelmatig contact met de politie. Wat kan er worden opgenomen in een convenant?

- Afspraken met de leerplichtambtenaar;
- Afspraken over het gebruik van de speelplaats na schooltijd; afspraken over de veiligheid in de omgeving van de school;
- Afspraken met een vaste (jeugd)agent van politie voor de school; afspraken over aangifte van vernielingen van buitenaf;
- Afspraken over een snelle afhandeling bij incidenten.

Als de situatie rond de school hier aanleiding toe geeft, wordt overleg gestart over de mogelijke opstelling van een convenant.

## **17.      Gedragscode maken voor Marenland.**

Marenland heeft geen gedragscode. Het is aan te raden een aantal afspraken met elkaar te maken en onder de aandacht te brengen van de medewerkers.

- omgang met collega's
- omgang met ouders
- omgang met kinderen.

### 1. Omgang met collega's

- Accepteer je collega's; de ander is anders dan jij en jij bent anders dan je collega
- Respecteer de mening van je collega's
- Probeer van je collega's te leren
- Probeer met elkaar een team te vormen
- Wees zoveel mogelijk hartelijk en meelevend naar je collega's
- Streef een open communicatie na
- Let op je non-verbale gedrag
- Kom je afspraken na
- Vraag en geef feedback
- Discrimineer niet
- Spreek uit tegen je collega wat je dwarszit; zeg ook waarom het jou dwarszit
- Roddel niet over collega's en sta ook niet toe dat anderen dat doen
- Maak een probleem bespreekbaar voordat het een conflict wordt

### 2. Omgang met ouders

- Neem ouders serieus; probeer hen te begrijpen
- Behandel ouders vriendelijk en correct
- Moedig ouders aan zo nodig met de school contact op te nemen
- Maak, wanneer daar aanleiding toe is, een afspraak met de ouders
- Spreek niet negatief over collega's of over andere scholen
- Verwijs bij klachten over een collega naar die collega
- Wees terughoudend met uitspraken over andere kinderen

### 3. Omgang met leerlingen

- Neem het kind serieus; probeer het te begrijpen
- Probeer het kind in de eerste plaats te stimuleren en te waarderen
- Spreek niet negatief over een kind
- Wees rechtvaardig; probeer bij straf de juiste maat te vinden.

## 18. Ouders (inclusief voogden en verzorgers)

### Privacy ouders.

De school ontvangt vanaf de aanmelding van een leerling vertrouwelijke informatie van de ouders. Daarom zijn de volgende afspraken gemaakt over het omgaan met vertrouwelijke gegevens:

- Persoonlijke informatie van ouders en leerlingen is alleen toegankelijk voor de directeur en voor personeelsleden die de leerling onderwijskundig begeleiden.
- Mondelinge informatie die ouders vertrouwelijk hebben gegeven, wordt niet opgenomen in dossiers als zij dat niet wensen; deze informatie wordt in relevante situaties mondeling doorgegeven aan de directeur en aan personeelsleden die de leerling onderwijskundig begeleiden.
- Persoonlijke informatie wordt niet doorgesproken in aanwezigheid van derden.
- Uitslagen van toetsen en rapporten worden alleen met toestemming van de ouders doorgegeven aan instanties.

In scholen zijn veel gegevens die privacygevoelig zijn aanwezig. Een groot deel van deze gegevens worden digitaal opgeslagen, bewerkt en uitgewisseld. Het is belangrijk hier verantwoord mee om te gaan. Op dit moment wordt erg veel aandacht geschonken aan datalekken en wat hieraan te doen.

Wat is een datalek?

Op het moment dat iemand toegang heeft tot gegevens terwijl daar geen toestemming voor is en die te herleiden zijn naar een persoon, dan spreken we over een datalek. Voorbeelden hiervan:

1. Iemand hackt de schoolserver/computer en kan ongewenst bij persoonsgegevens;
2. Iemand verliest een laptop/tablet/usb-stick met persoonsgegevens;
3. Iemand laat papieren liggen met persoonsgegevens waar derden kennis van kunnen nemen;
4. De inloggegevens en wachtwoorden staan op een post-its en hangen aan de computer of staan op het informatiebord in de leerkrachtenkamer;
5. Etc.

### Vervelend:

Het bevoegd gezag van de school is verantwoordelijk voor de bescherming van persoonsgegevens van leerlingen en personeel. Datalekken kunnen flinke media-aandacht en bijbehorende imagoschade tot gevolg hebben. Daarnaast heeft het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP) een boetebevoegdheid. Het niet of niet tijdig melden van een datalek kan bestraft worden met een forse boete.

### **Welke datalekken melden:**

Niet alle datalekken hoeven gemeld te worden. Uitgangspunt is dat de inbreuk op de privacy leidt tot een aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van de persoonsgegevens. Bijvoorbeeld de hele leerlingendatabase is gehackt of het lekken van bijzondere persoonlijke gegevens (medisch, gezinssituatie, etc.).

Een dergelijk lek moet binnen 2 werkdagen gemeld worden bij het onderwijsbureau en het CPB. Daarnaast moet ook aan betrokkenen gemeld worden dat een datalek plaatsgevonden heeft.

Als school gebruik maakt van bewerkers/leveranciers die in opdracht van de school persoonsgegevens opslaan. Als zich bij de leverancier een datalek voordoet ben je als school verantwoordelijk en verplicht een melding te doen van het lek.

### **Wat allemaal te regelen:**

- Breng de meldingsplicht onder de aandacht van de medewerkers.
- Denk na over het signaleren van mogelijke datalekken.
- Maak afspreken met je bewerkers. Hiervoor heeft Kennisnet een model bewerkersovereenkomst gemaakt.
- Wijs een persoon in de organisatie aan die datalekken gaat beoordelen en melden.
- Bij ons op school is dit de ICT-er, Albert Jansen.
- Zorg dat het protocol datalekken klaar is en zorg voor bekendheid bij alle medewerkers.
- Geef aan hoe je betrokkenen in kennis gaat stellen in het geval van een lek.

Een protocol privacy en datalekken zal opgesteld worden en het model bewerkersovereenkomst zal, in geval van contracten, standaard aangeboden aan de leverancier. Dit model wordt binnenkort toegevoegd aan het protocol.

Op korte termijn volgt nadere informatie.

### **Ouders en leerkrachten, partners bij de opvoeding en ontwikkeling van het kind.**

Ouders en leerkrachten zijn elkaars partners bij de opvoeding en ontwikkeling van de leerlingen. Ouders en leerkrachten zijn de belangrijkste rolmodellen voor kinderen bij de opvoeding. Daarom is het van belang dat ouders en leerkrachten elkaar van relevante en adequate informatie voorzien als het gaat om zaken die met het kind te maken hebben en om algemene informatie over opvoeding en ontwikkeling. Bij de aanmelding van een leerling worden met de ouders afspraken gemaakt op het aanmeldingsformulier.

De school organiseert jaarlijks een aantal informatieve bijeenkomsten voor de ouders. Om de samenwerking tussen school en ouders te versterken worden ouders ook op andere wijze bij schoolactiviteiten betrokken:

- Schriftelijk (digitaal) worden de ouders over schoolactiviteiten geïnformeerd door o.a. de schoolgids en nieuwsbrieven.
- Jaarlijks nodigt de school de ouders uit voor informatieve bijeenkomsten.
- Ook op andere wijze bevordert de school de betrokkenheid van de ouders.

### **Huisbezoek. (facultatief)**

In groep 1 of 2 wordt door de leerkracht aan de ouders gevraagd of een afspraak voor een huisbezoek op prijs wordt gesteld.

Doelstellingen van het huisbezoek zijn:

- Een laagdrempelige manier om kennis te maken, waarbij de gezamenlijke verantwoordelijkheid wordt benadrukt;
- Uitwisseling van ervaringen over het kind, waardoor bij de leerkracht een beter begrip over het kind kan ontstaan;
- Vertrouwen over en weer kweken, waardoor de drempel voor latere contacten lager is geworden.

Op verzoek van ouders kan een dergelijk gesprek ook op school plaatsvinden.

In de hogere groepen vindt huisbezoek plaats als de leerkracht dat wenselijk acht en de ouders hiermee akkoord gaan. Huisbezoek vindt ook plaats indien een leerling vanuit een andere school instroomt in de groep.

### **Meeleven bij ernstige gebeurtenissen en overlijden.**

Als zich bij een leerling thuis een ernstige gebeurtenis voordoet of sprake is van een sterfgeval, leeft de school daarbij mee. Zo mogelijk wordt de familie bezocht om het meeleven te tonen en worden afspraken gemaakt over de begeleiding van de leerling in deze periode.

### **Afspraken betreffende gescheiden ouders.**

De ouder die niet met het ouderlijk gezag belast is kan de school verzoeken om alle relevante informatie over de leerling en de school te ontvangen. In principe ontvangt deze ouder dan eveneens alle gewenste informatie. Ook voor ouderavonden en andere buitenschoolse activiteiten kunnen uitnodigingen aan beide ouders worden verstrekt. Als de aanwezigheid van de beide ouders mogelijk problemen oplevert, doen de ouders gezamenlijk een voorstel hoe te handelen. In bijzondere situaties bepaalt de rechter – op verzoek van ouder(s) - hoe te handelen inzake het verstrekken van informatie. In bijlage 5 is het *Protocol "Gescheiden ouders"* opgenomen.

### **Bespreekbaar maken van sociale problemen van een leerling.**

Als sprake is van sociale problemen ten aanzien van een leerling, bijvoorbeeld een leerling die regelmatig pest, gepest wordt, sociaal alleen staat of anderszins, maakt de school dit bespreekbaar bij de ouders om samen naar oplossingen te zoeken.

### **Leerplicht.**

In ons land geldt een leerplicht, dat wil zeggen dat kinderen onderwijs behoren te volgen. Ouders informeren de school wanneer een kind door ziekte of een andere omstandigheid niet in staat is het onderwijs te volgen.

Bezoeken aan arts, tandarts en ziekenhuis vinden zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats. Alleen op grond van een telefonisch of schriftelijk verzoek van de ouders wordt toestemming verleend door de directeur voor een bezoek onder schooltijd. Als een kind niet op school is en er geen bericht van de ouders is ontvangen, neemt de school met de ouders hierover contact op. Ongeoorloofd schoolverzuim, is niet toegestaan. De school meldt dit aan de leerplichtambtenaar.

## **Het vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling**

Jaarlijks zijn in Nederland meer dan 100.000 kinderen getuige van huiselijk geweld. Eveneens zijn naar schatting ongeveer 100.000 kinderen slachtoffer van kindermishandeling; er overlijden jaarlijks tenminste 50 kinderen door kindermishandeling.

Leerkrachten brengen veel tijd met de kinderen door, hebben een vertrouwensrelatie met hen opgebouwd en kunnen een (vermoeden van) huiselijk geweld signaleren.

In bijlage 6 is het *Protocol De meldcode* opgenomen.

## **19. Onderzoeken sociale veiligheid en tevredenheid**

Veiligheidsbeleid op papier vaststellen is één. De uitvoering ervan is twee en evaluatie van het resultaat is drie. Voor het realiseren van effectief veiligheidsbeleid is het essentieel de uitvoering van dat beleid regelmatig te evalueren met de drie belangrijkste doelgroepen van de school:

- Leerlingen;
- Ouders;
- Personeel.

De evaluatie gebeurt door middel van tevredenheidsonderzoeken. Aan de hand van dergelijke onderzoeken kan de beleving van de veiligheid gemeten worden.

De rapportage van de tevredenheidsspeiling geeft onder meer inzicht in:

- Hoe wordt de school ervaren en hoe tevreden zijn zij met de school;
- Hoe betrokken bij de school zijn;
- Hoe veilig wordt de school ervaren;
- Wat de verbeterpunten van de school en de groepen zijn vanuit het perspectief van de ouders;
- Hoe de school scoort ten opzichte van landelijke PO-cijfers (benchmark).

In het kader van de regelgeving met betrekking tot sociale veiligheid wordt er jaarlijks door middel van het inzetten van de methode VISEON bij leerlingen getoetst of hun sociale veiligheid op school gewaarborgd is. Met vragen en klachten kunnen leerlingen en ouders terecht bij de coördinator sociale veiligheid op onze school, Tessa Kwant voor de leerlingen van groep 1/2, Albert Jansen voor de leerlingen van groep 3 t/m 8, Henri de Goede voor ouders en personeel.

Wanneer uit de resultaten blijkt dat enkele zaken met betrekking tot de sociale veiligheid niet goed geregeld zijn, zal de school deze oppakken.

De uitkomsten van de tevredenheidsonderzoeken onder leerlingen en ouders en worden besproken in het schoolteam en met de MR. Naar aanleiding hiervan kan het beleid worden aangepast of kunnen bepaalde acties worden ondernomen.

De uitslag van het onderzoek en de eventuele acties worden gecommuniceerd met de ouders in de nieuwsbrief of op de website.

De uitkomsten van het tevredenheidsonderzoek onder het personeel worden door de directeur besproken met het personeel; op grond hiervan kan het beleid worden aangepast of bepaalde acties worden ondernomen.

De directeur zendt een kopie van de uitkomsten en eventuele aanpassing van beleid en acties aan het College van Bestuur.

De uitslag van de tevredenheidsonderzoeken wordt gevoegd bij de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E). Aanbevelingen worden opgenomen in het Plan van Aanpak.

## 20. Omgaan met Agressie en geweld

### 8 normen voor het onderwijs



In het kader van het project Veilige Publieke Taak Onderwijs (VPTO) zijn 8 normen opgesteld waaraan een school zou moeten voldoen als het gaat om agressie en geweld.

1. De school moet de gangbare normen vaststellen, die zonodig uitleggen en actief uitdragen bij medewerkers, leerlingen en ouders.
2. Meld incidenten direct. Alleen dan is een adequate reactie mogelijk en kan er beleid worden gemaakt om het in het vervolg te voorkomen. Een klimaat waarin melden normaal is past bij een professionele cultuur.
3. Registreer, analyseer en evalueer incidenten op school. Hierdoor is het mogelijk van elkaar te leren en er vervolgens beleid op te baseren.
4. Doe aangifte van ernstige incidenten. Dit bevordert het veiligheidsgevoel van medewerkers en leerlingen. Maak daarbij structurele afspraken met politie en justitie over de afwikkeling.
5. Probeer schade van incidenten te verhalen op de dader en/of zijn of haar opvoeders. Uit pedagogische overwegingen kan het zinvol zijn dat de dader moet werken aan het vergoeden van financiële en geestelijke schade en aan het herstel van de relatie.
6. Wees duidelijk in de reactie naar de dader van een incident. Normen moeten steeds opnieuw worden genoemd en uitgelegd. Het management heeft hierbij een voorbeeldrol.
7. Zorg voor opleiding en training van medewerkers. Incidenten kunnen vaak worden voorkomen of beheerst door een professionele reactie: het tijdig signaleren van wat er aan de hand is, het investeren in de relatie en het geven van de juiste reactie op een incident.
8. Zorg voor goede nazorg. Neem daarom in protocollen op hoe nazorg is geregeld. Bijvoorbeeld door gesprekken met schoolleiding, psychosociale nazorg, een extern begeleidingstraject en/of supervisie.



## **25. Tot Slot**

Met dit veiligheidsplan heeft Marenland haar veiligheidsbeleid vastgelegd. Dit veiligheidsbeleid geeft de grondregels en de basisafspraken.

Elke school van Marenland hanteert deze nota als onderligger voor het eigen veiligheidsplan, dit zal grotendeels overeenkomen maar kan in situaties verschillen.