



basisschool
Vuurvogel
Jeelo onderwijs

Sociaal - Veiligheidsplan 2023-2024

Wie goed in zijn vel zit leert beter!

Inhoud

Inleiding	3
Sociale veiligheid:	3
Doelen van dit plan	3
1. Veiligheid van de leerling	4
Leren in een veilige omgeving.	4
Waarden en normen	4
2. Veiligheid van de leerling op school	4
3. Veiligheid, internet en digitale media binnen de school	5
Afspraken bij het gebruik van internet en digitale media: internet etiquette	5
Dit doen we dus niet!	6
Smartphone in de klas	6
4. Veiligheid in de klas	7
5. Methodiek Sociaal Emotioneel Leren	7
6. Fysieke veiligheid van de leerling	8
7. Plan voor ontwikkeling	9
8. Bijlagen:	10

Inleiding

In dit plan beschrijven wij hoe wij vormgeven aan veiligheid op onze school en aan de veiligheid van de leerling. Waar ouders staat, bedoelen wij zeker ook verzorgers. Naast sociale veiligheid komt in dit plan fysieke veiligheid aan de orde.

Sociale veiligheid:

1. Aanwezigheid van een positief en veilig schoolklimaat als basis voor kunnen leren en werken op school.
2. Bevordering van positief en veilig gedrag van alle betrokkenen bij de school.
3. Bescherming ervaren tegen bedreigingen die veroorzaakt worden door het gedrag van personen in en om de school.
4. Bevorderen van weerbaarheid van leerlingen.
5. Psychische, sociale en fysieke veiligheid van leerlingen die niet door handelingen van andere personen mag worden aangetast.

Doelen van dit plan:

1. Sociale veiligheid agenderen;
2. Beschrijving van wat de school vindt en doet en wil gaan doen;
3. Richting en houvast geven aan het handelen van alle betrokkenen;
4. Doorwerking in het totale schoolbeleid stimuleren;
5. Verantwoording afleggen over inspanningen van de school.

1. Veiligheid van de leerling

Het spelen, leren en ontwikkelen van kinderen vindt plaats in een veilige pedagogische omgeving. De ontwikkeling van kinderen wordt volgens Luc Stevens (hoogleraar orthopedagogiek) bevorderd als de leerkracht een omgeving creëert waar leerlingen worden aangesproken op hun kwaliteiten met het vertrouwen dat ze het kunnen: competentie. Waar ze uitgedaagd worden zelfstandig oplossingen te vinden: autonomie. Waar kinderen merken dat de relatie met hun klasgenoten en de leerkracht een veilige basis is: relatie.

Behalve dat de sfeer waarin kinderen leren veilig en prettig moet zijn, hebben zij uitdaging nodig in de leeromgeving. De speel- en leeromgeving van kinderen is 'rijk'. Onze school wil actief zijn in het weren van pestgedrag en het bevorderen van weerbaarheid van de leerlingen binnen en buiten de schoolmuren. Pesten is onacceptabel.

Leren in een veilige omgeving.

Wij zijn ervan overtuigd dat kinderen beter leren in een fijne, veilige en opgeruimde schoolomgeving. Daarom hebben wij hier veel aandacht voor, zowel in als buiten de school. Dat doen we door toezicht te houden op het schoolplein. Door de school en de omgeving opgeruimd te houden en door pestgedrag tijdig te signaleren.

Of beter nog: door pestgedrag te voorkomen. Ook buiten schooltijd.

Veiligheid van de leerling, zowel de sociale als de fysieke, bewaken we door adequate omgang met elkaar. Die omgang wordt bepaald door respect van leerlingen onderling, met de leerkracht en met ouders/verzorgers.

Waarden en normen

Obs Vuurvogel draagt bij aan de opvoeding van uw kind. Het is de plek waar kinderen leren omgaan met anderen. Daarom besteden wij veel aandacht aan respect tussen leerlingen onderling en tussen de leerlingen en de leerkracht. Dit is belangrijk om later succesvol te zijn in de maatschappij.

2. Veiligheid van de leerling op school

Op onze school werken wij aan een positief pedagogisch klimaat waarbinnen leerlingen, ouders/verzorgers, medewerkers en gasten zich welkom voelen en "er mogen zijn". Dit is een goede basis, maar schept verplichtingen naar elkaar. Wij geven het goede voorbeeld door ons eigen gedrag en dat verwachten wij ook van leerlingen, ouders/verzorgers en gasten. Samen werken wij aan een veilige school. Wij spreken van sociale en fysieke veiligheid. Om dit goed in beeld te krijgen en acties op te kunnen nemen en te borgen, bespreken we dit onderwerp regelmatig. Twee keer per schooljaar vullen de leerkrachten van alle groepen de digitale vragenlijst van Zien! in. De uitkomsten worden besproken met de intern begeleider. Daaruit kunnen acties voortkomen die de veiligheid bevorderen. Daarnaast peilen we tweejaarlijks de tevredenheid bij leerkrachten, leerlingen en ouders.

Met name in de hogere groepen komen onderwerpen als sociale veiligheid en burgerschap aan de orde. Als het noodzakelijk is komen hieruit acties uit voort.

Wij gaan uit van een positieve houding en bijdrage van allen. Toch kan de school niet zonder reglementen en protocollen. Van ouders/verzorgers verwachten wij, dat ze bijdragen aan een positieve sfeer op school en het vervullen van de voorbeeldfunctie.

1. Gedrags- en omgangscodes voor medewerkers.
2. Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld. Wij hanteren de meldcode voor alle voorkomende aanwijzingen en situaties die daar aanleiding toe geven. Uitgangspunt is dat wij als school geen hulpverlener zijn, maar wel ondersteuning kunnen bieden bij het zoeken naar hulp. Indien nodig melden wij bij SISA (Samenwerkingsinstrument Sluitende Aanpak) en Veilig Thuis (voorheen: AMK, Meldpunt Kindermishandeling).
3. Beleid toelating. In principe laten wij alle leerlingen toe, maar er zijn situaties waarin dat niet kan. Een nadere beschrijving van onze mogelijkheden is vermeld in het SOP, het schoolondersteuningsplan. Wij volgen het toelatingsbeleid van de Scholengroep Holland, ons schoolbestuur.

Bovenstaande protocollen en reglementen zijn bedoeld als preventie. Mocht dit beleid niet leiden tot de gewenste veiligheid, dan zijn deze regelingen van belang in reactieve sfeer:

1. Protocol time-out, schorsing en verwijdering. Als een leerling en/of ouders ongewenst gedrag vertonen, dat niet met de leerkracht, zorgcoördinator of directie opgelost kan worden, bestaat de mogelijkheid om een leerling te schorsen of te verwijderen. De procedures staan beschreven in het Protocol time-out, schorsing en verwijdering. Dit is een stichting breed document.
2. Klachtenregeling. Hierin staat informatie over de wijze van het indienen van een klacht van algemene aard of veiligheid of van seksuele aard. Ook de rol van de externe vertrouwenspersoon wordt toegelicht, die is aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie.
3. Klokkenuitdrukkingsregeling. De regeling beschrijft hoe om te gaan met een vermoeden van een misstand binnen de school of Scholengroep Holland.

Het uitgangspunt hierbij is, dat de school of SGH eerst zelf de gelegenheid moet hebben om orde op zaken te stellen.

Bij dit plan behoort een aantal bijlagen. Deze staan op de laatste pagina vermeld.

3. Veiligheid, internet en digitale media binnen de school

Digitale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen. Ook de onze. Het gebruik van digitale media is onderdeel van het leven en werken van leerlingen binnen de school. Digitale media kunnen helpen het onderwijs te verbeteren en de lessen interessanter te maken, om contact te houden met vrienden. Maar deze media brengen ook risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens.

Onder "digitale media" verstaan we programma's waarmee online informatie en kennis kan worden verwerkt, opgezocht, gedeeld en gepresenteerd. Denk aan internet als informatiebron én internetapplicaties zoals Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, Snapchat. Tevens rekenen we alle digitale lesprogramma's tot digitale media. En ook alle (nieuwe) hiermee vergelijkbare programma's en apps.

Onze school volgt het beleid van SGH rond digitale en digitale media.

Afspraken bij het gebruik van internet en digitale media: internet etiquette

1. We behandelen elkaar netjes en met respect en laten iedereen in zijn waarde. Daarom pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, en beschadigen we elkaar niet. We zeggen geen nare dingen over een ander.

2. Iedereen is verantwoordelijk voor wat hij/zij zelf plaatst op digitale media, en kan daarop aangesproken worden. Ook doorsturen (forwarden) en herplaatsen (retweeten) zijn handelingen waar je op aangesproken kunt worden.
3. Bij het gebruik van internet en digitale media houden we rekening met de goede naam van de school en iedereen die daarbij betrokken is, zoals leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel en ouders.
4. We helpen elkaar goed en verstandig met digitale media om te gaan, en spreken elkaar daarop aan. Als dat niet lukt, dan vragen we daarvoor hulp aan een leerkracht.
5. We respecteren elkaars privacy. Bij het gebruik van internet en sociale media worden er daarom geen informatie, foto's of video's verspreid over anderen, als zij daar negatieve gevolgen van kunnen ondervinden.
6. Internet en sociale media worden alleen gebruikt voor onderwijskundige doeleinden.
7. Je wachtwoord deel je met niemand

Dit doen we dus niet!

- sites bezoeken, informatie downloaden en verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn;
- hacken en ongeoorloofd toegang te krijgen tot niet-openbare sites of programma's;
- informatie, foto's of video's delen waarvan duidelijk is dat die niet bedoeld is om verder te verspreiden, hou je wachtwoorden geheim;
- verzonden berichten versturen of een fictieve naam te gebruiken als afzender;
- iemand lastigvallen, achtervolgen of 'flamen' (het plaatsen van berichten op een internetforum die met opzet aanvallend of beledigend zijn).
- content downloaden;
- chatboxen gebruiken of mailen zonder de toestemming van de leerkracht;
- persoonlijke informatie delen op het internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers

We willen veel vertrouwen hebben in de eigen verantwoordelijkheid van onze leerlingen. Omdat we niet altijd overal volledig zicht op hebben op wat leerlingen op school online doen, laten we ons helpen door een contentfilter.

Medewerkers van de SGH worden in principe geen "vriend" op sociale media met leerlingen en/of ouders/verzorgers. Een door de medewerker gebruikt professioneel account (zonder persoonlijke informatie) is mogelijk. Als iemand misbruik merkt, moet dit gemeld worden bij de leerkracht, directie of aandachtsfunctionaris sociale veiligheid.

Smartphone in de klas

Tegenwoordig beschikken veel leerlingen over een smartphone. Om het gebruik van deze telefoons op school in goede banen te leiden, gelden hierover de volgende regels:

1. Kinderen mogen hun mobiele telefoon meenemen naar school;
2. De mobiele telefoon mag niet onder schooltijd worden gebruikt. Zodra zij het plein opstappen is de telefoon uitgeschakeld en uit het zicht.
3. Wanneer de telefoon wel onder schooltijd wordt gebruikt zonder dat er toestemming voor is gegeven, wordt de leerling gevraagd de telefoon in te leveren.
4. De leerling krijgt het toestel na schooltijd terug. De ouders worden hierover ingelicht als dit herhaaldelijk gebeurt.
5. De school is niet verantwoordelijk bij het zoek raken of bij beschadiging van de telefoon.

6. Smartwatches zijn niet toegestaan.

4. Veiligheid in de klas

Binnen onze school wordt er cyclisch gewerkt aan de veiligheid van de kinderen. Het jaarlijkse lesaanbod van Obs Vuurvogel wordt bepaald door een methodische aanpak én situationeel als de leerkracht dat gewenst vindt.

1. Aan het begin van het schooljaar zijn er de Gouden-kom-erbij-weken. Halverwege het jaar de Zilveren-blijf-erbij weken.
2. Wij werken met de methode Kwink. Hierbij houden we 5 bewezen gedragscompetenties (kwinkslagen) aan.

Naast de gezamenlijke schoolregels bepaalt iedere klas aan het begin van het jaar samen een aantal klassenregels. Deze worden tussentijds geëvalueerd en als het nodig is gezamenlijk aangepast.

3. Door regelmatig te observeren en te analyseren met Zien! willen we beter zicht krijgen op:
 - (anti)-sociaal gedrag ten opzichte van de leerkracht;
 - (anti)-sociaal gedrag ten opzichte van de medeleerlingen;
 - hyperactief en ongeconcentreerd gedrag;
 - (on)gemotiveerdheid voor school en leren;
 - op positieve wijze aandacht vragen;
 - op negatieve wijze aandacht vragen;
 - afhankelijk gedrag;
 - teruggetrokkenheid

De uitkomst wordt met de zorgcoördinator besproken en er wordt zo nodig actie ondernomen.

Voorbeelden hiervan zijn:

- a. inschakelen Kindercoach
- b. trainingen sociale vaardigheid (sova)
- c. inschakelen Jeugdteam
- d. inschakelen Jeugd coach op school (Jos'ser)
- e. aanpassen van aanpak in de groep

En altijd is er contact met de ouders om af te stemmen

5. Methodiek Sociaal Emotioneel Leren

Obs Vuurvogel heeft Kwink als methode voor Sociaal Emotioneel Leren (SEL). Kwink is een onlinemethode inclusief burgerschap en mediawijsheid. Kwink biedt een doordacht SEL-programma, gebaseerd op de laatste wetenschappelijke inzichten. Praktisch, leuk en altijd actueel. Gericht op preventie, van bijvoorbeeld pesten op school, en de kracht van een sociaal veilige groep. Kwink sluit goed aan bij de principes van PBS (Positive Behaviour Support).

Internationaal onderzoek (www.casel.org) wijst uit dat een sterk ingevuld programma voor sociaal-emotioneel leren (SEL) in combinatie met goed klassenmanagement, ook tot hogere scores leidt voor taal, lezen en rekenen.

De onafhankelijke Erkenningcommissie interventies heeft Kwink erkend als 'goed onderbouwd'. Kwink is daardoor nu opgenomen in de databank Effectieve Jeugdinterventies van het Nederlands Jeugd instituut (NJI).

6. Fysieke veiligheid van de leerling

De volgende aspecten spelen een rol bij de fysieke veiligheid:

1. Verkeersveiligheid: als de verkeerssituatie daartoe aanleiding geeft, wordt deze door de school opgepakt. We denken dan ook aan veiligheid van en naar gym, excursies, stoplichten etc. Als blijkt dat de verkeerssituatie aangepast moet worden, wordt dit op centraal niveau met de gemeente opgepakt.
2. Overlast: overlast en onveiligheid door gebruik van het terrein na schooltijd wordt eerst opgepakt door de school in samenwerking met de wijkboa, de wijkregisseur of de politie. Wanneer er fysieke maatregelen (hek, verlichting etc.) nodig zijn dan wordt dit op centraal niveau samen met het bestuur en de gemeente opgepakt.
3. Speeltoestellen: jaarlijkse controle van de speeltoestellen wordt uitgevoerd. De toestellen in de speelzaal door een extern bedrijf, de buitenspeeltoestellen door een bevoegde intern medewerker. Resultaten worden in het logboek vermeld. De aanpassingen vallen onder de verantwoordelijkheid van de school.
4. Bestrating: jaarlijkse controle in het kader wordt centraal uitgevoerd. Veiligheid wordt hierin meegenomen. Incidentele afwijkingen worden gemeld, eventueel via de preventiemedewerker
5. Groen: controle op en verwijdering van giftige en irriterende planten (brandnetels, berenklauw etc.) wordt door conciërge in samenwerking met de preventiemedewerker gedaan.
6. Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E): de RI&E wordt één keer in de vier jaar uitgevoerd door een externe instantie in samenwerking met de preventiemedewerker. Naar aanleiding van de resultaten wordt een plan van aanpak opgesteld. Per aandachtspunt wordt vermeld wie het punt moet verhelpen en hoe urgent het is.
7. Plan van aanpak voor fysieke veiligheid: het plan van aanpak wordt na het eerste jaar door de preventiemedewerker geüpdatet. In deze update wordt de voortgang verwerkt en eventuele nieuwe punten opgevoerd. Resultaten worden centraal verwerkt. Na het tweede jaar wordt een ronde door het gebouw gedaan door de externe instantie, samen met de preventiemedewerker. Het plan wordt geactualiseerd. Na het derde jaar wordt dezelfde update als na het eerste jaar uitgevoerd. Na het vierde jaar wordt opnieuw een RI&E uitgevoerd en volgt een nieuw plan van aanpak.
8. Brandpreventie: ons gebouw heeft een gebruiksvergunning. Deze bevindt zich op school in het logboek. Onderhoud van het logboek is een taak van de preventiemedewerker. Jaarlijks wordt door de brandweer gecontroleerd of het gebouw voldoet aan de geldende regelgeving. Dit wordt in een brief vastgelegd en aan het logboek toegevoegd. Maandelijks wordt door een extern bureau een controle uitgevoerd op de ontruimingsinstallatie. Dit wordt vastgelegd in het logboek. Twee keer per jaar wordt door een externe instantie een controle uitgevoerd. Keuringen en preventief onderhoud van ontruimingsinstallatie, noodverlichting en blusmiddelen worden centraal gedaan.
9. Ontruimingsplan: onze school heeft een ontruimingsplan gebaseerd op een format dat door de brandweer is goedgekeurd. Het plan zit in het logboek van de school. Op strategische plaatsen in het gebouw hangen ontruimingsplattegronden. Deze geven aan waar je bent en

wat de snelste vluchtroute is. De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor het actueel houden van het ontruimingsplan en de plattegronden. Er wordt minimaal twee maal per jaar een ontruimingsoefening gehouden. Het ontruimingsplan betreft het hele gebouw het Startpunt, met al zijn gebruikers.

10. Deurbeleid: tijdens lestijd zijn de deuren van de school gesloten. Alleen in de pauzes staat een deur open om naar het toilet te kunnen gaan.
11. Verzekering: SGH heeft een aansprakelijkheids- en een ongevallenverzekering. Beide zijn secundaire verzekeringen die, bij aansprakelijkheid, alleen uitkeren als de schade niet wordt gedekt door enige andere verzekering. Risico's op letsel en beschadiging van eigendom wordt zoveel mogelijk beperkt door deze bij de bron aan te pakken. Dit geldt zowel voor leerlingen als medewerkers. Voor (bijna) ongevallen is een registratieformulier. Bijna ongevallen worden geregistreerd en gearhiveerd. Het doel van de registratie is enerzijds een totaalbeeld krijgen van kwetsbare punten. Anderzijds dienen de registraties als basis voor behandeling van eventuele claims. Bij ieder ongeval dat op school heeft plaatsgevonden, beslist de schooldirectie of en welke maatregelen moeten worden genomen om zo'n ongeval in het vervolg te voorkomen. Organisatorische maatregelen worden onder verantwoordelijkheid van de schooldirectie uitgevoerd. Materiële maatregelen worden uitgevoerd in overleg met de afdeling huisvesting van SGH. Afhandeling wordt gemonitord door de preventiemedewerker.

Onze school heeft de volgende wettelijk verplichte taken/functies over fysieke veiligheid als volgt georganiseerd:

- Bedrijfshulpverleners (bhv-ers) zijn opgeleid om in geval van nood kinderen, werknemers en bezoekers in veiligheid te brengen. Zo weet een bhv-er hoe hij/zij mensen uit een brandend gebouw moet krijgen en hoe hij/zij bij een ongeval eerste hulp moet verlenen. Een bhv-er kan mensen reanimeren en verbinden. De bhv-ers volgen jaarlijkse herhalingstrainingen.
- De preventiemedewerker stelt mede de risico-inventarisatie en -evaluatie op. De preventiemedewerker adviseert en werkt nauw samen de personeelsvertegenwoordiging van de MR over maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid. Tevens zorgt de preventiemedewerker mede voor het uitvoeren van deze maatregelen.

7. Plan voor ontwikkeling

Onderdelen van dit veiligheidsbeleid komen terug op evaluatiemomenten als teamvergaderingen, evaluatie ontruimingsoefening, groepsbesprekingen en op de jaarlijkse evaluatie-dag. Op basis van verzamelde evaluatiepunten wordt een jaarplan geschreven voor het volgende schooljaar. Sociale veiligheid is daar een integraal onderdeel van. Het jaarplan wordt besproken met de MR en het CvB.

8. Bijlagen:

Te vinden op onze Sharepoint-omgeving (Intern), Scholen op de Kaart en de website van de school of het schoolbestuur.

- Gedrags- en omgangscodes SGH
- Zo werken wij VV
- Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
- Toelatingsreglement SGH
- Reglement schorsen en verwijderen SGH
- Gedragscode ICT SGH
- Anti Pestprotocol VV
- Formulieren "incidentenregistratie van veiligheidsbeleving en ongevallenregistratie" VV
- Klokkeluidersregeling SGH
- RI&E protocol VV
- Algemeen privacy-beleid (AVG) SGH
- Klachtenregeling SGH
- Schoolafspraken rond excursies VV