



Interconfessionele Basisschool "Kaleidoscoop"
Gedempte Gracht 25
3894 BA Zeewolde
036-5234593
www.icbkaleidoscoop.nl
info@icbkaleidoscoop.nl

Sociaal veiligheidsbeleid

Januari 2024¹

¹ Nieuwste versie sociaal veiligheidsbeleid versie januari 2024 definitief

Inhoud

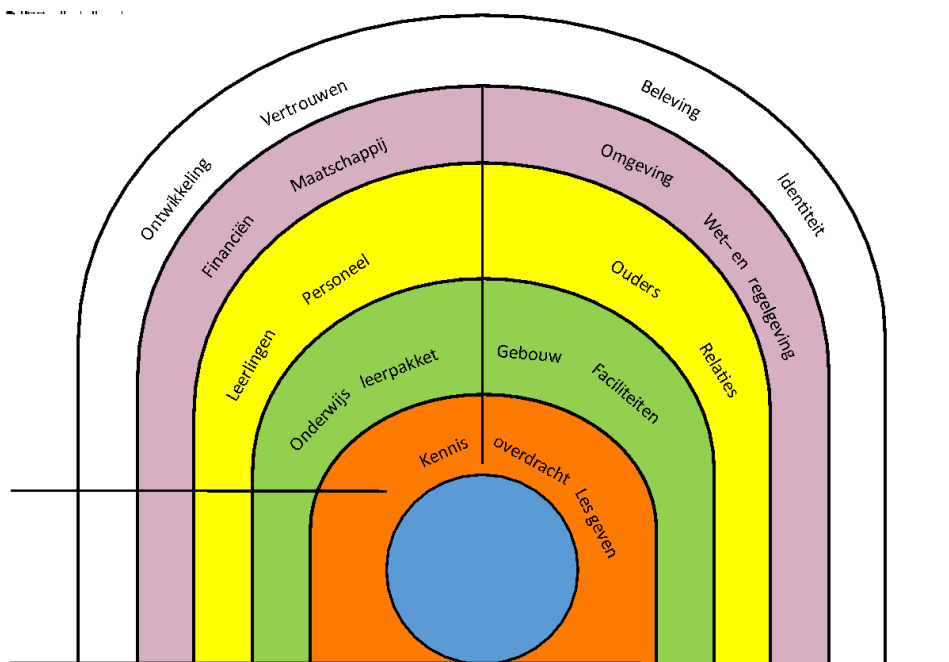
1. Visie en kernwaarden.	3
1.1 Uitgangspunten	4
1.2 Organisatie en schoolveiligheid	5
1.3 Privacy SIBZ	5
2.1 Verantwoordelijkheden en basisafspraken	6
2.2. Monitoring	7
3.1 Veiligheidsbeleid inzake leerlingen	8
4. Overzicht protocollen	13
5. Nawoord	14

HOOFDSTUK 1. VISIE OP VEILIGHEID

Visie en kernwaarden.

Samenwerken aan toekomstbestendig betekenisvol basisonderwijs

De missie in de kern uit het model is ontstaan vanuit de waarden waar wij voor staan: toekomstbestendig, mensgericht, aandacht, marktledend en communicatie (optimisme, plezier, tolerantie, openheid en duidelijkheid). Dat vormt de basis van onze stichting.



De kernwaarden van onze stichting zijn:

Samenwerken:

- Tussen SKOZ en SIBZ
- Zeewoldebreed met besturen van overige stichtingen
- Met SWV Zeeluwe in het kader van Passend Onderwijs
- Met ouders, personeel, geledingen en externen

Toekomstbestendig:

- Financieel gezond
- Formatie op orde
- Investering in ICT, kwaliteit, prestaties en personeel
- Continuering of groei leerlingenaantallen

Betekenisvol:

- het uitdragen van de visie van de school

Visie op sociale veiligheid:

Zorgen voor sociale veiligheid is niet een op zichzelf staande opdracht. Inbedding in de pedagogische aanpak en schoolontwikkeling is een voorwaarde voor het creëren van sociale veiligheid. We bieden alle kinderen goed onderwijs en we stellen onze kernwaarden centraal. De kernwaarden geven aan waarvoor we staan, wie we willen zijn en wat alle medewerkers van SIBZ verbindt. We streven ernaar dat de kernwaarden telkens zichtbaar zijn in ons handelen.

1.1 Uitgangspunten

Het veiligheidsplan geldt voor ICB Kaleidoscoop en alle kinderen, ouders en medewerkers. We hanteren hierbij de volgende uitgangspunten die gebaseerd zijn op de wet- en regelgeving:

- De SIBZ biedt elke leerling een veilige schoolomgeving en hanteert een actueel en levend schoolveiligheidsplan en leerlingvolgsysteem.
- De school heeft een Interne Vertrouwenspersoon (IVP) en Coördinator Anti-Pestbeleid (CAP).
- De SIBZ meet jaarlijks de sociale veiligheid van leerlingen en leerkrachten. De score is minimaal op of boven het landelijk gemiddelde.
- De leerling tevredenheidspeiling (LTP) scoort op of boven het landelijk gemiddelde.

De inspectie van het onderwijs beschrijft in het toezichtskader (2021) de basiskwaliteit als volgt:

“De school zorgt voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van de leerlingen op school gedurende de schooldag. Een school is veilig als de sociale, fysieke en psychische veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Dit blijkt onder andere uit de beleving van de veiligheid en het welbevinden van de leerlingen op school. De school monitort dit ten minste jaarlijks met een gestandaardiseerd instrument.

De school heeft een veiligheidsbeleid beschreven dat bestaat uit een samenhangende set van maatregelen. Het beleid is gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten, en de school voert dat beleid ook uit. Als de uitkomsten van de monitoring daartoe aanleiding geven, treft de school maatregelen om de situatie te verbeteren. De school voorkomt, zoveel als mogelijk, (digitaal)pesten, agressie en geweld in elke vorm en treedt zo nodig snel en adequaat op. Dat geldt ook bij uitingen die strijdig zijn met basiswaarden van de democratische rechtsstaat, zoals discriminatie en onverdraagzaamheid. De school heeft een persoon aangesteld die voor ouders en leerlingen het aanspreekpunt is in geval van pesten en die het beleid tegen pesten coördineert. De school hanteert de meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling. Daarnaast komt de school de verplichtingen na rond het melden, overleggen en aangifte doen van zedenmisdrijven.

Door het aanbieden van activiteiten, programma's en voorlichting gericht op veilig gedrag en het voorkomen van onveilig gedrag, wordt de sociale veiligheid op school en daarbuiten versterkt en wordt de weerbaarheid tegenover onveilige situaties vergroot.

Onze school moet een plek zijn waar rust heerst en waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich veilig en thuis voelen en waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan. Op onze school is het woord "respect" geen loos begrip. We verwachten dat alle betrokkenen op een positieve, respectvolle wijze met elkaar omgaan.

1.2 Organisatie van schoolveiligheid

Wanneer zich een (ernstig) incident afspeelt op school, is een passend optreden en goede en snelle communicatie met medewerkers, leerlingen en ouders essentieel. Om de juiste inzet te bewerkstelligen hebben we een aantal protocollen opgesteld. Een protocol beschrijft de te volgen procedure, de beslissingen van een medewerker en geeft voor een specifieke situatie aan wie actie onderneemt, wat hij doet en op welke manier. Het is een concreet stappenplan gebaseerd op de visie van SIBZ. De protocollen worden in hoofdstuk 2 besproken.

1.3 Privacy SIBZ

SIBZ heeft vastgelegd hoe ze omgaat met privacy. Het privacyreglement regelt hoe de school persoonsgegevens van leerlingen én medewerkers verwerkt en beheert. Voor de betrokken ouders maakt dit reglement de werkwijze helder en inzichtelijk, voor hen én de medewerkers dient het als basis om de privacy te waarborgen.

HOOFDSTUK 2 VEILIGHEID OP ONZE SCHOOL

Het team speelt een belangrijke rol in het signaleren, begrenzen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

2.1 Verantwoordelijkheden en basisafspraken

De organisatie van de school is weergegeven in het schoolplan.

*Sinds het invoeren van de wetgeving omtrent Arbozorg is de werkgever verplicht tenminste één werknemer aan te wijzen voor de taak van **preventiemedewerker**.*

Deze preventiemedewerker houdt zich bezig met preventie-activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van werknemers en leerlingen.

De preventiemedewerker verleent medewerking aan het opstellen en verrichten van de Risico- inventarisatie en -evaluatie (RI&E). Daarnaast werkt de preventiemedewerker als adviseur van de medezeggenschapsraad en werkt daar ook nauw mee samen bij het afspreken en uitvoeren van maatregelen.

De preventiemedewerker werkt samen met de Arbodienst en andere deskundigen in het kader van preventie.

Vanaf 1 augustus 2015 is een aanspreekpunt voor leerlingen die te maken hebben met pesten op elke school verplicht. Leerlingen die worden gepest kunnen net als hun ouders en leerkrachten, bij deze **anti- pestcoördinator** terecht. De anti-pestcoördinator heeft inzicht in de kenmerken van pesten en digitaal pesten.

Daarnaast hebben wij op onze school ook een **interne vertrouwenspersoon**.

De interne vertrouwenspersoon handelt vertrouwelijk en zorgvuldig. De interne vertrouwenspersoon kan geen geheimhouding beloven onder andere omdat sommige strafbare feiten volgens de wet gemeld moeten worden. Als minderjarige leerlingen met een klacht naar de vertrouwenspersoon komen, dan moet je de ouders hierover informeren vanwege het Informatierecht ouders.

De vertrouwenspersoon draagt medeverantwoordelijkheid voor een veilige school en voert de volgende taken uit:

- Niet wachten op klagers, maar ook alert zijn op meldingen, geruchten en signalen;
- Niet gevoelig voor hiërarchische verhoudingen;
- Kunnen reflecteren: kritisch zijn op eigen handelen en de klachtenafhandeling naderhand evalueren;
- Regelmatig scholingen volgen om op de hoogte te blijven van nieuwe ontwikkelingen en eigen kennis vergroten;
- Preventieve activiteiten rondom ongewenst gedrag initiëren;
- Zichzelf kenbaar maken binnen de school;
- Gevraagd en ongevraagd beleidsadviezen kunnen en durven geven.

De namen van deze personen worden jaarlijks vermeld in de schoolgids. De anti – pestcoördinator wordt daarnaast ook jaarlijks bekend gemaakt aan de kinderen en in de school wordt deze persoon ook zichtbaar voorgesteld.

2.2. Monitoring

De veiligheid van onze leerlingen monitoren we jaarlijks. Op onze school maken we gebruik van het digitale Kanjer volg- en adviessysteem (KANVAS).

Naast onze gewoonte om met ouders en kinderen gesprekken te voeren, zetten we de jaarlijkse vragenlijsten uit volgens de volgende planning:

November: Kanvas veiligheidsmeting. Deze gegevens worden uitgewisseld met de inspectie.

Oktober/november en april: Kanvas Sociale vaardigheden.

Om het jaar wordt de oudervragenlijst in WMK met als onderdeel (sociale) veiligheid van de kinderen afgenomen.

Na afname en analyse evalueren we met het team ons schoolklimaat en veiligheid.

Hoofdstuk 3: Veiligheidsbeleid in protocollen

3.1 Veiligheidsbeleid inzake leerlingen

Dit betreft zowel de psychische, sociale als fysieke veiligheid van leerlingen

Preventie

Op Kaleidoscoop streven we naar een veilig schoolklimaat voor iedereen. Veelal slagen we hierin. Vanzelfsprekend lukt dit niet altijd. In dergelijke situaties zijn we soms genoodzaakt tot het toepassen van een time-out, een schorsing of zelfs een verwijdering van een leerling.

Binnen SIBZ hebben we hiervoor heldere afspraken gemaakt met elkaar, om duidelijkheid te scheppen naar alle partijen over het proces en de procedure die dan gevolgd wordt. Schorsing van een leerling vindt nooit plaats van het ene op het andere moment. Daar gaat een proces aan vooraf waarin regelmatig contact is geweest tussen betrokkenen gericht op verbetering van gedrag van betreffende leerling.

Al zijn er geen twee trajecten gelijk aan elkaar als het gaat om ongewenst leerlinggedrag, er zijn wel grote lijnen aan te geven volgens welke een proces wordt aangepakt.

- De start van het schooljaar zien we als de ‘gouden weken’. In deze periode leggen we de basis van een positief leer- en leefklimaat in de klas. Dit doen we met het oog op de pedagogische basisbehoeften: relatie, competentie en autonomie.
- Ieder schooljaar starten we in de groepen met het opstellen van regels en afspraken.
- De school- en pleinregels worden besproken in de groep. Indien een kind ongewenst gedrag vertoont, onderzoekt de leerkracht de reden van dit gedrag. Dat kan in gesprek met de leerling, met de ouders of andere betrokkenen. Van daaruit worden afspraken gemaakt tussen de leerling en leerkracht of past de leerkracht bepaalde interventies toe. Eventueel worden deze afspraken besproken met de groep. De ouders worden altijd geïnformeerd. De leerkracht maakt een notitie van dit gesprek en de afspraken in het leerlingvolgsysteem.
- Indien de afspraken niet leiden tot het gewenste effect, maakt de leerkracht een afspraak met de ouders. In het gesprek worden de afspraken aangescherpt en/of aangepast, wat door de leerkracht weer wordt genoteerd in het leerlingvolgsysteem. Eventueel wordt ook de intern begeleider of gedragspecialist betrokken. In verband hiermee is een escalatieladder opgesteld. Voor alle betrokkenen wordt daarmee duidelijk gemaakt welke stappen wij ondernemen bij niet gewenst gedrag.

- Blijft de leerling het ongewenst gedrag vertonen, dan maakt de leerkracht een volgende afspraak met ouders, de intern begeleider en indien mogelijk de leerling. In dit gesprek worden de problemen en zorgen duidelijk benoemd en ook het standpunt van de ouders. Het kind kan zijn/haar kant van het verhaal vertellen. Er wordt naar oplossingen gezocht. Wellicht zijn er aanvullende afspraken nodig of moet er extra begeleiding (intern of extern) worden ingezet. De leerkracht noteert de uitkomsten in het leerlingvolgsysteem.
- Blijft het kind het ongewenste gedrag tonen, dan volgt een gesprek tussen ouders, leerkracht en directie. Per situatie wordt bekeken of het zinvol is om de leerling daarbij aanwezig te laten zijn. In dit gesprek worden opnieuw (nieuw) concrete afspraken gemaakt welke worden opgenomen in het leerlingvolgsysteem. De ouders ontvangen het verslag in tweevoud en tekenen voor gezien.
- Indien een ordemaatregel nodig is zoals een time-out, een afkoelingsperiode of een waarschuwing, dan kan de directeur in overleg met de betrokken collega's hiertoe overgaan. Welke maatregelen specifiek voor de school van toepassing zijn, staat in het school-specifieke beleid. Voor de maatregel van een officiële waarschuwing is een conceptbrief beschikbaar. Helder moet voor ouders, kind en medewerkers van de school zijn wat het doel is van de maatregel. Daarbij wordt een escalatieladder gehanteerd.
- Indien de ingezette interventies niet werken of het gedrag dermate grensoverschrijdend is kan de school overwegen of zwaardere ondersteuning, een time-out, specifieke zorg buiten de school of een andere onderwijsvorm nodig is.

3.2 Klachtenregeling en -reglement

Als ouder(s)/verzorger(s) kunt u ontevreden zijn over bepaalde zaken op school. Meestal kunnen deze klachten in onderling overleg opgelost worden. U kunt in alle gevallen de leerkracht en de schoolleiding aanspreken. Voor situaties waarin dit niet meer mogelijk is, kan een beroep gedaan worden op de klachtenregeling binnen de SIBZ.

Deze klachtenregeling kunt u downloaden op de website van de SIBZ. Daarnaast is een korte toelichting op de klachtenregeling terug te vinden in de schoolgids van Kaleidoscoop.

Een belangrijk uitgangspunt wat wij koesteren bij de omgang met klachten is het principe van 'de klacht bespreken met degene die het aangaat'. Een klacht raakt bijna altijd het persoonlijke. In zulke gevallen is het bijzonder pijnlijk wanneer een klacht die jouw handelen betreft of jou persoonlijk raakt, elders wordt besproken of bij anderen wordt neergelegd.

Wij willen u dan ook nadrukkelijk verzoeken om uw klacht allereerst met de juiste persoon te bespreken. Betreft uw klacht het handelen van de leerkracht, spreekt u de leerkracht dan aan. Betreft uw klacht het handelen van de bestuurder, spreek hem er dan op aan. Mochten er drempels zijn die u hiervan weerhouden, dan helpt deze regeling u bij het zoeken van de juiste route.

Het volledige klachtenreglement vindt u op [de website van de school](#) onder het tabblad informatie. Het stroomschema op de volgende pagina is afkomstig uit dit reglement.

Stroomschema route bij klachten SIBZ

<p>Klachten over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • maatregelen • nalatigheid van personeel • pedagogische klachten 	<p>Klachten over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ongewenst gedrag van leerlingen / personeel • schoolleiding binnen de directe invloedssfeer van de school, zoals: <ul style="list-style-type: none"> - pesten - discriminatie - agressie en geweld - intimidatie 	<p>Klachten over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • seksueel overschrijdend gedrag tussen leerlingen onderling 	<p>Klachten over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vermeend zedendelict tussen minderjarige leerling en medewerker van de school 	<p>Klachten in de privésituatie over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • misbruik • mishandeling • verwaarlozing • misbruik • depressie • eetstoornissen • zelfverminking • e.a. 	<p>Klachten van medewerkers in de werkcontext over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ongewenst gedrag collegas / leidinggevenden, zoals: <ul style="list-style-type: none"> - pesten - discriminatie - agressie en geweld - intimidatie
<p>Stap 1 Gesprek tussen direct betrokken partijen</p>	<p>Stap 1 Melding bij interne vertrouwenspersoon of direct bij externe vertrouwenspersoon</p>	<p>Stap 1¹ Melding bij interne vertrouwenspersoon, schoolleiding, en externe vertrouwenspersoon</p>	<p>Stap 1² Meldplicht voor personeel bij bestuurder</p>	<p>Stap 1³ Informeer groepsleerkracht/ intern begeleiders / docent / mentor/ schoolleiding</p>	<p>Stap 1 Indien mogelijk gesprek met schoolleiding / bestuurder</p>
<p>Stap 2 Gesprek samen met schoolleiding / interne vertrouwenspersoon*</p>	<p>Stap 2 Melding (na doorverwijzing interne vertrouwenspersoon) bij externe vertrouwenspersoon</p>	<p>Stap 2 In kennis stellen bestuurder</p>	<p>Stap 2 Bestuurder overleg met vertrouwensinspectie</p>	<p>Stap 2 Informeer schoolverpleegkundige/ zorgteam in samenwerking met Veilig Thuis / schoolarts / CJG</p>	<p>Stap 2 Melding bij externe vertrouwenspersoon</p>
<p>Stap 3 Gesprek samen met externe vertrouwenspersoon* over de vervolgstappen</p>	<p>Stap 3 Melding bij bestuurder (begeleiding door externe vertrouwenspersoon)</p>	<p>Stap 3 Schoolleiding/bestuurder voert overleg met GGD.</p>	<p>Stap 3 Aangifte (verplicht) bij politie/justitie door bestuurder</p>	<p>Stap 3 Schoolleiding en intern begeleider, eventueel in oudergesprek 'zorg uitspreken' over leerling</p>	<p>Stap 3 Gesprek met bestuurder (begeleiding door externe vertrouwenspersoon)</p>
<p>Stap 4 Gesprek met bestuurder (begeleiding door externe vertrouwenspersoon)</p>	<p>Stap 4 Klacht bij landelijke klachtencommissie (begeleiding door externe vertrouwenspersoon)</p>	<p>Stap 4 Klacht bij landelijke klachtencommissie (begeleiding door externe vertrouwenspersoon)</p>	<p>Stap 4 Klacht bij landelijke klachtencommissie (begeleiding door externe vertrouwenspersoon)</p>	<p>Stap 4 Melding bij politie en melding bij de gemeentelijke verwijzingsindex.</p>	<p>Stap 4 Klacht bij landelijke klachtencommissie (begeleiding door externe vertrouwenspersoon)</p>
<p>Stap 5 Klacht bij landelijke klachtencommissie (begeleiding door externe vertrouwenspersoon)</p>	<p>n.v.t.</p>	<p>n.v.t.</p>	<p>n.v.t.</p>	<p>Stap 5 Derdelijns hulpverlening inschakelen</p>	<p>n.v.t.</p>

* Voor namen en contactgegevens van interne en externe vertrouwenspersonen, zie de schoolgids van de betreffende school.

3.3 Passend onderwijs

Met de invoering van de wet Passend Onderwijs in 2015 zijn scholen verplicht hun beleid omtrent ondersteuning van kinderen met specifieke onderwijsbehoeften vast te leggen in een schoolondersteuningsprofiel. Dit ondersteuningsprofiel is afgestemd met het regionale ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband Zeeluwe. Dit plan is te vinden op www.zeeluwe.nl

Voor iedere school is een ondersteuningsprofiel opgesteld. Op de website van de school is een uitgebreidere versie te vinden. Deze wordt elke 3 jaar geactualiseerd. In deze plannen is de ondersteuningsstructuur voor kinderen met gedragsproblemen ook beschreven.

4. Overzicht protocollen

De hieronder genoemde protocollen zijn te vinden op onze website www.icbkaleidoscoop.nl of opvraagbaar bij de directie van de school.

- 4.1 Schorsen en Verwijderen
- 4.2 Aanpak van kindermishandeling en geweld.
- 4.3 Gedragscode voor medewerkers
- 4.4 Protocol informatieplicht gescheiden ouders
- 4.5 Protocol medicijngebruik en medisch handelen
- 4.6 Anti-pest protocol
- 4.7 Protocol rouwverwerking
- 4.8 Protocol seksuele intimidatie, seksueel misbruik en meldplicht
- 4.9 Protocol Ernstige incidenten
- 4.10 Protocol handelen bij zeer ernstige calamiteiten
- 4.11 Media bij incidenten en sociale media

5. Nawoord

Wij hopen u op deze wijze voldoende geïnformeerd te hebben. Mocht u naar aanleiding van dit veiligheidsplan nog vragen hebben, dan kunt u contact opnemen met de directeur of het bestuur van SIBZ.

SIBZ evalueert het veiligheidsbeleid regelmatig. Om een goede evaluatie mogelijk te maken, is het van belang dat bij aanvang de doelen duidelijk zijn.

Jaarlijks wordt vastgesteld of de risico-inventarisatie en -evaluatie nog actueel is. Zo nodig wordt deze opnieuw uitgevoerd.

Dit plan wordt elk jaar gecontroleerd op de noodzakelijke updates en opnieuw vastgesteld binnen de MR-vergadering in juni van dat jaar.

Als richtlijn willen wij aangeven dat eenieder die betrokken is bij SIBZ handelt naar de strekking van dit plan.

Kaleidoscoop verwijst met een link op hun website naar het veiligheidsplan. Deze is actueel en zal jaarlijks worden geëvalueerd op actualiteit.

Vaststelling Veiligheidsbeleid ICB Kaleidoscoop

Deze regeling vervangt de regeling van 2020.

Namens het bevoegd gezag Stichting Interconfessioneel Basisonderwijs Zeewolde:

Januari 2024

Dhr. R.M. Hijne
Algemeen directeur

Instemmingsverklaring voorzitter MR Kaleidoscoop:

Januari 2024

Mw. P. Jonker
Voorzitter