



Obs Feiko Clock

SOCIALE VEILIGHEID

Inhoud

1 Inleiding	5
1.1 Werken aan veiligheid in en om de school	5
1.2 Algemene doelen	5
1.3 Procedure	6
2 Visies en waarden	7
2.1 Visie	7
2.2 Onze school	7
2.3 Onze medewerkers	8
2.4 Onze leerlingen	8
2.5 Onze ouders	9
3 Pedagogisch handelen	10
3.1 Onze uitgangspunten	10
3.2 Sociale angst en sociaal isolement	10
3.3 Leerlingvolgsysteem sociaal emotionele vorming	11
3.4 Plan van aanpak	11
3.5 Methode sociale vaardigheid/weerbaarheid	11
3.6 Burgerschapsvorming	12
3.7 Specifieke leermiddelen/lespakketten	13
4 Preventief beleid	13
4.1 Preventief beleid	14
4.2 Monitoren sociale veiligheid	15
4.3 Aanspreekpersoon pesten/coördinator beleid sociale veiligheid	15
4.4 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld	16
4.5 Privacy	16
5 Regels en afspraken	17
5.1 Algemene omgangsregels voor iedereen	17
5.2 Omgangsvormen	17
5.3 Algemene schoolregels	17
5.4 Pleinregels/Samen spelen	18

5.5 Groepsregels.....	19
5.6 Regels bij overblijven.....	20
5.7 Conflicten/pesten.....	20
5.8 Belonen	20
5.9 Conflictsituaties oplossen.....	21
6 Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties.....	22
6.1 Ongewenst (seksueel) gedrag.....	22
6.1.1 Algemeen uitgangspunt.....	22
6.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen.....	22
6.1.3 Nablijven.....	22
6.1.4 Cadeaus.....	23
6.1.5 Afgesloten ruimtes.....	23
6.1.6 Lichaamscontact	23
6.1.7 Leerlingen aanhalen, troosten en belonen, felicitaties.....	23
6.1.8 Leerlingen straffen.....	23
6.1.9 Vechten/controleverlies	24
6.1.10 Aan- en uitkleden/gebruik van de kleedruimte	24
6.1.11 Het schoolkamp	24
6.1.12 Schoolreizen, excursies of andere buitenevenementen	25
6.2 Discriminatie	25
6.3 Pesten	26
6.3.1 Proactief handelen inzake pesten	27
6.4 Agressie en geweld.....	28
6.4.1 Hinderlijk gedrag	28
6.4.2 Onacceptabel gedrag	28
6.4.3 Agressie via sociale media	28
6.4.5 Verbaal geweld.....	28
6.4.6 Ernstige bedreiging/intimidatie.....	28
6.4.7 Extreem pestgedrag	28
6.4.8 Seksuele intimidatie	28
6.4.9 Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie.....	29
6.5 Contacten op de werkvloer	29

6.6 Uiterlijke verzorging	29
6.7 Meld-/klachtroute inzake sociale veiligheid	30
6.8 Klokkenluiderregeling	30
6.9 Nazorg.....	30
7. School en omgaan met ingrijpende incidenten	31
7.1 Conflicthantering	31
7.2 Opvang bij ernstige incidenten.....	31
7.3 Omgaan met een ernstig (verkeers) ongeval binnen de school of de directe schoolomgeving	31
7.4 Onderwijs aan zieke leerlingen.....	32
7.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling, medewerker of ouder....	32
8 De school en het digitale contactcentrum	33
8.1 Computergebruik.....	33
8.2 Internet	33
8.3 Veiligheid in beeld en geluid	35
8.4 De schoolwebsite.....	35
8.5 Mobiel telefoongebruik.....	36
8.6 Social media.....	36
8.7 Professioneel handelen medewerkers	36
9 School en gezondheid	38
9.1 EHBO voorzieningen	38
9.2 Bedrijfshulpverlening (BHV).....	38
9.3 Brandveiligheid.....	38
9.4 Ontruimingsplan	38
9.5 Jeugdgezondheidszorg	39
9.6 Medisch handelen/medicijngebruik.....	40
9.7 Besmettelijke ziekte	40
9.8 Arbowetgeving	40
9.9 Ongevallenregistratie	40
9.10 Ziekteverzuim.....	41
9.12 Ziekte/afwezigheid leerlingen.....	41
9.13 Leerplicht	41
9.14 Verlofaanvraag/verzuimregistratie	42

9.15 Preventieve legionellabesmetting	42
9.16 Gevaarlijke vloeistoffen	42
9.17 Eten en drinken bij pauzemomenten/traktatiebeleid.....	43
9.18 Roken, alcohol en drugs	43
9.19 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw	43
10 School en omgeving.....	44
10.1 Brengen/ophalen van leerlingen	44
10.2 Begeleiding bij excursies/schoolreizen.....	44
10.3 Surveillancebeleid buitenspelen.....	44
10.4 Organisatie van schoolactiviteiten.....	44
10.5 Dieren in de school	44
10.6 Speeltoestellen	44
10.7 Veiligheid bij bewegingsonderwijs	44
10.8 Samenwerking wijkagent.....	44
11 Borging sociale veiligheid	45
11.1 IJkpunten sociale veiligheid	46
11.2 Toetsing van ijkpunten	48

1 Inleiding

Per 1 augustus 2015 zijn scholen in het primair en voortgezet onderwijs, als gevolg van een aanpassing in de onderwijswetgeving, verplicht om zorg te dragen voor een veilige school. Als gevolg van de wet Sociale Veiligheid moeten scholen voldoen aan de volgende voorwaarden:

Algemene doelen zijn voor ons:

- Scholen moeten veiligheidsbeleid voeren.
- Scholen moeten jaarlijks de veiligheid van leerlingen monitoren, zodanig dat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school
- De coördinatie van het beleid t.a.v. pesten en sociale veiligheid wordt belegd bij 1 persoon, waarbij deze persoon tevens fungeert als aanspreekpunt op het gebied van pesten.

In deze notitie beschrijven we op welke wijze we als school vanuit onze visie en uitgangspunten inhoud willen geven aan ons beleid inzake sociale veiligheid.

1.1 Werken aan veiligheid in en om de school

Bij het opstellen van ons sociaal veiligheidsplan hebben we gekeken naar alle aspecten die naar onze mening onder sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden. Wij vinden het als schoolorganisatie van essentieel belang om zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde voor alle bij de school betrokkenen. Pas dan zijn er mogelijkheden voor iedereen om zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen.

In dit beleidsstuk beschrijven we de werkwijze(n) en maatregelen die wij op schoolniveau inzetten om onze gestelde doelen te bereiken.

Veel afspraken zijn vastgelegd in protocollen die we in voorkomende gevallen op school- en bovenschools niveau hanteren. Waar dit van toepassing is wordt hiernaar verwezen.

1.2 Algemene doelen

Algemene doelen zijn voor ons:

- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle bij onze school betrokkenen.
- Het creëren van een sociaal pedagogisch klimaat, waar alle betrokkenen zich geborgen, veilig, prettig en gewaardeerd voelen.
- Het bijdragen aan preventie en het proactief handelen bij vormen van incidenten, conflicten en machtsmisbruik.

- Het creëren van een klimaat, waarin alle betrokkenen op een respectvolle wijze met elkaar omgaan.

Om dit te realiseren, hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Wij accepteren en respecteren elkaar.
- Wij onderschrijven het uitgangspunt dat mannen en vrouwen, jongens en meisjes gelijkwaardig zijn aan elkaar.
- Iedereen gaat respectvol om met persoonlijke verschillen of verschillen voortkomend uit huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur of culturele achtergronden.
- Wij stimuleren zelfredzaamheid en weerbaarheid.
- Gemaakt afspraken worden door iedereen nageleefd.

1.3 Procedure

De procedure behorend bij dit beleidsstuk:

- Het concept beleidsstuk wordt aangeboden en vastgesteld in het directieoverleg van de school.
- Het beleidsstuk wordt besproken met en vastgesteld in het team.
- Het beleidsstuk wordt ter instemming voorgelegd aan de MR.
- Het beleidsstuk wordt aangeboden aan het CvB.
- Daarnaast wordt vastgesteld dat:
 - het beleidsstuk jaarlijks opnieuw integraal wordt besproken in het directie- en teamoverleg, eventuele wijzigingen worden doorgevoerd en het plan opnieuw wordt vastgesteld;
 - het gewijzigde beleidsstuk wordt opnieuw ter instemming voorgelegd aan de MR en aangeboden aan het CvB.

2 Visies en waarden

De sfeer en omgeving waarin leerlingen zich ontwikkelen op school wordt bepaald door het pedagogisch klimaat. Door te beschrijven wat onze visie is en deze uit te werken in kenmerken, gedragingen, regels en afspraken schetsen we een beeld van het pedagogisch klimaat op onze school.

2.1 Visie

Het kind staat centraal op OBS Feiko Clock. Het uitgangspunt is dat wij de eigenheid van ieder kind respecteren en waarderen. Vanuit deze gedachte bieden wij onze leerlingen veiligheid, geborgenheid en structuur. Hierdoor kan het kind zelfvertrouwen ontwikkelen en durft het nieuwe uitdagingen aan te gaan. In deze ontwikkeling proberen wij het kind te begrijpen en hem te begeleiden. Wij willen op deze manier bewerkstelligen dat de basisschoolperiode voor het kind kan bijdragen in zijn ontwikkeling tot een evenwichtig, zelfstandig, creatief en sociaal vaardig mens met respect voor anderen en zichzelf.

2.2 Onze school

OBS Feiko Clock is een openbare school. Openbare scholen dragen zeer nadrukkelijk bij aan de ontwikkeling in de samenleving. Leerlingen leren van jongs af aan respect te hebben voor andere geloven, levensovertuigingen en culturen. Niet alleen in theorie, maar vooral in de dagelijkse praktijk door met elkaar om te gaan en samen te leven. Doordat er kinderen met alle geloven en uit vele verschillende culturen naar een openbare school gaan kunnen zij ongedwongen hun ervaringen en ideeën uitwisselen. Openbaar onderwijs is voor iedereen. Het principe van het openbaar onderwijs sluit aan bij de visie van onze school op het zorgdragen voor een veilig schoolklimaat. Een veilig schoolklimaat houdt in dat: een ieder die verbonden is aan OBS Feiko Clock, zich op school beschermd weet tegen allerlei zaken die de veiligheid bedreigen, zoals: plagen, pesten, discriminatie, agressie, geweld en seksuele intimidatie. Om dit te kunnen bewerkstelligen maakt de school gebruik van documenten waarin regels en afspraken zijn opgenomen. De school brengt d.m.v. een open en duidelijke communicatie de regels en afspraken onder de aandacht van alle betrokkenen. Daarnaast is het van belang dat de school inzicht heeft in de veiligheidsbeleving van alle betrokkenen, het gaat hierbij om teamleden, leerlingen en ouders. Inzicht wordt verkregen door:

de vragenlijsten vanuit integraal: LTO, OTO, PTO.

het invullen van KIJK/ZIEN (leerlingvolgsysteem vanuit ParnasSys: sociaal emotioneel)
jaarlijkse vragenlijsten: sociale veiligheid OBS Feiko Clock.

Na analyse van de verschillende vragenlijsten worden conclusies getrokken. Deze worden omgezet in actiepunten en staan vermeld in beleidsdocumenten (SJV, SJP).

2.3 Onze medewerkers

Aan de ene kant is het de taak van het team om in gezamenlijkheid een omgeving scheppen waarin ieder kind zich veilig en prettig voelt.

De doelstelling die gehanteerd wordt luidt:

Wij willen dat leerlingen vanaf groep 1 tot en met groep 8 de kans krijgen om zich zowel op pedagogisch als didactisch gebied zo optimaal mogelijk te ontwikkelen door in te zetten op een veilige omgeving. Een voorwaarde voor de totale ontwikkeling van kinderen.

Wat wordt verstaan onder een veilige schoolomgeving en hoe het team dit preventief en adequaat aanpakt staat omschreven in beleidsdocumenten en protocollen. Beleidsdocumenten en protocollen zorgen voor duidelijkheid en een rode draad door de hele school. De school maakt gebruik van de volgende documenten nl.:

Pedagogisch beleidsplan

Pestprotocol voor teamleden

Pestprotocol voor ouders

Gedragscode leerkrachten

Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

Gedragscode social media (vermelding in onze schoolgids)

Aan de andere kant is het de taak van de schoolleiding en het bestuur om in samenwerking met het team een omgeving te scheppen waarin ook alle teamleden zich veilig voelen. Teamleden wordt daarom gevraagd om jaarlijks een vragenlijst in te vullen t.a.v. de veiligheid

Vragenlijst: Sociale veiligheid OBS Feiko Clock.

2.4 Onze leerlingen

Ons pedagogisch uitgangspunt is dat alle kinderen met elkaar moeten leren omgaan. Dit leerproces wordt ondersteund door een eenduidige pedagogische aanpak, zoals beschreven staat in het pedagogisch beleidsplan, met aandacht voor de individuele ondersteuningsbehoeften van leerlingen.

Preventief handelen schept een klimaat waarin duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar. De op schoolniveau afgesproken regels en het toezien op de naleving daarvan spelen hierbij een belangrijke rol. Naast de op schoolniveau afgesproken regels (hangen o.a. in de vorm van grote posters in school) zijn er ook regels in de klas, de groepsregels. Deze regels worden in de eerste weken (de gouden weken v.w.b. klassenmanagement) na de zomervakantie door de leerkracht samen met de groep opgesteld. Deze regels hangen duidelijk zichtbaar in de klas. Elke leerkracht draagt er zorg voor dat in de periode tot aan de herfstvakantie veel aandacht besteed wordt aan regels voor de omgang met elkaar, vanuit het besef dat we als leerkrachten een belangrijke bijdrage kunnen leveren aan een positieve groepsvorming. Elke leerkracht is consequent als het gaat om de uitvoering van deze regels.

Preventief handelen bestaat uit:

De Gouden Weken.

Hanteren van positief samen met de leerlingen opgestelde regels en deze zichtbaar ophangen in de klas.

Eén keer per twee jaar het invullen van de tevredenheidsvragenlijsten voor leerlingen, ouders en personeel.

Invullen van ZIEN! door leerkrachten.

Weerbaarheidstraining: We hebben twee opgeleide trainers rots en water in ons team.

Het kan echter voorkomen dat een kind, ondanks de preventieve maatregelen door andere kind(eren) wordt gepest of agressief wordt benaderd. In dit geval maakt de school gebruik van:

Het protocol: Regeling schorsing en verwijdering van leerlingen (document: SOOOG)

Het pestprotocol voor teamleden.

De school houdt zich het recht voor om te handelen conform het document: Gedragscode (SOOOG, 2011).

2.5 Onze ouders

Door deel te nemen aan het onderwijs wordt de wereld voor kinderen groter. Kinderen komen in contact met elkaar, met de leerkrachten, met hun ouders. Kinderen staan in interactie met deze omgeving en leren daarvan. Zij moeten hun weg zien te vinden in de verschillende opvoedingssituaties. Het team van OBS Feiko Clock wil daarom zoveel mogelijk samen met de ouders op één lijn zitten wat betreft de opvoeding. Samen voelen wij ons verantwoordelijk voor de opvoeding en het welbevinden van het kind. (De school is in het bezit van een Beleidsplan: Ouderbetrokkenheid, waarin dit uitvoerig is beschreven.)

Door een open en duidelijke communicatie wil de school ouders op de hoogte brengen van de geldende normen en waarden en regels die de school hanteert. Het gaat hierbij om:

Het protocol: Regeling schorsing en verwijdering van leerlingen (document: SOOOG)

Protocol: Gedragscode

Het pestprotocol voor ouders.

De school houdt zich het recht voor om te handelen conform de documenten zoals hierboven is aangegeven. Ouders worden altijd op de hoogte gebracht van het in werking treden van maatregelen t.a.v. de veiligheid van hun kind(eren), de groep, de leerkracht en het team.

3 Pedagogisch handelen

3.1 Onze uitgangspunten

Het pedagogisch beleidsplan beschrijft de uitgangspunten van het werken met leerlingen op OBS Feiko Clock . Het geeft weer wat wij belangrijk vinden en hoe wij handelen bij de opvang en begeleiding van de leerlingen. Het geeft richtlijnen voor het pedagogisch handelen in de praktijk en biedt daarmee structuur voor leerkrachten en kinderen. Bovendien bevordert het de communicatie met ouders omdat het ouders inzicht geeft in onze pedagogische werkwijze. In pedagogisch opzicht wil de school aansluiten bij en voortbouwen op het pedagogisch beleid van het peuterspeelzaalwerk in de Gemeente Pekela.

Een groot deel van de leerlingen van groep 1, van OBS Feiko Clock , heeft in de voorschoolse periode de peuterspeel in de Gemeente Pekela bezocht. De meeste leerlingen die op OBS Feiko Clock worden aangemeld komen van de peuterspeelzaal Blokkendoos. De Blokkendoos is gevestigd in De Groenling. De Peuterspeelzalen hebben het beleid op pedagogisch gebied vastgelegd in het document: Pedagogisch Beleid. Dit document is bekend bij de directie van OBS Feiko Clock en bij de leerkrachten van groep 1. Om voor leerlingen en ouders een doorgaande lijn te waarborgen sluit het pedagogisch beleidsplan van OBS Feiko Clock aan bij dat van de peuterspeelzalen.

In de visie die het team op OBS Feiko Clock heeft op het onderwijs dat wordt gegeven, wordt benoemd dat we uit leerlingen willen halen wat erin zit in een veilige omgeving. De school hanteert als uitgangspunt dat een veilige omgeving een voorwaarde is om tot leren te komen. Leerlingen presteren beter als zij zich veilig, prettig en vertrouwd voelen.

Deze gedachte heeft geleid tot de visie op pedagogisch beleid, die is omschreven in het pedagogisch beleidsplan.

3.2 Sociale angst en sociaal isolement

Een gesloten of sociaal angstig kind is niet goed in staat om de eigen behoeften, wensen of belangen kenbaar te maken. Het gevolg hiervan kan zijn dat het kind weinig sociale contacten heeft en kan vervreemden van de omgeving met als gevolg een sociaal isolement. Geslotenheid kan ook voorkomen als gevolg van gevoelens van onzekerheid of onveiligheid vanwege nieuwe situaties. Leerlingen die gesloten of sociaal angstig zijn, vermijden situaties waarin omgegaan moet worden met andere leerlingen.

We zien voor ons als school een belangrijke taak om oog te hebben voor leerlingen die gedrag vertonen waar mogelijk sprake is van sociaal angstig gedrag. Door goed te observeren in allerlei situaties (o.a. tijdens de lessen, pauzemomenten, momenten van vrijspelen en tijdens

gymlessen) is het voor de professionele groepsleerkracht mogelijk zicht te krijgen op deze problematiek.

3.3 Leerlingvolgsysteem sociaal emotionele vorming

Obs Feiko Clock maakt gebruik van KIJK/ZIEN! Om de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen te volgen. Met name het onderdeel 'Welbevinden' geeft inzicht in hoe het kind zich voelt op school.

Ieder kind heeft het nodig om zich thuis te kunnen voelen in het pedagogisch klimaat van de klas en in de schoolomgeving. Het gaat om actueel, situationeel welbevinden dat wordt bepaald door de situatie hier en nu en het resultaat is van invloeden buiten het kind zelf. Het situationele welbevinden is wat leerkrachten op school zien en waarbij het gaat om gevoelens ten aanzien van de schoolse situatie.

Welbevinden betekent dan het 'zich thuis voelen', 'zichzelf kunnen zijn' en het zich emotioneel veilig voelen. Indicatoren hiervoor zijn spontaniteit, ontspannen zijn en plezier beleven met elkaar. Dit uit zich in opgewektheid, een levenslustige en vitale uitstraling, ontspannenheid en openheid en, last but not least, graag naar school gaan.

3.4 Plan van aanpak

Als bij een leerling sprake is van zorg omtrent het sociaal emotioneel functioneren wordt actie ondernomen. Belangrijke stappen daarbij zijn in ieder geval:

- In gesprek gaan met de ouders/verzorgers van de leerling.
- Zorgvuldige observatie op basis van een voorlopige hypothese.
- Analyse van het pedagogisch klimaat in de groep.
- Analyse van de onderwijsleersituatie.
- Zien

Op basis van de bevindingen kan dan samen worden bepaald of er een mogelijke oorzaak aan te wijzen is die een verklaring kan zijn voor de sociaal emotionele problematiek. De school hecht er grote waarde aan om, in dergelijke situaties, op basis van partnerschap met de ouders, hierover met elkaar te communiceren. De inbreng van de ouders, op basis van hun eigen ervaringen, nemen wij serieus.

Eventueel kan een beroep gedaan worden op externe expertise c.q. begeleiding.
(Zie ook het Schoolondersteuningsprofiel.)

3.5 Methode sociale vaardigheid/weerbaarheid

Het nieuwe schooljaar start elke groep met de 'Gouden Weken'; er worden dan allerlei activiteiten gedaan, die in het teken staan van een positieve groepsvorming, het elkaar beter leren kennen.

Leerlingen vanaf groep 4 tot groep 7 wordt een weerbaarheidstraining aangeboden. Obs Feiko Clock werkt met de 'Soemokaarten'. Deze doorgaande leerlijn voor de sociaal-emotionele vaardigheden helpt leerlingen bij hun sociale weerbaarheid en emotionele ontwikkeling.

Anderzijds leren leerlingen zich 'te gedragen': welk gedrag past bij welke situatie? Welk gedrag

kan door anderen als hinderlijk en kwetsend worden ervaren? Ook op die ondersteuning mogen kinderen rekenen.

Het draagt bij aan een veilig leefklimaat en het kerndoel burgerschap.

3.6 Burgerschapsvorming

Optimaal werken aan sociale veiligheid kent raakvlakken met actief burgerschap en sociale integratie. Onze samenleving vraagt om actieve en constructief kritische burgers die hun weg en hun plek in de samenleving weten te vinden en ook een aandeel leveren aan die samenleving. We willen onze leerlingen hierop voorbereiden door te werken aan een goed pedagogisch leef- en leerklimaat in een cultuur waarin participatie en betrokkenheid van alle partijen binnen de school vanzelfsprekend zijn.

Actief burgerschap en sociale integratie zijn in de wet vastgelegd:

Het onderwijs:

- Gaat er mede van uit dat de kinderen opgroeien in een pluriforme samenleving.
- Is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.
- Is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennis maken met verschillende culturen en achtergronden van leeftijdgenoten.

De gewenste opbrengsten hiervan zijn terug te vinden in de kerndoelen.

- De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.
- De leerlingen leren hoofdzakelijk over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen en ze leren respectvol om te gaan met verschillende opvattingen van mensen.

De inspectie beoordeelt de school op het aanbod en de manier waarop de school het resultaat evalueert.

Actief burgerschapsvorming en sociale integratie kunnen worden verdeeld in drie domeinen:

1. Democratie
2. Participatie
3. Identiteit

Democratie omvat zowel de grondbeginselen en hoe die in het dagelijkse leven worden toegepast, als de staatsrechtelijke aspecten. Democratie is zowel een politiek systeem om tot een evenwichtige machtsverdeling te komen als een fundamentele houding en de daaruit voortvloeiende gedragingen van een persoon. Het functioneren van een democratie hangt in sterke mate samen met het democratische gedrag van de mensen die er deel van uitmaken.

In het onderwijs is het aanleren van een democratische houding een belangrijk aspect. Centraal hierin staat het omgaan met het vrije spel van verscheidenheid aan belangen en opvattingen vanuit de bereidheid om conflicten zo bevredigend mogelijk op te lossen zonder gebruik te maken van geweld. Daarbij nemen mensen de verantwoordelijkheid bij te dragen aan een klimaat van respect en gelijkwaardigheid waarin iedereen zich vrij kan uiten. Dit betekent onder andere een verinnerlijking van het beginsel dat in een democratische rechtsstaat de vrijheid en gelijkheid van ieder mens centraal staat.

Participatie is een kenmerk van de democratische grondhouding en betreft het actief deelnemen aan het verbeteren van de omgeving. Participatie is meedoen aan de samenleving. Dat kan zich afspelen op verschillende niveaus (klas, school, vereniging, buurt, stad, regio, land, enzovoort) en kan zich richten op verschillende aspecten: economisch, sociaal-cultureel en politiek.

Participeren is afhankelijk van motivatie: het willen participeren. Voor de meeste kinderen (en volwassenen) geldt dat zij graag mee willen doen: meedoen in sociale verbanden, meedenken over oplossingen en meebeslissen over zaken die hen aangaan. De samenleving is gebaat bij mensen die zich op welk niveau dan ook betrokken voelen.

Identiteit gaat over de wisselwerking tussen persoon en omgeving en hoe persoonlijke opvattingen bepalend zijn voor het gericht zijn op de gemeenschap. Er is een constante wisselwerking tussen de identiteit van een persoon en de (sociale) omgeving. De identiteit van een leerling wordt gevormd in de relatie met anderen, terwijl die identiteit weer bepalend is voor de manier waarop de sociale omgeving wordt gepercipieerd. Daarbij is het nodig dat personen de capaciteit hebben zich respectvol in anderen in te leven zonder daarbij het respect voor de eigen identiteit uit het oog te verliezen. Vanuit deze vaardigheid kunnen zij opvattingen bespreekbaar maken en deelnemen aan gesprekken, discussies en debatten over aspecten van de eigen identiteit en die van anderen. Daarbij getuigen zij tevens van de houding dat het uitoefenen van de menselijke waardigheid en gelijke behandeling van iedereen centraal staan.

3.7 Specifieke leermiddelen/lespakketten

De school maakt gebruik van:

- Zien en de Soemokaarten. Er wordt alleen gebruik gemaakt van die onderdelen die betrekking hebben op Burgerschap.

In het beleidsplan 'Burgerschap en sociale integratie staat per bouw en gedeeltelijk per groep omschreven wat de leerinhouden zijn.

4 Preventief beleid

4.1 Preventief beleid

Dit houdt in dat op alle niveaus maatregelen worden genomen om agressie en seksuele intimidatie te voorkomen.

De volgende activiteiten kunnen hiertoe worden ingezet:

- Personeelsleden kunnen deelnemen aan cursussen gericht op voorkomen en omgaan met agressie en/of seksuele intimidatie.
- Medewerkers, leerlingen en (toekomstige) ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels.
- Het schoolteam draagt zorg voor waarborging van sociale veiligheid in de praktische uitvoering op schoolniveau door een structurele aandacht voor goede werk- en leeromstandigheden, een prettig sociaal klimaat en voldoende aandacht

Alle aspecten van sociale veiligheid worden op vooraf geplande momenten structureel aan de orde gesteld om ervoor te zorgen dat alle betrokkenen zich bewust blijven van de gemaakte afspraken en weten wat er in onze school en schoolomgeving speelt. Bovendien zijn er diverse overlegsituaties waarbinnen, indien van toepassing, sociale veiligheid geagendeerd kan worden b.v.:

- Individuele gesprekken met medewerkers
- Teambijeenkomsten
- MB/MT overleg
- MR/GMR bijeenkomsten
- In de RI&E analyse en het daarbij opgestelde plan van aanpak
- Diverse vormen van zorgoverleg zowel intern als extern

Indien we te maken krijgen met een incident, waarbij sprake is van agressie en geweld, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de schoolleiding, de contactpersoon van de school en de coördinator sociale veiligheid; deze zijn bekend bij alle betrokkenen bij de school. Afhankelijk van de ernst van de situatie worden maatregelen genomen. Maatregelen kunnen o.a. bestaan uit:

- Direct aanspreken door de schoolleiding
- Officiële waarschuwing
- Time out
- Ontzegging van de toegang tot de school en/of schoolplein
- Schorsing en verwijdering
- Inschakelen van de politie

In geval van time out, ontzegging van de toegang tot de school en/of schoolplein en schorsing en verwijdering treedt het protocol time out, schorsing en verwijdering in werking.

4.2 Monitoren sociale veiligheid

De huidige wet en regelgeving schrijft voor dat scholen de sociale veiligheid moeten monitoren op een zodanige wijze dat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school. In de praktische uitwerking hiervan willen we gebruik maken van de vragenlijsten voor leerlingen, medewerkers en ouders uit het kwaliteitsinstrument Integraal.

4.3 Aanspreekpersoon pesten/coördinator beleid sociale veiligheid

De wet Sociale Veiligheid bepaalt dat er vanaf 1 augustus 2015 op elke school een coördinator sociale veiligheid is aangewezen die tevens fungeert als aanspreekpunt op het gebied van pesten. Algemene taken zoals aangegeven door het ministerie van OCW zijn:

- Fungeren als aanspreekpunt belangenbehartiging voor ouders en leerlingen in het kader van anti-pestbeleid.
- Een actieve bijdrage leveren aan een sociaal veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting en het organiseren van preventieve activiteiten.
- Fungeren als gesprekspartner en beleidsadviseur op het gebied van sociale veiligheid.
- De coördinatie van anti-pestbeleid op school.

Op basis van de hiervoor aangehaalde taken hebben we een competentieprofiel opgesteld.

De coördinator sociale veiligheid:

- Geniet voldoende vertrouwen bij alle bij de school betrokken geledingen.
- Maakt geen deel uit van de schoolleiding (is geen beslisser).
- Is in staat om pestgedrag te herkennen.
- Handelt adequaat bij alle vormen van pesten.
- Is in staat tot uitvoering van effectieve, preventieve activiteiten.
- Heeft voldoende handvatten om pesten en sociale veiligheid binnen groepen kinderen te monitoren.
- Ondersteunt en adviseert collega's bij actuele pestsituaties.
- Adviseert schoolleiding inzake beslissingen bij pesten en incidenten.
- Voert resultaat gerichte gesprekken met pesters en slachtoffers.
- Kan ouders betrekken bij pestproblematiek.
- Heeft een goed beeld van de rol, taken en verantwoordelijkheden van zijn/haar taak.
- Kan weloverwogen keuzes maken uit aanwezige anti pestprogramma's.
- Kent de juridische voetangels en klemmen bij pestproblemen.
- Kan het huidige pestprotocol van de school actualiseren en implementeren.
- Kan op het gebied van sociale veiligheid beleidsadviserende adviezen geven aan de schoolleiding.

(Op bovenschools niveau dienen afspraken gemaakt te worden inzake de gewenste scholing voor de aan te stellen coördinator sociale veiligheid/anti pest coördinator.)

In onze begroting voeren we structureel middelen op voor scholing van de coördinator sociale veiligheid.

De school heeft een anti-pest coördinator/coördinator sociale veiligheid (Trijnie Schut).

4.4 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Wanneer we spreken over sociale veiligheid in en om de school kunnen we ook geconfronteerd worden met situaties waarin onze leerlingen geconfronteerd worden met kindermishandeling of huiselijk geweld. De 'Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld' biedt onze medewerkers handvatten om in dergelijke situatie adequaat te handelen.

Het werken met de 'Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld' is een wettelijke verplichting voor iedereen die werkt met kinderen. De meldcode is een stappenplan waarin staat beschreven hoe een professional moet omgaan met het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling.

De meldcode is opgebouwd uit de volgende stappen:

- Stap 1 - In kaart brengen van signalen
- Stap 2 - Collegiale consultatie en eventueel informatie inwinnen bij het AMK/Veilig Thuis
- Stap 3 - Gesprek met de ouder (en/of oudere leerling)
- Stap 4 - Wegen van de aard en ernst van de signalen
- Stap 5 – Er zijn twee mogelijkheden:
 - Hulp organiseren en effecten volgen, of
 - Melden en bespreken

Door te werken met een meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij de professional. Het hierboven genoemde stappenplan biedt hem/haar bij die afweging houvast.

De voor alle scholen van SOOOG vastgestelde meldcode ligt ter inzage op school.

4.5 Privacy

We zijn ons er van bewust dat we ook in het kader van sociale veiligheid altijd de plicht hebben de privacy van leerlingen en hun ouders te beschermen. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, testgegevens e.d. worden door ons als privacygegevens beschouwd en worden als zodanig zeer zorgvuldig behandeld.

Leidend hierbij is voor ons het modelprivacyreglement verwerking leerlinggegevens PO en VO.

5 Regels en afspraken

5.1 Algemene omgangsregels voor iedereen

Het betreft de omgang met elkaar in elke school gerelateerde situatie en de contactmomenten op diverse niveaus:

- Onderwijsmedewerkers/leerlingen
- Leerling/leerling
- Onderwijsmedewerkers/ouders
- Onderwijsondersteunend personeel/leerlingen
- Onderwijsondersteunend personeel/ouders
- Hulpouders/leerlingen
- Stagiair(e)s/leerlingen
- Medewerkers onderling

5.2 Omgangsvormen

Uitgangspunten voor alle betrokkenen zijn:

- We sluiten niemand buiten om zijn/haar geloof, uiterlijk, sekse, ras, gezondheid.
- We maken geen misbruik van macht.
- We spreken elkaar rustig en in correct taalgebruik aan.
- We kunnen de ander aanspreken als iets niet prettig voelt.
- We accepteren geen enkele uiting van uitschelden, uitlachen of roddelen.
- We respecteren persoonlijke eigendommen.
- We gaan zorgvuldig om met schooleigendommen.

5.3 Algemene schoolregels

(Tenzij anders vermeld gelden deze voor alle geledingen in de school. Dus wanneer het woord kinderen, leerkrachten, ouder(s), hulpouder(s), overblijfouder(s) stagiair(s), vrijwilliger(s) niet specifiek genoemd staat).

1. We gedragen ons zo, dat anderen door ons gedrag geen (mogelijk) gevaar lopen.
2. Op onze gaan we op een fatsoenlijke, open, eerlijke, tolerante en respectvolle wijze met elkaar om.
3. Op onze school is vechten niet toegestaan.
4. Pesten (ook per SMS, e-mail enz.) wordt niet getolereerd.
5. Het gebruik van scheldwoorden is uit den boze.
6. Agressie (verbaal en fysiek geweld), discriminatie en (seksuele) intimidatie wordt nimmer getolereerd.

7. Afkomst, huidskleur, uiterlijk, kleding, haarkleur mogen nooit aanleiding zijn om elkaar negatief aan te spreken.
8. In het gebouw en op het schoolterrein is roken niet toegestaan.
9. In het gebouw en op het schoolterrein is het nuttigen van alcoholische dranken* en het gebruik van verdovende middelen niet toegestaan.
10. Op het schoolplein mag niet worden gefietst.
11. De school stelt zich niet aansprakelijk voor schade aan de fietsen.

* een uitzondering kan gemaakt worden voor een feestelijke activiteit voor ouders

5.4 Pleinregels/Samen spelen

1. Er wordt tijdens het speelkwartier gespeeld op het grote plein.
2. De kinderen spelen met het speelgoed op de wijze waarvoor het gemaakt is (zo niet, dan moet het speelgoed ingeleverd worden).
3. Speelmateriaal dat onverhoopt buiten het plein terecht komt wordt bij voorkeur door de conciërge opgehaald; de pleinwacht geeft hiertoe opdracht.
4. Speelmateriaal dat onverhoopt op het dak terecht komt, wordt door de conciërge van het dak gehaald; de pleinwacht geeft hiertoe opdracht (bij afwezigheid van de conciërge wordt dit gedaan door een leerkracht of uitgesteld totdat de conciërge in staat is de bal van het dak te halen)
5. Skeelers, rolschaatsen, steps e.d. zijn op het plein niet toegestaan.
6. Kinderen blijven te allen tijde op de speelplaats (binnen de hekken); ze mogen de speelplaats alleen met toestemming van de leerkracht verlaten
7. Als een kind naar het toilet moet, dan meldt het dat bij de pleinwacht, waarna deze daar toestemming voor zal verlenen.
8. Voor overige zaken vragen de leerlingen de pleinwacht om toestemming.
9. Bij het spelen horen kinderen rekening met elkaar te houden.
10. Bij geschillen wordt ervan uitgegaan dat de leerlingen eerst zelf met de mond de geschillen proberen op te lossen; wanneer dat niet lukt wordt het conflict aan de surveillerende leerkracht gemeld.
11. De kinderen spelen op een zodanige plek op het plein, dat er geen gevaar is voor ruiten en het speelgoed niet op het dak kan belanden.
12. Er wordt nooit, met wat voor een voorwerp dan ook, op de ramen gemikt.
13. 's Winters mag bij school en op het schoolplein zonder toestemming van de leerkrachten niet met sneeuwballen worden gegooid.
14. Ook op het plein luisteren de leerlingen naar en gehoorzamen zij de leerkracht(en) en overblijfskrachten. Als er leerlingen zijn die niet willen luisteren, kunnen ze naar binnen worden gestuurd, waar de desbetreffende leerkracht voor passende werkzaamheden kan zorgen.
15. Voor de kleuters geldt dat zij spelen op het eigen kleuterplein.
16. De leerkrachten van de groepen 1 en 2 zorgen altijd voor toezicht op het plein. Leerlingen worden nooit alleen gelaten op het plein.
17. De leerkracht is de eerste die op het plein aanwezig is en de eerste die weer in de klas aanwezig is.
18. De leerkrachten van de groepen 1 en 2 zorgen ervoor dat tijdens het buitenspelen het hek wordt gesloten.

Pleinwacht

1. Er wordt pleinwacht gelopen volgens rooster.
2. De pleinwacht zorgt ervoor dat hij/zij op tijd op het plein aanwezig is; dit is zijn/haar eigen verantwoordelijkheid!
3. Er wordt pleinwacht gelopen van; 08.15 uur-08.30 uur, tijdens de ochtendpauze van 10.00 uur-10.15 uur en van 13.00 uur-13.15 uur. Ook wordt er op toe gezien dat het plein/fietsenstalling aan het eind van de ochtend/middag ordelijk wordt verlaten.
4. De leerkrachten op het plein: rondlopen en verspreiden. Ook kan een van hen i.v.m. overzicht op een vaste plek blijven staan.
5. De pleinwacht ziet er ook op toe dat leerlingen zo spoedig mogelijk op het plein komen.
6. De pleinwacht ziet er op toe dat leerlingen op het plein blijven.
7. De pleinwacht haalt leerlingen die zonder toestemming het plein verlaten zo snel mogelijk terug.
8. De pleinwacht signaleert wanneer er gevaarlijke situaties ontstaan en staat dit niet toe.
9. De pleinwacht signaleert vechten/ruzie/plagen/pesten zo snel mogelijk.
10. De pleinwacht grijpt duidelijk waarneembaar en direct in bij vechten/ruzie/plagen/pesten.
11. De pleinwacht grijpt duidelijk waarneembaar en direct in bij vernielingen (bijv. aan beplanting, speeltoestellen).
12. De pleinwacht grijpt duidelijk waarneembaar en direct in wanneer het (school)speelmateriaal niet naar behoren wordt gebruikt.
13. De pleinwacht is een luisterend oor voor leerlingen met vragen en/of problemen.
14. De pleinwacht biedt bij ongelukken eerste hulp of stuurt het kind door/laat een BHV- er komen. Laat kinderen die gevallen zijn altijd zelf opstaan!
15. De pleinwacht ziet er op toe dat de jongste kinderen niet 'verdrinken' tussen de groten; ook de jongsten hebben recht op speelruimte.
16. De pleinwacht laat (zwerf)afval in een daarvoor bestemde afvalbak deponeren en zet na de pauze de afvalbak terug in de hal.

5.5 Groepsregels

1. In de klaslokalen behoort het rustig te zijn. Behoudens momenten waarin de situatie, onder begeleiding van de leerkracht een andere sfeer vereist (bewegen in de klas, bij verjaardagen e.d.).
2. Tijdens het werken wordt onnodige drukte, praten en onnodig lopen voorkomen.
3. De werkhouding is rechtop zittend en niet onderuit gezakt of met het hoofd op tafel liggend.
4. Kinderen beperken zich tot hun eigen plaats: alleen hun eigen spullen zijn belangrijk. In en aan andermans zaken wordt niet gezeten: zij respecteren elkaars spullen.
5. Kinderen houden tafel, la, lokaal, toilet, gang en schoolterrein netjes.
6. Het bureau van de juffrouw of de meester is verboden gebied voor leerlingen.
7. Alleen met toestemming van hun leerkracht mogen kinderen in kasten komen.
8. Er wordt naar elkaar geluisterd zonder elkaar in de rede te vallen.
9. *Bij het beantwoorden* of het stellen van een vraag wordt de vinger opgestoken; er wordt gesproken met (ten minste) twee woorden.

10. Vanaf groep 4 wordt gedurende het eerste uur na binnenkomst in principe niet naar het toilet gegaan.
11. Kinderen maken uitsluitend gebruik van het toilet dat voor de eigen groep bestemd is.
12. De kinderen dienen de aparte klasregels (aanwezig in elk leslokaal) te respecteren en na te leven.
13. Aan het eind van de dag behoren de leerlingen hun spullen op te ruimen en voor het uitgaan van de school worden in de groepen 3 t/m 8 de stoelen op de tafels gezet.
14. Mobiele telefoons mogen niet gebruikt worden.

5.6 Regels bij overblijven

1. Kinderen blijven over omdat de ouder(s) niet thuis zijn. Niet omdat zij het zo gezellig vinden.
2. Kinderen nemen van huis eten mee naar school.
3. Kinderen luisteren naar en gehoorzamen de overblijfouder(s)/verzorger(s).
4. Kinderen dienen zich tijdens het overblijven rustig en fatsoenlijk te gedragen.
5. Kinderen zijn nooit brutaal tegen de overblijfouder(s)/verzorger(s).
6. Kinderen houden zich aan de regels die tijdens het overblijven gelden.
7. Bij herhaald vervelend gedrag kan kinderen het overblijven ontzegd worden. Dit wordt uiteraard wel aan de ouder(s)/verzorger(s) gemeld.

5.7 Conflicten/pesten

- Pestgedrag wordt niet getolereerd.
- Als je ziet dat een kind wordt gepest, dan vertel je dat aan de leerkracht of aan de hulp-/overblijfouder. Dit is geen klikken!
- Word je zelf gepest, praat er dan thuis en op school over. Je mag het niet geheim houden!
- Conflicten worden altijd uitgesproken.
- Lukt het niet onderling dan zal de groepsleerkracht bemiddelen.
- Conflicten dienen z.s.m. opgelost te zijn, zeker voordat de leerling weer naar huis gaat.
- Iedereen verdient elke dag een nieuwe kans.

Deze regels gelden op school en daarbuiten (schoolterrein en locaties waar leerlingen onder begeleiding van leerkrachten en/of hulpouders op bezoek zijn, te denken valt aan schoolreizen en cultuur-/sportevenementen).

5.8 Belonen

Positief gedrag benoemen en belonen werkt als de beste bekrachtiger. Negatief gedrag benoemen en aandacht geven maakt juist dat ook dit gedrag onder de aandacht komt en dat willen we niet.

Positief gedrag benoemen maakt juist dat het kind het gedrag nogmaals wil uitvoeren.

Leerlingen worden op de volgende wijze beloond:

- een welgemeend compliment, waarbij het positief gedrag benoemd wordt

- een klein presentje
- een beloningssticker of stempel

5.9 Conflictsituaties oplossen

In de schoolsituatie kunnen we te maken krijgen met kleine en grote conflicten. Immers in een (beperkte) ruimte moet samen geleefd en gewerkt worden met veel andere leerlingen of andere volwassenen. Ruzies en conflicten kunnen van grote invloed zijn op de sfeer in de groep of op school. Ons uitgangspunt daarbij is dat ruzies en conflicten niet uit de weg moeten worden gegaan. Leerlingen komen er ook in andere situaties ongetwijfeld weleens mee in aanraking. In plaats van deze conflicten af te doen als lastig gaan wij ervan uit dat deze situaties juist aangegrepen kunnen worden om er van te leren. Dit geldt zowel voor conflicten tussen leerlingen onderling als voor conflicten tussen leerlingen en volwassenen.

6 Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties

Onze afspraken/gedragscodes zijn gericht op de volgende deelaspecten:

Het voorkomen en omgaan met:

- Ongewenst (seksueel) gedrag
- Discriminatie
- Pesten
- Agressie en geweld
- Kindermishandeling
- Contacten op de werkvloer
- Uiterlijke verzorging
- Meld/klachtroute
- Nazorg

In de hierna volgende uitwerking wordt vaak gesproken over de situatie leerkracht/leerling, lees hiervoor desgewenst ook 'anderen'.

6.1 Ongewenst (seksueel) gedrag

6.1.1 Algemeen uitgangspunt

Het team, alle medewerkers, de leerlingen en de ouders dienen zich er bewust van te zijn, dat het gebruik van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen of seksistische gedragingen door anderen als aanstootgevend kunnen worden ervaren en dus als zodanig moeten worden vermeden. Belangrijk is dat iedereen in dergelijke situaties ook zijn/haar eigen grenzen kenbaar maakt.

6.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen

Leerlingen worden niet bij een medewerker thuis uitgenodigd. Wanneer dit om specifieke redenen toch gebeurt, kan dit alleen plaatsvinden met instemming van de ouders en de directie.

6.1.3 Nablijven

Wanneer leerlingen, om een specifieke reden, langer dan een kwartier na schooltijd op school blijven, worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld. Een medewerker blijft nooit alleen op school met een leerling.

6.1.4 Cadeaus

Directie, groepsleerkrachten en onderwijsondersteunend personeel geven geen dure persoonlijke cadeaus aan leerlingen. Ook accepteren zij geen dure persoonlijke cadeaus van leerlingen.

6.1.5 Afgesloten ruimtes

Medewerkers proberen zoveel mogelijk te voorkomen dat zij met een leerling in een afgesloten ruimte verblijven. Als dit niet te voorkomen is, zorgt de medewerker er voor dat de deur open staat, of dat men naar binnen kan kijken, zodat gehoord c.q. gezien kan worden wat er gebeurt.

6.1.6 Lichaamscontact

Bij jongere leerlingen komen regelmatig situaties voor waarbij sprake is van enig contact tussen medewerker en kind. Bij situaties waarbij verschonen van een leerling noodzakelijk is, wordt erop gelet dat dit gebeurt op een plek waar enige privacy gewaarborgd is en compromitterende situaties zoveel mogelijk worden voorkomen.

Ook bij motorische oefeningen kan lichaamscontact nodig zijn. Ook in leersituaties waarbij iets uitgelegd, of voorgedaan wordt, kan het voorkomen dat over het kind wordt heen gebogen. Hierbij geldt altijd dat leerlingen niet onnodig en ongewenst worden aangeraakt.

Dit staat vermeld in onze "Gedragscode leerkrachten".

6.1.7 Leerlingen aanhalen, troosten en belonen, felicitaties

De wensen en gevoelens van zowel kinderen en ouders met betrekking tot troosten, belonen en feliciteren worden gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden (omhelzen, hand geven of geen fysiek contact). Spontane reacties bij troosten of belonen zijn mogelijk, ook in de hogere groepen, mits het hier genoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd.

Het is mogelijk kinderen op schoot te nemen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de kinderen te worden gerespecteerd.

Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. Het personeel houdt hierbij rekening met het bovenvermelde. In alle groepen volgt de groepsleerkracht in principe zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de kinderen hier als normaal ervaren. Zie onze "Gedragscode".

6.1.8 Leerlingen straffen

Er wordt op geen enkele wijze lichamelijk gestraft.

Bij overtreding van bovenstaande regel door een emotionele reactie deelt de medewerker dit mee aan de schoolleiding.

Daarnaast neemt de medewerker zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen.

Eventueel kan de klachtenregeling in werking treden.

6.1.9 Vechten/controleverlies

Ondanks alle preventieve maatregelen kan het gebeuren dat ruzies uitmonden in een vechtsituatie. Als dat gebeurt moeten leerlingen uit elkaar worden gehaald. Soms lukt dit niet met woord en gebaar, maar moeten ze met minimale aanrakingen uit elkaar gehaald worden door een medewerker. Mocht dit ondanks de uiterste voorzichtigheid toch leiden tot zichtbaar gevolg (blauwe plekken o.i.d.) dan worden de schoolleiding en de ouders z.s.m. op de hoogte gesteld.

Soms kan het ook voorkomen dat een leerling zijn/haar zelfbeheersing volledig verliest. De leerling moet dan tegen zichzelf in bescherming worden genomen en in bedwang worden gehouden door een medewerker. Dit kan ook nodig zijn om medeleerlingen te beschermen. Ook in dit geval worden bij zichtbaar gevolg de schoolleiding en de ouders geïnformeerd.

6.1.10 Aan- en uitkleden/gebruik van de kleedruimte

Leerlingen van groep 1 en 2 kleden zich in het klaslokaal of het speellokaal om. Als het nodig is worden leerlingen hierbij geholpen. Ook wat betreft groep 3 en 4 kunnen er situaties zijn waar leerlingen zich gezamenlijk omkleden en daarbij geholpen kunnen worden.

Jongens en meisjes van de overige groepen kleden zich gescheiden om. Het toezicht houden bij het omkleden gebeurt met de nodige zorgvuldigheid. De medewerker kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer duidelijk aan. Er kunnen zich situaties voordoen die het rechtvaardigen zonder signaal vooraf de kleedkamer te betreden. Bovenstaande gang van zaken wordt regelmatig met de desbetreffende groep besproken en geëvalueerd.

Verder kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties moeten verkleden (bijvoorbeeld voor een uitvoering/musical). Ook in dit soort situaties houdt de medewerker rekening met de wens van de betrokken leerlingen, voorkomt daarbij nadrukkelijk een op een situaties en laat zich daarbij assisteren door een collega medewerker.

Wanneer er eerste hulp wordt geboden waarbij het kind zich moet ontkleden, moet er, indien mogelijk, naast de hulpgevende een derde aanwezig zijn. De leerling mag zelf aangeven of dit een man of een vrouw is. Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.

6.1.11 Het schoolkamp

Voor het schoolkamp gelden dezelfde regels als in de normale schoolsituatie. Jongens en meisjes slapen in aparte ruimtes. Er kunnen zich situaties voordoen waarbij van deze regel

wordt afgeweken. Dit kan dan o.a. te maken hebben met de accommodatie, de groepssamenstelling en de sfeer binnen de groep. Indien er afgeweken wordt van de regel wordt dit vooraf heel nadrukkelijk gecommuniceerd met de groep, de schoolleiding en de ouders van de deelnemende leerlingen.

Mannelijke begeleiders slapen in de buurt van de jongensgroep en houden toezicht op de jongensslaapgelegenheid. Vrouwelijke begeleiders houden op dezelfde wijze toezicht op de meisjesgroep. Soms kan het met het oog op orde en veiligheid noodzakelijk zijn dat de leiding in dezelfde ruimte slaapt van de groep waarvoor hij/zij verantwoordelijk is. Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden douches en toiletten. De begeleiders houden te allen tijden rekening met de mogelijkheid van een zich sterk ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes in de bovenbouwgroepen. Bij buitenactiviteiten worden leerlingen niet alleen naar bepaalde locaties gestuurd, ook niet vergezeld van een enkel lid van de begeleiding. Alleen wanneer er sprake is van een noodsituatie kan het voorkomen dat er in het kader van hulpverlening slechts één op één begeleiding ingezet wordt.

6.1.12 Schoolreizen, excursies of andere buitenevenementen

In het algemeen geldt dat één op één situaties zoveel mogelijk vermeden worden. Verder gelden alle afspraken binnen onze omgangsregels/gedragscode die toepasbaar zijn binnen de door de school georganiseerde evenementen.

6.2 Discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, op grond van ziekten enzovoort.

We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. De schoolbevolking is een afspiegeling hiervan en dit wordt binnen het onderwijs als een verrijking ervaren. Het vraagt wel extra inzet en aandacht/alertheid om tot een goed (pedagogisch) klimaat voor alle leerlingen te komen.

Van alle geledingen binnen de school verwachten we dat ze zich conformeren aan de hieronder genoemde uitgangspunten.

- Het personeel, de leerlingen en hun ouders en overige bij de school betrokkenen worden gelijkwaardig behandeld.
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt.
- Er wordt voor gezorgd dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in te gebruiken boeken, e-mail e.d.
- Er wordt op toegezien dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
- De leerkracht, leerling en ouders nemen duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maken dit ook kenbaar.

- Bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen.
- Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiair(e)s, ouders en/of leerlingen worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijk overtreding van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij gedacht worden aan schorsing of verwijdering/ontzegging van betrokkene tot de school en het schoolterrein.

De behandeling van gesignaleerde racistische/discriminerende taal en/of gedragingen gebeurt overeenkomstig de procedure, zoals die is beschreven bij pesten: zowel preventief als curatief.

6.3 Pesten

Op onze school erkennen wij dat elk kind verschillend is. Toch zijn er ook veel overeenkomsten. Zo probeert elk kind de eigen positie te ontdekken ten opzichte van volwassenen. Maar vooral ook zijn/haar positie te bepalen ten opzichte van leeftijdgenootjes. Reacties van anderen geven een kind duidelijkheid over het eigen gedrag. Bevestiging geeft zekerheid, en zekerheid geeft vertrouwen. Iedereen mag er zijn! Vanuit deze gedachte willen we heel alert zijn op signalen die op pesten kunnen duiden. Dit staat beschreven in het pestprotocol. Belangrijk vinden wij om het volgende te onderscheiden: Wat is plagen? Wat is pesten?

Bij plagen geldt in algemene zin:

- Er is geen winnaar of verliezer.
- Het gebeurt incidenteel.
- Er is geen letsel (fysiek of psychisch).
- De ander is in staat zich te verdedigen.

Bij pesten gaat het o.a. om:

- Buitengesloten worden of genegeerd worden (doen alsof je niet bestaat).
- Uitgescholden worden vanwege het anders zijn b.v. kleding, uiterlijk etc.
- Door iemand of groep zonder reden geslagen worden.
- Bedreigd worden, onder druk gezet worden.

Als dit steeds bij hetzelfde kind gebeurt en meerdere keren per dag of per week dan is er sprake van structureel pestgedrag. Iemand die gepest wordt kan daar blijvende schade van ondervinden.

De kans dat pestgedrag ook op onze school kan ontstaan/voorkomt is reëel aanwezig. Daar willen we de ogen niet voor sluiten. Uitgangspunt voor ons is de wijze waarop we kunnen bijdragen aan het voorkomen van pestgedrag.

Als er sprake is van pestgedrag in welke vorm dan ook proberen we allereerst de leerlingen zelf een oplossing te laten zoeken. Op het moment dat een leerling zich verliezer/zondebok voelt, heeft hij/zij het recht/de plicht om zijn/haar groepsleerkracht in te schakelen. De groepsleerkracht zal altijd alle betrokken partijen bij elkaar brengen en een gesprek voeren om een einde te maken aan het pestgedrag.

Er worden haalbare afspraken gemaakt. Bij (herhaaldelijk) pestgedrag neemt de groepsleerkracht duidelijk stelling. De pester(s) worden direct aangesproken en mogelijke sancties worden toegepast. Als er sprake is van herhaaldelijk pestgedrag zien we dit als een groepsoverstijgend probleem.

Bij herhaaldelijk pestgedrag worden de ouders/verzorgers ingelicht om samen te werken aan een bevredigende oplossing en het bewerkstelligen van een gedragsverbetering. De groepsleerkracht biedt altijd hulp (in woord en gebaar) aan het gepeste kind, maar begeleidt ook de pester(s).

Als het de school en ouders moeilijk lukt om het pestgedrag te stoppen, kan externe deskundigheid worden ingeschakeld.

Voor meer informatie: zie pestprotocol van de school.

6.3.1 Proactief handelen inzake pesten

Maatregelen, gericht op het voorkomen van pesten door het scheppen van een goed pedagogisch klimaat:

- Op school wordt gewerkt met de methode Soemo
- Het nieuwe schooljaar start met de 'Gouden weken'.
In de eerste 6 weken na de vakantie worden allerlei activiteiten gedaan, die in het teken staan van een positieve groepsvorming, elkaar beter leren kennen.
- Er wordt gewerkt met de '10 gouden regels'.
- Leerkrachten hebben een voorbeeldfunctie. In een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden geaccepteerd en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar worden uitgesproken, wordt minder gepest.
- Leerlingen vanaf groep 4 tot 8 wordt een weerbaarheidstraining aangeboden.
- De school voert een incidentenregistratie.
- De school heeft een anti-pest coördinator/coördinator sociale veiligheid (Trijnie Schut).
- De school meet jaarlijks de veiligheidsbeleving bij (o.a.) leerlingen.

Door in te zetten op preventieve maatregelen werkt de school actief aan sociale veiligheid.

6.4 Agressie en geweld

Helder is dat op onze school, zowel binnen als op en rond het schoolterrein, iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/bedreiging/agressie niet wordt getolereerd. We onderscheiden hierbij o.a. de onderstaande uitingsvormen.

6.4.1 Hinderlijk gedrag

Onder hinderlijk gedrag verstaan we: gedrag dat hinderlijk is voor anderen in de directe omgeving.

6.4.2 Onacceptabel gedrag

Onacceptabel gedrag is een brede term waaronder diverse vormen van agressie vallen. In het algemeen kan gesteld worden dat het gaat om gedrag dat niet voldoet aan de algemeen geldende maatschappelijke normen en waarden.

Het in bezit hebben van wapens in de school of de schoolomgeving, of de indruk wekken dat dit het geval is, is een vorm van onacceptabel gedrag.

6.4.3 Agressie via sociale media

Hieronder verstaan we elke vorm van agressie via sociale media waarbij o.a. sprake is van pesten, dreigen, onder druk zetten.

6.4.5 Verbaal geweld

Onder verbaal geweld verstaan we grof taalgebruik, discriminerende taal en/of schelden. Verbaal geweld hoeft niet altijd specifiek persoonsgericht te zijn.

6.4.6 Ernstige bedreiging/intimidatie

Hieronder verstaan we gerichte bedreigingen en/of grof taalgebruik specifiek gericht tegen een persoon of groep met als doel deze te intimideren.

6.4.7 Extreem pestgedrag

Extreem pestgedrag wordt gerangschikt onder de uitingsvorm ernstige bedreiging en intimidatie.

6.4.8 Seksuele intimidatie

Seksuele intimidatie valt eveneens onder de uitingsvorm bedreiging en intimidatie. We denken hierbij o.a. aan verbale ongewenste intimiteiten, ongewenste betastingen tot en met aanranding en verkrachting.

6.4.9 Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie

In voorkomende gevallen van agressie en geweld en seksuele intimidatie wordt gehandeld conform wet en regelgeving en aan de hand van het protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie.

6.5 Contacten op de werkvloer

Als het de omgang van een personeelslid ten opzichte van een ander personeelslid betreft, geldt op onze school het uitgangspunt dat op een collegiale wijze met elkaar moet worden omgegaan. Collega's die naast hun werkrelatie ook privé vriendschappelijke contacten hebben zijn zich er van bewust, dat zij open moeten blijven staan voor de collegiale contacten met andere collega's en anderen niet mogen buitensluiten.

Deze verantwoordelijkheid geldt uiteraard in hoge mate voor de leidinggevende van de school. Als er sprake is van vriendschappelijke contacten tussen medewerkers op school en ouder(s) moeten die na schooltijd en buiten de schoolmuren plaatsvinden. Daarbij moet het personeelslid/medewerkende zich er van bewust zijn, om professioneel om te gaan met vertrouwelijke informatie.

Ook zijn we ons er van bewust dat er liefdesrelaties kunnen ontstaan op de werkvloer. Dit kan op het niveau collega-collega, maar ook collega-directeur, collega- ouder. Als er sprake is van een dergelijke ontwikkeling, zal een beroep worden gedaan op discreet gedrag van alle betrokkenen. Wenselijk is dat een van de aan school gerelateerde medewerkers, gebruik maakt van het mobiliteitsbeleid. Dit alles zal plaatsvinden in samenspraak met betrokkenen en bevoegd gezag.

6.6 Uiterlijke verzorging

Kleding is meestal afhankelijk van het actuele modebeeld. Alle op onze school werkzame teamleden, en andere aan school verbonden mensen, moeten zich bewust zijn dat zij in deze een voorbeeldfunctie hebben. Naast gedrag draagt ook kleding bij aan een representatief voorkomen. Als iemand zich ongepast heeft gekleed, is het wenselijk dat allereerst teamleden elkaar hierop aanspreken.

Niet acceptabel vinden wij kleding met seksistische of discriminerende teksten. Vanzelfsprekend kan ook een leidinggevende mensen hierop wijzen.

Naast kleding speelt ook lichamelijke verzorging een belangrijke rol. Wij realiseren ons goed dat uiterlijke/hygiënische verzorging beladen onderwerpen kunnen zijn.

Ook voor leerlingen geldt dezelfde regel dat er geen seksistische of discriminerende tekst op kleding wordt getolereerd. Ook bij warm weer zijn de leerlingen normaal gekleed en zitten niet met ontbloot bovenlijf in de klas. Als er sprake is van onvoldoende hygiënische verzorging dan bespreekt het personeelslid, als dit gezien de leeftijd mogelijk is, met de leerling zelf. Voor

jongere leerlingen, die in dit soort situaties afhankelijk zijn van de verzorgende ouder, wordt intern overleg gevoerd (intern begeleider).

Als algemene regel geldt op onze school, dat leerlingen in de klassensituatie geen petten of andere hoofddeksels dragen. Uiteraard respecteren we de wens als dit gezien hun geloofsovertuiging gewenst is.

6.7 Meld-/klachtroute inzake sociale veiligheid

Als door leerlingen, ouders medewerkers en anderen, die voor de school werkzaam zijn, gedrag wordt vertoond dat als onacceptabel wordt gezien, zal degene hierop worden aangesproken. Ondanks alle goede bedoelingen, de alertheid, de zorgvuldigheid die we met z'n allen betrachten, kan er toch iets mis gaan. De ervaring leert dat de meeste klachten in goed overleg kunnen worden opgelost. Mocht het gebeuren dat dit onverhoopt toch niet lukt dan kan de klachtenprocedure in werking worden gesteld.

De volledige klachtenprocedure ligt ter inzage op school.

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict door een medewerker is de school wettelijk verplicht het bevoegd gezag te informeren. Vervolgens is het bevoegd gezag verplicht aangifte te doen bij politie/justitie (zie ook punt 6.4.9).

6.8 Klokkenluiderregeling

De regeling inzake het omgaan met een ernstig vermoeden van een misstand wordt toegepast alleen dan wanneer de binnengekomen klacht of misstand niet afgehandeld kan worden volgens de bestaande klachtenregeling.

6.9 Nazorg

Agressie-of geweldsdelicten kunnen een grote impact hebben op zowel het slachtoffer als op andere personen die bij het gebeuren betrokken waren. Door adequate opvang kunnen de gevolgen beperkt worden. Wij zullen in dergelijke situaties handelen conform het protocol "Opvang bij ernstige incidenten".

7. School en omgaan met ingrijpende incidenten

7.1 Conflicthantering

Als er irritaties ontstaan in de onderlinge samenwerking tussen medewerkers op school, dan is het de plicht van beide partijen hier adequaat mee om te gaan. Conflicten moeten direct bespreekbaar gemaakt worden. Lukt dit niet dan is de schoolleiding de eerst aangewezen partij om het conflict bespreekbaar te maken en, indien mogelijk, tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing te komen.

Als het conflict niet oplosbaar is op schoolniveau dan zal de schoolleiding dit melden bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur zal zich dan beraden op de te nemen maatregelen.

Het is niet correct als een medewerker die betrokken is bij een conflict met andere medewerkers zich daarover uit tegenover derden binnen de school om te voorkomen dat er een loyaliteitsprobleem ontstaat. Hierdoor kan een negatieve stemming ontstaan die niet bijdraagt aan een professionele schoolcultuur. Een dergelijke houding wordt ook verwacht van medewerkers, indien er sprake is van een conflict waarbij ouders/leerlinge betrokken zijn.

7.2 Opvang bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident of schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden met een leerling of medewerker als slachtoffer, wordt onmiddellijk de schoolleiding geïnformeerd. Afhankelijk van de ernst van de situatie wordt een en ander ook gemeld bij het bevoegd gezag.

In dergelijke situaties is er altijd sprake van dossiervorming d.m.v. registratie van het incident.

7.3 Omgaan met een ernstig (verkeers) ongeval binnen de school of de directe schoolomgeving

Als er sprake is van een (verkeers) ongeval handelen we als volgt:

- Inschakelen van hulpdiensten.
- Opvang van degene die het ongeval meldt en de eventuele getuigen.
- Overdracht van de melding aan de schoolleiding en BHV'er

Daarna zijn in willekeurige volgorde de volgende stappen van belang:

- Het verifiëren van de omstandigheden waaronder het ongeval plaatsvond.
- Het team op de hoogte brengen, ook de medewerkers die op dat tijdstip niet aanwezig zijn.
- Nagaan of verder iedereen op school is die er moet zijn.
- Leerlingen die mogelijk nog op de plaats van het ongeval zijn, opvangen.
- Tot nader order er zorg voor dragen dat het bericht van het ongeval nog niet naar buiten wordt gebracht.
- Contact zoeken met de familie.
- Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school.
- Indien noodzakelijk bureau slachtofferhulp inschakelen.

7.4 Onderwijs aan zieke leerlingen

Als blijkt dat een leerling van onze school door ziekte (anders dan enkele dagen afwezigheid) niet naar school kan komen, is het van groot belang om de gevolgen hiervan ten aanzien van het onderwijsleerproces goed te begeleiden. Minstens zo belangrijk vinden wij, dat het kind in die specifieke situatie goed contact blijft houden met de leerlingen uit zijn/haar groep, de groepsleerkracht en overige bij de school betrokkenen.

7.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling, medewerker of ouder

Als een leerling, medewerker of ouder van onze school wordt geconfronteerd met een levensbedreigende ziekte die uiteindelijk overlijden tot gevolg heeft, of bij een onverwacht overlijden willen wij de verschillende fasen in dat proces zorgvuldig begeleiden voor alle betrokken leerlingen en volwassenen. Er wordt in een dergelijke situatie een begeleidingsteam samengesteld dat alle activiteiten coördineert en aanstuurt. Het begeleidingsteam bestaat uit een directielid, de groepsleerkracht en de Interne Begeleider. Het begeleidingsteam handelt conform het protocol "Overlijden personeelslid, ouder of leerling"

8 De school en het digitale contactcentrum

8.1 Computergebruik

Het gebruik van de leerkrachtcomputers is alleen bestemd voor leerkrachten. Leerlingen maken gebruik van andere computers. Dit geschiedt altijd onder toezicht van een leerkracht. In geval van toetsen die digitaal moeten worden gemaakt, wordt door de leerkracht tijdig aangegeven op welk moment hij/zij het computerlokaal nodig heeft voor het maken van de toets.

8.2 Internet

Internet heeft niet weg te denken plaats binnen het maatschappelijk verkeer. Dit is zeker ook van toepassing binnen de onderwijssituatie en geldt voor leerling en medewerkers. In principe hebben alle leerlingen en medewerkers toegang tot het internet. Deze internetactiviteiten hebben binnen de schoolsituatie een duidelijke onderwijs-gerelateerde relatie. Er wordt door de leerkrachten op toegezien dat leerlingen het internet alleen gebruiken voor schooldoeleinden.

Kinderen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie te zoeken en deskundigen te kunnen raadplegen. Software verwijst (in toenemende mate) naar internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal. Internetactiviteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van methodes en leergangen. De software bij methodes kan (in de toekomst) door kinderen ook via Internet worden benaderd. Iedere school is aangesloten op het internet. In principe hebben alle medewerkers en leerlingen toegang tot het internet. De toegang tot internet wordt aangeboden binnen het kader van het volgen van het onderwijs of ter ondersteuning aan de bedrijfsvoering van de school. Voor de klassensituatie geldt dat de groepsleerkracht toestemming kan geven aan leerlingen om gebruik te maken van internet (onafhankelijk welke groep). Er wordt in de lessen waarbij internet wordt ingezet gewezen op kindvriendelijke zoekmachines.

Gedragsregels internet

- Internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- Er wordt aan de kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken.
- De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen. Het is immers meestal niet hun schuld. Mocht dit voorkomen dan worden de ouders hierover geïnformeerd.
- Het internet wordt conform de voorschriften en of aanwijzingen van het management gebruikt.
- Het is niet toegestaan om andere activiteiten te ontplooiën, zoals:
 - het spelen van spelletjes via internet met derden;
 - zonder toestemming (educatieve) spelletjes downloaden en installeren;
 - het downloaden of installeren van niet-educatieve spelletjes;
 - het verwerven van geld voor persoonlijk gewin;

- het verrichten van handelingen met een commercieel privé-doel;
- het bezoeken van niet-onderwijsgerelateerde chatrooms en internetforums;
- het verkrijgen van onbevoegde toegang tot systemen en gegevens van de school of enige andere organisatie;
- internetsites bezoeken die obscene, tot haat opruiende of anderszins aanstootgevende informatie bevatten;
- persoonlijke opvattingen als opvattingen van de instelling voorstellen;
- het internet gebruiken voor gokken of onwettige activiteiten;
- commerciële software of materiaal waarop copyright berust in strijd met dat copyright uploaden, downloaden of anderszins overbrengen.

Ander gebruik (dan hierboven genoemd) van het internet dat door de leiding van de instelling of de netwerkbeheerder als ongepast wordt aangemerkt is verboden.

Aanwijzingen specifiek voor medewerkers:

- Het is niet toegestaan materiaal te downloaden en binnen de school aan te wenden, waaronder begrepen teksten, afbeeldingen, geluidsopnames of video-opnames met een discriminatoire of pornografische inhoud, dan wel met een zodanige inhoud dat de gebruiker redelijkerwijze kan begrijpen dat de school zich hiermee niet kan verenigen en/of betrokkenheid van de school bij dit materiaal de identiteit, eer en goede naam van de school schaadt.
- Het is niet toegestaan dat medewerkers hun school e-mailadres en de naam van de school achterlaten op websites en of forums tenzij zij hiervoor toestemming hebben gekregen van het bevoegd management.
- Het is in beginsel niet toegestaan om de ICT-voorzieningen van de school te gebruiken voor het opzoeken of toegang verkrijgen tot informatie van internet dat niet dienstbaar is aan het volgen van het onderwijs of ter ondersteuning aan de bedrijfsvoering behoudens surfen voor incidenteel privégebruik.
- Het is niet toegestaan software, gegevens en artikelen te downloaden of te kopiëren waarvoor auteursrechten of licenties gelden.
- Het is niet toegestaan vanaf een door de school verstrekt workstation rechtstreeks in te bellen op een ISP (Internet Service Provider). Dit omdat de school het risico loopt dat de aangebrachte beveiligingsmaatregelen worden omzeild, waardoor onder meer de kans ontstaat op inbreuk op
 - vertrouwelijkheid van de gegevens op het netwerk van de school, binnenhalen van virussen en verzenden van wachtwoorden over het netwerk.
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen.

Internetregels voor leerlingen:

1. Ik mag alleen mijn voornaam gebruiken. Ik geef anderen geen gegevens zoals mijn adres, mijn telefoonnummer, mijn emailadres of het adres van mijn ouders of van andere bekenden.
2. Ik ga meteen naar mijn meester of juf of mijn ouders als ik op internet heel vervelende informatie tegenkom. Als ik me houd aan de afspraken, dan is het niet mijn schuld dat ik zulke informatie tegenkomt.
3. Ik zal nooit toestemming geven aan iemand, die ik op internet ben tegengekomen, mij in het echt te ontmoeten.

4. Ik zal "internetpersonen" geen foto's van mezelf toesturen, behalve als mijn ouders, mijn meester en juf hier toestemming voor hebben gegeven.
5. Ik spreek van tevoren met mijn meester of juf af wat ik op internet ga doen.
6. Internetten mag alleen als de leerkracht in de klas is (tenzij je iets anders met hem hebt afgesproken).
7. Ik mail alleen met mijn eigen emailadres. Mijn gebruikersnaam en wachtwoord zijn geheim.
8. Ik reageer niet op gemene, valse, oneerlijke, slechte of vervelende email. Het is immers niet mijn schuld dat sommige mensen zich niet weten te gedragen. Als het heel gemene dingen zijn, waarschuw ik meteen mijn meester of juf of mijn ouders.
9. Als ik aan het chatten of mailen ben, gedraag ik me netjes. Mijn taalgebruik is goed. Ik zeg of typ geen rare of oneerlijke dingen. Chatten onder schooltijd mag niet.
10. Als ik een vreemd e-mailbericht ontvang van een persoon die ik niet ken, meld ik dit aan de juf of meester.

8.3 Veiligheid in beeld en geluid

Ouders/verzorgers geven toestemming voor gebruik van digitaal (foto)materiaal van hun kind of hun werk ten behoeve van de schoolwebsite. Op onze school geldt verder de regel dat geluid- en beeldopnamen in de school en het schoolplein alleen met instemming van betrokkenen mogen worden gemaakt. Beeld- en geluidsmateriaal dat onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten is opgenomen mag niet worden vertoond aan derden, tenzij hiervoor toestemming is verleend door de schoolleiding.

Het beeld- en geluidsmateriaal dat wordt ingezet ter verrijking van het onderwijs zal altijd een verantwoord aanbod zijn.

Incidenteel, in het kader van festiviteiten, kan er een aanbod zijn van dvd's die geen onderwijskundig doel hebben.

8.4 De schoolwebsite

Twee leerkrachten dragen zorg voor de inhoud van de site.

Bij alle teamleden is bekend welke leerlingen i.v.m. veiligheid niet op de website mogen worden geplaatst. Bij ouders is duidelijk aangegeven dat beeldmateriaal dat wordt gebruikt voor de website van deze site kan worden gehaald door derden voor bepaalde doeleinden. Dit staat duidelijk aangegeven in de infogids van de school. Bij aanmelding geven ouders wel/geen toestemming voor het plaatsen van beeldmateriaal.

Het karakter van de website is duidelijk informatief.

Afspraken:

- Bij de publicatie van materiaal van kinderen op het internet worden geen achternamen vermeld.
- Bij publicatie van informatie wordt (strikt) persoonlijke informatie weggelaten.
- Bij vermelding van persoonlijke gegevens van hen die bij de school zijn betrokken, zal nooit meer worden gepubliceerd dan vrij verkrijgbare informatie.

- Bij publicatie van informatie, waar een betrokkene bezwaar tegen maakt, zal de webmaster deze informatie op verzoek verwijderen.

8.5 Mobiel telefoongebruik

Op onze school zijn we ons bewust van de toenemende mate waarin leerlingen, ouders en personeel gewend zijn geraakt aan het gebruik van mobiele telefoons en het altijd beschikbaar kunnen/willen zijn. Omdat het hier toch gaat om een onderwijsleer/werksituatie hebben we de volgende afspraken vastgelegd:

Het is leerlingen niet toegestaan een mobiele telefoon mee te nemen naar school. Ook niet tijdens schoolreisjes of andere activiteiten vanuit school.

Helaas gebeuren er ook ongewenste dingen mee. Het is verboden om met de mobiele telefoon geluids- of filmopnames te maken tijdens schoolactiviteiten.

Het meenemen van MP3, MP4, iPod spelers is evenmin toegestaan.

Wanneer een kind na schooltijd niet naar huis gaat en het daarom noodzakelijk is dat hij/zij een mobiele telefoon meeneemt, is er een uitzondering op de regel te maken.

In dat geval wordt verwacht dat de leerling de telefoon in de tas houdt en niet demonstreert in de school of op het plein! De school is in dergelijke situaties niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van de mobiele telefoon. Voor echt dringende zaken is de school gedurende de schooltijden altijd bereikbaar!

Medewerkers maken onder leestijd geen gebruik van hun mobiele telefoon op school. Alleen in uitzonderlijke gevallen kan hiervoor ontheffing worden verleend in overleg met de directeur. De leerlingen van de leerkracht worden in kennis gesteld over de reden van deze ontheffing.

8.6 Social media

Leerlingen maken op school geen gebruik van social media. Wel wordt middels een project gewezen op het gemak, maar ook op de gevaren van dit medium. Ook wordt aangegeven hoe dit medium op een verstandige manier kan gebruikt kan worden.

Personeelsleden hebben geen individuele contacten via internet, twitter, facebook, hyves etc. met (ex)leerlingen. Professionele individuele contacten via een elektronische werkomgeving zijn wel toegestaan. Personeelsleden profileren zich niet via social media in relatie tot hun beroep.

8.7 Professioneel handelen medewerkers

Medewerkers zijn zich bewust van hun professionele werkhouding in relatie tot leerlingen en ouders. Dit geldt in de dagelijkse omgang, maar evenzeer ten aanzien van digitale contactmiddelen/social media.

Om deze reden gaan medewerkers zeer terughoudend (en in sommige gevallen helemaal niet) om met deze vormen van contactmomenten met leerlingen en ouders, zowel vanuit de schoolsituatie als vanuit de thuissituatie.

Wanneer medewerkers van onze school een eigen website hebben en/of privé gebruik maken van social media is het niet toegestaan foto's, schoollogo's of andere schoolinformatie via deze media te verspreiden.

9 School en gezondheid

Scholen horen een gezonde leeromgeving te zijn. Leerlingen moeten kunnen opgroeien tot gezonde volwassenen. Gezondheid is een toestand van een zo optimaal mogelijk fysiek, mentaal en sociaal welbevinden.

9.1 EHBO voorzieningen

School beschikt over een aantal EHBO dozen, waarvan de inhoud periodiek gecontroleerd en vervangen en/of aangevuld wordt. Dit gebeurt door SOOOG.

De BHV'ers van de school zijn getraind in het verrichten van levensreddende eerste hulp.

9.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)

Een aantal medewerkers heeft in de afgelopen jaren de opleiding BHV'er gevolgd en zijn daarvoor inmiddels gecertificeerd. Daardoor is gegarandeerd dat er elke dag een BHV'er aanwezig is op school. BHV'ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus. Daarnaast kunnen ook nieuwe medewerkers opgeleid worden tot BHV'er. Dit alles volgens de richtlijnen van de ARBO wetgeving.

9.3 Brandveiligheid

Brandblusapparatuur wordt jaarlijks gecontroleerd. Wij dragen er zorg voor dat in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van klaslokalen altijd vrij toegankelijk zijn. Daarnaast zorgen we ervoor dat brandslangen en blusapparatuur bereikbaar en gebruiksklaar zijn. Het hele gebouw is beveiligd met een goedgekeurd alarmsysteem, dat jaarlijks wordt gekeurd.

De noodverlichting mag niet worden uitgeschakeld of aan het zicht onttrokken worden. Kabels, snoeren, feestverlichting, slingers e.d. worden zodanig bevestigd dat ze geen gevaar opleveren. De conciërge is in het bezit van een certificaat brandbeveiliging.

9.4 Ontruimingsplan

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is, hebben we een ontruimingsplan opgesteld. We oefenen het ontruimen volgens dit plan **minimaal twee keer per jaar**. De eerste keer wordt dit vooral aangekondigd; de tweede keer gebeurt dit onverwachts. Het ontruimen wordt ook op groepsniveau besproken en geoefend.

In alle gebruiksruidtes hangt een ontruimingsplan, waarop de route is aangegeven die gebruikt moet worden bij de ontruiming. In de klassenmap van elke groep is een leerling lijst met telefoonnummers aanwezig. Deze 'noodnummerlijst' bevat ook een tweede telefoonbereikbaarheid. Elke groepsleerkracht heeft de taak deze lijst in geval van ontruiming mee te nemen.

De ontruimingsoefeningen worden geëvalueerd door de BHV'ers. Zij rapporteren hun bevindingen aan de schoolleiding.

Ontruimingsplan Syplon (op school ter inzage)

9.5 Jeugdgezondheidszorg

In de provincie Groningen wordt de jeugdgezondheidszorg voor kinderen van 0-19 jaar uitgevoerd door GGD Groningen. Tot de leeftijd van 4 jaar gaan ouders met hun kinderen daarvoor naar het consultatiebureau. Vanaf het vierde jaar komen medewerkers van de Jeugdgezondheidszorg op de basisschool.

Wat heeft de Jeugdgezondheidszorg van GGD Groningen ouders en hun kind(eren) te bieden tijdens de basisschoolperiode?

Onderzoek van gehoor, gezichtsvermogen, lengte en gewicht

In **groep 2** komt de doktersassistent van de GGD op school voor een onderzoek van het gehoor en gezichtsvermogen. De kinderen worden dan ook gemeten en gewogen. Ouders die hierbij aanwezig willen zijn, kunnen dit aangeven.

De kinderen worden opnieuw gemeten en gewogen in **groep 7**. Er wordt dan ook klassikaal voorlichting gegeven over voeding en bewegen. Bij dit onderzoek zijn ouders niet aanwezig. De onderzoeken vinden alleen plaats als ouders hiervoor toestemming geven.

Als tijdens één van de onderzoeken blijkt dat iets niet (helemaal) goed is, krijgen ouders hiervan bericht. Samen met ouders wordt dan bekeken wat er moet gebeuren.

Vragenlijst groep 2

Als voorbereiding op het onderzoek in groep 2 krijgen ouders een vragenlijst over de gezondheid en het welbevinden van hun kind. Tijdens het onderzoek neemt de doktersassistent de vragenlijst met ouders door. Op de vragenlijst kunnen ouders aangeven of zij prijs stellen op een gesprek met een verpleegkundige of arts van de GGD.

Ook informeert de verpleegkundige bij de leerkracht of er kinderen zijn die de aandacht van de Jeugdgezondheidszorg nodig hebben.

Zijn er bijzonderheden of vragen? Dan worden ouders uitgenodigd voor een gesprek met de arts of de verpleegkundige.

Hebben ouders in de vragenlijst aangegeven dat er bijzonderheden zijn op het gebied van stem, spraak en/of taal? Dan kijkt de logopedist, de verpleegkundige of arts van de GGD samen met ouders of er verder onderzoek nodig is.

Vragenlijst groep 7

Ook in groep 7 krijgen ouders een vragenlijst. Op de vragenlijst kunnen ouders aangeven of zij prijs stellen op een gesprek met een verpleegkundige of arts van de GGD.

Vaccinaties

Alle 9-jarige kinderen ontvangen een uitnodiging van de GGD voor de vaccinaties DTP en BMR. Kinderen krijgen deze vaccinaties om te voorkomen dat ze besmettelijke ziektes als bof, mazelen of rode hond krijgen.

Verder ontvangen alle 12-jarige meisjes 3 keer een uitnodiging voor de HPV-vaccinatie. Deze vaccinatie is bedoeld om hen te beschermen tegen baarmoederhalskanker.

Informatie over gezondheid en opvoeding

GGD Groningen heeft veel informatie over gezondheid en opvoeding. Het gaat dan bijvoorbeeld om opvoedingsfolders over eten, pesten en de seksuele ontwikkeling van kinderen. Ook verzorgt het Mobiel Opvoed Informatieteam (MOI) ouderavonden over diverse opvoedkundige onderwerpen.

Kijk voor het aanbod op www.ggd.groningen.nl/jeugd-opvoeding.

Contact

Met vragen en problemen kunnen ouders altijd terecht bij het Jeugdgezondheidsteam dat werkzaam is op de school van het kind.

De verpleegkundige houdt regelmatig spreekuur op school of het Centrum voor jeugd en gezin.

Op school is bekend waar en wanneer dit spreekuur is.

Ouders kunnen ook bellen naar de Telefonische Advisering van GGD Groningen/CJG, telefoon: 050 367 4991 (op werkdagen van 8.00 - 20.00 uur).

9.6 Medisch handelen/medicijngebruik

In geval van medisch handelen en medicijngebruik handelen we conform het **protocol Medisch handelen/medicijngebruik** (zie **bijlage 8**)

9.7 Besmettelijke ziekte

Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt, dient er contact te worden opgenomen met de schoolleiding. Deze neemt dan, indien noodzakelijk, contact op met de GGD om verdere actie te ondernemen. Ook dienen, indien nodig, de ouders van de leerlingen die bij de desbetreffende leerling in de groep zitten op de hoogte te worden gesteld. De school behoudt zich het recht voor om in geval van twijfel de leerling naar huis te sturen. Dit geldt ook voor alle bij de school betrokken medewerkers.

9.8 Arbowetgeving

Een gezonde en veilige werkomgeving voor medewerkers en leerlingen is essentieel.

Richtlijnen daarvoor zijn opgenomen in de Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbowet). Kern is de vierjaarlijkse RI&E, de risico-inventarisatie en –evaluatie.

9.9 Ongevallenregistratie

Bij een ongeval (van een leerling of een personeelslid) dient hiervan melding te worden gemaakt bij de schoolleiding. Deze gegevens worden jaarlijks geïnventariseerd. Er is een

meldingsformulier beschikbaar dat door de vak-/groepsleerkracht moet worden ingevuld bij incidenten zoals vallen/verwondingen, ongeval door toedoen van medeleerling(en), ongeval door toedoen van medewerker, weglopen/vermissing van leerling etc.

In het geval van ernstige incidenten en ongevallen zal ook altijd het CvB moeten worden ingelicht.

Indien er sprake is van een meldingsplichtig ongeval wordt dit gemeld aan de arbeidsinspectie.

De school is meldingsplichtig als iemand door een ongeval op het werk blijvend letsel oploopt, in

een ziekenhuis moet worden opgenomen, of overlijdt. Deze melding moet direct telefonisch gebeuren. Hiervoor is de Arbeidsinspectie 24 uur per dag bereikbaar. Het niet melden van een meldingsplichtig ongeval, kan met een hoge geldboete worden bestraft.

9.10 Ziekteverzuim

De werkgever is op grond van de Wet Verbetering Poortwachter en de Arbowet verantwoordelijk voor het verzuimbeleid en de verzuimbegeleiding. De Arbodienst verleent hierbij ondersteuning. Onder verzuimbeleid wordt verstaan: sturing van het proces gericht op het beheersen van het ziekteverzuim. Doel is verzuimbeheersing. Verzuimbegeleiding behelst alle activiteiten gericht op de begeleiding van zieke werknemers.

Het opstellen van een plan van aanpak tussen de zesde en achtste week van ziekte en het maken/evalueren van reïntegratieplannen is onderdeel van de procedure. Naast het door de school bijgehouden eigen registratiesysteem levert zowel administratiekantoor als Arbodienst zogenaamde 'kengetallen' aan. Deze kengetallen brengen school en werkgever op de hoogte van het 'gemiddelde ziekteverzuimpercentage', de 'gemiddelde ziekteverzuimduur' en de 'gemiddelde ziekmeldingsfrequentie'. Een en ander wordt nader uitgewerkt in de bovenschoolse notitie Verzuimbeleid (zie bijlage 9).

9.12 Ziekte/afwezigheid leerlingen

Wanneer een kind de school niet kan bezoeken, dan melden de ouder(s)/verzorger(s) het kind vóór 08.25 uur of 13.10 uur af te melden middels een briefje of telefoontje (dit geldt ook voor de 4-jarigen). Wanneer dit niet is gebeurd, wordt er vanuit school naar ouder(s) verzorger(s) van betreffende leerling gebeld om te achterhalen wat de reden van de afwezigheid is. Dit gebeurt binnen het eerste kwartier na schoolaanvang.

De leerlingenadministratie wordt bijgehouden in ParnaSys. Leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het doorgeven van de absents.

Bij langdurige afwezigheid wordt ouders verzocht contact op te nemen met de groepsleerkracht. In geval van ongeoorloofd verzuim, meldt de school dit bij de leerplichtambtenaar.

Bezoeken aan (tand)arts, logopedist etc. dienen zoveel mogelijk buiten schooltijd te worden gepland.

Ouders, waarvan leerlingen deelnemen aan een sport op hoog niveau, wordt toestemming gegeven door de directie om op bepaalde tijden afwezig te zijn. De directie gaat bij twijfel in overleg met de leerplichtambtenaar.

9.13 Leerplicht

Het belang van onderwijs is zo groot dat hiervoor de leerplicht is ingesteld. Iedereen is vanaf de leeftijd van vijf jaar t/m het schooljaar waarin hij/zij zestien wordt leerplichtig. De leerplichtambtenaar van de gemeente houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet. De schoolleiding is verplicht ongeoorloofd verzuim na meer dan 3 achtereenvolgende schooldagen te melden.

9.14 Verlofaanvraag/verzuimregistratie

Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof dient minimaal 8 weken van tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Vakantieverlof wordt alleen dan verleend, wanneer wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders, voogden of verzorgers het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan (dit geldt voor specifieke beroepsgroepen; u bent dan bijvoorbeeld werkzaam in de horeca of agrarische sector); een werkgeversverklaring moet worden overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Dit verlof:

- mag hooguit één maal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Gewichtige omstandigheden maximaal 10 schooldagen per schooljaar

Een verzoek om extra verlof ingeval van gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen per jaar of minder dient vooraf, of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering, aan de directeur van de school te worden voorgelegd. *Onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan: omstandigheden die buiten de wil van de jongere of de ouders zijn gelegen en die zwaarder wegen dan het belang om onderwijs te volgen.*

In geval van ongeoorloofd verzuim, meldt de school dit bij de leerplichtambtenaar.

Absentie wordt door de leerkrachten van de school geregistreerd in ParnasSys.

Een verzoek om extra verlof ingeval van gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient minimaal 4 weken tevoren via de directeur van de school bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden ingediend.

Ouders, waarvan leerlingen deelnemen aan een sport op hoog niveau, wordt toestemming gegeven door de directie om op bepaalde tijden afwezig te zijn. De directie gaat bij twijfel in overleg met de leerplichtambtenaar.

Extra verlof kan alleen worden gegeven zoals staat vermeld op het aanvraagformulier voor ouders. Het gaat hierbij om jubilea, overleden e.d. Dit verlof moet, indien mogelijk, minstens een week van te voren worden aangevraagd door de ouders, middels het aanvraagformulier. Toestemming kan alleen worden gegeven door de schoolleiding. De schoolleiding zorgt ervoor dat de groepsleerkracht op de hoogte is van de afwezigheid van de leerling(en).

9.15 Preventieve legionellabesmetting

Er vindt regelmatig inspectie plaats op school en in de gymzalen.

9.16 Gevaarlijke vloeistoffen

Gevaarlijke vloeistoffen (zoals b.v. terpentine, verf of schoonmaakmiddelen) zijn zodanig opgeborgen dat leerlingen er niet bij kunnen komen. Wij streven daarnaast naar een milieuvriendelijke manier van afvoer van deze stoffen.

9.17 Eten en drinken bij pauzemomenten/traktatiebeleid

De school vindt het eten van gezonde pauze hapjes, traktaties e.d. belangrijk. Er wordt getracht jaarlijks mee te doen aan het nationaal schoolontbijt. Aan ouders wordt gevraagd er op toe te zien dat hun kind(eren) gezond eten tijdens de pauzes.

De leerlingen van groep 1 en 2 eten en drinken dagelijks in de ochtend gezond. Ouders zien erop toe dat ook voor de leerlingen uit de groepen 3 t/m 8 het pauzehapje een verantwoorde lekkernij is.

Jarige kinderen trakteren bij voorkeur niet op snoep.
Leerlingen trakteren alleen in de eigen groep.

9.18 Roken, alcohol en drugs

In het gebouw en op het schoolterrein is roken niet toegestaan.
In het gebouw en op het schoolterrein is het nuttigen van alcoholische dranken* en het gebruik van verdovende middelen niet toegestaan.

* een uitzondering kan gemaakt worden voor een feestelijke activiteit voor ouders

9.19 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw

De school wordt door een schoonmaakbedrijf volgens een vast rooster schoongemaakt.

De conciërge heeft een takenpakket, waarin ook schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden zijn opgenomen, iedere groepsleerkracht houdt zijn klas netjes op orde.

Dit houdt in dat de lokalen netjes worden achtergelaten.

- Er liggen geen spullen van de leerlingen op de vloer.
- De stoelen staan, in overleg met de schoolschoonmakers, op de tafels.

Bij het verlaten van de school is het de plicht van de leerkracht om er zorg voor te dragen dat:

- Alle waardevolle spullen goed en zorgvuldig zijn opgeruimd op de daarvoor bestemde plek.
- Gemeenschappelijk gebruikte spullen weer daar neerleggen waar zij horen.

Leerlingen mogen niet in de magazijnen komen. De leerkracht haalt zelf de benodigde spullen en ruimt deze ook zelf weer op.

10 School en omgeving

10.1 Brengen/ophalen van leerlingen

De kleuters mogen 's morgens tussen 8.20 en 8.30 uur naar binnen gaan/worden gebracht en 's middags tussen 13.05 en 13.15. Ouders moeten uiterlijk 8.30 en 13.15 uur het lokaal verlaten.

10.2 Begeleiding bij excursies/schoolreizen

Er wordt tijdig aan ouders gevraagd of ze kunnen helpen met de begeleiding van een excursie of de jaarlijkse schoolreis. Per activiteit wordt gekeken welke ouders in aanmerking komen. Als er gebruik gemaakt moet worden van auto's moeten deze ouders een inzittende verzekering hebben.

10.3 Surveillancebeleid buitenspelen

Er is toezicht op het plein van 8.15 uur tot 8.30 uur, van 10.15 uur tot 10.30 uur en van 13.00 uur tot 13.15 uur. We werken met een pleinrooster.

10.4 Organisatie van schoolactiviteiten

Dit gebeurt altijd onder begeleiding van leerkrachten en eventueel ouders.

10.5 Dieren in de school

Indien dit aan de orde is, bij een spreekbeurt of iets dergelijks, is het toegestaan dat er een dier meegenomen wordt naar school. We houden uiteraard wel rekening met eventuele allergieën.

10.6 Speeltoestellen

Speeltoestellen worden bovenschools gecontroleerd. Logboeken worden bijgehouden.

10.7 Veiligheid bij bewegingsonderwijs

De toestellen in de gymzaal worden jaarlijks gecontroleerd. Bij de keuze van de lessen, die deels gegeven worden door een vakleerkracht en deels door de eigen leerkracht, wordt rekening gehouden met de veiligheid.

10.8 Samenwerking wijkagent

Als er sprake is van bedreiging ook buitenschools wordt er contact opgenomen met de wijkagent en of jeugdagent. Er zijn korte lijntjes met de wijkagent en jeugdagent.

11 Borging sociale veiligheid

Borging van onze veiligheidsaanpak vraagt meer dan het vastleggen van regels en afspraken. Het realiseren van een sociaal veilige school vraagt er om dat het voortdurend leeft in de hoofden en het handelen van alle betrokkenen. Het vraagt wel om speciale aandacht, maar het is een integraal onderdeel van ons gehele schoolbeleid, de pedagogische aanpak, kwaliteitszorg, personeelsbeleid en schoolontwikkeling. Dat betekent voor ons dat werken aan sociale veiligheid een continu en cyclisch proces moet zijn in een lerende organisatie, met een sterk pedagogisch en waardengestuurd leiderschap en met betrokkenheid van iedereen in en om de school.

Ons doel is om sociale veiligheid tot een voortdurend punt van aandacht te maken, in alle werkprocessen binnen de school en met alle betrokkenen, waarin geleerd wordt van en met elkaar, waarin men weet waar men bij elkaar van op aan kan en waarin ervaringen en incidenten benut worden om van te leren. Daarmee wordt sociale veiligheid een integraal bestanddeel van de cycli van bijvoorbeeld school- en cultuurontwikkeling, kwaliteitszorg en personeelsbeleid.

Daarbij willen we o.a. voortdurend de volgende vragen aan de orde stellen:

- Is gewaarborgd dat het onderwerp sociale veiligheid regelmatig op de agenda staat en hoe leren we van elkaar?
- Hoe wordt sociale veiligheid een teamverantwoordelijkheid?
- Hoe willen we met elkaar leren van incidenten?
- Neemt de schoolleiding initiatieven om persoonlijke en pedagogische waarden met elkaar te bespreken?
- Worden op basis daarvan gezamenlijke afspraken gemaakt?
- Draagt de schoolleiding die waarden uit naar alle bij de school betrokkenen?
- Draagt het team deze waarden uit naar leerlingen en ouders?
- Worden er consequenties aan verbonden als medewerkers onze gezamenlijke visie, waarden en afspraken niet kunnen of willen uitdragen?
- Zijn de visie doelen en kernwaarden voor sociale veiligheid opgenomen in de pedagogische aanpak, de PDCA cyclus, het schoolplan, de schoolgids, het curriculum, personeelsbeleid, het professionaliseringsbeleid, de kwaliteitszorgsystematiek, strategische planvorming, enzovoort?

Door het formuleren van ijkpunten willen we zichtbaar maken hoe de school werkt aan het inbedden en levend krijgen van sociale veiligheid in het gehele proces van schoolontwikkeling. Deze ijkpunten kunnen we laten scoren door verschillende betrokkenen binnen de school.

11.1 IJkpunten sociale veiligheid

Hieronder geven we een opsomming van ijkpunten voor het proces van borging van sociale veiligheid:

Bij ons op school:

Is sociale veiligheid een continu proces van leren en verbeteren.

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Kennen wij onze sterke kanten en onze verbeterpunten met betrekking tot sociale veiligheid.

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Wordt regelmatig kennis en ervaring uitgewisseld in het team met betrekking tot sociale veiligheid.

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Wordt regelmatig met ouders gesproken over (versterking van) de sociale veiligheid.

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Zijn teamleden bereid en in staat om elkaar vragen te stellen, verhalen te vertellen en eigen denkkaders over sociale veiligheid ter discussie te stellen.

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Kennen teamleden elkaars kwaliteiten en capaciteiten met betrekking tot sociale veiligheid en optreden bij onveilige situaties.

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Kan ieder teamlid altijd terugvallen op een collega bij grensoverschrijdend gedrag of onveilige situaties.

Huidig niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Gewenst niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Wordt regelmatig geïnventariseerd welke incidenten zich hebben voorgedaan in de school en wordt gezamenlijk besproken hoe die in het vervolg voorkomen of effectiever aangepakt kunnen worden.

Huidig niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Gewenst niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Wordt in de lessen regelmatig met leerlingen gepraat over veiligheid op school.

Huidig niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Gewenst niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Wordt regelmatig met de ouders gesproken over de sociale veiligheid op school.

Huidig niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Gewenst niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Worden ouders medeverantwoordelijk gemaakt voor de sociale veiligheid op school.

Huidig niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Gewenst niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Is beleid gebaseerd op het leren van incidenten en de veiligheidsbeleving van leerlingen, medewerkers en ouders.

Huidig niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Gewenst niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Wordt het schoolbeleid sterk gestuurd vanuit onderwijskundige principes waarvan veiligheid een belangrijk onderdeel uitmaakt.

Huidig niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Gewenst niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Wordt voortduren gewerkt aan het bereiken van gedeelde waarden en normen onder schoolleiding en medewerkers.

Huidig niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Gewenst niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Worden de gedeelde waarden en normen systematisch uitgedragen in schoolbeleid en klassenpraktijk en spreekt men elkaar erop aan.

Huidig niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Gewenst niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Is er sprake van gedeeld leiderschap tussen schoolleiding en medewerkers.

Huidig niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Gewenst niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Worden de kwaliteiten van alle medewerkers benut in het versterken van de veiligheid en pedagogische kwaliteit.

Huidig niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

Gewenst niveau

1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

11.2 Toetsing van ijkpunten

Toetsing van onze ijkpunten vindt o.a. plaats aan de hand van:

- De onderwijsinhoudelijk teamvergaderingen (zie jaarlijkse planning)
- Het functioneringsgesprek
- Evaluatie aan de hand van het kwaliteitsinstrument
- Toezichtkader inspectie
- Verantwoording middels het schooljaarverslag

- Vergaderingen van MR en OR
- De voortgangsgesprekken met bevoegd gezag
- De oudergesprekken
- Ouderavonden (minimaal twee keer per jaar)
- Tevredenheidonderzoeken
- Afname van een jaarlijkse veiligheidscan