

Veiligheidsplan



Sneeuwgangsstraat 18

1826 GP Alkmaar

Tel: 072-5615499

Email: directiedevlieger@ronduitonderwijs.nl

<http://wwwdevlieger-alkmaar.nl>

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Visie op veiligheid.....	3
Meten en verbeteren van de schoolveiligheid.....	4
Scol.....	4
Kwaliteitsvragenlijst.....	4
Jaarplan.....	4
Opbrengstenanalyse.....	4
Dagelijkse gang van zaken.....	4
Communicatie en voorlichting.....	5
Coördinatie en organisatie.....	5
Vertrouwenspersoon.....	5
Pestcoördinator.....	5
Samenwerking met externe partners.....	5
Ouderraad, medezeggenschapsraad, leerlingeraad.....	5
Klachten.....	5
Omgaan met de media.....	6
Privacy.....	6
Melding en registratie.....	6
Registratie incidenten.....	6
Melding arbeidsongevallen.....	6
Meldcode kindermishandeling.....	6
De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf.....	7
Evaluatie.....	7
Begrensd gedrag en gedragsregels.....	7
Pesten.....	7
Agressie en geweld.....	8
Racisme en discriminatie.....	8
Rouwverwerking en verdriet.....	8
Contacten voor, na en buiten schooltijd.....	9
Troosten en belonen.....	9
Seksuele intimidatie.....	9
Hulp bij aan-, uit- en omkleden en gymnastiek lessen.....	9
Buitenschoolse activiteiten.....	10
Voorschriften kleding en uiterlijke verzorging.....	10
Roken, alcohol en drugs.....	10
Contacten op de werkvloer.....	11
De digitale snelweg.....	11
Internet.....	11
Telefoongebruik.....	11
Publicatie foto's.....	11
Bedrijfshulpverlening.....	12
Brandveiligheid en wettelijke eisen.....	12
Jeugdgezondheidszorg.....	12
Verkeersveiligheid.....	12
Vervoer tijdens excursies en schoolreizen.....	13
Tenslotte.....	13
Bijlagen.....	14

Inleiding

Het creëren van een sociaal veilig schoolklimaat onder leerlingen en medewerkers is een wettelijke verplichting en noodzakelijk om leerlingen goed tot leren te kunnen laten komen. Sinds 1 augustus 2015 zijn alle scholen met de Wet Sociale Veiligheid op school verplicht tot het voeren van sociaal veiligheidsbeleid voor de sociale veiligheid van leerlingen en medewerkers. Het veiligheidsbeleid bestaat uit een samenhangende set van maatregelen gericht op preventie en op het afhandelen van incidenten. Daarvoor is het nodig dat leraren een veilige ruimte scheppen waarin duidelijke afspraken gelden en het mogelijk is om sociaal gedrag aan te leren.

De Wet op Primair Onderwijs (WPO) en Wet op de Expertise Centra (WEC) bepalen dat de school tenminste een veiligheidsbeleid heeft beschreven en dat uitvoert. De wet geeft aan dat de school de veiligheid van leerlingen jaarlijks monitort met een gestandaardiseerd instrument dat een representatief en actueel beeld geeft. Een school kan pas goed beleid ten aanzien van sociale veiligheid voeren als zij inzicht heeft in de feitelijk en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen. Voor ouders en leerlingen is het van belang dat ze een laagdrempelig aanspreekpunt hebben binnen de school, wanneer er sprake is van een situatie waarin gepest wordt. Daarom schrijft de wet voor dat iedere school een persoon aanstelt die het anti-pestbeleid coördineert en fungeert als aanspreekpunt in het kader van pesten. Het onderwijs op school moet mede gericht zijn op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.

Visie op veiligheid

Bij het opstellen van het sociaal veiligheidsplan is gekeken naar alle aspecten die naar onze beleving onder sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden.

Wij vinden het belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat.

Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Pas dan zijn kinderen in staat zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen.

Wij denken bij veiligheid in de school niet alleen aan onze leerlingen, maar zijn van mening dat alle bij de schoolorganisatie betrokkenen zich veilig moeten voelen. Dit geldt dus ook voor het personeel, ouders, andere betrokkenen, externe medewerkers en bezoekers. We beschrijven in dit beleidsstuk de werkwijze en maatregelen, die wij op schoolniveau inzetten om onze gestelde doelen te bereiken.

Veel afspraken zijn vastgelegd in zogenaamde protocollen, die op school aanwezig zijn. Waar dit van toepassing is, wordt hiernaar verwezen. Ook op bestuursniveau liggen veel afspraken vast omtrent sociale- en fysieke veiligheid, geldend voor alle scholen die onder Ronduit vallen. In de bijlagen wordt verwezen naar deze beleidsstukken.

Er zijn zeven eenvoudige gedragsregels geformuleerd die samen een gedragscode vormen voor iedereen in de school. De kracht van deze regels ligt in de eenvoud van de regels. Ze zijn duidelijk, kort, spreken voor zich en gelden voor iedereen. Dat schept niet alleen duidelijkheid voor de leerlingen, maar ook de volwassenen weten welke regels gelden en op welke manier ze worden gehandhaafd. Bij het niet naleven van deze regels zullen passende maatregelen genomen worden door het bevoegd gezag van de school. De gedragscode vindt haar uitwerking in het gedragsprotocol.

- Handen thuis, we lossen het op door te praten
- Pas op je woorden
- Iedereen hoort erbij
- Eerlijkheid
- Wees zuinig en netjes
- Veiligheid eerst
- Haal het beste uit jezelf (Uit het gedragsprotocol van De Vlieger)

Meten en verbeteren van de schoolveiligheid

SCOL

Omdat de situatie in de praktijk van de school voortdurend verandert gebruiken we op De Vlieger een meetinstrumenten dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de leerlingen en voldoet aan de wettelijke eisen. Als meetinstrument nemen wij twee keer per jaar SCOL af in combinatie met een Sometics sociogram. SCOL is een leerlingvolgsysteem voor sociale competentie, welbevinden en sociale veiligheid. In de groepen 6 t/m 8 wordt ook de leerlingSCOL afgenomen omdat het van belang is te weten hoe leerlingen zelf denken over hun sociale competentie en zelf aan kunnen geven hoe veilig zij zich voelen. Een sociogram maakt het mogelijk om sociale verbindingen en relaties die in een groep, klas of team spelen zichtbaar te maken.

Kwaliteitsvragenlijst

Elke 2 jaar wordt er een kwaliteitsvragenlijst, de KMPO, afgenomen onder leerlingen van groep 6 t/m 8, ouders en personeel. Aan de hand van de resultaten wordt een verbeterplan opgesteld en uitgevoerd. Ouders worden op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen via de nieuwsbrief.

Jaarplan

We stellen een beleidsplan op voor vier jaren: het schoolplan. Hierin worden de doelen van het onderwijs geformuleerd en uitgevoerd volgens de Plan, Do, Check, Act- cyclus (plannen, uitvoeren, zelfevaluatie, bijstellen en verbeteren). Doelstellingen van het schoolplan krijgen jaarlijks een vertaling naar het schooljaarplan. Deze jaarplannen specificeren de geformuleerde doelstellingen en geven activiteiten weer om ze te realiseren. Jaarlijks vindt een evaluatie van het uitgevoerde beleid plaats en hier wordt een jaarverslag van gemaakt.

Opbrengstenanalyse

De tussentijdse leerresultaten worden gemeten door middel van methodetoetsen en de leerlingvolgsysteem-toetsen van Cito. Halverwege het schooljaar wordt een uitgebreide analyse van de resultaten gemaakt op kind-, groeps- en schoolniveau. Met deze analyse wordt de ontwikkeling gemeten en de nieuwe onderwijsbehoeften en ondersteuning van de kinderen vastgesteld.

Dagelijkse gang van zaken

Problemen met betrekking tot veiligheid stellen wij aan de orde tijdens;

- dagelijkse briefing bij aanvang van de werkdag.
 - lessen sociaal-emotionele ontwikkeling.
 - individuele gesprekken met medewerkers vanuit de jaarlijkse gesprekkencyclus.
 - teamvergaderingen en studiedagen.
-
- *Zie 'Arbobeleid'*
 - *Zie 'Beleid digitale gesprekscyclus'*
 - *Zie 'Beleid scholing'*
 - *Zie 'Beleid coaching (startende) leerkrachten'*

Communicatie en voorlichting

Voorlichting vormt voor onze school een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Het is daarbij belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, de ouders, de leerlingen, het bestuur, de medezeggenschapsraad, de stagiaires, de hulpouders, enzovoorts. Wel zal het initiatief veelal liggen bij de directie en/of het bevoegd gezag. Ook ouders en leerlingen worden geïnformeerd. Dit doen we door onze visie op veiligheid en de gedragsregels in de schoolgids op te nemen.

- *Zie protocol 'Ouderbetrokkenheid'*
- *Zie protocol 'Gescheiden ouders'*

Coördinatie en organisatie

Vertrouwenspersonen

Binnen de school zijn twee personen als vertrouwenspersoon aangesteld; een voor de kinderen en een voor de ouders. Deze interne vertrouwenspersonen of contactpersonen fungeren als aanspreekpunt binnen de school bij klachten. Zij zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon van het bestuur. De namen van de contactpersonen en vertrouwenspersonen staan vermeld in de schoolgids.

Pestcoördinator

Onze school heeft geen pestcoördinator. Wij zien het als onze gezamenlijke verantwoordelijkheid om pesten te voorkomen en te bestrijden.

Samenwerking met externe partners

De school heeft afspraken gemaakt over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van de school en van externe partners zoals jeugdzorg, politie, GGD en andere organisaties. Ronduit heeft voor alle scholen een contract afgesloten met een externe vertrouwenspersoon. Deze informatie is ook opgenomen in de schoolgids.

- *Zie 'Overzicht aanspreekpunten en coördinatoren'*

Ouderraad, Medezeggenschapsraad, leerlingenraad

De leden van de ouderraad coördineren diverse commissies. De taken en bevoegdheden staan beschreven in een notitie en een huishoudelijk reglement. (Uit de schoolgids van De Vlieger) De medezeggenschapsraad geeft advies en neemt besluiten over onderwerpen die met het beleid van de school of van het bestuur te maken hebben. Hiertoe behoren o.a. huisvesting, aanstelling van personeel, veiligheid, klachten en onderhoud. De leerlingenraad houdt zich bezig met de verbetering van de sfeer op school en de kwaliteit van het onderwijs.

Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is opgenomen in de schoolgids.

Wij zijn aangesloten bij de landelijke klachtencommissie en vermelden de belangrijke informatie hierover in de schoolgids.

Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

- Zie <https://ronduitscholen.nl/page/345/klachten>

Omgaan met de media

Het schoolleiding en/of het bestuur onderhouden de contacten met de media en derden in geval van incidenten en calamiteiten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar de schoolleiding en/of het bestuur.

- Zie protocol 'Omgaan met media'

Privacy

Het begrip privacy is door Ronduit centraal voorbereid en toegelicht in het veiligheidsplan van het bestuur. Alle scholen van Ronduit dragen er zorg voor dat alle medewerkers op de hoogte zijn van privacybescherming, dat zij het privacy beleid kennen en hier ook naar handelen. Bewustwording van privacy en het beschermen van persoonsgegevens is geregeld in onze school. Ook zorgen wij ervoor dat onze leerlingen zelf verstandig omgaan met hun privacy (mediawijsheid) door in de klassen aandacht te besteden aan bijvoorbeeld sociale media.

Contracten met leveranciers of distributeurs die persoonsgegevens van leerlingen ontvangen zijn via het bestuur vastgelegd in bewerkersovereenkomsten voor alle scholen. Dit geldt ook voor de leerlingenadministratie, leerlingvolgsystemen, digitaal lesmateriaal of toets- en oefenprogramma's. Ook met het voortgezet onderwijs zijn afspraken gemaakt en vastgelegd over uitwisseling van leerling gegevens. De Vlieger maakt gebruik van het Ronduit privacyreglement en informeert de ouders via de schoolgids.

- Zie 'Communicatie/privacybeleid Ronduit'

Melding en registratie

Registratie incidenten

In het kader van het veiligheidsbeleid worden incidenten geregistreerd in het leerlingvolgsysteem. Ongevallen worden op een apart formulier geregistreerd.

- zie 'Formulier ongevallenregistratie'

Melding arbeidsongevallen

Onze school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Inspectie SZW. Iedereen op onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden.

- <https://www.inspectieszw.nl/melden/arbeidsongeval>

Meldcode kindermishandeling

De Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is op 1 juli 2013 in werking getreden. De wet bepaalt dat organisaties en professionals in zes sectoren een meldcode moeten hebben én het gebruik moeten bevorderen. Dit protocol beschrijft voor de basisscholen van Stichting Ronduit hoe wij hier gehoor aan geven.

- Zie protocol 'Meldcode kindermishandeling'

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

Volgens artikel 4a WPO/WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij ons bestuur, dat op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie. De vertrouwensinspecteur is verbonden aan de onderwijsinspectie.

- <https://www.schoolenveiligheid.nl/wp-content/uploads/sites/2/2015/01/Meldplicht-voor-onderwijspersoneel.pdf>

Evaluatie

Onze school evalueert het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak regelmatig. Om een goede evaluatie mogelijk te maken, is het van belang dat bij aanvang de doelen duidelijk zijn. Daarom wordt bij het opstellen van het plan van aanpak duidelijk omschreven wat het probleem is en welk doel met de te ondernemen actie wordt nagestreefd. Jaarlijks wordt vastgesteld of de risico-inventarisatie en –evaluatie nog actueel is. Zo nodig wordt deze opnieuw uitgevoerd. Veiligheid is een verantwoordelijkheid van het hele team.

Begrensd gedrag en gedragsregels

Pesten

Pesten op scholen is een ingewikkeld probleem. Een eerste vereiste is dat alle betrokkenen, personeelsleden – ouders – en leerlingen, pesten als een bedreiging zien en derhalve bereid zijn het te voorkomen en/of te bestrijden. Pesten komt op iedere school voor. Het is een probleem dat aangepakt moet worden. We vinden het belangrijk dat kinderen op een vriendelijke en sociale manier met elkaar omgaan. “Zorg ervoor dat het voor anderen op school ook leuk is”, is ons motto. Op onze school wordt veel aandacht besteed aan sociaal-emotionele vorming. Een belangrijk onderdeel hiervan is het omgaan met elkaar. Op onze school vinden we dat kinderen op school meer moeten leren dan rekenen, schrijven en lezen. De school is er niet alleen om kennis over te dragen, maar ook om sociale vaardigheden aan te leren. Het vergroten van de sociaal-emotionele vaardigheden bij kinderen is belangrijk, vooral om probleemgedrag te bestrijden en voor preventie van ongewenst gedrag. Om kinderen tot gezonde, sociaal weerbare en mentaal stevige mensen te laten opgroeien is het noodzakelijk sociaal-emotionele vaardigheden te ontwikkelen.

Voor een goede sfeer is het belangrijk dat we afspraken met elkaar maken waar we ons aan houden. Deze afspraken zijn herkenbaar voor alle leerlingen van onze school, en hangen zichtbaar in alle groepen.

De school werkt preventief aan pestproblematiek door:

- het scheppen van een sfeer van acceptatie, openheid, vriendelijkheid, vertrouwen en veiligheid.
 - lessen uit de methode Vreedzame school
 - het opstellen van omgangsregels per groep en in de school.
 - het toepassen van de stappen uit het anti-pestprotocol wanneer een situatie hier om vraagt.
- Zie ‘Anti-pestprotocol’

Agressie en geweld

Het meebrengen van zaken door leerlingen, waarmee je anderen kunt verwonden (zakmessen, scherpe voorwerpen, vuurwerk, aanstekers enz.) is niet toegestaan. Wanneer sprake is van een conflict tussen ouders en medewerkers waarbij verbaal of fysiek geweld wordt gebruikt, wordt hiervan melding gemaakt bij het bestuur van de stichting Ronduit. In overleg tussen bestuurder en directeur wordt besloten over eventuele vervolgstappen. Er wordt aangifte gedaan en melding van gemaakt bij de politie, tenzij in onderling overleg besloten wordt hiervan af te wijken. De aangifte wordt gedaan door de betrokkene die hierbij wordt ondersteund door de directeur. Als de veiligheid van medewerkers of leerlingen door het gedrag van ouders niet langer gegarandeerd kan worden, kan overgegaan worden tot schorsing en/of verwijdering. Conflicten tussen leerlingen onderling vallen onder de verantwoordelijkheid van de school. Bij herhaaldelijk gebruik van fysiek geweld is schorsing en/of verwijdering niet uitgesloten.

- *Zie protocol 'Ongewenst gedrag'*
- *Zie protocol 'Toelating, schorsing en verwijdering'*

Als een medewerker slachtoffer is van fysiek en/of verbaal geweld en ten gevolge hiervan begeleiding en ondersteuning noodzakelijk is, zal het bestuur zorgdragen voor interne ondersteuning, inzet van de bedrijfsarts en juridische bijstand.

Racisme en discriminatie

- De school accepteert geen discriminatie. Dit betekent dat er geen enkele vorm van onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur wordt toegepast, waardoor de gelijkheid van rechten en/of fundamentele vrijheden van anderen worden aangetast.
- Op de school geven teamleden, ouders en leerlingen geen uiting aan racistische opvattingen. Dit betekent dat zij geen mening geven over de superioriteit of inferioriteit van lichamelijke kenmerken van mensen, van hun cultuur of van beide.
- De teamleden, ouders en leerlingen spreken een ander niet aan op uiterlijk of seksuele geaardheid.
- De teamleden zien erop toe dat leerlingen en ouders (binnen de school) ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen racistische of discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
- De leden van het schoolteam nemen duidelijk afstand van racistisch of discriminerend gedrag van collega's, ouders en andere volwassenen binnen de school en maken dit ook kenbaar.

Rouwverwerking en verdriet

In het geval van het overlijden van leerlingen, medewerkers of ouders heeft de school diverse naslagwerken op Sharepoint hoe daar mee om te gaan. De school kiest een uitwerking passend bij de situatie. De school maakt gebruik van de Checklist Rouw om geen belangrijke stappen in het rouwproces over te slaan.

- *Zie 'Checklist Rouw'*

Contacten voor, na en buiten schooltijd

Op schoolniveau zijn duidelijke afspraken gemaakt over contacten tussen leerkrachten en leerlingen voor, na en buiten schooltijd.

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een kwartier op school gehouden. Bij uitzondering op deze regel worden ouders op de hoogte gebracht. Indien leerlingen alleen met een leerkracht in het lokaal zijn blijft de deur open.
- Personeelsleden gaan niet op huisbezoek bij leerlingen zonder medeweten van de ouders.
- Het geven van betaalde bijles, op verzoek van ouders, na schooltijd, aan leerlingen van de eigen school wordt vanwege mogelijke belangenverstrengeling niet toegestaan.
- Ouders en leerkrachten staan voor dezelfde taak. Ouderparticipatie is in dit verband veel breder dan feesten organiseren en helpen knutselen etc. Het is van het grootste belang om goed met elkaar te communiceren. Belangrijk is dat kritiek op de juiste plaats wordt neergelegd. We moeten daar als organisatie op en voor staan.

Troosten en belonen

Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden. Dit recht dient te worden gerespecteerd. Troosten bij verdriet kan op verbale en non-verbale wijze. Jonge kinderen worden hierbij weleens op schoot genomen. Bij belonen kan een aai over de bol of een schouderklopje heel goed werken. Oudere leerlingen worden in principe niet meer op schoot genomen, tenzij de situatie daar aanleiding toe geeft en de leerling daar zelf behoefte aan heeft.

Seksuele intimidatie

- Men onthoudt zich (zeker in het bijzijn van kinderen) van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en een wijze van aanspreken die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch worden ervaren.
- Men onthoudt zich van seksistisch getint gedrag of gedragingen die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen in de relatie leerling - leerling.
- Het team draagt er zorg voor dat binnen de school geen erotisch getinte affiches, tekeningen, artikelen in bladen e.d. worden gebruikt of opgehangen.
- Tevens zorgt de leerkracht ervoor dat op het internet geen erotische of op seks gerichte sites worden bezocht.

Hulp bij aan-, uit- en omkleden en gymnastiek lessen

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, b.v. bij het naar het toilet gaan. Ook in groep 3 en 4 kan dat nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de betrokken personeelsleden.
- Vanaf groep 4 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden. B.v. bij bepaalde op school opgedane verwondingen of bij het omkleden voor musicals e.d.. De personeelsleden houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van de leerlingen waarbij de professionaliteit weer doorslaggevend is. Een open vraag als: "Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juffrouw/meester je helpt?", wordt door de oudere leerling als normaal ervaren.
- Het omkleden voor en na de gymnastieklessen doen jongens en meisjes afzonderlijk van elkaar in aparte kleedkamers. Wanneer mogelijk houdt een mannelijk personeelslid toezicht bij de

jongens en een vrouwelijk personeelslid bij de meisjes. Het personeelslid betreedt de kleedkamer van de andere sekse pas na enkele keren kloppen. Mocht de situatie erom vragen dan is het personeelslid gerechtigd om de kleedkamer zonder kloppen te betreden.

Buitenschoolse activiteiten

Bij het schoolkamp van groep 8 bestaat de leiding uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. Tijdens buitenschoolse activiteiten gelden dezelfde principes als in de schoolsituatie. Bij de In principe slapen de jongens en meisjes gescheiden. Wanneer dit door omstandigheden niet mogelijk is, wordt vooraf aan de ouders toestemming gevraagd om gemengd te slapen. In specifieke situaties kan het voorkomen dat een leerling in de ruimte van de leiding slaapt. Dit gebeurt alleen na overleg met de ouders en de leidinggevende. Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden toiletten en douches. Gezien de specifieke situatie van het schoolkamp wordt er in de voorbereiding door de groepsleerkracht/kampleiding aandacht besteed aan de gedragsregels.

Voorschriften kleding en uiterlijke verzorging

Kleding is meestal afhankelijk van het actuele modebeeld. Personeelsleden en stagiaires dienen zich ervan bewust te zijn een voorbeeldfunctie binnen de school te hebben. Behalve gedrag draagt ook kleding bij aan het representatieve voorkomen van de personeelsleden. Kleding kan ook zeker van invloed zijn op de status van de leerkracht. Indien personeelsleden zich niet voldoende representatief kleden, is het gebruikelijk en gepast dat personeelsleden elkaar daar persoonlijk op wijzen. Als leerlingen zich te opvallend of onverzorgd kleden, dan bespreekt het personeelslid dit, in het belang van het kind, met de betreffende leerling en/of ouders. Binnen de school geldt de regel dat er geen seksistische of discriminerende teksten op kleding mag staan. Er mogen in de school geen petten en/of andere hoofddekseels worden gedragen, behalve als dit uit religieuze overtuiging gebeurt. Vanwege de communicatie en identificatie dient het gezicht onbedekt te blijven.

Uiterlijke/hygiënische verzorging kunnen beladen onderwerpen zijn. Uiterlijke/hygiënische verzorging heeft ook alles te maken met het representatieve voorkomen van personeelsleden. Als bij personeelsleden hun uiterlijke/hygiënische verzorging onvoldoende is, is het gebruikelijk en gepast dat personeelsleden elkaar daar persoonlijk op wijzen. Als bij leerlingen de uiterlijke/hygiënische verzorging onvoldoende is dan bespreekt het personeelslid dit met de betreffende leerling en/of ouders. Wij denken dat dit altijd in het belang van het kind is.

Roken, alcohol en drugs

- Het gebruik of in bezit hebben van alle vormen van soft- en harddrugs is in en om de school verboden.
- In het schoolgebouw geldt een rookverbod.
- Teamleden die eventueel willen roken doen dit buiten het schoolgebouw. Zij kunnen dit in de pauzes doen en houden er rekening mee dat zij een voorbeeldfunctie naar de leerlingen hebben.
- Ouders/verzorgers en andere bezoekers die onder invloed van alcohol of drugs de school bezoeken wordt de toegang geweigerd.
- Na schooltijd is incidenteel en met mate gebruik van alcoholhoudende drank in de school toegestaan, wanneer dit niet van invloed is op de werkzaamheden.
- De school maakt gebruik van de expertise van Bureau HALT. De leerkracht van groep 8 kiest elk schooljaar een passende voorlichting voor groep 8.

Contacten op de werkvloer

Personeelsleden dienen op een respectvolle, professionele en collegiale wijze met elkaar om te gaan. Collega's met hechte vriendschappen binnen de school blijven openstaan voor contacten met andere collega's. Op de werkplek kunnen liefdesrelaties ontstaan. Dit kan tussen collega's of tussen een leerkracht en een ouder. Op de school huldigen we het standpunt dat bij een liefdesrelatie tussen twee collega's één van deze collega's overplaatsing aanvraagt of solliciteert naar een andere baan. Ook bij een liefdesrelatie tussen een ouder en een leerkracht zal, in principe, ons standpunt zijn dat de leerkracht een andere werkkring moet zoeken.

- Zie *'Gedragsverwachtingen en regels De Vlieger'*

De digitale snelweg

Internet

Voor de leerling moet duidelijk zijn welke sites zijn toegestaan: of door voorselectie (onderwijsportals, digilessen, selectie ICT-er of leerkracht), of door duidelijke, door de leerkracht gegeven aanwijzingen voor wat betreft de inhoud. Internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden. 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 meestal immers niet hun schuld. Internet en e-mail van de school worden niet gebruikt voor privé-doeleinden, tenzij dit, door omstandigheden genoodzaakt, is overeengekomen met de leiding van de school.

Telefoongebruik

Het gebruik van de telefoon van de school en de mobiele telefoon voor privé-doeleinden door het personeel wordt tijdens de uren niet toegestaan. Behalve als hiervoor toestemming is gevraagd aan de directie. Tijdens de niet-lesgebonden werktijd dient het privé-telefoongebruik zich te beperken tot het strikt noodzakelijke en mag niet storend zijn voor de dagelijkse werkzaamheden.

Het is niet verboden voor kinderen om een mobiele telefoon mee naar school te nemen, maar dit gebeurt wel op eigen risico. De mobiele telefoons dienen in de school uitgezet te worden en door de kinderen zelf bewaard te worden. Het zonder toestemming gebruik maken van de mobiel onder schooltijd is niet toegestaan. Indien dit toch gebeurt wordt de telefoon ingenomen door de leerkracht en mag deze alleen door de ouders worden opgehaald. Indien noodzakelijk mogen leerlingen alleen met toestemming van de eigen leerkracht met hun mobiele telefoon bellen. Vanwege de privacybescherming is het nemen van foto's door de kinderen nadrukkelijk niet toegestaan.

Publicatie foto's

Wij laten graag met foto's en video's zien waar we op school mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden, bijvoorbeeld bij lessen, activiteiten en schoolreisjes. Natuurlijk gaan wij zorgvuldig om met de publicatie van deze foto's en video's. Wij plaatsen geen foto's waardoor leerlingen schade zouden kunnen ondervinden. Wij plaatsen bij foto's en video's geen namen van kinderen. Wij vinden het belangrijk om aan de ouders toestemming te vragen voor het plaatsen van foto's en video's van hun kind(eren) omdat het goed mogelijk is dat ouders niet willen dat er foto's en video's op internet verschijnen. Ouders kunnen middels een formulier toestemming geven voor het plaatsen van foto's en video's waar hun kinderen op staan. Deze toestemming geldt alleen voor foto's en video's die door medewerkers van de school, of in opdracht

van hen, zijn gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens activiteiten. De school heeft daar geen invloed op maar wij gaan er van uit dat andere ouders ook terughoudend zijn in het plaatsen van foto's en video's op internet. Voor foto's en video's die gemaakt worden voor onderzoeksdoeleinden of een ander doel nemen informeren wij u apart en vragen zonodig om toestemming.

- Zie *'Code rondom mediagebruik en internet Ronduit'*
- Zie protocol *'Computergebruik De Vlieger'*
- Zie brief *'Toestemming gebruik foto's en video's'*

Bedrijfshulpverlening

Het belangrijkste uitgangspunt voor de school is dat de bedrijfshulpverlening en de opleiding voor de BHV-taken zijn afgestemd op de eigen situatie van de school. De BHV-ers zijn voorbereid op herkenbare ongeval situaties en kunnen hulpverlening bieden. Als onderdeel van de RI&E wordt het aantal benodigde BHV-ers geïnventariseerd. Op school zijn voldoende daarvoor opgeleide bedrijfshulpverleners. Zij volgen de verplichte nascholing. Er is een taakverdeling tussen de BHV-ers onderling vastgelegd. Minimaal twee keer per jaar houden wij op De Vlieger een (on)aangekondigde ontruimingsoefening. Tijdens deze oefening kijken wij of de gemaakte afspraken van het ontruimingsplan nog kloppen.

- Zie *'Ontruimingsplan De Vlieger'*

Brandveiligheid en wettelijke eisen

Door de brandweer is een gebruiksvergunning afgegeven. De op school aanwezige brandbestrijdingsmiddelen worden jaarlijks op initiatief van Ronduit gecontroleerd. Hiervoor en voor de overige wettelijke eisen die voor ons schoolgebouw van toepassing zijn, heeft Ronduit (service)contracten met gecertificeerde bedrijven afgesloten.

- Zie *'Inspectie brandveiligheid'*

Jeugdgezondheidszorg

Op de Vlieger wordt wekelijks een opvoedspreekuur gehouden vanuit het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Ouders kunnen daar met of zonder afspraak terecht met vragen over de opvoeding. De jeugd- en gezinscoach vanuit het CJG neemt deel aan de MDO's (Multidisciplinair overleg), adviseert en kan trajecten die gefinancierd worden via de gemeente coördineren. Ook de jeugdarts van de GGD neemt deel aan de MDO's en doet screenings op school. Het initiatief daarvoor ligt bij de GGD. Na de screening van de kleuters is er contact over de uitkomsten met de jeugdarts en school.

Verkeersveiligheid

Fietsen dienen aan de hand te worden meegevoerd op het schoolplein. Auto's dienen in de parkeervakken te worden geparkeerd. Wanneer er onveilige situaties worden opgemerkt worden deze benoemd in de nieuwsbrief zodat iedereen weer alert is. Jaarlijks doet de school mee aan diverse verkeersprojecten en er worden verkeerslessen gegeven.

Vervoer tijdens excursies en schoolreizen

Voor een uitstapje kunnen de kinderen van de bovenbouw gebruik maken van de fiets. Hierbij gelden de volgende afspraken:

- De directie heeft toestemming verleend.
- Kinderen fietsen in een rij met twee kinderen naast elkaar.
- Alle kinderen zijn extra zichtbaar d.m.v. hesjes
- Er fietst in ieder geval een volwassene vooraan en een volwassene achteraan.
- Er gaan voldoende begeleiders mee op de fiets.
- Alle begeleidende personen dragen een veiligheidshesje om goed zichtbaar te zijn in het verkeer.

Voor sommige uitstapjes vragen we ouders of zij ons willen begeleiden en met de auto naar de locatie van het uitstapje te brengen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

- Iedereen moet een eigen autogordel gebruiken, twee kinderen/personen in één autogordel mag niet.
- Iedereen moet over een eigen zitplaats beschikken.
- Er mogen niet meer personen worden vervoerd, dan er autogordels aanwezig zijn.
- Voor kinderen kleiner dan 1,35 m gelden aanvullende regels: De basisregel is dat kinderen kleiner dan 1,35m in een goedgekeurd en passend kinderbeveiligingssysteem moeten zitten. Kinderen vanaf 3 jaar mogen, in incidentele gevallen, de autogordel gebruiken bij vervoer door een ander persoon dan de eigen (pleeg)ouder. Namelijk wanneer redelijkerwijs niet verwacht kan worden dat de bestuurder een kinderbeveiligingssysteem bij zich heeft. Het kind wordt dan vervoerd op de achterbank. Het dient hierbij om vervoer over beperkte afstand te gaan. Een korte afstand is volgens het ministerie een afstand van maximaal 50km.

(afkomstig van ANWB)

Groepen kinderen gaan met een bus van een busmaatschappij of taxibedrijf op schoolreisje of excursie mits er aan de volgende voorwaarden voldaan wordt:

- De directie toestemming heeft verleend
- Eén kind per zitplaats met gebruik van beschikbare gordels.
- Er niet meer personen meegaan dan het voor de bus maximaal aantal toegestane passagiers
- Alle aanwijzingen van de chauffeur worden opgevolgd
- Er altijd begeleiding van volwassenen is.

Tenslotte

Slotbepalingen:

- Bij zaken die niet in dit document worden genoemd, beslist de directie zoveel mogelijk na overleg met het bevoegd gezag, het managementteam en/of het team en mogelijk externe instanties.
- Bij calamiteiten kan van zaken afgeweken worden, indien de veiligheid in het geding is.

Bijlagen:

1. Overzicht aanspreekpunten en coördinatoren.....	A
2. Arbobeleidsplan.....	B
3. Beleid digitale gesprekscyclus.....	C
4. Beleid scholing.....	C
5. Beleid coaching (startende) leerkrachten.....	C
6. Protocol Ouderbetrokkenheid.....	D
7. Protocol Gescheiden ouders.....	E
8. Klachtenregeling.....	F
9. Omgaan met de media.....	G
10. Communicatie/privacybeleid Ronduit.....	H
11. Formulier Ongevallen Registratie.....	IJ
12. Gebruik Meldcode Kindermishandeling.....	K
13. Anti-pest Protocol.....	L
14. Protocol Ongewenst gedrag.....	M
15. Protocol Toelating, schorsing en verwijdering.....	M
16. Checklist Rouw.....	NO
17. Gedragsverwachtingen en regels De Vlieger.....	PQ
18. Code rondom mediagebruik en internet Ronduit.....	R
19. Protocol Computergebruik De Vlieger.....	R
20. Brief ' Toestemming gebruik foto's en video's'	S
21. Ontruimingsplan De Vlieger.....	TU
22. Inspectie Brandveiligheid.....	V
23. Ruimtelijke veiligheidsaspecten.....	WX
24. Medisch protocol.....	YZ

	Documenten met betrekking tot sociale veiligheid van leerlingen	Documenten met betrekking tot sociale veiligheid van medewerkers
Schoolprotocollen	- Protocol Ouderbetrokkenheid - Protocol Gescheiden ouders - Omgaan met de media - Formulier Ongevallen Registratie - Anti-pest Protocol - Checklist Rouw - Gedragsverwachtingen en regels De Vlieger - Protocol Computergebruik De Vlieger - Brief ' Toestemming gebruik foto's en video's'	- Ontruimingsplan De Vlieger - Inspectie Brandveiligheid - Ruimtelijke veiligheidsaspecten
Bestuursprotocollen	- Communicatie/privacybeleid Ronduit - Gebruik Meldcode Kindermishandeling - Protocol Toelating, schorsing en verwijdering - Code rondom mediagebruik en internet Ronduit - Medisch protocol	- Arbobeleidsplan - Beleid digitale gesprekscyclus - Beleid scholing - Beleid coaching (startende) leerkrachten - Klachtenregeling