**Sociaal veiligheidsplan**

## In kader van zorgplicht sociale veiligheid op school

**Obs Over De Slinge**

Inhoud:

1. Beleidsaspecten
2. Visie op schoolveiligheid 4
3. Preventiemedewerker 5
4. Schoolhulpverlener 5
5. Klachten 6

5.1 Interne vertrouwenspersoon 7

5.2 Externe vertrouwenspersoon 7

6.1 Medezeggenschapsraad 8

6.2 Gemeenschappelijke Medezeggenscahpsraad 8

7.1 Verlof en Verzuim 9

7.2 Brandweer, brandweervoorschriften 9

7.3. Veilig Thuis 9

7.4. Evaluatie 9

1. Sociale aspecten
2. Gedragscode van Over De Slinge 10
3. Privacy, contacten met ouders 10
4. Privacy afspraken 12
5. Pedagogisch klimaat
6. Inleiding 13
7. Uitgangspunten van ons onderwijs 13
8. Omgangsbeleid 14
9. Schoolregels 15
10. Consequenties van het omgangsbeleid 15
11. Zorg voor kinderen 15
12. Preventieve curatieve afspraken 17

7.1 Seksuele intimidatie en misbruik 17

7.2 Omgaan met pesten 17

7.3 Omgaan met kindermishandeling 18

 7.3.1 Wat is kindermishandeling 18

 7.3.2 Wat doet de school 18

 7.4 Wat doet de school 18

 7.4.1 Hoe gaat Over De Slinge hiermee om 18

 7.4.2 opvang in de klas 19

1. Grensoverschrijdende aspecten

1. Toelating, schorsing, verwijdering 20
2. Procedure schorsing personeel 21
3. Schoolverzuim 21
4. Incidentenregistratie 21
5. Ruimtelijke aspecten
6. Gebouw en veiligheid 22
7. Bouwtechnisch, brandveiligheid, speeltoestellen

en ontruimingsplan 22

1. Beveiligingsmaatregelen 22
2. Calamiteiten 23
	* 1. **Beleidsaspecten**

### *Visie op schoolveiligheid*

We vinden het belangrijk dat de kinderen op onze school zich in een veilige omgeving kunnen ontwikkelen. Ook voor medewerkers van onze school, ouders en bezoekers moet de school een veilige omgeving zijn.

Allerlei zaken spelen mee bij het begrip ‘veiligheid’. Denk aan de veiligheid van het gebouw aan de binnen- en buitenkant, maar ook van het gebruik van allerlei zaken in en rondom het gebouw.

Ook moeten kinderen veilig kunnen spelen en werken, lichamelijk en geestelijk. Ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat wij er alles aan doen om ongelukken te voorkomen en indien er zich ongelukjes voordoen wij hier adequaat op inspelen.

Om die veiligheid zoveel mogelijk te waarborgen zijn er gezamenlijke afspraken en is er controle op de naleving van die afspraken.

De afgelopen jaren heeft het team van obs Over De Slinge aandacht besteed aan een goed pedagogisch klimaat. Veiligheid speelt hier een belangrijke rol in.

Veiligheid is immers een belangrijke voorwaarde om goed te kunnen functioneren op school en om zich te kunnen ontwikkelen.

Alle kinderen, personeelsleden en andere volwassenen, die bij Obs Over De Slinge zijn betrokken, voelen zich veilig en voelen zich thuis op school. Ieder draagt zelf actief bij aan het versterken van deze veiligheid. Dit gebeurt door zichzelf te houden aan regels en rekening te houden met anderen. De waarborg voor veiligheid is op de eerste plaats een opdracht voor alle belanghebbenden zelf. Deze valt onder de expliciete eindverantwoordelijkheid van de directeur van de school.

Het vastleggen van procedures is niet voldoende om de veiligheid te waarborgen. Procedures helpen om in moeilijke situaties de juiste acties te kunnen ondernemen. Naast hetgeen is opgenomen in het veiligheidsplan komt het onder andere aan op:

* het expliciet kenbaar maken van verwachtingen in bijvoorbeeld school- en klassenregels
* het aanspreken van kinderen, ouders, externen en personeel op het afwijken van gewenste gedragingen
* zorgvuldige communicatie met alle betrokkenen en registratie van incidenten

Het onderhouden en waar mogelijk versterken van de leefbaarheid en veiligheid op school vormt een onderdeel van het dagelijkse handelen van alle personeelsleden op Obs Over De Slinge. Hierbij denken we aan:

* het scheppen van een goede werksfeer
* het bevorderen van een prettige omgang
* leerlingen, ouders en personeel serieus nemen
* taken en verantwoordelijkheid met hen delen
* het voorkomen en oplossen van ruzies, pesten en conflicten
* een luisterend oor bieden en helpen
* goede contacten onderhouden met ouders/verzorgers en externen
* effectief handelen bij calamiteiten
* de klas en het gebouw veilig inrichten en goed gebruik ervan stimuleren
* het leren omgaan met onveiligheid

In het veiligheidsplan zijn alle verplichte zaken vastgelegd zodat te allen tijde terug te vinden is wat een gebruikelijke handelswijze is van directie, leerkracht en andere betrokkenen.

Veranderende omstandigheden of nieuwe inzichten kunnen aanpassingen op de procedures en werkwijzen nodig maken. Het is een zaak van een goede professionele instelling, gedegen onderlinge afstemming en gezond verstand om hierin de juiste keuzes te maken.

### *Preventiemedewerker*

De preventiemedewerker ondersteunt de werkgever bij de zorg voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid en heeft kennis van de arbeidsrisico’s van de organisatie en de te nemen preventieve maatregelen, zoals maatregelen ter verbetering van de ergonomie, zodat goede arbeidsomstandigheden gewaarborgd zijn.

Het is voor een persoon mogelijk een vakbekwaamheidscertificaat te halen om aan te kunnen tonen dat de benodigde kennis en vaardigheden worden beheerst, maar het volgen van een cursus is niet verplicht.

De preventiemedewerker is een werknemer binnen de organisatie.

De preventiemedewerker staat de werkgever bij in het voldoen aan de arbeidsomstandighedenwet en heeft minimaal de onderstaande wettelijke taken:

* + - * + meewerken aan het uitvoeren en opstellen van de risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E);
				+ adviseren aan en nauw samenwerken met de MR of de belanghebbende werknemers, inzake de maatregelen voor een zo goed mogelijk arbeidsomstandighedenbeleid;
				+ uitvoeren of meewerken aan de maatregelen die voortkomen uit het plan van aanpak.
				+ Een mogelijke praktische taak van een preventiemedewerker is:

het stimuleren en het controleren van het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.

### *Schoolhulpverlener*

De schoolhulpverleners (SHV’ers), zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfshulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. De SHV’ers zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen.

Op Obs Over De Slinge zijn alle medewerkers gediplomeerd SHV met minimaal de hieronder vermelde taken:

* + - * + het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
				+ het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
				+ het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of de inrichting.
				+ Het voorbereiden van kinderen, personeel en aanwezigen op mogelijke calamiteiten door middel van ontruimingsoefening en ze te voorzien van informatie.

Onder eindverantwoordelijkheid van de directeur worden relaties onderhouden met hulpverleningsorganisaties, zoals de gemeentelijke of regionale brandweer en de ambulance. Dit is van belang voor noodsituaties waarin de deskundigheid en hulpmiddelen van de bedrijfshulpverleners niet toereikend zijn, zoals bij een grote brand of een reanimatie.

### *Klachten*

Net als overal kunnen zich ook op de school zaken voordoen waarover iemand een klacht wil indienen. Een goede afhandeling van klachten is in het belang van de klager maar ook in het belang van de school. Klachten hebben immers ook een signaalfunctie en kunnen ertoe leiden dat de kwaliteit van het onderwijs en de gang van zaken op school verbeteren.

Hieronder staat weergegeven welke mogelijkheden er zijn om klachten in te dienen. Dit varieert van het bespreken van de klacht met degene op wie de klacht betrekking heeft tot het indienen van een formele klacht bij de landelijke klachtencommissie.

De precieze regelgeving is opgenomen in de Klachtenregeling openbaar onderwijs Rotterdam 2008 die op elke school aanwezig is.
Een klacht wordt in eerste instantie op het niveau van de school ingediend. Hierbij zijn er afhankelijk van de situatie in het algemeen de volgende mogelijkheden:

voorleggen aan degene op wie de klacht betrekking heeft of aan diens direct leidinggevende, de directeur of adjunct-directeur (dit kan ook als het bovenstaande niet tot een oplossing heeft geleid);

vertrouwelijk bespreken met de Aandachtsfunctionarissen (ook voor advies over de vraag wel of geen klacht in te dienen). In het hoofdstuk Aandachts-functionarissen staan hiervan de gegevens Als dit alles niet tot een oplossing leidt, kan men de klacht schrif- telijke aan het bevoegd gezag voorleggen. Het aanspreekpunt namens het bevoegd gezag bij klachten is de bestuurssecretaris. Het bevoegd gezag zal proberen te bemiddelen.

Bestuur stichting BOOR
t.a.v Gerard Drukker
Postbus 23058
3001 KB ROTTERDAM
T: 010 – 2821725 F: 010 – 2821800 E: g.drukker@stichtingboor.nl

**Overige mogelijkheden:**

vertrouwelijk bespreken met een externe vertrouwenspersoon (ook voor advies over de vraag wel of geen klacht in te dienen). Contactgegevens externe vertrouwenspersonen zijn te krijgen bij de schoolleiding of bij de schoolcontactpersoon

klacht melden bij het landelijk meldpunt vertrouwensinspecteurs voor klachten op het gebied van (seksueel) geweld, intimidatie, discriminatie, onverdraagzaamheid, radicalisering en dergelijke. T: 0900 1113111 (lokaal tarief) Als u niet tevreden bent met de afhandeling van uw klacht door de schoolleiding, het bestuur of de externe vertrouwenspersoon kunt u uw klacht indienen bij de landelijke klachtencommissie.

adres:

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs Postbus 85191
3508 AD Utrecht
T: 030 – 2809590 F: 030 – 2809591

E: info@onderwijsgeschillen.nl

### *Interne vertrouwenspersoon*

Iedere school heeft een interne vertrouwenspersoon. Deze interne schoolvertrouwenspersoon hoort kinderen, ouders of personeelsleden met een mogelijke klacht aan en wijst hen de ‘weg’ binnen en buiten de school. De vertrouwenspersoon neemt zelf geen klachten in behandeling. Hij/Zij brengt de klacht in kaart en zal vragen wat de klager tot nu toe heeft gedaan om de klacht weg te nemen en wat de klager als oplossing ziet.

De schoolcontactpersoon brengt de klager in contact met de persoon waar het probleem mee opgelost moet worden of verwijst de klager door naar de extern contactpersoon.

Voor iedereen die ontevreden is over de handelswijze van een ander binnen school geldt als uitgangspunt:

* + - bespreek de ontevredenheid op de juiste plaats. In de regel betekent dit met de persoon/ personen die de ontevredenheid veroorzaakt heeft.
		- Bespreek de ontevredenheid ook zo spoedig mogelijk nadat deze ontstaan is.

### *Externe vertrouwenspersoon*

Vanaf 1 augustus 1998 bestaat een officiële klachtenregeling voor het basisonderwijs. Deze regeling geeft aan op welke wijze met klachten van ouders, leerlingen en personeel moet worden omgegaan.

Stichting BOOR vindt het belangrijk dat alle betrokkenen bij het onderwijs op hun scholen met hun vragen, op en/of aanmerkingen, misverstanden en klachten serieus worden gehoord. Als dat gebeurt in een vroeg stadium met de direct betrokkenen kan dit vaak op de school zelf en met een eenvoudige en directe aanpak worden opgelost. Hierdoor kunnen we samen de kwaliteit van het onderwijs en de goede gang van zaken op school verbeteren. Schroom dus niet om uw vragen te stellen en uw op en/of aanmerkingen te laten horen. Natuurlijk gaat u bij problemen in eerste instantie naar de leerkracht van uw kind. Mocht dit niet tot de gewenste oplossing leiden, dan neemt u contact op met de directeur. Indien nodig wordt u via de contactpersoon doorverwezen naar de door het bestuur benoemde vertrouwenspersoon. U kunt ook zelf rechtstreeks contact opnemen met de vertrouwenspersoon. Klachten kunnen betrekking hebben op bijvoorbeeld onderwijskundige zaken, leerkrachten, discriminerend gedrag, geweld, pesten of vermoedens van seksuele intimidatie. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en directie op de juiste wijze afgehandeld kunnen worden. Indien dat echter niet mogelijk is, gezien de aard van de klacht of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

Heeft u algemene vragen over de klachtenregeling, neem dan contact op met de directeur van de school. De volledige klachtenregeling ligt voor u op school ter inzage. U kunt daar de gehele regeling op uw gemak doorlezen.

De externe vertrouwenspersoon voor Stichting BOOR zijn:

De heer Paul van Lange:
e-mail: paul@paulvanlange.nl
telefoon: 084 0031980

Mevrouw Jakkie Ames
e-mail: jakkie\_ames@hotmail.com
telefoon: 06 13570625

 (Mochten deze stappen niet het gewenste resultaat opleveren, kunt u overwegen de klacht in te dienen bij de landelijke klachtencommissie voor het onderwijs. De klachtenregeling is op school beschikbaar.

#### Medezeggenschapsraad

Iedere school kent een medezeggenschapsraad (MR) waarin ouders en personeel alle belangrijke aangelegenheden van de school kunnen bespreken. Obs Over De Slinge hecht grote waarde aan een goed functionerende raad, omdat daardoor een breed draagvlak kan ontstaan voor besluiten die de directie en/of het team moet nemen.

Belangrijke besluiten van de directie behoeven de instemming van deze raad, bijvoorbeeld

* + - het schoolplan,
		- het zorgplan,
		- alle regels op het gebied van veiligheid en gezondheid,
		- het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden.

Bij andere besluiten moet de directie de raad om advies vragen, zoals bij

* + - het besteden van de middelen die de school ontvangt,
		- het deelnemen aan onderwijskundige experimenten,
		- de taakverdeling op school,
		- de vakantieregeling,
		- het toelatingsbeleid, enz.

De raad werkt volgens een vastgesteld reglement, dat voor ieder (via de school) beschikbaar kan worden gesteld. Bij wisselingen onder de oudergeleding worden hiervoor kandidaten onder de ouders geworven. Wanneer er meer kandidaten dan vacante plaatsen zijn, worden

verkiezingen georganiseerd. De vergaderingen van de raad zijn openbaar en de verslagen voor iedereen ter inzage.

#### De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Alle zaken die van gemeenschappelijk belang zijn voor de scholen die vallen onder het bestuur van Stichting BOOR, worden besproken in een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

De GMR is een klankbord voor het bestuur van Stichting BOOR. Bovenschoolse (beleids)veranderingen worden volgens wettelijke regelingen ter instemming voorgelegd aan de GMR. Bij andere onderwerpen kan de GMR gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen. De GMR wordt aangestuurd door een voorzitter. Ook deze bijeenkomsten zijn openbaar en de verslagen ter inzage.

### *Verlof en verzuim*

We houden ons aan de wettelijke regels met betrekking tot verzuim en het melden ervan bij de leerplichtambtenaar. In de leerplichtwet staat onder andere:

“Zodra een leerplichtige leerling op drie achtereenvolgende dagen verzuimt of gedurende vier achtereenvolgende lesweken meer dan een-achtste van de lestijd verzuimt, moet de directeur van de school dat melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Scholen hebben een ruime eigen bevoegdheid gekregen. Ieder afzonderlijk geval van verzuim hoeven zij niet meer te melden. De meldingsplicht beperkt zich tot zorgwekkend verzuim. Daarvan kan ook sprake zijn zonder dat de grens van drie dagen overschreden wordt.”

Verlof en het verlenen daarvan is geregeld in de zogenaamde leerplichtwet. We houden ons aan deze wet. In onze schoolgids en op het verlofformulier staan de richtlijnen vermeld.

### *Brandweer, brandweervoorschriften*

Onze school ontvangt periodiek van de brandweer een verslag van het inspectiebezoek aan de school. Een verslag van de brandweer en van de jaarlijkse controle van de brandblusmiddelen liggen ter inzage in de conciërgeruimte

### *Veilig Thuis*

Soms komt het voor dat de school de situatie rondom een leerling dermate zorgwekkend vindt dat er over gegaan wordt tot een melding bij “Veilig Thuis”. De school gaat hier niet lichtzinnig mee om. Een melding wordt pas gedaan wanneer er met andere vormen van hulpverlening geen oplossing gevonden kan worden. In geval van een dreigende gezinssituatie zal de school zich direct tot Veilig Thuis wenden.

### *Evaluatie*

Iedere school voert een risico-inventarisatie en evaluatie uit. Scholen die een risico-inventarisatie en

–evaluatie (RI&E) uitvoeren, maken ook een plan van aanpak. Er is geen termijn vastgesteld dat een RI&E moet worden bijgesteld. Een RI&E moet worden bijgesteld als er in een school iets verandert in de werkmethoden en de werkomstandigheden. Als vuistregel voor de uitvoering van een RI&E geldt dat deze een keer per 4 jaar dient te worden uitgevoerd. Daarnaast dient er na een grote verbouwing of bij nieuwbouw een nieuwe RI&E te worden opgesteld. De Arbodienst kan de schooldirectie ondersteunen bij het uitvoeren van een RI&E.

De medezeggenschap van ouders en personeelsleden is binnen het onderwijs geregeld in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS). Deze wet geeft aan de personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad instemmingsrecht op o.a. het gebied van arbeidsomstandigheden, ziekteverzuim en re-integratie.

Een belangrijk onderdeel binnen het arbeidsomstandigheden en ziekteverzuimbeleid is de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). In de RI&E worden de risico’s op het gebied van arbeidsomstandigheden en ziekteverzuim in kaart gebracht en worden aanbevelingen gedaan. Zowel het inrichten van de RI&E (bijvoorbeeld welke risico’s worden met name onderzocht) als de vertaling er van naar beleid zijn instemmingsplichtig.

Het is mogelijk om een RI&E uit te laten voeren door een externe deskundige.

Onze arbodienst biedt deze dienstverlening ook aan en wij maken daar gebruik van.

# Sociale aspecten

### *Gedragscode van Over De Slinge*

Het doel van de gedragscode is:

* + Het scheppen van een goed pedagogisch klimaat, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen.
	+ Het bijdragen aan preventie van machtsmisbruik in ruime zin.
	+ Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle mensen bij hun werk op school.
	+ Het bewaken van de privacy van alle betrokkenen.

Stichting Boor wil zorgvuldig en integer met de privacy van de kinderen, ouders en medewerkers omgaan.

Het is bijna onmogelijk om een ‘waterdicht’ beleidsstuk te schrijven omdat privacy niet geregeld is in één of enkele wetten, maar ook onderdeel is van allerlei andere specifieke regelingen. Zo is er bijvoorbeeld een Wet Bescherming Persoonsgegevens, maar zijn er bijvoorbeeld ook regelingen in het kader van informatieplicht aan gescheiden ouders.

Daarom beperken we ons tot een algemene gedragsregels en beschrijven enkele veel voorkomende situaties. In het kader van zorgvuldigheid hebben we dit artikel juridisch laten controleren.

In algemene zin is het goed als scholen ouders actief zaken voorleggen en bijvoorbeeld een schriftelijke verklaring van ‘geen bezwaar’ vragen in voorkomende gevallen.

Door mensen actief te benaderen krijgen ze de kans na te denken en keuzes te maken.

### *Privacy, contacten met ouders*

Met ingang van 27 mei 2018 is in Nederland de AVG in werking getreden. Deze wet is ook van toepassing voor het onderwijs. De verantwoordelijken met betrekking tot de persoonsgegevens zijn het bestuur en de directie van de school. De persoonsgegevens zijn niet toegankelijk voor onbevoegden. Dit geldt zowel voor de gegevens die in een dossier en archief worden bewaard als voor de gegevens die in een computersysteem zijn opgeslagen.

Ook bij het overbrengen van gegevens met toestemming verzekert men zich ervan dat de gegevens rechtstreeks bij de desbetreffende persoon komen. De directie kan aan een medewerker (bijv. de zorgcoördinator) de bevoegdheid geven om gegevens te verwerken. Ook deze draagt er zorg voor dat de gegevens niet aan derden worden verstrekt en ook niet toegankelijk zijn voor onbevoegden.

Ouders hebben altijd het recht om inzage te verkrijgen in het dossier van hun kind, de school geeft binnen 2 weken inzage in het dossier.

Bij verdeeldheid van ouders/verzorgers: indien één van de ouders/verzorgers niet toestemt met inzage van de partner in het dossier dan besluit de school in het belang van het kind en zo mogelijk in overleg met beide ouders/ verzorgers.

Bijzondere bepalingen betreffen de volgende situaties:

* + Foto´s en/of filmen op school in algemene zin: sfeeropnamen van feestelijke activiteiten in de schoolgids, website en/of ISY.
	+ Nieuwsberichten en/of op de website: een algemene akkoordverklaring door de ouders/verzorgers, ingevuld bij de inschrijving, volstaat.
	+ Filmen op school i.v.m. de speciale begeleiding van een kind (SVIB): een specifieke akkoordverklaring voorzien van argumentatie is noodzakelijk.
	+ Schoolvorderingengegevens t.b.v. een andere basisschool/het voortgezet onderwijs: de algemene akkoordverklaring door de ouders/verzorgers volstaat.
	+ Gescheiden ouders: Het team van Obs Over De Slinge gaat er vanuit dat gescheiden ouders in het belang van hun kind(eren):
		- In beginsel gezamenlijk deelnemen aan gesprekken met de leerkracht en/of andere vertegenwoordigers van de school.
		- Elkaar goed informeren over schoolzaken
		- Gevoelens van de voormalige partner respecteren
		- Alles in het werk stellen om eventuele onderlinge conflicten op school al dan niet in het bijzijn van hun en/of andermans kinderen te voorkomen.

De Raad voor de Kinderbescherming heeft hiervoor een gedragscode opgesteld, waarin een onderscheid wordt gemaakt in ‘ouders die gezamenlijk belast zijn met ouderlijk gezag (co- ouderschap) en ouders, waarvan er één met het ouderlijk gezag belast is.’

In het eerste geval nodigt school de ouders bijvoorbeeld samen uit voor een ouderavond. In het tweede geval niet, maar worden wel beide ouders geïnformeerd. School heeft alleen informatieplicht over ‘belangrijke’ zaken. Denk hierbij aan informatie die tijdens een ouderavond wordt verstrekt. Soms beslist de rechter dat de ouder zonder gezag geen informatie meer krijgt, omdat dit beter is voor het kind. Ook dient school geen informatie te geven die mogelijk gebruikt wordt om voordeel ten koste van de andere ouder te behalen. In voorkomende gevallen benaderen wij de Raad voor de Kinderbescherming voor advies.

* + Bijzondere bepalingen m.b.t. gebruik geneesmiddelen en medicijnverstrekking en medisch handelen:

Over de Slinge hanteert op dit gebied het protocol dat door Stichting BOOR is vastgesteld

### *Privacy afspraken*

Privacy afspraken zijn vastgelegd in reglementen die gelden voor alle scholen. Het betreft reglementen die betrekking hebben op:

#### Vertrouwelijke gegevens van kinderen en ouders beheren.

Bij inschrijving van een leerling worden de gegevens opgenomen in het administratiesysteem van de school. Deze gegevens kunnen uitgewisseld worden t.b.v. educatieve software.

Gegevens uit het administratiesysteem worden ook verstrekt aan de GGD t.b.v. de preventieve screening door de schoolverpleegkundige. Hiervoor is door het bestuur een protocol opgesteld dat aan alle scholen verstrekt is.

We geven, zonder toestemming, geen gegevens van leerlingen door aan niet aan school gerelateerde personen of instanties.

#### Dossiers van kinderen.

Alle kinderen hebben op school een eigen dossier. Ouders mogen het dossier van hun eigen kind(eren) altijd inzien. Dit gebeurt op school, na een afspraak met de leerkracht of de Intern Begeleider

#### Internet en e-mailgebruik.

We zorgen ervoor dat internet- en e-mailgebruik geschiedt onder begeleiding en strikte regels zoals vermeld in de schoolgids, bedoeld om de kinderwereld te beschermen.

#### Social media

Onze school is zich ervan bewust dat de sociale media een onlosmakelijk onderdeel vormen van de huidige samenleving en leefomgeving van onze leerlingen, ouders en andere belanghebbenden.

Social media kan op verschillende manieren ingezet worden:

* om een bijdrage te leveren aan de profilering van de school.
* om de communicatie met verschillende doelgroepen in en om de school te versterken.
* om het curriculum van de school mede inhoud te geven.

Social media (met name Facebook) kan een bijdrage leveren aan een positief imago van de school. Tegelijk is er ook het besef dat berichten op social media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen kunnen schaden.

Om deze reden vragen wij alle betrokkenen bewust om te gaan met social media.

Hierbij vinden we dat, net als voor de communicatie in de normale wereld geldt, de school en de gebruikers van social media de reguliere fatsoensnormen in acht dienen te nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve insteek benaderen.

De school vertrouwt erop dat medewerkers, ouders, leerlingen en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met social media.

# Pedagogisch klimaat

### *Inleiding*

Op Obs Over De Slinge vinden we het belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan. Kinderen moeten in een veilige omgeving kunnen spelen en leren. Om dit te garanderen dient het pedagogisch klimaat goed verankerd zijn in de werkwijze van het team en de activiteiten die gedurende het jaar worden georganiseerd. De basis van een prettig schoolklimaat ligt vast in de uitgangspunten van de school en ons omgangsbeleid.

Een onderdeel van dit beleid is het omgaan met ongewenst gedrag, zoals pesten, seksuele intimidatie en agressie. Door zowel preventief als curatief actief te zijn, kunnen we het prettige pedagogisch klimaat dat de school kenmerkt ook in de toekomst zekeren.

We hechten grote waarde aan een prettig pedagogisch klimaat. Het bereiken hiervan gaat echter niet vanzelf.

Veel omstandigheden zijn van invloed op de dagelijkse sfeer op school. Er zijn verschillen in de opvoedingsstijlen van ouders, kinderen met verschillende normen en waarden zitten bij elkaar in de groep.

Ook zijn er grote verschillen in de ontwikkeling van kinderen, hun capaciteiten en (sociale) vaardigheden. Niet alleen de kinderen, maar ook de leerkrachten verschillen in specifieke kwaliteiten, normen, belastbaarheid en vaardigheden.

De samenstelling van groepen is de laatste jaren op veel scholen onderwerp van gesprek. Door de toenemende kennis van hersenwerking en ontwikkelingspsychologie zijn verschillende stoornissen vroegtijdig te onderkennen.

Hierdoor lijkt het aantal problematieken de laatste jaren sterk toegenomen te zijn. Scholen dienen zich in het kader van wetgeving te bezinnen op de vraag welke zorg zij aan kunnen. Deze zgn. basiszorg hebben wij vastgelegd ze vast in een schoolondersteuningsprofiel.

Obs Over De Slinge volgt hierbij de ontwikkelingen binnen het bestuur.

Op het niveau van het samenwerkingsverband wordt nagegaan in welke mate er sprake is van een dekkend zorgaanbod. Hiermee kan voldaan worden aan de zorgplicht die besturen verplicht om kinderen die omgeven zijn met speciale zorg binnen zes weken een passende plaats te kunnen bieden.

### *Uitgangspunten van ons onderwijs*

Obs Over De Slinge is voor iedereen toegankelijk. Kinderen worden tot de school toegelaten, zonder verschil te maken in herkomst, levensbeschouwing, financiële achtergrond of huiselijke omstandigheden.

Op school komen kinderen en volwassenen in aanraking met mensen met verschillende achtergronden, ideeën en godsdiensten. Door met elkaar te praten over de verschillen binnen en buiten de school, proberen we het vormen van vooroordelen zoveel mogelijk te voorkomen. We gaan ervan uit dat openheid, kennis van en aandacht voor andere culturen of opvattingen bijdraagt aan een fijne sfeer op school.

In het handelen van de school staan emancipatie en roldoorbreking evenals respect en begrip voor elke andere overtuiging voorop.

* De school is een leefgemeenschap. Dit betekent dat we naast het bieden van goed onderwijs, kinderen stimuleren om op een prettige manier met andere kinderen en volwassenen om te gaan.
* In allerlei activiteiten proberen we te bereiken dat kinderen van verschillende leeftijden met elkaar om kunnen gaan. Tijdens het buiten spelen, het eten en spelen tussen de middag, de jaarfeesten en andere schoolactiviteiten houden we hier rekening mee.
	+ - * + Vriendschappen, kleine of grote voorvallen op de speelplaats zoals onenigheid of ruzie grijpen we aan om kinderen weerbaar te maken of om onderlinge relaties tussen kinderen te verbeteren. Net zoals bij de leervakken hebben niet alle kinderen hier even veel hulp bij nodig. De leerkrachten proberen de kinderen hierin zo goed mogelijk te begeleiden.
				+ We scheppen op school een sfeer waarin kinderen zich gerespecteerd voelen. Een kind dat zich niet veilig voelt, kan zich immers niet optimaal ontplooien. Wij bieden de kinderen een omgeving, waarin iedere leerling zich veilig en waardevol voelt, waarin begrip opgebracht wordt voor onderlinge verschillen.
				+ We stimuleren de kinderen om op een positieve manier kritisch te zijn. Ze leren hun eigen mening te geven, op te komen voor zichzelf en daarbij rekening te houden met een ander.
				+ Leerkrachten proberen kinderen die weggedrukt dreigen te worden en hulp nodig hebben, zoveel mogelijk te begeleiden in het weerbaar worden en/of blijven.

### *Omgangsbeleid*

Een basisschool dient een omgeving te zijn waarin iedereen zichzelf durft te zijn, zich veilig en gerespecteerd voelt en erop kan vertrouwen dat er hulp is in moeilijke situaties.

Voor Obs Over De Slinge zijn de omgangsregels daarbij een leidraad. Iedere leerkracht vertaalt deze regels naar de kinderen van zijn/haar groep.

Obs Over De Slinge heeft omgangsregels opgesteld om op school een sfeer te scheppen, waar kinderen zich thuis, veilig en gerespecteerd voelen, met begrip voor onderlinge verschillen. Het bespreken van deze regels helpt kinderen een reëel beeld te vormen van wat gewenst gedrag is. Als je weet wat gewenst gedrag is, ben je zelf beter in staat om aan deze waarden te voldoen. Tevens is het beter mogelijk om ongewenst gedrag te benoemen.

### *Schoolregels*

Jaarlijks bespreken het team en de leerlingen de schoolregels en afspraken. Ook zijn er groepsregels en afspraken geformuleerd, die regelmatig met de kinderen worden besproken.

Gouden regels voor leerlingen en ouders:

* + - * + Wij gaan fatsoenlijk en respectvol met elkaar om
				+ Wij zijn eerlijk
				+ Wij zijn behulpzaam
				+ Wij lossen problemen pratend op
				+ Wij gaan netjes om met materialen van school en van elkaar.

### Consequenties van het omgangsbeleid

Belonen

Op Obs Over De Slinge worden kinderen bewust en onbewust veelvuldig beloond. Over het algemeen bestaan beloningen uit het positief, mondeling waarderen van gedrag of prestaties van kinderen met als doel gewenst gedrag te bevorderen.

Vormen van beloningen zijn:

* het mogen uitvoeren van een taakje
* het krijgen van een beloningssticker of stempel
* een hand, een felicitatie, een schouderklopje e.d.
* een groepsbeloning

Straffen:

Op Obs Over De Slinge gebruiken wij het TiTo systeem. Dit is een systeem dat gebaseerd is op het geven van nieuwe kansen. Op school is hiervan een uitgebreide handleiding aanwezig

### *Zorg voor kinderen*

Obs Over De Slinge heeft aandacht voor de totale ontwikkeling van ieder kind. Het welbevinden van een kind is voorwaarde voor een brede ontwikkeling. Om zicht te houden op de ontwikkeling van kinderen hanteren we een leerlingvolgsysteem. Dit leerlingvolgsysteem heeft een didactische kant en een sociaal-emotionele kant.

Beiden staan beschreven in de zorgparagraaf van het schoolplan. Hieronder wordt specifiek op het sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem ingezoomd.

Signalering

Bij de signalering spelen drie facetten een rol:

* leerlingkenmerken
* observaties van leerkrachten
* resultaten; waarneembaar gedrag van kinderen

Ouders hebben een grote rol bij het signaleren van sociaal-emotionele problemen. Kinderen uiten thuis vaak eerder hoe ze zich voelen dan op school. Ouders kunnen ook goed aangeven of gesignaleerd gedrag past bij het kind, bij zijn/haar karakter.

Kinderen uit de midden- bovenbouw kunnen vaak goed zelf aangeven wat hen dwars zit of waar zij zich niet prettig bij voelen.

Om als school een objectief beeld te krijgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling van een kind en van de groep waar het in zit hanteert Obs Over De Slinge het leerlingvolgsysteem Zien. De leerkracht vult twee keer per jaar op de lijst in, in welke mate een kind de vaardigheden beheerst.

Aan de hand van de diverse besprekingen bepalen leerkracht en zorgteam voor welke kinderen en/of groepen er aanvullende stappen ondernomen worden. Bij kinderen die erg opvallen vindt een nadere analyse plaats. Bij opvallende groepsuitval gebeurt dit ook op groepsniveau. Er is onderscheid tussen kennis, vaardigheden en houding.

Begeleiding van kinderen met sociale beperkingen

Wanneer een kind een specifieke probleem heeft, dan zijn aanvullende maatregelen nodig. In samenspraak met de ouders zoeken we naar deskundige ondersteuning. Deze kan liggen bij ondersteuning door een Interne Begeleider of Gedragsspecialist (interne hulp), een vorm van externe begeleiding of inzet van specifieke middelen, zoals leerlinggebonden financiering of persoonsgebonden budget. In al deze gevallen blijft het kind deel uitmaken van de groep.

Verwijzing van een leerling

Mogelijk is de school niet in staat om de benodigde dagelijkse zorg te bieden. In dat geval informeert de school de ouders hierover en dienen ouders extern naar een structurele oplossing te zoeken. Dit kan via een verwijzing of overstap naar een andere school die deze zorg wel kan bieden.

Obs Over De Slinge draagt een verantwoordelijkheid voor iedere leerling, zolang deze is ingeschreven. De overstap naar een andere school kunnen ouders zelf regelen. Wanneer er sprake is van een verwijzing naar een andere school voor Speciaal (Basis) Onderwijs begeleidt Obs Over De Slinge. Voor een verwijzing is de schriftelijke instemming van de ouders een vereiste. Wanneer een leerling wordt verwezen naar een school voor speciaal (basis) onderwijs, geeft PPO een toelaatbaarheidsverklaring af. Deze is een jaar geldig en kan daarna met een jaar verlengd worden. Uiteraard kan PPO ook besluiten om geen toelaatbaarheidsverklaring af te geven. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als de problematiek onduidelijk is en nader onderzoek nodig is, er te weinig inspanningen zijn gedaan om het kind adequaat te begeleiden of wanneer de problematiek te licht is voor plaatsing op een school voor speciaal (basis) onderwijs.

Verantwoordelijkheden

Het onderhouden van een goed pedagogisch klimaat is primair een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Het in standhouden van een goed pedagogisch klimaat is slechts mogelijk als alle betrokkenen, zowel personeelsleden als ouders, op de hoogte zijn van wat wenselijk is en zich inspannen om ongewenst gedrag vroegtijdig te signaleren en te bestrijden. Essentieel is dat ouders signalen van hun kind tijdig met de leerkracht bespreken.

Wanneer er sprake is van ongewenst gedrag, kunnen hierover van verschillende kanten signalen de school binnenkomen

Formele verantwoordelijkheden

De eerste verantwoordelijkheid ligt bij de groepsleerkracht. Deze:

* neemt het signaal serieus
* treedt in overleg met ouders/verzorgers en maakt begeleidingsafspraken
* brengt Interne Begeleider op de hoogte

De directeur is eindverantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op school. Vanuit deze verantwoordelijkheid heeft hij/zij de plicht:

* zich op de hoogte te laten brengen van de gebeurtenissen en omstandigheden
* zich een mening te vormen over de gebeurtenissen
* mogelijkheden ter verbetering van de situatie te onderzoeken en aan te reiken
* de grenzen van zorg aan te geven

Hij/zij heeft het recht:

* te beslissen over het al dan niet beschikbaar stellen van faciliteiten ter verbetering van de situatie
* maatregelen te treffen ter verbetering van de situatie in de groep of tussen kinderen.
* (disciplinaire) straffen op te leggen
* te adviseren over gewenste vervolgstappen, hulpverlening, verwijzing e.d.

Kinderen in de basisschoolleeftijd zijn minderjarig. Dit betekent dat ouders/ verzorgers de juridische verantwoordelijkheid dragen voor hun kind. Ouders zijn dan ook aan te spreken op de gevolgen van het gedrag van hun kind. Het aansprakelijk stellen is een zaak tussen gedupeerde en veroorzaker. In de behandeling van de zaak heeft de school slechts een rol wanneer ze één van de twee partijen is.

### *Preventieve curatieve afspraken*

#### Seksuele intimidatie en misbruik

Wanneer er sprake is van seksuele intimidatie kunnen ouders - verzorgers een beroep doen op de klachtenregeling van Stichting BOOR. Als er sprake is van seksueel misbruik is er sprake van een misdrijf en geldt er een officiële procedure waarbij er aangifte gedaan dient te worden bij de politie. Voor herkenning op bovenstaande punten door leerlingen en/of ouders is de klachtenregeling ouders.

Voor herkenning op bovenstaande punten voor onderlinge contacten met collega's verwijzen we naar de klachtenregeling collega’s in het IPB.

#### Omgaan met pesten

Pesten is een systematische, psychologische, fysieke of seksuele handeling van geweld door een kind of een groep kinderen ten opzichte van één of meer klasgenoten, die (niet langer) in staat is/ zijn zichzelf te verdedigen.

Pesten heeft duidelijke kenmerken:

* Pesten gebeurt opzettelijk
	+ Pesten is bedoeld om schade toe te brengen (fysiek, materieel of mentaal)
	+ Bij pesten is er altijd sprake van ongelijke machtsverhoudingen (fysiek of verbaal sterkere personen
	+ kiezen minder weerbare personen als slachtoffer
	+ Pesten gebeurt systematisch
	+ Pesten houdt niet vanzelf op, maar wordt erger als er niet wordt ingegrepen
	+ Pesten is van alle tijden en komt in alle groepen en culturen voor. Het is dus een typisch menselijke ondeugd die altijd verborgen aanwezig is en steeds weer de kop kan opsteken.

Pesten is niet hetzelfde als plagen. Bij plagen zijn de machtsverhoudingen gelijk. Nu eens is de ene ‘het lijdend voorwerp’ en dan de andere. Pesten is structureel en brengt kinderen tot wanhoop.

Soms heeft dit zelfs fatale gevolgen en maken zij een eind aan hun leven. Het structurele karakter vraagt om echt beleid.

Een kortlopend project of eenmalige activiteiten zetten meestal onvoldoende zoden aan de dijk.

Op Obs Over De Slinge willen we pesten voorkomen en actief bestrijden. We zien pesten als een probleem waarin iedereen zijn verantwoordelijkheid heeft: leraren, directie, ouders en kinderen (pesters, gepesten en de zwijgende middengroep). We voorkomen pesten door duidelijk te zijn in de manier hoe we met elkaar om willen gaan, de uitwerking van onze omgangsregels en door handhavend op te treden bij aanhoudend negatief gedrag. Als pesten desondanks toch optreedt, moeten ouders en leerkrachten dit kunnen signaleren en gezamenlijk bespreken.

We nemen duidelijk stelling tegen pesten. We accepteren pesten niet.

Het bespreken van pestgedrag met de pester(s), de ouders van de pester(s), het slachtoffer en de ouders van het slachtoffer en de andere kinderen in de groep, moet leiden tot verbetering van het gedrag.

Mocht het pesten toch weer de kop opsteken tegen hetzelfde of een ander kind dan treedt de school hier tegen op.

### *Omgaan met kindermishandeling*

Een groot aantal kinderen en jongeren is jaarlijks slachtoffer van kindermishandeling. Gezien de landelijke cijfers is er op elke basisschool in Nederland een aantal kinderen dat in een schooljaar te maken heeft met kindermishandeling. Op scholen voor Voortgezet Onderwijs gaat het al snel om enkele tientallen per school.

Kinderen en jongeren die worden mishandeld zullen meestal niet zelf aan de bel trekken. Een belangrijke rol is weggelegd voor de mensen uit de omgeving van het kind.

Beroepskrachten die met kinderen werken kunnen een belangrijke bijdrage leveren aan de aanpak van kindermishandeling. Dit geldt zeker voor de leerkrachten en docenten in het onderwijs. Zij hebben vaak langdurig en intensief contact met leerlingen en zien op die manier of het goed met ze gaat of juist niet.

Scholen hebben een taak in de aanpak van kindermishandeling. Van de medewerkers wordt niet verwacht dat zij kindermishandeling kunnen voorkomen of doen stoppen. Maar zij kunnen (vermoedens van) kindermishandeling signaleren en hulpverlening op gang brengen. Een groeiend aantal scholen onderkent hierin een verantwoordelijkheid.

#### Wat is kindermishandeling?

Er worden vijf vormen van kindermishandeling onderscheiden:

* lichamelijke mishandeling
* psychische of emotionele mishandeling
* lichamelijke verwaarlozing
* psychische of emotionele verwaarlozing
* en seksueel misbruik

Vaak wordt er nog een zesde vorm aan toegevoegd, namelijk als kinderen getuigen zijn van huiselijk geweld.

#### Wat doet de school?

Obs Over De Slinge erkent dat in de aanpak van kindermishandeling ook een rol is weggelegd voor de school. In het beleidsstuk “Rotterdamse Meldcode” is een stuk opgenomen over hoe te handelen bij (vermoedens van) kindermishandeling.

In dit beleidsstuk zijn de verantwoordelijkheden van directie en medewerkers bij de aanpak van kindermishandeling verduidelijkt.

Met de vaststelling van dit beleidsstuk verankeren we het thema kindermishandeling in het schoolbeleid, het schoolplan en de (externe) zorgstructuur van de school

### *Omgaan met rouwverwerking*

Vroeg of laat kun je ermee in aanraking komen: een sterfgeval binnen de school.

Dat kan een ouder van één van de kinderen van de school zijn, een collega of een kind zelf.

### *Hoe gaat Over De Slinge hiermee om*

Wanneer het bericht binnenkomt wordt er direct een groep samengesteld dat de activiteiten ontwikkelt en coördineert. Dit team bestaat uit iemand van de directie, de groepsleerkracht, de zorgcoördinator en eventueel een extern deskundige. Eén persoon wordt als eindverantwoordelijke aangewezen.

Deze groep is verantwoordelijk voor:

* Informatie van de betrokkenen (eerste reactie en verkrijgen van duidelijkheid)
* Opvang van leerlingen en collega’s
* Contacten met de ouders
* Organisatorische aanpassingen
* Regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart
* Terugkijken en evalueren
* Administratieve afwikkeling
* Nazorg van de betrokkene

### *Opvang in de klas*

In de periode nadat het droevige nieuws verteld is, zijn er allerlei manieren om de kinderen te helpen met de verwerking. Dit kan o.a. door kringgesprekken, er zijn allerlei (prenten)boeken en ook via tekenen kunnen kinderen veel emoties kwijt. We moeten ons ervan bewust zijn dat kinderen heel verschillend op dergelijk nieuws kunnen reageren. Soms onderdrukken ze hun gevoelens en komt het er later uit, wat zich dan kan laten zien in gedrag.

Kinderen vinden het ook prettig om weer aan de slag te gaan met de gewone dagelijkse gang van zaken, zoals taal, rekenen e.d. De leerkracht houdt het kind in de gaten door goed te observeren. Onze intern deskundige wordt altijd hierbij ingezet.

* + 1. **Grensoverschrijdende aspecten**

#### Toelating, schorsing en verwijdering

Op besluiten is de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) van toepassing. In de artikelen 40 en 63 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) is alles voor toelating en verwijdering geregeld. De beslissing over toelating en verwijdering ligt bij het bevoegd gezag. Volgens het managementstatuut is het verwijderen van leerlingen een verantwoordelijkheid van het college van bestuur en is de directeur van de school belast met de toelating en eventueel schorsing van leerlingen. Dossiervorming en het op de juiste wijze informeren van belanghebbenden zijn noodzakelijke voorwaarden bij de te treffen maatregelen.

#### Toelating

In beginsel worden alle kinderen toegelaten. Daarbij wordt geen

onderscheid gemaakt naar herkomst, godsdienst of levensbeschouwing. Toch kan een leerling geweigerd worden. Indien dit het geval is worden de betreffende ouders met opgave van redenen over het besluit tot weigering van de leerling geïnformeerd.

#### Time-out, schorsing en verwijdering

Indien er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht, kunnen maatregelen getroffen worden.

Zie voor uitgebreide informatie ons protocol Schorsing en verwijdering.

1. Time-out: Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school.
2. Schorsing: Bij een volgend ernstig incident, of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing.
3. Verwijdering: Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering.

Van een verwijdering kan ook sprake zijn, indien de ouders te kennen geven de grondslag en de doelstellingen van de school niet meer te respecteren of de ouders onder bepaalde omstandigheden weigeren mee te werken aan een verwijzing naar ander onderwijs.

Voor bovenstaande maatregelen volgen wij de wettelijke regels, volgens Artikel 40 van de WPO: Toelating en verwijdering van leerlingen

#### Procedure schorsing personeel

De procedure tot schorsing is als volgt:

1. De directeur bepaalt (in overleg met de personeelsadviseur) de grond voor schorsing.
2. In een persoonlijk gesprek maakt de directeur namens het bevoegd gezag de schorsing kenbaar aan de werknemer. In dit gesprek krijgt de werknemer de gelegenheid om zijn/haar zienswijze op de schorsing te geven. De directeur maakt een gespreksverslag van dit gesprek. De werknemer ontvangt een kopie van het gespreksverslag.
3. Het besluit tot schorsing wordt zo spoedig mogelijk na het gesprek, doch uiterlijk binnen drie dagen, schriftelijk aan de werknemer (directeur in samenwerking met College van Bestuur) bevestigd

#### Schoolverzuim

Kinderen die niet onder toezicht van de school zijn en mogelijk ook niet onder toezicht van de ouders zijn (spijbelen), kunnen zich in gevaarlijke situaties begeven. Verzuimregistratie raakt dus de veiligheid van de kinderen. Iedere directeur is verantwoordelijk voor een sluitende verzuimregistratie.

Deze registratie wordt in de leerlingenadministratie (Parnassys) ingevoerd en is ter inzage voor de inspectie en de gemeente/leerplichtambtenaar. Iedere directeur van een BOOR-school voert de gemaakte afspraken met de gemeente uit. In geval van (een vermoeden van) ongeoorloofd verzuim vindt een melding plaats bij de leerplichtambtenaar.

De leerplichtwet schrijft voor dat de aan- en afwezigheid van leerplichtige kinderen op gedegen wijze wordt geregistreerd.

Kinderen zijn leerplichtig vanaf 5 jaar.

Binnen Obs Over De Slinge geldt de afspraak dat van alle leerlingen van 4 jaar en ouder de afwezigheidsregistratie wordt bijhouden. Daarvoor gebruiken we een absentielijst uit het geautomatiseerde leerlingadministratieprogramma Parnassys. Dagelijks houden de leerkrachten digitaal de absentielijst bij. Op de absentielijst staan alle namen van de kinderen van een bepaalde groep én een legenda. De kinderen die afwezig zijn worden op deze lijst, conform de legenda, geregistreerd.

De wet kent een aantal vrijstellingsgronden. De directeur van de school houdt zich strikt aan deze wet en beslist over aanvragen voor vrijstelling vanwege het beroep van de ouders en ook over aanvragen voor ten hoogste tien dagen om 'andere gewichtige omstandigheden'. Dit zijn omstandigheden, die nauw samenhangen met de persoonlijke situatie van de leerling. Dan valt te denken aan sterfgevallen in de naaste familie, aan besmettelijke ziekten in het gezin, aan jubilea in gezin en naaste familie, aan huwelijk van een gezins- of familielid. Verzoeken om verlof voor een van de hiervoor genoemde zaken kan alleen schriftelijk en vooraf bij de directeur van de school.

Indien het vermoeden bestaat dat een leerling ongeoorloofd afwezig is, wordt er contact opgenomen met de ouders. Indien de ouders geen geldige reden van de afwezigheid kunnen opgeven, zal de directie van de school het vermoeden melden bij de leerplichtambtenaar.

Aan de leerplichtambtenaar zal worden verzocht om de ouders uit te nodigen voor een gesprek en om evt. proces verbaal op te maken. Van alle activiteiten wordt aantekening gemaakt in het persoonlijk dossier van het kind.

#### Incidentenregistratie

Arbeidsongevallen

Met de inwerkingtreding van de Arbowet per 1 januari 2007, hoeft de werkgever niet meer alle (bijna) arbeidsongevallen te registreren c.q. te melden bij de Arbeidsinspectie. Alle ongevallen die leiden tot meer dan drie dagen ziekteverzuim moeten door de school worden geregistreerd.

De meldingsplicht aan de Arbeidsinspectie geldt voortaan alleen nog voor dodelijke ongevallen en voor gevallen die leiden tot blijvend letsel of ziekenhuisopname. Gemelde ongevallen worden door de Arbeidsinspectie onderzocht.

Ons bestuur gebruikt Axxerion om incidenten te melden

## Ruimtelijke aspecten

#### Gebouw en veiligheid

Obs Over De Slinge is gevestigd in schoolgebouwen die dateren uit 1953.

Onderhoudsplan

In het onderhoudsplan Stichting BOOR staat een lijst van geplande acties / aanpassingen aan het schoolgebouw opgenomen met betrekking tot de veiligheid.

Inspectie brandweer – inspectie GGD

Een kopie van de gebruikersverklaring van de brandweer en een verwijzing naar het inspectierapport van de GGD zijn op te vragen bij de directeur.

#### Bouwtechnisch, brandveiligheid, speeltoestellen en ontruimingsplan

Bouwtechnisch en brandveiligheid

De wettelijke eisen en richtlijnen ten aanzien van veiligheid zijn vastgelegd in het Bouwbesluit en in de Arbowet.

Obs Over De Slinge voldoet aan de eisen die het Bouwbesluit stelt. De school is in het bezit van een gebruiksvergunning, door de brandweer afgegeven.

Speeltoestellen

De school houdt rekening met de wettelijke regeling 'Besluit veiligheid van attractie- en speeltoestellen'. Dat besluit stelt onder andere eisen aan het ontwerp, het fabricageproces en aan onderhoudswerkzaamheden.

De school houdt een logboek bij met betrekking tot onze speeltoestellen.

Ontruimings- en calamiteitenplan

Ieder jaar bespreekt de ARBO-werkgroep het ontruimings- en calamiteitenplan en past het aan op de actuele situatie. Vluchtroutes zijn duidelijk te zien op plattegronden die op strategische plekken in de school hangen.

#### Beveiligingsmaatregelen

Toezicht en afspraken buiten- en binnenschoolse activiteiten

De risico's van ongevallen zijn bij een buitenschoolse activiteit veelal groter dan bij het verblijf op school, daarom hebben wij een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Dit betekent dat als een kind iets overkomt en een namens de school aangestelde begeleider hiervoor aansprakelijk gesteld kan worden, dit verzekerd is voor zover het ongeval zich voordoet tijdens schoolactiviteiten.

Deze verzekering betreft personeelsleden, kinderen, stagiaires, ouders en vrijwilligers die namens de school handelen ten tijde van de activiteit.

Het vervoeren van kinderen in personenauto's dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

* + - * + kinderen dienen op een manier vervoerd te worden die aan de wettelijke bepalingen voldoet
				+ het gebruik van autogordels is verplicht
				+ afhankelijk van het aantal gordels, mogen er kinderen vervoerd worden, met dien verstande dat van 1 gordel slechts 1 kind gebruik mag maken
				+ de chauffeur heeft de beschikking over een geldig rijbewijs
				+ voor de auto is een inzittendenverzekering afgesloten.

Bij binnenschoolse activiteiten zijn de volgende aspecten van belang:

* Brandveiligheid (zie brandveiligheidsvoorschriften brandweer)
* Uitgangen en vluchtwegen (goed functionerende symbolen met noodverlichting, vluchtroutes vrijhouden)
* Aantal aanwezige personen (bij de bouw van de school is hierbij al rekening gehouden, met betrekking tot grote vieringen met veel ouders en kinderen).

#### Calamiteiten

We dragen er middels jaarlijkse scholing zorg voor dat de schoolhulpverleners hun kennis en vaardigheden up to date houden. De afspraken en contracten m.b.t. de scholing van de SHV’ers liggen op schoolniveau.