



Sociaal veiligheidsbeleid



Basisschool De Wingerd
Postbus 295
2910 AG Nieuwerkerk aan den IJssel



Inhoudsopgave

1 INLEIDING	5
1.1 Werken aan veiligheid in en om school	5
1.2 Algemene doelen	5
1.3 Procedure	5
2 SCHOOL EN ONGANGSREGELS	6
2.1 Algemene omgangsregels voor iedereen	6
2.2 Omgangsvormen	6
2.3 Privacy	6
3 PEDAGOGISCH KLIMAAT IN SCHOOL	8
3.1 Visie	8
3.2 De school	8
3.3 Groepsleerkracht	9
3.4 De leerling	9
3.5 Regels en afspraken	10
3.5.1 Algemene regels / Respect en rust	10
3.5.2 Pleinregels / Samen spelen	10
3.5.3 Conflicten/Pesten	11
3.5.4 Belonen	11
3.5.5 Groepsregels	11
3.6 Conflictsituaties oplossen	11
3.7 Sociale angst en sociaal isolement	11
3.8 Plan van aanpak	11
3.9 Middelen en werkwijze	12
3.9.1 Ouders	12
3.9.2 Sociaal emotioneel volgmodel Kanvas	12
3.9.3 Specifieke leermiddelen / lespakketten	12
4 SPECIFIEKE AFSPRAKEN MET BETREKKING TOT SCHOOLSE SITUATIES	13
4.1 Ongewenst seksueel gedrag	13
4.1.1 Algemeen uitgangspunt	13
4.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen	13
4.1.3 Nablijven	13
4.1.4 Cadeaus	13
4.1.5 Aangesloten ruimtes	13
4.1.6 Lichaamscontact	13
4.1.7 Leerlingen aanhalen, troosten en belonen	14
4.1.8 Leerlingen straffen	14
4.1.9 Vechten	14
4.1.10 Controleverlies	14
4.1.11 Aan- en uitkleden / het gebruik van kleedruimte	14
4.1.12 Het schoolkamp	15
4.1.13 Schoolreisje / excursie of andere buitenevenementen	15
4.2 Discriminatie	15



4.3 Pesten	15
4.4 Agressie en geweld	15
4.4.1 Hinderlijk gedrag	15
4.4.2 Onacceptabel gedrag	15
4.4.3 Telefonische agressie/cyberpesten	16
4.4.4 Schriftelijke agressie	16
4.4.5 Verbaal geweld	16
4.4.6 Ernstige bedreigingen / intimidatie	16
4.4.7 Extreem pestgedrag	16
4.4.8 Seksuele intimidatie	16
4.4.9 Preventief beleid	16
4.5 Kindermishandeling	17
4.6 Contacten op de werkvloer	17
4.7 Uiterlijke verzorging	18
4.8 Meld-/klachtroute en registratie met betrekking tot bovenbeschreven omgangsvormen	18
4.9 Nazorg	19
5 SCHOOL EN OMGAAN MET INGRIJPENDE GEBEURTENISSEN	20
5.1 Conflicthantering	20
5.2 Opvang bij ernstige incidenten	20
5.3 Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval	20
5.4 Onderwijs aan zieke leerlingen	20
5.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling	20
5.6 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder	20
5.7 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht	21
6 SCHOOL EN HET DIGITALE CONTACTMEDIUM	22
6.1 Computerprotocol	22
6.2 Internet	22
6.3 Veiligheid in beeld en geluid	22
6.4 De schoolwebsite	22
6.5 Mobiel telefoongebruik	22
6.6 Professioneel personeel	22
7 SCHOOL EN GEZONDHEID	24
7.1 EHBO voorzieningen	24
7.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)	24
7.3 Brandveiligheid/inbraakalarm	24
7.4 Ontruimingsplan	24
7.5 Jeugdgezondheidszorg	24
7.6 Besmettelijke ziekte	25
7.7 Schoollogopedie	25
7.8 Arbowetgeving	25
7.9 Ongevallenregistratie	25
7.10 Ziekteverzuim	25
7.10.1 Zieke/afwezige leerlingen	25
7.11 Leerplicht	25
7.12 Verlofaanvraag/verzuimregistratie	26
7.14 Preventie legionellabesmetting	26



7.15 Gevaarlijke vloeistoffen	26
7.16 Eten en drinken bij pauzemomenten / traktatiebeleid	26
7.17 Roken, alcohol en drugs	26
7.18 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw	27
8 SCHOOL EN OMGEVING	28
8.1 Brengen/ophalen van leerlingen	28
8.2 Begeleiding bij excursies/het schoolkamp	28
8.3 Surveillancebeleid/protocol buitenspelen	28
8.4 Organisatie van schoolactiviteiten	28
8.5 Graffiti	29
8.6 Dieren op de speelplaats en in het gebouw	29
8.7 Speeltoestellen	29
8.8 Veiligheid bij bewegingsonderwijs	29
8.9 Samenwerking wijkagent	29
9 SCHOOL EN HANDELEN MET BETREKKING TOT HET SOCIAAL VEILIGHEIDSBELEID	30
9.1 Naleving van gemaakte afspraken	30
9.2 Registratie en melding	30
9.3 Onderzoek naar de veiligheidsbeleving	30
9.4 Kwaliteitshandhaving	30
9.5 Medezeggenschapsraad	30
9.6 Schadeclaims en verzekering	30
10 SLOTBEPALINGEN	31



Inleiding

1.1 Werken aan veiligheid in en om school

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 team (directie en groepsleerkrachten) onderwijsondersteunend personeel en ouders. We beschrijven in dit beleidsstuk de werkwijze(n) 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 onder haar bestuur ressorterende scholen. In de bijlagen wordt verwezen naar deze beleidsstukken. (Gedragscode RVKO)

1.2 Algemene doelen

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

Om dit te kunnen realiseren vinden wij de volgende uitgangspunten belangrijk:

- 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 culturele achtergronden.
- wij bieden een stimulans aan zelfredzaamheid en weerbaarheid.
- gemaakte afspraken worden door iedereen nageleefd.

1.3 Procedure

De procedure behorend bij de vaststelling van dit beleidsstuk:

- Het concept beleidsplan wordt aangeboden aan en vastgesteld in het MT
- Het beleidsstuk wordt besproken met en vastgesteld in het team
- Het beleidsstuk wordt ter instemming aan de MR voorgelegd
- Het beleidsstuk wordt aangeboden aan de directeur-bestuurder.

Daarnaast wordt vastgesteld dat:

- Jaarlijks wordt dit beleidsplan in het MT aan de orde gesteld. Eventuele wijzigingen worden doorgevoerd en het plan wordt opnieuw vastgesteld en met team besproken.
- Het (gewijzigde) plan wordt daarna wederom aangeboden aan MR en ter kennisgeving voorgelegd aan het schoolbestuur de RVKO



2 School en omgangsregels

2.1 Algemene omgangsregels voor iedereen

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

- onderwijsgevend personeel/leerling
- leerling/ leerling
- onderwijsgevend personeel/ouder
- onderwijsondersteunend personeel/leerling
- onderwijsondersteunend personeel/ouder
- hulpouders/ leerling
- studenten/ leerlingen
- personeel/personeel

2.2 Omgangsvormen

Wij hanteren hierbij de volgende omgangsvormen:

Ontvangen van de leerlingen

De directie en/of intern begeleider staat bij de ingang van de school en verwelkomt ouders en kinderen. Alle ouders zijn welkom om hun zoon of dochter naar de klas te brengen.

De groepsleerkrachten geven alle leerlingen die het lokaal binnenkomen een hand en heten ze welkom.

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

2.3 Privacy

Wij zijn ons er van bewust dat wij 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.

Afspraken:

- De leerlingenadministratie wordt zorgvuldig gevoerd en beheerd.
- Bij inschrijving geven ouders de school toestemming om gegevens op te mogen vragen bij een basisschool van herkomst. De toestemming kunnen de ouders schriftelijk terugtrekken.
- Bij inschrijving geven ouders toestemming voor gebruik van foto's op de website, in de schoolgids en dergelijke. De toestemming kunnen de ouders schriftelijk terugtrekken.



- Leerlingendossiers worden digitaal en/of in een gesloten dossierkast bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk.
- Mappen/dossiers met gespreksverslagen, handelingsplannen enz., die in een lokaal aanwezig zijn, worden bij het verlaten van het groepslokaal opgeruimd.
- Gegevens van vertrouwelijke aard, die door leerlingen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden discreet behandeld. Zij kennen hierbij een eigen verantwoordelijkheid en zullen conform deze verantwoordelijkheid en binnen hun bevoegdheid handelen.
- Het verstrekken van leerling gegevens ten behoeve van onderzoek of observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Ouders geven mondeling toestemming of ondertekenen de hiervoor bestemde formulieren. Mochten andere instanties informatie nodig hebben zal de school dit pas verstrekken nadat ouders hiervoor middels een toestemmingsverklaring toestemming voor hebben verleend.
- Soms kan het gebeuren, dat instanties gegevens opvragen bij school, zonder medeweten van de ouders. Als dit door wettelijke regelgeving verplicht is, zal de school hieraan moeten voldoen. Dit zal echter met de grootst mogelijke terughoudendheid gebeuren.
- Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken. In eerste instantie zijn betrokkenen zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie aan elkaar. Indien noodzakelijk zal met betrokkenen worden besproken op welke wijze de informatieverstrekking zal plaatsvinden. Zie RVKO protocol en protocol van de Wingerd.



3 Pedagogisch klimaat in school

De sfeer en omgeving waarin leerlingen zich ontwikkelen op school wordt ook wel het pedagogisch klimaat genoemd. De sfeer binnen een school is vrijwel niet in woorden te vangen. Door te beschrijven wat onze visie is en deze uit te werken in kenmerken, gedragingen, regels en afspraken proberen we toch een goed beeld te geven van het pedagogisch klimaat. We willen een sfeer scheppen waarin ieder kind zich geborgen en geaccepteerd voelt, ongeacht zijn capaciteiten, taal of culturele achtergrond. De Wingerd stimuleert zelfstandigheid en probeert uit de leerling te halen wat er in aanleg aanwezig is

3.1 Visie

Op de Wingerd staat een enthousiast team klaar, dat gebruik maakt van ieders expertise, om het kind en de ouders/ verzorgers te begeleiden en te ondersteunen.

Zowel kind als teamlid krijgt de mogelijkheid / gelegenheid zich optimaal te ontwikkelen.

De Wingerd stimuleert zelfstandigheid. Onze katholieke identiteit biedt ons de ruimte om te mogen zijn wie je bent, we hebben respect en zorg voor elkaar. Zowel het schoolgebouw, het schoolplein, de leerstof als het team biedt uitdaging voor ieder kind. Het team houdt de einddoelen, welke vanuit de methoden en het BAS project (adaptief onderwijs) worden aangeboden, scherp voor de kinderen in de gaten.

Samen bewandelen we de weg naar de einddoelen. Naast de geboden zorg voor ieder kind, biedt de Wingerd speciale begeleiding voor begaafden, aandacht voor creatieve vakken, Engels vanaf groep 1, een leerlingenraad en ict voor ieder kind. Onze visie geeft richting aan ons handelen. De visie helpt ons bij het maken van keuzes. De maatschappij verandert en dus ook het onderwijs.

De Wingerd wil een school zijn waar de leerlingen:

- Zich veilig en geborgen voelen.
- Gerespecteerd worden om wie zij zijn en anderen met respect behandelen.
- Een goede band hebben met de teamleden
- Op hun eigen mogelijkheden vertrouwen en dus ook fouten durven te maken
- Leren zelfstandig te werken en te leren.
- Leren samenwerken en samen leren.
- Leren omgaan met hun eigen gevoelens en die van anderen.
- Zich verantwoordelijk voelen voor hun eigen handelen.
- Zich als een goed burger kunnen ontwikkelen.
- Vrijheid geboden wordt, binnen duidelijke grenzen.

3.2 De school

Vanzelfsprekend moet de school voldoen aan alle eisen voor fysieke veiligheid en moet de school ook voor leerlingen een uitdagende leeromgeving zijn. De groepsleerkracht zorgt voor een uitnodigend en gezellig lokaal. De materialen zijn eenvoudig toegankelijk. De leerlingen zitten in groepjes en er is een gestructureerde rijke leeromgeving. De groepsleerkrachten zien er op toe dat met regelmaat werkjes, posters en didactisch materiaal gewisseld worden. Leerlingen worden betrokken bij de inrichting en aankleding van het lokaal. Om de rust in de school tijdens de lessen te garanderen zijn er gedragsregels opgesteld. Ook gelden gedragsregels op het schoolplein, voor en na schooltijd en in de pauzes.



3.3 Groepsleerkracht

De groepsleerkrachten van de Wingerd realiseren zich dat hun handelen (bewust of onbewust) invloed heeft op de ontwikkeling en het welbevinden van leerlingen. Een voorwaarde voor een positief pedagogisch klimaat is dat het handelen van de groepsleerkracht consequent is en gericht op de uitgangspunten zoals die in de visie/missie beschreven staan. Door leerlingen goed te observeren en regelmatig met leerlingen te praten, verifieert een groepsleerkracht of zijn handelen ook goed overkomt. Kenmerkend voor de groepsleerkracht in zijn handelen en omgang met de leerlingen is: empathie, betrokkenheid, echtheid, integriteit, respect en vertrouwen. Groepsleerkrachten zijn zich er bewust van dat zij rolmodel zijn.

Kinderen doen niet altijd wat jij zegt, maar kinderen doen wel wat jij doet!

3.4 De leerling

We zijn ons bewust dat het bijbrengen van sociale vaardigheden primair de taak van ouders is en school het tweede opvoedingsmilieu vormt. We verwachten dan ook dat motivatie om te leren en respect hebben voor anderen in de basis door ouders bijgebracht wordt. De taak van school is vanuit een positief pedagogisch klimaat de sociale competentie en vaardigheden van leerlingen te versterken. De leerlingen dienen ook open te staan voor het handelen van groepsleerkrachten. Indien een leerling op school onaangepast gedrag vertoont, dan is het een taak van alle professionals binnen de school om het onaangepaste gedrag te corrigeren. Indien hetzelfde gedrag vaker voorkomt of toeneemt, zullen de ouders aangesproken worden en zal er samen met ouders gezocht worden naar een oplossing en strategie om het gewenste gedrag bij te brengen.

Indien een leerling zich niet aan afspraken of regels houdt of onaangepast gedrag vertoont dan kan de groepsleerkracht de volgende sancties nemen:

- Waarschuwen.
- Apart zetten in het klaslokaal. (op een afgesproken plek)
- In andere groep zetten.
- In gesprek gaan met de leerling
- In gesprek gaan met intern begeleider en/of directie
- Na laten blijven (na ouders ingelicht te hebben) om zo met de leerling in gesprek te kunnen gaan
- Overleg met ouders over gezamenlijke aanpak
- Aanmelden voor leerlingenbespreking in verband met gedragsproblemen.

Uitgangspunt blijft strafwerk en nablijven zoveel mogelijk te vermijden. Er zal te allen tijde gekeken moeten worden waar het ongewenste gedrag vandaan komt. Eventueel wordt de schoolmaatschappelijk werkster ingeschakeld of nemen wij contact op met een ambulante begeleider. Dit vanzelfsprekend met toestemming van ouders.

In uitzonderlijke gevallen, wanneer het gedrag ontoelaatbaar onaangepast blijft of onveilig voor andere kinderen is, dan kan een officiële waarschuwing volgen. Bij een volgende overtreding wordt schorsing aangevraagd. In het uiterste geval kan een procedure opgestart worden om de leerling van school te verwijderen.



3.5 Regels en afspraken

3.5.1 Algemene regels/ Respect en rust

In school werken we met de Kanjermethode. Daarin is een aantal basisregels samengevat. In alle groepen hangen posters met de basisregels.

We vertrouwen elkaar
We helpen elkaar
Niemand speelt de baas
Niemand lacht uit
Niemand doet zielig

Daarnaast zijn ook een aantal andere regels van belang:

- Eerlijk zijn
- Geen agressie in woord of gebaar
- Spreek elkaar aan met de naam, niet een bijnaam, kreet (hé) of alleen achternaam
- Gebruik geen schuttingtaal, schelden en vloeken niet.
- Spreek de groepsleerkrachten aan met 'juf(frouw) of 'meester', eventueel gevolgd door de voornaam van de groepsleerkracht.
- Leerlingen mogen de groepsleerkrachten tutoyeren.
- Neem de normale beleefdheidsregels in acht.
- Wees op tijd op school.
- Loop stil en rustig op de gangen
- Werk stil en rustig op de gang of in de hal.
- Zorg dat rommel wordt opgeruimd.
- Niet snoepen onder schooltijd, tenzij het een traktatie is.
- Vijftien minuten voor schooltijd mag je naar binnen. Zoek je plaats in het lokaal op.
- Ga zuinig met alle materialen om

3.5.2 Pleinregels / Samen spelen

- Vecht-, schop-, sla- en trekspelletjes waarbij de kans is dat je een ander pijn doet mogen niet.
- Spelletjes met knikkers, kaartjes/plaatjes e.d. zijn nooit voor nep, neem je winst, maar ook je verlies.
- Speel creatief, sportief, maar niet agressief.
- Loop op het plein met de fiets aan de hand.
- Fietsen staan in de fietsenrekken of in de vakken die op het plein (of voor school) geschilderd zijn
- Speel niet tussen de fietsen.
- Houd bij het spelen rekening met elkaar.
- Bal op de daarvoor aangewezen plekken. (met een foambal)
- Gooi afval in de afvalbak.
- Sluit anderen niet buiten.
- Gooi niet met zand, takken of andere materiaal.



3.5.3 Conflicten/Pesten

- pestgedrag wordt niet getolereerd
- conflicten worden altijd uitgesproken
- lukt het niet onderling, dan zal een groepsleerkracht bemiddelen

Zie gedragsprotocol De Wingerd.

3.5.4 Belonen

Leerlingen worden beloond op de volgende wijze:

- complimenten op schrift, in woord en gebaar.
- beloningsstickers, -kaartjes, of -stempels.
- kortdurende leuke activiteit, afwijkend van het lesrooster.

3.5.5 Groepsregels

- De groepsleerkracht stelt zelf regels op, die gelden voor de groep.
- Deze regels kunnen niet afwijken van bovenstaande afspraken, maar zijn een aanvulling of uitwerking daarvan.
- De regels worden aan het begin van het schooljaar met de leerlingen besproken. De klassen kunnen daar zelf een poster voor maken.

3.6 Conflictsituaties oplossen

In een school kunnen wij te maken krijgen met kleine en grote conflicten. In een (beperkte) ruimte moet samen geleefd en gewerkt worden, met veel andere leerlingen of andere volwassenen. Ruzies kunnen van grote invloed zijn op de sfeer in de groep, of op school. Uitgangspunt daarbij is dat ruzies niet uit de weg moeten worden gegaan. De kanjerpetten helpen bij het bespreken van conflicten. Leerlingen komen ook in andere situaties ongetwijfeld wel eens in aanraking met conflicten. In plaats van deze conflicten af te doen als lastig, gaan wij uit van de visie dat deze situaties juist aangegrepen moeten worden als 'oefenmomenten'. Dit geldt voor conflicten tussen leerlingen onderling als voor conflicten tussen leerlingen en volwassenen.

3.7 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 is dat het kind weinig sociale contacten heeft, en kan vervreemden van de omgeving, met een sociaal isolement als gevolg. Geslotenheid kan ook voorkomen als gevolg van gevoelens van onzekerheid of onveiligheid vanwege nieuwe situaties. Deze vorm van 'gesloten' gedrag heeft echter een tijdelijk karakter. Leerlingen die gesloten of sociaal angstig zijn, vermijden situaties waarin omgegaan moet worden met andere leerlingen. De school ziet het als een belangrijke taak, oog te hebben voor leerlingen die gedrag vertonen, waar mogelijk sprake is van sociaal angstig gedrag. Door goed te observeren in allerlei situaties (in lessen, pauzemomenten, bij momenten van vrij werken en tijdens spel- en gymlessen) is het voor de professionele groepsleerkracht mogelijk, zicht te krijgen op deze problematiek.

3.8 Plan van aanpak

Als bij een leerling sprake is van zorg omtrent het gedrag, dat mogelijk voortvloeit uit een van bovengenoemde aspecten, wordt de leerling besproken. Dit gebeurt op collegiaal niveau (zorgoverleg). Duidelijk is dat er actie wordt ondernomen.



Belangrijke stappen hierbij zijn:

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

Op basis van alle bevindingen kan dan samen bepaald worden, of er een mogelijke oorzaak is, die een verklaring zou kunnen zijn voor de gedragsmoeilijkheden van het kind. De school hecht er grote waarde aan om, in dergelijke situaties, op basis van een goede verstandhouding met de ouders, hierover met elkaar te communiceren. De inbreng van ouders, op basis van hun eigen ervaringen, nemen wij serieus.

Eveneens kan de leerling door de IB-er en de groepsleerkrachten besproken worden in het breed overleg met de schoolverpleegkundige /schoolarts van de Jeugdgezondheidsdienst, de schoolcontactpersoon van het samenwerkingsverband en de schoolmaatschappelijk werkster. Hier zal de lijn voor eventuele hulp van buitenaf, worden uitgezet.

3.9 Middelen en werkwijze

3.9.1 Ouders

Wat kunnen ouders doen aan sociaal competent zijn?

Tips:

- geef zelf het goede voorbeeld. Uw kind doet na wat ú doet!
- praat regelmatig met uw kind, vraag wat hij meemaakt, wat hij denkt en wat hij voelt. Vertel ook iets over uw dag.
- luister langer dan u gewend bent. Uw kind moet soms eerst even loskomen voordat hij op de praatstoel zit.
- let vooral op wat uw kind goed doet en geef daar een complimentje voor.
- steek wat extra energie in de dingen die uw kind moeilijk vindt. Speel bijvoorbeeld vaker een spelletje als Mens-Erger-Je Niet, indien uw kind niet tegen zijn verlies kan.

Kortom: samen kunnen we iets doen aan de sociale competentie van uw kind. Want sociale competentie moet je leren. Zowel op school, als thuis!

3.9.2 Sociaal emotioneel volgmodel KANVAS

Twee keer per jaar wordt er door de leerkracht een vragenlijst ingevuld in het volgsysteem Kanvas, dat hoort bij onze sociaal emotionele methode Kanjertraining.

Vanaf groep 5 vullen ook de leerlingen individueel de leerling vragenlijst en lijst sociale veiligheid in. Deze invullijsten vormen de basis van het groepsplan op sociaal emotioneel gebied. Vanuit deze gegevens volgen er voor de zorgleerlingen vanuit het programma adviezen voor een specifieke aanpak. In sommige gevallen wordt er een individueel handelingsplan gemaakt.

3.9.3 Specifieke leermiddelen / lespakketten

Er worden lespakketten besteld, of er wordt voorlichting gegeven met betrekking tot specifieke onderwerpen in dit kader, bijvoorbeeld door bureau Halt, of stichting Kindertelefoon.



4 Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties

De 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

4.1 Ongewenst seksueel gedrag

4.1.1 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 grens kenbaar maakt.

4.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen

Leerlingen worden niet bij een groepsleerkracht thuis uitgenodigd. Wanneer een leerling of een groep leerlingen een groepsleerkracht bezoekt, gebeurt dit alleen met instemming van de ouders en met medeweten van de directie.

4.1.3 Nablijven

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

4.1.4 Cadeaus

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

4.1.5 Afgesloten ruimtes

Groepsleerkrachten proberen zoveel mogelijk te voorkomen dat zij met een leerling in een afgesloten ruimte verblijven, zoals een afgesloten magazijn. Als dit niet te voorkomen is, zorgt men er voor dat de deur openstaat, of dat men door een glazen deur / raam naar binnen kan kijken, zodat gehoord, c.q. gezien kan worden wat er gebeurt.

4.1.6 Lichaamscontact

Bij jongere leerlingen komen regelmatig situaties voor waarbij sprake is van enig contact tussen groepsleerkracht en kind.



Bij situaties waar 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 wordt uitgelegd, of voor gedaan kan het voorkomen over het kind wordt heen gebogen. Hierbij geldt altijd dat leerlingen niet onnodig en ongewenst worden aangeraakt.

*(Hier wordt vaak over leerkracht / leerling geschreven, lees hiervoor desgewenst ook anderen)

4.1.7 Leerlingen aanhalen, troosten en belonen

Leerlingen worden niet uitvoerig geknuffeld. In de onderbouw kan het voorkomen dat een kind even op schoot wordt genomen. Dit gebeurt alleen wanneer een kind dit zelf aangeeft. Eventueel vraagt de groepsleerkracht dit aan de leerling. In de bovenbouw gebeurt dit doorgaans niet meer. Een aai over de bol, een schouderklopje, een hand op de schouder bijvoorbeeld kunnen goede pedagogische middelen zijn. We letten hierbij altijd op of een leerling hiervan gediend is.

4.1.8 Leerlingen straffen

Er wordt op geen enkele wijze lichamelijk gestraft.

4.1.9 Vechten

Als in een uitzonderlijk geval leerlingen met elkaar in gevecht raken, moeten zij uit elkaar worden gehaald. Als dit niet met woorden en door houding en gebaar lukt, dan worden zij met minimale aanrakingen door een volwassene uit elkaar gehaald. Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken enz. dan worden de ouders zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

4.1.10 Controleverlies

Soms kan het 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 lichamelijk contact. Dit kan ook nodig zijn om medeleerlingen te beschermen. Hier geldt dat er dan sprake is van een noodzakelijk lichamelijk contact, en dat is om die reden dan toegestaan. Elke vorm van lichamelijk geweld tussen personen wordt verder in geen enkele situatie getolereerd. Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken enz. dan worden de ouders en de directie zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

4.1.11 Aan- en uitkleden / het gebruik van kleedruimte

Leerlingen van groep en 1 en 2 kleden zich in het klaslokaal of speellokaal om. De leerlingen van de groepen 3 en 4 kleden zich in één kleedruimte om. Als het nodig is worden leerlingen hierbij geholpen. Jongens en meisjes van de overige groepen kleden zich gescheiden om. Het houden van toezicht bij het omkleden gebeurt met de nodige zorgvuldigheid. De groepsleerkracht kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer duidelijk aan, door zich verbaal te melden, en met een klopteken op de deur. Mocht de situatie erom vragen, dan is het personeelslid gerechtigd om de kleedruimte zonder signaal binnen te gaan. Verder kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden, bijvoorbeeld bij opgedane verwondingen, of verkleden voor uitvoering en/of musical. Ook in dit soort situaties houdt de groepsleerkracht rekening met de wens van de betrokken leerling of hulp noodzakelijk is.



4.1.12 Het schoolkamp

Op schoolkamp gelden dezelfde omgangsregels als in een normale schoolsituatie. De leiding bestaat uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. Jongens en meisjes slapen in aparte ruimtes. Mannelijke begeleiders slapen in de buurt van de jongensgroep en houden toezicht op de jongensslaapgelegenheid. Vrouwelijke begeleiders begeleiden op eenzelfde wijze 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 tijde rekening met de mogelijkheid, van een zich sterk ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes, in deze betreffende leeftijdsgroep.

Bij buitenactiviteiten worden leerlingen niet alleen naar bepaalde locaties gestuurd, ook niet vergezeld door een enkel lid van de begeleiding. Alleen wanneer er sprake is van een noodsituatie, kan het voorkomen dat er één op één begeleiding nodig is, in het kader van hulpverlening.

4.1.13 Schoolreisje / excursie of andere buitenevenementen

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

4.2 Discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dat wil zeggen dat dat diverse groepen mensen hun eigen culturele achtergrond hebben. Ook binnen onze eigen schoolpopulatie zien we leerlingen/ ouders, afkomstig uit een ander land en/of met andere cultuur. Dit vraagt aandacht voor een goed pedagogisch klimaat, waarbij respect voor elkaar een belangrijke voorwaarde is. Belangrijk hierbij vinden wij dat:

- Groepsleerkrachten, leerlingen en ouders elkaar gelijkwaardig en met respect behandelen.
- Wij geen vooroordelen hebben.
- Wij geen onderscheid maken.

4.3 Pesten

Zie voor ons pestprotocol ons gedragsprotocol.

4.4 Agressie en geweld

Helder is dat op de school, zowel binnen als op het schoolterrein, iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/ bedreiging / agressie niet wordt getolereerd.

Wij onderscheiden hierbij onderstaande uitingsvormen.

4.4.1 Hinderlijk gedrag

Onder hinderlijk gedrag wordt verstaan: 'gedrag dat hinderlijk is voor anderen in de directe omgeving' bijvoorbeeld onderuit gaan zitten en de voeten op tafel leggen.

4.4.2 Onacceptabel gedrag

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

Het in bezit hebben van wapens, (steekwapen, vuurwapen of slagwapen) en dit wapen wordt door een persoon meegebracht naar de school, of directe schoolomgeving, vinden wij bijvoorbeeld



hieronder vallen. Ook het vertellen aan anderen dat je een wapen bij je hebt is voor ons een vorm van onacceptabel gedrag.

4.4.3 Telefonische agressie/ cyberpesten

Onder telefonische agressie wordt verstaan het telefonisch- door middel van eisen stellen en dreigen iets gedaan proberen te krijgen.

Het gebruik van een smartphone is in de klas verboden, tenzij de leerkracht toestemming geeft om de smartphone in te zetten voor bijvoorbeeld een poll. Signalen van cyberpesten worden altijd serieus genomen, onderzocht en besproken met ouders. (We lezen geen boeken op de smartphone.) Er wordt geregeld een ouderavond georganiseerd over dit onderwerp.

4.4.4 Schriftelijke agressie

Onder schriftelijke agressie verstaan wij het schriftelijk doen van bedreigingen ten aanzien van een persoon/school.

4.4.5 Verbaal geweld

Onder verbaal geweld verstaan wij grof taalgebruik, discriminerende taal en/of schelden. Verbaal geweld hoeft niet specifiek tegen een persoon gericht te zijn.

4.4.6 Ernstige bedreigingen / intimidatie

Hieronder verstaan wij gerichte bedreigingen en/of grof taalgebruik, specifiek gericht tegen een persoon of groepje mensen, met als doel deze te intimideren.

4.4.7 Extreem pestgedrag

Kan ook worden gerangschikt onder de uitingsvorm ernstige bedreigingen en intimidatie.

4.4.8 Seksuele intimidatie

Valt eveneens onder de uitingsvorm ernstige bedreigingen en intimidatie. We denken hierbij aan verbale ongewenste intimiteiten, ongewenste betastingen tot en met aanranding en verkrachting.

4.4.9 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 het voorkomen en omgaan met agressie en/of seksuele intimidatie.
- Medewerkers, leerlingen en (toekomstige) ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels.
- Het team zal zorg dragen voor de praktische uitvoering op schoolniveau. Door zorg te dragen voor goede werk- en leeromstandigheden, een prettig sociaal klimaat en voldoende aandacht voor leerling, ouder en teamlid proberen wij bij te dragen aan de waarborging van de veiligheid.

Veiligheid, specifiek agressief gedrag en seksuele intimidatie worden op gezette tijden aan de orde gesteld om er voor te zorgen dat ieder zich bewust blijft van de gemaakte afspraken en weet wat er in onze school en schoolomgeving speelt.



Het kan worden besproken tijdens:

- individuele gesprekken met teamleden
- teamvergaderingen
- MT-overleg
- MR-/GMR-bijeenkomsten
- in de RI&E en het daarbij opgestelde plan van aanpak
- breed overleg
- overleg met directie-bestuurder

Indien er toch sprake is van een incident met dit karakter, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de directie en de contactpersoon van de school. Afhankelijk van de ernst van de situatie worden maatregelen genomen en wordt de directie-bestuurder op de hoogte gesteld.

Maatregelen kunnen bestaan uit:

- direct aanspreken door de directie
- officiële waarschuwing. (schriftelijk bevestigd)
- ontzegging van de toegang tot school en/of schoolplein. (schriftelijk bevestigd)
- schorsing en verwijdering.
- informeren van de wijkagent.
- inschakelen van politie.

De contactpersoon, volgt indien nodig, de klachtenroute, zie klachtenregeling.

Jeugdmatch.

Binnen Nieuwerkerk wordt het signaleringssysteem Jeugdmatch gebruikt. Scholen kunnen daarin geen melding doen.

4.5 Kindermishandeling

Het is onze directe verantwoordelijkheid om vroegtijdig zorgwekkende situaties van leerlingen te signaleren en (de vermoedens van) kindermishandeling bespreekbaar te maken, te (laten) onderzoeken en hulp op gang (te laten) brengen. We werken volgens de Meldcode (zie het protocol meldcode en kindermishandeling in de bijlage)

We onderscheiden verschillende vormen van kindermishandeling, die gelijktijdig kunnen voorkomen:

- lichamelijke mishandeling
- lichamelijke verwaarlozing
- psychische of emotionele mishandeling
- psychische of emotionele verwaarlozing
- seksueel misbruik
- huiselijk geweld

Op onze school vinden wij dat al het uiterste moet worden gedaan, om deze vormen van mishandeling tegen te gaan. Alertheid is altijd geboden.

Als wij gaan melden bij Veilig Thuis worden ouders altijd vooraf geïnformeerd..

4.6 Contacten op de werkvloer (zie ook de gedragscode van de RVKO)

Als het de omgang van 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 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 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-directie, 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 directie-bestuurder.

4.7 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 en leerkrachten in de klassensituatie geen petten of andere hoofddekseis dragen, ook niet als dit gezien de geloofsovertuiging een wens is.

4.8 Meld-/klachtroute en registratie met betrekking tot bovenbeschreven omgangsvormen

Als door leerlingen, ouders, personeelsleden en anderen, die voor de school werkzaam zijn, gedrag wordt vertoond dat als onacceptabel wordt gezien, zal degene hierop worden aangesproken. Dit kan gebeuren door de directie, of door een collega teamlid. Ondanks alle goede zorgen, de alertheid, de zorgvuldigheid die wij met zijn allen betrachten, kan er toch iets mis gaan. De ervaring leert dat de meeste klachten, in goed overleg, kunnen worden opgelost door ouders, leerlingen team en directie. Mocht het gebeuren dat het niet lukt om het langs deze weg op te lossen, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenprocedure.

De procedure ziet er globaal als volgt uit: de klacht van de leerling of ouder moet gemeld worden bij een van de contactpersonen verbonden aan ons bestuur. De contactpersoon is puur ten behoeve van de leerling of klager. In eerste instantie zal getracht worden in onderling overleg tussen school en klager de klacht adequaat af te handelen. Lukt dit niet, dan kan de klager schriftelijk een klacht indienen bij het bevoegd gezag of de klachtencommissie. De contactpersoon heeft hierbij een steunende en adviserende rol. De klachtencommissie bepaalt of de klacht ontvankelijk verklaard wordt en zal de klacht verder onderzoeken en afhandelen.

De contactpersoon heeft geheimhoudingsplicht, behalve naar directie, bevoegd gezag en klachtencommissie. De volledige klachtenprocedure ligt ter inzage op school.



4.9 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 conform het protocol 'Opvang bij ernstige incidenten' handelen.



5 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen

5.1 Conflicthantering

Mochten er irritaties ontstaan in de onderlinge samenwerking tussen medewerkers onderling, of tussen medewerkers en ouders op school, dan is het de plicht van beide partijen hier adequaat mee om te gaan.

Conflicten moeten direct bespreekbaar gemaakt worden en het uitgangspunt is niet te wachten tot 'de maat vol is'. Er samen in goed overleg uitkomen is de beste handelwijze. Lukt dit niet dan is de directeur de eerst aangewezen persoon om het conflict bespreekbaar te maken en, indien mogelijk, tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing te komen. Als het conflict niet wordt opgelost, zal de directeur dit melden bij de bovenschool manager van de RVKO. Deze zal zich dan beraden op de te nemen maatregelen. Het is niet correct dat een betrokken collega in dit conflict met andere collega's, heimelijk, spreekt over het conflict. Daarmee worden collega's in een loyaliteitsconflict gebracht. Een en ander leidt tot een negatieve stemming die niet bijdraagt aan een professionele, gezonde schoolcultuur. Een dergelijke houding wordt ook verwacht van medewerkers, als er sprake is van een conflict waar leerlingen/ ouders bij betrokken zijn. Besprekingen van dergelijke conflicten horen dus niet thuis in de (lunch)pauze, tijdens vergaderingen of andere (in)formele bijeenkomsten.

5.2 Opvang bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident of schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden met een leerling of medewerker als slachtoffer, worden onmiddellijk de directeur en de contactpersoon geïnformeerd. Zij zullen conform:

- zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school
- informeren van directeur-bestuurder
- indien noodzakelijk, zal de IB-er de schoolarts / schoolverpleegkundige raadplegen of informeren.
- indien noodzakelijk kan bureau slachtofferhulp worden ingeschakeld.

5.4 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 en minstens zo belangrijk vinden wij, dat het kind in die specifieke situatie, goed contact blijft houden met groepsleden, groepsleerkracht en overige bij school betrokkenen.

Bij het toedienen van medicijnen gelden de richtlijnen vanuit het medicijnprotocol van de RVKO.

5.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling

Als een leerling van onze school wordt geconfronteerd met een levensbedreigende ziekte, die uiteindelijk overlijden tot gevolg heeft, of bij een onverwacht overlijden willen wij deze fasen uiterst zorgvuldig en gepast begeleiden, voor alle daarbij betrokken leerlingen en volwassenen. Er wordt in een dergelijke situatie een begeleidingsteam samengesteld, die alle activiteiten aanstuurt. Dit begeleidingsteam bestaat uit de directie, de groepsleerkracht(en) en de intern begeleider. Zij zullen handelen volgens het hiervoor opgestelde protocol van de RVKO 'Overlijden personeelslid, ouder of leerling'.

5.6 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder

Ook in deze situatie zal een begeleidingsteam (directie, groepsleerkracht(en) en de intern begeleider), conform het protocol 'Overlijden personeelslid, ouder of leerling' handelen.



5.7 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht

Ook onze school kan getroffen worden door het bericht dat een collega levensbedreigend ziek is, en in het ergste geval komt te overlijden. Een dergelijke situatie heeft een grote impact op het team en op de leerlingen en hun ouders. Een begeleidingsteam (directie en managementteam) zal dit hele proces begeleiden. Voor ondersteuning kan advies worden gevraagd bij de identiteitsbegeleider van de RVKO.



6 School en het digitale contactmedium

6.1 Computerprotocol

De Wingerd heeft één ICT coördinator.

Er is een protocol Sociale Media opgesteld (zie bijlage).

6.2 Internet

Internet neemt een steeds grotere plaats in binnen het hele maatschappelijke verkeer. Dit merken wij ook binnen het onderwijsveld, en geldt voor leerling en groepsleerkracht, directie en andere medewerkers. In principe hebben daarom alle medewerkers en leerlingen toegang tot het internet. De internetactiviteiten hebben wel een onderwijskundige relatie. De school draagt zelf zorg voor een up-to-date virusscanner.

6.3 Veiligheid in beeld en geluid

Ouders geven bij inschrijving toestemming via de toestemmingsverklaring voor gebruik van digitaal(foto)materiaal van hun kind. Er wordt toestemming gegeven voor het gebruiken van foto's en video's in de schoolgids, op de schoolwebsite, de nieuwsbrief, schoolapp (Parro) en social media accounts. (Zoals vastgelegd in de wet op Privacy).

Op school geldt verder de regel dat geluid- en beeldopnamen op het terrein van school (zowel binnen als buiten) 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 directie. Ander beeld- of geluidsmateriaal dat wordt ingezet ter verrijking van het onderwijs, zal altijd een verantwoord aanbod zijn. Het aanbod van tekenfilms of dvd's die geen direct onderwijskundig doel hebben, kunnen incidenteel worden aangeboden in het kader van festiviteiten.

6.4 De schoolwebsite

De schoolwebsite is toegankelijk via het adres www.dewingerd.nl. De ICT- coördinator en de groepsleerkrachten dragen zorg voor de inhoud van de site, in zijn algemeenheid. De coördinator houdt eveneens zicht op de aangeleverde bijdragen. Het karakter van de website is duidelijk informatief.

6.5 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 zijn een aantal afspraken opgesteld. Het is verboden dat leerlingen mobiele telefoons in de klas gebruiken. Indien dit in uitzonderingsgevallen toch nodig is, bijv. door gezinsomstandigheden, moeten de ouders dit met de groepsleerkracht overleggen. De school is ook in dit geval niet verantwoordelijk voor de telefoon in geval van kwijtraken of beschadiging.

6.6 Professioneel personeel

Eigenlijk is de boodschap heel simpel: als medewerker op school moet je altijd een professionele werkhouding ten opzichte van de leerlingen en hun ouders bewaren. Dit geldt in de dagelijkse



omgang (zoals al eerder beschreven in dit plan), maar zeker ook ten aanzien van alle digitale contactmiddelen/sociale media.

De Wingerd stelt zich terughoudend op in WhatsApp gebruik. Via Parro (app vanuit Parnassys) worden ouders middels korte berichten op de hoogte gesteld van activiteiten in de klassen. Ouders worden met klem gevraagd om foto's die op school zijn gemaakt van activiteiten/kinderen niet op een klassenapp te delen of op social media, zoals Facebook of Instagram.



7 School en gezondheid

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

7.1 EHBO voorzieningen

Op verschillende plaatsen staan de EHBO-koffers. De ARBO werkgroep is vanuit het taakbeleid, verantwoordelijk voor de controle en aanvulling van de EHBO-koffer.

7.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)

Een aantal groepsleerkrachten heeft in de afgelopen jaren de opleiding voor BHV-er gevolgd en hebben het diploma behaald. Met dit aantal BHV-ers is er gegarandeerd elke dag een BHV-er aanwezig op de school. BHV-ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus. Daarnaast kunnen ook nieuwe groepsleerkrachten (en/of conciërge) opgeleid worden tot BHV-er. Dit alles volgens de richtlijnen van de ARBO – wet.

7.3 Brandveiligheid/inbraakalarm

Brandblusapparatuur wordt jaarlijks gecontroleerd. We dragen er zorg voor dat in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van de klaslokalen altijd vrij toegankelijk zijn, en brandslangen en blusapparaten bereikbaar en gebruiksklaar zijn. Het hele gebouw, is beveiligd met een goedgekeurd brand- en inbraakalarmsysteem. Deze systemen worden jaarlijks gekeurd. De nood- en transparantverlichting (dit is de vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld, of aan het zicht onttrokken worden. Kabels, snoeren, feestverlichting, slingers e.d. worden zodanig bevestigd dat zij geen gevaar opleveren.

7.4 Ontruimingsplan

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is, (brand, bommelding e.d.) is een ontruiming- en calamiteitenplan opgesteld. We oefenen het ontruimen, volgens dit plan minimaal vier keer per jaar. Één keer wordt dit vooraf aangekondigd. De 2e keer gebeurt dit onverwachts. De andere keren vindt de ontruiming plaats tijdens de tussen schoolse opvang. Het ontruimen wordt ook op groepsniveau besproken en geoefend.

In ieder lokaal hangt een ontruimingsplan, waarop de route is aangegeven die gebruikt moet worden bij de ontruiming. In de klassenmap van elke groep is een leerlingenlijst met telefoonnummers aanwezig. De zogenaamde arbolijsten bevat ook de tweede telefoonbereikbaarheid. Elke groepsleerkracht heeft de plicht deze lijst in het geval van ontruiming mee te nemen. De ontruimingsoefening(en) worden geëvalueerd door de BHV-ers. Zij rapporteren hun bevindingen aan de directie.

7.5 Jeugdgezondheidszorg

De school onderhoudt contact met de schoolarts, soms via de schoolverpleegkundige.

Specifiek aanbod voor ouders en leerlingen basisonderwijs:

- Onderzoek leerlingen groep 2 (gehoor, lengte, gewicht en gezichtsvermogen)
- Bij het signaleren van bijzonderheden volgt nader onderzoek op de GGD-vestiging.
- Gesprekken met schoolverpleegkundige voor de leerlingen van groep 7. De gesprekken vinden op school plaats.



7.6 Besmettelijke ziekte

Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt, dient er contact te worden opgenomen met de directie. Deze neemt dan, indien nodig, contact op met de GGD om verdere actie te ondernemen. Ook dienen, indien nodig, de ouders van de leerlingen die bij de betreffende 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 school betrokken medewerkers.

7.7 Externe instanties, zoals Oefentherapie Cesar , logopedie, fysiotherapie.

Wij onderhouden contact met de plaatselijke aanbieders.

7.8 Arbowetgeving

Een gezonde en veilige omgeving voor groepsleerkracht en leerling.

In de Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbowet) staan de richtlijnen. Kern is de vierjaarlijkse RI&E, de risicoinventarisatie en -evaluatie.

7.9 Ongevallenregistratie

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

Op de L-schijf is een meldingsformulier aanwezig dat door de 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 de bovenschools manager 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.

7.10 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. De school meldt ziekte bij het ondersteunend bureau. Zie hiervoor beleid vanuit de RVKO.

7.10.1 Zieke/afwezige leerlingen

De ouders bellen naar school om hun kind ziek te melden tussen 8.00 en 8.30 u. Als een kind afwezig is en niet afgemeld, dan neemt de groepsleerkracht voor 9.00 u contact op met de ouders.

7.11 Leerplicht

Het belang van onderwijs voor elk kind is zo groot dat hiervoor de leerplicht is ingesteld. Iedereen is vanaf de leeftijd van 5 jaar t/m het schooljaar waarin hij of zij 16 jaar wordt leerplichtig. De leerplichtambtenaar van de gemeente houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet. De directie is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden. Ongeoorloofd en geoorloofd verzuim wordt bijgehouden in Parnassys. Als een leerling meer dan 80 uur afwezig is, kan dat ook gemeld worden.



7.12 Verlofaanvraag/verzuimregistratie

Wanneer een leerling door ziekte of door een andere reden verhinderd is de lessen te volgen, dient de ouder / verzorger dit voor schooltijd telefonisch of per mail aan de school te melden. Belangrijk is om navraag te doen om welke ziekte het gaat.

In uitzonderlijke gevallen mag de directie vrijstelling verlenen van de leerplicht. Te denken valt aan redenen die te maken hebben met het speciale beroep van een van de ouders (bijvoorbeeld horeca of agrarische sector). Hierbij moet de ouder, indien mogelijk, een werkgeversverklaring overleggen. Dit mag hooguit voor tien (werk)dagen per schooljaar. De school geeft deze vrijstelling niet in de eerste twee lesweken van een schooljaar.

Er kunnen ook gewichtige omstandigheden zijn waardoor een leerling niet in staat is, onderwijs te volgen. De directie zal in deze specifieke situatie beoordelen of er sprake is van zodanige omstandigheid dat verzuim geoorloofd is. Wanneer een ouder vrijstelling van schoolbezoek vraagt, wordt dit aangevraagd middels een formulier, dat op school verkrijgbaar is. Hierop geeft de ouder duidelijk aan, om welke reden(en) deze vrijstelling wordt gevraagd. Als er verlof wordt aangevraagd voor meer dan tien dagen per schooljaar, mag de directie hierover niet zelf beslissen. Dit verlof moet dan schriftelijk worden aangevraagd bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim, kunnen er straffen volgen voor de verantwoordelijke personen (max.1 maand gevangenisstraf of een geldboete).

7.14 Gevaarlijke vloeistoffen

Gevaarlijke vloeistoffen zoals terpentijn, verf en schoonmaakmiddelen zijn zodanig opgeborgen dat leerlingen er niet bij kunnen komen. We streven daarnaast naar een milieuvriendelijke afvoer van deze stoffen.

7.15 Eten en drinken bij pauzemomenten / traktatiebeleid

Net als het team hechten de meeste ouders veel waarde aan de gezondheid van hun kind. Het is voor leerlingen niet toegestaan om zelfstandig snoep mee te nemen naar school. De school zal alleen bij bijzondere festiviteiten een snoepje aan de leerlingen geven.

Trakteren

Als een leerling jarig is mag er worden getrakteerd. Gezonde traktaties worden door ons gestimuleerd. De traktaties in de groepen 1 tot en met 5 gaan mee naar huis, tenzij de houdbaarheid van de traktatie dit niet toelaat. Geregeld wordt hier aandacht aan besteed in de nieuwsbrief van de Wingerd.

De kleuters mogen ook naar de andere kleutergroepen om gefeliciteerd te worden door de leerkrachten.

Gezonde voeding

Wij stimuleren een gezond pauzehapje: fruit of groente of een boterham. Op woensdag mogen er ook geen koekjes ed gegeten worden. Wij stimuleren ook dat de lunch gezonde voeding bevat. Wij zien er op toe, dat de kinderen de meegebrachte lunch ook op eten. Mocht het teveel zijn, dan nemen de TSO medewerkers contact op met de ouders.

7.17 Roken, alcohol en drugs

Onze school is een rookvrije school. Dit betekent dat in het schoolgebouw en ook op het schoolterrein roken niet is toegestaan. Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van de



alcoholhoudende dranken is op school niet toegestaan. De directie kan ouders, personeel en leerlingen van 18 jaar en ouder toestemming geven alcohol te gebruiken tijdens bijeenkomsten. Het onder invloed zijn, in bezit hebben of verhandelen van cannabis, XTC, heroïne, cocaïne of andere niet met name te noemen drugs is op school niet toegestaan. Door middel van voorlichtingslessen/gastlessen in de bovenbouw wordt ook op die manier aandacht besteed aan dit onderwerp.

7.18 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw

De school wordt door een schoonmaakbedrijf volgens een vast rooster schoongemaakt. De conciërge heeft een eigen takenpakket, waarin ook schoon- en onderhoudswerkzaamheden zijn opgenomen. Iedere groepsgroepsleerkracht houdt zijn klas verder netjes op orde. Iedereen draagt zo een steentje bij aan het schoon en op orde houden van de hele school, en het schoolplein.



8 School en omgeving

8.1 Brengen/ophalen van leerlingen

Voor het brengen van de leerlingen gelden de volgende afspraken:

- alle kinderen mogen door hun ouders naar het lokaal worden gebracht.
- om 8.30 u en om 13.15 u uur starten de lessen en zijn de ouders niet meer in de lokalen.

De deuren en hekken van de school zijn onder schooltijd in principe gesloten.

Ouders van de kleutergroepen wachten buiten op hun kind op het plein. De groepsleerkracht van de kleutergroep neemt de klas mee naar het plein en begeleidt de kleuter naar de ouder. De ouders van de groepen 3 t/m 8 wachten ook op het schoolplein

Op deze wijze wordt zorg gedragen voor een zorgvuldige 'overdracht' aan degene die het kind komt ophalen. Eveneens wordt met ouders nadrukkelijk afgesproken, dat altijd moet worden doorgegeven als hun kind opgehaald wordt door iemand anders, dan bij de groepsleerkracht bekend is. Dit om verdwijning of andere vervelende situaties te voorkomen.

Op het schoolplein lopen we met de fiets. De school bevordert het lopen en fietsen naar school.

8.2 Begeleiding bij excursies/het schoolkamp

Voor aanvang van het schoolkamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen genoteerd, zoals medicijngebruik, voedselallergie en de telefoonnummers van de leerlingen. Er wordt een lijst gemaakt van de mobiele telefoonnummers van de begeleiders en er gaat een E.H.B.O. koffer mee. Voor vertrek worden alle regels en afspraken met begeleiders en leerlingen (het liefst gelijktijdig) doorgenomen.

Regels van een bezochte locatie, bijvoorbeeld omtrent lengte of leeftijd met betrekking tot een attractie, worden altijd nageleefd. De leerlingen verzamelen in de eigen groep en er wordt gekeken of iedereen aanwezig is. Begeleiders nemen hun groepje mee naar de bus en de groepsleerkrachten tellen de leerlingen. De leerlingen worden geïnstrueerd wat ze moeten doen als ze de groep kwijt zijn (afhankelijk van het park). De groepsleerkracht (en) en het begeleidingsteam die verantwoordelijk zijn voor het schoolkamp, nemen ook in de hele organisatie de regels rondom leerlingenvervoer, de veiligheidsvoorschriften en schoolafspraken in acht.

Er wordt in principe geen gebruik gemaakt van vervoer door ouders. Mocht het toch een keer voorkomen, dan moeten de ouders in het bezit zijn van geldig rijbewijs en een ongevallen-inzittenden-verzekering.

8.3 Surveillancebeleid/protocol buitenspelen

Tussen het speelkwartier zijn de leerkrachten ook op het schoolplein.

's Morgens vroeg lopen de directeur, adjunct-directeur en/of de IBER op het schoolplein.

Vanaf 13.00 lopen er leerkrachten op het schoolplein.

Er is vastgelegd welke groepen samen de pauze delen, en op welk gedeelte van het plein de groepen spelen. Ook staan de afspraken over het gebruik van materiaal in de pauzes beschreven.

8.4 Organisatie van schoolactiviteiten

Hieronder vallen alle activiteiten die wij op school organiseren, zoals rapportavonden, informatieavonden, tentoonstellingen, musical, sportdagen, schoonmaakavonden, enz.

Voor de veiligheid zorgen we ervoor, dat de in- en uitgangen vrij worden gehouden. Ook blijven de gangen zoveel mogelijk vrij, er moet een brede looproute blijven. We letten ook op het vrijhouden



van de ingang van de klaslokalen. Er worden bijvoorbeeld rond de kerstactiviteiten, geen kaarsen gebrand maar eventueel waxinelichtjes geplaatst in glazen potjes. Deze potjes staan op een veilige plaats. Iedere groepsleerkracht zorgt dan voor een emmer zand en/of water in het lokaal. Er zullen in de zogenaamde vriendenkringen zoveel mogelijk elektrische waxinelichtjes geplaatst worden.

8.5 Graffiti

Bij elke vorm van graffiti, en zeker bij aanstootgevende teksten en/of afbeeldingen, teksten die discriminerend zijn, of aanzetten tot geweld, wordt direct contact opgenomen met de gemeente. Zij dienen dit zo spoedig mogelijk te verwijderen.

8.6 Dieren op de speelplaats en in het gebouw

Dieren mogen niet zonder toestemming mee naar binnen worden genomen, omdat een aantal leerlingen hiervoor bang of allergisch is. Honden dienen aangelijnd buiten het schoolplein te blijven. De groepsleerkracht kan toestemming geven om een dier mee te nemen voor bijvoorbeeld een spreekbeurt, het dient dan een educatief doel. Er wordt in de groep wel vooraf gecheckt of leerlingen allergisch zijn. De groepsleerkracht draagt na afloop extra zorg voor de hygiëne in het klaslokaal.

8.7 Speeltoestellen

De speeltoestellen op het plein en in de gymzaal worden elk jaar door een bedrijf gecontroleerd. Hiervoor is via de RVKO een onderhoudscontract afgesloten.

8.8 Veiligheid bij bewegingsonderwijs

Tijdens bewegingsonderwijs wordt er altijd voorzichtig gewerkt en gevaarlijk gedrag wordt vermeden. Onze vakdocent gymnastiek verzorgt de gymlessen. Wanneer groepsleerkrachten zelf lesgeven dienen zij de acte bewegingsonderwijs in bezit te hebben. Groepsleerkrachten gebruiken geen trampolines.

Tijdens bewegingsonderwijs doen de leerlingen sieraden af en lang haar vast. Leerlingen hebben sportschoenen en gymkleding aan. De groep wacht in de kleedkamer tot de voorgaande groep de zaal heeft verlaten.

Leerlingen uit de groepen 1 en 2 gymmen in hun ondergoed. Deze leerlingen hebben gym schoenen aan. (Deze gym schoenen blijven op school)

De vakleerkracht mag met toestemming van de leerling een leerling filmen om te kunnen laten zien hoe een beweging beter kan. De opnamen worden direct na het bekijken gewist.

8.9 Samenwerking wijkagent

Met de politie/wijkagent wordt incidenteel samengewerkt, bijvoorbeeld bij overlast rondom de school of bij gastlessen met betrekking tot politiewerk/verkeer in de wijk.



9 School en handelen met betrekking tot het sociaal veiligheidsbeleid

9.1 Naleving van gemaakte afspraken

Het is van groot belang dat alle bij school betrokken personen zich houden aan de afspraken zoals in dit beleidsplan zijn opgenomen. Daar waar gemaakte afspraken dreigen te verwateren, is het belangrijk elkaar rechtstreeks hierop aan te spreken. Daarnaast zal de directie alert blijven op de naleving van gemaakte afspraken. Indien noodzakelijk zal de directie in gesprek gaan om escalaties te voorkomen. Ieder cursusjaar zal dit beleidsplan worden geëvalueerd en eventuele aanpassingen ten aanzien van gemaakte afspraken worden doorgevoerd.

9.2 Registratie en melding

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt de school voor een nauwkeurige administratie van gebeurtenissen die betrekking hebben op items zoals in dit plan zijn beschreven. Ernstige incidenten worden door de directie onmiddellijk gemeld aan de bovenschools manager van de RVKO. De meldingen worden per schooljaar geïnterpreteerd. Hieruit kunnen verbeteractiviteiten worden opgesteld.

9.3 Onderzoek naar de veiligheidsbeleving

Onze school kent een tweejaarlijkse peiling tevredenheid en sociale veiligheid onder medewerkers, leerlingen en hun ouders middels de Kwaliteitsvragenlijst. Items uit dit beleidsplan komen ook in de peiling naar voren. De directie stelt op basis van deze peilingen een actieplan op om de aangetoonde verbeterpunten aan te pakken.

9.4 Kwaliteitshandhaving

De Arbowet eist dat er een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) met een plan van aanpak beschikbaar is. In deze RI&E is een overzicht van de binnen de school aanwezige risico's opgenomen, evenals het bijbehorende plan van aanpak, waarin de maatregelen zijn beschreven, om op concrete wijze de risico's weg te nemen, of zo mogelijk te verminderen. Uit de diverse overlegsituaties binnen de schoolorganisatie en ook uit de jaarlijkse functioneringsgesprekken met individuele personeelsleden, kunnen zaken naar voren komen die vragen om een snelle aanpak die tot verbetering moeten leiden of die opgenomen kunnen worden in een plan.

9.5 Medezeggenschapsraad

In de Wet Medezeggenschap Onderwijs is beschreven dat voor elke vaststelling of wijziging van regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn de instemming van de Medezeggenschapsraad nodig is.

9.6 Schadeclaims en verzekering

Bij ontstane materiële of immateriële schade dient de schade bij de verzekering opgegeven te worden. Als het materiële schade betreft, dan kan de schade door het bestuur worden verhaald. Als het immateriële schade betreft moet de medewerker de schade zelf verhalen. Het bestuur zal altijd de werknemer zo goed mogelijk ondersteunen bij dit traject. De school heeft een ongevallenverzekering afgesloten, zodat alle leerlingen en de begeleiders verzekerd zijn bij de door school georganiseerde activiteiten. Hieronder vallen ook excursies, schoolreisjes en schoolkamp.



10 Slotbepalingen

Bij zaken die niet in dit document worden genoemd, beslist de directie, zoveel mogelijk na overleg met het bevoegd gezag, het managementteam van de school en/of het team. Desgewenst kunnen ook externe deskundigen / instanties worden geconsulteerd.

Aanpassingen en wijzigingen die worden doorgevoerd, mogen niet in strijd zijn met de klachtenregeling en leerlingenstatuut of andere beleidsdocumenten zoals die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld. Bij calamiteiten kan afgeweken worden van afspraken en handelswijze als de veiligheid van een of meerderen in het geding is.