



VEILIGHEIDSPLAN

Inhoudsopgave

Voorwoord

A Beleidsaspecten

- I. Visie op schoolveiligheid
- II. Schoolleiding
- III. Veiligheids- Arbocoördinator
- IV. Risico Inventarisatie en Evaluatie
- V. Brandveiligheid en ontruiming
- VI. Preventiemedewerker
- VII. Bedrijfshulpverlener
- VIII. Zorg en ondersteuning
- IX. Zorgteam (ZAT)
- X. Incidentenregistratie
- XI. Vertrouwenspersoon
- XII. Klachtenregeling
- XIII. Privacy regeling
- XIV. Omgaan met de media

B Dagelijkse gang van zaken

- I. Schoolregels
- II. Verzuim en protocol
- III. Sociaal veiligheidsplan
Pesten, gedragscodes en protocol
Grensoverschrijdend gedragingen en sociaal Veiligheidsprotocol

C Communicatie

- I. Algemeen
- II. Leerlingenraad
- III. Oudervereniging Vinse School en de rol van ouders
- IV. Deelraad

Voorwoord

Standaardprotocollen bevatten voorgeschreven richtlijnen hoe te handelen in bepaalde, voorkomende gevallen. De Vinse School stelt zich op het standpunt dat in elke problematische of complexe situatie de medewerkers zelf oordelen en verantwoording nemen. Zelf denken en eigen oordeelsvorming in een concrete situatie komt dus op de eerste plaats en moet niet overgenomen moeten worden door het klakkeloos uitvoeren van protocollen.

Dat laat onverlet dat ook op de Vinse School teruggevallen kan en soms moet worden op vastgelegde regelgeving en voorschriften.

In dit schoolveiligheidsplan proberen we zo dicht mogelijk bij de Vinse uitgangspunten te blijven maar we ontkomen er niet aan om tevens situaties af te dichten - met behulp van bestaande en geadviseerde regelgeving - waarvan we hopen dat het nooit Vinse realiteit wordt.

A. Beleidsaspecten

I Visie op veiligheid



II Schoolleiding

De algemeen directeur van de Vinse School is formeel eindverantwoordelijk voor de coördinatie van de veiligheid in en om de school. Speciale functionarissen zijn gemandateerd.

Directeur Vinse School: Martine Pijpe

III Arbocoördinator

De Vinse School heeft een Arbocoördinator die in de dagelijkse praktijk van de school verantwoordelijk is voor de uitvoering van maatregelen omtrent veiligheid die voortvloeien uit de Arbowet en het Arbobesluit.

De Arbo- of veiligheidscoördinator is belast met de controle op veiligheid en gezondheid op het gebied van de fysieke inrichting van de gebouwen.

- ∞ treedt op als contactpersoon van de school met de onderhoudsdiensten.

- ∞ treedt op als contactpersoon van de school met externe deskundigen;
- ∞ verzorgt e informatievoorziening in de school m.b.t. de personele en materiele zaken op Arbo-terrein.

Het team van medewerkers en de schoolleiding dragen zorg voor de naleving van de Arbowet.

Op de Vinse School is de Arbocoördinator tevens *veiligheidscoördinator* die zich met name richt op veiligheidsaspecten op het sociale vlak.

De veiligheidscoördinator onderhoudt tevens de relatie met de buurtregisseur en zorgt er samen met het personeel voor dat het beleid goed wordt uitgevoerd

Arbo- en veiligheidscoördinator: Rein Heije

IV Risico Inventarisatie en Evaluatie

Volgt nog

V Brandveiligheid en ontruimingen

De Vinse School heeft een *ontruimingsplan NEN -8112*

In het schooljaar 2015-2016 heeft er 1 ontruimingsoefening plaatsgevonden in de Haarlemmerstraat.

Regel zal worden dat twee keer per jaar in het hoofdgebouw en de dependance onder toezicht van de veiligheidscoördinator twee ontruimingsoefeningen plaats. Een oefening is aangekondigd, een oefening is onaangekondigd. Doel hiervan is leerlingen en personeel te laten oefenen hoe het gebouw in geval van calamiteiten snel en efficiënt het kan worden ontruimd.

VI Preventiemedewerker

Rein Heije, tevens beheerder.

VII Bedrijfs hulpverlener

De bedrijfs hulpverleners (BHV'ers) zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfs hulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. Deze zijn schriftelijk vastgelegd.

De BHV'ers zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen.

Op de Vinse School zijn tenminste vier BHV'rs aanwezig die belast zijn met minimaal de hieronder vermelde taken:

- ∞ het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- ∞ het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
- ∞ het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen die in de Vinse School aanwezig zijn;

- ∞ het voorbereiden van leerlingen, personeel en aanwezigen op mogelijke calamiteiten door middel van ontruimingsoefeningen en ze te voorzien van informatie
- ∞ het alarmeren van en samenwerken met de gemeentebbrandweer en hulpverleningsorganisaties.

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

Op 8 december 2016 vindt er een (na-)scholing plaats voor BHV-ers van de Vinse School. BHV'-ers:

- ∞ Rein Heije
- ∞ Ties de Groot
- ∞ Suzan van der Heijden
- ∞ Miguel Karremans
- ∞ Inte Roemburg

VIII Zorg en ondersteuning

De Vinse School is en blijft een kleinschalige school met een pedagogische opdracht. Dit versterkt de persoonlijke band tussen leerlingen en docenten en tussen leerlingen onderling. Gekend en erkend worden maakt de school overzichtelijk en fysiek en sociaal veilig. Alle leerlingen komen met minimaal een mavo (vmbo-t) advies binnen en worden. Uitgangspunt voor de ViS is dat de basis leerlingenzorg geen specialisme van enkele deskundigen is, maar een gedeelde zorg van het hele team van medewerkers. De basisbegeleiding van leerlingen vindt plaats in samenspraak tussen de vakdocenten en de tutor/mentor.

De tutor/mentor begeleidt een groep(je) leerlingen en is dan ook de eerstverantwoordelijke voor de basiszorg van leerlingen (eerstelijns begeleiding)

Voor ouders/verzorgers is de tutor het eerste aanspreekpunt van de school. Met de leerling wordt regelmatig een persoonlijk ontwikkelingsgericht gesprek gevoerd.

Leerlingen voor wie de geboden basiszorg niet voldoende is, kunnen verwezen worden naar de extra zorg binnen de school (tweedelijns begeleiding) of naar specialistische zorg buiten de school (derdelijns begeleiding).

De ouders/verzorgers hebben een belangrijke rol binnen de ViS. Zij zijn mede-ontwikkelaar van het onderwijs aan de Vinse School. Daarnaast is er natuurlijk ook gewoon reguliere communicatie in de vorm van informatieve ouderavonden en voortgangsgesprekken. Bij vragen of problemen nemen ouders/verzorgers contact op met de tutor/mentor.

De zorgstructuur op de Vinse School is gelaagd opgebouwd met eerstelijns, tweedelijns en derdelijns zorg. Op de Vinse School zetten we in op preventief signaleren van problemen. De eerste lijn vormt het fundament van de zorgstructuur. Wanneer deze eerste lijn proactief werkt en preventief signaleert, heeft dit als gevolg dat de tweede en derde lijn minder intensief ingezet hoeven te worden.

IX Het Zorg- en Adviesteam (ZAT)

Er kunnen diverse redenen zijn waarom het schoolwerk tijdelijk niet vlot maar als een leerling voortdurend op de een of andere manier uit de pas loopt wordt op verzoek van docenten, leerling en of ouders de zorgcoördinator ingeschakeld. Deze regelt als dat nodig blijkt - in overleg en afhankelijk van de situatie - hulp van de ouder-kindadviseur (OKA), de leerplichtambtenaar, de schoolarts en/of de begeleider passend onderwijs (BPO).

De recent ontstane functie BPO, begeleider passend onderwijs, is bedoeld om leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte zoveel mogelijk passend onderwijs te bieden binnen de eigen school door ondersteuning van leerlingen en/of ondersteuning van docenten.

De BPO is verbonden aan en wordt ondersteund door de ambulante dienst van Altra (begeleiding van leerlingen met een psychiatrische stoornis, ernstige gedragsproblemen en langdurig zieke leerlingen: www.altra.nl).

- ∞ Zorgcoördinator Vinse School: Emilie Blom van Assendelft
- ∞ OKA: Heleen Knopper
- ∞ Leerplichtambtenaar: Conny Sanders
- ∞ Schoolarts: Lucas Stuurman
- ∞ BPO: Wendy Latjes

Zie verder het **Schoolondersteuningsprofiel Vinse School**

X Incidentenregistratie

Als er zich op school een incident voordoet bij werknemers en leerlingen wordt dit opgenomen in het Incidenten Registratie Systeem in Magister.

Fysieke veiligheid

Alle incidenten worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem (Magister). Onder incidenten worden verstaan alle voorvallen, handelingen en en/of activiteiten waarbij mogelijk lichamelijk letsel tot gevolg kunnen hebben. Het is hierbij niet van belang of er sprake is van opzet dan wel een ongeluk of toeval.

Sociale veiligheid

Incidenten die zich richten tegen het sociaal welbevinden van leerlingen en/of medewerkers worden ook geregistreerd. Het gaat hierbij dan voornamelijk over handelingen en activiteiten die vallen onder pesten, bedreigen, beledigen, (valselijk) beschuldigen en dergelijke zaken. Deze kunnen ingrijpend zijn voor het slachtoffer.

Deze incidenten worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem (Magister). Voor een goede afhandeling of ter voorkomen van herhaling is adequate registratie nodig.

Wat wordt er o.a. genoteerd als incident:

- ∞ Alle ongevallen/ incidenten tijdens alle (praktijk)lessen
- ∞ Alle ongevallen/ incidenten tijdens lichamelijke opvoeding
- ∞ fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft
- ∞ vernieling of diefstal van goederen
- ∞ grove pesterijen
- ∞ bedreigingen
- ∞ seksuele intimidatie en - misbruik
- ∞ discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie)
- ∞ drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop)

XI Vertrouwenspersoon

Voor een klacht tegen ongewenst gedrag kan in eerste instantie contact worden opgenomen met de mentor of de vertrouwensdocent op school.

ZAAM kent ook enkele speciaal opgeleide en gecertificeerde vertrouwenspersonen.

Bij ernstige klachten (in het bijzonder seksuele intimidatie, racisme of een andere vorm van discriminatie, agressie of geweld) die men niet op de eigen school durft te bespreken, bieden zij een luisterend oor.

Vertrouwenspersoon: *Emilie Blom van Assendelft*

<http://www.zaam.nl/zaam-info/vertrouwenspersonen.html>.

XII Klachtenregelingen

Het kan voorkomen dat er iets gebeurt op school waar leerlingen/ouders problemen mee hebben. Het ligt voor de hand om eerst in gesprek te gaan met degene tegen wie de klacht gericht is. Als dit niet helpt of geen optie is, kan de klacht worden besproken met de schoolleiding (directeur). Vervolgens 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 in het geval de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling van de Stichting ZAAM.

Klachtenregeling van ZAAM: <http://zaam.nl/over-zaam/klachten-en-integriteit/>

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstige psychisch of fysiek geweld: *Meldpunt vertrouwensinspecteurs* 0900 111 3111 E-mail info@owinsp.nl

Privacy regeling

Gegevens van leerlingen staan in het leerlingenregister op de administratie onder verantwoordelijkheid van de directeur. De gegevens kunnen worden bekeken door de leerling en tot de leerling 18 jaar is, ook door de ouders. Ook de tutor, mentor en docenten van de leerling, de zorgcoördinator, de schoolleiding en de inspecteur kunnen de gegevens bekijken. Met deze gegevens dient zorgvuldig te worden omgegaan.

De eisen die de Wet Bescherming Persoonsgegevens stelt gelden ook voor de school. Informatie die wordt bewaard voor de onderwijskundige- en algemene begeleiding van de leerling is niet toegankelijk voor *derden* en wordt binnen de gestelde termijnen vernietigd. Het privacyreglement is een ZAAM-breed vastgesteld reglement.

XIII Omgang met de media

De woordvoerder die het contact met de media onderhoudt, is de directeur van de Vinse School en in overleg met haar een speciaal aangewezen persoon.

Indien de directeur dit nodig oordeelt, neemt zij eerst contact op met het College van Bestuur van ZAAM, alvorens informatie te geven aan de media.

B Dagelijkse gang van zaken

Inleiding

De Vinse School streeft een open en ondersteunende cultuur na waarin leerlingen en docenten een eigen verantwoordelijkheid hebben. Van personeel, leerlingen en ouders wordt verwacht dat zij vriendelijk met elkaar omgaan. Opkomen voor gelijke rechten en kansen, duidelijke en invoelende communicatie, respect voor andersmans eigendommen en duurzaamheid van de omgeving zijn belangrijke waarden op de Vinse School. De kleine gemeenschap die de Vinse School is en blijft, maakt het mogelijk dat we elkaar direct kunnen aanspreken wanneer er sprake is van inbreuk op een van deze waarden.

Hoewel de Vinse School geen voorstander is van bureaucratische regelgeving, lijkt het de school wel verstandig om enkele regels vast te leggen die voor iedereen gelden in de school. Bovendien is dit wettelijk verplicht.

Leerlingen worden van harte uitgenodigd om mee te denken hoe de school fysiek en sociaal veilig kan blijven. Feedback op dit punt is dan ook welkom bij zijn/haar mentor, tutor of de schoolleiding.

I Schoolregels¹

Roken, alcohol, energy drankjes en drugs

- ∞ Roken is nergens toegestaan, niet binnen de school, niet op de binnenplaats en ook niet buiten de school binnen een afstand van 20 meter voor de deur van de school.
- ∞ Het gebruiken van of handelen in alcohol, energy drankjes en drugs is verboden.
- ∞ Tijdens werkweken en andere buitenschoolse activiteiten is het bezit en gebruik van sigaretten, alcohol, energy drankjes en drugs verboden.

Leefregels

- ∞ Zowel het personeel als de leerlingen en ouders dragen zorg voor een ordelijk, leefbaar en veilig school- en werkklimaat.
- ∞ Het schoolgebouw dient schoon, heel en veilig te worden gehouden. Ditzelfde geldt voor de ruimte vóór en in de directe omgeving van de school in de Haarlemmerstraat en de dependance.
- ∞ Het gedrag van leerlingen dient correct te zijn zowel onderling, tegenover het personeel en overige medeburgers. Bij alle activiteiten in schoolverband, de dagelijkse gang naar school en weer naar huis daarbij inbegrepen, wordt ook van de leerlingen verwacht dat zij zich er van bewust zijn dat hun gedrag ook verbonden is aan de naam van de school.
- ∞ Leerlingen bezorgen de buurtbewoners vóór, in pauzes en tussenuren en, ná schooltijd geen enkele overlast.
- ∞ In de lokalen mag niet gegeten en gedronken worden. Het drinken van water is toegestaan.
- ∞ Gebruik van de keuken tijdens pauzes is in beperkte mate toegestaan en dan alleen als de keuken na gebruik schoon en opgeruimd wordt achtergelaten.
- ∞ Muziek draaien in de pauzeruimte is alleen toegestaan in de pauzes. Indien in deze ruimte leerlingen of personeel werken, dan is muziek draaien niet toegestaan.
- ∞ In alle ruimtes van het schoolgebouw is het gebruik van mobiele telefoons toegestaan.
- ∞ Het gebruik van mobiele telefoons tijdens de lessen is zonder toestemming van de docent niet toegestaan.
- ∞ Van iedere leerling wordt verwacht dat hij/zij met respect naar anderen gebruik maakt van sociale media.

Gedragregels bij gebruik van internet

- ∞ Alleen na toestemming van de docent, respectievelijk de beheerder van de studiezaal werk je aan de computers.

¹ In de leerlingenraad zijn deze regels gedurende schooljaar 2015-2016 besproken en aangevuld.

- ∞ Ook in de computerzalen wordt niet gegeten of gedronken.
- ∞ Controleer van te voren of je werkplek in orde is. Zijn toetsenbord en muis in orde, doet de computer het enzovoorts. Meld defecten en storingen meteen aan de docent of beheerder.
- ∞ Inloggen mag alleen onder je eigen gebruikersnaam en wachtwoord.
- ∞ Je werkt alleen met computerprogramma's die voor je schoolwerk nodig zijn.
- ∞ Internet en email gebruik je alleen als dat voor het schoolwerk nodig is. Je werkt alleen met je email van school.
- ∞ Chatten, gamen en het downloaden van muziek, video's , games of programma's zijn niet toegestaan.
- ∞ Je bent verantwoordelijk voor het netjes achterlaten van je werkplek. Toetsenbord recht leggen, muis ernaast en stoel aanschuiven.

Veiligheid

- ∞ De leerling is zelf verantwoordelijk voor zijn spullen en eigendommen. Bij diefstal of verlies van waardevolle spullen doen de ouders./verzorgers of de leerling zelf aangifte bij de politie.
- ∞ De schoolleiding is bevoegd tassen van de leerlingen te openen en te inspecteren.
- ∞ Het afsteken van vuurwerk in of in de directe omgeving van de school is verboden.
- ∞ Bij wapenbezit wordt direct aangifte gedaan door de school bij de politie.
- ∞ Indien de veiligheid van het personeel of leerlingen in het geding komt, levert de schoolleiding informatie aan de politie, ouders/verzorgers en de inspectie.
- ∞ De school voert incidentenregistratie. In het geval van incidenten wordt aangifte of een melding gedaan en wordt er informatie over de leerling en het incident uitgewisseld met de politie, justitie en eventueel betrokken scholen.
- ∞ De school neemt ook in dit kader de verplichte regelingen zoals de Wet op het VO, Leerplichtwet, de Arbowetgeving, privacybescherming en de klachtenregeling in acht.
- ∞ Voor iedere leerling is een verzekering tegen ongevallen en wettelijke aansprakelijkheid afgesloten voor gebeurtenissen die de leerling niet kan claimen bij de eigen verzekering. Dit geldt niet voor schade die de leerling toebrengt aan de school, aan eigendommen van de school of van anderen.

II Verzuim en verzuimprotocol

De Vinse School wil dat haar leerlingen zich zo goed mogelijk ontwikkelen. Dit doen we door - waar mogelijk - het programma aan te passen als dit noodzakelijk is, door het lesmateriaal zo goed mogelijk aan te bieden, door niet onnodig vroeg te beginnen, door afwisseling aan te brengen en door regelmatig te overleggen over welke bepaalde zaken beter geregeld kunnen worden.

Van de kant van onze leerlingen verwachten we daarom ook dat ze zich ten volle inzetten. Dat begint natuurlijk al met (op tijd) op school zijn volgens het lesrooster. Snap je het rooster niet of denk je dat het rooster onaangekondigd is gewijzigd? Of is er iets waardoor je

opeens minder graag naar school gaat? Blijf in zo'n geval nooit zomaar weg, neem altijd contact op met de school, je mentor/tutor of de zorgcoördinator en vertrouwenspersoon. Ook kun je aan je ouders of verzorgers vragen om contact op te nemen.

Zodoende blijven wij op de hoogte van wat er speelt.

Er bestaan vaste richtlijnen binnen het voortgezet onderwijs van hoe te handelen bij verzuim, indien je bijvoorbeeld niet op school kan komen wegens ziekte en wat er gebeurt als je zonder bericht wegblijft. Dat staat beschreven in het verzuimprotocol.

We doen ons best om een prettige school te zijn en te blijven. Jullie kunnen ons daarmee helpen, door te zorgen dat je er gewoon altijd (op tijd) bent en als je dat niet kunt dat we weten wat er gaande is.

III Schoolveiligheidsplan

Het onderwijsbeleid van de Vinse school om o.a. te differentiëren en niet in klassen maar in kleine lesgroepen te opereren, heeft als neveneffect dat kindvijandige situaties zelden voorkomen. De school is klein, de groepsprocessen zijn inzichtelijk, de lijnen zijn kort en de omgangsvormen zijn informeel en vriendelijk. Elke leerling heeft een zelfgekozen tutor met een welwillend oor en de vertrouwenspersoon zit naast de entree.

Protocol Pesten

Als er zich toch een geval van pesterij voor blijkt te doen wordt een anti-pestprogramma ingezet. Een gedifferentieerde aanpak, een *no blame approach* en gesprekken met leerlingen en ouders vormen de kern van deze anti-pestaanpak op maat.

De volgende gedragscodes gelden onverkort: voor medewerkers en leerlingen:

1. Geen camera-opnames publiek maken zonder toestemming van betreffende persoon via internet of social media
2. Als je iets niet zou doen IRL (in real life), doe het dan ook niet online.
3. Laat iets van je horen als je van iemand een berichtje krijgt. Dat is wel zo aardig.
4. Wil je een grapje maken? Maak dan (achteraf) duidelijk dat het een grapje (was) is. Op internet is het vaak moeilijk te zien hoe iets bedoeld is.
5. Schrijf geen kwetsende of beledigende dingen. Als je spijt krijgt, is je bericht al verspreid.
6. Reageer niet meteen met een boos bericht op kwetsende of schunnige opmerkingen; vaak is het minder vervelend of persoonlijk bedoeld dan het overkomt, vraag het even na.
7. Zet alleen op internet wat ook in de krant zou mogen. Alles wat je op internet zet blijft voor altijd door iedereen te lezen en te delen. Ook als jij denkt dat het weg is.
8. Stuur geen foto's van een ander door die jij ook niet van jezelf zou verspreiden.

Protocol grensoverschrijdende gedragen

Onder grensoverschrijdende gedragingen vallen:

1. (Dreigen met) agressie en geweld
2. Discriminatie en racisme
3. Seksuele intimidatie
4. Seksueel gedrag tussen personeel en leerling
5. Plegen van (andere) Strafbare feiten

Uitgangspunt is dat op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/agressie, discriminatie en racisme, seksuele intimidatie, door ouders, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires, e.d. niet getolereerd wordt. Hieronder worden tevens verstaan aanhoudend pesten, diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en/of wapenbezit.

Bij grensoverschrijdend gedrag worden ouders altijd geïnformeerd en de zorgcoördinator wordt ingeschakeld. Na intern overleg (zorgadviesteam) wordt eventueel de politie ingeschakeld.

Fysiek ingrijpen bij acuut gevaar

Mocht grensoverschrijdend gedrag tot een acute gevaarlijke situatie leiden dan is het uitgangspunt dat *niet* ingrijpen erger is dan *wel* ingrijpen.

Criteria *acceptabel* fysiek ingrijpen:

- Werknemer mag beetpakken en in bedwang houden. NB: De medewerker blijft *altijd* op persoonlijke titel aanspreekbaar..
- Het moet proportioneel zijn. Er mag dus geen onnodig geweld gebruikt worden, maar slechts die mate die nodig is om de situatie te herstellen.
- Het moet subsidiair zijn. Fysiek ingrijpen mag alleen als er geen alternatieven meer zijn. Alternatieven genieten altijd de voorkeur.

De docent neemt in overleg met de directie zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen. Het incident wordt geregistreerd.

C COMMUNICATIE

I Algemeen

Zoals gesteld in de Schoolgids is het van belang dat we van de ouders up-to-date mailadressen hebben aangezien de school vooral digitaal communiceert.

Ouders kunnen naast de nieuwsbrieven informatie lezen op de website (achter de inlog) en via het programma Magister op de hoogte blijven van rooster en vorderingen van de pupil.

Ook kunnen zij hierin een overzicht vinden van de presentiegegevens.

De mentor/tutor is degene aan wie u vragen kan stellen over uw kind. Naast de ouderavonden kunnen ouders/verzorgers altijd een aparte afspraak maken met de mentor/tutor of een docent.

II Leerlingenraad

Er is een actieve leerlingen raad die ondersteund wordt door Richard van de Berg en Paula Leideritz.

De leerlingen kiezen de leden van de hun vertegenwoordiging in de Deelraad.

Vorig schooljaar heeft de leerlingenraad veel tijd gestopt in het opzetten van een Leerlingenstatuut, feedback over de gang van zaken op school (o.a schoolregels opstellen) en de voorbereiding van schoolfeest(en) en werkweken.

III. Oudervereniging Vinse School en de rol van ouders

Sinds 24 november 2015 bestaat de oudervereniging Vinse School. De oudervereniging wil een bijdrage leveren aan de ontwikkeling en realisatie van het concept Vinse School, zorgt voor betrokkenheid van ouders/verzorgers van leerlingen die ingeschreven staan op de Vinse School en functioneert als achterban van ouders die lid zijn van de Deelraad.

Er zijn en worden regelmatig bijeenkomsten georganiseerd door de Oudervereniging, waarop ook de schoolleiding en medewerkers aanwezig zijn. De oudervereniging verleent met name ondersteunende werkzaamheden voor de school.

IV Deelraad

De Deelraad van de Vinse school is actief en is in het schooljaar 2015-2016 5 keer bij elkaar gekomen. Een ouder is voorzitter van de Deelraad.

Er is een Deelschool-reglement dat in de vergadering van 6 oktober door de Vinse Deelraad is vastgesteld. Notulen van de deelraad worden verspreid onder de medewerkers.