

Sociaal veiligheidsplan



DE VLIEDBERG

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 omgangsregels	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.....	9
3.2 De school.....	9
3.3 Groepsleerkracht	10
3.4 De leerling.....	11
3.5 Regels en afspraken	11
3.5.1 Algemene regels	11
3.5.2 Groepsdynamica.....	11
3.6 Middelen en werkwijze	11
3.7 Sociaal emotioneel volgmodel ZIEN!.....	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 Afgesloten 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 De werkweek.....	14
4.1.13 Schoolreisje/excursie of andere buitenevenementen	15
4.2 Discriminatie	15
4.3 Pesten	15
4.4 Preventief beleid	15
4.5 Kindermishandeling en huiselijk geweld	16
4.6 Contacten op de werkvloer (zie ook de gedragscode van de RVKO).....	16
4.7 Klachtenprocedure.....	17

4.8 Nazorg.....	17
5 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen.....	18
5.1 Conflicthantering	18
5.2 Opvang bij ernstige incidenten	18
5.3 Onderwijs aan zieke leerlingen	18
5.4 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling	18
5.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder	18
5.6 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht.....	19
6. School en het digitale contactmedium	20
6.1 ICT-beleidsplan.....	20
6.2 Internet	20
6.3 Veiligheid in beeld en geluid	20
6.4 De schoolwebsite	20
6.5 Mobiel telefoongebruik.....	20
6.6 Professioneel personeel	20
7. School en gezondheid	21
7.1 EHBO voorzieningen.....	21
7.2 Bedrijfshulpverlening (BHV).....	21
7.3 Brandveiligheid/inbraakalarm.....	21
7.4 Ontruimingsplan	21
7.5 Jeugdgezondheidszorg.....	21
7.6 Besmettelijke ziekte	21
7.7 Externe instanties, zoals dyslexiebehandeling, logopedie, fysiotherapie.	22
7.8 Arbowetgeving.....	22
7.9 Ongevallenregistratie	22
7.10 Ziekteverzuim.....	22
7.10.1 Zieke/afwezige leerlingen.....	22
7.11 Leerplicht	22
7.12 Verlofaanvraag/verzuimregistratie	22
7.13 Gevaarlijke vloeistoffen	23
7.14 Eten en drinken bij pauzemomenten/traktatiebeleid	23
7.15 Roken, alcohol en drugs.....	23
7.16 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw.....	23
8. School en omgeving	24
8.1 Brengen/ophalen van leerlingen.....	24
8.2 Begeleiding bij excursies/de werkweek	24

8.3 Surveillancebeleid/protocol buitenspelen.....	24
8.4 Organisatie van schoolactiviteiten.....	24
8.5 Graffiti.....	25
8.6 Dieren op de speelplaats en in het gebouw.....	25
8.7 Speeltoestellen.....	25
8.8 Veiligheid bij bewegingsonderwijs.....	25
8.9 Samenwerking wijkagent.....	25
9. School en handelen met betrekking tot het sociaal veiligheidsbeleid.....	26
9.1 Naleving van gemaakte afspraken.....	26
9.2 Registratie en melding.....	26
9.3 Onderzoek naar de veiligheidsbeleving.....	26
9.4 Kwaliteitshandhaving.....	26
9.5 Medezeggenschapsraad.....	26
9.6 Schadeclaims en verzekering.....	26

1. 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 veiligheid gerangschikt kunnen worden. Wij vinden het belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Het werken op De Vliedberg staat in het teken van respect voor elkaar, rekening houden met elkaar. Een sfeer van openheid en veiligheid maken dat de kinderen een gevoel van welbevinden hebben, hetgeen een voorwaarde is om tot ontplooiing te komen.

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, protocol ongevallen De Vliedberg, Calamiteitenplan De Vliedberg, Activiteitenplan RI&E).

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 sociaal veiligheidsplan wordt vastgesteld tijdens het IB/directie overleg.
- 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 IB/directie overleg 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 ervan 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, onderzoeksgegevens 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, op social media en in de Parro-app. De toestemming kunnen de ouders schriftelijk terugtrekken. Dit kan ook gedaan worden in de Parro app.
- Leerlingendossiers worden digitaal bewaard in ParnasSys en zijn alleen voor medewerkers toegankelijk.

- Klassenmappen 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 leerlinggegevens ten behoeve van onderzoek of observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Ouders geven 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.
- Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school 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 informatie verstrekking paragraaf in de schoolgids van De Vliedberg (10.6).

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 Vliedberg stimuleert zelfstandigheid en probeert uit de leerling te halen wat er in aanleg aanwezig is.

3.1 Visie

Visie De Vliedberg

We vinden het belangrijk dat we op elkaar kunnen rekenen en elkaar helpen waar mogelijk en waar nodig. We zeggen wat we doen en we doen wat we zeggen. Afspraak is afspraak. Onze visie is duidelijk en helder omschreven. Wat er in de visie staat beschreven is daadwerkelijk terug te zien op de werkvloer.

Visie op leren

Een fijne sfeer draagt bij aan een gunstig leerklimaat.

We vinden het belangrijk dat leerlingen zelfvertrouwen hebben om het beste uit zichzelf te halen. Doorzettingsvermogen, zelfstandigheid en jezelf uitdagen om dingen te leren staan hierbij centraal. We zien graag dat de leerlingen eigenaarschap tonen en verantwoordelijk zijn voor hun eigen leerproces.

In de groepen 1-2 is de omgeving zo ingericht dat de leerlingen spelend tot leren komen.

Hoe zien we dat terug in de school?

We zien een grote mate van betrokkenheid bij de leerlingen. Dit doen we door kindgesprekken met de leerlingen te voeren over wat ze (willen) leren en door hen uit te nodigen om te bedenken hoe ze leerstof kunnen gaan beheersen. Dit vraagt iets van de leerkrachten. Zij moeten dit gesprek voeren, feedback geven en korte lijntjes met ouders onderhouden. Door het inzetten van coöperatieve werkvormen maken we het leren aantrekkelijk.

Leerlingen krijgen onderwijs op hun eigen niveau doordat er instructie wordt gegeven volgens EDI. Het gebruik van een doelenmuur maakt inzichtelijk aan welke doelen gewerkt wordt. Als leerlingen hieraan gewend zijn, kunnen leerlingen ook zien waar zij zich bevinden in hun leerproces. Met andere woorden; wie beheerst welke doelen?

Met het team zijn onderwijsplannen gemaakt voor de hoofdvakken TL, BL, RW en SP. In deze plannen staat beschreven hoe onze lessen eruit zien.

Wat is ons ideaal?

Het is belangrijk dat leerlingen met plezier naar school komen. We willen in het schooljaar 2021-2022 ervoor zorgen dat iedereen boven zijn eigen niveau uitstijgt. We werken doelgericht volgens het PDCA principe (Plan, Do, Check, Act), we werken planmatig en doelgericht. Hier gebruiken we het LeerKRACHT bord voor.

Hoe gaan we dit doen?

We zorgen ervoor dat er duidelijke afspraken zijn waar iedereen zich aan houdt. We werken volgens de methodiek LeerKRACHT. Dit betekent dat we elkaar inspireren en ervaringen met elkaar delen. We bereiden samen lessen voor en gaan deze in de praktijk bekijken. Daarna geven we elkaar feedback. Op deze manier vergroten we de leerkrachtvaardigheden. Tijdens studiedagen leren we om woordenschatonderwijs te verzorgen. Het is belangrijk om een taalrijke leeromgeving te creëren. Dit doen we door talige activiteiten te organiseren. Een nieuwe bibliotheek is aangeschaft. Door leerlingen te enthousiasmeren voor taal zullen de resultaten voor begrijpend lezen omhooggaan.

Visie op omgeving; ouders, maatschappij

We werken hard om De Vliedberg een veilige plek te laten zijn. Wij zien ouders als partners bij de ontwikkeling van de leerlingen. Ouders zijn van harte welkom op school, om andere ouders, leerkrachten en de directie te ontmoeten of om te helpen bij activiteiten. Na schooltijd organiseren we dagelijks sport- en andere (spel)activiteiten in de Brede School.

De Engelse taal is niet meer weg te denken uit onze huidige maatschappij. Het Engels komt steeds vaker voor in het dagelijks leven en wordt ook vaak als voertaal gebruikt in het bedrijfsleven en bij vervolgoopleidingen. Om kinderen goed voor te bereiden op hun toekomst vinden wij het belangrijk dat groep 1-2 tot en met groep 8 de Engelse taal te leren spreken. In deze tijd van individualisme is het belangrijk dat leerlingen zich onderdeel voelen van de maatschappij. We leren de leerlingen om actief deel te nemen aan en oog te hebben voor de omgeving. Voorbeelden hiervan zijn onder andere; de leerlingenraad, deelname aan de verkiezing voor kinderburgemeester van Rotterdam, danslessen in de verlengde schooldag, aandacht voor verschillende godsdiensten, schooltuintjes, kerstkaarten rondbrengen in de wijk, omgang met elkaar bij Unity '99 en uitstapjes naar culturele instellingen.

We investeren in contacten met buurtbewoners. Dit doen we door hen uit te nodigen om, bijvoorbeeld, te komen kijken naar onze mooi verbouwde ingang maar ook bij schoolactiviteiten in en om de school. Wijkgroepen vergaderen in de avonden in ons schoolgebouw.

We willen de school nog zichtbaarder maken in de wijk.

Dit doen we door activiteiten voor alle kinderen uit de wijk te organiseren. Door foto's en teksten op sociale media te plaatsen willen we graag meer bekendheid krijgen. Te denken valt hierbij aan Facebook, Instagram en de wijkkrant.

We communiceren met ouders via email, telefoon en de Parro app.

Identiteit

Wij herkennen ons in de kernwaarden van de RVKO, we zijn allemaal anders maar iedereen mag zijn wie hij is. De sfeer is fijn, leerlingen en teamleden gaan respectvol met elkaar om. Teamleden zijn rolmodel voor de leerlingen maar ook voor elkaar. De katholieke identiteit is zichtbaar in de school, maar we waarderen andere geloofsovertuigingen ook.

Doordat een groot deel van het team nieuw is op De Vliedberg, hadden we even tijd nodig om uit te vinden wie wij samen zijn en waar we voor staan in schooljaar 2021-2022.

Gezondheid zorgt voor beter leven

Om goed te kunnen leven en leren is het van belang om gezond te leven. Gezonde voeding en lichaamsbeweging horen hier ook bij. Daarom besteden wij hier veel aandacht aan.

Hierbij passen ook gezonde traktaties, ontbijten voor je naar school komt en water drinken. Wij stimuleren kinderen om in de kleine pauze groente/fruit te eten. Onze leerlingen krijgen minimaal twee keer per week gymles van de LekkerFit! vakdocent. Onze school heeft een unieke samenwerking met Unity99. Unity99 is een sportvereniging in de wijk Zevenkamp. Zij bieden verschillende disciplines aan zoals karate, judo en crossfit. De leerlingen leren beter hun eigen keuzes te maken, staan stevig in hun schoenen en hebben zelfvertrouwen. Dankzij deze mix van sportiviteit en welbevinden worden de leerlingen zelfverzekerder. Het is een goede voorbereiding op het voortgezet onderwijs en op de maatschappij.

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 uitdagend, overzichtelijk, gestructureerd en rijk lokaal.

3.3 Groepsleerkracht

De groepsleerkrachten van De Vliedberg 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.

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, wordt dit met ouders besproken en zal er samen met ouders gezocht worden naar een oplossing en strategie om het gewenste gedrag bij te brengen.

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 werker 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 (zie protocol schorsen en verwijderen).

3.5 Regels en afspraken

3.5.1 Algemene regels

We volgen de methode 'Kwink'. Vanuit 'Kink' wordt aandacht besteed aan de regels op school en in de klas.

3.5.2. Groepsdynamica

Op De Vliedberg wordt in de groepen preventief gewerkt aan het voorkomen van ongewenst gedrag in de groep. Middels de 'Gouden Weken' en 'Zilveren Weken', waarin expliciet aandacht is voor de verschillende fasen van groepsvorming, worden groepsafspraken en gedragsverwachtingen besproken, aangeleerd en levend gehouden.

Als de groepsvorming niet naar wens verloopt neemt de leerkracht initiatief om in gesprek te gaan met de intern begeleider. Het kan ook zo zijn dat de intern begeleider naar aanleiding van een groepsbezoek met de leerkracht in gesprek gaat over de groepsdynamiek.

Tijdens het gesprek kunnen eventuele interventies worden besproken.

3.6 Middelen en werkwijze

In alledaagse situaties besteden de leerkrachten aandacht aan de vorming van sociale vaardigheden. Om kinderen zich bewust te maken van het eigen gedrag en dat van anderen werken wij op school met de methode 'Kwink'. De verhalen waarmee wordt gewerkt sluiten aan bij de belevingswereld van de kinderen.

Kwink heeft twee belangrijke pijlers:

- Vijf bepalende groepsfasen in een schooljaar
 - Forming (oriëntatie)
 - Norming (normen, regels en gedragsverwachtingen)
 - Storming (strijd om hiërarchie)
 - Performing (klas wordt groep, in een veilig klimaat)
 - Adjourning (afscheid)
- Vijf SEL-competenties
 - Besef van jezelf (ik)
 - Zelfmanagement (ik)
 - Besef van een ander (jij)
 - Relaties kunnen hanteren (jij)
 - Keuzes kunnen maken (wij)

Eventuele aanvullende interventies naast Kwink zijn: Ring Aanpak, Meidenvenijn en inzet van een sociogram (Stoeltjesdans en Klimaatschaal).

3.7 Sociaal emotioneel volgmodel ZIEN!

Wij volgen de leerlingen in hun ontwikkeling door jaarlijks de leerkrachtenvragenlijst in te vullen van ZIEN!. Vanaf groep 5 vullen de kinderen ook zelf een vragenlijst in, namelijk de ZIEN! leerlingvragenlijst. De vragenlijsten samen hebben het doel in kaart te brengen hoe leerlingen zich voelen en hoe de leerkracht het gedrag van de leerling ervaart. Dit heeft tot doel om eventuele problemen op school of knelpunten in de sociaal-emotionele ontwikkeling tijdig te signaleren. De resultaten van de ZIEN! vragenlijst(en) worden geanalyseerd door de groepsleerkracht en besproken met de intern begeleider. Vervolgens is het doel om naar aanleiding van de resultaten met ouders, leerkracht en het kind tot een gezamenlijke vervolgaanpak te komen.

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
- 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 tien minuten 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 ervoor 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 te zien zijn, 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 te zien zijn, 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 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 De werkweek

Op werkweek 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 jongensslaapgelegenheden. 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 omgangregels/gedragscode die toepasbaar zijn, binnen de door school georganiseerde evenementen.

4.2 Discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dat wil zeggen 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 een andere cultuur. Dit vraagt aandacht voor een 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

Op De Vliedberg is er een anti-pestcoördinator aanwezig. Dit is een intern begeleider.

In het anti-pestprotocol van De Vliedberg staat beschreven hoe wij omgaan met pesten op school.

4.4 Preventief beleid

Het preventief beleid 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 draagt zorg 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 ervoor te zorgen dat ieder zich bewust blijft van de gemaakte afspraken en weet wat er in onze school en schoolomgeving speelt.

(Sociale) Veiligheid kan worden besproken tijdens:

- individuele gesprekken met teamleden;
- teamvergaderingen;
- IB/directie-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 (10.9 schoolgids).

4.5 Kindermishandeling en huiselijk geweld

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. De school heeft 2 intern begeleiders met de taak aandachtsfunctionaris om dit proces goed te kunnen begeleiden.

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 het voornemen hebben te melden bij Veilig Thuis worden ouders altijd vooraf geïnformeerd. Zie het protocol 'Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld'

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 Klachtenprocedure

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. Zie klachtenregeling (10.9 schoolgids).

4.8 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.

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 handwijze. 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.

5.3 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 groepsgenoten, groepsgroepsleerkracht en overige bij school betrokkenen.

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

5.4 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 groepsgroepsleerkracht(en) en de intern begeleider. Zij zullen handelen volgens het hiervoor opgestelde protocol van de RVKO 'Overlijden personeelslid, ouder of leerling.'

5.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder

In deze situatie zal een begeleidingsteam (directie, groepsgroepsleerkracht(en) en de intern begeleider), conform het protocol van de RVKO 'Overlijden personeelslid, ouder of leerling' handelen.

5.6 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht

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 ICT-beleidsplan

De Vliedberg heeft één ICT coördinator. In het ICT-beleidsplan zijn afspraken rondom ICT gebruik vastgelegd.

6.2 Internet

Internet heeft een belangrijke plaats 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 toestemming (of niet) voor gebruik van digitaal(foto)materiaal van hun kind of hun werk ten behoeve van schoolwebsite.

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.kbsvliedberg.nl. De ICT- coördinator en de directie dragen zorg voor de inhoud van de site. Het karakter van de website is 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 hoge 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.

7. School en gezondheid

School hoort een gezonde leeromgeving te zijn. Leerlingen moeten kunnen opgroeien tot gezonde volwassenen. Op De Vliedberg wordt er veel waarde gehecht aan gezonde voeding en voldoende bewegen.

7.1 EHBO voorzieningen

In de conciërge ruimte 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 één keer per jaar. 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. Elke groepsleerkracht heeft de plicht deze lijst in het geval van ontruiming mee te nemen. De ontruimingsoefening(en) worden geëvalueerd met een externe organisatie en het team.

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 CJG-vestiging.

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 dyslexiebehandeling, 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 risico-inventarisatie 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 geïventariseerd.

In ParnasSys wordt door de groepsleerkracht een notitie gemaakt 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 het verzuimbeleid 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 conciërge contact op met de ouders. Als ouders telefonisch niet bereikbaar zijn gaat een medewerker langs het huis van de betreffende leerling.

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 door de groepsleerkracht bijgehouden in ParnasSys.

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, per mail of bericht via de Parro- app aan een medewerker te melden. Belangrijk is om navraag te doen om welke ziekte het gaat.

In uitzonderlijke gevallen mag de directie vrijstelling verlenen van de leerplicht door het aanvragen van verlof. Te denken valt aan redenen die te maken hebben met het speciale beroep van een van de ouders. 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 sancties volgen voor de verantwoordelijke personen.

7.13 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.

7.14 Eten en drinken bij pauzemomenten/traktatiebeleid

Op De Vliedberg hechten wij veel waarde aan gezondheid en gezonde voeding.

Het is voor leerlingen niet toegestaan om snoep mee te nemen naar school. De school zal alleen bij bijzondere festiviteiten een traktatie aan de leerlingen geven.

Trakteren

Als een leerling jarig is mag er worden getrakteerd. Gezonde traktaties worden door ons gestimuleerd. Geregeld wordt hier aandacht aan besteed in de nieuwsbrief van De Vliedberg. Leerlingen mogen in hun eigen bouw ook bij andere leerkrachten langs.

Gezonde voeding

Wij stimuleren een gezond pauzehapje: fruit of groente of een boterham. Wij stimuleren ook dat de lunch gezonde voeding bevat. Wij zien er op toe, dat de kinderen de meegebrachte lunch ook, zoveel mogelijk, op eten.

7.15 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.

7.16 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 groepsleerkracht 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 uur starten de lessen en verlaten ouders het schoolgebouw.
- Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag zijn de leerlingen om 14.15 uur uit. Op woensdag is dit om 12.30 uur.

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 voor de hoofdingang.

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.

8.2 Begeleiding bij excursies/de werkweek

Voor aanvang van de werkweek 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 EHBO 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 de werkweek, 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 ongeval-inzittenden-verzekering.

8.3 Surveillancebeleid/protocol buitenspelen

Tijdens de kleine pauze (in ochtend 15 minuten) gaan de groepsleerkrachten met hun eigen groep mee naar buiten en houden zij toezicht op de leerlingen.

Tijdens de TSO wordt er toezicht gehouden door ambulante leerkrachten, onderwijsassistenten en overblijfm medewerkers. Indien mogelijk is de groepsleerkracht ook buiten aanwezig. In het TSO rooster staat genoteerd hoe laat elke groep naar buiten gaat. De groepsleerkracht brengen de leerlingen op de aangegeven tijd naar het plein en halen ze ook daar op de aangegeven tijd op.

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.

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 aangeliind 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 waarbij gebruik wordt gemaakt van toestellen dienen zij de akte bewegingsonderwijs in het bezit te hebben. Groepsleerkrachten gebruiken geen trampolines.

Tijdens bewegingsonderwijs doen de leerlingen sieraden af (de school neemt hier geen verantwoordelijkheid voor) 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 kleden zich om in de klas. De leerlingen hebben gymkleding en sportschoenen.

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 bovenschouls manager van de RVKO. De meldingen worden per schooljaar geïnventariseerd. 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 vragenlijst van Beekveld en Terpstra. 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. Daarnaast vullen de leerlingen vanaf groep 5 een vragenlijst in volgens het leerlingvolgsysteem vanuit Zien!. Ook worden de vragenlijsten van Vensters PO ingevuld door leerlingen uit de groepen 7 en 8.

9.4 Kwaliteitshandhaving

De Arboret 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

De school heeft een ongevalverzekering afgesloten, zodat alle leerlingen en de begeleiders verzekerd zijn bij de door school georganiseerde activiteiten. Hieronder vallen ook excursies, schoolreisjes en schoolkamp.

De school is niet aansprakelijk voor eventuele schade aan:

- Mobiele telefoon;
- Kleding en schoeisel;
- Brillen;
- Eventuele andere artikelen.