

CBS DE REGENBOOG

2023 - 2027



Ons motto is 'Laat je eigen kleuren zien'.

*Alleen door je eigen talenten in te zetten in de zorg voor jezelf
en de ander kun je het beste uit jezelf halen.*

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	3
1. UITGANGSPUNTEN VAN HET SCHOOLBELEID	4
1.2 Een veilige school is...	4
1.3 Veiligheidsbeleid	4
1.3.1 Doel sociale veiligheid	4
1.3.2 doel fysieke veiligheid	5
1.4 Wettelijk kader	5
1.5 Onderwijstoezicht	5
2. DE KANJERTRAINING	6
2.1 Kanvas: leerlingvolgsysteem van de Kanjertraining	6
2.2.1 De drie onderdelen	7
2.2 Monitoring Veiligheidsbeleving	8
3. SOCIALE VEILIGHEID	9
3.1 Gewenst gedrag en het tegengaan van pesten	9
3.2 Taken van een anti-pestcoördinator	9
3.3 Schorsing en verwijdering	9
3.4 Vermoeden van huiselijk geweld en (kinder-)mishandeling (op welke wijze dan ook)	10
3.5 Schoolverzuim	10
3.5.1 Registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen	10
3.5.2 Registratie en aanpak ziekteverzuim van leerkrachten	10
4. FYSIEKE VEILIGHEID	11
4.1 Brandveiligheid en gebouw	11
4.2 BHV en ontruimingsoefeningen	11
4.3 Ongevallen	11
4.3.1 Incidentenregistratie	11
4.4 ARBO	11
4.5 Noodsituatie – als de sirene gaat	12
5. PRIVACY EN DIGITALE VEILIGHEID	13
5.1 Wet op de Privacy (versus de veiligheid van een kind)	13
5.2 Informatieverkeer tussen school, leerkrachten en ouders	13
5.3 Mediawijsheid	13
5.4 Gebruik mobiele telefoons	13
6. COMMUNICATIE EN KLACHTENREGELING	14
6.1 Communicatie	14
6.2 Tevredenheidsonderzoeken	14
6.3 Klachtenregeling	14
6.3.1 Schoolcontactpersoon	14
6.3.2 Paragraaf in de schoolgids rondom klachtbehandeling	14
7. VEILIGHEIDSBELEID IN EEN SCHEMA	15
7.1 Informatie en protocollen	16

BIJLAGEN

INLEIDING

Veiligheid op school staat volop in de belangstelling. En dat moet, want een veilige leeromgeving is noodzakelijk voor een goede ontwikkeling van leerlingen. Een veilige omgeving is ook nodig voor leerkrachten en overig personeel van de school. Zij moeten naar behoren en met plezier hun werk kunnen doen.

Onder een veilige school wordt verstaan:

- een plek waar rust heerst;
- waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen en veilig weten;
- waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan.

Onveiligheid is alles wat hierop inbreuk maakt.

Om deze veiligheid te garanderen wordt voldaan aan de wettelijke richtlijnen in het kader van Arbobeleid, verzuimbeleid, risico-inventarisatie, personeelsbeleid etc. Tevens is het voor CBS De Regenboog belangrijk dat het duidelijk is hoe te handelen in geval van onveilige situaties. Vanuit deze waarden is dit schoolveiligheidsplan opgesteld.

In dit document beschrijven wij op welke wijze en met welke instrumenten wij werken om deze doelen te realiseren.

Bij dit stuk horen een aantal bijlagen, die als protocol of handleiding dienen in het geval zich een situatie voordoet die daarom vraagt.

1. UITGANGSPUNTEN VAN HET SCHOOLVEILIGHEIDSBELEID

Per 1 augustus 2015 zijn scholen in het primair- en voortgezet onderwijs, als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten, verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Door deze wetswijziging moeten scholen:

- Aan een inspanningsverplichting voldoen om een actief veiligheidsbeleid te voeren;
- Het effect van het veiligheidsbeleid periodiek monitoren.

De volgende taken bij tenminste één persoon beleggen:

- Het coördineren van het anti-pestbeleid;
- Het fungeren als vast aanspreekpunt in het kader van pesten.

De onderwijsinspectie zal toezien op naleving van de wettelijke verplichtingen.

1.2 Een veilige school is...

Een school waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

Een school die kritisch naar zichzelf blijft kijken en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag.

In een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en waarin hier open over wordt gepraat.

We zullen hieronder uiteenzetten hoe wij dat op CBS De Regenboog vormgeven.

1.3 Veiligheidsbeleid

Een school met een eigen gezicht en een goede sfeer is van groot belang voor kinderen. Die sfeer, de manier van omgaan met elkaar, de uitstraling van de school, de omgeving en het gebouw; al deze factoren bepalen samen het klimaat van de school. Als kinderen met plezier naar school gaan, ontwikkelen ze zich beter en gaat het leren meer vanzelf. Kinderen moeten zich op school veilig en op hun gemak voelen. Niet alleen binnen de muren van hun klas, maar ook in de rest van het schoolgebouw en op het schoolplein. Ook de omgeving van de school is belangrijk. Op weg van huis naar school kan immers van alles gebeuren.

Een veilig schoolklimaat scheppen is niet alleen een zaak van de school. Al speelt de school hierin wel een belangrijke rol. Daartoe zetten wij de Kanjertraining in.

In een schema onderaan is het complete veiligheidsbeleid van de school opgenomen. Belangrijke onderdelen hiervan zijn het anti-pestprotocol, de klachtenprocedure en het schoolnoodplan. Voor de verdere beschrijving van de inrichting van ons veiligheidsbeleid verwijzen wij naar de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en de schoolgids.

1.3.1 Doel sociale veiligheid

Je respecteert elkaar en je gaat met de ander om zoals jij ook graag wil dat anderen met jou omgaan. Iedereen moet zichzelf kunnen zijn en zich prettig kunnen voelen, zowel leerlingen als kinderen.

Wees zelf een voorbeeld, dan volgt de rest vanzelf.

Daar waar zich incidenten voordoen, treffen we adequate maatregelen om verdere escalatie te voorkomen.

1.3.2 Doel fysieke veiligheid

Alle risico's en ongevallen in en om de school voorkomen en voorwaarden scheppen voor een zo veilig mogelijk schoolgebouw en schoolomgeving. Hierbij moet gestimuleerd worden dat leerkrachten en leerlingen zich binnen het gebouw veilig gedragen.

1.4 Wettelijk kader

Op basis van de Arbowet zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, verplicht een veiligheidsbeleid te voeren. Ook in andere regelgeving (zoals de Wet op Primair Onderwijs) en in het toezichtskader van de Onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van het bevoegd gezag en van de scholen verankerd. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de CAO afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt.

1.5 Onderwijstoezicht

De onderwijsinspectie heeft o.a. tot taak de kwaliteit van de schoolveiligheid en het schoolveiligheidsbeleid te beoordelen op basis van de standaard.

Die standaard wordt gemeten op basis van de volgende indicatoren:

- De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig in de school;
- Het personeel voelt zich aantoonbaar veilig in de school;
- De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van de leerlingen en het personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid voordoen;
- De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen van incidenten in en om de school;
- Het personeel van de school zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en met anderen omgaan.

2. DE KANJERTRAINING

'De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (preventief), of te verbeteren (curatief). De volgende doelen worden nagestreefd:

- *Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas;*
- *Het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen;*
- *Beheersing van de verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten;*
- *Bewustwording van de eigenheid bij leerlingen;*
- *Leren om verantwoordelijkheid te nemen;*
- *Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.'*

In alle groepen wordt de basishouding van de Kanjertraining toegepast en de stappen die je kunt nemen bij een conflict. De Kanjertraining heeft ook een positieve invloed op conflicten en pestgedrag.

De Kanjerlessen gaan uit van de positieve eigenheid van het kind, dat het verlangen heeft om goed te willen doen. Kortom; een sociaal-emotionele ontwikkelingsmethode/training die heel waardevol is voor de individuele kinderen, de groepsvorming en het pedagogisch klimaat.

Als fundament voor de Kanjertraining wordt er uitgegaan van de volgende regels:

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- Niemand speelt de baas / We werken samen
- Niemand lacht uit / we hebben plezier
- Niemand blijft zielig / Iedereen doet mee

De daarbij behorende posters hangen in het lokaal en in de gangen. De leerlingen leren tijdens de Kanjerlessen hoe zij de basishouding zich eigen kunnen maken en elkaar daarin kunnen helpen.

Bij een conflict wordt de situatie altijd besproken met betrokken partijen, vanuit de vraag wat de bedoeling is.

De leerkrachten maken samen met de leerlingen de klassenafspraken over hoe ze met elkaar omgaan, passend binnen de schoolafspraken.

Er zijn duidelijke afspraken en acties om het pesten tegen te gaan of aan te pakken. Vastgelegd in het anti-pestprotocol.

2.1 Kanvas: leerlingvolgsysteem van de Kanjertraining

Wij werken met het sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem van de Kanjertraining; Kanvas. Hierbij worden meerdere stappen gevolgd.

Tenminste eenmaal per jaar (bij ons op school tweemaal per jaar) wordt een vragenlijst in Kanvas ingevuld door de leerkrachten. De vragen gaan over het welbevinden van de leerling.

De leerlingen van de groepen 5 t/m 8 vullen zelf ook een vragenlijst hierover in.

Daarnaast wordt er 2 keer per jaar de vragenlijst m.b.t. sociale veiligheid ingevuld door de leerlingen uit de groepen 5 t/m 8.

De gedragspecialist en de leerkracht maken een analyse n.a.v. de resultaten uit de vragenlijst en ondernemen stappen wanneer dit nodig is. Ook in de groepsbespreking komt dit aan de orde.

De gedragspecialisten zetten de vragen van tevoren klaar, zodat er sprake kan zijn van uniformiteit.

De situatie in de praktijk van de school verandert voortdurend. Hierdoor is het van belang om een meetinstrument te gebruiken dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Deze monitoring moet drie soorten vragen bevatten:

- Vragen over het vóórkomen van incidenten op school;
- Vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen;
- Vragen over het welbevinden van leerlingen.

2.1.1 De drie onderdelen

Vanuit het Kanjer Volg- en Adviesstelsel worden de volgende drie onderdelen gebruikt:

1. Lijst Sociale veiligheid voor groep 5 t/m 8 (minimaal 1 keer verplicht, advies is 2 keer (nov + mei))

Stichting Kanjertraining heeft in overleg met de inspectie de 'Vragenlijst Sociale Veiligheid van Stichting Kanjertraining (SVSK)' ontwikkeld voor het Primair Onderwijs. Met deze lijst kan een school voldoen aan de Wet Sociale Veiligheid. In deze wet staat dat scholen in het Primair en Voortgezet Onderwijs een inspanningsverplichting hebben om een actief veiligheidsbeleid te voeren. Ze moeten tevens monitoren wat het effect hiervan is, om zo het beleid te verbeteren.

Voor het monitoren is een meetinstrument nodig dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Voor de Sociale Veiligheidslijst van Stichting Kanjertraining is uit onderzoek gebleken dat deze betrouwbaar en valide is. De school kan de lijst laten invullen door (alle) leerlingen uit de groepen 5 t/m 8.

De volgende aspecten worden gemeten op deze lijst:

- Het vóórkomen van incidenten op school. Dit is de aantasting van sociale veiligheid (pesten etc.), psychische veiligheid (bedreigingen etc.) en fysieke veiligheid (schoppen etc.);
- Veiligheidsbeleving van de leerlingen (Ik voel me veilig op school / op het plein etc.);
- Welbevinden van de leerlingen (Hoe prettig voel je je tussen je klasgenoten?);
- Leerkracht treedt op (Vinden leerlingen dat de leerkracht goed optreedt?);
- Angst voor incidenten.

Onderaan de Sociale Veiligheidslijst staan adviezen gegeven, die opgevolgd kunnen worden bij een Plan van Aanpak.

2. Leerlingenlijst voor groep 5 t/m 8 (minimaal 1 keer per jaar)

De leerlingenlijst beoogt te meten hoe leerlingen hun eigen sociaal functioneren in de klas ervaren. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt in externaliserend gedrag, pro-sociaal gedrag, internaliserende (depressieve) gevoelens en de motivatie of wil om externaliserend gedrag te laten zien. De vragenlijst geeft wel een heldere vingerwijzing in welke richting het gedrag en de beleving van een leerling zich lijkt te ontwikkelen. De vragenlijst is daarmee een hulpmiddel voor de leerkracht om een scherpere kijk te krijgen op het gedrag, de gevoelens en de intenties van leerlingen.

De vragenlijst kan als leerlingenvolgsysteem worden gebruikt waardoor de verandering in gedrag en gevoelens van leerlingen te meten is. Tevens kan de lijst dienen als instrument om de effecten van bijvoorbeeld de Kanjertraining te meten.

3. Docentenvragenlijst; groep 1 t/m 8 (minimaal 1 keer per jaar; advies is twee keer)

Het Docent adviesstelsel geeft een overzicht van gedragingen van leerlingen zoals de leerkracht die ervaart. Het systeem geeft bovendien aan wat mogelijke oorzaken zijn van het gedrag van de leerling; wat de symptomen zijn van het gedrag en wat raadzaam is te doen. Wat dit laatste betreft wordt een reeks van adviezen voorgesteld waaruit de leerkracht in samenspraak met de ouders van de leerling een Plan van Aanpak kan samenstellen.

2.2 Monitoring Veiligheidsbeleving

De school monitort periodiek de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Als deze op tekorten wijst, treft de school verbeteringen. Hierbij krijgen we pedagogische informatie aangereikt. De pedagogische informatie heeft tot doel praktische adviezen te geven aan de leerkracht en docent over de omgang met leerlingen met gedragsproblemen. Op basis van de informatie kan snel een plan van aanpak worden gemaakt. Aangevuld met lessen uit de Kanjertraining moet dit leiden tot praktische sociaal-emotionele hulp aan kinderen die in de meeste gevallen zal voldoen.

1. Als de uitslagen aanleiding geven tot handelen, dan kan dat op individueel niveau zijn, maar ook op groepsniveau. De betreffende leerkracht stelt dan een Plan van Aanpak op. Dat kan in overleg met de IB'er en de gedragspecialist. Kindgesprekken worden altijd als eerste gehouden om meer verduidelijking te krijgen.
2. De uitslagen van de sociale veiligheidslijst worden direct door gekoppeld naar de inspectie. Op school gaat de gedragspecialist in verleg met de IB'er om de uitslag te analyseren en te bespreken welke stappen in de groep genomen zouden kunnen worden. Hieruit volgt een individueel plan voor gedrag of een groepsplan.
3. De gedragspecialist maakt in een jaarplanning de stappen van verbetering inzichtelijk in samenwerking met de IB'er.

3 SOCIALE VEILIGHEID

School is bedoeld om te leren. Dit kan alleen als leerlingen zich veilig voelen op school. De visie en levenshouding van de Kanjertraining vormen het uitgangspunt van ons veiligheidsbeleid. We hebben een duidelijke visie op hoe we met elkaar omgaan en willen graag samen met ouders en leerlingen zorgen voor een veilige school.

3.1 Gewenst gedrag en het tegengaan van pesten

Naast de omgangsregels en aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen, hebben wij ook een beleid opgesteld omtrent het gedrag van kinderen. We treden direct op bij pesten. Hiermee geven we een voortdurend signaal af dat pesten bij ons op school niet wordt getolereerd. Wij proberen hiermee actief pesten te voorkomen en te bestrijden. In het anti-pestprotocol zijn de afspraken en acties vastgelegd waarmee we pesten tegengaan of aanpakken.

Er is binnen de school een vertrouwenspersoon aangesteld.

Er zijn op dit vlak meerdere personen in de school met een bijzondere taak:

- 2 collega's als gedragscoördinator;
- 1 collega als schoolcontactpersoon;
- 2 collega's als anti-pestcoördinator (deze personen zijn tevens aanspreekpunt voor ouder bij pestgedrag om het pesten te stoppen en zij coördineren het beleid tegen pesten).

3.2 Taken van een anti-pestcoördinator

Wanneer de leerkracht(-en), de leerling(-en) en de ouders samen niet tot een oplossing kunnen komen om het pesten te stoppen, dan kan de anti-pestcoördinator daarin ondersteunen.

De anti-pestcoördinator:

- Is dan het aanspreekpunt voor de leerlinge(-en) en de betreffende ouders;
- Verzamelt informatie en analyseert de peestsituatie;
- Treedt bemiddelend op tussen de leerlingen bij pesterijen;
- Ontwerpt een passende aanpak om het pesten te stoppen;
- Stuurt acties aan;
- Bewaakt de samenhang;
- Verwijst de gepeste of de pestende leerling door;
- Zorgt dat de individuele klachten worden vastgelegd (door de leerkracht of de anti-pestcoördinator in ParnasSys);
- Is het informatiepunt binnen de school (voor collega's en directie) betreft pesten.

Incidenten worden vastgelegd in het leerlingendossier van de betreffende leerling(-en). Van gesprekken met ouders of extra hulp wordt een notitie gemaakt.

3.3 Schorsing en verwijdering

Op onze school hechten wij aan duidelijke voorschriften en aan goede omgangsvormen. Wanneer er sprake is van ongewenst gedrag van een leerling of van een ouder kan dat uiteindelijk reden zijn om tot schorsing of verwijdering over te gaan.

Wij denken hierbij aan overtredingen op het gebied van omgangsvormen, ordeverstoring, structureel ongeoorloofd verzuim en schendingen van de algemeen geldende fatsoensnormen.

Bij een eventuele schorsing of verwijderingsprocedure gaan we zeer zorgvuldig te werk. De regeling is te vinden op de website van Spectrum-SPCO en op die van onze eigen school.

3.4 Vermoeden van huiselijk geweld en (kinder-)mishandeling (op welke wijze dan ook)

Bij een vermoeden van huiselijk geweld en (kinder-)mishandeling gaat de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van kracht. Aan de hand van 5 stappen wordt bepaald of er een melding gedaan moet worden bij Veilig Thuis en of er voldoende hulp kan worden ingezet.

3.5 Schoolverzuim

Kinderen zijn leerplichtig vanaf het moment dat zij 5 jaar worden, In de Wet op de Leerplicht staat uitgebreid beschreven op welke gronden verzuim geoorloofd is. De directeur heeft het recht om op grond van zwaarwegende redenen hier uitzonderingen op te maken. De leerplichtwet is er ter voorkoming van het feit dat kinderen teveel lessen missen, wat nadelig is voor hun ontwikkeling.

3.5.1 Registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen

Verzuim van leerlingen wordt bijgehouden in het administratiesysteem van de school. Dit verzuim kan gecodeerd worden op type verzuim, waarmee inzichtelijk is hoe vaak leerlingen ziek zijn en als verzuim een andere reden heeft dan ziekte kan met de codering inzichtelijk worden gemaakt of de leerling geoorloofd of ongeoorloofd afwezig is. De Leerplicht heeft ook ten allen tijde inzage in deze gegevens. Binnen de school wordt bijgehouden wanneer leerlingen opvallend veel verzuim hebben. Dit wordt met de ouders besproken, waarbij ouders wordt verteld wat de effecten van verzuim zijn voor de leerling zelf; namelijk het gemis van onderwijstijd. Hierop kunnen verschillende afspraken worden gemaakt, afhankelijk van de uitkomsten van het gesprek. Zo nodig wordt ook vanuit school actief contact opgenomen met de leerplicht of met het Centrum voor Jeugd en Gezin. Ook dit wordt met ouders gedeeld. In geval van ongeoorloofd verzuim kan de Officier van Justitie, op voordracht van de leerplichtambtenaar, een proces verbaal opmaken. Verlof voor bijzondere omstandigheden moet altijd schriftelijk worden aangevraagd bij de directie van de school.

3.5.2 Registratie en aanpak ziekteverzuim van personeel

In geval van ziekmelding door personeel wordt hier standaard notitie van gemaakt in het personeelsadministratiesysteem van de stichting, via HR2Day. Dit heeft alles te maken met de vervanging van betreffende zieke. Als een personeelslid regelmatig ziek is maakt het systeem dit inzichtelijk en wordt de directeur hierdoor erop attent gemaakt om in gesprek te gaan met betreffend personeelslid. In geval van langdurige ziekte wordt dit ook direct kenbaar gemaakt bij de HR-medewerker van de stichting en worden afspraken gemaakt met de Arbo-arts. Opvolging van deze afspraken worden voor alle betrokkenen gedeeld middels rapportages in HR2Day. Deze worden voortdurend besproken en waar nodig bijgesteld.

4. FYSIEKE VEILIGHEID

Fysieke veiligheid op school is enorm belangrijk. De eisen van de ARBO-wet en het Besluit Veiligheid Speeltoestellen zijn onze richtlijn hierin. Eens per vier jaar voert de directie een risico-inventarisatie en -evaluatie uit. De resultaten hiervan worden verwerkt in een Plan van Aanpak.

4.1 Brandveiligheid en gebouw

De school voldoet aan de meest recente eisen in het kader van brandveiligheid en beschikt ver een gebruiksvergunning. De school heeft een ontruimingsplan.

Ieder jaar wordt de ontruiming geoefend. Ook jaarlijks worden de speeltoestellen op het schoolplein en in de gymzaal gekeurd.

Gebreken die worden geconstateerd, worden zo spoedig mogelijk hersteld. Dit wordt in de logboeken genoteerd.

Er is een digitale map aanwezig met alle relevante logboeken m.b.t. installaties en onderhoud/keuringen.

4.2 BHV en ontruimingsoefeningen

Voor iedere Spectrumschool is een ontruimingsplan bij noodsituaties ontwikkeld. Dit is goed doorgenomen met de betreffende teams en andere gebruikers van het gebouw. Er wordt twee keer per jaar geoefend. Een keer daarvan is dit gepland, een keer onverwachts.

Jaarlijks volgen personeelsleden de cursus bedrijfshulpverlening. De streefnorm voor de komende planperiode is om minimaal één BHV'er op 50 leerlingen te hebben. Eke BHV'er is gecertificeerd voor bedrijfsontruiming en EHBO.

Jaarlijks wordt centraal de scholing hiertoe aangeboden.

4.3 Ongevallen

Wanneer een kind onverhoopt een ongeluk(je) overkomt waardoor wij naar de Eerste Hulp afdeling van het ziekenhuis moeten, doen wij als school onze uiterste best om één van de ouders te bereiken en het kind op te laten halen. Als dit niet lukt of wanneer het ongeval zo ernstig is dat wachten niet verantwoord is, dan gaan twee personeelsleden zelf met het kind naar een arts of naar het ziekenhuis. Ofwel wordt 112 gebeld.

De ouders worden onmiddellijk geïnformeerd.

4.3.1 Incidentenregistratie

De school houdt een ongevallenregister bij. Zo komt aan het licht, waardoor gevaarlijke situaties ontstaan zodat we hier adequaat op kunnen reageren. Voor alle kinderen is gedurende de schooltijd en tijdens excursies een ongevallenverzekering afgesloten.

4.4 ARBO

Per januari 1997 is er de verplichting om aan een aantal wettelijke eisen te voldoen in het kader van bedrijfshulpverlening. Voor onze school valt dit in drie delen:

1. Veiligheid, gezondheid en ergonomie met betrekking tot schoolgebouw en haar omgeving, de werk- en lesruimten, meubilair, leer- en hulpmiddelen. De eindverantwoordelijkheid van dit onderdeel ligt bij het bestuur.
2. Welzijn met betrekking tot het organisatiebeleid, personeelsbeleid en de arbeidsomstandigheden. Dit valt onder het mandaat van de directie.
3. Ziekte- en verzuimbeleid. Dit beleid is vastgelegd in de Wet Poortwachter. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering ligt bij de individuele werknemers én bij de

werkgever. Spectrum-SPCO is Eigen Risico Drager oor ziekteverzuim en vervanging van personeel. Samen met Octant en SKOP zijn we gehouden aan uitvoeringsregels op deze terreinen.

4. Het bestuur zorgt voor toetsing en aanpassing aan de Arbo-normen. Op grond van de resultaten is een Plan van aanpak gemaakt op school- en bovenschools niveau.

4.5 Noodsituatie – als de sirene gaat

Iedere eerste maandag van de maand is de sirene om 12.00 uur te horen. Mocht het signaal op een ander moment te horen zijn of langer duren dan anderhalve minuut, dan is het geen oefening, maar een serieus alarm.

Samen met de brandweer van de gemeente Lansingerland is de volgende procedure vastgesteld:

Bij een sirene-alarm zullen wij de kinderen snel naar binnen halen, ramen en deuren dicht doen. Alle kinderen gaan naar hun klas en wachten daar samen met hun leerkracht op nadere instructies. De leerkrachten zijn zich bewust van de mogelijke spanningen die dit kan oproepen bij de kinderen en zullen de kinderen daarin zoveel mogelijk bijstaan.

In nagenoeg alle gevallen kan worden volstaan met het binnenblijven en wachten tot het sein veilig wordt gegeven. We verlaten het schoolgebouw niet eerder dan na een uitdrukkelijke opdracht van de brandweer/politie/gemeente.

Ook zullen we niet toestaan dat ouders hun kinderen van school komen halen.

In heel uitzonderlijke situaties kan het zo zijn dat een gebied, inclusief de school, ontruimd moet worden. In dat geval zal de brandweer/politie/gemeente dat verzorgen. De kinderen zullen worden overgebracht naar een opvanglocatie in een veilig gebied. Welke locatie dat is wordt op dat moment bepaald.

De gemeente neemt dan de zorg van de kinderen over. Via de media zal de gemeente aan de ouders medelen waar de kinderen zijn en hoe ze daar gehaald kunnen worden.

5. PRIVACY EN DIGITALE VEILIGHEID

5.1 Wet op de Privacy (versus de veiligheid van een kind)

Alle scholen binnen Spectrum-SPCO houden zich aan de Wet op de Privacy. Deze verklaring is te vinden op de website van Spectrum-SPCO.

Dat betekent bijvoorbeeld dat er geen contact met externe organisaties wordt opgenomen zonder dat ouders hiervan in kennis worden gesteld. De JOS'er en de schoolarts worden gezien als interne organisaties.

Er zijn uitzonderingen. Wanneer de veiligheid van het kind in het geding is en er gerede twijfel bestaat inzake geestelijke of lichamelijke verwaarlozing van een kind, is de school verplicht hiervan melding te maken (bij hoge uitzondering) zonder ouders op de hoogte te brengen. Dit kan via 'Veilig thuis'.

De veiligheid van een kind is zo belangrijk dat scholen een aandachtsfunctionaris hebben aangesteld (bij Spectrum-SPCO is dat de JOS'er) en werken met de landelijk verplichte 'meldcode huiselijk geweld'. Bij gerede vermoedens kan er ook gemeld worden binnen het SISA. Dit is een meldsysteem dat gebruikt wordt binnen diverse organisaties. Bij twee meldingen over één en hetzelfde gezin wordt overgegaan tot actie (hulp).

5.2 Informatieverkeer tussen school, leerkrachten en ouders

De school gebruikt de website en Social Schools (ons middel voor oudercommunicatie) om foto's te laten zien van belangrijke gebeurtenissen binnen de school. Wie bezwaar maakt tegen het discreet plaatsen van foto's wordt geacht dit mede te delen aan de directie van de school. Bij de inschrijving van de leerling wordt hieromtrent schriftelijke toestemming gevraagd.

5.3 Mediawijsheid

Bewust zijn van en weerbaar worden voor de wereld van Social Media staat centraal binnen de lessen mediawijsheid. Zo leert de leerling wat voor soorten online media er zijn, wat de gevaren zijn, hoe reclame wordt verweven in bepaalde video's of boodschappen, wat voor challenges er zijn, hoe je je account goed afschermt voor vreemden, wat sexting is en nog veel meer.

5.4 Gebruik mobiele telefoon

Op CBS De Regenboog hebben wij het volgende beleid ontwikkeld aangaande het gebruik van mobiele telefoons:

- Wanneer door de kinderen een mobiele telefoon meegenomen wordt naar school, is het van belang dat ouders zich realiseren dat de school niet aansprakelijk is voor beschadiging ervan of diefstal. Het meenemen van een mobiele telefoon naar school door kinderen is op eigen risico. Wanneer de telefoon kapot gaat, gestolen wordt e.d. is de leerkracht/school niet aansprakelijk;
- Op het schoolplein en in de school is de mobiele telefoon uitgeschakeld. Bij aanvang van de les wordt de mobiele telefoon in een mandje gelegd. Als de kinderen naar huis gaan mogen ze deze weer pakken. Als een kind de telefoon wel gebruikt zonder toestemming van de leerkracht, da wordt de telefoon ingenomen en wordt er contact opgenomen met ouders om de telefoon te komen halen;
- Onder mobiele telefoons wordt verstaan: alle apparatuur waarmee spraak- en datacommunicatie mogelijk is, maar ook alle apparatuur waarmee beeld en/of geluid weergegeven en óf opgenomen kan worden. Dit betreft dus ook o.a. MP4-spelers, smartwatches e.d.

6. COMMUNICATIE EN KLACHTENREGELING

6.1 Communicatie

De juiste communicatie is vanzelfsprekend een essentieel gegeven binnen de school. Dit valt niet in enkele afspraken of voorschriften weer te geven. Communicatie vindt plaats op alle niveaus binnen de school, o.a.:

- Collega's onderling
- Leerkracht-leerling;
- Leerling-leerling;
- Leerkracht-ouders.

Voor ons zijn er enkele essenties wat betreft de communicatie, in het besef dat wij als professional een voorbeeldfunctie vervullen en een rolmodel zijn. Wat ons betreft moet de communicatie voldoen aan:

- Positiviteit;
- Wederkerigheid;
- Eerst begrijpen en dan begrepen willen worden;
- Luisteren en doorvragen, zonder in de verdediging te schieten;
- Niet praten over elkaar, maar met elkaar;
- Accepteer de ander zoals hij is, dan gaat de communicatie niet mis.

6.2 Tevredenheidsonderzoeken

Enmaal per twee jaar houden wij een tevredenheidsonderzoek onder de ouders, de medewerkers en de leerlingen (in de hoogste groepen) van onze Spectrumscholen. Recentelijk zijn deze onderzoeken afgenomen in 2021. Hieruit kwam de score 7,7. De resultaten van het tevredenheidsonderzoek worden gekoppeld aan de evaluaties van de kwaliteit van het onderwijs op de scholen. Zaken die onder de maat blijven, worden aangepakt. Zaken die goed zijn worden geborgd. Op die manier zijn op we op onze school voortdurend bezig om onszelf te verbeteren.

6.3 Klachtenregeling

Het kan gebeuren dat ouders klachten hebben over de school. De school stelt het op prijs als een eventuele klacht direct met de betrokken(n) wordt besproken. De school zal er alles aan doen om een klacht zo snel mogelijk en naar zo groot mogelijke tevredenheid af te handelen. Als die niet mogelijk is, kan men een beroep doen op de klachtenregeling die de school hanteert.

Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de begeleiding of beoordeling van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie en geweld of pesten.

6.3.1 Schoolcontactpersoon

Degene die de klacht wil indienen kan contact opnemen met de contactpersoon op school. Deze zal eventueel doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon van het bestuur, die de klachtenafhandeling verder op zich neemt.

De 'Modelklachtenregeling primair en voortgezet onderwijs' van Verus wordt hierbij gehanteerd.

6.3.2 Paragraaf in de schoolgids rondom klachtbehandeling

In de schoolgids wordt jaarlijks aan de ouders gemeld wie de contactpersoon is op school.

7 VEILIGHEIDSBELEID IN EEN SCHEMA

ASPECT	ZICHTBARE KENMERKEN
Veiligheidsbeleving leerlingen	Jaarlijks invullen van Kanvas (lijst sociaal welbevinden vanuit het Kanjerinstituut); Analyseren van de gegevens op individueel, groeps- en schoolniveau; Indien noodzakelijk actie ondernemen op individueel-, groeps- of schoolniveau; Jaarlijks in groep 5 t/m 8 afnemen van de lijst Sociale Veiligheid (november en mei); In het tevredenheidsonderzoek (1 keer per 2 jaar) zijn vragen over veiligheid opgenomen.
Veiligheidsbeleving personeel	Veiligheidsbeleving van personeel is vast agendapunt in het jaarlijkse functioneringsgesprek; Een keer per vier jaar wordt in het kader van de RI&E een vragenlijst onder het personeel afgenomen; Indien noodzakelijk actie ondernemen op individueel-, groeps- of schoolniveau.
Veiligheidsbeleving ouders	In het tevredenheidsonderzoek (1 keer per 2 jaar) zijn vragen over veiligheid opgenomen.
Inzicht in incidenten	Hanteren van een (digitale) incidentenregistratie in ParnasSys; Indien noodzakelijk actie ondernemen.
Beleid ter voorkoming van incidenten in en rond de school	Wij hanteren de volgende protocollen/regelingen: <ul style="list-style-type: none"> - Inzet Kanjertraining; - 2 anti-pestcoördinatoren - 1-2 gedragsspecialisten - 1 schoolcontactpersoon - Anti-pestprotocol/gedragsprotocol - Spectrum gedragscode - Protocol procedure schorsing en verwijdering
Leerlingen gaan op een respectvolle manier met elkaar om	Wij hanteren de gedragsregels uit de Kanjertraining. In de groepen worden de Kanjerregels aan het begin van het schooljaar besproken en ondertekend en worden evt. groepsgebonden regels opgesteld. Leerkrachten tolereren geen pestgedrag, uitingen van discriminatie of racisme. We zorgen ervoor dat er altijd voldoende toezicht is op het plein (tijdens de ochtendpauzes en tussen de middag).
Fysieke veiligheid	Met betrekking tot de fysieke veiligheid van iedereen op onze school zijn er diverse aspecten ingezet: <ul style="list-style-type: none"> - Ontruimingsplan opgesteld door Quinton;RI&E per 4 jaar, waaruit een actieplan voortkomt; - Voldoende gecertificeerde bedrijfshulpverleners (BHV'ers); - Jaarlijks minimaal één aangekondigde en één onaangekondigde ontruiming; - Jaarlijkse keuring speellokaal; - Jaarlijkse keuring speeltoestellen op het schoolplein; - Maandelijks controle ontruimingsinstallatie; - Jaarlijkse keuring noodverlichting en vluchtroute-aanduiding - Jaarlijkse controle inhoud EHBO-kisten; - Hoofdluisprotocol.

Contact met externe instanties in het kader van Veiligheid	<ul style="list-style-type: none">- Meldcode huiselijk geweld en mishandeling;- Vertrouwenspersoon vanuit het bestuur;- JOS (Jeugdcoach op School) – 1 dagdeel per week.
--	--

7.1 Informatie en protocollen

De protocollen en meer informatie is te vinden op de website van Spectrum-SPCO en van onze school:

<https://spectrum-spc0.nl/documenten/>

en

<https://cbsderegenboog.net/>