



De Regenboog

maart 2019

Sociaal veiligheidsplan 2019

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
Inleiding	4
Uitgangspunten	5
Pedagogisch klimaat	6
Veiligheid (sociaal emotioneel & meer)	7
Protocol pesten	8
Protocol ongewenst gedrag leerlingen	10
Maatregelen ongewenst gedrag personeelsleden	12
Maatregelen ongewenst gedrag ouders	12
Specifieke situaties	13
Ingrijpende gebeurtenissen	16
Digitale communicatie	17
Informatiebeveiliging en privacy	18
School en gezondheid	19
School en omgeving	22
Klachtenprocedure	24
Contactgegevens	25
Slotbepalingen	26

Voorwoord

Het voorliggende veiligheidsplan is opgesteld in het kader van de “Wet Veiligheid op school” die sinds augustus 2015 van kracht is. De wet heeft tot doel het pesten aan te pakken en de veiligheid voor leerlingen op school te vergroten. De wet schrijft voor dat het bevoegd gezag in ieder geval:

- een sociaal veiligheidsbeleid moet uitvoeren,
- een aanspreekpunt moet hebben waar leerlingen en ouders pesten moeten kunnen melden,
- een coördinator pestbeleid moet benoemen,
- de beleving van veiligheid en het welzijn van hun leerlingen moet volgen.

Het voorliggende plan beschrijft de sociale veiligheid op VBS De Regenboog en gaat daarin verder dan alleen de veiligheid van leerlingen omdat wij van mening zijn dat de veiligheid van alle betrokkenen op de school gewaarborgd moet zijn.

Daarnaast bevat het ook de relevante protocollen.

Voor het schooljaar 2018-2019 zal de directeur a.i. optreden als coördinator veiligheidsbeleid.

Het betreft een tijdelijke taakinfilling die verband houdt met de herziene organisatie en verdere professionalisering van de school. In het formatieplan 2019-2020 zullen de hier bedoelde werkzaamheden en verantwoordelijkheden bij een derde worden belegd.

In dit plan is slechts beperkt het beleid m.b.t. informatiebeveiliging en privacy (IBP) opgenomen. Voor meer informatie en uitvoerige beschrijving van de onder de AVG vallende bepalingen verwijs ik graag naar het IBP-beleidsplan van de school.

Het bestuur heeft tijdens de bijeenkomst van 10 april 2019 haar instemming verleend aan dit sociaal veiligheidsplan.

Bart Brouwer
directeur a.i.
De Regenboog



Inleiding

Bij het opstellen van het sociaal veiligheidsplan is gekeken naar alle aspecten die naar onze beleving onder sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden. Wij vinden het belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren, pas dan zijn kinderen in staat zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen.

Wij denken bij veiligheid in de school niet alleen aan onze leerlingen, maar zijn van mening dat alle bij de schoolorganisatie betrokkenen, zich veilig moeten voelen. Dit geldt dus ook voor het team (directie en groepsleerkrachten), onderwijsondersteunend personeel en ouders.

Veel afspraken zijn vastgelegd in separate protocollen. Deze zijn op de website van de school te vinden en na te lezen.

Met dit plan wil de school het volgende bereiken:

- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle bij onze school betrokkenen.
- Het creëren van een sociaal pedagogisch 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.

Uitgangspunten

Onze school vormt samen met Vrije Kinderopvang Wonderboom een SPILcentrum. Daarmee zitten dagopvang, peuterklassen, basisschool en buitenschoolse opvang onder een dak en hebben zij eenzelfde visie op de ontwikkeling van het kind en de opvoeding en sluiten de organisaties nauw op elkaar aan. Samen werken we vanuit het antroposofisch mensbeeld en bewaren we de eigenheid van de vrije schoolpedagogiek. Continu zijn we ons bewust van 'waarom wij binnen ons SPILcentrum de dingen doen zoals we ze doen'.

We zorgen voor een uitdagende leeromgeving, waarbij we o.a. aansluiten op de onderwijsbehoeften van de kinderen. In onze manier van lesgeven zijn wij enthousiast en zorgen we voor een veilig pedagogisch klimaat. Ons pedagogisch klimaat kenmerkt zich door een veilige en prettige sfeer, waarin iedereen zichzelf kan zijn. Wij zorgen voor structuur, regels en rust. Als team dragen wij zorg voor het welzijn van kinderen, leerkrachten en ouders.

Algemene uitgangspunten en werkafspraken zijn voor ons:

- **Ik zeg wat ik doe en ik doe wat ik zeg.**
Hierdoor kan een ander op mij rekenen en ben ik voorspelbaar, dat geeft vertrouwen en wordt gewaardeerd. Ik houd mij aan regels en afspraken.
- **Ik praat niet over iemand, maar met iemand.**
Hierdoor toon ik respect voor de ander en geef ik vertrouwen. Dit is een voorwaarde om je veilig te voelen en om jezelf te mogen zijn (empathie). Mijn intentie is goed, waardoor ik laat zien dat ik eerlijk en open ben. Ik ben integer.
- **Ik ben een professioneel.**
Ik hanteer een professioneel denkkader:
 - Wat is goed voor de kinderen?
 - Wat is goed voor de organisatie?
 - Wat is goed voor mij?
- **Ik heb een voorbeeldfunctie.**
Dit betekent dat mijn pedagogisch klassenklimaat ook mijn pedagogisch schoolklimaat is. Dat wat ik in de klas voorsta, doe ik ook binnen het team.
- **Ik sta open voor en ben geïnteresseerd in de ander.**
Ik maak tijd vrij om naar de ander te luisteren en de ander te bevragen, wat maakt dat ik betrokken ben. Ik oordeel niet en laat de ander in zijn/haar waarde. Mijn intentie is om het met iedereen goed te hebben. Het draagt bij aan een betrokken professionele sfeer.
- **Ik maak gebruik van talenten van anderen.**
Ik durf om ondersteuning te vragen en ik geef ondersteuning.
- **Ik geef de ander feedback bij het wel of niet nakomen van regels en afspraken.**
Ik laat daardoor zien dat ik mede verantwoordelijk ben voor het behoud van het schoolklimaat. Ik baseer mijn feedback op feiten en ben opbouwend.

Pedagogisch klimaat

Een klimaat waar een kind zich veilig voelt is een vereiste voor een goede sociaal emotionele ontwikkeling. De leerkracht zal een “iedereen – mag – er – zijn “ gevoel moeten bewerkstelligen.

In de school kunnen wij ondanks onze inzet en betrokkenheid te maken krijgen met kleine en grote conflicten. In een (beperkte) ruimte moet samen geleefd en gewerkt worden, met veel andere leerlingen of andere volwassenen.

Ruzies kunnen van grote invloed zijn op de sfeer in de groep, of op school. Uitgangspunt daarbij is dat ruzies niet uit de weg moeten worden gegaan. Leerlingen komen ook in andere situaties ongetwijfeld wel eens in aanraking met conflicten.

In plaats van deze conflicten af te doen als lastig, gaan wij uit van de visie dat deze situaties juist aangegrepen moeten worden als ‘oefenmomenten’. Dit geldt voor conflicten tussen leerlingen onderling als voor conflicten tussen leerlingen en volwassenen.

De school ziet het als een belangrijke taak, oog te hebben voor leerlingen bij wie gedrag wordt opgemerkt dat leren en ontwikkelen in de weg staat. Door goed te observeren in allerlei situaties (in lessen, pauze momenten, bij momenten van vrij werken, en tijdens spel- en gymlessen) is het voor de groepsleerkracht mogelijk, zicht te krijgen op deze problematiek.

Als bij een leerling sprake is van zorg omtrent het gedrag, dat mogelijk voortvloeit uit een van bovengenoemde aspecten, wordt de leerling besproken. Dit gebeurt op collegiaal niveau en in gesprekken met de intern begeleider. Duidelijk is dat er actie wordt ondernomen. Belangrijke stappen hierbij zijn:

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

Op basis van alle bevindingen kan in samenspraak bepaald worden of er een mogelijke oorzaak is die een verklaring zou kunnen zijn voor de gedragsmoeilijkheden van het kind.

De school hecht er grote waarde aan om, in dergelijke situaties, op basis van een goede verstandhouding met de ouders, hierover met elkaar te communiceren. De inbreng van ouders, op basis van hun eigen ervaringen, nemen wij serieus.

Ook kan de leerling besproken worden in een breed zorg-overleg. Hierbij kunnen externe deskundigen aanwezig zijn en een passende bijdrage leveren. Ouders worden ook bij dit gesprek uitgenodigd.

Veiligheid (sociaal emotioneel & meer)

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 directeur alert blijven op de naleving van gemaakte afspraken. Indien noodzakelijk zal de directeur een 'ordegesprek' dienen te houden om escalaties te voorkomen.

Ieder schooljaar zal dit plan worden geëvalueerd en eventuele aanpassingen ten aanzien van gemaakte afspraken worden doorgevoerd.

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt de school voor een nauwkeurige administratie van gebeurtenissen. Dit gebeurt met gebruikmaking van ParnasSys.

Ernstige incidenten worden door de directeur onmiddellijk gemeld aan het bestuur.

De Regenboog kent een tweejaarlijkse peiling naar de tevredenheid en sociale veiligheid onder medewerkers en ouders. Jaarlijks wordt de sociaal emotionele veiligheid onder leerlingen geïnventariseerd. Dit gebeurt in de groepen 6 t/m 8. Beide onderzoeken worden uitgevoerd door Scholen met Succes.

Op basis van deze peilingen wordt een verbeterplan opgesteld. Hierin worden realistische en haalbare doelen gesteld.

De Arbowet vereist dat er een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) beschikbaar is. In deze RI&E is een overzicht van de binnen de school aanwezige risico's opgenomen. Ook zijn hierin de maatregelen beschreven om op concrete wijze risico's weg te nemen of te verminderen.

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.

In het spel van kinderen kunnen per ongeluk dingen gebeuren waardoor er materiële schade ontstaat. Wij gaan er vanuit dat dit onderling geregeld kan worden. Bij materiële schade door een leerling aan iets van school wordt in overleg gekeken hoe het opgelost kan worden.

Bij materiële schade door een personeelslid aan iets van een leerling wordt er in overleg gekeken naar een oplossing. De school heeft een ongevallenverzekering afgesloten, zodat alle leerlingen en de begeleiders verzekerd zijn bij de door school georganiseerde activiteiten. Hieronder vallen ook excursies, schoolreisjes en schoolkamp.

De Regenboog heeft een coördinator veiligheid aangesteld die toezicht houdt op en aanspreekpunt is voor alle aspecten betreffende de veiligheid in en rond de school. Deze taken zijn samengevoegd met die van de preventiemedewerker.

Protocol pesten

Als school willen we alert zijn op pestgedrag en hierop actie ondernemen. We willen kinderen leren hoe ze met elkaar om kunnen gaan. Als pesten en pestgedrag toch plaatsvindt, ervaren we dat als een probleem. Dit probleem nemen we serieus en dan volgen we de procedures van het protocol, zowel voor het gepeste kind, de pester(s) en de zwijgende groep kinderen als voor de ouders en de leerkrachten.

Leerkrachten en ouders moeten tijdig pestgedrag signaleren en alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Wordt pestgedrag gesignaleerd, dan wordt de leerkracht of ouder hiervan op de hoogte gebracht.

We spreken van pestgedrag als dezelfde leerling regelmatig en systematisch bedreigd, vernederd en geïntimideerd wordt. Waar gepest wordt, hebben alle betrokkenen er last van. In een klas waar gepest wordt, kunnen alle kinderen slachtoffer worden. Pestgedrag moet daarom door iedereen serieus worden genomen. Het lastige is dat het pestgedrag zich vaak in het verborgene afspeelt, zodat het moeilijk is er een vinger op te leggen.

Iemand op het schoolplein een flinke duw geven kan plagen zijn, maar het kan net zo goed gaan om echt pestgedrag. We spreken over plagen wanneer kinderen min of meer aan elkaar gewaagd zijn en het vertoonde gedrag een uitnodigend karakter heeft om iets terug te geven vanuit een onschuldige sfeer. Het gaat dan om een spelletje, dat door geen van de kinderen als bedreigend of echt vervelend wordt ervaren. De pedagogische waarde hiervan is dat doordat de kinderen elkaar eens uitdagen, ze leren om met allerlei conflicten om te gaan. Dat is een vaardigheid die ze later in hun leven van pas komt bij conflicthantering waar iedereen in zijn of haar leven mee te maken krijgt.

Pesten is een vorm van gedrag dat grensoverschrijdend en bedreigend is. De inzet van pestgedrag is eigenlijk altijd macht door intimidatie.

Pesten gebeurt voornamelijk buiten het zicht van de leerkracht. Het melden van pesten is daarom heel belangrijk: als het niet gemeld wordt, kan de leerkracht niets doen. Kinderen die gepest worden gaan vaak ander gedrag vertonen. Bijvoorbeeld als het kind

- niet meer naar school wil
- niets meer over school vertelt
- nooit andere kinderen mee naar huis neemt
- op school slechtere resultaten haalt dan vroeger
- vaak dingen kwijt is of met kapotte spullen thuis komt
- vaak hoofdpijn of buikpijn heeft
- blauwe plekken heeft op ongewone plaatsen
- niet wil gaan slapen, veel wakker wordt of nachtmerries heeft
- haar of zijn verjaardag niet wil vieren.
- niet wil buiten spelen
- niet alleen een boodschap durft te doen.
- niet meer naar de club of speeltuin wil gaan
- bepaalde kleren absoluut niet meer aan wil
- thuis prikkelbaar, boos of verdrietig is
- onnodig lang op school blijft rondhangen
- gaat bedplassen
- regelmatig hoofdpijn heeft
- veel klaagt over buikpijn
- teruggetrokken is in contacten
- opvallend stil is tijdens de les
- tijdens de pauzes vaak alleen staat.

Wanneer een of meerdere opvallend ander gedrag wordt waargenomen is het gewenst om dit te bespreken. Indien er sprake is van pest, wordt het navolgende stappenplan in werking gesteld.

Stap 1	<p>Melding bij de leerkracht.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wanneer leerlingen onderling ruzie hebben en/of er wordt gepest proberen de kinderen er eerst zelf (en samen) uit te komen. • De leerling geeft aan 'STOP, hou op' teken. Indien nodig waarschuwt hij/zij de ander nog een keer. • Als het niet stopt wordt het gemeld bij de leerkracht.
Stap 2	<p>De leerkracht handelt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De situatie met de betrokken kinderen wordt besproken. • Neemt direct stelling. Pesten kan en mag niet. • De schoolafspraken worden herhaald en maakt met betrokkenen afspraken om herhaling te voorkomen en maakt een afspraak voor een volgend (evaluatie)moment. • Helpt de gepeste door 'stop' te leren zeggen en te melden wanneer het mis gaat. • Informeert bij de pester en de gepeste of het pesten is gestopt. • Spreekt met de pester en er wordt duidelijk gemeld wat wenselijk gedrag is op school en maakt de gevolgen van pesten duidelijk. • Besteedt aandacht aan het pesten in de klas die schijnbaar niks met het gebeuren te maken heeft. Let op: pesten kan ook een groepsproces zijn. • De klas wordt ingezet om te helpen. • Betrokken ouders worden door de leerkracht direct geïnformeerd als het protocol start en verzocht mee te werken aan verbetering van de situatie. • De pest-coördinator wordt geïnformeerd en om advies gevraagd. • Meldt het pesten bij aan de ib-er. • Bespreekt het pestgedrag in zorg gesprekken met de intern begeleider. • Documenteert de ontwikkelingen en afspraken feitelijk in ParnasSys (incl. incidenten-registratie).
Stap 3	<p>Als het pesten stopt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De leerkracht blijft opletten om te voorkomen dat het pesten weer begint. • Na 2 weken vindt er een vervolggesprek plaats met pester en gepeste en ouders. • Zowel de gepeste als de pester worden eventueel extra begeleid. i.o.m. de ib-er waarbij het inschakelen van externe hulp een mogelijkheid is.
Stap 4	<p>Als het pesten niet stopt of het pesten weer opnieuw begint.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De leerkracht spreekt met het slachtoffer en neemt deze in bescherming. • Spreekt met de pester en houdt deze verantwoordelijk. • De leerkracht meldt dit bij de directeur en Ib-er en de pestcoördinator. • Ouders worden geïnformeerd over de stand van zaken en het vervolg. School heeft hierbij de regie. • Indien nodig wordt de vertrouwenspersoon ingeschakeld. • De intern begeleider coördineert een gesprek, eventueel een handelingsplan gericht op het probleem en een evaluatiemoment en onderhoud het contact tussen school en thuis. • Als er geen verbetering is neemt de directeur als eindverantwoordelijke het vervolg over.
Stap 5	<p>De directeur.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Probeert door samenwerking met leerkrachten en ouders het pesten te stoppen. • Spreekt met de pester en houdt deze verantwoordelijk. • Licht de ouders van het slachtoffer en de ouders van de pester in en informeert hen over het vervolg. • Licht het team en het bestuur in en indien nodig de vertrouwenspersoon.
Stap 6	<p>Blijft het pesten aanhouden: schorsing en verwijdering.</p> <p>Wanneer de directeur, de leerkrachten en de ouders geen reële mogelijkheid meer zien om het pesten of ander wangedrag te stoppen wordt melding gemaakt bij de voorzitter van het bestuur. Het bestuur zal dan concluderen dat de relatie tussen school, leerling (en/of ouders) onherstelbaar is verstoord. Verwijdering kan op zichzelf staan maar ook gezien worden als vervolgstap op een mogelijke schorsing.</p>

Protocol ongewenst gedrag leerlingen

Gedragsregels kunnen zodanig worden overtreden dat er sprake is van ongewenst of onacceptabel gedrag. Wij verstaan onder onacceptabel gedrag dat een leerling:

- al dan niet met aanleiding (extreem) fysiek geweld gebruikt naar anderen,
- niet meer voor rede vatbaar is,
- in redelijkheid niet meer luistert naar zijn meerdere op school.

1e incident: officiële waarschuwing

De leerkracht verwijderd de leerling uit de klas en plaatst de leerling naar een hogere groep (time-out). De leerkracht neemt telefonisch contact op met de ouders en verzoekt hen na schooltijd op school te komen om het onacceptabel gedrag van de leerling te bespreken. De leerkracht maakt preventieve afspraken met de leerling en ouders om het onacceptabele gedrag voor de toekomst te voorkomen. Leerkracht noteert afspraken in ParnasSys bij incident melding en mailt de gemaakte afspraken naar de ouders. Vanuit school wordt de ouders een brief verstuurd met een officiële waarschuwing.

2e incident: schorsing van 1 dag

Wanneer een leerling een tweede keer wederom onacceptabel gedrag toont binnen één schooljaar, wordt de leerling verwezen naar de directie. De leerkracht belt de ouders met het verzoek per direct hun kind op te halen. Dit gebeurt in overleg met de directie. De directie beslist over een schorsing van één dag. De directie bevestigt het incident, het onacceptabele gedrag en de schorsingsmaatregel aan de ouders. De schorsingsbrief wordt toegevoegd in ParnasSys bij verslagen.

3e incident: langere schorsing of verwijdering

Bij een derde en volgende incident wordt dezelfde werkwijze gevolgd als beschreven onder het tweede incident. De directie beslist over een tweede schorsing. Wanneer een leerling na schorsing wederom onacceptabel gedrag toont, kan de directie het bestuur adviseren de leerling van school te verwijderen. Voor het overige wordt verwezen naar de toelichting bij de maatregel van schorsing en verwijdering zoals beschreven in dit protocol.

Onmiddellijke verwijdering

Bij excessief wangedrag kan een onmiddellijke verwijdering plaatsvinden, zonder time outs. Met deze aanpak moet voor de leerlingen, ouders en leerkrachten duidelijk zijn welk gedrag niet geaccepteerd wordt. Dit moet altijd samen met de directie worden besloten. Noodzakelijk bij dit excessieve wangedrag is:

- een goede registratie van voorvallen,
- de algemeen directeur als vertegenwoordiger van het bestuur in te lichten,
- de Inspectie van het Onderwijs te informeren,
- zo nodig de wijkagent te informeren,
- zo nodig melding te doen bij leerplicht.

Toelichting bij de maatregel van officiële waarschuwing, schorsing en verwijdering

Er zijn drie maatregelen:

- officieel waarschuwen,
- schorsen,
- verwijderen.

De school zorgt voor dossiervorming m.b.v. ParnasSys. Op deze wijze worden afspraken vastgelegd en kunnen onduidelijkheden voorkomen worden. Dossiervorming draagt bij aan een correcte afhandeling van eventuele problemen.

Officiële waarschuwing

Een ernstig incident (onacceptabel gedrag) leidt tot een officiële waarschuwing. Hierbij geldt dat in geval van een officiële waarschuwing de leerling voor de rest van de dag in een hogere groep wordt geplaatst. Ouders worden onmiddellijk van het incident en de officiële waarschuwing met toelichting op de hoogte gebracht. De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 5 schooldagen.

Schorsen

Schorsen wordt toegepast in situaties waarin de leerling een ernstige verstoring van de goede orde op de school heeft veroorzaakt. De schorsing is dan bedoeld om rust te brengen. Op deze manier krijgt de school even de tijd om na te denken over eventueel te nemen maatregelen. De directeur kan deze maatregel zelfstandig nemen.

Bij een schorsing van één dag neemt de directeur het besluit en stelt hij vervolgens het bestuur op de hoogte. Bij een schorsing van twee tot maximaal vijf dagen vindt in alle gevallen vooraf overleg plaats met de voorzitter van het bestuur.

De directeur kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste 5 schooldagen schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt. Als de directeur besluit na een zorgvuldige belangen afweging een leerling te schorsen moeten de volgende stappen worden gezet:

- Het besluit tot schorsing moet schriftelijk - en met opgave van redenen - aan de ouders kenbaar worden gemaakt.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de lessen op school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend.
- Bij schorsing voor langer dan een dag stelt de directeur de inspectie via het schooldossier en de leerplichtambtenaar schriftelijk en met opgave van redenen van dit feit in kennis.
- Een schorsing duurt ten hoogste vijf schooldagen. De leerling dient daarna in beginsel weer toegelaten te worden op school, tenzij de schorsing gebruikt is (en zodanig is aangekondigd) als overgangsmaatregel naar een definitieve verwijdering. In dit geval betreft het een "vrijstelling voor bezoek aan de school". Deze vrijstelling duurt dan net zo lang als de tijd die nodig is om te komen tot een beslissing over die eventuele verwijdering.

Verwijderen

Een verwijdering wordt gezien als laatste redmiddel. Dat betekent (behoudens zeer ernstige acute situaties) dat er eerst andere pogingen moeten zijn ondernomen om de situatie te normaliseren: gesprekken, concrete afspraken, een afkoelingsperiode en mogelijk bemiddeling door een derde. Daarbij mag een school er van uitgaan dat de ouders respect kunnen (blijven) opbrengen voor de professionele inzichten en afwegingen van de school.

Vier gronden voor het verwijderen van een leerling:

- De school kan niet (langer) voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling.
De verwijdering is dan vooral onderwijskundig en/of organisatorisch ingegeven. Is dit geval, is het van belang eerst vast te stellen of de leerling formeel thuishoort in of toelaatbaar is tot het speciaal onderwijs, of dat de leerling thuishoort in het regulier basisonderwijs.
- Verwijdering op basis van ernstig wangedrag van de leerling.
Enkele voorbeelden hiervan zijn de overtreding van de schoolregels, vertonen van agressief gedrag, uiten van bedreigingen, het plegen van vandalisme en seksuele intimidatie. Verder moeten lichtere maatregelen hebben gefaald en moet de leerling en/of zijn ouders zijn gewaarschuwd dat bij de eerstvolgende keer van wangedrag tot verwijdering wordt overgegaan.
- Het gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan.
Het onderwijsproces lijdt onder de verstoorte relatie tussen ouders en school. Hierbij blijft het effect van de verstoring niet beperkt tot het eigen kind maar ook breder.
- Verwijdering vanwege gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school.

Voor het verwijderen van leerlingen wordt de volgende procedure gevolgd:

- Nemen van een voorgenomen besluit op grond van hoor - wederhoor van de betrokkenen.
- Schriftelijk uitnodigen van ouders met daarin het voornemen tot verwijdering, het doel van het gesprek, het wederzijds belang, de te volgen procedure en de mogelijkheid tot het aantekenen van bezwaar.
- Standpunt bepalen n.a.v. het gevoerde gesprek en de verkregen informatie. Schriftelijke bevestiging van het besluit tot verwijdering. Een kopie van dit besluit wordt aan de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs voorgelegd.

- Definitief verwijderen van een leerplichtige leerling kan pas feitelijk plaatsvinden als een andere school bereid is gevonden de leerling toe te laten. Mocht er een school gevonden zijn en ouders gaan hiermee niet akkoord, dan mag de leerling de toegang tot de school ontzegd worden. De leerplichtambtenaar wordt van dit feit op de hoogte gesteld.
- Definitief besluit meedelen geschiedt middels een brief aan de ouders waarin tevens wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen 6 weken na dagtekening het bestuur schriftelijk om herziening van het besluit te verzoeken.

Het aantekenen van beroep wordt binnen vier weken na ontvangst door het bestuur beantwoord met een besluit. Voordat een dergelijk besluit genomen wordt, worden de ouders in de gelegenheid gesteld om opnieuw gehoord te worden.

Het bestuur kan de leerling gedurende de behandeling van het beroep de toegang tot de school ontzeggen. De school moet gedurende de gehele periode van beroep, en vanaf de eerste schorsingsdag, voorzien in een onderwijsaanbod. Dit kan door thuisonderwijs mogelijk te maken (huiswerk meegeven/werk nakijken).

Maatregelen ongewenst gedrag personeelsleden

Gedraagt een leerkracht zich niet op een professionele manier als eerder omschreven of is er sprake van andere ongewenste gedragingen, dan kan door de directie besloten worden tot:

- het geven van een waarschuwing aan de leerkracht,
- het geven van een officiële waarschuwing aan de leerkracht,
- de leerkracht tijdelijk op non-actief te zetten,
- de leerkracht te verzoeken een andere werkgever te zoeken.

Noodzakelijk bij het handhaven van deze afspraken is:

- een registratie van het voorval in het personeelsdossier,
- het informeren van de voorzitter van het bestuur.

Maatregelen ongewenst gedrag ouders

Is de gedragsregel overschreden, dan kan worden besloten tot:

- het geven van een waarschuwing aan de ouders,
- de ouders een "schoolverbod" te geven,
- de ouders te verzoeken een andere school voor hun kind te zoeken,
- het schorsen van de leerling,
- de leerling te verwijderen.

Een schoolverbod houdt in dat ouders zonder toestemming van de directie niet op het terrein van de school mogen komen. Noodzakelijk bij het handhaven van deze afspraken is:

- een goede registratie van voorvallen,
- de voorzitter van het bestuur in te lichten,
- de Inspectie van het Onderwijs te informeren.

Zo nodig kan de wijkagent worden geïnformeerd wanneer er sprake is van een onveilige situatie.

Specifieke situaties

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 directeur.

Nablijven

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

Cadeaus

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

Afgesloten ruimtes

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

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 wordt gedaan kan het zo zijn dat over het kind wordt heen gebogen. Hierbij geldt altijd dat leerlingen niet onnodig en ongewenst worden aangeraakt.

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.

Leerlingen zoenen

Groepsleerkrachten zoenen geen leerlingen. Ook vragen ze niet om gezoend te worden. Bij een enkele bijzondere feestelijkheid kan het voorkomen dat een groepsleerkracht een zoen geeft of ontvangt. Wanneer een jong kind, een groepsleerkracht spontaan een zoen op de wang wil geven, wat bij kleuters nog wel eens voorkomt, wordt dit geaccepteerd. Hierbij is dan wel duidelijk sprake van een onverwacht, niet gepland moment, en het initiatief komt van het kind.

Leerlingen straffen

Er wordt op geen enkele wijze lichamelijk gestraft.

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 zijn ontstaan dan worden de ouders zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

Controleverlies

Het kan voorkomen dat een leerling de 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 zijn ontstaan dan worden de ouders en de directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

Aan- en uitkleden / het gebruik van kleedruimtes

Leerlingen van groep en 1 en 2 kleden zich in het klaslokaal om. De 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 een uitvoering en/of musical. Ook in dit soort situaties houdt de groepsleerkracht rekening met de wens van de betrokken leerling of hulp noodzakelijk is.

Kamp

Op kamp gelden dezelfde omgangsregels als in een normale schoolsituatie. De leiding bestaat uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. Jongens en meisjes slapen altijd 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 zij verantwoordelijk is.

Jongens en meisjes maken 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.

Schoolreisje / excursie of andere buitenevenementen

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

Discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dit vraagt aandacht voor een goed pedagogisch klimaat, waarbij respect voor elkaar een belangrijke voorwaarde is.

Belangrijk hierbij vinden wij dat groepsleerkrachten, leerlingen en ouders elkaar gelijkwaardig en met respect behandelen

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

Bij vermoeden van huiselijk geweld, kindermishandeling en/of seksueel misbruik maken wij gebruik van de meldcode van de rijksoverheid.

Kindermishandeling

Het is onze directe verantwoordelijkheid om vroegtijdig zorgwekkende situaties van leerlingen te signaleren en (de vermoedens van) kindermishandeling bespreekbaar te maken, te onderzoeken en hulp op gang te brengen. 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

Contacten op de werkvloer

Als het de omgang van een 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 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-directeur, 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 directeur-bestuurder.

Uiterlijke verzorging

Kleding is meestal afhankelijk van het actuele modebeeld. Alle op onze school werkzame teamleden, en andere aan school verbonden mensen, moeten zich bewust zijn dat zij in deze een voorbeeldfunctie hebben. Naast gedrag draagt ook kleding bij aan een representatief voorkomen. Als iemand zich ongepast heeft gekleed, is het wenselijk dat allereerst teamleden elkaar hierop aanspreken. Niet acceptabel vinden wij kleding met seksistische of discriminerende teksten. Vanzelfsprekend kan ook een leidinggevende mensen hierop wijzen. Naast kleding speelt ook lichamelijke verzorging een belangrijke rol.

Wij realiseren ons goed dat uiterlijke / hygiënische verzorging beladen onderwerpen kunnen zijn.

Ook voor leerlingen geldt dezelfde regel dat er geen seksistische of discriminerende tekst op kleding wordt getolereerd.

Ook bij warm weer zijn de leerlingen normaal gekleed en zitten niet met ontbloot bovenlijf in de klas. Als er sprake is van onvoldoende hygiënische verzorging dan bespreekt het personeelslid, als dit gezien de leeftijd mogelijk is, met de leerling zelf. Voor jongere leerlingen, die in dit soort situaties afhankelijk zijn van de verzorgende ouder, wordt intern overleg gevoerd (intern begeleider).

Als algemene regel geldt op onze school, dat leerlingen in de klassensituatie geen petten of andere hoofddeksels dragen.

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.

Ingrijpende gebeurtenissen

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 voorzitter van het bestuur geïnformeerd.

Omgaan met een ernstig ongeval

Als het bericht van een ongeval binnenkomt wordt als volgt gehandeld:

- opvang van degene die het meldt en eventuele getuigen,
- overdracht van de melding aan de directeur en BHV-er.

Daarna zijn de volgende stappen van belang:

- het verifiëren van de omstandigheden waaronder de gebeurtenis plaatsvond,
- informeren van directeur en voorzitter bestuur,
- het team op de hoogte brengen, ook de collega's die op dat tijdstip niet aanwezig zijn,
- nagaan of verder iedereen op school is die er moet zijn,
- leerlingen die mogelijk nog op de plaats van het ongeval zijn, naar school halen,
- zorg dragen dat het bericht nog niet naar buiten wordt gebracht – tot nader orde,
- contact zoeken met de familie, en eventueel met politie / huisarts,
- zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school,
- indien noodzakelijk, zal de ib-er de schoolarts raadplegen of informeren,
- indien noodzakelijk kan bureau slachtofferhulp worden ingeschakeld.

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

Omgaan met ziekte en overlijden

Als een leerling, leerkracht of ouder van onze school wordt geconfronteerd met een levensbedreigende ziekte, of een overlijden zullen wij dit proces uiterst zorgvuldig en gepast begeleiden.

Er wordt in een dergelijke situatie een begeleidingsteam samengesteld, die alle activiteiten aanstuurt. Dit begeleidingsteam bestaat uit de directeur, de groepsleerkracht en de intern begeleider.

Digitale communicatie

Sociale media & internet (protocol internet en e-mailgebruik)

Sociale media en internet zijn niet meer weg te denken in onze maatschappij en dus ook niet bij iedereen die betrokken is bij scholen. Sociale media en internet kunnen een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit van onderwijspersoneel en de kwaliteit van het onderwijs. Voor een goede afstemming in juist gebruik is er behoefte aan richtlijnen bij het gebruik.

Uitgangspunt is dat professionals zelf weten hoe zij hiermee verstandig omgaan. Het digitale gedrag op sociale media en op internet wijkt niet af van het "real life" gedrag en afspraken hieromtrent binnen de school.

Internet neemt een steeds grotere plaats in binnen het hele maatschappelijke verkeer. Dit merken wij ook binnen het onderwijsveld en de school, 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 .

Er zijn verschillen in kennis en ervaringen met, en meer of minder enthousiasme over sociale media en internet. Wij hanteren een privacyreglement en gedragsregels voor sociale media. Op de website van de school zijn alle protocollen terug te vinden.

Veiligheid in beeld en geluid

Ouders geven toestemming voor gebruik van digitaal(foto)materiaal van hun kind of hun werk ten behoeve van de schoolwebsite e.d. 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 directeur.

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.

Website

De website is toegankelijk via het adres <https://www.vbs-deregenboog.nl>.

De directeur en administratie dragen zorg voor de inhoud van de site. Het karakter van de website is duidelijk informatief.

Communicatie

Wij vinden de communicatie met ouders belangrijk. Hierdoor weet men wat er binnen de school en in de klas gebeurt. De communicatie verloopt momenteel nog via Maxclass. M.i.v. het schooljaar 2019-2020 zal dit de applicatie Parro (onderdeel van ParnasSys) zijn. Aan het begin van het schooljaar staat de nieuwe schoolgids op de website. De nieuwe ouders krijgen hem uitgereikt en de zittende ouders krijgen hem digitaal toegestuurd. Vanuit de groep worden foto's gestuurd via Maxclass.

Belangrijke informatie die direct bekend moet worden gemaakt aan ouders verloopt eveneens via Maxclass.

Mobiel telefoongebruik

Op 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 of willen zijn.

Indien een mobiele telefoon in uitzonderingsgevallen toch nodig is, bijv. door gezinsomstandigheden, moeten de ouders dit met de groepsleerkracht overleggen.

De school is niet verantwoordelijk voor de telefoon in geval van kwijtraken of beschadiging. Indien de leerling, zonder toestemming, wel de mobiel bij zich draagt, bewaart de leerkracht de mobiel.

Indien de groepsleerkracht drie keer een mobiel van dezelfde leerling heeft moeten bewaren, wordt de directeur geïnformeerd.

Informatiebeveiliging en privacy

Een bijzondere vorm van veiligheid betreft de onder de AVG wet vallende onderwerpen.

De school heeft een informatiebeveiliging en privacy beleidsplan opgesteld. Hieronder volgt een beknopte inleiding op dit thema.

Voor meer en uitgebreide informatie kunt u het IBP-beleidsplan raadplegen. Dit is gepubliceerd op de website van de school.

Het onderwijs is in toenemende mate afhankelijk van informatie en ict. De hoeveelheid informatie, waaronder persoonsgegevens, neemt toe door o.a. ontwikkelingen als gepersonaliseerd leren met ict. Het is belangrijk om informatie goed te beschermen en veilig en verantwoord met persoonsgegevens om te gaan. De afhankelijkheid van ict en persoons-gegevens brengt nieuwe kwetsbaarheden en risico's met zich mee.

Het goed regelen van *informatiebeveiliging* en *privacy* (afgekort tot IBP) in een IBP-beleid is noodzakelijk om de gevolgen van deze risico's tot een aanvaardbaar niveau te reduceren en de voortgang van het onderwijs en de bedrijfsvoering optimaal te kunnen waarborgen.

Informatiebeveiliging

Onder informatiebeveiliging wordt verstaan het nemen en onderhouden van een hoeveelheid samenhangende maatregelen zodat de betrouwbaarheid van de informatievoorziening gegarandeerd kan worden.

Informatiebeveiliging richt zich op de volgende aspecten:

- Beschikbaarheid:
de mate waarin gegevens en/of functionaliteiten beschikbaar zijn op de juiste momenten.
- Integriteit:
de mate waarin gegevens en/of functionaliteiten juist en volledig zijn.
- Vertrouwelijkheid:
de mate waarin de toegang tot gegevens en/of functionaliteiten beperkt is tot degenen die daartoe bevoegd zijn.

Onvoldoende informatiebeveiliging kan leiden tot ongewenste risico's in het onderwijsproces en bij de bedrijfsvoering van de instelling. Incidenten en inbreuken in deze processen kunnen leiden tot financiële schades en imagooverlies.

Privacy

Privacy gaat over persoonsgegevens. Persoonsgegevens moeten beschermd worden volgens de huidige wet- en regelgeving. Bescherming van de privacy regelt onder andere onder welke voorwaarden persoonsgegevens verwerkt mogen worden. Persoonsgegevens zijn hierbij alle gegevens die een natuurlijke persoon direct of indirect kunnen identificeren. Onder verwerking wordt elke handeling met betrekking tot persoonsgegevens verstaan. De wet noemt als voorbeelden van verwerking:

'Het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekking door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.'

Vervlechting

Uit voorgaande blijkt dat informatiebeveiliging een belangrijke voorwaarde is voor privacy, terwijl omgekeerd de zorgvuldige omgang met persoonsgegevens noodzakelijk is voor informatiebeveiliging. Informatiebeveiliging en privacy staan naast elkaar en zijn van elkaar afhankelijk, en worden daarom samengevoegd tot één proces: IBP.

Dit beleid vormt de basis op informatiebeveiliging en privacy binnen Stichting de Vrijeschool Eindhoven Zuid te regelen en vormt de kapstok voor de onderliggende afspraken en procedures.

School en gezondheid

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

EHBO voorzieningen

Binnen school zijn meerdere EHBO-koffers aanwezig. In de gymzaal, bij de administratie, in de lerarenkamer zijn EHBO-koffers aanwezig. De hoofd BHV-er is verantwoordelijk voor de deugdelijkheid van de koffers.

Bedrijfshulpverlening (BHV)

Een aantal leerkrachten 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.

Brand- & inbraakveiligheid

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 inbraakalarm systeem. Deze systemen worden jaarlijks gekeurd.

De nood- en de vluchtwegsignalering mag niet worden uitgeschakeld of aan het zicht onttrokken worden.

Kabels, snoeren, feestverlichting, slingers worden zodanig bevestigd dat zij geen gevaar opleveren.

Ontruimingsplan

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is, (brand, bommelding) is een ontruimingsplan opgesteld.

Wij oefenen het ontruimen, volgens dit plan twee keer per jaar; de eerste keer wordt vooraf aangekondigd, de tweede keer vindt onverwachts plaats.

Beide ontruimingsoefeningen worden geëvalueerd.

Besmettelijke ziekte

Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt, dient er contact te worden opgenomen met de directeur. Deze neemt dan contact op met de GGD om verdere actie te ondernemen. Ook dienen de ouders van de leerlingen die bij de betreffende leerling in de groep zitten op de hoogte te worden gesteld.

De school houdt zich het recht voor om in geval van twijfel de leerling naar huis te sturen. Dit geldt ook voor alle medewerkers.

Schoollogopedie

Ouders kunnen door de leerkracht verwezen worden naar logopedie. De ib-er heeft de juiste adresgegevens. De logopediste kan hulp bieden bij problemen die te maken hebben met spreken.

Arbo wetgeving

We dragen zorg voor een gezonde en veilige omgeving voor groepsleerkracht en leerling. In de Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbowet) staan de van toepassing zijnde richtlijnen.

Vierjaarlijkse voert de school een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) uit.

Ongevallenregistratie

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

In het geval van ernstige incidenten en ongevallen zal ook de voorzitter van het bestuur worden ingelicht.

Indien er sprake is van een meldingsplichtig ongeval wordt dit gemeld aan de arbeidsinspectie.

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.

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.

Het opstellen van een plan van aanpak tussen de zesde en achtste week van ziekte en het maken en evalueren van reïntegratie-plannen vormt een onderdeel van de procedure.

Naast het door de school bijgehouden eigen registratiesysteem levert zowel het administratiekantoor als de Arbodienst zogenaamde 'kengetallen' aan. Deze informeren school en werkgever over de stand van zaken m.b.t. het feitelijk verzuim.

Zieke/afwezige leerlingen

De conciërge inventariseert tussen 08.30 en 09.00u welke leerlingen afwezig zijn en belt naar de ouders van de afwezige leerlingen. De conciërge informeert daarna de betreffende groepsleerkracht.

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 18 jaar wordt leerplichtig.

De leerplichtambtenaar van de gemeente houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet. De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim van meer dan drie achtereenvolgende schooldagen te melden.

Verlofaanvraag/verzuimregistratie

Wanneer een leerling door ziekte of door een andere reden verhinderd is de lessen te volgen, dienen de ouders dit voor schooltijd telefonisch of per mail aan de school te melden.

In uitzonderlijke gevallen mag de directeur vrijstelling verlenen van de leerplicht. 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 directeur 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 schriftelijk aangevraagd middels een formulier dat via de website van de 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 directeur hierover niet alleen 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 vanuit bureau leerplicht volgen voor de verantwoordelijke personen.

Op tijd

Wij verwachten dat alle leerlingen op tijd op school zijn. Wij werken met de 3-6-9-12 regel.

Dit houdt in dat wij de keren dat een leerling zonder geldige reden te laat is bijhouden:

- 3x te laat = een waarschuwing van de leerkracht,
- 6x te laat = een waarschuwing van de directie,
- 9x te laat = een melding bij leerplicht (waarop een waarschuwingsbrief volgt),
- 12x te laat = herhalingsmelding bij leerplicht waarop de ouders door de laatset worden uitgenodigd.

Preventie legionellabesmetting

De gemeente houdt regelmatig een legionella inspectie op school en in de gymzalen. Na de vakanties worden de waterleidingen doorgespoeld.

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.

Roken, alcohol & drugs

Onze school is een rookvrije school. Dit betekent dat in en rond het schoolgebouw roken niet is toegestaan. Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van de alcoholhoudende dranken is eveneens niet toegestaan. De directeur kan ouders, personeel en derden ouder dan 18 jaar 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.

Hygiëne & schoonmaak

De school wordt door een schoonmaakbedrijf volgens een vast rooster schoongemaakt. Iedere groepsleerkracht houdt met behulp van ouders de eigen klas op orde en schoon.

School en omgeving

Brengen/ophalen van leerlingen

Voor het brengen van de leerlingen gelden de volgende afspraken:

- kleuters en leerlingen van groep 3 mogen door ouders naar het lokaal worden gebracht,
- leerlingen van de overige groepen gaan zelfstandig en onder begeleiding van de leerkracht de klas in.

Voor het ophalen van de leerlingen gelden de volgende afspraken:

- ouders van de kleutergroepen halen hun kind ook weer op in de klas,
- groepen 3-4 worden door de leerkracht naar buiten gebracht,
- groepen 5-8 worden naar de deur gebracht.

Het is noodzakelijk dat door ouders altijd moet worden doorgegeven als hun kind opgehaald wordt door iemand anders dan bij de leerkracht bekend is. Dit om vervelende situaties te voorkomen.

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

Begeleiding bij excursies en schoolkamp

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

Regels van een bezochte locatie, bijvoorbeeld omtrent lengte of leeftijd met betrekking tot een attractie, worden altijd nageleefd. De groepsleerkracht en het begeleidingsteam die verantwoordelijk zijn voor het schoolkamp, nemen ook in de hele organisatie de regels rondom leerlingenvervoer, de veiligheidsvoorschriften en schoolafspraken in acht. Ouders die voor school rijden moeten in het bezit zijn van geldig rijbewijs en een ongevallen-/inzittendenverzekering. Alle begeleiders dienen in het bezit te zijn van een geldige verklaring omtrent het gedrag.

Surveillance & buitenspelen

Tijdens de ochtendpauze surveilleren de leerkrachten op het plein. De aanwezigheid van leerkrachten op het plein heeft duidelijk een preventieve werking.

Organisatie schoolactiviteiten

Hieronder vallen alle activiteiten die wij op school organiseren, zoals informatieavonden, tentoonstellingen, musical, sportdagen, schoonmaak avonden. 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.

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.

Dieren in de school en op het schoolplein

Dieren mogen niet op het schoolplein of in de school aanwezig zijn, omdat een aantal leerlingen en volwassenen hiervoor bang of allergisch kunnen zijn. Honden dienen aangeliind buiten het schoolplein te blijven.

Speeltoestellen

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

Veiligheid bij bewegingsonderwijs

Tijdens bewegingsonderwijs wordt er altijd voorzichtig gewerkt en wordt gevaarlijk gedrag vermeden. Tijdens bewegingsonderwijs doen leerkrachten en leerlingen sieraden af en lang haar vast. Leerlingen hebben sportschoenen en gymkleding aan. Na afloop wordt er door de kinderen gedoucht.

Samenwerking wijkagent

Met de wijkagent wordt incidenteel samengewerkt, bijvoorbeeld bij overlast rondom de school.

Samenwerking andere scholen in de wijk

Op incidentele basis heeft de directie overleg met scholen in de directe omgeving.

Klachtenprocedure

Overal waar gewerkt wordt, ontstaan wel eens misverstanden of worden er fouten gemaakt, ook op De Regenboog. Die misverstanden of fouten moeten natuurlijk wel uitgepraat en opgelost worden.

Als ouder richt u zich in eerste instantie tot de leerkracht van uw kind en/of andere direct betrokkene om over zaken waar u zich niet in kunt vinden te overleggen. Ons streven is dat elke leerkracht u en of uw kind altijd serieus neemt en goed naar u en of uw kind luistert en samen met u en/of uw kind naar de best mogelijke oplossing zoekt.

Mocht u het gevoel hebben dat u niet serieus genomen wordt of komt u er met de leerkracht niet uit, dan kunt u de zaak bespreken met de directie, die u eventueel kan doorverwijzen naar een andere instantie.

Mocht de kwestie na overleg met de directie voor u alsnog niet op een bevredigende wijze zijn opgelost, dan kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de school.

Een klacht wordt bij voorkeur opgelost op schoolniveau en, als dit niet leidt tot een voor u bevredigende uitkomst, in tweede instantie voorgelegd aan het bestuur.

Mocht de klacht dan nog steeds niet naar behoren zijn afgehandeld of opgelost, dan kan de landelijke geschillen commissie worden benaderd.

De klachtenprocedure is integraal opgenomen in de schoolgids en gepubliceerd op de website.

Contactgegevens

Bij onderstaande collegae en adressen kunt u terecht indien u zaken aangaande de veiligheid in de school en wil bespreken of een klacht wilt indienen.

voorzitter bestuur Stichting de Vrije School Eindhoven-Zuid

dhr. P. Schleijsen
Mimosaplein 1
5643CJ Eindhoven
040-2110648

toezichthouder Stichting de Vrije School Eindhoven-Zuid

dhr. T. Vermeer
Mimosaplein 1
5643CJ Eindhoven
t.vermeer@temeer.nl

directeur & coördinator veiligheidsbeleid

dhr. B. Brouwer
040-2110648
06-23942510
directie@vbs-deregenboog.nl of *klachten@vbs-deregenboog.nl*

pestcoördinator

mevr. M. Govers
040-2110648
m.govers@vbs-deregenboog.nl

vertrouwenspersoon t.b.v. leerlingen

mevr. G. Vloet
040-2110648
g.vloet@vbs-deregenboog.nl

vertrouwenspersoon t.b.v. leerkrachten en ouders

mevr. drs. I. Schoonenberg
i.schoonenberg@kindersprekuureindhoven.nl

vertrouwensinspecteur (Inspectie van het Onderwijs)

0900 – 1113111 (weekdagen van 8.00 tot 17.00u)
<https://www.zoekscholen.onderwijsinspectie.nl/contactformulier>

Stichting Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO)

postbus 82324,
2508 EH Den Haag,
tel.nr. 070-3861697
info@gcbo.nl

Slotbepalingen

Bij zaken die niet in dit document worden genoemd beslist de directeur zoveel mogelijk na overleg met het bestuur, en/of het team.

Desgewenst kunnen externe deskundigen en instanties worden geconsulteerd. Aanpassingen en wijzigingen die worden doorgevoerd, mogen niet in strijd zijn met de klachtenprocedure of andere beleidsdocumenten zoals die door het bestuur zijn vastgesteld.

Bij calamiteiten kan afgeweken worden van afspraken en handelswijze als de veiligheid van één of meerdere personen in het geding is.

AVG gerelateerde onderwerpen worden geregeld zoals beschreven in het IBP-beleidsplan.