

Sociaal Veiligheidsplan



Kindcentrum
de Rietpluim

Veiligheidsplan 2026-2027

KC de Rietpluim
Hallehuis 2
9932CR Delfzijl

0596-729010
www.kcderietpluim.nl

Vooraf:

Binnen onze stichting Ommeriek is er een Sociaal Veiligheidsplan (SVP) dat als onderlegger dient van dit Sociaal Veiligheidsplan van Kindcentrum de Rietpluim. We beschrijven in dit plan de onderdelen die schoolspecifiek zijn en niet zijn opgenomen in het SVP van Ommeriek.

Bij het opstellen van het sociaal veiligheidsplan, hebben wij 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 personen die bij de school betrokken zijn, zich veilig moeten voelen. Dit geldt dus voor het team (schoolleiding en leerkrachten) onderwijsondersteunend personeel, ouders en leerlingen.

Ook neemt de school een prominente plaats in, in de wijk Tuikwerd te Delfzijl. Wij streven dan ook naar een omgeving waar iedereen zich betrokken en verantwoordelijk voelt voor veiligheid.

Daarom beschrijven wij in dit beleidsstuk de werkwijze(n) en maatregelen, die wij op schoolniveau inzetten om onze gestelde doelen te bereiken.

Veel afspraken zijn vastgelegd in zogenaamde protocollen, die op school aanwezig zijn. Waar dit van toepassing is, wordt hiernaar verwezen.

Het sociaal veiligheidsplan is opgesteld door het MT.

Hiervoor adviseerden meerdere collega's die o.a. belast zijn met overige taken.

Met grote inzet is door alle betrokkenen samengewerkt en dit heeft geleid tot dit resultaat.

De procedure behorend bij de vaststelling van dit beleidsstuk:

- Het concept beleidsplan wordt aangeboden aan schoolleiding en MT
- Het beleidsstuk wordt besproken met het team
- Het beleidsstuk wordt voorgelegd aan de MR
- Het beleidsstuk wordt aangeboden aan het bestuur van Ommeriek

Daarnaast is vastgesteld dat:

- Bij een vergadering dit beleidsplan aan de orde komt. Eventuele wijzigingen doorgevoerd worden en het plan opnieuw wordt vastgesteld.
- Het (gewijzigde) plan wordt daarna wederom voor akkoord aangeboden aan de MR, en ter kennisgeving voorgelegd aan het bestuur.

Inhoud

1 School en omgangsregels	6
1.1 Visie op veiligheid KC de Rietpluim	6
1.2 Doelen veiligheidsplan	6
1.2 Wij hanteren de volgende omgangsvormen:	6
1.3 Privacy	7
2 School en een positief sociaal - emotioneel klimaat.....	8
2.1 Gevoelens:	9
2.2 Waarden en normen:.....	10
2.3 Zelfvertrouwen en weerbaarheid:	10
2.4 Conflictsituaties oplossen:	10
2.5 Sociale angst en sociaal isolement:	10
2.6 Plan van aanpak:	10
2.7 Middelen en werkwijze.....	11
3 Specifieke afspraken m.b.t. schoolse situaties	12
3.1 Voorkomen ongewenst seksueel gedrag	13
3.2 Discriminatie:	14
3.3 Pesten:	15
3.4 Agressie en geweld.....	16
3.5 Kindermishandeling.....	18
3.6 Contacten op de werkvloer.....	18
3.7 Uiterlijke verzorging.....	18
3.8 Meld-/klachtroute en registratie m.b.t. bovenbeschreven omgangsvormen	19
3.9 Nazorg.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen	19
4.1 Conflicthantering	19
4.2 Opvang bij ernstige incidenten.....	20
4.3 Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval.....	20
4.4 Onderwijs aan zieke leerlingen.....	20
4.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling.....	20
4.6 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder.....	20
4.7 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerkracht	21
5 School en het digitale contactmedium.....	21
5.1 Digitaal beleidsplan/ ICT protocol.....	21
5.2 Internet	21
5.3 Veiligheid in beeld en geluid	21
5.4 De schoolwebsite	21
5.5 Mobiel telefoongebruik.....	21
5.6 Professioneel personeel	22
6 School en gezondheid	22
6.1 EHBO voorzieningen	22
6.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)	22
6.3 Brandveiligheid / inbraakalarm.....	23
6.4 Ontruimingsplan	23
6.5 Jeugdgezondheidszorg.....	23
6.6 Besmettelijke ziekte	23
6.7 Arbowetgeving	23
6.8 Ongevallenregistratie	24
6.9 Ziekteverzuim.....	24
6.10 Leerplichtambtenaar	24

6.11 Verlofaanvraag/verzuimregistratie	24
6.12 Preventie legionella - besmetting.....	25
6.13 Gevaarlijke vloeistoffen	25
6.14 Eten en drinken bij pauzemomenten / traktatiebeleid	25
6.15 Roken, alcohol en drugs.....	26
6.16 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw.....	26
7 School en omgeving	26
7.1 Verkeer.....	26
7.2 Ophalen van leerlingen.....	26
7.3 Begeleiding bij schoolreisje /het schoolkamp	26
7.4 Surveillancebeleid.....	27
7.5 Organisatie van schoolactiviteiten.....	27
7.6 Graffiti	27
7.7 Dieren op de speelplaats en in het gebouw	27
7.8 Speeltoestellen	27
7.9 Veiligheid bij bewegingsonderwijs.....	27
7.10 Samenwerking wijkagent	28
8 School en handelen m.b.t. het sociaal-veiligheidsbeleid	28
8.1 Naleving van gemaakte afspraken	28
8.2 Registratie en melding	28
8.3 Onderzoek naar de veiligheidsbeleving.....	28
8.4 Kwaliteitshandhaving	28
8.5 Medezeggenschapsraad	28
8.6 Begroting en schadeclaims en verzekering	29
8.7 Slotbepalingen	29
9 Overige gegevens.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
9.1 Adressenlijst	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
9.2 Registratieformulier	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlagen:	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1 School en omgangsregels

1.1 Visie op veiligheid KC de Rietpluim

Op onze school staan de kernwaarden veiligheid en veelkleurigheid centraal. Wij vinden het belangrijk dat iedere leerling, ouder en medewerker zich gezien, gehoord en gewaardeerd voelt. Verschillen in achtergrond, cultuur, overtuiging, taal en levenswijze worden erkend en gerespecteerd. Juist deze diversiteit zien wij als een kracht die bijdraagt aan een rijke leer- en leefomgeving. Een veilige school is een plek waar iedereen zichzelf mag zijn en zich vrij voelt om gedachten, gevoelens en meningen te uiten. Wij creëren een omgeving waarin leerlingen en medewerkers elkaar met respect benaderen, openstaan voor verschillen en met elkaar in gesprek gaan. Veiligheid betekent voor ons niet alleen fysieke veiligheid, maar ook sociale en emotionele veiligheid: vertrouwen hebben in elkaar, je geaccepteerd voelen en fouten durven maken zonder angst voor afwijzing. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen leren verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen gedrag en voor het welzijn van anderen. Daarom besteden wij voortdurend aandacht aan respectvolle omgangsvormen, duidelijke afspraken en het oplossen van conflicten op een constructieve manier. Door het goede voorbeeld te geven, dragen alle medewerkers actief bij aan een positief en veilig schoolklimaat.

Vanuit deze veilige basis ontwikkelen leerlingen de vaardigheden die nodig zijn om samen te leven en deel te nemen aan de maatschappij. Waarden als respect, verantwoordelijkheid, tolerantie en betrokkenheid vormen daarbij een vanzelfsprekend onderdeel van ons dagelijks handelen en onderwijs.

1.2 Doelen veiligheidsplan

Het Veiligheidsplan heeft als doel:

- De school is een veilige leefomgeving: leerlingen, personeel en ouders ervaren een positief schoolklimaat.
- Zorgdragen voor goede arbeidsomstandigheden.
- Het bieden van richtlijnen bij het omgaan met calamiteiten.

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

- Wij accepteren en respecteren elkaar.
- Wij onderschrijven het uitgangspunt dat mannen en vrouwen, jongens en meisjes gelijkwaardig zijn aan elkaar.
- Iedereen gaat respectvol om met persoonlijke verschillen of verschillen voortkomend uit culturele achtergronden.
- Wij bieden een stimulans aan zelfredzaamheid en weerbaarheid.
- Gemaakte afspraken worden door iedereen nageleefd.

1.2 Wij hanteren de volgende omgangsvormen:

- Wij begroeten de ander door persoonlijke aanspreking, of door het geven van een hand/ high five/ 'boks' of knuffel (alleen in de onderbouw).
- Wij nemen afscheid bij vertrek.
- Wij sluiten niemand buiten om zijn/haar geloof, uiterlijk, sekse, ras, gezondheid.
- Wij maken geen misbruik van macht.
- Wij spreken elkaar rustig aan.
- Wij doen dat in correct taalgebruik.
- Wij kunnen de ander aanspreken als iets niet prettig voelt.
- Wij accepteren geen enkele uiting van uitschelden, uitlachen en roddelen.
- Wij respecteren persoonlijke eigendommen.
- Wij gaan zorgvuldig om met schooleigendommen.

1.3 Privacy

Wij zijn ons er goed van bewust dat wij de plicht hebben de privacy van kinderen en hun ouders te beschermen. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, testgegevens e.d. worden door ons als privacygegevens beschouwd, en worden als zodanig zeer zorgvuldig behandeld.

Daarom:

- De leerlingenadministratie wordt zorgvuldig gevoerd en beheerd.
- Ouders geven op het aanmeldingsformulier aan, of zij toestemming verlenen voor gebruik van foto's op de website en andere sociale netwerken.
- Leerlingendossiers, die testgegevens en andere onderzoeksverslagen bevatten, worden max 5 jaar bewaard, en zijn niet voor iedereen toegankelijk.
- Mappen die in elk lokaal aanwezig zijn met de planning en zorgcyclus worden bij het verlaten van het groepslokaal opgeruimd.
- Gegevens van vertrouwelijke aard, die door kinderen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden zeer discreet behandeld. Zij kennen hierbij een eigen verantwoordelijkheid, en zullen conform deze verantwoordelijkheid en binnen hun bevoegdheid handelen.
- Het verstrekken van leerlinggegevens t.b.v. onderzoek of observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Ouders ondertekenen de hiervoor ingevulde formulieren. Mochten andere instanties informatie nodig hebben, dan zal de school dit pas verstrekken nadat ouders hiervoor middels een toestemmingsverklaring toestemming voor hebben verleend.
- Soms kan het gebeuren, dat instanties gegevens opvragen bij school, zonder medeweten van de ouders. Als dit door wettelijke regelgeving verplicht is, zal de school hieraan moeten voldoen, maar dit zal wel met de grootste terughoudendheid gebeuren.
- Onderwijskundige rapportage naar V.O. scholen en bij overgang naar een andere basisschool, worden altijd met ouders besproken.
- Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken. Zie protocol gescheiden en niet samenwonende ouders. In overleg met betrokkenen zal besproken worden op welke wijze dit zal plaatsvinden.

2 School en een positief sociaal - emotioneel klimaat

Wij hechten op onze school veel waarde aan een positief & veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid vormt de basis voor leren. Pas wanneer kinderen zich sociaal en emotioneel veilig voelen in een stimulerende leeromgeving, kunnen ze zich goed ontwikkelen.

Daarnaast gaan we uit van de volgende kernwaarden:

- **Veelkleurigheid en veiligheid:** We streven naar diversiteit en inclusiviteit, waarbij iedereen zichzelf kan zijn. Door gesprekken over verschillen leren leerlingen elkaar begrijpen, respecteren en waarderen. Verschillen zijn vanzelfsprekend en vormen een integraal onderdeel van ons onderwijs. Ontmoetingsleren noemen wij dat. De eigen taal van de leerlingen wordt omarmd op bepaalde momenten in de groep, evenals culturele verschillen waar wij aandacht aan besteden.
 - **Talentontwikkeling:** We halen het beste uit elk kind door aan te sluiten bij hun mogelijkheden en interesses. We werken binnen Tijd voor toekomst aan een uitgebreid aanbod van workshops, van dans tot aan programmeren en van koken tot aan sport.
 - **“Ik ken je”:** Elk kind wordt gezien, geaccepteerd en gekend.
 - **“Je kunt het”:** Kinderen krijgen vertrouwen en plezier in hun eigen kunnen. We sluiten aan bij mogelijkheden, niveau, tempo en interesses.
 - **“Doe het maar”:** Kinderen leren zelfstandig werken en verantwoordelijkheid nemen voor hun leerproces (eigenaarschap). We werken gericht aan bepaalde taken en leerdoelen.
- Als school zijn wij ons ervan bewust dat het samen werken aan een positief sociaal - emotioneel klimaat een hele belangrijke taak is.

Aanvullende ambities:

- Respectvolle communicatie en constructieve conflicthantering zijn zichtbaar in de hele school.
- Wij werken aan een klimaat waarin leerlingen en medewerkers elkaar met respect benaderen en openstaan voor verschillende perspectieven.
- Wij dragen als medewerkers actief bij aan een positief en veilig schoolklimaat door voorbeeldgedrag te tonen.

Gedragsteam:

Binnen ons Kindcentrum hebben we enkele jaren geleden een gedragsteam opgezet. Het gedragsteam bestaat uit, een gedragsspecialist, de intern begeleider, de schoolmaatschappelijk werker, de vertrouwenspersoon, de brugfunctionaris en een leerkracht. Dit gedragsteam zorgt ervoor dat er preventief gehandeld gaat worden als het gaat om (escalerend) gedrag. Dit team zet beleid uit en kan interventies invoeren, uitvoeren, evalueren en coördineren.

In het verleden hadden wij binnen ons KC regelmatig te maken met ongewenst gedrag. Om ervoor te zorgen dat er een eenduidige aanpak is binnen ons KC, hebben we de scholing van de ABC training gevolgd. Hierdoor weten alle medewerkers welke interventies gepleegd kunnen worden om ongewenst gedrag te de-escaleren. De ABC piramide is uitgewerkt voor personeel en kinderen. Hier wordt naar gehandeld en komt ieder schooljaar terug op de agenda.

Om het welbevinden en de sociale veiligheid te bevorderen maken wij gebruik van Rots & Water lessen, groepsdynamica, Team up, Gouden/zilveren weken en de inzet van SMW, de brugfunctionaris, er zijn geregeld contactmomenten met het Team Jeugd & Jongeren en het RET.

Zie de bijlagen voor de afspraken m.b.t. de interventies gedrag vanuit de ABC methodiek.

Rots & water:

Door de NPO gelden is het mogelijk geworden om alle reguliere groepen (vanaf groep 3) een Rots & Water training aan te bieden om de leerlingen o.a. weerbaarder/ zelfverzekerder te maken.

Groepsdynamica:

Door de inzet van de gelden vanuit het Jeugdeducatiefonds hebben wij de afgelopen jaren een groepsdynamica traject kunnen aanbieden aan een aantal groepen. Tijdens dit traject komt er een begeleider om de groep te observeren en lessen in de groep aan te bieden waarbij de focus ligt op het veranderen van de groepsnorm en het verbeteren van de sfeer en de veiligheid in de klas.

Team Up:

Team Up is een programma dat Save the Children en UNICEF Nederland hebben opgezet om gevluchte kinderen met sport- en spelactiviteiten sociaal en emotioneel te ondersteunen. Team Up biedt gestructureerde sport-, spel- en bewegingsactiviteiten zodat kinderen van 6 tot 18 jaar leren hoe ze met hun gevoel moeten omgaan. De vaardigheden die ze opdoen, zijn gekoppeld aan sociaal-emotionele thema's. Die komen weer van pas in hun dagelijks leven. Wij bieden dit programma aan in de schakelklassen.

De activiteiten:

- Dragen bij aan stabiliteit en structuur voor kinderen en zorgen dat kinderen weer kind kunnen zijn;
- Verkleinen de kans dat kinderen op lange termijn verdere psychosociale problemen ontwikkelen;
- Zorgen ervoor dat kinderen die meer sociaal emotionele ondersteuning nodig hebben, geïdentificeerd en doorverwezen worden naar de juiste instantie;
- Zorgen ervoor dat de veerkracht van kinderen wordt versterkt zodat ze beter leren omgaan met stressfactoren zoals pesten, boosheid en angst.

Schoolmaatschappelijk werk:

Om scholen en jeugdzorg dichterbij elkaar te brengen, zijn een aantal acties ingezet vanuit Samen voor het Kind. Eén daarvan is de inzet van schoolmaatschappelijk werk (SMW). Sinds 2019 is er een SMW-er bij ons op school werkzaam. Dit om zoveel mogelijk kinderen en ouders te kunnen ondersteunen/helpen, zonder wachtlijst.

Resultaten van de werkzaamheden:

- Minder doorverwijzingen naar jeugdhulp dan voorheen. Kinderen met problemen worden eerder signaleerd en geholpen.
- Nadat inzichtelijk is waar winst te behalen is worden er (nieuwe) werkwijzen geïntroduceerd.
- Leerkrachten kunnen beter/prettiger hun werk doen, ervaren minder draaglast.
- Er is een passend aanbod opvoedondersteuning voor de scholen kinderopvang en voor het AZC in samenwerking met het Sociaal Plein, zowel individueel als collectief, afhankelijk van de vraag.

Brugfunctionaris:

Wij hebben als school al een aantal jaren een brugfunctionaris. Het doel van de brugfunctionaris is de ontwikkelingskansen van alle kinderen te vergroten. Dit kan door de samenwerking tussen school, ouders en de buurt te bevorderen.

2.1 Gevoelens:

Gevoelens heeft iedereen de hele dag, zowel de kinderen als alle medewerkers. We kunnen wisselend boos, blij, verdrietig, trots, angstig, vrolijk of bang zijn. Daarom kunnen en willen wij niet om die gevoelens heen. Als we die gevoelens negeren, komt dat de geestelijke gezondheid niet ten goede. Ook de schoolprestaties kunnen hierdoor nadelig worden beïnvloed.

We stimuleren de kinderen gevoelens te uiten d.m.v. een methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling (KiVa). Maar ook door gesprekken, zang, dans, dramalessen en beeldende expressie.

2.2 Waarden en normen:

Waarden en normen zijn belangrijk omdat ze richting geven aan ons bestaan. Zij beïnvloeden het doen en laten en de relaties met anderen. Voor groot en klein geldt dat opvoeding, levensbeschouwing, levenservaring en levensomstandigheden hierop invloed hebben.

Belangrijk is bewust te zijn van het feit dat normen en waarden waarmee kinderen worden geconfronteerd nogal eens in strijd kunnen zijn: wat thuis mag, mag niet altijd op school. En wat moet je doen als je als kind weet dat je eerlijk moet zijn, maar ook je vriendinnetje bijvoorbeeld niet wil ver-raden?

Daarom is het belangrijk kinderen te leren omgaan met normen en waarden, zowel die thuis maar ook die op school en in de omgeving gelden. Door voortdurend situaties te verhelderen, helpen wij hen bewust te worden van hun eigen denken en handelen. Wij willen op die manier bijdragen aan een zelfbewuste levenshouding.

2.3 Zelfvertrouwen en weerbaarheid:

Zelfvertrouwen is afhankelijk van de kijk die een kind op zichzelf heeft. Dit zelfbeeld wordt in belangrijke mate gevormd door de spiegel die anderen het kind voorhouden.

Wij vinden zelfvertrouwen zo belangrijk omdat:

- Zelfvertrouwen maakt dat kinderen weerbaar en minder afhankelijk van het oordeel van anderen zijn.
- Het aan kinderen moed geeft om voor hun mening uit te komen, initiatief te tonen en aan nieuwe dingen te beginnen.

2.4 Conflictsituaties oplossen:

In een school kunnen wij te maken krijgen met kleine en grote conflicten. In een (beperkte) ruimte moet samen geleefd en gewerkt worden, met veel andere kinderen 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. Kinderen 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 kinderen onderling als voor conflicten tussen kinderen en volwassenen.

2.5 Sociale angst en sociaal isolement:

Een gesloten of sociaal angstig kind is niet goed in staat om de eigen behoeften, wensen of belangen kenbaar te maken. Het gevolg is dat het kind weinig sociale contacten heeft en kan vervreemden van de omgeving, met een sociaal isolement als gevolg.

Geslotenheid kan ook voorkomen als gevolg van gevoelens van onzekerheid of onveiligheid vanwege nieuwe situaties. Deze vorm van 'gesloten' gedrag heeft echter een tijdelijk karakter.

Kinderen die gesloten of sociaal angstig zijn, vermijden situaties waarin omgegaan moet worden met andere kinderen.

De school ziet het als een belangrijke taak oog te hebben voor kinderen die gedrag vertonen, waar mogelijk sprake is van sociaal angstig gedrag.

Door goed te observeren in allerlei situaties (in lessen, pauzemomenten, bij momenten van vrij werken, en tijdens spel- en gymlessen) is het voor de professionele leerkracht mogelijk, zicht te krijgen op deze problematiek.

2.6 Plan van aanpak:

Als bij een leerling sprake is van zorg omtrent het gedrag, dat mogelijk voortvloeit uit een van voornoemde aspecten, wordt de leerling besproken. Dit gebeurt op collegiaal niveau, d.w.z. een

overleg tijdens een (bouw)vergadering, en met het gedragsteam van de school. Duidelijk is dat er actie wordt ondernomen door in eerste instantie de leerkrachten die contact opnemen met de anti-pest coördinator/gedragsteam.

Belangrijke stappen hierbij zijn:

- In gesprek gaan met de ouders of verzorgers van het kind
- Zorgvuldige observatie
- Analyse van het pedagogisch klimaat van de groep
- Analyse van de onderwijsleersituatie

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

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

Eveneens kan de leerling door de IB-er besproken worden in het zorgoverleg met de schoolmaatschappelijk werker, schoolverpleegkundige van de Jeugdgezondheidsdienst en de onderwijshulpverlener van Team Jeugd en Jongeren.

Hier zal de lijn voor eventuele hulp van buitenaf, worden uitgezet.

2.7 Middelen en werkwijze

Door gebruik te maken van de volgende middelen en werkwijzen geven wij vorm en ondersteuning aan een positief sociaal emotioneel klimaat:

Begroeting:

Leerlingen, leerkrachten en overig personeel begroeten elkaar bij binnenkomst.

Groepsregels:

Aan het begin van het schooljaar bespreekt elke leerkracht, positief geformuleerde groepsregels, met de leerlingen.

Complimenten:

In alle groepen creëert de leerkracht de mogelijkheid tot het geven van een compliment aan anderen. Dit geldt voor de leerkracht zelf, als ook voor de leerlingen onderling. Hiervoor kan bijvoorbeeld gebruik worden gemaakt van een complimentenbord.

Leerlingen leren op deze wijze hoe ze een compliment kunnen geven en ontvangen.

KiVa:

Wij werken al bijna 10 jaar met KiVA. Dit is een preventief, schoolbreed programma gericht op het versterken van de sociale veiligheid en het tegengaan van pesten op basisscholen. KiVA zet in op positieve groepsvorming en stimuleert de sociale vaardigheden en de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen.

Gouden/ Zilveren weken:

De Gouden Weken worden ingezet om het goud dat we als leerkrachten in handen hebben, de interactie tussen de leerkrachten en de leerlingen, te smeden en te kneden zodat een fijne sfeer in de groep heerst. Een heel jaar lang.

Bij de Gouden Weken ligt het accent op groepsvormende activiteiten en oudercontact. Elke leerkracht geeft daar middels afspraken, de indeling van het lokaal, de indeling van de dag en uiteraard groepsvormende activiteiten naar eigen inzicht invulling aan. De Gouden Weken gaan na de zomervakantie direct van start en duren 6-8 weken.

Het is gebleken dat kinderen zich razendsnel ontwikkelen. Dit is niet alleen op sociaal niveau het geval, maar ook op cognitief en fysiek niveau. Een groep heeft de eerste weken na de

zomervakantie tijd nodig om zich te vormen. De hiërarchische structuur verschuift wat. Bepaalde kinderen blijken weer wat dominanter, een kind kan de groep verlaten hebben of is eraan toegevoegd, weer andere kinderen zijn wat jonger in hun ontwikkeling en interesse en hebben moeite om aansluiting te vinden. Deze gevoelige periode is dan ook bij uitstek geschikt om in te zetten op een positieve groepsvorming. We integreren de Gouden Weken met de KiVa- aanpak. De Zilveren weken zijn de eerste weken na de kerstvakantie. Dan werken we opnieuw bewust met de opdrachten van deze aanpak.

Klasse(n)kracht:

Klasse(n)kracht is een aanpak, waarbij je met concrete handvatten regie kan voeren op gedrag- en groepsvormingsprocessen. In de groep wordt de groepsmissie vastgesteld met elkaar. Wat voor een groep willen wij zijn en hoe realiseren we dit? Tussentijds worden gesprekken gevoerd over hoe kinderen deze “eigen” aanpak ervaren en wat eventueel bijgestuurd moet worden om het veilige klimaat te waarborgen. Het afgelopen jaar hebben we in de groepen 5 en 6 mee gewerkt. Het aankomende jaar gaan alle groepen hiermee werken.

Schoolbibliotheek:

Wij zijn voorzien van een schoolbibliotheek, waar alle leerlingen boeken kunnen lenen. De school kan samen met mensen van de schoolbibliotheek leesprojecten opzetten. Voor het uitlenen hebben wij hulp van ouders die helpen bij het ruilen. Bij de keuze van leesboeken wordt ook rekening gehouden met onderwerpen die te maken hebben met sociaal-emotionele aspecten.

Gedragsorthotheek:

Op school is een gedragsorthotheek aanwezig. In het kantoor van de Intern begeleider staan allerlei bronnen die men kan gebruiken. Deze bronnen bevatten allerlei achtergrondinformatie, en diagnostische observatie- en vragenlijsten t.a.v. allerlei mogelijke gedragsproblematiek.

Leerling – en onderwijsvolgsysteem:

De ontwikkeling van alle kinderen wordt door de groepsleerkracht gevolgd. Zo ook de sociaal emotionele ontwikkeling. Er wordt in de school gebruik gemaakt van de KiVa meeting voor de monitoring sociale veiligheid. Dat zijn de online KiVa-lijsten. Voor de leerlingen van de schakelgroepen zijn aangepaste vragenlijsten gemaakt qua taal (NT2). Bij de groepen 1/2 wordt er de sociaal- emotionele lijst vanuit de methode Onderbouwd afgenomen.

Belangrijk is voor ons het gedeelte dat wordt ingevuld door de leerlingen zelf (groep 5 t/m 8). Dit biedt inzicht in hoe de leerling de dagelijkse schoolomgeving beleeft.

3 Specifieke afspraken m.b.t. schoolse situaties

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

De afspraken/gedragscodes zijn gericht op de volgende deelaspecten:

Voorkomen en omgaan met:

- ongewenst seksueel gedrag
- discriminatie
- pesten
- agressie en geweld
- kindermishandeling
- contacten op de werkvloer
- uiterlijke verzorging
- meld- /klachtroute
- nazorg

3.1 Voorkomen ongewenst seksueel gedrag

Algemeen uitgangspunt:

Het team, alle medewerkers, de leerlingen en de ouders dienen zich er bewust van te zijn, dat het gebruik van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen of seksistische gedragingen, door anderen als aanstootgevend kunnen worden ervaren, en dus als zodanig moeten worden vermeden.

Belangrijk is dat iedereen in dergelijke situaties ook zijn/haar eigen grens kenbaar maakt.

Leerlingen thuis uitnodigen:

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

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 leerkracht blijft nooit alleen op school met een leerling.

Afgesloten ruimtes:

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

Lichamelijk contact:

Bij jongere kinderen komen regelmatig situaties voor waarbij sprake is van enig contact tussen leerkracht 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 voorgedaan kan het voorkomen dat er over het kind wordt heen gebogen. Hierbij geldt altijd dat leerlingen niet onnodig en ongewenst worden aangeraakt.

Kinderen aanhalen, troosten en belonen:

In de onderbouw kan het voorkomen dat een kind even op schoot wordt genomen. Dit gebeurt alleen wanneer een kind dit zelf aangeeft. In de bovenbouw gebeurt dit doorgaans niet meer. Een aai over de bol, een schouderklopje, een hand op de schouder bijv. kunnen goede pedagogische middelen zijn. We letten hierbij altijd op of een kind hiervan gediend is. Er zijn ook kinderen die geknuffeld willen worden. Kinderen nemen hierin het initiatief, niet de medewerker.

Kinderen zoenen:

Leerkrachten zoenen in principe geen kinderen. Ook vragen ze niet om gezoend te worden. Bij een enkele bijzondere feestelijkheid kan het voorkomen dat een leerkracht een zoen geeft of ontvangt. Wanneer een jong kind, een leerkracht 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. Waarbij wel moet worden opgemerkt dat de veiligheid van eenieder niet in het gedrang mag komen.

Controleverlies:

Soms kan het voorkomen dat een leerling zijn/haar zelfbeheersing volledig verliest. Het kind 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.

Aan- en uitkleden/het gebruik van kleedruimte:

Kinderen van groep 1 en 2 kleden zich in het klaslokaal om. Als het nodig is worden kinderen hierbij geholpen. Jongens en meisjes van de overige groepen kleden zich gescheiden om.

Het houden van toezicht bij het omkleden gebeurt met de nodige zorgvuldigheid. De leerkracht 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 kinderen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden, bijv. bij opgedane verwondingen, of verkleden voor uitvoering en/of musical. Ook in dit soort situaties houdt de leerkracht rekening met de wens van de betrokken leerling, of hulp noodzakelijk is.

Het schoolkamp of de schoolreis:

Op schoolkamp gelden dezelfde omgangsregels als in een normale schoolsituatie. De leiding bestaat uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. Jongens en meisjes slapen, voor zover mogelijk, in aparte ruimtes.

Mannelijke begeleiders slapen in de buurt van de jongensgroep, en houden toezicht op de jongensslaapgelegenheid. Vrouwelijke begeleiders begeleiden op eenzelfde wijze de meisjesgroep. Soms kan het, met het oog op orde en veiligheid, noodzakelijk zijn dat de leiding in dezelfde ruimte slaapt, van de groep waarvoor hij/zij verantwoordelijk is.

Indien mogelijk, maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden douches en toiletten. De begeleiders houden te allen tijde rekening met de mogelijkheid van een zich sterk ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes, in deze betreffende leeftijdsgroep.

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

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.

3.2 Discriminatie:

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dat wil zeggen dat diverse groepen mensen hun eigen culturele achtergrond hebben. Ook binnen onze eigen schoolpopulatie zien we een toename van

leerlingen/ouders, afkomstig uit een ander land van herkomst. Dit vraagt aandacht voor een goed pedagogisch klimaat, waarbij respect voor elkaar een belangrijke voorwaarde is.

Belangrijk hierbij vinden wij dat:

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

3.3 Pesten:

Op onze basisschool erkennen wij dat elk kind verschillend is. We zien er immers allemaal anders uit. De één speelt graag alleen, de ander heeft het liefst veel anderen om zich heen. Verschillende gezichten, verschillend gedrag!

Toch zijn er ook veel overeenkomsten. Zo probeert elk kind de eigen positie te ontdekken t.o.v. volwassenen. Maar vooral ook zijn/haar positie te bepalen t.o.v. leeftijdgenootjes. Reacties van anderen geven een kind duidelijkheid over het eigen gedrag. Bevestiging geeft zekerheid, en zekerheid geeft vertrouwen. Iedereen mag er zijn! Vanuit deze gedachte willen we heel alert zijn op signalen die op pesten kunnen duiden. Dit staat beschreven in het pestprotocol.

Belangrijk vinden wij om het volgende te onderscheiden:

Wat is plagen? Wat is pesten?

Bij plagen geldt in algemene zin:

- Er is geen winnaar of verliezer
- Het gebeurt incidenteel
- Er is geen letsel (fysiek of psychisch)
- De ander is in staat zich te verdedigen

Bij pesten gaat het om:

- Buitengesloten worden of genegeerd worden (doen alsof je niet bestaat)
- Uitgescholden worden vanwege het anders zijn b.v. kleding, uiterlijk etc.
- Door iemand of groep zonder reden geslagen worden
- Bedreigd worden, onder druk zetten

Als dit steeds bij hetzelfde kind gebeurt en meerdere keren per dag of per week, dan is er sprake van structureel pesten. Iemand die gepest wordt kan daar blijvend schade van ondervinden. Pestincidenten worden door de leerkrachten genoteerd in Parnassys.

De kans dat pestgedrag ook op onze school kan ontstaan/voorkomt is reëel. Daar willen wij de ogen niet voor sluiten. Belangrijk vinden wij dan ook hoe wij allereerst kunnen bijdragen aan het voorkomen van pestgedrag.

Als er schermutselingen zijn tussen kinderen proberen we allereerst de kinderen zelf tot een oplossing te laten komen. Op het moment dat een van de kinderen verliezer/zondebok wordt heeft dit kind recht/de plicht om zijn/haar juf of meester in te schakelen. De leerkracht zal altijd beide partijen bij elkaar brengen en een gesprek voeren, om zo ruzie en pesterijen op te lossen. Samen worden haalbare afspraken gemaakt.

Ook de hulp van de anti-pest-coördinator en het KiVa team kan hierbij worden ingezet.

Bij herhaaldelijk pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling. De leerling (de groep) wordt direct aangesproken en de sancties zoals in het pestprotocol zijn opgenomen worden toegepast.

Wanneer een kind (kinderen) in herhaling blijft vallen, worden de ouders ingelicht en proberen school en ouders samen te werken aan een bevredigende oplossing en een gedragsverbetering te

bewerkstelligen. De leerkracht biedt altijd hulp (in woord en gebaar) aan het gepeste kind, maar begeleidt ook de pester(s).

Als het school en ouders niet lukt het pestgedrag te laten stoppen, kan een externe deskundige worden ingeschakeld.

Pestincidenten worden altijd genoteerd in Parnassys (kopje pestincidenten).

Preventief beleid:

Bij de start van elk schooljaar worden in elke groep groepsregels/afspraken opgesteld en zichtbaar opgehangen in elk lokaal (Gouden weken). De KiVa en Klasse(n)kracht aanpak waarmee op school in alle groepen gewerkt wordt, behandelt ook pestaspecten.

In het kantoor van de Intern begeleider zijn boeken aanwezig die pesten en pestgedrag behandelen, die kunnen in de groepen worden gebruikt.

De sociale veiligheidscoördinator/ vertrouwenspersoon/gedragscoördinator/gedragsteam/KiVa-team:

Deze taken kwamen tot dusverre alleen bij de intern begeleider, gezien de specifieke eisen die nu worden gesteld is het aanstellen van meerdere personen op bepaalde taken m.b.t. de sociale veiligheid noodzakelijk.

In de bijlagen treft u in een overzicht alle taken die wij binnen ons kindcentrum hebben aange-steld.

3.4 Agressie en geweld

Helder is dat op KC de Rietpluim zowel binnen als op het schoolterrein, iedere vorm van verbaal en fysiek geweld, bedreiging en agressie niet worden getolereerd.

Wij onderscheiden hierbij de volgende uitingsvormen:

Hinderlijk gedrag:

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

Onacceptabel gedrag:

Onacceptabel gedrag is een brede term waaronder diverse vormen van agressie vallen. In het algemeen kan gesteld worden dat het gaat om gedrag dat niet voldoet aan de algemeen geldende maatschappelijke normen en waarden. Het in bezit hebben van wapens (steekwapen, vuurwapen of

slagwapen) en dit wapen wordt door een persoon meegebracht naar de school, of directe school-omgeving, vinden wij bijvoorbeeld hieronder vallen. Ook het vertellen aan anderen dat je een wapen bij je hebt is voor ons een vorm van onacceptabel gedrag.

Telefonische agressie:

Onder telefonische agressie wordt verstaan het telefonisch, d.m.v. van eisen en dreigen, iets gedaan proberen te krijgen.

Schriftelijke agressie:

Onder schriftelijke agressie verstaan wij het schriftelijk doen van bedreigingen t.a.v. een persoon.

Verbaal geweld:

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

Ernstige bedreigingen/intimidatie:

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

Extreem pestgedrag kan ook worden gerangschikt onder de uitingsvorm.

Ernstige bedreigingen en intimidatie.

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

Preventief beleid:

Dit houdt in dat zowel op school als op bestuursniveau maatregelen worden genomen om agressie en seksuele intimidatie te voorkomen.

De volgende activiteiten kunnen hiertoe worden ingezet:

Personeelsleden kunnen deelnemen aan cursussen gericht op het voorkomen en omgaan met agressie en/of seksuele intimidatie.

Medewerkers, leerlingen en (toekomstige) ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels. De ABC methodiek is bij eenieder bekend.

De gedragsteam/KiVateam draagt samen met de directeur zorg voor de praktische uitvoering op schoolniveau. Voortdurend vinger aan de pols houden werkt o.i. preventief.

Door zorg te dragen voor goede werk-/ leeromstandigheden, een prettig sociaal klimaat, en voldoende aandacht voor kind, ouder en medewerker proberen wij bij te dragen aan de waarborging van de veiligheid.

Veiligheid wordt op gezette tijden aan de orde gesteld, om ervoor te zorgen dat ieder zich bewust blijft van de gemaakte afspraken en weet wat er in onze school en schoolomgeving speelt.

Het kan worden besproken tijdens:

- Individuele gesprekken met medewerkers (bijv. spontane contactmomenten of functioneringsgesprekken)
- Teambijeenkomsten of bouwvergaderingen
- Directieberaad/bestuursvergaderingen
- MR/GMR bijeenkomsten
- In de RI&E en het daarbij opgestelde plan van aanpak

Als er toch sprake is van een incident met dit karakter, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de schoolleiding en de contactpersoon van de school. Afhankelijk van de ernst van de situatie bespreken zij de te nemen maatregelen, en wordt hierover de bovenschoolse directie op de hoogte gesteld.

Maatregelen kunnen bestaan uit:

- Direct aanspreken door de schoolleiding
- Officiële waarschuwing (schriftelijk bevestigd)
- Ontzegging van de toegang tot school en schoolplein
- Schorsing en verwijdering
- Informeren van de wijkagent
- Inschakelen van politie

De contactpersoon, volgt indien nodig, de klachtenroute en maakt gebruik van het daarbij behorende meldingsformulier. Zie verder de klachtenregeling.

Voor opvang na gevallen van agressie, zie 4.2. opvang na incidenten.

Voor een leerling waarbij sprake is van agressief gedrag kan gebruik worden gemaakt van de gedragsorthotheek (diagnostische vragenlijst) of gedragsprotocol.

3.5 Kindermishandeling

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

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

Zie meldcode.

3.6 Contacten op de werkvloer

Als het de omgang van een personeelslid t.o.v. 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 leidinggevenden van de school.

Als er sprake is van vriendschappelijke contacten tussen medewerkers op school en ouder(s) moeten die na schooltijd en buiten de schoolmuren plaatsvinden. Daarbij moet het personeelslid/medewerkende zich bewust zijn, om professioneel om te gaan met vertrouwelijke informatie.

Ook zijn we ons ervan 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.

3.7 Uiterlijke verzorging

Kleding is meestal afhankelijk van het actuele modebeeld. Alle op onze school werkzame teamleden, en andere aan school verbonden mensen, moeten zich bewust zijn dat zij in deze een voorbeeldfunctie hebben. Naast gedrag draagt ook kleding bij aan een representatief voorkomen.

Ongepaste kleding (zowel voor vrouwelijke- als mannelijke teamleden) en dus niet acceptabel vinden wij:

- Strandkleding
- Sportkleding (m.u.v. sportdagen)
- Te diep decolleté
- Te korte broekjes

- Te korte/kleine truitjes en rokjes, hemden
- Kleding met seksistische of discriminerende teksten

Als iemand zich ongepast heeft gekleed, is het wenselijk dat allereerst teamleden elkaar hierop aanspreken. Vanzelfsprekend kan ook de schoolleiding 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 kinderen 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, dit met de leerling zelf. Voor jongere kinderen, 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. Uiteraard respecteren we de wens als dit gezien hun geloofsovertuiging gewenst is.

3.8 Meld-/klachtroute en registratie m.b.t. bovenbeschreven omgangsvormen

Als door leerlingen, ouders, personeelsleden en anderen, die voor de school werkzaam zijn, gedrag wordt vertoond dat als onacceptabel wordt gezien, zal degene hierop worden aangesproken. Dit kan gebeuren door de schoolleiding of door een teamlid.

Ondanks alle goede zorgen, de alertheid, de zorgvuldigheid die wij met z'n allen betrachten, kan er toch iets misgaan.

Onze ervaring leert dat de meeste klachten, in goed overleg, kunnen worden opgelost door ouders, leerlingen, team en schoolleiding. Mocht het gebeuren dat het niet lukt om het langs deze weg op te lossen, kan gebruik worden gemaakt van het klachtrecht.

4 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen

4.1 Conflicthantering

Mochten er onverhoeds irritaties ontstaan in de onderlinge samenwerking tussen medewerkers op school, dan is het de plicht van beide partijen hier adequaat mee om te gaan. Conflicten moeten direct bespreekbaar gemaakt worden, en ons uitgangspunt is niet te wachten tot "de maat vol is". Er samen in goed overleg uitkomen, vinden wij de beste handelwijze. Lukt dit niet dan is de schoolleiding de eerste aangewezen persoon om het conflict bespreekbaar te maken en tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing te komen.

Als het conflict niet wordt opgelost, zal de schoolleiding dit melden bij de directeur bestuurder van Ommeriek. Deze zal zich dan beraden op de te nemen maatregelen.

Het is niet correct dat een betrokken collega in dit conflict met andere collega's, heimelijk, spreekt over het conflict. Daarmee worden collega's in een loyaliteitsconflict gebracht. Een en ander leidt tot een negatieve stemming die niet bijdraagt aan een professionele, gezonde schoolcultuur.

Een dergelijke houding wordt ook verwacht van medewerkers, als er sprake is van een conflict waar kinderen/ouders bij betrokken zijn. Besprekingen van dergelijke conflicten horen dus niet thuis in koffie-/theepauze, lunchpauze, vergaderingen of andere (in)formele bijeenkomsten.

4.2 Opvang bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident of schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden met een leerling of medewerker als slachtoffer, wordt onmiddellijk de schoolleiding en de contactpersoon en/of vertrouwenspersoon geïnformeerd. De directeur bestuurder wordt ingelicht.

Zij zullen conform het protocol “opvang bij ernstige incidenten” handelen. 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. Zie verder protocol opvang bij incidenten.

4.3 Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval

Als het bericht van een (verkeers)ongeval binnenkomt, handelen wij als volgt:

- Opvang van degene die het meldt en eventuele getuigen
- Overdracht van de melding aan de schoolleiding
- Hulp inschakelen.

Daarna zijn de volgende stappen van belang:

- Het verifiëren van de omstandigheden waaronder de gebeurtenis plaatsvond.
- 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 nadere orde.
- Contact zoeken met de familie, en e.v. met politie/huisarts.
- Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school.
- Informeren van het bovenschools management.
- Indien noodzakelijk, zal de I.B.er de schoolarts/schoolverpleegkundige raadplegen of informeren.
- Indien noodzakelijk kan bureau slachtofferhulp worden ingeschakeld.

4.4 Onderwijs aan zieke leerlingen

Als blijkt dat een leerling van onze school door ziekte (anders dan enkele dagen afwezigheid) niet naar school kan komen, is het van groot belang om de gevolgen hiervan t.a.v. het onderwijsleerproces goed te begeleiden en minstens zo belangrijk vinden wij, dat het kind in die specifieke situatie, goed contact blijft houden met groepsleden, groepsleerkracht en overige bij school betrokkenen.

4.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling

Als een leerling van onze school wordt geconfronteerd met een levensbedreigende ziekte, die uiteindelijk overlijden tot gevolg heeft, of bij een onverwacht overlijden willen wij deze fasen uiterst zorgvuldig en gepast begeleiden, voor alle daarbij betrokken kinderen en volwassenen. Er wordt in een dergelijke situatie een begeleidingsteam samengesteld, die alle activiteiten aanstuurt.

Dit begeleidingsteam bestaat uit de schoolleiding, de groepsleerkracht(en) en de intern begeleider. Zij zullen handelen volgens het hiervoor opgestelde protocol “Rouwverwerking”.

4.6 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder

Ook in deze situatie zal een begeleidingsteam (schoolleiding, groepsleerkracht(en) en de intern begeleider), conform het Protocol “rouwverwerking” handelen.

4.7 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerkracht

Ook onze school kan getroffen worden door het bericht dat een collega levensbedreigend ziek is en in het ergste geval komt te overlijden. Een dergelijke situatie heeft een grote impact op het team en op de kinderen en hun ouders.

Een begeleidingsteam (schoolleiding en managementteam) zal dit hele proces begeleiden. De stappen hiervoor zijn opgenomen in het Protocol "rouwverwerking".

5 School en het digitale contactmedium

5.1 Digitaal beleidsplan/ ICT protocol

Op onze school hebben we een leerkracht die is belast met de taak ICT (coördinator), hij maakt deel uit van de bovenschoolse werkgroep ICT.

In ons protocol heeft de school afspraken vastgelegd m.b.t. inloggen op het netwerk, emailverkeer, omgaan met de laptops, printen etc. (zie bijlage)

5.2 Internet

In principe hebben 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 virus-scanner. De school hanteert een beperkte toegankelijkheid van sites voor leerlingen. Er kunnen geen sites worden bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.

5.3 Veiligheid in beeld en geluid

Ouders geven bij aanmelding op school toestemming voor gebruik van digitaal(foto)materiaal van hun kind of hun werk t.b.v. Social schools.

Op school geldt de regel dat geluids- 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 schoolleiding.

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.

5.4 De schoolwebsite

De schoolwebsite is toegankelijk via het adres: www.kcderietpluim.nl. De ICT-er en schoolleiding draagt zorg voor de inhoud van de site. Het karakter van de website is duidelijk informatief.

5.5 Mobiel telefoongebruik

Op onze school zijn we ons bewust van de toenemende mate waarin kinderen, ouders en personeel gewend zijn geraakt aan het gebruik van mobiele telefoons, en het altijd beschikbaar kunnen/willen zijn. Omdat het hier toch gaat om een onderwijsleer- en werksituatie vraagt dit nu om bepaalde afspraken, omdat ook hierbij de grenzen van toelaatbaarheid moeten worden aangegeven en bewaakt.

Dit houdt in:

- Het gebruik van mobiele telefoons door leerlingen is niet toegestaan. De telefoons worden aan de start van de dag afgegeven bij de leerkracht en aan het einde van de dag weer opgehaald.

- Mobiele telefoons van medewerkers worden tijdens de schooluren alleen voor werk gerelateerde zaken gebruikt (zoals het maken van foto's van werk van de kinderen voor bijvoorbeeld Mijn School. Hierin vragen we verantwoordelijkheid van de leerkrachten.
- Tijdens pauzes willen we graag het offline contact met elkaar, onder collega's, aanmoedigen.

5.6 Professioneel personeel

Als medewerker op school moet je altijd een professionele werkhouding t.o.v. de leerlingen en hun ouders bewaren. Dit geldt in de dagelijkse omgang (zoals al eerder beschreven in dit plan), maar zeker ook t.a.v. alle digitale contactmiddelen.

Daarom hanteren wij t.a.v. chatten/Facebook de volgende stelregel:

- Als leerkracht benut je deze vormen van contactmomenten niet met je leerlingen en hun ouders op gebied van school gerelateerde onderwerpen, niet vanuit thuis- als vanuit de schoolsituatie.

Hieraan ligt ten grondslag dat:

- De verhouding leerkracht/leerling minder goed zichtbaar wordt. Het is goed dat leerlingen zich veilig voelen en betrokken voelen bij een leerkracht, maar ook in de privésfeer blijven het altijd je leerlingen, en niet je vrienden/vriendinnen. Het is ook niet wenselijk c.q. noodzakelijk dat leerlingen weten wanneer je privé online bent.
- Als leerkracht heb je toch een gezagspositie t.o.v. leerlingen. Het kan voor hen moeilijk zijn de grenzen aan te geven, als zij bijv. niet willen chatten. (veelal hebben ouders geen wetenschap van het chatgedrag van hun kinderen).
- Ook ter bescherming van de medewerkers is het van belang deze contacten te vermijden. Ouders/kinderen kunnen een leerkracht beschuldigen van geschreven teksten. Het wordt moeilijk dit te kunnen weerleggen. Je kunt jezelf dus onbedoeld in een hele lastige en nare situatie brengen.

Wanneer medewerkers van onze school een eigen website hebben, mogen zij geen foto's, school-emblemen of andere schoolinformatie op hun eigen website publiceren.

6 School en gezondheid

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

6.1 EHBO voorzieningen

In de teamruimte ligt de EHBO-koffer in de kast. De AED hangt bij het kopieerapparaat en bij de gymzaal.

6.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)

Wij hebben binnen onze school meerdere BHV-ers in beide gebouwen. Het is de taak van de BHV-ers het beperken van de gevolgen van ongevallen. Voorbereid zijn op en hulpverlening kunnen bieden in herkenbare ongeval situaties, vormen de basis voor een efficiënte BHV.

Elke dag is er een BHV-er op school aanwezig die de kinderen en andere aanwezigen binnen de school kan helpen bij ongevallen. Het hoofd BHV zorgt voor de controle en aanvulling van de EHBO-koffer.

BHV-ers op KC de Rietpluim krijgen jaarlijks een herhalingscursus. Daarnaast kunnen ook nieuwe leerkrachten (en/of beheerder) opgeleid worden tot BHV-er. Dit alles volgens de richtlijnen van de ARBO-wet.

6.3 Brandveiligheid / inbraakalarm

De brandweer controleert jaarlijks alle brandblusapparaten.

Ook zorgen we ervoor dat in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van de klaslokalen altijd vrij toegankelijk zijn, en brandslangen en blusapparaten bereikbaar en gebruiksklaar zijn.

Het hele gebouw is beveiligd met een goedgekeurd brand- en inbraakalarmsysteem. Deze systemen worden jaarlijks opnieuw gekeurd.

De nood- en transparantverlichting (dit is de vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld, of aan het zicht onttrokken worden. Kabels, snoeren, feestverlichting, slingers e.d. worden zodanig bevestigd dat zij geen gevaar opleveren.

6.4 Ontruimingsplan

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is, (brand, bommelding e.d.) ligt er een uitgebreid ontruiming- en calamiteitenplan klaar. We oefenen het ontruimen, volgens dit plan, elk jaar 2x, met de hele school. Eén keer wordt dit vooraf aangekondigd. De 2^e keer gebeurt dit onverwacht.

Daarnaast wordt het ontruimen ook op groepsniveau besproken en geoefend. In elk lokaal is voor de leerkracht, in geval van ontruiming, een plattegrond, waarop de route is aangegeven die gebruikt moet worden bij de ontruiming.

Elke leerkracht heeft de plicht een leerlingenlijst in het geval van ontruiming mee te nemen (of Parnassys app). De ontruimingsoefening(en) worden geëvalueerd door de BHV-ers. Zij rapporteren hun bevindingen aan de schoolleiding.

6.5 Jeugdgezondheidszorg

De school onderhoudt goed contact met de schoolarts en schoolverpleegkundige.

Specifiek aanbod voor ouders en kinderen basisonderwijs:

- Onderzoek kinderen groep 2 (gehoor, lengte, gewicht en gezichtsvermogen). Sinds 2021-2022 wordt dit niet meer op school gedaan maar op de GGD-vestiging.
- Met ingang van het schooljaar 2026-2027 wordt het gezondheidsonderzoek van groep 7 vervroegd naar groep 5. Om leerlingen die komend schooljaar in groep 7 zitten niet over te slaan, worden deze kinderen op school gewogen en gemeten.
- Vaccinaties

6.6 Besmettelijke ziekte

Hiervoor is de documentatie van de GGD online te vinden.

Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt, dient er contact te worden opgenomen met de schoolleiding. Deze neemt dan, indien nodig, contact op met de GGD om verdere actie te ondernemen. Ook dienen, indien nodig, de ouders van de kinderen die bij de betreffende leerling in de groep zitten op de hoogte te worden gesteld. De school behoudt zich het recht voor om in geval van twijfel de leerling naar huis te sturen. Dit geldt ook voor alle schoolbetrokken medewerkers.

6.7 Arbowetgeving

Een gezonde en veilige omgeving voor leerkracht en leerling. In de Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbowet) staan de richtlijnen. Kern is de vierjaarlijkse RI&E, de risico-inventarisatie en -

evaluatie. Zo weet de school waar de risico's liggen, en hoe die aangepakt en zo mogelijk verholpen kunnen worden.

6.8 Ongevallenregistratie

Bij een ongeval (van een leerling of een personeelslid) dient hiervan melding te worden gemaakt bij de schoolleiding. Deze gegevens worden jaarlijks geïnventariseerd. (zie 8.2)

Op school is een online meldingsformulier aanwezig (notitie in Parnassys) die door de leerkracht moet worden ingevuld bij incidenten zoals vallen/verwondingen, ongeval door toedoen van medeleerling(en), ongeval door toedoen van medewerker, wegglopen/vermissing van leerling etc.

In het geval van ernstige incidenten en ongevallen zal ook altijd de algemene directie op de hoogte worden gesteld.

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

Wat wordt hieronder verstaan?

Men is meldingsplichtig als iemand door een ongeval op het werk blijvend letsel oploopt, in een ziekenhuis moet worden opgenomen, of overlijdt.

Deze melding moet direct telefonisch gebeuren. Hiervoor is de Arbeidsinspectie 24 uur per dag bereikbaar.

Het niet melden van een meldingsplichtig ongeval, kan met een hoge geldboete worden bestraft.

6.9 Ziekteverzuim

De werkgever is op grond van de Wet Verbetering Poortwachter en de Arbo-wet verantwoordelijk voor het verzuimbeleid en de verzuimbegeleiding. De Arbo-dienst verleent hierbij ondersteuning. Onder verzuimbeleid wordt verstaan: sturing van het proces gericht op het beheersen van het ziekteverzuim. Doel is verzuimbeheersing. Verzuimbegeleiding behelst alle activiteiten gericht op de begeleiding van zieke werknemers. De schoolleiding is de casemanager van de zieke werknemers. De scholen binnen Ommeriek kennen procedures aangaande verzuim, die nauw aansluiten bij de wettelijke regelgeving. Het opstellen van een plan van aanpak tussen de zesde en achtste week van ziekte en het maken/evalueren van re-integratieplannen is onderdeel van deze procedures. Een goed registratiesysteem is van belang, ook vanwege de lasten die scholen ervaren van ziekteverzuim in de school, vooral van kort frequent verzuim. Naast het door de school bijgehouden eigen registratiesysteem levert zowel administratiekantoor als Arbo-dienst zogenaamde 'kengetallen' aan. Deze kengetallen brengen school en werkgever op de hoogte van het 'gemiddelde ziekteverzuimpercentage', de 'gemiddelde ziekteverzuimduur' en de 'gemiddelde ziekmeldingfrequentie'.

6.10 Leerplichtambtenaar

Het belang van onderwijs voor elk kind is zo groot dat hiervoor de leerplicht is ingesteld. Iedereen is vanaf de leeftijd van 5 jaar t/m het schooljaar waarin hij of zij 16 jaar wordt leerplichtig. De leerplichtambtenaar van de gemeente houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet.

De schoolleiding is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim na meer dan 3 achtereenvolgende schooldagen te melden. Dit geldt ook als een kind in een periode van 4 opeenvolgende weken meer dan 1/8 deel van de onderwijstijd verzuimt.

Wij werken met 'schitteren door aanwezigheid' en is er een aanwezigheidscoördinator aangesteld. Deze coördinator is onderdeel van de schoolleiding. (Zie kwaliteitskaart 'schitteren door aanwezigheid') In deze pilot hebben we een nauwe samenwerking met de leerplichtambtenaar gekregen.

6.11 Verlofaanvraag/verzuimregistratie

Wanneer een leerling door ziekte of door een andere reden verhinderd is de lessen te volgen, dient de ouder/verzorger dit tussen 08.00 uur en 08.45 uur telefonisch aan de school te melden.

Leerlingen die nog geen zes jaar zijn, zijn vijf uur per week vrijgesteld van schoolbezoek. Als ouders van deze regeling gebruik willen maken, moeten ze dit wel melden aan de schoolleiding. Daarnaast kan de schoolleiding nog eens maximaal vijf uur vrijstelling geven (in totaal dus maximaal tien uur).

Een leerling hoeft ook niet naar school wanneer de ouders aangeven dat hij/zij plichten moet vervullen uit godsdienstige of levensovertuigende overwegingen. Dit moet wel uiterlijk twee dagen van tevoren aan de schoolleiding gemeld worden.

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

Er kunnen ook gewichtige omstandigheden zijn waardoor een leerling niet in staat is onderwijs te volgen. De schoolleiding zal in deze specifieke situatie beoordelen of er sprake is van zodanige omstandigheid dat verzuim geoorloofd is.

Wanneer een ouder verlof vraagt, wordt dit aangevraagd door middel van een formulier dat op school verkrijgbaar is. Hierop geeft de ouder duidelijk aan om welke reden(en) deze vrijstelling wordt gevraagd. Als er verlof wordt aangevraagd voor meer dan tien dagen per schooljaar, mag de schoolleiding hierover niet zelf beslissen. Dit verlof moet dan schriftelijk worden aangevraagd bij de leerplichtambtenaar van de gemeente.

Wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim kunnen er straffen volgen voor de verantwoordelijke personen (een proces-verbaal door de Raad voor de Kinderbescherming en er kan een zogenaamd raadsonderzoek worden uitgevoerd, waarna u zich voor de rechtbank moet verantwoorden.).

6.12 Preventie legionella - besmetting

De gemeente houdt regelmatig een Legionella- inspectie op school en in de gymzalen.

6.13 Gevaarlijke vloeistoffen

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

6.14 Eten en drinken bij pauzemomenten / traktatiebeleid

Wij hebben op school een voedingsbeleid. Hetgeen wij met ons beleid willen is dat de kinderen zich bewust worden van een gezonde leefstijl, waar voeding een onderdeel van is. Zo is bewegen ook gezond voor je. Gezond eten en bewegen heeft veel invloed op je lichamelijke gezondheid. Kinderen die goed in hun vel zitten, kunnen zich beter concentreren en zijn minder snel ziek.

Op de dagen van schoolfruit (woensdag, donderdag en vrijdag) wordt er om 10.00 uur alleen groente/fruit of een broodje gegeten. Wat de kinderen op maandag en dinsdag meekrijgen is de keuze van de ouder, maar moet wel onder gezond eten vallen.

In de grote pauze (rond 12 uur) adviseren wij eerst brood, eventueel groente/fruit of een gezonde snack. Maar we laten die keuze aan de ouder(s) over.

(Voor alle duidelijkheid snoep, chocolade, taart en chips behoren echter niet tot een gezonde snack en gaan mee terug naar huis op alle dagen.) Koolzuurhoudende- of energiedrankjes zijn niet toegestaan tijdens de pauzes.

Op onze school stimuleren we ouders om met één gezonde traktaties te komen als hun kind jarig is. Dus geen zakken snoep, maar iets gezonds of een klein cadeautje. Naast het verzoek in de schoolgids spreken we ouders aan van kinderen die gaan trakteren of wanneer ze aan de

leerkracht vragen hoeveel kinderen er in de klas zitten. School zal enkel bij bijzondere festiviteiten een snoepje verschaffen aan de kinderen.

In de MR is dit punt ook uitgebreid besproken. De MR staat positief tegenover een gezonde leefstijl en heeft instemming verleend aan bovenstaand beleid.

6.15 Roken, alcohol en drugs

In het schoolgebouw wordt niet gerookt. Roken door volwassenen is ook op het schoolterrein niet toegestaan.

Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van de alcoholhoudende dranken is op school niet toegestaan. De schoolleiding kan ouders en personeel toestemming geven alcohol te gebruiken tijdens bijeenkomsten.

Het onder invloed zijn van of het in bezit hebben of verhandelen van cannabis, XTC, heroïne, cocaïne of andere drugs is op school niet toegestaan.

D.m.v. voorlichtingslessen/gastlessen in de bovenbouw wordt ook op die manier aandacht besteed aan dit onderwerp.

6.16 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw

De school wordt schoongemaakt door de schoolschoonmaak(st)ers volgens een vast rooster.

De beheerder heeft een eigen takenpakket, waarin ook schoon- en onderhoudswerkzaamheden zijn opgenomen. Elke leerkracht houdt zijn klas verder netjes op orde.

7 School en omgeving

7.1 Verkeer

De verkeerssituatie in de nabijheid van ons schoolgebouw is heel belangrijk. Wij wijzen ouders regelmatig op gevaarlijke situaties die rond school kunnen ontstaan door bijvoorbeeld geparkeerde auto's voor de school en op de 'rotonde'. Dit doen we middels Social schools of het aanspreken van ouders.

7.2 Ophalen van leerlingen

Ouders van alle groepen wachten op hun kind buiten op het schoolplein. De leerkrachten begeleiden de groepen naar buiten.

Eveneens wordt met ouders nadrukkelijk afgesproken, dat altijd moet worden doorgegeven als hun kind opgehaald wordt door iemand anders, dan bij de leerkracht bekend is. Dit om verdwijning of andere vervelende situaties te voorkomen. Op het schoolplein wordt niet gefietst. De school bevordert het lopen en fietsen naar school.

7.3 Begeleiding bij schoolreisje /het schoolkamp

Voor aanvang van het schoolreisje 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 het park, bijvoorbeeld over lengte of leeftijd m.b.t. een attractie, worden altijd nageleefd.

's Ochtends verzamelen de leerlingen in de eigen groep en er wordt gekeken of iedereen aanwezig is. Begeleiders nemen hun groepje mee naar de auto/bus en de groepsleerkrachten tellen de leerlingen voor ze de auto/bus ingaan.

De leerlingen worden geïnstrueerd wat ze moeten doen als ze de groep kwijt zijn (afhankelijk van het park).

De groepsleerkracht(en) en het begeleidingsteam die verantwoordelijk zijn voor het schoolkamp van groep 8, nemen ook in de hele organisatie de regels rondom leerlingenvervoer, de veiligheidsvoorschriften en schoolafspraken in acht.

7.4 Surveillancebeleid

In de pauzes surveilleren een aantal leerkrachten op het plein. De aanwezigheid van leerkrachten op het plein heeft duidelijk een preventieve werking. De leerkrachten dragen tijdens de pleindienst een geel KiVa- hesje.

7.5 Organisatie van schoolactiviteiten

Hieronder vallen alle activiteiten die wij op school organiseren, zoals oudergesprekken, informatie-avonden, kijkmiddagen, musical, sportdagen, schoonmaakmiddagen, etc.

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

Er worden bijvoorbeeld rond de kerstactiviteiten, geen kaarsen gebrand maar eventueel waxinelichtjes geplaatst in glazen potjes. Deze potjes staan op een veilige plaats. Iedere leerkracht zorgt dan voor een emmer zand en/of water in het lokaal.

7.6 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 onderhoudservice. Zij dienen deze zo spoedig mogelijk te verwijderen.

7.7 Dieren op de speelplaats en in het gebouw

Dieren mogen niet zonder toestemming mee naar binnen worden genomen, omdat een aantal kinderen hiervoor bang of allergisch is.

De school vindt honden op het schoolplein bij het in- en uitgaan niet wenselijk. Dit in verband met angsten van enkele kinderen en de onberekenbaarheid van het gedrag van honden op grote groepen kinderen.

De leerkracht kan toestemming geven om een dier mee te nemen voor bijvoorbeeld een spreukeurt, het dient dan een educatief doel. Er wordt in de groep wel vooraf gecheckt of kinderen allergisch zijn. De leerkracht draagt na afloop extra zorg voor de hygiëne in het klaslokaal.

7.8 Speeltoestellen

De speeltoestellen in de gymzaal worden elk jaar gecontroleerd. Hiervoor is de gemeente verantwoordelijk. Ook de speeltoestellen op het plein worden gecontroleerd door de gemeente.

7.9 Veiligheid bij bewegingsonderwijs

Tijdens bewegingsonderwijs wordt er altijd voorzichtig gewerkt en gevaarlijk gedrag wordt vermeden. Tijdens de gym doen leerkrachten en leerlingen sieraden af en lang haar vast. Kinderen hebben goed zittende sportschoenen en gymkleding aan.

Ook de leerkracht draagt gymschoenen, en zijn/haar kleding is zodanig afgestemd, dat het geven van een bewegingsles mogelijk is.

De groep wacht in de kleedkamer tot de voorgaande groep de zaal heeft verlaten.

7.10 Samenwerking wijkagent

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

8 School en handelen m.b.t. het sociaal-veiligheidsbeleid

8.1 Naleving van gemaakte afspraken

Het is van groot belang dat alle bij school betrokken personen zich blijvend 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 schoolleiding alert moeten blijven op de naleving van gemaakte afspraken. Indien noodzakelijk zal de schoolleiding een ordegesprek dienen te houden om escalaties te voorkomen. Bij het begin van elk nieuw schooljaar zal dit beleidsplan worden geëvalueerd en eventuele aanpassingen t.a.v. gemaakte afspraken worden doorgevoerd.

8.2 Registratie en melding

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

8.3 Onderzoek naar de veiligheidsbeleving

Op Stichtingsniveau worden tevredenheidpeilingen gehouden onder de scholen behorend bij de Ommeriek. Ook onze school kent een 3 jaarlijkse tevredenheidpeiling onder medewerkers, leerlingen en hun ouders. Onderwerpen uit dit beleidsplan komen ook in de peiling naar voren. De schoolleiding stelt op basis van deze peilingen een actieplan op om de aangetoonde verbeterpunten aan te pakken. Ook m.b.v. KiVa blijven wij de vinger aan de pols houden wat betreft de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Zie verder 2.10

8.4 Kwaliteitshandhaving

De Arbowet eist dat er een risico – inventarisatie en evaluatie (RI&E) met een plan van aanpak beschikbaar is. In deze RI&E is een overzicht van de binnen de school aanwezige risico's opgenomen, evenals het bijbehorende plan van aanpak, waarin de maatregelen zijn beschreven, om op concrete wijze de risico's weg te nemen, of te verminderen.

Uit de MT – besprekingen, andere overlegsituaties binnen de schoolorganisatie en ook uit de jaarlijkse functioneringsgesprekken met individuele personeelsleden, kunnen zaken naar voren komen, die opgenomen worden om met een snelle aanpak tot verbetering te komen.

8.5 Medezeggenschapsraad

In de Wet Medezeggenschap Scholen is beschreven dat voor elke vaststelling of wijziging van regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn de voorafgaande instemming van de Medezeggenschapsraad nodig is. Naast deze instemmingfunctie vinden wij het belangrijk dat de MR nauw betrokken is en blijft bij het uitvoeren van dit beleid.

8.6 Begroting en schadeclaims en verzekering

In de jaarlijks op te stellen begroting kunnen activiteiten in het kader van het sociaal veiligheidsbeleid worden opgenomen. De omvang van de kosten worden mede bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten.

Bij ontstane materiële of immateriële schade dient de schade bij de verzekering opgegeven te worden. Als het materiële schade betreft, dan kan de schade door het bestuur worden verhaald. Als het immateriële schade betreft moet de medewerker de schade zelf verhalen. Het bestuur zal altijd de werknemer zo goed mogelijk ondersteunen bij dit traject.

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

8.7 Slotbepalingen

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

Aanpassingen en wijzigingen die worden doorgevoerd, mogen niet in strijd zijn met de klachtenregeling of andere beleidsdocumenten zoals die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld.

Bij calamiteiten kan afgeweken worden van afspraken en handelswijze als de veiligheid van een of meerderen in het geding is.

Bijlagen

Taakomschrijving gedragsteam KC de Rietpluim

Inge Houwing**Gedragsspecialist en Coördinator sociale veiligheid****Voorzitter gedragsteam**

- Op de hoogte zijn van landelijke, inhoudelijke ontwikkelingen op het gebied van sociale veiligheid

Signaleren van knelpunten en deze bespreekbaar maken

- Overleggen met partners in veiligheidsketen
- Communicatie tussen RET en school
- Signaleren door observaties in de groepen
- Risico inventarisatie rond sociale ontwikkeling
- Agenderen veiligheidsonderwerpen en actualiseren van beleid
- Interventies in- en uitvoeren (in overleg met het gedragsteam)
- Ouder-gesprekken voeren
- Coachen van leerkrachten op leerkracht handelen
- Observeren van leerlingen/groepen m.b.t. gedrag n.a.v. hulpvraag leerkracht
- Het team meenemen in ontwikkelingen op het gebied van gedrag (bijvoorbeeld workshops, intervisie, lezing, etc.)
- Doorspreken van risicoleerlingen met het gedragsteam
- Beleid/visie omtrent gedrag aanscherpen / actueel houden
- Inzet Rots & Water

Ans de Vries

- Lid gedragsteam
- Op de hoogte zijn van landelijke, inhoudelijke ontwikkelingen op het gebied van sociale veiligheid
- Signaleren van knelpunten en deze bespreekbaar maken
- Overleggen met partners in veiligheidsketen

Tanja Niemeijer**Intern begeleider groepen 3 t/m 8**

- Lid gedragsteam
- Op de hoogte zijn van landelijke, inhoudelijke ontwikkelingen op het gebied van sociale veiligheid
- Signaleren van knelpunten en deze bespreekbaar maken
- Overleggen met partners in veiligheidsketen
- LZIO
- overleg GGD / CJG
- Signaleren door observaties in de groepen
- Coachen van leerkrachten op leerkracht handelen
- Kijken of er een verband is tussen gedrag en leren
- Risico inventarisatie rond sociale ontwikkeling
- Doorspreken van risicoleerlingen met het gedragsteam
- Beleid/visie omtrent gedrag aanscherpen / actueel houden

Alle taken zijn gericht op de reguliere afdeling

José Spijk

Gedragsspecialist en IB schakelgroepen

- Lid gedragsteam
- Op de hoogte zijn van landelijke, inhoudelijke ontwikkelingen op het gebied van sociale veiligheid
- Signaleren van knelpunten en deze bespreekbaar maken
- Overleggen met partners in veiligheidsketen
- Vertrouwenspersoon (beschikbaar en herkenbaar zijn voor leerlingen, ouders en collega's)
- LZIO schakelgroepen
- Signaleren door observaties in de groepen
- Interventies in- en uitvoeren
- Ouder-gesprekken
- Coachen van leerkrachten op leerkracht handelen
- Kijken of er een verband is tussen gedrag en leren
- Risico inventarisatie rond sociale ontwikkeling
- ZIEN lkr + soc. veiligheidslijst lijst bekijken en conclusies trekken + eventuele acties uitzetten
- Contact RET
- Doorspreken van risicoleerlingen met het gedragsteam
- Beleid/visie omtrent gedrag aanscherpen / actueel houden

Alle taken zijn gericht op de schakelafdeling

Linda Vriesema**Schoolmaatschappelijk werker**

- Lid gedragsteam
- Op de hoogte zijn van landelijke, inhoudelijke ontwikkelingen op het gebied van sociale veiligheid
- Signaleren van knelpunten en deze bespreekbaar maken
- Overleggen met partners in veiligheidsketen
- Zorgen voor de verbinding ouders-leerling-school (als er in de thuissituatie dingen spelen die betrekking hebben op de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind op school)
- Begeleiding m.b.t. de thuissituatie
- Kortdurende preventieve interventies gericht op de sociaal-emotionele ontwikkeling
- Informatie en advies geven
- Samenwerking met andere betrokken partijen
- Begeleiden van leerlingen en ouders
- Ondersteunen van leerkrachten bij hulpvragen
- Verwijzen en coördineren van hulpverlening
- Doorspreken van risicoleerlingen met het gedragsteam
- Beleid/visie omtrent gedrag aanscherpen / actueel houden

Veiligheidsplan 2026-2027

Datum vaststelling	Augustus 2026
Handtekening directeur M. Zuur	
Handtekening M.R. voorzitter L. Haze	