

(Sociaal) Veiligheidsplan De Wielerbaan



Opgesteld door : Team De Wielerbaan

Datum: Versie januari 2024



Inhoudsopgave

1 Inleiding	6
1.1 Algemene doelen van het veiligheidsbeleid	6
1.2 Procedure	6
1.3 Missie, visie en motto De Wielerbaan	6
1.4 Visie op burgerschap	8
1.5 Uitgangspunten De Wielerbaan	10
1.6 Visie op veiligheid De Wielerbaan	13
1.7 Gedragscode	14
1.8 RI&E	14
1.9 Veiligheids (arbo)coördinator	15
1.10 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw	15
1.11 Beleidsplan Sociale veiligheid (Consent)	16
2 Verwachtingen	17
2.1 Wat kunnen ouders van de school verwachten?	17
2.2 Wat verwacht de school van de ouders?	17
3 Pedagogisch klimaat	19
3.1 Visie PBS	19
3.2 Gedragsverwachtingen	21
3.3 Monitoring sociale veiligheid	22
4 Respectprotocol	23
5 Gedrag	24
5.1 Ongewenst gedrag	24
5.2 Consequenties ongewenst gedrag	24
5.3 Leerkrachten en ongewenst gedrag	25
5.4 Incidentenregistratie	26
5.5 Agressie en geweld	27
5.5.1 Protocol Grensoverschrijdend gedrag (Consent)	27
5.5.2 Protocol Agressie en geweld (Consent)	28
5.5.3 Crisismanagement 1 ^e 48 uur geweldsincidenten (Consent)	28
5.6 Protocol handreiking bij gedragsmatige problemen (Consent)	28
5.7 Protocol Huiselijk geweld en Kindermishandeling (Consent)	28
5.7.1 Ongewenst seksueel gedrag	28
5.8 Protocol Crisismanagement 1 ^e 48 uur seksueel misbruik (Consent)	30
5.9 Rookvrije school	30
6 Privacy	31
6.1 Protocol Privacy De Wielerbaan	31
6.2 Privacyreglement Consent	31
6.3 Protocol gescheiden ouders (Consent)	32
7 Zorg en veiligheid	33
7.1 Passend Onderwijs	33
7.1.1 Steunpunt Passend Onderwijs Enschede (SPOE)	33
7.1.2 Meerbegaafde leerlingen	33

7.1.3	Passend Onderwijs en zorgplicht	34
7.1.4	Samenwerkingsverband en subregio	34
7.1.5	Onderwijs, passend bij iedere leerling	34
7.1.6	Speciaal (basis)onderwijs	35
7.1.7	Meer informatie voor ouders	35
7.2	Jeugdgezondheidszorg	35
7.2.1	Preventief onderzoek	36
7.2.2	Zorg op maat	36
7.2.3	Samenwerking met school	36
7.2.4	Schooltandverzorging	37
7.2.5	Onderwijs tijdens een langdurige ziekteperiode van een leerling	37
7.3	Zorg, welzijn en jeugd en GGD	37
7.4	Protocol uithuisplaatsing vanuit school (Consent)	37
7.5	Brengen/ophalen van leerlingen	37
7.6	Verkeersveiligheid	37
7.6.1	Verkeersonderwijs	38
7.7	Klachtenregeling	38
7.7.1	Protocol klachtenregeling (Consent)	38
7.8	Protocol bezwaarschriften (Consent)	40
7.9	Aansprakelijkheid	40
7.10	Schadeclaims	40
8	Schorsing / verwijdering	41
8.1	Stappenplan voor het schorsen van een leerling	41
8.2	Stappenplan verwijdering leerling	41
8.3	Protocol schorsing en verwijdering van een leerling (Consent)	42
9	Protocol Sociale Media	43
9.1	Protocol Sociale Media	43
9.2	Uitgangspunten	43
9.3	Doelgroep en reikwijdte	43
9.4	Sociale media in de school	43
9.5	Internetgebruik op basisschool De Wielerbaan	45
9.6	Video/foto's website/gebruik mobieltjes	46
10	Protocol Ziekte en Ongevallen	48
10.1	Protocol medisch handelen (Consent)	48
10.2	Protocol bij ongevallen in en om school (Consent)	48
10.3	Ziekmelding	50
10.4	Ziekte van leerlingen onder schooltijd	50
10.5	Schoolverzuim	50
10.6	Besmettelijke ziekte	51
10.7	Luizenprotocol	52
10.8	Gevaarlijke vloeistoffen	52
10.9	Legionella besmetting	52
10.10	Protocol Hepatitis B en HIV (Consent)	52
11	Veiligheidsplan bewegingsonderwijs	53
11.1	Onveilige omgeving + onveilig gedrag = meer kans op ongelukken	53
11.2	Protocol voor ongevallen in de gymzaal	55
11.3	Verzekering	56

11.4	EHBO voorzieningen	56
12	BHV	56
12.1	Ontruimingsplan	57
12.2	Wat te doen bij brand?	57
12.3	Crisismanagement 1 ^e 48 uur bij brand (Consent)	57
13	Calamiteiten in de omgeving	58
13.1	Crisismanagement 1 ^e 48 uur bij calamiteiten (Consent)	58
14	Schoolverlof en leerplicht	59
14.1	Verlofaanvragen	59
14.2	Extra vakantieverlof	59
14.3	Extra verlof wegens evenwichtige omstandigheden	60
15	Protocol overlijden en rouw op school	61
15.1	Algemeen	61
15.2	Crisismanagement 1 ^e 48 uur bij rouw algemeen (Consent)	61
15.3	Protocol rouw collega plotseling overlijden (Consent)	61
15.4	Protocol rouw familielid (Consent)	61
15.5	Protocol rouw leerling na ziekte (Consent)	61
15.6	Protocol rouw leerling plotseling overlijden (Consent)	61
15.7	Protocol rouw oud-leerling/een oud-teamlid (Consent)	62
15.8	Protocol rouw (oud) betrokkene van De Wielerbaan (Consent)	62
16	Pleinregels/ veldregels	63
16.1	Schoolplein/ veld	63
16.2	Toezicht op het plein	63
16.3	Skates, rolschaatsen, skateboards, e.d.	63
16.4	Bij slecht weer	63
	Ongewenste personen op het schoolplein	64
16.5	Honden op het schoolplein	64
17	Veiligheid interne activiteiten	65
17.1	Interne activiteiten met veel ouders	65
17.2	Festiviteiten	65
17.3	Dieren in de school	65
18	Veiligheid bij buitenschoolse activiteiten	66
18.1	Excursies	66
18.2	Schoolreis	66
18.2.1	Instructie aan ouders	66
18.2.2	Instructie aan leerlingen	67
18.3	Kamp	67
18.4	Zwemmen	67
18.5	Sportdag/Koningsspelen	67
18.5	Sporttoernooien	68
18.6	Schaatsen	68
19	Protocol Leerlingenvervoer en Veiligheid	69
19.1	Definities	69
19.2	Voorschriften per vervoermiddel	69

19.3	Naleving van dit protocol.	72
20	Controles	73
20.1	Speeltoestellen buiten	73
20.2	Zandbak	73
20.3	BMI, brandblussers, verlichting	73
21	Bijlagen	74
	Bijlage 1 Klachtenprocedure	74
	Bijlage 2 Protocol 'toestemming gebruik beeldmateriaal'	75
	Bijlage 3 Ongevallenregistratieformulier	78

1 Inleiding

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is iedere instelling in Nederland - en dus ook De Wielerbaan - verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk. De CAO Primair Onderwijs schrijft daarnaast beleid ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme voor (CAO PO artikel 11.5.lid 2 sub b). In deze CAO is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid.

Bij het opstellen van dit veiligheidsplan hebben wij gekeken naar aspecten die naar onze beleving onder algemene veiligheid en sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden. In dit beleidsstuk beschrijven wij ons beleid op het terrein van algemene veiligheid en sociale veiligheid, zoals agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten. Het veiligheidsplan maakt deel uit van andere beleidsdocumenten die binnen onze school aanwezig zijn. Er wordt regelmatig verwezen naar beleidsstukken, protocollen en documenten van Stichting Consent. Deze stukken zijn te vinden op www.consentscholen.nl. Na te zijn ingelogd onder de tab 'intra' zijn de stukken in te zien door in het keuzemenu links 'beleidsdocumenten' aan te klikken.

1.1 Algemene doelen van het veiligheidsbeleid

- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle bij onze school betrokkenen.
- Het creëren van een sociaalpedagogisch klimaat, waar alle betrokkenen zich prettig en gewaardeerd voelen.
- Het bijdragen aan preventie van vormen van incidenten, conflicten en machtsmisbruik.

1.2 Procedure

- De procedure behorend bij de vaststelling van het veiligheidsplan:
- Dit protocol wordt besproken met en vastgesteld in het team;
- Het beleidsstuk wordt ter instemming aan de MR voorgelegd;
- Daarnaast wordt vastgesteld dat het beleidsplan jaarlijks in de school tijdens de teamvergadering aan de orde wordt gesteld.

1.3 Missie, visie en motto De Wielerbaan

Missie De Wielerbaan

Wij willen de leerlingen een stevige basis bieden en ze ondersteunen het vermogen te ontwikkelen om zich voor te bereiden op de toekomst. Het is de bedoeling dat het optimale uit de leerlingen wordt gehaald, zodat zij actief kunnen deelnemen aan de samenleving. Leerlingen worden begeleid op weg naar zelfstandigheid, waarbij alle ruimte wordt geboden om een eigen persoonlijkheid te ontwikkelen.

De Wielerbaan wil een omgeving bieden waarbij leerlingen zicht krijgen op hun persoonlijk kwaliteiten en talenten. Die hun inspireert tot persoonlijke groei en ontwikkeling van eigen potentieel. *Wie ben ik, wat kan ik, wat doe ik, wat wil ik.*

Wij willen onze leerlingen:

- Gevoel van eigenwaarde laten ontwikkelen;
- Weerbaar maken;

- Kritisch laten zijn;
- Leren een eigen mening te vormen;
- Bewust maken van hun rol in de samenleving.
- Hierdoor willen wij ze voorbereiden op een duurzame toekomst

Visie De Wielerbaan

Montessorioopvoeding- en onderwijs wil kinderen een leeromgeving aanbieden, die bevordert dat kinderen zelf initiatief kunnen nemen voor hun ontwikkeling/voor hun leren. Het motto van het montessorionderwijs is “help mij het zelf te doen”. Wij vinden dit eigen initiatief belangrijk voor de groeiende zelfstandigheid, voor het gevoel van eigenwaarde, voor het zelfvertrouwen. Vertrouwen in eigen kunnen bevordert een open houding ten opzichte van de keuzes en mogelijkheden van andere kinderen.

Ons onderwijs gaat uit van 5 kernwaarden: verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, veiligheid, respect en zelfredzaamheid. Daarnaast zijn kernbegrippen binnen het montessorionderwijs:

- Vrijheid in gebondenheid
- Montessorimateriaal
- Zelfcorrectie
- Heterogene groepen
- Samenwerken
- Feedbackgesprekken

Leerlingen krijgen verantwoordelijkheid en vrijheid, maar wel vrijheid in gebondenheid. Dat betekent dat school ook grenzen stelt en een duidelijke structuur biedt. Wij bieden leerlingen een klimaat waarin zij zich geaccepteerd en veilig voelen, zodat zij met plezier naar school gaan.

Mensen ontwikkelen zich het best in een vriendelijke, open, duidelijke en gezellige omgeving. Zo ook de leerlingen op school. Rust en regelmaat zorgen ervoor dat er ruimte en aandacht is voor iedere leerling. In overleg met leerlingen zijn er regels en afspraken gemaakt. Respect voor de ander, saamhorigheid en opstaan tegen onrecht en voor veiligheid staan hoog in het vaandel.

Er zijn school- en klassenregels, met duidelijke afspraken over gedrag, het voorkomen van pesten en consequenties bij ongewenst gedrag. Dit gaat volgens de aanpak vanuit Positive Behavior Support (PBS).

Leerlingen worden aangesproken op ongewenst gedrag, maar de leerkrachten steken meer energie in het bekrachtigen van goed gedrag en het aanleren van wenselijk gedrag.

Ook de voorbereide omgeving is van belang voor een prettig klimaat. Vandaar dat er aandacht is voor een uitnodigende, gezellig ingerichte, maar gestructureerde en opgeruimde omgeving, waar leerlingen graag naartoe gaan. In de groep speelt de leerkracht een belangrijke rol. Een positieve, vriendelijke en duidelijke houding is van belang. De leerlingen spreken de leerkrachten aan met juf of meester/meneer, gevolgd door de voornaam.

We werken met PBS, ‘goed gedrag kun je leren’. Een manier van werken gebaseerd op wederzijds respect en het geven van medeverantwoordelijkheid aan leerlingen. Samen werken aan een positief klimaat.

In een positieve groep is het prettig werken voor zowel leerlingen als leerkrachten. Bovendien verkleinen we hiermee de kans dat leerlingen worden buiten gesloten of worden gepest.

De basis van handelen is een positieve, oplossingsgerichte houding waarbij uitgegaan wordt van de eigen verantwoordelijkheid van leerlingen en het vergroten van het zelfvertrouwen, waardoor leerlingen zich veilig(er) voelen.

Door aandacht te besteden aan het groepsvormingsproces, onder andere tijdens de 'gouden weken', en leerlingen medeverantwoordelijkheid te geven, geven we een impuls aan het creëren van een positieve sfeer. Wij streven naar een rustige en veilige schoolomgeving waarin iedereen zich prettig voelt.

Ouders vervullen een belangrijke taak als opvoeders. Uit onderzoek is gebleken dat leerlingen zich het beste ontwikkelen als er een goede samenwerking en afstemming is tussen het kind, de ouders en de leerkracht: Kinderen doen het beter als ouders zich bij hun leerproces betrokken voelen. Zij leren beter en gaan met meer plezier naar school. Wij geloven dat leerkracht, ouders en kind een gouden driehoek kunnen vormen. Open communicatie en wederzijds goed afstemmen van verwachtingen vormen de basis van de driehoek.

Samen met ouders zijn wij verantwoordelijk voor de ontwikkeling en toekomst van de leerling.

Ons motto

Het motto van zowel de openbare school als van de vereniging voor Openbaar Onderwijs is: 'Niet apart, maar samen'.

Samen naar één school, waar leerlingen met verschillende achtergronden elkaar ontmoeten, met elkaar (leren) omgaan, kennis maken met elkaars cultuur en met elkaar discussiëren op een democratische manier. Als voorbereiding op de maatschappij waarin ze zich moeten kunnen redden. Dit motto onderstrepen wij van harte en is daarom ook zichtbaar in ons logo.

Niet apart, maar samen is ook van toepassing op onze samenwerking met ouders. Wij zijn ervan overtuigd dat een goede samenwerking tussen ouders en school van grote meerwaarde kan zijn als het gaat om de optimale ontwikkeling van het kind.

1.4 Visie op burgerschap

Burgerschap draagt bij aan het uitgroeien van leerlingen tot volwaardige burgers die op een constructieve en vreedzame manier samen kunnen leven en de spelregels van de samenleving kennen en kunnen delen.

Op de Wielerbaan vinden we burgerschapsonderwijs belangrijk omdat leerlingen kennis moeten maken met hoe onze maatschappij werkt. Leerlingen moeten in de toekomst de mogelijkheid krijgen de maatschappij te vormen zoals zij goed achten. Daarbij bieden wij ze de nodige competenties zodat ze zelf een bestemming kunnen geven aan hun eigen leven.

De Wielerbaan ziet de school als een respectvolle oefenplaats waarin actief geoefend kan worden met de basiswaarden en burgerschapsvaardigheden.

De Wielerbaan heeft een doorgaande lijn door de hele school met betrekking tot burgerschapsonderwijs. Hierin zal de lijn van de leerkracht op een neutrale manier uitgedragen worden op gebied van kennis, attitude en gedragingen, opdat leerlingen een eigen mening kunnen

vormen en zelf gaan nadenken over hoe de samenleving te vormen in de toekomst. Burgerschap wordt daarnaast geïntegreerd in andere vakken. Houdingen en vaardigheden zullen bovendien aan bod komen bij PBS (de wellevendheidslesjes) en Kwink.

Wij staan voor:

Verantwoordelijkheid

Zelfstandigheid

Respect

Veiligheid

Creativiteit

Eigenheid

Positiviteit

Kritische houding

Vertrouwen

De Wielerbaan brengt de leerlingen vanaf groep 1 waardering en respect bij voor de wereld om hen heen en maakt hen bewust van hun verantwoordelijkheid voor het grote geheel. Dit wordt gedaan door middel van kosmisch onderwijs en de kosmische houding die we als school uitdragen. Voor kosmisch onderwijs wordt gebruik gemaakt van de methode DaVinci. De kosmische lessen brengen orde aan in de indrukken en feitenkennis die de leerlingen opdoen. Geschiedenis, biologie, aardrijkskunde, techniek, natuur- en scheikunde en levensbeschouwing zijn hierin ondergebracht. Burgerschap is dan ook geïntegreerd in ons kosmisch onderwijs.

Burgerschap staat dan ook niet als vak op het rooster. Aspecten van burgerschap kunnen aan bod komen in een vak of leergebied dat inhoudelijk aansluit bij deze thematiek. Het gaat hier met name om het leergebied kosmisch onderwijs tijdens de DaVinci lessen, momenten waarop de focus ligt op de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen en oriëntatie op jezelf en de wereld. In dit leergebied oriënteren leerlingen zich op zichzelf, op hoe mensen met elkaar omgaan, hoe ze problemen oplossen en hoe ze zin en betekenis geven aan hun bestaan. Leerlingen oriënteren zich daarnaast op de natuurlijke omgeving en op verschijnselen die zich daarin voordoen. Leerlingen oriënteren zich ook op de wereld, dichtbij, veraf, toen en nu en maken daarbij gebruik van cultureel erfgoed.

Iedereen is aanspreekbaar op zijn of haar gedrag. De leerlingen leren op school hoe ze een probleem kunnen oplossen of, liever, voorkomen. Door de inzet van PBS is er veel aandacht voor goed gedrag.

Ook is er binnen onder andere ons kosmisch onderwijs aandacht voor levensbeschouwelijke overtuigingen die in onze cultuur en andere culturen voorkomen. Wij streven ernaar dat de leerlingen kennis maken met de wereldgodsdiensten.

Daarnaast streven wij ernaar dat de leerlingen respect en tolerantie tonen ten aanzien van andersdenkenden en dat de leerlingen op eigen niveau keuzes kunnen maken ten aanzien van wat zij een waardevolle overtuiging vinden.

Daarnaast doen we jaarlijks mee aan allerlei projecten: bijvoorbeeld het project de week van de mediawijsheid. Ook bekijken we programma's van SchoolTV en Jeugdjournaal en discussiëren we over de bijbehorende (maatschappelijke) stellingen.

1.5 Uitgangspunten De Wielerbaan

Wij willen graag onderwijs bieden dat volledig is afgestemd op de onderwijsbehoefte van het kind en we willen alle talenten van een leerling maximaal benutten.

Dit doen wij door vanaf groep 6 op basis van het leerpotentieel, de behaalde toetsresultaten, belemmerende en stimulerende factoren een ontwikkelingsperspectief op te stellen voor elk kind. In groep 6 wordt in een driehoeksgesprek tussen leerling, ouders en school, op basis van het leerpotentieel en de leerprestaties, een voorspelling gedaan waar de leerling eind groep 8 uit kan komen voor het vervolgonderwijs.

Het klimaat op school

Leerlingen moeten zich veilig en thuis voelen op school. 'Lekker in je vel' is immers de basis om goed te kunnen presteren! Wij besteden daarom veel aandacht aan een positief klimaat aan de hand van de kernwaarden veiligheid, respect, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid. Op De Wielerbaan vinden wij het belangrijk dat leerlingen zich optimaal ontwikkelen en plezier hebben in het leren. Dit zowel op cognitief als op sociaal-emotioneel gebied. In alle groepen wordt systematisch gewerkt aan groepsvorming en stimuleren wij de sociale interactie tussen de kinderen. Samen hebben wij plezier.

Onze kenmerken zijn:

- De kernvakken taal, lezen en rekenen als stevige basis
- Boeiend onderwijs voor elk kind
- Zicht krijgen op persoonlijke kwaliteiten en ontwikkelen van talent
- Postive Behavior Support en sociaal emotioneel leren
- Ouderbetrokkenheid

De kernvakken taal, lezen en rekenen als stevige basis.

Taal, lezen en rekenen behoren tot de kern van ons onderwijs. Een goede beheersing ervan is de sleutel tot succes in het voortgezet onderwijs en daarna. Op onze school worden deze vakgebieden individueel aangeboden passend bij de ontwikkelingslijn van de leerling (lijn van de leerling), maar ook met behulp van groepslesjes passend bij de periodedoelen van de leerkracht (lijn van de leerkracht).

Boeiend onderwijs voor ieder kind.

Elk kind is uniek en maakt een eigen ontwikkeling door. Onze leerlingen werken zowel samen als alleen aan hun taken en er wordt gebruik gemaakt van coöperatieve werkvormen. Het uitgangspunt is dat iedere leerling verantwoordelijk is en dus eigenaar is van zijn/haar eigen leren. Door de leerlingen vrijheid in gebondenheid te geven ervaren zij keuzevrijheid en autonomie. Hierdoor neemt de motivatie om te leren toe. Ons onderwijs is ook boeiend door een gevarieerd aanbod en door binnen en buiten de klas te leren. Voorbeelden hiervan zijn natuurprojecten, sportactiviteiten en projecten op het gebied van kunst en cultuur.

Zicht krijgen op persoonlijke kwaliteiten en ontwikkelen van talent.

De Wielerbaan biedt een omgeving waarbij leerlingen zicht krijgen op hun persoonlijke kwaliteiten en talenten. De omgeving inspireert hen tot persoonlijke groei en ontwikkeling van eigen potentieel. *Wie ben ik, wat kan ik, wat doe ik, wat wil ik.*

Al onze leerlingen hebben hun eigen talenten. Dat geldt natuurlijk ook voor de leerkrachten en ouders. Deze talenten worden herkend, erkend en ontwikkeld. Daarbij houden we er rekening mee dat kinderen en volwassenen leren door middel van meervoudige intelligenties. Op De Wielerbaan werken we met DaVinci. Het onderzoekend, ontdekkend leren en het ontwikkelen van 21e -eeuwse vaardigheden krijgt binnen DaVinci een plek. Ook door het brede aanbod aan activiteiten op het gebied van sport, cultuur enz. ontdekken kinderen waar hun talenten en interesses liggen.

Positive Behaviour Support (PBS) en sociaal emotioneel leren (Kwink).

Het doel is het creëren van een rustige, positieve, sociale omgeving, die het leren en het welbevinden bevordert en gedragsproblemen voorkomt.

Wij nemen onze gezamenlijke verantwoordelijkheid om goed gedrag te zien en te stimuleren. Want leerlingen, maar ook volwassenen, 'groeien' van positieve aandacht. Gezamenlijk worden gedragsafspraken gemaakt die berusten op de door het team gekozen drie pijlers, namelijk: respect, verantwoordelijkheid en veiligheid. Deze afspraken worden ook besproken met de Leerlingenraad. Gewenst gedrag wordt aangeleerd, geoefend en herhaald. Alles is erop gericht om ook de leerlingen verantwoordelijk te maken voor het creëren van een positief klimaat op school. De onderdelen van het PBS-programma zijn gericht op handelen op het niveau van de school, de klas en de individuele leerling. Op De Wielerbaan werken we met heldere en gevisualiseerde gedragsverwachtingen die leerlingen worden aangeleerd en die overal in onze school zichtbaar zijn.

Met behulp van Kwink werken we aan sociaal emotioneel leren. Kwink is gebaseerd op wetenschappelijk bewezen inzichten, heeft een groepsbrede, preventieve aanpak en sluit aan bij de principes van Positive Behaviour Support (PBS). Kwink werkt bewust aan een positieve, veilige sfeer in de groep. De volgende vijf gedragscompetenties komen aan bod:

- Besef hebben van jezelf
- Besef hebben van de ander
- Keuzes kunnen maken
- Zelfmanagement
- Relaties kunnen hanteren

Waar bij PBS vooral gewerkt wordt aan gedragsregels, werkt Kwink vooral aan sociaal emotionele vaardigheden. Wij zijn van mening dat beiden de basis zijn voor een sociaal veilige groep en van belang om nu en later succesvol te kunnen meedoen met onze samenleving. Met behulp van PBS en Kwink maken onze leerlingen zich allerlei vaardigheden eigen, zodat ze in staat zijn hun eigen geluk te organiseren.

Ouderbetrokkenheid

Op De Wielerbaan vinden we het heel belangrijk dat er een goede samenwerking is met ouders en zien wij hen als partners. Samen delen we hetzelfde belang, namelijk een optimale ontwikkeling van het kind, onze leerling. De ouder is de expert wanneer het gaat om de eigenschappen van het kind.

De ouder kent de kansen en belemmeringen van het kind, de ontwikkeling en gedragingen thuis en in de directe omgeving. De leerkrachten zijn onderwijsprofessionals en kennen het kind als leerling het beste. Wij maken hierbij gebruik van de GLANS-techniek. Uit onderzoek blijkt duidelijk dat wanneer school en ouders/verzorgers goed samenwerken het met de kinderen op school beter gaat:

- Het kind haalt betere resultaten.
- Het gaat met meer plezier naar school.
- Het doorzettingsvermogen stijgt.
- De omgang met anderen op school gaat beter, meer sociaal gedrag.
- Het kind ziet leren als iets positiefs en daardoor neemt de motivatie toe.

Professioneel personeel

Een medewerker van De Wielerbaan dient te allen tijde een professionele werkhouding te hebben ten opzichte van ouders en leerlingen. Dit geldt tijdens het dagelijkse werk op school, maar ook wat betreft alle digitale communicatie.

De verhouding groepsleerkracht/leerling is een werkgerelateerde relatie en niet verworpen tot een vriendschapsverhouding. Het is van belang contacten te vermijden die bovenstaande gewenste relatie in de weg staan. Leerlingen spreken de leerkrachten dan ook altijd met meneer of juf aan. Van ons personeel wordt voorbeeldgedrag verwacht en geëist.

Gelijkwaardigheid

Op De Wielerbaan gaan we er van uit dat mannen, vrouwen, jongens en meisjes gelijkwaardig zijn. Uitgaande van die gelijkwaardigheid vinden we het van belang dat:

- We een klimaat scheppen, waarin leerlingen zich veilig voelen;
- We respect voor elkaar hebben;
- We ruimte creëren om verschillend te zijn (dat kan persoonsgebonden zijn en/of cultuurgebonden);
- We voorwaarden scheppen voor leerlingen om een positief zelfbeeld te ontwikkelen;
- We aandacht besteden aan zelfredzaam- en weerbaar gedrag;
- We in ons onderwijs aandacht besteden aan seksualiteit/seksuele opvoeding. Ook seksuele diversiteit komt dan aan bod.

Heldere afspraken, duidelijke regels

Het werken met gedragsverwachtingen komt de rust en sfeer op school ten goede, waarbij wij als team natuurlijk het goede voorbeeld moeten geven. Door regelmatig over regels en afspraken rondom PBS te praten bijvoorbeeld. Maar ook door de gedragsverwachtingen te hanteren die zowel geldt voor leerlingen, leerkrachten als ouders.

De gedragsverwachtingen hangen zichtbaar in de school.

Schriftelijk- en beeldend materiaal in de school

We distantiëren ons van schriftelijk en beeldend materiaal, waarin de ander wordt voorgesteld als minderwaardig of als lustobject. Hieronder vallen ook leer- en hulpmiddelen, die een rolbevestigend karakter hebben. Materialen met een dergelijk karakter worden op onze school niet aangeschaft en niet verspreid.

Kleding

Personeel en stagiaires gaan niet gekleed in naveltruitjes en zorgen ervoor dat de rug en buik bedekt blijven. De kleding is zodanig dat er geen aanstoot aan genomen kan worden. Leerkrachten, stagiaires en leerlingen dragen geen petjes of mutsen.

Hoofddoekjes voor leerlingen zijn toegestaan (vanuit geloofsovertuiging en als haarversiering een brede haarband of een klein hoofddoekje). Leerlingen die een hoofddoek dragen, gebruiken tijdens de sportles een sporthoofddoek.

Publicaties – folders – aanplakbeleid

De schooldirectie bepaalt ten aanzien van het verspreiden en tentoonstellen van foldermateriaal en aanplakposters.

1.6 Visie op veiligheid De Wielerbaan

We vinden het belangrijk dat de leerlingen op onze school zich in een veilige omgeving kunnen ontwikkelen. Ook voor medewerkers van onze school, ouders en bezoekers moet de school een veilige omgeving zijn. Allerlei zaken spelen mee bij het begrip 'veiligheid'. Denk aan de veiligheid van het gebouw aan de binnen- en buitenkant, maar ook van het gebruik van allerlei zaken in en rondom het gebouw. Ook moeten leerlingen veilig kunnen spelen en werken, lichamelijk en geestelijk. Ouders moeten er op kunnen vertrouwen dat wij er alles aan doen om ongelukken te voorkomen en indien er zich ongelukjes voordoen wij hier adequaat op inspelen. Om die veiligheid zoveel mogelijk te waarborgen zijn er gezamenlijke afspraken en is er controle op de naleving van die afspraken.

Het team van De Wielerbaan besteed nadrukkelijk aandacht aan een goed pedagogisch klimaat. Veiligheid speelt hier een belangrijke rol in. Veiligheid is immers een belangrijke voorwaarde om goed te kunnen functioneren op school en om zich te kunnen ontwikkelen. Alle leerlingen, personeelsleden en andere volwassenen die bij De Wielerbaan zijn betrokken voelen zich veilig en voelen zich thuis op school. Ieder draagt zelf actief bij aan het versterken van deze veiligheid. Dit gebeurt door zich zelf te houden aan regels en rekening te houden met anderen. De waarborg voor veiligheid is op de eerste plaats een opdracht voor alle belanghebbenden zelf. Deze valt onder de expliciete eindverantwoordelijkheid van de directeur van de school. Het vastleggen van procedures is niet voldoende om de veiligheid te waarborgen. Procedures helpen om in moeilijke situaties de juiste acties te kunnen ondernemen. Naast hetgeen is opgenomen in het veiligheidsplan komt het onder andere aan op:

- Expliciet kenbaar maken van verwachtingen in bijvoorbeeld school- en klassenregels.
- Het aanspreken van leerlingen, ouders, externen en personeel op het afwijken van gewenste gedragingen.
- Zorgvuldige communicatie met alle betrokkenen en registratie van incidenten.

Het onderhouden en waar mogelijk versterken van de leefbaarheid en veiligheid op school vormt een onderdeel van het dagelijkse handelen van alle personeelsleden op De Wielerbaan

Hierbij denken we aan:

- Het scheppen van een goede werksfeer;
- Het bevorderen van een prettige omgang;
- Leerlingen, ouders en personeel serieus nemen;

- Taken en verantwoordelijkheid met hen delen;
- Het voorkomen en oplossen van ruzies, pesten en conflicten;
- Een luisterend oor bieden en helpen;
- Goede contacten onderhouden met ouders/verzorgers en externen;
- Effectief handelen bij calamiteiten;
- De klas en het gebouw veilig inrichten en goed gebruik ervan stimuleren;
- Het leren omgaan met onveiligheid;

In het veiligheidsplan zijn alle verplichte zaken vastgelegd zodat te allen tijde terug te vinden is wat een gebruikelijke handelswijze is van directie, leerkracht en andere betrokkenen.

Veranderende omstandigheden of nieuwe inzichten kunnen aanpassingen op de procedures en werkwijzen nodig maken. Het is een zaak van een goede professionele instelling, gedegen onderlinge afstemming en gezond verstand om hierin de juiste keuzes te maken. In het veiligheidsplan zijn verwijzingen opgenomen naar instellingen en websites. Het schoolveiligheidsplan moet vooral gezien worden als een naslagwerk waarin visie, beleid, procedures en contactgegevens overzichtelijk bij elkaar staan. In dit plan zijn bij ieder onderwerp stappenplannen, werklijsten en aandachtspunten opgenomen. Om de documenten uit het schoolveiligheidsplan actueel en organisatorisch werkzaam en uitvoerbaar te houden worden jaarlijks een aantal onderwerpen op teamniveau geëvalueerd. De planning hiervoor maakt deel uit van het jaarplan van de school.

1.7 Gedragscode

Op De Wielerbaan willen we dat iedereen zich binnen de school en op het plein veilig voelt. Om dat te bevorderen hebben we gedragsverwachtingen gemaakt hoe we met elkaar willen omgaan. Daarbij gaan wij uit van onze 4 kernwaarden (respect, veiligheid, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid). Zie paragraaf 3.2. voor deze gedragsverwachtingen.

We hebben in de eerste plaats (directie, groepsleerkrachten, ondersteunend personeel en stagiaires) zelf de taak om ons aan die gedragscode te houden. Maar ook van alle leerlingen verwachten we dat zij willen meewerken aan zo'n veilige omgeving. Ouders die in de school op welke manier dan ook meewerken, kunnen hier op worden aangesproken.

Brengen en ophalen van leerlingen

Hiervoor gelden de volgende regels.

- Vanaf 08.15 uur gaat de school open. Leerlingen mogen naar binnen. Kinderen van groep 1 en 2 worden bij de buitendeur van de klas gebracht. Leerlingen van groep 3 t/m 8 gaan in principe zelfstandig naar hun lokaal. De leerkracht is in de groep aanwezig om de leerlingen welkom te heten.
- Om 8.30 uur starten de lessen.

Ouders van de leerlingen wachten op het schoolplein op de komst van hun kind(eren).

De leerkracht van de groepen 1 en 2 lopen met de leerlingen mee naar buiten om ze aan hun ouders/ verzorgers te "overhandigen".

1.8 RI&E

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 plan van aanpak, waarin de maatregelen zijn beschreven, om op concrete wijze de risico's weg te nemen, of zo mogelijk te verminderen.

Ook n.a.v. gesprekken met leerkrachten kunnen zaken naar voren komen die opgenomen dienen te worden in het schoolveiligheidsplan. Dit plan is niet effectief indien dit niet regelmatig wordt geëvalueerd. Om die reden evalueren wij dit plan ieder jaar met MR en personeel.

1.9 Veiligheids (arbo)coördinator

Een veiligheidscoördinator is een vrijgestelde medewerker in de school, verantwoordelijk voor veiligheidszaken in de school, meestal meer in het bijzonder voor de sociale veiligheid. De veiligheidscoördinator organiseert voorlichting, cursussen, trainingen en overleggen. Deze persoon is door zijn positie, ervaring en opleiding de aangewezen persoon om de orde en de rust in de school te bevorderen, en daartoe maatregelen te nemen.

Taken veiligheidscoördinator

- Opstellen risico-inventarisatie en evaluatie.
- Uitvoeren van Arbo maatregelen.
- Inventariseren van de veiligheidsbeleving binnen de school door middel van enquêtes.
- Registreren van ongelukken en incidenten.
- Afsluiten van een veiligheidsconvenant met politie.
- Opstellen en actualiseren van het veiligheidsplan en het anti-agressiebeleid.
- Opstellen van regels voor het sociale verkeer op school.
- Opstellen van calamiteitendraaiboek.
- Veiligheidsonderwerpen agenderen zoals: cyberpesten, agressieve ouders, et cetera.
- Het opstellen van veiligheidsverslagen.
- In jaarverslagen beleidsadvies aan het management, op basis van incidentenregistratie, enquête veiligheidsbeleving op school, et cetera.
- Organiseren van voorlichting en cursussen.
- Overleggen met partners in de veiligheidsketen intern en extern.
- Netwerken met collega-veiligheidscoördinatoren.

Registratie van taakbeschrijving Veiligheids (arbo)coördinator

Naam: Karin Veldscholte

Plaats: De Wielerbaan, Enschede

Bevoegdheden: directeur

Bevoegdheden:

- Bezoeken van alle werkplekken.
- Toegang tot alle relevante informatie, met inachtneming van de wet op de privacy.
- Stilleggen van werkzaamheden, waarbij ernstig gevaar voor personen bestaat.
- Gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan bestuur, personeelsleden en MR.
- Het laten verrichten van werkzaamheden in overleg met bestuur en personeelsleden.

1.10 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw

De school wordt volgens een vast rooster door schoonmaakbedrijf Atalian schoongemaakt. Iedere groepsleerkracht houdt zijn klas netjes. In alle groepen hebben leerlingen een taakje. Dit zijn

kleine schoonmaakwerkzaamheden in het klaslokaal en in de hal. Het opruimen van de klas en de hal. Het terrein rondom school wordt schoongemaakt door de conciërge.

1.11 Beleidsplan Sociale veiligheid (Consent)

Stichting Consent heeft een overkoepeld beleidsplan sociale veiligheid opgesteld.

Zie hiervoor het beleidsplan sociale veiligheid Stichting Consent.

2 Verwachtingen

2.1 Wat kunnen ouders van de school verwachten?

- De school zorgt ervoor dat de kinderen zich veilig en vertrouwd voelen en zorgt voor een goed pedagogisch klimaat.
- Naast aanbrengen van kennis heeft de school oog voor sociaal-emotionele aspecten.
- De school besteedt aandacht en tijd aan sportieve -, culturele - en creatieve activiteiten.
- De school zet zich in voor optimale kwaliteit van het onderwijs, begeleiding en medewerkers. Dit in een heldere, warme, veilige, vakkundige en respectvolle omgeving.
- Elk nieuw schooljaar wordt in groep 3 en 6 gestart met een omgekeerd oudergesprek. Voor groep 1 is dat nadat de leerling een aantal weken begonnen is op de basisschool.
- De school informeert ouders/verzorgers regelmatig over de ontwikkeling van hun kind.
- De leerkracht meldt eventuele bijzonderheden omtrent het kind nog dezelfde dag bij ouders/verzorgers.
- De school werkt met PBS en Kwink om zo tot positief gedrag en een positieve sfeer te komen.
- De school streeft naar een open communicatie met ouders. Ouders/verzorgers zijn, indien mogelijk, na schooltijd altijd welkom bij de groepsleerkracht. Eventueel maken we een afspraak voor een ander moment. In principe ontvangt u na 18.00 uur geen berichten/telefoontjes meer van ons.
- Ouders/verzorgers worden tijdig op de hoogte gesteld als er extra zorg voor het kind nodig wordt geacht.

De locatieleider/IB-er is er voor ouders/verzorgers die bepaalde zaken uitgebreider willen bespreken, of een klacht willen melden.

De school zorgt voor:

- De schoolgids
- Ouderportaal Social Schools
- De schoolkalender
- De digitale nieuwsbrief
- De omgekeerde oudergesprekken aan het begin van elk schooljaar
- De 10 minuten gesprekken en driehoeksgesprekken met leerkracht, ouder en kind op verschillende momenten in het jaar: november, februari/maart en juni
- Een actuele website
- Telefonisch, mail of persoonlijk contact, zodra daar aanleiding voor is.

2.2 Wat verwacht de school van de ouders?

De school verwacht van de ouders dat zij:

- Zorgen dat hun kind op tijd op school is en op tijd wordt opgehaald.
- Zorgen dat hun kind verzorgd en voldoende uitgerust op school komt.
- Belangrijke informatie uitwisselen met de leerkracht uit. Bijvoorbeeld u bespreekt belangrijke/ingrijpende zaken in het leven van uw kind.
- Belangstelling tonen voor de school en zijn aanwezig op tienminutengesprekken en informatieavond(en).

- Bij vragen eerst naar de groepsleerkracht gaan. Indien hij/zij geen bevredigend antwoord kan geven kan er contact gezocht worden met de directie. (Kortom: leerkracht is het eerste aanspreekpunt).
- Meeleven met hun kind betreft schoolse aangelegenheden.
- Hun kind ondersteunen/helpen met schoolwerk.
- Thuis, op het plein en op school met respect praten over school, andere leerlingen, andere ouders, leerkrachten en overig personeel.
- De regels/afspraken van school t.a.v. PBS ondersteunen.
- Zich op school en op het plein houden aan de regels/afspraken die de school stelt.
- Gesprekken met de leerkrachten, kinderen, andere ouders en overig personeel voeren op een respectvolle manier (woordkeuze, houding, toon).
- Medisch afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd inplannen.
- Heel terughoudend zijn in het maken van foto's/filmpjes op school of bij een schoolactiviteit buiten school en het plaatsen ervan op social media.
- De verantwoording nemen voor hun kind. Zij zijn immers de hoofdopvoeders.
- Hun kind op tijd, bij voorkeur telefonisch, afmelden bij afwezigheid. (Tussen 8.00 uur en 8.25 uur).

3 Pedagogisch klimaat

Bij sociale veiligheid op De Wielerbaan gaat het erom dat kinderen, ouders, teamleden, vrijwilligers en stagiaires veilig zijn en zich veilig voelen in onze school.

Met Positive Behavior Support (PBS) lukt dat! Het doel is het creëren van een rustige, positieve, sociale omgeving, die het leren en het welbevinden bevordert en gedragsproblemen voorkomt.

Dit doen we door:

- duidelijke en positieve gedragsafspraken te maken
- gewenst gedrag aan te leren, te oefenen en te herhalen
- gewenst gedrag te herkennen, te benoemen en positief te bekrachtigen
- aandacht voor ongewenst gedrag te minimaliseren
- grenzen aan te geven
- duidelijk en consequent te zijn betreft de gevolgen (bij overtreding van gedragsregels)

Wij nemen onze gezamenlijke verantwoordelijkheid om goed gedrag te zien en te stimuleren. Want leerlingen, maar ook volwassenen, ‘groeien’ van positieve aandacht. Gezamenlijk worden gedragsafspraken gemaakt die berusten op de door het team gekozen drie pijlers, namelijk: respect, verantwoordelijkheid, zelfstandigheid en veiligheid. Alles is erop gericht om ook de leerlingen verantwoordelijk te maken voor het creëren van een positief klimaat op school. De onderdelen van het PBS-programma zijn gericht op handelen op het niveau van de school, de klas en de individuele leerling.

3.1 Visie PBS

PBS richt zich op het versterken van gewenst gedrag en op het voorkomen van probleemgedrag. Dit gebeurt door de waarden van de school te vertalen naar concrete gedragsverwachtingen voor alle ruimtes van de school, dit gedrag actief aan te leren en systematisch te waarderen en belonen.

Daarnaast verzamelt de school data over gedrag van leerlingen. Deze data stellen de school in staat om gedragsvraagstukken (schoolbreed, op klassenniveau en op individueel niveau) in een vroeg stadium te signaleren, te analyseren en aan te pakken.

Wanneer leerlingen opvallen door zorgwekkend gedrag kan er snel gereageerd worden.

De school betreft ook ouders op een positieve manier bij het onderwijs van hun kind. Er zijn ouderavonden om ouders te informeren over de waarden die hun kind op school leert. Daarbij wordt ook samen nagedacht over manieren waarop ouders het positieve gedrag van hun kind thuis kunnen stimuleren. Een goede samenwerking tussen school en ouders vergroot de kans op een goede sociale en cognitieve ontwikkeling van het kind.

PBS richt zich op alle leerlingen. Uit onderzoek blijkt dat ongeveer 80% van de leerlingen zich positief ontwikkeld. Bij deze groep wordt de nadruk alleen gelegd op het systematisch aanleren, waarderen en belonen van gewenst gedrag. Dit zijn interventies op het groene niveau van de piramide. De leerlingen (gemiddeld 15%) met zorgwekkend gedrag hebben daarnaast meer intensieve begeleiding nodig om goed te kunnen meekomen op school en in de klas (interventies op het gele niveau). Bij de kleine groep leerlingen met forse problematiek (gemiddeld 5%) kan ook nog professionele hulp nodig zijn. Dit zijn de interventies op het rode niveau. Afhankelijk van wat een leerling met zorgwekkend gedrag nodig heeft, worden op maat interventies ingezet die hen stimuleren om zich op school sociaal te gedragen en zich gunstig te ontwikkelen. PBS dient hierbij als kapstok waaraan verschillende gedragsmatige methodes en interventies te kunnen worden opgehangen.

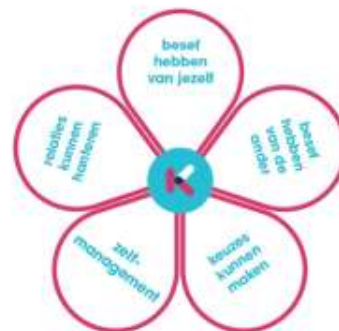


Samengevat biedt PBS:

- Een veilige en positieve omgeving
- Schoolbrede aanpak en preventief beleid
- Leerling- en leerkrachtvriendelijk klimaat
- Aanpak met de nadruk op gewenst gedrag.
- Samenwerking met ouders en interne- en externe specialisten

Daarnaast zijn we dit schooljaar gestart met de methode Kwink, een online methode voor sociaal-emotioneel leren (SEL). Kwink is gericht op preventie en de kracht van een veilige groep. Het helpt het voorkomen van verstoring gedrag, waaronder pestgedrag door kinderen met een groepsbrede aanpak positief gedrag aan te leren. Kwink werkt op basis van vijf fundamentele levensvaardigheden (competenties) voor sociaal-emotioneel leren en een aantal belangrijke wetenschappelijk bewezen inzichten.

Gedragsdeskundigen stellen dat het systematisch aanleren van de volgende vijf competenties wezenlijk bijdraagt aan een veilige leer- en leefomgeving: besef hebben van jezelf (ik), zelfmanagement (ik), besef hebben van de ander (jij), relaties kunnen hanteren (jij) en keuzes kunnen maken (wij)



Kwink is gebaseerd op de laatste wetenschappelijke inzichten en sluit goed aan bij PBS.

Een veilige sfeer

Wij geven hier op de volgende wijze vorm aan:

De leerkrachten tonen belangstelling voor de leerlingen, in hun werk, spel en culturele achtergrond. Leerkrachten luisteren naar de leerlingen en nemen hun mening serieus zonder er een waardeoordeel over te geven.

Het pedagogisch handelen van leerkrachten.

Werken met PBS vraagt veel van de leerkracht. Niet alleen tijdens een enkel uur op school vraagt dat om aanpassing in leerkrachtgedrag, maar de hele dag door.

- De school stimuleert dat alle teamleden de uitgangspunten PBS, Kwink en school-gedragsregels consequent naleven;
- De school bevordert dat alle teamleden over de daarvoor benodigde houding en vaardigheden beschikken;
- De school treft maatregelen wanneer personeelsleden niet voldoen aan de punten genoemd in de vorige drie vragen;
- De school werkt actief aan een helder beleid m.b.t. belonen en straffen;
- Er wordt gestimuleerd dat er in de school een 'aanspreekcultuur' ontstaat, waarin iedereen (ook leerlingen en ouders) elkaar kan aanspreken op grensoverschrijdend of onveilig gedrag;
- De school stemt pedagogisch handelen af met ouders;
- In de klassen worden leerstof, activiteiten of programma's aangeboden, gericht op het bevorderen van positief gedrag en het tegengaan van onveilig en ongewenst gedrag. Voor een aantal kerndoelen zijn wettelijk verplichtingen.

3.2 Gedragsverwachtingen

De gedragsverwachtingen van de algemene ruimten staan omschreven in de gedragsmatrix van onze school. Deze matrix staat hieronder weergegeven.

Iedere groep werkt vanuit een gedragsmatrix. Hierdoor weten de leerlingen en de eventuele invalleerkrachten wat er in de groep verwacht wordt van elkaar. In elke ruimte en groep hangt de gedragsregel op eenzelfde manier gevisualiseerd. Naast de algemene verwachtingen binnen een groep, zijn er ook een aantal gedragsverwachtingen die groep specifiek zijn. Deze kunnen ieder jaar anders zijn.

Kenmerken van effectieve gedragsverwachtingen zijn:

- Concreet en waarneembaar;
- Duidelijk en eenduidig (alle leerlingen weten wat er van hen wordt verwacht);
- Positief, kort en bondig;
- In de actieve vorm en vanuit de ik – vorm geformuleerd.

Gedragsmatrix

Ruimte	Basiswaarde 1 Respect	Basiswaarde 2 Zelfstandigheid	Basiswaarde 3 Verantwoordelijkheid	Basiswaarde 4 Veiligheid
Schoolbreed algemeen/overal en altijd	-Praat met zachte stem -Noem elkaar bij de naam -Wees aardig -Luister naar elkaar -Luister naar de volwassene -Rekening houden met de ander	-Ruim je eigen spullen op -Ga op zoek naar oplossingen	-Help elkaar -Zorg voor je omgeving en het materiaal	-Loop binnen rustig
Hal/gang		-Hang je jas en tas aan de kapstok	-Gebruik het podium alleen bij voorstellingen en vieringen	-Geef elkaar de ruimte
Toiletten		-Was je handen na toilet-bezoek	-Laat het toilet netjes achter	-Wacht op je beurt
Werkruimtes	-Zorg dat een ander ook rustig kan werken	-Zorg dat je alles bij je hebt		
Bibliotheek	-Wacht op je beurt	-Maak je eigen keuze	-Wees zuinig op de boeken	-Heb je een boek loop dan terug naar de klas
Speellokaal	-Houd rekening met elkaar		-Ga rustig aan de kant zitten bij binnenkomst	-Wacht op je beurt
Gymzaal/kleedkamers	-Accepteer je verlies en ga rustig om met je winst	-Houd je aan de spelregels		-Houd handen en voeten bij jezelf
Plein/veld	-Accepteer je verlies en ga rustig om met je winst	-Kies je eigen spel -Ruim zelf materiaal op	Iedereen mag altijd meedoen We houden ons aan de regels bij het stoeien	-vraag hulp aan juf of meester als je iets niet zelf op kunt lossen
Vieringen/bijeenkomsten	-Toon belangstelling		-luister en wees rustig	
Naar de gym lopen		-Neem je gymtas mee en draag deze op de rug	-Loop rustig in de rij	-Houd gepaste afstand van elkaar

3.3 Monitoring sociale veiligheid

De wet Veiligheid op school verplicht scholen in het primair en voortgezet onderwijs om te zorgen voor de sociale veiligheid van alle leerlingen. Een belangrijk element van deze wet is de verplichte monitoring. Daarmee kijkt de school ieder jaar hoe het staat met de veiligheidsbeleving van de leerlingen.

Eén keer per jaar vullen leerkrachten (groep 1 t/m 8) en leerlingen (vanaf groep 6) de vragenlijsten van Scol in. Dit geeft een goed en betrouwbaar beeld van het sociaal-emotioneel functioneren van elke leerling. Naar aanleiding van de vragenlijst analyseren we de resultaten, waar nodig maken we een plan van aanpak en vervolgens voeren we dit plan van aanpak uit.

4 Respectprotocol

Bij het onderdeel veiligheid moet ook een plan opgesteld worden, waarin staat beschreven hoe de bescherming tegen pesten, bedreiging, seksuele intimidatie en geweld is geregeld.

De pedagogische veiligheid moet op school voor ieder kind merkbaar zijn. Ieder kind heeft het recht om met plezier naar school te gaan.

Waar grotere groepen kinderen gedurende langere tijd bij elkaar zijn, komen pesten en agressief gedrag voor. Voor alle betrokkenen (het gepeste kind - de pester - ouders - leerkrachten) is dit een zeer vervelende situatie.

Op De Wielerbaan noemen we pesten ongewenst gedrag of niet respectvol gedrag en werken we vooral preventief, voordat er een probleem is. Daarnaast werken we ook curatief: het ongewenst gedrag is ontstaan en het is zaak dit op te lossen.

Preventieve aanpak van ongewenst gedrag

Goed gedrag kun je leren. Dit doen we op De Wielerbaan het hele jaar door, door te werken met de PBS methode en de methode Kwink (SEL).

Alles wat je aandacht geeft groeit. Daarom werken we oplossingsgericht, benoemen wij positief gedrag en formuleren we onze regels en afspraken op een positieve manier.

Door middel van groepsactiviteiten (energizers in de Gouden Weken; zie hiervoor onder andere de Gouden Weken-poster van Kwink) ontdekken wat er al goed gaat in de groep.

Wat zijn de krachten van een groep? Bespreek tegelijkertijd ook waar verbeteringen mogelijk zijn. Hierbij probeert de leerkracht steeds oplossingsgerichte vragen te stellen. We maken zowel bij PBS als bij Kwink gebruik van visualisaties (posters). Op deze manier beschikken leraar en leerlingen over een reminder die uitnodigt om hier iedere dag met leerlingen over te spreken.

Curatieve aanpak van ongewenst gedrag (pesten)

- Oplossingsgerichte discussies met leerlingen.

In plaats van concreet over ongewenst gedrag (pesten) te praten, discussiëren we met onze leerlingen. Voorbeeld hiervan is: Als deze klas op z'n best is, hoe gaan jullie dan met elkaar om? Hoe krijg je dit voor elkaar? Etc.

5 Gedrag

5.1 Ongewenst gedrag

Onder ongewenst gedrag verstaan wij:

- Een ander bedreigen;
- Een ander aanvallen;
- Een ander bewust buitensluiten;
- Grappen, toespelingen of insinuaties met vernederende strekking;
- Handtastelijkheden die als vervelend of vernederend kunnen worden ervaren;
- Al het gedrag waarbij de grens van de ander overschreden wordt;
- Een ander dwingen dingen te doen die hij/zij eigenlijk niet wil.

5.2 Consequenties ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag wordt op onze school niet getolereerd. In geval van herhaaldelijk ongewenst gedrag hanteren we de stappen van het Veiligheidsplan.

In geval van een ruzie leren we de kinderen reageren volgens de principes PBS (Stop-loop-praat). Een kind zegt duidelijk STOP en laat zo merken dat bepaald gedrag niet gewenst is, houdt het niet op dan gaat het kind weg uit de situatie. Houdt het dan nog niet op, dan meldt het kind dit bij de leerkracht en kan rekenen op de onvoorwaardelijke steun.

Bij 'Stop' wordt een handgebaar gebruikt waarbij de hand op borsthoogte wordt gehouden en de vingers recht omhoog gestrekt zijn. Daarbij wordt de adem laag gebracht en stevig 'Stop' gezegd. De leerlingen leren in de PBS-lessen hoe zij dit kunnen doen. Er wordt aandacht besteed aan stevig staan, stevig stop zeggen en het goede handgebaar.

Wanneer dit niet het gewenste effect heeft en de ander gaat door, leren we de leerlingen door te gaan naar de tweede stap: 'loop'. Daarbij is het vooral de bedoeling de aandacht weg te halen, net als de kaars waar geen zuurstof meer voor is, zodat het gedrag stopt.

Mocht blijken dat de ander na stap 2 niet stopt, dan is de derde reactie: 'praat' van toepassing. De leerling gaat dan naar een volwassene toe en vraagt om hulp voor het oplossen van het probleem. Degene die ongewenst gedrag vertoont kent deze drie stappen stop-loop-praat ook en heeft dus twee keuzemomenten om er voor te kiezen zelf te stoppen, gaat de leerling door totdat de ander leerling naar de leerkracht stapt en praat, dan is dit grensoverschrijdend gedrag.

Medeleerlingen hebben ook een verantwoordelijkheid als toeschouwer. Volgens dezelfde routine stop-loop-praat ondersteunt de toeschouwer de 'gepeste' leerling. De toeschouwer kan de leerling steunen door ook 'stop' te roepen, vervolgens indien nodig met de 'gepeste' leerling mee uit de situatie te lopen en zelfs uiteindelijk mee naar de leerkracht te gaan om te praten. De toeschouwer, de omstander, heeft een steunende rol, die in dit proces erg belangrijk is.

De woorden 'pester' en 'gepeste' zetten we hier tussen haakjes. Wij benoemen dit gedrag en degene die het uitvoert niet als zodanig. Wij hanteren het motto: 'Alles wat je aandacht geeft, groeit'. Dus als wij als leraren veelvuldig het woord pesten noemen schenken we aandacht aan wat we juist niet willen zien. PBS schenkt aandacht aan gedrag wat we juist wel willen zien, positief gedrag wordt daarom beloond: een goede stop-loop-praat routine, je medeleerling ondersteunen als toeschouwer, op tijd stoppen met ongewenst gedrag is op onze school een compliment waard! In de PBS-lessen wordt niet gesproken over pesten, maar over ongewenst- of niet respectvol gedrag.

5.3 Leerkrachten en ongewenst gedrag

De leerkrachten leren de leerlingen, a.d.h.v. de PBS-lessen wat de gedragsverwachtingen zijn. Deze verwachtingen zijn zichtbaar in de hele school en worden zoveel mogelijk positief bekrachtigd door middel van een compliment of beloning.

Het kan natuurlijk gebeuren dat de regels worden vergeten. Hiervoor gebruiken we allemaal onderstaande reactieprocedure. Leerlingen weten dan dat we allemaal op dezelfde manier reageren en dat altijd dezelfde consequenties gelden voor ongeoorloofd gedrag.

Wanneer een kind het gedrag niet aanpast, wordt een consequentie uitgevoerd. Deze is effectief en heeft de volgende kenmerken:

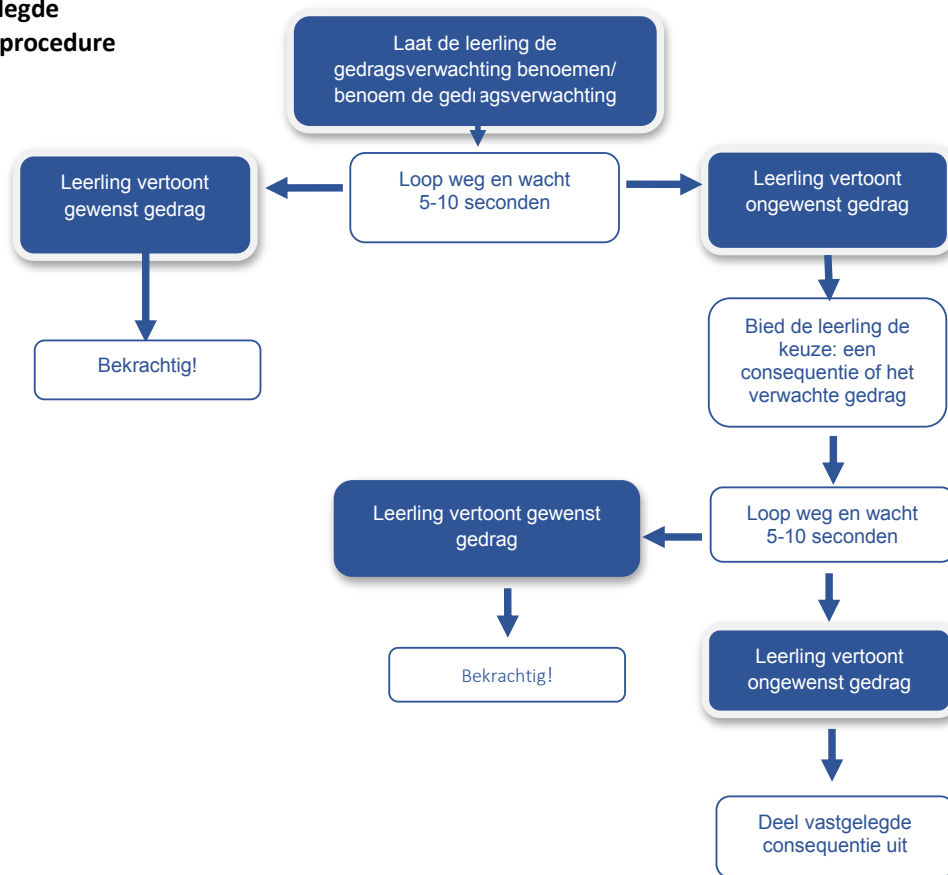
- Ze zijn passend bij de leeftijd van het kind,
- Zijn mild en volgen direct op het ongewenste gedrag,
- Worden consequent toegepast door het gehele team,
- Mogen geen straf vormen voor de leerkracht of voor andere kinderen,
- Worden zo geformuleerd dat het kind precies weet wat er wordt verwacht,
- Bieden het kind oefenmogelijkheden in gewenst gedrag.

In het geval van fysieke en/of verbale agressie gericht naar een persoon wordt er op De Wielerbaan geen gebruik gemaakt van de reactieprocedure, maar wordt direct een consequentie toegepast.

De consequenties die op De Wielerbaan worden gehanteerd zijn beschreven in het borgingsdocument PBS.

Als de consequentie is toegepast geldt de regel: over = over!

Vastgelegde reactieprocedure



5.4 Incidentenregistratie

De Wielerbaan verzamelt data over gedrag van leerlingen in Planb2. Deze data stellen de school in staat om gedragsvraagstukken (schoolbreed, op klassenniveau en op individueel niveau) in een vroeg stadium te signaleren, te analyseren en aan te pakken. Deze data wordt in het PBS-team besproken en teruggekoppeld aan het team.

Wanneer leerlingen opvallen door zorgwekkend gedrag kan er snel gereageerd worden.

De analyse van de dataregistratie bestaat altijd uit het beantwoorden van de volgende vragen:

1. Is de gedragsverwachting helder genoeg?
 2. In hoeverre lukt het de leerlingen om te voldoen aan de verwachting?
 3. Op welke manier ondersteunen de gedragslessen voldoende bij het actief ondersteunen van gewenst gedrag?
 4. Hebben we voldoende bekrachtigd en beloond?
 5. Is er iets extra's nodig om de kinderen die het gewenste gedrag niet laten zien te motiveren?
- Wat zijn dan de mogelijkheden?

Komt hier de conclusie uit dat op het groene interventiegebied al het mogelijke is gedaan, dan wordt een gele interventie overwogen. Hierbij worden de ouders altijd actief betrokken.

Definiëring gedragsincident

In algemene zin wordt een incident omschreven als 'elke gebeurtenis die de gang van zaken in school verstoort of zou kunnen verstoren'. Het verschil tussen klein en groot probleemgedrag

blijft vaak erg subjectief en zodoende moeilijk te bepalen. Op De Wielerbaan worden de volgende richtlijnen aangehouden om te bepalen of een incident als klein of groot probleemgedrag gezien zou moeten worden. Kleine gedragsincidenten worden gezien als incidenten die snel opgelost kunnen worden zonder een actieve verstoring van de lesactiviteit en waarbij geen directe behoefte is aan extra ondersteuning ten behoeve van het incident. Indien dit gedrag niet frequent voorkomt, wordt dit gedrag niet als een groot probleem beschouwd (Todd, Horner & Tobin, 2010). Indien dit niet het geval is, wordt het incident geregistreerd als groot probleemgedrag.

5.5 Agressie en geweld

Op De Wielerbaan wordt iedere vorm van verbaal en fysiek geweld, bedreiging, en agressie niet getolereerd. We denken hierbij aan gedrag dat niet voldoet aan de algemeen geldende maatschappelijke normen en waarden.

In het geval van agressie denken we aan:

- Verbale agressie
- Telefonische agressie
- Schriftelijke agressie

Alle gevallen van verbale, telefonische en schriftelijke agressie worden bij de directie gemeld. Dit geldt ook voor alle vormen van intimidatie. Afhankelijk van de aard van de melding kunnen er maatregelen worden genomen. We denken hierbij aan:

- Direct aanspreken door de schoolleiding
- Mondelinge- en schriftelijke waarschuwing
- Ontzegging van de toegang tot school en het schoolplein
- Schorsing en verwijdering
- Inschakelen van de politie

Alle personeelsleden kunnen erop vertrouwen dat ze niet alleen hoeven te zijn in een gesprek met agressieve mensen. Bij ernstige vormen van agressie kan het raadzaam zijn professionele hulp in te schakelen. De vertrouwenspersoon kan een adviserende rol hierin spelen.

5.5.1 Protocol Grensoverschrijdend gedrag (Consent)

Bij het herkennen van de explosieve situatie en het voornemen van de ouder om het heft in eigen hand te nemen moet de school met de betreffende ouder in gesprek. Voer dit gesprek met twee collega's. Hou hierbij rekening met:

- Erken de woede van de ouder. Wanneer de ouder zich gehoord voelt, neemt de kans op escalatie af;
- Leg uit dat het niet wenselijk is wanneer ouders zelf de situatie gaan oplossen;
- Leg uit welke stappen de school tot nu toe heeft genomen en welke effecten dat heeft opgeleverd;
- Probeer samen met de ouders tot overeenstemming te komen over de stappen die genomen gaan worden;
- Check of de ouder er echt mee instemt en maak een vervolgspraak;
- Indien de ouder echt van mening is dat de school in gebreke blijft, wijs de ouder dan op de klachtenregeling;
- Spreek de ouders geregeld aan en blijf ze informeren over de situatie.

Zie protocol Grensoverschrijdend gedrag (Consent).

5.5.2 Protocol Agressie en geweld (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol Agressie en geweld opgesteld.

Zie protocol Agressie en geweld (Consent).

5.5.3 Crisismanagement 1^e 48 uur geweldsincidenten (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol Crisismanagement geweldsincidenten opgesteld.

Zie protocol Crisismanagement 1^e 48 uur geweldsincidenten (Consent).

5.6 Protocol handreiking bij gedragsmatige problemen (Consent)

Stichting Consent heeft een handreiking bij gedragsmatige problemen opgesteld.

Zie protocol handreiking bij gedragsmatige problemen (Consent).

5.7 Protocol Huiselijk geweld en Kindermishandeling (Consent)

Teamleden dienen alert te zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling. Bij signalering hiervan dient de directie en IB er op de hoogte te worden gesteld. We onderscheiden hierin:

- Lichamelijke mishandeling
- Lichamelijke verwaarlozing
- Psychische of emotionele verwaarlozing
- Seksueel misbruik
- Huiselijk geweld

De directie neemt afhankelijk van de situatie het initiatief om tot een plan van aanpak te komen a.d.h.v. het protocol Huiselijk geweld en kindermishandeling. *Zie protocol huiselijk geweld en kindermishandeling (Consent).*

5.7.1 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 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 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.

Lichaamscontact

Bij jongere leerlingen komen regelmatig situaties voor waarbij sprake is van enig contact tussen groepsleerkracht en kind.

Bij situaties waar verschoenen 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 heen wordt 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

Wanneer een jong kind, een groepsleerkracht spontaan een zoen op de wang wil geven, wat bij kleuters nog weleens 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 enz. zichtbaar zijn, dan worden de ouders zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

Controleverlies

Soms kan het voorkomen dat een leerling zijn/haar zelfbeheersing volledig verliest. De leerling moet dan tegen zichzelf in bescherming worden genomen en in bedwang worden gehouden door lichamelijk contact. Dit kan ook nodig zijn om medeleerlingen te beschermen. Hier geldt dat er dan sprake is van een noodzakelijk lichamelijk contact, en dat is om die reden dan toegestaan. Elke vorm van lichamelijk geweld tussen personen wordt verder in geen enkele situatie getolereerd. Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken 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. Als het nodig is worden leerlingen hierbij geholpen. Jongens en meisjes van de groepen 3 t/m 8 kleden zich gescheiden om.

Het houden van toezicht bij het omkleden gebeurt met de nodige zorgvuldigheid.

De groepsleerkracht kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer duidelijk aan, door zich verbaal te melden, en met een klopteken op de deur. Mocht de situatie erom vragen, dan is het personeelslid gerechtigd om de kleedruimte zonder signaal binnen te gaan.

Verder kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden, bijvoorbeeld bij opgedane verwondingen, of verkleden voor uitvoering en/of musical. Ook in dit soort situaties houdt de groepsleerkracht rekening met de wens van de betrokken leerling of hulp noodzakelijk is.

Het schoolkamp

Op schoolkamp gelden dezelfde omgangsregels als in een normale schoolsituatie.

De leiding bestaat (indien mogelijk) 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 leerlingen niet alleen naar bepaalde locaties gestuurd, ook niet vergezeld door een enkel lid van de begeleiding. Alleen wanneer er sprake is van een noodsituatie, kan het voorkomen dat er één op één begeleiding nodig is, in het kader van hulpverlening.

5.8 Protocol Crisismanagement 1^e 48 uur seksueel misbruik (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol Crisismanagement seksueel misbruik opgesteld.

Zie protocol Crisismanagement 1^e 48 uur seksueel misbruik Consent).

5.9 Rookvrije school

De Wielerbaan heeft een duidelijk beleid m.b.t. tot roken:

- In school en op het schoolplein mag niet gerookt worden;
- Groepsleerkrachten roken onder schooltijd niet in het bijzijn van de leerlingen;
- In de lessen wordt aandacht besteed aan dit onderwerp.

6 Privacy

6.1 Protocol Privacy De Wielerbaan

De Wielerbaan werkt op tal van manieren met persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers. Daarbij moet de school zich houden aan de wettelijk eisen die gelden volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP).

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is.

- De school en verantwoordelijken springen zorgvuldig om met de leerlingenadministratie.
- Ouders geven na inschrijving wel of geen toestemming aan school om foto's van hun kind (eren) op de website, in de schoolgids en dergelijke te plaatsen. Ouders kunnen deze toestemming ook weer schriftelijk intrekken.
- Leerlingengegevens en dossiers worden digitaal en/of in een gesloten dossierkast/la bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk.
- Vertrouwelijke gespreksverslagen en dossiers worden goed opgeborgen en zijn niet zichtbaar en leesbaar voor onbevoegden.
- In vertrouwen gegeven mondelinge en schriftelijke informatie worden discreet behandeld.
- Het geven van leerling gegevens ten behoeve van onderzoek of observatie aan derden gebeurt alleen met schriftelijke of mondelinge toestemming van de ouders.
- Soms kunnen er situaties zijn dat school zonder toestemming van ouders informatie aan derden dient te verstrekken. Dit zal dan met de grootst mogelijke terughoudendheid gebeuren.
- Wanneer ouders gescheiden zijn zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie aan elkaar. Na overleg met beide ouders kan er een regeling omtrent informatievertrekking gemaakt worden waarin beide ouders zich kunnen vinden. In principe gaan wij uit van één gesprek per leerling.

6.2 Privacyreglement Consent

Stichting Consent heeft een overkoepeld privacyreglement opgesteld.

Zie voor verdere informatie privacy reglement (Consent).

Het Protocol informatiebeveiligingsincidenten en datalekken sluit aan bij de uitgangspunten in het informatiebeveiligings- en privacy beleid van Stichting Consent.

Dit protocol biedt een handleiding voor de professionele melding, beoordeling en afhandeling van beveiligingsincidenten en datalekken. Het doel hiervan is het voorkomen van beveiligingsincidenten en datalekken. Dit protocol is van toepassing op de gehele organisatie van Stichting Consent en al haar medewerkers.

Zie protocol informatiebeveiligingsincidenten en datalekken (Consent).

6.3 Protocol gescheiden ouders (Consent)

Het protocol gescheiden ouders is opgesteld om in situaties waar sprake is van gescheiden ouders, in het belang van de kinderen, ervoor te zorgen dat voor iedereen duidelijk is op welke manier invulling wordt gegeven aan wederzijdse informatievoorziening.

De uitgangspunten hierbij zijn:

- De school is primair gericht op het verzorgen van onderwijs. Rust en veiligheid zijn hiervoor belangrijke voorwaarden. Als ouders conflicten hebben dan worden deze buiten de school en het schoolterrein opgelost.
- De school vervult in de richting van de ouders een neutrale rol.
- Het is de verantwoordelijkheid van de ouders elkaar te informeren over de ontwikkeling van het kind.
- Bij de informatievoorziening vanuit de school staat het belang van het kind voorop.
- Het is in het belang van het kind dat beide ouders op een positieve wijze bij de school zijn betrokken.

7 Zorg en veiligheid

7.1 Passend Onderwijs

In het GIP van de leerkracht staan de leerlingen die verdiepte instructie of intensieve instructie nodig hebben. Wanneer, ondanks intensieve hulp, het leerproces niet volgens verwachting verloopt, wordt de leerling besproken met de onderwijskundig begeleider. Dit gebeurt volgens het model van de stapformulieren van het SPOE. U wordt als ouder altijd in dit traject meegenomen.

Leerlingen met zorg op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling worden ook besproken met de onderwijskundig begeleider.

7.1.1 Steunpunt Passend Onderwijs Enschede (SPOE)

Aan onze school is vanuit het SPOE een onderwijscoach en orthopedagoog verbonden. Zij hebben ruime ervaring met leerlingen met specifiek gedrag. De onderwijskundig begeleider kan besluiten de leerling te bespreken met de onderwijscoach of de orthopedagoog. Na onderzoek en/of advisering krijgt deze leerling hulp en begeleiding op school. De specifieke ondersteuningsbehoeften worden weergegeven in een “ondersteuningsprofiel”. Dit ondersteuningsprofiel wordt in samenspraak met ouders en leerling en met ondersteuning vanuit het SPOE opgesteld door de onderwijskundig begeleider. Wij zorgen op deze wijze voor Passend Onderwijs voor iedere leerling. Ook hebben we de mogelijkheid om leerlingen te bespreken met de orthopedagoog van SPOE, de jeugdconsulente en de jeugdverpleegkundige (GGD). Drie à vier keer per jaar komen zij bij elkaar in het diepte-team waar leerlingen nader besproken worden. Dit gebeurt uiteraard altijd in overleg met ouders.

WIJZ en de GGD houden eens per 3 à 4 weken, op dinsdagochtend, een inloopspreekuur op school waar ouders/verzorgers terecht kunnen voor vragen en/of advies.

7.1.2 Meerbegaafde leerlingen

Kinderen kunnen ook extra zorg nodig hebben wanneer ze meer aankunnen dan de basisstof in de groep. Kinderen die in het groepsplan ingedeeld zijn in de groep die verdiepte instructie krijgen, zijn de plusleerlingen. We hebben op onze school een talentbegeleider en een plan meerbegaafdheid. Daarin staat o.a. dat we werken met het DHH (digitaal handelingsprotocol hoogbegaafdheid). Het DHH is een geïntegreerd instrument voor signalering, diagnostiek en begeleiding van meer- of hoogbegaafde leerlingen. Het instrument is bedoeld voor leerkrachten en onderwijskundig begeleiders van basisscholen. Het DHH bestaat uit een aantal modules die stap voor stap worden doorlopen bij de zorg van hoogbegaafde leerlingen op onze school.

Het initiatief om leerlingen versneld door te laten stromen ligt in eerste instantie bij de leerkracht en de onderwijskundig begeleider. De uiteindelijke beslissing ligt bij de ouders en de directie. De directie laat zich adviseren door bovengenoemde personen. Als criteria gelden de sociaal-emotionele ontwikkeling, de persoonlijke ontwikkeling en de leervorderingen.

7.1.3 Passend Onderwijs en zorgplicht

Op 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht geworden. Kernpunten uit deze nieuwe wet zijn dat:

- Reguliere en speciale scholen op het gebied van ondersteuning aan leerlingen samenwerken;
- Scholen zorgplicht hebben (de school waar de leerling schriftelijk is aangemeld dient te zorgen voor een passend plek indien er sprake is van zeer specifieke onderwijsbehoeften van een kind);
- Scholen en gemeenten/jeugdhulpverlening werken samen aan de integrale ondersteuning van leerlingen vanuit onderwijs en zorg;
- Er minder regelgeving vanuit Den Haag komt, maar er meer in eigen regio geregeld kan worden.

7.1.4 Samenwerkingsverband en subregio

De Wielerbaan maakt deel uit van het schoolbestuur Consent.

Alle schoolbesturen in de gemeenten Enschede, Hengelo, Hof van Twente, Oldenzaal, Haaksbergen, Borne, Dinkelland en Losser zijn verenigd in het Samenwerkingsverband (SWV) 2302 PO. Dit samenwerkingsverband is opgedeeld in drie deelregio's; Enschede, Plein Midden Twente (Hengelo, Borne, Haaksbergen, Hof van Twente) en Noordoost Twente (Oldenzaal, Losser en Dinkelland).

De Wielerbaan valt onder de deelregio Enschede.

De besturen in iedere deelregio werken nauw samen met de andere schoolbesturen uit de regio om optimale ondersteuning aan ieder kind te kunnen bieden en expertise met elkaar te delen.

7.1.5 Onderwijs, passend bij iedere leerling

Alle scholen binnen het SWV 2302 hebben met elkaar vastgesteld welke ondersteuning er tenminste op alle locaties geleverd wordt, de zogenaamde basisondersteuning. Daarnaast hebben alle scholen vastgesteld welke extra ondersteuning zij kunnen bieden aan leerlingen. Deze basis- en school specifieke ondersteuning hebben scholen beschreven in hun schoolondersteuningsprofiel (SOP). Zie website www.dewielerbaan.nl, onder de tab 'praktisch', schoolondersteuningsprofiel.

Is de school handelingsverlegen, met andere woorden: kan de school niet voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van het kind, dan wordt er allereerst binnen het bestuur of in de subregio gezocht naar een externe deskundige die samen met de school andere mogelijkheden voor ondersteuning in kaart brengt. Nader onderzoek kan ook één van de adviezen zijn. In dit traject wordt er voortdurend nauw samengewerkt met de ouders.

7.1.6 Speciaal (basis)onderwijs

Mochten extra interventies onvoldoende resultaat opleveren, of te veel van de groep en/of leerkracht vragen, dan behoort een verwijzing naar een vorm van speciaal (basis)onderwijs tot de mogelijkheden.

Voor een plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs moet de school (diepteteam), samen met ouders/verzorgers een toelaatbaarheidsverklaring aanvragen bij de Commissie van Arrangementen (CvA) van het samenwerkingsverband. Voor meer informatie over het aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring zie de website van het samenwerkingsverband www.ooc-notwente.nl/organisatie/.

7.1.7 Meer informatie voor ouders

Voor ouders geldt dat de school de belangrijkste informatiebron is als het gaat om Passend Onderwijs en extra ondersteuning aan het kind. De school heeft dagelijks contact met de leerling en vervult daarmee in de ogen van het samenwerkingsverband een belangrijke rol in de adequate informatievoorziening aan ouders. De zorgstructuur op onze school wordt als volgt vormgegeven:

- Het basisteam met daarin de directeur, onderwijskundig begeleider en onderwijscoach: richt zich op het versterken van leerkrachtvaardigheden.
- Het diepteteam met daarin de locatielider, onderwijskundig begeleider, leerkracht, orthopedagoog, schoolmaatschappelijk werk, jeugdverpleegkundige vanuit de GGD en mogelijk met u als ouder. De inzet van dit team is gericht op 'wat zijn de specifieke behoeften van de leerling en wat betekent dit voor de leerkracht en schoolorganisatie'? Wanneer een leerling zich niet blijvend positief kan ontwikkelen en daarbij teveel aandacht vraagt van de groep en/of van de groepsleerkracht, dan behoort verwijzing naar een vorm van speciaal (basis) onderwijs tot de mogelijkheden.

Het samenwerkingsverband 2302 PO heeft een eigen website: www.swv2302.nl

Op www.passendonderwijs.nl (website van ministerie OCW) en op www.passendonderwijsenouders.nl kunnen ouders/verzorgers meer informatie vinden over de samenwerkingsverbanden en over Passend Onderwijs. Tot slot heeft iedere school een eigen onderwijskundig begeleider (IB'er). Deze onderwijsmedewerker is in staat verdere vragen te beantwoorden over de uitvoer van Passend Onderwijs op onze school.

7.2 Jeugdgezondheidszorg

De jeugdgezondheidszorg (JGZ) wil, samen met ouders en de school, ervoor zorgen dat kinderen in de leeftijd van 0 tot 19 jaar een gezonde groei en ontwikkeling doormaken. Tot de leeftijd van 4 jaar heeft het kind diverse keren het JGZ-team van het consultatiebureau bezocht. Vanaf 4 jaar wordt de zorg voor het kind overgedragen aan het JGZ-team van de basisschool. In de periode dat het kind op de basisschool zit, vindt een aantal onderzoeken plaats.

7.2.1 Preventief onderzoek

In groep 2 en groep 7 wordt het kind persoonlijk door de JGZ uitgenodigd voor een algemene controle, die ongeveer 20 minuten duurt. Na een kort gesprekje met het kind wordt het gezichtsvermogen, het gehoor, de lengte en het gewicht gecheckt.

De doktersassistente voert de controle alleen met het kind uit. Daarom krijgt het kind na afloop een formulier mee naar huis in een gesloten envelop. Zo worden ouders geïnformeerd over de bevindingen van de controle.

De controle vindt plaats in de vertrouwde omgeving van het kind, op school. De doktersassistente die de check uitvoert, haalt en brengt het kind uit/naar de groep. De JGZ vindt het voor de kinderen belangrijk dat zij de assistente al kennen voor de controle. Daarom komt de doktersassistente zich voorstellen in de groep voordat zij start met de controles. Heeft het kind extra aandacht nodig omdat bijvoorbeeld het gehoor niet voldoende is, dan wordt de ouder samen met het kind uitgenodigd voor een aanvullend onderzoek op het spreekuur van de arts of verpleegkundige van JGZ. De uitnodiging voor dit vervolgonderzoek wordt naar het huisadres gestuurd. Dit vervolgonderzoek vindt plaats op school. Als het nodig is, kan een doorverwijzing plaatsvinden naar een specialist.

7.2.2 Zorg op maat

Meestal is het preventief gezondheidsonderzoek een bevestiging van de positieve ontwikkeling van het kind. Soms zijn ouders na het onderzoek onvoldoende gerustgesteld of is een enkel advies niet voldoende. Als blijkt dat het kind meer zorg nodig heeft, helpt de JGZ ouders graag verder. Gedacht kan worden aan:

- Extra contact met jeugdverpleegkundige.
- Aanvragen van een extra onderzoek, gesprek of huisbezoek. Bijvoorbeeld als er vragen zijn over de ontwikkeling van het kind, over gedragsproblemen, over de opvoeding etc.
- Mocht het kind verder onderzoek, hulp of begeleiding nodig hebben dan kan het JGZ-team ouders helpen met een verwijzing naar een passende hulpverleningsinstantie.

7.2.3 Samenwerking met school

De jeugdverpleegkundige heeft regelmatig overleg met de onderwijskundig begeleider en/of locatielider van de school over algemene zaken die met de gezondheid en het welbevinden van de leerlingen te maken hebben. Ook kan de onderwijskundig begeleider, met toestemming van de ouders, advies vragen over leerlingen die extra zorg nodig hebben. Daarnaast adviseert de JGZ onze school over verschillende onderwerpen als hygiëne, veiligheid, het voorkomen van verspreiding van besmettelijke ziektes etc.

U kunt natuurlijk ook contact opnemen met de afdeling JGZ.

GGD Regio Twente
Afdeling Jeugdgezondheidszorg (hoofdlocatie)
Nijverheidstraat 30, 7511 JM Enschede
0900 – 333 888 9

7.2.4 Schooltandverzorging

Het is mogelijk dat het kind twee keer per jaar op school naar de schooltandarts gaat. Ook kan het kind deelnemen aan de fluorobehandeling, eveneens twee keer per jaar. De leerlingen van groep 1 krijgen hiervoor aan het begin van het schooljaar een aanmeldingsformulier mee.

7.2.5 Onderwijs tijdens een langdurige ziekteperiode van een leerling

Ziekte kan van invloed zijn op de hele ontwikkeling van een kind. Zeker als het al geruime tijd ziek is zoals bij chronisch zieke leerlingen bijvoorbeeld door reuma of kanker. De intern begeleider bespreekt samen met de ouders over de te bieden hulp. Voor leerlingen die langdurig en/of chronisch ziek zijn, kan de school bijvoorbeeld ondersteuning aanvragen van een consulent ondersteuning onderwijs aan zieke leerlingen, of bij een educatieve voorziening van een academisch ziekenhuis. Deze deskundige kan het team informatie geven over de mogelijke gevolgen van de ziekte, medicatie en/of behandeling op het leren en/ of gedrag. Als het nodig blijkt dat een leerling thuis, of in het ziekenhuis onderwijs moet krijgen bekijken school en consulent hoe dat georganiseerd kan worden.

7.3 Zorg, welzijn en jeugd en GGD

7.4 Protocol uithuisplaatsing vanuit school (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol uithuisplaatsing vanuit school opgesteld.
Zie protocol uithuisplaatsing vanuit school (Consent).

7.5 Brengen/ophalen van leerlingen

Voor het brengen van de leerlingen gelden de volgende afspraken:

- Om 8.15 uur gaan de deuren van school open voor alle groepen;
- Ouders van groep 1 en 2 brengen de kinderen naar de buitendeur van het klaslokaal en nemen daar afscheid. Om 8.30 uur starten de lessen.
- Bij het uitgaan van de school wachten ouders buiten, voor/op het schoolplein op hun kinderen.
- De groepsleerkrachten van groep 1 en 2 lopen met de groep mee naar buiten. Op deze wijze wordt zorg gedragen voor een zorgvuldige 'overdracht' aan degene die het kind komt ophalen. Eveneens wordt met ouders nadrukkelijk afgesproken, dat altijd moet worden doorgegeven als hun kind opgehaald wordt door iemand anders, dan bij de groepsleerkracht bekend is. Dit om verdwijning of andere vervelende situaties te voorkomen.

De school bevordert het lopen en fietsen naar school. Fietsen worden gestald op de daarvoor bestemde plaatsen. Zorg ervoor dat de fiets altijd op slot gezet wordt.

Wanneer u met de auto komt willen we u vragen de volgende gedragsregel in acht te nemen: Zet uw auto bij het brengen en halen van uw kind(eren) in de daarvoor bestemde parkeervakken of op de strook tegen de rand van het bos, ook al is het maar voor heel even.

7.6 Verkeersveiligheid

We vinden het belangrijk dat onze leerlingen veilig naar school kunnen en de school op een veilige manier kunnen verlaten. We vragen ouders om hierin het goede voorbeeld te geven. Kinderen en ouders worden vriendelijk verzocht met de fiets aan de hand over de stoep of het plein te lopen en de fiets netjes tegen of naast een 'nietje' te zetten.

Soms kan het niet anders en brengt u uw kind met de auto naar school. Parkeer uw auto dan altijd in de daarvoor bestemde parkeervakken rondom het schoolgebouw of op de strook tegen de rand van het bos. Op deze manier zorgen we er samen voor dat alle leerlingen veilig naar en uit school kunnen gaan.

Zie hoofdstuk 19, protocol 'vervoer van kinderen tijdens schooltijden'.

7.6.1 Verkeersonderwijs

Vanaf de middenbouw worden verkeerslessen gegeven.

In groep 7/8 wordt verkeersles gegeven m.b.v. de Jeugdverkeerskrant. Om het jaar wordt in groep 7/8 het verkeersonderwijs afgesloten met een theoretisch- en praktisch verkeersexamen.

7.7 Klachtenregeling

De Wielerbaan kent een klachtenregeling. In deze regeling staat de procedure vermeld, die gevolgd wordt als er een klacht is. De klachtenregeling vormt een onderdeel van ons kwaliteitssysteem (bijlage 1).

Er wordt onderscheid gemaakt tussen:

1. Algemene klachten.
2. Klachten m.b.t. seksuele intimidatie.

7.7.1 Protocol klachtenregeling (Consent)

Overall waar gewerkt wordt, worden soms fouten gemaakt. Dat is op onze school niet anders. U bent altijd welkom om hierover met elkaar in gesprek te gaan of om een klacht in te dienen.

Samen streven we naar een goede oplossing. Komen we er niet uit, dan bespreken we wie er ingeschakeld moet worden om het probleem wel op te lossen. Binnen elke school is er een contactpersoon of interne vertrouwenspersoon, die voor de eerste opvang zorgt en zo nodig verwijst naar de externe vertrouwenspersoon en/of het bestuursbureau van Consent.

Stichting Consent is, conform artikel 14 Wet Primair Onderwijs aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC) van Onderwijsgeschillen. Stichting Consent heeft een klachtenregeling vastgesteld, zie www.consentscholen.nl/ouders/klachten/.

De schoolcontactpersoon/ interne vertrouwenspersoon heeft tot taak de klager eerste opvang te bieden en te wijzen op de mogelijkheden voor het indienen van een klacht. Op De Wielerbaan is dat Nicole Grevink of Juliëtte Fikken. De schoolcontactpersoon neemt de klacht niet zelf in behandeling.

Voor iedereen die ontevreden is over de handelwijze van een ander binnen school geldt als uitgangspunt: bespreek de ontevredenheid op de juiste plaats. In de regel betekent dit met de persoon/personen die de ontevredenheid veroorzaakt heeft. Bespreek de ontevredenheid ook zo spoedig mogelijk nadat deze ontstaan is.

Externe vertrouwenspersoon

Voor klachten over ongewenst gedrag op school kunnen leerlingen, ouders en leerkrachten ook terecht bij een externe vertrouwenspersoon. De meest voorkomende vormen van ongewenst gedrag zijn: seksuele intimidatie, pesten, agressie en discriminatie.

Daaronder vallen niet de klachten die betrekking hebben op onderwijskundige zaken, noch de klachten over de organisatie en inrichting van de school. Dit soort klachten worden direct met de betrokken leerkracht of directie besproken. Als er in die situaties, sprake is van klachten over de bejegening, worden ze wel door de vertrouwenspersoon in behandeling genomen. De externe vertrouwenspersoon heeft een onafhankelijke positie. Dat betekent onder meer dat hij/zij geen

meldplicht heeft naar de schoolleiding als het gaat om seksuele intimidatie of misbruik van een medewerker van de school met een leerling.

De externe vertrouwenspersoon is er voor de klager. Zij/hij begeleidt hem/haar bij behandeling van klachten door:

vertrouwelijk en zorgvuldig om te gaan met informatie

zelfstandig en onafhankelijk op te treden als aanspreekpunt voor alle mensen van de school die een klacht hebben

te zorgen voor een eerste opvang na een klacht

samen met klager te zoeken naar oplossingen en na te gaan op oplossingen in de informele sfeer tot de mogelijkheden behoren

te onderzoeken of bemiddeling de geëigende weg is voor een oplossing

informatie te verstrekken over procedures en de werkwijze van de interne en de strafrechtelijke klachtenprocedures en te helpen bij het formuleren van de klacht.

indien nodig te verwijzen naar externe hulpverleningsinstantie(s); voor de meeste instellingen is Bureau Jeugdzorg de 'voordeur'.

Heeft u een klacht over seksuele intimidatie, pesten, bejegening, discriminatie en/of agressie, neem dan contact op met de contact persoon/ interne vertrouwenspersoon van de school of met de externe vertrouwenspersoon.

De school kent ook een externe vertrouwenspersoon. Dit is Mevr. L. Wagenaar-Verwaal. U kunt de externe vertrouwenspersoon zien als een objectieve deskundige van buiten de school.

Naast het geven van informatie en advies kan de externe vertrouwenspersoon ook optreden als bemiddelaar.

Zij is bereikbaar via:

Mevr. L. Wagenaar-Verwaal

Tel: 06-18852260

Mail: info@helderheidwerkt.nl

<https://helderheidwerkt.nl/>

Bestuur

Een klager kan voor behandeling van de klacht ook terecht bij het bestuur van Consent. De wijze van afhandeling wordt ook wel interne klachtafhandeling genoemd. Een formele klachtbehandeling via een procedure bij de Landelijke Klachtencommissie (LKC) kan zo voorkomen worden. U kunt u klachten richten aan:

- De klachtencommissie van Consent
- Postbus 40042
- 7504 RA Enschede

Zie protocol klachtenregeling (Consent).

Landelijke Klachtencommissie (LKC)

Stichting Consent is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

Als het niet lukt om samen een oplossing te vinden, dan kan de LKC een advies uitbrengen. Het probleem kan vaak ook door mediation worden opgelost. Klachten kunnen gaan over gedrag en omgang maar ook over beslissingen. Veel voorkomende onderwerpen van klachten zijn:

- begeleiding en andere onderwijskundige zaken
- communicatie
- schorsing en verwijdering
- pesten

- ongewenste intimiteiten
- discriminatie
- groepsindeling en bevordering

Nadat een klacht is ingediend neemt een secretaris van Onderwijsgeschillen contact op met de indiener van de klacht om te bespreken welke route het beste is om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot één van de volgende routes:

interne klachtbehandeling: als beide partijen ermee instemmen wordt de klacht doorgestuurd naar het schoolbestuur, die de klacht verder in behandeling neemt. De klacht kan dan intern worden opgelost.

mediation: met mediation lost u samen met de andere partij uw conflict op met behulp van een onafhankelijke neutrale persoon: de mediator.

formele klachtbehandeling via een procedure bij de LKC.

Stichting Onderwijsgeschillen

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

Postbus 85191 3508 AD Utrecht Telefoon: 030- 2809590

E-mail: info@onderwijsgeschillen.nl

website: <https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc>.

7.8 Protocol bezwaarschriften (Consent)

Stichting Consent heeft een Protocol bezwaarschriften opgesteld.

Zie protocol bezwaarschriften (Consent).

7.9 Aansprakelijkheid

Leerlingen vinden het soms leuk om dure spelletjes e.d. mee te nemen naar school. Wij raden dit sterk af. De school is er niet voor verzekerd en kan dan ook niet aansprakelijk gesteld worden. Zo is De Wielerbaan ook niet aansprakelijk te stellen voor verloren voorwerpen en/of kleding van uw kind.

7.10 Schadeclaims

Zo nu en dan gebeurt er een ongelukje: bijv. een te wild opengegooide deur, waarvan de ruit sneuvelt. In zo'n geval is er doorgaans geen sprake van opzet en declareren wij de schade bij onze verzekering. Zijn wij van mening dat het voorkomen had kunnen worden of is er zelfs sprake van opzet, dan loopt de afhandeling van de schade via de verzekering van de ouders.

8 Schorsing / verwijdering

De schooldirecteur neemt in samenspraak met bevoegd gezag eventuele besluiten.

8.1 Stappenplan voor het schorsen van een leerling

De directie van de school kan een leerling schorsen wanneer er sprake is van een situatie die de dagelijkse gang van zaken op school ernstig verstoort en waarbij de veiligheid van de leerlingen en/of het personeel in het geding is. Er wordt op een zeer terughoudende wijze, de eerste stap is een time-out van een dag (-deel), gebruik gemaakt van het middel tot schorsing.

- De schooldirecteur kan een leerling voor een beperkte periode (maximaal vijf schooldagen) schorsen. Deze periode kan niet worden verlengd.
- Schorsing van een leerling vindt plaats nadat de schooldirecteur de betrokkenen heeft gehoord. De schooldirecteur neemt de beslissing tot schorsing.
- De schooldirecteur deelt namens het bevoegd gezag het besluit tot schorsing mondeling aan de ouders mee en bevestigt dit schriftelijk aan de ouders. In dit besluit wordt vermeld: de reden voor schorsing, de aanvang en tijdsduur van schorsing en eventuele andere genomen maatregelen. Als u het niet eens bent met de schorsing dan kunt u daartegen bezwaar aantekenen. Het bezwaar heeft geen opschortende werking.
- De schooldirecteur stelt de inspectie en leerplichtambtenaar in kennis van de schorsing en de redenen daarvoor.
- De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze leerling een achterstand oploopt.
- De schooldirecteur stelt de Raad van Bestuur van Stichting Consent op de hoogte van de genomen beslissing.
- In voorkomende gevallen kan de schooldirecteur een verstorende ouder de toegang tot de school ontzeggen anders dan via afspraak met de betreffende ouder. Het inschakelen van de wijkagent kan tot de mogelijkheden behoren voor het geval de ouder zich niet aan de afspraak houdt.

8.2 Stappenplan verwijdering leerling

De school doet alle mogelijke moeite om de problemen op een andere manier op te lossen, anders dan middels verwijdering.

- De school zorgt voor een schriftelijke documentatie van de problematiek, de genomen maatregelen ter verbetering en contacten met ouders.
- De verwijdering geschiedt door het bevoegd gezag. Bij de Stichting Consent is de schooldirecteur hiervoor niet gemandateerd.
- Voordat tot verwijdering wordt overgegaan, hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleerkracht. De schooldirecteur meldt het voornemen tot verwijdering bij de leerplichtambtenaar en de inspectie.
- Een definitieve verwijdering vindt pas plaats nadat een andere school bereid is gevonden de leerling toe te laten.
- De ouders worden zowel mondeling als schriftelijk en met opgaaf van redenen in kennis gesteld van de verwijdering. Als u het niet eens bent de verwijdering dan kunt u het besluit, ter toetsing, voorleggen aan een onafhankelijke commissie te weten de Geschillencommissie Passend Onderwijs en eveneens bezwaar aantekenen bij het schoolbestuur.

- Wanneer de ouders ook bij het schoolbestuur bezwaar hebben gemaakt tegen de verwijdering, dient het schoolbestuur het oordeel van de commissie af te wachten voordat er op het bezwaar wordt beslist.

8.3 Protocol schorsing en verwijdering van een leerling (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol schorsing en verwijdering opgesteld.

Zie protocol schorsing en verwijdering (Consent).

9 Protocol Sociale Media

9.1 Protocol Sociale Media

Inleiding

Sociale media zoals Twitter, Facebook, YouTube enz. bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van De Wielerbaan. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan.

Essentieel is dat, net als met communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen (normen en waarden) in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

De Wielerbaan vertrouwt erop dat medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om richtlijnen te geven aan iedereen die bij De Wielerbaan betrokken is, of zich bij De Wielerbaan betrokken voelt.

9.2 Uitgangspunten

- De Wielerbaan onderkent het belang van sociale media.
- Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat
- Dit protocol bevordert dat medewerkers, leerlingen en ouders op sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de school en de geldende fatsoensnormen (normen en waarden). In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten.
- De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van iedereen die betrokken is bij de school.
- Het protocol dient de school, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen, tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media.

9.3 Doelgroep en reikwijdte

Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan De Wielerbaan.

De richtlijnen in dit protocol (bijlage 2) hebben alleen betrekking op schoolgerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

9.4 Sociale media in de school

A. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij door de schoolleiding respectievelijk leraren hiervoor toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die hij of zij publiceert op de sociale media.

4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitspraken voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
5. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op de sociale media te zetten tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven;
6. Het is personeelsleden niet toegestaan om 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media.
7. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de school passende maatregelen. Zie ook: punt D, *sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen*.

B. Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen makkelijk verward worden met de officiële standpunten van de school.
2. Wanneer een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met De Wielerbaan dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van De Wielerbaan.
3. Als onlinecommunicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
4. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

C. Voor medewerkers buiten werksituaties

1. Het is de medewerker toegestaan om schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
2. Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de onderwijsinstelling dient medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van De Wielerbaan.
3. Indien de medewerker over De Wielerbaan publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van het bericht dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van

De Wielerbaan. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.

D. Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen

1. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier;
2. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet;
3. Leerlingen en/of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier;
4. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en/of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school;
5. Indien de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door De Wielerbaan aangifte bij de politie worden gedaan.

9.5 Internetgebruik op basisschool De Wielerbaan

- Leerlingen gebruiken internet voor het raadplegen van bronnen gerelateerd aan het onderwijsproces;
- Het is voor leerlingen niet toegestaan tijd op de computer/tablet te besteden aan zaken die geen verband houden of niet te maken hebben met het onderwijs;
- Buiten schooltijd zijn de computers/tablets slechts toegankelijk met toestemming van het personeel;
- Bij surfen op internet wordt niet bewust gezocht op zoekwoorden die te maken hebben met grof taalgebruik, agressie/geweld, seks en discriminatie;
- Leerlingen worden geacht van tevoren met de leerkracht af te spreken wat ze op internet gaan doen;
- Leerlingen mogen alleen printen wat echt noodzakelijk is en alleen met toestemming van het personeel;
- Leerlingen mogen niet downloaden;
- Leerlingen mogen alleen met toestemming inloggen op sites waarvoor een inlogcode noodzakelijk is;
- Leerlingen geven nooit persoonlijke informatie van henzelf of medeleerlingen door op internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers. Zij vragen altijd toestemming van de leerkracht;
- Leerlingen worden geacht een personeelslid in te lichten als ze informatie tegenkomen waardoor ze zich niet prettig voelen of waarvan ze weten dat dit niet hoort. Leerlingen worden geacht personeel in te lichten als er minder leuke dingen gebeuren op internet;
- Leerlingen zijn netjes en voorzichtig met de computer/tablet. Dit betekent op De Wielerbaan geen gebruik van eten en drinken bij de chromebook/tablet en voorzichtig omgaan met de tablet, toetsenbord, stekkers en kabels, koptelefoon en andere apparaten;

- Leerlingen beantwoorden nooit e-mail die zij niet prettig vinden of waar dingen in staan waarvan ze weten dat dit er niet in moeten staan;
- Leerlingen mogen geen bestanden of gegevens downloaden of installeren;
- Usb sticks moeten voor gebruik eerst door de leerkracht gecontroleerd worden op virussen;
- Voordat leerlingen bestanden of informatie versturen vragen zij eerst toestemming aan de leerkracht;
- Leerlingen weten welke programma's zij mogen gebruiken en bij twijfel raadplegen zij hun leerkracht;
- Bij het niet nakomen van deze afspraken kan de leerkracht in overleg met de directie maatregelen nemen.

De School:

- Leert de leerlingen wat veilig en onveilig is tijdens het gebruik van internet, e-mail en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddel.
- De school probeert binnen haar mogelijkheden te voorkomen dat ongewenste uitingen, gedaan door leerlingen op internet verschijnen.
- De school ziet toe dat leerlingen verantwoord gebruik maken van internet.
- Het personeel spreekt leerlingen aan op ongewenst gedrag t.a.v. internetgebruik en past eventueel sancties toe indien noodzakelijk.

9.6 Video/foto's website/gebruik mobieltjes

De school heeft een openbare website en een ouderportaal Social Schools waarop informatie over onze school te lezen is. Ook zijn hierop foto's zien van diverse activiteiten. Jaarlijks kruisen ouders op het toestemmingsformulier 'gebruik beeldmateriaal' aan waarvoor zij toestemming geven wat betreft plaatsing van afbeeldingen van hun kind op door school gebruikte sociale media. In het kader van de wet op privacy worden zonder toestemming geen adressen en telefoonnummers van medewerkers, leerlingen en ouders gedeeld.

Zie bijlage 2 toestemmingsformulier 'gebruik beeldmateriaal'.

Het gebruik van mobiele telefoons en andere multimedia players door leerlingen van De Wielerbaan is de afgelopen jaren toegenomen. Met de huidige generatie mobiele telefoons/multimedia players kan allerlei foto- en filmmateriaal worden gemaakt. Dit materiaal kan eenvoudig op het Internet worden geplaatst en daarmee kan de privacy van veel leerlingen, ouders en leerkrachten in gevaar komen.

In de bovenbouwgroepen zijn hierover duidelijk afspraken gemaakt met de leerlingen. Ten aanzien van het gebruik van mobiele telefoons en andere multimedia players door leerlingen van onze school hanteren we de volgende afspraken:

Mobiele telefoons, iPads e.d. worden niet tijdens schooltijden door leerlingen gebruikt. Zij dienen uitgeschakeld te zijn. Bij calamiteiten kunnen leerlingen altijd gebruik maken van de schooltelefoon. Alleen in overleg met de leerkracht mag eventueel gebruik worden gemaakt van de eigen telefoon.

Als ouders het wenselijk vinden, dat hun kind een mobiele telefoon e.d. bij zich heeft, dan zorgt de leerling ervoor, dat deze tijdens schooltijden (8.15-15.00 uur) uit is en niet zichtbaar is. De leerling kan de mobiele telefoon inleveren bij de groepsleerkracht of houdt de mobiele telefoon

in de tas. Alleen met toestemming van de leerkracht kan hiervan worden afgeweken. De school is niet aansprakelijk voor schade aan mobiele telefoons en andere multimedia van leerlingen. Als bovenstaande schoolafspraken worden overtreden, worden ouders door de groepsleerkracht ingelicht. Met behulp van deze afspraken zorgen we ervoor dat we zorgvuldig omgaan met de privacy van de leerlingen, ouders en het personeel.

10 Protocol Ziekte en Ongevallen

Dit protocol geeft richtlijnen aan hoe een leerkracht, ouders of ondersteunend personeel dient te handelen in het geval van ziekte of een ongeval bij een leerling. Het doel van dit protocol is het beschrijven van de handelingen die verricht dienen te worden wanneer een leerling van onze school ziek wordt of betrokken is bij een ongeval in en rond school en tijdens een schoolexcursie. Alle medewerkers behoren op de hoogte te zijn van de inhoud van dit protocol, de directie draagt altijd de verantwoordelijkheid.

10.1 Protocol medisch handelen (Consent)

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet. Daarnaast krijgen leerkrachten in toenemende mate het verzoek van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. En steeds vaker wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten verwacht zoals het geven van sondevoeding, toedienen van een injectie, het prikken van een bloedsuiker etc.

Met de komst van Passend onderwijs is het mogelijk dat meer basisscholen met deze vragen te maken krijgen. Het is van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. Het kind heeft contact met leeftijdsgenootjes, neemt deel aan het normale leven van alledag op school en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn. Voor het psychosociaal welbevinden van het langdurig zieke kind is het belangrijk om, indien dat maar enigszins mogelijk is, het naar school te laten gaan.

Het uitvoeren van medische handelingen op school brengt risico's met zich mee, ook op juridisch gebied. Het is van belang dat er in deze situaties gehandeld wordt volgens een vooraf afgesproken protocol.

Zonder toestemming van de ouders kan een schoolleiding of leraar in beginsel niets doen.

In de bijlagen bij dit protocol zijn formats voor toestemmingsformulieren opgenomen. School kan deze ter ondertekening voorleggen aan ouders.

Zie protocol Medisch handelen (Consent).

10.2 Protocol bij ongevallen in en om school (Consent)

Leerlingen kunnen tijdens schooltijd op verschillende momenten en manieren betrokken raken bij een ongeval. Dit kan een klein ongeval zijn, zoals een schaafwond bij het buitenspelen, tot een groter ongeval, zoals een val uit het klimrek.

In alle gevallen is het van belang dat betrokken medewerkers weten wat zij moeten doen en hier ook naar zullen en kunnen handelen.

Hieronder is de werkinstructie uitgeschreven.

1. Er wordt een ongeval geconstateerd door een medewerker van school, leerling of ouder bij een leerling. De plaats van het ongeval kan divers zijn: op het schoolplein, in school, in de gymzaal, tijdens een excursie buiten school etc.
2. Er wordt door een leerling of ouder voor gezorgd dat een medewerker van school erbij wordt gehaald. Deze medewerker ontfermt zich over de leerling en zorgt voor een rustige en kalme situatie.
3. De medewerker van school schat de ernst van de situatie in en probeert de gewonde leerling op zijn/haar gemak te stellen. Indien nodig wordt er een BHV-er gewaarschuwd. De BHV-er schat de situatie in en bekijkt welke hulp er geboden kan en moet worden.
4. Indien de situatie dusdanig ernstig is, wordt zo snel mogelijk 112 gebeld. De BHV-er blijft zelf bij de leerling, maar er wordt via een medeleerling, ouder, leerkracht of mobiele telefoon contact gezocht met een collega binnen school. Ook wordt de directie van het ongeval op de hoogte gebracht. Ook ouders dienen zo spoedig mogelijk op de hoogte te worden gebracht.
5. Bij bezoek aan een arts of ziekenhuis dient het slachtoffer begeleid te worden door een medewerker of ouder van school. Ook nu worden de ouders z.s.m. op de hoogte gebracht en hen wordt gevraagd de taak van de schoolbegeleiding bij de arts of in het ziekenhuis over te nemen.
6. Indien dit gebeurt tijdens een activiteit buiten school wijs dan bij voorkeur een begeleidende ouder aan in verband met de verantwoordelijkheid voor de groep.
7. Indien de situatie niet acuut is, beoordeelt de leerkracht, ouder of BHV-er de verwondingen van de leerling. Er bevindt zich een verbandtrommel in de personeelskamer, in de directiekamer en in de gymzaal.
8. Indien de leerling geholpen kan worden op school en de verwondingen meevallen, kan de leerling gewoon op school blijven. Afhankelijk van de ernst van de verwonding(en) worden de ouders door de groepsleerkracht ingelicht.
9. Ongevallen die een uitgebreide verzorging nodig hebben (meer dan een pleister) dienen altijd in de ongevallenregistratie te worden vermeld. Deze kunnen mondeling, schriftelijk of via mail worden gemeld bij de directie van school. Op school is een ongevallenregistratie aanwezig.
10. De directie beoordeelt het ongeval en de plek van het ongeval. De directie draagt zorg voor eventuele vervolgstappen om vergelijkbare ongevallen in de toekomst te voorkomen en meldt eventueel bij derden (gemeente o.i.d.).

Zie bijlage 3 Ongevallenregistratieformulier.

Algemene opmerkingen:

- Handel doortastend.
- De BHV-er, die als eerste aanwezig is op de plaats van het ongeval, geeft instructies, totdat er is afgesproken wie vervolgstappen onderneemt.
- Neem maatregelen om controle over je eigen groep te houden (bv. door ze op een door jou aangewezen plaats te laten zitten).
- Neem bij een bezoek buiten school altijd een mobiele telefoon mee. Ook de klassenlijst met telefoonnummers dient meegenomen te worden, zodat ouders direct gebeld kunnen worden indien dit nodig is.
- Neem na het ongeval, als het kind weer thuis is, contact op met de ouders, om te informeren naar de stand van zaken (toon belangstelling).

- De directie en leerkrachten registreren alle ongevallen. Er is een aparte registratie voor ongevallen op de L-schijf van school.
- De directie verricht nader onderzoek naar aanleiding van het ongeval.

10.3 Ziekmelding

Als een kind ziek is, willen wij dat graag telefonisch horen. Mocht dit echt niet mogelijk zijn dan kan het kind middels een e-mail ziekgemeld worden. Het is de bedoeling dat ouders de ziek- of afwezigheidsmelding tussen 08.00 en 08.25 uur doorgeven. Wij gaan ervan uit, dat een bezoek aan dokter, tandarts of orthodontist zoveel mogelijk buiten schooltijd plaatsvindt.

10.4 Ziekte van leerlingen onder schooltijd

Leerlingen van onze school kunnen tijdens of buiten schooltijd ziek worden. Indien een leerling tijdens schooltijd ziek wordt, beoordeelt de leerkracht (eventueel na overleg met de ouders/verzorgers) of de leerling naar huis moet/mag. Indien dit gewenst is worden de volgende stappen ondernomen:

- Ouders/verzorgers worden ingelicht en gevraagd of zij hun kind kunnen komen ophalen of laten ophalen.
- Indien ouders/verzorgers aangeven dat zij zelf niet kunnen komen, wordt er vanuit school gevraagd naar een andere opvangmogelijkheid. Hierbij kan gedacht worden aan opa's en oma's, burens etc. Ouders regelen zelf deze opvangmogelijkheid.
- Eventueel kan er gevraagd worden of het kind zelfstandig naar huis mag.
- Zelfstandig naar huis mag nooit zonder de toestemming van ouders.
- Leerlingen die wachten op hun ouders/verzorgers doen dit in hun eigen groep of worden apart opgevangen in de teamkamer/directiekantoor.
- Indien wij ouders/verzorgers niet kunnen bereiken, blijft de leerling op school, tot de schooltijd is afgelopen.
- Van alle leerlingen wordt het ziekteverzuim geregistreerd. Het kan voorkomen dat een kind regelmatig ziek is en dus een hoog ziekteverzuim vertoont. Een leerkracht kan dan contact opnemen met de ouders om hierover te praten, oorzaken op te sporen en er kan actie ondernomen worden om bij eventuele ontstane achterstanden zorg te bieden.

10.5 Schoolverzuim

Kinderen die niet onder toezicht van de school zijn en mogelijk ook niet onder toezicht van de ouders zijn (spijbelen), kunnen zich in gevaarlijke situaties begeven. Verzuimregistratie raakt dus de veiligheid van de kinderen. Iedere directeur is verantwoordelijk voor een sluitende verzuimregistratie. Deze registratie wordt in de leerlingenadministratie (Esis) ingevoerd en is ter inzage voor de inspectie en de gemeente/leerplichtambtenaar. Iedere directeur voert de gemaakte afspraken met de gemeente/leerplichtambtenaar uit. In geval van (een vermoeden van) ongeoorloofd verzuim vindt een melding plaats bij de leerplichtambtenaar.

De leerplichtwet schrijft voor dat de aan- en afwezigheid van leerplichtige kinderen op gedegen wijze wordt geregistreerd. Kinderen zijn leerplichtig vanaf 5 jaar. Op De Wielerbaan geldt de afspraak dat van alle leerlingen van 4 jaar en ouder de afwezigheidsregistratie wordt bijhouden. Daarvoor gebruiken we een absentielijst uit het geautomatiseerde leerlingadministratieprogramma Esis. Dagelijks houden de leerkrachten de absentielijst bij. Op de absentielijst staan alle namen van de kinderen van een bepaalde groep én een legenda. De kinderen die afwezig zijn worden op deze lijst, conform de legenda, geregistreerd.

De wet kent een aantal vrijstellingsgronden. De directeur van de school houdt zich strikt aan deze wet en beslist over aanvragen voor vrijstelling vanwege het beroep van de ouders en ook over aanvragen voor ten hoogste tien dagen om 'andere gewichtige omstandigheden'. Dit zijn omstandigheden, die nauw samenhangen met de persoonlijke situatie van de leerling. Dan valt te denken aan sterfgevallen in de naaste familie, aan besmettelijke ziekten in het gezin, aan jubilea in gezin en naaste familie, aan huwelijk van een gezins- of familielid. Verzoeken om verlof voor een van de hiervoor genoemde zaken kan alleen schriftelijk en vooraf bij de directeur van de school. Indien het vermoeden bestaat dat een leerling ongeoorloofd afwezig is, wordt er contact opgenomen met de ouders.

Indien de ouders geen geldige reden van de afwezigheid kunnen opgeven, zal de directie van de school het vermoeden melden bij de leerplichtambtenaar. Aan de leerplichtambtenaar zal worden verzocht om de ouders uit te nodigen voor een gesprek en om evt. proces verbaal op te maken. Van alle activiteiten wordt aantekening gemaakt in het persoonlijk dossier van het kind. Zie www.dewielerbaan.nl, onder tab 'praktisch', 'Verzuimkaart'.

10.6 Besmettelijke ziekte

Wanneer er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt:

- Worden indien noodzakelijk de ouders ingelicht.
- Wordt bij twijfel de GGD geraadpleegd.
- Worden er, indien noodzakelijk maatregelen getroffen.
- Kan de school in geval van twijfel de leerling, na overleg met de ouders, naar huis sturen.

10.7 Luizenprotocol

Vrijwel iedere school wordt wel eens geconfronteerd met luizen. Deze onschadelijke beestjes, die jeuk veroorzaken en door krabben mogelijk kleine infecties geven, dienen bestreden te worden. Om het hoofdluisprobleem onder controle te houden is op onze school in overleg met de medezeggenschapsraad gekozen voor een systematische aanpak. Er bestaat op school een ouderwerkgroep 'Luizen' die door de ouderraad is ingesteld.

Alle leerlingen worden zo snel mogelijk na elke vakantie preventief gecontroleerd op hoofdluis. Ook kan de werkgroep extra worden ingeschakeld in periodes dat de hoofdluis actiever is. Op de dag van de controle is het wenselijk dat het kind geen vlechten draagt of haargel gebruikt, omdat dit belemmerend werkt. De werkgroep houdt hun bevindingen bij in een schrift. Na elke leerling wordt de luizenkam met alcohol ontsmet. Na elke controle worden luizenkammen goed met alcohol schoongemaakt. Mocht er hoofdluis worden geconstateerd, dan stelt de werkgroep de IB'er of directie hiervan op de hoogte. Ouders worden hiervan vervolgens telefonisch of via de mail door de contactpersoon van school op de hoogte gebracht. Het verzoek is dan om uw kind z.s.m. te behandelen.

Ook ouders van besmette klasgenoten krijgen een mail met het verzoek hun kind preventief extra te controleren. Er wordt een week later een extra controle ingepland.

10.8 Gevaarlijke vloeistoffen

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

10.9 Legionella besmetting

I.v.m. kans op legionellabesmetting worden brandslangen niet gebruikt voor wateractiviteiten in geval van warm weer.

10.10 Protocol Hepatitis B en HIV (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol Hepatitis B en HIV opgesteld.

Zie protocol Hepatitis B en HIV (Consent).

11 Veiligheidsplan bewegingsonderwijs

Wanneer een leerling niet mee kan doen met de gymles dient dit door de ouder gemeld te worden aan de groepsleerkracht.

Ouders, leerkrachten, schooldirecties, het bovenschol management: iedereen wil dat kinderen zich op school veilig kunnen ontwikkelen. Daarom zorgen scholen voor een veilige omgeving waarin de kans op ongelukken zo klein mogelijk is. Maar tijdens het bewegingsonderwijs, waarbij veel jonge kinderen tegelijkertijd in de weer zijn, is de kans op een ongeluk wat groter. Kinderen worden soms hard of op een pijnlijke plek geraakt door een bal, ze verzwikken enkels of polsen, botsen tegen andere kinderen op etc. Meestal loopt het goed af, maar soms heeft het letsel tot gevolg. Hoe voorkom je dat?

11.1 Onveilige omgeving + onveilig gedrag = meer kans op ongelukken

In het bewegingsonderwijs worden ongelukken meestal veroorzaakt door vermoeidheid van leerlingen, onvoorzichtigheid, niet opletten, ruw gedrag of het negeren van spelregels. Bijna de helft van alle ongelukken op de Nederlandse basisscholen gebeurt tijdens het bewegingsonderwijs. Ongelukken en blessures zijn nooit helemaal te voorkomen, maar we kunnen wel de grootste risicofactoren aanpakken.

De groepsleerkrachten zijn primair verantwoordelijk voor de veiligheid van de leerlingen tijdens de gymles. Zij zorgen ervoor dat de leerlingen:

- Zich bewust zijn van de veiligheid.
- De huisregels kennen.
- Op onveilig gedrag gewezen worden.
- Weten dat zij niet meesporten wanneer zij geen sportkleding bij zich hebben.

De leerkrachten:

- Controleren voor iedere les visueel de accommodatie en materialen op veiligheid
- Weten wat ze moeten doen bij een ongeluk/blessure tijdens de les.
- Registreren ongelukken om vergelijkbare risico's in de toekomst te voorkomen in het digitale Logboek Ongevallen.
- Oefenen éénmaal per jaar een ontruiming in de gymzaal.
- Geven lessen die voldoen aan de kerndoelen van het bewegingsonderwijs.
- Besteden tijdens de lessen aandacht aan het niveau van de gymles.
- Weten welke activiteiten extra riskant zijn.
- Melden gebreken aan de toestellen en materialen aan de directie. Die maakt melding bij de beheerder van de sporthal.
- Hebben een papieren- of digitale namenlijst met telefoon in de gymzaal.
- Weten wat te doen bij een ongeluk/blessure.
- Passen tussentijds regels aan tijdens de gymlessen wanneer dit de veiligheid ten goede komt ook wanneer die afwijken t.a.v. de geldende regels.
- Passen het materiaal aan het niveau van de leerlingen aan.
- Gebruiken de materialen waarvoor ze bedoeld zijn.
- Besteden aandacht aan het leren van hulpverlening van leerlingen.
- Laten bij tikspelen niet over toestellen springen.

- Laten overloopspelen tijdig stoppen; nooit tot de muur.
- Passen grootte en gewicht van de bal aan de vaardigheid van de groep aan
- Letten op gladde/natte vloeren met obstakels.
- Maken met de leerlingen van tevoren heldere afspraken over zelfstandig oefenen tijdens de gymles, en herhalen deze afspraken aan het begin van de les. Daarnaast moeten de leerkrachten de oefeningen aan het begin van de les duidelijk uitleggen en precies aangeven wat wel en niet mag. Ook moet de opstelling van de leerkracht zodanig zijn dat hij de gehele gymzaal kan overzien en direct kan ingrijpen. Het is dus van belang om als leerkracht de gymles zorgvuldig in te richten en uit te voeren.
- Weten dat teams tijdens officiële sportwedstrijden sportkleding van school dragen.
- Weten dat leerlingen zonder sportkleding of gym-/sportschoenen niet mee mogen sporten. Betreffende leerling wordt bij een andere groep geplaatst of gaat mee met vervangende werkzaamheden (leesboek, extra werk).
- Schakelen een collega in wanneer er een sportblessure is die verdere behandeling behoeft buiten de reguliere behandeling door de eigen leerkracht.
- Zijn in het bezit van een gymbevoegdheid of bezig met de opleiding (zonder gymbevoegdheid mogen leerkrachten alleen een spelles geven).

De directie:

- Zorgt jaarlijks voor een veiligheidsverslag.
- Zorgt voor helderheid over de regels voor het gebruik van de accommodatie.
- Koppelt jaarlijks het veiligheidsverslag terug naar het bovenschol management. MR en medewerkers.
- Bespreekt jaarlijks of de huidige afspraken nog relevant zijn en van toepassing zijn.

De eigenaar van de sportaccommodatie (sportaal):

- Zorgt voor een jaarlijkse inspectie van de sportaccommodatie.
- Creëert de randvoorwaarden voor de uitvoering van het veiligheidsbeleid voor bewegingsonderwijs.

Gebruik van de kleedkamers en het omkleden bij gym

Leerlingen van de groepen 1 en 2 kleden zich om in hun eigen klaslokaal. Bij toiletgang nemen zij de plasketting mee. De groepen 3 t/m 8 kleden zich gescheiden om. Het houden van toezicht bij het omkleden gebeurt zorgvuldig. Mannelijke docenten blijven bij het omkleden merendeels bij de jongens en vrouwelijke docenten verblijven merendeels bij de meisjes. De groepsleerkracht kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer aan door zich verbaal en via een klopteken te melden. Mocht de situatie aanleiding geven dan is de leerkracht gerechtigd om zonder signaal de kleedruimte te betreden.

11.2 Protocol voor ongevallen in de gymzaal

Wat te doen bij een ongeval (specifiek gericht op ongevallen in de gymzaal)?

Bij ieder ongeval handelt de leerkracht volgens de volgende 4 aspecten bij het verlenen van eerste hulp:

1. Let op gevaar!

De leerkracht neemt eerst maatregelen voor:

- Zijn persoonlijke veiligheid.
- De veiligheid van medeleerlingen.
- De veiligheid van het/de slachtoffer(s).

Zet medeleerlingen dus stil aan de kant en verleen eerste hulp op de plek van het ongeval, tenzij dit voor u zelf of het slachtoffer gevaarlijk is. In dat geval dient het slachtoffer verplaatst te worden! In andere gevallen nooit het slachtoffer verplaatsen!

Zet 'gevaarlijk' materiaal ook aan de kant, denk bijvoorbeeld aan de trampoline.

2. Ga na wat er gebeurd is en wat het slachtoffer mankeert.

Probeer erachter te komen wat er is gebeurd door dit aan het slachtoffer zelf of omstanders (medeleerlingen) te vragen.

Zo kan de leerkracht een inschatting maken van de te verwachten toestand van het slachtoffer. Deze informatie moet worden doorgegeven bij het inschakelen van deskundige hulpverleners. Daarnaast kan de leerkracht door deze informatie zelf het slachtoffer doeltreffend helpen. De leerkracht gaat na of het slachtoffer bij bewustzijn is door hem/haar aan te spreken en eventueel voorzichtig aan beide schouders te schudden.

a) het slachtoffer reageert niet (is niet bij bewustzijn)

- Blijf bij voorkeur zelf bij het slachtoffer en laat iemand anders zo snel mogelijk deskundige hulp inroepen: BHV'er, arts, ambulance;
- De leerkracht controleert de ademhaling van het slachtoffer door 10 seconden te kijken of de buik omhoog en omlaag gaat, met de wang boven de mond te voelen of het slachtoffer ademt, dan wel door te luisteren naar eventuele ademgeluiden;
- Haalt het slachtoffer adem, dan dient deze in de stabiele zijligging gelegd te worden;
- Haalt het slachtoffer geen adem, dan start de leerkracht in dien mogelijk mond-op-mondbeademing met een frequentie van 12-15 maal per minuut.

b) het slachtoffer is bij bewustzijn

- Controleer of er grote bloedingen zijn en druk deze zo nodig af;
- Vraag daarna of het slachtoffer pijn heeft en waar hij pijn heeft en of hij alles normaal kan bewegen;
- Vervolgens behandelt de leerkracht eventuele plaatselijke letsels.

3. Stel het slachtoffer gerust en laat hem/haar niet alleen!

Het slachtoffer heeft iemand nodig die hem opvangt, geruststelt. Hij/zij is vaak geschrokken en voelt zich angstig.

4. Zorg voor deskundige hulp

Indien dit nog niet gebeurd is, dient deskundige hulp ingeschakeld te worden (arts, ambulance). Bij voorkeur blijft de leerkracht (zoals al eerder vermeld) zelf bij het slachtoffer en laat iemand anders medische hulp inschakelen!

Het volgende dient hierbij te worden doorgegeven:

- Naam van de melder;
- Plaats waarheen de hulp moet komen;
- Wat er gebeurd is;
- Aantal slachtoffers;
- Wat het slachtoffer/de slachtoffers mankeert/mankeren.

Bij eenvoudig letsel is het natuurlijk mogelijk dat het slachtoffer zelf, al dan niet door de leerkracht begeleid, naar de deskundige hulpverlener gaat. Wanneer het kind niet door één van de ouders zelf naar de dokter gebracht kan worden, zullen er indien mogelijk en noodzakelijk twee leerkrachten mee gaan (1 persoon rijdt, 1 persoon zit naast kind).

N.B.

De ouders/verzorgers van het slachtoffer dienen direct na het verlenen van de eerste hulp te worden gewaarschuwd. De leerkracht zal hen vragen zo spoedig mogelijk te komen! Afspraak op De Wielerbaan is dat de leerkracht altijd een telefoon meeneemt naar de gymzaal. In de gymzaal (kast in kantoor) is een verbandtrommel aanwezig. Zo kan de leerkracht direct eerste hulpverlening en telefonisch deskundige hulp inschakelen. Een klassenlijst of mobiel met telefoonnummers is in de gymzaal aanwezig. Het is wenselijk dat de leerkracht enige kennis van EHBO heeft. Probeer hulp van school in te schakelen (conciërge of leerkracht die geen lesgeeft op dat moment).

Na een ongeval in de gymzaal vult de leerkracht het registratieformulier in. Dit formulier is te vinden in het digitale Logboek Ongevallen.

11.3 Verzekering

De leerlingen zijn tijdens de schooluren en op weg naar en van school verzekerd tegen de financiële gevolgen van een ongeluk. Ook bij schoolreisjes, uitstapjes of sporttoernooien die door school georganiseerd worden, zijn de leerlingen tegen ongevallen verzekerd.

11.4 EHBO voorzieningen

Op school staan EHBO koffers in de teamkamer en in de keuken.

Vanuit het taakbeleid van de school is de conciërge (tevens BHV'er) verantwoordelijk voor de controle en aanvulling van de EHBO-koffer.

12 BHV

Een aantal leerkrachten heeft in de afgelopen jaren de opleiding voor BHV'er gevolgd en hebben het diploma behaald. BHV'ers volgen elk jaar een herhalingscursus. BHV'ers worden in geval van kleine en grote ongelukken geraadpleegd.

Taken BHV:

- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen.
- het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen.
- het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in de school.
- Het voorbereiden van kinderen, personeel en aanwezigen op mogelijke calamiteiten door middel van ontruimingsoefening en ze te voorzien van informatie.

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

12.1 Ontruimingsplan

Voor onverwachte bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is, is een ontruiming- en calamiteitenplan opgesteld. Volgens de daarin opgenomen richtlijnen oefenen wij eenmaal per jaar een ontruiming. De ontruiming vindt onaangekondigd plaats. Het ontruimen wordt na afloop geëvalueerd. Afhankelijk van de bevindingen wordt het plan aangepast. In ieder lokaal hangt een schematisch ontruimingsplan waarop de vluchtroute is aangegeven. Tijdens de ontruiming nemen de groepsleerkrachten de leerlingenlijst en een rode en groene kaart mee naar de verzamelplaats. Jaarlijks worden de brandmeldingsinstallatie (BMI), brandblussers, noodverlichting etc. gecontroleerd.

12.2 Wat te doen bij brand?

- Blijf kalm;
- Meld de brand (telefoonnummer: 112);
- Vermeld: wie u bent en waar de brand is;
- Verzamel de leerlingen, pak de leerlingenlijst;
- Sluit ruimten en deuren, laat alles achter (tassen, rapporten);
- Ga met de leerlingen volgens de route van het vluchtplan naar de afgesproken verzamelplaats, verlaat zelf als laatste het lokaal. Zo is de leerkracht er zeker van dat er niemand achterblijft!
- De leerkracht checkt op de verzamelplaats aan de hand van de leerlingenlijst of zijn groep compleet is en meldt dit m.b.v. een rode of groene kaart aan de BHV'er;
- Handel volgens de instructies van de BHV'er.



12.3 Crisismanagement 1^e 48 uur bij brand (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol Crisismanagement 1^e 48 uur bij brand opgesteld.

Zie protocol Crisismanagement 1e 48 uur bij brand (Consent).

13 Calamiteiten in de omgeving

13.1 Crisismanagement 1^e 48 uur bij calamiteiten (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol Crisismanagement 1e 48 uur bij calamiteiten opgesteld.

Zie protocol Crisismanagement 1e 48 uur bij calamiteiten (Consent).

14 Schoolverlof en leerplicht

14.1 Verlofaanvragen

Alle kinderen in Nederland tussen de vijf en achttien jaar moeten naar school. Een kind is volledig leerplichtig vanaf de eerste schooldag in de maand nadat het vijf is geworden.

Uw kind mag naar school zodra het vier jaar is. Er bestaan zeer strenge regels ten aanzien van leerplicht, schoolverzuim en extra verlof van leerlingen. Ongeoorloofd verzuim wordt doorgegeven aan de leerplichtambtenaar.

Volledigheidshalve vermelden we hieronder de formele regeling.

Verlof buiten de schoolvakanties

Artikel 11, artikel 13, artikel 13a, artikel 14.

Toelichting

Sinds de herziening van de Leerplichtwet 1969 zijn de regels omtrent extra verlof of vakanties aangescherpt. Er zijn 2 soorten verlof:

- A. Extra vakantieverlof: De extra vakantie buiten de reguliere schoolvakanties is alleen maar mogelijk in verband met de aard van het beroep van de ouders/verzorgers/voogden van een leerling.
- B. Extra verlof wegens gewichtige omstandigheden:
 - Tot maximaal 10 schooldagen.
 - Meer dan 10 schooldagen.

14.2 Extra vakantieverlof

Algemeen uitgangspunt is: verlof buiten de schoolvakanties is niet mogelijk, tenzij er sprake is van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969, waarin staat aangegeven dat het alleen wegens specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers/voogden mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan.

Onder 'aard van het beroep' verstaan we een beroep dat volledig afhankelijk is van de schoolvakanties. Als voorbeeld kan hier een campinghouder genoemd worden. Aan een werknemer met een willekeurig beroep, die in de vakantieperiode bij zijn werkgever om organisatorische redenen niet gemist kan worden, kan geen verlof wegens 'aard van het beroep' worden gegeven.

Ouders dienen hiervoor minimaal 2 maanden van te voren bij de directeur van de school schriftelijk een verzoek in te dienen. Tevens moet een werkgeversverklaring worden overlegd, waaruit blijkt dat er geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Het verlof:

- Kan slechts éénmaal per schooljaar worden verleend;
- Mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- Mag niet plaatsvinden in de eerste 2 weken van het schooljaar.

Voor partiel leerplicht geldt een evenredig deel. De leerplichtambtenaar komt bij deze aanvragen niet in beeld, tenzij men langer weg blijft dan is toegestaan door de directeur van de school. Er is dan sprake van ongeoorloofd schoolverzuim, wat wel bij de leerplichtambtenaar gemeld moet worden.

14.3 Extra verlof wegens evenwichtige omstandigheden

(10 schooldagen per schooljaar of minder)

Dit kunnen leuke, maar ook minder leuke omstandigheden zijn. Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 14, lid 1 van de Leerplichtwet 1969, voor 10 schooldagen per schooljaar of minder, dient vooraf of binnen 2 dagen na het ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd en door deze op basis van de wet te worden afgehandeld.

Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- a. Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden.
- b. Voor verhuizing voor ten hoogste 1 dag.
- c. Gezinsuitbreiding voor ten hoogste 1 dag.
- d. Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad voor ten hoogste 1 of 2 dagen, afhankelijk van de vraag of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende.
- e. Bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad, duur in overleg met de directeur op school.
- f. Bij overlijden:
Van bloed- of aanverwanten in de 1e graad voor ten hoogste 4 dagen.
Van bloed- of aanverwanten in de 2e graad voor ten hoogste 2 dagen.
Van bloed- of aanverwanten in de 3e graad voor ten hoogste 1 dag.
- g. Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12 ½-, 25-, 40-, 50- of 60 jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag.

Dit uitgangspunt houdt in, dat een extra vakantie wegens wintersport, een tweede vakantie, een extra weekend, deelname van leerlingen aan evenementen, een langdurig bezoek aan de familie in het land van herkomst, etc. niet kunnen worden aangemerkt als bijzondere reden.

Meer dan 10 schooldagen per jaar

Indien er meer dan 10 schooldagen per schooljaar verlof wordt aangevraagd wegens vernoemde omstandigheden, dan dienen de meerdere dagen via de directeur van de school bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden aangevraagd.

Daarnaast is in artikel 13 opgenomen, dat door de ouders/verzorgers/voogden slechts een beroep op vrijstelling wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit de aangehangen godsdienst of levensovertuiging kan worden gedaan, indien daarvoor uiterlijk 2 dagen vooraf aan de directeur van de school schriftelijk mededeling is gedaan.

15 Protocol overlijden en rouw op school

15.1 Algemeen

Het draaiboek is vindbaar voor alle teamleden. Lees wat van toepassing is.

Om te zorgen dat het team op de hoogte blijft van de inhoud wordt het draaiboek jaarlijks op de agenda gezet van een plenaire teamvergadering.

Wanneer een slecht bericht binnenkomt (de melding kan zijn een rouwkaart of een persoonlijke mededeling):

- Wordt de directie op de hoogte gebracht.
- Wint de directie informatie in over het overlijden.
- Wordt er, indien nodig, een crisisteam samengesteld.
- Licht de directie (of het crisisteam) het team in.
- Licht de directie (of het crisisteam) leerlingen, ouders/verzorgers en het Bestuur van Stichting Consent in.
- Hangt de directie het overlijdensbericht op in de teamkamer (op het white-board).
- Haalt de directie dit bericht na twee weken weer weg.
- Bij aanwezigheid van meerdere kinderen uit één gezin op school hebben de betrokken groepsleerkrachten altijd contact met elkaar.

Bij dit alles geldt, dat er rekening wordt gehouden met de wens van de betrokkenen.

15.2 Crisismanagement 1^e 48 uur bij rouw algemeen (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol Crisismanagement 1e 48 uur bij rouw opgesteld.

Zie protocol Crisismanagement 1e 48 uur bij rouw (Consent).

15.3 Protocol rouw collega plotseling overlijden (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol rouw collega plotseling overlijden opgesteld.

Zie protocol rouw collega plotseling overlijden (Consent).

15.4 Protocol rouw familielid (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol rouw familielid opgesteld.

Zie protocol rouw familielid (Consent).

15.5 Protocol rouw leerling na ziekte (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol rouw leerling na ziekte opgesteld.

Zie protocol rouw leerling na ziekte (Consent).

15.6 Protocol rouw leerling plotseling overlijden (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol rouw leerling plotseling overlijden opgesteld.

Zie protocol rouw leerling plotseling overlijden (Consent).

15.7 Protocol rouw oud-leerling/een oud-teamlid (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol rouw betreft een oud-leerling/oud familielid opgesteld.

Zie protocol rouw betreft een oud-leerling/oud familielid (Consent).

15.8 Protocol rouw (oud) betrokkene van De Wielerbaan (Consent)

Stichting Consent heeft een protocol rouw betreffende (oud)betrokkene opgesteld.

Zie protocol rouw betreffende (oud)betrokkene (Consent).

16 Pleinregels/ veldregels

16.1 Schoolplein/ veld

Het bevorderen van positief gedrag tijdens vrije situaties op het speelplein gebeurt door de vijf basiselementen van PBS. Daarnaast wordt de stop-loop-praat routine gehanteerd en gebeurt het toezicht houden op een actieve manier. De leerkracht gaat met de groep mee naar buiten. Op momenten dat de leerkracht er niet is, gaan kinderen naar een andere collega die op het plein is.

De vijf basiselementen van PBS op de Wielerbaan tijdens vrije situaties zijn:

- Heldere gedragsverwachtingen
- Gedragsverwachtingen zijn herkenbaar en duidelijk gevisualiseerd
- Het aanleren van gewenst gedrag
- Het bekrachtigen van gewenst gedrag
- Duidelijke consequenties voor ongewenst gedrag

In het handboek PBS hebben we een hoofdstuk gewijd aan het pleinplan.

16.2 Toezicht op het plein

De teamleden houden actief toezicht door onderling te verdelen wie welk deel van het plein voor zijn/haar rekening neemt tijdens het toezicht houden. Telkens loopt minimaal één van de teamleden rond, de anderen zitten op een plek op het plein en houden overzicht op het spelgedrag van de kinderen. Degene die rondloopt wordt afgewisseld op het moment dat hij/zij dat aangeeft.

Het teamlid loopt constant rond, zodat de leerlingen de indruk krijgen dat de pleinwacht overal is. Dit zorgt ervoor dat er meer contact is met alle leerlingen op het plein en dat er direct aangemoedigd of gecorrigeerd kan worden.

De route die de pleinwacht loopt op het speelplein is willekeurig en onvoorspelbaar. Er wordt zoveel mogelijk toezicht gehouden op alle ruimtes van het speelplein.

Wat doe je als een kind wegloopt?

- Als een leerling wegloopt en de pleinwacht ziet dit, dan gaat de pleinwacht er achteraan.
- Pleinwacht geeft aan leerkrachten die in personeelskamer zitten door dat er iemand is weggelopen, zodat gezamenlijk actie ondernomen kan worden.
- Ouders worden z.s.m. geïnformeerd.
- Bespreek in je groep dat kinderen altijd op het schoolplein moeten blijven en dat als er wat is ze bij de pleinwacht terecht kunnen. Lukt dat niet, dan kunnen ze altijd naar hun eigen leerkracht gaan.

16.3 Skates, rolschaatsen, skateboards, e.d.

Aangezien er voor schooltijd en tijdens de pauze veel personen op de speelplaats zijn, leveren bovenstaande attributen teveel gevaar op en zijn daarom niet toegestaan. Schoenen met wieltjes zijn binnen én buiten niet toegestaan. Steppen en skaten is binnen eveneens niet toegestaan.

16.4 Bij slecht weer

De leerlingen spelen dan binnen in de eigen klas onder toezicht van de eigen groepsleerkracht. De leerkracht heeft met de eigen klas regels gemaakt bij slecht weer.

Ongewenste personen op het schoolplein

Personen die niet tot de schoolbevolking behoren en zich op de speelplaats ophouden, worden door de buiten lopende leerkracht aangesproken. Zij worden indien nodig verzocht om zich te verwijderen. Wordt hieraan geen gehoor gegeven, dan wordt dit gemeld bij de directie. Deze onderneemt verdere actie.

16.5 Honden op het schoolplein

Honden dienen aangelijnd te blijven.

Slotopmerking:

In zaken waarin dit reglement niet voorziet beslist de directie.

17 Veiligheid interne activiteiten

17.1 Interne activiteiten met veel ouders

Hieronder vallen inloopmiddagen, ouderspreekavonden, informatieavonden, tentoonstellingen, maandsluiting, musical van groep 8 etc.

- Aangewezen persoon houdt toegangsdeuren in de gaten.
- Zorg voor het vrijhouden van gangen, in- en uitgangen. Let hierbij ook op het vrijhouden van de ingang van het klaslokaal.
- De noodverlichting (=vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld of aan het zicht worden onttrokken.
- Zorg ervoor dat de deuren bij de uitgangen voldoende doorgang bieden in geval van calamiteit (vergrendelde deur ontgrendelen etc.)
- Slanghaspels zijn bereikbaar, handblusmiddelen op strategische plaats en bereikbaar.
- Bij gebruik van vuurkorf wordt er een emmer water/zand naast geplaatst en is er te allen tijde een begeleider in de buurt.
- Kabels, snoeren, touwen, feestverlichting, slingers etc. zijn zodanig gebruikt dat zij geen gevaar opleveren (struikelen, tegenaan lopen, doorbranden).

17.2 Festiviteiten

Hieronder vallen feesten als Sinterklaas, Kerst, Pasen, Carnaval, Koningsspelen, etc.

- Houdt bovengenoemde aandachtspunten in acht.
- We gebruiken in school geen echte kaarsen maar ledwaxinelichtjes
- Maak een draaiboek met organisatorische afspraken waarbij gelet wordt op de veiligheid.

17.3 Dieren in de school

Dieren mogen niet zonder toestemming mee naar binnen worden genomen, omdat een aantal leerlingen hiervoor bang of allergisch is. De groepsleerkracht kan toestemming geven om een dier mee te nemen voor bijvoorbeeld een spreekbeurt, het dient dan een educatief doel. Er wordt in de groep wel vooraf gecheckt of leerlingen allergisch zijn.

De groepsleerkracht draagt na afloop extra zorg voor de hygiëne in het klaslokaal.

18 Veiligheid bij buitenschoolse activiteiten

18.1 Excursies

De leerkracht zorgt ervoor dat hij/zij een leerlingenlijst meeneemt bij een schoolreisje/ excursie met alle bijzonderheden over de leerlingen, zoals medicijngebruik, voedselallergie en telefoonnummers van de leerlingen. Indien nodig wordt er een EHBO-koffer meegenomen. Voor vertrek worden alle regels en afspraken met de begeleiders en leerlingen doorgenomen. Indien de groepsleerkracht ziek is, wordt er in overleg met schoolleiding een afspraak gemaakt over het wel/niet doorgaan van de excursie.

Regels van een bezochte locatie worden altijd nageleefd. De leerlingen verzamelen in de eigen groep en er wordt gekeken of iedereen aanwezig is. De leerkrachten tellen bij aankomst op de locatie en bij vertrek de leerlingen.

18.2 Schoolreis

Mobiele telefoon, zodat iemand bereikbaar is en een EHBO tas gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de schoolreis met leerlingen en begeleiders doorgenomen. Regels van locatie worden altijd aangehouden (m.b.t. lengte/leeftijd etc.).

Afspraken schoolreis:

- De groepsgrootte is afhankelijk van de leeftijd van de leerlingen en de te bezoeken attractie. Dit wordt door de schoolreiscommissie bepaald in overleg met schoolleiding.
- Voor elke schoolreis zullen, naast de algemene regels rondom uitstapjes, meer specifieke afspraken gemaakt worden die te maken hebben met de mogelijk- en onmogelijkheden bij de schoolreis.
- Deze gewone en specifieke regels worden vooraf met begeleiders doorgesproken.
- Kinderen dragen een school T-shirt tijdens het schoolreisje voor herkenbaarheid.
- Vooraf is duidelijk in welke bus iedereen moet plaatsnemen.
- Er gaat tenminste één extra auto mee i.v.m. eventueel doktersbezoek of andere calamiteiten.

18.2.1 Instructie aan ouders

- Op papier krijgt elke begeleider de namen van de kinderen in zijn/haar groepje, daarnaast de dagafspraken, allergielijst en medicijngebruik, een telefoonnummer van de commissie en locatie van de posten voor noodgevallen.
- Medicijnen worden door de leerkracht meegenomen in overleg met de ouders van de betreffende leerling.
- Begeleiders/leerkrachten moeten weten dat ze de hele dag verantwoordelijk zijn voor hun groepje.
- In bijzondere gevallen kunnen zij altijd terugvallen op de centrale post in het park.
- Begeleiders/leerkrachten kunnen een consumptie gebruiken, maar blijven in hun 'pauze' ook verantwoordelijk voor het groepje.

18.2.2 Instructie aan leerlingen

- Luisteren naar de begeleider van hun groepje.
- Indien leerlingen het groepje kwijtraken, moeten zij naar de centrale post in het park gaan of een medewerker van het park aanspreken.
- Kinderen dragen een school T-shirt tijdens het schoolreisje voor herkenbaarheid.

18.3 Kamp

Mobiele telefoons en EHBO tas gaan standaard mee.

Afspraken kamp:

- Voor aanvang van het kamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd middels een vragenlijst (verzekering, dieet, medicatie en telefoonnummers).
- Medicatie is in beheer van de begeleiders.
- Voor vertrek worden de regels, afspraken mb.t. vervoer doorgenomen.
- Bij aankomst worden de regels, afspraken en het noodplan van de kamplocatie besproken met leerlingen en begeleiders.
- Er zijn afspraken voor nacht- en bosspelen, deze worden met kinderen en begeleiders doorgenomen.
- Er is één nummer bij ouders bekend voor noodgevallen. (begeleider)
- Er gaan minimaal 2 begeleiders mee, bij voorkeur een mannelijke- en een vrouwelijke medewerker.

18.4 Zwemmen

Leerlingen die geen diploma A hebben, kunnen helaas niet deelnemen aan de zwemactiviteiten. Deze leerlingen krijgen een alternatief programma op school. De ouders van de leerlingen in de betreffende groepen krijgen hierover een Social Schools bericht met deze informatie. Daarnaast krijgt elke ouder ruim van te voren een formulier waarop aangegeven wordt welke diploma's het kind heeft. De ouder levert het ondertekende formulier in bij de groepsleerkracht. Indien een formulier niet op tijd wordt ingeleverd, blijft de leerling op school.

18.5 Sportdag/Koningsspelen

- Er is minimaal 1 EHBO'er of BHV'er aanwezig met de EHBO tas/koffer.
- Zorg dat leerlingen altijd op een veilige plaats 'wachten' wanneer er door anderen gesport wordt.
- Gebruik de attributen waar ze voor bedoeld zijn.
- De attributen worden niet gebruikt zonder toezicht van begeleiders.

18.5 Sporttoernooien

- Een team kan pas deelnemen aan een sporttoernooi als er voldoende begeleiders zijn (minimaal één persoon per team).
- Gedurende de tijd van het toernooi is er tenminste één begeleider aanwezig.
- Ouders van deelnemers worden schriftelijk geïnformeerd met exacte gegevens (wie, waar, wanneer, wat wordt er van ouders verwacht, wat regelt de school, aan/afmelden etc.).
- Deelnemers dragen een schoolshirt.
- Deelnemers en begeleiders worden vooraf geïnstrueerd over regels/afspraken van de locatie, wedstrijdschema, kleedkamerindeling, pauze hapjes etc.
- De overzichten zijn in het bezit van de begeleiders.

18.6 Schaatsen

- Afspraken maken over aantal leerlingen per begeleider.
- Er is minimaal één leerkracht/begeleider die algeheel toezicht houdt en dus niet schaatst.
- Leerlingen zijn verplicht handschoenen en een muts te dragen (of een helm).
- De regels van de ijsbaan worden nageleefd.
- Eten en drinken wordt naast de baan gedaan.

Op natuurijs:

- Natuurijsbaan moet door beheerder/contactpersoon zijn opengesteld. Leerkracht/begeleider dient vooraf te controleren of ijs 'veilig' is. (dikte/scheuren/wakken etc.)
- Er worden afspraken gemaakt over waar wel/niet geschaatst mag worden. Denk aan een ruime marge. Indien nodig afzetten met afzetlint.

19 Protocol Leerlingenvervoer en Veiligheid

Basisschool De Wielerbaan verklaart het onderhavige protocol van toepassing op het door de school georganiseerde groepsvervoer van leerlingen van en naar school en naar andere bestemmingen in het kader van schoolactiviteiten.

Met dit protocol wordt beoogd voorschriften te geven aan het schoolbestuur, personeel, ouders c.q. vrijwilligers en andere partijen die het leerlingenvervoer verzorgen, teneinde daarmee de verkeersveiligheid van leerlingen zoveel mogelijk te waarborgen.

Wettelijke regels die van toepassing zijn op leerlingenvervoer, zoals omschreven in de Wegenverkeerswet, de Wet Personenvervoer en de Regeling Zitplaatsverdeling Bussen en Auto's (ingaaande per 1 september 2002 en de nieuwe Europese regels voor veilig vervoer van kinderen in de auto per 1 maart 2006) vinden hun weerslag in dit protocol.

De directie draagt zorg voor het bekendmaken van dit protocol aan de betrokken partijen. De directie ziet erop toe dat de uitvoering van onderstaande voorschriften worden nageleefd. Ouders, of andere personen die optreden als begeleiders tijdens de schoolreis, volgen de aanwijzingen van directie en leerkrachten op.

19.1 Definities

In dit protocol wordt verstaan onder:

Leerlingenvervoer:	Het door de school georganiseerd groepsvervoer van leerlingen, bijvoorbeeld in het kader van schoolreis, sportdag, excursies en/of theaterbezoek. Hieronder wordt uitdrukkelijk niet verstaan het vervoer van de eigen kinderen door de ouders van en naar school.
Verzekering:	Een WA verzekering en eventueel een inzittendenverzekering.
De directie:	Met de directie wordt bedoeld de schoolleiding (directeur) van de desbetreffende school.

19.2 Voorschriften per vervoermiddel

Te voet

- Leerlingenvervoer te voet vindt slechts plaats bij voldoende begeleiding door volwassenen.
- Leerlingen lopen twee aan twee.
-
- Eén begeleider/leerkracht loopt voor, één achter in de rij. De rest verspreidt zich tussenin. Indien er één leerkracht is, loopt deze achteraan.
- Op kruispunten en stoepranden stoppen en kijken of de rij nog aaneengesloten is.
- Oversteken: eerst de groep bij elkaar op de stoep, weg afzetten met begeleiders, afspreken waar kinderen wachten, oversteken.

Het vervoer te voet geschiedt volgens de volgende normering:

- De groepen 1 en 2 één volwassene op acht kinderen.
- De groepen 3 en 4 één volwassene op tien kinderen.
- De groepen 5 en 6 één volwassene op twaalf kinderen.
- De groepen 7 en 8 één volwassene op vijftien kinderen.

Per fiets

- Leerlingenvervoer per fiets vindt slechts plaats met leerlingen vanaf groep 6. De leerlingen van de groepen 1 t/m 5 gaan niet per fiets op schoolreis dan wel op excursie.
- Leerlingen mogen alleen deelnemen met een (door de leerkracht) goedgekeurde fiets.
- Alle leerlingen en begeleiders dragen een veiligheidshesje.
- Er gaan minimaal 2 begeleiders mee. Dit aantal is mede afhankelijk van de lengte van de route en verkeerssituaties onderweg.
- Er fietst altijd een leerkracht/begeleider voorop en achteraan. De rest verspreidt zich tussenin.
- Fietsen over fietspaden, twee aan twee, indien nodig achter elkaar.
- Stop voor een kruispunt om 'gaten' te dichtten.
- Bij het oversteken daar waar mogelijk de weg afzetten met begeleiders.

Per auto

De chauffeur neemt het volgende in acht:

- De chauffeur houdt zich aan de verkeersregels. Met name aan de maximumsnelheden.
- Er wordt niet in colonne gereden, maar er worden afspraken gemaakt over de te rijden route en eventuele rustplaatsen.
- Het aantal te vervoeren personen is gekoppeld aan het aantal zitplaatsen. Dit betekent dat er niet meer kinderen vervoerd worden dan er zitplaatsen zijn.
- Bij voorkeur is er in ieder vervoermiddel naast de chauffeur een begeleider aanwezig.
- Basisregel: kinderen kleiner dan 1.35 meter moeten altijd in een passend en goedgekeurd (ECE 44/03 of ECE 44/04) kinderzitje of op een zitverhoger zitten (ook toegestaan: veiligheidsgordel in combinatie met zitje). Kinderen vanaf 1.35 meter en volwassenen moeten gebruik maken van de veiligheidsgordel. Voor het vervoer van andermans kinderen geldt dat een kind incidenteel zonder zitje vervoerd mag worden. De ouder van het kind dat een zitverhoger nodig heeft, moet er zelf voor zorgen.
- Voorin mag alleen een persoon langer dan 1.35 meter zitten, behalve indien gebruik gemaakt wordt van een zitverhoger.
- Er worden niet meer kinderen vervoerd dan er gordels zijn.
- De driepuntsgordel als heupgordel gebruiken mag niet meer. De driepuntsgordels zijn hier niet voor gemaakt en bieden dan onvoldoende veiligheid.
- Er wordt op gelet dat de kinderen de autogordels tijdens het rijden niet afdoen.
- Er worden geen kinderen vervoerd in auto's waarin de autogordels ontbreken.
- Vanaf mei 2008 mogen er niet meer mensen op de achterbank dan gordels zijn.
- Als op de achterbank al twee kinderzitjes in gebruik zijn en er voor een derde geen ruimte is, dan hoeft het derde kind, mits ouder dan drie jaar (ook al is deze kleiner dan 1.35 meter) op de achterbank niet in een kinderzitje. Het moet dan wel de autogordel om.
- Indien aanwezig, wordt er gebruik gemaakt van kindersloten.
- De kinderen dienen op een veilige plaats in- en uit te stappen: aan de trottoirkant of, als er geen trottoir is, in de berm. Begeleiders dienen zelf ook altijd uit te stappen.

Per touringcar

- Wettelijke regels over het aantal leerlingen op de stoelen strikt navolgen.
- In principe zijn leerlingen vrij om te gaan zitten waar ze willen, leerkracht of begeleiders kunnen hier aanwijzingen voor geven.
- In iedere bus zitten minimaal 2 eerkrachten.
- Er wordt voor vertrek naar en van locatie geteld door de leerkracht. De bus vertrekt pas als deze telling uitgevoerd is en iedereen compleet is.
- De begeleiders zitten verspreid door de bus en houden mede toezicht.
- Alle leerlingen blijven zitten, leerlingen die last hebben van 'wagenziekte' worden voorin geplaatst. Indien nodig krijgen zij vooraf medicatie van ouders.
- Aan de huishoudelijke regels van de chauffeur wordt gehoor gegeven (verantwoordelijkheid is aan de leerkracht).
- Indien leerlingen te laat zijn, wachten er mensen. Wie dit doet wordt afgesproken met de commissie.
- Bij terugkomst melden ouders hun kind af bij de begeleider van het groepje en deze meldt de groep af bij de leerkracht.
- Gordelgebruik hanteren.

Per trein

- Het vervoer per trein geschiedt volgens de volgende normering: Bij vervoer per trein dient bij vervoer van leerlingen van de groepen 1 en 2 tenminste één begeleider per vier leerlingen aanwezig te zijn.
- Bij vervoer van leerlingen van de groepen 3 en 4 is het minimum aantal van één begeleider per zes leerlingen aanwezig.
- Bij vervoer van leerlingen van de groepen 5 t/m 8 is het minimum aantal van één begeleider per acht leerlingen aanwezig.
- De directie van de school bepaalt, na overleg met de betrokken groepsleerkrachten, het aantal noodzakelijke volwassen begeleiders.

Wat te doen bij aanrijding/pech of ziekte van leerling onderweg?

Bij een aanrijding/pech of ziekte van leerling neemt de chauffeur/begeleider contact op met de leerkracht en school. Afhankelijk van situatie wordt overleg gevoerd t.a.v. voortgang/andere acties die gepleegd moeten worden. Denk aan: vervangend vervoer/communicatie ouders etc.

19.3 Naleving van dit protocol.

We nemen aan dat iedere betrokkene het belang van naleving van dit protocol erkent en conform de gemaakte afspraken handelt. Indien dit niet mogelijk is zal per situatie bezien moeten worden hoe te handelen. De eindverantwoordelijkheid van de naleving van dit protocol ligt bij de directeur van de betrokken school. Het personeel wordt - zoals in artikel 2 reeds genoemd - door hem/haar bekend gemaakt met de vastgelegde afspraken. Bij niet na kunnen leven van de vastgestelde afspraken neemt de directeur contact op met de Raad van Bestuur om gezamenlijk een oplossing te zoeken. Bij niet naleving van de gemaakte afspraken zal de directeur de groepsleerkracht(en) aanspreken en om een verklaring vragen. Indien noodzakelijk zal de Raad van Bestuur de directeur om explicatie vragen. Bij ernstige overtreding en/of niet na willen leven van dit protocol handelt het bestuur conform de vastgestelde sanctiemaatregelen in de CAO-PO.

20 Controles

20.1 Speeltoestellen buiten

Jaarlijkse keuring.

20.2 Zandbak

20.3 BMI, brandblussers, verlichting

Keuring vindt jaarlijks plaats door Velco.

21 Bijlagen

Bijlage 1 Klachtenprocedure

Bij een goede communicatie in de school hoort ook duidelijkheid over de weg die bewandeld wordt als er klachten zijn. Klachten van ouders, kinderen en personeel kunnen betrekking hebben op begeleiding en beoordeling, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding opgelost kunnen worden. Soms lukt het echter niet om er samen uit te komen. De klacht kan ook van zo ernstige aard zijn dat er meer moet gebeuren dan een enkel gesprek. In beide gevallen kan op basis van de 'klachtenregeling openbaar primair onderwijs' contact worden opgenomen met Consent. Een exemplaar van de klachtenregeling ligt ter inzage op school. Ook in het geval van pestgedrag hanteren wij, na de nodige gesprekken met ouders, de gepeste en pester. De procedure wordt beschreven in het Veiligheidsplan, dat op school ter inzage ligt. Indien nodig wordt contact opgenomen met Consent en evt. andere instanties. De contactpersonen op school kunnen over het indienen van klachten van welke aard dan ook informatie geven en eventueel doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon.

Schorsing en verwijdering van leerlingen

Schorsing van een leerling De directeur van de school kan een leerling schorsen wanneer er sprake is van een situatie die de dagelijkse gang van zaken op school ernstig verstoort en waarbij de veiligheid van de leerlingen en/of het personeel in het geding is. Er wordt op een terughoudende wijze gebruik gemaakt van het middel tot schorsing. Een leerling kan worden geschorst voor een periode van ten hoogste één week en de ouders worden zowel mondeling als schriftelijk van de schorsing in kennis gesteld. Als u het niet eens bent met de schorsing dan kunt u daartegen bezwaar aantekenen.

Verwijderen van een leerling

De directeur van de school kan het schoolbestuur voorstellen een leerling van de school te verwijderen. Alvorens tot verwijdering wordt overgegaan, worden zowel de ouders als de betrokkenen van de school (w.o. de groepsleerkracht) door het schoolbestuur gehoord. Een definitieve verwijdering vindt eerst plaats nadat een andere school bereid is gevonden de leerling toe te laten. De ouders worden zowel mondeling als schriftelijk in kennis gesteld van de verwijdering. Als u het niet eens bent de verwijdering dan kunt u het besluit, ter toetsing, voorleggen aan een onafhankelijke commissie te weten de Geschillencommissie Passend Onderwijs en eveneens bezwaar aantekenen bij het schoolbestuur.

Bijlage 2 Protocol 'toestemming gebruik beeldmateriaal'

Toestemming gebruik beeldmateriaal

Enschede, september 2024

Beste ouder/verzorger,

Op onze school laten wij u met beeldmateriaal (foto's en video's) zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen. Ook uw zoon/dochter kan op dit beeldmateriaal te zien zijn.

Wij gaan zorgvuldig om met deze foto's en video's. Wij plaatsen geen beeldmateriaal waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen.

Daarnaast zijn wij vanuit de wetgeving verplicht om uw toestemming te vragen voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter als hij/zij jonger is dan 16 jaar.

Leerlingen van 16 jaar en ouder moeten zelf toestemming geven.

Het is goed om het geven van toestemming samen met uw zoon/dochter te bespreken. Als u uw keuze thuis bespreekt, dan weten ze zelf waarom het gebruik van foto's en video's wel of niet mag. Het is goed mogelijk dat u niet wilt dat foto's van uw kind op internet verschijnen.

Uw toestemming geldt alleen voor beeldmateriaal dat door ons of in onze opdracht wordt gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op, maar wij vertrouwen erop dat deze ouders ook terughoudend zijn met het plaatsen en delen van beeldmateriaal op internet.

Via dit bericht vragen we u aan te geven in social schools waarvoor De Wielerbaan beeldmateriaal van uw zoon/dochter mag gebruiken.

Als we beeldmateriaal willen laten maken voor onderzoeksdoeleinden, bijvoorbeeld om een les van de stagiair op te nemen, zullen we u daar apart over informeren en zo nodig om toestemming vragen. Ook als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken, dan op het antwoordformulier vermeld staat, nemen we contact met u op.

U mag natuurlijk altijd de door u gegeven toestemming intrekken. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven. Zonder toestemming zal er geen beeldmateriaal van uw zoon/dochter gebruikt en gedeeld worden.

Alvast bedankt voor uw medewerking!

Met vriendelijke groet,
Karin Veldscholte

Toestemmingsformulier gebruik beeldmateriaal in Social Schools

In Social Schools kunnen ouders aangeven waarvoor de school wel of geen gebruik mogen van beeldmateriaal van hun kind. Aan het begin van elk schooljaar worden alle ouders hierop geattendeerd.

Beeldmateriaal mag door [SCHOOL] gebruikt worden:	Beeldmateriaal wordt gebruikt voor de volgende doelen
Mag op de foto in de schoolgids	Informerende van (toekomstige) ouders en (toekomstige) leerlingen over de school en de onderwijs mogelijkheden. Hiernaast wordt het beeldmateriaal gebruikt voor PR-doeleinden van de school.
Beeldmateriaal mag gebruikt worden op de openbare website en social media account	De Wielerbaan heeft een eigen website en maakt gebruik van bv. facebook en Instagram. Hier kunnen foto's worden geplaatst van kinderen die meedoen aan activiteiten op De Wielerbaan.
Mag op de foto in Social Schools	Via Social Schools delen we foto's van uw kind. Medewerkers kunnen foto's delen met specifieke ouders of met alle ouders van de groep. De foto's zijn alleen zichtbaar voor de medewerkers van De Wielerbaan en de ouders waarmee de foto gedeeld is.

Toelichting gebruik formulier toestemming

Er is geen toestemming van ouders nodig voor het gebruik van beeldmateriaal in de klas en les voor onderwijskundige doeleinden. Ook is er geen toestemming nodig voor het plaatsen van een foto op een schoolpas of voor gebruik van een foto in het administratiesysteem. Wel gelden voor het gebruik van dat beeldmateriaal de gewone privacyregels (zoals dataminimalisatie: terughoudend omgaan met beeldmateriaal van leerlingen).

In het toestemmingsformulier is aparte toestemming opgenomen voor verschillende categorieën. De wetgever eist dat een ouder een goed geïnformeerde beslissing kan nemen, die ook **specifiek** is. Het vragen van toestemming 'voor gebruik van foto's door de school' is dat zeker niet. Als school mag je het dus niet zo formuleren: 'als u niet wilt dat we foto's van uw kind gebruiken, moet u dat maar zeggen'. Dit is een 'opt-out', en dit is in strijd met de wet.

Foto's maken door ouders op school

Het kan voorkomen dat ouders het vervelend vinden dat andere ouders foto's maken van hun kinderen.

Meestal overleggen deze ouders samen over het maken en gebruik van die foto's. Soms komen ouders er samen niet uit en dan wordt de school gevraagd om iets te regelen.

De school wil voor alle kinderen een veilige omgeving zijn, en niet een plek waar kinderen (en hun ouders) bang hoeven te zijn steeds te worden gefotografeerd. Het maken van foto's en video's op school kan moeilijk worden verboden, maar kan wel aan banden worden gelegd. Door bijvoorbeeld verwachtingen uit te spreken naar ouders over fotograferen tijdens een schoolactiviteit, of door ouders in de nieuwsbrief te vragen terughoudend te zijn met het maken en publiceren van foto's. Mocht dat niet het gewenste effect hebben, dan kan de school regels voor het maken van foto's op school vastleggen in het privacyreglement of in een aparte gedragscode of een protocol. Een schoolgebouw is niet zomaar een openbare plaats waar iedereen toegang toe heeft. De school kan aan het verlenen van toegang dus voorwaarden stellen zoals de (extreme) regel dat fotograferen van leerlingen tijdens de les of in klas alleen is toegestaan door docenten.

Als er beeldmateriaal op het beveiligde deel van de website door ouders gekopieerd wordt en vervolgens gedeeld via sociale media is dat niet meer de verantwoordelijkheid van de school. De school doet er wel goed aan om dit bij ouders onder de aandacht te brengen en hen te wijzen op hun verantwoordelijkheid hierin.

Toestemming geven door één of twee ouders

Het is de vraag of de toestemmingsverklaring door één of beide ouders moeten worden ondertekend.

Als leerlingen jonger zijn dan 16 beslissen de wettelijk vertegenwoordigers (de ouders) over de privacy. De wet gaat ervan uit dat je als school mag vertrouwen op de mededelingen van één ouder. Als dat vertrouwen terecht is, dan is de andere ouder ook gebonden aan die mededeling. Bij het ondertekenen van de toestemmingsverklaring, mag de school dus vertrouwen op de toestemming als één ouder die geeft. Alleen als de school weet dat de andere ouder (die niet getekend heeft) tegen de toestemming is, mag de school niet uitgaan van die ene ondertekening. Dan moet de school van beide ouders toestemming hebben. Vooral bij gescheiden ouders kan het verstandig zijn om de toestemming van beide ouders te vragen. Voor het intrekken van toestemming is de mededeling van één ouder ook voldoende.

Bij twijfel is het beter om te vertrouwen op twee handtekeningen, of om de foto dan maar niet te gebruiken.

Bijlage 3 Ongevallenregistratieformulier

Datum en tijd van het ongeval	
Naam betrokkene /slachtoffer	
Aard van het letsel	
Plaats van het ongeval	
Toedracht van het ongeval * Betrokken teamleden * getuigen (naam, adres)	
Schade	
Uitgevoerde maatregelen	
Eventuele verdere opmerkingen	

Rapport opgemaakt door:

Handtekening: