

Sociaal veiligheidsplan

Vrijeschool Ridderspoor



Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Inleiding.....	4
Uitgangspunten	5
Pedagogisch klimaat.....	5
Veiligheid (sociaal-emotioneel en fysiek).....	6
Protocol Pesten 2025–2029	6
Signalen van pestgedrag kunnen zijn:	6
Stappenplan:	6
Wat verstaan we onder ongewenst gedrag?	7
Escalatieladder bij wangedrag.....	8
Belangrijke uitgangspunten.....	8
Toelichting op maatregelen	9
Beleid Ongewenst Gedrag – Leerkrachten en Ouders (2025).....	12
1. Ongewenst gedrag door personeelsleden	12
Voorwaarden en procedures.....	12
2. Ongewenst gedrag door ouders.....	12
Randvoorwaarden	12
3. Specifieke situaties	12
Bezoeken aan huis.....	12
Nablijven.....	13
4. Omgang met leerlingen	13
Cadeaus	13
Afgesloten ruimtes	13
Lichaamscontact.....	13
Troosten en belonen	13
Kussen.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Straf en fysiek ingrijpen	13
5. Privacy en verzorging.....	14
Kleedruimtes en omkleden	14
6. Activiteiten buiten school.....	14
Schoolkampen en excursies	14
7. Discriminatie en grensoverschrijdend gedrag.....	14
8. Kindermishandeling en signalering	14

9. Uiterlijke verzorging en kleding.....	15
10. Nazorg en opvang.....	15
Ingrijpende gebeurtenissen.....	15
Opvang bij ernstige incidenten.....	15
Onderwijs aan zieke leerlingen	16
Omgaan met ziekte en overlijden	16
Digitale communicatie: sociale media & internet	16
Veiligheid van beeld en geluid.....	16
Website	17
School en omgeving	19
Klachtenregeling.....	20

Voorwoord

Het voorliggende veiligheidsplan is opgesteld in het kader van de **Wet Veiligheid op school** en geldt voor de beleidsperiode **2025–2029**. Deze wet heeft als doel het tegengaan van pesten en het waarborgen van een veilige leeromgeving voor alle leerlingen. Conform de wettelijke vereisten zorgt het bevoegd gezag van Vrijeschool Ridderspoor ervoor dat:

- Er een actief sociaal veiligheidsbeleid wordt gevoerd;
- Leerlingen en ouders terecht kunnen bij een duidelijk aanspreekpunt voor het melden van pestgedrag;
- Een coördinator pestbeleid is aangesteld;
- De veiligheidsbeleving en het welzijn van de leerlingen structureel worden gemonitord.

Dit veiligheidsplan beschrijft de uitgangspunten en maatregelen die de school treft om de sociale veiligheid te waarborgen voor alle betrokkenen — leerlingen, medewerkers, ouders en externe partners. Daarnaast bevat het plan de relevante protocollen en het beleid op het gebied van informatiebeveiliging en privacy (IBP).

Het schoolbestuur heeft ingestemd met dit plan, dat richtinggevend zal zijn voor de komende beleidsperiode.

Kim Evers-Hunting

Directeur Vrijeschool Ridderspoor



Inleiding

Voor het opstellen van dit sociaal veiligheidsplan is gekeken naar alle factoren die van invloed zijn op het veiligheidsgevoel binnen onze schoolgemeenschap. Een veilig leer- en leefklimaat is een noodzakelijke voorwaarde voor optimale cognitieve, sociale en emotionele ontwikkeling.

Met dit plan beoogt Vrijeschool Ridderspoor:

- De bevordering en borging van de veiligheid, gezondheid en het welzijn van álle betrokkenen;
- De versterking van een sociaal-pedagogisch klimaat waarin iedereen zich gezien, gewaardeerd en veilig voelt;
- De preventie van conflicten, incidenten en machtsmisbruik door heldere afspraken, zorgvuldige observatie en samenwerking met ouders en ketenpartners.

Onze kernwaarden zijn: wederzijds respect, gelijkwaardigheid, culturele openheid, zelfredzaamheid en verantwoordelijkheid.

Uitgangspunten

Vrijeschool Ridderspoor vormt samen met KDV Polderpret een SPIL-centrum. Binnen dit centrum zijn dagopvang, peutergroepen, basisschool en buitenschoolse opvang geïntegreerd en wordt gewerkt vanuit een gedeelde antroposofische visie en de pedagogische principes van het vrijeschoolonderwijs.

Het pedagogisch klimaat wordt gekenmerkt door:

- Een gestructureerde, rustgevende leeromgeving waarin ruimte is voor ieders uniciteit;
- Samenwerking met ouders als pedagogische partners;
- Heldere werkafspraken binnen het team, waaronder:
 - *“Ik zeg wat ik doe en doe wat ik zeg”* – betrouwbaarheid en voorspelbaarheid;
 - *“Ik spreek mét iemand, niet over iemand”* – empathie en professionele communicatie;
 - *“Ik draag bij aan een veilig schoolklimaat”* – gedeelde verantwoordelijkheid en actieve feedbackcultuur.

Pedagogisch klimaat

Een kind dat zich sociaal-emotioneel veilig voelt, kan zich optimaal ontwikkelen. Vrijeschool Ridderspoor ziet conflicten niet als problemen, maar als leer- en oefenmomenten, mits goed begeleid.

Signaleren van gedrag dat het leerproces of groepsklimaat verstoort, is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van leerkrachten, intern begeleiders en ouders. Daartoe hanteren wij de volgende stappen:

1. Observatie in diverse situaties door de groepsleerkracht;
2. Collegiale en interne bespreking van zorgen;
3. Gesprekken met ouders op basis van gedeelde observaties;
4. Analyse van groepsdynamiek en onderwijscontext;
5. Opstellen en uitvoeren van een plan van aanpak, eventueel met betrokkenheid van externe deskundigen.

Veiligheid (sociaal-emotioneel en fysiek)

De school zorgt voor een omgeving waarin iedereen zich veilig en gerespecteerd voelt. Dat vraagt om voortdurende alertheid, betrokkenheid en het naleven van gemaakte afspraken. Leerkrachten, medewerkers en ouders hebben hierin een voorbeeldfunctie.

Belangrijke maatregelen en acties:

- Jaarlijkse actualisatie van dit veiligheidsplan;
- Registratie van incidenten in het leerlingvolgsysteem (OAS);
- Meldingsplicht bij ernstige incidenten richting bestuur;
- Jaarlijkse meting van de sociale veiligheid van leerlingen (groepen 4 t/m 6) via **WMK**;
- Tweejaarlijkse tevredenheidsspeiling onder ouders en personeel;
- Periodieke RI&E volgens Arbowet, inclusief concrete risicobeperkende maatregelen;
- Instemming van de medezeggenschapsraad (MR) bij wijzigingen van beleid rondom veiligheid, gezondheid en welzijn.

Daarnaast is er een ongevallenverzekering voor alle schoolactiviteiten buiten de school, zoals excursies en kampen.

De school heeft een coördinator veiligheidsbeleid, die tevens fungeert als preventiemedewerker en pestcoördinator.

Protocol Pesten 2025–2029

Pesten wordt niet getolereerd. Bij signalen van pestgedrag treedt het onderstaande stappenplan in werking. Het protocol wordt begeleid door de pestcoördinator, die leerkrachten en ouders ondersteunt in de aanpak.

Signalen van pestgedrag kunnen zijn:

- Plotselinge teruggetrokkenheid, angst of agressie
- Fysieke klachten zonder medische oorzaak
- Schoolprestaties die achteruitgaan
- Afzondering tijdens pauzes
- Niet willen deelnemen aan schoolactiviteiten
- Beschadigde eigendommen of vermijdingsgedrag

Stappenplan:

Stap 1 – Signalering en melding

Leerlingen proberen het eerst zelf op te lossen. Lukt dit niet, dan melden zij het bij de leerkracht.

Stap 2 – Leerkracht handelt

- Directe bespreking met betrokkenen;
- Heldere boodschap: pesten is onacceptabel;
- Afspraken maken, herhaling schoolregels;
- Inzet klas als gemeenschap tegen pestcultuur;
- Contact met ouders van pester en gepeste;
- Betrekken pestcoördinator en intern begeleider;
- Documentatie in het leerlingvolgsysteem.

Stap 3 – Vervolggesprekken

Na twee weken: evaluatiegesprek met pester, gepeste en ouders. Zo nodig begeleiding of inzet externe hulp.

Stap 4 – Herhaald of aanhoudend pesten

- Extra bescherming van het slachtoffer;
- Leerkracht meldt aan directie, IB en pestcoördinator;
- Ouders worden opnieuw geïnformeerd;
- Vertrouwenspersoon kan worden ingeschakeld;
- Mogelijke opstelling van handelingsplan door IB'er.

Stap 5 – Interventie door directeur

- Verantwoordelijkheid voor verdere aanpak;
- Informeren ouders, team en bestuur;
- Aansturen op beëindiging van pestgedrag.

Stap 6 – Schorsing of verwijdering (ultimum remedium)

Wanneer alle eerdere stappen geen effect hebben en de relatie tussen school, leerling en/of ouders duurzaam verstoord raakt, kan het bestuur besluiten tot tijdelijke schorsing of definitieve verwijdering.

Protocol ongewenst gedrag leerlingen

Gedragsregels kunnen zodanig worden overtreden dat er sprake is van ongewenst of onacceptabel gedrag. Op Vrijeschool Ridderspoor streven we naar een veilige en respectvolle leeromgeving. Toch kan het voorkomen dat een leerling gedragsregels overtreedt. In dit protocol beschrijven we hoe we omgaan met ongewenst gedrag, welke stappen we volgen, en welke maatregelen genomen kunnen worden.

Wat verstaan we onder ongewenst gedrag?

Onder ongewenst of onacceptabel gedrag verstaan we:

- Het gebruiken van fysiek of verbaal geweld;
- Herhaaldelijk verstoren van de les of de schoolorde;
- Ernstige ongehoorzaamheid of weigeren te luisteren naar volwassenen op school;
- Discriminerend, intimiderend of seksueel grensoverschrijdend gedrag;
- Het bewust toebrengen van schade aan personen of eigendommen.

Escalatieladder bij wangedrag

We hanteren een duidelijke escalatieladder voor het omgaan met herhaald of ernstig grensoverschrijdend gedrag:

Stap 1: Gesprek in de klas

- De leerkracht spreekt het incident met de leerling(en) door.
- Er worden afspraken gemaakt over verbetering van het gedrag.

Stap 2: Oudergesprek

- Bij herhaling worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht.
- De intern begeleider of directie sluit eventueel aan.
- Afspraken worden vastgelegd in het leerlingvolgsysteem (Parnassys).

Stap 3: Officiële waarschuwing

- Bij aanhoudend gedrag of een ernstig incident ontvangt de leerling een schriftelijke waarschuwing.
- Ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.
- Indien nodig volgt een tijdelijke time-out in een andere groep.

Stap 4: Schorsing van 1 dag

- Bij herhaling of ernstig fysiek geweld volgt een schorsing van één schooldag.
- Ouders worden gebeld en gevraagd hun kind op te halen.
- De directeur bevestigt de schorsing schriftelijk en registreert deze in Parnassys.

Stap 5: Langere schorsing of verwijdering

- Bij een derde ernstig incident of wanneer eerdere stappen geen effect hebben, kan de directeur besluiten tot een schorsing van maximaal vijf dagen of verwijdering.
- De leerplichtambtenaar en het bestuur worden geïnformeerd.
- Ouders ontvangen een schriftelijke bevestiging.

Stap 6: Onmiddellijke verwijdering bij excessief wangedrag

- Bij ernstig gevaarlijk gedrag, bedreiging of geweld kan directe verwijdering plaatsvinden.
- Dit besluit wordt genomen in overleg met het bestuur.
- De Inspectie en indien nodig de wijkagent en leerplichtambtenaar worden geïnformeerd.

Belangrijke uitgangspunten

- Elke stap wordt zorgvuldig gedocumenteerd in het leerlingvolgsysteem.
- Ouders worden in elke fase betrokken.
- De school kiest waar mogelijk voor herstelgericht werken.
- Doel is altijd gedragsverbetering en herstel van een veilige leeromgeving.

Toelichting op maatregelen

Officiële waarschuwing

- Wordt ingezet bij ernstig of herhaald gedrag.
- De leerling wordt eventueel tijdelijk overgeplaatst (time-out).

Schorsing

- Wordt toegepast bij ernstige verstoring van de orde.
- Bij schorsing van meer dan één dag wordt de inspectie en leerplichtambtenaar geïnformeerd.
- De school waarborgt, waar mogelijk, het onderwijsaanbod tijdens de schorsing.

Verwijdering

- Alleen als uiterste middel na hoor- en wederhoor.
- Vier gronden: ernstige gedragsproblematiek, verstoorde ouderrelatie, onverenigbaarheid met schoolvisie of onvoldoende zorgcapaciteit.
- Een andere school moet bereid zijn de leerling over te nemen.
- Ouders kunnen bezwaar maken bij het bestuur.
- De school blijft verantwoordelijk voor onderwijs tot een besluit is genomen.

Toelichting

Officiële waarschuwing.

De leerkracht plaatst de leerling in een time-out situatie. De leerkracht neemt telefonisch contact op met de ouders en verzoekt hen na schooltijd op school te komen om het onacceptabele gedrag van de leerling te bespreken. De leerkracht maakt preventieve afspraken met de leerling en ouders om het onacceptabele gedrag voor de toekomst te voorkomen. De leerkracht noteert afspraken in het leerlingvolgsysteem en mailt de gemaakte afspraken naar de ouders. Vanuit school wordt de ouders een brief verstuurd met een officiële waarschuwing.

Schorsing van 1 dag.

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

3e incident: langere schorsing of verwijdering.

Bij een daarop volgende incident wordt dezelfde werkwijze gevolgd als beschreven onder bij de schorsing van 1 dag. De directeur beslist over een tweede schorsing. Wanneer een leerling

na schorsing wederom onacceptabel gedrag toont, kan de directeur het bestuur adviseren de leerling van school te verwijderen. Voor het overige wordt verwezen naar de toelichting bij de maatregel van schorsing en verwijdering zoals beschreven in dit protocol. Onmiddellijke verwijdering Bij excessief wangedrag kan een onmiddellijke verwijdering plaatsvinden, zonder time outs. Met deze aanpak moet voor de leerlingen, ouders en leerkrachten duidelijk zijn welk gedrag niet geaccepteerd wordt. Dit moet altijd samen met de directeur worden besloten.

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

Officiële waarschuwing

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

Schorsen

Schorsen wordt toegepast in situaties waarin de leerling een ernstige verstoring van de goede orde op de school heeft veroorzaakt. De schorsing is dan bedoeld om rust te brengen. Op deze manier krijgt de school even de tijd om na te denken over eventueel te nemen maatregelen. De directeur kan deze maatregel zelfstandig nemen. Bij een schorsing van één dag neemt de directeur het besluit en stelt hij vervolgens het bestuur op de hoogte. Bij een schorsing van twee tot maximaal vijf dagen vindt in alle gevallen vooraf overleg plaats met de voorzitter van het bestuur. De directeur kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste 5 schooldagen schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt. Als de directeur besluit na een zorgvuldige belangen afweging een leerling te schorsen moeten de volgende stappen worden gezet:

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

Verwijderen

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

Vier gronden voor het verwijderen van een leerling:

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

Voor het verwijderen van leerlingen wordt de volgende procedure gevolgd:

1. Nemen van een voorgenomen besluit op grond van hoor - wederhoor van de betrokkenen.
2. Schriftelijk uitnodigen van ouders met daarin het voornemen tot verwijdering, het doel van het gesprek, het wederzijds belang, de te volgen procedure en de mogelijkheid tot het aantekenen van bezwaar.
3. Standpunt bepalen n.a.v. het gevoerde gesprek en de verkregen informatie. Schriftelijke bevestiging van het besluit tot verwijdering. Een kopie van dit besluit wordt aan de leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs voorgelegd.
4. Definitief verwijderen van een leerplichtige leerling kan pas feitelijk plaatsvinden als een andere school bereid is gevonden de leerling toe te laten. Mocht er een school gevonden zijn en ouders gaan hiermee niet akkoord, dan mag de leerling de toegang tot de school ontzegd worden. De leerplichtambtenaar wordt van dit feit op de hoogte gesteld.
5. Definitief besluit meedelen geschiedt middels een brief aan de ouders waarin tevens wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen 6 weken na dagtekening het bestuur schriftelijk om herziening van het besluit te verzoeken. Het aantekenen van beroep wordt binnen vier weken na ontvangst door het bestuur beantwoord met een besluit. Voordat een dergelijk besluit genomen wordt, worden de ouders in de gelegenheid gesteld om opnieuw gehoord te worden. Het bestuur kan de leerling gedurende de behandeling van het beroep de toegang tot de school ontzeggen. De school moet gedurende de gehele periode van beroep, en vanaf de eerste schorsingsdag, voorzien in een onderwijsaanbod. Dit kan door thuisonderwijs mogelijk te maken (huiswerk meegeven/werk nakijken).

Beleid Ongewenst Gedrag – Leerkrachten en Ouders (2025)

1. Ongewenst gedrag door personeelsleden

Wanneer een medewerker zich niet professioneel gedraagt of grensoverschrijdend handelt, kunnen onderstaande maatregelen genomen worden door de schooldirecteur:

- een (mondelinge of schriftelijke) waarschuwing geven,
- een officiële schriftelijke waarschuwing geven (opgenomen in personeelsdossier),
- tijdelijke non-actiestelling van de medewerker,
- verzoek tot vertrek of inzetten van een formele beëindigingsprocedure.

Voorwaarden en procedures

- Elk incident wordt zorgvuldig vastgelegd in het personeelsdossier.
- De voorzitter van het bestuur wordt geïnformeerd.
- Indien van toepassing wordt externe expertise (bijv. vertrouwenspersoon, arbodienst) betrokken.

2. Ongewenst gedrag door ouders

Bij grensoverschrijdend gedrag door ouders kan de school onderstaande maatregelen treffen:

- een (schriftelijke) waarschuwing geven,
- tijdelijk of permanent schoolverbod voor ouders (toegang alleen na toestemming directie),
- ouders verzoeken een andere school voor hun kind te zoeken,
- schorsing van de leerling,
- verwijdering van de leerling (alleen in uiterste gevallen, conform wettelijke procedure).

Randvoorwaarden

- Incidenten worden zorgvuldig geregistreerd.
- De voorzitter van het bestuur wordt op de hoogte gebracht.
- Bij ernstige incidenten wordt de Onderwijsinspectie geïnformeerd.
- Indien er sprake is van een onveilige situatie, wordt de politie of wijkagent ingeschakeld.

3. Specifieke situaties

Bezoeken aan huis

Medewerkers nodigen geen leerlingen uit bij hen thuis. Bezoeken van leerlingen aan een medewerker vinden alleen plaats met schriftelijke toestemming van ouders én instemming van de directie.

Nablijven

Wanneer een leerling langer dan 15 minuten na schooltijd op school blijft, worden ouders hierover geïnformeerd. Een medewerker blijft nooit alleen met een leerling in het gebouw zonder dat anderen aanwezig of bereikbaar zijn.

4. Omgang met leerlingen

Cadeaus

Medewerkers geven geen dure cadeaus aan leerlingen en accepteren deze ook niet van leerlingen of ouders.

Afgesloten ruimtes

Een medewerker vermijdt zoveel mogelijk alleen te zijn met een leerling in een afgesloten ruimte. Als dit onvermijdelijk is:

- blijft de deur open,
- of is er zicht door een raam of glazen deur.

Lichaamscontact

Fysiek contact is soms functioneel (bijvoorbeeld bij troosten, motorische begeleiding, verschonen), maar:

- moet altijd gepast, noodzakelijk en zorgvuldig zijn,
- nooit tegen de wens van het kind in,
- en nooit ongewenst of overmatig zijn.

Troosten en belonen

Leerlingen worden niet geknuffeld, tenzij dit op initiatief van het kind gebeurt en passend is bij de leeftijd. In de onderbouw kan een kind kort op schoot genomen worden voor troost, mits dit veilig en zichtbaar gebeurt.

Straf en fysiek ingrijpen

- Lichamelijke straffen zijn **verboden**.
- Bij vechtpartijen grijpt een volwassene alleen fysiek in als het met woorden niet lukt en met minimale kracht.
- Als een leerling de controle volledig verliest, mag deze tijdelijk in bedwang gehouden worden om schade aan zichzelf of anderen te voorkomen.
- Ouders worden altijd geïnformeerd bij fysiek ingrijpen.

5. Privacy en verzorging

Kleedruimtes en omkleden

- Toezicht tijdens omkleden gebeurt met respect en gepaste afstand.
- Medewerkers mogen een kleedruimte alleen zonder aankondiging betreden als er een redelijke aanleiding is.
- Bij lichamelijke verzorging of verkleden wordt altijd rekening gehouden met de wens van de leerling.

6. Activiteiten buiten school

Schoolkampen en excursies

- Dezelfde gedragsregels gelden als op school.
- Eén-op-één situaties worden zoveel mogelijk vermeden.
- Jongens en meisjes hebben recht op privacy bij omkleden en slapen.
- Alleen in noodgevallen is individuele begeleiding toegestaan.

7. Discriminatie en grensoverschrijdend gedrag

De school staat voor een veilig en inclusief klimaat. Elke vorm van discriminatie, seksuele intimidatie, pesten of verbaal/lichamelijk geweld wordt afgewezen en aangepakt.

Bij (vermoedens van) **ernstig grensoverschrijdend gedrag**, zoals aanranding, mishandeling of seksueel misbruik:

- geldt de **Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling**,
- wordt melding gemaakt bij Veilig Thuis, en
- worden ouders en/of instanties geïnformeerd indien nodig.

8. Kindermishandeling en signalering

De school heeft de plicht zorgwekkende situaties te signaleren en te handelen volgens de Meldcode. Vormen van kindermishandeling zijn o.a.:

- lichamelijke mishandeling/verwaarlozing,
- emotionele mishandeling/verwaarlozing,
- seksueel misbruik,
- huiselijk geweld.

De interne vertrouwenspersoon of aandachtsfunctionaris kindermishandeling begeleidt dit proces.

9. Uiterlijke verzorging en kleding

- Leerlingen dragen in de klas geen petten of hoofddekseis, tenzij vanwege medische, culturele of religieuze redenen.
- Kleding dient passend en respectvol te zijn in de schoolcontext.

10. Nazorg en opvang

Na ingrijpende gebeurtenissen (zoals agressie, geweld of ernstig ongewenst gedrag) wordt psychosociale nazorg geboden aan betrokkenen. Dit gebeurt in samenwerking met ouders en eventueel externe hulpverleners.

Ingrijpende gebeurtenissen

Opvang bij ernstige incidenten

Wanneer zich een ernstig incident of een schokkende gebeurtenis voordoet waarbij een leerling of medewerker betrokken is als slachtoffer, worden direct de directeur en de voorzitter van het bestuur geïnformeerd.

Omgang met een ernstig ongeval

Bij binnenkomst van een ongevalsbericht wordt als volgt gehandeld:

- Opvang van degene die het incident meldt en eventuele getuigen.
- Overdracht van de melding aan de directeur en de BHV'er.

Vervolgens worden de volgende stappen ondernomen:

- Verifiëren van de omstandigheden waaronder het incident heeft plaatsgevonden.
- Informeren van de directeur en de voorzitter van het bestuur.
- Het team op de hoogte brengen, inclusief collega's die op dat moment afwezig zijn.
- Controleren of alle aanwezige personen op school zijn die er moeten zijn.
- Leerlingen die mogelijk nog bij de plaats van het ongeval zijn, naar school terugbrengen.
- Zorgen dat het bericht niet naar buiten wordt gebracht totdat hier toestemming voor is gegeven.
- Contact opnemen met de familie en eventueel met politie of huisarts.
- Zorgdragen voor telefonische bereikbaarheid van de school.
- Indien nodig raadpleegt de intern begeleider de schoolarts of informeert deze.
- In geval van nood kan slachtofferhulp worden ingeschakeld.

Onderwijs aan zieke leerlingen

Wanneer een leerling door ziekte (uitzonderingen voor enkele dagen afwezigheid) niet naar school kan komen, is het belangrijk om de gevolgen voor het onderwijsproces goed te begeleiden. Daarnaast vinden wij het essentieel dat het kind contact blijft houden met groepsgenoten, de groepsleerkracht en andere betrokkenen binnen de school.

Omgaan met ziekte en overlijden

Indien een leerling, leerkracht of ouder geconfronteerd wordt met een levensbedreigende ziekte of overlijden, begeleiden wij dit proces uiterst zorgvuldig en met respect. Er wordt een begeleidingsteam gevormd dat alle activiteiten coördineert. Dit team bestaat uit de directeur, de groepsleerkracht en de intern begeleider.

Digitale communicatie: sociale media & internet

Sociale media en internet zijn niet meer weg te denken uit onze samenleving en daarmee ook uit het onderwijs. Ze kunnen bijdragen aan de professionaliteit van het personeel en de kwaliteit van het onderwijs. Om het gebruik op een juiste en verantwoorde manier te laten verlopen, zijn richtlijnen opgesteld.

Het uitgangspunt is dat professionals zelf verantwoordelijk omgaan met digitale middelen. Het gedrag op sociale media en internet hoort overeen te komen met het gedrag binnen de schoolomgeving. Medewerkers en leerlingen hebben in principe toegang tot internet, waarbij het gebruik altijd een onderwijskundige relatie moet hebben. De school zorgt voor een up-to-date virusscanner.

Er bestaan verschillen in kennis, ervaring en enthousiasme omtrent sociale media en internet. Daarom hanteren wij een privacyreglement en gedragsregels met betrekking tot sociale media.

Veiligheid van beeld en geluid

Ouders geven toestemming voor het gebruik van digitaal beeldmateriaal (foto's, video's) van hun kind, bijvoorbeeld voor de schoolwebsite. Binnen het schoolterrein (binnen en buiten) mogen beeld- en geluidsopnamen alleen worden gemaakt met instemming van de betrokkenen.

Beeld- en geluidsmateriaal dat tijdens schooltijd of activiteiten is opgenomen, mag niet aan derden worden vertoond zonder toestemming van de directeur. Ander beeldmateriaal dat wordt ingezet ter ondersteuning van het onderwijs, wordt zorgvuldig geselecteerd. Incidenteel kunnen ook niet-onderwijskundige films, zoals tekenfilms of dvd's, worden aangeboden in het kader van speciale festiviteiten.

Website

De website is bereikbaar via:

<https://www.vrijeschoolridderspooralphenaandenrijn.nl>

De directeur, administratie en ICT-coördinator zijn verantwoordelijk voor de inhoud van de site. De website heeft een informatief karakter.

Een aantal leerkrachten heeft in de afgelopen jaren de opleiding voor BHV-er gevolgd en hebben het diploma behaald. Met dit aantal BHV-ers is er gegarandeerd elke dag een BHV-er aanwezig op de school. BHV-ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus. Daarnaast kunnen ook nieuwe groepsleerkrachten opgeleid worden tot BHV-er. Dit alles volgens de richtlijnen van de ARBO-wet.

Brand- & inbraakveiligheid

Brandblusapparatuur wordt jaarlijks gecontroleerd en indien noodzakelijk vervangen. De in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van de lokalen zijn altijd vrij toegankelijk. Brandslangen en blusapparaten zijn bereikbaar en gebruiksklaar. Het gehele gebouw is beveiligd met een goedgekeurd brand- en inbraakalarm systeem. Deze systemen worden jaarlijks gekeurd. De nood- en de vluchtwegsignalering is steeds ingeschakeld en zichtbaar.

Ontruimingsplan

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is, (brand, bommelding) is een ontruimingsplan opgesteld. Het team oefent het ontruimen twee keer per jaar; de eerste keer wordt vooraf aangekondigd, de tweede keer vindt onverwachts plaats. Beide ontruimingsoefeningen worden geëvalueerd.

Besmettelijke ziekte

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

Schoollogopedie

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

Kunstzinnige therapie

Kinderen kunnen op school kunstzinnige therapie krijgen. Aanvragen kunnen ouders zelf doen. De ib'er kan helpen met de juiste adresgegevens.

Arbo wetgeving

We dragen zorg voor een gezonde en veilige omgeving voor groepsleerkracht en leerling. In de Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbowet) staan de van toepassing zijnde richtlijnen. Vierjaarlijkse voert de school een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) uit.

Ongevallenregistratie

Bij een ongeval van een leerling of een personeelslid dient hiervan melding te worden gemaakt bij de directeur. In het geval van ernstige incidenten en ongevallen zal ook de voorzitter van het bestuur worden ingelicht. Indien er sprake is van een meldingsplichtig ongeval wordt dit gemeld aan de arbeidsinspectie. Deze melding gebeurt telefonisch. Hiervoor is de Arbeidsinspectie 24 uur per dag bereikbaar. Het niet melden van een meldingsplichtig ongeval kan met een geldboete worden bestraft.

Zieke/afwezige leerlingen

De administratie inventariseert tussen 08.30 - 09.00u welke leerlingen afwezig zijn en belt naar de ouders van de afwezige leerlingen indien de leerling niet is ziek gemeld. De administratie informeert daarna de betreffende groepsleerkracht.

Leerplicht

Iedereen is vanaf de leeftijd van 5 jaar t/m het schooljaar waarin hij of zij 18 jaar wordt leerplichtig. De leerplichtambtenaar van de gemeente waar het kind woont houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet. De school is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim van meer dan drie achtereenvolgende schooldagen te melden.

Verlofaanvraag/verzuimregistratie

Wanneer een leerling door ziekte of een andere reden verhinderd is de lessen te volgen, dienen de ouders dit voor schooltijd telefonisch of per mail aan de school te melden. In uitzonderlijke gevallen mag de directeur vrijstelling verlenen van de leerplicht. Dit mag hooguit voor tien aaneengesloten (werk)dagen per schooljaar. De school geeft deze vrijstelling niet in de eerste twee lesweken van een schooljaar. Er kunnen ook gewichtige omstandigheden zijn waardoor een leerling niet in staat is onderwijs te volgen. De directeur zal in deze specifieke situatie beoordelen of er sprake is van zodanige omstandigheid dat verzuim geoorloofd is. Wanneer een ouder vrijstelling van schoolbezoek vraagt, wordt dit schriftelijk aangevraagd doormiddel van een formulier dat via de website van de school verkrijgbaar is.

Hierop geeft de ouder duidelijk aan om welke reden(en) deze vrijstelling wordt gevraagd. Wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim, kunnen er sancties vanuit bureau leerplicht worden opgelegd.

Op tijd

Wij verwachten dat alle leerlingen op tijd op school zijn. Wij houden leerlingen die te laat zijn zonder geldige leerlingen bij in ons leerlingvolgsysteem. Bij 9x te laat = een melding bij leerplicht (waarop een waarschuwingsbrief volgt), Bij 12x te laat = herhalingsmelding bij leerplicht waarop de ouders door de laatste worden uitgenodigd.

Preventie legionellabesmetting

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

Gevaarlijke vloeistoffen

Gevaarlijke vloeistoffen zoals terpentine, verf en schoonmaakmiddelen zijn zodanig opgeborgen dat leerlingen er niet bij kunnen komen. Daarnaast streeft de school naar een milieuvriendelijke afvoer van gevaarlijke stoffen.

Roken, alcohol & drugs

De school is een rookvrije zone; in en rond het schoolgebouw is roken niet toegestaan. Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van de alcoholhoudende dranken is niet toegestaan. De directeur kan ouders, personeel en derden ouder dan 18 jaar toestemming geven alcohol te gebruiken tijdens bijeenkomsten. Het onder invloed zijn, in bezit hebben of verhandelen van cannabis, XTC, heroïne, cocaïne of andere niet met name te noemen drugs is in en rond het schoolgebouw bij wet verboden.

Hygiëne & schoonmaak

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

School en omgeving

Brengen en ophalen

- Kleuters worden door ouders naar het lokaal gebracht en daar weer opgehaald.
- Leerlingen uit de overige klassen gaan zelfstandig naar binnen en worden na schooltijd door de leerkracht bij de deur uitgezwaaid.
- Als een kind door iemand anders wordt opgehaald, melden ouders dit altijd bij de leerkracht.
- Op het plein wordt met de fiets gelopen. De school stimuleert lopen en fietsen naar school.

Excursies en schoolkamp

Vooraf worden bijzonderheden (zoals medicijngebruik, allergieën, telefoonnummers) genoteerd. Begeleiders beschikken over een EHBO-koffer en duidelijke afspraken. Ouders die rijden hebben een geldig rijbewijs en verzekering.

Plein en speeltoestellen

- Tijdens pauzes surveilleren leerkrachten op het plein.
- Speeltoestellen worden jaarlijks door een erkend bedrijf gekeurd.

Veiligheid bij activiteiten en gym

- In- en uitgangen blijven vrij tijdens activiteiten.
- Bij gym worden sieraden afgedaan en dragen leerlingen geschikte kleding.

Dieren op school

Dieren zijn welkom voor onderwijskundige doelen, mits rekening wordt gehouden met allergieën of angst. Honden zijn altijd aangelijnd.

Klachtenregeling

Bij vragen, zorgen of klachten geldt de volgende route:

1. Eerst contact met de **leerkracht**.
2. Indien nodig: **intern begeleider**.
3. Daarna: **schoolleiding**.
4. Als dit geen oplossing biedt: het **bestuur**.
5. Tenslotte kan een klacht schriftelijk worden ingediend bij de **landelijke klachtencommissie (GCBO)**.

Voor (seksueel) grensoverschrijdend gedrag kunnen ouders en leerlingen ook terecht bij een **externe vertrouwenspersoon** via het Centrum Vertrouwenspersonen Plus:

- Jalil Taktak – 070-2600032 – jalil@cvp-plus.nl
- Barber Roeleveld – 070-2600032 – barbel@cvp-plus.nl

De volledige klachtenregeling is te vinden in het veiligheidsplan en op de schoolwebsite.