

Veiligheidsplan de Regenboog.



Inhoud

Inleiding.....	2
Hoofdstuk 1: Visie op veiligheid.....	3
Hoofdstuk2: Sociale Veiligheid.	4
De Wet op Sociale veiligheid.....	4
Monitoring van de sociaal emotionele ontwikkeling en schoolveiligheid.....	5
Kwink.	5
Pestprotocol.....	6

Jeugdprofessional op school.....	6
Wijkondersteuningsteam.....	7
Vertrouwenspersoon.....	7
Hoofdstuk 3: Fysieke veiligheid.....	7
algemene gegevens	7
aantal personeelsleden	8
wat te doen bij brand?	8
wat te doen door bhv'er bij brandmelding?	9
instructie bij bommelding	9
calamiteiteninstructie voor "als de sirene gaat..."	10
Ongevallenregistratie.....	11
Hoofdstuk 4: Digitale veiligheid en privacy.....	12
Wat zegt de onderwijsinspectie.....	12
Afspraken gebruik Social media.....	13
Richtlijnen gebruik social media	13
Leerlingen	13
Personeel.....	13
Ouders	13
Hoofdstuk 5: Verzuim en meldcode	14
Verzuim.....	14
Meldcode.....	15
Wat zegt de inspecteur.....	15
Stappenplan.....	15

Inleiding.

Op de Regenboog hebben wij een veiligheidsplan opgesteld voor de Regenboog. Dit veiligheidsplan geeft inzicht in hoe wij op de Regenboog zorgen voor een veilige omgeving voor kinderen, medewerkers, ouders en bezoekers.

Wij onderscheiden zowel fysieke, sociale en digitale veiligheid. Onder de fysieke veiligheid valt een veilige omgeving in en rondom het schoolgebouw en het veilig gebruik van allerlei zaken in en rondom dit gebouw.

Onder sociale veiligheid verstaan wij een pedagogisch klimaat met rust en structuur waarbinnen kinderen, medewerkers en ouders zich veilig en thuis voelen. Wij treden op tegen discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag. Ook het voorkomen van en inspelen op pesten speelt een belangrijke rol.

Digitale veiligheid hierin beschrijven wij de verschillende regels en afspraken die zijn gemaakt om de digitale veiligheid van een ieder in en om de school te bewaren

Dit veiligheidsplan is opgesteld in oktober 2018 en wordt jaarlijks geactualiseerd. In het veiligheidsplan zijn protocollen, afspraken en verplichte zaken vastgelegd, zodat te alle tijden terug te vinden is wat de gebruikelijke handelswijze is van personeelsleden en andere betrokkenen. Veranderende omstandigheden of nieuwe inzichten kunnen aanpassingen op de procedures en werkwijze mogelijk maken. Gezond verstand, onderlinge afstemming en een professionele houding zijn hierbij leidend.

Het veiligheidsplan bevat een beschrijving van de visie op veiligheid, de organisatie binnen de Regenboog en verschillende actoren die een rol spelen bij het verhogen van de veiligheid.

De bijlagen staan opgeslagen op SharePoint bij het veiligheidsplan en zijn als link toegevoegd.

Hoofdstuk 1: Visie op veiligheid.

Op de Regenboog vinden wij het belangrijk dat er een veilig leerklimaat heerst. Wij willen voorkomen dat er ongepast gedrag, intimidatie, pesten en agressie plaats vinden op de Regenboog. Op de Regenboog is de slogan: "iedereen hoort erbij" van groot belang.

Wanneer een kind op school aan de basisschool periode start zorgen wij er voor dat een kind zich eerst veilig voelt. Dit doen wij door een goed pedagogisch klimaat te creëren en werken wij aan een goede relatie en vertrouwensband met het kind.

Daarom investeren ze in een goede vertrouwensband, prettig klimaat en heldere regels over hoe je met elkaar omgaat. Maar ook door ongepast gedrag op tijd te zien en gericht op te treden.

Wat verstaan wij onder veiligheid?

De school is een plek waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen en zich veilig weten en waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan. Dat betekent concreet:

Voor leerlingen:

- Niet pesten of gepest worden; jezelf mogen en kunnen zijn.
- De lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevalen.
- Weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn.
- Bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn.
- Serieus genomen worden door personeelsleden en overige medewerkers.
- Duidelijke grenzen en afspraken.

Voor ouders/verzorgers:

- Erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen graag naar school gaan.
- Weten dat er geen bedreigingen voor komen.
- Een open oor vinden voor problemen.
- Weten dat signalen worden opgepakt en problemen worden aangepakt.
- Duidelijke grenzen en afspraken.

Voor personeel en andere medewerkers.

- Met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's, betrokkenen
- Weten dat problemen worden aangepakt.
- Ergens terecht kunnen met signalen.
- Duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten.
- Duidelijke grenzen en afspraken.

Voor de omgeving/de buurt:

- Geen overlast van leerlingen die rond de school hangen;
- Geen vandalisme, vervuiling of diefstal;
- Weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag;
- Een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten;
- Signalen worden opgepakt en problemen aangepakt.

Hoofdstuk2: Sociale Veiligheid.

De Wet op Sociale veiligheid.

Wat zegt de wet over Sociale veiligheid.

1. Iedere school moet sociaalveiligheidsbeleid voeren. Een schoolveiligheidsplan, pestprotocol en meldcode kindermishandeling kan de Regenboog hierin ondersteunen.
2. Er is een anti- pest coördinator aanwezig op school.
3. Jaarlijks is er een monitoring van de sociale veiligheid onder de leerlingen van groep 7 en 8 verplicht.

[Pestprotocol basisschool de Regenboog.docx](#)

Op de Regenboog willen wij goed onderwijs geven op een plek die voor iedereen veilig is. Vanuit veiligheid kunnen kinderen met plezier werken en leren. Wij proberen er voor te zorgen

dat we fysiek gevaar of geweld zoveel mogelijk uitsluiten en er maatregelen zijn om kinderen, ouders en personeel te beschermen tegen sociale en emotionele onveiligheid.

De school heeft veel aandacht voor een schoon en goed onderhouden schoolgebouw en een verzorgde omgeving, waarbij maatregelen zijn getroffen om ongelukken en schade te voorkomen. Op dit moment (augustus 2023) is het noodzakelijk om op kort termijn de buitenruimte op te hogen en te herinrichten.

Om sociale veiligheid te bevorderen en te waarborgen op de Regenboog zorgen wij voor de volgende zaken:

- Is er een duidelijke zorgstructuur voor ouders en leerkrachten.
- Werken wij samen met andere instanties.
- Geeft het personeel duidelijkheid en het goede voorbeeldgedrag.
- Is er een vertrouwenspersoon en een anti- pest coördinator op school aanwezig.
- Stimuleren wij positief gedrag en besteden wij veel aandacht aan respect hebben voor elkaar. Wij gebruiken hiervoor de slogan: “iedereen hoort erbij.”

We doen het samen Dat is het motto van het SIKO Koersplan 2023-2027. Zorg dragen voor een veilige school lukt alleen wanneer we het samen doen. Leerkrachten, ouders en kinderen hebben hierin een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

[Monitoring van de sociaal emotionele ontwikkeling en schoolveiligheid.](#)

Op de regenboog maken wij gebruik van een meet-instrument om het welbevinden van de leerling, sociale veiligheid en de sociale competenties te meten. Het meetinstrument wat de school gebruikt is de Sociale Competentie Observatie Lijst (Scol). Door een digitale vragenlijst voor leerkrachten en leerlingen wordt de veiligheid op de Regenboog gemeten.

Scol is een wetenschappelijk onderbouwd meetinstrument dat aan de kwaliteitseisen van de inspectie voldoet. Scol is een niet afhankelijke lesmethode. Wij brengen dit met behulp van de ingevulde vragenlijsten van leerlingen en leerkrachten de sociale competenties van de leerling systematisch in kaart. Het kan ons helpen om de onderwijs en ondersteuningsbehoefte van een leerling of groep leerlingen in kaart te brengen.

Twee keer per jaar wordt de Scol ingevuld en wordt er gekeken in welke mate leerlingen zich veilig voelen. De resultaten van Scol worden binnen het team van de Regenboog besproken en er wordt gekeken wat er nodig is op leerling- of groepsniveau.

[Kwink.](#)

Sinds augustus 2015 is de wet “Sociale veiligheid op school” van kracht. Deze wet verplicht scholen voor iedere leerling een sociaal veilige leeromgeving te waarborgen met duidelijke waarden en normen.

Groepsvorming kent de volgende fases:

Fase 1: Forming, de verkenningsfase. (ongeveer twee weken)

Fase 2: Storming, de hiërarchie wordt vastgesteld. (ongeveer twee weken)

Fase 3: Norming, de leiders bepalen de ongeschreven regels. (ongeveer twee weken)

Fase 4: Performing, de groep is klaar voor het werken. (de rest van het schooljaar)

Fase 5: Termination, het einde is in zicht, groepsregels vervagen en de groep richt zich op het afscheid.

We gebruiken Kwink. Kwink is een digitale methode voor het sociaal en emotioneel leren. Kwink biedt een proactieve, preventieve aanpak voor de hele school. De resultaten van Kwink

worden gemeten met Scol! Kwink leert kinderen hoe zij samen een sterke, sociaal veilige groep kunnen zijn, kinderen kunnen elkaar dan op een positieve manier aanspreken op hun gedrag.

Kwink biedt tevens een aanbod actief burgerschap.

[Kwaliteitskaart Kwink](#)

[Pestprotocol.](#)

Plagen en pesten, wat is het verschil? Op de Regenboog vinden wij het belangrijk om een verschil te maken tussen plagen tegenover pesten. Plagen is incidenteel en meestal niet met kwade bedoelingen, pesten is langdurig en kwetst de persoon. Het gevoel voor eigenwaarde en zelfvertrouwen kunnen er ernstig door lijden, Van pesten kan iemand de rest van zijn leven nadeel ondervinden.

We spreken van pestgedrag als het daarnaast ook nog regelmatig gebeurt, waardoor de veiligheid van de omgeving van een kind wordt aangetast.

Op de Regenboog hebben wij een Anti Pest Coördinator en is tegelijkertijd ook de vertrouwenspersoon op de Regenboog. Op dit moment is dat Cintha van Duivenvoorden.

De Anti- pest coördinator heeft de volgende taken:

- Zij is verantwoordelijk voor het anti-pestbeleid binnen de Regenboog; zij houdt zich op de hoogte van de berichtgeving en wetgeving omtrent het onderwerp pesten binnen het primair basisonderwijs, zodat ons anti-pestbeleid up-to-date is en voldoet aan de wet.
- Zij is er verantwoordelijk voor dat alle direct betrokken partijen kennis hebben van het veiligheidsprotocol. En zal ervoor zorgen dat dit veiligheidsplan binnen de school regelmatig onder de aandacht wordt gebracht en 'leeft' binnen onze school.
- Eens in het jaar zal zij het veiligheidsplan op een teamvergadering op de agenda zetten; dit om als team gezamenlijk te beoordelen of het plan nageleefd wordt, of het (nog) up-to-date is en of we er als team zaken in zouden willen veranderen.

Zij heeft ook een belangrijke rol als het gaat om het voorkomen van pesten binnen onze school.

Op school is er een zichtbare lijn beschreven in ons pestprotocol. Dit protocol proberen wij jaarlijks up to date te houden en te bespreken met het team. In de toekomst maken wij een kwaliteitskaart rondom pesten op de Regenboog.

[Jeugdprofessional op school.](#)

Bij ons op de regenboog hebben wij een jeugdproffesional op school van Mevis, zij heet Marieke Webbers. Een vraag over opvoeden of opgroeien? De jeugdprofessional op school, ook wel bekend als schoolmaatschappelijk werker, denkt en kijkt graag mee. Bijvoorbeeld over onderwerpen als:

- Pesten
- Angst
- Echtscheiding
- Vriendschappen
- Zelfvertrouwen

De jeugdprofessional sluit aan bij het ondersteuningsteam op de Regenboog en levert een bijdrage aan de vragen. Ze organiseert ook themabijeenkomsten voor leerlingen en/ of ouders (bijvoorbeeld meidenvenijn en whatsheppie lessen). De jeugdprofessional is iedere week aanwezig om laagdrempelig zorg te bieden aan leerlingen en hun ouders.

Flyer jeugdprofessional Regenboog

Wijkondersteuningsteam.

Op de Regenboog werken wij met een wijkondersteuningsteam (OT) waarbij naast de ouders, groepsleerkracht, internbegeleider en directeur ook eventuele betrokken instanties aanwezig zijn. Het doel van het OT is om met elkaar vanuit verschillende invalhoeken tot een oplossing te komen als er een probleem is op het gebied van zorg. Dit kunnen zorgen zijn op het gebied van gedrag of leren, maar ook gezondheidsproblemen of zorgen in de thuissituatie. Onze school werkt samen met Samenwerkingsverband Onderwijs dat Past, Mevis, Centrum voor jeugd en gezin, de schoollogopedist, Auris en de fysiotherapeut.

Vertrouwenspersoon.

Klachten of meldingen die te maken hebben met ongewenst gedrag zoals (seksuele)intimidatie, discriminatie, agressie en geweld of diverse vormen van pesten kunnen worden gemeld bij de vertrouwenspersoon van de school of SIKO. Onze vertrouwenspersoon is Cintha van Duivenvoorden. Zij kan indien nodig doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon van de stichting. Onze klachtenregeling is terug te vinden op www.siko.nl

Hoofdstuk 3: Fysieke veiligheid.

Wat zegt de wet over fysieke veiligheid. Onder fysieke veiligheid valt brandveiligheid, verkeersveiligheid en veiligheid van leefomgeving. We spreken elkaar aan op veiligheidsgedrag en verbeterpunten. We maken ouders bewust van de noodzaak om kinderen te leren omgaan met risico's en ze de vrijheid te geven om de wereld te ontdekken. We maken medewerkers bewust van hun eigen gedrag in situaties met kleine en grotere risico's.

algemene gegevens

naam school	De Regenboog
telefoon	010 4709392
adres	Warmoezernierstraat 36 3123 EN Schiedam
schoolwoningen	Wamoezenierpad 2

directeur	Carolien van Collenburg
telefoon	06 38540228
adjunct directeur	Elske van der Windt
telefoon	06 24860660

aantal personeelsleden

Dit aantal is afhankelijk van de groepen welke zich binnen het gebouw bevinden. Op het aanwezigheidsbord is af te lezen wie er werkt die dag. Tijdens gymlessen en/of excursies, zijn bepaalde groepen op bepaalde dagen niet in het gebouw aanwezig.

Bij een volledige bezetting: Ongeveer 25 personeelsleden en ca. 320 leerlingen.

schooltijden

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag	08.30 uur-14.30 uur
Woensdag	08.30 uur-12.00 uur
Schoolgebouw doorgaans open van	07.30 uur-18.00 uur

- ✓ Ontruimingsinstructie is bij alle personeelsleden bekend, zie
 - [Ontruimingsplan hoofdgebouw.](#)
 - [Ontruimingsplan schoolwoningen.](#)
- ✓ Als er kind specifieke zaken (bv diabeet) mee moeten met de ontruiming dan moet de leerkracht hier aan denken.
- ✓ Leerkracht maakt een rij (kinderen die ontbreken worden gelijk opgemerkt).
- ✓ Groepen (uit het gebouw wat ontruimd wordt) die buiten spelen, gaan na melden direct naar de ontruimingsplek.
- ✓ In geval van een ontruiming dienen de buiten spelende groepen van het andere gebouw (waarvoor de ontruiming niet geldt), zo spoedig mogelijk naar hun eigen locatie en lokaal te gaan
- ✓ In het vluchtplan staan de taken en route per lokaal genoemd. Degene die in het lokaal aanwezig is, neemt de taak op.

bedrijfshulpverleners (bhv'ers)

Roos, Tess, Seni, Kimberley, Denise, Astrid en Nelly

Ieder jaar maken de BHV-ers een ronde door de school.

wat te doen bij brand?

- ✓ Leerling meldt de brand bij de leerkracht.
- ✓ Leerkracht (controleert de melding en) geeft de melding door aan de hoofd-bhv'er.
- ✓ Deze meldt de brand onmiddellijk via de handbrandmelder (bij hoofdingang) of 112. Deze meldt dit ook bij de directie* op het hoofdgebouw of schoolwoningen (indien afwezig andere hoofd- bhv'er).
- ✓ Sluit alle ramen, roosters en deuren.
- ✓ De bhv'er onderzoekt de juiste vluchtweg en waarschuwt de groepsleerkrachten.
- ✓ Bhv'er geeft eventuele vermisten door aan de directie.

- ✓ De bhv'er tracht (indien mogelijk) de brand met de aanwezige blusmiddelen te blussen.
- ✓ Voorkom vooral paniek.
- ✓ Alle communicatie tussen bhv'ers en team gaat via mobiele telefoons.
- ✓ Bij een kleine brand is een gehele ontruiming van het gebouw niet altijd direct noodzakelijk.

wat te doen door bhv'er bij brandmelding?

1. Vragen door de bhv'er gesteld:
 - ✓ Wat staat er in brand?
 - ✓ Waar brandt het?
 - ✓ Zijn er personen in gevaar/slachtoffers?

2. Alarmeer de brandweer via de handmelder of 112 en geef zo nauwkeurig mogelijk aan de brandweer door:

✓ U spreekt met	<i>naam beller</i>
✓ Naam school	<i>De Regenboog</i>
✓ Adres	<i>Warmoezernierstraat 36 in Schiedam</i>
✓ Wat er brandt	
✓ Waar het brandt	
✓ Of er personen in gevaar/slachtoffers zijn	
✓ Welke hulpdiensten er nodig zijn	

3. Signaal geven dat hoort bij brandmelding.
 - ✓ Bij brand
 - ✓ Bij ontruiming
 - ✓ Bij bommelding

4. Hoofd BHV trekt BHV- hesje aan en directie inventariseert aanwezigheid van kinderen bij de groepsleerkrachten op de verzamelplekken
 Bij ontruiming van 1 v/d 2 gebouwen controleert hoofd-BHV de andere locatie.
 Let op, gehele locatie, ook alle gebruikers v/d schoolwoningen.

5. Blijft zo lang het mogelijk is op haar/zijn post en staat hulpverleningsdiensten te woord
 - ✓ Wacht op verdere instructies van directie of hulpverleningsdiensten.
 - ✓ Neemt de leiding op zich .
 - ✓ Locatie brand laten zien op plattegrond.

6. Laat geen personen meer toe tot het gebouw m.u.v. hulpverleners
7. Is voor de hulpdiensten herkenbaar aan felgekleurd vest.

instructie bij bommelding

Indien er sprake is van een bommelding, dan dient deze melding altijd serieus te worden genomen. Het natrekken van het bericht is een zaak van de directie en de politie.

Wat te doen bij een bommelding

- ✓ Probeer zoveel mogelijk gegevens te krijgen van degene die de melding doet
- ✓ Vermeld de gegevens, gebruik zoveel mogelijk de woorden van de melder
- ✓ Probeer de melder zolang mogelijk aan de praat te houden
- ✓ Probeer, indien mogelijk, de directie tijdens het gesprek op de hoogte te brengen zonder het wantrouwen op te wekken
- ✓ Na opdracht van de directie direct de politie waarschuwen
- ✓ De politie zal eventueel assisteren bij het onderzoek
- ✓ De brandweer stelt een verhoogde paraatheid in werking

- ✓ Groepsleerkrachten verlaten met de leerlingen het pand naar de verzamelplaats(en) .
- Geen jassen en tassen meenemen naar buiten.
- ✓ Al het achtergelaten materiaal wordt als verdacht beschouwd.

1. Vragen door de bhv'er gesteld:

- ✓ Waar wordt gas geroken?
- ✓ Hoe sterk is de gas lukt?
- ✓ Sissende geluiden waarneembaar?
- ✓ Zijn er personen in gevaar/slachtoffers?

2. Alarmeer de brandweer via de handmelder of 112 en geef zo nauwkeurig mogelijk aan de brandweer door:

- ✓ U spreekt met *naam beller*
- ✓ Naam school *De Regenboog*
- ✓ Adres *Warmoezenierstraat 36*
- ✓ Waar gas wordt geroken
- ✓ Of er personen in gevaar/slachtoffers zijn
- ✓ Welke hulpdiensten er nodig zijn

Hoofd BHV trekt BHV- hesje aan en directie inventariseert aanwezigheid van kinderen bij de groepsleerkrachten op de verzamelplekken. Bij ontruiming van 1 v/d 2 gebouwen controleert hoofd-BHV de andere locatie. Let op, gehele locatie, ook alle gebruikers v/d schoolwoningen.

3. Blijft zo lang het mogelijk is op haar/zijn post en staat hulpverleningsdiensten te woord

- ✓ Wacht op verdere instructies van directie of hulpverleningsdiensten.
- ✓ Neemt de leiding op zich .
- ✓ Locatie brand laten zien op plattegrond.

4. Laat geen personen meer toe tot het gebouw m.u.v. hulpverleners

5. Is voor de hulpdiensten herkenbaar aan felgekleurd vest.

6. Beperk het telefoongebruik.

calamiteiteninstructie voor “als de sirene gaat...”

Als de regionale alarmsirene in werking is gesteld

- ✓ Blijf binnen.
- ✓ Laat mensen van buiten tot het gebouw toe.
- ✓ Alleen evacueren nadat dit door de directie kenbaar is gemaakt.
- ✓ Sluit onmiddellijk alle ramen, deuren en ventilatieroosters.
- ✓ Zet de centrale ventilatie uit totdat het sein veilig wordt gegeven.
- ✓ Laat alle aanwezigen binnen het gebouw blijven tot het sein veilig wordt gegeven.
- ✓ Afhankelijk van de berichten v/d overheid neemt de directie eventuele beslissingen.
- ✓ De directie moet aandacht besteden aan de veiligheid van allen die zich in het gebouw bevinden.
- ✓ De eindverantwoording ligt bij de directie.

Calamiteiteninstructie

- ✓ Directie of hoogst verantwoordelijk aanwezige maakt binnen het gebouw bekend dat er een alarmsituatie is ontstaan.
- ✓ Leerkrachten zorgen ervoor dat in hun lokalen alle deuren en ramen worden gesloten. Ook de ventilatieroosters moeten worden gesloten.
- ✓ De directie volgt het nieuws en stemt communicatie hierop af.
- ✓ De directie of hoogst aanwezige geeft leiding bij een eventuele evacuatie.

- ✓ De directie of hoogst aanwezige meldt het opheffen van de alarmsituatie.

In geval van regionale alarmmelding (als de sirene gaat) wordt via Social Schools een bericht aan ouders gestuurd over het afhalen van hun kind.

Op beide gebouwen is een centrale EHBO-koffer aanwezig:
hoofdgebouw – Invalide toilet.

schoolwoningen – lokaal groep 8A

Plattegronden met vluchtroutes bevinden zich in de lokalen en overige ruimtes.

[Ongevallenregistratie.](#)

Op de Regenboog hebben wij een ongevallenprotocol. De Bhv'er van de school wordt ingeschakeld om de ernst van het letsel te beoordelen. Aansluitend op deze beoordeling kan dit resulteren dat een leerling op school blijft of wordt doorverwezen naar de huisarts of de spoedeisende hulp. Wanneer een leerling slachtoffer is van een ongeval, valpartij of andere situatie waarbij de leerling wordt doorverwezen naar de huisarts/ziekenhuis, wordt er een ongevallenregistratie opgesteld.

Ongevallenregistratie:

Wanneer er een ongeval plaatsvindt, vult de leerkracht het ongevallenregistratieformulier in.

Geen vervoer:

Het kan voor komen dat ouders niet in staat zijn om hun kind naar de huisarts of spoedeisende hulp te brengen. In dit geval wordt er een ambulant persoon vanuit de school gevraagd deze leerling te brengen.

Contact nazorg:

Wanneer de leerling thuis is, wordt er overlegd gepleegd tussen de groepsleerkracht en de hulp biedende BHV'er. Zij besluiten samen wie er contact opneemt met de ouders om te vernemen hoe het met de desbetreffende leerling gaat.

[Formulier melding calamiteiten](#)

Hoofdstuk 4: Digitale veiligheid en privacy.

Wat zegt de onderwijsinspectie.

Het is belangrijk dat leerlingen en medewerkers kunnen leren en werken in een digitaal veilige schoolomgeving. Maar scholen zijn steeds vaker doelwit van cyberaanvallen, waardoor gegevens van leerlingen en medewerkers op straat komen te liggen of lessen niet kunnen doorgaan. Schoolorganisaties zijn zelf verantwoordelijk voor het op orde hebben en houden van de digitale schoolomgeving. Zij kunnen hierbij hulp en ondersteuning krijgen.

Op de Regenboog vinden wij het van belang om regels te stellen en ons hier met elkaar aan te houden. Het zorgt ervoor dat veiligheid binnen de school gewaarborgd wordt en iedereen

op de hoogte is van het zerotolerance beleid ten aanzien van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en racisme, en pesten.

De regels zijn preventief ten aanzien van dit ongewenste gedrag. Daarnaast zijn er regels ten aanzien van privacy: hoe er omgegaan wordt met de persoonsgegevens van leerlingen en personeel.

Afspraken gebruik Social media.

Sociale media bieden kansen om te laten zien dat je trots bent op je werk en kunnen bijdrage aan een positieve uitdraging van de school. Onder social media verstaan we alle platformen waarbij door beeld en/of tekst sociale interacties kunnen worden aangegaan. Voorbeelden hiervan zijn o.a. bekende platformen als SharePoint, Whatsapp en Instagram.

Om verschillende denkbeelden over het gebruik van social media in organisaties niet te laten leiden tot misverstanden zijn deze richtlijnen ontwikkeld. Leerkrachten van de Regenboog mogen actief zijn op social media mits de school als organisatie, het werk, kinderen, ouders en collega's en diens privacy er niet onder te lijden hebben.

Richtlijnen gebruik social media

Leerkrachten proberen kennis en andere waardevolle informatie te delen, mits die informatie niet vertrouwelijk is en de Regenboog niet schaadt. Voor het publiceren van gesprekken wordt eerst toestemming gevraagd aan de leidinggevende of de daarvoor verantwoordelijke persoon.

Leerkrachten mogen geen vertrouwelijke en/of schadelijke informatie verstrekken over kinderen, ouders of werknemers binnen de Regenboog zonder hun goedkeuring. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt tussen informatie over processen, resultaten of personen.

Leerlingen

Voor het publiceren van foto's op sociale media en de website vraagt de school toestemming aan de ouders via Social Schools en zal dit elk schooljaar opnieuw bij de ouders navragen. De toestemming kan en mag tussentijds wijzigen. Wanneer de Regenboog geen toestemming ontvangt van ouders, wordt dit gerespecteerd.

De privacy bij het overstappen na groep 8 is gewaarborgd door het platform Onderwijs Transparant. Ouders dienen schriftelijk toestemming te geven voor het delen van de gegevens van hun kind. De middelbare school kan de gegevens enkel inzien, wanneer ouders hun (door de leerkracht fysiek uitgedeelde) code met de nieuwe school te delen.

Personeel

Naast de bescherming van leerlingengegevens is vanuit hetzelfde oogpunt en de wettelijke verplichting een privacyreglement voor de verwerking van personele gegevens opgezet. Voorbeeld hiervan zijn het leerlingvolgsysteem, en de SharePoint omgeving. Zo heeft iedere leerkracht een eigen emailadres en wordt er van hem of haar verwacht dat hij of zij zijn eigen inloggegevens bewaard en regelmatig wijzigt. Dit voorkomt onwettelijk gebruik.

Ouders

Ouders hebben rechten als het gaat om privacy van hun kind. Denk aan recht op inzage, correctie of verwijdering van de persoonsgegevens. Eens per jaar informeert de Regenboog ouders over privacy op school. Daarbij geven we uitleg over het belang van kennis over privacy, voor zowel de school als voor leerlingen. Ook vertellen we wat de school doet om de privacy van leerlingen te waarborgen én wat ouders zelf kunnen doen om de privacy van hun kinderen te beschermen. Hiernaast worden ouders expliciet en transparant geïnformeerd over het privacy beleid.

Hoofdstuk 5: Verzuim en meldcode .

Verzuim.

Bij opvallend of langdurig verzuim van kinderen brengen de leerkrachten de directie op de hoogte.

Soorten Verzuim.

· Ziekmelding:

Ziekteverzuim of toegekend verlof is geoorloofd verzuim. Leg de ziekmelding goed vast in Parnassys..

Actie:

· Het is belangrijk dat wij aan ouders het verzuim inzichtelijk maken en dat dit tijdens het rapport gesprek bespreekbaar wordt gemaakt. Geef aan dat het opvalt dat de leerling regelmatig ziek is. Vraag door wat er nodig is om de leerling meer op school te krijgen.

- Stel de directie op de hoogte van het vele verzuim.

- Als het aan houdt grijp op tijd in en laat het niet doorlopen, wacht niet tot een rapportgesprek. Ga weer in gesprek met de directie en ouders voor een oplossing.
- Benoem ook wat opvalt aan het ziekteverzuim, bv. altijd samen met een broer of zus ziek.

Ongeoorloofd afwezig/ te laat:

Te laat komen en niet afmelden van leerlingen is ongeoorloofd verzuim. Het is ook ongeoorloofd verzuim wanneer een toegekend verlof langer doorloopt. Geef door aan de directie dat een kind niet op school is verschenen na het verlof.

Actie:

• Komt een leerling structureel te laat (5 keer) volgt er een signaal naar ouders. Je belt ouders op en de tijd dat ze te laat op school zijn gekomen moet worden ingehaald na schooltijd. Deze regel is geldig vanaf groep 2. In groep 1 zijn de leerling nog niet leerplichtig maar geef het wel aan dat dit opvallend is. De lestijd start om 8.30 uur.

• Na 10 keer melden bij de directie en weer bij ouders, ook geef je aan dat je dit bij leerplicht moet melden.

Wanneer een leerling zonder geldige reden niet op school is probeer je eerst contact op te nemen met ouders. Krijg je geen gehoor altijd op ongeoorloofd verzuim zetten. Doorgeven aan de directie dat het kind niet op school is. Wanneer later blijkt dat het kind toch ziek is veranderen dit in het systeem en doorgeven aan de directie wat er aan de hand was met deze leerling.

Meldcode.

Wat zegt de inspecteur.

De meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling helpt de school bij een vermoeden van geweld of mishandeling in de thuissituatie van een kind. De school doorloopt vijf stappen voordat zij een melding doet bij Veilig Thuis. In de schoolgids of op de website vindt u informatie over de meldcode.

Stappenplan.

Bijzonderheden:

Stap 1: In kaart brengen van signalen:

signalen die niet op de kaart staan/ signalen van derden

Datum:

Aanwezig:

Verslag:

Stap 2: Collegiale consultatie

Stap 3: gesprek met de cliënt:

directeur Carolien van Collenburg, leerkracht en Kees van den Bosch(IB-er)

Interpretatie:

Stap 4: wegen van het geweld aan de hand van het afwegingskader

Datum:

Bijzonderheden:

Stap 5: beslissing over het doen van een melding en het inzetten van noodzakelijke hulp.

Stap 6: Monitoring gedurende het schooljaar. Ouders uitnodigen voor een nagesprek. Het doel van het gesprek is om de voortgang te bespreken.