

Schoolveiligheidsplan De Mare
De Rotsduif 22 Almelo
Schooljaar 2019-2020



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemeen

- 1.1 Inleiding
- 1.2 Visie op schoolveiligheid
- 1.3 Organisatie van schoolveiligheid
- 1.4 Beleid, kwaliteitszorg en borging

Hoofdstuk 2 Schoolcultuur

- 2.1 Visie op schoolcultuur
- 2.2 Organisatie van schoolcultuur
- 2.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging
- 2.4 Gedragscodes en omgangsregels
 - 2.4.1 Leerlingen
 - 2.4.2 Personeel
 - 2.4.3 Ouders
- 2.5 Protocollen en gedragsregels
 - 2.5.1 Respectprotocol
 - 2.5.2 Gebruik van multimedia
 - 2.5.3 Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld
 - 2.5.4 Afspraken communicatie met gescheiden ouders: uitwerking
 - 2.5.5 Klachtenregeling vertrouwenspersoon: uitwerking
 - 2.5.6 Rouwprotocol: verwijzing
 - 2.5.7 Actief burgerschap: uitwerking

Hoofdstuk 3

- 3.1 Scholing en training: verwijzing
- 3.2 Protocollen: verwijzing

Hoofdstuk 4 Fysieke omgeving

- 4.1 Organisatie van fysieke veiligheid

Hoofdstuk 5 Externe samenwerking

- 5.1 Organisatie van externe samenwerking

Hoofdstuk 1 Algemeen

- 1.1 Inleiding

Beschrijving van de school.

De Mare is een P.C.-basisschool in Almelo. De school bestaat uit 18 groepen en telt rond de 450 leerlingen. De populatie kinderen is afkomstig uit de directe omgeving en naburige wijken.

Vanuit een christelijke identiteit en met wederzijds respect staan wij open in de samenleving. De Mare streeft naar een prettig, veilig en warm schoolklimaat waarin eenieder tot zijn recht kan komen.

De leerlingen en medegebruikers in onze school vormen een afspiegeling van de verscheidenheid in de samenleving. Kinderen komen bij ons op school in aanraking met verschillende achtergronden. Hierdoor leren we van elkaar wat er leeft in de maatschappij. Wij hebben respect voor wat de ander anders maakt.

Wij willen dat ieder kind kan presteren naar zijn eigen vermogen.

Kinderen krijgen kansen om hun talenten te ontwikkelen en hun dromen waar te maken in kennis (hoofd), sociaal gedrag (hart), en vaardigheden (handen). Met behulp van duidelijke regels en structuur wordt dit gerealiseerd.

Wij vinden het belangrijk om kinderen toe te rusten op de vragen vanuit de toekomst. Wij denken hierin van buiten naar binnen en vanuit de toekomst naar het heden.

1.2 Visie op schoolveiligheid

Wij streven ernaar een veilige en vertrouwde sfeer te creëren in school. Het is belangrijk dat kinderen en medewerkers met plezier naar school gaan en dat iedereen binnen de Mare tot zijn recht komt.

Wij proberen dit te bereiken door gezamenlijk te investeren in een open, vriendelijke school waarin wij werken vanuit respect voor elkaar en voor onze omgeving. Wij hebben afspraken gemaakt om discriminatie en pesten tegen te gaan.

Bewustwording van je eigen handelen en de gevolgen van je eigen handelen is een onderwerp dat in het algemeen in de klassen regelmatig onderwerp van gesprek en in het kader van PBS in het bijzonder aandacht krijgt.

Vanuit een positief, professionele invalshoek waarnemen van kinderen en van elkaar is hierin van groot belang. De cognitieve en emotionele ontwikkeling van kinderen is regelmatig onderwerp van gesprek binnen de groepsbesprekingen en de leerlingbesprekingen.

Zodra wij merken dat kinderen zich niet veilig en vertrouwd voelen, ondernemen wij in overleg met de ouders actie. Omdat het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders hetzelfde. Als ouders thuis constateren dat de school niet veilig is voor het kind, horen wij dit graag. Fysiek moet de school veilig zijn. Hiervoor hebben we arbobeleid

Wat verstaan we onder een veilige school?

Uitgangspunten

De school moet een plek zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen en zich veilig weten en waar alle

betrokkenen respectvol, vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan.

Dat betekent concreet:

Voor leerlingen

- De lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevalen
- Bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn
- Serieus genomen worden door medewerkers van de Mare
- Duidelijke afspraken over hoe ga je met elkaar om
- Niet pesten of gepest worden; jezelf mogen en kunnen zijn
- Weten dat geweld en (seksuele) intimidatie niet geaccepteerd worden binnen de Mare

Voor ouders/verzorgers

- Erop kunnen vertrouwen dat kinderen graag naar school gaan
- Een open oor vinden voor problemen
- Weten dat signalen worden opgepakt en problemen aangepakt
- Duidelijke afspraken over hoe ga je met elkaar om
- Weten dat er geen bedreigingen voorkomen

Voor medewerkers

- Met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's
- Weten dat problemen worden aangepakt
- Ergens terecht kunnen met signalen
- Duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten
- Duidelijke afspraken over hoe ga je met elkaar om

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

Voor zaken met betrekking tot sociale veiligheid is de leerkracht in eerste instantie het aanspreekpunt.

De intern begeleider kan hier ondersteuning in verlenen.

1.3 Organisatie van schoolveiligheid

De verantwoordelijkheid voor het ARBO-beleidsplan van PCONT ligt bij de bestuurder.

Het arbobeleidsplan voor PCONT wordt telkens voor de periode van vier jaar door de bestuurder vastgesteld.

Op schoolniveau de directeur verantwoordelijk voor het beleid en de uitvoering van het arbobeleid.

Hij zorgt voor een verdeling van taken en is de overlegpartner van het bestuur.

Op onze school is voor coördinatie en uitvoering van het arbobeleid een preventiemedewerker aangesteld.

Ter ondersteuning van de werkzaamheden van de preventiemedewerker is er per school een Arbo coördinator aangesteld. Binnen de Mare heeft de directeur deze taak.

Aanspreekpunt

Wij vinden het belangrijk dat vragen, problemen of klachten bij de juiste persoon gemeld worden.

De leerkracht is uiteraard het eerste aanspreekpunt. In tweede instantie is de directeur, De school beschikt over een aantal BHVer.

Lucas Lucassen, Robert Ratgers, Melanie Eggerink, Marieke Reinink, Heidi van Melis, Marloes Speek, Desiree Lehr,

In het komende schooljaar zullen Willy Bos, Paulien Schonewille en Alide van Rijswijk en Hanneke Van Oosterom worden bijgeschoold als BHVer.

Vormen van overleg

Sociale veiligheid is onderwerp van gesprek in alle overlegvormen binnen de Mare

1.4 Beleid, kwaliteitszorg en borging

Beleid

We streven naar een integraal kwaliteitsbeleid

We stellen ons beleid op en werken het uit samen met onze medewerkers.

De inhoud van ons schoolveiligheidsplan is zonder uitzondering voor iedereen in de school van toepassing.

Medewerkers, leerlingen en ouders.

Externen die in het gebouw aanwezig worden geacht te handelen vanuit de inhoud van het veiligheidsplan. Mochten externen hierin anders handelen dan de inhoud van ons veiligheidsplan dan hebben de medewerkers van de Mare de bevoegdheid om hen hierop aan te spreken. Bij niet opvolgen van de aanwijzingen van de medewerker aan de externen kan de externe de toegang tot het gebouw worden ontzegd.

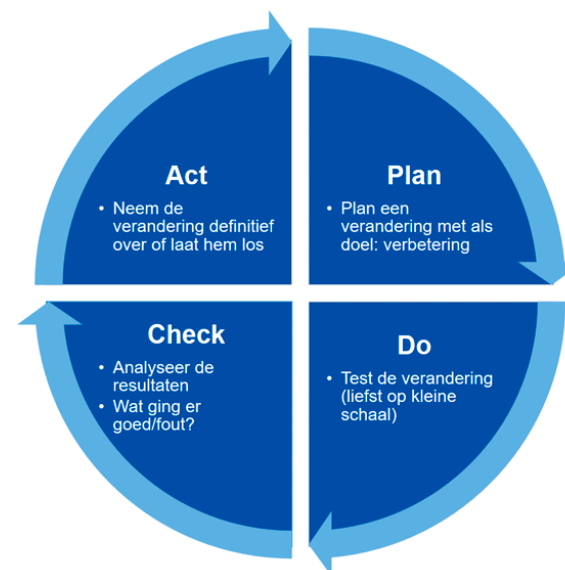
Wij werken vanuit het principe van onderwijskundig partnerschap. We zien de ouders als gelijkwaardige gesprekspartners die we zo veel mogelijk bij de school betrekken. We willen dat ouders ons zien als professionals op wie zij kunnen vertrouwen met betrekking tot de cognitieve en emotionele ontwikkeling van hun kind



Kwaliteitszorg en borging

Binnen onze school wordt gewerkt vanuit de PDCA cyclus.

Beleid ontwikkelen betekent bij ons: op basis van een profiel plannen maken, deze vertalen naar de praktijk, evalueren en bijstellen. Er wordt rekening gehouden met maatschappelijke ontwikkelingen.



Het schoolplan wordt elk jaar uitgewerkt naar concrete actieplannen. Aan het eind van de periode evalueren we de werkdoelen en stellen wij nieuwe op, op basis van de resultaten van de afgelopen periode.

Met een goed uitgewerkt systeem van kwaliteitszorg houdt de directeur overzicht over alles wat er binnen de school moet gebeuren. De

directeur krijgt alle schoolaspecten regelmatig onder ogen en kan daardoor planmatig werken aan verbeteringen.

We maken voor de uitwerking van onze kwaliteitszorg gebruik van WMK

Zie WMK planning van De Wierde voor de verder uitwerking.

HOOFDSTUK 2 SCHOOLCULTUUR

2.1 Visie op schoolcultuur

Wij hebben afspraken over de communicatie naar kinderen, ouders en teamleden.

Er zijn afspraken over informatieverstrekking en besluitvorming.

Het zijn echter niet dit soort afspraken die de cultuur en de sfeer op een school bepalen. We hebben het dan over de kwaliteit van een gesprek, over de kwaliteit van de interactie tussen mensen, over zelfreflectie, over aanspreekbaar zijn en je openstellen voor de mening van de ander en over persoonlijke aandacht en waardering voor elkaar.

Wij zijn ons bewust dat het een gezamenlijke inspanning is van ons allemaal om de Mare een veilige werk- en leeromgeving, zowel voor de leerlingen, ouders als teamleden.

Je veilig en prettig voelen is de basis om tot groei en leren te komen en met plezier te werken.

Het is primair een taak voor de school om een veilige en prettige onderwijsomgeving te realiseren voor onze leerlingen. Ouders mogen ons daar altijd op aanspreken!

De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind, maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk en willen we optimaliseren.

In onze schoolgids is de missie en visie beschreven.

Pedagogisch klimaat

Wij streven ernaar een veilige en vertrouwde sfeer te creëren in school.

We hebben afspraken ten aanzien van veiligheid, pesten en plagen, maar, belangrijker: we gaan uit van positief en gewenst gedrag. We hebben positieve gedragsverwachtingen.

Het is belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en dat alle kinderen tot hun recht komen. Dit geldt ook voor het personeel.

Wij proberen dit te bereiken door regels te stellen, door discriminatie en pesten tegen te gaan.

Bewustwording van je eigen handelen en de gevolgen daarvan is een onderwerp dat in de klassen met regelmaat besproken wordt.

Vanuit de waarneming van leerkrachten houden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in het oog.

Zodra wij merken dat kinderen zich niet veilig en vertrouwd voelen, ondernemen wij in overleg met de ouders actie. Omdat het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders

hetzelfde.

Fysiek moet de school ook veilig zijn. Hiervoor hebben we arbobeleid.

De samenwerking zowel bij spel als werk is eveneens een terugkerend thema. Tijdens de lessen wordt extra veel aandacht besteed aan samenwerking, samen met elkaar en van elkaar leren.

Een en ander staat ook verder uitgewerkt in de paragraaf 'Actief burgerschap.' (2.5.7)

Zorg en begeleiding

Binnen de Mare hebben wij er voor gekozen om groepsplanloos te werken. Om richting te geven aan ons onderwijs beschrijven wij in een continu proces het basisaanbod voor rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spelling.

Specifieke leervragen

Leerlingen die extra hulp behoeven vanwege een leerprobleem worden goed gevolgd. De specifieke afspraken die wij over deze leerlingen maken worden vastgelegd in een individueel hulpplan of een groepsplan.

De hulp is altijd gebaseerd op een analyse van het geconstateerde leervragen van het kind en wordt in de groep planmatig uitgevoerd door de eigen leerkracht.

De leerkracht kent de leerling tenslotte het beste. Ouders worden vanaf het begin van het analyseren van de specifieke leervraag en de uitvoering betrokken.

Meer en hoogbegaafdheid

Er zijn ook leerlingen die hun leervragen aan ons stellen vanuit meer- of hoogbegaafdheid

Het analyseren van de specifieke leervraag van deze kinderen gebeurt op dezelfde wijze.

Naast het realiseren van het basisaanbod werken wij binnen de Mare aan het optimaliseren van

Zorgstructuur

De school werkt samen met de scholen uit het samenwerkingsverband aan de borging van de uniforme zorgstructuur, waaronder een passend onderwijs profiel, waardoor we onderwijs op maat kunnen bieden aan alle leerlingen.

Informatie SWV opnemen

2.2 Organisatie van schoolcultuur

Het bieden van ondersteuning aan onze leerlingen is vanzelfsprekend. In ons dagelijks handelen zit het thema 'ondersteuning' altijd verweven. Het is onlosmakelijk verbonden met ons vak.

In onze jaarplannen zijn de werkafspraken vast gelegd

Informatie SWV

2.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging

Onderzoekend leren is de basis voor het onderwijs voor kinderen en de wijze van werken van de leerkrachten.

Onderzoek doen en de resultaten verwerken in ons beleid en ons handelen is hier onlosmakelijk mee verbonden.

In de afgelopen periode hebben wij onderzoek laten doen naar:

- Werktevredenheid van medewerkers
- Gebruik van Snappet bij de verwerking van de leerstof
- Communicatie tussen school en ouders
- WMK-vragenlijst sociale veiligheid leerlingen
- Onderzoek gewoontevorming
- Onderzoek sociaal e
- Analyse van de schoolresultaten (schoolfoto) periodiek 2 keer per jaar
- Periodiek (2 keer per jaar) bespreken van de schoolfoto in het gehele team
- Periodiek (2 keer per jaar bespreken van de schoolfoto op groepsniveau

Naast het uitvoeren van onderzoek onderhouden wij een cyclisch proces van groeps- en leerlingbesprekingen volgens een vooraf vastgesteld jaarrooster.

Voor kwaliteitszorg in het algemeen ontwikkelen wij in het schooljaar 2018-2019 een kwaliteitshandboek.

Incidentenregistratie

Indien er zich incidenten voordoen, maken werknemers hiervan een korte notitie in het leerlingvolgsysteem. Als er zich incidenten voordoen die door medewerkers worden veroorzaakt ligt de afhandeling bij de directie van de Mare.

Jaarlijks worden het aantal en een korte beschrijving van de incidenten geanonimiseerd gemeld aan de MZR van de Mare.

Er worden drie categorieën onderscheiden:

1. Incidenten direct tegen personen gericht, zijn incidenten waarbij 'enige vorm van letsel of schade is toegebracht aan een of meer personen';
2. Incidenten indirect tegen personen gericht zijn incidenten waarbij 'enige vorm van schade is toegebracht aan eigendommen van één of meer personen of instellingen';
3. Incidenten betreffende (verboden) goederen zijn incidenten waarbij 'goederen of voorwerpen betrokken zijn die volgens de schoolregels of wet zijn verboden, zonder dat er door het incident zelf schade is toegebracht aan een of meer personen'.

In deze drie categorieën zijn negen soorten incidenten te onderscheiden:

- a. Fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft
- b. Fysiek geweld waarbij wapens zijn gebruikt
- c. Wapenbezit
- d. Seksueel misbruik en seksuele intimidatie
- e. Grove pesterijen
- f. Discriminatie
- g. Bedreigingen
- h. Vernieling of diefstal van goederen;
- i. Bezit van, handel in of gebruik van drugs

2.4 Gedragcodes en omgangsregels

We streven naar een professionele cultuur en een goed werkklimaat. We willen dat alle medewerkers zich betrokken en verantwoordelijk voelen bij en voor het succes van de school, en niet alleen voor het succes van hun groep. We streven naar een laag ziekteverzuim en een zo eerlijk mogelijke taakverdeling, waarbinnen we wederzijds begrip verwachten.

We willen ook elkaar kunnen aanspreken op het (niet) nakomen van gemaakte afspraken.

De wijze waarop leerkrachten met leerlingen omgaan, hoe leerlingen onderling met elkaar omgaan, de omgang tussen leerkrachten onderling, het omgaan van leerkrachten met ouders/verzorgers, met name op de eerdergenoemde terreinen, bepalen mede de schoolcultuur en daarmee een goed pedagogisch klimaat.

2.4.1 Leerlingen

Regels en afspraken ondersteunen het (pedagogisch) klimaat dat we nastreven.

We hebben als school duidelijke algemene schoolregels ontwikkeld die voor iedereen gelden. De regels in de klas en op het plein zijn hiervan afgeleid en staan verwerkt in het respectprotocol.

Het spreekt voor zich dat vooroordelen, discriminatie en pesten haaks staan op wat wij willen bereiken met het pedagogisch klimaat. Wanneer zich incidenten voordoen, wordt corrigerend opgetreden.

Moeilijk gedrag

Op school komen we gedragsproblemen tegen wanneer kinderen de geldende normen en regels overschrijden. Hoe vaker dat gebeurt en/of hoe langer dat duurt en/of hoe meer last of schade de omgeving daarvan heeft, hoe ernstiger we het probleem vinden.

Wanneer kinderen gedrag vertonen dat haaks staat op onze manier van omgaan met elkaar, dan treden we corrigerend, sturend op. We ondersteunen kinderen bij het laten zien van positief gedrag.

Kinderen kunnen erop mogen vertrouwen dat we moeilijke situaties samen bespreken en dat wij samen met ouders zoeken naar manieren om het anders aan te pakken.

We reageren op een kind dat in de klas onrustig dreigt te worden en behoefte lijkt te hebben aan beweging. Bewegen, korte opdrachtjes, de mogelijkheid om even van de plaats te lopen, kan dan een goede ondersteuning zijn. Samen met ouders bespreken we hoe het kind het best begeleid kan worden.

Grensoverschrijdend gedrag

Daar waar grensoverschrijdend gedrag wordt opgemerkt en corrigerend optreden weinig effect heeft, zal dit consequenties hebben. Ook hier zijn we duidelijk over. Goed gedrag zal in zijn algemeenheid beloond worden en norm overschrijdend gedrag wordt bestraft.

Als we in het uiterste geval tot straffen moeten overgaan, dan zorgen we ervoor dat de correctie daarop 'proportioneel' is. Ook is de tijd die ligt tussen het ongewenste gedrag en de straf zo kort mogelijk. De soort berisping moet 'passen' bij het kind. De manier waarop staat beschreven in het respectprotocol.

Overigens stellen we het kind altijd in de gelegenheid het ongewenste gedrag 'goed te maken'. Waar nodig zullen we het kind hierbij helpen.

Als team zijn we informeel én gepland met elkaar in gesprek over de wijze waarop wij naar kinderen reageren. Het succes van het werk op onze school valt of staat met een veilig en uitnodigend pedagogisch klimaat.

2.4.2 Personeel

Het is belangrijk om ten aanzien van normen (hoe zijn onze manieren?) en waarden (respectvol met elkaar omgaan) op één lijn te komen. Uit de diverse onderzoeken die wij in de afgelopen periode hebben (laten) uitgevoerd komt naar voren dat de afstemming op elkaar en het hanteren van één lijn geoptimaliseerd kan worden.

Om dit proces goed te ondersteunen laten wij in het najaar 2018 opnieuw onderzoek doen naar de mate van

Een goede introductie en begeleiding kunnen voorkomen dat collega's die op onze school komen werken deze weer vroegtijdig verlaten. De sociale partners hebben daarom in de CAO-Primair Onderwijs in artikel C8 opgenomen dat "de werkgever in overleg met de Personeelsgeleding van

de MR een regeling vaststelt ten behoeve van de introductie en begeleiding van beginnende werknemers" (artikel C8 lid 1).

Goede begeleiding is dus nodig om de mensen binnen te krijgen en te behouden. Maar goede begeleiding is ook nodig voor de kwaliteit van het onderwijs. Immers die kwaliteit staat of valt met de kwaliteit van de man of vrouw voor de klas en deze man of vrouw kan alleen kwaliteit leveren als hij of zij zich continu professioneel blijft ontwikkelen.

Wij zijn dan ook een lerende organisatie. We streven ernaar dat reflectie en feedback gemeengoed zijn, waar fouten en problemen beschouwd worden als kansen om te leren en waar medewerkers hun sterke kanten kunnen ontplooien.

2.4.3 Ouders

Contacten met ouders worden op de volgende manier onderhouden: ouderavonden, huisbezoeken (groepen 1 en 2), 10-minutengesprekken, spreekavonden, donderdagkrant, website, vieringen met Sinterklaas, Kerst, Pasen, etc. Er worden o.a. koffieochtenden, inloopochtenden, projecten, tentoonstellingen, voorleeswedstrijden georganiseerd.

De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind, maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk en willen we optimaliseren.

We bieden de mogelijkheid aan ouders op meerdere wijzen te participeren; hand- en spandiensten, ondersteuning bij lessen, organiseren van activiteiten (commissies, ouderraad, etc.) en meedenken, beslissen en toetsen van het schoolbeleid (medezeggenschapsraad).

2.5. Protocollen en gedragscodes

De school beschikt over de volgende protocollen en gedragscodes. Een aantal hiervan is uitgewerkt. Naar andere protocollen en codes wordt verwezen.

2.5.1 Respectprotocol en Gedragscode

2.5.2 Gebruik van multimedia

2.5.3 Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld

2.5.4 Afspraken communicatie met gescheiden ouders

2.5.5 Klachtenregeling en vertrouwenspersoon

2.5.6 Rouwprotocol

2.5.7. Protocol medicijngebruik

Protocollen en gedragscodes

Een veilig klimaat op school zou iets vanzelfsprekends moeten zijn. Maar helaas blijkt uit incidenten die in het verleden in den lande op scholen hebben plaatsgevonden, en nog steeds plaatsvinden, dat veiligheid op school soms ver te zoeken is.

2.5.1 Respectprotocol

Pesten is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging (met name voor kinderen) voor de sfeer op school en voor het individu. Daarom hebben wij een aantal regels geformuleerd in het respectprotocol voor zowel leerlingen als leerkrachten. We gaan uit van het principe van PBS.



Respectprotocol de Wierde

Waarom een respectprotocol?

De Wierde streeft ernaar, dat alle leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen en kunnen uitgroeien tot evenwichtige volwassenen. Om dit te bereiken wil de school de leerlingen een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin zij zich harmonieus en op een prettige en positieve wijze kunnen ontwikkelen.

Doel respectprotocol de Wierde

Dit respectprotocol heeft als doel om alle kinderen zich bij ons op school veilig te laten voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan! We doen dat door regels en afspraken zichtbaar te maken voor kinderen en volwassenen zodat als er zich ongewenste situaties voordoen, zij elkaar kunnen aanspreken op deze regels en afspraken.

Om dit leerproces te ondersteunen heeft de Wierde in 2016 gekozen voor B6-4all. B6-4all is een schoolbrede aanpak, waarbij leerlingen gestimuleerd worden zich positief te gedragen met als gevolg dat zij zich veilig voelen en zich daardoor beter kunnen ontplooiën. Door het werken volgens B6-4all wordt een veilig en positief schoolklimaat gecreëerd, waarin elke leerling optimaal kan profiteren van het geboden onderwijs. Voor de Wierde betekent B6-4all: een positieve, veilige, sociale en voorspelbare school omgeving, die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt.

Kernwaarden

Het team van de Wierde heeft 3 kernwaarden bepaald.

Vanuit deze kernwaarden worden de gedragsverwachtingen opgesteld:

Vertrouwen - Respect - Samen verantwoordelijk



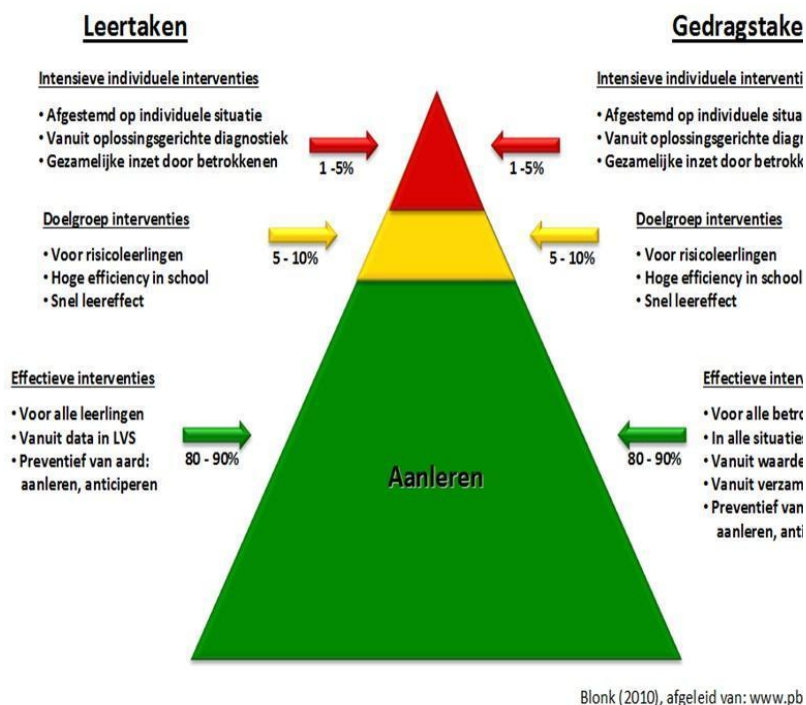
Deze kernwaarden staan centraal binnen B6-4all in de school en zijn in de hal duidelijk zichtbaar. De kernwaarden vormen de basis voor het opstellen van gedragsverwachtingen. Deze gedragsverwachtingen worden aangeleerd in gedragslessen die elke twee weken gegeven worden. In de donderdagkrant kunnen ouders, onder het kopje b6-4all, terugvinden welke gedragsverwachting er de komende twee weken centraal staat.

Aan het begin van schooljaar 2017-2018 hebben ouders uitleg gekregen over B6-4all tijdens de informatieavond. Tijdens deze avond is uitgelegd hoe B6-4all er op de Wierde uit ziet en is ook de eerste gedragsverwachting van dit schooljaar besproken; 'we lopen rustig in de gang en hal'. Met de kinderen wordt elke gedragsverwachting twee weken geoefend. Het is namelijk heel belangrijk dat je weet wat er van je wordt verwacht: Hoe ziet het gewenste gedrag eruit en welke afspraken zijn daarbij belangrijk. Ouders van (zij)instromers worden bijgepraat over hoe we op school met elkaar willen omgaan, op het moment dat hun kind op de Wierde begint.

Preventieve aanpak vanuit B6-4all

Op de Wierde is een gedragsteam samengesteld. Dit gedragsteam bestaat uit directie (directeur en locatieleider) en drie leerkrachten (midden- en bovenbouw).

Schoolbrede aanpak om succes op leer- en gedragsgebied bij leerlingen te bereiken



Logische gevolgen bij gewenst gedrag

Kinderen kunnen tijdens een schooldag gekleurde muntjes verdienen als beloning van gewenst gedrag. Deze muntjes worden in de klas verzameld in buis.

Als de kinderen samen met de klas tot een bepaald niveau zijn gekomen krijgen ze een kleine/of grote beloning. Deze beloningen zijn door de kinderen bedacht.

Naast de muntjes voor gewenst gedrag kunnen de kinderen ook extra muntjes verdienen door in de klas goed mee te doen.

In elke klas hangen 3 gekleurde stroken op het bord. De groene betekent dat de kinderen de afspraken van hun klas kennen. Alle namen van de kinderen staan op kaartjes die elke dag op groen hangen. Laat je het goede gedrag zien en horen dan wordt je naam op de zilveren strook gehangen wat betekent dat het kind een extra punt (wordt later omgezet in een muntje) verdient. Helpt een kind het goede gedrag aan anderen zien en horen dan krijgt het 2 punten (2 muntjes). Bij elke pauze (10.15 uur en 12.15 uur) worden de punten omgezet in muntjes en bij in de buis gedaan. Dit gebeurt ook aan het eind van de schooldag (woensdag 12.30 uur, andere dagen 14.15 uur) nog een keer.



Logische gevolgen bij ongewenst gedrag

We volgen bij ongewenst gedrag de reactieprocedure. Bij ongewenst gedrag krijgt het kind een waarschuwing (seintje geven, gebaar). We

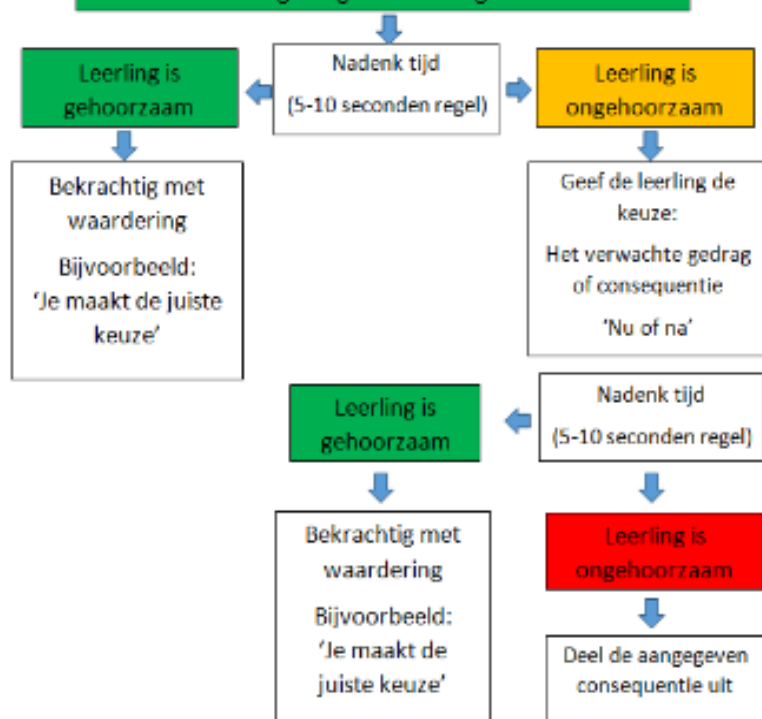
gaan ervan uit dat het ongewenste gedrag stopt. Gebeurt dit niet dan volgt een eerste waarschuwing (gele kaart). De leerkracht zegt bij het geven van de gele kaart alleen 'nu of na' en vervolgt zijn les. Dit betekent dat het kind de kans heeft om zijn gedrag alsnog te verbeteren en dus voor nu te kiezen. Mocht het kind voor 'na' kiezen en zijn gedrag niet verbeteren dan volgt een time-out (rode kaart). Het kind gaat 10 minuten naar een andere groep (volgens afspraak) en vult daar het time-out formulier in. Na 10 minuten mag het kind weer rustig terug naar zijn eigen klas en doet mee met de les. Na schooltijd belt het kind zelf eerst naar huis om ouder(s) en / of verzorger(s) op de hoogte te brengen van het later thuiskomen i.v.m. een time-out. De leerkracht geeft aan dat het time-out formulier wordt na besproken met het kind. Mocht het nog eens voorkomen dan worden ouder(s) en / of verzorger(s) op school verwacht om dit met kind en leerkracht te bespreken. Bij een derde keer zal de directie bij het gesprek aansluiten. De leerkracht bespreekt het time-out formulier met het kind, nadat er naar huis gebeld is. Vervolgens worden afspraken gemaakt hoe het gewenste gedrag te laten zien. Het gesprek wordt positief afgesloten.

De reactieprocedure

Als je een leerling 'betrap't op licht ongewenst gedrag,
benoem/vraag (in omdenktaal) wat de gedragsverwachting is:
'In de gang lopen we rustig want dan is het veilig voor iedereen'.

Kun jij mij vertellen wat de regel is op de gang?

Leerling benoemt de regel of leerkracht benoemt de gedragsverwachting



Time-out formulier

1. Vul eerst de voorkant van dit formulier zo goed mogelijk in.
2. Maak daarna de opdracht op de achterkant van dit formulier.
3. Als de 10 minuten voorbij zijn ga je rustig naar de klas terug.

Naam:	Groep:	Datum:
Hoe voel ik me?		
 0	 0	 0
Wat gebeurde er?		
Waar gebeurde het?		
Met wie gebeurde het?		
Wat had je beter kunnen doen?		
Hoe kun je het goedmaken?		
Wat kan juf of meester doen om jou te helpen?		
Afspreken, goedmaken/herstel (invullen samen met juf/meester)		

Op het plein

Op het plein is de situatie vrijer, echter gelden wel dezelfde regels en afspraken. Gewenst gedrag wordt beloond met muntjes, ongewenst gedrag kent consequenties.

Als een leerling op het plein ongewenst gedrag vertoont, is het de bedoeling dat de ander (waar het ongewenste gedrag bij plaatsvindt) duidelijk STOP zegt. Het kind laat weten dat hij het niet leuk vindt wat er gebeurt. De ander hoort dit en krijgt de kans het ongewenste gedrag te stoppen en fijn verder (mee) te spelen. Gaat het kind door, dan wordt er opnieuw duidelijk STOP gezegd maar dit keer loopt het kind dat stop zegt ook weg (stop loop). Als het ongewenste gedrag dan nog niet stopt gaat het kind naar een volwassene (pleinwacht), stop loop praat. De volwassene gaat in gesprek met 'de dader' en oefent eventueel opnieuw de stop loop praat procedure.



Ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag zijn onderverdeeld in klein en groot probleemgedrag. Klein probleem gedrag dat op het plein voorkomt wordt vertaald in een gele kaart wat betekent dat het kind 5 minuten (kleuters 2 minuten) een time-out krijgt op de time-out tegel. Na de 5 minuten volgt een gesprek met de pleinwacht en worden afspraken gemaakt over het gewenste gedrag op het plein. Groot probleemgedrag wordt vertaald in een rode kaart wat betekent dat het kind 15 minuten af gaat koelen aan de time-out tafel binnen in de hal (hier liggen strips en leesboeken). Na schooltijd wordt door de leerling naar huis gebeld om aan te geven wat

er is gebeurd. De leerkracht geeft aan dat het time-out formulier wordt na besproken met het kind. Mocht het nog eens voorkomen dan worden ouder(s) en / of verzorger(s) op school verwacht om dit met kind en leerkracht te bespreken. Bij een derde keer zal de directie bij het gesprek aansluiten.

Vervolgens wordt het time-out formulier ingevuld en na besproken met de pleinwacht.

Het gesprek wordt positief afgesloten.

Klein probleemgedrag	Groot probleemgedrag
onacceptabel taalgebruik	verbale agressie (dreigen)
obscene gebaren	pesten
ruzie	liegen en bedriegen
plagen	fysieke agressie
ongehoorzaam/tegendraads	vandalisme
moedwillig verstoren van activiteit	diefstal
verkeerd gebruik materiaal	uitschelden
onacceptabel gebruik chromebooks	

2.5.1 vervolg: Gedragscode voor schoolmedewerkers op De Wierde

- De medewerker bevordert sociale veiligheid voor zijn/haar leerlingen

- De medewerker is zich in alle situaties bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie ten opzichte van de leerlingen.
- De medewerker maakt geen misbruik van zijn afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie
- De medewerker spreekt leerlingen, ouders en collega's aan op ongewenst gedrag.
- De medewerker behandelt vertrouwelijk informatie als zodanig.
- De medewerker is bekend met en handelt naar de bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure.
- De medewerker zoekt geen privécontact met leerlingen.
- De medewerker raakt een leerling uitsluitend functioneel aan en houdt daarbij rekening met de grenzen van de leerling
- De medewerker vermijdt zo mogelijk een-op-een-situaties met een leerling. Als dit toch nodig is, zorgt hij/zij ervoor dat hij/zij zichtbaar is voor anderen.
- Online contact van de medewerker met leerlingen en ouders is school-gerelateerd, zakelijk en in correct Nederlands.
- De medewerker veroorlooft zich geen intimiteiten met een leerling in geschrift, afbeelding, gebaar of aanraking.
- De medewerker maakt geen seksueel getinte, racistische of discriminerende grappen en/of opmerkingen.
- De medewerker zorgt er voor dat binnen de school geen seksueel getinte, racistische of discriminerende affiches, tekeningen of andere artikelen worden opgehangen die kwetsend kunnen zijn.
- De medewerker pleegt geen seksuele handelingen met leerlingen.
- De medewerker gaat geen liefdesrelatie met een leerling aan.
- De medewerker geeft duidelijk zijn/haar professionele grens aan als een leerling aandringt op intimiteit.

- De medewerker die een vermoeden heeft van een zedenmisdrijf tussen een medewerker van de school en een minderjarige leerling van school meldt dit onmiddellijk bij het bevoegd gezag conform de meldplicht voor personeel.
(Zie www.schoolenveiligheid.nl)
- De medewerker die kennis neemt van een strafbaar feit meldt dit direct bij de directie. Voor een overzicht van strafbare feiten kan men het informatieblad 'Aangifte doen binnen het onderwijs' raadplegen
(Zie www.schoolenveiligheid.nl)

Dossierbeheer en privacy

De school gaat voorzichtig en terughoudend om met leerlinggegevens en/of gegevens die ouders aan school verstrekken. Deze gegevens worden goed beveiligd en kunnen alleen ingezien worden door leerkrachten, intern begeleiders en directie. U kunt deze gegevens, eventueel inzien en zo nodig vragen deze te corrigeren.

Sinds januari 2016 werken we met het digitale leerlingdossier in Parnassys.

2.5.2 Gebruik van multimedia

Op de

Wierde maken we gebruik van multimedia en internet. Om ervoor te zorgen dat we er op een goede manier gebruik van kunnen blijven maken, moeten we voorkomen dat er misbruik van wordt gemaakt. Hiervoor hebben we een aantal regels afgesproken. Deze hangen in kindvriendelijke taal in de beide ICT-ruimtes en worden jaarlijks kort besproken.

Computerprogramma's Ik gebruik de computers op school alleen als ik daar toestemming voor heb van juf of meneer. Ik gebruik alleen de computerprogramma's die door school zijn geïnstalleerd. Ik gebruik of installeer geen eigen software op de computers van school. Ik verander geen instellingen of screensavers. Ik beluister muziek via de koptelefoon alleen voor computerprogramma's op school. Ik print alleen met toestemming van meneer of juf.

Internet Ik weet dat niet alles waar is wat ik op internet tegenkom. Ik download niets, geen games, geen software, geen muziek. Ik speel geen internet spelletjes. Ik geef geen e-mail adressen, gewone adressen, namen (ook niet van school), telefoonnummers, foto's, wachtwoorden en andere persoonlijke informatie door aan een persoon of instantie op internet. Ik gebruik het internet niet om te chatten en ik maak geen afspraken met

iemand via internet. Ik laat mezelf of een ander niet registreren op websites en bestel niets in een webwinkel (ook niet als iets gratis is). Ik gebruik normale woorden bij gebruik van een zoekmachine. Ik zoek geen woorden of afbeeldingen die te maken hebben met grof woordgebruik, racisme, discriminatie, seks, porno of geweld. Ik klik meteen weg als ik (per ongeluk) iets vervelends tegenkom wat ik niet wil zien of mag zien en geef dat door aan juf of meneer. Ik plaats geen vervelende opmerkingen in gastenboeken of op websites. Ik gebruik geen mobiele telefoon op school en lever deze in bij de leerkracht op de daarvoor bestemde plaats. Ik mag niet eten of drinken bij een computer. Ik ga voorzichtig om met de pc's en het overige ict-materiaal.

2.5.3 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Per 1 januari 2012 is een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld op elke school verplicht. De meldcode is een hulpmiddel om kindermishandeling, maar ook om huiselijk geweld tegen te gaan. Een

meldcode betekent niet dat er meldplicht is. Bij meldplicht moet een professional zijn vermoeden van geweld melden bij een andere instantie. Die verplichting bestaat niet bij een meldcode. Deze Meldcode is op basis van landelijke richtlijnen ontwikkeld.

Hierin is een stappenplan opgenomen hoe te handelen bij vermoedens van kindermishandeling en huiselijk geweld.

Ook op onze school gebruiken we deze meldcode. De meldcode maakt onderdeel uit van ons veiligheidsbeleid.

De routekaart uit de meldcode:

Aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld

- Voor de onderbouw Heidi van Melis (IB-onderbouw)
- Voor de bovenbouw Maroes Speek (IB bovenbouw)

Wij hanteren bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld volgens de volgende meldcode

1. Signaleren
2. Intern overleg met collega of IB. Je kunt anoniem advies vragen bij meldpunt VTT (Veilig Thuis Twente), Voor het vragen van advies bij VTT altijd overleg met de IBer.

3. Directeur informeren over het vermoeden
4. Gesprek over de signalen met de ouders, kijk of de zorgen worden gedeeld; geef je vervolgstappen aan (afzien van gesprek met ouders kan alleen als de veiligheid van het kind in gevaar komt)
5. Taxeren: in alle gevallen van twijfel over de aard en ernst van de kindermishandeling of over te zetten stappen, (opnieuw) advies vragen VTT (Veilig Thuis Twente)
6. Beslissen
 - Vermoeden niet voldoende kunnen onderbouwen stopt de procedure
 - Vermoeden wel voldoende onderbouwen melden bij VTT

Bij stap 1 en 2 regie, besluitvorming en verslagleggen bij IBer

Bij stap 3, 4, 5 en 6 regie, besluitvorming en verslagleggen bij Directeur

Bij stap 6, vermoeden wel voldoende, 1 externe adviseur toevoegen (bijvoorbeeld Jeugdarts jeugdgezondheidszorg)

Afspraken dossiervorming

- Start direct na het uitspreken van het vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld een dossier
- Alleen feiten, geen meningen.
- Ouders hebben te allen tijde inzage recht.
- Alle verslaglegging voorzien van datum en naam wie het geschreven heeft, kopie van mailverkeer toevoegen, telefoongesprekken inhoud kort weergeven en opnemen in dossier
- Schaduwdossier bestaat niet
- Werkaantekeningen horen niet bij het dossier.

- Na evaluatie het gehele dossier invoeren in Parnassys

Na elk vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld procedure en besluitvorming evalueren. Kort verslag van de evaluatie aan het dossier toevoegen.

- Het is aan de ouders om onderling afspraken te maken over het op de hoogte houden van elkaar. Wanneer dit niet mogelijk blijkt, kunnen de ouders/ kan één van de ouders de school verzoeken om op een andere wijze op de hoogte gehouden te worden.
- Van de ouders wordt verwacht dat ze de school tijdig en volledig informeren over relevante veranderingen in de thuissituatie van de leerling.
- De school hanteert de officiële achternaam van de leerling.

2.5.4 Afspraken communicatie met gescheiden ouders / ondertoezichtstelling (OTS) en voogdij

Uitgangspunten communicatie met gescheiden ouders

- Ook in geval van gescheiden ouders zijn het in de eerste plaats de ouders die verantwoordelijk zijn voor het onderling uitwisselen van informatie over hun kind.
- Bij kinderen van gescheiden ouders wordt informatie via de opgegeven email adressen verzonden (nieuwsbrieven, uitnodigingen, aankondigingen, rapporten) in principe op dezelfde manier verstrekt (in de meeste gevallen middels meegeven aan het kind) als het geval is bij kinderen van niet gescheiden ouders.

Wanneer ouders gezamenlijk het gezag hebben

- Ouders worden door de school gelijk behandeld. Beide ouders worden door de school geïnformeerd over en betrokken bij de ontwikkeling van hun kind.
- Uitnodigingen worden aan beide ouders gericht.
- De ouders hebben de verantwoordelijkheid om gezamenlijk vorm te geven aan de betrokkenheid bij hun kind en bij de school.
- De ouders worden gezamenlijk uitgenodigd voor oudergesprekken. De school verwacht dat de ouders samen naar het gesprek komen.
- Wanneer een gezamenlijk gesprek een knelpunt blijkt, kan de school de schoolmaatschappelijk werker vragen bij het gesprek aanwezig te zijn.
- Alleen in zeer bijzondere situaties waarbij zwaarwegende omstandigheden in het geding zijn, zal de school ingaan op het verzoek van één van de ouders om een individueel gesprek te plannen.

- Wanneer de school derden in wil schakelen ten behoeve van het kind moeten beide ouders hiervoor schriftelijk toestemming geven.

Wanneer één ouder met het gezag belast is

- Als er één ouder met het gezag belast is (uitspraak van de rechter), heeft deze ouder de verplichting de andere ouder te informeren over gewichtige aangelegenheden.
- Wanneer de niet met het gezag belaste ouder de school om informatie vraagt, moet de school deze info geven. Het betreft hier alleen belangrijke feiten en omstandigheden, zoals de leerprestaties van het kind. Ook het ingaan van een zorgtraject valt hieronder.
- De school kan de ouder vragen om een schriftelijk bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat de ouder met het gezag belast is.
- De ouder die het gezag heeft, is degene die uiteindelijk beslist.
- Op verzoek van de niet met gezag belaste ouder kan de rechter een informatie- en consultatieregeling vaststellen.
- Ook kan de rechter beslissen niet in te gaan op verzoeken om informatie van de niet met het gezag belaste ouder.

Ondertoezichtstelling

- Bij een ondertoezichtstelling blijft het ouderlijk gezag in principe volledig in stand. Wel kan de gezinsvoogd dit gezag beperken.

Voogdijmaatregel

- Wanneer de rechter een voogdijmaatregel uitspreekt, draagt hij het gezag over aan een instelling of een derde persoon (bijvoorbeeld pleegouders).
- In geval van pleegkinderen gaat de school na wie het gezag voert over de leerling.

Ouders, leerlingen en personeel kunnen klachten hebben over gedragingen, beslissingen – of het uitblijven daarvan van het schoolbestuur, directie of personeelsleden. Klachten kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op begeleiding en beoordeling van leerlingen, discriminerend gedrag, agressie, seksuele intimidatie, geweld en pesten. In de klachtenregeling is vastgelegd hoe onze school op dergelijke klachten moet reageren.

- Voordat een klacht bij de klachtencommissie wordt ingediend, doorlopen ouders de volgende procedure
- Ouders bespreken eerst de klacht met de leerkracht
- Als de ouder niet tevreden is kan de klacht met de directeur besproken worden
- Ons streven is om klachten ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken in de school in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding te bespreken en zorg te dragen voor een oplossing
- Heeft de vorige stap niet tot een bevredigende oplossing van de klacht geleid, dan kunnen ouders terecht bij het bestuur van onze school
- In dat geval kunnen ouders contact opnemen met Rosalie Willemsen en/of Yvonne Arends.

Ook kan een klager terecht bij de externe vertrouwenspersoon.

Vertrouwenspersoon Anne Overbeek 06-30642568)

De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt.

De vertrouwenspersoon begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure. Indien ook dat vervolgens niet leidt tot het wegnemen van de klacht, dan kan de klager de klacht voorleggen aan de (landelijke) klachtencommissie, waarbij het bestuur van onze stichting is aangesloten. (Zie website www.demarealmelo.nl)

2.5.6 Rouwprotocol

In het integraal personeelsbeleid is een rouwprotocol opgenomen omtrent het overlijden van een leerling, personeelslid of een familielid van een leerling.

Op de hoofdlocatie staat een rouwverwerkingstas klaar voor gebruik.

(Navragen bij de wierde)

2.5.7. Actief burgerschap en sociale integratie

In deze paragraaf het belang beschrijven in verband met relatie tussen veiligheid en het gevoel van leerlingen, ouders en personeel over participatie/actief burgerschap en sociale integratie. Dit thema dient bovendien verplicht aandacht te krijgen conform de kerndoelen.

Onderstaande thema's komen aan de orde via het blad Samsam:

- Kennismaking met verschillende culturen.
- Actief burgerschap en sociale integratie.
- Maatschappelijke oriëntatie.

- *Multiculturele communicatie.*
- *Segregatie en radicalisering.*
- *Sociale integratie.*

3.1. Scholing en training

Zie scholingsplan

3.2. Overige protocollen

Protocol nieuw personeel: Zie document Informatie Personeel.

Nieuwe leerkrachten krijgen dit document toegestuurd.

HOOFDSTUK 4 FYSIEKE OMGEVING

4.1 Organisatie van fysieke veiligheid

De school heeft een Medisch protocol dit is geschreven in februari 2016 en wordt iedere twee jaar geëvalueerd.

Er is bestuurs-breed een arbobeidsplan. Het arbobeidsplan wordt telkens voor de periode van vier jaar vastgesteld.

Zoals gemeld is op schoolniveau de directeur verantwoordelijk voor het arbobeleid en een school-Arbo plan

De directeur zorgt aan de hand van het school-arboplan voor een verdeling van Arbo taken en is de overlegpartner van het bestuur.

Bij het vaststellen van het Arbobeleid heeft de MZR-instemmingsrecht.

Bedrijfs hulpverlening

De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfs hulpverlening (BHV) en werkt samen met de preventiemedewerker.

De noodzakelijke opleiding voor de BHV-ers wordt verzorgd door het opleidingsinstituut Ansul.

Binnen de Mare wordt minimaal 1x per jaar het ontruimingsplan geoefend. Jaarlijks wordt het ontruimingsplan van een update voorzien.

De instructie van de meldkast wordt 1x per jaar herhaald in een bouwvergadering.

De oefeningen vinden plaats in de periode zomervakantie-herfstvakantie.

Ongevallenregistratie en -melding

Er wordt een ongevallenregistratie bijgehouden. In een ongevallenregister worden die ongevallen vastgelegd die enig lichamelijk letsel en/of (ziekte)verzuim tot gevolg hebben. Daarnaast worden ook de ongevallen geregistreerd die weliswaar niet tot verzuim leiden, maar wel lichamelijk letsel tot gevolg hebben. Aan de hand van registraties wordt bekeken of er sprake is van gevaarlijke situaties.

De registratie wordt bijgehouden door de directeur.

Opmerking

Volgens de Arbowet is de melding van ongevallen aan de arbeidsinspectie verplicht bij die ongevallen die leiden tot ernstig lichamelijk of geestelijk letsel dan wel tot de dood. Onder ernstige schade aan de gezondheid wordt verstaan schade die binnen 24 uur leidt tot een opname voor behandeling of observatie in een ziekenhuis. Ook poliklinische behandeling van ernstig letsel behoort hiertoe. In geval van twijfel wordt altijd contact met de arbeidsinspectie opgenomen. De directeur van de school is verantwoordelijk voor de melding aan de arbeidsinspectie.

Vormen van overleg

Veiligheid komt waar nodig in meerdere overlegvormen aan bod, zoals in

teamvergadering, bouwvergadering, ouderavonden, MR, OR, SOT, directeurenoverleg.

Schoolgebouw

Rotsduif 22

Almelo

Beleid, kwaliteitszorg en borging

De risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) vindt plaats op schoolniveau. De directeur is eindverantwoordelijk voor de RI&E. De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor de uitvoering van de risico-inventarisatie. De resultaten van de RI&E worden ter advies voorgelegd aan de MR.

Jaarlijks bepaalt de preventiemedewerker of gewijzigde omstandigheden een gehele of gedeeltelijke herhaling van de RI&E noodzakelijk maken. In ieder geval wordt jaarlijks een veiligheidscontrole uitgevoerd met de daarvoor beschikbare controlelijsten uit Arbomeester.

Arbodienst

Ons bestuur heeft een contract met de Arbodienst voor hulp bij het opstellen van een Ri&E en een plan van aanpak.

Onderhoudsplan van het gebouw

Een schoolgebouw vereist onderhoud. Elk jaar is er het nodige klein onderhoud (een nieuwe kraan, vervanging deurkruk e.d.), waarvan de kosten uit de exploitatie worden betaald.

Grootonderhoud, dat minder frequent wordt uitgevoerd, leidt vaak tot grote kosten. Om de kosten van meerjarig onderhoud inzichtelijk te maken, heeft de Stichting PCONT een meerjaren-onderhoudsplan opgesteld. Op basis van dat plan wordt jaarlijks geld gereserveerd ter bekostiging van dat onderhoud.

De speeltoestellen op het schoolplein worden jaarlijks gekeurd.

HOOFDSTUK 5 EXTERNE SAMENWERKING

Organisatie van externe samenwerking

De communicatie houdt niet op aan de rand van het schoolplein. Er lopen veel lijnen en dwarsverbanden met instellingen en organisaties van buiten de school. Zij worden ingezet ter ondersteuning, om mee te denken en te reflecteren, om van te leren of vanwege de aanname en verwijzing van onze leerlingen. In de bijlage treft u een lijst aan van deze zogenaamde ketenpartners.

Ouders

Binnen de school wordt ernaar gestreefd de rol van de ouders meer te benadrukken. Op onze school worden concrete stappen gezet om het contact met ouders te intensiveren, maar vooral ook om dat contact inhoudelijke kwaliteit te geven. Via de ouderraad en de medezeggenschapsraad is inbreng van de ouders zowel bij uitvoerende activiteiten als bij het schoolbeleid geregeld.

Wij vinden de contacten met ouders zeer belangrijk. Ouders worden zo goed mogelijk geïnformeerd over het onderwijs van hun kind. Dat doen wij door middel van:

- contactavonden;
- klasseninformatieavond;
- algemene ouderavond;
- open huis;
- informatiebrieven;
- nieuwsbrief;
- website;
- rapporten.

Ouderraad

De ouderraad is samengesteld uit ouders van leerlingen van de school. Voor de werkzaamheden en bevoegdheden van de ouderraad is een reglement opgesteld. De ouderraad vervult belangrijke taken binnen de school wat betreft beheer van de ouderbijdrage, feedback op de praktijk van de school, kennis van de wijk en organiseren van activiteiten. De ouderraad geeft jaarlijks verslag aan de ouders en de medewerkers van de school.

Ouderbetrokkenheid

De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk en willen we optimaliseren.

We bieden de mogelijkheid aan ouders op meerdere wijzen te participeren: hand- en spandiensten, ondersteuning bij lessen, organiseren van activiteiten (ouderraad) en het meedenken, beslissen en toetsen van het schoolbeleid (medezeggenschapsraad).

Medezeggenschap

De bevoegdheden van de MR staan vermeld in de Wet medezeggenschap onderwijs en in het Reglement voor de medezeggenschapsraad. Alle stukken liggen ter inzage op de hoofdlocatie van De Wierde.

Bijlage:

ONGEVALLENREGISTRATIE

Groep:

Naam leerkracht:

.....

Wat is er gebeurd Oorzaak	Datum	Verzuim Ja / Nee	Naam betrokken leerling of leerkracht	Aard van het letsel	Actie om herhaling te voorkomen

Op dit formulier moet vermeld worden (zowel van personeel als leerlingen):

Ongevallen waarbij sprake is van zowel licht - als ernstig lichamelijk letsel.

1. Dit formulier moet worden toegevoegd aan de klassen map
2. Wil je dit formulier aan het eind van het cursusjaar inleveren bij Gert?

Gert Overweg

Integraal Kind Centrum

Binnen de gemeente Almelo wordt het werken van verschillende scholen binnen een IKC gestimuleerd. Wij zijn een actieve ketenpartner van het IKC Windmolenbroek Oost.

Kansen voor alle kinderen denken we mede te kunnen realiseren door samenwerking met ketenpartners, door betrokkenheid bij stedelijke ontwikkelingen en door intensieve samenwerking met de kind organisaties in de wijk en Jeugdzorg en Politie.

We willen alle kinderen goed onderwijs bieden

Sinds 2018 maken wij gebruik van de vragenlijst sociale veiligheid kinderen (WMK). Begin 2019 willen wij opnieuw keuzes maken voor de inzet van een leerlingvolgsysteem sociale veiligheid.