



Kindcentrum De Meander

Weth. Bergerweg 2d
9406 XP Assen
T 0592 - 820 540

 administratie@sbodemeander.nl
 www.sbodemeander.nl



Kindcentrum De Meander

Speciaal basisonderwijs

VEILIGHEIDSPAN 2020-2021

Inhoudsopgave

Inhoud

1.	Inleiding	5
1.2	Wat is sociale veiligheid?.....	5
1.3	Waarom sociale veiligheid?.....	5
1.4	Wettelijk verplicht	6
1.5	Toezicht	6
1.6	Veiligheidsbeleid	6
1.7	Inhoudelijke succesfactoren.....	7
1.8	Procesgerichte succesfactoren.....	7
2.	Visie	8
2.1	Schoolgegevens	8
2.2	Visie Stichting Plateau Openbaar Onderwijs Assen	8
2.3	Visie op schoolveiligheid	9
2.3.1	Missie De Meander.....	9
2.3.2	Visie De Meander	9
2.3.3	Visie op schoolveiligheid De Meander	10
3.	Sterk pedagogisch klimaat.....	11
3.1	Anti-pestprogramma / voorkomen van pesten	11
3.2	PBS.....	11
3.3	Rots en Water.....	12
3.4	Burgerschapsvorming.....	12
3.5	Expertise op De Meander	12
4.	Monitoring van welbevinden	15
4.1	Monitoring binnen de Plateauscholen	15
4.2	Sociale Competentie Observatielijst (SCOL).....	15
4.3	Tevredenheidspeilingen	16
4.3.1	Vierjaarlijkse peilingen	16
4.3.2	Jaarlijkse peilingen.....	17
4.3.3	Incidentele peilingen	17
4.4	Incidentregistratie	17
5.	Regels, afspraken en procedures	19
5.1	Gedragsregels voor kinderen	19
5.2	Gedragsregels voor personeel.....	21

5.3	Gedagsregels voor ouders / verzorgers	21
5.4	Digitale communicatiemiddelen – Richtlijnen sociale media	21
5.5	Consequenties ongewenst gedrag	24
5.5.1	Toelating	24
5.5.2	Schorsing en verwijdering	24
5.5.3	Consequenties van ongewenst gedrag en PBS.....	24
6	Coördinatie veiligheid.....	26
6.1	Interne veiligheidsstructuur	26
6.1.1	Aandachtsfunctionaris.....	26
6.1.2	Aanspreekpunt pesten	26
6.1.3	Coördinatie anti-pestbeleid.....	26
6.1.4	Preventiemedewerker/ Coördinator (sociale) veiligheid	27
6.1.5	Contactpersonen vertrouwenszaken	27
6.1.6	Bedrijfshulpverleners (BHV'ers)	27
6.2	Externe veiligheidsstructuur.....	28
6.2.1	Externe vertrouwenspersonen Stichting Plateau Openbaar Onderwijs Assen.....	28
6.2.2	Klachtenregeling Stichting Plateau Openbaar Onderwijs Assen	28
6.2.3	Landelijke Klachtencommissie (LKC)	29
6.2.4	Vertrouwensinspecteur	30
6.3	Contacten met externen	30
6.3.1	Leerplichtambtenaar	30
6.3.2	Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)	30
6.3.3	Jeugdmaatschappelijk werk	30
6.3.4	GGD	31
6.3.5	Vaart Welzijn Assen.....	31
6.3.6	Ambulant begeleider cluster 1 en 2	31
6.3.7	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling/Veilig Thuis Drenthe (VTD)	32
6.3.8	Consulent onderwijs aan zieke kinderen.....	36
6.3.9	Overige contacten	36
7	Schoolgebouw en omgeving	37
7.1	Automatische Externe Defibrillator (AED).....	37
7.2	Brandveiligheid.....	38
7.3	Speeltoestellen	38
7.4	Ongevallenregistratie	38
7.5	Ontruimingsplan.....	38
7.6	Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E).....	38

7.7	Medicijnverstrekking en medisch handelen	39
7.8	Bereikbaarheid in noodgevallen.....	40
7.9	Ernstige ziekte, ongeval en/of overlijden.....	40
7.10	Privacy	41
7.11	Personeelsbeleid	41
Bijlage 1		42
	Factsheet Sociale Veiligheid	42

**In het Veiligheidsplan wordt gesproken over ‘ouders’, hier wordt ‘ouders/verzorgers’ bedoeld*

1. Inleiding

Per 1 augustus 2015 zijn scholen in het primair- en voortgezet onderwijs – als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten – verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Om invulling te geven aan deze verantwoordelijkheid heeft de werkgroep Sociale Veiligheid van Stichting Plateau een beleidskader opgesteld. Het voorliggende Veiligheidsplan is een uitwerking van dit beleidskader. Het beschrijft op welke manier wij op onze school werk maken van Sociale Veiligheid.

1.2 Wat is sociale veiligheid?

Een veilige school is een school waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag. Een veilige school is een school die kritisch naar zichzelf blijft kijken en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot een verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag. Dit binnen een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers en ouders/verzorgers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en waarin hier open over wordt gepraat.

1.3 Waarom sociale veiligheid?

Een veilige omgeving is van groot belang voor kinderen om zich goed te kunnen ontwikkelen en te kunnen leren. Leerlingen zitten op school om te leren. Ze zijn pas in staat om te leren en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Daarvoor is het nodig dat ze zich kwetsbaar kunnen opstellen, dat ze zich gezien en geaccepteerd voelen en dat ze het gevoel hebben erbij te horen.

Zorgen voor sociale veiligheid gaat dus over meer dan het tegengaan van onveiligheid. Leerlingen hebben ruimte nodig om te mogen ontdekken waar grenzen liggen, om fouten te maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en daarop te worden aangesproken. Voor leerlingen is de school niet alleen de plek waar ze lesstof leren maar ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten en waar zij kennismaken met de samenleving en verschillen in normen, waarden en omgangsvormen. Dit doet een beroep op de pedagogische professionaliteit in de school en roept vragen op als: Hoe wordt er op school gedacht over leren en ontwikkeling? Welke ruimte geef je leerlingen om grenzen te verkennen? Welke ruimte is er om te leren van elkaar?

Ook voor medewerkers geldt dat zij hun werk pas goed kunnen doen als ze zich veilig voelen, zich kwetsbaar op kunnen stellen en zich gezien en gehoord voelen. Ook zij moeten fouten kunnen maken en aangesproken kunnen worden op verantwoordelijkheden.

1.4 Wettelijk verplicht

Het creëren van een sociaal veilig schoolklimaat is niet alleen noodzakelijk om goed te kunnen leren maar ook omdat het moet. Zorgen voor de sociale veiligheid van leerlingen én medewerkers is wettelijk verplicht!

Schoolbesturen zijn sinds 1 augustus 2015 bij wet verplicht tot:

1. het voeren van sociaal veiligheidsbeleid;
2. het beleggen van de volgende taken bij een persoon: coördineren van het beleid ten aanzien van pesten en fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten;
3. de monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen, zodanig dat het een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van leerlingen.

Daarnaast hebben de scholen te maken met de volgende wetten:

- De Arbowet en de cao's onderwijs schrijven voor dat de werkgever verplicht is een beleid te voeren gericht op de bescherming van medewerkers tegen onder andere seksuele intimidatie, agressie en geweld en het voorkomen van ongewenst gedrag.
- De Kwaliteitswet zorgt ervoor dat scholen klachten over onder andere ongewenst gedrag of het niet nemen van maatregelen gericht op de veiligheid moeten behandelen.
- De Wet bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs (Meld- en aangifteplicht) heeft tot doel zedenmisdrijven in het onderwijs te voorkomen. Per augustus 2015 is daar, als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten (po en vo), de Wet Veiligheid op school bijgekomen. Deze wet verplicht scholen beleid te voeren gericht op het aanpakken en voorkomen van pesten.

1.5 Toezicht

De Onderwijsinspectie houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. Ook ziet de inspectie toe op naleving van wetten en regels zoals de zorgplicht van de school voor de sociale veiligheid van de leerlingen. Als deze op tekorten wijst, is het van belang dat de school maatregelen neemt voor verbetering. Handhaving van de aangepaste wettelijke eisen met betrekking tot Sociale Veiligheid vindt plaats vanaf 1 augustus 2016.

1.6 Veiligheidsbeleid

Om de sociale veiligheid in algemene zin te borgen, zijn scholen verplicht hierop beleid te ontwikkelen. Het opstellen van gedragsregels, protocollen en sanctiebeleid is niet voldoende om personeel, leerlingen en ouders een gevoel van veiligheid te geven. Door met elkaar in gesprek te blijven- in vergaderingen, in groepslessen, tijdens oudergesprekken – weet de school wat er speelt en wat er nodig is om leerlingen, personeel en ouders te ondersteunen.

Verschillende onderzoeken wijzen erop dat aanwezigheid van de onderstaande zes elementen in schoolbeleid succesfactoren zijn bij het zorgen voor een sociaal veilig schoolklimaat. Voor de vormgeving van deze elementen binnen het schoolbeleid maken we onderscheid tussen inhoudelijke en procesgerichte elementen.

1.7 Inhoudelijke succesfactoren

Om vorm te geven aan sociale veiligheid is activiteit nodig op de volgende velden:

1. Gezamenlijk ontwikkelde en gekende visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken
2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring
3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met partners buiten de school
4. Positief pedagogisch handelen, ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties
5. Preventieve activiteiten en programma's in de school, gericht op leerlingen, ouders en personeel
6. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten door leerlingen, ouders en personeel.

Met deze punten wordt ook voldaan aan de criteria waarop de Onderwijsinspectie in haar Periodiek Kwaliteitsonderzoek scholen toetst.

1.8 Procesgerichte succesfactoren

Borging van een veiligheidsaanpak vraagt erom dat het (voortdurend) leeft in de hoofden en het handelen van alle betrokkenen bij de school en dat het is ingebed in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling. Werken aan sociale veiligheid op school vraagt om:

1. een continue en cyclisch proces in een lerende organisatie;
2. sterk pedagogisch en waarden gestuurd leiderschap van leerkrachten en schoolleiders;
3. inbedding in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling.

Het voorliggende Veiligheidsplan beschrijft hoe deze succesfactoren op onze school een plaats hebben gekregen.

2. Visie

2.1 Schoolgegevens

Naam	: Kindcentrum De Meander
Adres	: Wethouder Bergerweg 2d
Plaats	: 9406 XP Assen
Telefoonnummer	: 0592-820540
E-mail	: administratie@kindcentrum-demeander.nl
Website	: www.kindcentrum-demeander.nl

2.2 Visie Plateau Integrale Kindcentra

Plateau Integrale Kindcentra (verder te noemen: Plateau) is het zelfstandige bovenschoolse bestuur van 14 openbare kindcentra, een kindcentrum voor speciaal basisonderwijs en een kind- en leercentrum voor (voortgezet) speciaal onderwijs in Assen. Daar wordt naast regulier openbaar basisonderwijs ook kinderopvang aangeboden. Eén kindcentra biedt speciaal basisonderwijs en er is een kind- en leercentrum voor (voortgezet) speciaal onderwijs waar ook jongeren tot 20 jaar terecht kunnen (W.A. van Liefland). Er wordt onderwijs en kinderopvang verzorgd voor ongeveer duizenden kinderen door ongeveer 500 personeelsleden. Er is een breed onderwijs- en opvangaanbod, waarin ieder kindcentrum een eigen profiel kan hebben, zoals o.a. Dalton, Ervaringsgericht onderwijs, Jenaplan.

De dagelijkse leiding van Plateau is in handen van de directeur-bestuurder, het bevoegd gezag. Een Raad van Toezicht houdt toezicht op het beleid en de algemene gang van zaken binnen de stichting.

Missie en visie

Alle betrokkenen handelen vanuit de grondslagen en de identiteit van openbaar onderwijs, waarbij er respect is voor de opvatting van de ander en er geen onderscheid wordt gemaakt naar ras, afkomst, religie, huidskleur, of seksuele geaardheid.

Een kind mag kind zijn. Plateau biedt hoogwaardig onderwijs waarbij het enerzijds een vast baken is en anderzijds zich steeds aanpast aan de veranderende maatschappij. Plateau ondersteunt kinderen in hun ontwikkeling en bereidt hen voor op een solide positie en betekenisvolle participatie in de maatschappij.

De kernwaarden zijn **Lef, Ontwikkeling en Respect**

- Plateau is dé primair onderwijsorganisatie in Assen waar ieder kind het onderwijs en de ondersteuning krijgt die het nodig heeft
- Een Plateauschool is een veilige inspirerende plek met een sociale functie waar leeropbrengsten van kinderen groot zijn door inzet van betrokken professionals en ouders.
- Plateau hecht aan professionalisering en duurzame inzetbaarheid van haar personeel.

2.3 Visie op schoolveiligheid

2.3.1 Missie De Meander

De missie van De Meander wordt het best verwoord in ons onderstaand motto.

‘Onze kinderen; Samenwerken’

De Meander is een school voor speciaal basisonderwijs. De naam van onze school dateert uit 1998. De betekenis van die naam is tweeledig. De Meander staat voor het meanderen van een rivier dat de kronkelende lijn in de loop van de rivier aangeeft. Voor de speciale basisschool geeft het aan dat de ontwikkeling van de leerlingen niet altijd volgens een rechte lijn loopt, maar soms meanderend op de juiste plek uitmondt.

De Meander is speciaal en dat komt tot uiting in onze manier van werken met kinderen zowel pedagogisch als didactisch. Veel van de leerlingen zijn ‘vastgelopen’ in het regulier basisonderwijs. De Meander is in staat om kinderen weer plezier in leren te geven, door een onderwijsaanbod op maat te bieden gekoppeld aan een positieve leeromgeving waardoor ze zich kunnen ontwikkelen op het niveau dat bij hen past.

2.3.2 Visie De Meander

De visie van De Meander is:

“Het geven van goed onderwijs en zorg aan de leerlingen uit ons Samenwerkingsverband in een omgeving die veiligheid én uitdaging biedt, waarbij we de basis leggen voor een optimale ontwikkeling van de eigen mogelijkheden van de leerlingen op weg naar zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid.”

Binnen onze visie staan de basisbehoeften van kinderen, competentie, relatie en autonomie, centraal. Het handelen van de teamleden is wat betreft kennis, houding en vaardigheid hierop afgestemd:

- **Relatie:** we hebben respect voor iedereen en handelen hiernaar. We zorgen voor een pedagogisch klimaat waarin teamleden voorspelbaar zijn voor de leerlingen. PBS (Positive Behavior Support) is ingevoerd. Hiermee creëren wij een omgeving die duidelijk en voorspelbaar is voor leerlingen.
- **Competentie:** we zorgen voor een didactisch klimaat waarin we uitgaan van de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling. Wij zien leerlingen als volwaardige partner en stellen hoge verwachtingen, dagen ze uit, leren ze te evalueren en geven ruimte aan verschillen. Het gehele handelingsrepertoire is gericht op het versterken van competentiegevoel, geloof en plezier in eigen kunnen versterken, initiatieven van leerlingen bevorderen en een effectieve instructie geven, zodat de emotionele betrokkenheid met het leren vergroot wordt.
- **Autonomie:** wij zorgen voor een stimulerende onderwijsleersituatie om het ontwikkelingsproces van de leerlingen te bevorderen. Hierbij bieden wij de mogelijkheid tot het maken van eigen keuzes en betrekken wij de leerling bij hun eigen leerproces. Het leren omgaan met eigen verantwoordelijkheid, het leren van en met elkaar in samenwerkingsvormen is een speerpunt binnen ons onderwijs.

2.3.3 Visie op schoolveiligheid De Meander

Zowel in onze missie als in onze visie zijn aspecten van schoolveiligheid opgenomen.

Het klimaat van de school is van groot belang. Als leerlingen met plezier naar school gaan, ontwikkelen ze zich beter. We proberen door een duidelijke structuur de leerling veiligheid en vertrouwen te bieden, waardoor de leerling in staat wordt gesteld zichzelf en anderen te accepteren en te respecteren. Zaken als pesten en intimidatie moeten zoveel mogelijk worden voorkomen.

Op de Meander zijn veel protocollen en afspraken om de schoolveiligheid te bevorderen. In dit schoolveiligheidsplan wordt dit op een rij gezet.

3. Sterk pedagogisch klimaat

3.1 Anti-pestprogramma / voorkomen van pesten

De Meander streeft naar een prettige, ontspannen en open sfeer, waarin kinderen zich geaccepteerd voelen. Ze ervaren dat er voor iedereen, ongeacht capaciteiten en vaardigheden, de nodige belangstelling en aandacht is. Het pedagogische klimaat vormt de basisvoorwaarde voor het bereiken van goede onderwijsleerresultaten en een positieve ontwikkeling van de kinderen. Belangrijk element binnen dit pedagogische klimaat is een kindvriendelijke onderwijsleeromgeving waarbij een gevoel van veiligheid en geborgenheid de grondslag vormt.

Binnen de school kunnen zich situaties voordoen, waarbij een kind het gevoel van veiligheid verliest. Dit kan leiden tot gevoelens van ontevredenheid, jaloezie of je genegeerd voelen. Het gevolg kan zijn pesten. Pestgedrag in de school belemmert niet alleen de voortgang van het onderwijsleerproces, maar doet zeker ook inbreuk op onze visie.

Met behulp van ons pestprotocol willen wij het pestgedrag binnen onze school niet alleen aanpakken, maar dit gedrag ook voorkomen, door dit gedrag met al zijn aspecten, gevolgen en de erbij horende rollen van pester, meeloper en gepeste bespreekbaar maken.

Het pestprotocol staat op de website van de school.

Om een belangrijke bijdrage te leveren aan het creëren van een positief klimaat en om pestgedrag te voorkomen, zetten wij o.a. PBS en Rots en Water in. Hieronder meer informatie over deze methodieken.

3.2 PBS

Van 2012 tot en met 2015 zijn alle teamleden (en een aantal ouders) geschoold in School Wide Positieve Behavior Support (SWPBS), kortgezegd PBS. Dit is een schoolbrede aanpak van gedrag, gericht op het expliciet maken en stimuleren van gewenst gedrag bij leerlingen. Primaire doel van PBS is om de leerprestaties te verbeteren door vanuit gedeelde waarden een sociale omgeving te scheppen die het leren bevordert en de gedragsproblemen voorkomt. De gedeelde waarden die op de Meander centraal staan zijn respect, veiligheid en betrokkenheid.

De vijf pijlers van Positive Behavior Support zijn:

- Schoolbreed dezelfde regels en aanpak
- Positieve insteek: versterken van goed gedrag
- Zoveel mogelijk voorkomen van probleemgedrag
- Aanpak op basis van onderzoek
- Samenwerking tussen school, ouders en zorg

Wij willen op het gebied van het pedagogisch handelen één doorgaande lijn hanteren binnen de school. We hebben besloten om daarom PBS in combinatie met het door ons ontwikkelde curly-beloningssysteem te hanteren.

Uit onderzoek is gebleken dat positief gedrag wordt aangeleerd wanneer de verhouding 5:1 is. Dat wil zeggen: 5 positieve complimenten t.a.v. 1 negatieve correctie. Het doel van het complimenteren is om goed gedrag te versterken en de kennis van het kind over gedragsregels te vergroten.

Binnen De Meander is een expertgroep PBS, die de taak heeft om de PBS methodiek binnen de school verder uit te bouwen en te borgen. De expertgroep werkt met een jaarplan en evalueert jaarlijks de ontwikkelingen.

3.3 Rots en Water

Rots en water is een weerbaarheid programma. De training van weerbaarheid is een groot onderdeel van het programma, maar ook de training van de sociale competenties.

Sociale competentie training betekent dat jonge mensen leren samen werken, samen spelen en samen leven. Mensen moeten leren zich onafhankelijk op te stellen (Rots) en eigen keuzes te maken, maar ze moeten ook leren hoe met anderen samen te werken, te spelen en te leven (Water). Afhankelijk van de situatie zal voor een Rots- of Waterhouding moeten worden gekozen.

De didactiek van Rots en water lessen is psycho-fysiek. Dit wil zeggen dat startend vanuit een fysieke invalshoek met veel fysieke oefening, mentale en sociale vaardigheden worden aangereikt en verworven. Het programma is daarom zeer fysiek, maar biedt voor ieder veel plezier en wordt ondersteund door middel van korte groepsgesprekken waarin ruimte is voor zelfreflectie en het maken van korte opdrachten. De lessen Rots en Water worden in alle groepen gegeven.

3.4 Burgerschapsvorming

Scholen voor primair, voortgezet en speciaal onderwijs hebben een wettelijke opdracht om aandacht te besteden aan actief burgerschap en sociale integratie. Wij hebben bewust gekozen om voor bevordering van burgerschapsvorming geen aparte methode in te voeren. Actief Burgerschap is op onze school geen apart vak, maar is verweven in ons hele onderwijsaanbod.

In het beleidsplan 'Burgerschap en sociale integratie' staat beschreven wat onze visie is. Tevens staan in het beleidsplan o.a. de domeinen, doelen en leerinhouden van burgerschap en sociale integratie beschreven.

De expertgroep Burgerschap zorgt middels een jaarplan en een jaarlijkse evaluatie voor de verdere ontwikkeling en borging van burgerschapsvorming.

Voor schooljaar 2016-2017 is een belangrijk actiepunt van de expertgroep: de invoering van een leerlingenraad.

3.5 Expertise op De Meander

Op De Meander kunnen we gebruik maken van verschillende specialismen. Ieder specialisme draagt op eigen wijze bij aan het bevorderen van (sociale) veiligheid.

Gedragsspecialisten

Bijna alle leerkrachten zijn geschoold “gedragsspecialist”.

Om de leerlingen zo optimaal mogelijk te kunnen begeleiden, hebben de leerkrachten van onze school gerichte opleidingen gevolgd. Bijna alle leerkrachten hebben de cursus Speciaal Onderwijs of Master EN (Educational Needs) en de cursus Gedragsspecialist gevolgd. Als gedragsspecialist heeft de leerkracht geleerd zicht te krijgen op en rekening te houden met de eigen stijl van leerlingen en op een verantwoorde manier een veilig en uitdagend pedagogisch klimaat voor alle leerlingen te realiseren.

Motorisch remedial teacher

De motorisch remedial teacher (MRT) begeleidt leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben voor het bewegend functioneren.

Beeldend therapeut

De beeldend therapeut probeert met beeldende middelen gedragsveranderingen in te zetten. Deze vorm van vaktherapie richt zich op de sociaal-emotionele ontwikkeling. Beeldende creatieve werkvormen (klei, schilderen, hout enz.) worden hierbij ingezet. Beeldende therapie is handelings- en ervaringsgericht en daardoor ook geschikt voor kinderen die niet zo goed kunnen of willen praten. De therapie draagt bij aan gedragsverandering, het stimuleren van de sociaal-emotionele ontwikkeling en acceptatieprocessen. De behandeldoelen worden gekoppeld aan de hulpvraag uit de klas. De therapeut overlegt met de leerkracht hoe het geleerde in de groepssituatie geoefend kan worden.

De behandeling is gericht op verbetering van de competentie (het opdoen van succeservaringen, eigen sterke kanten leren ontdekken en vergroten van het zelfvertrouwen), de autonomie(verantwoordelijkheid en zelfredzaamheid vergroten) of van de relaties tussen leerlingen (samenwerken stimuleren, leren rekening houden met elkaar). Beeldende creatieve therapie wordt op school, onder schooltijd, individueel of in een kleine groep, gegeven.

Beeldbegeleiden

De Meander tracht zoveel mogelijk af te stemmen op de hulpvragen van de leerlingen. Dit vraagt o.a. een doorlopende ontwikkeling van het personeel. SVIB wordt hiervoor ingezet. Bij SVIB kijkt de leerkracht naar video-opnames van zichzelf in de schoolsituatie in relatie tot de leerlingen.

SVIB maakt mensen bewust van wat ze doen omdat ze zichzelf zien. Pas dan vindt er een blijvende positieve verandering plaats. SVIB is mogelijk op zowel individueel als groepsniveau.

Zorg Advies Team

Het Zorg Advies Team (ZAT) wordt ingeschakeld als de problemen van de leerlingen zo groot zijn, dat met extra ondersteuning binnen en buiten de groep onvoldoende resultaat wordt behaald. Het ZAT bestaat uit de volgende personen:

- **Directeur**
Voorzitter
- **Intern begeleider**

Stelt agenda's voor de ZAT-vergaderingen vast, is verantwoordelijk voor de notulen, coördineert afspraken, houdt leerling-besprekingen met de leerkracht, observeert en onderzoekt daar waar nodig.

- **Orthopedagoog / psycholoog**

- De orthopedagoog verricht psycho-diagnostisch onderzoek (o.a. intelligentieonderzoek), dyslexie- en dyscalculiescreening, eventueel met afgeven van de verklaring, beschrijft de beperkingen in de onderwijsparticipatie ten behoeve van toelaatbaarheidsverklaringen voor het speciaal onderwijs, coacht en begeleidt individuele leerlingen en/ of leerlingen.

- **Jeugdmaatschappelijk werker**

Adviseert en heeft contacten met ouders en hulpverlenende instanties.

- **Jeugdarts**

Onderzoekt, adviseert en verwijst door waar nodig. Alle nieuwe leerlingen worden in hun eerste jaar op de Meander gezien door de jeugdarts.

- **Ambulant Begeleiders Cluster 2, 3 en 4**

Geven informatie over de mogelijkheden voor begeleiding vanuit cluster 2, 3 en 4.

De Ambulant Begeleider van cluster 2 heeft expertise op het gebied van leerlingen met communicatieve en / of auditieve beperkingen. De Ambulante Begeleider cluster 3 heeft expertise op het gebied van leerlingen met een verstandelijke beperking, leerlingen met lichamelijke beperkingen, kinderen met het syndroom van Down en langdurig zieke kinderen. De Ambulant Begeleider van cluster 4 is de gedragsdeskundige en heeft expertise op het gebied van ondersteuning van complexe gedragshulpvragen.

4. Monitoring van welbevinden

4.1 Monitoring binnen de Plateauscholen

Er vindt regelmatig monitoring plaats op de Plateauscholen wanneer het gaat om de sociale veiligheid. Monitoring vindt op de volgende wijze plaats:

- Visitatiebezoeken: iedere twee jaar vindt er een interne kwaliteitsbepaling plaats door middel van visitatiebezoeken. De sociale veiligheid van een school wordt hierin tevens meegenomen.
- Iedere Plateauschool heeft een eigen systematiek om de sociale veiligheid in kaart te brengen. De resultaten worden besproken met het team en de medezeggenschapsraad. Ouders worden jaarlijks door middel van de nieuwsbrief geïnformeerd over de resultaten.
- Sociale veiligheid is onderdeel van de trendanalyse. Twee keer per jaar vindt er een trendanalyse plaats op iedere Plateauschool.
- Sociale veiligheid komt jaarlijks aan de orde als thema bij het bovenschools directieberaad of bij het bovenschools intern begeleiders netwerk.
- De werkgroep sociale veiligheid (bovenschools) heeft drie keer per schooljaar overleg, waarbij het veiligheidsbeleid geactualiseerd wordt, de eventuele veranderende wetgeving rond sociale veiligheid wordt besproken en data wordt besproken. (ingande 2017).

4.2 Sociale Competentie Observatielijst (SCOL)

Het is verplicht om jaarlijks het welbevinden van de leerlingen te meten op de school van een representatieve groep (bijvoorbeeld door gebruik te maken van de leerlingen SCOL voor de groepen 6 t/m 8.)

Om de sociale ontwikkeling in beeld te brengen, maakt de school gebruik van de Sociale Competentie Observatie Lijst (SCOL). SCOL is een digitaal leerlingvolgsysteem waarmee de school de sociale competenties, sociale veiligheid en welbevinden van leerlingen helder in beeld brengt en volgt. In de groepen 6 t/m 8 vullen de leerlingen ook zelf de SCOL in. De resultaten van de SCOL vormen het uitgangspunt voor een planmatige aanpak op school.

Vanzelfsprekend worden SCOL-resultaten ook gebruikt om te signaleren of een leerling extra aandacht nodig heeft op het gebied van sociale competentie, sociale veiligheid en welbevinden. Met de gegevens uit de SCOL kan het onderwijsprogramma direct aansluiten bij het ontwikkelingsniveau van kinderen of de hele groep. Daarnaast kan er ook op schoolniveau gekeken worden. Het schooloverzicht 'schooljaren' toont de ontwikkeling van de sociale competentie, sociale veiligheid en welbevinden van de complete schoolpopulatie over meerdere jaren.

SCOL maakt onderscheid tussen onderstaande categorieën:

1. Ervaringen delen: Deelt de leerling met anderen wat hem bezighoudt, zowel de positieve als de negatieve ervaringen? Heeft hij plezier met andere kinderen?
2. Aardig doen: Benadert de leerling andere leerlingen op een positieve manier en draagt hij zorg voor anderen?
3. Samen spelen en werken: Kan de leerling met anderen iets tot stand brengen: overleggen, afspraken maken en ideeën inbrengen?
4. Een taak uitvoeren: Hoe gaat de leerling om met opdrachten? Denk hierbij niet alleen aan schoolse taken, maar ook aan andere taken, zoals de planten water geven, het bord schoonmaken, de klas opruimen en dergelijke.
5. Jezelf presenteren: Hoe beweegt de leerling zich onder de mensen; hoe gemakkelijk maakt hij zich kenbaar?
6. Een keuze maken: Gaat de leerling impulsief te werk? Blijft hij bij een beslissing? Hoe gemakkelijk hakt hij een knoop door? In hoeverre beslist de leerling zelf en in hoeverre laat hij zich leiden door anderen?
7. Opkomen voor jezelf: Hoe gaat de leerling om met weerstand? Kan hij voor zichzelf zorgen? Vraagt hij op tijd om hulp?
8. Omgaan met ruzie: Kan de leerling conflicten oplossen zonder dat de ruzie escaleert?
9. Sociale Veiligheid
10. Welbevinden van de leerling

SCOL wordt twee keer per jaar afgenomen, omstreeks oktober (najaar) en omstreeks april (voorjaar).

De resultaten van SCOL op schoolniveau en de actiepunten die daaruit voortkomen worden jaarlijks toegelicht in het schooljaarplan.

Naast de SCOL-afname maakt de groepsleerkracht ook twee keer per jaar een sociogram van de groep. Zowel de uitkomsten van SCOL als het sociogram worden betrokken bij de groepsbespreking tussen groepsleerkracht en IB-er.

4.3 Tevredenheidspeilingen

4.3.1 Vierjaarlijkse peilingen

Jaarlijks evalueren we in het jaarverslag de sociale opbrengsten en wordt het nieuwe jaarplan opgesteld.

Na vier jaar, voorafgaand aan het opstellen van het volgende schoolplan, voeren we een integrale kwaliteitsbepaling uit, middels een team-, ouder- en kinderenquête.

Dit doen we met behulp van de personeels- en ouderpeiling die Scholen met Succes heeft ontwikkeld.

De vragen van de personeelspeiling zijn nauw gerelateerd aan de activiteiten van het IPB-beleid. De peiling is daarmee zeer geschikt als hulpmiddel om het IPB-beleid (verder) te ontwikkelen. Ook zijn een aantal vragen opgenomen die te gebruiken zijn voor de ontwikkeling c.q. bewaking van het ARBO-beleid.

De rapportage van de personeels-, kinder- en oudertevredenheidspeiling gebruiken we bij het opstellen van het schoolplan. De laatst uitgevoerde personeels- en oudertevredenheidspeiling dateert van november 2018.

De uitkomsten van de tevredenheidspeilingen voor personeel en ouders worden per onderwerp weergegeven d.m.v. een percentage of op een schaal met verdeling van 1 tot en met 4 (erg ontevreden, ontevreden, tevreden, erg tevreden). Het streefniveau van de school is minimaal een gemiddelde score van een 3. Onderdelen die lager dan 3 scoren staan als verbeterpunt in het schoolplan 2015 – 2019 opgenomen. Zowel op de personeels- als ouderbetrokkenheid scoren we hoger dan het landelijk gemiddelde.

4.3.2 Jaarlijkse peilingen

Na de adviesgesprekken voortgezet onderwijs (januari-februari) wordt ouders van de eindgroep gevraagd een vragenlijst in te vullen. Doel is om aan het eind van de schoolperiode van een leerling van ouders te horen hoe zij op diverse onderdelen de school waarderen. We maken hierbij gebruik van de vragenlijst 'Evaluatie schoolloopbaan' van het kwaliteitssysteem WMK.

De uitkomst van deze vragenlijst wordt opgenomen in het schooljaarplan.

Om de tevredenheid van de leerlingen te meten, hanteren we een door alle Plateau-scholen (zelf ontworpen) kinderenquête.

Deze kinderenquête, voor leerlingen vanaf groep 6, nemen wij jaarlijks af.

4.3.3 Incidentele peilingen

Soms zetten we ten aanzien van een bepaald onderwerp een incidentele ouder- of personeelspeiling uit als daar aanleiding voor is.

De laatste incidentele peiling dateert uit mei 2016 en betrof de peiling 'Evaluatie schooltijden' waarbij we één jaar na invoering van het vijf gelijke dagen model hebben geëvalueerd hoe ouders en leerkrachten de nieuwe schooltijden ervaren. De uitkomsten zijn opgenomen in het schooljaarplan.

4.4 Incidentregistratie

Vanaf 2006 controleert de Onderwijsinspectie op de registratie van incidenten in het onderwijs. Tot nog toe zijn scholen daar niet wettelijk toe verplicht geweest. De school registreert de incidenten op de wijze passend bij de school. De incidentregistratie is onderdeel van de kwaliteitscyclus en het pedagogisch klimaat.

SWIS – incidentenregistratie

Sinds begin 2016 maakt De Meander gebruik van het digitale systeem van gedragsincidenten - registratie SWIS. Daarvoor werden de gedragsincidenten handmatig verzameld en bijgehouden.

De school maakt actief gebruik van dit systeem van systematische gegevensverzameling. Personeelsleden vullen via SWIS online incidentenrapportages in. De gegevens uit deze registraties van gedragsincidenten bieden ons informatie over:

- welke leerlingen betrokken zijn bij incidenten
- hoe vaak incidenten plaatsvinden
- welke incidenten zich voor doen
- het tijdstip waarop incidenten zich voor doen

De expertgroep PBS analyseert samen met de intern begeleiders de data en zij bespreken dit periodiek in een centrale personeelsvergadering.

De analyse van de informatie uit SWIS helpt ons om gerichte beslissingen te nemen en waar nodig over te gaan tot actie op het niveau van de hele school, een groep of een individuele leerling.

5. Regels, afspraken en procedures

5.1 Gedragsregels voor kinderen

Zoals staat omschreven in de visie, wil De Meander een fijne, maar bovenal veilige school zijn voor kinderen, team en ouders. We proberen dat te bewerkstelligen door school- en klassenregels af te spreken en alert te zijn op goede omgangsvormen. Kinderen die zich niet houden aan de regels worden aangesproken op hun gedrag en er worden met hen duidelijke afspraken gemaakt die tot verbetering moeten leiden.

Aan het begin van elk schooljaar nemen de leerkrachten de omgangsregels door met de kinderen. De regels worden in samenwerking met de kinderen vertaald naar het leeftijdsniveau van de kinderen. Deze vertaalde regels komen duidelijk in de klas te hangen.

Met behulp van een pestprotocol, wordt gericht aandacht besteed aan het voorkomen van pestgedrag, maar ook hoe te handelen als een kind gepest wordt. Leerkrachten en kinderen dragen hiervoor samen de verantwoordelijkheid. Ook de hulp en ondersteuning van de ouders zijn hierbij onmisbaar. Het pestprotocol staat op de website van de school.

Gedragsverwachtingen in de school en op het plein

De gedeelde waarden die op De Meander centraal staan, zijn respect, veiligheid en betrokkenheid. Vanuit deze waarden hanteren we richting de leerlingen de volgende gedragsverwachtingen.

Respect:	Ik behandel een ander zoals ik zelf behandeld wil worden.
	Ik let op mijn taalgebruik.
	Ik luister als iemand praat.
	Ik wacht op mijn beurt.
Veiligheid:	Ik loop rustig door de school.
	Ik houd mijn handen en voeten bij mezelf.
Betrokkenheid:	Ik ga voorzichtig om met andermans spullen.
	Ik zeg het als ik iets niet fijn vind.
	Ik help een ander.
	Ik vraag hulp als het nodig is.

Deze gedragsverwachtingen zijn voor de kinderen zichtbaar gemaakt op een kaart die in alle klassen hangt.

Naast bovenstaande gedragsverwachtingen is er een pleinplan opgesteld. Het plein is een ruimte die voor veel van onze leerlingen groot en onoverzichtelijk is. Voor veel leerlingen waren ook de verwachtingen op het plein niet even helder.

Door de verwachtingen en de consequenties bij ongewenst gedrag helder te maken, creëren we meer duidelijkheid voor de leerlingen.

In het pleinplan staan ook gedragsverwachtingen ten aanzien van personeelsleden opgenomen. Daarnaast wordt benoemd hoe je als leerkracht actief toezicht houdt op het plein en welke stappen genomen dienen te worden bij ongewenst gedrag.

Pleinafspraken leerlingen:

- Leerlingen op de fiets, stappen voor het hek af.
- Voor schooltijd spelen de leerlingen voor hun eigen unit.
- Hockeyen mag op het speelveldje.
- Voetballen, skeeleren, wave-boarden, enz. mag op het veld buiten het plein onder toezicht van een leerkracht.
- Wij houden met zijn allen het berghok netjes.
- Voor schooltijd spelen we niet in de zandbak.
- We houden ons aan de afspraken.
- Leerlingen spelen tot de blauwe lijn (groep J).

Afspraken spelen in het Meander bosje

- Ik blijf binnen de omheining.
- Takken zijn om mee te spelen.
- Ik blijf op de grond.
- Ik ga alleen met laarzen in het bosje spelen.
- Ik ga met schoon schoeisel naar binnen.

Afspraken bij het voetballen

- Ik loop met de leerkracht naar het voetbal-/tennisveld om te skeeleren o.i.d.
- Er gaan minimaal 10 leerlingen mee.
- Ik houd mij aan de afspraken.
- Ik blijf op het voetbalveld tot de pauze is afgelopen.
- Ik blijf in het zicht van de leerkracht. Ik zie jou, jij ziet mij.

5.2 Gedragsregels voor personeel

Plateau heeft voor de eigen medewerkers een gedragscode opgesteld die bestaat uit de volgende gedragsregels:

- De medewerker bevordert sociale veiligheid voor zijn/haar leerlingen.
- De medewerker is zich in alle situaties bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie ten opzichte van leerlingen.
- De medewerker maakt geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie.
- De medewerker spreekt leerlingen, ouders en collega's aan op ongewenst gedrag.
- De medewerker behandelt vertrouwelijke informatie zodanig.
- De medewerker is bekend met en handelt naar de bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure.
- De medewerker is bekend met en handelt naar het stappenplan van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
- 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, zorg hij/zij ervoor dat hij/zij zichtbaar is voor anderen.
- 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 of opmerkingen.
- De medewerker zorgt ervoor dat binnen school geen seksueel getinte, racistische of discriminerende affiches, tekeningen of andere artikelen worden opgehangen die kwetsend kunnen zijn.
- 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 een minderjarige leerling van school meldt dit onmiddellijk bij het bevoegd gezag conform de meldplicht voor personeel.
- De medewerker die kennisneemt van een strafbaar feit meldt dit direct bij de directie.
- Voor medewerkers zijn op Plateau-niveau richtlijnen voor gebruik van Social Media opgesteld.

5.3 Gedragsregels voor ouders/ verzorgers

Plateau heeft richtlijnen voor gebruik van Social Media opgesteld.

5.4 Digitale communicatiemiddelen – Richtlijnen sociale media

Sociale media, zoals Facebook, You Tube en Twitter kunnen een nuttige en positieve rol hebben in en om de school. Om de scholen, leerlingen, ouders en medewerkers te beschermen tegen mogelijke negatieve gevolgen van het gebruik van sociale media, heeft Plateau een protocol (richtlijnen sociale

media) vastgesteld. Uitgangspunt van dit protocol is dat gebruikers respect voor elkaar en voor de school hebben en iedereen in zijn waarde laten. In het protocol is onder meer afgesproken dat leerlingen en medewerkers tijdens de les alleen actief zijn op de sociale media, als de schoolleiding daar toestemming voor geeft. Er wordt geen vertrouwelijke informatie van anderen gedeeld. Het is niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op sociale media te zetten, tenzij daar toestemming voor is gegeven. Het is medewerkers niet toegestaan 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media. In het protocol staan de richtlijnen precies omschreven. Het protocol staat op de website van de school.

Van bepaalde schoolactiviteiten worden foto's gemaakt, die bijvoorbeeld op de website geplaatst zullen worden. Wanneer ouders bezwaar hebben, dat van hun kind(eren) foto's op de website geplaatst worden, kunnen zij dit schriftelijk kenbaar maken bij de directie.

Als ouders toestemming hebben gegeven, mogen er foto's van hun kind(eren) op de openbare website geplaatst worden.

Veilig internetten

Op De Meander vinden we het belangrijk om kinderen om te leren gaan met computers en internet. Wij werken daarom in de bovenbouw met het lespakket 'Veilig Internet'.

Computers en internet zijn tegenwoordig niet meer weg te denken uit ons dagelijks leven. Informatie zoeken, chatten met vrienden, gamen, profielen aanmaken, de mogelijkheden zijn eindeloos. Internet biedt ook voor kinderen vele voordelen en vooral veel plezier. Maar net als voor volwassenen zijn er voor kinderen risico's verbonden aan het gebruik van internet. Het Diploma Veilig Internet is een eerste stap naar een veilig en verantwoord gebruik van internet door kinderen.

Het Diploma Veilig Internet is een lespakket voor leerlingen in de bovenbouw van het basisonderwijs. Het maakt de leerlingen bewust van de risico's en het eigen handelen op internet. In acht hoofdstukken worden diverse thema's behandeld, zoals juiste informatie vinden, het verstrekken van privé gegevens, chatten, e-mailen, downloaden en digitaal pesten. Daarnaast wordt ook aandacht besteed aan de houding achter de computer. Na elke les vinden opdrachten plaats die in het werkschrift staan. Dit zijn zowel online als offline opdrachten. Deze kunnen klassikaal, in groepen of individueel worden uitgevoerd.

De lessenreeks wordt afgesloten met een online examen waarmee een echt diploma kan worden behaald. Meer informatie vindt op de website www.diplomaveiliginternet.nl

Social Media richtlijnen

Voor medewerkers, leerlingen en ouders van Plateau Integrale Kindcentra



Do's



Presenteer het kindcentrum met trots



Gebruik gezond verstand, wees beleefd en toon respect



Gedraag je altijd als vertegenwoordiger van het kindcentrum



Vraag om hulp indien veiligheid en respect in het geding komen



Wees transparant: vertel wie je bent en waar je voor staat



Denk na: Jij bent verantwoordelijk voor wat je plaatst



Geef aan dat je jouw persoonlijke mening uitdraagt en niet die van het kindcentrum

Don'ts



Deel geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie



Plaats niet alles: eenmaal geplaatst blijft voor altijd bewaard



Plaats niets wat het kindcentrum of andere mensen kan schaden



Plaats geen foto-, film- en/of geluidsmateriaal zonder toestemming van betrokkenen



Gebruik geen social media tijdens de les, tenzij je toestemming hebt

ADRES

Laak 1
9406 HX Assen

T 0592 820 500

E info@plateau-assen.nl

W www.plateau-assen.nl



plateau

Integrale Kindcentra

5.5 Consequenties ongewenst gedrag

5.5.1 Toelating

Iedere leerling is welkom op school. Toch zijn er heel incidenteel situaties waarin het schoolbestuur kan besluiten om een kind niet toe te laten of te verwijderen van school. Dit kan bijvoorbeeld als de groep waarin een leerling geplaatst zou worden vol is, als er sprake is van verstoring van de rust en orde op school of als de school de vereiste ondersteuning niet kan bieden.

Met ingang van 1 augustus 2014 hebben schoolbesturen zorgplicht. Dit betekent dat een schoolbestuur aan iedere leerling die zich aanmeldt bij een van haar scholen, en ondersteuning nodig heeft, passend onderwijs moet bieden. Passend onderwijs kan geboden worden op de school van aanmelding, maar ook op een andere school voor regulier onderwijs, speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs binnen of buiten de regio van het samenwerkingsverband. In het toelatingsbeleid van Stichting Plateau staat de procedure nader beschreven.

5.5.2 Schorsing en verwijdering

Ook ten aanzien van schorsing en verwijdering is bovenschools beleid opgesteld ten behoeve van alle Plateau-scholen. Het beleid houdt in dat in geval van ernstig wangedrag een kind, bij wijze van straf, maximaal vijf dagen de toegang tot de school ontegensprekend kan worden. De directeur van de school kan deze maatregel treffen na overleg met het bevoegd gezag en na melding aan de inspectie van het onderwijs en de leerplichtambtenaar. De directie maakt de maatregel schriftelijk bekend aan de ouders van de leerling. Ouders kunnen hiertegen bezwaar aantekenen (zie klachtenregeling). De school zorgt dat de leerling schoolwerk mee naar huis krijgt, zodat een leerachterstand zoveel mogelijk wordt beperkt. Indien Plateau weigering of verwijdering overweegt, zal de school na overleg met ouders, zorgdragen voor een passende alternatieve oplossing.

5.5.3 Consequenties van ongewenst gedrag en PBS

Positive Behavior Support gaat uit van de volgende principes:

- Heldere verwachtingen (je weet wat je wilt zien en horen)
- Leer deze verwachtingen aan (gebruik voorbeelden)
- Bekrachtig de verwachtingen
- Geen of weinig aandacht voor ongewenst gedrag
- Heldere consequenties voor onacceptabel gedrag

We streven altijd positief contact met kinderen na. Positieve contacten bieden de gelegenheid om leerlingen op vriendelijke wijze duidelijk te maken welk gedrag gewenst is in welk gedrag ongewenst. Door bewust positieve contacten aan te gaan met leerlingen die een zeker risico lopen om probleemgedrag te gaan vertonen, kan de leerkracht hen wijzen op gewenst gedrag nog voordat ze ongewenst gedrag gaan vertonen.

Vanuit het laatste PBS-principe (heldere consequenties voor onacceptabel gedrag) zijn er op de Meander heldere afspraken gemaakt ten aanzien van het omgaan met ongewenst gedrag.

De collega's hanteren vier stappen met betrekking tot het corrigeren van ongewenst gedrag. Tussen de vier stappen geldt een wachttijd van 5 à 10 seconden voor respons van leerlingen.

1. Vragen (wat is de afspraak?)
2. Herinneren (dit is de afspraak)
3. Kiezen (of de consequentie of je doet het nu)
4. Benoemen ('consequentie' of 'goede keuze')

De consequenties van ongewenst gedrag zijn vastgelegd in het protocol 'Consequenties ongewenst gedrag'. In dit protocol staat beschreven bij welke overtredingen welke interventie passend is.

Bij het uitvoeren van een consequentie hoort een registratie van het incident in het gedragsincidenten registratiesysteem SWIS.

Het protocol 'Consequenties ongewenst gedrag' is opgenomen in de digitale PBS-map.

6 Coördinatie veiligheid

6.1 Interne veiligheidsstructuur

De werkgever draagt volgens de wet zorg voor de veiligheid, gezondheid en welzijn van de personeelsleden, de leerlingen en de bezoekers (zie 1.4). Om adequaat op te kunnen treden op het gebied van veiligheid is een goede organisatie belangrijk. Om te zorgen dat alle plannen, regels en afspraken op het gebied van Arbo en sociale veiligheid gerealiseerd worden en om te zorgen dat er vaste aanspreekpunten zijn binnen de schoolorganisatie, zijn er diverse rollen vastgelegd. De volgende rollen kennen wij binnen onze school:

- Aandachtfunctionaris
- Aanspreekpunt pesten
- Coördinatie anti-pestbeleid
- Preventiemedewerker/ Coördinator (sociale) veiligheid
- Contactpersonen vertrouwenszaken
- Bedrijfshulpverleners BHV-ers

6.1.1 Aandachtsfunctionaris

Mw. I. de Rijber, Intern Begeleider

De aandachtsfunctionaris zorgt voor de implementatie van de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling en coördineert het signaleringsproces, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. Zie ook 5.5. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

6.1.2 Aanspreekpunt pesten

Voor leerlingen: Mw. I. de Rijber en mw. M. Popken, Intern Begeleiders

Voor ouders/ verzorgers en medewerkers:

- Directie De Meander, dhr. H. Westerhof, directeur of mw. C. Hoiting, adjunct-directeur
- Externe vertrouwenspersoon van Plateau, de gegevens van de vertrouwenspersoon zijn te vinden op www.plateau-assen.nl of verkrijgbaar via de contactpersonen vertrouwenszaken van De Meander.

6.1.3 Coördinatie anti-pestbeleid

PBS (Positive Behavior Support) team

Het PBS team coördineert het beleid in het kader van het tegengaan van pesten, kan fungeren als klankbord voor collega's met vragen en adviseur zijn van de schoolleiding op het gebied van de structurele aanpak van pesten.

6.1.4 Preventiemedewerker/ Coördinator (sociale) veiligheid

Dhr. F. Kamstra, unit-coördinator en leerkracht

De preventiemedewerker houdt zich bezig met preventie-activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers en van leerlingen. De preventiemedewerker verleent medewerking aan het opstellen en verrichten van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E). Daarnaast werkt de preventiemedewerker als adviseur van de medezeggenschapsraad en werkt daar ook nauw mee samen bij het afspreken en uitvoeren van maatregelen.

De preventiemedewerker werkt samen met de Arbodienst en andere deskundigen in het kader van preventie.

6.1.5 Contactpersonen vertrouwenszaken

Mw. M. Boesenkool, leerkracht en mw. M. van der Veen, beeldend therapeut

Taak contactpersoon vertrouwenszaken:

- De contactpersoon vertrouwenszaken heeft een loketfunctie, zij verwijst door naar het juiste ondersteuningskanaal, dit kan de externe vertrouwenspersoon van Plateau zijn;
- Contactpersoon vertrouwenszaken behandelt geen klachten van personeelsleden, dit om te voorkomen dat zij in een web van loyaliteiten, oordelen en vooroordelen terechtkomt;
- De contactpersoon zorgt voor voorlichting over het traject meldingen en klachten;
- De contactpersoon heeft een signalerende functie en handelt in een vertrouwelijke, onbevooroordeelde sfeer;
- De contactpersoon is er voor medewerkers, ouders/verzorgers en leerlingen;
- Problemen/klachten kunnen te maken hebben met: seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten, werkdruk, discriminatie;
- De externe vertrouwenspersoon van Plateau (zie hieronder) kan door de contactpersoon vertrouwenszaken geconsulteerd worden voor advies en ondersteuning.

6.1.6 Bedrijfshulpverleners (BHV'ers)

De school heeft voldoende BHV-ers om te voldoen aan de wettelijke eisen. De taken zijn omschreven en staan vermeld in de digitale BHV-map van de school. Samengevat zijn de BHV-ers verantwoordelijk voor:

- de aansturing van de BHV-ers (o.a. zorgen voor een goede en duidelijke taakverdeling onder de BHV-ers, scholing)
- informeren van personeel (o.a. ontruimingsplan, ontruimingsoefening)
- organiseren ontruimingsoefening (1 à 2 keer per jaar)
- contact met de organisatie die de BHV-(herhalings)cursussen organiseert
- organisatie lessen brandveiligheid in samenwerking met de educatief medewerker van de brandweer
- coördinatie EHBO (incl. incidentenregistratie)

Binnen de school zijn voldoende BHV-ers aanwezig om te kunnen zorgen dat bij incidenten en calamiteiten adequaat gehandeld wordt. De BHV-ers hebben allemaal een basistraining gevolgd. Jaarlijks nemen zij deel aan een herhalingscursus. Iedere BHV-er weet welke taak hij/zij heeft bij een calamiteit. Deze taakverdeling is opgenomen in de digitale BHV-map van de school.

6.2 Externe veiligheidsstructuur

6.2.1 Externe vertrouwenspersonen Stichting Plateau Openbaar Onderwijs Assen

Plateau heeft een externe vertrouwenspersoon voor ouders/verzorgers, leerlingen en voor personeelsleden. De vertrouwenspersoon kan op ieder moment in iedere procedure ingeschakeld worden ter ondersteuning van de klager. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon zijn te vinden op www.plateau-assen.nl onder het kopje vertrouwenspersoon. Of verkrijgbaar via de contactpersoon van de school of het stafbureau. Op dit moment is mw. Netty Gallee de externe vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon bespreekt met de leerling, ouder of het personeelslid wat gedaan moet worden en verwijst eventueel door. De vertrouwenspersoon onderneemt geen stappen zonder expliciete toestemming van de betrokkene. Alle gesprekken zijn vertrouwelijk. De externe vertrouwenspersoon staat buiten de organisatie en is niet rechtstreeks verbonden aan een school of aan het stafbureau.

De (externe) vertrouwenspersoon kan:

- zo mogelijk bemiddelen;
- nadere informatie geven over de klachtenprocedure;
- adviseren en steunen bij het indienen van een klacht bij de onafhankelijke klachtencommissie of bij aangifte bij de (zeden)politie;
- bijstand geven tijdens de klachtenprocedure;
- zo nodig verwijzen naar professionele hulpverlening.

6.2.2 Klachtenregeling Stichting Plateau Openbaar Onderwijs Assen

De klachtenprocedure kan onderverdeeld worden in:

- A. Interne klachtenprocedure;
 - a. voor ouders/verzorgers (eventueel met hulp van externe vertrouwenspersoon)
 - b. voor personeelsleden (eventueel met hulp van externe vertrouwenspersoon)
- B. Landelijke Klachtencommissie (LKC)
- C. Vertrouwensinspecteur

6.2.2.1 Interne klachtenprocedure: Voor ouders/verzorgers

In eerste instantie gaan ouders/verzorgers met de klacht naar de groepsleerkracht van het kind. Deze kent het kind het beste en zal in veel gevallen voor een oplossing kunnen zorgen. Als het gevoel ontstaat ouders/verzorgers niet door de groepsleerkracht gehoord worden of dat deze het probleem niet kan oplossen, dan kunnen ouders/verzorgers naar de directeur van de school gaan. Mochten zij niet tevreden zijn over de oplossing of de afhandeling van de klacht dan kunnen zij contact opnemen met de algemeen directeur. Als de klacht naar hun mening dan nog niet afdoende is afgehandeld, dan kan er een klacht ingediend worden bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs (LKC). De externe vertrouwenspersoon voor ouders/verzorgers kan hulp bieden tijdens de procedure.

6.2.2.2 Interne klachtenprocedure: Voor personeelsleden

In eerste instantie gaat een teamlid met de klacht naar de eigen schooldirecteur. Deze kent de situatie het beste en zal in veel gevallen voor een oplossing kunnen zorgen. Als alternatief voor de schooldirecteur kan het teamlid ook contact opnemen met de personeelsadviseur van Plateau of rechtstreeks met de externe vertrouwenspersoon. Mocht het teamlid niet tevreden zijn over de oplossing of de afhandeling van de klacht dan kan het teamlid contact opnemen met de algemeen directeur. Als de klacht naar zijn of haar mening dan nog niet afdoende is afgehandeld, dan kan er een klacht ingediend worden bij de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en het algemeen toegankelijk onderwijs (LKC). De externe vertrouwenspersoon voor personeelsleden kan hulp bieden tijdens de procedure.

6.2.3 Landelijke Klachtencommissie (LKC)

Wanneer ouders/verzorgers of personeelsleden niet tevreden is met de uitkomst van de interne klachtenprocedure, dan kan een klacht ingediend worden bij de LKC. Als de interne klachtenprocedure nog niet is afgerond, zal de interne procedure beëindigd worden zodra er een klacht bij de LKC is ingediend. De LKC zal de klacht daarna verder afhandelen.

De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het stichtingsbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het stichtingsbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing. Een klacht wordt uiterlijk binnen 9 weken afgehandeld.

Men kan een klacht rechtstreeks of via het stichtingsbestuur schriftelijk indienen bij de LKC. Indien men dat wenst kan hierbij de hulp ingeroepen worden van de externe vertrouwenspersoon (zie 6.2.1). De externe vertrouwenspersoon gaat na of er op schoolniveau naar een oplossing is gezocht en ondersteunt de klager bij de keuze om:

- bij nader inzien toch geen klacht in te dienen;
- een klacht in te dienen bij de klachtencommissie;
- aangifte te doen bij politie/justitie.

Het adres van de LKC is:

Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT, 030 – 2809590, www.onderwijsgeschillen.nl

6.2.4 Vertrouwensinspecteur

Bij de Inspectie van het Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur benaderen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- lichamelijk geweld;
- grove pesterijen;
- extremisme en radicalisering.

Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

- De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).
- <http://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/Vertrouwensinspecteurs>
- De procedure met de vertrouwensinspecteur kan gelijktijdig met één van de andere procedures gevolgd worden.

6.3 Contacten met externen

6.3.1 Leerplichtambtenaar

Indien een leerling zonder toestemming van de directeur afwezig is en niet ziek is, wordt dit gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit te melden aan de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt. Naast vermoedelijk ongeoorloofd verzuim wordt ook in geval van veelvuldig laat komen en frequent ziekteverzuim melding gedaan bij de leerplichtambtenaar.

6.3.2 Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Het Centrum Jeugd en Gezin Assen is een netwerkorganisatie waarin diverse organisaties samenwerken. Indien er sprake is van complexe problematiek kan het schoolzorgteam de situatie inbrengen bij het Multidisciplinaire Team van het CJG. Vanzelfsprekend gebeurt dit na overleg met ouders/verzorgers.

6.3.3 Jeugdmaatschappelijk werk

Het jeugdmaatschappelijk werk biedt hulp in een vroegtijdig stadium aan school, ouders en leerlingen. De schoolmaatschappelijk werker kan een belangrijke rol vervullen tussen school en zorg. De jeugdmaatschappelijk werker is verbonden aan het CJG.

Via de intern begeleider kunnen ouders een beroep doen op het schoolmaatschappelijk werk. In verband met de vertrouwelijkheid van de gegevens (beroepsgeheim) wordt er altijd met de ouders besproken wat er doorgegeven mag worden naar derden, indien dit nodig blijkt te zijn.

De school werkt samen met de jeugdmaatschappelijk werker in het School Zorgteam (SZT).

6.3.4 GGD

De GGD jeugdgezondheidszorg, onderdeel van het Centrum voor Jeugd en Gezin, biedt scholen verschillende diensten aan voor de leerlingen, ouders en medewerkers van de school. Deze diensten zijn de screenings, spreekuren, het zorgteam, logopedie en vaccinaties.

Vaccinaties

De GGD biedt voor kinderen van 9 jaar een vaccinatie aan tegen difterie, tetanus en polio (DTP) en een vaccinatie tegen bof, mazelen en rode hond (BMR). Daarnaast krijgen alle meisjes, als ze 12 /13 jaar oud zijn, een oproep voor een vaccinatieserie tegen baarmoederhalskanker. De oproep voor de vaccinaties wordt naar het huisadres van de leerling gestuurd. In deze oproep staat aangegeven waar de vaccinatie gehaald kan worden, dit zal niet op school zijn.

Aanpak ter voorkoming van thuiszitters

Een aanpak ter voorkoming van thuiszitters is een preventieve manier van zorg. De school houdt nauwlettend in de gaten wanneer en waarom leerlingen worden thuis gehouden. Bij regelmatig ziekmelden, ook al is het voor slechts een dag of enkele dagen, is de school alert omdat dit een voorspeller voor thuiszitten kan zijn. Wij volgen hierbij het protocol ziekteverzuim van de GGD.

School Zorgteam (SZT)

Zie hoofdstuk 3.5 Expertise op De Meander

6.3.5 Vaart Welzijn Assen

De school kan een beroep doen op Vaart Welzijn o.a. sportbuurtwerk van de gemeente Assen voor motorische remedial teaching en voor Club Extra, sporten voor kinderen met een bewegingsachterstand.

6.3.6 Ambulant begeleider cluster 1 en 2

Als een leerling met een auditieve en/of communicatieve beperking extra ondersteuning behoeft kan er een beroep worden gedaan op de ambulant begeleiders van Visio (cluster 1) en Kentalis (cluster 2). De school kan ook ambulant begeleiders inschakelen voor preventieve ondersteuning voor een hulpvraag op het betreffende expertisegebied.

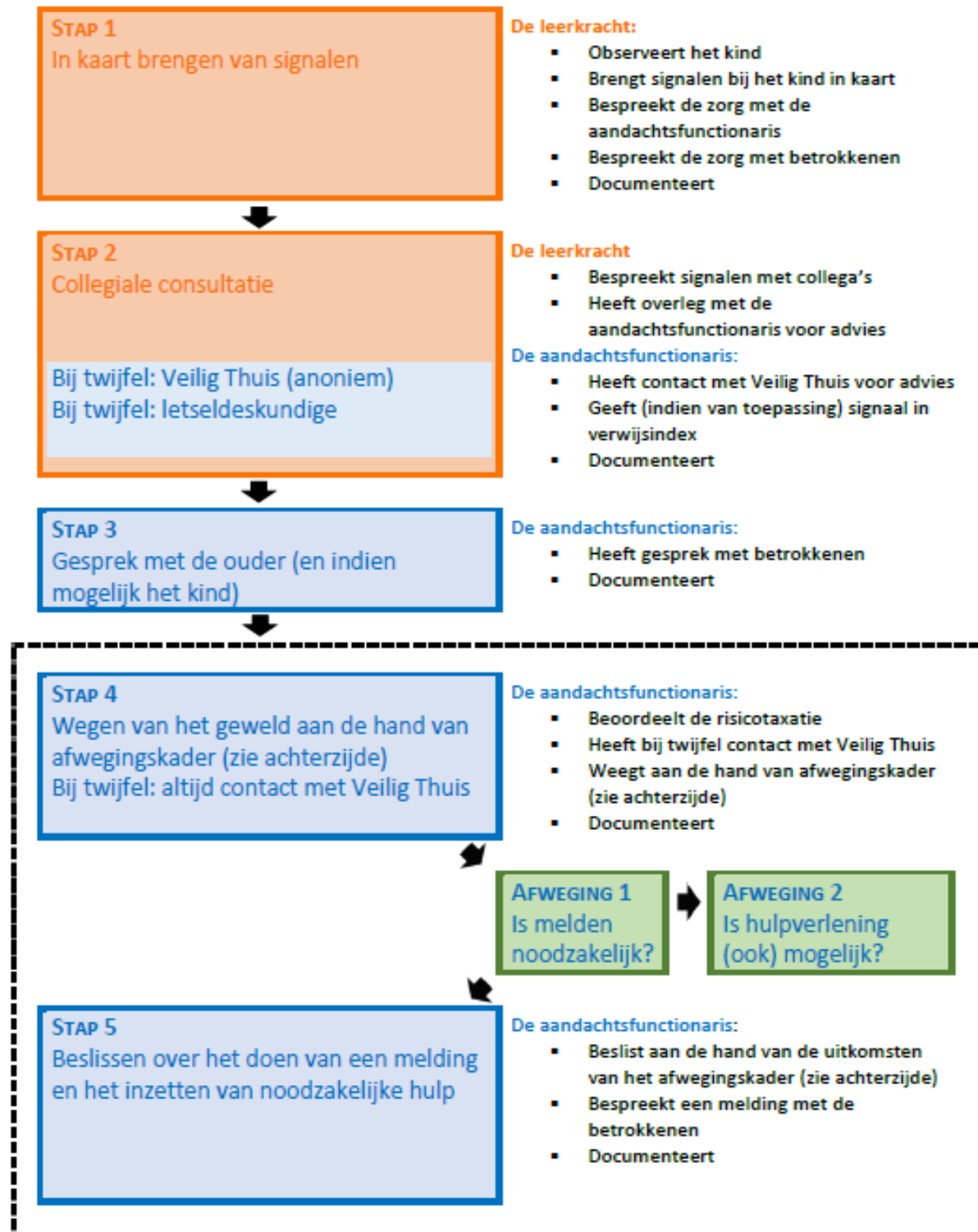
6.3.7 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling/Veilig Thuis Drenthe (VTD)

Medewerkers in het onderwijs zijn verplicht signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling te melden bij Veilig Thuis. De medewerkers van Plateau volgen hierbij de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (zie 5.2). Een meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling helpt werknemers goed te reageren bij signalen van geweld. Sinds 1 juli 2013 zijn professionals verplicht de meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring. Iedere school heeft deze meldcode en alle medewerkers zijn geschoold in het signaleren van kindermishandeling en huiselijk geweld. In deze meldcode is onder meer geregeld dat contactpersonen in de school (de intern begeleider) worden getraind en dat er voorlichting aan teams plaatsvindt.

De meldcode bevat een stappenplan. Zodra teamleden zich zorgen maken of signalen herkennen, bespreken zij dit eerst met de ouders. In dat gesprek wordt afgesproken wat het vervolg zal zijn. Het staat een leerkracht of andere medewerker altijd vrij contact op te nemen met Veilig Thuis Drenthe over een kind. Als dit het geval is, worden ouders hierover geïnformeerd, tenzij in heel uitzonderlijke situaties de veiligheid van de leerling of van een ander in het geding is. De school kan Veilig Thuis Drenthe vragen om advies, maar ook kan de school een melding doen. Veilig Thuis Drenthe beslist of de situatie 'meldenswaardig' is en of de melding in ontvangst wordt genomen. Het komt voor dat een andere persoon of instantie een melding heeft gedaan bij Veilig Thuis over een kind en dat de school benaderd wordt als informant. In dat geval is de school verplicht informatie te verstrekken.

Vanaf 1 januari 2019 is het verplicht om een afwegingskader op te nemen in deze meldcode. Het belangrijkste verschil is dat gekeken wordt of melding noodzakelijk is of dat hulpverlening ook mogelijk is.

De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling met afwegingskader



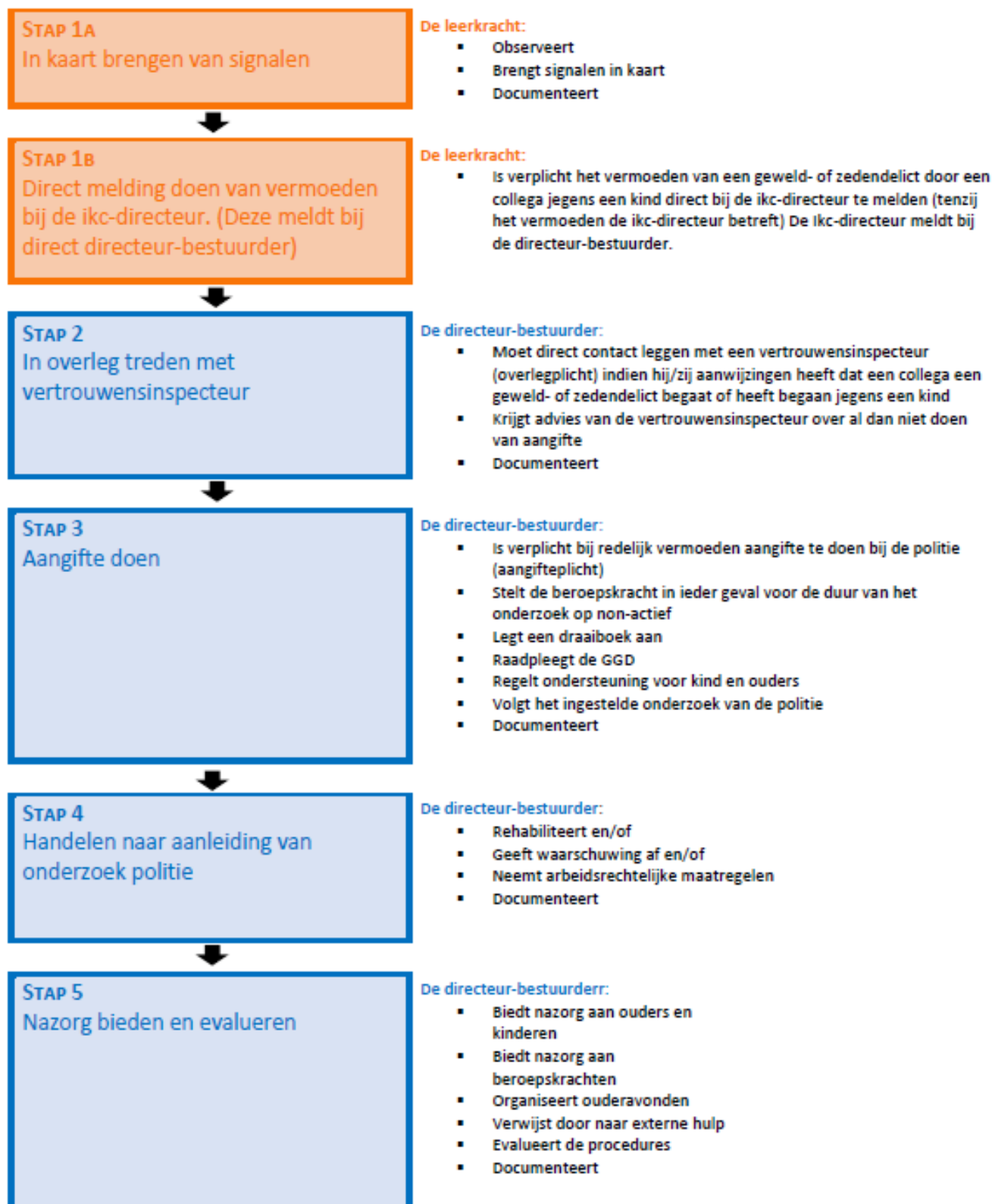
NB. Met [Veilig Thuis](#) kan op ieder moment contact opgenomen worden voor (anoniem) advies.

- Veilig Thuis Drenthe (GGD) telefoonnummer: 088-2460244
- Landelijk telefoonnummer: 0800-2000
- Nood: 112

Het afwegingskader (de vijf afwegingsvragen)



2. Stappenplan bij een vermoeden van een geweld- of zedendelict door een medewerker



6.3.8 Consulent onderwijs aan zieke kinderen

Een kind heeft recht op onderwijs, ook als het ziek is. Wanneer een leerling langdurig ziek is, thuis of in het ziekenhuis, dan zorgt de school ervoor dat de leerling betrokken blijft bij het onderwijs d.m.v. een aangepast leerprogramma. Zo wordt voorkomen dat de achterstand te groot wordt om na de ziekteperiode de draad weer op te pakken. De school kan hierbij ook een beroep doen op de 'consulenten onderwijs aan zieke kinderen'. Zij kunnen de leerkrachten adviseren bij het aanpassen van de leerstof aan de mogelijkheden van het zieke kind. In overleg met de school en de ouders kan de consulent de kinderen één à twee keer bezoeken en samen met de leerstof bezig zijn. Verder hebben de consulenten zicht op de aard en consequenties van ziekten.

6.3.9 Overige contacten

Overige externe personen of instanties waarmee door de school wordt samengewerkt zijn:

- Politie (wijkagent)
- JOT (Jongeren Team) gemeente Assen
- GGZ Drenthe
- Accare
- Yorneo
- Timpaan onderwijs

7 Schoolgebouw en omgeving

De school is gelegen in de wijk Pittelo.

Het onderwijs wordt gegeven in een schoolgebouw, dat is aangepast aan de huidige inzichten en opvattingen van modern onderwijs. Behalve onze school is ook sporthal de Pittelohal en een pc sbo school ondergebracht in hetzelfde gebouw.

Onze school beschikt voor het buitenspelen over een plein en het zgn. Meanderbosje (bosspeelplaats). Daarnaast maken we gebruik van de tennis-/voetbalvelden tegenover de school.

De jongste leerlingen van onze school zijn sinds augustus 2015 gehuisvest in MFA het Schakelveld in de wijk Baggelhuizen.

Rookverbod

Op De Meander geldt een volledig rookverbod. Dit geldt dus ook buiten de schooltijden.

Dit rookverbod geldt voor een ieder die op school of op het plein aanwezig is, dus ook voor de ouders.

Parkeren bij De Meander

Bij De Meander is een aantal mogelijkheden waar auto's altijd geparkeerd mogen worden:

- In de parkeervakken die haaks op Wethouder Bergerweg staan (naast tennisveld)
- Op de grote parkeerplaats nabij de school

Het parkeren op de daarvoor bestemde plaatsen komt ten goede aan de veiligheid van aankomende en vertrekkende leerlingen.

De parkeerplaatsen langs het voetpad voor de school, zijn bij aanvang en aan het eind van de lestijd bedoeld voor de taxi's. Om zorg te dragen voor de veiligheid van leerlingen bij het in de taxi stappen van leerlingen na lestijd, heeft één van de collega's 'taxidienst'.

Om de fysieke veiligheid te garanderen en te bevorderen zijn de volgende zaken van belang:

7.1 Automatische Externe Defibrillator (AED)

Een AED is aanwezig in de Pittelohal grenzend aan de school. De AED hangt links in de hal bij de ingang van de sporthal.

Bij een hartstilstand is reanimeren en de inzet van de AED van levensbelang. Het is een draagbaar apparaat dat via gesproken opdrachten helpt bij het reanimeren.

De BHV-ers zijn geschoold in het gebruik van een AED. De BHV-ers hebben een protocol AED opgesteld. Dit protocol is te vinden in de digitale BHV-map.

7.2 Brandveiligheid

De brandweer inspecteert de school conform landelijke regelgeving op brandveiligheid in verband met de gebruiksvergunning.

Plateau faciliteert de volgende jaarlijkse controles:

- mobiele blustoestellen en brandslangkabels
- elektrische apparatuur en installaties (NEN 3140)
- vluchtwegsignalering

7.3 Speeltoestellen

Jaarlijks worden de speeltoestellen op het plein en in de sportzaal gekeurd. De gemeente Assen laat de jaarlijkse controles uitvoeren door een onafhankelijk inspectiebedrijf. Zodra wij merken dat een speeltoestel stuk is, doen wij hiervan melding en wordt het gerepareerd.

7.4 Ongevallenregistratie

De school houdt bij welke ongevallen plaatsvinden en door welke omstandigheden het ongeval heeft plaatsgevonden. We spreken van een ongeval als de betrokkene een medische behandeling moet ondergaan. Het plakken van een pleister of een koud doekje op een bloeding valt hier niet onder. De registratie wordt uitgevoerd door de BHV-ers. Door de BHV-ers is een EHBO protocol en een protocol Ongevallenregistratie opgesteld. Beide protocollen zijn opgenomen in de digitale BHV-map.

7.5 Ontruimingsplan

Er is een ontruimingsplan met daarin o.a. afspraken over vluchtrichtingen, vluchtwegen, verzamelplaatsen en blusmiddelen. In geval van een calamiteit zal het ontruimingsplan door de BHV-ers in werking worden gesteld.

Twee keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening georganiseerd. In het najaar betreft dit een geplande ontruimingsoefening en in het voorjaar een onverwachte ontruimingsoefening. De ontruimingsoefeningen vinden plaats onder leiding van de BHV-ers met alle, op dat moment, aanwezigen in de school. De ontruimingsoefening wordt door de BHV-ers geëvalueerd zodat verbeterpunten doorgevoerd kunnen worden.

7.6 Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

Onderdeel van het arbobeleid is het opstellen van een RI&E. Een RI&E beschrijft de risico's voor de veiligheid en gezondheid op de werkplek. Plateau laat 4-jaarlijks een RI&E opstellen voor alle onder haar beheer vallende scholen. De aandachtspunten die voortkomen uit de RI&E worden opgenomen in een plan van aanpak.

De conclusies en aanbevelingen van het laatste RI&E onderzoek (2013) waren:

- Voorlichting verzorgen over digiborden en beeldschermgebruik.
- Het is aan te bevelen om de pictogrammen van veiligheidsapparatuur aan te passen.
- Maak een standaardkaart 'hoe te handelen bij een calamiteit' bij iedere in-/uitgang van lokalen.
- Plaats print-/kopieerapparatuur welke meer dan 5.000 pagina's per maand maken in een aparte ruimte met voldoende afzuiging.
- In het praktijklokaal moeten alle veiligheidsvoorzieningen aangebracht (hersteld) worden aan apparatuur, het is aan te bevelen om een risico inventarisatie te maken van alle gereedschappen.

In het plan van aanpak staan adviezen opgenomen die op basis van risico in vier gradaties zijn weergegeven, te weten:

1. belangrijk risico, actie noodzakelijk
2. mogelijk risico, actie wenselijk
3. risico wellicht aanvaardbaar, actie overwegen
4. risico aanvaardbaar, geen directe actie noodzakelijk

7.7 Medicijnverstrekking en medisch handelen

Op school worden we (regelmatig) geconfronteerd met:

1. leerlingen die klagen over hoofdpijn, buikpijn, oorpijn, enz.
2. verzoeken van ouders om door een arts voorgeschreven medicijnen te verstrekken
3. verzoeken van ouders tot het verrichten van werkelijk medisch handelen

Met het oog op de gezondheid van de kinderen, maar ook in verband met de aansprakelijkheid is het van belang dat er in dergelijke situaties zorgvuldig wordt gehandeld door ouders en het onderwijzend personeel. Binnen Plateau is het volgende m.b.t. medicijnverstrekking/verrichten medische handelingen vastgesteld.

Op Plateauscholen zal, onder bepaalde voorwaarden, medewerking worden verleend aan het verstrekken van medicijnen. Voor wat betreft het verrichten van medische handelingen is de keuze gemaakt dat de scholen van Plateau hieraan in principe géén medewerking verlenen. De ouders zullen zelf een arts of de GGD moeten inschakelen.

Ad. 1 :

Wanneer het kind op school ziek wordt of een ongelukje krijgt wordt er eerst contact gezocht met ouders/verzorgers/ander contactadres (telefonisch). Als deze niet bereikbaar zijn wordt er (na overleg met BHV-er) actie ondernomen (paracetamol geven/naar arts/eerste hulppost/bellen 112).

Ad. 2 :

Hierbij valt te denken aan medicijnen die (eventueel een aantal keren per dag) gebruikt dienen te worden, bijv. pufjes voor astma, medicatie tegen ADHD/ADD, antibiotica, zepillen bij toevallen.

Ad. 3 :

Dit heeft o.a. betrekking op het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel of het spuiten van insuline.

Met betrekking tot punt 1 dienen ouders schriftelijk akkoord te gaan. De eerste situatie laat de school en de leerkracht geen keus. De leerling wordt ziek of krijgt een ongeluk en de leerkracht moet direct bepalen hoe hij moet handelen.

Met betrekking tot punt 2 dienen ouders schriftelijk vast te leggen om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en wanneer ze verstrekt dienen te worden en dat men akkoord gaat met de verstrekking door (met naam genoemde) leerkracht(en). De leerkracht houdt een logboek bij van de medicijnverstrekking (basisscholen), resp. een register per kind waarin de vaste toedieningsmomenten van medicijnen zijn opgenomen.

Met betrekking tot punt 3 is de keuze gemaakt dat in principe geen medewerking wordt verleend aan het verrichten van medische handelingen.

In voorkomende situaties zal conform het protocol medicijnverstrekking en medische handelingen, dat door Plateau is vastgesteld, worden gehandeld. Het protocol medicijnverstrekking/verrichten medische handelingen op de basisscholen van Plateau openbaar onderwijs Assen is opgenomen in het handboek.

Ten behoeve van leerlingen met epilepsie is een protocol Epilepsie opgesteld. Hierin staat beschreven welke acties gepleegd moeten worden in geval van een epilepsie aanval. Het protocol hangt in het lokaal van een kind met epilepsie. Het protocol is ook opgenomen in de digitale BHV-map.

7.8 Bereikbaarheid in noodgevallen

Als een kind onder schooltijd ziek wordt of een ongeluk(je) krijgt, nemen we contact met de ouder op. Omdat het mogelijk is, dat beide ouders werken, willen we graag weten, waar we ouders in noodgevallen kunnen bereiken. Wij geven daarom aan het begin van het schooljaar elk kind een formulier mee, waarop ouders deze gegevens kunnen vermelden. De leerkracht bewaart deze gegevens. Ouders worden verzocht tussentijdse wijzigingen door te geven aan de leerkracht van hun kind.

In geval van ziekte verwachten wij dat ouders of een door ouders op het formulier vermeld persoon het kind komt halen. Als er medische behandeling plaats moet vinden (nadat een BHV-er van de school deze inschatting heeft gemaakt) wordt er ook van ouders verwacht dat ze zelf met hun kind naar de dokter/tandarts gaan. In spoedeisende gevallen neemt de school zelf contact op met medische hulpdiensten en meteen daarna natuurlijk met de ouder.

7.9 Ernstige ziekte, ongeval en/of overlijden

In geval van ernstige ziekte, ongeval en overlijden van een leerling, leerkracht en evt. ouder / voogd van een leerling hanteert de school een rouwprotocol.

In dit protocol staat beschreven welke stappen moeten worden genomen. Het protocol is opgenomen in de digitale map 'protocollen' van de school.

7.10 Privacy

Op school is veel informatie over de leerling beschikbaar en opgeslagen in digitale bestanden. De school werkt samen met externe partners bijvoorbeeld bij de begeleiding en ondersteuning van leerlingen, maar ook bijvoorbeeld als het gaat om de overgang tussen primair onderwijs en voortgezet onderwijs. De school gaat zorgvuldig om met privacygevoelige informatie en houdt zich daarbij aan wet- en regelgeving.

Op school is veel informatie over de leerling beschikbaar en opgeslagen in digitale bestanden. De school werkt samen met externe partners bijvoorbeeld bij de begeleiding en ondersteuning van leerlingen, maar ook als het gaat om de overgang tussen primair onderwijs en voortgezet onderwijs. De school gaat zorgvuldig om met privacygevoelige informatie en houdt zich daarbij aan wet- en regelgeving. Vanaf 25 mei 2018 geldt de nieuwe wet Algemene verordening gegevensbescherming, de AVG.

7.11 Personeelsbeleid

Door Plateau is voor al het personeel een Handboek Integraal Personeelsbeleid

Het personeelsbeleidsplan omvat de volgende onderwerpen:

1. Personeelsvoorziening: o.a. formatiebeleid, werving en selectie en plaatsingsbeleid
2. Personeelsontwikkeling: gesprekkencyclus, loopbaanbegeleiding, deskundigheidsbevordering, beloningsbeleid, functiewaardering, bekwaamheidsdossier, personeelsdossier
3. Personeelszorg: o.a. normjaartaak, deeltijdarbeid, taakbeleid, arbeidstijdregistratie, ziekteverzuimbeleid, arbobeleid, klachtenregeling, protocol arbeidsconflicten, disciplinaire maatregelen, ontslagbeleid, exitgesprekken en medezeggenschap

Het Handboek Integraal Personeelsbeleid is te vinden op de website van Plateau:

www.plateau-assen.nl

Bijlage 1

Factsheet Sociale Veiligheid

School	Kindcentrum De Meander
Adres	Weth. Bergerweg 2d 9406 XP Assen
Telefoonnummer	0592-820540
E-mail	administratie@kindcentrum-demeander.nl
Website	www.kindcentrum-demeander.nl
Contactpersoon/coördinator sociale veiligheid	Feddy Kamstra
BHV / Arbo /preventie	BHV: Jan Koolen Arbo/Preventie: (vanuit Plateau)
Gedragsspecialist(en)	PBS expertgroep
Contactpersoon (interne) vertrouwenszaken	Marijtje van der Veen en Marjan Boesenkool
Externe vertrouwenspersoon	Netty Gallee tel : 06-52477731 of mail: gallee@home.nl).
Jeugdmaatschappelijk werk	Bas de Leeuw a.i. (Vaart Welzijn)
Jeugdarts	Marjan vd Poll
Bedrijfsarts	Gineke van Loon
Veilig Thuis Drenthe	088-2460244 info@veiligthuisdrenthe.nl