



Beleidsplan fysieke en sociale veiligheid

Vastgesteld door het team van Op Dreef:

Datum: 23-09-2021

Akkoord door de medezeggenschapsraad:

Datum: 30-09-2021

Evaluatie:

Datum: september 2022

Inhoud

Inhoud	1
1. Inleiding	3
2. Interne zaken in het kader van de sociale en fysieke veiligheid	4
2.1. De veiligheidscommissie	4
2.2. Leerlingenraad.....	4
2.3. De schoolcontactpersoon.....	4
2.4. Bedrijfshulpverleners en EHBO-ers.	4
2.5. Overblijven/tussen schoolse opvang.....	4
2.6. Onderzoek naar de veiligheidsbeleving en de uitvoerende instanties	4
2.7. Registratie.....	5
2.7.1. Registreren van incidenten	5
2.7.2. Registreren van noodzakelijke gegevens	5
2.7.3. Protocol medicijngebruik	5
2.8. Protocol schorsing en verwijdering.....	5
2.9. Aanwezige bovenschoolse protocollen	5
2.10. Ongevallenverzekering.....	6
2.11. Ontruimingsoefeningen en ontruimingsplan	6
2.12. Protocol infectieziekten.....	6
2.13. COVID-19	6
3. Contacten met externen in het kader van de veiligheid	6
3.1. De vertrouwenspersoon.....	6
3.2. De politie (wijkagent) en brandweer.....	6
3.3. Handle with care	7
3.4. De gemeente	7
3.5. De vertrouwensinspecteur	7
3.6. Veilig Thuis Zeeland	7
3.7. Bureau Halt.....	7
3.8. Porthos Sluis	8
3.9. GGD Zeeland.....	8
4. Fysieke veiligheid, veiligheid in en om het schoolgebouw	9
4.1. Het schoolgebouw.....	9
4.1.1. Naar binnen en naar buiten gaan.....	9

4.1.3.	Toiletten	9
4.1.4.	Bergingen.....	9
4.1.5.	Brand- en inbraakalarm.....	10
4.1.6.	Calamiteiten	10
4.1.7.	Rookbeleid.....	10
4.1.8.	Dieren in het schoolgebouw.....	10
4.1.9.	Ongewenste personen op het schoolplein.....	10
4.2.	Pauze	10
4.3.	De gymzaal en de speelzaal.....	11
5.	Sociale Veiligheid.....	11
5.1.	Preventieve acties	11
5.1.1.	Kapstokregels	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.1.2.	Kwink	11
5.1.3.	Anti-pest kaarten.....	11
5.1.4.	Trefwoord.....	11
5.1.5.	Externe trainingen	12
5.2.	Monitoring veiligheid	12
5.2.1.	Monitoring veiligheid	12
5.2.2.	Sometics	12
5.3.	Pestprotocol	12
5.4.	Protocol Sociale media	12
5.5.	Protocol video bellen.....	12
5.6.	Grensoverschrijdend gedrag	12
6.	Veiligheidscoördinator en intern vertrouwenspersoon.....	13

Bijlagen

1. digitaal format voor registratie van incidenten
2. protocol medicijngebruik
3. ontruimingsplan
4. pestprotocol
5. lijst met verklaringen en betekenissen van grensoverschrijdend gedrag
6. regels overblijven
7. protocol Sociale media bij Scoba
8. afspraken gebruik speelplein
9. Handle with care, Handleiding voor het onderwijs 10 juni 2020
10. Videobellen
11. Draaiboek bij overlijden

1. Inleiding

In dit plan worden alle afspraken betreffende de veiligheid op school en ook voor binnen en buitenschoolse activiteiten bij elkaar gebracht. Wat verstaan we onder een veilige school? Sleutelwoorden daarin zijn bescherming, weerbaarheid en verantwoordelijkheid.

- Kinderen zijn zowel fysiek als mentaal kwetsbaar. Het is aan de school om aldaar een leefomgeving te creëren die veilig is voor kinderen. De school gaat vooral uit van preventieve maatregelen.
- De school beseft ook dat het onmogelijk is om elk risico en gevaar uit te sluiten of voor te zijn. Daarom moet zij leerlingen ook leren omgaan met risico's en gevaren. We denken dan aan zaken zoals ontwikkeling van mondigheid, weerbaarheid en kritisch vermogen.
- De kinderen zijn ook, passend bij hun leeftijd, zelf verantwoordelijk voor hun eigen en andermans veiligheid. We denken dan aan zaken zoals omgaan met schoolregels, sociaal gedrag, empathie e.d.

Ook wordt verwezen naar beleidsstukken en protocollen die gemaakt zijn in het kader van de sociale veiligheid van alle betrokkenen.

Het doel van het sociaal veiligheidsbeleid is dat alle betrokkenen:

- zich op school veilig kunnen voelen;
- hun verantwoordelijkheid kennen als het gaat om veiligheid;
- op de hoogte zijn van de afspraken rondom dit onderwerp;
- weten wat ze van elkaar mogen verwachten.

Gezamenlijk proberen we de sociale veiligheid van leerlingen en medewerkers te waarborgen.

Op 'Op Dreef' hebben we de volgende procedure afgesproken:

- Eén keer per jaar komt het sociaal veiligheidsbeleid op een teamvergadering waar deze wordt besproken, gewijzigd en vastgesteld bij aanvang van het schooljaar;
- Eén keer per jaar wordt het sociaal veiligheidsbeleid voorgelegd aan de MR. Dit zal aan het begin van elk schooljaar zijn;
- Als bovenstaande stappen zijn voltooid, gaat er één exemplaar naar het bestuur van SCOB

We hebben in ons schoolplan (2019-2023) de volgende missie omschreven:

Vanuit een katholieke identiteit werken we aan een kansrijke toekomst voor de leerlingen. Daarbij houden we rekening met de eigenheid en verschillende capaciteiten van elk kind en streven naar een optimale ontwikkeling van hun talenten.

De komende jaren willen we de volgende visie bewerkstelligen:

Kindcentrum "Op Dreef" is een lerende organisatie waar medewerkers met een open en doelgerichte werkhouding tegemoet komen aan de niveauverschillen van de kinderen. Dit gebeurt in een nieuw gebouw waar een andere vorm van onderwijs aangeboden wordt met extra aandacht voor het pedagogisch klimaat door middel van een passend ondersteuningsaanbod. Keuzes worden gemaakt en inspiratie wordt gehaald uit onze visie op hoe kinderen leren.

Als we kijken naar ons veilige schoolklimaat, dan onderscheiden we fysieke en sociale veiligheid.

- Bij fysieke veiligheid gaat om onder andere om veilige speeltoestellen, een brandalarm e.d..
- Bij sociale veiligheid gaat het onder andere om het voorkomen van pesten, discriminatie, geweld e.d..

In de volgende hoofdstukken wordt een en ander omschreven/uitgewerkt. Daar waar dit beleid niet in voorziet, dient alsnog te worden beschreven en toegevoegd. Vandaar dat we jaarlijks dit beleid bespreken, wijzigen en vaststellen.

Medio 2019 hebben wij het vignet gezonde school ontvangen met themacertificaat welbevinden. Het vignet Gezonde School is een kwaliteitskeurmerk van de GGD voor scholen die werken aan het verbeteren van de gezondheid van hun leerlingen. Binnen het thema welbevinden voldoen wij aan deze kwaliteitscriteria.

2. Interne zaken in het kader van de sociale en fysieke veiligheid

2.1. De veiligheidscommissie

Onze school heeft een contactpersoon ARBO, de directeur van de school. De taak van deze persoon is controleren, peilen of alle regels gevolgd worden betreffende veiligheid zowel voor de kinderen als voor het personeel. Het jaarlijkse veiligheidsplan agenderen en bespreken met de M.R. .

2.2. Leerlingenraad

Sinds 2018 beschikt Op Dreef over een leerlingenraad. In deze raad zitten 2 leerlingen uit groep 6, 7 en 8. Zij zijn door de kinderen gekozen om de stem van de leerlingen te vertegenwoordigen. 1 keer in de 6 á 7 weken zitten zij samen met de directie om zaken die op school spelen te bespreken. Alle leerlingen kunnen ideeën, tips en opmerkingen inbrengen via de ideeënbus aan de ingang.

2.3. De schoolcontactpersoon

Een contactpersoon is iemand van school waar medewerkers, leerlingen en ouders terecht kunnen met hun klachten. De contactpersoon is door de school benoemd. Deze contactpersoon is terug te vinden op de voorlaatste pagina van de activiteitenkalender. De contactpersoon verwijst de klager naar de vertrouwenspersoon. Zie voor meer informatie de klachtenregeling.

2.4. Bedrijfshulpverleners en EHBO-ers.

Op onze school werken vijf gecertificeerde BHV-ers. De BHV-ers volgen regelmatig een nascholingscursus om hun kennis en dus ook hun certificering bij te houden. Wij hebben geen EHBO-ers op school aanwezig.

2.5. Overblijven/tussen schoolse opvang

De school biedt voor kinderen die in de middagpauze niet thuis kunnen eten aan om die kinderen op school te laten eten. De tussen schoolse opvang wordt begeleid door vrijwilligers. Al deze vrijwilligers dienen een VOG aan te vragen om met kinderen te mogen werken op school. Voor het overblijven is een reglement opgesteld dat zichtbaar ophangt in de hal (zie bijlage). Ook is er voor hen een exemplaar beschikbaar van dit document.

2.6. Onderzoek naar de veiligheidsbeleving en de uitvoerende instanties

Eens in de vier jaar (voor elke schoolplanperiode) houden we tevredenheidsonderzoeken onder de ouders, de leerlingen en de medewerkers van school. In deze onderzoeken komen eveneens aspecten betreffende de fysieke en sociale veiligheid voor. De uitslag van deze peilingen wordt in de teamvergadering besproken. Naar aanleiding van deze bespreking wordt er een actielijst van

verbeterpunten opgesteld. Deze lijst wordt met de medezeggenschapsraad besproken. Vervolgens wordt er een tijdpad bepaald waarbinnen de verbeterpunten aan de orde komen. Jaarlijks komt de ARBO-commissie bij elkaar om te bezien welke veiligheidszaken in de school specifieke aandacht behoeven. In overleg met het dagelijks bestuur wordt bepaald wanneer en hoe bepaalde verbeteringen kunnen worden gerealiseerd. Eens in de vier jaar wordt door de ARBO-Unie een RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie) uitgevoerd. Dat jaar behoeft geen eigen inspectie te worden gehouden.

Aan de hand van de resultaten van de onderzoeken worden er acties ondernomen.

In de vergadering van de medezeggenschapsraad worden de resultaten van de RI&E nader besproken.

2.7. Registratie

2.7.1. Registreren van incidenten

Op Dreef bezit een digitaal format voor registratie van incidenten. In geval van incidenten onder schooltijd waarbij de fysieke veiligheid in gevaar komt of waarbij de leerkracht het noodzakelijk acht wordt dit format ingevuld door de leerkracht die dit waargenomen heeft. Het ingevulde format wordt aan de groepsverantwoordelijke van de leerling(en) gegeven die dit bijhoudt. Ook afspraken n.a.v. het incident worden genoteerd en gemeld bij de ouders/verzorgers. Aan het einde van het schooljaar gaan deze in de groepsmap. Tevens wordt er een kopie gemaaild naar de veiligheidscoördinator.

2.7.2. Registreren van noodzakelijke gegevens

Aan het begin van ieder schooljaar controleert de groepsleerkracht of de gegevens (noodnummers, mailadressen, allergieën, privacygegevens fotogebruik etc.) nog actueel zijn. De groepsleerkracht stuurt de actuele gegevens vervolgens naar de administratie van het bestuur zodat die het kunnen verwerken in ons administratiesysteem. De groepsleerkracht houdt zelf een map bij met deze gegevens voor noodgevallen.

2.7.3. Protocol medicijngebruik

De school hanteert een bovenschools protocol medicijngebruik. Indien ouders willen dat medewerkers van school medicatie toedienen dan dienen zij hiervoor jaarlijks een formulier in te vullen.

Medewerkers zijn niet verplicht medicatie toe dienen.

2.8. Protocol schorsing en verwijdering

Uit veiligheidsoverwegingen kan het schorsen of verwijderen van leerlingen wenselijk of noodzakelijk zijn. Het protocol schorsing en verwijdering is opgenomen in de schoolgids.

2.9. Aanwezige bovenschoolse protocollen¹

- Gedragscode (Scoba Vademecum P.01.01)
- Arbobeleid (Scoba Vademecum P.01.03)
- Roken op school (Scoba Vademecum P.01.04)

¹Scoba is per 1 augustus gefuseerd met 3 andere schoolbesturen. De scholen van Scoba horen nu bij Elevantio. De bovenschoolse protocollen worden aangehouden zolang het harmonisatieproces van de fusie nog niet is voltooid.

- Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling (Scoba Vademecum O.04.13)
- Klachtenregeling Scoba (Scoba Vademecum A.01.13)
- Protocol sociale media (Scoba Vademecum A.01.22)
- Regeling melden misstand (Scoba Vademecum A.01.23)
- Algemene Verordening Gegevensbescherming (Scoba Vademecum A.01.24)
- Protocol medisch handelen (Scoba Vademecum A.03.02)

2.10. Ongevallenverzekering

De school heeft een ongevallenverzekering afgesloten, zodat alle kinderen en de begeleiders verzekerd zijn bij de door school georganiseerde activiteiten. Dit geldt ook voor uitstapjes.

2.11. Ontruimingsoefeningen en ontruimingsplan

Op Dreef beschikt over een ontruimingsplan. Het aanwezige ontruimingsplan wordt minimaal een keer per jaar geactualiseerd door de hoofd BHV-er (in overleg met de andere BHV-ers). Het volledige ontruimingsplan is te vinden in de bijlagen. Ontruiming wordt minimaal 1x per jaar geoefend.

2.12. Protocol infectieziekten

De school beschikt over een protocol infectieziekten. Dit protocol is geschreven met behulp van de richtlijnen die de GGD hiervoor stelt voor scholen.

2.13. COVID-19

De maatregelen die genomen zijn in het kader van COVID-19 zijn afgeleid uit de protocollen die door de overheid worden opgesteld. Omdat deze continu veranderen zijn deze nu niet opgenomen. Indien de maatregelen veranderen worden deze via de nieuwsbrief gecommuniceerd naar ouders. De medezeggenschapsraad heeft hier een ondersteunende en adviserende rol.

3. Contacten met externen in het kader van de veiligheid

3.1. De vertrouwenspersoon

De taken van de vertrouwenspersoon staan omschreven in de klachtenregeling. Via de contactpersoon van de school kan men in contact komen met de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon is ook rechtstreeks te bereiken via vertrouwenspersoon@scoba.nl. Ons bestuur is aangesloten bij de klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs van de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs. Meer informatie staat in de klachtenregeling.

3.2. De politie (wijkagent) en brandweer

De school kan contact opnemen met de wijkagent. De wijkagent wordt benaderd wanneer er op school speciale zaken spelen zoals bijvoorbeeld vandalisme, bijzondere verkeerssituaties rond de school, wijkactiviteiten waarbinnen de school een eigen rol speelt, onveilige situaties in de buurt, festiviteiten die zich mede richten op de wijk, enz..

Een van de personeelsleden heeft de cursus brandmelders controleren gevolgd. Er wordt op school een logboek bijgehouden betreffende de oefeningen, de controles en de accidenten welke te maken hebben met brand. De brandweer controleert regelmatig het brandplan en het ontruimingsplan. Zij controleert of de school voldoet aan de noodzakelijke veiligheidsvoorschriften.

3.3. Handle with care

Medio 2022 starten politie, RBL en scholen in Zeeuws- Vlaanderen met Handle with Care. Handle with Care is een initiatief om kinderen die thuis betrokken zijn bij huiselijk geweld snel te steunen om zo de korte en lange termijneffecten van huiselijk geweld tegen te gaan. Als de politie aan de deur komt vanwege een melding van huiselijk geweld of kindermishandeling in een gezin met kinderen dan wordt er voor de volgende schooldag een Handle with Care signaal naar het Regionaal Bureau Leerlingzaken Zeeuws-Vlaanderen (RBL) gestuurd. De politie meldt het ook bij Veilig Thuis. Het Handle with Care signaal bevat alleen de naam en geboortedatum van het kind en het codewoord Handle with Care. Het RBL mailt dit signaal door naar de juiste school zodat de leerkracht voor het begin van de les weet dat deze leerling mogelijk extra steun kan gebruiken. Scoba is voornemens om dit initiatief te steunen.

3.4. De gemeente

De gemeente heeft taken op het gebied van huisvesting en onderhoud van de school. Op basis van gemeentelijke verordening onderwijshuisvesting kan het schoolbestuur bij de gemeente aanvragen indienen.

3.5. De vertrouwensinspecteur

Bij klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, discriminatie, radicalisering, ernstig fysiek geweld of geestelijk geweld (pesten) kunt u contact opnemen met een vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De vertrouwensinspecteur adviseert en ondersteunt u bij deze klachten. Leerlingen, docenten, ouders en andere betrokkenen kunnen allen een beroep doen op de vertrouwensinspecteur. Bij een vermoeden van seksueel misbruik is een school wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111

3.6. Veilig Thuis Zeeland

Veilig thuis is de organisatie voortgekomen uit wat voorheen Meldpunt kindermishandeling en Meldpunt huiselijk geweld was. Binnen Scoba is een Meldcode voorhanden. Bij Veilig Thuis kan men zowel terecht voor advies als voor het doen van een melding.

Veilig Thuis Zeeland

Stadhuisplein 8a

4382 LG Vlissingen

Info@veiligthuiszeeland.nl

Telefoon: 0118-421450

3.7. Bureau Halt

Leerlingen kunnen het elkaar en hun omgeving knap lastig maken. Pesten via internet, ongezonde groepsdruk om strafbare feiten te plegen of het vernielen van de openbare ruimte: veel scholen hebben er in de praktijk mee te maken.

Niet alleen leerlingen onderling hebben last van dergelijk gedrag. Ook docenten kunnen slachtoffer zijn van agressie en grensoverschrijdend gedrag van leerlingen of ouders.

Om goed onderwijs te geven en te krijgen, is het van cruciaal belang dat de school een sociale, veilige omgeving is. Daarom ondersteunt Halt scholen met veiligheidsadvies.

Bureau Halt Zeeland - West-Brabant

Postbus 4019
3502 HA Utrecht
Telefoon: 088 115 35 00
Fax: 088 115 35 01
Email: info@halt.nl

3.8. Porthos Sluis

Porthos Sluis

Vanaf 1 oktober 2019 is het team Jeugd en gezin gekoppeld aan alle scholen, peuterspeelzalen en kinderopvang in de gemeente Sluis. Dit team werkt samen met de pedagogisch medewerkers, leerkrachten, intern begeleiders van de school en de GGD. Normaal gesproken zitten ze op de locatie aan de Nieuwstraat 2 in Oostburg als toegangsteam voor de jeugdhulp.

Om de drempel tot de toegang jeugdhulp te verlagen en om preventiever te gaan werken kunnen ouders, leerkrachten en anderen de contactpersoon dus vanaf 1 oktober op de school, kinderopvang en peuterspeelzaal tegenkomen

Iedere school, kinderopvang en peuterspeelzaal heeft een vaste contactpersoon uit dit team.

Porthos gebonden aan de Wet op de Privacy en de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Dit wil zeggen dat er niets wordt besproken, vastgelegd of besloten zonder dat daar eerst met de ouders contact over is geweest en de ouders hiervoor toestemming hebben gegeven.

Porthos-gebouw (Jeugd & Gezin, Wmo, Leefbaarheid & Burgerparticipatie)
Nieuwstraat 2,
4501 BD Oostburg

Telefoon: 0117 457 000,

Email: info@gemeentesluis.nl,

Website: www.gemeentesluis.nl

Porthos Sluis is de gemeentelijke balie voor ondersteuning en begeleiding op het gebied van Jeugd en gezin.

3.9. GGD Zeeland

De GGD is een ondersteunende partner voor de school. De GGD neemt plaats in het VVE overleg. Daarnaast is er drie keer per jaar een evaluatie tussen de IB-er en de jeugdarts, jeugdverpleegkundige en Porthos om ondersteuningsbehoeften van leerlingen door te spreken, ook op het gebied van veiligheid.

GGD Zeeland

Postbus 345

4460 AS Goes

Telefoon: 0113 - 249400

Fax: 0113 - 249449

E-mail: info@ggdzeeland.nl

De GGD monitort de gezondheid van schoolgaande jeugd via periodieke geneeskundig onderzoek en controleert regelmatig de hygiëne op school.

4. Fysieke veiligheid, veiligheid in en om het schoolgebouw

4.1. Het schoolgebouw

's Morgens gaan 15 minuten voor aanvang van de lessen de buitendeuren open. Vanaf dat moment kunnen de leerlingen rustig naar binnen. De tassen worden op de kapstop gehangen en het eten en drinken gaan in de daarvoor bedoelde bakken. De leerkracht maakt met de leerlingen afspraken over bezigheden als de les nog niet is begonnen.

Kinderen die op de fiets komen zetten hun fiets in de daarvoor bedoelde rekken. Fietsen worden dus nooit geplaatst op het schoolplein. Op het schoolplein mag niet gefietst worden.

4.1.1. Naar binnen en naar buiten gaan

Nadat de bel is gegaan of het signaal is gegeven voor het einde van de pauze (ochtend en middag) gaan de kinderen in een vooraf besproken rij staan. Vervolgens gaan ze rij voor rij met de leerkracht naar binnen

Bij het uitgaan van de school blijven de ouders buiten het plein, wachten. Voor de groepen 1, 2 geldt dat de leerkracht contact gemaakt moet hebben met de ouder, voordat het kind naar hen toe mag gaan. De kinderen die naar de buitenschoolse opvang gaan worden opgehaald door een leidster van een van de BSO.

Opwachten van de kinderen gebeurt buiten de hekken (m.u.v. slecht weer). Het is goed voor de zelfstandigheid van de kinderen om zelf na te denken over wat ze mee naar huis moeten nemen.

4.1.2. In de gang, gemeenschapsruimte.

Elke kind heeft een eigen kapstok. De kinderen zorgen samen met de leerkracht er voor dat er geen onnodige zaken bij de kapstokken liggen/hangen. Elk kind heeft een luizenzak waarin de jas gedaan wordt. Elke groep heeft een eigen 'bak' waarin hun eten en drinken voor de ochtendpauze gedaan kan worden.

De gemeenschapsruimte wordt ook gebruikt om zelfstandig te werken. Daarom wordt er van de leerlingen verwacht dat ze tijdens de lessen niet rennen in de gemeenschapsruimte en zachtjes praten onderling. Ook wordt gestreefd om het toiletgebruik zo veel mogelijk in de pauze te laten zijn.

4.1.3. Toiletten

Voor elke combinatieklas is er één toilet beschikbaar. Voor groep 1 t/m 2 zijn er drie speciale kleutertoiletten. Per toilet mag er slechts een leerling per keer naar de WC. Met behulp van WC kaartjes of ketting bij de kleuters kan dit bijgehouden worden. We streven er naar om vanaf groep 5 kinderen voor de ochtendpauze niet naar de WC te gaan en het eerste half uur na de pauze ook niet. Daarna mogen ze een keer per dagdeel naar het toilet. Dit geldt niet bij medische aandoeningen.

4.1.4. Bergingen

Leerlingen mogen niet zonder weten van de leerkracht in de berging komen. Gevaarlijke vloeistoffen, zoals terpentijn, giftige schoonmaakmiddelen staan in een afgesloten ruimte.

4.1.5. Brand- en inbraakalarm

Het schoolgebouw is voorzien van goedgekeurd brand- en inbraakalarm. Deze systemen worden jaarlijks onderhouden. De brandmeldinstallatie wordt maandelijks gecontroleerd.

Ook voor de brandhaspels en brandblussers is een onderhoudscontract afgesloten door de gemeente.

4.1.6. Calamiteiten

Bij een calamiteit treedt het noodplan/ontruimingsplan in werking, onder de eindverantwoordelijkheid van de dienstdoende BHV-er. (Zie de bijlage) Nood -en tussendeuren altijd vrij houden en brandslangen en blusapparaten altijd bereikbaar en gebruiksklaar houden.

4.1.7. Rookbeleid

Roken is binnen en buiten het gebouw nergens toegestaan in het zicht van de kinderen.

4.1.8. Dieren in het schoolgebouw

Omdat een aantal kinderen bang of allergisch is voor huisdieren, mogen er zonder toestemming geen dieren meegenomen worden naar school. Uitzonderingen kunnen door de leerkracht gemaakt worden als het dier een educatief doeleinde heeft, bijvoorbeeld tijdens een spreekbeurt van een leerling.

4.1.9. Ongewenste personen op het schoolplein

Personen die niets met de school te maken hebben worden tijdens en rond de schooltijden verzocht het terrein te verlaten. Wordt hier geen gehoor aan gegeven, dan wordt dit direct aan de directie gemeld. Deze onderneemt verdere actie. Als de kleutergroepen buitenspelen, zorgen de kleuterjuffen dat de hekken bij het kleuterplein gesloten zijn.

Tijdens schooltijd is het schoolplein alleen toegankelijk voor de schoolkinderen, ouders, leerkrachten en andere betrokkenen bij school.

4.2. Pauze

In de pauzes zijn alle kinderen in principe buiten. Bij slecht weer kan ervoor gekozen worden om binnen te blijven. De groepsleerkracht gaat mee naar buiten om er op toe te zien dat kinderen plezierig met elkaar omgaan en om spellen te begeleiden. Wanneer er een probleem ontstaat, lossen de kinderen dit in principe zelf op. Lukt dit niet, of heerst er het gevoel dat er daadwerkelijk onrecht is aangedaan, dan gaat het kind naar de pleinwacht toe om te vertellen wat er aan de hand is. De leerkracht die toezicht houdt, schat vervolgens in of en welke hulp geboden moet worden.

Een kind dat verbaal of lichamelijk geweld gebruikt, is altijd fout en zal daar op aangesproken worden. Onder geweld verstaan wij in ieder geval: uitschelden, grof taalgebruik, het stelselmatig uitsluiten van kinderen, dreigende groepsvorming, pesten en het gebruik van handen en voeten bij agressieve uitingen. Wanneer een kind zich ernstig, of bij voortduring misdraagt, zullen er door de leiding van de school in overleg met de betrokken leerkrachten maatregelen getroffen worden. In die situatie worden ouders altijd op de hoogte gebracht.

De belangrijkste afspraken die gelden op het speelplein zijn vastgelegd en besproken met de kinderen. Daarnaast hangen ze op een zichtbare plaats zodat er elke keer bij onduidelijkheid naar verwezen kan worden. Ook de begeleiders van de TSO zijn op de hoogte van deze afspraken en leven deze na. De afspraken zijn terug te vinden in de bijlage 8.

4.3. De gymzaal en de speelzaal

Alle kinderen gaan voor de gym naar de gymzaal of naar het veld naast de gymzaal.

5. Sociale Veiligheid

5.1. Preventieve acties

5.1.1. Kwink

Medio september 2019 zijn we gestart met een schoolbrede invoering van de methode Kwink..

Kwink is een online methode voor sociaal-emotioneel leren (SEL). Inclusief burgerschap en mediawijsheid. Voor groep 1 t/m 8 van het primair onderwijs. Kwink biedt een doordacht SEL-programma, gebaseerd op de laatste wetenschappelijke inzichten. Praktisch, leuk en altijd actueel. Gericht op preventie (van bijvoorbeeld pesten op school) en de kracht van een veilige groep. Sluit goed aan bij de principes van PBS (Positive Behaviour Support).

Kwink:

- Voorkomt verstorend gedrag en pesten
- Kent een groepsbrede, preventieve aanpak
- Zorgt voor een sociaal veilige groep
- Verhoogt de leeropbrengsten
- Werkt met vijf bewezen gedragscompetenties
- Biedt iedere les unieke filmpjes
- Voldoet aan de Wet Sociale Veiligheid
- Is leuk!

Kwink is geïnspireerd op het boek 'Groepsplan Gedrag, planmatig werken aan passend onderwijs' van dr. Kees van Overveld. Kees van Overveld is inhoudelijk adviseur van Kwintessens, de maker van Kwink. Hij bundelde zijn ervaring en kennis én bewezen wetenschappelijke inzichten in het boek 'Groepsplan Gedrag'. Internationaal onderzoek (www.casel.org) wijst uit dat een sterk ingevuld programma voor sociaal-emotioneel leren (SEL) in combinatie met goed klassenmanagement, ook tot een betere ontwikkeling leidt voor taal, lezen en rekenen. De onafhankelijke Erkenningscommissie interventies heeft Kwink erkend als 'goed onderbouwd'. Kwink is daardoor nu opgenomen in de databank Effectieve Jeugdinterventies van het Nederlands Jeugd instituut (NJI).

5.1.2. Anti-pest kaarten

Verder werken we in de groepen 1 t/m 5 met de Anti-pest kaarten van Fiep Westendorp. Er kan steeds een regel rondom goed gedrag opgehangen worden en aandacht aan gegeven worden. Er kan door de leerkracht gekozen worden voor een actueel thema.

5.1.3. Trefwoord

Onze levensbeschouwelijke methode waar ook de godsdienst aan gekoppeld is heet Trefwoord. In deze methode komen allerlei zaken aan de orde die te maken hebben met omgaan met elkaar in de goede zin van het woord.

5.1.4. Externe trainingen

Sommige kinderen hebben behoefte aan extra ondersteuning als het gaat om sociaal gedrag. Hiervoor kan verwezen worden naar externe instanties. Het gebeurt ook regelmatig dat i.s.m. GGD, Indigo of andere instanties cursussen voor diverse kinderen op locatie worden aangeboden. Dit gebeurt nooit zonder toestemming van ouders.

5.2. Monitoring veiligheid

5.2.1. Monitoring veiligheid

We gebruiken hiervoor het leerlingtevredenheidsonderzoek voor de groepen 6 t/m 8 van PO vensters. We nemen deze lijst twee keer per jaar af. De eerste keer vullen de kinderen een papieren versie in. A.d.h.v. deze resultaten gaat de groepsleerkracht kindgesprekken voeren met de kinderen. De resultaten worden vervolgens ook in het team besproken. Als er zorgwekkende signalen uitkomen worden deze besproken met de veiligheidscoördinator en IB-er. De tweede keer media maart vullen de kinderen deze lijsten in via de tool van Vensters. Deze resultaten zijn anoniem, maar geven ons wel een beeld van de situatie op onze school. Deze resultaten worden anoniem gedeeld met de inspectie.

5.2.2. Sometics

Twee keer per jaar nemen wij een sociogram af vanaf groep 3 om te kijken hoe de onderlinge verhoudingen liggen. Wie zijn populair en wie vallen er buiten de groep. Met deze gegevens kan de leerkracht aan de slag om het groepsklimaat te verbeteren.

5.3. Pestprotocol

De school heeft de beschikking over een pestprotocol (zie bijlage). Dit wordt in werking gezet als er sprake is van pesten na overleg met de IB-er en veiligheidscoördinator.

5.4. Protocol Sociale media

Scoba beschikt over een protocol sociale media voor alle betrokkenen. Deze is opgenomen als bijlage (Bijlage 7).

5.5. Protocol video bellen

Door maatschappelijke omstandigheden hebben we in 2020 kennis gemaakt met de mogelijkheden van videobellen. Videobellen kan goed ingezet worden als fysiek overleg niet mogelijk of ongewenst is. Hiervoor is een protocol geschreven (Bijlage 10).

5.6. Grensoverschrijdend gedrag

We willen als school ook duidelijk stellen wat wij onder “grensoverschrijdend gedrag” verstaan en wat we doen als dit voorkomt.

Tijdens de intake- en kennismakingsgesprekken, komt dit stuk aan bod en elke leerkracht maakt dit, aangepast aan de leeftijd van de kinderen, bespreekbaar in de klas. Dit protocol hanteren we uiteraard met inachtneming van de pedagogische context van het gedrag. De directeur kan ten allen tijde afwijken van dit protocol als de situatie daar om vraagt of wenselijk is.

Wat is grensoverschrijdend gedrag?

- Het doelbewust beschadigen van andere mensen, dieren of eigendommen.
- Grof en kwetsend taalgebruik, uitschelden, ook via geschreven uitingen en sociale media.
- Stelen en vandalisme.

- Pesten (ook via sociale media) en fysiek (bv. Schoppen, slaan en spullen verstoppen)
- Dreigen, bedreigen, intimideren.
- Racisme, discriminatie in woord of gedrag.
- Ondermijnen van het gezag van leerkrachten en ander personeel van de school. Niet luisteren, opdrachten niet uitvoeren etc.
- Weglopen van school, gymzaal of uit een schoolactiviteit zonder toestemming.

Een lijst met verklaringen en betekenissen is als bijlage toegevoegd.

Na het constateren van het grensoverschrijdend gedrag, hanteren we de volgende vier stappen

1. Betreffende leerling krijgt eenmalig een waarschuwing van het personeelslid, dat het gedrag constateert. Als dit niet de groepsleerkracht is, stelt deze de groepsleerkracht op de hoogte, die het incident registreert.
2. Bij herhaling van dit gedrag volgt een gesprek door de leerkracht met de leerling. Passende sancties kunnen worden opgelegd. In dat geval worden de ouder(s) / verzorger(s) ook op de hoogte gebracht.
3. Blijft de leerling ondanks de genomen maatregelen dit gedrag vertonen, dan volgt een gesprek met de leerling, ouder(s) / verzorger(s) en de intern begeleider, eventueel aangevuld met externe deskundigen (schoolmaatschappelijk werker, Porthos e.d.) Sancties worden in overleg vastgesteld en van het gesprek stellen we een verslag op welke in het leerling dossier bewaard zal worden.
4. Leiden deze consequenties/sancties uiteindelijk niet tot het ophouden van het gedrag, dan volgt na intern overleg een gesprek door de directeur met de leerling en de ouder(s) / verzorger(s). Hierbij kan een time-out en/ of schorsing worden overwogen. Schorsingen worden altijd gemeld bij de leerplichtambtenaar, de inspectie en Porthos.

Bij grensoverschrijdend gedrag via sociale media voor en na schooltijd wordt er van ouder(s)/verzorger(s) verwacht dat zij hier zelf de nodige maatregelen nemen. Dit is en blijft de verantwoording van de ouders/verzorgers zelf. Als er signalen op school komen van dit gedrag zullen wij deze signalen doorgeven aan betreffende ouders.

Indien grensoverschrijdend gedrag via sociale media of ander grensoverschrijdend gedrag buiten schooltijd van belang is of kan zijn voor eigen kind en/of andere leerlingen op onze school, dan zijn ouder(s)/verzorger(s) dit verplicht te melden aan de school. Dit voor aanvang van de volgende schooldag.

6. Veiligheidscoördinator en intern vertrouwenspersoon

De veiligheidscoördinator is de persoon die het kernteam sociale veiligheid aanstuurt. De veiligheidscoördinator

- initieert en stimuleert het realiseren van het schoolveiligheidsplan;
- actualiseert het pestprotocol voor de school i.s.m. het kernteam;
- zorgt ervoor dat beleid, draaiboeken en procedures niet alleen op papier bestaan, maar ook in het denken en het handelen van de schoolbevolking zitten;
- beheert een incidentenregistratiesysteem in de school;
- ondersteunt indien nodig schoolinterne veiligheidszaken zoals klachtenregelingen, de werking van het instituut vertrouwenspersoon, opvang, begeleiding en nazorg van leerlingen en personeelsleden die bij incidenten betrokken zijn.

- ondersteunt indien nodig schoolexterne veiligheidszaken, hierbij kan worden gedacht aan de veiligheid in de directe omgeving van de school en zaken die de routes van en naar school betreffen;
- zet een infrastructuur op binnen een school of een vestiging van een school voor veiligheidsprojecten en betreft daarbij de schoolleiding, het personeel, de leerlingen en mogelijk ook hun ouders/verzorgers;
- adviseert voor opleidingen ter bevordering van de sociale veiligheid op school;
- ondersteunt groepsleerkrachten tijdens oudergesprekken die te maken hebben met sociale veiligheid;
- ondersteunt groepsleerkrachten in contacten met externe organisaties zoals bijv. jeugdpolitie en MDO
- wordt ondersteund door een netwerk op bestuursniveau van veiligheidscoördinatoren: er wordt in een netwerkstructuur een uitwisseling tussen scholen tot stand gebracht over goede en slechte ervaringen in de aanpak van incidenten in en om school, conform de diverse veiligheidsprogramma's van de scholen;
- wordt ondersteund door (op bestuursniveau georganiseerde) scholing.

De veiligheidscoördinator wordt benoemd door de directie. Het kernteam wordt benoemd voor een periode van minimaal een schooljaar. In het kernteam zit sowieso de IB-er als zorgbegeleider en een afvaardiging uit het team.

De veiligheidscoördinator is: Wietse Lips (directeur)

Naast de veiligheidscoördinator beschikt de school ook over een intern vertrouwenspersoon. Deze persoon is op school voor kinderen die in vertrouwen zaken willen delen met een andere persoon dan de eigen groepsleerkracht. De intern vertrouwenspersoon is: Betty Veraart (IB-er).

Zij vormen samen het kernteam veiligheid op Op Dreef. De namen van deze personen worden jaarlijks aan het begin van het schooljaar bekend gemaakt bij de ouders via de nieuwsbrief en bij de leerlingen tijdens een voorstelronde in de klas.