

Veiligheidsplan J.F.Kennedyschool

BASISSCHOOL
J O H N F
KENNEDY



waar
kleine
mensen
groot
worden



Schoolspecifiek Veiligheidsplan



Inhoud

1	Inleiding	4
2	Visie op schoolveiligheid en doelstellingen	6
2.1	Missie en visie van basisschool J.F.Kennedy	7
2.2	Organisatie van veiligheid op school niveau	9
3	Precventie beleid	14
3.1	Gedrags- en Integriteitscode	14
3.2	Algemene veiligheidsnormen	14
3.3	Scholing	15
3.4	Openheid	15
3.5	Interne en externe samenwerking	16
3.6	Pedagogisch en didactisch handelen	18
3.7	Onderwijs	19
3.8	Leerlingenzorg	21
3.9	Schoolverzuim	23
3.10	Gezonde school	25
3.11	Schoolgebouw en omgeving	25
3.12	Verzekeringen	26
4	Curatief beleid	27
4.1	Omgaan met de gevolgen van incidenten	27
4.2	Meldingsplicht bij zedenmisdrijven	27
4.3	Meldingsregeling misstanden	27
4.4	Media	27
5	Metten, verbeteren en kwaliteitshandhaving	28
5.1	Registratie	28
5.2	Monitoren	28
5.3	Klachten	29
5.4	Verbetervoorstellen	29
5.5	Plan van aanpak	29
	Bijlage 1: Privacyreglement MosaLira	30
	Bijlage 2: Ontruimingsplan J.F.Kennedyschool	41
	Bijlage 3: Plan van aanpak meldcode	54
	Bijlage 4: Protocol Meldcode met afwegingskader	71

Bijlage 5: Gedrags- en integriteitscode MosaLira	86
Bijlage 6: Protocol leerlingenzorg	89
Bijlage 7: Anti pestprotocol	126
Bijlage 8: Samenwerking (kern)partners	131
Bijlage 9: Anti-pestprotocol MosaLira	136
Bijlage 10: Protocol Verzuim	139
Bijlage 11: Protocol besmettelijke ziekten	140
Bijlage 12: RI & E, plan van aanpak Arbomeester	141
Bijlage 13: Quickscan personeel	163
Bijlage 14: Calamiteiten + crisisplan	178
Bijlage 15: Protocol opvang bij ernstige incidenten	186
Bijlage 16: Protocol bij weglopen leerling	189
Bijlage 17: Protocol ongewenst bezoek in en rond de school	194
Bijlage 18: Protocol Medicijnverstrekking en medisch handelen	199
Bijlage 19: Protocol bij overlijden van partner, kind, ouder, broer of zus van een collega	221
Bijlage 20: Protocol verdriet en rouw bij overlijden van een leerling	226
Bijlage 21: Protocol verdriet en rouw bij overlijden van een gezinslid (broertje, zusje, vader of moeder) van een leerling	234
Bijlage 22: Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie	241
Bijlage 23: Meldingsregeling vermoeden van een misstand	247
Bijlage 24: Media-protocol voor medewerkers en voor leerlingen MosaLira	250
Bijlage 25: Protocol Internet en email	253
Bijlage 26: Procedure melden datalek	256
Bijlage 27: Incidentenregistratie	258
Bijlage 28: Totaaloverzicht klachten, incidenten / pesterijen / (bijna) ongevallen	260

Schoolspecifiek Veiligheidsplan

1 Inleiding

Het creëren van een sociaal veilig schoolklimaat is niet alleen een basisvoorwaarde en noodzakelijk om goed te kunnen leren, ontwikkelen en groeien, maar het is ook een verplichting. Zorgen voor de sociale veiligheid van leerlingen én medewerkers is wettelijk verplicht.

Met de komst van de wet Sociale Veiligheid op school – per 1 augustus 2015 – zijn scholen in het primair, voortgezet en speciaal onderwijs verplicht zorg te dragen voor een veilige school. De zorgplicht van de school staat daarbij centraal. Met de aanpassing van de onderwijswetten wordt van de scholen verwacht dat ze alles doen wat nodig is om leerlingen een veilige omgeving te bieden en waarbij het bevoegd gezag de plicht heeft om:

1. Actief veiligheidsbeleid te voeren;
2. De veiligheid van leerlingen te monitoren met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft;
3. Het beleggen bij één persoon van de volgende taken: coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten en fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten.

Op basis van de Arbowet zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, ook verplicht een veiligheidsbeleid te voeren omtrent voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de cao (2006) afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt. Hierin beschrijft een school hoe zij de fysieke én de sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt en zorg draagt voor een gezonde leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. Zowel preventieve als curatieve maatregelen worden hierin beschreven.

Daarnaast zorgt de Kwaliteitswet ervoor dat scholen klachten over onder andere ongewenst gedrag of het niet nemen van maatregelen gericht op de veiligheid moeten behandelen. De Wet huis voor klokkenluiders (1 juli 2016) is voor het melden van een vermoeden van een misstand binnen het bedrijf en regelt de mogelijkheden en bescherming van werknemer die een misstand willen melden, de zogenaamde klokkenluidersregeling. Die verplichting geldt ook voor schoolbesturen.

De wet Bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs (Meld- en aangifteplicht) heeft tot doel zedenmisdrijven in het onderwijs te voorkomen. De wetgeving geldt voor de sectoren primair onderwijs, voortgezet onderwijs en beroepsonderwijs en volwasseneneducatie. Het gaat in de wet om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik: zedenmisdrijven, zoals ontucht, aanranding en verkrachting, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een dergelijk zedenmisdrijf.

De wet Huis voor klokkenluiders (1 juli 2016) regelt de mogelijkheden en bescherming van werknemers die een misstand willen melden. Deze zogenaamde klokkenluidersregeling geldt ook voor schoolbesturen.

Vanaf mei 2018 is in de hele Europese Unie de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Hiermee vervalt de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp).

Belangrijke veranderingen met de komst van de AVG zijn:

- Scholen zijn verplicht een functionaris voor gegevensbescherming (FG) aan te stellen;
- Scholen moeten 'gegevensbeschermingseffectbeoordelingen' (risicoanalyses) uitvoeren bij de aankoop van digitale applicaties;
- Bij het niet voldoen aan de AVG riskeren scholen boetes.

Het bestuur van Mosalira formuleert in dit document de gemeenschappelijke uitgangspunten met betrekking tot het op de scholen en diensten te voeren en nader uit te werken veiligheidsbeleid. Het veiligheidsplan moet beschouwd worden als een instrument om een veilig leer- en werkklimaat in de praktijk van alle dag op de scholen en diensten te realiseren en/of te versterken.

Het veiligheidsplan betreft een integraal beleidsplan en maakt onderdeel uit van het totale schoolbeleid en van het te voeren Arbo beleid met betrekking tot het voorkomen van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie zoals dat is vastgelegd in het Arbobeleidsplan.

Het veiligheidsplan besteedt nadrukkelijk aandacht aan het beschermen van medewerkers, vrijwilligers en stagiaires, (hierna te noemen 'de medewerker(s)'), bezoekers en leerlingen tegen seksuele intimidatie en tegen agressie en geweld (waaronder pesten), die binnen of in de directe omgeving van de scholen kunnen voorkomen.

Zie bijlage 1: Privacyreglement voor MosaLirascholen



2 Visie op schoolveiligheid en doelstellingen

MosaLira is ervan overtuigd dat scholen, die een afspiegeling vormen van de maatschappij, jongeren helpen om zich succesvol te ontwikkelen. Voor MosaLira is leren het stellen van vragen. Persoonlijke talenten zijn leidend in het vormen van de individuele leeromgeving en het realiseren van een ononderbroken ontwikkelingsperspectief.

De taak die MosaLira zichzelf stelt is om samen met alle betrokkenen rond de leerling, zowel ouders als medewerkers, het onderwijs en de opvoeding optimaal te verzorgen. In het kader van onderwijs en opvoeding vindt MosaLira het belangrijk dat jongeren begrijpen wat belangrijk is in het leven. Thema's als leerstrategie, omgangsvormen, normen en waarden, taal/rekenen en presentatie komen hierbij nadrukkelijk aan bod.

Belangrijke standpunten binnen MosaLira zijn:

- Leren is vragen stellen.
- Elk kind is leergierig.
- Onderwijs en opvoeding betekenen aandacht voor de ontwikkeling van de hele mens.
- Er wordt gewerkt vanuit waarden als vrijheid, gelijkwaardigheid, saamhorigheid, gerechtigheid, respect en verantwoordelijkheid.
- Kindcentra moeten kinderen een veilige en uitdagende leeromgeving bieden, in goed bereikbare, doelmatig ingerichte en toegankelijke gebouwen, met onderwijs en opvoeding waarin ouders en omgeving betrokken worden.
- Er wordt verantwoording afgelegd aan overheid en ouders over de gekozen koers en de opbrengsten daarvan.

2.1 Missie en visie van basisschool J.F.Kennedy

Missie

Het is onze missie een goede en stabiele school te zijn, waarin we erin slagen een veilig leer- en leefklimaat te creëren, zodat iedereen elkaar accepteert en met plezier naar school komt. We willen een school zijn waarin we duidelijkheid en structuur bieden, kinderen op een positieve wijze benaderen en uitdagen, met leerkrachten die elk kind begeleiden in zijn of haar ontwikkeling. Een school die veel waarde hecht aan goede communicatie en samenwerking met ouders en onze kindpartners.

Onderwijskundige visie

Binnen Kindcentrum Belfort en specifiek basisschool John F. Kennedy staat de totale ontwikkeling van het kind centraal. We willen een school zijn waar kleine mensen letterlijk en figuurlijk groot worden en we staan ervoor dat kinderen die de school verlaten het maximale uit zichzelf hebben gehaald. Naast de cognitieve ontwikkeling vormen de cultureel-creatieve, sociaal-emotionele en motorische vaardigheden belangrijke pijlers binnen ons onderwijs. Het kind centraal stellen betekent dat we, in ons onderwijs, met behulp van eigentijdse onderwijsvormen, aansluiten op de onderwijsbehoeften van elk kind. Dat betekent dat de leerkracht een cruciale rol speelt in enerzijds het aanbieden van instructie op maat en anderzijds als begeleider en coach bij het meer onderzoekend en ontdekkend leren.

Pedagogische visie

Het klimaat van onze school is ondersteunend, uitdagend en biedt veiligheid. Onze school is een plek waar kinderen zich durven en kunnen uiten, fouten mogen maken, maar waar ook eisen worden gesteld. Structuur en duidelijkheid is belangrijk voor kinderen. Belangrijke waarden voor ons zijn zelfstandigheid én samenwerken. We gaan op een respectvolle en positieve wijze met elkaar om. Onze school kenmerkt zich in pedagogisch opzicht door:

- Een ordelijke en stimulerende (onderwijs)omgeving met klaslokalen en in de zeer nabije toekomst ook leerpleinen
- Een sfeer van verbondenheid met letterlijk en figuurlijk ruimte voor samenwerking
- Herkenning van én waardering voor ieders kwaliteiten en talenten
- Ruimte voor zelfstandigheid en autonomie
- Een kader van structuur en duidelijkheid

2.2 Organisatie van veiligheid op school niveau

Wanneer iemand op school een calamiteit ontdekt wordt zo spoedig mogelijk het alarm geactiveerd. Dit is het teken voor alle aanwezigen om zo spoedig mogelijk de school te verlaten. Leerkrachten sluiten, ramen en deuren, nemen de namenlijst bij de deur mee en verlaten het gebouw met de leerlingen naar de verzamelplek. Miranda Pleijsier van de administratie belt de hulpdiensten en neemt de klapper met de gegevens van de leerlingen mee naar buiten.

Alle leerkrachten nemen de vluchtroute naar de twee locaties buiten de school. De hoofd BHV-ers Ron Tilly en Marcel Puts-Bons, delen buiten taken uit aan de andere BHV-ers, nadat de groepen allemaal buiten zijn en de leerlingen zijn geteld. De leerkrachten van de groepen buiten letten op elkaars groepen. Zodra de brandweer aanwezig is geven de BHV-ers de taak over aan de brandweer en komen terug bij hun eigen groep.

HBHV-ers

Marcel Puts (verzamelplek SNS)

Ron Tilly (verzamelplek grasveld Förtsje)

BHV-ers

De BHV-ers volgen elk jaar een 2 daagse bijscholing.

Marcel Puts-Bons (HBHV)

Ron Tilly (HBHV)

Veronique Olislagers

Manon von Berg

Ramon Piatek

Jacco Homblen

Miranda Pleijsier

Gerdien Bovenschen

EHBO-ers

Jennifer van Duurling

Nicole Geurts

Veronique Olislagers

Bijlage 2: Ontruimingsplan

2.2 Organisatie van veiligheid

Het veiligheidsbeleid met betrekking tot het voorkomen van seksuele intimidatie, agressie, geweld(waaronder pesten), discriminatie en de sociale veiligheid is op verschillende niveaus ontwikkeld, vastgesteld, uitgevoerd en geïmplementeerd.

2.2.1 Stichtingsniveau

College van Bestuur

Het CvB is eindverantwoordelijk voor het vaststellen van, de financiering en de organisatie van het veiligheidsbeleid op stichtingsniveau.

GMR

De GMR stemt in met het bovenschools veiligheidsplan en heeft instemmingsrecht (werknemersvertegenwoordiging) bij zowel de aanstelling van de preventiemedewerker als ook over de positionering van de preventiemedewerker in de organisatie. Per 1 juli 2017 heeft de P(G)MR instemmingsrecht over de keuze van de persoon/personen van preventiemedewerker en diens positionering in de organisatie. De werkgever kan dus niet zelfstandig een of meerdere werknemers aanwijzen die de taken van preventiemedewerker gaan uitvoeren. Ook mag de P(G)MR gebruik maken van haar initiatiefrecht om een aanstellingsprocedure voor de benoeming van de preventiemedewerker voor te stellen.

Preventiemedewerker

De preventiemedewerker voert regie over het arbobeleid en alle zaken die betrekking tot het bewaken en borgen van de sociale veiligheid. De taken omvatten o.a. het opstellen van het beleid en het monitoren van de uitvoering. De preventiemedewerker werkt nauw samen met en adviseert de medewerkers van HRM, Huisvesting en de bedrijfsarts. De preventiemedewerker ondersteunt en begeleidt de directeurs in de uitvoering van hun veiligheidstaken.

Vertrouwenspersoon

Het CvB benoemt twee vertrouwenspersonen, een man en een vrouw, ten behoeve van medewerkers. Deze vertrouwenspersonen zijn voor medewerkers rechtstreeks bereikbaar en benaderbaar. Ten behoeve van ouders en verzorgers zijn ook (andere) vertrouwenspersonen beschikbaar, maar deze worden ingeschakeld via tussenkomst van de management ondersteuning op het bestuurskantoor. Zie voor de verdere positie en taken van de vertrouwenspersonen de klachtenregeling van MosaLira.

Functionaris gegevensbescherming

Het CvB heeft een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld :
Dr. Koen Vermissen FIP CIPP/E CIPM CIPT

Schoolniveau

Directie scholen

De directeurs zijn integraal verantwoordelijk voor de veiligheid binnen de scholen. Dit betekent dat zij verantwoordelijk zijn voor het vaststellen van een overlegstructuur op school, een budget en de verdere uitvoering op schoolniveau. Het staat de directeur vrij om een functionaris binnen de school te mandateren voor bepaalde taken die te maken hebben met veiligheid. (directeur: m.houben@mosalira.nl)

MR

De MR stemt in met het schoolspecifieke schoolveiligheidsplan.
(voorzitter MR: Rico Camp)

Arbocoördinator / preventiemedewerker

Het Arbo-coördinatorschap wordt op bestuurlijk niveau momenteel geprofessionaliseerd, vooralsnog is er geen aparte Arbo-coördinator. Momenteel voert Mevr. A. Frissen, directeur bedrijfsvoering, deze functie uit samen met alle schooldirecteurs.

Zorgcoördinator / IB-er

Er zijn op onze school 2 IB-er aangesteld. Mevr. Von Berg (groepen 1 t/m 4) en Mevr. I. Reijnders (groep 5 t/m8).

Anti-pestcoördinatoren

Marjo Percobic is kartrekker van onze werkgroep Burgerschap en identiteit. Tevens is zij Anti-pestcoördinator en gedragsspecialist. Bij pestproblematiek wordt advies, door IB-ers en leerkracht, bij Mevr. Percobic ingewonnen.

Lilian Timmermans en Ramon Piatek volgen in schooljaar 2018-2019 ook de opleiding voor anti-pestcoördinator. Zij zorgen dat het huidige pestprotocol onder de loep wordt genomen en wordt vernieuwd. Eveneens verzorgen zij de communicatie naar het team. Leerkrachten en leerlingen kunnen ook terecht met vragen of opmerkingen bij Lilian en Ramon.

Aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld

Annemieke van Rooy is in november 2018 gecertificeerd als aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld. De volgende stappen moeten worden gezet:

Stap 1: In kaart brengen van signalen

Stap 2: Collegiale consultatie

Stap 3: gesprek met betrokkene(n) en kind

Stap 4: risicotaxatie a.d.h.v. het afwegingskader

Stap 5: beslissen van Veilig Thuis

Bijlage 3: protocol meldcode met afwegingskader.

Veiligheidscoördinator

De directeur. Hij is integraal verantwoordelijk voor de veiligheid binnen onze school. Het staat hem vrij om een functionaris binnen zijn school te mandateren voor de uitvoering van taken behorende tot het takenpakket van de Veiligheidscoördinator.

Vertrouwenspersonen/contactpersonen

Contactpersonen zijn personeelsleden van de school. Zij praten over, horen van en zien onveilige situaties. De contactpersoon is voor iedereen die betrokken is (ouders, kinderen, personeel, e.a.) bij de school aanspreekpunt met betrekking tot klachten over de schoolsituatie, bijvoorbeeld over pedagogisch klimaat, begeleiding van leerlingen, toepassing van een strafmaatregel, (cyber)pesten, intimidatie, roddels, discriminatie, agressie, een medewerker die zijn hand3n niet thuis kan houden, enzovoorts.

Bij de behandeling van een klacht zet de contactpersoon de procedure in werking. De contactpersoon controleert en bewaakt of een klacht volgens de procedure juist wordt behandeld, maar bemiddelt niet tussen klager en aangeklaagde. De belangrijkste taak van de contactpersoon is verwijzen naar de klachtenprocedure (zie klachtenprocedure verderop in deze schoolgids).

De contactpersonen in onze school zijn mevrouw Daniëlle Mertz-van Deurse en mevrouw Jennifer van Duurling (d.vandeurse@mosalira.nl en j.vanduurling@mosalira.nl)

De contactpersoon is geen vertrouwenspersoon. Een vertrouwenspersoon kan worden toegewezen in het kader van de klachtenregeling (zie klachtenregeling) en wordt toegewezen

voor MosaLira.

Gebruikers van dit kindcentrum

- Basisschool J.F.Kennedy
- BSO Pinokkio
- Schoolbieb, gecoördineerd door ouders
- Poetsploeg waaronder Balance
- Kinderstralen (TSO)

3. preventie beleid

3.1 Gedrags- en Integriteitscode

Doelstelling

In deze gedrags- en integriteitscode wordt omschreven hoe iedereen binnen MosaLira stichting voor leren, onderwijs en opvoeding met elkaar en anderen omgaat. Binnen de afzonderlijke MosaLira-scholen kunnen er nuanceverschillen zijn. Uitgangspunt hierbij is dat leerlingen, medewerkers, ouders/verzorgers en bezoekers bij alle activiteiten, resulterend onder verantwoordelijkheid van MosaLira, elkaar respectvol tegemoet treden. Iedereen moet er zich bewust van zijn dat hij /zij deel uitmaakt van een professionele leer- en werkomgeving. Positief gedrag draagt bij aan de veiligheidsgevoelens binnen de stichting. MosaLira zal initiatieven die (kunnen) leiden tot een groter veiligheidsgevoel positief ondersteunen. Pedagogisch optimisme is uitgangspunt van het professionele handelen, daarbij maatschappelijke ontwikkelingen niet uit het oog verliezend.

Uitgangspunten van ons handelen:

- Vertrouwen in elkaar en betrouwbaar zijn
- Handelen vanuit vakmanschap
- Uitgaan van eigen kracht
- Oog hebben voor ontwikkeling
- Transparant zijn en verantwoording nemen en afleggen
- Ondersteunend handelen
- Integer zijn

Zie bijlage 4: Gedrags- en Integriteitscode

3.2 Algemene veiligheidsnormen

Basisschool J.F.Kennedy heeft een 'protocol leerlingenzorg' geschreven. Hierin worden alle afspraken beschreven. Het document moet telkens aangepast worden om up-to-date te blijven. Alle leerkrachten hebben het leerlingprotocol in de groepsklapper en hebben kennisgenomen van de inhoud. Het document is ook terug te vinden op Share-point.

Bijlage 5: protocol leerlingenzorg

De school gebruikt de vijf gouden regels die voor alle leerlingen bekend zijn. Deze hangen op in de klassen en worden zeker in het begin van het schooljaar in alle groepen besproken en gedurende het jaar, indien nodig, worden de regels weer opgepakt.

Ook tijdens de sociale vaardigheidslessen komen de regels; omgang met elkaar en menselijke verschillen wekelijks aanbod.

Afgelopen jaar zijn wij opzoek gegaan naar een nieuwe sociale vaardigheidsmethode voor de groepen 1 t/m 8. Uiteindelijk is gekozen voor de methode KWINK. Een methode die aansluit bij de belevingswereld van de kinderen, omdat deze kan inspelen op de actualiteiten.

Twee maal per jaar worden de SEOL-lijsten ingevuld door de leerkrachten en de leerlingen van groep 5 t/m8. De leerkrachten krijgen een groepsoverzicht en individueel overzicht per leerlingen. Deze bevindingen worden meegenomen en besproken tijdens de VCB besprekingen en in gesprekken met ouders en leerlingen.

Onze school heeft een Anti-Pestprotocol. Dit is terug te vinden op share point. Onze ambitie is om pesten te beperken door te zorgen voor een goed pedagogisch klimaat. In het protocol

maken we het verschil duidelijk tussen plagen en pesten en de verschillende manieren van pesten. Leerkrachten zijn hierdoor in staat pesten beter en sneller te signaleren. Pestincidenten worden genoteerd door de leerkrachten en aan het einde van het schooljaar door de pestcoördinator in kaart gebracht. Tijdens de week van het pesten is er door de hele school extra aandacht voor het onderwerp.

Bijlage 6: Anti-Pestprotocol

Na aanleiding van een aantal pestincidenten in dezelfde groep tussen een groep meiden. Heeft een leerkracht, Patrick van de Weijer de cursus Meidenvenijn gevolgd. *Meidenvenijn is niet fijn!* is een anti-pestmethode die de begeleider in staat stelt om (zorgwekkend) pestgedrag onder meisjes op een positieve en effectieve manier aan te pakken en te zorgen voor een prettig- en veilig sociaal klimaat in je groep. In het voorjaar van 2019 gaan ook beide IB-ers deze cursus volgen. Op deze manier kunnen we deze aanpak, indien gewenst, in verschillende groepen gebruiken.

Ook mediawijsheid wordt een steeds belangrijker onderwerp om aan te snijden tijdens de lessen. Dit schooljaar experimenteren wij met de lessen van 'het mediapaspoort'. Vanaf schooljaar 2018-2019 zullen deze lessen gebruikt worden tijdens de week van mediawijsheid. Gedurende het jaar krijgen alle groepen minimaal 6 lessen. Ouders worden tevens uitgenodigd voor een ouderavond over omgang met socialmedia en opvoeden. Deze ouderavond is voor alle ouders van de school en wordt georganiseerd door stichting Trajekt in samenwerking met het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).

3.3 Scholing

Een aantal leerkrachten hebben de opleiding Master Special Educational Needs gevolgd en afgerond. Het team heeft recentelijk een herhaling/verdiepings cursus gevolgd voor begrijpend lezen van Nieuwsbegrip. Tevens volgen een aantal collega's dit schooljaar de cursus 'Met sprongen vooruit'. Alle leerkrachten hebben uitleg bijgewoond over het gebruiken van de methode KWINK. Een aantal leerkrachten hebben een verdiepingscursus gedaan voor gym, creatieve vakken en wetenschap en techniek.

3.4 Openheid

Het schoolveiligheidsplan bevordert openheid en iedereen moet kennis kunnen nemen van de inhoud. Het schoolveiligheidsplan ligt ter inzage bij de directeur en is gepubliceerd op de portal. Personeelsleden, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels.

Agressie, pesten, conflicten, geweld en seksuele intimidatie worden aan de orde gesteld:

- tijdens individuele gesprekken met medewerkers, zoals functioneringsgesprekken
- tijdens MT-overleg
- tijdens teamvergadering
- tijdens paralleloverleg
- tijdens clustervergaderingen
- in overleg met de medezeggenschapsraad, leerlingenraad en de schoolraad

3.5 Interne en externe samenwerking

Bestuur

De directeuren van de scholen hebben vrijwel wekelijks directeurenoverleg met het college van bestuur. Het veiligheidsplan wordt jaarlijks driemaal op de agenda geplaatst.

Het CvB komt 1 keer per jaar naar de school toe voor het najaarsoverleg. Het CvB maakt op deze dag een rondje door de school, kijkt even kort in de groepen om sfeer te proeven.

Aansluitend heeft het CvB een gesprek met de directeur en MT. Aansluitend is een overleg met het hele team. Het team bereidt een presentatie voor en heeft deze vooraf doorgestuurd aan het CvB. In dit overleg wordt gekeken waar de school voor staat, hoe het gaat op school, wat eventuele verbeterpunten en/of actiepunten zijn.

MT

Het MT bestaat uit de directeur: Marc Houben, MT-lid Annemieke van Rooy en beide IB-ers Manon von Berg en Irene Reijnders. Het MT komt wekelijks bij elkaar op dinsdagmiddag. Twee keer per jaar wordt het veiligheidsplan geagendeerd.

Medewerkers OP en OOP

Teamvergadering zijn binnen onze school beperkt, maximaal 4 keer per jaar. Wekelijks overleggen collega's tijdens het paralleloverleg. Per cluster wordt een keer per zes weken vergaderd. Deze vergadering wordt voorgezeten door een MT-lid. Een vijf tal keer per jaar overleggen de leerkrachten met de niveaugroep rekenen. Naast de onderwijsinhoudelijke vergaderingen overleggen medewerkers in de werkgroepen (taakbeleid).

In het schooljaar 2018-2019 zal het punt "veiligheid" jaarlijks terugkeren op de agenda van de teamvergadering en of clustervergadering. Tijdens de vergadering worden onderdelen van het veiligheidsplan besproken zodat het personeel in voldoende mate op de hoogte is.

Rol medezeggenschapsraad

Een MR is op iedere school verplicht. De MR praat mee en beslist mee over onze school. De MR heeft invloed op de organisatie van de school en de inrichting van het onderwijs. De samenstelling bestaat uit ouders en leerkrachten. MR-vacatures worden door middel van uitgeschreven verkiezingen ingevuld. De MR overlegt met de directie over belangrijke schoolzaken zoals personeelsbeleid, formatie, begroting en schoolplan.

- Medezeggenschapsraad (PMR): Leden personeelsgeleding:
 - mevr. Marjo Bodden-Ummels
 - mevr. Monique Clebèr-Gerardu
 - mevr. Diane Geurtjens
 - mevr. Carla de Jong-Lindelauff
 - mevr. Joyce van Gerven
- Medezeggenschapsraad (OMR): Leden oudergeleding:
 - Voorzitter: dhr. Rico Camp
 - mevr. Pascale Veenings (penningmeester)
 - mevr. Ilona Habets
 - mevr. Joyce Oubaha
 - dhr. J Almeida

Rol schoolraad

De schoolraad bestaat uit leden (ouders en/of niet-ouders) die een klankbord vormen voor de directie van de school. Zij gaan met elkaar in gesprek over allerlei zaken die betrekking hebben op de school.

Schoolraad:

- mevr. Mirella Hermse
- mevr. Annelies Linssen
- mevr. Nancy Verbeek
- mevr. Rachel Meijers
- mevr. Simone Minses
- mevr. Yvonne van den Camp

Leerlingenraad

In het begin van elk schooljaar wordt een nieuwe leerlingenraad gekozen middels verkiezingen. De groepen 6-7-8 leveren één afgevaardigde per klas. Eens in de twee maanden komt de leerlingenraad bij elkaar samen met de directie. Er worden punten besproken ingebracht door leerlingen en directie.

Intern zorgoverleg /zorgteam

Twee keer per jaar bespreekt de intern begeleider de groepsoverzichten en de voortgang van de leerlingen a.d.h.v. de groepsplannen en de plannen van aanpak samen met de groepsleerkracht.

Aan het einde van het schooljaar worden de leerlingen besproken met een zorgniveau 3 en 4.

Wanneer leerkrachten vragen hebben met betrekking tot een leerling dan vraagt de leerkracht een gesprek hierover aan met de IB-er.

Consultatie

De consultatie is een intern gericht overleg met als doel: duidelijkheid verkrijgen over ondersteuningsvragen van een kind, ouder of school om school specifieke oplossingen te verkrijgen aangaande het aanbod en/of begeleiding. Het consultatieformulier helpt de hulpvraag helder te krijgen tijdens een constructief overleg. Dit overleg vindt plaats met Stephanie Spierts: consultant (orthopedagoog) Dienstencentrum MosaLira, 1 dagdeel per week aan school verbonden), de IB-er en de leerkracht van het betreffende kind. Hierop volgend kunnen acties door de leerkracht of IB-er uitgezet worden gericht op kind, leerkracht, school of vindt er een observatie en/of onderzoek door de consultant plaats.

De rol van de consultant is inmiddels meer dan kindgerichte activiteiten en kan bijvoorbeeld ook zijn bijdragen aan doelen in het schoolplan.

Knooppunt

Het zorgadviesteam is een extern gericht overleg met als doel: in samenwerking met externe ketenpartners oplossingen vinden voor hulpvragen van kind, ouders en school die breder zijn dan het schoolse leren. Ons knooppunt team wisselt per casus qua samenstelling:

Schoolconsultant (Stephanie Spierts), Ambulante begeleider, Bureau Jeugdzorg, logopedist, schoolarts-GGDZL (Karin de Klerk), fysiotherapie, ergotherapie, Praktijk Frans Vaartjes, Somium, schoolarts, School maatschappelijk werk (Sonja Nix), Lucertis, PMT training, RID, Team Jeugd, Veilig Thuis, Leerplicht (Patricia Wolff), Xonar, MKD, Mondriaan, Trajectbegeleiders samenwerkingsverband, Rec 2, Adelante begeleider, Dienstencentrum, Praktijkondersteuner, Medisch specialist in specifieke gevallen en Intern begeleider (Manon von Berg/Irene Reijnders), aangevuld met betreffende leerkracht of noodzakelijke andere

externe.

Het knooppunt komt gemiddeld 5x per jaar bij elkaar.

Bijlage 7: ketenpartners

Gesprekken met ouders

Drie keer per jaar worden de ouders uitgenodigd voor het voortgangs-/rapportgesprek. Dit is in november, in februari en in juni. Ouders kunnen altijd een gesprek aanvragen wanneer zij dit wensen. Dit geldt ook voor de leerkrachten. Op het moment dat het nodig is om over een leerling te praten wordt er aan de bel getrokken en wordt een afspraak gemaakt. Ouders hebben het recht om geïnformeerd te worden over hun kind.

3.6 Pedagogisch en didactisch handelen

De sfeer waarin een kind opgroeit, is van groot belang om een volwaardig mens te worden. Belangrijk is dat de kinderen veel leren en elke dag met plezier naar school gaan. De school werkt aan een fijne sfeer in de klassen en de leerkrachten doen er alles aan om alles uit het kind te halen wat erin zit. Daarbij speelt de ouder een belangrijke, stimulerende rol. Er wordt naar gestreefd de kinderen zaken als verdraagzaamheid, behulpzaamheid en de kunst van het luisteren naar een ander bij te brengen. Iedereen die zich thuis voelt bij onze manier van werken is welkom. Belangrijk is alert te zijn op discriminatie en pesten en het werken aan het voorkomen ervan. Mocht het toch een keer voorkomen, dan wordt er adequaat en snel ingegrepen. De kinderen worden steeds weer geïnformeerd dat er regels en afspraken gelden op school. Orde en regelmaat zorgen er voor dat er ruimte en aandacht voor elk kind is. Wij hanteren 6 gouden regels:

1. Wij lopen in de gang
2. Wees zuinig en netjes
3. Iedereen hoort erbij
4. Handen thuis
5. Veiligheid vóór alles
6. Wij praten met elkaar

Elke week wordt er een lesgeven uit de methode Kwink. Leerlingen wordt geleerd hoe je naar elkaar reageert als je iets leuk vindt, maar zeker ook wanneer je iets niet leuk vindt. Op de lessen kan worden teruggegrepen in situaties uit de praktijk.

Kwink staat voor sociaal-emotioneel leren op school. 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).

3.7 Onderwijs

Voorkomen en tegengaan van pesten

Afgelopen jaar zijn wij opzoek gegaan naar een nieuwe sociale vaardigheidsmethode voor de groepen 1 t/m 8. Uiteindelijk is gekozen voor de methode KWINK. Een methode die aansluit bij de belevingswereld van de kinderen, omdat deze kan inspelen op de actualiteiten.

Twee maal per jaar worden de SEOL-lijsten ingevuld door de leerkrachten en de leerlingen van groep 5 t/m 8. De leerkrachten krijgen een groepsoverzicht en individueel overzicht per leerlingen. Deze bevindingen worden meegenomen en besproken tijdens de VCB besprekingen en in gesprekken met ouders en leerlingen.

Onze school heeft een Anti-Pestprotocol (*zie bijlage 6*). Dit is terug te vinden op share point. Onze ambitie is om pesten te beperken door te zorgen voor een goed pedagogisch klimaat. In het protocol maken we het verschil duidelijk tussen plagen en pesten en de verschillende manieren van pesten. Leerkrachten zijn hierdoor in staat pesten beter en sneller te signaleren. Pestincidenten worden genoteerd door de leerkrachten en aan het einde van het schooljaar door de pestcoördinator in kaart gebracht. Tijdens de week van het pesten is er door de hele school extra aandacht voor het onderwerp. Ramon Piatek en Lilian Timmermans gaan het huidige pestprotocol herschrijven schooljaar 2018-2019.

De laatste jaren wordt er ook vaker digitaal gepest. Door met leerlingen in gesprek te gaan en lessen te geven over mediawijsheid, proberen we digitaal pesten tegen te voorkomen. Indien er digitale pesterijen aan het licht komen informeren wij ouders hierover. Ouders worden dan gevraagd in gesprek te gaan met hun kind en eventueel chat berichten te controleren en samen te bespreken hun eigen zoon of dochter.

Seksuele en relationele vorming

In onze natuurmethode 'Wijzer door de natuur' komen jaarlijks een aantal lessen aanbod. Dit aanbod is te minimaal en niet voor alle groepen. Daarom is besloten om in schooljaar 2018-2019 opzoek te gaan naar een aanvullende methode/lessen.

Actief burgerschap en integratie

Scholen in het basis- en voortgezet onderwijs zijn bij wet verplicht een bijdrage te leveren aan de integratie van leerlingen in de Nederlandse samenleving. Actief burgerschap en sociale integratie dienen deel uit te maken van het onderwijsaanbod. Concreet dienen leerlingen in het kader van burgerschapsvorming:

- Sociale gedragsregels te leren door op een respectvolle manier samen te leven
 - Leren mee te doen in school:
 - mee te praten en mee te beslissen
 - Kennis op te doen van de principes van onze democratie en daar meningen over te vormen
 - Een eigen levensovertuiging te leren vormen om vanuit een eigen identiteit te kunnen deelnemen aan de samenleving
 - Kennis te verwerven van en ontmoetingen te hebben met stromingen en mensen met andere overtuigingen
 - Bewustzijn te ontwikkelen van de eigen sociale omgeving en daar zorg voor te ontwikkelen
 - Te leren wat het betekent om Europees en wereldburger te zijn
 - Bewustzijn te ontwikkelen van de seksuele diversiteit binnen onze samenleving
- Wij hebben geen aparte methode voor burgerschap en integratie. Bovenstaande punten komen aanbod in onze KWINK-methodes, tijdens de lessen levensbeschouwing, in de taallessen en tijdens gesprekken door de leerkracht gestuurd.

Mediawijsheid

Leerlingen komen dagelijks in contact met ICT. Wij zien ICT als middel om ons onderwijsaanbod afwisselend en goed aan te kunnen bieden. Alle groepen maken gebruik van Smart board, computers en laptops. Ook in de communicatie met ouders wordt veelal gekozen voor de digitale weg. Hier kiezen wij wel expliciet om ouders digitaal te informeren over algemene zaken. Persoonlijke informatie over leerlingen zal altijd face-to-face gebeuren. Tekst kan immers altijd anders geïnterpreteerd worden dan gewenst.

Buiten school maken leerlingen ook gebruik van ICT, waaronder social media. We ervaren dat leerlingen de gevolgen niet overzien. Wij zien onze taak om leerlingen preventief te leren omgaan met sociaal media. In de week van de mediawijsheid worden in de groepen 5 t/m 8 lessen gegeven en ouders worden uitgenodigd voor een ouderavond. Samen met ouders proberen we leerlingen goed te informeren en te voorkomen dat er problemen ontstaan.

Gedurende het schooljaar geven alle groepen minimaal 6 lessen uit het mediapaspoort. Wij geven deze lessen om preventief de voor- en nadelen van social media te bespreken. Wij zijn er ook van overtuigd dat het betrekken van ouders noodzakelijk is. Voor ouders wordt er een ouderavond georganiseerd door Trajekt. Alle ouders van de school worden hiervoor uitgenodigd.

Tegengaan van radicalisering

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, draagt de veiligheidscoördinator / directeur zorg voor afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of andere.

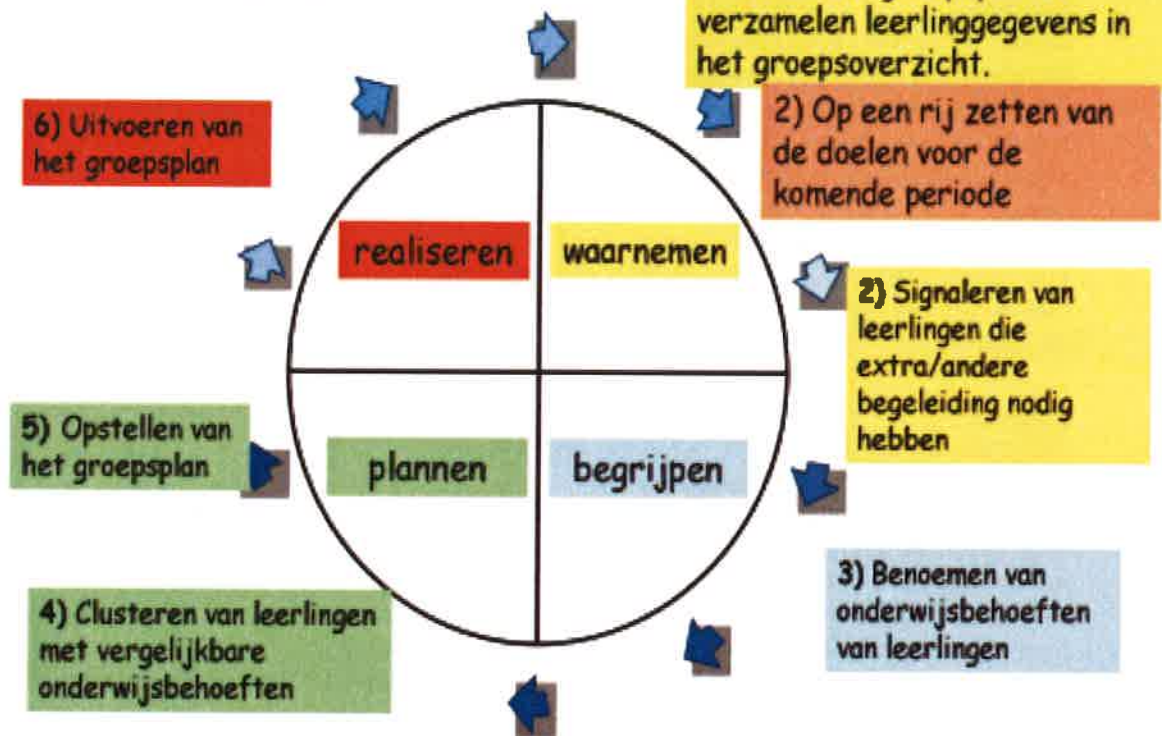
3.8 Leerlingenzorg

Binnen onze school werken wij volgens de cyclus van handelingsgericht werken.

Uitgangspunten van HGW

1. De onderwijsbehoeften van het kind staan centraal
2. De werkwijze is systematisch en transparant
3. De werkwijze is doelgericht
4. Er wordt gewerkt vanuit een transactioneel referentiekader (Leraren, IB-ers, ouders, kind en externe diagnostici werken constructief samen)
5. Positieve aspecten van leerling, leerkracht, IB-er en ouders zijn van groot belang

Handelingsgericht werken



Het maken van groepsplannen en groepsoverzichten

De leerkrachten maken groepsoverzichten en van daaruit het groepsplan.

Het groepsplan die gekoppeld zijn aan de methode worden opgeslagen op de portal onder de tegel 'zorg'. De overige groepsplannen worden in de van Esis gemaakt en hierin ook opgeslagen.

De evaluaties van periode 2 dienen vóór 1 augustus gemaakt te zijn binnen de module van Esis, in verband met het overzetten van de groepen voor het nieuwe schooljaar en het opstarten van de nieuwe groepen.

De groepsplannen zijn een hulpmiddel om leerlingen met vergelijkbare instructiebehoeften in een groep in kaart te brengen en te clusteren. Het groepsplan is een beschrijving van het onderwijsaanbod per vakgebied voor een bepaalde periode. Het beschrijft welke aanpak en interventies de leerkracht uitvoert om de doelen te bereiken.

Verschillende zorgniveaus

Niveau 1:

De focus is gericht op het voldoen aan de geschetste verwachtingen en verplichtingen

De leerkracht geeft standaard goed onderwijs in de groep.

Het pedagogisch klimaat en het didactisch handelen in de klas, waarbij de interactie tussen de leerkracht en leerling gebaseerd is op onderling respect, vertrouwen, veiligheid, regels en afspraken binnen de context van het onderwijskundig concept en de gedragsregels van onze school.

Wanneer de groepsleerkracht merkt dat een kind door zijn gedrag of spel- / leerresultaten hulp vraagt, biedt de leerkracht zo snel mogelijk hulp. Hij / zij noteert de gegeven hulp en het hierop verkregen resultaat (logboek). De leerkracht kan gebruik maken van de materialen uit de orthotheek.

Niveau 2:

De focus is gericht op het voldoen aan de geschetste verwachtingen en verplichtingen

Begeleiding in de groep of buiten de groep.

Wanneer de leerkracht niet weet welke hulp hij kan bieden of wanneer de geboden hulp niet helpt, wordt de leerling aangemeld voor een gesprek met de intern begeleider. De leerling wordt besproken en er wordt samen met de leerkracht en de IB-er gezocht naar een oplossing of hulp voor de leerling. Vervolgens wordt een plan van aanpak voor de leerling opgesteld. De leerkracht maakt zelf van deze bespreking een verslag en plaatst dit in ESIS.

De hulp wordt uitgevoerd in de groep door de eigen groepsleerkracht en wordt ook vermeld in het groepsplan.

Niveau 3:

Specialistische zorg binnen de school is een internergericht overleg met als doel: duidelijkheid verkrijgen over hulpvragen van kind, ouder of school en om schoolspecifieke oplossingen te verkrijgen aangaande aanbod en/of begeleiding

Dit overleg bestaat uit de intern begeleider, de leraar en/of specialisten.

De in niveau 2 uitgezette preventieve maatregelen leveren niet de gewenste resultaten op. De groepsleerkracht bespreekt deze leerling weer tijdens een gesprek met de Intern begeleider leerlingenzorg.

Dit kan resulteren in extra onderzoek binnen de school door de specialist, een externe logopediste, de schoolarts of een consultatiebespreking met de consultant (Stephanie Spierts). Bijstellen in en uitvoeren van het groepsplan in subgroep 1, 2 of 3. Van dit gesprek maakt de IB-er een verslag en plaatst dit binnen Esis.

Niveau 4:

Het rondetafelgesprek is een **extern gericht** overleg met als doel: in samenwerking met externe ketenpartners oplossingen vinden voor hulpvragen van kind, ouders en school.

Als de leerkracht onvoldoende tegemoet kan komen aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling, dan wordt een ronde tafelgesprek gearrangeerd. Als binnen het ronde tafelgesprek specifieke deskundigheid nodig blijkt voor de vaststelling van de ondersteuningsbehoefte, kunnen deskundigen worden in geschakeld, volgens de richtlijnen van Mosa Lira. De begeleiding wordt vooral geboden binnen het primaire proces op school. De deskundigen kunnen bijvoorbeeld meedenken over de aanpak van de leerling, hoe deze aanpak wordt opgenomen in het groepsplan en hoe dit in de groep gerealiseerd kan worden. Bovenschoolse expertise komt zo de school in. In het ronde tafelgesprek ligt de regie bij de intern begeleider c.q. de school.

Indien de school vanuit het ronde tafelgesprek niet meer de noodzakelijke ondersteuning kan realiseren en de leerling dreigt vast te lopen in zijn of haar ontwikkeling, dan volgt MDO. Het betreft dan leerlingen waarbij verwijzing van een andere school als een mogelijk perspectief steeds dichterbij komt. De school schakelt de trajectbegeleider in. Op basis van de ondersteuningsbehoefte van de leerling, kunnen naast de leerkracht, IB-er en ouders ook andere deskundigen deelnemen. Het SWV heeft ervoor gekozen dit deskundigenadvies in te winnen bij neutraal gepositioneerde deskundigen.

Niveau 5:

Tijdelijke plaatsing in S(B)O TLV (toelaatbaarheidsverklaring)

De aanvraag voor een TLV moet schriftelijk worden ingediend door een school, voorzien van een onderbouwing. Hierbij is de ondersteuningsvraag leidend en het schoolondersteuningsprofiel van de plaatsende school bepalend. De ouders worden hier nauw bij betrokken. Tussen het moment van plaatsing en aanmelding mogen maximaal 10 werkweken verstrijken, uitgaande van de situatie dat alle benodigde informatie beschikbaar is en beschikbaar gesteld wordt. De directeur van het SWV verleent de toelaatbaarheidsverklaring op basis van het oordeel van het MDO en het deskundigenadvies. Een TLV is altijd van tijdelijke aard.

3.9 Schoolverzuim

Elke ochtend controleert de leerkracht of alle leerlingen aanwezig zijn. Indien leerlingen niet aanwezig zijn kunnen leerkrachten afmeldingen checken op ons digitaal ouder portal 'Walvi'. Leerlingen moeten voor 9 uur afgemeld zijn telefonisch bij onze administratie of via 'Walvi'. Indien er geen afmelding is ontvangen, worden de ouders direct gebeld door de administratieve kracht.

De leerkrachten houden hun absents bij in Esis. Hier wordt ingevuld wanneer en om welke reden de leerling afwezig was.

Wanneer een leerling vaak afwezig is, wordt dit gemeld aan het MT van school. Van daar uit wordt gekeken welke verdere stappen er ondernomen moeten worden. Een aantal keer per jaar is overleg met de leerplicht ambtenaar en worden leerlingen met regelmatig ongeoorloofd verzuim en leerlingen die meer dan 16 uur gemist hebben onder de loep genomen. Indien noodzakelijk wordt eerder contact opgenomen met de leerplicht ambtenaar en niet gewacht tot een volgend overleg.

Indien nodig wordt in overleg met de leerplicht ambtenaar een artikel 21 opgemaakt vanwege het hoge verzuim.

Verlof- en verzuimbeleid

Extra verlof is mogelijk als de volgende omstandigheden zich voordoen:

1. Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad van het kind: maximaal 2 dagen
2. 12,5- of 25-jarig huwelijksjubileum van ouders: 1 dag
3. 25-, 40-, of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: 1 dag
4. Ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de 3e graad van het kind: duur in overleg met de directeur
5. Overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de 4e graad van het kind: duur in overleg met directeur
6. Verhuizing van gezin: 1 dag
7. Sommige religieuze feesten: in overleg met directeur

Extra verlof kunt u aanvragen bij de school of de leerplichtambtenaar. Om tijd te creëren voor overleg of een eventuele bezwaarprocedure, dient uw verlofaanvraag minimaal acht weken van tevoren bij de directeur van de school binnen te zijn. Dit geldt niet in het geval er sprake is van bijzondere omstandigheden.

Bij de administratie zijn eventueel standaardformulieren verlofaanvragen te verkrijgen.

De schooldirecteur is bevoegd een besluit te nemen over een extra verlofaanvraag voor maximaal tien dagen in een schooljaar (aaneensluitend of bij elkaar opgeteld). De leerplichtambtenaar is bevoegd een besluit te nemen over een extra verlofaanvraag voor meer dan tien dagen. Hij doet dit altijd in overleg met de schooldirecteur. Na ontvangst van uw ingevulde formulier, ontvangt u het formulier retour, voorzien van de vermelding van de directeur: akkoord, dan wel niet akkoord. Indien nodig neemt de directeur telefonisch contact met u op. Een kopie van de verlofaanvraag bewaren we in het leerling-dossier. De leerkracht noteert het verleende verlof in de maandelijkse absentielijst. Als het vermoeden bestaat dat er misbruik gemaakt wordt van bijvoorbeeld ziekteverlof, dan zullen wij altijd melding doen bij de leerplichtambtenaar. Ongeoorloofd verzuim kan leiden tot een fikse boete.

Vakantie onder schooltijd

De Leerplichtwet stelt heel duidelijk dat vakantie onder schooltijd vrijwel onmogelijk is. Alleen als het gaat om een gezinsvakantie, die het gezin niet in de schoolvakantie kan opnemen door de specifieke aard van het beroep van (een van) de ouders, kan extra verlof worden verleend. Hierbij moet gedacht worden aan seizoensgebonden werkzaamheden in de agrarische sector en de horeca. In dat geval mag de schooldirecteur eenmaal per schooljaar het kind vrij geven (voor maximaal 10 schooldagen), zodat het gezin toch op vakantie kan. Het gaat daarbij om de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. De verlofperiode mag overigens niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen. Op het aanvraagformulier is een werkgeversverklaring opgenomen. U moet echt kunnen aantonen dat u tijdens de vakantieperiodes niet gemist kunt worden. Dit geldt ook voor "weekendjes weg".

Bijzondere talenten

Sommige kinderen hebben bijzondere talenten op het gebied van sport of kunst. Als zij iets met hun talenten doen, kan het voorkomen dat zij hiervoor lessen moeten verzuimen. De Leerplichtwet biedt hiervoor echter geen vrijstellingsmogelijkheid. Het is wel mogelijk hierover afspraken te maken met de schooldirecteur; hij kan vrijstelling geven van bepaalde onderwijsactiviteiten. Dit zijn structurele afspraken die jaarlijks bij het begin van het schooljaar worden gemaakt. Incidentele verzoeken om te mogen verzuimen vallen buiten deze regeling.

Verplichtingen voor schooldirecteuren

Schooldirecteuren hebben op basis van de Leerplichtwet de verplichting om ongeoorloofd schoolverzuim te melden aan de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de betreffende leerling staat ingeschreven. Wanneer niet aan bovenstaande verplichtingen is voldaan, dan is er sprake van vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim. Dit kan een proces-verbaal tot gevolg hebben.

3.10 Gezonde school

Begin schooljaar 2018 hebben we het vignet Gezonde school behaald voor de thema: Voeding

Schooljaar 2018-2019 willen wij ook het vignet 'Sport en beweging' behalen.

Drie schooljaren op rij hebben we de leerlingen 20 weken lang drie maal per week groeten en fruit kunnen uitdelen. In de klassen en tijdens ingestelde 'gezonde weken' worden leerlingen en ouders uitgenodigd voor smaaklessen en krijgen de leerlingen lessen over gezonde voeding. Als school kiezen wij voor een adviserende rol naar ouders. Wij hebben een voedingsbeleid geschreven waarin we ouders vragen geen snoep en frisdranken mee te geven, maar te kiezen voor gezonde voeding en drinken zoals groenten, fruit en water. Alle leerlingen hebben een bidon ontvangen en kunnen deze vullen op school.

Schooljaar 2018-2019 gaan we starten met het nieuwe vakwerkplan van de Gemeente Maastricht afdeling sport. Een functionaris van sport begeleidt de eerste weken de leerkrachten in deze nieuwe lessen. Zodat de leerkrachten daarna zelfstandig deze lessen kunnen uitvoeren.

Onze coördinatoren voor sport en beweging zijn Danielle van Deurse en Laurie Stegen.

3.11 Schoolgebouw en omgeving

Toegangsbeleid en toezicht & surveillance

Onze school heeft twee ingangen, de hoofdingang gelegen aan de peijmeesterdreef en de kleuteringang gelegen aan de Voldersdreef. Tien minuten voor aanvang van de les gaan de deuren open. Leerlingen gaan zelfstandig of met een ouder/verzorger naar de klas. Om 8.45 uur worden de deuren gesloten. Bij beide ingangen is een bel met cameratoezicht en intercom die bediend kunnen worden door de administratieve kracht en de conciërge.

Voor school is geen toezicht op de schoolpleinen.

Tijdens de kleine pauze (10.10-10.25/10.30-10.45/10.50-11.05) zijn telkens maximaal 6 groepen buiten. Drie leerkrachten surveilleren.

Bij de kleutergroepen gaan maximaal drie groepen tegelijk naar buiten en surveilleren minimaal twee leerkrachten.

Tijdens de middagpauzes spelen alle leerlingen een half uur buiten en hebben een half uur tijd om te eten/binnen te spelen. Per groep is er een medewerker van Kinderstralen aanwezig. Hij/zij is voor de hele pauze aanspreekpunt voor de groep.

RI&E

Bijlage 10: plan van aanpak

Bijlage 11: QuickScan personeel

Het belangrijkste onderwerpen uit de QuickScan personeel betreft de administratieve verplichtingen, regeldruk en werkdruk.

Er moet in kaart gebracht worden waar deze druk gevoeld wordt en vervolgens individueel en of op teamniveau tot oplossingen te kunnen komen. Aan het einde van schooljaar 2018-2019 moet er een nieuwe werkverdelingsplan liggen. Dit gaat samen met het team vorm krijgen.

Ontruimingsoefeningen

De school heeft een ontruimingsplan. Hierin staan de volgende onderdelen beschreven:

Situatietekening

Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

Interne en externe alarmeringsprocedure

Stroomschema alarmering

Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Wat te doen bij brand /ontruiming door leerkrachten en medewerkers

Taken administratie waar de melding binnen komt

Taken hoofd bedrijfshulpverlening (HBHV)

Taken bedrijfshulpverlener (BHV)

Taken eerste hulpverlener (EHBO)

Taken directie JFK

Tekening plattegrond JFK met symboolverklaring

Alle groepen hebben een uitdraai van het ontruimingsplan in de groepsklapper en hebben hier kennis van genomen. Zij weten hoe te handelen bij calamiteiten. Twee maal per jaar wordt er een oefening ingepland.

bijlage 2: ontruimingsplan

Brandveiligheid

Het gebouw is bouwtechnisch goedgekeurd.

In de gebruikers vergunning staat dat het gebouw technisch en qua brandveiligheid goedgekeurd is.

Speeltoestellen

De firma Nijha keurt alle speeltoestellen van Mosalira scholen. Dit is op bestuursniveau geregeld. Ook de toestellen van de J.F.Kennedyschool worden gekeurd door Nijha.

3.12 Verzekeringen

Als een leerling schade ondervindt waarvoor het schoolbestuur of de leerkrachten, inclusief meehelpende ouders en overblijfsmedewerkers, verantwoordelijk zijn, is daarvoor een WA-verzekering aanwezig. Deze schade (kleding, bril, ongeval) is alleen van toepassing als er bij de school een zeer duidelijke tekortkoming aanwezig is: bijvoorbeeld gebreken aan gebouw, speelplaats of ernstige nalatigheid van leerkrachten. Voor schade veroorzaakt door spelende kinderen onder elkaar, is de school in het algemeen niet aansprakelijk.

4. Curatief beleid

4.1 Omgaan met de gevolgen van incidenten

Om adequaat te kunnen handelen bij incidenten verwijzen voor naar het bovenschools schoolveiligheidsplan en de daarbij behorende protocollen.

bijlage 12: Protocol calamiteiten –en crisisplan

bijlage 13: Protocol opvang bij ernstige incidenten

bijlage 14: Protocol wegelopen leerling

bijlage 15: protocol ongewenst bezoek in en rond de school

bijlage 16: Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen

bijlage 17: Protocol; bij overlijden van een partner, kind, ouder, broer of zus van een collega.

bijlage 18: Protocol; Verdriet en rouw bij overlijden van een leerling

bijlage 19: Protocol; Verdriet en rouw bij overlijden van een gezinslid (broertje , zusje , vader of moeder) van een leerling

4.2 Meldingsplicht bij zedenmisdrijven

bijlage 20: Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie

4.3 Meldingsregeling misstanden

bijlage 21: Meldingsregeling vermoeden van een misstand Mosalira

4.4 Media

Wij verwijzen naar punt 3.7 waar wordt ingegaan op aandacht voor mediawijsheid.

Tevens verwijzen wij voor dit punt naar:

bijlage 22: Media-protocol voor medewerkers en voor leerlingen Mosalira

bijlage 23: Protocol internet en email

bijlage 24: meldplicht bij datalekken

5. Meten, verbeteren en kwaliteitshandhaving

5.1 Registratie

MosaLira en de onder de stichting resulterende scholen voeren een (arbeids-) ongevallenregistratie. Bij een (bijna) (arbeids-)ongeval vult de preventiemedewerker of de behandelende EHBO'er/BHV'er een (bijna) ongevallenregistratieformulier in. Bij ons op school vult mevr. Pleijsier dit formulier in.

De preventiemedewerker bespreekt het register minimaal één maal per jaar met het CvB.

Melding maken bij de Arbeidsinspectie

Er is sprake van een meldingsplicht arbeidsongeval als het slachtoffer aan de gevolgen overlijdt, blijvend letsel oploopt, of in een ziekenhuis moet worden opgenomen. Onder 'blijvend letsel' wordt onder andere verstaan: amputatie, blindheid, of chronische lichamelijke of psychische / traumatische klachten. Onder 'ziekenhuisopname' wordt verstaan dat een slachtoffer in een ziekenhuis wordt opgenomen. Poliklinische behandeling wordt dus niet als ziekenhuisopname beschouwd.

Incidentenregistratie

Er wordt een incidentenregistratie bijgehouden. De algemene definitie van een incident is: 'opzettelijk agressief of antisociaal handelen dat door schoolregels of wetgeving verboden is'.

De volgende incidenten worden geregistreerd:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft
- fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn, en overige wapens
- seksueel misbruik
- grove pesterijen
- discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie)
- bedreigingen
- vernieling of diefstal van goederen
- drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop)

De volgende gegevens aangaande het incident worden geregistreerd: wat, wanneer, wie, waar, waarmee, waarom, aanpak / afhandeling. De feitelijke gegevens worden zo nodig geanonimiseerd en minimaal 1 maal per jaar verwerkt en besproken in diverse overlegvormen. Tevens worden de gegevens ter beschikking gesteld aan de (G)MR.

Bijlage 25: incidentenregistratie

5.2 Monitoren

Risico inventarisatie en evaluatie

Conform wettelijke eisen vindt een onderzoek plaats (RI&E) onder alle personeelsleden, waarbij de risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn worden geïnventariseerd en worden verwerkt in een Plan van aanpak. Dit Plan van Aanpak dient jaarlijks te worden aangepast om zodoende de voortgang in de verbetering van de veiligheid in breedste zin van het woord te kunnen verbeteren. Binnen MosaLira wordt gebruik gemaakt van de Arbomeester als instrument voor het uitvoeren van de RI&E.

Monitoring

De wet Veiligheid op school verplicht scholen in het primair, voortgezet en speciaal onderwijs om te zorgen voor de sociale veiligheid van alle leerlingen. Een belangrijk element van deze wet is verplichte monitoring.

De scholen van MosaLira peilen met behulp van de monitor het veiligheidsgevoel van de leerlingen minimaal één keer per schooljaar. Daarbij vult een representatief deel van de

leerlingen de monitor in. Representatief houdt in dat een dwarsdoorsnede van de leerling populatie de monitor invult. Omdat jonge leerlingen de monitor nog niet kunnen invullen, is het voor het primair onderwijs voldoende als er vanaf groep 6 of uiterlijk groep 7 wordt gemonitord. Op die manier krijgt de school een goed beeld van de veiligheidsbeleving binnen de school en kan het veiligheidsbeleid worden geëvalueerd en waar nodig worden bijgesteld.

5.3 Klachten

Er is een klachtenregeling binnen MosaLira aanwezig. De algemene klachtregeling omvat niet alleen klachten van algemene aard, maar ook klachten die betrekking hebben op discriminatie, seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld. De regeling ligt ter inzage bij de schoolleiding, bij de contactpersonen van de school en/of is op te vragen bij het bestuurskantoor.

Bijlage 26: Totaaloverzicht Klachten, Incidenten / Pesterijen / (bijna) Ongevallen

Voor het Reglement Klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs zie:
<http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/index.php/klachten>

5.4 Verbetervoorstellen

Verbetervoorstellen aangaande het veiligheidsbeleid kunnen door eenieder worden gemeld aan de directeur en/of preventiemedewerker.

5.5 Plan van aanpak

De aandachtspunten die het personeel betreft, worden tijdens de IPB-cyclus door de directie opgepakt. In een persoonlijk gesprek wordt gekeken naar de individuele aandachtspunten om m.n. de werkdruk te verlagen. Het ongewenst gedrag van ouders, leerlingen en leidinggevende wordt aan de hand van de IPB gesprekken ook beter in kaart gebracht. Aangezien dit enkele personeelsleden betreft wordt ook gekeken naar een persoonlijke oplossing mogelijk in de vorm van een cursus.

Tevens zien wij veel aandachtspunten die te maken hebben met het gebouw. Wij onderschrijven deze. In de nieuwbouwplannen zijn deze punten allen meegenomen.

Voor het hele plan van aanpak verwijzen wij naar de bijlage 11.

