

SCHOOLVEILIGHEIDSPAN



basisschool
De Huve

schooljaar 2020/2021



Inhoudsopgave

1 veiligheid	4
1.1 visie op veiligheid	4
1.2 schoolregels	4
1.3 instrumenten	4
1.4 uitgangspunt van veiligheid	5
1.4.1 voor leerlingen:	5
1.4.2 voor ouders/verzorgers:	5
1.4.3 voor personeel en andere medewerkers:	5
1.4.4 voor de omgeving/de buurt:	5
2 organisatie van schoolveiligheid	6
2.1 aanspreekpunt	6
2.2 vormen van overleg	6
2.3 beleid, kwaliteitszorg en borging	6
2.3.1 beleid	6
2.3.2 kwaliteitszorg en borging	7
3 schoolcultuur	8
3.1 visie op schoolcultuur	8
3.2 pedagogisch klimaat	8
3.3 zorg en begeleiding	9
3.3 organisatie van schoolcultuur	9
3.4 incidentenregistratie	9
3.5 gedragscodes en omgangsregels	10
3.5.1 leerlingen	10
3.5.1.1 moeilijk gedrag	10
3.5.1.2 grensoverschrijdend gedrag	11
3.5.2 personeel	11
3.5.3 ouders	12
3.6 protocollen en gedragscodes	12
3.6.1 respectprotocol	12
3.6.1.1 gewenst gedrag	13
3.6.1.2 gedrag op het plein	13
3.6.1.2 logische gevolgen bij ongewenst gedrag	13
3.7 gedragscode voor medewerkers op De Huve	14
3.8 dossierbeheer en privacy	15
3.9 meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld	15



3.10 afspraken communicatie met gescheiden ouders / ondertoezichtstelling (OTS) en voogdij	16
3.10.1 uitgangspunten communicatie met gescheiden ouders	16
3.10.2 wanneer ouders gezamenlijk het gezag hebben	16
3.10.3 wanneer één ouder met het gezag belast is	16
3.10.4 ondertoezichtstelling	17
3.10.5 voogdijmaatregel	17
3.11 klachtenregeling – vertrouwenspersoon	17
4 fysieke omgeving	18
4.1 organisatie van fysieke veiligheid	18
4.1.1 bedrijfshulpverlening	18
4.1.2 ongevallenregistratie en -melding	18
4.2 schoolgebouw	19
4.2.1 arbodienst	19
4.2.2 onderhoudsplan van het gebouw	19
5 bijlagen	20
5.1 ongevallenregistratie	21



1 veiligheid

1.1 visie op veiligheid

Wij vinden het belangrijk dat de kinderen op onze school zich in een veilige omgeving kunnen ontwikkelen. Ook voor medewerkers van onze school, ouders en bezoekers moet de school een veilige omgeving zijn. Allerlei zaken spelen mee bij het begrip 'veiligheid'. Denk aan de veiligheid van het gebouw aan de binnen- en buitenkant, maar ook van het gebruik van allerlei zaken in en rondom het gebouw. Ook moeten kinderen veilig kunnen spelen en werken. Dat kinderen zich veilig voelen is een belangrijke voorwaarde voor hun ontwikkeling. Die veiligheid bestaat uit twee componenten, namelijk de fysieke veiligheid en de sociaal-emotionele veiligheid.

Ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat wij er alles aan doen om ongelukken te voorkomen en indien er zich ongelukken voordoen wij hier adequaat op inspelen. Om die veiligheid zoveel mogelijk te waarborgen zijn er gezamenlijke afspraken en is er controle op de naleving van die afspraken.

1.2 schoolregels

Iedereen heeft recht op vrijheid. De vrijheid van de een mag echter niet ten koste gaan van de ander. Daarom zijn er schoolafspraken en omgangsregels nodig. Ze geven duidelijkheid over wat wel en niet geoorloofd is, zorgen voor veiligheid en geven structuur. Wij hechten er waarde aan dat de schoolafspraken en omgangsregels worden nageleefd. Wij maken gebruik van een gedragsprotocol waarin de schoolafspraken en omgangsregels beschreven staan.

1.3 instrumenten

Om de veiligheid in kaart te brengen gebruiken we verschillende instrumenten:

- Vragenlijsten sociale veiligheid voor leerlingen, leraren en ouders (eens per 2 jaar)
- Risico inventarisatie in het kader van ARBO beleid (eens per 4 jaar)
- ZIEN, leerlingvolgsysteem sociaal emotionele ontwikkeling (jaarlijks)

De gegevens die we hieruit krijgen gebruiken we voor het waarborgen en verbeteren van de kwaliteit van ons onderwijs m.b.t. de veiligheid van alle betrokkenen.

Om de veiligheid van de leerlingen te optimaliseren werken we met:

- Schoolregels en regels per groep
- Een goed pedagogisch klimaat in elke groep
- Sociaal emotionele training in elke groep
- Een pestprotocol (Gedragsregulering op PCB De Huve)
- Verantwoord gebruik van internet en mobiele telefoons
- Ontruimingsoefeningen



1.4 uitgangspunt van veiligheid

De school moet een plek zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen en zich veilig weten en waar alle betrokkenen respectvol, samen verantwoordelijk, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan.

Dat betekent concreet:

1.4.1 voor leerlingen:

- niet pesten of gepest worden; jezelf mogen en kunnen zijn;
- de lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevallen;
- weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn;
- bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn;
- serieus genomen worden door personeelsleden en overige medewerkers;
- duidelijke afspraken over dit alles;

1.4.2 voor ouders/verzorgers:

- erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen graag naar school gaan;
- weten dat er geen bedreigingen voorkomen;
- een open oor vinden voor problemen;
- weten dat signalen worden opgepakt en problemen aangepakt;
- duidelijke afspraken over dit alles;

1.4.3 voor personeel en andere medewerkers:

- met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's
- weten dat problemen worden aangepakt;
- ergens terecht kunnen met signalen;
- duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten;
- duidelijke afspraken over dit alles;

1.4.4 voor de omgeving/de buurt:

- geen overlast van leerlingen die rond de school hangen;
- geen vandalisme, vervuiling of diefstal;
- weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag;
- een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten;
- signalen worden opgepakt en problemen aangepakt.



2 organisatie van schoolveiligheid

Ons bestuur PCO Noord Twente is eindverantwoordelijk voor het arbobeleidsplan. Het arbobeleidsplan wordt voor een periode van vier jaar vastgesteld.

De directeur is verantwoordelijk voor het arbobeleid. Hij zorgt voor een verdeling van taken en is de overlegpartner van het bestuur.

Op onze school is voor coördinatie en uitvoering van het arbobeleid een preventiemedewerker aangesteld, de IB-er. De werkzaamheden van de preventiemedewerker zijn vastgesteld op tenminste 10 uren van de normjaartaak.

Ter ondersteuning van de werkzaamheden van de preventiemedewerker is er per school een arbo - coördinator aangesteld. Op De Huve is dat een taak van de directeur.

2.1 aanspreekpunt

Wij vinden het belangrijk dat vragen, problemen of klachten gemeld worden. De leerkracht is uiteraard het eerste aanspreekpunt. In tweede instantie is de directeur, Rutger Sibma het aanspreekpunt.

De school beschikt over 1 gecertificeerd BHV'er, daarnaast zijn er een viertal aspirant BHV'er die aan de opleiding tot BHV'er gaan starten.

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

De intern begeleider, Laura Beunk is voor de coördinatie van de zorg binnen onze school en de ondersteuning van leerkrachten.

2.2 vormen van overleg

Veiligheid komt zo nodig in meerdere overlegvormen aan bod, zoals in de teamvergadering, de bouwvergadering, ouderavonden, MR, OV, SOT, directeurenoverleg en eventueel andere vormen.

2.3 beleid, kwaliteitszorg en borging

2.3.1 beleid

We streven naar een integraal kwaliteitsbeleid voor de middellange termijn. We stellen ons beleid op en werken het uit samen met de leerkrachten op onze school. Onze uitgangspunten moeten door iedereen in de school (uit)gedragen worden. We zien ouders als gelijkwaardige gesprekspartners die we zo veel mogelijk bij de school betrekken. We willen dat ouders ons zien als professionals op wie zij kunnen vertrouwen met betrekking tot de cognitieve en emotionele ontwikkeling van hun kind. Daarnaast vinden we het belangrijk om onze maatschappelijke betrokkenheid te tonen door ons op te stellen als een actief



ketenpartner van het Kindcentrum Windmolenbroek West.

Veiligheid komt binnen het beleidsplan en de kwaliteitszorg op diverse deelterreinen aan de orde.

2.3.2 kwaliteitszorg en borging

Binnen onze school wordt een eenvoudig cyclische structuur gehanteerd. Beleid ontwikkelen betekent bij ons: op basis van een profiel plannen maken, deze vertalen naar de praktijk, evalueren en bijstellen. Er wordt rekening gehouden met maatschappelijke ontwikkelingen. Het schoolplan wordt elk jaar uitgewerkt naar concrete actieplannen. Deze plannen worden verwerkt en uitgezet in teamvergaderingen. Aan het eind van de periode evalueren we ten opzichte van onze idealen voor de volgende planperiode.

Met een goed uitgewerkt systeem van kwaliteitszorg houdt de directeur overzicht over alles wat er binnen de school moet gebeuren. De directeur krijgt alle schoolaspecten regelmatig onder ogen en kan daardoor planmatig werken aan verbeteringen.



3 schoolcultuur

3.1 visie op schoolcultuur

De communicatie naar kinderen, ouders en teamleden is goed geregeld op onze school. Er zijn duidelijke afspraken over informatieverstrekking en besluitvorming. Het zijn echter niet enkel dit soort afspraken die de cultuur en de sfeer op een school bepalen. We hebben het dan over:

- de kwaliteit van een gesprek,
- over hoor- en wederhoor,
- over zelfreflectie,
- over aanspreekbaar zijn en
- je openstellen voor de mening van de ander en over persoonlijke aandacht en waardering voor elkaar.

Dit alles maakt onze school een fijne en veilige plek, zowel voor de leerlingen, ouders als teamleden. Je veilig en prettig voelen is de basis om tot groei en leren te komen en met plezier te werken. Het is voor de school de eerste zorg dit te realiseren voor onze leerlingen. Ouders mogen ons daar altijd op een respectvolle en opbouwende manier op aanspreken. De betrokkenheid van ouders vinden wij belangrijk en willen we te allen tijde optimaliseren.

3.2 pedagogisch klimaat

Wij streven ernaar een veilige en vertrouwde sfeer te creëren in school m.b.v. Basics 4ALL, de sociaal emotionele training, de dagopening en de evaluatie vanuit de stamgroep en workshops. We hebben uitgebreide afspraken ten aanzien veiligheid, pesten en plagen, maar, belangrijker: we gaan uit van positief en gewenst gedrag (Basics 4ALL). Het is belangrijk dat kinderen en leerkrachten met plezier naar school gaan en dat alle kinderen tot hun recht komen.

Wij proberen dit te bereiken door regels op te stellen, door discriminatie en pesten tegen te gaan. Via observatie programma's houden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in het oog(Zien!). Zodra wij merken dat kinderen zich niet veilig en vertrouwd voelen, ondernemen wij in overleg met de ouders actie. Aangezien het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders hetzelfde.



3.3 zorg en begeleiding

Leerlingen die extra hulp behoeven vanwege een leerprobleem krijgen adequate hulp, verwerkt in een individueel hulpplan of een groepsplan. De hulp is altijd gebaseerd op een analyse van het geconstateerde probleem en wordt in de groep planmatig uitgevoerd door de eigen leerkracht. De leerkracht kent de leerling tenslotte het beste. Ouders worden altijd geïnformeerd tijdens het PLP gesprek met de coach en leerling, in sommige gevallen sluit de IB'er aan bij het gesprek. In principe is de IB'er op de achtergrond betrokken en heeft een coördinerende rol.

Er zijn ook leerlingen die vanwege meer- of hoogbegaafdheid extra aandacht behoeven. Er zijn net als bij kinderen met een leerprobleem ook voor deze leerlingen extra materialen, hulpmiddelen aangeschaft.

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

3.3 organisatie van schoolcultuur

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

De leef- en werkcultuur is in het schoolplan verder uitgewerkt.

Bij het tevredenheidsonderzoek onder ouders, leerlingen en leerkrachten halen we een waardering op veiligheid van de respondenten. Dit onderzoek wordt voorafgaand aan de nieuwe schoolplanperiode van eenmaal in de vier jaar afgenomen onder ouders, leerlingen en personeel.

3.4 incidentenregistratie

Indien er zich incidenten voordoen, maken werknemers hiervan een korte notitie in het leerlingvolgsysteem. Ook vullen ze waar nodig een registratieformulier in.

We onderscheiden dezelfde drie categorieën als de wet, namelijk:

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



In deze drie categorieën zijn negen soorten incidenten te onderscheiden:

- a. fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- b. fysiek geweld waarbij wapens zijn gebruikt;
- c. wapenbezit;
- d. seksueel misbruik en seksuele intimidatie;
- e. grove pesterijen;
- f. discriminatie;
- g. bedreigingen;
- h. vernieling of diefstal van goederen;
- i. bezit van, handel in of gebruik van drugs.

3.5 gedragscodes en omgangsregels

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

We willen ook elkaar kunnen aanspreken op het (niet) nakomen van gemaakte afspraken. Al deze aspecten zijn een belangrijk onderdeel van de professionele cultuur die wij nastreven op onze school.

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

3.5.1 leerlingen

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

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

Het spreekt voor zich dat vooroordelen, discriminatie en pesten haaks staan op wat wij willen bereiken met het pedagogisch klimaat. Wanneer zich incidenten voordoen, wordt corrigerend opgetreden. Daarbij zijn wij vooral van mening dat voorkomen beter is dan genezen (Basics 4ALL).

3.5.1.1 moeilijk gedrag

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

Wanneer kinderen gedrag vertonen dat haaks staat op onze manier van omgaan met elkaar, dan treden we corrigerend, sturend op. We ondersteunen kinderen bij het laten zien van positief gedrag. Hoewel kinderen erop mogen vertrouwen dat we moeilijke situaties samen bespreken en zoeken naar manieren om het anders aan te pakken, streven we ernaar ze vóór te zijn.



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

3.5.1.2 grensoverschrijdend gedrag

Daar waar grensoverschrijdend gedrag wordt opgemerkt en corrigerend optreden weinig effect heeft, zal dit consequenties hebben. Goed gedrag zal in zijn algemeenheid beloond worden en normoverschrijdend gedrag wordt bestraft.

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

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

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

3.5.2 personeel

Het is belangrijk om ten aanzien van normen (hoe zijn onze manieren?) en waarden (respectvol met elkaar omgaan) op één lijn te komen. In de teamvergaderingen m.b.t. B6-4All wordt daarom aandacht besteed aan vragen als: Wat is grensoverschrijdend gedrag? Wat accepteren we wel en wat niet? Hoe interpreteren we afspraken en hoe zorgen we ervoor dat we ons aan afspraken (blijven) houden? Hoe beoordelen we bepaalde situaties?

Een goede introductie en begeleiding kunnen voorkomen dat collega's die op onze school komen werken deze weer vroegtijdig verlaten. De sociale partners hebben daarom in de CAO-Primair Onderwijs in artikel C8 opgenomen dat "de werkgever in overleg met de Personeelsgeleding van de MR een regeling vaststelt ten behoeve van de introductie en begeleiding van beginnende werknemers" (artikel C8 lid 1).

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

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

Om de kwaliteit binnen onze school te optimaliseren streven we ernaar om iedere startende leerkracht (korter dan 3 jaar werkzaam) een passend begeleidingstraject aan te bieden. Denk hierbij aan het intensief begeleiden, observeren of video interactie.



3.5.3 ouders

Contacten met ouders worden op de volgende manier onderhouden:

- ouderavonden
- PLP - gesprekken
- spreekavonden, de nieuwsbrief
- website
- sociale media
- vieringen met Sinterklaas, Kerst, Pasen, etc.

Daarnaast worden o.a. projecten, tentoonstellingen, voorleeswedstrijden georganiseerd.

De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind, maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk. We bieden de mogelijkheid aan ouders op meerdere wijzen te participeren; hand- en spandiensten, ondersteuning bij lessen, organiseren van activiteiten (commissies, ouderraad, etc.) en meedenken, beslissen en toetsen van het schoolbeleid (medezeggenschapsraad).

3.6 protocollen en gedragscodes

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

3.6.1 respectprotocol

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

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

Dit respectprotocol heeft als doel om alle kinderen zich bij ons op school veilig te laten voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Om dit leerproces te ondersteunen heeft De Huve gekozen voor sociaal emotionele training in de klassen. Het is een schoolbrede aanpak, waarbij leerlingen gestimuleerd worden zich positief te gedragen met als gevolg dat zij zich veilig voelen en zich daardoor beter kunnen ontplooien. Door het werken volgens deze methode wordt een veilig en positief schoolklimaat gecreëerd, waarin elke leerling optimaal kan profiteren van het geboden onderwijs.

Voor De Huve betekent dit:

- *een positieve, veilige, sociale en voorspelbare school omgeving, die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt.*



3.6.1.1 gewenst gedrag

Het gewenste gedrag wordt besproken tijdens de sociaal emotionele lessen. Minimaal één keer per week komt een gedragsverwachting ter sprake. In de 'klassenvergadering' wordt deze besproken: Wat is gewenst gedrag en wat is ongewenst gedrag?

Tijdens deze les wordt de waardering uitgesproken voor het vertonen van gewenst gedrag ten aanzien van de gestelde gedragsregel.

3.6.1.2 gedrag op het plein

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

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

De volwassene gaat in gesprek met 'de dader' en oefent eventueel opnieuw de stop loop praat procedure.

3.6.1.2 logische gevolgen bij ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag zijn onderverdeeld in klein en groot probleemgedrag. Klein probleem gedrag dat (op het plein) voorkomt wordt vertaald in een gele kaart wat betekent dat het kind 5 minuten (kleuters 2 minuten) een time-out krijgt op een aangewezen plek (op het plein). Na de 5 minuten volgt een gesprek met de leerkracht en worden afspraken gemaakt over het gewenste gedrag (op het plein). Groot probleemgedrag wordt vertaald in een rode kaart wat betekent dat het kind 15 minuten af gaat koelen op de aangewezen plek. Na schooltijd wordt door de leerling of leerkracht naar huis gebeld om aan te geven wat er is gebeurd. De leerkracht geeft aan dat het time-out formulier wordt na besproken met het kind. Mocht het nog eens voorkomen dan worden ouder(s) en / of verzorger(s) op school verwacht om dit met kind en leerkracht te bespreken. Bij aanhoudend groot probleemgedrag zal de directie waar nodig bij het gesprek aansluiten.

Aanhoudend groot probleemgedrag kan tot gevolg hebben dat een leerling in aanmerking komt voor bespreking in het schoolondersteuningsteam en/of een eventuele crisisplaatsing.

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



3.7 gedragscode voor medewerkers op De Huve

- De medewerker bevordert sociale veiligheid voor zijn/haar leerlingen.
- De medewerker bevordert open en eerlijke communicatie ten aanzien van leerlingen én collega's. Waar nodig spreken medewerkers elkaar hierop aan.
- De medewerker is zich in alle situaties bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie ten opzichte van de leerlingen.
- De medewerker maakt geen misbruik van zijn afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie.
- De medewerker spreekt leerlingen, ouders en collega's aan op ongewenst gedrag.
- De medewerker behandelt vertrouwelijk informatie als zodanig.
- De medewerker is bekend met en handelt naar de bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure.
- De medewerker zoekt geen privé - contact met leerlingen.
- De medewerker raakt een leerling uitsluitend functioneel aan en houdt daarbij rekening met de grenzen van de leerling.
- De medewerker vermijdt zo mogelijk een-op-een-situaties met een leerling. Als dit toch nodig is, zorgt hij/zij ervoor dat hij/zij zichtbaar is voor anderen.
- Online contact van de medewerker met leerlingen en ouders is school-gerelateerd, zakelijk en in correct Nederlands.
- De medewerker veroorlooft zich geen intimiteiten met een leerling in geschrift, afbeelding, gebaar of aanraking.
- De medewerker maakt geen seksueel getinte, racistische of discriminerende grappen en/of opmerkingen.
- De medewerker zorgt er voor dat binnen de school geen seksueel getinte, racistische of discriminerende affiches, tekeningen of andere artikelen worden opgehangen die kwetsend kunnen zijn.
- De medewerker pleegt geen seksuele handelingen met leerlingen.
- De medewerker gaat geen liefdesrelatie met een leerling aan.
- De medewerker geeft duidelijk zijn/haar professionele grens aan als een leerling aandringt op intimiteit.
- De medewerker die een vermoeden heeft van een zedenmisdrijf tussen een medewerker van de school en een minderjarige leerling van school meldt dit onmiddellijk bij het bevoegd gezag conform de meldplicht voor personeel. (Zie www.schoolenveiligheid.nl)
- De medewerker die kennis neemt van een strafbaar feit meldt dit direct bij de directie. Voor een overzicht van strafbare feiten kan men het informatieblad 'Aangifte doen binnen het onderwijs' (Zie www.schoolenveiligheid.nl)



3.8 dossierbeheer en privacy

De school gaat voorzichtig en terughoudend om met leerlinggegevens en/of gegevens die ouders aan school verstrekken. Deze gegevens worden goed beveiligd en kunnen alleen ingezien worden door leerkrachten, intern begeleiders en directie. U kunt deze gegevens, eventueel inzien en zo nodig vragen deze te corrigeren. We werken met het digitale leerlingdossier in Parnassys. Dossiers worden enkel beveiligd verstuurd via de beveiligde omgeving van Google of andere vergelijkbare manieren.

3.9 meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Per 1 januari 2019 is de nieuwe meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld op elke school verplicht. De meldcode is een hulpmiddel om kindermishandeling, maar ook om huiselijk geweld tegen te gaan. Een meldcode betekent niet dat er meldplicht is. Bij meldplicht moet een professional zijn vermoeden van geweld melden bij een andere instantie. Die verplichting bestaat niet bij een meldcode. Deze Meldcode is op basis van landelijke richtlijnen ontwikkeld. Hierin is een stappenplan opgenomen hoe te handelen bij vermoedens van kindermishandeling en huiselijk geweld.

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

De routekaart uit de meldcode:

Stap 1

Signaleren

Stap 2

Intern overleg met een deskundige collega of IB. Je kunt anoniem advies vragen bij meldpunt VTT (Veilig Thuis Twente)

Stap 3

Gesprek over de signalen met de ouders, kijk of de zorgen worden gedeeld; geef je vervolgstappen aan (afzien van gesprek met ouders kan alleen als de veiligheid van het kind in gevaar komt)

Stap 4

Taxeren: in alle gevallen van twijfel over de aard en ernst van de kindermishandeling of over te zetten stappen, (opnieuw) advies vragen VTT (Veilig Thuis Twente)

Stap 5

Beslissen. Melden bij Veilig thuis en hulp verlenen, indien mogelijk.

Zie ook: document Afwegingskader meldcode Onderwijs en Leerplicht.



Dossier

- Alleen feiten, geen meningen.
- Ouders hebben ten allen tijde inzagerecht.
- Overal datum bijzetten
- Schaduwdossier bestaat niet.
- Ook werkaantekeningen horen bij het dossier.

3.10 afspraken communicatie met gescheiden ouders / ondertoezichtstelling (OTS) en voogdij

3.10.1 uitgangspunten communicatie met gescheiden ouders

- Ook in geval van gescheiden ouders zijn het in de eerste plaats de ouders die verantwoordelijk zijn voor het onderling uitwisselen van informatie over hun kind.
- Bij kinderen van gescheiden ouders wordt informatie via de opgegeven e-mailadressen verzonden (nieuwsbrieven, uitnodigingen, aankondigingen, rapporten) in principe op dezelfde manier verstrekt (in de meeste gevallen middels meegeven aan het kind) als het geval is bij kinderen van niet gescheiden ouders.
- Het is aan de ouders om onderling afspraken te maken over het op de hoogte houden van elkaar. Wanneer dit niet mogelijk blijkt, kunnen de ouders / kan één van de ouders de school verzoeken om op een andere wijze op de hoogte gehouden te worden.
- Van de ouders wordt verwacht dat ze de school tijdig en volledig informeren over relevante veranderingen in de thuissituatie van de leerling.
- De school hanteert de officiële achternaam van de leerling.

3.10.2 wanneer ouders gezamenlijk het gezag hebben

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

3.10.3 wanneer één ouder met het gezag belast is

- Als er één ouder met het gezag belast is (uitspraak van de rechter), heeft deze ouder de verplichting de andere ouder te informeren over gewichtige aangelegenheden.



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

3.10.4 ondertoezichtstelling

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

3.10.5 voogdijmaatregel

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

3.11 klachtenregeling – vertrouwenspersoon

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

Voordat een klacht bij de klachtencommissie wordt ingediend, moet eerst de volgende procedure worden doorlopen.

Ouders moeten eerst de klacht met de leerkracht en daarna – als de klager niet tevreden is – met de directeur bespreken. Veruit de meeste klachten ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een passende wijze worden afgehandeld.

Heeft de vorige stap niet tot een bevredigende oplossing van de klacht geleid, dan kunnen ouders terecht bij het bestuur van onze school. (zie schoolgids voor klachtenprocedure)



4 fysieke omgeving

4.1 organisatie van fysieke veiligheid

Er is bestuursbreed een arbobeleidsplan. Het arbobeleidsplan wordt telkens voor de periode van vier jaar vastgesteld. Via het MR-overleg heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheid bij de totstandkoming van het arbobeleid.

4.1.1 bedrijfshulpverlening

De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverlening (BHV) en werkt samen met de preventiemedewerker (IB'er); facilitair manager Desirée van Dijk coördineert de bedrijfshulpverlening.

De noodzakelijke opleiding voor de BHV-ers wordt verzorgd door het opleidingsinstituut Ansul. Op schoolniveau wordt minstens 1x per jaar het ontruimingsplan geoefend. Jaarlijks wordt het ontruimingsplan van een update voorzien. De instructie van de meldkast wordt herhaald in een teamvergadering. Dit oefenen vinden plaats in de periode zomervakantie-meivakantie.

4.1.2 ongevallenregistratie en -melding

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

De registratie wordt bijgehouden door de leerkracht, deze stuurt aan het eind van het schooljaar de incidenten door naar de directie. Bij ernstige incidenten wordt dit direct doorgegeven.

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



4.2 schoolgebouw

Basisschool De Huve De Kolibrie 22 Almelo

In dit gebouw zitten ook onze kindpartners:

- fysiotherapie
- logopedie
- dyslectiecentrum
- VVE
- kinderopvang
- voor- en naschoolse opvang
- wijkcoördinator

De risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) vindt plaats op schoolniveau. De directeur is eindverantwoordelijk voor de RI&E. De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor de uitvoering van de risico-inventarisatie. De resultaten van de RI&E worden ter advies voorgelegd aan de MR. Jaarlijks bepaalt de preventiemedewerker of gewijzigde omstandigheden een gehele of gedeeltelijke herhaling van de RI&E noodzakelijk maken. In ieder geval wordt jaarlijks een veiligheidscontrole uitgevoerd met de daarvoor beschikbare controlelijsten uit Arbomeester.

4.2.1 arbodienst

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

4.2.2 onderhoudsplan van het gebouw

Een schoolgebouw vereist onderhoud. Elk jaar is er het nodige klein onderhoud (een nieuwe kraan, vervanging deurkruk e.d.), waarvan de kosten uit de exploitatie worden betaald. Groot onderhoud, dat minder frequent wordt uitgevoerd, leidt vaak tot grote kosten. Om de kosten van meerjarig onderhoud inzichtelijk te maken, heeft de Stichting PCONT een meer jaren onderhoudsplan opgesteld. Op basis van dat plan wordt jaarlijks geld gereserveerd ter bekostiging van dat onderhoud. De speeltoestellen op het schoolplein worden jaarlijks gekeurd.



5 bijlagen



5.1 ongevallenregistratie

ONGEVALLENREGISTRATIE

Groep:

Naam leerkracht:

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

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

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

1. Dit formulier moet worden toegevoegd aan het dossier.
2. Het formulier aan het eind van het cursusjaar inleveren bij de directie.