



Veiligheidsplan

Schooljaar 2022-2023



.....	0
1.Gegevens:	3
<i>Plattegrond</i>	<i>4</i>
2 Inleiding:.....	5
<i>Scenario van noodsituaties:</i>	<i>5</i>
<i>Melden van een noodsituatie:</i>	<i>5</i>
<i>Alarmeren van hulpverleners:.....</i>	<i>5</i>
<i>Waarschuwen en instrueren van leerlingen en medewerkers:.....</i>	<i>5</i>
3. Visie bs. de Elsenhof: Veiligheid en geborgenheid.....	6
4. De sociaal-emotionele veiligheid:.....	7
4.1. De Kanjertraining:	7
4.2. SOVA trainingen:	8
4.2.1. SoVa planning : 9	
4.3. Klachtenregeling.	10
4.5. Kleding.....	11
4.6. Mobiele telefoons.....	12
4.7. Internet protocol.	12
5.Ontruimingsprocedure Basisschool de Elsenhof:.....	14
5.1.Ontruimingsprocedure: U staat voor de klas:.....	14
5.2.Ontruimingsprocedure: U staat niet voor de klas.....	15
5.3.Ontruimingsprocedure: U bent directie.	16
5.4.Ontruimingsprocedure: U bent BHV-er.....	17
6.Borgen BHV Basisschool de Elsenhof.....	19
6.1. Inruimen	19
6.2. Beheersen en bestrijden van brand.....	19
6.3. Onderhoudscontracten voor BHV hulpmiddelen	19
6.4. Nazorg	19
6.5. Ontruimingsoefeningen 2022-20233:.....	20
6.6. Lijst gevaarlijke stoffen	20
6.7. Registratieformulier.	21
7. Schoolregels wat betreft fysieke veiligheid.	23
7.1. Algemeen:	23
7.2. Toezicht op de speelplaats:.....	23
7.3. Leerlingen brengen en halen:.....	23
7.4. Garderobe, gangen.	23
7.5. Schoolplein.	24
7.6. Algemeen in het lokaal.....	24
7.7. Toegangsdeuren:	24
7.8. Handvaardigheid.....	24
7.9. Gymnastiek	24
7.10. Uitstapjes en schoolreisjes.	24
7.11. Naar huis gaan van kinderen onder schooltijd.	24
7.12. Overige.....	25
8 Algemene schoolverkenning.	25
9. Bijlage.....	26
.....	26
<i>Bijlage 2: Protocol tegen pesten van bs. De Elsenhof.</i>	<i>27</i>

1.Gegevens:

Basisschool de Elsenhof.
 van den Elsenplein 17
 4845 EB Wagenberg
 T 076 - 593 81 30
Info@elsenhof.nl
www.elsenhof.nl
 Aantal leerlingen: 160
 Aantal personeelsleden: 14

Peuterspeelzaal BSO Kibeo Elsenhof
 Van den Elsenplein 17
 4845 EB Wagenberg
 T 06-82156651
w.sins@kibeo.nl
 Aantal personeelsleden: 3

Directie: H. van Groezen

BHV coördinator: Heidi van Prooijen

SOVA coördinator: Hannie van Drunen

Gediplomeerde EHBO-ers: Heidi van Prooijen

BHV-ers: Heidi van Prooijen
 Annemiek de Bont
 Andre Schipperen
 Henny van Oosterhout
 Deborah Marijnissen
 Allisha van Asten
 Wietske Sins

Aantal groepslokalen: 7

Aantal andere lokalen: 1 lokaal peuterspeelzaal
 1 lokaal Buitenschoolse opvang
 1 lokaal handvaardigheid
 1 teamkamer

Aantal verdiepingen: 1

Bijzonderheden: Plattegronden van het gebouw met vluchtroutes, nooduitgangen en blusmiddelen ingetekend zijn in het gebouw aanwezig.
 Plattegronden zijn aangepast en digitaal in dit veiligheidsplan opgenomen

Alarmsignaal: Centraal door het gebouw Slow whoop

Alarminstallatie: Centrale brandmeldingsinstallatie aanwezig

Instructieplek: Halletje bij het kantoor van de directeur

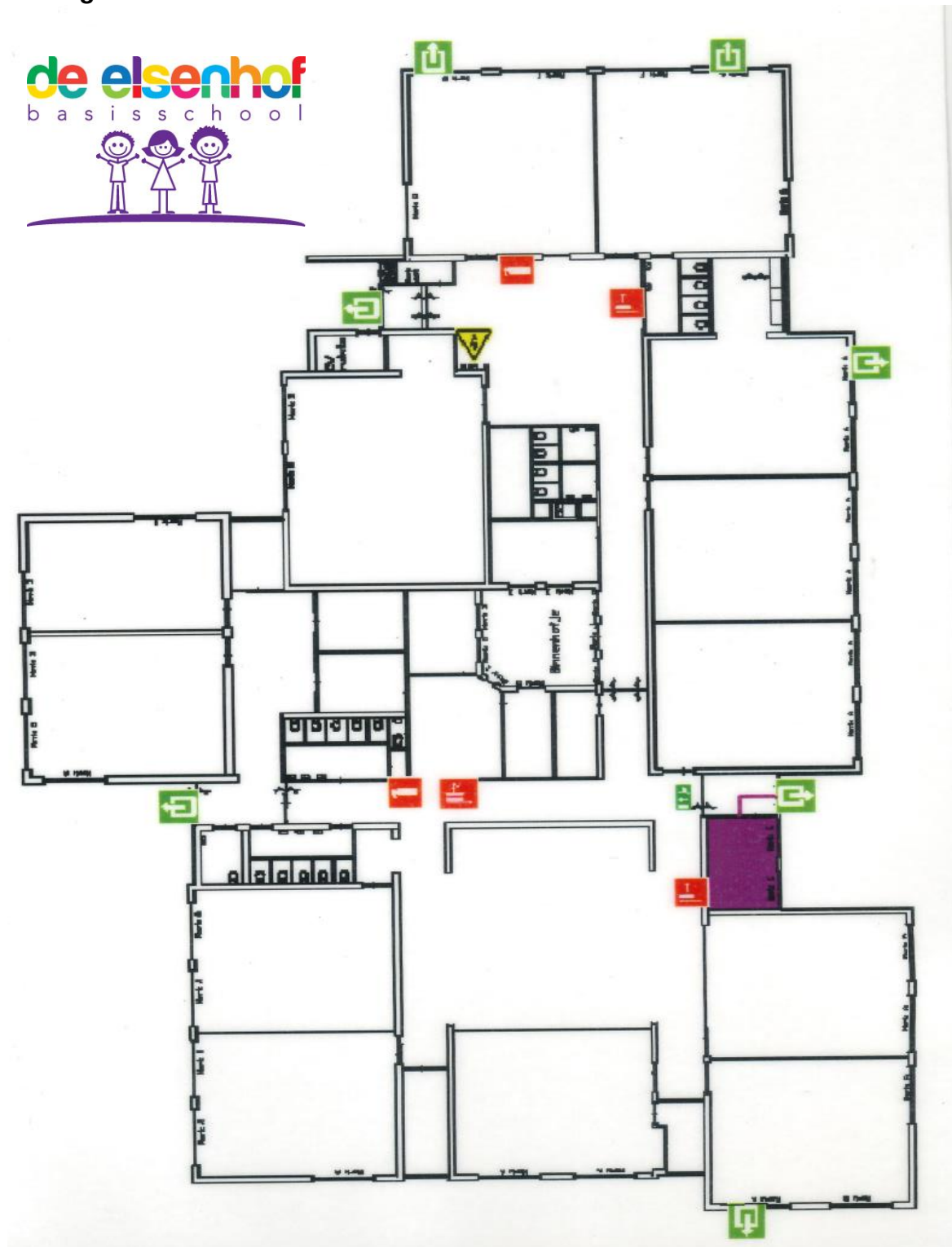
Verzamelpaats buiten: v.d. Elsenplein

Gas en Elektra

Hoofdschakelaar elektra: Deur rechts naast lerarentoilet bij de kleuters (zie plattegrond)

Hoofdkraan gas: In de aangebouwde buitenberging, direct naast ingang van de kleuters (zie plattegrond)

Plattegrond:



2 Inleiding:

Bs de Elsenhof is een reguliere basisschool, waarin les gegeven wordt aan leerlingen van 4 tot 12 jaar. De leerlingen zijn verdeeld over 7 groepen. Tevens vier ochtenden in de week wordt er les geven aan peuters van 2 tot 4 jaar. Op maandag, dinsdag en donderdag is er zowel voor als naschoolse opvang.

Het schoolgebouw bestaat uit 1 bouwlaag. De school heeft momenteel 1650 leerlingen, 13 leerkrachten, 1 onderwijsassistent, 1 administratief medewerker en 1 medewerker in onderwijsondersteunende taken, 1 tuinman

De verantwoordelijke persoon voor beheer en onderhoud van dit veiligheidsplan is:

Betreffende BHV Heidi van Prooijen, coördinator BHV

Betreffende SOVA Hannie van Drunen coördinator SOVA

Dit Veiligheidsplan is het laatst gewijzigd maart 2022

Scenario van noodsituaties:

Persoonlijk letsel, waarbij de meest voorkomende letsels niet levensbedreigend zullen zijn en zich het meest zullen voordoen in sport- en spelsituaties. Levensbedreigend letsel is natuurlijk niet uit te sluiten, maar de kans daarop is klein.

Brand. Het gebouw is voorzien van een centraal intern brandmeldings- en alarmeringssysteem. In het gebouw bevinden die zich bij de brandhaspels, waar via het indrukken van een paneeltje, het alarm kan worden ingeschakeld.

De centrale brandmelding en het overzicht daarvan bevindt zich in een kast, direct bij de hoofdingang.

Explosiegevaar is klein. Er bevinden zich zeer weinig explosieve/ gevaarlijke stoffen in het gebouw en de stoffen die er zijn worden centraal opgeslagen in 2 daarvoor bestemde ruimtes. Deze ruimtes bevinden zich in afsluitbare ruimtes grenzend aan de meisjestoiletten van de leerlingen bovenbouw en naast lokaal groep 1-2A (voor de klapdeur rechts)

Melden van een noodsituatie:

Een calamiteit wordt gemeld aan de directie. Er wordt voor gezorgd dat de aanwezige personeelsleden worden gealarmeerd en geïnformeerd. Daarbij wordt aangegeven of het gaat om persoonlijk letsel, brand, explosie of vrijgekomen gevaarlijke stoffen.

De directie belt zonodig het alarmnummer 1-1-2.

- U belt de alarmcentrale
- Spreek duidelijk en langzaam
- Blijf rustig
- Schrijf op wat u zegt en wat er wordt verteld.

Alarmeren van hulpverleners:

In de teamkamer/directiekamer/ruimte conciërge hangen telefoonlijsten

De directie bepaalt welke hulpverleners worden ingezet. Dit in overleg met aanwezige BHV ers.

Waarschuwen en instrueren van leerlingen en medewerkers:

Als de gehele schoolpopulatie gewaarschuwd moet worden, wordt daarvoor gebruik gemaakt van het centrale alarmeringssysteem, dat het teken is voor ontruimen. De leerlingen worden gedurende de eerste week geïnstrueerd over de te verrichten handelingen en er wordt minstens twee maal per jaar een ontruimingsoefening georganiseerd. 1x per jaar ook een onaangekondigde ontruiming. Dit om routine te houden op de ontruimingshandelingen. De ontruimingsprocedure moet goed zichtbaar worden opgehangen bij de plattegrond in alle lokalen en diverse ruimtes. Ook hoort de ontruimingsprocedure in de groepsmap te zitten.

3. Visie bs. de Elsenhof: Veiligheid en geborgenheid.

De Elsenhof wil een school zijn waar kinderen zich geborgen weten. Kinderen moeten op school een veilig pedagogisch klimaat ervaren waarin zij zich thuis kunnen voelen. De ouders moeten hun kind zonder zorgen op de Elsenhof achter kunnen laten in de wetenschap dat zij daar de aandacht en zorg krijgen die nodig is voor verdere ontwikkeling. De Elsenhof is een school waar vertrouwelijkheid en vertrouwen hand in hand gaan. Een veilig pedagogisch klimaat wordt vooral door de leerkrachten in onderlinge samenwerking en in gesprek met de kinderen vorm gegeven. In een dergelijk klimaat worden kinderen aangesproken op wat zij kennen en kunnen (competentie), worden zij aangemoedigd te ondernemen en te ontdekken wat zij nog niet kunnen en worden zij bemoedigd door complimenten en positieve feedback. Op de Elsenhof mogen kinderen “anders” zijn. We realiseren ons dat kinderen en hun ouders niet allemaal gelijk zijn maar wel gelijkwaardig. Op de Elsenhof zoeken we naar adequate antwoorden op die ongelijkheid en proberen we rekening te houden met die verschillen. In een veilig pedagogisch klimaat sluiten kinderen en volwassenen elkaar niet uit. Zij doen zelfstandig wat zij zelfstandig kunnen en zij zijn er op uit elkaar te helpen en bij te staan als dat nodig is. Een veilig sociaal emotioneel klimaat zal tevens zorg dragen voor een goede basis om te leren in de brede zin van het woord, cognitief, sociaal emotioneel, motorisch en moreel. Ouders zijn partners in de opvoeding en we verwachten dat ze achter de uitgangspunten van onze school staan.

4. De sociaal-emotionele veiligheid:

Het sociaal-emotionele gebied, waarbinnen kinderen en leerkrachten zich bewegen is geen specifiek "vak" dat gedoceerd moet worden. Het is een voortdurende ontwikkeling. Een ontwikkeling die nooit stil staat en nooit stil mag staan. Daarnaast is het een moeilijk terrein omdat er vaak geen pasklare onderwijsprogramma's voor zijn, sterker nog, je zou bij elke leerling een voor hem of haar aangepast onderwijs programma moeten hebben en dat is en kan niet. Om toch te komen tot een begeleidingsprogramma op sociaal-emotioneel gebied zijn de afgelopen jaren de leerkrachten opgeleid tot Kanjertrainer, zodat onze school nu een kanjerschool is. Nieuwe leerkrachten worden opgeleid tot kanjertrainer.

4.1. De Kanjertraining:

Binnen de Kanjertraining worden kinderen geconfronteerd met de gevolgen die hun gedrag kan hebben. Ze worden niet zozeer attent gemaakt op het lijden en/of verdriet dat ze veroorzaken, maar ze krijgen te horen wat de gevolgen kunnen zijn voor hun positie binnen de groep. Deze informatie krijgen ze vooral van de groepsleden en niet zozeer van de Kanjertrainer.

(bv: Aapedrag is heel irritant. Maar het "aapje" gedraagt zich zo omdat het van de misvatting uitgaat dat het er dan bij hoort. Het is voor dit type kind schokkend te ervaren dat kinderen geen enkele waardering kunnen opbrengen voor dit gedrag. Bovendien hebben aapjes een grondige hekel aan elkaar. Deze kinderen hebben het zeer moeilijk als ze tot het besef komen dat ze vervelend worden gevonden).

Binnen de Kanjertraining wordt ruim aandacht besteed aan het geven van kritiek en het omgaan met kritiek. De gekozen werkvormen zijn direct en zeer confronterend (en lopen in moeilijkheidsgraad op van groep 1-2 naar 8). De kinderen wordt inzicht gegeven in de gevolgen van gedrag, de gevolgen voor de ander en de dingen om hen heen, maar vooral de gevolgen voor henzelf. Ze worden geleerd te kiezen. En als je kiest, kies dan in de richting van je werkelijke bedoelingen en draai er niet om heen. Wordt bewust van de keuzen die je maakt. Doe je dat niet dan gaan anderen, die wel durven kiezen, voor jou je leven bepalen.

Het spreekt voor zich dat voor de uitvoering van de Kanjertraining vakmanschap vereist is. Vandaar een uitgebreide handleiding en de speciale opleiding tot Kanjertrainer.

Tijdens de training worden trainingsafspraken gemaakt:

- wij helpen elkaar;
- wij zijn te vertrouwen;
- niemand is zielig;
- niemand speelt de baas;
- niemand lacht uit.

Omdat de Kanjertraining een "methode" is binnen onze school, heeft het een vaste plaats in onze weekplanning. Zo is de training een werkwijze waarbij aangepast aan de leeftijd van de kinderen lessen in sociale vaardigheden centraal staan.

De lessen worden ondersteund door de volgende dieren:



De Pestvogel (zwarte pet):

De pestvogel vindt zichzelf geweldig: alle anderen deugen niet en hij bepaald zelf wel wat hij doet.



De Aap (rode pet): Het aapje probeert contact te krijgen door met de pestvogel mee te doen en overal grapje van te maken. Het aapje gedraagt zich als een vervelende malloot



Het Konijn (gele pet):

Het konijn denkt dat hij minder waard is dan anderen, is vaak bang en heeft last faalangst



De Tijger (witte pet):

De tijger of Kanjer. Een kind dat assertief maar niet agressief is en zich in allerlei situaties goed weet te handhaven, is een tijger.

Deze dieren worden in de hogere groepen vervangen door personen, welke visueel worden gemaakt in de groep dmv posters



poster groep 4



poster groep 8

4.2. SOVA trainingen:

Vanaf schooljaar 2011-2012 wordt er door leerkrachten die opgeleid zijn tot SOVA trainer individuele SOVA trainingen gegeven onder schooltijd voor leerlingen uit de groepen 5, 6, 7 en 8. Op deze manier kunnen we kinderen een extra handreiking geven om zich wat sterker te maken in bepaalde sociale situaties. Het is een training in een kleiner groepje. Dit groepje wordt samengesteld met kinderen uit verschillende groepen en bestaat uit 6 tot 8 leerlingen. D.m.v. rollenspelen en oefeningen, krijgen de leerlingen inzicht hoe zij zich kunnen opstellen in diverse situaties. Omdat het een kleiner groepje is, zullen de kinderen zich sneller kunnen en durven te uiten dan bijv. bij de kanjertraining. Het is belangrijk, dat zij ervaren dat er verschillende kinderen zijn die op verschillende manieren iets moeilijk kunnen vinden. De leerlingen die in aanmerking komen worden gekozen volgens bepaalde criteria nl.:

1. Het kind heeft geen, of zeer wisselende, vriendjes of vriendinnetjes
2. Het kind wordt vaker geplaagd
3. Het kind kan zich minder goed verweren tegen leeftijdgenoten
4. Het kind heeft nogal eens ruzie en vecht regelmatig
5. Het kind conformeert zich sterk aan anderen en laat gemakkelijk over zich heen lopen
6. Het kind heeft een lage dunk van zichzelf
7. Het kind speelt veel alleen
8. Het kind gaat voornamelijk met veel jongere of veel oudere kinderen om

De training voor een kleine groep leerlingen "Jerom en Saskia" gegeven door SOVA trainers
Deze wordt preventief ingezet. Er zijn vier thema's:

1. Afstemmen op elkaar
2. Onderhandelen in spel
3. Opkomen voor jezelf
4. Reageren op een afwijzing

Rots en water training in diverse groepen : door SOVA trainers



Rots en Water heeft als doel het verbeteren van zelfbeheersing, zelfreflectie, zelfvertrouwen, en communicatieve en sociale vaardigheden. Daarnaast zijn de preventie van geweld en van seksueel geweld, het leren maken van eigen keuzes en het leren gaan van een eigen weg belangrijke thema's.

Jongens beschikken over een enorme dosis energie die uitnodigt, en soms dwingt, tot bewegen. Daarnaast is het zo dat de meeste jongens, vergeleken met de meeste meisjes, meer moeite hebben met het verwoorden van gedachten, gevoelens en emoties. Jongens volgen meer een fysiek-emotionele ontwikkelingsweg (zelfkennis door bewegen, doen, onderzoeken) Meisjes volgen meer een verbaal/rationeel-emotionele ontwikkelingsweg. (zelfkennis door reflectie en verbale communicatie). De psycho-fysieke didactiek van het Rots en Waterprogramma voegt beide ontwikkelingswegen samen in één programma.

Het Rots en Waterprogramma kent vier thema's:

- Zelfbeheersing
- Zelfreflectie
- Zelfvertrouwen
- In actie kunnen en durven komen

Voor leerlingen die een dierbaar familielid of vriend verloren heeft is er een draaiboek voor rouw- en verlieservaring

4.2.1. SoVa planning :

Iedere jaar komen de volgende onderdelen aan bod:

1. Klassikale training Kanjer

- Start begin van het schooljaar medio september.
met de startweek met daarin de Smileyposter en de motor en benzinepomp
- Alle groepen houden de adviesplanning aan.
- Men doet doorlopend dus iedere week vertrouwensoefeningen en kanjerkringen.
Zie ook map spelsuggesties.
- Men houdt ouders op de hoogte.



Groep	onderdeel	Tot aan kerst	Voorjaars vakantie	Mei vakantie	zomer vakantie
Groep 1-2	Max en het dorpje	1,2,3,4 +maatje	5,6,7,8 feedback	9,10,11,12,	13,14,
Groep 3	Max en de vogel	1,2,3,4 +maatje	5,6,7,8 feedback	9,10,11,12,13	14,15,16,17
Groep 4	Max in de klas	1,2,3,4 +maatje	5,6,7,8 feedback	9,10,11,12,13	14,15,16,17
Groep 5	Max en de zwerver	1,2,3,4 +maatje	5,6,7, pettenkwadrant	8,9,10, pettenkwadrant	11,12
Groep 6	Kanjerwerk boek deel 1	1,2,3,4 +maatje	5,6,7,8 pettenkwadrant	9,10,11,12, pettenkwadrant	13,14,
Groep 7	Kanjerwerk boek deel 2	1,2,3,4 +maatje	5,6,7,8 pettenkwadrant	9,10,11,12, pettenkwadrant	13,14,
Groep 8	Kanjerwerk boek deel 3	1,2,3,4 +maatje	5,6,7,8 pettenkwadrant	9,10,11,12 pettenkwadrant	13,14

2. Kanvas: het sociale emotionele leerlingvolgsysteem van kanjer

Sociogram	september/ oktober	februari
Sociale veiligheidslijst	oktober/ november	indien nodig nogmaals
Leerlingenlijst	oktober/ november	Indien nodig nogmaals

3. Rots en water training

Rots en water herhalingen

Oktober/ november groep 6-7

Jan- februari groep 5

2^e helft schooljaar

vooral oefeningen op afspraak.

Er wordt een rooster gemaakt

4. Train de trainer “Jerom en Saskia”

Groepje leerlingen uit groep 5, 6,7,8

2 maal per jaar een training indien nodig

Train de trainer terugkomdagen

2 terugkomdagen leerlingen uit groepjes

Afspraken voor de lessen kanjer:

Posters

Posters smiley mee naar huis startweek.

Ouders op de hoogte houden d.m.v. nieuwsbrief of Parro

4.3. Klachtenregeling.

Vanaf 1 oktober 1994 zijn scholen verplicht maatregelen te treffen ter bescherming van personeel en leerlingen tegen elke vorm van seksuele intimidatie, agressie en geweld. Sinds 1998 moet een schoolbestuur over een klachtenregeling beschikken en de behandeling van een klacht bij een klachtencommissie mogelijk maken.

De klachtenregeling van SKOD is bedoeld om klachten van en over alle personen die bij de school betrokken zijn en uiteraard in samenhang met de schoolsituatie.

De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken zullen in onderling overleg tussen leerlingen, ouders, personeel en schoolleiding op een juiste wijze kunnen worden afgehandeld.

Als dit vanwege de aard van de klacht niet mogelijk is, of als de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kunt u een beroep doen op de klachtenregeling. U kunt zich in dit geval wenden tot:

Schoolcontactpersonen. Iedere school heeft contactpersonen bij wie u in eerste instantie terecht kunt met een klacht. Zij zorgen voor de eerste opvang en verwijzen u door naar de vertrouwenspersoon van het SKOD. Voor klachten of vermoedens van machtsmisbruik, ongewenst seksueel gedrag, agressie en geweld zijn de contactpersonen voor onze school: Iris v.d. Wildenberg, Hannie van Drunen en Hennie van Groezen. Voor alle overige klachten is een lid van de directie/ MT de contactpersoon.

Het bestuur van SKOD.

Het bestuur van SKOD kan na overleg met de klager de klacht zelf afhandelen of zij kan de indiener van de klacht (door)verwijzen naar een externe vertrouwenspersoon of de klachtencommissie. Het secretariaat is: Postbus 23, 4920 AA Made, tel.: 0162 – 684990.

De externe vertrouwenspersonen

Zij onderzoekt de klacht en bekijkt of er door bemiddeling een oplossing kan worden gevonden. Indien nodig of gewenst verwijst de vertrouwenspersoon u door naar de klachtencommissie en naar hulpverlenende instanties.

De vertrouwenspersoon zorgt desgewenst ook voor de begeleiding bij de verdere procedure.

De externe vertrouwenspersoon van SKOD is:

GGD west brabant

☎ 076 – 5282241

e-mail: Externe.vertrouwenspersoon@ggdwestbrabant.nl

De klachtencommissie

SKOD is aangesloten bij de Klachtencommissie voor het

Katholiek Onderwijs. Het secretariaatsadres is:

Postbus 82324,

2508 EH Den Haag;

☎ tel. 070 – 392 55 08.

4.5. Kleding

Bij communicatie speelt niet alleen het gesproken woord een belangrijke rol. Ook met lichaamstaal zoals gebaren, gezichtsuitdrukkingen, houding en kleding laten we zien wie we zijn, waar we voor staan en wat we van zaken vinden. Wij willen met onze leerlingen en collega's in alle openheid communiceren zowel in woord als in lichaamstaal. Daarom staan wij kleding die gezichtsuitdrukkingen verbergen niet toe. Ook kleding die bij kinderen en medewerkers gevoelens van onveiligheid kunnen oproepen omdat zij in verband gebracht worden met ideeën die in strijd zijn met de missie van onze stichting en onze school is niet toegestaan. Kleding die racistische en/ of discriminerende ideeën uitdragen hoort daar beslist bij. Ouders willen graag dat hun kinderen eigentijds en modieus gekleed gaan. De wat oudere leerlingen van onze school hebben daar zelf ook al vaak goede ideeën over. Niet alle mode is echter geschikt om op school te dragen. Op school wordt in vele variëteiten gewerkt. Daarbij hoort dus kleding die praktisch is en past bij de werksfeer zoals die op school heerst. Kleding die grote delen van het lichaam onbedekt laat past niet bij een dergelijke werksfeer, het leidt af en staat een open communicatie in de weg. Wij vragen ouders dan ook erop toe te zien dat onze leerlingen correct gekleed op school komen

4.6. Mobiele telefoons

Mobiele telefoons horen bij de moderne tijd, wat betekent dat ook wij er op De Elsenhof mee te maken krijgen. Om het gebruik ervan in goede banen te leiden willen we daar graag enkele afspraken over maken. Voor een goed en ongestoord verloop van de lessen willen wij niet dat onze leerlingen een mobiele telefoon mee naar school brengen. Wij vinden dat ook niet nodig, omdat de meeste leerlingen dicht bij school wonen en er in verreweg de meeste gevallen onder schooltijd geen contact met 'thuis' nodig is. Mocht dat toch nodig blijken dan zijn er voldoende telefoontoestellen aanwezig waar de kinderen, na toestemming, gebruik van mogen en kunnen maken. In principe hebben leerlingen dus *géén mobiele telefoon nodig op De Elsenhof*. Zijn er speciale omstandigheden waardoor u als ouders/verzorgers vindt dat uw kind wel een mobiele telefoon nodig heeft, dan kunt u dat in een gesprek met de directeur of groepsleerkracht kenbaar maken. Zelfs in het geval dat het bezit van een mobieltje op school wordt toegestaan, zullen daaraan bepaalde gebruiksregels worden gesteld zoals het afgeven van de telefoon aan de leerkracht tijdens de schooluren.

4.7. Internet protocol.

De kinderen van onze school kunnen gebruik maken van internet en e-mail. Vanaf groep 5 hebben de kinderen een mailadres nodig om in de cloud te kunnen werken. Ze kunnen dan tekstverwerken, presentaties maken en mailen.

Waarom internet?

Kinderen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie te zoeken, contacten te leggen met leerlingen van de eigen en andere scholen en om deskundigen te kunnen raadplegen. De software die bij bepaalde onderwijsmethodes gebruikt wordt op de scholen verwijst meer en meer naar internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal. Internet activiteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van het onderwijs leerproces. Binnen onze school zijn steeds meer methodes gedigitaliseerd.

Afspraken en gedragsregels

De school wil de leerlingen in een zo veilig mogelijke internet- en e-mail omgeving laten werken. De school heeft daartoe afspraken en gedragsregels met zowel leerlingen als leerkrachten vastgelegd.

Er wordt geprobeerd de leerlingen zoveel mogelijk met gerichte zoekopdrachten te laten werken om vrijblijvend “surfgedrag” te beperken en te voorkomen. Chatten wordt alleen toegestaan indien dit een functie vervult in het kader van een onderwijsproject van de school.

De school draagt er zorg voor dat de kinderen op school tekst en uitleg krijgen over het gebruik en misbruik van internet en het e-mailadres.

De school kiest er voor in beperkte mate te werken met filters en afschermen van sites. Daarnaast tracht de school samen met de kinderen manieren te vinden om op een verantwoorde wijze te kunnen werken op internetsites. Het samen in de klas erover praten, het maken en vaststellen van regels en afspraken, het bijbrengen van een goede houding en controle spelen hierbij een zeer belangrijke rol. We hanteren daarbij een aantal basisuitgangspunten die we vastleggen en met de kinderen bespreken. Indien kinderen zich niet houden aan de afspraken worden de betrokken gebruiker (c.q. ouders/verzorgers van) wordt hiervan in kennis gesteld. Tevens wordt daarbij aangegeven waarom het e-mailadres is geblokkeerd.

De systeembeheerder/ e-mailbeheerder op school draagt er zorg voor dat – zodra hij/zij melding krijgt van mogelijk misbruik – hij/zij dit controleert en vervolgens meldt aan de groepsleerkracht of de directeur van de school.

Afspraken met kinderen:

- Geef nooit persoonlijk informatie door, zoals namen, adressen of telefoonnummers zonder toestemming van de leerkracht.
- Vertel het je leerkracht meteen als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat het niet hoort. Houd je je aan de afspraken, dan is het niet jouw schuld als je zulke informatie tegenkomt.
- Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van de leerkracht.
- Verstuur bij e-mailberichten nooit foto's van jezelf of anderen zonder toestemming van de leerkracht.
- Beantwoord nooit e-mail waarbij je je niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat het niet hoort. Het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt.
- Verstuur zelf ook dergelijke mailtjes niet.
- Spreek van tevoren met de leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.
- Het downloaden en uploaden is alleen toegestaan na toestemming van de leerkracht
- Het bestellen van producten, lid worden van een 'organisatie' en dergelijke is alleen toegestaan na toestemming van de leerkracht.
- Het bezoeken van sites waarop kan worden gekocht is niet toegestaan.
- Chatten is niet toegestaan. Alleen wanneer de leerkracht toestemming heeft gegeven om in het kader van een bepaald project te chatten, is het toegestaan.

Een emailadres kan geblokkeerd worden indien er:

- Onwettige activiteiten mee worden gepleegd
- Informatie wordt gezocht op het gebied van porno, geweld, racisme/discriminatie of gokken.
- Gepest wordt

Als je e-mailadres om deze reden wordt geblokkeerd, worden ook je ouders/verzorgers hiervan op de hoogte gesteld.

Afspraken met leerkrachten:

- Internet wordt gebruikt voor opbouwende, educatieve doeleinden.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- Er wordt aan de kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken.
- De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen. Het is meestal immers niet hun schuld.
- Regels en wetten in verband met copyright worden in acht genomen.
- Informatie die terug te voeren is op leerlingen mag niet op het openbare deel van het net terechtkomen.
- Namen in combinatie met foto's van kinderen worden niet op het net gepubliceerd. In voorkomende gevallen alleen met toestemming van de ouders. Ook voor het publiceren van foto's van individuele kinderen wordt eerst toestemming gevraagd. Voor wat de website betreft: alleen het gebruik van voornamen is toegestaan.
- Voor e-mail geldt ook het briefgeheim, maar op grond van pedagogische verantwoordelijkheid mogen leerkrachten e-mail van hun leerlingen bekijken.
- Op elke school is een internetprotocol voor medewerkers aanwezig waarin het doel, de uitgangspunten, de gebruiksvoorschriften voor internet en e-mail, de controle en de rechten van de medewerkers staan beschreven. Dit protocol is ter inzage.

5. Ontruimingsprocedure Basisschool de Elsenhof:

5.1. Ontruimingsprocedure: *U staat voor de klas:*

U ontdekt brand:

- Gaat het om een klein brandje, probeer het eerst te blussen. Neem geen risico!
- Lukt het blussen niet of is de brand te groot, geef alarm door indrukken glaasje bij alarmkastje en informeer na de ontruiming zo snel mogelijk directie of BHV.

BHV + EHBO	Heidi (evt vervangster directie)	ma-di-wo-do-vr	hele dag
BHV	Annemiek	ma-di-wo	hele dag
BHV	Henny	ma-di-wo-do	's morgens
BHV	Deborah	wo-do-vr	hele dag
BHV	Allisha	ma-di-wo-do-vr	hele dag
BHV	Joep	ma-di-wo-do-vr	hele dag

Bij alarm ontruimt u onmiddellijk uw klas volgens onderstaande procedure:

- Stel de kinderen gerust.
- Sluit de ramen van het lokaal.
- Neem mapje met vluchtroute en absentielijst mee.
(Hierin zitten ook een rood en een groen kaartje) Peuterspeelzaal/BSO neem iPad mee en mapje met vluchtroute.
- Leid de kinderen rustig, de klas uit en verbied meenemen van tassen en jassen.
- Sluit de deur van het lokaal en loop in een rij via de vluchtroute naar buiten (zie plattegrond, ook in lokaal aanwezig). Is de vluchtroute versperd door vuur en/of rook, neem dan de tegenovergestelde richting.
- Zorg dat de kinderen doorlopen, maar voorkom rennen. Zet eventuele obstakels aan de kant.
- Laat de kinderen bij sterke rookontwikkeling gebukt lopen of zelfs kruipen.
- Begeleid hen naar de verzamelplaats op het van den Elsenplein en houdt de groep bij elkaar. Blijf bij uw leerlingen!!!!
- -Controleer de absentielijst
-Groen kaartje: de groep is compleet
-Rood kaartje : de groep is incompleet
-Geef de namen van de eventueel vermiste kinderen door aan de BHV-er die belast is met het registreren van de vermisten.
- Volg verder de aanwijzingen van directie/BHV op. Stuur geen kinderen naar huis zonder toestemming van directie/BHV!!!

Als directie voor een groep staat, moet zij bij ontruiming **direct** de klas overdragen aan een andere leerkracht, zodat de directietaken uitgevoerd kunnen worden.

5.2. Ontruimingsprocedure: *U staat niet voor de klas.*

U ontdekt brand:

- Gaat het om een klein brandje, probeer het eerst te blussen. Neem geen risico!
- Lukt het blussen niet of is de brand te groot, geef alarm door indrukken paneeltje bij brandhaspel of in halletje directiekamer, en informeer na de ontruiming zo snel mogelijk directie of BHV.

BHV + EHBO	Heidi (evt vervangster directie)	ma-di-wo-do-vr	hele dag
BHV	Annemiek	ma-di-wo	hele dag
BHV	Henny	ma-di-wo-do	's morgens
BHV	Deborah	wo-do-vr	hele dag
BHV	Allisha	ma-di-wo-do-vr	hele dag
BHV	Joep	ma-di-wo-do-vr	hele dag
BHV	Wietske	ma-di-wo ma di do	ochtend middag bso

Bij alarm volgt u onderstaande procedure:

- Sluit de ramen en deuren van de ruimte waar u zich bevindt.
- Breng eventuele aanwezige kinderen naar de groepsleerkracht in de klas of op de verzamelplaats op het van de Elsenplein.
- Volg de instructies van directie/ BHV op.

5.3. Ontruimingsprocedure: *U bent directie.*

U ontdekt brand:

- Gaat het om een klein brandje, probeer het eerst te blussen. Neem geen risico!
- Lukt het blussen niet of is de brand te groot dan geeft u het ontruimingssignaal.
- Dan belt u 1-1-2 en zeg: brand en plaatsnaam. Zodra u doorverbonden bent met de meldkamer van de brandweer geeft u het adres van de school: van den Elsenplein 17 Wagenberg, Tel 076-5938130, de aard en omvang van de brand en eventueel het geschatte aantal slachtoffers.
- U neemt telefoon en sleutels mee.
- U wacht op het van den Elsenplein BHV-ers op en verzamelt informatie/instructie aan de BHV-ers over de gecontroleerde ruimtes
- Vraagt na of de stroom uit is gezet.
- Stuur de eerste BHV-er naar de leerkrachten om te kijken of de groepen compleet zijn
- U bent contactpersoon naar BHV en Hulpverleners (brandweer, politie, ambulance)
- U bepaalt (in overleg met brandweer) wanneer kinderen naar binnen of naar huis mogen.
- U staat eventuele ouders en pers te woord.

Bij alarm volgt u onderstaande procedure:

(Als u voor een groep staat draagt u direct uw klas over aan de leerkracht van een andere groep)

- U neemt telefoon en sleutels mee.
- U wacht op het van den Elsenplein BHV-ers op en verzamelt informatie/instructie aan de BHV-ers over de gecontroleerde ruimtes
- U vraagt na of 112 gebeld is.
- U belt indien nodig 1-1-2 en geeft het adres van de school: van den Elsenplein 17 Wagenberg, Tel 076-5938130, de aard en omvang van de brand en het geschatte aantal slachtoffers.
- Vraagt na of de stroom uit is gezet.
- U bent contactpersoon naar BHV en Hulpverleners (brandweer, politie, ambulance)
- U bepaalt (indien aanwezig, in overleg met brandweer, politie) wanneer kinderen naar binnen, naar de gymzaal of naar huis mogen.
- U staat eventuele ouders en pers te woord.

Bij afwezigheid van directie neemt één van de BHV-ers de taak van directie over (zie takenverdeling BHV)

5.4. Ontruimingsprocedure: *U bent BHV-er.*

U ontdekt brand:

- Gaat het om een klein brandje, probeer het eerst te blussen. Neem geen risico!
 - Lukt het blussen niet of is de brand te groot, geef alarm door indrukken paneeltje bij brandhaspel en informeer na de ontruiming zo snel mogelijk directie.
- Is directie niet aanwezig, bel dan 1-1-2 en zeg: Brand en plaatsnaam, zodra u doorverbonden bent met de meldkamer van de brandweer, geeft u het adres van de school: van den Elsenplein 17 Wagenberg, Tel 076-5938130, de aard en omvang van de brand en het geschatte aantal slachtoffers.
- Bij een echte calamiteit gaat een BHV-er op de hoek Kerkstraat – vd Elsenplein staan om de hulpdiensten van informatie te voorzien.

U hoort het alarmsignaal:

- U pakt uw BHV-smapje en trekt uw BHV-hesje aan.
- U ontruimt uw klas op de wijze zoals omschreven bij de ontruimingsprocedure “U staat voor de klas”.
- Na aankomst op de verzamelplaats geeft u uw klas **en** absentielijst over aan een collega.
- U voert uw BHV-taak uit zoals hieronder omschreven.
- Dan gaat u naar directie voor uitwisselen van informatie.

Te doorzoeken ruimtes:

1. Groep 1-2a, peuterspeelzaal, wc, berging, speelzaal, speelhuis, wc's groep 1,2 (1x), groep 1-2b, groep 3-4, wc's groep 3-4 (2x), IB ruimte, berging, tussendeuren sluiten.
Stroom uit zetten!!! In kast bij de tussendeur naar buiten (sleutel ligt op de boekenkast naast de kleuterklas)
2. groep 4-5, groep 6-7, groep 7-8 incl. berging, teamkamer, berging (1x), extra lokaal van groep 3, gang, directiekamer, hal/aula, tussendeuren sluiten.
3. BSO ruimte, handvaardigheid, (tussendeuren sluiten), losse kamers (2x), conciërgeruimtes (2x), keuken, volwassenen wc, wc's groep 4 t/m 8 (2x)

Taakverdeling te doorzoeken ruimtes:

Maandagmorgen Maandagmiddag	Henny (1), Heidi (2 en 3) Allisha (1), Heidi (2 en 3)
Dinsdagmorgen Dinsdagmiddag	Henny (1), Heidi (2 en 3) Allisha (1), Heidi (2 en 3)
Woensdagmorgen	Henny (1), Heidi (2 en 3) Allisha (1), Heidi (2 en 3)
Donderdagmorgen	Henny (1), Heidi (2 en 3)

Donderdagmiddag	Allisha (1), Heidi (2 en 3)
Vrijdagmorgen	Allisha (1), Heidi (2 en 3)

Verzamelpunt BHV-ers + directeur: bij de hal van de voordeur, bij directeur

Rol van directeur:

- Vraagt na of 112 gebeld is
- vraagt na of de stroom uit is gezet.
- Verzamelen van informatie van de BHV-ers over de gecontroleerde ruimtes
- Stuurt de eerste BHV-er naar de leerkrachten om te kijken of de groepen compleet zijn.
- vrijgeven van de school na controle

Bij een echte calamiteit gaat een BHV-er op de hoek Kerkstraat – vd Elsenplein staan om de hulpdiensten van informatie te voorzien.

Bovendien staan er BHV-ers bij de beide poorten om de veiligheid te waarborgen.

6.Borgen BHV Basisschool de Elsenhof.

Heidi:

Plant jaarlijks de vergaderingen met de BHV-ers en de ontruimingsoefeningen.

Concierge:

Zorgt er jaarlijks voor dat de verbandtrommels in orde zijn en aangevuld worden

Hannie:

Plant de SOVA trainingen en de nazorg jaarlijks

6.1. Inruimen

Bij het vrijkomen van een giftig gas of een andere gevaarlijke stof door een ongeval in de nabije omgeving kan het vanuit veiligheids- of gezondheidsredenen gewenst of zelfs noodzakelijk zijn om leerlingen en medewerkers binnen in het gebouw te houden. Personen die op het moment van de melding buiten zijn dienen naar binnen te worden geleid. Het bevel van inruimen komt van de directie. Elke leerkracht is verantwoordelijk voor het veilig binnen houden en zonodig naar binnen leiden van zijn/ haar leerlingen/ klassengroep.

Na het inruimingsbevel dienen de leerlingen en de medewerkers als volgt te handelen.

- o Stop uw activiteiten, indien noodzakelijk.
- o Schakel eventuele apparatuur uit
- o Sluit de ramen
- o Sluit de buitendeuren
- o Laat de brandsegmentdeuren gesloten.
- o Wacht op instructies van de leerkracht, directie, BHV of externe hulpverleningsinstantie.

De directie onderhoudt het contact met de externe hulpverleningsorganisaties.

6.2. Beheersen en bestrijden van brand

Sluit alle deuren en ramen.

We blussen zelf niet, behalve wanneer het kleine brandjes zijn.

Denk er om! Electriciteitsbranden mag je niet blussen met water (je komt dan zelf onder stroom te staan). Deze brandjes blussen we met de poederblussers.

Op de plattegronden staat de locatie van het blusmiddel aangegeven.

6.3. Onderhoudscontracten voor BHV hulpmiddelen

- o Er is een onderhoudscontract voor kleine blusmiddelen.
- o De elektrische installatie is aangelegd en wordt onderhouden door van Dijnsen
- o De verwarmingsinstallatie is aangelegd en wordt onderhouden door van Dijnsen.
- o De gymnastiek- en speeltoestellen worden jaarlijks gecontroleerd door de fa. Janssen Fritsen

6.4. Nazorg

De coördinatie van de nazorg voor slachtoffers, familie, overige leerlingen en medewerkers wordt gecoördineerd vanuit de directie.

De coördinatie wat betreft het herstel van materiële schade wordt ook verzorgd door de directie.

6.5. Ontruimingsoefeningen 2022-2023:

In het schooljaar 2022-2023 worden er 3 ontruimingsoefeningen gehouden.

In de maand september zijn in alle klassen de regels en route van de ontruiming besproken.

De ontruimingsoefeningen zijn gepland op onderstaande data.

1. 19 september 2022
2. 25 november 2022
3. Een onaangekondigde

6.6. Lijst gevaarlijke stoffen

Soortnaam	Plaats		
Grease remover	Voorraadkast keuken		
Jif	Voorraadkast keuken		
Spiritus	Werkkast ob	Werkkast bb	
Verdikte bleek	Voorraadkast keuken	Werkkast ob	Werkkast bb
Sanitair ontstopper			
Synthetische zeep	Voorraadkast keuken		
Super sanitair	Voorraadkast keuken		
Handzeep	Voorraadkast keuken		
Super sanitair			
Verf	Schuur bb	Voorraadkast team	
lijm	Voorraadkast aula		

!! Als kinderen desondanks toch in aanraking komen met gevaarlijke stoffen is op school een EHBO-er aanwezig om eerste hulp te verlenen, volgens de richtlijnen van het Oranje Kruis.

6.7. Registratieformulier.**Melding incident leerling/leerkracht/OOP**

Stichting Katholiek Onderwijs Drenthe

Gebruik dit formulier voor het beschrijven van een incident waarbij een leerling of leerkracht/OOP-er letsel heeft opgelopen of op had kunnen lopen. Het betreft (mogelijk) letsel bij leerlingen onderling, leerkracht/OOP-er met leerling en leerling of leerkracht/OOP-er alleen.

1. Wanneer vond het incident plaats?

Datum: _____ Tijdstip: _____ : _____ uur

2. Welke persoon / personen was / waren bij het incident betrokken?

		Naam betrokkenen	Uit groep:	Leerling / leerkracht / OOP
1				
2				
3				
4				

3. Waren er getuigen van het incident?

Nee / Ja:

	Naam getuigen	Uit groep:	Leerling / leerkracht / OOP
1			
2			
3			
4			

4. Waar vond het incident plaats?

☐ in klaslokaal ☐ op speelplaats ☐ in gang ☐ in nevenruimte ☐ buiten de school

Eventueel nadere aanduiding:

5. Geef een korte omschrijving van het incident.

6. Wat is de mogelijke aanleiding van het incident?

7. Wat zijn de gevolgen van het incident (fysiek / materieel)?

8. Aan wie is het incident gemeld?

☐ Ouders/verzorgers ☐ klassenleerkracht ☐ MT-lid ☐ ander nl.:

9. Wie hebben eerste hulp verleend?

☐ BHV leerkracht ☐ gediplomeerd EHBO'er ☐ ander nl.:

10. Zijn de ouders geadviseerd een arts te raadplegen?

☐ Ja ☐ nee ☐ ander nl.:

10. Welke maatregelen zijn genomen?

10. Hoe kan het incident in het vervolg voorkomen worden?

11. Overige opmerkingen.

12. Datum van invulling:

Ingevuld door: _____ Functie: _____

13. Handtekening voor gezien door ouders: _____

Formulier na invulling in LVS en naar directeur.

7. Schoolregels wat betreft fysieke veiligheid.

7.1. Algemeen:

EHBO trommel is in de ruimte van de conciërge, op de kast bij groep 1-2a op de kast in halletje BSO en in de kleedruimte voor leerkrachten in de gymzaal.

Bij ernstige letsels wordt direct een EHBO'er ingeschakeld.

De directie wordt door de leerkracht hiervan altijd op de hoogte gesteld. De leerkracht zorgt ervoor dat er een ongevalregistratieformulier wordt ingevuld. Directie zorgt ervoor dat er eventuele maatregelen worden genomen om een ongeval in de toekomst te voorkomen.

Minder ernstige letsels kunt u zelf behandelen. Hiervoor kunt u als u dit wenst natuurlijk ook een EHBO'er inschakelen.

Rookbeleid: We zijn een rookvrije school.

7.2. Toezicht op de speelplaats:

Vanaf 10 min. voor aanvang van de schooltijden zal voor het eerst de zoemer gaan. Vanaf dat moment mogen de leerlingen de school binnen. Zij gaan rustig naar hun eigen klaslokaal. De ouders van de leerlingen van de groepen 1 en 2 kunnen vanaf die tijd hun kind(eren) naar binnen brengen. Om 08.25 uur gaat de zoemer voor de 2^e keer en moeten de leerlingen binnen zijn. Om 8.30 beginnen de lessen. E.e.a. houdt in dat er voor aanvang van de lestijden geen toezicht gehouden wordt op de speelplaats. Tijdens de pauzes wordt er wel door de leerkrachten toezicht gehouden op de speelplaats.

7.3. Leerlingen brengen en halen:

Kinderen komen zoveel mogelijk te voet of met de fiets naar school.

A. Ouders die hun kind(eren) met de auto en/of met de fiets, of "te voet" naar school brengen en ze ook weer komen ophalen en die dit doen via de Kerkstraat, mogen hun kind(eren) de speelplaats op brengen en afgeven bij de ingang van de OB. Na afloop van de schooltijden mogen zij, op de speelplaats op hun kind(eren) wachten totdat ze naar buiten komen.

B. Het is aan te raden om leerlingen via de hoek van de "van Schendelstraat met de auto en/of fiets te komen brengen en afhalen. Het zou het beste zijn, als ouders hun auto zodanig parkeren, dat deze geen hinder oplevert en dat hun weg in die rijrichting kunnen vervolgen (onnodig draaien en keren voorkomen). De ouders kunnen hun kind(eren) vervolgens, over de speelplaats, naar de goede ingang brengen. In geval dat men op de fiets komt, zet men deze zodanig weg, dat het geen hinder en/of gevaarlijke situatie(s) oplevert.

C. Alle kinderen die zelf langs de hoek "van Schendelstraat" naar school komen, mogen langs die kant het schoolplein opgaan en weer verlaten. Wel moeten ze met de fiets aan de hand over de speelplaats lopen.

D. Alle kinderen die zelf langs de hoek "Kerkstraat" naar school komen, mogen aan die kant het schoolplein opgaan en weer verlaten. In overleg met de politie zullen wij er op toezien dat een ieder zich aan deze afspraken houdt. Zo niet, dan zullen wij in overleg met de politie bekijken of andere maatregelen gewenst zijn.

Bij het uitgaan van de school mogen de kinderen van gr. 3 t/m 8 alleen naar buiten.

De kinderen van gr. 1 / 2 worden door de leerkracht naar buiten gebracht.

7.4. Garderobe, gangen.

Jassen, tassen e.d. aan de kapstokken.

Niet rennen in de gang.

Zorg voor voldoende loopruimte (min. 1 meter) in de gangen. Zet materialen aan de zijkant.

7.5. Schoolplein.

(regels elke eerste week na een vakantie bespreken in de klas)

Eenmaal op het schoolplein, dan het schoolplein niet meer verlaten. (altijd toestemming vragen om bijv. naar het toilet te gaan of een bal te halen).

Tijdens pauze zijn de hekken dicht. Surveillant zorgt hiervoor.

Volgens rooster is er altijd een leerkracht aanwezig tijdens de pauze.

Bij slecht weer surveilleren de leerkrachten binnen.

Bij overtreding van een schoolpleinregel krijgt de leerling een korte time out.

7.6. Algemeen in het lokaal.

Leerkracht blijft zoveel mogelijk in de klas. Geef bij het verlaten van de klas dit even door aan de collega in de klas ernaast.

7.7. Toegangsdeuren:

Als de beide kleutergroepen binnen aan het werk zijn dan wordt na de inloop de toegangsdeur dicht gedraaid. Deze is aan de binnenzijde snel te openen d.m.v. een draai systeem.

Als de kinderen aan het buiten spelen zijn wordt er door de leerkracht gecontroleerd of de poort dicht is. Deze wordt niet afgesloten i.v.m. de veiligheid. We moeten er snel uit kunnen i.v.m. calamiteiten.

De leerkrachten die naar de sporthal lopen houden hier ook rekening mee en sluiten dus de poort.

De deur blijft dan wel open zodat de kleuters zelfstandig naar de toilet kunnen tijdens het buiten spelen.

Als we net voor het naar huis gaan weer van buiten naar binnen gaan om de spullen te pakken dan blijft de deur ook voor die korte periode open.

7.8. Handvaardigheid.

Leerlingen volgen nauwkeurig instructies op voor gebruik van materialen en gereedschappen.

Bij gevaarlijke gereedschappen wordt eventueel een veiligheidsles gegeven.

7.9. Gymnastiek

In de rij naar de gymzaal. Leerkracht geeft toestemming voor oversteken. Kleding aan de kapstok, niet op de grond. Na afloop materialen netjes op dezelfde plaats in het opberghok of kasten terugzetten.

7.10. Uitstapjes en schoolreisjes.

Leerkracht zorgt voor voldoende en veilige begeleiding/vervoer (met inzittendenverzekering)

Gebruik gordels is verplicht. Stoelverhogers zijn niet verplicht, wel voor het eigen kind in de auto. Leerkracht geeft instructie aan ouders en leerlingen wat betreft gebruik autogordels, in en uitstappen, oversteken, fietsgedrag enz. Leerkracht neemt EHBO spullen mee.

Bij schoolreisjes in een groter park is er per 6 à 7 leerlingen een begeleider

Indien een groep 26 leerlingen heeft zullen er dus 2 groepjes van 6 en 2 groepjes van 7

leerlingen geformeerd worden. Daarnaast hebben we altijd een begeleider zonder groepje.

Deze zal op een centraal punt aanwezig zijn, waarbij hij/zij onvoorziene zaken kan regelen.

7.11. Naar huis gaan van kinderen onder schooltijd.

Kinderen die onder schooltijd naar huis moeten i.v.m. een bezoek aan de dokter enz. laten wij alleen dan naar huis gaan als er door de ouders daarvoor schriftelijke toestemming gegeven is.

Er wordt geen toestemming gegeven om onder schooltijd thuis iets te gaan halen dat vergeten is. Als een kind tijdens het verblijf op school ziek wordt, wordt eerst contact opgenomen met de ouders of, indien die niet aanwezig zijn, met diegene die de ouders vervangt. Tijdens dit contact wordt afgesproken hoe het kind naar huis gaat (gehaald of door ons gebracht).

7.12. Overige

Er mag niet op open vuur gekookt worden, wel op elektrisch kooktoestel.

In de klas altijd onder toezicht van leerkracht koken, bakken etc. (niet even de klas verlaten)

Zet altijd **zand** klaar bij het gebruik van waxinelichtjes bij verjaardagen, kerstmis enz.

8 Algemene schoolverkenning.

Eenmaal per drie jaar wordt door de veiligheidscoördinator en een ouder, die zitting heeft in de MR, een algemene schoolverkenning gehouden.

Zie document risico inventarisatie.





Zo spelen we:

- Het is veilig voor iedereen
- Iedereen speelt fijn en mag meedoen.
- We zijn zuinig op de materialen

Time out:

- Even aan de kant..... nadenken wat gebeurde er!
- Hoe ga ik het nu doen.
- Vertel tegen de leerkracht dat je weer mee kan doen en waar je op gaat letten.

Iedere week op een vast moment bespreken:

- wat gaat er goed
- wat wordt ons aandachtspunt voor de komende week.
Geen aandachtspunt! Dikke pluim!

Bijlage 2: Protocol tegen pesten van bs. De Elsenhof.

(Bewerking van het Nationaal Onderwijs protocol tegen pesten)

VOORKOMEN:1. Regels opstellen.

- per groep: - samen met de kinderen regels opstellen;
 - de regels bespreken en uitleggen;
 (de leerlingen leren er mee om te gaan)
 - in de klas hangt een poster met hierop de regels;
 - leerlingen er aan houden ze na te leven;
 - aangeven dat er gevolgen zijn bij overtredingen;

- Per school: - algemene regels (omgangsregels maken, door samenvoeging van de regels die opgesteld zijn door de afzonderlijke groepen;
 - deze omgangsregels op een poster in de hal hangen;
 - deze regels op papier zetten en doorgeven aan de OV, MR, SB en ouders (bv: in de nieuwsbrief en op de website).

2. Leerkrachten:

- De leerkrachten moeten samen met de leerlingen controleren of de regels nageleefd worden.
- Gewenst is, dat ze:
 - er positief mee bezig zijn;
 - het goede voorbeeld geven;
 - problemen bespreekbaar houden;
 - goed signaleren;
 - elkaar onderling op de hoogte houden
- De leerkracht deelt op de kennismakingsavond ook de (omgangs)regels mee;
- Leerkrachten moeten kunnen signaleren. Hiervoor is kennis van signalen en oefening in het signaleren noodzakelijk*
- Eén keer per jaar moet het onderwerp “pesten” op een teamvergadering aan de orde komen: voor evaluatie en/of eventuele bijstelling.

3. Lessen.

Er is lesmateriaal (*) aanwezig:

- op sociaal emotioneel gebied;
- in sociale vaardigheden en hiermee al beginnen in de groepen 1-2;
- in het verhogen van de weerbaarheid (Kanjerttraining)

Er mag geen pestsituatie in de klas als uitgangspunt genomen worden voor bovenstaande lessen.

4. Ouders.

Ouders moeten informatie kunnen krijgen over:

- de regels:
 - * klassenregels op de info avond;
 - * (school)omgangsregels in de nieuwsbrief en op de website;
- boeken (*)
- het signaleren en reageren van/op pesten (*).

MR, OV, en SB.

- deze organen moeten informatie krijgen omtrent de (omgangs)regels;
- het is aan te bevelen het onderwerp “pesten” jaarlijks op de agenda’s te zetten;
- deze organen moeten zorgen dat de school actief bezig blijft met het probleem.

“GENEZEN”1. Regels:

Bij overtreding van de regels moet er wat gedaan worden: een gesprek, maatregelen, opnieuw bespreken van de regels.

2. Leerkrachten:

- moeten duidelijk stelling nemen tegen pesten;
- moeten de situatie goed kunnen beoordelen;
- moeten hulp kunnen geven: (*)
 - * probleemoplossend gesprek
 - * hulp aan de pester en een straffend gesprek
 - * gevoeligheid van de pester vergroten
 - * rollenspel
 - * sociale vaardigheidstraining (pester)
 - * hulp aan het gepeste kind
- leerkrachten moeten open staan voor ouders

3. Lessen:

Lessen eventueel aanpassen aan het probleem, wanneer dat ontstaan is (*)

4. Ouders:

- ouders moeten in een vroeg stadium naar school gaan;
- ze kunnen informatiemateriaal vragen. (*)

5. MR, OV en SB:

- ze moeten op de hoogte gehouden worden;
- ze moeten zelf actief meedenken bij het oplossen van de problemen;

6. De werkgroep:

- de werkgroep blijft bestaan om alle geledingen op de hoogte te houden;
- zorgt dat de informatie up to date blijft;
- evalueert regelmatig het pestprotocol

* In de schoolbibliotheek is een informatiemap aanwezig ter inzage voor ouders en leerkrachten en er is een “pestkist”.