De Bongerd

primair openbaar onderwijs

Oene

Pedagogisch Veiligheidsplan

Daltonschool

De Bongerd

2021-2022

Pedagogisch veiligheidsplan Daltonschool De Bongerd

Voorwoord

Inhoud:

1. Gezamenlijk ontwikkelen en kennis hebben van visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken

2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring

3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met ouders en externe partners

4. Positief pedagogisch handelen; ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties

5. Preventieve activiteiten in de school gericht op leerlingen, ouders en personeel

6. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten

7. Borging door een continu en cyclisch proces, ingebed in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling

Bijlagen:

1 Gedragsprotocol
2 Vormen van ongewenst gedrag
3 Privacy
4 Medicijn verstrekking en medisch handelen
5 Regeling vertrouwenspersoon/contactpersoon
6 Bedrijfshulpverlening
7 Ontruimingsplan en inruimingsplan
8 Risico inventarisatie en evaluatie (RI&E)
9 Protocol vervoer en veiligheid
10 Protocol Hoofdluis
11 Protocol school zwemmen
12 Formulier incidenten registratie
13 Corona protocol

VOORWOORD

Op 26 mei 2015 is de wet sociale veiligheid op school aangenomen. Vanaf 1 augustus 2015 is deze in werking getreden. In deze wet is opgenomen dat scholen een inspanningsverplichting hebben om een sociaal veilige schoolomgeving te realiseren.

Belangrijkste drie punten uit de wet voor de school:

1. Expliciete verantwoordelijkheid voor het voeren van sociaal veiligheidsbeleid. We moeten actief laten zien wat we op dit gebied doen.
2. Verplichte monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen.
3. Beleggen van de volgende taken bij een persoon: een vast aanspreekpunt voor leerlingen en ouders, schoolcontactpersoon, coördinator van het gedragsbeleid (waaronder anti-pestbeleid).

Dit willen we beschrijven in voorliggend Pedagogisch veiligheidsplan. We volgen daarbij de indeling die vanuit de Stichting School & Veiligheid van de PO-raad wordt aangereikt:

1. Gezamenlijk ontwikkelen en kennis hebben van visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken
2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring
3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met ouders en externe partners
4. Positief pedagogisch handelen; ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties
5. Preventieve activiteiten en programma's in de school, gericht op leerlingen, ouders en personeel
6. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten
7. Borging door een continu en cyclisch proces, ingebed in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling

Veiligheid in z’n algemeenheid is een belangrijk speerpunt voor De Bongerd en de veiligheid binnen het schoolgebouw vormt daar een belangrijk onderdeel van. Zaken als een ontruimingsplan, brandmelders, blusmaterialen, registratiesystemen t.b.v. de veiligheid (incl. een ongevallenregistratie) en een goed, regelmatig geactualiseerd pedagogisch veiligheidsplan zijn hierbij essentieel. Dit laatste wordt jaarlijks aangeboden aan de MR van de school, ouders / verzorgers, de onderwijsinspectie en het schoolpersoneel (via de website van de school).

Veiligheid vormt ook binnen het pedagogisch klimaat van onze school een belangrijk speerpunt. Enerzijds wordt hieraan aandacht besteed door uit te gaan van de onderlinge verschillen tussen kinderen en deze voortdurend te respecteren en anderzijds wil

onze school ook de fysieke en emotionele veiligheid van de kinderen en medewerkers bewaken door met duidelijke en voorspelbare structuren te werken. De structuur is geen doel maar vooral een veelomvattend middel dat gericht dient te zijn op het herkenbaar inrichten van de onderwijsleeromgeving van de kinderen. Zo zijn er duidelijke structuren aanwezig wat betreft regels en afspraken op school en in onze groepen.

Uit bovenstaande mag duidelijk zijn dat veiligheid voor onze school een belangrijk onderdeel binnen ons kwaliteitsbeleid vormt. En daarbij hoort ook zondermeer een integraal kader stellend en tegelijk actie sturend pedagogisch veiligheidsplan. Het huidige pedagogische veiligheidsplan is opgesteld door de directie in samenwerking met de teamleden en de medezeggenschapsraad (MR).

Het pedagogisch veiligheidsplan bevindt zich in onze documentenmap op school en is digitaal terug te vinden op de schoolwebsite.

Rennie Oosterveld, directeur Daltonschool De Bongerd

1. Gezamenlijk ontwikkelen en kennis hebben van visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken

Volgens Helen Parkhurst (grondlegster Daltononderwijs) heeft de wereld ‘mensen met lef’ nodig die kritisch zijn vanuit een democratische grondhouding. Dat zijn mensen, die zelfverzekerd en vol zelfvertrouwen zijn en die met een vooruitziende blik plannen kunnen ontwerpen en die hun verantwoordelijkheden nemen. Voor kinderen geldt dan, dat elk kind probeert zijn of haar omgeving zo goed mogelijk te begrijpen en hier positief mee om te gaan. Belangrijk is dat elke leerkracht een veilig, ondersteunend klimaat biedt voor het ontdekken, begrijpen en zo zelfstandig mogelijk omgaan met die omgeving. Door elk kind te benaderen als een individu wordt de gelegenheid geboden tot persoonlijke groei. Binnen het Daltononderwijs bestaat de overtuiging dat een leerling vrijheid kan hanteren. Het is de taak van de leerkrachten om de leerlingen daarin te begeleiden. De leerlingen en de leerkrachten benaderen elkaar vanuit een houding van wederzijds respect, wat nadrukkelijk in het schoolklimaat tot uitdrukking komt.

We beginnen het schooljaar met veel aandacht voor de groepsvorming. Samen met de leerlingen worden er gezamenlijk gedragen afspraken en verwachtingen gemaakt.

We leren de leerlingen vanaf groep 1 algemeen aanvaarde omgangsregels.

Omdat we vanuit het Daltonconcept werken en dus werken aan zelfstandigheid, samenwerken, vrijheid/verantwoordelijkheid, reflectie en effectiviteit vormen de afspraken de positieve uitwerking van deze uitgangspunten.

Aangezien we ervan overtuigd zijn dat een positief veiligheidsgevoel een voorwaarde is om tot leren te komen, besteden we veel aandacht aan individuele gesprekken, groepsgesprekken en gesprekken met ouder en kind. Onze scholing in Pedagogische Tact heeft daar ook de term ‘bemoediging’ aan toegevoegd. Omdat alle kinderen verschillen kan het voor het ene kind betekenen dat het met regelmaat met een van de ouders een gesprek met de leerkracht voert en voor het andere kind dat het meedoet met de groepsgewijze bespreking van een gebeurtenis of de voorbereiding daarop.

Groepsleerkrachten bieden voldoende structuur, ook tijdens meer open onderwijsleersituaties. Met elkaar zijn wij alert op signalen als: - signalen van laag welbevinden in het algemeen - plagen, bespotten en kleineren - op een spottende, onvriendelijke manier iemand uitlachen - fysiek contact - herhaaldelijke betrokkenheid bij ruzies - kleefgedrag (dicht bij de groepsleerkracht willen blijven)- Leerlingen die laag scoren op sociaal initiatief zijn potentiele slachtoffers. Daarom vinden wij het belangrijk om deze

leerlingen planmatig te begeleiden (ZIEN! biedt in dit verband signaleringsmogelijkheden en suggesties).

Conflictsituaties worden als notities opgeslagen in Parnassys, in het leerlingendossier van de betreffende leerlingen. Incidenten (denk aan valpartijen/ ongelukjes waarbij verwezen wordt naar een huisarts) worden beschreven op een Incidentenregistratieformulier; deze formulieren worden in een map bewaard.

Aan het begin en aan het eind van het schooljaar bespreken we bovenstaande afspraken en acties met elkaar binnen het team. De afspraken en actiepunten kunnen worden bijgesteld wanneer we als team van mening zijn dat er zaken aanscherping of verbetering behoeven.

In de pauzes gaan alle leerkrachten naar buiten. De school gaat om 8.20 uur open en de ouders kunnen dan hun kinderen naar binnen begeleiden. Om 8.30 uur beginnen de lessen.

Als de school uitgaat begeleidt de leerkracht van de groepen 1 t/m 4 de leerlingen naar buiten en checkt of het kind gehaald wordt. De leerkrachten van de midden- en bovenbouw begeleiden de leerlingen ook naar buiten. De fietsen staan om de hoek van het Kulturhus. We nemen een aantal keren een steekproef of de fietsen op de juiste plek staan.

Afspraken bij uitstapjes, schoolreizen e.d. worden bij de bespreking van de schoolreis/het schoolkamp afgesproken. Een en ander hangt ook af van de bestemming. Algemene regels betreffende schoolkampen etc. zijn ook te vinden in de bijlage bij 01, 02, 11.

Op bestuursniveau zijn de volgende documenten te vinden op de website (www.stichtingproo.nl): klachtenregeling – toelating, schorsing en verwijdering – Internet & social media – Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld – informatieverstrekking aan (gescheiden) ouders.

Doelstelling

Het doel van dit pedagogisch veiligheidsplan is gericht op voorkomen, handelen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten alsmede op het verankeren van de veiligheidsaspecten binnen ons daltononderwijs.

Concreet:

De veiligheidsbeleving van leerlingen worden gemonitord (Zien!) en er zijn actiepunten (in Parnassys) als leerlingen afwijkend scoren.

De veiligheidsbeleving van teamleden wordt gecheckt bij de R,I&E of in gesprekken. Zo nodig volgt er actie.

Externen

Externen die binnen onze school op welke manier dan ook meehelpen om vorm en inhoud te geven aan ons onderwijs zijn op de hoogte van dit document. Het document staat op de

website. Externen die bijvoorbeeld wekelijks een les verzorgen, worden ook persoonlijk op dit plan gewezen.

Geledingen en nieuwe groepsleerkrachten

MR: dit pedagogisch veiligheidsplan wordt jaarlijks voorgelegd aan de ouder- en personeelsgeleding van de MR. Hen wordt gevraagd om kritisch mee te kijken op de analyses, om dit document te toetsen aan de praktijk en om aanbevelingen te doen.

Team: behandelt dit document jaarlijks tijdens de evaluatiedag in juni. Doelen in relatie tot de leerlingen worden twee maal per jaar tijdens de resultaatbesprekingen besproken en vaker indien nodig.

Nieuwe groepsleerkrachten: de directeur wijst de nieuwe groepsleerkracht op dit document en licht dit toe in een gesprek.

Invallers: wanneer zij voor langere tijd invallen binnen onze school krijgen zij dit document. Evenals een gesprek met de directeur en tijdelijke inloggegevens voor Parnassys.

Grensoverschrijdend gedrag

In geval van pesten wordt het Gedragsprotocol (waaronder het pestprotocol) ingezet. Deze is terug te vinden als bijlage 01 van dit pedagogisch veiligheidsplan. Verder hanteren we een incidentenregistratie: bijlage 14.

2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten, en mogelijke risico's; audits en monitoring

Monitoren

Het monitoren van de sociale veiligheid gebeurt met behulp van een aantal instrumenten.

- In de groepen 1 en 2 gebruiken wij BOSOS als leidraad voor onze observaties.

- Tweejaarlijks vullen leerlingen de leerling tevredenheidsvragenlijst in die WMK ons biedt.

- Jaarlijks ZIEN! leerling vragenlijst (groep 5 t/m 8) waarin o.a. aandacht besteed wordt aan Pestgedrag en Pestbeleving.

- Vierjaarlijkse Risico-inventarisatie en Evaluatie (RI&E) van de Arbomeester. Deze wordt vanuit het bestuur geïnitieerd.

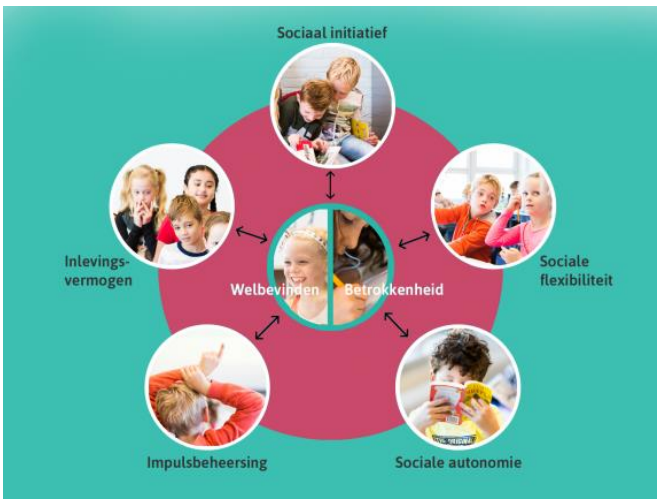
- Notities in Parnassys.

- Incidentenregistratie; ongevallen die lichamelijk letsel veroorzaken en/of verzuim tot gevolg hebben worden gemeld bij de arbeidsinspectie en adviseur HR.

- Niet formele signalering; directie en team onderzoeken signalen van ouders, leerlingen en externe deskundigen inzake veiligheidsrisico's en incidenten. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren naar aanleiding van een gesprek waarin signalen worden kenbaar gemaakt. Er wordt een

inschatting gemaakt en bijvoorbeeld in overleg met de schoolcontactpersoon een gesprek georganiseerd. Een neerslag hiervan is te vinden in Parnassys bij notities.

ZIEN! is een pedagogisch expertsysteem, verwerkt als module in Parnassys, dat de voorwaarden om tot leren te komen en het sociaal functioneren van kinderen in kaart brengt. Dat gebeurt zowel op individueel als op groepsniveau. Wanneer daar aanleiding toe is, geeft het programma indicaties voor hulp. Door deze indicatie-uitspraken te wegen bepaalt de leerkracht de ingang waardoor de leerling versterkt kan worden. ZIEN! geeft vervolgens doelen waaraan gewerkt wordt om de sociaal emotionele vorming te versterken. De wijze waarop deze doelen kunnen worden bereikt is te vinden in het uitgebreide arsenaal van handelingssuggesties, die voor de gebruiker voorgeselecteerd worden.



Het begrippenkader van ZIEN! bestaat uit twee graadmeters (Welbevinden en Betrokkenheid) en vijf vaardigheden: Sociaal Initiatief, Sociale Flexibiliteit, Sociale Autonomie, Impulsbeheersing en Inlevingsvermogen. De wijze waarop deze vaardigheden zich in een profiel van zeven dimensies verhouden, geeft als het ware een foto van het gedrag van het kind.

Wanneer invullen? De Leerlingvragenlijsten worden in april ingevuld door de leerlingen van groep 5 t/m 8. De uitkomsten/ bijzonderheden worden met ouders besproken tijdens de rapportagegesprekken of eerder als dat nodig is gezien de uitslag.

3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met ouders en externe partners.

Wij onderzoeken tweejaarlijks of ruimtes, materialen, buitenruimtes, toezicht, enzovoort zodanig zijn ingericht dat de sociale én fysieke veiligheid daarmee gediend is. Dat gebeurt met de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) van de ArboMeester.

Vanuit de BHV (bedrijfshulpverlening) wordt de fysieke veiligheid van het gebouw ook periodiek onder de loep genomen. Het in- en ontruimingsplan (bijlage 09) beschrijft de handelswijze bij calamiteiten.

Signalen over onveilige ruimtes of materialen door leerlingen, ouders of medewerkers worden serieus genomen en onderzocht. Vanzelfsprekend wordt er zo nodig actie ondernomen.

In de bovenschoolse notitie Arbeidsomstandigheden worden de taken van de bedrijfsarts, schooldirecteur, preventiemedewerker, adviseur HR en andere medewerkers beschreven. In bijlage 06 worden ook de taken beschreven van de schoolcontactpersoon (in relatie tot de klachtenprocedure). De taak van coördinator Gedragsbeleid is ook belegd.

De schoolcontactpersoon volgt jaarlijks een bijscholingsavond met de andere schoolcontactpersonen van de Stichting Proo en de vertrouwenspersoon van de stichting.

Binnen onze school zijn de taken als volgt verdeeld:

Schoolcontactpersoon: Anjo van Vemde- van Dragt

Coördinator Gedragsbeleid: Attie Kozijn-Brummel

BHV: Anjo van Vemde- van Dragt

Berna Kasteel- Leurink

Attie Kozijn- Brummel

Anita Huitema

Er zijn goede afspraken gemaakt met belangrijke externe partners. Zo werken wij samen met het Samenwerkingsverband Zeeluwe, Centrum Jeugd en Gezin (CJG) en de GGD. Ouders zijn altijd op de hoogte van gesprekken met externen over hun kind(eren). Zij zijn in de gelegenheid om bezwaar te maken. Ouders mogen ook vragen om deel te nemen aan deze bespreking met externen. Zonder toestemming van ouders verstrekken wij geen gegevens aan externe instanties.

Op 25 mei 2018 is de Privacywetgeving van kracht geworden. Onze stichting heeft een coördinator AVG (Rein Kroon). Wij volgen de landelijke regelingen.

De huidige organisatie van de school heeft er toe geleid, dat steeds meer mensen te maken krijgen met kinderen en hun ouders en verzorgers. Dit geldt zowel voor binnen als buiten de school. Vanuit dit gegeven is het goed de privacy van kinderen en ouders te beschermen.

Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties worden als privacygevoelige gegevens beschouwd. Alsmede uitslagen van testen, verslagen van observaties en andere rapportage. Deze gegevens worden vastgelegd in het leerlingdossier (Parnassys), dat op school ter inzage aanwezig is voor ouders.

De gegevens in dit leerlingdossier spelen een belangrijke rol bij de begeleiding en de ontwikkeling van het kind. Alle groepsleerkrachten en directie kunnen in Parnassys bij de leerlingdossiers van de kinderen. Zie verder de bijlage Privacy.

4. Positief pedagogisch handelen; ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties

Het Daltononderwijs is een concept wat uitgaat van een pedagogische en een didactische visie. In ons Daltonbeleidsplan 2018-2023 staat:

De specifieke werkwijze van Dalton op het gebied van zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en samenwerking d.m.v. reflectie en effectiviteit en doelmatigheid willen wij borgen. Personeelswisselingen mogen niet de oorzaak zijn, dat de visie op ons onderwijs wordt aangetast en daarmee de manier van werken. Het Daltononderwijs in onze school draagt bij om de einddoelen die wettelijk zijn vastgesteld te bereiken. Daarnaast vinden wij de wijze waarop er gewerkt wordt van essentieel belang voor het bereiken van die doelen. Die visie op het onderwijs heeft een brede en hechte basis in het team. Het is een visie, die parallel loopt met de kerncompetenties van het Daltononderwijs.

Die uitgangspunten zijn: Je veilig voelen, vertrouwen hebben, inleven in anderen en wederzijds respect. Zo zijn we op weg naar meer ***eigenaarschap, gepersonaliseerd leren****. Hiervoor is nodig: de wil om te leren vanuit intrinsieke motivatie. Kinderen krijgen inzicht in de relatie tussen inspanning en resultaat. Zoals op onze facebookpagina staat: we leren met hoofd, hart en handen.*

Hierbij spelen altijd reflectie en feedback, maar vooral bemoediging de grootste rol op weg naar meer eigenaarschap (willen ontdekken en leren). Het gaat om het proces, niet om het eindresultaat. De Daltonvaardigheden die kinderen spelenderwijs krijgen aangeleerd, zorgen voor een duidelijke structuur en meer eigenaarschap.

In het schooljaar 2017-2018 heeft het team een training in Pedagogische Tact gevolgd. Het hierin gevolgde traject van bemoediging is geheel en al passend binnen onze visie. We zijn er verder van overtuigd dat een minder of slechter pedagogisch klimaat direct terug te vinden is in de leerresultaten van de kinderen. En dat geldt zowel voor school als thuis. Dat is ook de reden dat we zo nodig ook veel aandacht aan de ouders van onze leerlingen geven. Als we opvoeding zien in een driehoek van ouder – leerkracht – kind en dus van thuis en school dan is het logisch dat er over en weer interesse en zorg ligt.

We benoemen het gewenste gedrag. We complimenteren en belonen dat. Maatregelen tegen ongewenst gedrag zijn opbouwend, proportioneel, liefst in relatie met het overschrijdend gedrag en ze worden bij voorkeur genomen door de persoon met wie de relatie tijdelijk verstoord is.

De uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen zijn zichtbaar, hoorbaar en merkbaar in de school. De leerkracht is zich bewust van het voorbeeldgedrag dat hij/zij moet vertonen.

De groepsleerkrachten van onze school zorgen voor een veilig en ondersteunend pedagogisch klimaat door:

- Zorgvuldig te zijn in het taalgebruik;

- Het respect tussen kinderen te bevorderen;

- Een prettige sfeer te creëren in de klas;
- Het zelfvertrouwen van kinderen te ondersteunen door positieve feedback;
- Beschikbaar te zijn bij problemen;
- Positieve verwachtingen uit te spreken;
- Pestgedrag bespreekbaar te maken en zo veel mogelijk tegen te gaan;
- Op schoolniveau en op klassenniveau afgesproken regels te hanteren.

De leerkrachten zorgen voor een stimulerend en uitdagend pedagogisch klimaat door:
- Het creëren van een uitdagende leeromgeving in een ordelijk en opgeruimd lokaal;
- De zelfstandigheid van leerlingen te stimuleren;
- De verantwoordelijkheid van leerlingen te stimuleren;
- Het gebruik van coöperatieve werkvormen;

Een positief schoolklimaat zorgt voor een leeromgeving waarbij kinderen, ouders en groepsleerkrachten zich veilig en geborgen voelen.
- Onze school is een school waar alle teamleden positief omgaan met leerlingen.
- Onze school is een school waar teamleden positief met elkaar omgaan.
- Onze school biedt een verzorgde indruk en is uitnodigend voor leerlingen.
- Onze school organiseert activiteiten om de betrokkenheid van leerlingen bij de school te bevorderen.
- Onze school waakt over de veiligheid van de leerlingen.
- Onze school heeft duidelijke omgangregels.
- Onze school zorgt voor een aangename, stimulerende werkomgeving voor personeelsleden.
- Onze school betrekt ouders bij de school.

5. Preventieve activiteiten en programma's in de school, gericht op leerlingen, ouders en personeel.

Zonder relatie is er geen prestatie; oftewel relatie als ontwikkelingsvoorwaarde voor succesvol leren. Wij geloven hierin en stellen ons als prioriteit veel te investeren in deze relatie. Op onze school staat het kind dan ook altijd centraal. Wij werken bijvoorbeeld met ruime inlooptijden zodat de drempel tussen school en thuis minimaal is.

Wij vinden het belangrijk dat de ouder vooral bij de jongere kinderen meekomt naar de groep. Op deze manier leren wij de ouders ook beter kennen. Wij spreken de ouders graag over hun kind; immers wij hebben hun mooiste bezit het grootste gedeelte van de dag in "huis". Niets zo belangrijk als dat ook wij goed contact hebben. Wij willen graag weten wat ouders bezighoudt, waarover ze wellicht zorgen hebben, maar ook waarover ze tevreden zijn en wat er goed loopt.

In het schooljaar 2017-2018 hebben wij het teamtraject Pedagogische Tact gevolgd vanuit het NIVOZ. In juni 2018 mochten wij dit afronden en ontvingen wij onze certificering.

In het schooljaar 2019-2020 is er in de bovenbouw gewerkt met KickFit!. Deze lessen zijn ook door de leerkrachten van de andere groepen bekeken en er is besloten om KickFit! voor alle groepen in onze school in te voeren vanaf schooljaar 2020-2021.

KickFit!

We zorgen voor een schoolbrede impuls op het gebied van een sociaal veilig klimaat en de begeleiding van de sociaal-emotionele ontwikkeling door middel van KickFit! Naast de inzet van de training KickFit! worden het gedachtengoed en de thema's doorvertaald en geïmplementeerd in de dagelijkse praktijk.
Door het inzetten van KickFit! en het ontwikkelen van een stevige, veilige basis versterken we op school de sociale veiligheid en wordt een curatieve situatie zoveel mogelijk voorkomen.
KickFit! is een aanpak waarbij het accent ligt op ervaringsleren. Weerbaarheid en de ontwikkeling van sociale vaardigheden staan centraal. Fysiek ervaren wordt gekoppeld aan begrijpen. Beweging en sport zijn niet het doel maar het middel om te komen tot het verbeteren van vaardigheden. Ons motto is: "Je hebt altijd een keuze".
KickFit! gaat niet over het beheersen van de situatie, maar over inzicht in sociale processen.

De thema's van KickFit!

Thema 1: Respect

Doelen:

- Afspraken maken voor de groep
- Ontdekken en bespreken: wat betekent respect?
- Stevig op je benen staan

Thema 2: Focus

Doelen:

- Herhalen stevig op je benen staan
- Bewustzijn: alles wat je nodig hebt, heb je altijd bij je
- Focus en concentratie, dat kun je zelf (be)sturen
- Wat wil je leren?

Thema 3: Grenzen

Doelen:

- Ervaren van je eigen grens
- Ervaren van de grens van de ander
- Respecteren van je grens van die van de ander
- Ontdekken en bespreken: hoe kun je je grens aangeven

Thema 4: Vertrouwen

Doelen:

- Vertrouwen op eigen kracht
- Verbinding aangaan met de ander en vertrouwen op de ander

Thema 5: Samenwerken

Doelen:

- Vertrouwen op eigen kracht
- Verbinding aangaan met de ander en vertrouwen op de ander
- Ontdekken en bespreken: de kracht van samenwerken
- Kennis over en omgaan met pesten

Thema 6: Doorzetten

Doelen:

- Ervaren van je eigen kracht
- Op eigen kracht aan het werk gaan en dit volhouden
- Zonder toezicht een opdracht uitvoeren

Thema 7: Zelfstandigheid

Doelen:

- Ervaren van je eigen kracht
- Vertrouwen op je eigen kracht
- De kracht van jou

Thema 8: Zelfbeheersing/Omgaan met spannende situaties

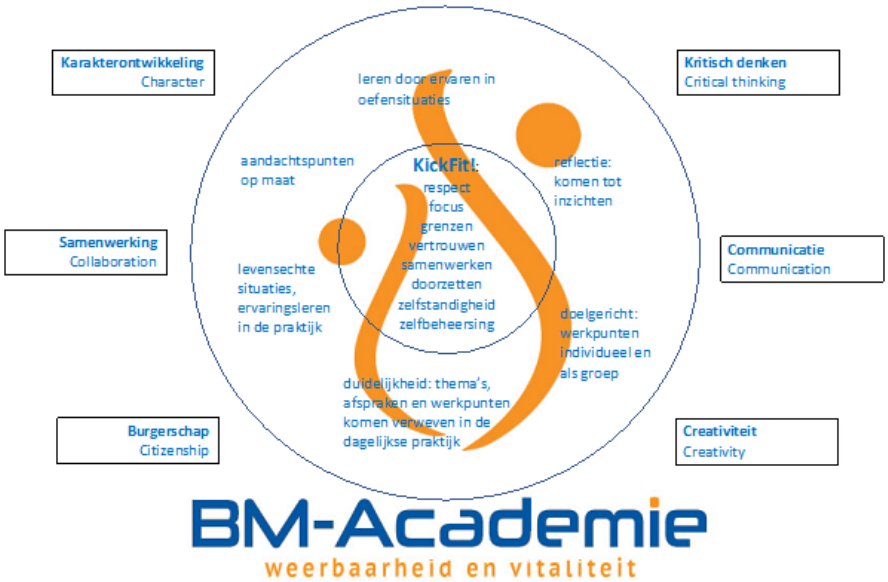
Doelen:

- Door zelfkennis en vaardigheden baas zijn over eigen handelen
- Omgaan met spannende situaties
- Bereidheid om naar jezelf te kijken (zowel als individu als op teamniveau)

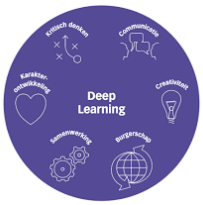
Inclusief denken is het uitgangspunt; iedereen blijft erbij en doet mee. De kracht van de groep wordt aangesproken en tot ontwikkeling gebracht. Het gaat in de eerste instantie om de benadering van de groep als geheel, hierin heeft iedereen een rol. In principe wordt de groep betrokken bij het reguleren van gedrag, tenzij het gaat om grensoverschrijdend gedrag.

Bij iedere verandering heeft de groep tijd, ruimte en sturing/begeleiding nodig om in rustig(er) vaarwater te komen.

We maken een link met Deep learning, het werk van Michael Fullan.



<u>Deep learning: zes mondiale competenties</u>
Uit: Deep learning (Fullan, M., Quinn, J., McEachen, J., 2019



Alle leerlingen kunnen leren als ons onderwijssysteem gericht is op het ontwikkelen van de talenten van alle leelringen. Deep learning of verdiepend leren is leren op een manier die beklijft. Het gaat om een diepe verbinding maken met de wereld (meestal met samen met anderen) om te evolueren naar een steeds vollediger en rijker leven. Het is het proces van het verwerven van zes mondiale competenties. Deze omvatten mededogen, empathie, sociaal-emotioneel leren, ondernemerschap en gerelateerde vaardigheden die nodig zijn om op hoog niveau te kunnen functioneren in een complexe maatschappij. Er worden gelijke kansen voor iedereen gecreëerd waarmee de toenemende ongelijkheid in de wereld te verminderen.

Critical thinking/Kritisch denken

- Evalueren
- Onderzoeken en reflecteren
- Verbanden zien
- Construeren van zinvolle kennis
- Probleemoplossing

Communication/Communicatie

- Effectiviteit en verbetering van communicatie
- Afstemming
- Reflecteren op het leerproces

Character/Karakterontwikkeling

- Zelfregulering
- Leren leren
- Verantwoordelijkheid

Creativity/Creativiteit

- Ondernemerschap
- De juiste vragen stellen

- Passie
- Doorzettingsvermogen
- Leiderschap
- Van nieuwe ideeën naar daden

Collaboration/Samenwerking

- Leren van met elkaar
- Teamdynamiek
- Sociale vaardigheden
- Interpersoonlijk
- Teamcompetenties

Citizenship/Burgerschap

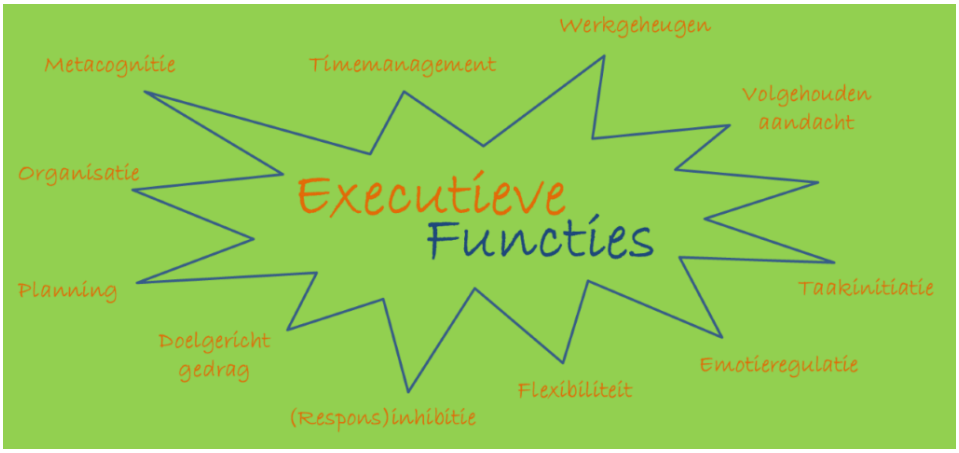
- Duurzaamheid
- Empathie
- Complexe mondiale vraagstukken
- Wereldburgerschap

Stimuleren Growth mindset

Help kinderen om te leren van hun fouten. Leer ze doorzetten als iets moeilijk is. Geef ze een kans om nieuwe dingen uit te proberen en ruim obstakels niet bij voorbaat uit de weg (zie www.platformmindset.nl).

- Stel vragen over het proces: heb je goed nagedacht, heb je doorgezet, had je een beter resultaat kunnen leveren, heb je jezelf uitgedaagd, wat is er met je gebeurd, wat deed je als je gefrustreerd werd?
- De beste feedback die je je leerlingen kunt geven, is feedback waaruit ze informatie halen die hen verder helpt. Geef informatie, richt je op de toekomst en op gedrag. Toekomstig gedrag wordt positief beïnvloed door positieve (en kritische) feedback, erkenning en aanmoediging.
- Metacognitieve vaardigheden: nadenken over hoe je nadenkt, leren over hoe je leert. Motivatie en wilskracht zijn hierbij belangrijke aspecten: mental contrasting. Hierbij kunnen oplossingen voor mogelijke hindernissen worden bedacht. Meta-feedback: op taakniveau, op procesniveau, op zelfreguleringsniveau.

Executieve functies



Onze school is een leefgemeenschap waar we met elkaar samenwerken, elkaar helpen, zorgdragen voor elkaar, samen spelen, samen spreken, samen beslissen en samen werken. Op de sociale vaardigheden van kinderen wordt constant een beroep gedaan. Je ziet dit terug binnen onze school, in de groep en op het schoolplein.

We werken met de daltonpijlers en we vinden het leren leren van de kinderen erg belangrijk:

Het kiezen voor methodes/methodieken die werken met leerlijnen en reflectiegesprekken zijn dan ook een bewuste keuzes.

We leren kinderen leren zelfverantwoordelijkheid te dragen voor wat zij moeten en willen leren, wanneer zij uitleg nodig hebben en hoe zij een plan moeten maken

We leren de kinderen te reflecteren op hun ontwikkeling en daarvoor met anderen in gesprek te gaan.

Instrumenten die we gebruiken: planbord, dagtaak, weektaak

Samenwerken: maatjes, groepjes, leerlingenraad, tutor

Overige preventieve activiteiten op sociaal, psychisch en fysiek gebied:

- Cyclische HGPD gesprekken (4 keer per jaar) met orthopedagoog Kenniscentrum Onderwijs Stichting Proo.
- Cyclische gesprekken (4 keer per jaar) tussen contactpersoon CJG en IB.
- Jaarlijkse fietsenkeuring.
- Jaarlijkse dode-hoek-les in de midden- en bovenbouw door Veilig Verkeer Nederland.
- Tweejaarlijkse deelname aan het verkeersexamen.
- Voor alle kinderen en begeleiders is er een reflecterend hesje in school; deze dragen wij als we de weg op gaan.

Begeleiding (nieuwe) groepsleerkrachten

Scholing en training van het personeel op het gebied van competenties voor het bevorderen van sociale veiligheid en omgaan met grensoverschrijdend gedrag wordt door ons bestuur (Stichting Proo) gestimuleerd en gefaciliteerd.

6 Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten.

In hoofdstuk 2 hebben wij beschreven welke instrumenten wij gebruiken om de veiligheid te monitoren. Hieronder volgen de opbrengsten.

ZIEN! vragenlijsten 2020-2021

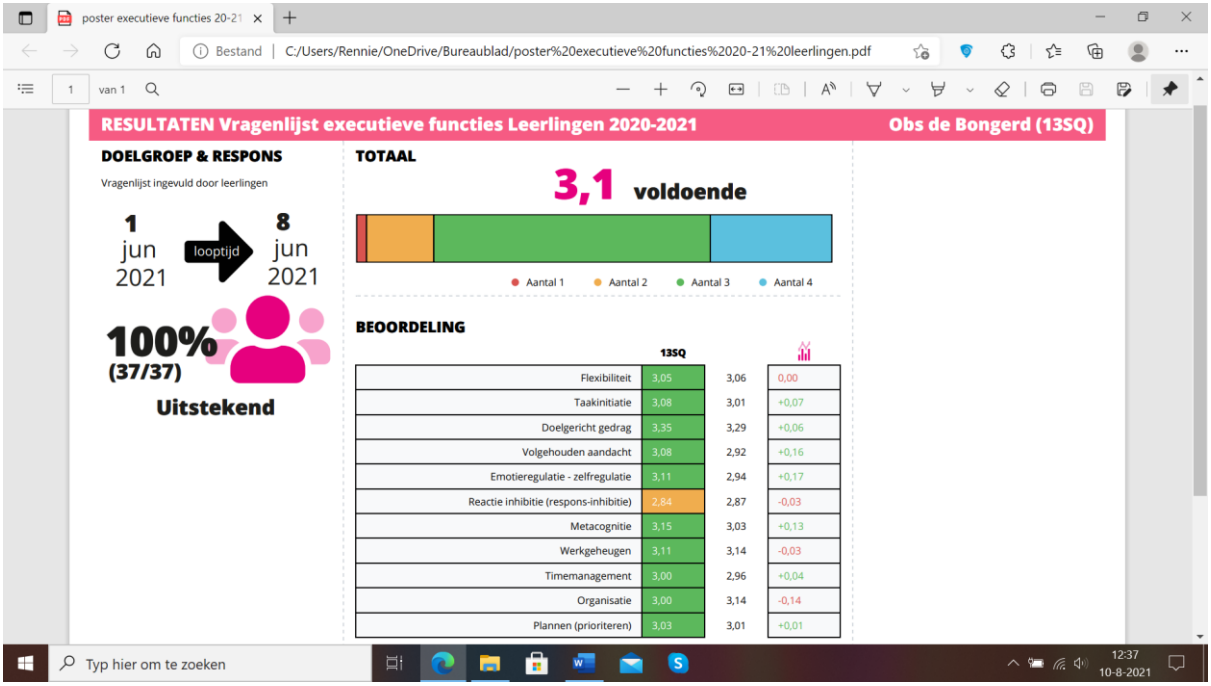
Wij zijn tevreden als de opbrengsten boven de 85% zijn.

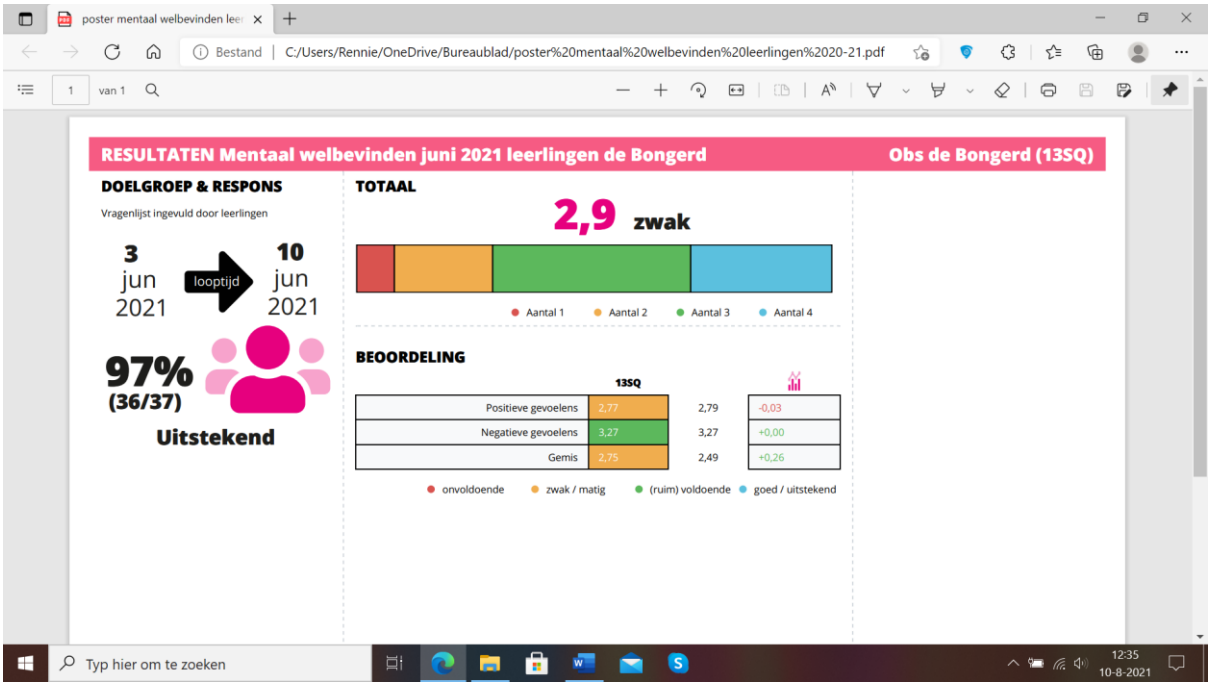
groep	BT	WB	SI	SF	SA	IB	IL	
1-2	97%	99%	89%	93%	90%	84%	91%	
3-4-5	90%	98%	94%	91%	96%	91%	96%	
6-7	91%	97%	97%	90%	91%	83%	87%	
8	89%	92%	93%	91%	87%	85%	94%	

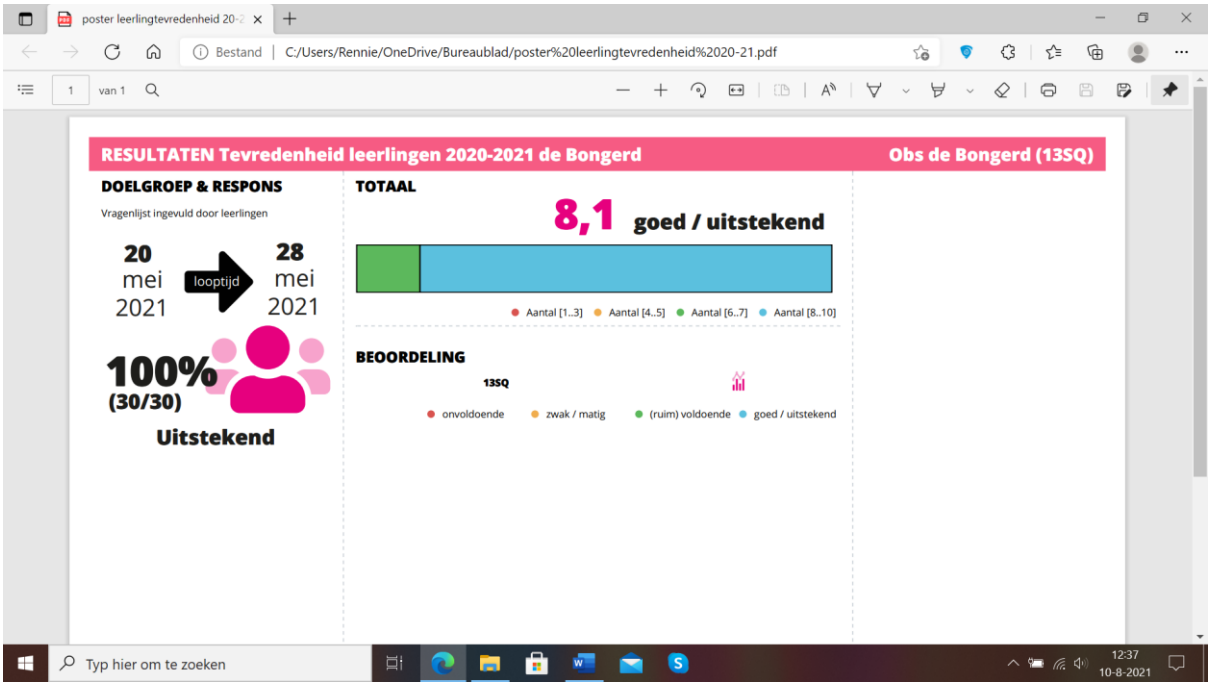
BT=Betrokkenheid, WB=Welbevinden, SI= Sociaal Initiatief, SF= Sociale Flexibiliteit, SA= Sociale Autonmie, IB= Impuls Beheersing, IL= Inlevingsvermogen

Uitslagen Tevredenheidspeilingen 2020-2021

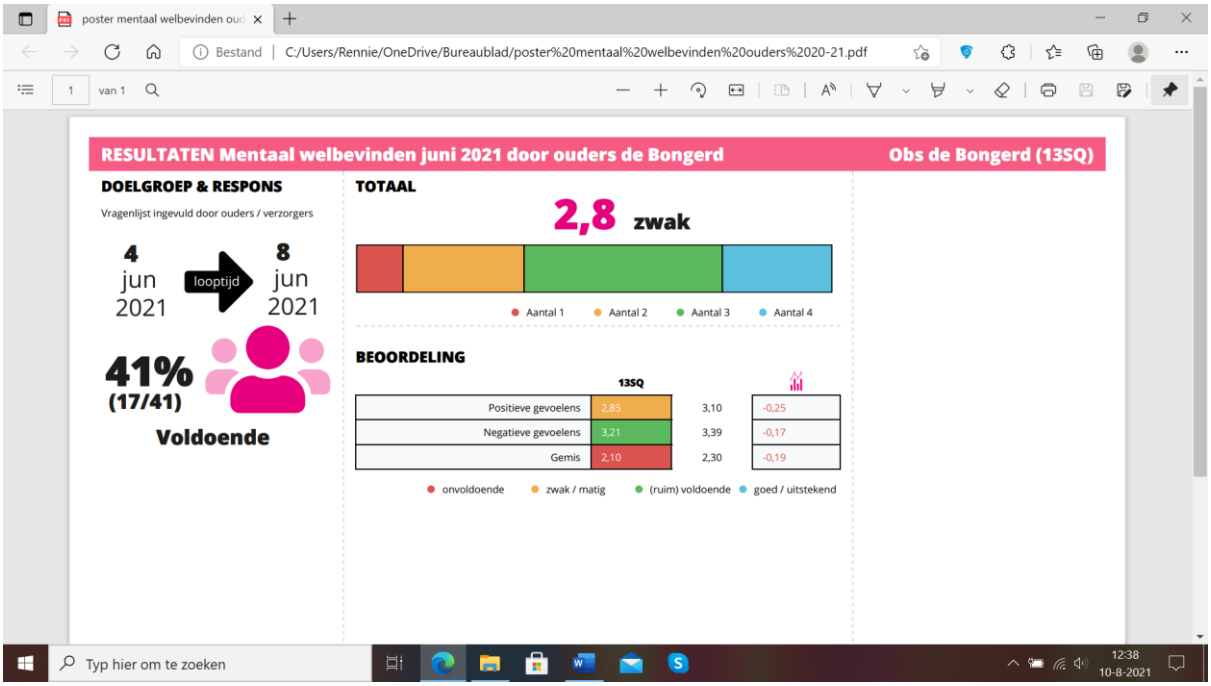
In schooljaar '20-'21 hebben we, ook voor de aanvraag NPO veel vragenlijsten uitgezet. Daaruit kwamen sterke punten, verbeter- en bespreekpunten.

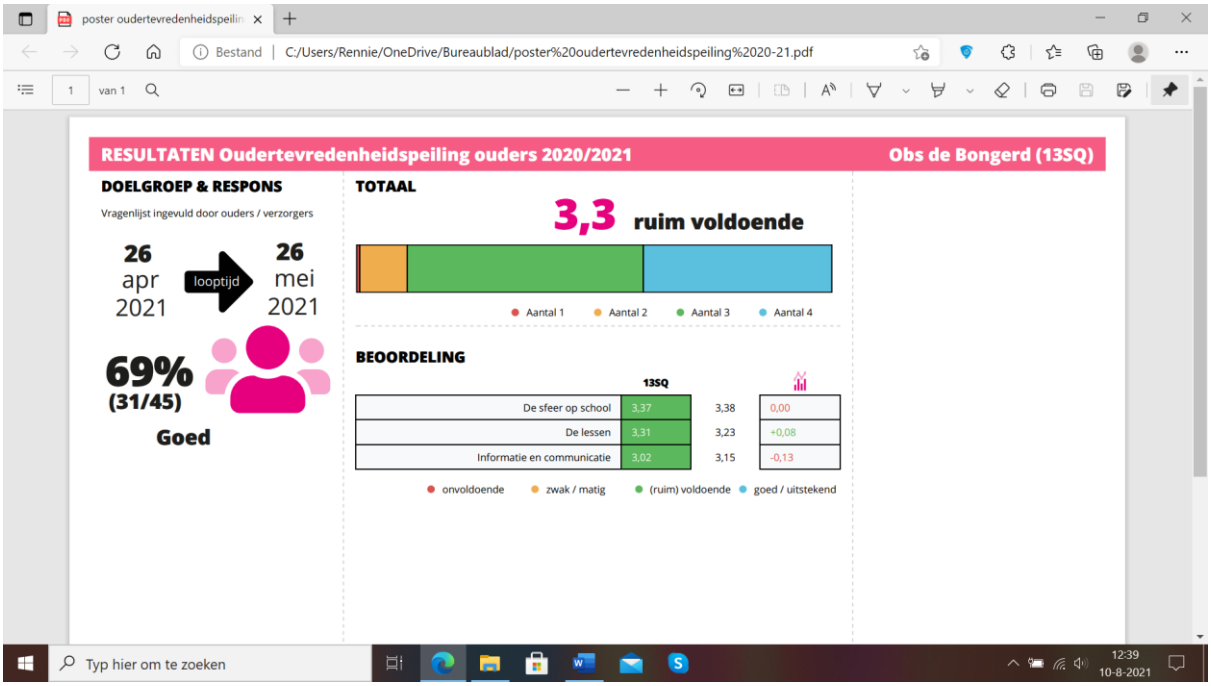



poster mentaal welbevinden leer
Bestand | C:/Users/Rennie/OneDrive/Bureaublad/poster%20mentaal%20welbevinden%20leerlingen%2020-21.pdf
1 van 1
RESULTATEN Mentaal welbevinden juni 2021 leerlingen de Bongerd
Obs de Bongerd (13SQ)
DOELGROEP & RESPONS
Vragenlijst ingevuld door leerlingen
3 jun 2021
looptijd
10 jun 2021
97%
(36/37)
Uitstekend
TOTAAL
2,9 zwak
Aantal 1
Aantal 2
Aantal 3
Aantal 4
BEOORDELING
13SQ
Positieve gevoelens 2,77 2,79 -0,03
Negatieve gevoelens 3,27 3,27 +0,00
Gemis 2,75 2,49 +0,26
onvoldoende
zwak / matig
(ruim) voldoende
goed / uitstekend
Typ hier om te zoeken
12:35
10-8-2021


poster leerlingtevredenheid 20-2
Bestand | C:/Users/Rennie/OneDrive/Bureaublad/poster%20leerlingtevredenheid%2020-21.pdf
1 van 1
RESULTATEN Tevredenheid leerlingen 2020-2021 de Bongerd
Obs de Bongerd (13SQ)
DOELGROEP & RESPONS
Vragenlijst ingevuld door leerlingen
20 mei 2021
looptijd
28 mei 2021
100%
(30/30)
Uitstekend
TOTAAL
8,1 goed / uitstekend
Aantal [1..3]
Aantal [4..5]
Aantal [6..7]
Aantal [8..10]
BEOORDELING
13SQ
onvoldoende
zwak / matig
(ruim) voldoende
goed / uitstekend
Typ hier om te zoeken
12:37
10-8-2021

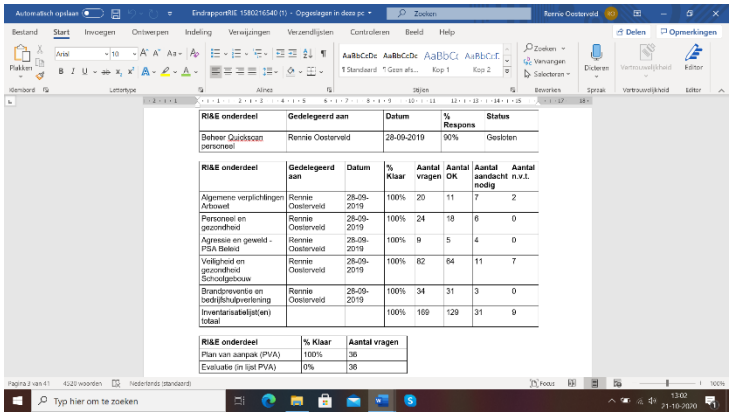
Ouders:





De verbeter- en bespreekpunten nemen we mee in de jaarplannen van het schoolplan.

Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E)

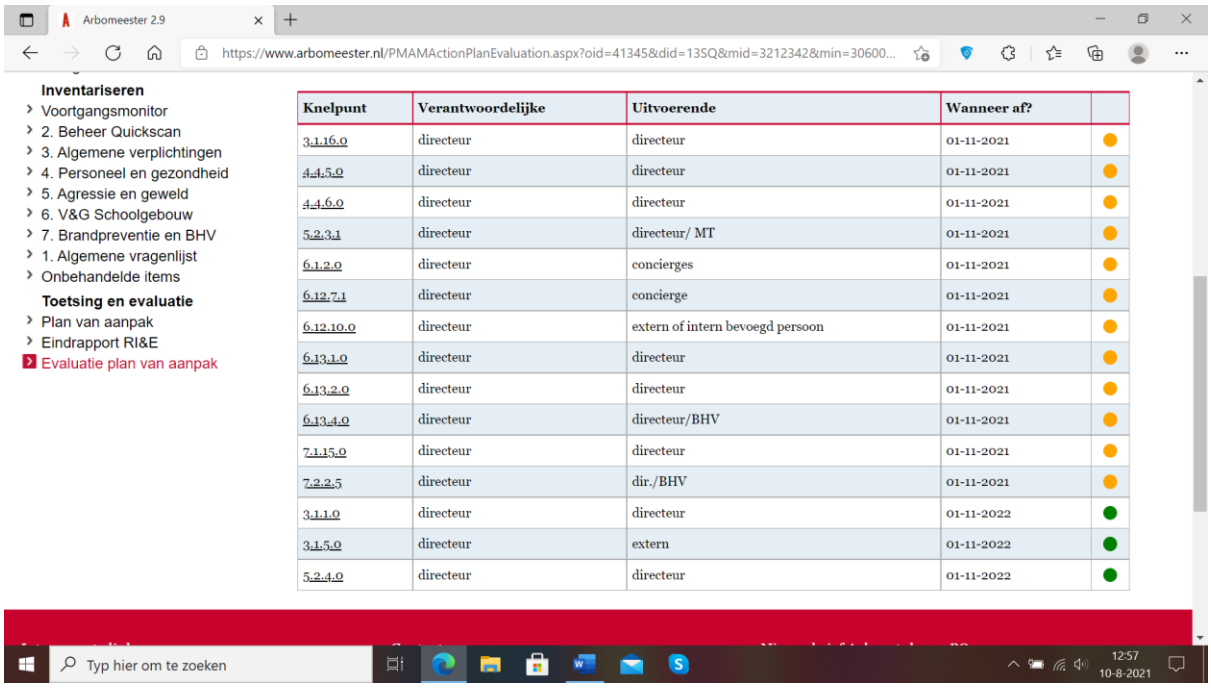


RI&E onderdeel	Gedelegeerd aan	Datum	% Respons	Status
Beheer Quickscan personeel	Rennie Oosterveld	28-09-2019	90%	Gesloten

RI&E onderdeel	Gedelegeerd aan	Datum	% Klaar	Aantal vragen	Aantal OK	Aantal aandacht nodig	Aantal n.v.t.
Algemene verplichtingen Arbowet	Rennie Oosterveld	28-09-2019	100%	20	11	7	2
Personeel en gezondheid	Rennie Oosterveld	28-09-2019	100%	24	18	6	0
Agressie en geweld - PSA Beleid	Rennie Oosterveld	28-09-2019	100%	9	5	4	0
Veiligheid en gezondheid Schoolgebouw	Rennie Oosterveld	28-09-2019	100%	82	64	11	7
Brandpreventie en bedrijfshulpverlening	Rennie Oosterveld	28-09-2019	100%	34	31	3	0
Inventarisatielijst(en) totaal			100%	169	129	31	9

RI&E onderdeel	% Klaar	Aantal vragen
Plan van aanpak (PVA)	100%	36
Evaluatie (in lijst PVA)	0%	36

Er is afgelopen schooljaar aan een aantal knelpunten gewerkt. Komend schooljaar gaan we daarmee verder.



Inventariseren
- Voortgangsmonitor
- 2. Beheer Quickscan
- 3. Algemene verplichtingen
- 4. Personeel en gezondheid
- 5. Agressie en geweld
- 6. V&G Schoolgebouw
- 7. Brandpreventie en BHV
- 1. Algemene vragenlijst
- Onbehandelde items

Toetsing en evaluatie
- Plan van aanpak
- Eindrapport RI&E
- Evaluatie plan van aanpak

Knelpunt	Verantwoordelijke	Uitvoerende	Wanneer af?
3.1.16.0	directeur	directeur	01-11-2021
4.4.5.0	directeur	directeur	01-11-2021
4.4.6.0	directeur	directeur	01-11-2021
5.2.3.1	directeur	directeur/ MT	01-11-2021
6.1.2.0	directeur	concierges	01-11-2021
6.12.7.1	directeur	concierge	01-11-2021
6.12.10.0	directeur	extern of intern bevoegd persoon	01-11-2021
6.13.1.0	directeur	directeur	01-11-2021
6.13.2.0	directeur	directeur	01-11-2021
6.13.4.0	directeur	directeur/BHV	01-11-2021
7.1.15.0	directeur	directeur	01-11-2021
7.2.2.5	directeur	dir./BHV	01-11-2021
3.1.1.0	directeur	directeur	01-11-2022
3.1.5.0	directeur	extern	01-11-2022
5.2.4.0	directeur	directeur	01-11-2022

Notities in Parnassys

In het schooljaar 2019-2020 zijn in de periode september -januari diverse incidenten genoteerd in Parnassys. De incidenten waren geconcentreerd in de bovenbouw.

Ongevallenregistratie:

2019-2020: 3

7 Borging door een continu en cyclisch proces, ingebed in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling

Het cyclisch proces:

Jaarlijkse bespreking Pedagogisch veiligheidsplan in het teamoverleg (september – mei)

Jaarlijkse bespreking Pedagogisch veiligheidsplan in de MR (juni)

Om het jaar tevredenheidspeiling (januari/ februari) onder leerlingen (bovenbouw) en ouders

Jaarlijkse afname en analyse van de leerlingenvragenlijst ZIEN! (groep 5 t/m 8) (april)

Jaarlijkse tellingen van de incidenten en ongevallenregistratie

Periodiek (eenmaal in de 4 jaar) RI & E vanuit de Stichting

Bijlagen

NB. Op bestuursniveau zijn de volgende documenten te vinden op de website www.stichtingproo.nl:

– klachtenregeling
– toelating, schorsing en verwijdering
– Internet & social media
– Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

1 Gedragsprotocol
2 Vormen van ongewenst gedrag
3 Privacy
4 Medicijn verstrekking en medisch handelen
5 Regeling vertrouwenspersoon/contactpersoon
6 Bedrijfshulpverlening
7 Ontruimingsplan en inruimingsplan
8 Risico inventarisatie en evaluatie (RI&E)
9 Protocol vervoer en veiligheid
10 Protocol Hoofdluis
11 Protocol school zwemmen
12 Formulier incidenten registratie
13 Corona protocol

Bijlage 1 Het Gedragsprotocol.

Uitgangspunt van ons daltononderwijs is dat elk kind uniek is en dus verschilt van andere kinderen. Onze school houdt dan ook rekening met die verschillen. Maar daar blijft het niet bij. We zien het als uitdaging zoveel mogelijk aan het specifieke van elk kind tegemoet te komen. En daarom richten we ons onderwijs zodanig in, dat kinderen hun eigen mogelijkheden leren ontdekken en toepassen. Een veilige en stimulerende omgeving is voorwaardelijk om kinderen onderwijsinhoudelijk en sociaal-emotioneel maximaal uit te kunnen dagen en prikkelen. Omdat pestgedrag een veilig schoolklimaat tegenwerkt, beperkt het de optimale ontwikkeling van de kinderen. Daarom bestempelen we pestgedrag als zeer schadelijk voor de ontwikkeling van de kinderen. Dit gedragsprotocol beoogt dan ook pestgedrag adequaat aan te pakken.

1. Pesten is een groot probleem en moet als zodanig worden erkend door alle betrokken partijen:
   - Gepeste kinderen,
   - Pesters,
   - Meelopers,
   - Team,
   - Ouders/verzorgers,
   - De zwijgende middengroep.

2. Onze school heeft de inspanningsverplichting pestgedrag te voorkomen en indien nodig aan te pakken. Alleen daardoor kan er een veilig pedagogisch klimaat bestaan.

3. Als er gepest wordt, hebben groepsleerkrachten en ouders de plicht dat te signaleren, te erkennen en er duidelijk stelling tegen te nemen.

4. Om adequaat in te kunnen grijpen op een pestprobleem, is een goede samenwerking tussen ouders, groepsleerkrachten en kinderen noodzakelijk. De manier waarop deze samenwerking vorm krijgt, is vastgelegd in een gedragsprotocol.

Bestuur, directie en MR (namens ouders en team) verbinden zich aan het volgende:

- We pakken pesten aan door te werken met de zes betrokken partijen, (zie punt 1).
- We maken leerlingen bewust van het bestaan én de zwaarte van pestgedrag door het item pesten een vaste plek te geven in ons onderwijs, (sociaal emotionele ontwikkeling, KickFit!, plus kaarten als respect, focus etc.).
- We stellen een schoolcontactpersoon en een coördinator pesten aan op onze school (momenteel Anjo van Vemde en Attie Kozijn).
- We formuleren een praktisch, concreet en toegankelijk gedragsprotocol voor alle betrokkenen, stellen het vast en hanteren het ook daadwerkelijk,
- We evalueren het gedragsprotocol tweejaarlijks en stellen het waar nodig bij,

• Om tot een goede borging te komen, komt het Gedragsprotocol jaarlijks bij de MR vergadering als cyclisch onderwerp terug op de agenda.

Voorwaarden voor beleid

Om pestgedrag te kunnen voorkomen en/of aanpakken voldoen we aan de volgende voorwaarden:
• Leerlingen, groepsleerkrachten, niet onderwijzend personeel en ouders zien pesten als een probleem. Het pesten gebeurt meestal stiekem en buiten het gezichtsveld van groepsleerkrachten. Het is belangrijk dat het door ouders, leerlingen en anders betrokkenen zo spoedig mogelijk gemeld wordt bij de groepsleerkracht, zodat we er samen verantwoordelijk voor zijn.

• Daltonschool De Bongerd wil pesten voorkomen. We werken preventief.

• De groepsleerkrachten van daltonschool De Bongerd kunnen pesten signaleren. De groepsleerkrachten nemen naar aanleiding daarvan ook duidelijk stelling.

• Op onze school praten we niet alleen over pesten, maar we passen afspraken en omgangsregels toe in concreet gedrag en in concrete situaties. Op deze wijze wordt kennis omgezet in een vaardigheid om positief met elkaar om te kunnen gaan. (KickFit! helpt hierbij).

• In de houding van alle medewerkers lezen kinderen af, dat er respect is voor elkaar en voor alle kinderen op onze school. Wij laten in ons gedrag duidelijk zien wat De Bongerd verstaat onder een veilige school.

• Daltonschool De Bongerd beschikt over een herkenbare aanpak.

• Als ouders/verzorgers menen dat de school in gebreke is gebleven bij het oplossen van een pestprobleem volgens dit protocol, dan kunnen zij onze schoolcontactpersoon of de coördinator pesten inschakelen. De schoolcontactpersoon kan contact opnemen met de vertrouwenspersoon van stichting Proo. Deze kan deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.

Wat wordt er onder pesten verstaan?

Als we het over pesten hebben, denken we aan zaken als:

• Alles wat inbreuk doet op het gevoel van veiligheid.

• Buitengesloten of genegeerd worden (doen alsof je niet bestaat).

• Uitgescholden worden vanwege het anders zijn, bv. kleding, uiterlijk, gedrag.

• Bedreigd worden.

• Fysiek geweld door een of meerdere kinderen.

(N.B. De laatste twee genoemde voorbeelden hebben betrekking op strafbare) handelingen; in deze gevallen wordt er onmiddellijk contact opgenomen met ouders van beide partijen)

Als we het over digitaal pesten hebben, denken we aan:

• Iemand een gemene e-mail of whatsapp, sms sturen.

• Iemand uitschelden of belachelijk maken per e-mail, in whatsapp, per sms of andere vormen van social media.

• Iemand een dreigmailtje of dreig-appje sturen.

• Foto's van iemand anders op social media zetten.

• Iemand opzettelijk een virus versturen.

• Gehackt worden. (Een hacker kan bijvoorbeeld de computer onbruikbaar maken of aan privé informatie komen)

Kenmerken van pestgedrag:

• Pesten gebeurt berekend, men wil bewust iemand kwetsen of kleineren.

• Pesten gebeurt herhaaldelijk, systematisch en langdurig. (stopt niet vanzelf).

• Pesten is een ongelijke strijd: 'De pester ligt altijd boven".

• De pester heeft geen positieve bedoelingen; hij/zij wil pijn doen, vernielen, kwetsen of macht hebben.

• Het pesten gebeurt meestal door een groep (pester(s), meelopers en supporters) tegenover een geïsoleerd slachtoffer.

• Pesten heeft meestal een vaste structuur; pesters zijn meestal dezelfden, net zoals de slachtoffers.

Gevolgen:

• Indien niet tijdig wordt ingegrepen, kunnen de gevolgen (zowel lichamelijk als geestelijk) heel pijnlijk en ingewikkeld zijn en ook. een hele lange nasleep hebben.

• Het is niet gemakkelijk om tot betere relaties te komen; het herstel verloopt moeizaam.

• Isolement en grote eenzaamheid bij het gekwetste kind.

• De groep lijdt onder een dreigend en onveilig klimaat; iedereen is angstig en men wantrouwt elkaar; men is weinig open of spontaan; men telt weinig of geen echte vrienden binnen de groep.

Signalen dat het kind wordt gepest.

Dit kunnen o.a. zijn:

• Altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen.

• Zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot.

• Een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven.

• Briefjes doorgeven.

• Beledigen/ uitlachen.

• Opmerkingen maken over huidskleur, haardracht of kleding.

• Isoleren.

• Buiten school opwachten, slaan of schoppen.

• Op weg naar huis achterna rijden.

• Naar het huis van het slachtoffer gaan.

• Bezittingen afpakken.

• Schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer.

Deze lijst kan nog verder worden uitgebreid. Men kan het zo gek niet bedenken of volwassenen en ook leerlingen hebben het bedacht. Groepsleerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen.

Activiteiten in het kader van preventie.

Met interactie, instructie en klassenmanagement scheppen we de voorwaarden voor een pedagogisch klimaat waarin elk kind tot zijn recht komt. Als we daar stap voor stap verbeteringen in aanbrengen, werken we ook aan veiligheid.

Hoe werken we daar in en buiten de groep aan?

• De manier waarop we met kinderen omgaan (uitgaan van positieve bekrachtiging, gesprekken voeren etc.)

• De manier waarop we de kinderen bij de les betrekken hen aanmoedigen, helpen, begeleiden, het gevoel geven dat ze ook fouten mogen maken.

• De manier waarop we rekening houden met verschillen tussen kinderen.

• De manier waarop we het werken in de groep organiseren.

• In elke groep worden de afspraken en regels aan het begin van het schooljaar besproken en op papier gezet. De afspraken hangen duidelijk zichtbaar in de klas. (Waar mogelijk worden afspraken geformuleerd naar gewenst/verwacht gedrag).

- Wij heten iedereen welkom.
- Wij hebben respect voor elkaar.
- Wij kunnen terecht bij de groepsleerkracht als we het probleem zelf niet kunnen oplossen.
- Wij kunnen uitpraten, vergeven en vergeten.
- Wij luisteren naar elkaar en praten met elkaar.

• Vanaf groep 1 worden middels kringgesprekken afspraken gemaakt: - Je hebt het recht om te zeggen: “Stop hou op, ik wil het niet”. Dit probeer je op normale toon en met passend non-verbaal gedrag/ mimiek te zeggen. - Met het kind, die een ander een onveilig gevoel geeft, wordt een gesprek gevoerd (“was het je bedoeling om hem/ haar….”) in verband met de bewustwording van eigen gedrag. - Wij zijn allemaal uniek en horen bij elkaar

• Er is pleinwacht in de pauzes (zowel de kleine als de grote pauze). In principe gaan alle groepsleerkrachten naar buiten als de leerlingen ook naar buiten zijn. Alle leerkrachten begeleiden de kinderen naar buiten om 14.30 uur.

Aanbod in lessen:

Daltonschool De Bongerd besteedt in alle groepen aandacht aan groepsvormende spelen en werkvormen.

De gouden weken worden specifiek benut om aan groepsvorming te doen.

De leerlingen krijgen lessen KickFit!. Deze lessen krijgen in de klas een vervolg in de vorm van andere spelen en activiteiten.

Daarnaast wordt de methode 'Goed gedaan' nog als bron gebruikt evenals het boek Pedagogisch Tact.

• Signalering van (on)gewenst gedrag

• De sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen wordt bijgehouden in het leerlingvolgsysteem ZIEN!. De resultaten hiervan worden besproken tijdens de oudergesprekken in januari/februari en tijdens de overdrachtsgesprekken tussen groepsleerkrachten in juni.

Preventie digitaal pesten: tips voor kinderen

• Geef nooit je adres en/en (mobiele) telefoonnummer, maar ook foto's van jezelf of je familie aan onbekenden. Je weet nooit wat anderen daar mee doen.

• Geef nooit zomaar je password, pincode of paspoortnummer aan instellingen of personen die je via internet kent.

• Vraag je ouders om toestemming als op internet gevraagd wordt een registratieformulier in te vullen.

• Laat geen onbekenden toe in je contactenlijst.

Bedenk dat je op internet nooit zeker weet met wie je te maken hebt.

• Maak geen afspraakjes tenzij je weet wie het is.

• Wil je afspreken met iemand die je via internet kent? Spreek dan af op een plek waar veel mensen zijn. Neem iemand mee en laat thuis weten waar je bent.

• Je anders voordoen dan je bent kan geinig zijn, maar ook gevaarlijk. Ook degene met wie je chat kan anders zijn dan hoe hij of zij zich voordoet. Dat anders voordoen kan leuk zijn, maar jij bepaalt (of de ander met wie je aan het chatten bent) wanneer het genoeg is.

• Let op wat je doet voor een webcam. Laat je niks wijsmaken. Als jouw foto's of filmpje voor altijd over het internet zwerven krijg je spijt en kun je het niet meer terugdraaien.

• Wees voorzichtig met pop-up-berichten als 'wil je dit downloaden?' of 'wil je een gratis Iphone?'. Klik altijd op 'nee' of klik de pop-up weg. Deze berichten zijn meestal nep en kunnen je computer stukmaken. Als je twijfelt, vraag je ouders om advies.

• Wees voorzichtig met het openen van bestanden die aan een e-mail zijn gehecht. In deze bijlagen kunnen virussen zitten, die je computer kapot kunnen maken. Wees extra voorzichtig als je de afzender van de e-mail niet kent! Niet openen dus.

• Als je iets ziet dat je naar vindt, klik het dan weg. Je hoeft er toch verder niet naar te kijken?

• Meld vervelende sites bij de volgende meldpunten: meldpunt.nl (als je iets ziet op internet wat discrimineert) meldpunt.org (als je kinderporno tegenkomt, bijvoorbeeld in spam).

• Ga zelf niet schelden via mail of chat. Woorden komen harder aan als je ze leest en je kunt niet zien hoe de ander reageert.

Communicatie:

• Groepsleerkrachten vinden de afspraken, omgangsregels en het gedragsprotocol in de klassenmap die in elke groep aanwezig is.

• Ouders kunnen de regels/afspraken nalezen in dit protocol dat te vinden is op de website.

Bijlage 2 Vormen van ongewenst gedrag:

Ongewenst gedrag is een zeer ruim begrip. Als we spreken over ongewenst gedrag dan hebben we het over pesten, agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie en seksueel misbruik. Of een gedrag gewenst of ongewenst is wordt bepaald door het kind of zijn / haar ouders.

Pesten
(zie Bijlage 1 Gedragsprotocol)

Agressie en geweld
Tot agressie en geweld wordt gerekend:

Verbaal geweld en psychisch geweld: roddelen, rotopmerkingen maken, vernederen, schelden, beledigen, bedreigen, intimideren, openlijk terechtwijzen en gebaren maken;
Fysiek geweld, zoals vernielen van persoonlijke eigendommen, spugen, fysiek hinderen, vastgrijpen, slaan, schoppen en overvallen.

Discriminatie
Discriminatie is te definiëren als ongerechtvaardigd onderscheid. Het betreft onderscheid op grond van geslacht, ras, nationaliteit, godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid en hetero- of homoseksuele gerichtheid.

Seksuele intimidatie
Seksuele intimidatie kan de volgende vormen aannemen:

Verbaal: seksueel getinte grapjes en opmerkingen, ongepaste opmerkingen over kleding of het uiterlijk, voorstellen om naar bed te gaan, erotische ervaringen, fantasieën of dromen vertellen;
Non-verbaal: staren en gluren, fysiek te dichtbij komen, blote afbeeldingen aan de muren ophangen, seksueel getinte gebaren maken, smakgeluiden, confronteren met pornografische mails of screensavers;
Fysiek: op schoot trekken, aanraken op ongewone plaatsen, zoenen.

Als school zijnde gaan wij gaan wij hier als volgt mee om:

Schoolcultuur en pedagogisch klimaat

Het onderwijzend en niet-onderwijzend personeel onthoudt zich van seksistisch taalgebruik en seksistische gedragingen, seksueel getinte grappen, toespelingen en die wijze van aanspreken, die door het kinderen en/of andere bij de school betrokkenen al seksistisch kunnen worden ervaren.
Het onderwijzend en niet-onderwijzend personeel ziet er tevens op toe, dat het bovenstaande niet gebezigd wordt in de relatie kind-kind.

Het onderwijzend en niet-onderwijzend personeel draagt er zorg voor, dat er binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen en artikelen in bladen worden gebruikt of opgehangen, die als kwetsend kunnen worden ervaren.

Een op een – contacten tussen groepsleerkrachten en kinderen

Kinderen worden buiten schooltijden niet langer dan een half uur alleen op school gehouden.
Ouders worden hiervan altijd van te voren op de hoogte gebracht door de groepsleerkracht.
Zonder medeweten van ouders, worden kinderen niet bij groepsleerkrachten thuis uitgenodigd.
Indien dit wel het geval is, worden redenen en tijdsduur aangegeven.

Troosten / belonen / feliciteren e.d. in de schoolsituaties

In principe worden kinderen niet getroost door middel van zoenen, maar door een aai over de bol, een arm om de schouder of op schoot nemen (bij de jongste kinderen).
Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden. Van de groepsleerkracht wordt verwacht, dat hij/zij hiervoor ruimte geeft aan het kind en dit recht respecteert en hier ook naar vraagt.
Spontane reacties bij troosten of belonen in de vorm van een zoen blijven mogelijk, mits het hier genoemde recht van het kinderen wordt gerespecteerd.

Hulp bij aan- en uit – en omkleden

Bij kleuters komt het regelmatig voor, dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, bijvoorbeeld bij de gymles of het naar de wc gaan. Ook in groep 3 en 4 kan dat nog voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de betrokken groepsleerkracht.
Vanaf groep 4 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen, dat kinderen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden. Denk bijvoorbeeld aan het verzorgen van opgedane verwondingen of het omkleden voor de viering of musical. De groepsleerkrachten houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van kinderen.
Een open vraag als: ‘’wil je het zelf doen of heb je liever dat de juf/meester je helpt?’’, wordt door het kind als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.

Buitenschoolse activiteiten

Tijdens het schoolkamp slapen de kinderen in meerpersoonskamers: jongens bij jongens en meisjes bij meisjes. Tijdens schoolkamp worden slaap- en omkleedruimtes alleen betreden door vooraf een duidelijk teken te geven door de leiding. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes.
Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van het kinderen een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd, rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden.
Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden toiletten en douches.
Bij de activiteiten wordt rekening gehouden met de eigenheid van de beide seksen.
De goede spontaniteit in de omgang van leiding en kinderen en kinderen onderling dient

gewaarborgd te blijven, dit ter beoordeling van het gehele team.
Tijdens schoolreis en schoolkamp worden geen aanstootgevende liederen gezongen.

Seksueel misbruik

Dit zijn duidelijk strafbare feiten die in het wetboek van strafrecht beschreven staan, zoals aanranding en verkrachting.

Racisme en discriminatie

Ieder kind is uniek en kan verschillen in geloof, achtergrond, huidskleur of taalgebruik. Dit vraagt extra inzet en aandacht voor een goed pedagogisch klimaat. Daarom wordt van alle groepsleerkrachten het volgende verwacht:
De groepsleerkracht behandelt alle kinderen en hun ouders gelijkwaardig.
Hij/zij bezigt geen racistische of discriminerende taal.
Hij/zij draagt er zorg voor, dat er in het lokaal geen racistische of discriminerende teksten of afbeeldingen voorkomen op posters of te gebruiken materialen en boeken.
De groepsleerkracht ziet er op toe, dat kinderen en ouders geen racistische of discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
Kinderen, die op school betrapt worden op racistische of discriminerende taal, worden hierop aangesproken. De ouders van deze kinderen worden hiervan op de hoogte gesteld.
De behandeling van racistische of discriminerend gedrag gebeurt overeenkomstig de procedure, zoals deze is omschreven bij ‘pesten’. Zowel preventief als curatief, als volgens de klachtenregeling.
De groepsleerkracht neemt duidelijk afstand van racistische en discriminerend gedrag van collega’s ouders en andere volwassenen binnen de school en maakt dit ook kenbaar aan de betreffende persoon.

Lichamelijk geweld

Bij dit onderwerp hanteren we de volgende regels:
Binnen de schoolpoorten wordt iedere vorm van lichamelijk geweld, verbaal geweld en bedreiging, zowel door volwassenen als door kinderen, zoveel mogelijk voorkomen en niet getolereerd.

In de relatie groepsleerkracht-kind

De groepsleerkracht vermijdt lichamelijk geweld als straf.
Bij overtreding van bovenstaande regel door een emotionele reactie deelt de groepsleerkracht dit mee aan de directie. De groepsleerkracht neemt zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen.
Als de ouders een klacht indienen bij de directie, wordt een gesprek gearrangeerd tussen de ouders en de directie (en eventueel de groepsleerkracht, indien de ouders geen bezwaar hebben).
Indien er geen bevredigende oplossing wordt gevonden, leggen betrokkenen de klacht neer bij de schoolcontactpersoon.
Deze schoolcontactpersoon bemiddelt tussen de betrokken partijen, om tot een bevredigende oplossing te komen.
Lukt dit niet, dan wordt de klacht voorgelegd aan de vertrouwenspersoon van Stichting Proo, om tot een bevredigende oplossing te komen.
Lukt dit niet, dan wordt de klacht voorgelegd aan de klachtencommissie.
Zie ook het hoofdstuk Klachtenregeling onze Schoolgids.

In de relatie volwassene- kind

Bij lichamelijk geweld door een volwassen persoon, niet zijnde een groepsleerkracht, toegebracht aan een kind, wordt dit gemeld bij de directie en de schoolcontactpersoon.
De schoolcontactpersoon tracht te bemiddelen tussen de betrokken partijen.
Indien de schoolcontactpersoon/vertrouwenspersoon (zowel van De Bongerd als van Stichting Proo) niet kan zorgen voor een bevredigende oplossing, wordt de klacht neergelegd bij de klachtencommissie.

In relatie ouder – groepsleerkracht

Elke vorm van verbaal of lichamelijk geweld of een dreiging daarvan, wordt niet getolereerd. Indien hiervan sprake is, wordt door de groepsleerkracht melding gemaakt bij de directie en wordt tevens aangifte gedaan bij de politie.

In de relatie kind-kind
Zie de preventieve en curatieve aanpak in het Gedragsprotocol.

Kindermishandeling en huiselijk geweld

Lichamelijke en gedragssignalen bij kinderen tot 12 jaar

- Onverklaarbare blauwe plekken, schaafwonden, kneuzingen, botbreuken;
- Krab- , bijt- of brandwonden;
- Littekens;
- Slechte verzorging in kleding, hygiëne, voeding;
- Onvoldoende geneeskundige of tandheelkundige zorg;
- Achterstand in ontwikkeling (motoriek, spraak, taal, emotioneel, cognitief);
- Psychosomatische klachten (buikpijn, hoofdpijn, misselijk, etc.);
- Vermoeidheid, lusteloosheid;
- Genitale of anale verwondingen;
- Jeuk of infectie bij vagina of anus;
- Opvallend vermageren of dikker worden;
- Recidiverende urineweginfecties of problemen bij het plassen;
- Niet zindelijk (vanaf 4 jaar); let op: bij een verstandelijke beperking kan de
- zindelijkheidsleeftijd afwijken;
- Afwijkende groei- of gewichtscurve;
- Kind gedijt niet goed;
- Kind komt steeds bij andere artsen of ziekenhuizen;
- Houterige manier van bewegen (benen, bekken ‘op slot’);
- Pijn bij lopen of zitten;
- Slaapproblemen;
- Voeding- of eetproblemen.
- Emoties en gedrag bij kinderen tot 12 jaar
- Extreem zenuwachtig, gespannen, angstig of boos;
- Teruggetrokken gedrag;
- in zichzelf gekeerd, depressief;
- Passief, meegaand, apathisch, lusteloos;
- Kind is bang voor de ouder;
- Plotselinge verandering in gedrag;

- veel aandacht vragen op een vreemde manier;
- Niet bij de leeftijd passende kennis, gedrag of omgang met seksualiteit;
- Vastklampen of veel afstand houden;
- Angst of schrikreacties bij onverwacht lichamelijk contact;
- Zelf verwondend gedrag;
- Overijverig;
- Jong of ouwelijk gedrag;
- Stelen, brandstichting, vandalisme;
- Altijd waakzaam;
- Extreem verantwoordelijkheidsgevoel;
- Niet spelen met andere kinderen (vanaf 3 jaar);
- Afwijkend spel (ongebruikelijke thema's die kunnen wijzen op kindermishandeling);
- Snel straf verwachten;
- Agressieve reacties naar andere kinderen;
- Geen interesse in speelgoed of spel.

Signalen op school

- Leerproblemen;
- Taal- of spraakproblemen;
- Plotselinge drastische terugval in schoolprestaties;
- Faalangst;
- Hoge frequentie schoolverzuim;
- Altijd heel vroeg op school zijn en na schooltijd op school(plein) blijven;
- Regelmatig te laat op school komen;
- Geheugen- of concentratieproblemen;
- Geen of weinig belangstelling van de ouders voor (de schoolprestaties van) het kind;
- Angstig bij het omkleden (bij gym of zwemmen);
- Afwijkend gedrag wanneer de ouders het kind van school halen;
- Kind wordt onverwacht uitgeschreven zonder afscheid;
- Onverzorgd naar school;
- Zonder ontbijt en/of zonder lunchpakket naar school;
- Ouders nemen schooladviezen niet over;
- Te hoge druk op schoolprestatie.

Handelen door de groepsleerkracht:

- Breng de signalen in kaart
- Vraag advies aan de Intern Begeleider/ directie
- Directie of Intern Begeleider praat met ouders en/of kind. In dit gesprek wordt geprobeerd laagdrempelige zorg middels CJG (Centrum Jeugd en Gezin)of schoolmaatschappelijk werk aan te reiken.
- Kind inbrengen in tijdens overleg (HGPD) met het Kenniscentrum Onderwijs.
- De directie of intern begeleider kan een melding maken in de verwijsindex.
- Melding Veilig Thuis door directie of intern begeleider.

Bijlage 3 Privacy

De huidige organisatie van de school heeft er toe geleid, dat steeds meer mensen te maken krijgen met bepaalde kinderen en hun ouders en verzorgers. Dit geldt zowel voor binnen als buiten de school. Vanuit dit gegeven is het goed de privacy van kinderen en ouders te beschermen. Binnen Stichting Proo is het privacybeleid getoetst met betrekking tot de nieuwe AVG-richtlijnen. Stichting Proo heeft een contactpersoon die hier verantwoordelijk voor is, Rein Kroon.

Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties worden als privacygevoelige gegevens beschouwd. Alsmede uitslagen van testen, verslagen van observaties en andere rapportage. Deze gegevens worden vastgelegd in het kinddossier (Parnassys), dat op school ter inzage aanwezig is voor ouders.

De gegevens in dit kinddossier spelen een belangrijke rol bij de begeleiding en de ontwikkeling van het kind. Alle groepsleerkrachten en directie kunnen in Parnassys bij de kinddossiers van alle kinderen. Wij kennen de volgende afspraken:

Relatie groepsleerkracht –kind/ouder

- Privacygevoelige gegevens, die van belang zijn voor de aanpak en begeleiding van een kind en die vrijwillig door ouders bekend zijn gemaakt aan groepsleerkracht of directie, worden alleen met toestemming van ouders bewaard in het kinddossier.
- Privacygevoelige gegevens, die niet relevant zijn voor de aanpak en begeleiding van een kind, maar desondanks toch spontaan door ouders bekend zijn gemaakt, worden niet opgenomen in het kinddossier.
- Uitslagen van testen, onderzoeken van o.a. het Kenniscentrum Onderwijs worden alleen met toestemming van ouders (en eventuele betrokken instanties) doorgegeven aan derden en uitsluitend dan, als het voor de verdere begeleiding van het kind van belang is.
- Gegevens, die bij de regelgeving door instanties kunnen worden opgevraagd zonder medeweten van ouders, vallen onder het begrip privacy en worden met de grootse terughoudendheid versterkt.
- Iedere groepsleerkracht respecteert het recht van ouders privacygegevens niet beschikbaar te stellen aan school of hulpverlenende instanties.

Relatie directie – groepsleerkracht

- Gegevens, die door ouders of instanties bekend worden gemaakt aan de directie en een strikt vertrouwelijk karakter hebben, worden zonder toestemming van de ouders of betreffende instanties niet doorgegeven aan overige groepsleerkrachten.
- Gegevens, die door een kind in strikt vertrouwen aan de directie worden bekend gemaakt, worden niet doorgegeven aan anderen, tenzij dit de begeleiding en ontwikkeling van het kind ernstig belemmeren. Relevante gegevens worden enkel doorgegeven aan de huisarts of Veilig Thuis als de ontwikkeling van het kind in welke vorm dan ook in gevaar is.

Relatie groepsleerkracht - groepsleerkracht

- In formele en informele sfeer wordt de privacy van ouders en kinderen gerespecteerd. Privacygevoelige gegevens worden alleen besproken voor zover ze relevant zijn bij de uitoefening van het werk.
- Kind gegevens worden niet besproken in het bijzin van derden (bijvoorbeeld andere ouders).

Zie verder: Relatie directie - groepsleerkracht.

Relatie ouders/kinderen – schoolcontactpersoon

Gegevens, die door de ouders en/of kinderen worden bekend gemaakt aan de schoolcontactpersoon, worden behandeld conform de klachtenregeling.

Bijzondere afspraken rondom privacy bij gescheiden ouders

- In situaties waarbij de ouders gescheiden zijn, wordt op verzoek van de niet met de ouderlijk gezag belaste ouder, door de groepsleerkracht die informatie verstrekt, die de verzorging en opvoeding van het kind betreffen, bijvoorbeeld ontwikkeling en leerprestaties van het kind.
- Voor het geven van bovenstaande informatie, is het mogelijk de niet met de ouderlijk gezag belaste ouder te ontvangen op een ouderavond.
- Informatie aan de niet met de ouderlijk gezag belaste ouder wordt niet verstrekt als de groepsleerkracht de informatie ook niet zou geven aan de wel met ouderlijk gezag belaste ouder.
- Informatie aan de niet met de ouderlijk gezag belaste ouder wordt eveneens niet verstrekt, als er zwaarwegende belangen van het kind zijn, die zich daar tegen verzetten. Dit moet blijken uit aangevoerde feiten en omstandigheden.

Bijzondere afspraken rondom privacy bij aanwezigheid van met HIV besmette groepsleerkrachten en kinderen.

Algemeen

Ieder kind met HIV infectie kan in principe normaal naar een kinderdagverblijf, crèche, basisschool, club, enz. Dit zelfde geldt voor groepsleerkrachten en andere begeleiders.

Indien op school de normale hygiënische regels in acht genomen worden, bestaat er geen infectiegevaar voor kinderen en groepsleerkrachten. Naast goede voorlichting is het belangrijk regels af te spreken, die bescherming bieden aan seropositieve kinderen en groepsleerkrachten. Deze staan hieronder vermeld. Daarnaast bevindt zich voorlichtingsmateriaal in de toegevoegde GGD-WIJZER. Het is van belang, dat elke groepsleerkracht deze informatie doorneemt.

Relatie seropositieve groepsleerkracht/ouders van een seropositief kind- school

- Een seropositieve groepsleerkracht of ouder van een seropositief kind is niet wettelijk verplicht de school in te lichten over hun besmetting. Men dient dit dus te respecteren.
- Op het moment dat de vertrouwelijke informatie wordt verstrekt, overlegt de in vertrouwen genomen persoon met de directie, bij wie hij/zij hulp kan vragen als de geheimhouding te zwaar gaat wegen.
- Indien ouders van andere kinderen vragen of er op school groepsleerkrachten of kinderen aanwezig zijn, die besmet zijn met HIV, worden deze ouders doorverwezen naar de directie.

Relatie groepsleerkracht – seropositieve kind

De groepsleerkracht, die op de hoogte is van de aanwezigheid van een met HIV besmette kind, laat het betreffende kind onbevangen aan alle schoolactiviteiten meedoen.

Bijlage 4 Medicijnverstrekking en medisch protocol

(dit hoofdstuk is overgenomen van de GGD; is leidend conform afspraak Stichting Proo en zal wellicht afwijken van qua taalgebruik/ formulering t.o.v. de overige hoofdstukken).

A - Inleiding over medicijnverstrekking en medisch handelen

Leraren op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouders(s)/verzorger(s) om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Voor de leesbaarheid van het stuk zullen we hierna spreken over ouders wanneer wij ouder(s)/verzorger(s) bedoelen.

Een enkele keer wordt werkelijk medisch handelen van leraren gevraagd zoals het geven van sondevoeding, het toedienen van een zetpil of het geven van een injectie. De schoolleiding aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Leraren begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Met het oog op de gezondheid van kinderen is het van groot belang dat zij in dergelijke situaties zorgvuldig handelen. Zij moeten daarbij over de vereiste bekwaamheid beschikken. Leraren en schoolleiding moeten zich realiseren dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen zij voor deze handelingen aansprakelijk gesteld kunnen worden. Daarom wil de GGD Gelre-IJssel middels dit protocol scholen een handreiking geven over hoe in deze situaties te handelen.

De drie te onderscheiden situaties zijn:

- Het kind wordt ziek op school
- Het verstrekken van medicijnen op verzoek
- Medische handelingen

De eerste situatie laat de school en leraar geen keus. De leerling wordt ziek of krijgt een ongeluk en de leraar moet direct bepalen hoe hij moet handelen. Bij de tweede en de derde situatie kan de schoolleiding kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling. Voor de individuele leraar geldt dat hij mag weigeren handelingen uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht.

Hieronder wordt elk onderdeel beschreven. In de bijlagen is het toestemmingsformulier en/of bekwaamheidsverklaring te vinden. Zijn er naar aanleiding van dit protocol nog vragen dan kunt u zich wenden tot de jeugdarts van de GGD van uw school.

B - Het kind wordt ziek op school

Regelmatig komt een kind ’s morgens gezond op school en krijgt het tijdens de schooluren last van hoofd- buik- of oorpijn. Ook kan het bijvoorbeeld door een insect geprikt worden. Een leraar verstrekt dan vaak - zonder toestemming of medeweten van ouders - een 'paracetamolletje' of wrijft Azaron op de plaats van een insectenbeet.

In zijn algemeenheid is een leraar niet deskundig om een juiste diagnose te stellen. De grootst mogelijke terughoudendheid is hier dan ook geboden. Uitgangspunt moet zijn dat een kind dat ziek

is, naar huis moet. De schoolleiding zal, in geval van ziekte, altijd contact op moeten nemen met de ouders om te overleggen wat er moet gebeuren (is er iemand thuis om het kind op te vangen, wordt het kind gehaald of moet het gebracht worden, moet het naar de huisarts, etc.?). Ook wanneer een leraar inschat dat het kind bij een eenvoudig middel gebaat is, dan is het gewenst om altijd eerst contact te zoeken met de ouders. Wij adviseren u het kind met de ouders te laten bellen. Vraag daarna om toestemming aan de ouders om een bepaald middel te verstrekken.

Problematisch is het wanneer de ouders en andere, door de ouders aangewezen vertegenwoordigers, niet te bereiken zijn. Het kind kan niet naar huis gestuurd worden zonder dat daar toezicht is. Ook kunnen de medicijnen niet met toestemming van de ouders verstrekt worden. De leraar kan dan besluiten, eventueel na overleg met een collega, om zelf een eenvoudig middel te geven. Daarnaast moet hij/zij inschatten of niet alsnog een (huis)arts geraadpleegd moet worden. Raadpleeg bij twijfel altijd een arts. Zo kan bijvoorbeeld een ogenschijnlijk eenvoudige hoofdpijn een uiting zijn van een veel ernstiger ziektebeeld. Het blijft zaak het kind voortdurend te observeren.

Iedere situatie is anders zodat we niet uitputtend alle signalen kunnen benoemen die zich kunnen voordoen.
Enkele zaken waar u op kunt letten zijn:

- Toename van pijn
- Misselijkheid/braken
- Verandering van houding (bijvoorbeeld inkrimpen)
- Verandering van de huid (bijvoorbeeld erg bleke of hoogrode kleur)
- Verandering van gedrag (bijvoorbeeld onrust, afnemen van alertheid)

Realiseert u dat u geen arts bent en raadpleeg, bij twijfel, altijd een (huis)arts. Dit geldt uiteraard ook wanneer de pijn blijft of de situatie verergert. De zorgvuldigheid die u hierbij in acht moet nemen is dat u handelt alsof het uw eigen kind is.

Toestemmingsformulier voor 'het kind wordt ziek op school' Richtlijnen 'hoe te handelen bij een calamiteit'

C - Het verstrekken van medicijnen op verzoek

Kinderen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens schooluren. Te denken valt bijvoorbeeld aan pufjes voor astma, antibiotica of zetpillen bij toevallen. Ouders vragen dan aan de schoolleiding of een leraar deze middelen wil verstrekken. In deze situatie is de toestemming van de ouders gegeven. Het is in dit geval van belang deze toestemming schriftelijk vast te leggen

Meestal gaat het niet alleen om eenvoudige middelen, maar ook om middelen die bij onjuist gebruik tot schade van de gezondheid van het kind kunnen leiden. Leg daarom schriftelijk vast om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en in welke hoeveelheden ze moeten worden toegediend en op welke wijze dat dient te geschieden. Hiervoor is een medicijninstructie toegevoegd.

Leg verder de periode vast waarin de medicijnen moeten worden verstrekt, de wijze van bewaren, opbergen en de wijze van controle op vervaldatum. Ouders geven hierdoor duidelijk aan wat zij van

de schoolleiding en de leraren verwachten en die weten op hun beurt weer precies wat ze moeten doen en waar ze verantwoordelijk voor zijn.

Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode moet regelmatig met ouders overlegd worden over de ziekte en het daarbij behorende medicijngebruik op school. Een goed moment om te overleggen is wanneer ouders een nieuwe voorraad medicijnen komen brengen.

Enkele praktische adviezen:

- Mocht de situatie zich voordoen dat een kind niet goed op een medicijn reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van een medicijn, bel dan direct met de huisarts of specialist in het ziekenhuis.
- Bel bij een ernstige situatie direct het landelijke alarmnummer 112.
- Zorg in alle gevallen dat u duidelijk alle relevante gegevens bij de hand hebt, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en /of specialist van het kind, het medicijn dat is toegediend, welke reacties het kind vertoont (eventueel welke fout is gemaakt
- Toestemmingsformulier voor 'verstrekken van medicijnen op verzoek'
- Richtlijnen 'hoe te handelen bij een calamiteit'

Medische handelingen

Het is van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. Het kind heeft contact met leeftijdsgenootjes, neemt deel aan het normale leven van een schoolkind en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn. Gelukkig zien steeds meer scholen in hoe belangrijk het is voor het psychosociaal welbevinden van het langdurig zieke kind om indien mogelijk, naar school te gaan.

Medische handelingen
In hoog uitzonderlijke gevallen zullen ouders aan schoolleiding en leraren vragen handelingen te verrichten die vallen onder medisch handelen. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje. In zijn algemeenheid worden deze handelingen door medewerkers van de thuiszorg of de ouders zelf op school verricht. In zeer uitzonderlijke situaties, vooral als er sprake is van een situatie die al langer bestaat, wordt door de ouders wel eens een beroep op de schoolleiding en de leraren gedaan. Bij voorkeur zouden scholen een vaste ruimte moeten hebben waar leerlingen zelf kunnen prikken (vb. diabetes) (met name VO).

Schoolbesturen moeten zich, wanneer wordt overgaan tot het uitvoeren van een medische handeling door een leraar, wel realiseren dat zij daarmee bepaalde verantwoordelijkheden op zich nemen. Dit hoeft niet onoverkomelijk te zijn, maar het is goed zich te realiseren wat hiervan de consequenties kunnen zijn. Het zal duidelijk zijn dat de ouders voor dergelijke ingrijpende handelingen hun toestemming moeten geven. Zonder toestemming van de ouders kan een schoolleiding of leraar al helemaal niets doen.

Wettelijke regels
Voor de hierboven genoemde medische handelingen heeft de wetgever een aparte regeling gemaakt. De wet beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (wet BIG) regelt wie wat mag doen in de gezondheidszorg. De wet BIG is bedoeld voor beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en

geldt als zodanig niet voor onderwijzend personeel. Dat neemt niet weg dat in deze wet een aantal waarborgen worden gegeven voor een goede uitoefening van de beroepspraktijk aan de hand waarvan ook een aantal regels te geven zijn voor schoolbesturen en leraren als het gaat om in de wet BIG genoemde medische handelingen. Bepaalde handelingen – de zogenaamde voorgehouden handelingen – mogen alleen verricht worden door artsen. Anderen dan artsen mogen medische handelingen alleen verrichten in opdracht van een arts. De betreffende arts moet zich er dan van vergewissen dat degene die niet bevoegd is, wel de bekwaamheid bezit om die handelingen te verrichten.

Aansprakelijkheid
Bovenstaande is ook van toepassing wanneer een leraar bij een leerling een medische handeling verricht. Technisch gezien vallen leraren niet onder de wet BIG. Deze geldt alleen voor medische - en paramedische beroepen. Soms worden leraren betrokken bij de zorg rond een ziek kind en worden daarmee partners in zorg. In zo'n geval kan het voorkomen dat leraren gevraagd wordt om een medische handeling bij een kind uit te voeren. Deze, niet alledaagse, positie van de leraar moet hierbij serieus genomen worden. Daarom moet een leraar een gedegen instructie krijgen hoe hij de handeling moet uitvoeren. Het naar tevredenheid uitvoeren van deze handeling wordt schriftelijk vastgelegd in een bekwaamheidsverklaring. Zodoende wordt een optimaal mogelijke zekerheid aan kind, ouders, leraar en schoolleiding gewaarborgd. Ook voor de verzekeraar van de school zal duidelijk zijn dat er zo zorgvuldig mogelijk is gehandeld. Dit betekent dat een leraar in opdracht van een arts moet handelen die hem bekwaam heeft verklaard voor het uitvoeren van die medische handeling.

Binnen organisaties in de gezondheidszorg is het gebruikelijk dat een arts, of een door hem aangewezen en geïnstrueerde vertegenwoordiger, een bekwaamheidsverklaring afgeeft met het oog op eventuele aansprakelijkheden. Heeft een leraar geen bekwaamheidsverklaring dan kan hij bij onoordeelkundig handelen aangesproken worden voor de aangerichte schade. Het schoolbestuur is echter weer verantwoordelijk voor datgene wat de leraar doet. Kan een schoolbestuur een bekwaamheidsverklaring van een arts overleggen, dan kan niet bij voorbaat worden aangenomen dat de schoolleiding onzorgvuldig heeft gehandeld.

Een schoolbestuur dat niet kan bewijzen dat een leraar voor een bepaalde handeling bekwaam is, raden wij aan de medische handelingen niet te laten uitvoeren. Een leraar die wel een bekwaamheidsverklaring heeft, maar zich niet bekwaam acht - bijvoorbeeld omdat hij deze handeling al een hele tijd niet heeft verricht zou de medische handeling eveneens niet mogen uitvoeren . Een leraar die onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts deze handeling verricht is niet alleen civielrechtelijk aansprakelijk (betalen van schadevergoeding), maar ook strafrechtelijk (mishandeling).

Het schoolbestuur kan op zijn beurt als werkgever eveneens civiel- en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden. Om zeker te zijn dat de civielrechtelijke aansprakelijkheid gedekt is, is het raadzaam om, voordat er wordt overgegaan tot medisch handelen, contact op te nemen met de verzekeraar van de school. Het kan zijn dat bij de beroepsaansprakelijkheid de risico's die zijn verbonden aan deze medische handelingen niet zijn meeverzekerd. Dat hoeft op zich geen probleem te zijn, omdat wanneer de verzekeraar van een en ander op de hoogte wordt gesteld hij deze risico's kan meeverzekeren, eventueel tegen een hogere premie en onder bepaalde voorwaarden (bijvoorbeeld een bekwaamheidsverklaring).

Mocht zich onverhoopt ten gevolge van een medische handeling een calamiteit voordoen stel u dan direct in verbinding met de huisarts en/of specialist van het kind. Bel bij een ernstige situatie direct het landelijke alarmnummer 112. Zorg ervoor dat u alle relevante gegevens van het kind. Geef verder door naar aanleiding van welke handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan en welke verschijnselen bij het kind waarneembaar zijn.

- Bekwaamheidsverklaring
- Richtlijnen 'hoe te handelen bij een calamiteit'

Bijlage 5 Regeling vertrouwenspersoon/contactpersoon

Overal waar gewerkt wordt ontstaan wel eens misverstanden en worden er fouten gemaakt. Dat kan bij ons op school ook gebeuren. Mocht u het op bepaalde punten niet eens zijn met ons of klachten hebben over de gang van zaken op school, kunt u de volgende stappen doorlopen.

1. Meldt u bij de groepsleerkracht van uw zoon of dochter. Wij nemen u en uw kind serieus en proberen om met elkaar de beste oplossing te vinden.

2. Mocht dit niet lukken of heeft u het idee dat u uw klacht niet met de groepsleerkracht kunt bespreken, dan kunt u de zaak bespreken met de intern begeleider of directeur.

3. Het kan voorkomen dat u er in voorgaande stappen (groepsleerkracht, internbegeleider en directeur) niet uit bent gekomen. U kunt dan de schoolcontactpersoon raadplegen; deze is door het bestuur van de school aangesteld om er zorg voor te dragen dat klachten van leerlingen of ouders altijd serieus worden genomen en op een passende manier worden afgehandeld.

De schoolcontactpersoon van onze school is: Anjo van Vemde- van Dragt. Elke ouder of elke leerling kan een beroep op haar doen. Zij is er voor problemen van welke aard dan ook. Problemen waar u of uw kind niet met iedereen of met de groepsleerkracht over durven of willen praten. Het gesprek wordt vertrouwelijk behandeld en er worden geen stappen gezet zonder uw toestemming of die van uw kind.
In overleg met de schoolcontactpersoon wordt bekeken wat er gedaan kan worden of wie kan worden ingeschakeld om tot de best mogelijke oplossing te komen.

4. Als het nodig mocht zijn, wordt een klacht doorverwezen naar de externe vertrouwenspersoon.

5. Ook is het mogelijk dat u of uw kind zich rechtstreeks wenden tot de externe vertrouwenspersoon. Ons bestuur heeft Yvonne Kamsma van de schoolbegeleidingsdienst IJsselgroep, aangesteld als externe vertrouwenspersoon, tel. 06 14001672 , mail: yvonne.kamsma@ijsselgroep.nl Geef, als u haar belt of mailt, aan dat u een beroep op haar doet in haar rol als vertrouwenspersoon voor de Stichting Proo Noord-Veluwe. De klachtenregeling van ons bestuur en het reglement van de landelijke klachtencommissie zijn te verkrijgen bij de directie, de schoolcontactpersoon en het bestuurskantoor: mail@stichtingproo.nl.

6. Tenslotte is het mogelijk dat u of uw kind rechtstreeks een klacht indient bij de landelijke klachtencommissie. Informatie vindt u op www.onderwijsgeschillen.nl. Telefoonnummer: 030-2809590.

Taakomschrijving contactpersoon klachtenregeling

1. Taakbenaming.

Contactpersoon Klachtenregeling

2a. Doel / plaats van de taak

De contactpersoon heeft tot taak naar de klacht van de kind of diens ouders/verzorgers te luisteren. De contactpersoon mag vragen of de klacht met de direct betrokkene is besproken. Is dit traject reeds gegaan of wil de klager dit niet, dan wijst de contactpersoon de klager in eerste instantie de weg naar de vertrouwenspersoon. De klager mag zich in ernstige gevallen ook direct tot de klachtencommissie wenden.

2b. Interne en externe contacten.

De contactpersoon is intermediair tussen ouders(kind), externe vertrouwenspersoon en klachtencommissie.

3a. Taak – inhoud (verantwoordelijkheden / bevoegdheden).

De contactpersoon is voor de uitvoering van de taak uitsluitend functionele verantwoording schuldig aan het bestuur. De directeur draagt zorg voor een laagdrempelige bereikbaarheid van de contactpersoon. Het bestuur zorgt voor faciliteiten voor de contactpersoon om zich eventueel te professionaliseren voor de taak. De contactpersoon is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem/haar in verband met zijn/haar werkzaamheden als contactpersoon ter kennis komt. Deze plicht geldt niet ten opzichte van het bestuur, van de klagende ouder(kind), de externe vertrouwenspersoon, de klachtencommissie, gerechtelijke autoriteiten en artsen. De geheimhoudingsplicht vervalt niet na beëindiging van de taak als contactpersoon. De contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van deze taak niet worden ontslagen, disciplinair gestraft of in zijn/haar eigenlijke functie anderszins benadeeld worden. De contactpersoon kan van de taak als contactpersoon ontheven worden als er sprake is van grove nalatigheid of fouten in zijn/haar functioneren als contactpersoon. De contactpersoon die zijn/haar taak wil beëindigen, doet dat door een schriftelijke mededeling aan het bestuur en zorgt voor overdracht aan zijn/haar opvolger.

3b. Nadere uitwerking van 3a.
Verder heeft de contactpersoon tot taak:

Indien een kind zelf bij de contactpersoon aanklopt betreffende seksuele intimidatie, stelt hij/zij de ouders van de klagende kind op de hoogte, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten; het informeren van de ouders gebeurt liefst met instemming van de klagende kind; naarmate de kind ouder is, is de instemming zwaarwegender;

In principe zo snel mogelijk doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon, uiteraard alleen met instemming van de klagende kind (of diens ouders);

Bij verwijzing naar de externe vertrouwenspersoon desgewenst het eerste contact te leggen;

De kind of diens ouders indien gewenst te begeleiden bij het melden van een klacht bij de vertrouwenspersoon of het indienen van een klacht bij de klachtencommissie;

Op verzoek van de externe vertrouwenspersoon kan de contactpersoon gevraagd worden of hij/zij wil observeren of het indienen van een negatieve klacht consequenties heeft voor de klager of andere betrokkenen.

4. Algemeen.

Om de eerste opvang goed te kunnen uitvoeren zal de contactpersoon moeten beschikken over een aantal eigenschappen en kwaliteiten:

het vertrouwen van de kinderen genieten;

letterlijk en figuurlijk gemakkelijk te benaderen;

met kinderen kunnen communiceren;

een invoelend vermogen, in staat elke klacht serieus te nemen, signalen van kinderen kunnen verstaan;

met vertrouwelijke informatie kunnen omgaan;

deskundig zijn op het terrein van opvang en verwijzing.

5. Stappenplan klachtenprocedure Klager < > Aangeklaagde

Contactpersoon

De contactpersoon hoort de klager en inventariseert bij wie de klager al geweest is om zijn klacht te bespreken. De contactpersoon wijst de klager op de mogelijkheden binnen de school/bestuur * om de klacht/onvrede te bespreken. Als de klager daar al geweest is of aangeeft daar geen behoefte aan te hebben, verwijst de contactpersoon de klager naar de vertrouwenspersoon.

Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon kan klacht via bemiddeling oplossen. Als de klager dat niet wil, dan vervult de vertrouwenspersoon de rol van procedurebewaker/gids in het traject naar de Landelijke Klachtencommissie.

Landelijke Klachtencommissie

De klachtencommissie stelt, nadat zij besloten heeft de klacht in behandeling te nemen de volgende partijen op de hoogte van het feit dat er een klacht is ingediend;

a. klager,
b. aangeklaagde,
c. bestuur.
Binnen zes weken na dit besluit volgt een hoorzitting.
Binnen vier weken na de hoorzitting volgt een advies aan het bestuur.

Bestuur Stichting Proo

Het bestuur neemt vier weken na ontvangst van het advies (inclusief reactiemogelijkheid aangeklaagde) een besluit en deelt dit mee aan:

a. klager;
b. aangeklaagde;
c. klachtencommissie;
d. directie school.

Indien er een rechtspositionele maatregel volgt, dan gelden de bepalingen zoals vastgelegd in het Rechtspositiebesluit WPO/WEC en de Algemene Wet Bestuursrecht.

* Het bestuur kan besluiten de klacht zelf af te handelen.

Tot slot: bij de Inspectie van het Onderwijs zijn vertrouwensinspecteurs aanwezig. Ouders, kinderen, docenten, directies en besturen kunnen ook bij de vertrouwensinspecteur om advies vragen als zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, lichamelijk geweld, grove pesterijen of extremisme en radicalisering. De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900 – 1113111.

Bijlage 6 Bedrijfshulpverlening

Om de gevolgen van brand en ongevallen te beperken, is ieder bedrijf verplicht bedrijfshulpverlening (BHV) te regelen.

Bedrijfshulpverleners zorgen dat er snel en effectief hulp wordt geboden bij incidenten, zo nodig totdat brandweer, ambulance en politie zijn gearriveerd.

Iedere werkgever moet zorgen dat de deskundige bijstand op het gebied van BHV is geregeld.

De Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RIE) is het uitgangspunt om te bepalen welke deskundige bijstand op het gebied van BHV nodig is. Afhankelijk van de aard, grootte, ligging van het bedrijf en de restrisico's in het bedrijf, moeten één of meerdere werknemers zijn opgeleid als bedrijfshulpverlener. Iedere BHV'er moet voor één of meer van de hulpverleningstaken zijn opgeleid. De BHV-organisatie als totaal moet in staat zijn alle hulpverleningstaken uit te voeren.

Elke werkgever moet schriftelijk vastleggen hoe de BHV is georganiseerd in zijn bedrijf en welke maatregelen in dit verband zijn genomen. Dit staat in het ontruimingsplan.

Al onze personeelsleden die bedrijfshulpverlener zijn, worden jaarlijks op herhalingscursus bijgeschoold over de nieuwste ontwikkelingen en herhaling van basale vaardigheden, houding en kennis. De organisatie wordt bovenschools uitgevoerd. Op De Bongerd zijn vier personeelsleden geschoold als bedrijfshulpverlener.

Bijlage 7 Ontruimingsplan en inruimingsplan

Het ontruimingsplan staat gepubliceerd op de website van de school (klik hier).

Het logboek wordt bijgehouden in een aparte map. Deze is te vinden bij de Schooldocumenten in het kantoor.

Bijlage 8 Risico inventarisatie en evaluatie (RI&E)

Sinds 1 januari 1994 is de RI&E verplicht voor alle werkgevers. Het plan van aanpak is een verplicht onderdeel van de RI&E. Elk bedrijf met personeel in Nederland moet (laten) onderzoeken door een gecertificeerde arbodienst en/of deskundige of het werk gevaar kan opleveren of schade kan veroorzaken aan de gezondheid van de werknemers. Dit onderzoek heet een RI&E en moet schriftelijk worden vastgelegd. Een Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E) is een inventarisatie van de gevaren binnen een bedrijf met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers. In de evaluatie wordt van deze gevaren een risico-inschatting gemaakt, waarbij gekeken wordt naar de kans dat een gevaar zich voordoet, het effect dat het teweegbrengt en de frequentie waarmee werknemers aan het gevaar worden blootgesteld. In de RI&E moet een Plan van Aanpak (PVA) worden opgenomen waarin is aangegeven welke maatregelen de werkgever gaat nemen in verband met de geconstateerde risico’s, en binnen welke termijn deze worden genomen, dit is wettelijk verplicht. Verder moeten in een RI&E de arbeidsongevallen uit het verleden worden opgenomen.

In het PVA (Plan Van Aanpak) moet staan aangegeven binnen welke termijn concrete maatregelen genomen worden tegen de geïnventariseerde risico's, en wat deze maatregelen opleveren.

Nadat het PVA van de RI&E in werking is gezet, en uitgevoerd, wordt de voortgang jaarlijks besproken. En als de arbeidsomstandigheden binnen de organisatie veranderen, moet ook de RI&E aangepast worden.

Binnen Stichting Proo wordt gewerkt met een ARBO-coördinator. Op dit moment is dat Fred van Bergen. In het schooljaar 2019-2020 is er een RI&E gestart voor alle locaties van Proo. Deze RI&E is digitaal uitgezet. Naar aanleiding van het rapport voor De Bongerd heeft de schooldirectie een plan van aanpak vastgesteld. Dit wordt als jaarplanpunt uitgewerkt.

Bijlage 9 Protocol Vervoer en veiligheid

Wanneer we een beroep doen op ouders om te rijden tijdens excursies en uitstapjes is het de taak van de school erop toe te zien dat de veiligheid van de kinderen zo goed mogelijk gewaarborgd wordt. In principe is de organiserende groepsleerkracht verantwoordelijk, echter de directeur is eindverantwoordelijk. Het bestuur van onze school, Stichting Proo heeft m.b.t. vervoer en veiligheid een verzekering.

Wij hanteren de volgende regels:

- De groepsleerkracht vraagt toestemming aan de directie voor het organiseren van een excursie per auto.
- De groepsleerkracht zorgt voor voldoende begeleiding.
- De groepsleerkracht houdt rekening met de volgende voorschriften:

- kinderen worden bij voorkeur op de achterbank vervoerd, echter kinderen met een lengte van 135 cm of meer mogen voorin zitten,

- er mogen niet meer kinderen op de achterbank, als er veiligheidsgordels zijn,

- kinderen met een lengte van minder dan 135 cm worden in een kinderzitje vervoerd.

- De groepsleerkracht kiest een zo veilig mogelijke route naar de plaats van bestemming.
- De chauffeur wordt verzocht zich aan de verkeersregels te houden, daarbij gelden ook de maximumsnelheden.
- De chauffeur maakt, indien aanwezig, gebruik van kindersloten.
- De chauffeur let erop, dat de kinderen veilig in- en uitstappen.
- De chauffeur kan aantonen dat hij/zij beschikt over een inzittendenverzekering.

Bijlage 10 Protocol Hoofdluis

Hoofdluis is vaak een hardnekkig probleem. Het knelpunt in de aanpak van hoofdluis op school is herbesmetting. Er zijn verschillende redenen waarom herbesmetting kan plaatsvinden:

- Niet alle ouders behandelen hun kind tegelijkertijd. Een reeds behandeld kind komt opnieuw in aanraking met hoofdluis waardoor het kind ondanks juist handelen van ouders opnieuw besmet wordt. Ouders controleren of behandelen hun kind niet of onvoldoende. Dit heeft niet altijd te maken met interesse van ouders. Niet alle ouders weten hoe hoofdluis te herkennen en te behandelen.
- Ouders melden niet dat hun kind hoofdluis heeft omdat ze zich schamen. Ondanks alle voorlichting wordt hoofdluis nog vaak geassocieerd met onvoldoende hygiëne.
- In de schoolomgeving zijn onvoldoende preventieve voorzorgsmaatregelen getroffen.

Wij hanteren de adviezen van de GGD-wijzer Hoofdluis (oktober 2015)

Preventieve voorzorgsmaatregelen op school.

Ouders en school dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid in het bestrijden van hoofdluis. Het is daarom van belang dat zij samen optrekken. Van ouders mag verwacht worden dat zij hun kinderen controleren en zo nodig behandelen. Het is de taak van de school een aantal voorzorgsmaatregelen te nemen die de verspreiding van hoofdluis beperken. Deze voorzorgsmaatregelen bestaan uit:

- Het informeren van ouders en kinderen
- Het beperken van de besmettingsrisico's in de schoolomgeving
- Het faciliteren van een ouderwerkgroep.
- Het consulteren van de jeugdverpleegkundige bij hardnekkige hoofdluis

Het informeren van ouders en kinderen

Het is belangrijk dat op school een 'klimaat' heerst dat luizen uit de taboesfeer haalt. Hoofdluis krijgen kan iedereen overkomen, ook kinderen met fris gewassen haren. Open met kinderen en ouders over hoofdluis praten, voorkomt dat ouders uit schaamte school en bevriende gezinnen niet inlichten. Het is daarnaast van belang dat ouders voldoende kennis hebben over het controleren, herkennen en behandelen van hoofdluis. Als iedereen tijdig hoofdluis onderkent, elkaar inlicht bij besmetting en tegelijkertijd behandelt, kan de besmetting niet verder om zich heen grijpen. Het informeren van ouders vindt plaats via brieven, folders en schoolkrantartikelen (zie hiervoor de bijlagen). In het kader van het schoolgezondheidsbeleid kan de school in lessen aandacht besteden aan hoofdluis.

Het beperken van besmettingsrisico's in de schoolomgeving

Luizen zijn overlopers, zij verspreiden in principe alleen via de hoofden van de kinderen.

Het is niet gerechtvaardigd om kinderen van school te weren. De aandoening is niet ernstig en daarbij hebben veel kinderen hoofdluis zonder dat dit te merken is. In uitzonderlijke gevallen kan men ouders/ verzorgers dringend verzoeken het kind van school op te halen en te behandelen. Dit is zinvol wanneer er nog geen gelegenheid is geweest voor verspreiding, bijvoorbeeld de eerste dag na de vakantie. De school kan dit echter niet afdwingen.

Het faciliteren van een ouderwerkgroep hoofdluisscreening

In de afgelopen jaren hebben we gekozen voor een ouderwerkgroep, die de kinderen regelmatig controleert op hoofdluis. Op school komen door deze aanpak minder vaak grote 'luizenexplosies' voor. De ouderwerkgroep screent alle kinderen 5 à 6 keer per jaar op school. Dit vindt plaats na de schoolvakanties en bij tussentijdse meldingen.

De ouderwerkgroep voert de screening uit aan de hand van instructies van de GGD.

Het consulteren van de jeugdverpleegkundige bij hardnekkige hoofdluis

De jeugdverpleegkundige van de GGD geeft de school bij problemen of vragen deskundig advies. School kan de jeugdverpleegkundige consulteren bij hardnekkige problemen of voor het opzetten van een ouderwerkgroep. Zo nodig neemt de verpleegkundige contact op met ouders, die er niet in slagen om de hoofdluis onder controle te krijgen.

Stappenplan hoofdluisbeleid

Voor de aanpak van hoofdluis binnen de school heeft De Bongerd een stappenplan dat gehanteerd wordt.

Stap 1

Zodra een ouder aan school meldt dat er hoofdluis in het gezin heerst worden alle ouders/verzorgers via de mail en/of Parro geinformeerd dat er hoofdluis heerst en wat ze kunnen doen. Het is van belang dat de ouders checken en eventueel behandelen. De directeur neemt contact op met de leerkracht die werkgroepcoördinator hoofdluis is en spreek een screening af. Als tijdens een screening blijkt dat een kind luizen heeft worden de ouders gebeld en wordt er overlegd wat er gedaan kan worden. Er wordt een tweede screening afgesproken.

Stap 2

De luizenproblematiek wordt ook onder de aandacht van de leerlingen gebracht. Het is belangrijk voor de kinderen om te weten dat hoofdluis bij iedereen kan voorkomen. Ook kan er voorlichting aan kinderen gegeven worden over het risico op besmetting door het delen van kammen en borstels. Verder kan de leskist hoofdluis gebruikt worden, te leen bij het documentatiecentrum van de GGD Noord- en Oost-Gelderland.

Stap 3

Ter afsluiting wordt een mailtje/Parro aan de ouders gestuurd. Daarin wordt vermeld wat de school ondernomen heeft om hoofdluisvrij te worden. Tevens wordt aangegeven, dat het noodzakelijk is te blijven controleren op hoofdluis.

Voor de leerlingen die bij herhaling hoofdluis hebben, kan hulp worden gevraagd aan de jeugdverpleegkundige van de GGD. De jeugdverpleegkundige kan in overleg met de ouders en coördinator van school zoeken naar de oorzaak van het niet slagen van de behandeling(en) en meedenken over mogelijke oplossingen.

Stap 9

Op grond van de wet is het niet mogelijk een kind met hoofdluis van school te weren. Op grond van de wet is het tevens niet mogelijk dat ouders hun kinderen thuis houden vanwege hardnekkige

hoofdluis op school. Bij vragen of problemen hieromtrent dient contact te worden opgenomen met de GGD.

Bijlage 11 Protocol school zwemmen

Ieder jaar ontvangt de school vanuit het zwembad De Koekoek in Vaassen een geactualiseerd Veiligheidsprotocol. Alvorens de zwemlessen beginnen moet het protocol door de directeur ondertekend worden en zijn ingeleverd bij het zwembad. Het protocol sluit aan bij het landelijk kader. Dit protocol staat op de website van de school: Veiligheid en Toezicht Schoolzwemmen

Bijlage 12 Formulier Ongevallen/ Incidenten registratie

Uit de beschrijving van de ongevalstoedracht dient te kunnen afgeleid:

- - hoe het ongeval heeft plaatsgevonden,
- - wat de aanleiding tot het ongeval was,
- - de oorzaak van het letsel,
- - onder welke (bijzondere) omstandigheden het ongeval heeft plaatsgevonden.

Bij genomen maatregelen kunnen zowel naar aanleiding van het ongeval genomen beheersmaatregelen als genomen technische maatregelen worden genoteerd.

Datum:

Melding gegeven door (naam) .....

Melding aan (naam) ....

(Vermoedelijk) letsel

.....

.....

Schade

.....

Naam slachtoffer .....

Leeftijd slachtoffer .....

Geslacht M/V

(Vermoedelijke) Oorzaak

Genomen maatregelen

……

……

……

Datum ……

Indien het ongeval leidt tot letsel en/of verzuim dient het formulier verzonden te worden aan w.duifhuis@stichtingproo.nl.

Voorts dient een ongeval gemeld te worden door op de site van de arbeidsinspectie; www.inspectieswz.nl het daarvoor bestemde formulier in te vullen.

Bijlage 13 Corona protocol

Voor zolang we in Nederland met de pandemie Corona te maken hebben volgen we op de school de richtlijnen die zijn omschreven in een draaiboek. Deze wordt regelmatig met het wijzigen van opgelegde maatregelen aangepast en op de website van de school gepubliceerd:
Link: Corona draaiboek