

# Beleidsplan Gedrag, Pedagogisch klimaat & Sociale Veiligheid 2023-2027



**CBS De Regenboog laat je eigen kleuren zien**

Adresgegevens:

CBS De Regenboog  
Eiberplein 3 – 2661BP  
Bergschenhoek  
Brin.nr. 07XI

<b>Inhoudsopgave</b>	
Inleiding	3
Een veilige school is....	3
Veiligheidsbeleid	3
Visie	4
De Kanjertraining	5
Kanvas	7
Aanwijzingen bij Kanvas	7
Stap 1; Monitoring	8
Leerling vragenlijst groep 5 t/m 8	8
Docentvragenlijst groep 1 t/m 8	9
Sociogram groep 4 t/m 8	9
Sociale veiligheidslijst groep 5 t/m 8	9
Stap 2; Plan van aanpak	10
Pesten	11
Rol van de anti-pest coördinator	11
Pest protocol	12
Fysieke veiligheid	13
Klachtenprocedure	13
Communicatie op school	14
Ons veiligheidsbeleid in schema	15
Arbo werkgroep	17
Inhoudsopgave logboeken	19

## **Inleiding**

Sinds 2015 zijn scholen in het primair- en voortgezet onderwijs – als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten – verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Door de wetwijziging moeten scholen:

- Aan een inspanningsverplichting voldoen om een actief veiligheidsbeleid te voeren;
- het effect van het veiligheidsbeleid periodiek monitoren;

De volgende taken bij tenminste één persoon beleggen:

- het coördineren van anti-pestbeleid;
- het fungeren als vast aanspreekpunt in het kader van pesten

De onderwijsinspectie zal toezien op naleving van de wettelijke verplichtingen.

## **Een veilige school is...**

Een school waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

Een school die kritisch naar zichzelf blijft kijken en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag.

In een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en waarin hier open over wordt gepraat.

We zullen hieronder uiteenzetten hoe wij dat op CBS De Regenboog vormgeven.

## **Veiligheidsbeleid**

Een school met een eigen gezicht en een goede sfeer is van groot belang voor leerlingen. Die sfeer, de manier van omgaan met elkaar, de uitstraling van de school, de omgeving en het gebouw: al deze factoren bepalen samen het klimaat van de school. Leerlingen moeten zich op school veilig en op hun gemak voelen.

Niet alleen binnen de muren van hun klas, maar ook in de rest van het schoolgebouw en op het schoolplein. Ook de omgeving van de school is belangrijk. Op weg van huis naar school kan immers van alles gebeuren.

Een veilig schoolklimaat scheppen is niet alleen een zaak van de school, al speelt de school hierin wel een belangrijke rol.

Daartoe zetten wij de Kanjertraining in. In een schema onderaan is het complete veiligheidsbeleid van de school opgenomen. Belangrijke onderdelen hiervan zijn het pestprotocol, klachtenprocedure en het schoolnoodplan. Voor de verdere beschrijving van de inrichting van ons veiligheidsbeleid verwijzen wij naar de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en de Schoolgids.

## **Visie:**

Wij zien dat de wereld in een hoog tempo verandert, wat vandaag geleerd wordt, is misschien morgen al achterhaald. De toekomst is dus niet voorspelbaar. Kinderen hebben de toekomst en zijn de toekomst. Een toekomst waarin elk kind een plek vindt in de wereld en in staat is zijn/haar talenten optimaal te gebruiken, is wat wij beogen.

We willen leerlingen daartoe voldoende basiskennis meegeven op het vlak van Taal, Lezen, Rekenen en Burgerschap, zodat ze de wereld om hen heen leren begrijpen. We willen ze ook vaardigheden meegeven, zodat ze weten hoe ze die wereld kunnen beïnvloeden en er vooral ook zelf positief aan bij kunnen dragen. We willen ze leren dat het belangrijk is om goed voor zichzelf en zeker ook de ander te zorgen. Dat kan door elkaar te ontmoeten, verbinding te maken, elkaar te leren kennen en waarderen.

Het vraagt moed om je elke dag open te stellen voor nieuwe dingen, voor andere mensen en om elke dag te leren. Dat is wel wat we vragen van onze leerlingen. Wij willen ze daarin begeleiden en ondersteunen.

We kijken naar het kind als geheel, wie is het, welke talenten heeft het, wat heeft het nodig?

Wij willen die school zijn, waar leerlingen in de gelegenheid worden gesteld, zelf keuzes te leren maken en verantwoordelijkheid te leren dragen voor hun eigen leerproces. Zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, eigenaarschap en samenwerken zijn daarbij sleutelwoorden. Leerlingen overal van laten leren, met plezier voorop, aansluitend bij hun nieuwsgierigheid! Daar gaat het om. Dan krijg je zin in leren!

Op alle gebieden, met het hoofd, met het hart en met de handen. Wij noemen dat **3D@CBS De Regenboog-Denken, Durven en Doen!** Alleen kan dat niet zonder **Doorzetten (4D)**. Wij geloven dat wanneer elk kind naar eigen kunnen, zich op al deze terreinen ontwikkelt, het de eigen kleuren kan laten zien en een plek kan vinden in deze 21e eeuw.

**Als een vaardig, een waardig en een aardig mens.**

Het vraagt moed om je elke dag open te stellen voor nieuwe dingen, voor andere mensen en om elke dag te leren. Dat is wel wat we vragen van onze leerlingen. De Kanjertraining, waar wij mee werken, is hierin een goede ondersteuning. **Als een vaardig, een waardig en een aardig mens** functioneren vraagt wel iets. Dat vraagt een positief klimaat, dat vraagt oefenen en afstemmen.

De basis om dat te kunnen leren, ligt in het gegeven dat elk kind zich prettig voelt; prettig op school, prettig met zichzelf en prettig met elkaar. Samen met de ouders, willen we ons daar optimaal voor inzetten. We zullen ons dan ook actief inzetten om pesten te voorkomen en tegen te gaan, zodat de school een veilige plaats kan zijn voor elk kind.

Dat willen we doen door een pedagogisch klimaat te realiseren waarin:

**We elkaar op een positieve manier ontmoeten.**

*Veiligheid en ondersteuning voorop staan.*

*Elk kind zich gezien weet en gewaardeerd.*

*Kinderen leren goed voor zichzelf te zorgen, voor de ander en voor de omgeving.*

*Duidelijkheid met betrekking tot gedragsregels en omgang het vertrekpunt is.*

*Rust, orde en regelmaat voorop staan.*

*Kinderen elkaar ontmoeten in spel, creativiteit en samenwerken.*

*Leerkrachten hoge en positieve verwachtingen naar elk kind hebben.*

Om dat goed en duidelijk vorm te geven, zetten wij de Kanjertraining in, om de leerlingen gedrag van zichzelf en elkaar te leren (her)kennen en daar positief vorm aan te geven, vanuit respect voor elkaar.

### **De Kanjertraining:**

“De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (preventief), of te verbeteren (curatief). De volgende doelen worden nagestreefd. Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas. Het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen. Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten. Bewustwording van de eigenheid bij leerlingen. Leren om verantwoordelijkheid te nemen. Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.”

In alle groepen wordt de basishouding van de Kanjertraining toegepast en de stappen die je kunt nemen bij een conflict. De Kanjertraining heeft ook een positieve invloed op conflicten en pestgedrag. De kanjerlessen gaan uit van de positieve eigenheid van het kind, dat het verlangen heeft om het goed te willen doen. Kortom; een sociaal-emotionele ontwikkelingsmethode/training die heel waardevol is voor de individuele leerlingen, de groepsvorming en het pedagogisch klimaat.

Als fundament voor de Kanjertraining wordt er uitgegaan van de volgende regels:

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- Niemand speelt de baas/ We werken samen
- Niemand lacht uit/ We hebben plezier
- Niemand blijft zielig/ We doen mee



De daarbij behorende posters hangen in de het lokaal en in de gangen. De leerlingen leren tijdens de kanjerlessen hoe zij de basishouding zich eigen kunnen maken en elkaar daarin kunnen helpen.

Bij een conflict wordt de situatie altijd besproken met betrokken partijen, vanuit de vraag wat de bedoeling is.

### Waarom Kanjertraining?

Kinderen verlangen een schoolgemeenschap waar ze zichzelf kunnen zijn, zonder gepest of uitgelachen te worden. De Kanjertraining geeft kinderen handvatten voor sociale situaties. Dit zijn de kerndoelen:

- Hier ben ik
- Het is goed dat ik er ben
- Ik ben te vertrouwen
- Ik help
- Ik speel niet de baas
- Ik lach niet uit
- Doet iemand expres naar, dan denk ik: bekijk het maar!
- Ik gedraag mij als een kanjer, want ik ben een kanjer!



### Wat leren kinderen bij de Kanjertraining?

- Jezelf voorstellen/presenteren
- Iets aardigs zeggen
- Met gevoelens van jezelf en de ander om kunnen gaan
- Een compliment geven en ontvangen
- Ja en nee kunnen zeggen
- Ja als je iets prettig vindt en nee als je iets vervelend vindt
- Je mening durven geven zonder iemand te kwetsen
- Een ander durven te vertrouwen en zelf te vertrouwen te zijn
- Samenwerken
- Vriendschappen onderhouden

- Vragen stellen, belangstelling tonen
- Proberen de ander te begrijpen
- Kritiek durven geven en ontvangen
- Zelfvertrouwen/zelfrespect krijgen
- Leren stoppen met treiteren
- Uit de slachtofferrol stappen

“De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (preventief), of te verbeteren (curatief). De volgende doelen worden nagestreefd. Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas. Het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen. Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten. Bewustwording van de eigenheid bij leerlingen. Leren om verantwoordelijkheid te nemen. Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.”

De groepen maken samen met de leerlingen de klassenafspraken over hoe ze met elkaar omgaan, passend binnen de schoolafspraken.

Er zijn duidelijke afspraken en acties om het pesten tegen te gaan of aan te pakken. Het pestprotocol is bekend bij de leerkrachten. De antipestcoördinator heeft hierin een ondersteunende rol.

Wanneer er een onveilige situatie op school ontstaat in een groep of voor een leerling individueel, vindt er overleg plaats met de schoolmaatschappelijk werkster en/of andere externe deskundigen.

Ouders van betrokken leerlingen participeren in het werken aan de oplossing.

### **KANVAS: leerlingsvolgsysteem van de Kanjertraining.**

Wij werken met het sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem van de Kanjertraining; Kanvas. Hierbij worden meerdere stappen gevolgd. Tweemaal per jaar wordt een vragenlijst in Kanvas (leerlingvolgsysteem van de Kanjertraining) ingevuld door de leerkrachten. De vragen gaan over het welbevinden van de leerling. De leerlingen van groep 5 t/m 8 vullen zelf ook een vragenlijst hierover in. Daarnaast wordt er 2x per jaar de vragenlijst m.b.t. sociale veiligheid ingevuld door de leerlingen uit groep 5 t/m 8.

De leerkracht maakt een analyse n.a.v. de resultaten uit de vragenlijst en onderneemt stappen wanneer dit nodig is. Hij bespreekt het met de interne begeleider. Ook wordt 2x per jaar vanaf groep 4 een sociogram ingevuld.

### **Aanwijzingen bij Kanvas**

1. Lijst sociale veiligheid;
  - 1 oranje score is normaal.
  - 2 x of meer vraagt actie.

- Om nader te analyseren, is een kindgesprek de enige optie. Het is juist de bedoeling om de vragenlijst van een betreffend kind open te zetten en met het kind stap voor stap te bespreken. Dus bij rode score in eerste instantie en vervolgens bij oranje. Dit geeft meer inzicht, zoals:
    - Heeft het kind de vragen begrepen bij het invullen?
    - Heeft het kind het serieus ingevuld?
    - Wat bedoelt het kind met een antwoord?
2. Klassenzorgscores:
- Als er veel rood te zien is, is er iets aan de hand. Je moet vooral kijken naar de laatste kolom rechts. Als die boven 25% is, dan is het onvoldoende. 25% is de norm vanuit de inspectie.
  - De klassenzorgscore wordt gevoed vanuit de leerlingenlijst.
  - Om nader te analyseren, is een kindgesprek de enige optie. Het is juist de bedoeling om de vragenlijst van een betreffend kind open te zetten en met het kind stap voor stap te bespreken. Dus bij rode score in eerste instantie en vervolgens bij oranje. Dit geeft meer inzicht, zoals:
    - Heeft het kind de vragen begrepen bij het invullen?
    - Heeft het kind het serieus ingevuld?
    - Wat bedoelt het kind met een antwoord?
  - Betrek de ouders erbij als er veel zorg in en laat hen de oudervragenlijst invullen. Bespreek dat samen.
3. Groep 5 is echt een overgangsgroep. Zij vullen het voor het eerst in en m.b.t. gedrag gebeurt er veel in dit leerjaar. Vaak zien wij dat de 2<sup>de</sup> keer in het jaar de kinderen het anders invullen.
4. Sociogram; het is belangrijk om dit ook goed van tevoren bespreken.
5. Als blijkt dat een leerling het slordig heeft ingevuld of het niet heeft begrepen, dan kan de leerling uit de lijst verwijderd worden. Dan wordt er een nieuwe vragenlijst voor deze leerling aangemaakt en dan wordt de leerling weer in de groepslijst opgenomen na het invullen. Dit is een actie voor de beheerder.
6. Interpretatie sociogram; goed op de diverse uitrolmenu's kijken. Vooral de matrix sociale status en samenwerken is van belang. De kolom overeenstemmingsscore geeft inzicht in wat er gebeurt. Je ziet hoe de leerling over anderen in de klas denkt en hoe anderen over deze leerling denken. Bij een negatieve score, is de klas positiever over de leerling dan andersom.

### **Advies:**

1. Bespreek van tevoren de vragenlijst klassikaal vanuit de PDF op het digibord.
2. Geef van tevoren aan dat de leerkracht alleen je antwoorden ziet en zal bestuderen. Het komt niet op het rapport of bij de ouders. Vertel ook dat de lijsten serieus moeten worden ingevuld en dat de leerkracht met de leerling in gesprek zal gaan.
3. Neem het sociogram t/m groep 8 af met de smileys. Met de cijfers is eigenlijk achterhaald en te nauwkeurig en daardoor lastig te scoren voor leerlingen.



4. Kijk goed bij materiaal voor hulpmiddelen; groepsplan opzetten, stappenplan

### **Stap 1: Monitoring**

De situatie in de praktijk van de school verandert voortdurend. Hierom is het van belang om een meetinstrument te gebruiken dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Deze monitoring moet drie soorten vragen bevatten:

- Vragen naar het vóórkomen van incidenten op school
- Vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- Vragen over het welbevinden van leerlingen

Het Kanjer Volg- en Adviesstelsel bestaat uit de volgende 4 onderdelen:  
2x per schooljaar (november/april)

1. Leerlingvragenlijst groep 5 t/m 8
2. Docentvragenlijst groep 1 t/m 8
3. Sociogram groep 4 t/m 8
4. Sociale veiligheidslijst groep 5 t/m 8

#### 1. Leerlingvragenlijst voor groep 5 t/m 8

##### **Doel**

*De Leerlingvragenlijst beoogt te meten hoe leerlingen hun eigen sociaal functioneren in de klas ervaren. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt in externaliserend gedrag, prosociaal gedrag, internaliserende (depressieve) gevoelens en de motivatie of wil om externaliserend gedrag te laten zien. De Leerlingvragenlijst heeft nadrukkelijk niet tot doel voorspellingen te doen over de ontwikkeling van stoornissen of uitspraken te doen over toekomstig sociaal functioneren van een leerling. De Leerlingvragenlijst heeft dus niet als doel een diagnose te stellen. Daartoe is de vragenlijst niet ontwikkeld en niet geschikt. De vragenlijst geeft wel een heldere vingerwijzing in welke richting het gedrag en de beleving van een leerling zich lijkt te ontwikkelen. De vragenlijst is daarmee een hulpmiddel voor de leerkracht om een scherpere kijk te krijgen op het gedrag, de gevoelens en intenties van leerlingen. De vragenlijst kan als leerlingvolgsysteem worden gebruikt waardoor de verandering in gedrag en gevoelens van leerlingen te meten is. Tevens kan de lijst dienen als instrument om de effecten van bijvoorbeeld de Kanjertraining te meten.*

#### 2. Docentvragenlijst en adviesstelsel voor groep 1 t/m 8.

##### **Doel**

*Het Docent adviessysteem geeft - als de docent een 12-tal vragen heeft beantwoord -, een overzicht van gedragingen van leerlingen zoals de leerkracht die ervaart. Het systeem geeft bovendien aan wat mogelijke oorzaken zijn van het gedrag van de leerling; wat de symptomen zijn van het gedrag en wat raadzaam is te doen. Wat dit laatste betreft wordt een reeks van adviezen voorgesteld waaruit de leerkracht in samenspraak met de ouders van de leerling een plan van aanpak kan samenstellen.*

### 3. Sociogram voor groep 4 t/m 8

#### **Doel**

*Met behulp van het Sociogram kunt u zien hoe leerlingen zich voelen, gedragen en ervaren worden in de groep. U kunt inzien welke leerlingen positief geaccepteerd zijn, welke leerlingen neutraal worden beoordeeld en welke leerlingen niet geliefd zijn in de groep. Het sociogram maakt tevens zichtbaar welke vriendschappen er in de klas zijn, welke klasgenoten neutraal over elkaar denken, welke klasgenoten elkaar negatief beoordelen en welke leerlingen een sterk afwijkende waardering over elkaar hebben.*

### 4. Sociale veiligheidslijst groep 5 t/m 8

#### **Doel**

*Stichting Kanjertraining heeft in overleg met de inspectie de "Vragenlijst Sociale Veiligheid van Stichting Kanjertraining (SVSK)" ontwikkeld voor het primair onderwijs. Met deze lijst kan een school voldoen aan de Wet Sociale Veiligheid. In deze wet staat dat scholen in het Primair en Voortgezet Onderwijs een inspanningsverplichting hebben om een actief veiligheidsbeleid te voeren. Ze moeten tevens monitoren wat hiervan het effect is, om zo het beleid te verbeteren. Voor het monitoren is een meetinstrument nodig dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Voor de Sociale Veiligheidslijst van Stichting Kanjertraining is uit onderzoek gebleken dat deze betrouwbaar en valide is. De school kan de lijst in laten vullen door (alle) leerlingen uit groep 5 t/m 8.*

*De volgende aspecten worden gemeten in deze lijst:*

- *Het vóórkomen van incidenten op school. Dit is de aantasting van sociale veiligheid (pesten etc.), psychische veiligheid (bedreigen etc.) en fysieke veiligheid (schoppen etc.).*
- *Veiligheidsbeleving van leerlingen (Ik voel me veilig op school/op het plein etc.)*
- *Welbevinden van leerlingen (Hoe prettig voel je je tussen je klasgenoten?)*
- *Leerkracht treedt op (Vinden leerlingen dat de leerkracht goed optreedt?)*

- *Angst voor incidenten*

Onderaan de Sociale veiligheidslijst staan adviezen aangegeven, die opgevolgd kunnen worden bij een Plan van Aanpak.

## **Stap 2: Plan van aanpak**

De onderdelen 1 tot en met 3 hebben als doel in kaart te brengen **wat er aan de hand zou kunnen zijn met een leerling**: hoe kijkt de leerling naar zichzelf; hoe ervaart de leerkracht het gedrag van de leerling; is de leerling sociaal aanvaard door de klasgenoten.

De aanpak begint met een kindgesprek waarbij de leerkracht een inschatting kan maken welke stappen er genomen moeten worden en door wie.

De leerkracht informeert de ouders hierover, als dit wenselijk/noodzakelijk is.

Ouders en leerkrachten werken hierin samen waar dat gewenst of noodzakelijk is. De school monitort dus periodiek de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Als deze op tekorten wijst, treft de school verbeteringen. Hierbij krijgen we pedagogische informatie aangereikt.

### Pedagogische informatie

*De pedagogische informatie heeft tot doel praktische adviezen te geven aan de leerkracht en docent over de omgang met leerlingen met gedragsproblemen. Op basis van de informatie kan snel een plan van aanpak worden gemaakt. Aangevuld met lessen uit de Kanjertraining moet dit leiden tot praktische sociaal-emotionele hulp aan leerlingen die in de meeste gevallen zal voldoen.*

1. Als de uitslagen aanleiding geven tot handelen, dan kan dat op individueel niveau zijn, maar ook op groepsniveau. De betreffende leerkracht stelt dan een plan van aanpak op. Dat kan in overleg met de IB-er en de gedragspecialist. Kindgesprekken worden altijd als eerste gehouden om meer verduidelijking te krijgen.
2. De uitslagen van de sociale veiligheidslijst worden direct door gekoppeld naar de inspectie. Op school gaat de gedragspecialist in overleg met de IB-er en leerkracht om de uitslag te analyseren en te bespreken welke stappen in de groep genomen zouden kunnen worden. Hieruit volgt een individueel handelingsplan voor gedrag of een groepsplan.

## **Pesten**

De school voert een actief beleid tegen pesten. Iedere keer wordt weer bekeken welke maatregelen op welke situatie losgelaten moeten worden. Met ingang van het schooljaar 2015-2016 wordt er gewerkt met de Kanjertraining. Pesters worden streng aangepakt. Er bestaat een actueel pestprotocol, dat in de praktijk wordt uitgedragen. Er is een vertrouwenspersoon aangesteld welke opgeleid is volgens de laatst geldende normen.

Er zijn op dit vlak meerdere personen met een bijzonder taak:

- 1 collega als gedragsspecialist.
- 2 collega's als Kanjercoördinator
- 1 collega als contactpersoon
- 2 collega's aangesteld als anti-pest coördinator  
(Deze beide personen zijn aanspreekpunt voor ouders bij pestgedrag en coördineren het beleid tegen pesten)

### **Taken van een anti-pest coördinator**

Wanneer de leerkracht(en), de leerling(en) en de ouders samen niet tot een oplossing komen om het pesten te stoppen dan kan de anti-pest coördinator daarin ondersteunen.

De anti-pest coördinator:

- Is dan het aanspreekpunt voor de leerling(en) en de betreffende ouders.
- Verzamelt informatie en analyseert de peestsituatie.
- Treedt bemiddelend op tussen de leerlingen bij pesterijen.
- Ontwerpt een passende aanpak om het pesten te stoppen.
- Stuur acties aan.
- Bewaakt de samenhang.
- Verwijst de gepeste of de pestende leerling door.
- Zorgt dat de individuele klachten worden vastgelegd (door de leerkracht of de anti- pest coördinator).
- Is het informatiepunt binnen de school (voor collega's en directie) betreft pesten.
- Stuur aan het begin van het schooljaar een registratieformulier naar alle leerkrachten waarin peestsituaties vastgelegd worden.
- Zorgt dat alle formulieren op 1 plek komen te staan.

### **Pestprotocol cq Kanjerprotocol**

Hiervoor verwijzen wij naar het opgestelde pestprotocol i.c.m. met de Kanjertraining.

*Dit pestprotocol is opgesteld om goed te kunnen reageren op situaties waarin een leerling wordt gepest of pest of storend gedrag vertoont. Dit protocol sluit aan bij de Kanjerboeken en de Kanjertraining. Het zijn feitelijk fatsoen afspraken.*

### **Mobiele telefoons op CBS De Regenboog**

Een aantal leerlingen geeft aan graag hun mobieltje mee naar school te willen nemen. Het gebruik van mobieltjes is niet toegestaan, omdat we van mening zijn dat het gebruik hiervan op school niet noodzakelijk is. En om problemen in het gebruik te voorkomen in de onderlinge omgang.

We hebben hierover met alle teamleden en de MR afspraken gemaakt:

1. Wanneer er door leerlingen een mobiele telefoon meegenomen wordt, is het van belang dat ouders zich realiseren dat dat de school niet aansprakelijk is voor diefstal of beschadiging. Leerlingen nemen **op eigen risico** een mobiele telefoon mee naar school. Wanneer de telefoon kapot gaat, gestolen wordt etc. is de leerkracht/ school niet aansprakelijk.
2. De mobiele telefoon wordt 's morgens in een verzamelbak van de klas neergelegd, waarbij de telefoon is uitgeschakeld. Als de leerlingen naar huis gaan, mogen ze hun telefoon weer pakken.  
Als een kind de telefoon niet inlevert en wel bij zich blijkt te hebben, dan wordt de telefoon ingenomen en wordt er contact met de ouders opgenomen.
3. Onder mobiele telefoons wordt verstaan: alle apparatuur waarmee spraak- en datacommunicatie mogelijk is, maar ook alle apparatuur waarmee beeld en/of geluid weergegeven en/of opgenomen kan worden. Bijvoorbeeld ook: smartwatches etc.

## **Fysieke Veiligheid**

Fysieke veiligheid op school is ook enorm belangrijk. De eisen van de ARBO-wet en het Besluit Veiligheid Speeltoestellen zijn ons richtsnoer. Eens per vier jaar voert de directie een risico-inventarisatie en -evaluatie uit. De resultaten hiervan worden verwerkt in een Plan van Aanpak dat ter controle aan de Arbodienst wordt voorgelegd.

Jaarlijks controleert de directie de voortgang in de uitvoering van dit plan van aanpak. Zes personeelsleden (1 op 3) hebben een opleiding Bedrijfs Hulp Verlening (BHV) gevolgd. Elk jaar frissen deze BHV-ers hun kennis op.

1 medewerker heeft de functie van preventie medewerker.

De school voldoet aan de meest recente eisen m.b.t. de brandveiligheid en beschikt over een gebruiksvergunning. De school heeft een ontruimingsplan. Elk schooljaar wordt de ontruiming geoefend. Jaarlijks worden alle speeltoestellen op het plein en alle toestellen in de gymzaal gekeurd. Gebreken die worden geconstateerd, worden zo spoedig mogelijk hersteld. Dit wordt in logboeken genoteerd. Er is een map aanwezig met alle relevante logboeken m.b.t. installaties en onderhoud/keuringen.

Wanneer een kind onverhoopt een ongeluk(je) overkomt waarvoor wij naar de Eerste Hulp afdeling van het ziekenhuis moeten, doet de school haar uiterste best om een van de ouders te bereiken en het kind te laten ophalen. Lukt dat niet of is het ongeval zo ernstig dat wachten niet verantwoord is, dan gaan twee personeelsleden zelf met het kind naar een arts of het UMC. De ouders worden onmiddellijk geïnformeerd. De school houdt een ongevallenregister bij. Zo komt aan het licht, waardoor gevaarlijke situaties ontstaan zodat we daar adequaat op kunnen reageren. Voor alle leerlingen is gedurende de schooltijd en tijdens excursies een ongevallenverzekering afgesloten.

### **Klachtenprocedure.**

Het kan gebeuren dat ouders klachten hebben over de school. De school stelt het op prijs als een eventuele klacht direct met de betrokkene(n) wordt besproken. De school zal er alles aan doen om een klacht zo snel mogelijk en naar zo groot mogelijke tevredenheid af te handelen. Als dit niet mogelijk is, kan men een beroep doen op de klachtenregeling, die de school hanteert. Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de begeleiding of beoordeling van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie en geweld of pesten.

Degene die een klacht wil indienen kan contact opnemen met de contactpersoon op school. Deze zal eventueel doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon van het bestuur, die de klachtenafhandeling verder op zich neemt.

De 'Modelklachtenregeling primair en voortgezet onderwijs' van Verus wordt gehanteerd. In de schoolgids wordt jaarlijks aan de ouders gemeld wie de contactpersoon is op school.

### **Communicatie op school**

De juiste communicatie is vanzelfsprekend een essentieel gegeven binnen de school. Dit valt niet in enkele afspraken of voorschriften te verwoorden.

Communicatie vindt plaats op alle niveaus binnen de school, o.a.:

- Collega's onderling
- Leerkracht-leerling
- Leerling-leerling
- Leerkracht-ouders

Voor ons zijn er enkele essenties wat betreft de communicatie, in het besef dat wij als professional een voorbeeldfunctie vervullen en een rolmodel zijn. Wat ons betreft moet de communicatie voldoen aan:

- Positiviteit
- Wederkerigheid
- Eerst begrijpen en dan begrepen willen worden
- Luisteren en doorvragen, zonder in de verdediging te schieten
- Niet praten over elkaar maar met elkaar

- Accepteer de ander zoals hij is, dan gaat de communicatie niet mis

## **Ons veiligheidsbeleid in schema:**

### *De inrichting van ons veiligheidsbeleid*

	<b>Aspect</b>	<b>Zichtbare kenmerken</b>
<b>1</b>	Veiligheidsbeleving leerlingen	Jaarlijks invullen Sociogrammen, Kanvas (lijst sociaal welbevinden vanuit het Kanjerinstituut) Analyseren van de gegevens op individueel, groeps- en schoolniveau; Indien noodzakelijk actie ondernemen op individueel- groeps- of schoolniveau. Jaarlijks 2x in groep 5 t/m 8 afnemen van de lijst Sociale Veiligheid (november en april). In het tevredenheidsonderzoek (1 keer per 2 jaar) zijn vragen over veiligheid opgenomen.
<b>2</b>	Veiligheidsbeleving personeel	Veiligheidsbeleving van personeel is vast agendapunt van het jaarlijkse functioneringsgesprek; Een keer per vier jaar wordt in het kader van het RI&E een vragenlijst onder het personeel afgenomen; Indien noodzakelijk actie ondernemen op individueel- groeps- of schoolniveau.
<b>3</b>	Veiligheidsbeleving ouders	In het tevredenheidsonderzoek (1 keer per 2 jaar) zijn vragen over veiligheid opgenomen.
<b>4</b>	Inzicht in incidenten	Hanteren van een (digitale) incidentenregistratie; Indien noodzakelijk actie ondernemen.
<b>5</b>	Beleid ter voorkomen van incidenten in en rond de school	Wij hanteren de volgende protocollen/regelingen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Inzet Kanjertraining</li><li>• Elk schooljaar de startweek met extra Kanjertraining</li><li>• 1x per schooljaar een Kanjerweek vol met Kanjeractiviteiten</li><li>• 1x per schooljaar een week tegen pesten</li><li>• 2 anti-pest coördinatoren</li><li>• 1 gedragspecialist</li><li>• 2 Kanjer coördinatoren</li><li>• Pest/gedragsprotocol</li><li>• Spectrum gedragscode</li><li>• Internetprotocol</li><li>• Protocol procedure schorsing en verwijdering</li></ul>
<b>6</b>	Leerlingen gaan op een respectvolle manier met elkaar om	We hanteren de gedragsregels uit de Kanjertraining en deze worden om de week bij de weekopening met de regel van de week besproken.



	Aspect	Zichtbare kenmerken
		<p>In de groepen worden de kanjerregels aan het begin van het schooljaar besproken en ondertekend en evt. groepsgebonden regels opgesteld.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elk schooljaar de startweek met extra Kanjertraining</li> <li>• 1x per schooljaar een Kanjerweek vol met Kanjeractiviteiten</li> </ul> <p>Leerkrachten tolereren geen pestgedrag, uitingen van discriminatie of racisme. We zorgen ervoor dat er altijd voldoende toezicht is op het plein (tussen de middag en tijdens de pauzes).</p>
7	Fysieke veiligheid.	<p>Met betrekking tot de fysieke veiligheid van iedereen op onze school, zijn er diverse aspecten ingezet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontruimingsplan opgesteld door Quinton;</li> <li>• RI&amp;E per 4 jaar, waaruit actieplan voortkomt;</li> <li>• Voldoende gecertificeerde bedrijfshulpverleners (BHVers);</li> <li>• Jaarlijks minimaal één aangekondigde en één onaangekondigde ontruiming;</li> <li>• Jaarlijkse keuring speellokaal</li> <li>• Jaarlijkse keuring speeltoestellen op schoolplein</li> <li>• Jaarlijkse keuring ontruimingsinstallatie.</li> <li>• Jaarlijkse keuring alarminstallatie</li> <li>• Jaarlijkse keuring technieklokaal</li> <li>• Jaarlijkse keuring cv-installatie</li> <li>• Jaarlijkse keuring noodverlichting en vluchtroute aanduiding</li> <li>• Maandelijkse registratie Legionella gevoelige plekken (douche en invalide toilet)</li> <li>• Jaarlijkse controle inhoud EHBOkisten</li> <li>• Hoofdluisprotocol;</li> </ul>
8	Contact met externe instanties in kader van Veiligheid.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meldcode huiselijk geweld en mishandeling;</li> <li>• Vertrouwenspersoon vanuit bestuur</li> <li>• School Maatschappelijk Werk; 1 dagdeel per week</li> </ul>

**ARBO-WERKGROEP CBS DE REGENBOOG**  
(Preventie taken worden verdeeld)

**BESTUUR:**

- Vaststellen arbo-beleidsplan, arbo-budget, toekenning middelen, overleg GMR, contract sluiten met Arbo-dienst, informeren en adviseren over arbo-zaken.



**MZR:overleg/advies/instemming**

- Contact arbo-dienst
- Verzuimbeleid
- Risico-inventarisatie en- evaluatie (RI&E)
- Plan van aanpak en voortgangsverslag

**Directeur  
Arbo-coördinator**

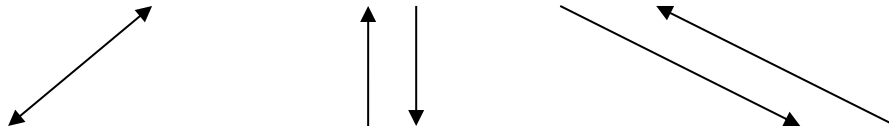
Taken:

- Grote lijnen uitzetten
- Arbocontactpersonen aansturen
- Schoolnoodplan actueel houden (BHV)
- Uitvoering geven aan RI&E en aan adviezen vanuit RI&E
- Uitvoeren van plan van aanpak
- Overleg met team en MR
- Afstemming BHV-taken
- Werkzaamheden arbo-werkgroep coördineren
- Contact arbo-dienst

**Arbo-dienst:**

- Ziekteverzuimbegeleiding
- Eventuele aanstellingskeuring
- Periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek

**Overleg:**



Arbo-contact persoon voor:

- Welzijn kennis over o.a. werkdruk, stresssignalering e.d.
- Agressie en geweld: kennis over ontstaan van agressie, omgaan met agressieve ouders en kinderen.
- Fysieke belasting/RSI: kennis van zitten, staan, tillen, duwen, voorkomen van langdurige handelingen.
- Werkplekken: kennis over meubilair, beeldschermopstellingen, inrichting klaslokalen en gymlokalen.
- Arbowetgeving: enige kennis mbt arbeidsomstandigheden.

Deze preventiemedewerker is formeel verantwoordelijk voor het adviseren aan en het nauw overleggen met de medezeggenschapsraad. Tevens is zij het formele "loket" voor collega's op school betreffende boven-genoemde onderdelen.

1 PERSOON: Tonny Bos

Arbo-contact personen voor:

- Medewerking verlenen aan het verrichten en opstellen van een risico-inventarisatie en – evaluatie (RI&E).Dit gebeurt 1 keer in de 4 jaar.
- Medewerking verlenen aan het opstellen van een plan van aanpak.
- Medewerking verlenen aan het verrichten van een jaarlijkse inspectie op grond van het plan van aanpak.
- Uitvoeren van arbo-maatregelen.

2 PERSONEN:

Tonny Bos  
Huib Wilkes

Arbo-contact personen voor BHV-taken:

- Het coördineren en doen uitvoeren van ontruimingsoefeningen voor minstens 2x per schooljaar.
- Op voorraad houden en van de juiste kwaliteit van de aanwezige EHBO-materialen.

2 PERSONEN:

Kim Bouman  
Huib Wilkes

**VERTROUWENSPERSOON:**

Mevr. Blijleven

- Extern contactpersoon medewerkers/leerlingen
- Informatievoorziening
- Begeleiding in klachtenprocedure
- aanspreekpunt

**TEAMOVERLEG:**

- Meningsvorming
- Bespreken van arbo-knelpunten (Tonny evt. als "loket")
- Creëren draagvlak voor maatregelen

**CONTACTPERSOON:**

Eveliëne van Rietschoten

- Intern contactpersoon medewerkers/leerlingen
- Aanspreekpunt
- informatievoorziening

Algemeen uitgangspunt:

Iedere BHV-er kent in het kader van bedrijfshulpverlening 2 taakterreinen;

- BHV: Bedrijfshulpverlening (eerste hulp bij ongelukken, beperken/bestrijden van brand en voorkomen/beperken ongevallen, alarmeren/evacueren van aanwezigen, alarmeren van en samenwerken met hulpverleningsinstanties).
- LEH: Levensreddende Eerste Hulp (de vitale levensfuncties beoordelen en veiligstellen, eerste hulpverlening aan slachtoffers met brandwonden, oogletsels en botbreuken).

## Inhoudsopgave logboeken

<b>1. Alarminstallatie (2 rookmelders in de benedengang)</b>
<b>2. Ontruimingsinstallatie / brandmeldinstallatie (paneel, handmelders, rookmelders, deurmagneten, sirenes) - Dalo/Voltage</b>
<b>3. Vluchtrouteaanduiding / Noodverlichting / Blusmiddelen - Dalo</b>
<b>4. Stooktoestel - ABM/school</b>
<b>5. Mechanische ventilatie</b>
<b>6. Ontruimingsoefeningen - school</b>
<b>7. Speeltoestellen schoolplein - school</b>
<b>8. Speellokaal - Schilte</b>
<b>9. Ongevallen - school</b>
<b>10. Gevaarlijke stoffen - school</b>
<b>11. Legionella beheersplan - GGD</b>
<b>12. Technieklokaal</b>

**13. ABC – Hekwerk**

**14. Oskomera – kozijnen**

**15. Inspectie gasleiding**