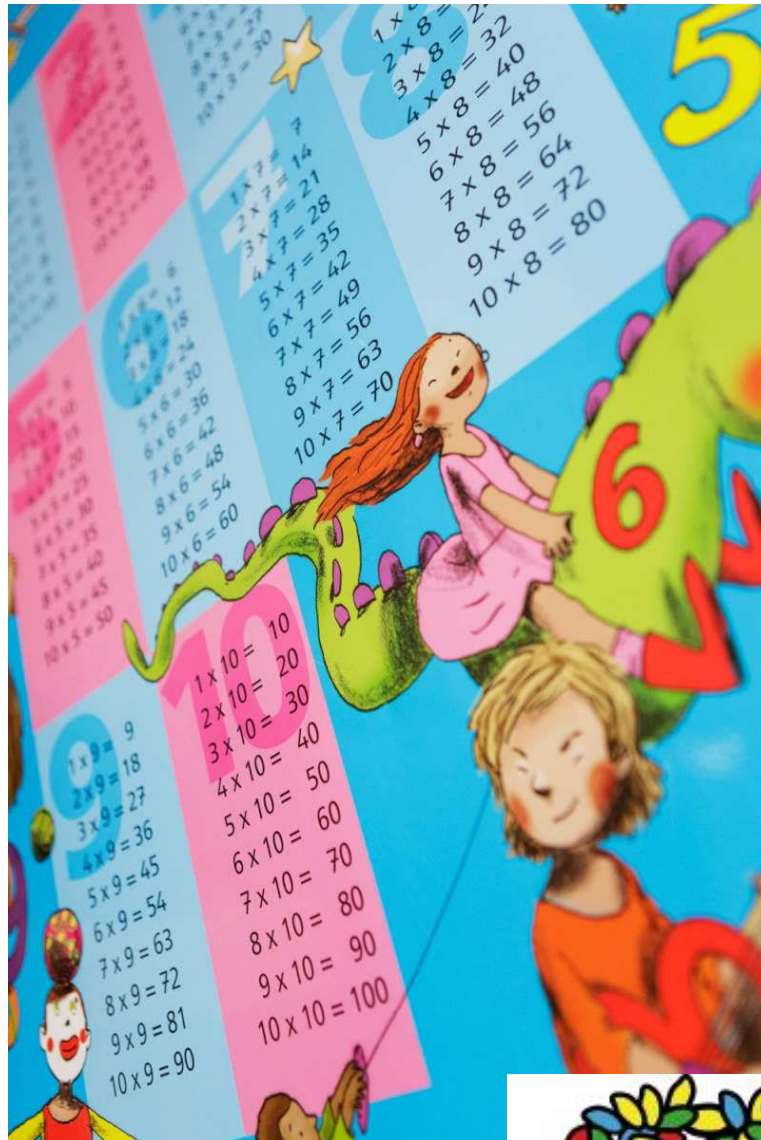


Veiligheidsplan



Inhoud

Inhoud	1
1 Algemeen.....	3
2 Fysieke veiligheid.....	4
2.1 Huisregels	4
2.1.1 Fietsen	4
2.1.2 Brengen van kinderen	4
2.1.3 Speelplekken	4
2.1.4 Bij slecht weer	5
2.1.5 Ongewenste personen in school of op het schoolplein	5
2.1.6 In de school.....	5
2.1.7 Gangen	6
2.2 Gymzaal	6
2.3 Kledingvoorschriften	6
2.4 Bij afwezigheid leerling.....	7
2.5 Besmettelijke ziektes en aandoeningen.....	7
2.6 Hoofdluiscontrole.....	7
2.7 Incidentregistratie	9
3 Binnen en buitenschoolse activiteiten	10
3.1 Schoolreis / Excursie.....	10
3.2 Kamp.....	11
3.3 Vervoer (excursie of schoolreis)	11
3.3.1 Vervoer per bus	11
3.3.2 Vervoer per auto	12
3.3.3 Vervoer per fiets.....	12
3.3.4 Vervoer te voet.....	13
4 Externe sportactiviteiten	14
4.1 Sportdag	14
4.2 Zwemmen.....	14

4.3	Schaatsen op natuurijs	14
4.4	Diverse toernooien.....	15
5	Interne activiteiten.....	16
5.1	Activiteiten met veel ouders en kinderen.....	16
6	Sociale veiligheid	17
6.1	Omgangsregels.....	17
6.2	Pestprotocol	17
6.3	Gedragscodes.....	17
6.4	Omgaan met agressie en geweld	18
6.4.1	Lastige leerlingen.....	18
6.4.2	Hoe willen wij als <i>CBS Rehoboth</i> bijdragen aan een gezonde en veilige school?	18
6.4.3	Wat te doen als een leerling verbaal agressief of handtastelijk tegen een personeelslid wordt? Leidraad voor de leerkracht(en)	19
6.4.4	Wat als de situatie uit de hand gelopen is? Leidraad voor de leerkracht(en).....	19
6.5	Protocol Sociale Media en communicatie (beleid Quadraten)	20
6.6	Schorsing en verwijdering van leerlingen (beleid Quadraten).....	22
6.6.1	Schorsing en verwijdering algemeen	22
6.6.2	Schorsing	22
6.6.3	Verwijdering	23
6.6.4	Dossiervorming.....	24
6.7	Contactpersonen	24
6.8	Vertrouwenspersonen.....	24
6.9	Klachtenregeling.....	25
7	Sociaal-emotionele ontwikkeling	26
8	Diversen.....	27
8.1	Onderhoudscontracten	27
8.2	Bedrijfshulpverlening (BHV) en ontruimingsplan.....	27
9	Continuurooster.....	29

1 Algemeen

Visie en Missie

De onderstaande missie en visie dienen als uitgangspunt voor de ontwikkeling van het onderwijs op onze school.

De missie van onze school is: 'Ieder kind heeft eigen talenten'.

Ieder kind is uniek en ieder kind heeft eigen talenten. Wij helpen onze leerlingen die talenten te ontwikkelen. Door hen, vanuit vertrouwen, te inspireren om nieuwe dingen te ontdekken, te leren en te groeien als mens.

De visie van onze school:

CBS Rehoboth is een christelijke school en de Bijbel dient als inspiratiebron voor ons handelen. We willen een veilig pedagogisch klimaat scheppen en een leeromgeving creëren waarin alle kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen tot zelfstandige, positief kritische mensen. We gaan uit van het unieke van ieder kind. We houden op onze school rekening met verschillen tussen kinderen (talenten, aanleg en tempo).

Kinderen moeten zich kunnen ontwikkelen op sociaal, emotioneel, motorisch, cognitief en creatief gebied.

Relatie

We zijn een school met een veilig pedagogisch klimaat waarin we met elkaar omgaan op basis van onderling respect en interesse in elkaar. Onze school is veilig voor kinderen, omdat we uitgaan van hun uniciteit en daarbij willen aansluiten. Onze school is veilig voor het onderwijzend personeel omdat we als gelijkwaardigen met elkaar willen omgaan en gebruik willen maken van de verschillen tussen collega's waar het gaat om competenties en talenten. Onze school is veilig voor ouders omdat we een open communicatie nastreven en de verantwoordelijkheid voor opvoeding en onderwijs met ouders willen delen.

Autonomie

Als school zijn we gericht zijn op samenwerking en (eigen) verantwoordelijkheid voor het leerproces.

2 Fysieke veiligheid

2.1 Huisregels

We gaan uit van 4 hoofdregels, die op de meeste situaties kunnen worden toegepast. De 4 hoofdregels dienen als kapstok voor andere regels in school.

Deze 4 hoofdregels zijn:

- We proberen problemen pratend op te lossen.
- We gebruiken elke ruimte, zoals die bedoeld is.
- We accepteren elkaar, zoals we zijn.
- We zijn zuinig op de spullen van ons zelf en van een ander.

In elke groep hangt een bord met deze groepsregels.

2.1.1 Fietsen

Op het schoolplein wordt niet gefietst. Fietsen worden gestald op de daarvoor bestemde plaatsen.

2.1.2 Brengen van kinderen

- 08.20 uur: Aanvang inloop voor de leerlingen van groep 1 t/m 4. U kunt met uw kind(eren) even mee de klas in om werk te bekijken of kort contact te hebben met de leerkracht. De kinderen kunnen via hun eigen ingang naar binnen.
- 8.25 uur: Aanvang inloop voor de leerlingen van groep 5 t/m 8. De kinderen kunnen via hun eigen ingang naar binnen.
- 08.30 uur: Alle leerlingen moeten om 08.30 u. binnen zijn. De ouders van de kinderen van de groepen 1 en 2 hebben tot 8.45 uur de gelegenheid om iets met hun kind te doen in de groep.
- 08.30 uur: voor de groepen 3 t/m 8 starten de lessen.
- 12.00 uur: voor alle groepen eindigen de lessen, op woensdag is dit 12.30 uur.
- 12.00 uur - 12.30 uur: Continuïrooster; dus een pauze van een half uur
- Kinderen komen via hun eigen ingang binnen.

2.1.3 Speelplekken

- Tijdens de pauze is er volgens rooster toezicht op het plein. De leerkrachten stellen zich op een strategische plek op, zodat ze het hele plein kunnen overzien.
- Vechten en wilde spelletjes zijn verboden.
- Kinderen mogen hun eten en drinken in het klaslokaal nuttigen. Afval in de daarvoor bestemde bakken of mee naar huis. Dit laatste heeft de voorkeur.
- De groepen spelen op het voor hen bestemde terrein en blijven binnen de grenzen van dat terrein. Dus niet rondom de school. Belijning geeft aan tot waar gespeeld mag worden. Groep 1 t/m 3 onderbouwplein tot de rood-witte stippellijn. Groep 4 t/m 8 op het bovenbouwplein vanaf de stippellijn tot en met het hinkelveld.
- Op het schoolplein wordt niet gerookt.
- Op de vrijdag mag er in de grote pauze gevoetbald worden.
- Kinderen van groep 1-2 mogen bij het buitenspelen, in de ochtend tot de rood-witte lijn fietsen en in de middag tot de basketbalpaal.

Regels spelen binnen en buiten:

- Spelen op een vaste plaats in school (gemeenschapsruimte + overblijflokaal).
- Niet rennen in de school.
- Niet met een bal gooien in school.
- In alle lokalen zijn spelletjes aanwezig waarmee de kinderen mee mogen spelen.
- Er kunnen diverse computers worden gebruikt. Gewelddadige spelletjes mogen niet worden gespeeld er mag niet worden gechat.
- Spelen in de zandbak:
Materialen blijven in de zandbak;
Kinderen van groep 1 t/m 3 mogen in de zandbak spelen tijdens pauzes en lestijd.
- Karren en fietsen van de kleuters worden niet gebruikt door leerlingen van groep 3 t/m 8.
- Kinderen mogen geen schuttingtaal of onfatsoenlijke taal tegen elkaar uiten.

2.1.4 Bij slecht weer

- Bij slecht weer kunnen de kinderen direct naar binnen gaan tijdens de vrije inloop.
- Bij slecht weer tijdens het speekwartier, blijven de kinderen binnen. De directeur beslist of het weer te slecht is om buiten te spelen. In het geval van slechte weersomstandigheden vermaken de kinderen zich in het klaslokaal of in de gemeenschapsruimte. De groepsleerkracht houdt dan toezicht.
- Treedt er tijdens het speekwartier een weersverslechtering op, dan wordt de pauze vervolgd in het klaslokaal.

2.1.5 Ongewenste personen in school of op het schoolplein

- Personen die niet tot de schoolbevolking behoren en zich op de speelplaats ophouden, worden door de buiten lopende leerkracht verzocht zich te verwijderen. Wordt hieraan geen gehoor gegeven, dan wordt dit gemeld bij de directie. Deze onderneemt verdere actie.
- Bezoekers in school melden zich bij de directie of de conciërge. Personen die niets te zoeken hebben in de school, worden verzocht zich te verwijderen.

2.1.6 In de school

- Mobiele telefoons staan niet aan en worden niet gebruikt door de kinderen (ook niet in de pauze). Elk kind is bereikbaar via het nummer van school.
- In school wordt niet gerend.
- Bandana's en petten mogen in de klas op, maar als er mee gespeeld wordt; afzetten!
- Verjaardagen worden in de klas voor de pauze gevierd. De kinderen mogen een kaart of een cadeautje uit de kist in de personeelskamer kiezen.
- Gym- en schooltassen gaan elke dag mee naar huis, met uitzondering van de gymkleding van groep 1/2 .
- Wc-indeling: zie bordjes op het toilet. In de lokalen hangen kettingen of borden waarmee een kind kan aangeven dat het naar het toilet gaat.
- Roken in school is verboden.

2.1.7 Gangen

- Leerlingen gedragen zich rustig; schreeuwen, rennen en stoeien niet.
- De jassen worden ordelijk opgehangen en gepakt, hierbij wordt gebruik gemaakt van luizencapes.
- Bij calamiteiten treedt het noodplan/ontruimingsplan in werking, onder eindverantwoording van de BHV –er. (Zie ontruimingsplan)
- Nood- en tussendeuren worden altijd vrijgehouden.
- Brandslangen en blusapparaten worden altijd gebruiksklaar gehouden.

2.2 Gymzaal

- Wanneer een leerling niet mee kan doen met de les dient dit door de ouder gemeld te worden. De kinderen die geen kleding bij zich hebben gaan wel mee naar gymnastiek.
- Gymnastiekkleding en gymnastiekschoenen zijn verplicht. Sieraden en / of horloges moeten af.
- De gymkleding van de kinderen van groep 1 en 2 blijft op school. De gymtassen van de groepen 3 t/m 8 gaan na afloop van de gymnastiekles mee naar huis.
- Tijdens de gymnastiekles moeten de kinderen gymkleding en gymschoenen dragen. Gebruik van deodorant is prima, maar niet in spuitbusvorm, i.v.m. leerlingen met luchtwegproblemen.
- Schoenen met zwarte zolen zijn in de gymzaal niet toegestaan i.v.m. streepvorming op de vloer.
- Jongens en meisjes verkleden zich vanaf groep 5 in een aparte kleedkamer.
- Tijdens het omkleden is er altijd een leerkracht aanwezig, bij de kleedruimte.
- Toestellen mogen niet zonder toestemming en toelichting van de (vak)leerkracht gebruikt worden. De leerkracht dient, daar waar nodig, te assisteren.
- De trampoline mag niet gebruikt worden, tenzij de leerkracht daartoe bevoegd is.
- Kinderen lopen in de rij naar de gymlocatie.
- Kleedruimtes en de buitendeur worden niet op slot gedraaid.
- Op de gymlocatie is een EHBO-doos aanwezig en een telefoon waarmee naar buiten gebeld kan worden.
- De (vak)leerkracht zal pas vertrekken als alle kinderen zijn opgehaald, dan wel zelf naar huis zijn gegaan.
- Vanaf groep 5 wordt aan het begin van het schooljaar gevraagd aan de ouders of zij toestemming geven of hun kind vanuit het gymlokaal naar huis mag gaan als de gymles aan het eind van de middag of ochtend is. De leerkracht loopt met de leerlingen die dit niet mogen mee naar school. Dit geldt ook voor de leerlingen van groep 3 en 4.
- De leerlingen van groep 1 en 2 gymmen in het speellokaal op school.

2.3 Kledingvoorschriften

- Ieder kind kan in principe de kleding dragen die hij of zij wil. Een uitzondering daarop vormt kleding met aanstootgevende teksten (discriminerende, beledigende en respectloze teksten). Ook is het van belang dat kleding op een 'fatsoenlijke' manier wordt gedragen; geen afgezakte broek, zichtbaar ondergoed, ontbloot bovenlichaam of ontblote buik.

2.4 Bij afwezigheid leerling

- Indien een leerling niet (op tijd) aanwezig kan zijn op school, geven ouders/verzorgers dit voor 8.30 door aan school. Dit kan telefonisch, via de mail of via de website.
- Als een leerling afwezig is en dit is niet gemeld, zorgt de groepsleerkracht dat er contact wordt opgenomen met de ouders.

2.5 Besmettelijke ziektes en aandoeningen

- Kinderen met een besmettelijke ziekte, of aandoening worden geacht thuis te blijven tot het besmettingsgevaar voorbij is. Er wordt altijd eerst om advies gevraagd bij de GGD. Wanneer de GGD adviseert om kinderen thuis te houden zullen we dit advies opvolgen. Wanneer de GGD aangeeft dat een leerling wel gewoon naar school kan stellen we andere ouders op de hoogte betreffende de besmettelijke aandoening.
- Als er op school een infectieziekte heerst, worden de ouders daar via de mail van op de hoogte gesteld en wordt het bij de ingangen van school vermeld.
- De school heeft informatie van de GGD, waarin infectieziekte beschreven worden en hoe er mee om te gaan.

2.6 Hoofdluiscontrole

Taken van de school

- Hoofdluiscontrole houden in alle groepen, na iedere schoolvakantie. Deze controle vindt plaats (indien mogelijk) op maandag in de eerste week na een vakantie.
- Telefonische of schriftelijk melding doen aan de ouders, indien hoofdluis wordt gevonden bij een leerling. [actie groepsleerkracht]
- Schriftelijke instructie verstrekken aan de betreffende ouders, over de maatregelen die genomen dienen te worden om hun kind te behandelen.
- Schriftelijke melding doen aan alle ouders/verzorgers van de kinderen van de groep waarin luis is gevonden, met het verzoek zelf het eigen kind dagelijks te controleren op hoofdluis.
- Extra controles uitvoeren in de volgende gevallen:
als er luis/neten gevonden is/zijn tijdens een controle op school.
als er een melding van hoofdluis gedaan wordt door ouders.
- De data van de controles worden vermeld in het Nieuwsblad en de jaarkalender.

Taken van de ouders

- Gedurende het hele jaar het eigen kind regelmatig controleren op hoofdluis. Deze controle dient uitgevoerd te worden op het voorhoofd, achter de oren en in de nek.
- Indien er hoofdluis gevonden wordt, dient de ouder dit te melden aan de groepsleerkracht.
- De ouder gaat direct over tot behandeling wanneer er luizen of neten geconstateerd worden.
- Op de controledagen houden de ouders rekening met de haardracht van hun kind, zodat het luizenteam geen kostbare tijd verliest of in de gel moet zoeken.
-

Taken van de luizencoördinator

- De luizencoördinator onderhoudt de contacten met:
de controlerende ouders: 'het luizenteam'- de groepsleerkrachten - directie
- De coördinator zorgt voor het benodigde materiaal dat nodig is bij de controles.
- De coördinator regelt de extra controles indien nodig.
- De coördinator volgt de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van
hoofdluisbestrijding.
- De coördinator stelt het luizenteam samen.
- De coördinator zorgt voor overleg met het luizenteam en evaluatie van gemaakte
afspraken.
- De coördinator vraagt recente leerlingen lijsten op bij de administratie van de school.
- Alle partijen streven naar een zorgvuldige communicatie.

2.7 Incidentregistratie

In ParnasSys registreren we incidenten. Er zijn 4 verschillende soorten incidenten die we registreren:

Signalering van ongelukken buiten

Hieronder verstaan we alle vormen van letsel (van bloedneus tot gebroken been) die buiten het schoolgebouw ontstaan zijn. Dit kan zijn ook op het schoolplein, onderweg van en naar de gymzaal of tijdens een excursie en/of schoolreis. Bij letsel dat is opgelopen door een speeltoestel op het plein wordt een melding bij de gemeente gedaan.

Signalering van risico buiten

Hieronder verstaan we alle vormen van risico's die de kinderen lopen buiten de school. Zowel psychisch als fysiek. Het kan hier gaan om pestgedrag buiten de school (wel binnen schooltijd), iets wat tijdens het fietsen met de groep net goed is gegaan, maar ook om de risico's die kinderen lopen door het verkeerd gebruik van speeltoestellen en speelgoed.

Signalering van ongelukken binnen

Hieronder verstaan we alle vormen van letsel (van bloedneus tot gebroken been) die binnen het schoolgebouw of de gymzaal ontstaan zijn.

Signalering van risico binnen

Hieronder verstaan we alle vormen van risico's die de kinderen lopen binnen de school. Zowel psychisch als fysiek. Het kan hier bijvoorbeeld gaan om pestgedrag. Leerkrachten zijn zelf verantwoordelijk voor het hebben van noodtelefoonnummers in hun klas. Wanneer zij met hun groep naar een locatie buiten de school gaan (b.v. excursie, gymles, schoolreis) hebben zij de verantwoordelijkheid deze noodnummers bij zich te dragen. In geval van nood (ook waar wordt getwijfeld aan de ernst van de situatie) zullen ouders/ verzorgers in kennis worden gesteld.

Incidenten die gebeuren in de "grote pauze" worden door de ouders opgeschreven in het logboek plein. Leerkrachten bekijken dit regelmatig.

3 Binnen en buitenschoolse activiteiten

3.1 Schoolreis / Excursie

- Een excursie die niet in de jaarplanner staat vermeld wordt altijd aangevraagd bij de directie.
- Voor aanvang van het schoolreisje of de excursie worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd (dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers).
- EHBO-doos gaat standaard mee.
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de schoolreis gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.
- Regels van het park of attractie omtrent de lengte, leeftijd e.d. worden altijd aanhouden.
- De leerkracht bepaalt de verdeling van de leerlingen over de groepjes en geeft aan wie de begeleider is.
- De groeps grootte is afhankelijk van de leeftijd van de leerlingen en de te bezoeken attractie. Afhankelijk van de aard van de excursie of het te bezoeken (attractie)park zal worden gekeken of de kinderen onder begeleiding of vrij rond mogen lopen. Als kinderen vrij rond mogen lopen is er altijd een centrale post waar kinderen naar toe kunnen gaan.
- Voor elke schoolreis zullen, naast de algemene regels rondom uitstapjes, meer specifieke afspraken gemaakt worden die te maken hebben met de mogelijk- en onmogelijkheden behorende bij het betreffende reisdoel. Deze gewone en specifieke regels worden vooraf met de begeleiders doorgesproken.
- 's Ochtends verzamelen de leerlingen zich eerst in het eigen klaslokaal.
- De absentielijst wordt bekeken en ingevuld, eventuele absentes worden aan het aanspreekpunt voor die dag doorgegeven.
- Vervoer, zie vervoer per bus (3.3.1) en vervoer per auto (3.3.2).
- De groep loopt gezamenlijk naar de bus/ de auto's, onder leiding van de begeleiders en de groepsleerkracht(en).
- Indien mogelijk is een auto voorzien van meerdere goedgekeurde kinderzitjes.
- De leerkracht zorgt dat de begeleiders een overzicht op papier heeft van alle leerlingen die deel uit maken van zijn of haar groepje.
- Begeleiders moeten weten dat zij de hele dag verantwoordelijk zijn voor hun groepje.
- In bijzondere gevallen kunnen zij altijd terugvallen op een van tevoren afgesproken centrale post in het park indien deze is afgesproken.
- Begeleiders en leerkrachten kunnen een consumptie gebruiken, maar blijven in hun "pauze" verantwoordelijk voor hun groepje.
- De begeleider kijkt bij vertrek vanaf de locatie of zijn of haar groepje compleet is als de kinderen weer plaats nemen in de bus of auto. De begeleider meldt bij thuiskomst de groep bij de leerkracht af.
- Kinderen luisteren naar de begeleider van hun groepje. Mocht dit problemen opleveren dan meldt de begeleider dit bij de leerkracht.

- Indien leerlingen hun groepje kwijt raken, dan moeten zij naar de centrale post of andere afgesproken vaste plaats in het park of op de locatie gaan.
- De centrale post is indien afgesproken altijd bemand, liefst door iemand van het team (herkenbaar voor kinderen).
- Tijdens de buitenschoolse activiteiten wordt in het bijzijn van kinderen niet gerookt.

3.2 Kamp

- Voor aanvang van het schoolkamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen meegenomen (dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers).
- Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee.
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor het kamp gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.
- Voor vertrek worden de regels, afspraken doorgenomen met leerlingen en begeleiders.
- Vervoer: zie vervoer per auto (3.3.2)
- Na aankomst worden nog een keer de regels en afspraken doorgenomen.
- Met name voor bosspelen en nachtspele dienen afspraken vastgelegd te worden.
- De leerlingen mogen geen mobiele telefoons meenemen.
- De telefoon wordt alleen gebruikt in noodgevallen. Het telefoonnummer van het kampgebouw is bij ouders bekend.
- Minimaal 1 begeleider op 8 leerlingen.
- Tijdens het kamp wordt in bijzijn van kinderen niet gerookt.
- Roken in de accommodatie is niet toegestaan.
- Begeleiders die blijven overnachten zijn in het bezit van een verklaring omtrent gedrag (VOG)

3.3 Vervoer (excursie of schoolreis)

- Voor aanvang van elke excursie of schoolreis worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd (dieet, medicijnen en noodzakelijke telefoonnummers).
- EHBO-doos gaat standaard mee.
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de excursie of schoolreis gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.
- Indien de groepsleerkracht ziek/afwezig is, vindt de excursie/het uitstapje alleen plaats als er een bevoegde vervangende leerkracht beschikbaar is.

3.3.1 Vervoer per bus

- Wettelijke regels over het aantal leerlingen op de stoelen worden nagevolgd.
- In principe bepaalt de leerkracht wie waar zit. In veel gevallen zal dit vrij gelaten worden.
- In iedere bus zit minimaal 1 leerkracht.
- Per bus wordt tevoren bepaald, welke leerkracht eindverantwoordelijk is voor het tellen van de leerlingen. De begeleiders controleren of hun groepje compleet is en geven dit door aan de betreffende leerkracht.
- De begeleiders zitten verspreid door de bus en houden mede toezicht.
- Alle leerlingen blijven zitten en gebruiken de aanwezige gordels.
- Aan de huishoudelijke regels van de chauffeur wordt gehoor gegeven.

- De begeleiders tellen het aantal leerlingen in de bus nogmaals voor vertrek, de groepsleerkracht zorgt dat hij/ zij op de hoogte is van de bevindingen van alle begeleiders.
- Mochten er leerlingen te laat bij de bus zijn, dan wachten enkele mensen.
- De namen van ontbrekende leerlingen worden gemeld aan het aanspreekpunt.
- In het uiterste geval vertrekken de bussen en wacht de aangewezen personen op de laatkomers.
- Bij terugkomst zorgen de groepsbegeleiders dat de kinderen worden afgeleverd bij ouders/ verzorgers of oppas.
- De leerkracht / het aanspreekpunt blijft bij de afzetplaats van de bus totdat alle leerlingen weg zijn.

3.3.2 Vervoer per auto

We gaan ervan uit dat alle ouders die rijden verantwoordelijke en veilige weggebruikers zijn. Leerlingen worden vervoerd met gebruik van de aanwezige autogordels.

Hierbij gelden de volgende regels:

- Kinderen kleiner dan 1,35 m moeten een autostoeltje of zittingverhoger gebruiken
- Kinderen groter dan 1,35 m en volwassenen (18 jaar en ouder) moeten de autogordel gebruiken en mogen ook een zittingverhoger gebruiken
- De autostoeltjes en zittingverhogers moeten goedgekeurd zijn volgens ECE-reglement 44/03 (of hoger: 44/04). Dit is te zien aan een keuringslabel of -sticker. Voor een goede werking moet het autostoeltje of de zittingverhoger op de juiste manier zijn vastgezet.

Vervoer van 'andere' kinderen

Van ouders en pleegouders wordt verwacht dat ze voor hun eigen kind een autostoeltje of zittingverhoger in de auto hebben. Maar er rijden misschien ook wel eens andere kinderen mee, bijvoorbeeld spelertjes van een jeugdteam naar een uitwedstrijd. Voor deze kinderen kan niet altijd een autostoeltje of zittingverhoger aanwezig zijn.

Bij dit soort incidenteel vervoer over beperkte afstand (dus niet op een vakantiereis) mogen op de achterzitplaatsen kinderen vanaf 3 jaar (maar niet de eigen kinderen) volstaan met gebruik van de gordel. Zorg, als dit soort vervoer vaker voorkomt, toch voor één of meer extra autostoeltjes of zittingverhogers, want dat is echt veel veiliger.

Gordel achterlangs

Het is verboden om het schuin lopende deel van de gordel onder de arm of achter het lichaam langs te leiden. De gordel is niet ontworpen om zo te worden gebruikt en werkt dan ook niet goed. Als de gordel over de hals loopt in plaats van over de schouder, gebruik dan een goedgekeurde zittingverhoger of gordelgeleider.

3.3.3 Vervoer per fiets

- Leerlingen mogen alleen deelnemen met een door de leerkracht goedgekeurde fiets.
- Bij het fietsen met een groep gaat er een begeleider/ leerkracht voorop met een leerling, daarachter fietsen de andere leerlingen. De rij wordt ook gesloten door een leerkracht/begeleider.

- Er wordt gefietst over fietspaden of de daarvoor aangewezen plek.
- Waar nodig fietsen de kinderen achter elkaar.
- De leerkracht en eventuele andere begeleiders dragen een veiligheidshesje. Deze hesjes zijn op school aanwezig.

3.3.4 Vervoer te voet

- De leerlingen lopen twee aan twee.
- Eén volwassene loopt voor, één volwassene loopt achter in de rij.
- Op bepaalde logische punten, einde plein, begin/eind stoep, eind weg, oversteekplaats e.d. stoppen we en kijken of de rij nog wel ordelijk en veilig is (de rij “dikt dan in” en wordt zo minder lang dus veiliger).
- Bij oversteken: eerst de groep bij elkaar op de stoep, de weg afzetten met begeleiders, oversteken, duidelijk afspreken waar de kinderen wachten.

4 Externe sportactiviteiten

Algemeen

Voor aanvang van elke sportactiviteit worden alle bijzonderheden over de leerlingen meegenomen (dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers).

Mobiele telefoon en EHBO-doos gaan standaard mee.

Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de sportactiviteiten gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.

4.1 Sportdag

- Er moet, per locatie, minimaal 1 EHBO'er en de grote EHBO-doos aanwezig zijn.
- We zorgen dat de leerlingen steeds op een veilige plek staan wanneer er gesport wordt.
- We gebruiken attributen alleen waarvoor ze bedoeld zijn.
- We streven naar twee ouders per 10 leerlingen als begeleiding.
- Zie ook 'vervoer' hoofdstuk 3.3

4.2 Zwemmen

- Er wordt alleen gezwommen met kinderen die in bezit zijn van een zwemdiploma.
- Vooraf wordt geïnterviewd bij de ouders of hun kind in bezit is van een zwemdiploma.
- De leerkracht overlegt, vooraf, met het zwembadpersoneel wanneer er een groep leerlingen komt zwemmen.
- Belangrijke regels die in en om het zwembad gelden worden vooraf geïnterviewd en zo nodig vooraf met de leerlingen besproken.
- De leerkracht stelt zich vooraf op de hoogte van waar de EHBO post zich bevindt.
- Er wordt duidelijk met de kinderen afgesproken waar de kinderen zich verzamelen.
- Op de verzamelplaats geeft de leerkracht aan de kinderen instructie over de regels/afspraken van het zwembad, tijdstippen waarop de kinderen zich moeten verzamelen, de plaats van de EHBO-post.
- Indien naar het oordeel van de leerkracht op enigerlei wijze de veiligheid in het geding is, laat de leerkracht de groep verzamelen en vertrekt uit het zwembad.

4.3 Schaatsen op natuurijs

- De natuurijsbaan is door de beheerder/contactpersoon opengesteld.
- Men gaat na of het ijs geschikt is om op te schaatsen. Dit ter beoordeling van de directie. Hierbij wordt gelet op ijsdikte, aanwezigheid van scheuren en rommel op het ijs.
- Er bestaat duidelijkheid over waar wel en waar niet geschaatst mag worden (zo nodig afzetten met afzetlint).
- Er wordt vooraf een brief naar de ouders geschreven met daarin de volgende belangrijke aandachtspunten:
- Dat handschoenen verplicht zijn op de ijsbaan: ook voor niet-schaatsers.

- De leerkrachten vullen voorafgaand aan het schaatsevenement een lijst in waarop in geval van nood hun thuisfront te bereiken is. De persoon die verantwoordelijk is voor het organiseren van het schaatsen op natuurijs draagt zorg voor het aanwezig zijn van deze lijst tijdens het evenement.
- In het draaiboek worden de BHV-ers en EHBO-ers vastgelegd (zie draaiboek schaatsen) Deze lijst wordt opnieuw bekeken wanneer er een nieuw schaatsevenement wordt georganiseerd.

4.4 Diverse toernooien

- Voor aanvang van elk toernooi worden alle bijzonderheden over de leerlingen meegenomen (dieet, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers).
- EHBO-doos gaat standaard mee.
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de toernooien gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.
- De school kan pas deelnemen aan een sporttoernooi als er voldoende begeleiders zijn (minimaal één persoon per team).
- Gedurende de tijd dat het toernooi wordt gehouden is er minimaal één leerkracht op de locatie aanwezig. Dat kan ook bij toerbeurt worden geregeld.
- Ouders van de deelnemers worden vooraf schriftelijk geïnformeerd met de exacte gegevens (wie, waar, wanneer, wat wordt er van ouders verwacht, wat regelt de school, aan- en afmelden, vervoer etc.)
- Van tevoren is geregeld waar kinderen zich aanmelden en afmelden.
- Voorafgaand aan het toernooi is duidelijk welke deelnemers er zijn. De namen worden op overzichten genoteerd.
- De deelnemers en de begeleiders worden vooraf duidelijk geïnstrueerd over regels van en afspraken op de locatie, het wedstrijdschema, kleedkamerindeling etc. De overzichten zijn in het bezit van de coaches/teambegeleiders en van de leerkracht.
- De ouders van de kinderen (deelnemers en supporters) regelen zelf het vervoer van de kinderen. Indien de school het vervoer regelt, gelden de afspraken zoals beschreven in hoofdstuk vervoer (hoofdstuk 3.3.)
- Toeschouwende kinderen, die op eigen initiatief komen vallen niet onder de verantwoording van de school.
- Omdat deze activiteiten onder de verantwoordelijkheid van de school vallen, bepaalt de school (in samenspraak met de organisator) de regels.

5 Interne activiteiten

5.1 Activiteiten met veel ouders en kinderen

Bij activiteiten zoals: open huis, tien–minuten gesprekken, informatieavonden tentoonstellingen, musical groep 8, Sinterklaas, Kerst, Pasen etc. gelden de volgende regels:

- De gangen, in- en uitgangen worden vrijgehouden, ook de ingang van het klaslokaal.
- De nood- en transparantverlichting (= vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld of aan het zicht worden onttrokken.
- We zorgen ervoor dat de deuren bij de uitgangen voldoende doorgang bieden in geval van calamiteit (een vergrendelde deur ontgrendelen).
- Slanghaspels zijn bereikbaar; handblusmiddelen zijn op strategische plaatsen aanwezig en bereikbaar.
- Kabels en snoeren, touwen, feestverlichting (zoals snoeren met lampjes) slingers en dergelijke, zijn zodanig gebruikt dat zij geen gevaar opleveren (struikelen, tegenaan lopen).
- Kaarsen en waxinelichtjes worden geplaatst in glazen potjes. Deze potjes worden geplaatst op een veilige plaats. We zorgen voor een emmer zand in alle lokalen.

6 Sociale veiligheid

6.1 Omgangsregels

Om de omgang met elkaar te reguleren en zodoende een veilig werk- en leefklimaat te bevorderen gelden er in de groepen de volgende regels voor de leerlingen onderling:

- Doe niets bij een ander kind, wat jezelf ook niet prettig zou vinden.
- Kom niet aan een ander als de ander dat niet wil.
- We noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldnamen.
- Als je kwaad bent ga je niet slaan, schoppen, krabben (je komt niet aan de ander). Probeer eerst samen te praten. Ga anders naar de meester of de juf.
- Niet zomaar klikken. Wel: aan de juf of meester vertellen als er iets gebeurt wat je niet prettig of gevaarlijk vindt.
- Vertel de meester of de juf wanneer jezelf of iemand anders wordt gepest.
- Blijft de pester doorgaan dan weer aan de meester of juf vertellen.
- Word je gepest praat er thuis ook over, je moet het niet geheim houden.
- Uitslachten, roddelen en dingen afpakken of kinderen buitensluiten vinden we niet goed.
- Niet aan spullen van een ander zitten als de ander dat niet wil.
- Luisteren naar elkaar.
- Iemand niet op het uiterlijk beoordelen.
- Nieuwe kinderen willen we goed ontvangen en opvangen. Zij zijn ook welkom op onze school.
- Opzettelijk iemand pijn doen, opwachten buiten school, achterna zitten om te pesten is beslist niet toegestaan.
- Probeer ook zelf een ruzie met praten op te lossen. Na het uitpraten kunnen we ook weer vergeven en vergeten.
- Deze regels gelden op school en daarbuiten.

Toevoeging:

- Kinderen mogen in hun eigen groep een aanvulling geven op deze vastgestelde schoolregels, in overleg met de leerkracht.
- Die aanvulling wordt opgesteld, door en met de groep, dit zijn de zgn. groepsregels.
- Zowel schoolregels als groepsregels zijn zichtbaar in de klas opgehangen.

6.2 Pestprotocol

Uitgebreide afspraken omtrent pesten en gepest worden zijn te vinden in het pestprotocol.

6.3 Gedragscodes

Gedragscodes zijn vastgelegd in het personeelsbeleidsplan; opgesteld door het bestuur van de Stichting: Leerkrachten, leerlingen en ouders dienen elkaar met wederzijds respect te bejegenen. Dit houdt in: lijfstraffen en negativisme naar de leerling kunnen niet worden

getolereerd. Voor de leerling betekent dit dat brutaliteit niet kan worden toegestaan. Van de ouders wordt verwacht dat zij hun kind respect bijbrengen voor de leerkracht.

Deze regels zijn niet vrijblijvend, maar dragen een verplichtend karakter!

Gaat een leerkracht over de schreef, dan dienen direct verontschuldigingen aangeboden te worden. Het voorval wordt z.s.m. gemeld bij de directie.

Bij brutaliteit van de leerling worden de ouders in kennis gesteld; indien mogelijk door de leerling zelf. Ook hier kan in voorkomende gevallen een beroep op de directie worden gedaan. De gedragscodes zoals afgesproken binnen CBS Rehoboth zijn opgenomen in het IPB.

6.4 Omgaan met agressie en geweld

Agressie en geweld op school en in de klas staan niet op zichzelf. In de hele samenleving is sprake van een toenemende verruwing en verharding. Toch heeft de ene school aanzienlijk meer te kampen met agressie en geweld dan de andere. Dat hangt voornamelijk samen met het schoolklimaat, maar ook met de sociale omgeving waarin kinderen opgroeien.

Op scholen waar leerlingen zich prettig voelen, doen zich opmerkelijk minder problemen voor. Hier ligt voor de Rehoboth dan ook de belangrijkste sleutel voor het voorkomen van lastig en agressief gedrag.

Onder agressie en geweld wordt verstaan: voorvallen waarbij een personeelslid of leerling psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van het werk of het verrichten van onderwijs. Daarbij moet ook gedacht worden aan verbaal en non-verbaal gedrag. Agressie en geweld kunnen ook plaatsvinden wanneer een ouder/verzorger een personeelslid lastigvalt, bedreigt of aanvalt.

6.4.1 Lastige leerlingen

Lastig is een uitdrukking voor een breed scala van ongewenste gedragingen van leerlingen: van relatief milde vergrijpen tot ernstige vormen van agressie, geweld en criminaliteit. Tot onschuldige gedragingen behoren bijv. ordeverstoringen. Bij de ernstiger vormen gaat het om stelen, vernielen, pesten en lastigvallen. Tenslotte zijn er de zware delicten, waarbij sprake is van het berekenend voorbereiden en gebruiken van lichamelijk en/of mentaal geweld. Lastige leerlingen verstoren de les, schelden tegen hun medeleerling of leerkracht, pesten, liegen, vernielen eigendommen van anderen, chanteren, bedreigen of mishandelen hun medeleerlingen of leerkracht.

6.4.2 Hoe willen wij als CBS Rehoboth bijdragen aan een gezonde en veilige school?

Alle beleid op dit gebied, dat wordt geformuleerd, heeft als doel om agressie en geweld (en seksuele intimidatie) terug te dringen en te voorkomen. Een structurele aanpak is in de eerste plaats gericht op leerlingen en gaat uit van drie strategieën, die niet los van elkaar kunnen worden gezien:

- Bevorderen van een goed sociaal klimaat
- Inspringen op acute situaties
- Intensieve begeleiding van probleemkinderen.

Leerlingen voelen zich thuis op school, wanneer de leerkrachten hen serieus nemen, met respect behandelen en blijven accepteren. Duidelijke gedragsregels zijn nodig. Als leerlingen zich lastig(er) gaan gedragen, is het goed om actief in te grijpen en niet af te wachten totdat de bui vanzelf overdrijft. Leerlingen moeten leren ervaren, dat sociaal gedrag meer voordelen biedt dan destructief gedrag.

Het is heel belangrijk, dat de directie de leerkrachten steunt en opvangt, wanneer zij hinder ondervinden van agressie en geweld. Een goede teamgeest is belangrijk; onderlinge steun en opvang zijn beter mogelijk in een goed sociaal klimaat. Dat vraagt om een gerichte, gezamenlijke inspanning van directie en leerkrachten.

6.4.3 Wat te doen als een leerling verbaal agressief of handtastelijk tegen een personeelslid wordt? Leidraad voor de leerkracht(en)

- Ga nooit in discussie.
- Zeg duidelijk dat je wilt dat dit gedrag stopt. Blijf dit herhalen. Zorg voor oogcontact.
- Blijf rustig en reageer niet op emotionele uitspraken.
- Ga niet in op dreigementen. Negeer ze en blijf zelf correct. Word niet zelf handtastelijk.
- Gebruik zelf geen fysiek geweld, tenzij uit zelfverdediging.
- Maak een verslag van het voorval in ParnasSys en meld het bij de directie.
- In het geval dat een ouder verbaal agressief of handtastelijk tegen een personeelslid wordt, is het zaak om zo snel mogelijk hulp van anderen in te schakelen.

6.4.4 Wat als de situatie uit de hand gelopen is? Leidraad voor de leerkracht(en)

- Alarmeer zo nodig in de buurt zijnde collega's en vraag gerust om assistentie.
- Vorm een buffer tussen de partijen! Blijf rustig, reageer nergens op.
- Kies geen partij.
- Beperk je tot het herstellen van de orde.
- Isoleer de probleemleerling(en) van de groep. Breng hem/hen onder geleide naar een opvangplek.
- Houd de groep bij elkaar. Geef ze de gelegenheid om zich te uiten en rustig te worden.
- Verwijt elkaar niets, geef de kans om emoties als woede en angst te verwoorden.
- Laat de leerlingen vertellen of in een ernstig geval (anoniem) opschrijven wat ze gezien of gehoord hebben.
- Probeer een duidelijk beeld te krijgen van wat er gebeurd is. Check bij de betrokkenen of dit klopt.
- Overleg daarna (met collega's of directie) over te nemen maatregelen. Ga niet impulsief te werk.
- Vertel de groep duidelijk welke maatregelen genomen zijn en waarom. Ga wel in op vragen om toelichting, maar stel de maatregelen zelf niet ter discussie!
- Maak een verslag in ParnasSys + meld het voorval bij de directie.
- Ouders worden geïnformeerd.

6.5 Protocol Sociale Media en communicatie (beleid Quadraten)

Inleiding

Sociale media zoals Hyves, Twitter, Facebook, YouTube en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van Quadraten. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Daarom vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan.

Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

Quadraten vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om eenieder die bij de CBS Rehoboth betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

Uitgangspunten

- CBS Rehoboth onderkent het belang van sociale media.
- Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat;
- Dit protocol bevordert dat de school, medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de onderwijsinstelling en de reguliere fatsoensnormen. In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten;
- De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van een ieder die betrokken is bij de school;
- Het protocol dient de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van het gebruik van de sociale media;

Doelgroep en reikwijdte

- Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan Quadraten.
- De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op school gerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

Sociale media in de school

Voor alle gebruikers (medewerkers, stagiaires, leerlingen en ouders/verzorgers)

- Het is medewerkers, stagiaires en leerlingen niet toegestaan om tijdens schooltijden actief te zijn op sociale media tenzij door de schoolleiding respectievelijk leraren hiervoor toestemming is gegeven.
- Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
- De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.

- Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
- Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op de sociale media te zetten, tenzij betrokkenen uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven;
- Het is medewerkers en stagiaires niet toegestaan om, als privé persoon, 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media.
- Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen), neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen.
- Zie ook: Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen.

Voor medewerkers tijdens werksituaties

- Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de school of de stichting. Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met Quadraten, dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van CBS Rehoboth.
- Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
- Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

Voor medewerkers buiten werksituaties

- Het is de medewerker toegestaan om schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, zijn medewerkers, ouders/verzorgers, leerlingen en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
- Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met Quadraten dient medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van CBS Rehoboth.
- Indien de medewerker over Quadraten of over CBS Rehoboth publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van het bericht dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van Quadraten of van CBS Rehoboth. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.

Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen

- Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
- Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, berisping, schorsing, ontslag en ontslag op staande voet;

- Leerlingen en/of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.
- Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en/of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing tot schorsing en/of verwijdering van school.
- Indien de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door CBS Rehoboth aangifte bij de politie worden gedaan.

6.6 Schorsing en verwijdering van leerlingen (beleid Quadraten)

6.6.1 Schorsing en verwijdering algemeen

Het kan noodzakelijk zijn om over te gaan tot schorsing, of zelfs verwijdering van een leerling; een uiterste maatregel die door de wetgever aan strikte voorwaarden is gebonden. In de praktijk draagt vaak de directeur van de school, daartoe via een rechtsgeldig besluit gemandateerd door het bevoegd gezag, zorg voor de besluitvorming in dit soort zaken. Binnen Quadraten wordt het besluit tot schorsing of verwijdering vastgesteld door het bevoegd gezag. Op een bezwaarschrift neemt het bevoegd gezag altijd zelf een besluit, omdat iemand die gemandateerd is hiertoe niet gerechtigd is. Verder wordt opgemerkt dat bij het nemen van maatregelen het heel belangrijk is dat uit het besluit blijkt dat een belangenafweging heeft plaatsgevonden. Het gaat er om dat wordt aangegeven waarom het belang van de school om een leerling te verwijderen groter is dan het belang van de leerling om niet van school te worden gestuurd.

Als een leerling zich niet aan de afgesproken regels houdt, zal de leerkracht of de directeur contact opnemen met de ouders/verzorgers. Indien geen verbetering optreedt en de leerling door dit onacceptabel gedrag het onderwijsproces van andere kinderen ernstig benadeelt, kan het bevoegd gezag overgaan tot schorsing of verwijdering van de leerling. Gelukkig komen dergelijke situaties zelden voor. In voorkomende gevallen zullen leerkracht, directie en de leerplichtambtenaar met de ouders/verzorgers de wettelijke procedure hiervoor doornemen.

Voor schorsing en verwijdering bestaan een aantal voorschriften.

6.6.2 Schorsing

Onder schorsing wordt volgens de inspectie van het onderwijs verstaan dat het een leerling niet is toegestaan het reguliere onderwijsprogramma te volgen. Ook als een leerling niet thuis is, maar elders wordt opgevangen, al dan niet binnen de school, geldt dit als een schorsing. Schorsing is aan de orde, wanneer het bevoegd gezag of de directie bij ernstig wangedrag onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Over schorsing is in de Wet op het Primair Onderwijs niets geregeld. Voor het primair onderwijs geldt de algemene rechtsregel: wie tot het meerdere (lees: Verwijdering van een leerling) bevoegd is, is ook bevoegd tot het mindere (lees: Schorsing van een leerling).

Bij een schorsing moeten de volgende regels in acht worden genomen:

Het bevoegd gezag kan een leerling voor een beperkte periode schorsen; maximaal vijf schooldagen;

- Voorafgaand aan het besluit tot schorsing worden de ouders/verzorgers van de leerling én de betrokken leraar gehoord. Schorsing van een leerling vindt in principe pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht;
- Het bevoegd gezag deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee. In dit besluit worden de redenen, de aanvang en tijdsduur van schorsing en eventuele andere genomen maatregelen vermeld;
- Het bevoegd gezag moet bij een schorsing voor langer dan een dag onmiddellijk de inspectie en de leerplichtambtenaar hiervan in kennis stellen met opgave van redenen. Er wordt meteen een kopie van het schorsingsbesluit meegestuurd.
- In het besluit wordt de mogelijkheid tot het maken van bezwaar geboden binnen zes weken na ontvangst van het besluit;
- Het bevoegd gezag hoort de ouders/leerling naar aanleiding van hun bezwaar, indien ze dit wensen. Binnen vier weken beslist het bevoegd gezag definitief op het bezwaar, eventueel na overleg met de inspectie;
- De school stelt de leerling in staat te voorkomen dat deze een achterstand oploopt. Bijvoorbeeld door het geven van huiswerk, of het maken van een toets.

6.6.3 Verwijdering

Aanleiding tot verwijdering van een leerling kan zijn gelegen in ernstig wangedrag van de leerling (of de ouders), of wanneer we menen niet de gewenste of vereiste zorg te kunnen verlenen (handelingsverlegenheid).

Belangrijk om te weten is dat voor verwijdering wegens wangedrag sprake moet zijn van gedrag dat zo ernstig is, dat de relatie tussen de school en de leerling, of tussen de school en de ouder onherstelbaar beschadigd is. Wangedrag kan dus van de leerling en van de ouder komen.

Als het wangedrag niet tot onmiddellijke verwijdering aanleiding geeft, is het voor het dossier goed om eerst een schriftelijke waarschuwing te geven dat als het gedrag niet verandert, een procedure tot verwijdering zal worden gestart.

Definitieve verwijdering kan pas plaatsvinden, nadat een andere school de leerling heeft toegelaten. Wanneer het bevoegd gezag aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes heeft gezocht naar een school, waarnaar verwezen kan worden, kan toch tot verwijdering worden overgegaan. Het besluit om een leerling definitief te verwijderen wordt genomen door het bevoegd gezag van de school. De regels zijn als volgt:

- Het bevoegd gezag deelt de ouders schriftelijk mee, met opgave van redenen, dat het voornemens is de leerling te verwijderen. Ouders/leerling en groepsleerkracht worden naar aanleiding van dit voornemen gehoord;
- Het besluit wordt schriftelijk aan ouders/leerling gestuurd na overleg met de inspectie, met opgave van redenen. Inspectie en leerplichtambtenaar van de woongemeente ontvangen onmiddellijk een kopie van het besluit;
- In het besluit wordt de mogelijkheid tot het maken van bezwaar geboden binnen zes weken na ontvangst van het besluit;
- Het bevoegd gezag hoort de ouders/leerling naar aanleiding van hun bezwaar, indien ze dit wensen. Binnen vier weken beslist het bevoegd gezag definitief op het bezwaar, eventueel na overleg met de inspectie;

- Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling vindt niet plaats voordat het bevoegd gezag ervoor heeft gezorgd dat een andere school of instelling bereid is de leerling toe te laten;
- Als echter duidelijk aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes is gezocht naar een andere school of instelling, kan toch tot definitieve verwijdering worden overgegaan.
- De school stelt de leerling in staat te voorkomen dat deze een achterstand oploopt. Bijvoorbeeld door het geven van huiswerk, of het maken van een toets.

Gedurende het traject van verwijdering wordt de inspectie op de hoogte gehouden en vindt er overleg met de leerplichtambtenaar plaats. Ook is het raadzaam de inspectie vanaf het begin erbij te betrekken.

Een leerling mag, in de loop van het jaar, niet op grond van onvoldoende vorderingen, of op grond van veelvuldig spijbelen, worden verwijderd.

6.6.4 Dossiervorming

Tot slot wijzen we op het grote belang van dossiervorming. Het is belangrijk alles schriftelijk vast te leggen en alles te bewaren, zodat problemen bij de bezwaar- en beroepsprocedure zoveel mogelijk worden voorkomen.

Het kan voorkomen, zeker als het gaat om ingewikkelde juridische aangelegenheden, dat dieper en uitgebreider moet worden gespit. In dat geval kan, na overleg met het bevoegd gezag, gespecialiseerde juridische ondersteuning worden gevraagd (o.a. Metrium, Besturenraad). Ook kan er een beroep worden gedaan op de leerplichtambtenaar.

Voor uitgebreide afspraken omtrent schorsing en verwijdering verwijzen wij naar het document *Beleid Toelating, Schorsing, Verwijdering* aangereikt vanuit de stichting Quadraten.

6.7 Contactpersonen

De school heeft een contactpersoon. Als een kind, ouder of personeelslid vindt dat zijn of haar klacht niet naar tevredenheid wordt afgehandeld, kan de persoon zich wenden tot de contactpersoon. De contactpersoon kan luisteren en adviezen geven. De contactpersoon van CBS Rehoboth is Corina Segers onze administratief medewerker.

6.8 Vertrouwenspersonen

De school heeft via de Vereniging Penta Primair een aantal vertrouwenspersonen. Zij hebben een onafhankelijke positie. Taken van de vertrouwenspersoon zijn onder meer:

- Verstrekken van voorlichting over ongewenst gedrag
- Zorgen voor een adequate opvang van degene die een melding doet over ongewenst gedrag
- Zorgen voor een vertrouwelijke behandeling van de gegevens
- Zoeken naar een informele oplossing
- De klager terzijde staan bij het indienen van een formele klacht en eventueel bij de formele afhandeling daarvan.

Zie voor meer informatie de Schoolgids.

6.9 Klachtenregeling

De school heeft zich middels het bestuur aangesloten bij de Landelijke klachtencommissie Voor het Christelijk onderwijs. In de Klachtenregeling beschrijft o.a.:

- De sancties die krachtens de wet of CAO van toepassing zijn
- Het vertrouwelijk karakter van de klachtenbehandeling
- De samenstelling van een onafhankelijke, ter zake kundige klachtencommissie
- De termijn waarbinnen een klacht moet worden ingediend om in behandeling te worden genomen.

De tekst van de vastgestelde klachtenregeling, alsmede het reglement van de landelijke klachtencommissie liggen op school ter inzage.

7 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Vanaf de allereerste dag dat een kind bij ons op school komt wordt hij/zij geobserveerd. De ontwikkeling wordt gevolgd met verschillende instrumenten; bv. Zien! Voor kinderen die opvallen wordt een handelingsplan geschreven.

Tevens gebruiken wij voor Godsdienst onderwijs de methode '**Trefwoord**'. Deze methode, gericht op eigentijds bijbelonderwijs, is uitermate geschikt gebleken voor sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen. In deze methode wordt regelmatig de christelijke normen en waarden d.m.v. verhalen, voorbeelden, discussie en gesprekjes naar voren gebracht. Het gaat ook over zelfrespect, zelfvertrouwen.

8 Diversen

8.1 Onderhoudscontracten

Het gebouw en haar omgeving moet veilig zijn. Daarom zorgen we jaarlijkse voor controle van verbandtrommels, ontruimingsverlichting, speellokaal, brandblussers en buitenspeelmaterialen.

Van de overkoepelende organisatie Quadraten heeft de school een lijst gekregen met de namen van diverse bedrijven die gebeld moeten worden bij een bepaalde storing.

8.2 Bedrijfshulpverlening (BHV) en ontruimingsplan

Onze school heeft 4 bedrijfshulpverleners die tweejaarlijks worden geschoold. De coördinator is verantwoordelijk voor het oefenen van het ontruimingsplan dit gebeurt jaarlijks.

Continurooster

1 Inhoud

Inhoud	28
Protocol 'Continurooster Cbs Rehoboth'	29
Organisatie	30
Geledingen en taken	31
Pedagogisch beleid.....	33
Invulling continurooster	35
Toezicht	36
Bijlage I Taak van de hulpouder en de groepsleerkracht	38
Bijlage II Pleinregels.....	39
Bijlage III Gedragsregels	40
Bijlage IV Afspraken over ruiling/ziekte/vervanging/aangeven mutaties	41

2 Protocol 'Continurooster Cbs Rehoboth'

Inleiding:

Voor u ligt het protocol 'Continurooster CBS Rehoboth'.

Dit plan geeft een beschrijving van hoe de lunch en de opvang tussen de middag op school is vormgegeven. Het is bedoeld voor alle betrokkenen.

In dit document staat telkens alleen ouders, daarmee worden natuurlijk ook verzorger(s) bedoeld. Overal waar 'hij' staat kan ook 'zij' gelezen worden en omgekeerd.

2.1 Vanaf het schooljaar '17-18' is CBS Rehoboth overgegaan op het continurooster.

Ouders hebben een voorlichtingsavond bij kunnen wonen, er zijn nieuwsbrieven uitgegeven en er heeft een ouderraadpleging plaats gevonden.

Een werkgroep bestaande uit een ouder en een MR-lid, groepsleerkrachten en de directie, hebben zich gebogen over de praktische kanten van de invoering van het gewijzigde rooster.

Wij gaan ervan uit dat het protocol handvatten biedt voor de uitvoering van het gewijzigde rooster.

Zijn er onduidelijkheden of hebt u opmerkingen ter verbetering van het continurooster, dan horen wij dit graag.

Team CBS Rehoboth

Oldekerk, augustus 2017

3 Organisatie

CBS Rehoboth heeft vanaf het schooljaar '17-'18 een continuooster. Dit wil zeggen dat alle kinderen op school eten en pauzeren. Het eten gebeurt in de klas onder begeleiding van de eigen leerkracht. Dit geldt voor alle klassen. *

Voor het eten is 15 minuten tijd ingeroosterd en deze tijd wordt ingericht als een educatief moment. De leerkracht kan de lunchtijd naar eigen inzicht verlengen, bijvoorbeeld in de kleutergroepen.

**kinderen uit groep acht assisteren, op basis van vrijwilligheid, bij de groepen 1-2 tijdens de lunch en bij het pauzeren.*

3.1 Organisatie continuooster op CBS Rehoboth

- De directie is verantwoordelijk voor de gang van zaken met betrekking tot het continuooster.
- CBS Rehoboth verzorgt dagelijks de pleinwacht met ondersteuning van ouders.
- De op het plein aanwezige personeelslid van CBS Rehoboth is aanspreekpunt tijdens de pauze.

3.2

4 Geledingen en taken

4.1

4.2 MR

De MR heeft instemmingsrecht bij de invoering van het continurooster.

In het voorjaar van 2017 heeft er een ouderraadpleging plaats gevonden m.b.t. invoering van gewijzigde schooltijden. Een meerderheid van de ouders heeft voor de invoering van het continurooster gestemd.

De MR heeft na de raadpleging ingestemd met de invoering van het continurooster.

4.3 Directie

De directie is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de opvang.

Zij stelt in overleg met het team de pauzetijden van de groepen vast. Op gezette tijden wordt het continurooster geëvalueerd in de MR en met het team. In uitzonderlijke gevallen helpt de directie bij het corrigeren van ongewenst gedrag van leerlingen.

4.4 Leerkrachten

De leerkrachten hebben recht op een half uur pauze. Dit betekent dat tijdens de pauze van de kinderen het overblijven moet worden geregeld door ouders en teamleden die geen lesgebonden uren hebben.

Leerkrachten hebben de dagelijkse leiding van de opvang. Zij zijn voor alle geledingen het aanspreekpunt. Mededelingen aan ouders worden gedaan via het ouderportaal en/of via de website. De leerkrachten eten samen met de kinderen in de klas. Het eten is een lesgebonden activiteit. Thema's als sociale redzaamheid, actief burgerschap, sociale integratie en gezond eten komen hier aan bod.

4.5 Ouders

Van ouders wordt verwacht dat zij helpen bij de dagelijkse uitvoering van de opvang. Daarnaast heeft CBS Rehoboth een vrijwilligerspoule ingesteld, een vaste groep ouders die zich hebben opgegeven om te helpen bij de dagelijkse uitvoering van de opvang. Ouders uit deze poule krijgen hiervoor een kleine financiële vergoeding. Ouders, waar het onmogelijk voor is om te helpen bij de dagelijkse uitvoering van de opvang, betalen € 25,- [op basis van vrijwilligheid]. Met deze gelden betaalt CBS Rehoboth de ouders van de vrijwilligerspoule.

Van de ouders wordt verwacht dat zij op de hoogte zijn van de regels en afspraken zoals die op CBS Rehoboth gelden. De regels zijn als bijlage in dit document opgenomen. Van de ouders wordt verwacht dat zij op tijd aanwezig zijn. Bij ziekte of verhindering is de ouder zelf verantwoordelijk om voor vervanging te zorgen. Het pleinwachtrooster wordt door de administratief medewerker geregeld.

4.6 Leerlingen

De leerlingen moeten een ontspannen pauze kunnen hebben en worden geacht daaraan een positieve bijdrage te leveren. Zij zijn van de pleinregels op de hoogte. Van hen wordt verwacht dat ze zich hieraan houden. Alle kinderen gaan tijdens de pauze naar buiten.

5 Pedagogisch beleid

Als basis voor de opvang en de keuze van de invulling van de pauze gelden de volgende pedagogische uitgangspunten:

5.1 Wij gaan ervan uit dat:

- De kinderen respectvol met elkaar en hun omgeving omgaan
- De kinderen rekening houden met elkaar
- De kinderen voorzichtig zijn met het spelmateriaal en de spullen opruimen waar ze mee gespeeld hebben
- De kinderen moeten leren om verantwoordelijkheid voor zichzelf en anderen te dragen, afgestemd op zijn/haar leeftijd en mogelijkheden
- De kinderen streven naar zelfstandigheid, maar nog veel moeten leren. Bijvoorbeeld om zelfstandig regels toe te passen en onderlinge problemen zelf op te lossen. De regels en eisen die aan de kinderen worden gesteld zijn daarom afgestemd op hun leeftijd en behoeften.

5.2 Wij willen dat:

- De kinderen zichzelf durven zijn, het gevoel hebben erbij te horen en daardoor het overblijven als prettig zullen ervaren

5.3 De ouder/personeelslid zorgt voor een emotioneel veilige omgeving:

- Er is een warme, persoonlijke benadering van de kinderen
- Er wordt een gevoel van saamhorigheid gecreëerd
- Er is een duidelijke structuur wat betreft waarden en normen
- Het waarom van regels en gebeurtenissen wordt door het aanwezige personeelslid of ouder(s) duidelijk aan de kinderen uitgelegd. Zo bieden zij de leerlingen een handvat om de regels zelfstandig toe te passen en problemen zelf op te lossen
- De begeleiders volgen het groepsproces, scheppen randvoorwaarden en sturen bij als het proces fout dreigt te lopen
- Kinderen die buiten de groep vallen, betrekken ze erbij
- Wanneer kinderen onderling een conflict hebben of zich niet goed raad weten met een probleem, grijpen ze niet direct in, maar wachten af of de kinderen het zelf kunnen oplossen

Het programma van de speelpauze is afgestemd op de schooldag en garandeert een goed evenwicht tussen actie en rust.

Volwassenen hebben een belangrijke voorbeeldfunctie met betrekking tot de manier waarop mensen met elkaar omgaan. Leerkrachten en ouders gaan daarom respectvol met elkaar en de kinderen om.

6 Invulling continurooster

Zoals beschreven, lunchen de kinderen in de eigen klas onder begeleiding van de leerkracht. Eten en drinken moeten de kinderen zelf meenemen. Verwacht wordt dat het eten en drinken gezond is, dus geen snoep. Bijvoorbeeld: belegde boterhammen, melk en een stuk fruit.

Eten, drinken of snoepen is op het plein in verband met de veiligheid niet toegestaan. Het eten voor tussen de middag blijft in de tas zitten.

6.1 Pauzes

Ochtendpauze

De ochtendpauze is verdeeld in 2 sessies.

Op het moment dat de groepen 3 t/m 8 pauze hebben, spelen de kleuters niet buiten. Zij maken de overige tijd van de dag gebruik van het kleuterplein.

Pauzetijden:

Groep 7,8	10.00 -10.15
Groep 3,4,5/6	10.15 -10.30

Middagpauze

Alle groepen van CBS Rehoboth hebben pauze van 12.00 tot 12.30 uur.

7 Toezicht

Op het plein wordt toezicht gehouden door 1 personeelslid en 3 ouders op de maandag, dinsdag en donderdag. Op vrijdag wordt toezicht gehouden door 1 personeelslid en 2 ouders.

Het personeelslid en de ouders letten erop dat de kinderen op een goede manier spelen en sociaal met elkaar omgaan conform de regels van CBS Rehoboth.

‘Goed’ wil in dit geval zeggen: leuk en veilig voor jezelf en voor anderen en voorzichtig met het materiaal. Voor een nadere uitwerking van de regels zie de bijlage ‘regels en afspraken’. Bij problemen is het aanwezige personeelslid het aanspreekpunt. Als aan een kind sancties worden opgelegd, worden de ouders hierover door de desbetreffende leerkracht geïnformeerd. In het dossier veiligheid [ligt bij de hesjes] worden door ouders en personeelsleden grensoverschrijdende voorvallen genoteerd.

7.1 Activiteiten

De pauze is voor de kinderen vrije tijd. Dat wil zeggen dat er geen verplichte activiteiten zijn. De leerkrachten en de ouders zorgen voor voldoende aanbod van speelmogelijkheden die aansluiten bij de leeftijd van de kinderen. In principe wordt er altijd buiten gespeeld. Alleen bij uitzonderlijk slecht weer is er een binnenprogramma. Alle groepen blijven dan in hun eigen lokaal. De groepsleerkrachten houden dan toezicht in hun eigen groep.

7.2 Nieuwe ouders

De rol van de overblijf ouders is erg belangrijk. Het continuooster kan alleen goed verlopen (en kosteloos draaien) door de actieve aanwezigheid van ouders tijdens het overblijven.

Ouders worden tijdens een eerste kennismakingsgesprek door de directie op de hoogte gebracht van de mogelijkheid voor deelname aan de vrijwilligersspoule van het continuooster en van de mogelijkheid om deelname aan de opvang ‘af te kopen’.

Ouders die meedraaien in de vrijwilligersspoule ontvangen een vrijwilligersvergoeding van €5,00 per keer.

7.3 EHBO

Hoewel leerkrachten en ouders er alles aan doen om het te voorkomen kan het zijn dat een ongeluk gebeurt. Alleen bij zeer klein letsel kunnen de leerkrachten en ouders dit zelf afhandelen. Bij enige twijfel moet altijd de aanwezige BHV-er worden ingeschakeld.

Deze beslist of er een dokter nodig is. Bij ernstig letsel worden de ouders gebeld die het kind naar huisarts of ziekenhuis kunnen brengen. In acute gevallen zal een leerkracht/conciërge dit doen. In geval van serieus letsel wordt daarvan melding gedaan in Parnassys /logboek plein.

7.4 Pesten

Bij het vermoeden van pesten start de procedure zoals beschreven in het pestprotocol. Dit protocol is te vinden op de website van de school en in het ouderportaal.

7.5 Ontruiming

Als het ontruimingsalarm gaat, treedt het ontruimingsplan van school in werking.

De leerkrachten zijn op de hoogte van de inhoud van dit plan.

In ieder klaslokaal is de vluchtroute te vinden. De leerkrachten zorgen voor een rustige sfeer. De kinderen die buiten zijn worden verzameld en naar het verzamelpunt begeleid zoals aangegeven in het ontruimingsplan.

7.6 Tot slot

De hele organisatie van de opvang op CBS Rehoboth is erop gericht de kinderen een leuke, ontspannen en veilige pauze te garanderen zodat zij met nieuwe energie aan het middagprogramma kunnen beginnen.

8 Bijlage I Taak van de hulpouder en de groepsleerkracht

8.1 Taak van de hulpouder op het plein (pleinwacht)

Bent u aan de beurt, dan wordt het volgende verwacht:

- U dient 5 minuten voor aanvang van de pauze aanwezig te zijn.
- De ouders krijgen een plaats op het schoolplein aangewezen door het personeelslid dat pleinwachtdienst heeft. Hier blijft u gedurende de pauze en houdt u toezicht.
- De pleinwacht draagt tijdens de pauze een geel/rood hesje. [geel hesje =bovenbouw; rood hesje=kleuter] Dit verhoogt de herkenbaarheid van de pleinwacht.
- Het is niet de bedoeling dat ouders roken, met elkaar uitgebreid kletsen, mobiel gebruiken of koffiedrinken.
- Om 12.30 uur gaat de bel. De leerlingen ruimen direct alles op en gaan naar binnen.
- Mocht u verhinderd zijn, dan moet u zelf ruilen en zorgen voor vervanging.
- Schoolgaande kinderen zonder middagprogramma zijn wel welkom wanneer zijn/haar ouder een pleindienst heeft, in tegenstelling tot de niet-schoolgaande kinderen.

8.2 Taak van de groepsleerkracht

- Zorgen dat de kinderen op tijd naar buiten gaan.
- Zorgen dat de kinderen op de hoogte zijn van de gemaakte afspraken voor het overblijven.
- Zorgen dat regelmatig en indien nodig de afspraken en regels met de kinderen herhaald en geëvalueerd worden.

9 Bijlage II Pleinregels

9.1 Pleinregels voor de leerlingen van CBS Rehoboth

- De leerlingen zijn vanaf 8.20 welkom op het schoolplein. De leerlingen mogen naar binnen vanaf 8.20 uur [groep 1 t/m 3]/ en vanaf 08.25 uur [groep 4 t/m 8].
- De fietsen worden op de daarvoor aangewezen plekken geplaatst.
- Skateboarden, steps en skeelers worden opgeborgen bij de ingang op de afgesproken plaats.
- Tijdens de middagpauze speelt groep 1-2-3 op het kleuterplein. Op het grote plein mogen de groepen 3 t/m 8 spelen. Op vrijdag mag groep 5 t/m 8 rondom het hele schoolplein spelen. De groepen 1 t/m 4 zijn dan afwezig.
- Kinderen mogen niet in het berghok van de kleuters.
- Kinderen blijven in de pauzes buiten. Mochten kinderen i.v.m. met het naar het toilet moeten of anders, naar binnen willen moeten ze dat eerst aan de pleinwacht vragen. Als kinderen gevallen zijn loopt, indien nodig, een pleinwachtouder/personeelslid mee naar binnen. Bij onenigheid gaan de kinderen altijd naar de pleinwacht.
- Papier en afval in de prullenbakken gooien.
- We spelen binnen de hekken van het schoolplein. Moet je het schoolplein om welke reden dan ook verlaten, dan vraag je hiervoor toestemming aan de pleinwacht
- De bomen en bosjes staan er om te groeien. Daar zijn we zuinig op en laten we met rust.
- Het zand in de zandbak is om mee te spelen in de zandbak. Je mag er niet mee gooien. Na het spelen goed je kleren afkloppen. Geldt voor groep 1-2.
- We spelen met het speelgoed op de manier waarvoor het bestemd is. Harken, scheppen, emmers en andere zandbakspullen worden alleen gebruikt in de zandbak en worden na de pauze door de kinderen die het gebruikt hebben opgeruimd in de daarvoor bestemde bakken. Geldt voor groep 1-2.
- Voor balspelen gebruiken we alleen ballen van school.
- Voor schooltijd mag er niet met ballen op het plein worden gespeeld.
- Gebruik de ingang die bij je groep hoort.
- Als besloten wordt dat het te hard regent om naar buiten te gaan, blijven alle kinderen in hun eigen groep of in gemeenschapsruimte (als de leerkracht hiervoor toestemming heeft gegeven) en pakken een spel uit de kast of gaan tekenen of stillezen. De pleinwachters verdelen zich over de school. De groepsleerkrachten houden met de pleinwachters toezicht.
- Eten en drinken gebeurt voor of na de pauze (afhankelijk van gym) en onder begeleiding van de groepsleerkracht.

10 Bijlage III Gedragsregels

10.1 Gedragsregels

Onze schoolregels gelden ook in deze pauze:

- We gaan met respect met elkaar om
- We noemen elkaar bij de naam
- We luisteren naar alle volwassenen, blijf altijd beleefd
- Als je boos bent, probeer samen te praten. Lukt dit niet, ga naar meester/juf of de pleinwachtouder
- Als je ziet dat iemand gepest wordt, zeg het dan tegen meester/juf of de pleinwacht
- We houden handen, voeten en benen bij onszelf
- Als je iets niet wilt zeg je: STOP, HOU OP
- We gaan zorgvuldig en zuinig met alle spullen om

10.2 Afspraken rondom sociale veiligheid en gedrag

Ongewenst gedrag kan voorkomen.

De definitie voor ongewenst gedrag is vaak voor ieder anders. De ene ouder kan meer hebben dan de andere en de één hanteert soms andere normen en waarden dan de ander. Onder ongewenst gedrag tijdens de pauze wordt door de school verstaan:

- een grote mond hebben,
- ruzie maken,
- schreeuwen,
- plagen/pesten van andere kinderen,
- aan andermans spullen komen,
- opzettelijk kapot maken van spelmateriaal etc.

Wanneer kinderen zich niet aan de afspraken houden, is het belangrijk dat het ongewenste gedrag wordt benoemd en doorgegeven aan de leerkracht en dat er een notitie wordt gemaakt in het 'logboek plein'.

11 Bijlage IV Afspraken over ruiling/ziekte/vervanging/aangeven mutaties

11.1.1 1. Ruilingen

Bij het ruilen van een dienst is er sprake van een rechtstreekse ruiling tussen vrijwilligers onderling. Ouder X ruilt zijn/haar dienst met de dienst van ouder Y. Deze mutaties ontvangt de directie of administratie graag.

11.1.2 2. Ziekte/Afwezigheid door niet planbare persoonlijke omstandigheden (denk aan bijv. overlijden van naasten)

In het geval van ziekte, dient een vrijwilliger zelf voor vervanging te zorgen. Deze mutatie via de mail doorgeven of via het telefoonnummer van school (dit laatste uiterlijk vóór 10 uur s' ochtends op de betreffende dag). In geval van een noodsituatie contact opnemen met de directie/administratie.