

Veiligheidsplan



Opgesteld door Nynke Oenema

Directeur De Stuifhoek

Herzien juli 2023

Inhoud

Inleiding	3
Algemene gegevens	3
Visie	3
Bedrijfsnoodplan	4
Sociaal emotionele veiligheid	5
Gouden weken	5
Leer en veerkracht	5
Gezonde school	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Specialisten in school	6
Klachtenregeling	7
Protocol tegen pesten	9
Meldcode	9
Kleding	9
Mobiele telefoons	9
Internet en social media	10
AVG	11
Fysieke veiligheid	12
Algemeen	12
Halen en brengen	12
Toezicht speelplaats voor schooltijd	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Garderobe, gangen en units	12
Toegangsdeuren	13
Speelplaats	13
Algemeen in het lokaal	13
Handvaardigheid – techniekruimte en aula	13
Gymzaal	13
Uitstapjes en excursies	14
Naar huis gaan van kinderen onder schooltijd	14
Gezondheid en hygiëne	14
Medisch handelen en medicijn gebruik	14
Hoofdluis	14
Besmettelijke ziekten	14
Algemene schoolverkenning	16
Actielijst n.a.v de RIE	16

Inleiding

In het veiligheidsplan staat het beleid van De Stuifhoek beschreven wat betrekking heeft op de fysieke en sociaal-emotionele veiligheid van de kinderen en medewerkers. In het veiligheidsplan zijn afspraken en protocollen opgenomen. Tevens wordt beschreven hoe wij de fysieke en sociaal-emotionele veiligheid borgen en hoe de organisatie reageert op signalen en/of incidenten die een risico vormen voor de veiligheid, of deze zelfs in gevaar brengen.

Algemene gegevens

De Stuifhoek is een basisschool van ongeveer 240 leerlingen gevestigd aan de Norbartstraat 55 in Made. Het team bestaat uit onderwijzend personeel, onderwijs ondersteunend personeel, directie, administratieve kracht en vrijwilligers.

In het gebouw is ook Kinderopvangorganisatie Kibeo gevestigd met dagopvang, een peutergroep en de buitenschoolse opvang. Met de kinderopvang is een intensieve samenwerking. De school en Kibeo zijn op weg naar naar een integraal kindcentrum.

Visie

De missie van De Stuifhoek is zorgen voor gelukkige, veerkrachtige kinderen. Dit doen wij door aandacht te hebben voor:

- Het ontdekken en stimuleren van het volledige potentieel van het kind;
- Het ontwikkelen van en het werken aan veerkracht;
- Het bieden van ontwikkeling in samenhang voor de leeftijd van 0 t/m 12 jaar

Samengevat is onze missie: **“Laat zien hoe jij uniek bent!”**

Welbevinden is hiervoor de basis. Via het model van leer- en veerkracht weten wij wat nodig is om welbevinden te ervaren en waar de daarvoor benodigde veerkracht uit bestaat. Concreet geven wij dit vorm door jaarlijks de volgende 5 thema's aan bod te laten komen:

- Sterke kanten
- Optimisme en dankbaarheid
- Aandacht, rust en ruimte
- Gedachtenonderzoek en groeimindset
- Verbindende communicatie

Daarnaast hebben wij de volgende drie kernwaarden:

Vertrouwen:

In ons (toekomstig) IKC bieden we vanaf de leeftijd van 0 jaar al een vertrouwde, veilige omgeving. Wanneer je je veilig en vertrouwd voelt, is er ruimte om je te ontwikkelen. Als je je geborgen voelt, kun je jezelf laten zien en je openstellen voor de inbreng van anderen. Een kind kan en mag zich op zijn eigen manier ontwikkelen. Dit is echter niet grenzeloos. Wij begeleiden het kind hierin door het geven van duidelijke kaders en het bieden van ruimte, richting en rugsteun.

Verbondenheid:

Verbondenheid staat voor de relatie. Wij voelen ons verbonden met en betrokken bij de kinderen die wij onder onze hoede hebben. Kinderen ervaren ook verbondenheid met elkaar als groep, maar ook

groepsoverstijgend. Zij ontwikkelen zich met elkaar en leren van en met elkaar. Wij zoeken actief de relaties op met de wereld om het kind heen. Denk hierbij aan zorg, welzijn, sport, de wijk waarin het kind opgroeit. Kind, opvoeders, professionals en omgeving dragen samen bij aan de ontwikkeling van het kind.

Eigenaarschap:

Ieder mens is gebouwd om zichzelf te ontwikkelen. Wij geloven dat kinderen zich het best ontwikkelen als dit gebaseerd is op een eigen wil en verlangen om te groeien. Wij geven kinderen eigenaarschap in hun proces om te groeien door hen taken en verantwoordelijkheden te geven die passen bij hun leeftijd. Daarnaast bieden wij een rijke en betekenisvolle ontwikkelomgeving waarin de nieuwsgierigheid van het kind geprikkeld wordt en ruimte is voor eigen inbreng en creativiteit.

Bedrijfsnoodplan

De wetgever geeft aan dat organisaties vanuit het oogpunt van bedrijfscontinuïteit een *bedrijfsnoodplan* per gebouw/terrein moeten opstellen, om daarmee adequaat te kunnen reageren bij incidenten en calamiteiten.

De omvang en kwaliteit van de Bedrijfsnoodorganisatie is de verantwoordelijkheid van de directie en het bestuur. Bij de opvolging van een dergelijk plan vormt de bedrijfshulpverlening een belangrijke schakel.

Als de bedrijfshulpverlening ingezet wordt bij een incident of calamiteit is het zaak dat de organisatie beschikt over goed bijgehouden informatie over het gebouw en alles wat daarin gebeurt. Om adequaat te kunnen handelen en de juiste veiligheidsmaatregelen te nemen moeten er protocollen worden opgesteld. Daarnaast is het zo dat de gealarmeerde overheidsdiensten (zoals de brandweer) meer willen weten over de te verwachten risico's en waar deze zich bevinden.

Met een volledig bedrijfsnoodplan heeft men alle informatie in handen, die nodig is om maatregelen te nemen en vragen te beantwoorden.

Het bedrijfsnoodplan is niet opgenomen in dit veiligheidsplan, maar is een apart document.

Sociaal emotionele veiligheid

Het sociaal-emotionele gebied, waarbinnen kinderen en leerkrachten zich bewegen is geen specifiek "vak" dat gedoceerd moet worden. Het is een voortdurende ontwikkeling. Een ontwikkeling die nooit stil staat en nooit stil mag staan. Daarnaast is het een moeilijk terrein omdat er vaak geen pasklare onderwijsprogramma's voor zijn, sterker nog, je zou bij elke leerling een voor hem of haar aangepast onderwijs programma moeten hebben en dat is en kan niet. In ons hele pedagogisch handelen zijn wij erop gericht voor ieder kind de volgende doelen na te streven:

- Eigenwaarde en zelfvertrouwen ontwikkelen
- Respectvol naar zichzelf en naar anderen
- Autonomie en zelfstandigheid
- Creëren van kansen om eigen verantwoordelijkheid en initiatieven te tonen.
- Ontwikkelen van zelfreflectie

Sinds schooljaar 2019-2020 werken wij volgens de "hele school benadering" van Leer en Veerkracht. In juli 2020 hebben wij het themacertificaat Welbevinden behaald van "de gezonde school" en deze is in 2023 opnieuw afgegeven voor 3 jaar.

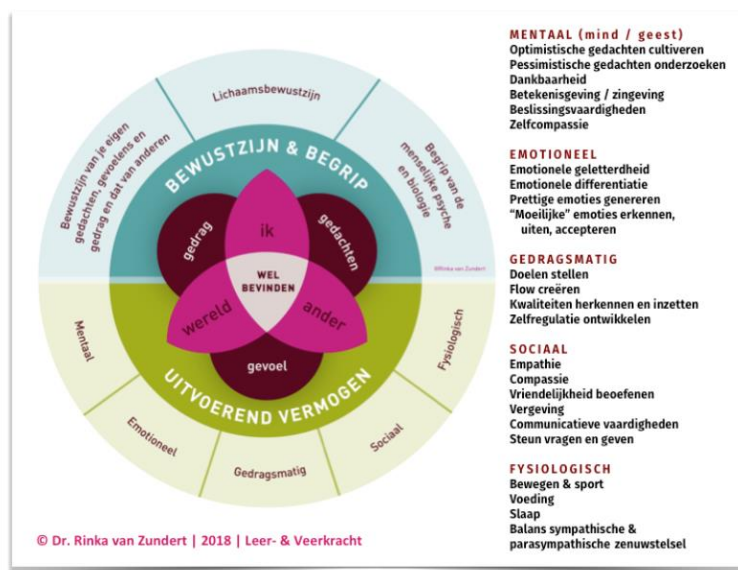
Verder maken wij gebruik van de gouden en zilveren weken van Eduforce.

Leer en veerkracht

Leer en veerkracht is een "hele schoolbenadering" op welbevinden op basis van de positieve psychologie. Pas wanneer je op alle lagen van de organisatie intervenueert op welbevinden en veerkracht bied je de meest optimale omstandigheden om iedereen op school te laten floreren en duurzaam de ontwikkeling van problemen te voorkomen.

Om te weten welke eigenschappen en vaardigheden je bij de leerlingen en professional moet versterken om effectief en duurzaam hun veerkracht te vergroten is een holistisch model van gezondheid en welbevinden nodig.

Zie onderstaande figuur.



Centraal staan onze gedachten, gevoelens en gedrag ten aanzien van onszelf en anderen. Hoe je denkt, hoe je je voelt en hoe je je gedraagt staat altijd in directe verbinding met je welbevinden. Hoe kun je dus zo omgaan met je gedachten, gevoelens en gedrag dat ze in dienst staan van je welbevinden? Wat heb je daarvoor nodig?

Dit begint met bewustzijn en begrip, de bovenste helft van de cirkel. Door bewustzijn en begrip kun je gedachten, gevoelens en gedrag o sturen en beïnvloeden dat je je prettig voelt. Dit is het uitvoerend vermogen. Het onderste deel van de cirkel. Het uitvoerend vermogen is opgedeeld in de vlakken: meentaa, emotioneel, gedragsmatig, sociaal en fysiologisch. Deze vlakken staan natuurlijk altijd in verbinding met elkaar.

Het leer- en veerkracht traject biedt methoden en technieken om zowel het bewustzijn en het uitvoerend vermogen te versterken. We gaan aan de slag met de volgende gebieden:

- Sterke kanten
- Optimisme en dankbaarheid
- Aandacht, rust en ruimte
- Gedachten onderzoek en groeimindset
- Emoties en verbindende communicatie

De bedoeling met leer en veerkracht is dat alle aangeboden methoden en technieken echt gaat toepassen en onderdeel laat zijn van jezelf, van je hele zijn en manier van doen. Hierdoor wordt het onderdeel van de schoolcultuur.

Zie ook <http://www.leerenveerkracht.nl>.

Gouden weken

Wij gaan uit van een positief schoolklimaat, waarbij onze missie “laat zien hoe jij uniek bent” het uitgangspunt is. Respect en acceptatie van elkaar zijn dan ook heel belangrijke uitgangspunten. Hier wordt volop aandacht aan besteed.

Aan het begin van ieder schooljaar werken wij actief aan de groepsvorming door middel van de gouden weken. Tijdens deze gouden weken worden de leefregels voor de groep opgesteld samen met de kinderen. Deze regels worden ondertekent door ieder kind, zijn of haar ouder(s) en de leerkrachten. Gedurende het gehele schooljaar wordt het geleefd volgens deze regels. Na de Kerstvakantie, tijdens de zilveren weken wordt er nog eens extra aandacht besteed aan de groepsvorming en de leefregels.

Specialisten in school

De Stuifhoek heeft meerdere specialisten in de school, te weten:

- Opgeleide SOVA trainers
- Happy Coach
- Beeldbegeleiders
- Gedragsspecialisten
- Master Sen gedragsdeskundigen

Al deze specialisten kunnen ingezet worden voor kortdurende trajecten op de sociale vaardigheden en/of het welbevinden van het kind te vergroten. De deskundigen hebben geen structurele formatie voor hun specialisme, maar kunnen op projectbasis worden ingezet als dit financieel en praktisch haalbaar is.

Daarnaast kunnen we terugvallen op een groot netwerk van externe deskundigen. De inzet van de interne en externe deskundigheid verloopt altijd via de intern begeleider. Structureel zetten wij een kindercoach in voor 4 uur per week.

Klachtenregeling

Ieder schoolbestuur is wettelijk verplicht over een klachtenregeling te beschikken. De klachtenregeling van SKOD is bedoeld voor klachten van en over alle personen die bij de school betrokken zijn en uiteraard worden daar klachten mee bedoeld die samenhangen met de schoolsituatie. De meeste klachten over de dagelijks gang van zaken zullen in onderling overleg tussen leerlingen, ouders, personeel en schoolleiding op een juiste wijze kunnen worden afgehandeld. Als dit vanwege de aard van de klacht niet mogelijk is, of als u niet tevreden bent over de afhandeling van de klacht kunt u een beroep doen op de klachtenregeling.

Elke school beschikt over een vertrouwenscontactpersoon bij wie u terecht kunt met een klacht. Zij zorgen voor de eerste opvang en verwijzen u indien nodig door naar de vertrouwenspersoon van SKOD of informeren u over de klachtenregeling en hoe u een officiële klacht kunt indienen.

Een klacht indienen:

Het indienen van een klacht bij het bevoegd gezag of klachtencommissie dient schriftelijk te gebeuren. Het bevat in ieder geval de volgende zaken:

- De naam en adres van degene die de klacht indient;
- De naam van de verweerder en de naam en het adres van de school;
- Omschrijving van de klacht en de datum/periode waarop de klacht betrekking heeft;
- Afschrift van de op de klacht betreffende stukken;
- Dagtekening

De vertrouwenscontactpersonen van onze school zijn

Bonnie Jacobs: bonniejacobs@skod.org
Nynke Oenema: nynkeoenema@skod.org

Bevoegd gezag:

Stichting Katholiek Onderwijs Drimmelen
Postbus 23
4920 AA Made
E: info@skod.org

Vertrouwenspersoon SKOD:

GGD west Brabant

T: 076 5282241

E: externe.vertrouwenspersoon@ggdwestbrabant.nl

Klachtencommissie voor Katholiek Onderwijs:

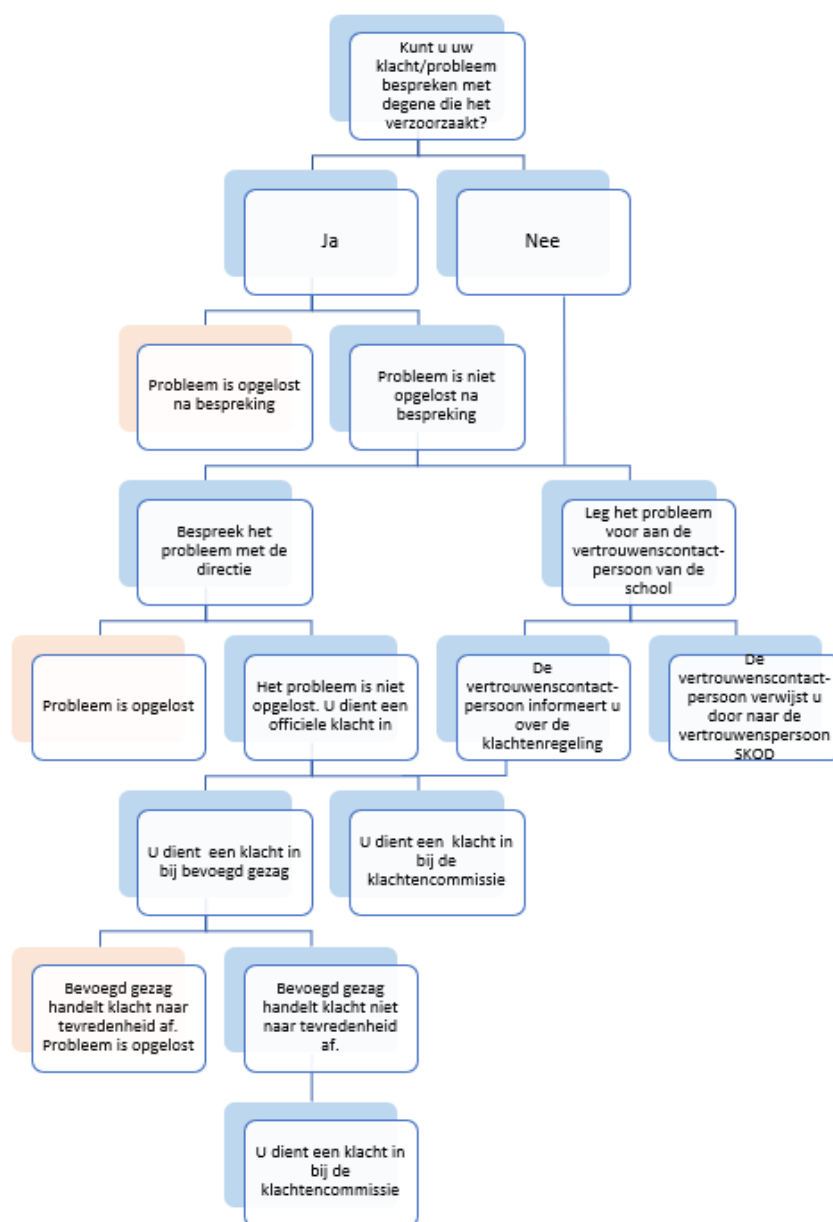
Postbus 82324

2508 EH Den Haag

T: 070 3925508

De volledige klachtenregeling kunt u vinden op [Klachtenregeling – SKOD](#)

Een beknopte uitwerking van de klachtenregeling vindt u in onderstaand stroomschema:



Protocol tegen pesten

Onze school beschikt ook over een zogenaamd protocol tegen pesten. Wanneer uw kind slachtoffer of vermeend slachtoffer van pesten en/of pestgedrag zou zijn of zou worden, dan worden hiertegen, aan de hand van het protocol, de nodige c.q. mogelijke maatregelen genomen. In geval van pesten of gepest worden kunt u zich altijd wenden tot de leerkracht, of de lb-er. Ook als u andere vragen heeft over pesten kunt u bij hen terecht.

Beleidsplan grenzen aan gedrag

We streven als school naar een veilige, positieve leeromgeving, waar kinderen zich veilig en geaccepteerd voelen en de ruimte krijgen en voelen om tot leren te komen. Het beleidsplan grenzen aan gedrag beschrijft hoe wij omgaan met grensoverschrijdend gedrag. U kunt dit beleidsplan inzien op schooll.

Meldcode

De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. Aan de hand van 5 stappen bepalen professionals of ze melding moeten doen bij Veilig Thuis en of er voldoende hulp kan worden ingezet. De school is verplicht te werken met de 5 stappen van de meldcode. Ook de scholen van SKOD werken met de meldcode.

Kleding

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

Mobiele telefoons

In principe nemen kinderen geen telefoon mee naar school. Als ze deze wel bij zich hebben is het niet toegestaan deze te gebruiken onder schooltijd.

Aan het begin van de dag leggen de kinderen hun telefoon in een daarvoor bestemde opbergplek bij de leerkracht. Aan het einde van de dag halen ze hem daar ook weer op. Het bewaren van een mobieltje in een tas, of jaszak is niet toegestaan.

Als een groep begint bij de gym, leveren ze hun telefoon in bij de leerkracht voordat ze zich omkleden. De leerkracht neemt de telefoons vanuit de gym mee naar school. Als een groep eindigt met de gym, neemt de leerkracht de telefoons mee naar de gymzaal en kinderen kunnen deze na het omkleden afhalen bij de leerkracht.

Kinderen blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor hun telefoon.

Internet en social media

De school heeft een facebookpagina. Deze wordt beheerd door 2 teamleden. Zij zorgen dat er regelmatig nieuws op de pagina wordt geplaatst. De nieuwsitems hebben relatie met de visie van de school en/of gaan over festiviteiten of activiteiten die hebben plaatsgevonden.

Bij ieder bericht wordt een foto geplaatst. Op deze foto's zijn in principe geen personen herkenbaar in beeld, tenzij ouders hiervoor toestemming hebben gegeven.

Vanaf groep 5 heeft iedere leerling een emailadres. Vanaf groep 4 heeft ieder kind een eigen Chromebook waarop hij of zij kan werken. Op dit Chromebook kunnen de kinderen op internet.

Waarom internet?

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

Wij zijn met de kinderen bewust bezig met mediawijsheid en maken gebruik van een internetprotocol dat de kinderen ondertekenen. In dit protocol staan de volgende afspraken:

Internetprotocol

Ik gebruik het internet om op zoek te gaan, naar gegevens die ik nodig heb voor mijn werk op school. Ik zoek alleen op goede sites op het internet. Mocht ik onbedoeld toch op verkeerde sites terecht komen, dan vertel ik dat aan de leerkracht en laat ik het ook zien.

- ✓ Ik chat alleen op sites na goedkeuring van de leerkracht.
- ✓ Ik gebruik het internet om informatie te zoeken die ik voor het leren en werken nodig heb.
- ✓ Ik meld me nergens op het internet aan en geef geen persoonlijke gegevens of gegevens van leerkrachten of de school door. Als ik denk dat het noodzakelijk is, vraag ik daarvoor eerst toestemming aan mijn leerkracht.
- ✓ Als ik gegevens en bestanden download, doe ik dat na toestemming van mijn leerkracht.
- ✓ Mijn taal op het internet, ook bij het mailen, blijft beschaafd en netjes.
- ✓ Ik werk op school alleen met opslagmedia (cd's, dvd's, usb-sticks, enz.), die ik ook thuis gebruik, als deze vóór gebruik zijn gecontroleerd op virussen.
- ✓ Als ik bestanden print doe ik dat volgens de gemaakte afspraken op mijn school
- ✓ Ik houd me aan gemaakte afspraken bij het gebruik van audio visuele hulpmiddelen
- ✓ Na gebruik van het mailen, sluit ik internet af.
- ✓ Na gebruik van de computer log ik netjes uit
- ✓ Ik werk alleen met mijn eigen gegevens, die op de computer of op de server zijn opgeslagen.
- ✓ Als ik een spelletje speel op de computer heb ik dat eerst aan de leerkracht gevraagd.
- ✓ Ik vind het fijn dat iedereen mijn e-mail en privacy respecteert; ik doe dat ook bij anderen

- ✓ Ik weet dat deze afspraken blijven gelden tot het moment dat ik mijn school verlaat.
- ✓ Als ontdekt wordt dat ICT middelen gebruikt worden om mij of anderen te pesten, breng ik daar de school en mijn ouders zo snel mogelijk van op de hoogte. Mogelijke gevolgen kunnen zijn:
 - gesprek met de gepeste leerling
 - gesprek met de pester(s)
 - gesprek met ouders waarin ouders uitleg krijgen over het ontstane pestprobleem
 - overleg over de te nemen maatregelen.
- ✓ Ik zal nooit reageren op vervelende mailberichten die te maken hebben met sex, geweld, racisme of mensen die mij iets willen verkopen. Vervelende mails laat ik aan mijn leerkracht zien, zodat hij/ zij mij kan helpen en actie kan ondernemen.

Ik houd me aan deze afspraken. Als ik dat niet doe weet ik dat mij verboden wordt nog op computers van school te werken.

Ik heb deze afspraken ook aan mijn ouders/verzorgers laten lezen en door ondertekening van deze afspraken geef ik aan me aan deze afspraken te houden.

Mijn ouders/verzorgers geven door ondertekening aan eveneens op de hoogte te zijn van deze afspraken en het met deze afspraken eens te zijn..

AVG

Adresgegevens en andere gegevens van kinderen worden niet op papier bewaard en als dit op papier staat dan is dit opgeborgen op een plek waar geen derde personen bij kunnen.

Ouders hebben inzage in het dossier van hun kind. Er worden geen dossiers via de mail verzonden.

Afspraken met betrekking tot het gebruik van privacygegevens op de Chromebooks voor personeel:

- Elk personeelslid heeft de beschikking over zijn/haar persoonlijke Chromebook.
- Vergrendel je computer/Chromebook als je van je werkplek gaat. Een snelle manier hiervoor is het indrukken van de toets met het slotje op je Chromebook.
- Plaats geen vertrouwelijke informatie op externe opslagapparaten, zoals een USB-stick.
- Verstuur geen e-mails met e-mailadressen van ouders e.d. in het AAN- of CC-veld. Gebruik hiervoor het BCC-veld, zodat de mailadressen vertrouwelijk blijven.
- Geef nooit je wachtwoord aan iemand anders. (In Parnassys wordt bijvoorbeeld geregistreerd wie welke informatie heeft bekeken, toegevoegd en/of bewerkt. Je wilt niet dat anderen iets doen onder jouw naam).
- Verstuur geen BSN-nummers of medische gegevens per e-mail. Als het niet anders kan, doe het dan in een beveiligd bestand met wachtwoord, en stuur het wachtwoord in een aparte e-mail.
- Het beschikbaar stellen van persoonsgegevens van leerlingen en collega's aan derden is niet toegestaan. Dit geldt ook voor e-mailadressen.
- Wees je ervan bewust dat bestanden die je opent vanuit Parnassys worden opgeslagen in de map 'Downloads' van je computer, wanneer er niets wordt gevraagd bij het openen. Zorg dat niemand anders bij die map kan óf verwijder de bestanden voor je uitlogt. Je kunt ook de instellingen wijzigen van je browser, zodat de downloads automatisch op een veilige plaats worden opgeslagen.
- De inhoud en het onderhoud van de persoonlijke OneDrive (het aan de gebruiker beschikbaar gestelde deel van de server) valt volledig onder de verantwoordelijkheid van de gebruiker zelf. Het up – en downloaden van niet aan onderwijs gerelateerde bestanden is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke permissie van de netwerkbeheerder / ICT-er op school

Fysieke veiligheid

Algemeen

In het bedrijfsnoodplan zijn voor de verschillende calamiteiten een stappenplan te vinden met hoe te handelen. De teamleden worden ieder jaar op de hoogte gesteld van deze verschillende stappenplannen.

De EHBO trommel is in de ruimte van de conciërge. Bij ernstig letsel wordt direct een BHV-er ingeschakeld.

Ongevallen en calamiteiten worden geregistreerd. De directie zorgt ervoor dat er indien mogelijk en nodig maatregelen genomen worden om een ongeval of calamiteit in de toekomst te voorkomen.

Minder ernstige letsels kunnen de leerkrachten zelf behandelen.

In de Amerhal is een EHBO-koffer aanwezig.

Rookbeleid: wij zijn een rookvrije school.

Halen en brengen

Kinderen komen zoveel mogelijk te voet of op de fiets naar school. Fietsen worden gestald op het plein aan de Romboutsstraat. Het is niet toegestaan over het schoolplein te fietsen.

Ouders die hun kinderen met de auto brengen en halen, mogen alleen parkeren op de daarvoor bestemde plaatsen.

De kinderen van groep 3 t/m 8 gaan als de bel gaat zelf de school binnen en gaan bij het uitgaan van de school weer zelf naar buiten.

De kinderen van groep 1 en 2 kunnen op het schoolplein afscheid nemen van hun ouders en gaan zelf de school in. De kinderen van groep 1 en 2 worden bij het uitgaan van de school door de leerkracht naar buiten gebracht.

De kinderen gaan naar binnen en naar buiten via de nooddeuren van de lokalen. Ouders kunnen wachten op de stoepen ter hoogte van het lokaal waar hun kind zit. Voor schooltijd is het grote plein alleen voor kinderen van groep 3 t/m 8 om te spelen. Voor schooltijd is er geen toezicht op het plein vanuit school.

Tijdens de haal- en brengmomenten is het vaak druk om de school. Wij verzoeken alle ouders rekening te houden met waar zij zich opstellen als zij wachten op hun kind(eren) en er zorg voor dragen dat alle kinderen veilig over de stoep van en naar school kunnen gaan.

De kleutergroepen starten de dag met de zogenaamde inloop. Dat wil zeggen dat ze na het groeten van de leerkracht kunnen gaan spelen met materiaal dat klaar staat.

Garderobe, gangen en units

De gangen zijn bedoeld als verkeersruimte. Ook zijn in de gangen de kapstokken geplaatst. Jassen en tassen gaan aan een haakje aan de kapstok en liggen niet los op de grond. Er worden geen

werkplekken of andere obstakels in de gangen geplaatst. De units zijn bedoeld als werkruimte voor de kinderen.

In de gangen en de units wordt niet gerend. In de units wordt rustig gewerkt.

Toegangsdeuren

In verband met de veiligheid zijn de toegangsdeuren onder schooltijd en na schooltijd altijd dicht. Men dient aan te bellen bij de hoofdingang om naar binnen te kunnen. Bij aanvang van de school en bij het uitgaan van de school worden de deuren open gezet. Peutergroep Kibeo maakt gebruik van de kleuteringang.

In incidentele gevallen, zoals een ouderavond blijft de deur open, of kan van buitenaf opengemaakt worden.

Speelplaats

In de eerste week na de zomervakantie worden de pleinregels besproken in de klas.

Eenmaal op het schoolplein, dan het plein niet meer verlaten. Altijd toestemming vragen om bijvoorbeeld naar het toilet te gaan of een bal te halen.

Er mag gevoetbald worden op de daarvoor afgesproken plekken. Hetzelfde geldt voor skateboarden, stepjes ed. De skateboarden en stepjes worden gestald op het grasveld bij de lokalen. Voor het voetbalveldje is een rooster.

In de fruitpauze zijn er altijd minimaal surveillantes aanwezig, volgens rooster.

Bij slecht weer blijven de kinderen binnen en is de leerkracht in de klas aanwezig om toezicht te houden.

Algemeen in het lokaal

Tijdens de gouden weken maken de kinderen samen met de leerkracht leefregels. Hierbij horen ook afspraken hoe we ons gedragen in het lokaal. In principe is de leerkracht altijd aanwezig in het lokaal tijdens lestijd. Mocht de leerkracht voor korte tijd even het lokaal moeten verlaten, dan wordt er van de kinderen verwacht dat zij zelfstandig en rustig doorwerken.

Techniekruimte, bibliotheek en aula

In de techniekruimte, bibliotheek en aula wordt alleen gewerkt onder toezicht van een leerkracht of onderwijsassistent. De afspraken mbt het gebruik van de ruimtes hangen op in de ruimtes.

Gymzaal

Groep 3 t/m 8 gymt in de Amergymzaal. Wij gaan hier te voet naar toe. De voorste en de achterste kinderen in de rij dragen een veiligheidshesje. Als de gymles aan het begin of einde van de ochtend of middag is mogen de kinderen daar gebracht of gehaald worden, of als ouders daar toestemming

voor hebben gegeven zelfstandig van of naar huis. Kinderen die hiervoor geen toestemming hebben, lopen samen met de leerkracht.

In de Amerhal houden wij ons aan de afspraken die daar gelden. Eén van de afspraken is dat de deur niet opgedaan mag worden voor vreemden.

Aan het begin van ieder schooljaar is er overleg tussen de directeur en de uitbaters van de gymzaal over onder andere de gang van zaken.

[Uitstapjes en excursies](#)

Gedurende het schooljaar worden er uitstapjes en excursies gemaakt. De leerkracht zorgt voor voldoende begeleiding en indien nodig vervoer.

Voor vervoer met auto's hanteren we de richtlijnen van Veilig Verkeer Nederland. Dat wil zeggen het gebruik van gordels is verplicht. Kinderen onder de 1.35 meter mogen niet voorin, tenzij ze in een autostoeltje zitten. Stoelverhogers achterin voor kinderen onder de 1.35 meter zijn niet verplicht, mits de afstand niet meer dan 50 km bedraagt. Eigen kinderen onder de 1.35 meter moeten wel in een autostoeltje vervoerd worden. De chauffeurs dienen in het bezit te zijn van een inzittendenverzekering.

De leerkracht geeft instructie aan de begeleiders en de kinderen wat betreft gebruik autogordels, in en uitstappen, oversteken, fietsgedrag enz. Bij een excursie gaan er EHBO-spullen mee.

Groep 6 en 7 gaan ieder jaar op schoolreis. Hiervoor worden aparte afspraken gemaakt.

[Naar huis gaan van kinderen onder schooltijd](#)

Kinderen mogen alleen onder schooltijd naar huis als daarvoor schriftelijk (of via de mail) toestemming voor is gevraagd. Als een kind iets vergeten is, mag hij of zij dit alleen gaan halen na telefonisch contact met één van de ouders en deze hiervoor toestemming heeft gegeven.

Als een kind tijdens het verblijf op school ziek wordt, wordt eerst contact opgenomen met de ouders of, indien die niet aanwezig zijn met diegene die de ouders vervangt. Tijdens dit contact wordt afgesproken hoe het kind naar huis gaat.

[Gezondheid en hygiëne](#)

[Medisch handelen en medicijn gebruik](#)

Voor medicijngebruik op school of het verrichten van medische handelingen moeten ouders een toestemmingsformulier inleveren.

[Hoofdluis](#)

Iedere week na een schoolvakantie vindt de hoofdluiscontrole plaats. De leerkracht stelt de ouders op de hoogte als er hoofdluis is geconstateerd. Schakel de directie in als er structureel hoofdluis wordt geconstateerd bij een kind.

[Besmettelijke ziekten](#)

De leerkracht geeft een melding van een besmettelijke ziekte altijd door aan de directeur en meldt het bij Eskadee. Bij besmettelijke ziekten volgen we de richtlijnen van het RIVM. In de meeste

gevallen betekent dit, dat het kind (mits het daartoe in staat is) naar school mag komen. De ouders worden via Parro geïnformeerd. Bij drie gevallen of meer maakt de directeur melding bij de GGD.

Algemene schoolverkenning

Actielijst n.a.v de RIE

Er heeft nog geen nieuwe risico-inventarisatie plaatsgevonden. De hieronder beschreven acties zijn de acties die jaarlijks gebeuren.

Jaarlijks:

Wat	Verantwoordelijk
Meerjaren onderhoudsplan	Directeur
Controleren snoeren / contactdozen	Conciërge
Bijhouden netjes houden bergingen en gezamenlijke ruimtes	Alle teamleden
Ladders controleren	
Vluchtroutes controleren	Conciërge
Noodverlichting controleren	Conciërge
Controleren en bijhouden verbandtrommel	Conciërge
Oefening bedrijfsnoodorganisatie (3 keer per jaar)	Directeur
Onderhoud plein (bladvrij maken, harken controle en reparaties speeltoestellen)	Conciërge, gemeente
Communiceren met ouders afspraken omtrent parkeren om de school	Directeur
Vervangen kapotte of beschadigde plafondplaten	Conciërge