

Sociaal veiligheidsbeleid IKC De Lente
Bijlage bij sociaalveiligheidsbeleid Meer Primair



IKC De Lente
Langerak 42
2157 PG Abbenes
Maart 2021

1. Inleiding

Met ingang van 1 augustus 2015 is de Wet Sociale veiligheid op school in werking getreden. Met de wet worden scholen verplicht zorg te dragen voor de sociale veiligheid op hun school. Zij mogen zelf bepalen hoe. De wet is niet helemaal nieuw. Het gaat om aanpassingen van al bestaande wetten.

In de wet zijn de volgende verplichtingen opgenomen:

- het voeren van sociaal veiligheidsbeleid;
- het beleggen van de volgende taken bij één persoon BINNEN DE SCHOOL: coördineren van het beleid ten aanzien van pesten en fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten; In geval van De Lente is dat Rianne Bijl
- de monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen, zodanig dat het een actueel en representatief beeld geeft. Hieronder valt ook het welbevinden van leerlingen.

De Inspectie van het Onderwijs zal hier vanaf augustus 2016 toezicht op gaan houden. In de wet staat verder dat scholen een 'gestandaardiseerd instrument' moeten gebruiken om jaarlijks te meten hoe het ervoor staat met het welbevinden van leerlingen en de veiligheid op school. Het gaat daarbij niet om één en hetzelfde instrument voor alle scholen.

Scholen van Meer Primair, waaronder ook De Lente, die al een succesvol instrument gebruiken, kunnen dat blijven inzetten. De Kanjertraining is een succesvol en gestandaardiseerd instrument.

Om scholen (verder) te ondersteunen bij het waarborgen van een sociaal veilige omgeving heeft Meer Primair haar beleid voor sociale veiligheid beschreven. Dit schoolbeleid is gebaseerd op het beleid van Meer Primair. Het beschrijft waar nodig de school specifieke zaken.

Het sociaal veiligheidsbeleid kent veel raakvlakken met verschillende reeds aanwezige beleidsdocumenten. Waaronder bijvoorbeeld het protocol voor sociale- en emotionele ontwikkeling, het schoolplan en het zorgdocument van de school.

1. Algemeen

Visie – beleidsbepaling sociale veiligheid

IKC De Lente volgt de visie van de stichting waar de school onder valt.

De scholen van Meer Primair staan midden in de samenleving en zoeken vanuit de sociale functie verbinding met de omgeving. De scholen werken actief samen met ouders en direct betrokkenen. Kinderen kunnen hun talenten veelzijdig ontwikkelen. Dit gebeurt in een veilige, vertrouwde en “dynamische” leeromgeving (bron: Strategisch beleidsplan 2015-2019). Meer Primair wil zorgen voor een veilige, gezonde en optimale leer,- en werkomgeving voor alle personeel, leerlingen, ouders en bezoekers. Op de scholen is ieder kind welkom. Ouders dienen de grondslag van de school te respecteren en te onderschrijven. Een veilige omgeving voor leerlingen en onderwijspersoneel houdt in dat er, naast fysieke veiligheid, een prettige sfeer op school is waardoor incidenten, zoals ongepast gedrag, intimidatie, diefstal, agressie, geweld & seksuele intimidatie en pesten worden voorkomen en bestreden. Dit sociaal veiligheidsplan wil hiertoe bijdragen.

Wettelijke bepalingen

Op basis van de Arbowet zijn de onderwijswerkgevers, net als alle andere werkgevers, verplicht een veiligheidsbeleid te voeren. Ook in andere regelgeving (zoals in de Wet op het Primair Onderwijs) en in het toezichtkader van de Onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van het bevoegd gezag en de scholen verankerd. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de cao afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt. Het beleid wordt door Meer Primair in overleg met de directeurs en na instemming door de (P)GMR vastgesteld en jaarlijks geëvalueerd. In het veiligheidsplan worden afspraken gemaakt over:

- het bewerkstelligen van fysieke en sociale veiligheid (van leerlingen en personeel)
- het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie, geweld en pestgedrag (voor leerlingen en personeel)
- het omgaan met internet en social media
- het voorkomen van ziekteverzuim (voor personeel)
- de personeelszorg;
- de scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van het voorgaande. In dit verband denken we aan de facilitering van bedrijfshulpverleners.

Organisatie van veiligheid

Meer Primair heeft de veiligheid georganiseerd met het aanstellen van een aantal personen (contactpersonen, externe vertrouwenspersoon, pestcoördinatoren en m.b.v. centrale afspraken, protocollen en regelingen en de stichting onderscheidt een aantal preventie taken. Deze worden zijn afgestemd met de scholen waaronder ook met De Tonne.

Daartoe heeft de school de volgende zaken opgepakt:

- Uitvoering geven aan het Arbobeleid en Sociaal Veiligheidsbeleid
- Meewerken aan de Risico inventarisatie zoals georganiseerd door Meer Primair.
- Deelname aan de bijeenkomsten voor contactpersonen.
- Het laten controleren van gebruiksvergunningen en het laten uitvoeren van verplichte controles van gebouwen, brandveiligheid, speel- en gymtoestellen.
- Het bijwonen, bijhouden en evalueren van de opleiding en certificering van de bedrijfshulpverleners op school.
- Inventarisatie van ongevallen en/of incidenten (pestgedrag).

De school volgt de centrale afspraken m.b.t agressie, geweld & seksuele intimidatie, pesten, omgaan met sociale media, calamiteiten en rouw. Deze zijn in verschillende beleidsdocumenten op schoolniveau uitgewerkt daarnaast wordt gebruik gemaakt van stichting breed ontwikkelde documenten.

Veiligheid en schoolklimaat

De onderwijsinspectie heeft beoordeeld dat het schoolklimaat op de scholen van Meer Primair veilig is, zo ook voor De Lente. (Bron: inspectiebezoek januari/februari 2018). Om zicht te krijgen op de veiligheidsbeleving voert het bestuur eens per twee jaar een tevredenheidsonderzoek uit onder de leraren, leerlingen en ouders. Uit deze onderzoeken blijkt dat zowel leraren als leerlingen zich veilig voelen op school. Naast dit tevredenheidsonderzoek brengt de school de sociale vaardigheden van de leerlingen in kaart. De evaluatie van de resultaten op sociaal-emotioneel gebied worden twee maal per jaar teambreed besproken en de nodige acties worden gevolgd zoals beschreven in het pestprotocol en volgen beleid vanuit de Kanjertraining.

2.Fysieke veiligheid

Arbeidsomstandigheden

Ieder vier jaar wordt op De Lente de Risico inventarisatie & Evaluatie gedaan. Dit is afgelopen schooljaar ook gebeurd. De aandachtspunten zijn bijna allemaal aangepakt en risicovolle situaties zijn aangepakt. Jaarlijks overleggen de directeuren met de MR over de uitvoering van het Arbobeleid.

Brandveiligheid/Bedrijfshulpverlening/Ontruiming

De school voldoet aan de eisen zoals die zijn opgenomen in de door de gemeente verstrekte Omgevingsvergunning. De gangen en (nood)uitgangen van de school zijn vrij van obstakels, opslag, niet geblokkeerd en niet van binnen afgesloten. In de gangen, hallen en gemeenschappelijke ruimten zijn de (nood)uitgangen met – altijd zichtbare– pictogrammen aangegeven. De minimale breedte en hoogte van nooduitgangen en vluchtwegen is respectievelijk 0,85 m en 1,7 meter. Er zijn voldoende brandblusmiddelen aanwezig .

De plaats van de brandblusmiddelen is bij ieder bekend en de middelen zijn direct bereikbaar.

De brandblusmiddelen worden jaarlijks onderhouden, gecontroleerd en gecertificeerd.

De noodverlichting wordt jaarlijks gecontroleerd. De (automatische) brandmeldinstallatie wordt jaarlijks gecontroleerd op een goede werking.

De afvalbakken op het schoolplein zijn onbrandbaar en bevinden zich naast de school.

De school beschikt over een schoolnoodplan en ontruimingsplan/vluchtplan.

Op iedere schoollocatie zijn er dagelijks tenminste twee bedrijfshulpverleners aanwezig.

Er zijn voldoende verbandtrommels aanwezig op goed bereikbare plaatsen en de inhoud van de trommels wordt jaarlijks gecontroleerd (op datum) en zo nodig aangevuld.

Alle bedrijfshulpverleners zijn op de hoogte welke handelingen in een noodsituatie moeten worden verricht.

De BHV op de Lente zullen zijn:

- Inge de Kooker
- Hannelore Vermeere
- Romy Wessels
- Joyce van der Ploeg, zij heeft ook kinder EHBO

Allen zijn gecertificeerd en worden jaarlijks bijgeschoold. Dit geldt ook voor de vakleerkracht gym, Brian Grapendaal. Deze heeft naast BHV ook EHBO.

Tenminste twee per jaar vindt er op de scholen een ontruimingsoefening plaats, waarvan een ontruimingsoefening onaangekondigd.

Alle ouders, leerkrachten en leerlingen zijn op de hoogte van de afspraken bij mogelijke calamiteiten. Actiepunt: ouders hiervan op de hoogte stellen. Schoolgids hierop nalezen.

Er zijn bij calamiteiten afspraken gemaakt m.b.t. de externe communicatie (media).

Bedrijfshulpverlening en ontruiming worden jaarlijks geëvalueerd.

Veiligheid buurt, plein en speeltoestellen

De school voldoet in deze aan de punten zoals benoemd in het sociaal veiligheidsbeleid van Meer Primair:

- De bestrating van het schoolplein bevat geen gebreken.
- Het schoolplein, de omheining en de beplanting zijn veilig.
- De directe schoolomgeving is veilig.
- Het plein is vrij van zwerfafval.

- Speeltoestellen worden regelmatig onderhouden en gecontroleerd en jaarlijks geïnspecteerd en gecertificeerd.
- Bij sneeuw en vorst wordt zo snel mogelijk gezorgd voor een ijsvrij pad van de openbare weg naar de ingang van de school.
- Bij de in- en uitgangen is geen sprake van val of struikelgevaar.

Veiligheid gebouw en inventaris

• Deurspleten bij klaslokalen, tussendeuren etc. zijn voorzien van een beveiliging tegen Vingerbeknelling, aangepast aan leeftijd van de groep.

- De gangen zijn goed verlicht.
- Gangen, wanden en in- en uitgangen zijn vrij van uitstekende, puntige of scherpe delen.
- Vloeren zijn voldoende stroef. Er zijn geen losse vloerdelen of oneffenheden die struikelgevaar kunnen veroorzaken.
- Kledinghaken, deurknoppen, radiatorknoppen of andere scherpe en uitstekende objecten zijn glad afgewerkt of goed afgeschermd, zodat ze niet gemakkelijk aanleiding kunnen geven tot verwondingen.
- Glazen of transparante deuren en vlakken zijn voorzien van een markering op ooghoogte (1.40 meter)
- Glaswerk in of naast deuren en in ramen is herkenbaar (gemarkeerd) en beveiligd tegen doorvallen.
- Er zijn voldoende goede toiletten voor personeel aanwezig.
- Er is een goede ventilatie/afzuiging (min. 7 l. per seconde per toilet) zodat er geen stankoverlast is.
- Bij de toiletten zijn voorzieningen m.b.t. de afvoer van maandverband.
- De wand- en vloerafwerking in de sanitaire ruimten is stroef en vlak.
- Het materiaal op wanden en vloer is niet poreus.
- Er is één toilet aanwezig dat bereikbaar en geschikt is voor lichamelijk gehandicapten.
- De toiletten zijn voldoende verlicht (door kunst- of daglicht).
- Er is een aparte personeelsruimte waar men de lunch kan nuttigen.
- De personeelsruimte is voldoende bemeten voor het aantal mensen.
- De personeelsruimte heeft voldoende stoelen en tafels t.o.v. het aantal aanwezige medewerkers.
- Alle delen van de school worden schoongehouden volgens een op schrift gesteld programma, afgestemd op het gebruik en de functie van de ruimte.
- Er zijn voorzieningen om onderhouds-, en schoonmaakmiddelen, hulpmaterialen, gereedschappen e.d. op te bergen in een af te sluiten ruimte.
- Wandcontactdozen, stekkers, verdeeldozen en snoeren zijn onbeschadigd en voldoende afgeschermd.
- Er liggen geen losse snoeren op de grond.
- Bij de aanschaf en het houden van dieren en planten wordt er gelet op giftigheid, veiligheid, hygiëne en mogelijke allergische reacties.
- In de school en op het plein geldt een rookverbod.
- De les- en werkruimtes zijn voldoende groot voor het aantal mensen dat daarin aanwezig is. De looppaden in de lokalen zijn tenminste 60 cm breed en er is voldoende ruimte tussen tafels en bord om een snelle en vrije aftocht te garanderen.
- Het digitale schoolbord is in hoogte verstelbaar en geeft geen reflecties of schitteringen. Niet verstelbaar in hoogte.

- De akoestiek en de verstaanbaarheid in de lokalen wordt als goed ervaren.
- Er wordt geen lawaaihinder ervaren (van b.v. ventilatie-installaties).
- In werk- en lesruimtes kan daglicht binnen komen en is er uitzicht naar buiten mogelijk.
- Er is voldoende dag- en kunstlicht voor de aard van het werk (luxmeter).
- De temperatuur wordt gemiddeld als comfortabel (19 – 24 graden) ervaren – thermometer.
- De vochtigheidsgraad is voldoende (tussen de 40 en 60 %) – hygrometer.
- De school beschikt over een CO2 meter om de luchtkwaliteit te meten en reageert door harder te gaan werken op een te hoge waarde.
- De lokalen aan de zonzijde zijn voorzien van zonwering.
- De airco (indien aanwezig) werkt goed en wordt regelmatig onderhouden. Er is geen airco.
- In de lokalen en andere werkruimtes is het mogelijk om ramen te openen en/of te voorzien van natuurlijke ventilatie.
- Het meubilair is in goede, veilige staat en ergonomisch verantwoord voor kinderen en personeel. Check!
- Kopieerapparatuur en printers zijn (elektrisch en mechanisch) veilig.
- Laserprinters staan in een aparte, goed geventileerde ruimte die geen werk- of verblijfsruimte is.
- Gereedschappen en werkmaterialen worden goed onderhouden en zijn veilig opgeborgen, bij voorkeur in een afsluitbare kast.
- Gevaarlijke stoffen worden veilig opgeborgen en er is een gifwijzer op school aanwezig.
- Elektrische aansluitingen (stekkers, schakelaars, contactdozen en snoeren) zijn onbeschadigd.
- Apparatuur met aarding, eventueel voorzien van verlengsnoeren, is geaard aangesloten.
- De hoofdschakelaar voor elektriciteit is bekend en goed bereikbaar.
- De zekeringenkast is voorzien van een duidelijk schema dat ook begrepen wordt.
- Schakelruimtes en CV ruimtes worden niet voor opslag gebruikt.
- De centrale hoofdafsluiter van het gas is bekend en goed bereikbaar.

N.B. De ruimten voor de opvang hebben eigen wet- en regelgeving en voldoen aan deze eisen.

Veiligheid tijdens de gymles

- De vakleerkracht geeft alle gymlessen. In dien nodig: Alle leerkrachten die gymles geven zijn daarvoor bevoegd.
- De leerkracht weet welke activiteiten extra riskant zijn en is op de hoogte van de afspraken m.b.t. het gebruik van de trampoline.
- Ongelukken die tijdens de gymlessen gebeuren worden geregistreerd en doorgegeven.
- De vakleerkrachten bewegingsonderwijs zijn geïnstrueerd over te nemen maatregelen bij brand en ontruiming.
- De gymzaal is van buitenaf gemakkelijk bereikbaar tijdens de lessen.
- De gymtoestellen in het speellokaal worden jaarlijks op onderhoud en veiligheid gecontroleerd en geïnspecteerd door een erkende instantie. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.
- De gymtoestellen in de gymzaal worden jaarlijks op onderhoud en veiligheid gecontroleerd en geïnspecteerd door een erkende instantie. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de gemeente.

3.Sociale veiligheid

De sociale veiligheid is voor Basisschool De Lente het hart van dit veiligheidsplan. Zij wordt gecontroleerd en geëvalueerd door een aantal (gedrags-)regels zoals vastgelegd in de gedragscode van de stichting Meer Primair.

Deze regels willen een positieve handreiking zijn voor uitwerking op schoolniveau. Ze zijn niet vrijblijvend maar kunnen wel besproken worden vanuit een positieve communicatieve gesprekshouding. Bij (opzettelijke en herhaaldelijke) schending van de regels kunnen er, na gesprek en waarschuwing (door het bevoegd gezag), sancties opgelegd worden.

Algemene gedragsregels voor sociale veiligheid

Begripsomschrijving

Meer Primair hanteert gedragsregels als kader om het gedrag van medewerkers en leerlingen aan te geven. Basisschool De Lente volgt deze regels. Daarnaast dienen deze ter preventie van seksuele intimidatie, pesten, geweld, discriminatie en agressie voor zowel ouders en leerlingen alsmede voor de personeelsleden.

Deze regels zijn mede gebaseerd op de normen en waarden van basisschool De Lente.

Uitgangspunten

Gedragsregels zijn er om een klimaat op school te scheppen, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen. Meer Primair hanteert hiervoor een gedragscode. Zowel leerlingen, ouders alsmede personeelsleden kunnen elkaar aanspreken op het naleven van deze gedragscode. De gedragscode geldt ook voor basisschool De Lente en is terug te vinden op de website van de school.

De bijbehorende gedragsregels geven richtlijnen aan hoe binnen Meer Primair, en daarmee binnen onze school, met elkaar wordt omgegaan en bieden bescherming naar ouders en leerlingen. Wij maken op deze wijze duidelijk aan ouders hoe medewerkers binnen de school omgaan met de aan hen toevertrouwde leerlingen en (onderling) met elkaar.

Gedragsregels bieden bescherming voor het personeel. Duidelijke regels zorgen ervoor dat het personeel niet in ongewenste situaties terechtkomt dan wel kan komen.

De gedragsregels passen binnen het aannamebeleid van de scholen van Meer Primair. De gedragsregels zijn bekend bij het schoolteam. Basisschool De Lente heeft aanvullend school specifieke regels opgesteld. Deze staan in het volgende hoofdstuk beschreven.

Doel

De gedragscode van Meer Primair wil bijdragen aan een schoolklimaat dat zich kenmerkt door acceptatie, respect, veiligheid en vertrouwen. Een dergelijk klimaat is een voorwaarde voor alle leden van de schoolgemeenschap om optimale leer- en werkprestaties te kunnen leveren. Deze regels houden rekening met aanbevelingen van de vertrouwensinspecteurs voor het basisonderwijs en sluiten aan op de behoeften van Stichting Meer Primair.

Gedragsregels

Naast de schooleigen regels gelden onderstaande regels. De school volgt deze vanuit het beleid van Meer Primair.

- Een personeelslid / leerling maakt geen misbruik van zijn of haar macht.
- In nood handelt een personeelslid / leerling zo adequaat mogelijk, ook indien daardoor de regels van deze gedragscode worden overtreden.
- Een personeelslid / leerling geeft een ander geen ongewenst seksueel getinte aandacht.

- Een personeelslid heeft een meldingsplicht (aan directie en College van bestuur) inzake het vermoeden van seksuele intimidatie. Het College van bestuur heeft in deze een aangifteplicht bij de politie.
- Een personeelslid / leerling onthoudt zich van seksistisch taalgebruik en seksueel getinte grappen of andere uitingen (ook tekeningen, posters enz.), die als kwetsend voor een bepaalde sekse kunnen worden opgevat.
- Een personeelslid / leerling discrimineert een ander niet. Dat betekent dat hij of zij geen enkele vorm van onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur toepast, waardoor de gelijkheid van rechten en/of fundamentele vrijheden van anderen worden aangetast.
- Een personeelslid / leerling geeft geen uiting aan racistische opvattingen. Dat betekent dat hij of zij geen mening geeft over superioriteit of inferioriteit van lichamelijke kenmerken van mensen, van hun cultuur, etnische achtergrond of van combinaties daarvan.
- Een personeelslid / leerling spreekt een ander niet aan op uiterlijk of seksuele geaardheid.
- Een personeelslid / leerling valt een ander niet fysiek en/of psychisch lastig, bedreigt een ander niet, valt een ander niet aan en negeert een ander niet. Lichamelijk geweld wordt niet getolereerd, ook niet als strafmaatregel.
- Een personeelslid / leerling dringt zijn/haar mening niet, tegen diens zin of wens op aan een ander.
- Een personeelslid / leerling dringt niet binnen in de persoonlijke levenssfeer van de ander.
- Een personeelslid / leerling houdt zich aan deze gedragsregels en ziet erop toe dat deze gedragsregels ook door anderen binnen de organisatie worden nageleefd.

Het omgaan met leerlingen

Eén op één contact leerkracht-leerling

- Leerlingen worden buiten schooltijd buiten medeweten van de ouders niet langer dan een half uur alleen op school gehouden – de leerling is altijd zichtbaar voor anderen. De leerkracht probeert de ouders over het langere verblijf op school zo spoedig mogelijk te informeren.
- Leerlingen worden niet bij personeelsleden thuis uitgenodigd tenzij met medeweten en goedkeuring vooraf van de ouders en onder vermelding van de reden van het verblijf. In zo'n geval dient tussen medewerker en ouders te zijn afgesproken op welke tijd en wijze het kind wordt opgehaald of gebracht – dan wel zelfstandig naar huis gaat.
- Een kind dat verschoond wordt, ontvangt op een daartoe geschikte plaats de benodigde verzorging.

Troosten, belonen en feliciteren in de schoolsituatie

- Vanaf groep 4 worden kinderen niet meer getroost bij verdriet of pijn door middel van zoenen/knuffelen of andere fysiek getinte handelingen. In de groepen 1 t/m 3 worden de wensen en gevoelens van zowel kinderen als ouders hieromtrent gerespecteerd. Spontane reacties vanuit de kinderen zelf zijn, ook in hogere groepen, acceptabel – maar dienen niet of terughoudend beantwoord te worden.
- Vanaf groep 4 worden kinderen niet meer door personeelsleden of de schoolleiding op schoot genomen. In de groepen 1 t/m 3 worden de wensen en gevoelens van zowel kinderen als ouders hieromtrent gerespecteerd. Spontane reacties van de kinderen zelf, zijn ook in de hogere groepen, acceptabel - maar dienen niet of terughoudend beantwoord te worden.
- Felicitaties moeten spontaan kunnen gebeuren. De personeelsleden en schoolleiding houden hierbij rekening met het hierboven vermelde. In alle groepen volgen de personeelsleden eigen

gewoonte in deze, rekening houdend met wat de kinderen als normaal ervaren en wat aansluit bij de normen en waarden van de school en Meer Primair.

Hulp bij aan- en uitkleden

- Waar dit tot de schoolcultuur hoort, kleden jongens en meisjes uit de groepen 1 en 2 gemengd om.
- In de kleutergroepen komt het regelmatig voor dat kinderen geholpen moeten worden bij het aan- en uitkleden. Ook in groep 3 kan het nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de personeelsleden.
- Een lid van het personeel houdt in de regel in de kleedruimte toezicht bij het aan- en uitkleden van de groepen 1, 2 en 3.
- Een lid van het personeel houdt in de kleedruimte toezicht bij het aan- en uitkleden in groep 4 indien de veiligheid en goede orde dit noodzakelijk maakt.
- Vanaf groep 4 is hulp bij aan- en uitkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het in bepaalde situaties voorkomen (bij musicals bijv.) dat hulp nodig is. De leerkracht houdt hier rekening met wensen en gevoelens van leerlingen.
- Tijdens het aan- en uitkleden bij de gymlessen en zwemlessen gaat de leerkracht vanaf groep 5 uitsluitend de kleedruimte binnen na een duidelijk vooraf gegeven teken. Dit is altijd van toepassing maar uiteraard nog strikter in situaties waarin mannelijke begeleiders bij de meisjes of vrouwelijke begeleiders bij de jongens in de kleedkamer gaan. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelende schaamtegevoel bij jongens en meisjes.
- Waar daarover tussen directie en MR overeenstemming bestaat, kan op het punt van het toezicht op kleedkamers en douchen de code worden aangepast aan de plaatselijke behoeften, mits hiermee het goed fatsoen en de normen en waarden van de school en Meer Primair niet worden geschaad.

4. Buitenschoolse activiteiten

- Tijdens het schoolkamp slapen mannelijke begeleiders bij de jongens en vrouwelijke begeleiders bij de meisjes. Indien dit niet mogelijk is, wordt dit vooraf aan de leerlingen en hun ouders kenbaar gemaakt. Voorts zal in die situatie nimmer slechts één persoon van een andere sekse bij de jongens of de meisjes slapen, doch minimaal twee.
- Tijdens het aan- en uitkleden worden de betreffende ruimten uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken (zie ook hierboven). Indien er hulp geboden wordt bij ongevallen, ziekte of in andere situaties, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt, rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden, de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.
- Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden douches en toiletten, dan wel douchen gescheiden van elkaar na elkaar.
- Bij te ondernemen activiteiten wordt rekening gehouden met de eigenheid van beide seksen.
- De goede spontaniteit in omgang van leiding en kinderen, en kinderen onderling dient gewaarborgd te blijven.

INDELING VAN DE ACTIVITEITEN

In het primair onderwijs kunnen de volgende soorten buitenschoolse activiteiten voorkomen:

Activiteiten vanuit de school die zijn beschreven in het schoolplan en de schoolgids, die binnen en/of buiten de lestijden vallen en buiten het schoolgebouw plaatsvinden (m.a.w. interne activiteiten die extern plaatsvinden).

Voorbeelden hiervan zijn:

- schoolreis;
- schoolkamp;
- excursies/uitstapjes naar kinderboerderij, speeltuin, theater, museum, enz.;
- sportdagen, sportwedstrijden, schoolvoetbaltoernooien;

AFSPRAKEN

In school zijn afspraken gemaakt bij activiteiten, daarnaast is voor iedere activiteit een draaiboek gemaakt. De afspraken gaan over::

- wie houdt/houden het feitelijke toezicht (tijdens de activiteiten, maar ook wanneer de leerlingen zich van de ene naar de andere activiteit begeven) en wie is daarbij/daarvoor verantwoordelijk?
- wie is aansprakelijk voor de personen en de materiële zaken (juridisch/verzekering)?
- hoe groot zijn de groepen maximaal en hoeveel personen houden daarbij toezicht?
- wie is contactpersoon en weet het aantal en de namen van de deelnemende leerlingen?; (zie taakverdeling school)
- wat gebeurt er met de niet-deelnemende leerlingen?;
- welke voorwaarden gelden indien ouders worden ingezet bij het vervoer van leerlingen?;
- wie bekostigt de activiteiten?;
- in welk gebouw dan wel welke ruimte vinden de externe activiteiten intern plaats?;
- wat zijn de gedragsregels voor alle betrokken partijen?

SPORTDAG

- Elke begeleider krijgt de namen van de kinderen van zijn groepje.
- Er is altijd een leerkracht zonder groepsverantwoordelijkheid.
- Deze leerkracht heeft de namenlijsten met telefoonnummers, een mobiele telefoon en de beschikking over de EHBO-does.
- Ouders bemensen de onderdelen, de groepjes kinderen onder leiding van een kind uit de bovenbouw gaan zelfstandig naar de verschillende onderdelen

SCHOOLKAMP

- Voor aanvang van het schoolkamp zijn alle bijzonderheden over leerlingen bekend gemaakt aan de groepsleerkracht (o.a. ziektekostenverzekering, dieet, bereikbare telefoonnummers ouders, enz.).
- Er is een begeleider per 8 leerlingen aanwezig.
- De leerkracht is in het bezit van een mobiele telefoon, van de telefoonnummers van de deelnemers en een EHBO-does.
- Na aankomst wordt met alle leerlingen en begeleiders het noodplan voor het verlaten van het gebouw doorgenomen. Ook worden regels en afspraken doorgenomen.
- De mobiele telefoon wordt alleen gebruikt in noodgevallen. Het telefoonnummer van de leerkracht is bij de ouders bekend en wordt alleen in noodgevallen gebruikt. Dit geldt als een dringend verzoek.

5.3. EXCURSIES (WAARONDER BEZOEK AAN TENTOONSTELLING, THEATER, BIBLIOTHEEK, KINDERBOERDERIJ,)

- In de groep worden de gedragsregels besproken.
- Eén leerkracht bezit een mobiele telefoon, de lijst met telefoonnummers van alle leerlingen, huisartsenlijst.
- Een begeleidende leerkracht of ouder gaat als eerste de plaats van bestemming binnen
- De groepsleerkracht gaat als laatste.
- Tijdens de activiteit houden de leerkrachten toezicht.
- Na afloop gaat de leerkracht als eerste naar buiten. Hij vangt daar de leerlingen op en telt.

SCHOOLREIS

- Alle begeleiders worden ruimschoots van tevoren gewezen op hun verantwoordelijkheden en de regels.
- Elke ouder krijgt de namen van de kinderen in zijn groepje, plattegrond van het park en de lijst met dagafspraken. De centrale plek is bij de ouders bekend.
- De leerlingen worden van te voren door de leerkracht in groepjes verdeeld. De groepsgrootte is afhankelijk van leeftijd, maar ook van de te bezoeken locatie.
- Voor elke schoolreis zullen specifieke afspraken worden gemaakt. Deze afspraken hebben te maken met de organisatie van dat specifieke reisje.
- Regels van het park of de attractie omtrent lengte, leeftijd e.d. altijd aanhouden.
- 's Ochtends verzamelen de leerlingen zich in de klas. De absentielijst wordt bekeken en ingevuld, eventuele absentsen worden aan de coördinator doorgegeven.
- De begeleiders nemen hun groepje mee naar de gereedstaande bus.
- Eén leerkracht loopt vrij rond met een mobiele telefoon, de lijst met telefoonnummers van alle leerlingen, huisartsenlijst en EHBO-doos. Het telefoonnummer van deze persoon is bekend bij ouders en draagt iedere leerlingen middels keycord bij zich.
- Er moet altijd een extra auto mee voor eventuele doktersbezoeken, calamiteiten, etc.
- Gedurende de dag worden aantallen leerlingen enkele keren geteld.

VERVOER

Georganiseerd door busmaatschappij

- De vervoersmaatschappij heeft een veiligheidskeurmerk.
- 's Ochtends verzamelen de leerlingen zich in de klas. De absentielijst wordt bekeken en ingevuld, eventuele absentsen worden aan de coördinator doorgegeven.
- De begeleiders nemen hun groepje mee naar de gereedstaande bus.

In de bus

- Wettelijke regels omtrent het aantal kinderen op de stoelen strikt navolgen.
- Ieder kind zit op een eigen stoel en gebruikt de veiligheidsriem.
- De leerkracht bepaalt waar iedereen in de bus gaat zitten. Dit zal in veel gevallen vrij gelaten worden, maar waar dit niet kan beslist de leerkracht.
- In de bus zit tenminste één leerkracht per school. De leerkracht controleert het aantal leerlingen. De overige begeleiders zitten verspreid door de bus en houden mede toezicht. De begeleider van het groepje is ook verantwoordelijk voor het gedrag van de kinderen in de bus.
- Alle kinderen blijven zitten. Er wordt niet onnodig in de bus gelopen.
- De regels en wensen van de chauffeur worden nagevolgd.
- Na afloop telt elke begeleider zijn/haar eigen groepje.
- Er rijdt altijd een extra auto mee voor eventuele doktersbezoeken, calamiteiten, enz.

Vervoer met auto's

- De bestuurder beschikt over een inzittendenverzekering.
- De gordel moet om. Wanneer er geen gordels aanwezig zijn, worden er geen kinderen vervoerd. Het aantal gordels bepaalt het aantal kinderen.
- Kinderen die voorin plaatsnemen hebben de wettelijke verplichte lengte.
- Kinderen stappen uit aan de kant van het trottoir.

Vervoer per fiets

- Alleen kinderen uit de bovenbouw gaan op een degelijke fiets. Hierbij is een begeleider per 10 leerlingen.
- De begeleiders fietsen 'tussen' de groep. De leerkracht fietst voorop en een ouder sluit de groep af. Als er moet worden overgestoken blokkeren de leerkracht én een ouder de rijweg. De ouders begeleiden het oversteken.
- Bij ieder 'verzamelmoment' controleert de leerkracht alle kinderen op aanwezigheid.
- Voor het vertrek worden alle leerlingen weer geteld.
- Er wordt gebruik gemaakt van veiligheidshesjes.

Vervoer lopend

- Minimaal één leerkracht per groep met ondersteuning van voldoende ouders.
- Kinderen lopen twee aan twee (eventueel hand in hand) en blijven in de rij lopen.
- Eén ouder loopt vooraan en één ouder achteraan.
- Leerkracht en ouder blokkeren de rijweg bij oversteken.
- Leerlingen mogen alleen zelfstandig naar de locatie onder verantwoordelijkheid van de ouders, zij tekenen hiervoor.
- Een leerkracht is op de plaats van de activiteit aanwezig. De kinderen melden zich bij hem.
- Kinderen mogen pas weer naar huis na afmelding bij de leerkracht.
- De verantwoordelijke leerkracht blijft op de plaats van de activiteit tot de laatste leerling deze locatie met toestemming van de leerkracht heeft verlaten.

Het omgaan met ouders

- Ouders worden (in hun rechten en plichten) erkend als eerstverantwoordelijken voor het welzijn en de opvoeding van hun kinderen.
- Wat voor personeelsleden geldt (zie Gedragsregels) is binnen schoolverband ook van toepassing op ouders in hun onderlinge relatie als op ouders en leerkrachten in hun onderlinge relatie.
- Personeelsleden proberen problemen met ouders eerst zelf op te lossen. Zij consulteren eventueel collega's en, zo nodig, de directie. Indien zij een probleem niet kunnen oplossen, melden personeelsleden dat aan de directeur opdat deze haar verantwoordelijkheid kan nemen.
- Ouders die eerst de directie consulteren in verband met een probleem worden door de directie terugverwezen naar het betreffende personeelslid. Als ouders melden dat ze er met dit personeelslid niet uitkomen, dan zou de directie inmiddels al door de betrokken leerkracht op de hoogte gebracht moeten zijn. Personeelsleden moeten hiervan dus tijdig melding maken bij de directie.
- Het handelen moet altijd probleemoplossend gericht zijn. Personeelsleden zullen daarbij kritisch moeten zijn op hun eigen handelen. Een kwetsbare opstelling kan het pad effenen om een probleem op te lossen, want ook personeelsleden maken fouten. Dat neemt niet weg dat we als scholenorganisatie regels en grenzen stellen. Het is zaak om daar als zodanig mee om te gaan.

- Indien ouders een klacht willen indienen, voorziet de directie in de klachtenregeling resp. verwijst de directie de ouders naar het bestuur en/of naar de contactpersoon of externe vertrouwenspersoon.

Het omgaan door ouders met leerkrachten

- Voor ouders is de Gedragscode ouders van toepassing. Deze beschrijft de relatie tussen ouders en leerkrachten en bijbehorende afspraken.
- Ouders en leerkrachten vertonen voorbeeldgedrag naar de leerlingen. Zij gaan volgens algemeen geldende omgangsvormen en respectvol met elkaar en met de leerlingen om.
- Ouders werken mee aan een sociaal veilige school.
- Kritiek, klachten of opmerkingen worden door de ouders met de direct betrokkenen, of zo nodig met de directeur van de school, besproken.
- Gebruik van bedreigingen en geweld wordt niet getolereerd. Indien de ernst van een incident dit rechtvaardigt, kan hiervan aangifte worden gedaan.

Het omgaan met collega's

Collegialiteit

Collegialiteit is een belangrijke voorwaarde om goede, functionele samenwerking tot stand te brengen. De onderlinge samenwerking draagt bij aan het bereiken van een hoge onderwijskwaliteit. We bevorderen collegialiteit door het rechtstreeks aanspreken van elkaar in plaats van het indirect meningen over elkaar ventileren. De slogan is dan ook:

We praten met collega's, niet over collega's.

Contacten

In een organisatie waar mensen samenwerken maar ook zeer solistisch werk verrichten in de eigen groep, is het van belang dat er goed onderling contact is. De kwaliteit van het onderwijs is daarmee gediend maar ook de onderlinge sfeer, het klimaat van de school.

Naast contacten die voortvloeien uit de uitoefening van de functie en die dus een verplichtend karakter hebben, zoals teamoverleg, ouderavonden, de sportdag, het schoolfeest, jaaropening of –sluiting, zijn er contacten die niet verplichtend zijn maar waarbij ieders aanwezigheid als vanzelfsprekend dan wel als gewenst wordt beschouwd. Denk hierbij aan: gezamenlijk koffiedrinken voor, tijdens of na lestijd, een gezamenlijke lunch, een diner bij een gelegenheid (jubileum, jaarsluiting), een maandborrel enzovoort. Een en ander volgens de school specifieke afspraken en uitgesproken verwachtingen.

Onder informele contacten kunnen ook bezoeken vallen aan collega's die arbeidsongeschikt zijn. Natuurlijk kunnen er omstandigheden zijn waardoor deelname aan een activiteit niet mogelijk is. Het gaat er om, dat de collega's daarover met elkaar op een open manier over kunnen spreken en met begrip voor elkaar met verschillen kunnen omgaan.

Handelwijze bij onderlinge problemen

Mochten er in de onderlinge samenwerking irritaties ontstaan, dan is het de plicht van alle betrokkenen hier snel en adequaat op te reageren.

Om eventuele problemen te kunnen aanpakken is het zaak deze direct bespreekbaar te maken en niet te wachten tot 'de maat vol is'. Er samen in goed overleg uitkomen is in de meeste gevallen de beste handelwijze. Lukt dat niet, dan is de weg naar de directie de volgende stap. Het is niet correct met andere collega's het probleem te bespreken, het is immers niet hun probleem. Onderlinge problemen horen dus niet thuis in vergaderingen, koffie-, thee- of lunchpauzes of andere informele bijeenkomsten. Daarmee wordt het probleem alleen maar verergerd. Hiermee zet je 'het aapje op de schouder' van collega's die er vervolgens niets mee kunnen.

Het pestprotocol

Scholen van Meer Primair bieden een veilige en prettige omgeving waarin de kinderen zich thuis voelen. Om te komen tot een respectvolle en sociaal aanvaardbare omgang met elkaar heeft basisschool De Lente een pestprotocol. Daarin zijn spelregels afgesproken over hoe kinderen onderling en volwassenen onderling en kinderen en volwassenen met elkaar omgaan. Elk jaar wordt het pestprotocol opnieuw afgesproken en waar nodig aangepast. Jaarlijks wordt in een reeks lessen (Kanjertaining) aandacht besteed aan het op een goede manier omgaan met elkaar. Wij verwachten dat iedereen zich houdt aan deze afspraken en dat iedereen weet welke consequenties het heeft, als het protocol wordt overtreden. Het pestprotocol is voor iedereen zichtbaar en te downloaden via de website van de school.

5. Regels en afspraken IKC De Lente

Schoolregels

Samen met kinderen en ouders heeft het team een aantal gedragsregels opgesteld om duidelijk te maken welke aspecten belangrijk gevonden worden in het omgaan met elkaar.

Gedragsregels

Omgaan met elkaar betekent dat we elkaar accepteren en respecteren.

Het houdt in

- Wij zijn aardig voor elkaar, dan blijft het gezellig het hele jaar.
- Iedereen is anders, al zijn we groot of klein, je mag jezelf zijn.
- Ruzie lossen we met praten op. Lukt dat niet, dan zoeken we de juf of meester op.
- Rennen doen we op het schoolplein, binnen moet het rustig zijn.
- Spullen van jou, spullen van mij, we zorgen ervoor, dan blijven we blij.
- Ik, jij, hij of zij.....iedereen hoort erbij!
- Zegt een ander iets, zeg dan even niets.
- Doet iemand iets goed, we geven een compliment voor wat de ander doet.
- Uitleggen doet pijn, lachen is fijn!
- Kunnen we het even niet alleen, dan zijn er anderen om ons heen.

Aanvullende afspraken:

- In de klas wordt geen hoofdbedekking toegestaan, zoals petten e.d.
- Wij verwachten dat op school iedereen volgens de normen van de school, fatsoenlijk en niet aanstootgevend gekleed is.
- De leerkrachten zetten zich in om de regels met de leerlingen te bespreken en te borgen.
- De leerkrachten en de leerlingen zullen, indien nodig, probleemsituaties met elkaar bespreken en oplossingen zoeken

Van ouders verwachten wij

- dat zij deze regels onderschrijven en het team zullen ondersteunen bij het handhaven ervan,
- dat zij extra maatregelen steunen, die door de leerkrachten genomen worden om conflicten te voorkomen of op te lossen,
- dat zij conflicten, die buiten schooltijd ontstaan, zelf oplossen zodat deze niet op school verder woekeren,
- dat zij op een positieve manier met anderen proberen conflicten op te lossen,
- dat zij als eerste de klassenleerkracht informeren over problemen die zijn ontstaan, want zaken waar teamleden niet van op de hoogte zijn gesteld kunnen ook niet worden aangepakt.

Deze regels en afspraken zijn ook opgenomen in de schoolgids.

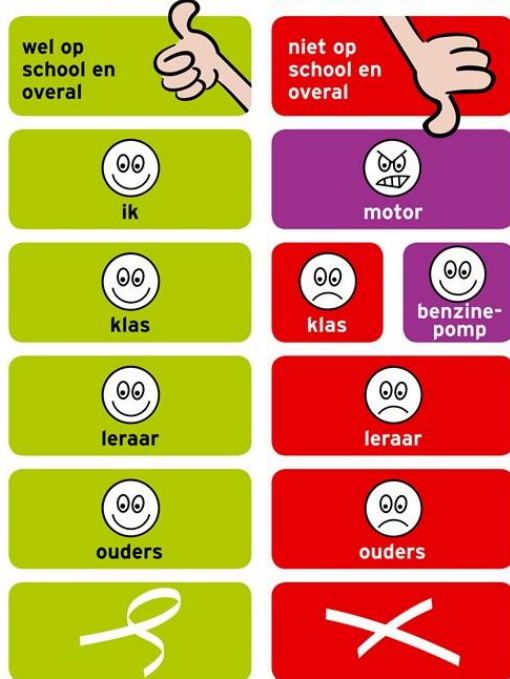
Groepsregels vanuit de Kanjertraining:
Deze regels zijn zichtbaar in iedere groep en bekend bij de kinderen.

Dit spreken we af:



Dit doen we wel

Dit doen we niet



Meer weten?
Kijk dan op onze website www.kanjertraining.nl
e-mail: info@kanjertraining.nl • telefoon: (0)36 548 94 05

Kanjer trainingen

Regels voor de leerkracht vanuit Kanjertraining

Kanjertrainingen

De Kanjerleerkracht

- Durft ouders toe te laten in de klas.
- Begrijpt dat bijna alle ouders willen samenwerken.
- Maakt dagelijks contact met alle kinderen.
- Geeft complimenten, ook op afstand.
- Verwacht dat een leerling goed wil doen.
- Reageert als leerkracht vanuit die verwachting.
- Reageert duidelijk op ongewenst gedrag: de benzinepomp en de motor.
- Corrigeert van dichtbij. Maakt oogcontact, een vriendelijk gebaar of een hand op de schouder.
- Betrekt de groep bij gewenste gedragsverandering van een kind.

Afspraak die wij maken met leerlingen hoe te handelen bij pesten.

Kanjertrainingen

1 Ik vind dit vervelend. Wil je ermee stoppen?

2 Gaat het door?

3 Jammer dan!

4 Stap naar je maatje of jouw maatje stapt naar jou.

5 Gaat het door?

6 Oeps! Ga naar je juf of meester. Die grijpt in.

Kanjertrainingen

1 Ik vind dit vervelend. Wil je ermee stoppen?

2 Gaat het door?

3 Jammer dan!

4 Stap naar je maatje of jouw maatje stapt naar jou.

5 Gaat het door?

6 Oeps! Ga naar je juf of meester. Die grijpt in.

Van ouders verwachten wij

- dat zij deze regels onderschrijven en het team zullen ondersteunen bij het handhaven ervan,
- dat zij extra maatregelen steunen, die door de leerkrachten genomen worden om conflicten te voorkomen of op te lossen,
- dat zij conflicten, die buiten schooltijd ontstaan, zelf oplossen zodat deze niet op school verder woekeren,
- dat zij op een positieve manier met anderen proberen conflicten op te lossen,
- dat zij als eerste de klassenleerkracht informeren over problemen die zijn ontstaan, want zaken waar teamleden niet van op de hoogte zijn gesteld kunnen ook niet worden aangepakt.

6.Schorsing of verwijdering van leerlingen

Uitgangspunt

De procedure bij het schorsen of verwijderen van een leerling treedt in werking als de school geen mogelijkheden meer ziet om op een voor de leerling en school verantwoorde manier onderwijs te verzorgen voor die leerling of voor de andere leerlingen.

Eerst praten

Voorafgaande aan de constatering hiervan dienen er gesprekken te zijn geweest tussen de leerkracht, de leerling en de ouders en tussen de directie, de leerling en de ouders.

Hierbij volgt de school het gedragsprotocol, grensoverschrijdend gedrag.

Procedure

Als de gesprekken niet leiden tot een oplossing, dan kan de procedure tot schorsing en/of verwijdering in werking treden. Het betreft hier de procedure die op alle scholen in Gemeente Haarlemmermeer van toepassing is. Uitsluitend het College van bestuur kan de procedure tot schorsing en/of verwijdering in gang zetten. De schoolleiding ziet erop toe dat de ouders/verzorgers van deze regelingen op de hoogte worden gebracht.

Berisping

Voorafgaande aan een schorsing of verwijdering kan de schoolleiding overgaan tot een officiële berisping.

De ouders/verzorgers krijgen schriftelijk daarover bericht, waarbij wordt verwezen naar de eerder gevoerde gesprekken met de leerkracht en/of (één van de leden van) de directie. Afschrift van een berisping wordt bewaard in het betreffende leerling-dossier op school. Een afschrift wordt gezonden naar het College van bestuur.

De school heeft een tussenoplossing voorafgaande aan schorsing gebaseerd op uitgangspunten van een Kanjerschool. Deze maatregel houdt in dat een leerling tijdelijk onderwijs kan krijgen op een 'maatjesschool'. Dat betreft een andere school binnen Meer Primair welke ook werkt voor de methode van de Kanjertraining. Zie voor meer informatie het pestprotocol van de school.

Onmiddellijke maatregelen

Als daartoe aanleiding bestaat, bijvoorbeeld indien het meningsverschil buitengewoon hoog oploopt en risico's met zich meebrengt voor veiligheid en welzijn van kinderen, personeelsleden of ouders, dan kan de directeur terstond relevante maatregelen nemen.

Agressie, geweld en seksuele intimidatie

Grensoverschrijdend agressief gedrag (door ouders) is gedrag dat doelbewust en provocerend de communicatie tussen school (personeel) en thuis (ouders) verstoort en onlustgevoelens (angst, woede, onmacht) teweeg brengt bij personeelsleden en schade veroorzaakt. Dit gedrag kan gepaard gaan met verbaal of fysiek geweld of dreiging hiervan.

IKC De Lente accepteert, vanuit haar christelijke achtergrond, als wel vanuit haar plaats midden in de maatschappij, binnen de onder haar gezag staande scholen geen enkele vorm van agressie, geweld of seksuele intimidatie tegen personen (of middelen) en zal daarom actief beleid voeren op het voorkomen van agressie, geweld of seksuele intimidatie maar ook passende sancties treffen indien dit zich desondanks voordoet.

In het geval van agressie of geweld van leerlingen of ouders, tegen leerlingen, personeelsleden of materiële zaken gelden de volgende regels:

- Er wordt in principe aangifte gedaan bij de politie.
- Er wordt onderzocht of de leerling van school verwijderd moet worden of de ouder de toegang tot de school ontzegd moet worden.
- Materiële schade zal worden verhaald.
- IKC De Lente heeft hetgeen hierboven vermeld staat in de schoolgids en op de website van de school opgenomen.
- Het College van bestuur publiceert bovenstaand statement op de website van Meer Primair
- Iedere school stelt omgangsregels vast, waarin in ieder geval is opgenomen hetgeen hierboven vermeld staat. Omgangsregels maken deel uit van de regels en afspraken binnen de school. Zie vorige hoofdstuk. Zie ook het gedragsprotocol grensoverschrijdend gedrag.
- Iedere school vermeldt zijn omgangsregels in de schoolgids. Deze omgangsregels voldoen aan de volgende criteria:
 - De regels maken duidelijk waar de school voor staat.
 - De regels zijn kort en eenvoudig, gemakkelijk te onthouden en te handhaven.
 - De regels zijn samen met de leerlingen gemaakt en worden minimaal aan het begin van elk jaar met de kinderen besproken.
- Van elke vorm van agressie, geweld of seksuele intimidatie wordt door de directeur melding gemaakt naar het College van bestuur. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het registratieformulier. Bovendien wordt een aantekening bewaard in het leerlingendossier.
- IKC De Lente beschikt over een pestprotocol en maakt hier melding van in de schoolgids en op de website.
- Alle scholen van Meer Primair beschikken over een contactpersoon. Deze geldt als aanspreekpunt voor de ouders wanneer klachten met betrekking tot hun kind geen afdoende en zorgvuldige behandeling hebben gekregen.
- Wanneer ouders van mening zijn dat de school tekort schiet in de behandeling van de klacht kunnen zij zich wenden tot de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. Informatie over de Klachtenprocedure wordt jaarlijks in de schoolgids vermeld.
- Klachten met betrekking tot seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld worden bij het Meldpunt Vertrouwensinspecteurs gemeld. (tel.: 0900 – 1113111)

Sancties

- Bij incidentele verbale of schriftelijke agressie (boze brief of scheldpartij) volgt een (orde) gesprek met de directeur en de betrokkene – met excuus.
- Bij herhaling volgt een schriftelijke waarschuwing namens directie en bevoegd gezag met verwijzing naar de mogelijke consequenties (schoolverbod + verwijdering)
- Bij laster, geweld en schade, na aangifte, volgt verwijdering van school. Dit gebeurt door het College van bestuur.

7.Privacy

6.1 Vertrouwelijkheid

Gegevens (in de ruimste zin van het woord) van leerlingen van onze school maar ook van de kinderen binnen het IKC, ouders en personeelsleden zijn vertrouwelijk. Gegevens worden alleen verstrekt door en aan daartoe bevoegde personen/instanties wanneer dat wettelijk verplicht is, of essentieel is voor de behartiging van de belangen van leerlingen, ouders of personeelsleden.

6.2 Gescheiden ouders

Op verzoek van de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder ontvangt deze van de leerkracht of directie informatie over de leerprestaties van het kind of andere informatie, die de opvoeding en verzorging betreft – gelijk dit het geval is indien het om de wel met het ouderlijk gezag belaste ouder zou gaan.

De niet met het ouderlijk gezag belaste ouder ontvangt geen andere informatie.

Binnen het IB netwerk van stichting Meer Primair wordt gewerkt aan een meer uitgebreid document omtrent de omgang met gescheiden ouders. Zodra dit gerealiseerd is zal het als apart document op onze website verschijnen.

8. Wapens

- Het meenemen en gebruik van een wapen of een voorwerp dat als wapen kan worden gebruikt, is verboden voor zowel alle medewerkers, kinderen, ouders als betrokkenen bij de school die toegang tot de school hebben.

9.Roken, alcohol en drugs (voor personeel, ouders, bezoekers)

- In het schoolgebouw wordt niet gerookt. Roken is eventueel toegestaan op een door de directeur van de school aangewezen plek op het schoolterrein, maar altijd uit het zicht van de leerlingen.
- Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van alcoholhoudende dranken is op school niet toegestaan. De directeur mag ouders en personeel – bij uitzondering -toestemming geven alcohol te gebruiken tijdens feestelijke bijeenkomsten.
- Het onder invloed zijn c.q. het in bezit hebben of verhandelen van drugs, is niet toegestaan.
- Ouders / andere volwassenen worden, bij overtreding, hierop aangesproken door een directielid.

10. Kleding (voor leerlingen en personeel)

- Het recht van vrijheid op uiterlijk en kleding bestaat op school voor iedereen, maar mag niet in strijd zijn met de identiteit.
- Een open communicatie mag niet belemmerd worden door kleding.

De regels die hierbij horen zijn:

- Kleding, al dan niet met opdruk, dat aanstoot geeft, mag niet worden gedragen. Ook onwettelijke teksten op niet bedekte lichaamsdelen zijn verboden. De directeur van de school beslist in deze.
- Er worden in school geen hoofddeksels (petten, caps) gedragen.
- Het gezicht is altijd zichtbaar.
- Opvallende versieringen die in strijd zijn met de katholieke en christelijke visie van de school worden binnen de school niet gedragen.

11. Internet en social media

- Hier gelden dezelfde gedragsregels als hierboven ten aanzien van agressie, geweld, seksuele intimidatie, pesten en discriminatie.
- Alle scholen van Meer Primair, zo ook IKC De Lente, beschikken over een internetprotocol en afspraken/regels m.b.t. het gebruik van social media.
- Scholen hanteren het beleid t.a.v. communicatie, veilig internet gebruik en de controle van websites, zoals in het ICT-beleidsplan staat verwoord

12. Calamiteiten en rouwverwerking

De school heeft een apart protocol voor calamiteiten en rouwverwerking.

13. Slotbepalingen

- Gedragingen waarover deze code niet spreekt, zijn daarom niet automatisch toelaatbaar.
- Bij de interpretatie van de gedragscode gaan we uit van wat in het Nederlands maatschappelijk verkeer voor redelijk wordt gehouden.
- Jaarlijks wordt de gedragscode op schoolniveau geëvalueerd en zo-nodig aangepast aan nieuwe omstandigheden en inzichten. Voorafgaand aan besluitvorming daarover consulteert de directie het team.
- In gevallen waarin deze gedragscode niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

14. Protocollen, projecten en afspraken

Onderstaande documenten zijn op verzoek beschikbaar als digitale map, terug te vinden op intranet dan wel terug te vinden op de website van de school:

- Ongevallenregistratie
- Incidentenregistratie
- Beleid Toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen
- Klachtenregeling Primair onderwijs
- BHV-Ontruimingsplan
- Protocol medisch handelen, medicijnverstrekking en medicijngebruik (in ontwikkeling; GGD)

- Pestprotocol inclusief beschrijving van Sociaal emotionele ontwikkeling (Kanjerttraining)
- Protocol crisissituaties (voorbeeld BaO)
- Protocol rouwverwerking
- Protocol kindermishandeling en seksuele intimidatie
- Protocol social media
- Leerlingenstatuut
- Schoolreglement (regels ook in dit plan opgenomen).

15. Bijlage

VEILIGHEIDSADVIEZEN EN –EISEN VOLGENS NIBRA EN BRANDWEER (ALS VERSTREKKER GEBRUIKSVERGUNNING)

Volgens de gebruiksvergunning is het:

- verplicht om doorlopend toezicht te houden, om de telefoon voor onmiddellijk gebruik beschikbaar te hebben, 14 dagen van te voren bij de brandweer toestemming te vragen voor het afsteken van vuurwerk; geldt ook voor sterretjes!;
- verboden met brandbaar gas gevulde ballonnen te gebruiken om flessengas te gebruiken;
- verboden om zonder toestemming van de brandweer vuurwerk af te steken.

WAT	ONDERWERP	JA, WEL DOEN	NEE, NIET DOEN
Algemeen	Vluchtroutes, in en uitgangen en looproutes	Vrijhouden van obstakels (binnen en buiten!).	Barricaderen, blokkeren, versmallen door materialen neer te zetten.
	Elektra	Voorkom overbelasting van het elektriciteitsnet.	Te veel apparaten op één groep.
	Lampionnen	Met batterijlampjes.	Kaarsen, waxinelichtjes gebruiken.
	Blusmiddelen	Emmer zand of water of natte doeken in de klas.	Geen preventieve maatregelen nemen.
	Kerstvieringen in de klas of de school	EHBO-doos nakijken; Brandblusmiddelen vrij toegankelijk houden;	Zie boven, en Muziekblad, liturgie etc. in de hand en kaarsen aan! Brandend kaarsen.
Vieringen als Sinterklaas, Kerst, maaltijden	Groeps grootte	Voldoende ruimte om in geval van nood veilig weg te kunnen.	Te veel personen in één ruimte; onvoldoende vlucht-mogelijkheden
		Wellicht de activiteiten meerdere malen plannen en zo de groepen verdelen.	
		Denk ook aan ouders in de school.	
Kaarsen en waxinelichten	Soort en plaats	De verantwoordelijke personen hebben zicht op de lichten;	Lange kaarsen, druipkaarsen, kaarsen in slechte houders, bij te openen ramen, bij gordijnen, versiering,

		Waxinelichten in potjes; Onbrandbare ondergrond; Neerzetten op een plaats waar ze niet omver kunnen worden gelopen; Niet plaatsen bij de verwarming; Voorzichtig met de kleding! Kaarsen uitdoen met dover	verwarming, bij kerststal, op brandbare ondergrond (servet etc.); Wijde mouwen, mouwen met franje bij kaars; Kaarsen door kinderen aan laten steken; Lopen met brandende kaarsen of waxinelichtjes; Kaarsen uitblazen.
Versiering	Plaats, soort	Plafondversiering minimaal twee meter boven de tafels; Ruime afstand tussen versiering en verlichting en versieringen onderling; Geen versiering langs of boven gangpaden, vluchtroutes en bij noodverlichting; Versieringen zo veel mogelijk tegen de wand. Soort: geïmpregneerde slingers.	Papier om tl-buis wikkelen; Te veel versiering; Versiering te dicht op elkaar; Foute slingers, kersttakken, droogbloemen, doeken, touwen, kunstplanten zijn niet toegestaan!
Elektra	Algemeen	Goedgekeurd en in goede staat verkerend materiaal.	Foute, niet gekeurde of kapotte materialen gebruiken.
Snoeren, haspels	Voorkomen struikelgevaar	Bij verduistering moet enige oriëntatie mogelijk blijven. Aan de vloer vastzetten met breed plakband. Helemaal afrollen en vastzetten met breed plakband.	Alle lampen uit; papier om tl-buis wikkelen; Losse snoeren in gangen en looppaden; Haspels geheel of gedeeltelijk opgerold laten; Provisorisch repareren;
Kerstverlichting		Zie hierboven.	Tegen kerstversiering hangen.
Buitenverlichting	Langs de gevel	Buiten aanrijroute brandweer.	Boven aanrijroute brandweer.
Schade of lamp vervangen		Eerst elektriciteit afsluiten!	Vervangen terwijl er spanning op staat.
	Spuitsneeuw	Zeer brandbaar; nooit bij open vuur!	Bij brandende kaarsen en waxinelichtjes.
Kerstboom		Voorkeur voor kunstkerstbomen of echte boom met kluit (nathouden!); Opstellen in een hoek in een emmer of stevige	Boom zonder kluit; In gangpad, in loop- of vluchtroute; Te dicht bij lampen; Meerdere bomen bij elkaar; Echte kaarsen;

		houder; Niet in loop- en vluchtroutes of bij verlichtingsarmaturen. Alleen Kema-gekeurde verlichting. Afvoer van bomen volgens gemeentelijke richtlijnen.	Niet gecontroleerde verlichting; Bomen onbeheerd op schoolplein of langs de weg achterlaten.
--	--	--	---