

Veiligheidsplan



Goedvoormekaar



locatie Brandakkerstraat



Inhoudsopgave

Onderdeel 1: Beleidsaspecten.

- 1.0 Schoolveiligheidsplan
- 1.1 Visie en beleid inzake pedagogisch klimaat en schoolveiligheid
- 1.2 Doelen korte en lange termijn betreffende schoolveiligheid
- 1.3 Preventiemedewerkers
- 1.4 Contactpersoon voor Arbo-coördinatie
- 1.5 Contactpersoon voor BHV
- 1.6 Contactpersoon voor sociale veiligheid
Contactpersoon voor zorgcoördinatie
- 1.7 Medezeggenschapsraad
- 1.8 Schooladviesraad <SAR >
- 1.9 Intern zorgoverleg (zorgteam)
- 1.10 Leerling- / deelnemersparticipatie
- 1.11 Andere vormen van interne communicatie
- 1.12 Leerplichtambtenaar
- 1.13 Zorg- en adviesteam
- 1.14 Politie
- 1.15 Bureau jeugdzorg / AMK / GGD / AMW
- 1.16 Gemeente
- 1.17 Overige relevante partijen
- 1.18 Klachtenregeling
- 1.19 Paragraaf in de schoolgids rondom klachtbehandeling
- 1.20 Onafhankelijke klachtencommissie
- 1.21 Contactpersoon / vertrouwenspersoon
- 1.22 Periodieke evaluatie schoolveiligheid door schoolleiding

Onderdeel 2: Sociale aspecten

- 2.1 Leerlingen- en deelnemersstatuut
- 2.2 Klassenregels
- 2.3 gedragscode
- 2.4 training personeel
- 2.5 programma's voor leerlingen
- 2.6 Coaching van o.p/ intervisie
- 2.7 Coaching van o.o.p.
- 2.8 Informatieverkeer tussen personeel / leerling / deelnemers / ouders
- 2.9 Bijzondere afspraken privacy

Onderdeel 3: Grensoverschrijdende aspecten

- 3.1 Protocol voor schorsing en verwijdering van leerlingen
- 3.2 Procedure voor schorsing van personeel
- 3.3 registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen
- 3.4 Registratie en aanpak ziekteverzuim van personeel
- 3.5 Registratie (arbeids-) ongevallen
- 3.6 Registratie incidenten grensoverschrijdend gedrag
- 3.7 Aanpak (dreiging met) pesten, agressie, geweld (verbaal en fysiek), seksuele intimidatie, racisme en discriminatie
- 3.8 Opvang personeel bij ernstige incidenten
- 3.9 Opvang leerlingen / deelnemers bij ernstige incidenten
- 3.10 Melden kindermishandeling
- 3.11 Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school
- 3.12 Protocol rouwverwerking
- 3.13 Wapenbezit
- 3.14 Drugsgebruik en –handel
 - 3.14.1 Rookbeleid
- 3.15 Alcoholgebruik
- 3.16 Vandalisme
- 3.17 Diefstal
- 3.18 Amok
- 3.19 medisch protocol

Onderdeel 4: Ruimtelijke aspecten

- 4.1 Risico Inventarisatie & Evaluatie
- 4.2 Plan van aanpak RI&E
- 4.3 BHV-plan
- 4.4 Inspectie brandveiligheid
- 4.5 Afspraken en regels met betrekking tot toezicht / surveillance
- 4.6 Cameratoezicht
- 4.7 Detectiepoortjes
- 4.8 Hekken schoolplein
- 4.9 Veiligheid directe omgeving school
- 4.10 Verkeersveiligheid rond de school

Bijlages:

- 1. Schoolgids
- 2. Taakomschrijving arbocoördinator
- 3. Protocol omgaan met de media
- 4. Ongevallenregistratieformulier
- 5. Pestprotocol
- 6. Protocol rouwverwerking
(draaiboek bij ziekte en overlijden voor het basisonderwijs)
- 7. Ontruimingsplan BLoc

Onderdeel 1: Beleidsaspecten

1.0 Schoolveiligheidsplan

Dit is het veiligheidsplan van:

Katholieke basisschool volgens jenaplan De Regenboog
Brandakkerlocatie (=BLoc)
Brandakkerstraat 8
1566 XD Assendelft

In dit veiligheidsplan wordt regelmatig verwezen naar de plaats waar de informatie / documentatie te vinden is.

1.1 Visie en beleid inzake pedagogisch klimaat en schoolveiligheid

Missie

Onze missie vindt zijn oorsprong in het onderwijsconcept van Peter Petersen, waarbij 20 basisprincipes de grondslag zijn.

Ieder mens is uniek! zegt het eerste basisprincipe van Jenaplanonderwijs. Tegelijkertijd leeft hij samen met andere unieke mensen en staat midden in de maatschappij. Als opvoeder dienen we ieder kind op zijn persoonlijke mogelijkheden aan te spreken en hem te leren verantwoordelijk te zijn voor andere mensen en voor de wereld. Onderwijs op een Jenaplanschool is: leren hoe je jouw goede plek kunt vinden in een steeds veranderende maatschappij, maar ook hoe je aan andere mensen daarvoor ruimte geeft. We dienen rekening te houden met basisbehoeften van ieder kind, zoals de drang om te bewegen, de behoefte om leiding te hebben, de behoefte om zelfstandig bezig te zijn en de behoefte om met andere kinderen om te gaan. Leidend is hierbij dat wij rekening houden met de mogelijkheden van onze kinderen, de mogelijkheden van onze school en de wensen van de ouders (partners).

Visie

De Regenboog is een Jenaplanschool met een pedagogische identiteit, waarbinnen de katholieke signatuur een plaats heeft. De inrichting is zodanig, dat de kinderen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen.

Het onderwijs richt zich op:

- de emotionele en verstandelijke ontwikkeling,
- het ontwikkelen van creativiteit,
- het verwerven van noodzakelijke kennis,
- de ontwikkeling van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden,
- ondernemend gedrag.

Waarden en normen

Gelijkwaardigheid: Op onze school onderschrijven we het uitgangspunt dat iedereen gelijkwaardig is. Vanuit deze gelijkwaardigheid vinden wij de volgende aspecten van belang:

- we scheppen een klimaat waarin kinderen zich veilig voelen.
- we geven de ruimte om verschillend te zijn. Deze verschillen kunnen betrekking hebben op persoons- of cultuurgebonden aspecten.
- we creëren voorwaarden om een positief zelfbeeld te ontwikkelen.
- we besteden actief aandacht aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag.

Gedrag op school:

1. We gedragen ons volgens de afgesproken regels van „Goedvoormekaar“:
 - we zijn beleefd tegen elkaar
 - we hebben respect voor de ander
 - we houden rekening met elkaar en gedragen ons hulpvaardig
 - we spreken positief over de ander en werken zo aan een goede sfeer in de groep
 - we laten iedereen meedoen.
 - we noemen elkaar bij de voornaam en luisteren naar elkaar
 - we gaan positief met elkaar om en letten op ons taalgebruik (dus geen vechten, treiteren en schelden)
 - we hebben respect voor de spullen van een ander
 - we gedragen ons in de klas/gymzaal zoals we dat met elkaar afgesproken hebben.

1.2 Doelen korte en lange termijn betreffende schoolveiligheid

In het schooljaar 2012-2013 is het schoolveiligheidsplan geschreven en wordt het in het team besproken. Ook is dit schooljaar een nieuwe Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) ingevuld. In dit en het volgend schooljaar willen wij dan beleid en een visie hebben ontwikkeld m.b.t. veiligheid. Hierbij maken we ook gebruik van de RI&E en het daaruit voortgekomen plan van aanpak.

Organisatie en veiligheid

1.3 Preventiemedewerkers

Binnen de Stichting Agora is een preventiemedewerker aanwezig.

Op Agora live is onder 'samenwerking bij Arbo' de taakomschrijving terug te vinden. Twee maal per jaar zijn er bijeenkomsten van de Arbocoördinatoren van de scholen die onder de Stichting Agora vallen, Hier worden de verschillende Arbocoördinatoren ook aangestuurd op het terrein van preventie.

Binnen de scholen houdt de Arbocoördinator zich ook met preventie bezig.

Op Agora live is onder 'samenwerking bij Arbo' de taakomschrijving van de Arbocoördinator terug te vinden. Deze is uitgesplitst in Arbo taken en preventie. (bijlage 1)

1.4 Contactpersoon voor Arbo-coördinatie

Op de BLoc is Karel van Hienen de contactpersoon voor de Arbocoördinatie. Hij is bereikbaar via e-mail op karel.vanhienen@agora.nu .

1.5 Contactpersoon voor BHV

Op de BLoc is Karel van Hienen de contactpersoon voor de BHV. Hij is bereikbaar via e-mail op karel.vanhienen@agora.nu .

1.6 Contactpersoon sociale veiligheid

Op de BLoc is Veronica de Graaf de contactpersoon voor sociale veiligheid. Zij is bereikbaar via e-mail op veronica.degraaf@agora.nu

Contactpersoon voor de zorgcoördinatie

Op de BLoc is Loes Tijpjes de contactpersoon voor zorg. Zij is bereikbaar via e-mail: loes.tijpjes@agora.nu

Interne Communicatie

1.7 Medezeggenschapsraad

De Regenboog heeft een medezeggenschapsraad, die bestaat uit vier ouders en vier leerkrachten. Verdere informatie is te vinden in de schoolgids. De schoolgids staat op de website van de school. Op de site onder het kopje ouders vind u ook informatie over de MR.

e-mail: mr@bs-regenboog.nl

website: www.bs-regenboog.nl

Naast de MR op de school heeft Agora een Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad (GMR). Deze bestaat uit personeels- en oudervertegenwoordigers van de medezeggenschapsraden van de aangesloten scholen. Verdere informatie is te vinden in de schoolgids. De schoolgids staat op de website van de school.

1.8 SchoolAdviesRaad <SAR>

De Regenboog heeft een oudervereniging (SchoolAdviesRaad <SAR>). Elke ouder is automatisch lid van deze vereniging. Het doel van de SAR, de taken en de activiteiten staan beschreven in de schoolgids en op onze site onder het kopje ouders. De schoolgids staat op de website van de school.

Contact met de oudervereniging is mogelijk via het e-mailadres:

sar@bs-regenboog.nl.

1.9 Zorgteam

De intern begeleidster Loes Tijpjes is de coördinator van de zorg aan kinderen binnen de school.

Het werk van de intern begeleider omvat onder meer; het adviseren en begeleiden van collega's op het gebied van de zorg aan kinderen, het onderhouden van contacten met externe zorginstanties als schoolarts, schoolmaatschappelijk werk, schoolbegeleidingsdienst en het samenwerkingsverband Weer Samen Naar School. Ook bereiden zij de vergaderingen van het zorgteam voor.

De intern begeleider onderhoudt contacten met andere scholen. Wanneer kinderen nieuw bij ons op school komen of bij ons vertrekken wordt daarover overleg gevoerd. Verder gaat het om het hanteren en bewaken van de toetskalender, de leerlingdossiers en de orthotheek.

1.10 Leerling- en deelnemersparticipatie

In het kader van GOEDVOORMEKAAR worden er in alle groepen samen met de kinderen regels en doelen opgesteld. In het kader van GOEDVOORMEKAAR wordt er gewerkt aan eigenaarschap van ieder kind.

1.11 Andere vormen van interne communicatie

Interne communicatie tussen het team vindt plaats via persoonlijk contact, vergaderingen, mail en wekelijkse nieuwsbrief. Deze laatste wordt elke week doorgemailed door de directie. Interne communicatie met ouders vindt onder andere plaats via persoonlijk contact (oudergesprekken, ouderavond en rapportbesprekingen), website en elke 2 weken een nieuwsbrief (per e-mail en ook terug te vinden op de site onder het kopje ouders.). Wij hebben bij onze ingangen elektronische mededelingenschermen.

Samenwerking extern

1.12 Leerplichtambtenaar

In de maand dat een kind vijf jaar wordt is het leerplichtig. Toezichthouder is de leerplichtambtenaar. Ongeoorloofd verzuim wordt door de school aan hem gemeld.

De contacten met de leerplichtambtenaar lopen via de directie.

Telefoon: 0900-2352352

E-Mail: leerplicht@zaanstad.nl

1.13 Zorg- en adviesteam

Bij ons op school hebben we een IB-er (intern begeleider), te weten Loes Tjipjes. Wij hanteren het zorgsysteem dat in overeenstemming is met het zorgplan van het samenwerkingsverband "Weer Samen Naar School". In dit samenwerkingsverband zitten alle scholen van de Stichting Agora. Hoe het zorgsysteem er uit ziet staat omschreven in de schoolgids onder het hoofdstuk "De zorg voor de kinderen".

Verder heeft de school een zorgteam. Daarin zitten een lid van de directie, IB-er, groepsleerkracht, schoolpsycholoog, schoolmaatschappelijk werk, jeugdverpleegkundige en een collegiaal consultant.

1.14 Politie

Algemeen alarmnummer: 112

telefoon: 0900-8844 (centrale)

E-Mail : postbus@zaanstreek.politie.nl

website: www.politie.nl

1.15 Bureau jeugdzorg

Zie onder 1.17

1.16 Gemeente

Zie onder 1.17

1.17 Overige relevante partijen

Bij calamiteiten waarbij de directie ruggensteun nodig heeft, belt zij met iemand van het College van Bestuur (CvB). Dit kan dus zijn bij brand in de school, een weggelopen leerling, ongeval met schoolbus en dergelijke.

Directies benaderen hen via een bij hun bekend telefoonnummer. Bij afwezigheid van de directie hebben de bouwcoördinatoren hier de verantwoordelijk over.

Bij twijfel altijd de telefoon pakken om het CvB te benaderen.

Afhankelijk van de aard van de calamiteit wordt dan iemand opgeroepen. Bij een brand in de school zal gebouwenbeheer bijvoorbeeld opgeroepen worden, maar bij bijvoorbeeld een vermiste leerling iemand anders.

Lees ook het mediaprotocol (**bijlage 3**)

Hieronder staat een lijst met instanties waar wij als school mee te maken (kunnen) hebben. Het is een verzamellijst van de diverse scholen van de Stichting Agora.

Met betrekking tot veiligheid zijn dat:

- Ambulancedienst
- Ambulant begeleiders
- Brandweer
- Bureau Halt
- Bureau Jeugdzorg
- Fysiotherapeuten
- GGD (leskisten)
- Groot zorgteam
-
- HectasHeliomare
- Huisarts
- Jeugdgezondheidszorg
- Kinderrevalidatie Zaans Medisch Centrum
- Kramm
- Leerplichtambtenaar
- Logopedist
- Lucertis
- Ontmoetingsonderwijs
- Schoolarts
- Schoolbegeleidingsdienst Zaanstreek-Waterland
- Schoonmaakbedrijf
- Schoolmaatschappelijk werk
- Schoolpsycholoog
- Schooljeugdverpleegkundige
- Securitas
- Signis
- Viseo
- Wijkagent
- Ziekenhuis Zaans Medisch Centrum

Het voornemen is deze lijst samen met de andere Arbocoördinatoren compleet te maken en te voorzien van een korte omschrijving en telefoonnummer.

Klachten

1.18 Klachtenregeling

De school heeft een klachtenregeling die terug te vinden is in de schoolgids. De schoolgids staat op de website van de school.

1.19 Paragraaf in de schoolgids rondom klachtbehandeling

In de schoolgids is een paragraaf opgenomen rondom klachtbehandeling. De schoolgids is terug te vinden op de website van de school.

1.20 Onafhankelijke klachtencommissie

Agora is bij verschillende landelijke klachtencommissies aangesloten.

Landelijke klachtencommissie Katholiek onderwijs
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
Tel: (070) 392 55 08
Fax: (070) 392 08 36
E-mail: info@geschillencies-klachtencies.nl

Landelijke klachtencommissie voor het Christelijk onderwijs
Postbus 694
2270 AR Voorburg
Tel: (070) 386 16 97
Fax: (070) 348 12 30
E-mail: info@klachtencommissie.org

Nadere informatie is te verkrijgen via Agora op telefoonnummer 075-6168630

1.21 Contactpersoon / vertrouwenspersoon

De school heeft op beide locaties een interne vertrouwenspersoon.

Dit zijn: Veronica de Graaf
e-mail: veronica.degraaf@agora.nu
Carina Casalod
e-mail: carina.casalod@agora.nu

Agora heeft een extern vertrouwenspersoon.

Dit is: Mevrouw H. de Jong,
AGORA | Vertrouwenspersoon
Postbus 88
1500 EB Zaandam

Graag met duidelijke vermelding vertrouwelijk op de envelop!

e-mail: vertrouwenspersoon@agora.nu

Evaluatie schoolveiligheidsbeleid

1.22 Periodieke evaluatie schoolveiligheid door schoolleiding

Tot op heden gebeurde dit niet structureel. Vanaf nu is het de bedoeling dat Arbocoördinator en directeur minimaal twee maal per jaar overleggen over de schoolveiligheid.

Onderdeel 2: Sociale aspecten

Algemene regels en afspraken

2.1 Leerlingen- / deelnemersstatuut

Wij zijn een katholieke basisschool volgens jenaplan.

Als ouders kiezen voor onze school, zijn zij bekend met ons katholieke karakter en respecteren zij de manier waarop wij daaraan vorm geven.

Vanuit de visie van Jenaplan geven we de school gestalte. Uitgangspunt zijn de 20 basisprincipes. We zijn een door Nederlandse Jenaplan Vereniging (NJPV) erkende Jenaplanschool.

De basisprincipes 1 t/m 5 gaan over de mensvisie, 6 t/m 10 over de maatschappijvisie en 11 t/m 20 over de onderwijsvisie.

Wij zijn een katholieke basisschool volgens jenaplan.

Als ouders kiezen voor onze school, zijn zij bekend met ons katholieke karakter en respecteren zij de manier waarop wij daaraan vorm geven.

Vanuit de visie van Jenaplan geven we de school gestalte. Uitgangspunt zijn de 20 basisprincipes. We zijn een door Nederlandse Jenaplan Vereniging (NJPV) erkende Jenaplanschool.

De basisprincipes 1 t/m 5 gaan over de mensvisie, 6 t/m 10 over de maatschappijvisie en 11 t/m 20 over de onderwijsvisie.

Over de mens.

1. Elk mens is uniek; zo is er maar één. Daarom heeft ieder kind en elke volwassene een onvervangbare waarde
2. Elk mens heeft het recht een eigen identiteit te ontwikkelen. Deze wordt zoveel mogelijk gekenmerkt door: zelfstandigheid, kritisch bewustzijn, creativiteit en gerichtheid op sociale rechtvaardigheid. Daarbij mogen ras, nationaliteit, geslacht, seksuele gerichtheid, sociaal milieu, religie, levensbeschouwing of handicap geen verschil uitmaken.
3. Elk mens heeft voor het ontwikkelen van een eigen identiteit persoonlijke relaties nodig: met andere mensen; met de zintuiglijk waarneembare werkelijkheid van natuur en cultuur; met de niet zintuiglijk waarneembare werkelijkheid.
4. Elk mens wordt steeds als totale persoon erkend en waar mogelijk ook zo benaderd en aangesproken.
5. Elk mens wordt als een cultuurdrager en -vernieuwer erkend en waar mogelijk ook zo benaderd en aangesproken.

Over de samenleving.

6. Mensen moeten werken aan een samenleving die ieders unieke en onvervangbare waarde respecteert.
7. Mensen moeten werken aan een samenleving die ruimte en stimulansen biedt voor ieders identiteitsontwikkeling.
8. Mensen moeten werken aan een samenleving waarin rechtvaardig, vreedzaam en constructief met verschillen en veranderingen wordt omgegaan
9. Mensen moeten werken aan een samenleving die respectvol en zorgvuldig aarde en wereldruimte beheert.
10. Mensen moeten werken aan een samenleving die de natuurlijke en culturele hulpbronnen in verantwoordelijkheid voor toekomstige generaties gebruikt.

Over de school.

11. De school is een relatief autonome coöperatieve organisatie van betrokkenen. Ze wordt door de maatschappij beïnvloed en heeft er zelf ook invloed op.
12. In de school hebben de volwassenen de voorgaande uitspraken over mens en samenleving tot (ped)agogisch uitgangspunt voor hun handelen te maken.
13. In de school wordt de leerstof zowel ontleend aan de leef- en belevingswereld van de kinderen als aan de cultuurgoederen die in de maatschappij als belangrijke middelen worden beschouwd voor de hier geschetste ontwikkeling van persoon en samenleving.
14. In de school wordt het onderwijs uitgevoerd in pedagogische situaties en met pedagogische middelen.
15. In de school wordt het onderwijs vorm gegeven door een ritmische afwisseling van de basisactiviteiten: gesprek, spel, werk en viering.
16. In de school vindt overwegend heterogene groepering van kinderen plaats, naar leeftijd en ontwikkelingsniveau, om het leren van en zorgen voor elkaar te stimuleren.
17. In de school worden zelfstandig spelen en leren afgewisseld en aangevuld door gestuurd en begeleid leren. Dit laatste is expliciet gericht op niveauverhoging. In dit alles speelt het initiatief van de kinderen een belangrijke rol.
18. In de school neemt wereldoriëntatie een centrale plaats in met als basis ervaren, ontdekken en onderzoeken.
19. In de school vinden gedrag- en prestatiebeoordeling van een kind zoveel mogelijk plaats vanuit de eigen ontwikkelingsgeschiedenis van dat kind en in samenspraak met hem
20. In de school worden verandering en verbetering gezien als een nooit eindigend proces. Dit proces wordt gestuurd door een consequente wisselwerking tussen doen en denken.

2.2 Klassenregels

In het kader van GOEDVOORMEKAAR worden er, samen met de kinderen, in de stamgroepen duidelijke afspraken gemaakt.

2.3 De gedragscode

In het kader van ons sociaal emotioneel programma GOEDVOORMEKAAR vinden we het hebben van een gedragscode belangrijk. De school heeft een gedragscode opgesteld. Hierin staat beschreven hoe wij omgaan met elkaar. Uitgangspunt is het respectvol benaderen van elkaar. Het programma van GOEDVOORMEKAAR helpt ons de gedragscode met de kinderen toe te passen. Ook het pesten en daarmee omgaan is opgenomen in GOEDVOORMEKAAR. De gedragscode staat op de website van de school onder het kopje algemeen.

De volgende doelstellingen zijn ons uitgangspunt:

- Het bevorderen van een goed pedagogisch klimaat, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen.
- Het bijdragen aan preventie van machtsmisbruik in de ruimste zin.
- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten
- Voor alle mensen bij hun werk op school.
- Het bewaken van de privacy van alle betrokkenen.

Grondhouding:

Van alle geledingen binnen de school (personeel – leerlingen – ouders/verzorgers – stagiaires - vrijwilligers) en tijdelijk werkenden wordt verwacht, dat zij zich houden aan deze vastgestelde gedragscode en de daarin opgenomen gedragsregels.

Gelijkwaardigheid:

Op onze school onderschrijven we het uitgangspunt dat iedereen gelijkwaardig is. Vanuit deze gelijkwaardigheid vinden wij de volgende aspecten van belang:

- We scheppen een klimaat waarin kinderen zich veilig voelen.
- We geven de ruimte om verschillend te zijn. Deze verschillen kunnen betrekking hebben op persoons- of cultuurgebonden aspecten.
- We creëren voorwaarden om een positief zelfbeeld te ontwikkelen.
- We besteden actief aandacht aan zelfredzaamheid en weerbaar gedrag.

Gedrag op school:

We gedragen ons volgens de afgesproken regels van GOEDVOORMEKAAR

- We zijn beleefd tegen elkaar
- We hebben respect voor de ander
- We houden rekening met elkaar en gedragen ons hulpvaardig
- We spreken positief over de ander en werken zo aan een goede sfeer in de groep
- We laten iedereen meedoen.
- We noemen elkaar bij de voornaam en luisteren naar elkaar
- We gaan positief met elkaar om en letten op ons taalgebruik (dus geen vechten,
- Treiteren en schelden)
- We hebben respect voor de spullen van een ander
- We gedragen ons in de klas/gymzaal zoals we dat met elkaar afgesproken hebben.

Mocht het toch eens fout gaan, dan proberen we het eerst onderling en later met een mediator (of met hulp van een leerkracht) op te lossen.

Aanspreekvorm:

- Kinderen spreken de leerkracht aan zoals dat met elkaar is afgesproken.
- Bijnamen voor leerlingen en / of voor leerkrachten passen niet op onze school!

Lichamelijk contact:

- Tot en met groep 4 kan het voorkomen, dat wij kinderen op schoot nemen om troost en/of veiligheid te bieden. De kinderen bepalen zelf wanneer fysiek contact ongewenst is.
- Er kunnen zich onveilige situaties voordoen waarbij snel fysiek ingrijpen noodzakelijk is. Voor zover mogelijk zal de leerkracht dat van tevoren aangeven.
- Tijdens de gymnastiek- en zwemlessen kleden kinderen zich zoveel mogelijk zelf aan en uit.
- Ieder fysiek contact moet te verantwoorden zijn in de pedagogische en didactische taak naar de kinderen toe (schouderklopje, aai over de bol, etc.).
- Bij „stoeilessen“, „kindermassage“, yogaoefeningen, oefeningen die passen bij de lessen van GOEDVOORMEKAAR is de leerkracht de begeleider, geen deelnemer.

Toezicht in kleed- en doucheruimten:

- Kinderen van de onderbouw kleden zich gezamenlijk om.
- Vanaf de middenbouw kleden jongens en meisjes zich gescheiden om.
- De leerkracht klopt alvorens de kleed- doucheruimte binnen te lopen.
- De leerkracht betreedt de kleed- en douchelokalen met de intentie toezicht te houden en/of kinderen de helpende hand te bieden.
- Tijdens het omkleden bij het zwemmen, houdt als regel een man toezicht bij de jongens en een vrouw bij de meisjes. Indien dit niet mogelijk is staat de leerkracht voor de deur en spreekt van te voren met de kinderen af dat hij/zij klopt alvorens binnen te lopen. Dit alleen als de situatie in de kleedkamer dit noodzakelijk maakt.
- Leerkrachten en/of begeleiders zijn zelf altijd gekleed bij toezicht en/of hulp in de kleed- en doucheruimte. Leerkrachten en begeleiders gebruiken een eigen kleed- en doucheruimte.

Buitenschoolse activiteiten:

- De gedragscode wordt ook bij buitenschoolse activiteiten gehanteerd. Tijdens schoolkampen: - slapen jongens en meisjes apart. - worden afspraken gemaakt m.b.t. "zaalwachten" tussen leerkrachten en andere begeleiders.

Eén op één situaties:

- De leerkracht probeert zo min mogelijk met één kind in een ruimte achter te blijven.
- De deur blijft gedurende die situaties zoveel mogelijk open.
- Alle ruimtes zijn ongevraagd toegankelijk voor leerkrachten.
- Wanneer kinderen langer dan een kwartier op school moeten nablijven worden de ouders /verzorgers hiervan op de hoogte gebracht.

Contact tussen leerkrachten en leerlingen in privé situaties:

- Kinderen worden niet alleen en zonder medeweten van de ouders/verzorgers bij een leerkracht thuis uitgenodigd.

Privacy:

- Om de privacy van kinderen en ouders / verzorgers te beschermen worden de volgende gegevens als privé beschouwd: - gegevens betreffende de thuissituatie en evt. medische informatie, - gegevens van hulpverlenende instanties, - uitslagen van testen

Computer en internet:

Kinderen en leerkrachten gaan voorzichtig om met computers.

- Zij verspreiden geen informatie die anderen kunnen schaden en geven geen persoonlijke informatie door van zichzelf of medeleerlingen via internet of e-mail.
- Kinderen geven door aan de leerkracht als ze informatie tegenkomen die niet prettig is of niet bij de leeftijd past.
- Zij letten met e-mailen op hun taalgebruik en geven aan de leerkracht door als er e-mails of andere informatie wordt ontvangen die beledigend zijn.
- Er worden geen gegevens en bestanden gedownload zonder toestemming.
- Leerkrachten gebruiken een school e-mailadres of speciale schoolaccount om met kinderen te mailen. Zij hebben geen contact met leerlingen of ouders via privé sociale media.

- De leerkrachten laten geen kinderen als vrienden toe op hun eventuele Hyves pagina, Facebook en andere sociale media.
- De leerkrachten kunnen e-mailcontact hebben met de kinderen. Dit contact bestaat uit schoolse aangelegenheden.

Tot Slot

- In geval van nieuwe ontwikkelingen op gebied van veiligheid zal de school dit naar de ouders toe kenbaar maken.

(Sociale) vaardigheden

2.4 Training personeel

Jaarlijks doet het team aan scholing. Dit kunnen algemene onderwerpen zijn zoals “professioneel communiceren” of meer vakgericht zoals een nascholing op het gebied van communicatie.

2.5 Programma’s voor leerlingen

In school werken wij met de GOEDVOORMEKAAR school en buiten school nemen kinderen incidenteel deel aan een weerbaarheidstraining of aan de kanjertraining. Het initiatief kan uitgaan van de school of van de ouders.

2.6 Coaching van O.P. / intervisie

Nieuw onderwijspersoneel wordt vanuit Agora een jaar gecoacht. Binnen de school wordt een nieuwe leerkracht gecoacht door een leerkracht die door de directie is aangewezen, meestal is dit de bouwcoördinator

2.7 Coaching van O.O.P.

Onderwijsondersteunend personeel wordt aangestuurd door de directie van de school.

Afspraken rond privacy

2.8 Informatieverkeer tussen personeel / leerling / deelnemers / ouders

Communicatie tussen personeel gaat persoonlijk, via vergaderingen, via mail of via het intranet

Tussen leerkrachten en leerlingen alleen persoonlijk.

Tussen ouders en leerkrachten via de nieuwsbrief, introductieavond, website, oudergesprekken, rapportenbesprekingen en gesprekken op verzoek van een van de partijen. Van formele oudergesprekken wordt altijd een notitie gemaakt in Parnassys.

In geval van gescheiden ouders gaan de uitnodigingen naar de ouder die het ouderlijk gezag heeft. De andere partij krijgt alleen op diens verzoek de mogelijkheid voor een persoonlijk gesprek of schriftelijke informatie.

2.9 Bijzondere afspraken privacy

Bij ons staan nog geen bijzondere afspraken op papier.

Hierbij moeten we denken aan een leerling met HIV, aan een leerling met zelfmoordneigingen, bepaalde ziektes en dergelijke Tot nu was het gebruikelijk dat deze informatie beschikbaar was voor directie, IB en de groepsleerkracht.

Onderdeel 3: Grensoverschrijdende aspecten

Schorsing en verwijdering

3.1 Protocol voor schorsing en verwijdering van leerlingen

Het protocol voor schorsing en verwijdering van leerlingen is Agora breed en is te vinden op Agora live.

3.2 Procedure voor schorsing van personeel

De CAO is hierin leidend. Ook het CvB speelt hier een rol in. Informatie over de schorsingsprocedure vind je in het artikel 4.11 t/m 4.14 van de CAO PO.

Schoolverzuim

3.3 Registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen

Dagelijks worden in ParnasSys de absenten bijgehouden.

Vanaf 5 jaar zijn de kinderen leerplichtig. Ongeoorloofd verzuim wordt administratief aangemeld bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Zaanstad. Een afwezigheid aanmerken als ongeoorloofd gebeurt altijd in overleg met de directie.

Ouders kunnen extra verlof aanvragen via een formulier dat bij de directie gehaald kan worden. De directeur beslist over extra verlof.

3.4 Registratie en aanpak ziekteverzuim van personeel

Leerkrachten die ziek zijn, melden dat (indien mogelijk) de avond tevoren bij de directie. Als je weer beter bent, meld je jezelf beter bij de directie. Dat doe je voordat de lestijd van die dag voorbij is i.v.m. de vervanging.

De ziekmeldingen worden door de directie doorgegeven aan Agora via de afgesproken route. Agora geeft de melding door aan de Arbodienst welke op enig moment kan besluiten om de leerkracht op te roepen. Binnen Agora zijn met directies afspraken gemaakt over de begeleiding van de zieke leerkracht door de directie.

Incidentenregistratie

3.5 Registratie (arbeids-) ongevallen

Voor ongevallen - waarbij een leerling of leerkracht niet langer op school kan blijven en/of medische hulp nodig heeft van huisarts, tandarts of specialist- wordt het formulier "signalering ongeluk" ingevuld.

Dit formulier is bij Karel van Hienen of Ilse van Gemert te verkrijgen. Het ingevulde formulier moet in het postvakje van Karel van Hienen worden gelegd. Daarna komt het in de map ongevallenregistratie tussen de postbakjes in de koffiekamer.

Zodra een leerling of leerkracht medische hulp nodig heeft van een tandarts of specialist moet het schadeaangifteformulier van de verzekering worden meegegeven. Dit formulier is bij Karel van Hienen of Ilse van Gemert te verkrijgen. De leerkracht vult eerst op het formulier in wat er is gebeurd. De verzekering vergoedt de niet gedekte medische kosten zoals eigen risico of kosten van tandarts die niet verzekerd zijn. Daarnaast geeft de verzekering een beperkte uitkering bij blijvende invaliditeit. Ouders bepalen zelf of dat formulier wordt ingevuld en leveren dat bij de directie van school in. De directie stuurt het door naar Agora waar het verder wordt afgehandeld.

(zie bijlage 4, 4a, 4b)

3.6 Registratie incidenten grensoverschrijdend gedrag

Van grensoverschrijdend gedrag moet melding gemaakt worden naar de ib.-er Loes Tijpjes.

Voorschriften hoe te handelen

3.7 Aanpak (dreiging met) pesten, agressie, geweld (verbaal en fysiek), seksuele intimidatie, racisme en discriminatie

Onze school heeft een pestprotocol waarbij het pesten via een vijfsporenaanpak wordt aangepakt.

(zie bijlage 5)

3.8 Opvang personeel bij ernstige incidenten

Er kan een beroep gedaan worden op het CvB. Te bereiken via telefoonnummer 075-616 86 30 (algemeen nummer Agora)

Het CvB zal dan in overleg met de directie kijken welke hulp nodig is en wie die hulp kan bieden.

3.9 Opvang leerlingen / deelnemers bij ernstige incidenten

Er kan een beroep gedaan worden op het CvB. Te bereiken via telefoonnummer 075-616 86 30 (algemeen nummer Agora)

Het CvB zal dan in overleg met de directie kijken welke hulp nodig is en wie die hulp kan bieden.

3.10 Melden kindermishandeling

Wij hanteren het bij de wet verplicht gestelde meldcode/protocol wanneer er sprake is van (een vermoeden) van kindermishandeling. Deze mededeling staat ook vermeld in de schoolgids.

Voor advies, melding of een vermoeden van en voorlichting over kindermishandeling:

Advies- en meldpunt Kindermishandeling

Adres: Wildenborch 9, 1112 XB Diemen

Telefoon: 020-3141714

E-Mail: info@mk-amsterdam.nl

Website: www.amk-amsterdam.nl

Meldingen altijd in overleg met de directie.

3.11 Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school

Voor, tijdens en na schooltijd zal ieder persoon die de school binnenkomt worden aangesproken door een teamlid. De school wordt na schooltijd afgesloten met de sleutel.

3.12 Protocol rouwverwerking

Op school is een protocol beschikbaar. Het is te vinden op het intranet van De regenboog onder het kopje gele map. Het is ook terug te vinden in de klassenmap (gele map) die in iedere klas zichtbaar aanwezig is.

(zie bijlage 6)

Actief beleid

3.13 Wapenbezit

Het is niet toegestaan om op school te komen met zakmessen en/of andere steekwapens. Deze worden direct door de leerkracht ingenomen. De leerkracht neemt hierna contact op met de ouders.

Duidelijk is dat het wapen niet met de leerling mee teruggegeven wordt.

3.14 Drugsgebruik en -handel

Dat is op onze school niet van toepassing

3.14.1 Rookbeleid

Rond de school hebben wij een rookvrij gebied tijdens de schooluren. In de school is het wettelijk verboden om te roken.

Anti-rookbeleid op de AGORA-scholen

Volgens de Tabakswet is roken in een schoolgebouw verboden in alle ruimten. Wel mag een school een rookruimte voor rokers creëren. AGORA kiest niet voor deze mogelijkheid. Enerzijds is dat omdat de meeste scholen van onze stichting te maken hebben met ruimtetekort. Anderzijds vinden we het niet goed om onderwijsmiddelen te besteden aan het mogelijk maken van onderwijsruimte voor dit doel.

De Tabakswet vermeldt niets over het schoolplein rondom het schoolgebouw. Leerlingen zien soms dat ouders en personeel op het schoolplein roken. Op steeds meer scholen mag op het schoolplein niet meer gerookt worden. Van de basisscholen heeft 54% een geheel rookvrij plein en 16% een gedeelte dat rookvrij is (gegevens Stivoro 2012). De GMR heeft aan AGORA gevraagd om algemeen beleid af te kondigen voor roken op het schoolplein.

Vanaf 1 augustus 2012 mag in onze scholen nergens meer worden gerookt. Op onze schoolpleinen mag niet worden gerookt in het zicht van de leerlingen. Medewerkers, ouders en bezoekers kunnen eventueel roken op een daarvoor door de schoolleiding aangewezen plek, buiten het zicht van de kinderen. Onze AGORA-scholen helpen op deze manier te voorkomen dat leerlingen beginnen met roken door het nadoen van volwassenen.

3.15 Alcoholgebruik

Het is voor personen onder de 18 jaar niet toegestaan om alcohol te nuttigen in en om onze school.

Voor volwassenen geldt de regel dat alleen bij feestelijke gelegenheden het nuttigen van licht-alcoholische dranken is toegestaan, mits er wordt toegezien dat er bij calamiteiten voldoende volwassenen (de BOB's) aanwezig zijn om deze op te lossen.

3.16 Vandalisme

Van vandalisme wordt aangifte gedaan bij de politie.

telefoon: 0900-8844 (centrale)

e-mail: postbus@zaanstreek.politie.nl

website: www.politie.nl

Daarnaast wordt het gemeld aan de gemeente i.v.m. herstel. De gemeente heeft een budget voor vandalisme.

De gemeente is te bereiken via telefoonnummer 14075

3.17 Diefstal

Bij diefstal wordt contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s). Daarna wordt gekeken welke verdere actie nodig is.

3.18 Amok (conflicten)

In geval van amok wordt er een gesprek gevoerd met de betreffende leerling(en) en ouder(s)/verzorger(s).

3.19 Medisch protocol

De belangrijkste verantwoordelijkheid van de school is het geven van onderwijs. Er worden echter in toenemende mate verzoeken gedaan om ook (medische) zorg te verlenen. In principe regelen de ouders deze zorg zelf door de juiste voorzieningen te treffen. Ouders zijn verantwoordelijk voor het welzijn van hun kind, waaronder de medische situatie. De ouders hebben de taak om de school bij de inschrijving van hun kind volledig in te lichten over de medische situatie op dat moment en later ook als hier verandering in komt.

Onze school zal in de onderstaande situaties als volgt handelen:

1. Het kind wordt ziek op school.

In voorkomende gevallen wordt er met de ouders contact opgenomen. Aan hen wordt toestemming gevraagd om een bepaald (huis)middel toe te dienen of een arts te raadplegen. Als samen met de ouders besloten wordt om het kind naar huis te laten gaan, wordt de ouders gevraagd dit te regelen.

2. Het verstrekken van medicijnen.

Kinderen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij één of meerdere keren per dag, dus ook onder schooltijd, moeten gebruiken. Meestal gaat het niet alleen om eenvoudige middelen, maar ook om medicijnen die bij onjuist gebruik tot schade aan de gezondheid van het kind kunnen leiden.

De leerkrachten hebben het volgende besloten: **De school verstrekt geen medicijnen aan kinderen.**

3. Het verrichten van medische handelingen.

Het team van de school heeft er voor gekozen geen medische handelingen te willen verrichten. De school werkt wel mee samen met de ouders oplossingen te zoeken voor dit probleem. Uiteraard is bovenstaande niet van toepassing op een levensbedreigende situatie. In dat geval is elke burger verplicht om handelend op te treden.

Onderdeel 4: Ruimtelijk aspecten

Gebouw en veiligheid

4.1 Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

Hierbij maken we gebruik van de digitale Arbomeester (www.Arbomeester.nl). Deze vragenlijsten worden ingevuld door de Arbocoördinator in samenspraak met de voor het betreffende onderdeel betrokkenen.

4.2 Plan van Aanpak

Uit het invullen van de RI&E volgt automatisch een plan van aanpak. Samen met de directie maakt de Arbocoördinator een tijdpad. Daarna wordt het Plan van Aanpak in het team aan de orde gesteld. Jaarlijks komen de directie en de Arbocoördinator bij elkaar om de voortgang van het Plan van Aanpak te bewaken. Het plan van aanpak is te vinden op de server van de school en in de Arbo-map.

4.3 BHV plan

Er is op school een BHV-plan aanwezig. Dit is te vinden in de Arbo-map en in de brandweermanmap die te vinden is bij de ontruimingsinstallatie in de kamer van de directie. Ook staat het plan op het intranet van onze school. In het BHV-plan is van alles te vinden rondom de bedrijfshulpverlening en veiligheid; zoals ontruimingsplan (bijlage 7), wie de BHV-ers zijn, EHBO-reader en diverse protocollen. Jaarlijks wordt het plan door de hoofd-BHV-er up to date gemaakt.

4.4 Inspectie brandveiligheid

Van deze inspecties komt het verslag bij de Arbocoördinator. Eventuele pijnpunten worden onmiddellijk aangepakt. Het verslag komt in de map voor de brandweer. Deze is te vinden op de ontruimingsinstallatie in de directiekamer.

Beveiligingsmaatregelen

4.5 Afspraken en regels m.b.t. toezicht/surveillance

De afspraken met betrekking op toezicht/surveillance voor alle groepen is duidelijk zichtbaar in de school.

4.6 Cameratoezicht

Dat is op onze school niet van toepassing.

4.7 Detectiepoortjes

Dat is op onze school niet van toepassing.

4.8 Hekken schoolplein

Ons speelplein is door hekken omringd. Deze zijn na schooltijd afgesloten.

Omgevingsveiligheid

4.9 Veiligheid directe omgeving school

Het schoolplein wordt vrijgehouden van onveilige zaken.

4.10 Verkeersveiligheid rond de school

Voor de meeste kinderen is het mogelijk om lopend naar school te komen. Uitzonderingen voor de kinderen die wonen ter hoogte van de Twiskelaan, Dorpsstraat, en die via de Dorpsstraat en Veenpolderdijk naar school komen. Zij kunnen van de fiets gebruik maken. De fietsenstalling is achter de school bij het bijgebouw.

Ouders moeten vooral letten op het juist parkeren. Zij parkeren dus niet vlak voor de twee bruggen! Ook plaatsen zij de fietsen niet tegen het hek bij de brug. Een normale doorgang moet mogelijk blijven.

Belangrijke telefoonnummers en e-mailadressen

Telefoonnummers

Algemeen alarmnummer:	112
Agora:	075-616 86 30
Leerplichtambtenaar:	0900-235 23 52
Politie:	0900-8844 (centrale)
Klachtencommissie:	070-392 55 08
Hulp bij calamiteiten:	075-616 86 30
Melding kindermishandeling:	020-314 17 14
Gemeente:	14075

e-mailadressen

Arbo-coördinator:	karel.vanhienen@agora.nu
Contactpersoon BHV:	karel.vanhienen@agora.nu
Contactpersoon sociale veiligheid:	anneke.dorrenbos@agora.nu
Contactpersonen voor de zorg	loes.tijpjes@agora.nu
Voorzitter MR:	mr@bs-regenboog.nl
Secretaris MR	mr@bs-regenboog.nl
SAR:	SAR@bs-regenboog.nl
Leerplichtambtenaar:	leerplicht@zaanstad.nl
Politie:	postbus@zaanstreek.politie.nl
Klachtencommissie :	info@geschillencies-klachtencies.nl
Vertrouwenspersonen (intern):	veronica.degraaf@agora.nu carina.casalod@agora.nu
Vertrouwenspersoon (Agora):	vertrouwenspersoon@agora.nu
Melding kindermishandeling:	info@mk-amsterdam.nl