

Veiligheidsplan



OBS Valckesteyn
POORTUGAAL

2019-2022

Inleiding

Hoofdstuk 1 School en omgangsregels

Hoofdstuk 2 School en een positief sociaal-emotioneel klimaat

Hoofdstuk 3 School en specifieke afspraken

Hoofdstuk 4 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen

Hoofdstuk 5 School en het digitale contactmedium

Hoofdstuk 6 School en gezondheid

Hoofdstuk 7 School en omgeving/fysieke veiligheid

Hoofdstuk 8 School en handelen m.b.t. het sociaal en veiligheidsbeleid

Inleiding

Werken aan veiligheid in en om school

Bij het opstellen van het sociaal veiligheidsplan hebben wij gekeken naar alle aspecten die naar onze beleving onder sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden. Wij vinden het belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Pas dan zijn kinderen in staat zich sociaal, emotioneel en didactisch goed te ontwikkelen. Wij denken bij veiligheid in de school niet alleen aan onze leerlingen, maar ook aan alle andere betrokkenen bij de schoolorganisatie zoals het team (directie en leerkrachten), onderwijsondersteunend personeel en ouders.

Daarnaast neemt de school ook een prominente plaats in, daar waar het gaat om de schoolomgeving in Poortugaal. Wij streven naar een buurt waar iedereen zich betrokken en verantwoordelijk voelt voor een veilige omgeving. Daarom beschrijven wij in dit beleidsstuk de werkwijze(n) en maatregelen, die wij op schoolniveau inzetten om onze gestelde doelen te bereiken. Veel afspraken zijn vastgelegd in protocollen, die op school aanwezig zijn. Indien van toepassing, wordt hiernaar verwezen.

Algemene doelen:

- het bevorderen en bewaken van veiligheid, gezondheids- en welzijnsaspecten voor iedereen die bij onze school betrokken is;
- het creëren van een sociaalpedagogisch klimaat, waarbinnen alle betrokkenen zich veilig, prettig en gewaardeerd voelen;
- het bijdragen aan preventie van incidenten, conflicten en machtsmisbruik.

Hoofdstuk 1. School en omgangsregels

De algemene omgangsregels hebben betrekking op de omgang met elkaar in schoolgerelateerde situaties en tijdens contactmomenten op diverse niveaus tussen:

- leerkracht - leerling
- leerkracht - ouder
- onderwijsondersteunend personeel - leerling
- hulpouders - leerling
- studenten - leerlingen
- personeel onderling
- directie met ouders, leerlingen en leerkrachten.

Wij hanteren hierbij de volgende omgangsvormen:

- wij begroeten de ander door persoonlijk aan te spreken;
- wij nemen afscheid bij vertrek;
- wij sluiten niemand buiten om zijn/haar geloof, uiterlijk, sekse, ras, gezondheid;
- wij maken geen misbruik van macht;
- wij spreken elkaar rustig aan;
- wij doen dat in correct taalgebruik;
- wij kunnen de ander aanspreken als iets niet prettig voelt;
- wij accepteren geen enkele uiting van schelden, uitlachen en roddelen;
- wij respecteren persoonlijke eigendommen;
- wij gaan zorgvuldig om met schooleigendommen.

We zijn ons er goed van bewust dat we de plicht hebben de privacy van kinderen en hun ouders te respecteren. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, testgegevens e.d. worden door ons als persoonlijke gegevens beschouwd en worden zeer zorgvuldig behandeld.

- We gebruiken alleen foto's van kinderen in hun activiteiten voor de website als ouders daar toestemming voor hebben verleend. Jaarlijks geven ouders op een formulier aan of foto's van leerlingen op Parro, kranten en website mogen. Ouders kunnen de toestemming altijd weer intrekken.
- Leerlingendossiers, die testgegevens en andere onderzoeksverslagen bevatten, worden in een beveiligde digitale omgeving bewaard en zijn niet voor iedereen toegankelijk.
- Gegevens van vertrouwelijke aard, die door kinderen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden zeer discreet behandeld. Zij kennen hierbij een eigen verantwoordelijkheid en zullen conform deze verantwoordelijkheid en binnen hun bevoegdheid handelen.
- Het verstrekken van leerlinggegevens t.b.v. onderzoek of observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Ouders ondertekenen de hiervoor ingevulde formulieren. Mochten andere instanties informatie nodig hebben dan zal de school deze pas verstrekken nadat ouders door middel van een toestemmingsverklaring hier toestemming voor hebben verleend.
- Onderwijskundige rapporten voor V.O.-scholen en bij overgang naar een andere basisschool, worden altijd met ouders besproken.
- Parro is alleen voor de ouders en leerkracht van de groep. De directie kan bij alle groepen meekijken.

Hoofdstuk 2. School en een positief sociaal-emotioneel klimaat

Als school zijn wij ons ervan bewust dat het samenwerken aan een positief sociaal-emotioneel klimaat een belangrijke taak van ons is. Wij onderscheiden hierbij 4 aspecten:

- waarden en normen
- zelfvertrouwen en weerbaarheid
- conflictsituaties
- groepsregels

Waarden en normen

Waarden en normen zijn belangrijk omdat ze richting geven aan ons bestaan. Zij beïnvloeden het doen en laten en de relaties met anderen. Voor groot en klein geldt dat opvoeding, levensbeschouwing, levenservaring en levensomstandigheden hierop invloed hebben. Belangrijk is bewust te zijn van het feit dat normen en waarden waarmee kinderen op school worden geconfronteerd in strijd kunnen zijn met wat thuis wel of niet mag. En wat moet je doen als je als kind weet dat je eerlijk moet zijn, maar ook bijvoorbeeld je vriendinnetje niet wilt verraden? Daarom is het belangrijk kinderen te leren omgaan met normen en waarden, die thuis maar ook op school en in de omgeving gelden. Door voortdurend situaties te verhelderen, helpen wij hen bewust te worden van hun eigen denken en handelen. Wij willen op die manier bijdragen aan een zelfbewuste levenshouding.

Zelfvertrouwen en weerbaarheid

Zelfvertrouwen is afhankelijk van de kijk die een kind op zichzelf heeft. Dit zelfbeeld wordt in belangrijke mate gevormd door de spiegel die anderen het kind voorhouden. Wij vinden zelfvertrouwen belangrijk omdat dat kinderen weerbaar maakt en minder afhankelijk van het oordeel van anderen.

Conflictsituaties

Conflictsituaties lossen we op door met elkaar te praten. Door het tonen van begrip voor de situatie van de ander ontstaat een ander beeld. We hebben 'Goed Gedaan' als sociale vaardigheidsmethode.

Groepsregels

Aan het begin van het schooljaar bespreekt elke leerkracht positief geformuleerde groepsregels met de leerlingen. De groepsregels worden gezamenlijk met de kinderen gemaakt en regelmatig herhaald.

Sociogram

Er wordt vanaf groep 5 aan het begin van het schooljaar een sociogram afgenomen. Het sociogram bestaat uit twee delen. Het ene deel is werk gerelateerd en het andere deel is sociaal gerelateerd. Het doel hiervan is meer inzicht te krijgen in de sociale structuur van een groep.

Leerling- en onderwijsvolgsysteem

De leerontwikkeling van alle kinderen wordt door de groepsleerkracht gevolgd met behulp van het Leerlingvolgsysteem. Ook de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt gevolgd via de methode Zien!

Hoofdstuk 3. Specifieke afspraken m.b.t. schoolsituaties

De afspraken/gedragscodes zijn gericht op het voorkomen van en omgaan met:

- ongewenst seksueel gedrag
- discriminatie
- pesten
- agressie en geweld
- kindermishandeling
- contacten op de werkvloer
- uiterlijke verzorging
- meld-/klachtroute
- nazorg

Voorkomen van ongewenst seksueel gedrag

Algemeen uitgangspunt

Het team, alle medewerkers, de leerlingen en de ouders dienen zich er bewust van te zijn, dat het gebruik van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen of seksistische gedragingen door anderen als aanstootgevend kunnen worden ervaren en dus als zodanig moeten worden vermeden. Belangrijk is dat iedereen in dergelijke situaties ook zijn/haar eigen grens kenbaar maakt.

Leerlingen worden niet alleen bij een leerkracht thuis uitgenodigd. Wanneer een leerling of een groep leerlingen een leerkracht bezoekt, gebeurt dit alleen met instemming van de ouders en met medeweten van de directie.

Ook leerkrachten dienen beschermd te worden tegen ongewenst gedrag. Indien nodig, worden gesprekken samen met een collega of directielid gevoerd.

Nablijven

Wanneer leerlingen, om een specifieke reden, langer dan vijf minuten na schooltijd op school blijven, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. Een leerkracht blijft nooit alleen op school met een leerling.

Afgesloten ruimtes

Leerkrachten proberen zoveel mogelijk te voorkomen dat zij met een leerling in een afgesloten ruimte verblijven, zoals bijvoorbeeld een afgesloten magazijn. Als dit niet te voorkomen is, zorgt men ervoor dat de deur openstaat, of dat men door een glazen deur/raam naar binnen kan kijken, zodat gehoord c.q. gezien kan worden wat er gebeurt.

Kinderen aanhalen, troosten en belonen

Kinderen worden niet uitvoerig geknuffeld. In de onderbouw kan het voorkomen dat een kind even op schoot wordt genomen. Dit gebeurt alleen wanneer een kind dit zelf aangeeft. In de bovenbouw gebeurt dit doorgaans niet meer. Een aai over de bol, een schouderklopje, een hand op de schouder bijvoorbeeld kunnen goede pedagogische middelen zijn. We letten hierbij altijd op of een kind hiervan gediend is.

Kinderen zoenen

Leerkrachten zoenen in principe geen kinderen. Ook vragen ze niet om gezoend te worden. Bij een enkele bijzondere feestelijkheid kan het voorkomen dat een leerkracht een zoen geeft of ontvangt. Wanneer een jong kind een leerkracht spontaan een zoen op de wang wil geven, wat bij kleuters nog wel eens voorkomt, wordt dit geaccepteerd. Hierbij is dan wel duidelijk sprake van een onverwacht, niet gepland moment, een initiatief komt van het kind.

Leerlingen straffen

Er wordt op geen enkele wijze lichamelijk gestraft.

Vechten

Als leerlingen met elkaar in gevecht raken, moeten zij uit elkaar worden gehaald. Als dit niet met woorden en door houding en gebaar lukt, dan worden zij met minimale aanrakingen door een volwassene uit elkaar gehaald.

Controleverlies

Soms kan het voorkomen dat een leerling zijn/haar zelfbeheersing volledig verliest. Het kind moet dan tegen zichzelf in bescherming worden genomen en in bedwang worden gehouden door lichamelijk contact. Dit kan ook nodig zijn om medeleerlingen te beschermen. Hier geldt dat er dan sprake is van een noodzakelijk lichamelijk contact en dat is om die reden dan toegestaan. Elke vorm van lichamelijk geweld tussen personen wordt verder in geen enkele situatie getolereerd.

Discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving. D.w.z. dat diverse groepen mensen hun eigen culturele achtergrond hebben. Ook binnen onze schoolpopulatie zien we een toename van leerlingen/ouders uit een ander land van herkomst. Dit vraagt aandacht voor een goed pedagogisch klimaat, waarbij respect voor elkaar een belangrijke voorwaarde is. Belangrijk hierbij vinden wij dat leerkrachten, leerlingen en ouders elkaar gelijkwaardig en met respect behandelen, geen vooroordelen hebben en geen onderscheid maken.

Pesten:

Wij hanteren op school het pestprotocol. Voor de inhoud hiervan verwijzen wij naar dit protocol (tevens te vinden op onze website.) Het protocol treedt in werking wanneer een leerling wordt gepest. In de lessen sociale vaardigheden wordt er onder andere aandacht besteed aan pesten, het verschil tussen pesten en plagen en de verschillende rollen bij pesten.

Agressie en geweld

Zowel binnen als op het schoolterrein wordt geen enkele vorm van (verbaal of fysiek) geweld/bedreiging/agressie getolereerd. Wij onderscheiden hierbij de volgende uitingsvormen:

- Telefonische agressie: onder telefonische agressie wordt verstaan het telefonisch eisen en dreigen om iets gedaan proberen te krijgen.
- Schriftelijke agressie: onder schriftelijke agressie verstaan wij het schriftelijk doen van bedreigingen t.a.v. een persoon.
- Verbaal geweld: onder verbaal geweld verstaan wij grof taalgebruik, discriminerende taal en/of schelden. Verbaal geweld hoeft niet specifiek tegen een persoon gericht te zijn.
- Ernstige bedreigingen/intimidatie: hieronder verstaan wij gerichte bedreigingen en/of grof taalgebruik, specifiek gericht tegen een persoon of groepje mensen, met als doel deze te intimideren.
- Extreem pestgedrag kan ook worden gerangschikt onder de uitingsvorm 'ernstige bedreigingen en intimidatie'.
- Seksuele intimidatie valt eveneens onder de uitingsvorm 'ernstige bedreigingen en intimidatie'. We denken hierbij aan verbale ongewenste intimiteiten, ongewenste betastingen tot en met aanranding en verkrachting.

Personeelsleden kunnen deelnemen aan cursussen gericht op het voorkomen en omgaan met agressie en/of seksuele intimidatie. Medewerkers, leerlingen en (toekomstige) ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels.

Indien nodig, kan er voor een kind een 'time-out' gelden waarbij het naar een andere klas wordt gebracht om daar tot rust te komen. Daarna volgt een gesprek tussen het kind en de eigen leerkracht. De gebeurtenis en het stappenplan om herhaling te voorkomen worden hierbij besproken. Bij (herhaaldelijke) ernstige misstanden kan een schorsing toegepast worden (zie beleid schorsen).

Kindermishandeling/aandachtsfunctionaris

Het is onze directe verantwoordelijkheid om vroegtijdig zorgwekkende situaties van kinderen te signaleren en (de vermoedens van) kindermishandeling bespreekbaar te maken, te (laten) onderzoeken en hulp op gang te (laten) brengen. We onderscheiden verschillende vormen van kindermishandeling, die gelijktijdig kunnen voorkomen:

- lichamelijke mishandeling
- lichamelijke verwaarlozing
- psychische of emotionele mishandeling
- psychische of emotionele verwaarlozing
- seksueel misbruik
- huiselijk geweld.

Op onze school vinden wij dat het uiterste moet worden gedaan om deze vormen van mishandeling tegen te gaan. Alertheid is altijd geboden. Hebben wij vermoedens dan bespreken we dat met de ouders. Vanuit het bestuur wordt iemand aangewezen die gaat melden bij het meldpunt, zodat school aan de vertrouwensrelatie kan blijven werken.

Meld- en klachtenroute

Als door leerlingen, ouders, personeelsleden en anderen, die voor de school werkzaam zijn, gedrag wordt vertoond dat als onacceptabel wordt gezien, zal degene hierop worden aangesproken. Dit kan gebeuren door de directeur, de contactpersoon van de school of door een teamlid.

Ondanks alle goede zorgen, de alertheid, de zorgvuldigheid die wij met z'n allen betrachten, kan er toch iets misgaan. Onze ervaring leert dat de meeste klachten in goed overleg kunnen worden opgelost door ouders, leerlingen, team en directie. Mocht het gebeuren dat het niet lukt om het langs deze weg op te lossen, dan kan gebruik worden gemaakt van het klachtrecht zoals beschreven in de schoolgids.

Hoofdstuk 4. School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen

Conflicthantering

Mochten er onverhoeds irritaties ontstaan in de onderlinge relaties tussen medewerkers op school, dan is het de plicht van beide partijen hier adequaat mee om te gaan. Conflicten moeten direct bespreekbaar gemaakt worden en ons uitgangspunt is niet te wachten tot “de maat vol is”. Er samen in goed overleg uitkomen vinden wij de beste handelswijze. Lukt dit niet dan is de directeur de eerst aangewezen persoon om het conflict bespreekbaar te maken en tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing te komen. De directie wijst op de aanwezigheid van de vertrouwenspersoon. Als het conflict niet wordt opgelost, zal de directie dit melden bij het bestuur. Deze zal zich dan beraden op de te nemen maatregelen.

Het is niet correct dat een betrokken collega in dit conflict met andere collega's spreekt over het conflict. Een en ander leidt tot een negatieve stemming die niet bijdraagt aan een professionele, gezonde schoolcultuur. Een dergelijke houding wordt ook verwacht van medewerkers, als er sprake is van een conflict waar kinderen/ouders bij betrokken zijn. Besprekingen van dergelijke conflicten horen dus niet thuis in de koffie- en lunchpauze. Voor overig personeel geldt een geheimhoudingsplicht. Wat op school gebeurt, blijft op school.

Opvang bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident of schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden met een leerling of medewerker als slachtoffer, wordt onmiddellijk de directie geïnformeerd.

Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval

Als het bericht van een (verkeers)ongeval van een kind buiten school binnenkomt, handelen wij schoolintern als volgt:

- maatregelen nemen om 112 te bellen;
- het kind in veiligheid te brengen;
- opvang van degene die het meldt en eventuele getuigen;
- overdracht van de melding aan de directie en BHV-er.

Daarna zijn de volgende stappen van belang:

- contact zoeken met de familie en met politie/huisarts;
- leerlingen die mogelijk nog op de plaats van het ongeval zijn, naar school halen;
- nagaan of verder iedereen op school is die er moet zijn;
- het verifiëren van de omstandigheden waaronder de gebeurtenis plaatsvond;
- het team op de hoogte brengen, ook de collega's die op dat tijdstip niet aanwezig zijn;
- zorgdragen dat het bericht tot nader orde niet naar buiten wordt gebracht;
- zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school;
- informeren van het bovenschools management;
- indien noodzakelijk, zal de I.B.'er de schoolarts/schoolverpleegkundige raadplegen of informeren;
- indien noodzakelijk kan Bureau Slachtofferhulp worden ingeschakeld.

Onderwijs aan zieke leerlingen

Als blijkt dat een leerling van onze school door ziekte (anders dan enkele dagen afwezigheid) niet naar school kan komen, is het van groot belang om de gevolgen hiervan t.a.v. het onderwijsleerproces goed te begeleiden. Tevens is het belangrijk dat het kind in die specifieke situatie goed contact blijft houden met groepsgenoten, de groepsleerkracht en overige bij school betrokkenen.

Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling of ouder

Als een leerling of ouder van onze school wordt geconfronteerd met een levensbedreigende ziekte, die uiteindelijk overlijden tot gevolg heeft, of bij een onverwacht overlijden willen wij deze fasen uiterst zorgvuldig en gepast begeleiden, voor alle daarbij betrokken kinderen en volwassenen. Er kan in een dergelijke situatie een begeleidingsteam samengesteld worden, dat alle activiteiten aanstuurt.

Dit begeleidingsteam bestaat uit de directie, de groepsleerkracht(en), de gespecialiseerde leerkracht en de intern begeleider.

Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerkracht

De school kan getroffen worden door het bericht dat een collega levensbedreigend ziek is en in het ergste geval komt te overlijden. Een dergelijke situatie heeft een grote impact op het team en op de kinderen en hun ouders. Een begeleidingsteam (directie en leerkracht met specialisatie) zal dit hele proces begeleiden.

Hoofdstuk 5. School en het digitale contactmedium

Computerprotocol

Op onze school hebben we een LB leerkracht ICT en een directielid die belast zijn met het waarborgen van de veiligheid met betrekking tot het omgaan met computers. In ons protocol heeft de school afspraken vastgelegd m.b.t. inloggen op het netwerk, e-mail verkeer, omgaan met de laptops, printen etc.

Internet

Internet neemt een steeds grotere plaats in binnen het hele maatschappelijke verkeer. Dit merken wij ook binnen het onderwijsveld en dit geldt voor de leerling, leerkracht, directie en andere medewerkers. In principe hebben alle medewerkers en leerlingen toegang tot het internet. De internetactiviteiten moeten wel een onderwijskundige relatie hebben. (Voor meer info, zie het social media protocol.)

Veiligheid in beeld en geluid

Ouders geven het aan als zij niet accepteren dat digitaal (foto)materiaal van hun kind of hun werk t.b.v. de schoolwebsite/groepspagina wordt gebruikt. Op school geldt verder de regel dat geluids- en beeldopnamen op het terrein van school (zowel binnen als buiten) alleen met instemming van betrokkenen mogen worden gemaakt. Beeld- en geluidsmateriaal dat onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten is opgenomen mag niet worden vertoond aan derden, tenzij hiervoor toestemming is verleend door de directie.

Ander beeld- of geluidsmateriaal dat wordt ingezet ter verrijking van het onderwijs, zal altijd een *verantwoord aanbod* zijn. Het aanbod van tekenfilms of dvd 's dat geen direct onderwijskundig doel heeft, kan incidenteel worden aangeboden in het kader van festiviteiten.

De schoolwebsite

De schoolwebsite is toegankelijk via het adres www.valckesteyn.nl.

Mobiel telefoongebruik

Op onze school zijn we ons bewust van de toenemende mate waarin kinderen, ouders en personeel gewend zijn geraakt aan het gebruik van mobiele telefoons en het altijd beschikbaar kunnen/willen zijn. Omdat het hier toch gaat om een onderwijsleer- en werksituatie vraagt dit om afspraken, omdat ook hierbij de grenzen van toelaatbaarheid moeten worden aangegeven en bewaakt.

Het gebruik van mobiele telefoons door leerlingen is niet toegestaan. Dit geldt voor de ruimtes in het schoolgebouw en voor het buitenterrein behorend bij de school. In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat een leerling gebruik dient te maken van een mobiele telefoon. Hiervoor wordt altijd aan de leerkracht toestemming gevraagd. De leerkracht dient desgevraagd verantwoordelijkheid af te leggen voor het verlenen van toestemming. Filmen of het maken van foto's met de mobiele telefoon is nooit toegestaan. Leerkrachten gebruiken hun mobiel alleen als het voor het werk is. Particuliere gesprekken worden buiten de lesgevende tijden gevoerd.

Professioneel personeel

De medewerker op school heeft altijd een professionele werkhouding t.o.v. de leerlingen en ouders. Dit geldt in de dagelijkse omgang en ook t.a.v. alle digitale contactmiddelen.

Hoofdstuk 6. School en gezondheid

Scholen horen gezonde leer- en werkomgevingen te zijn. Een goede gezondheid is een toestand van een zo optimaal mogelijk fysiek, mentaal en sociaal welbevinden.

Bedrijfshulpverlening (BHV)

Vanaf 1 januari 2007 dient de (school)organisatie op basis van de risico-inventarisatie en -evaluatie, zelf te bepalen hoeveel bedrijfshulpverleners er nodig zijn. De basistaak van de BHV-er is niet alleen het voorkomen van ongevallen, maar ook het beperken van de gevolgen van de ongevallen. Voorbereid zijn op en hulpverlening kunnen bieden in herkenbare ongevalsituaties, vormen de basis voor een efficiënte BHV. BHV-ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus. Dit alles volgens de richtlijnen van de Arbo-wet.

Brandveiligheid/inbraakalarm

De brandweer controleert jaarlijks alle brandblusapparaten en voorschriften op het terrein van veiligheid. Daarnaast komen zij rond de feestdagen in december een kijkje nemen of de school zich houdt aan de voorschriften op het gebied van brandveiligheid. Elke school krijgt van tevoren een overzicht van de voorwaarden en eisen rondom de brandveiligheid en huisvesting. Verder zorgen we ervoor dat in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van de klaslokalen altijd vrij toegankelijk zijn, en brandslangen en blusapparaten bereikbaar en gebruiksklaar zijn. Het hele gebouw, inclusief het noodgebouw, is beveiligd met een goedgekeurd brand- en inbraakalarmsysteem. Deze systemen worden jaarlijks opnieuw gekeurd. De nood- en transparantverlichting (dit is de vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld of aan het zicht worden onttrokken. Er is een onderhoudscontract op deze vluchtwegsignalering. Kabels, snoeren, feestverlichting, slingers e.d. worden zodanig bevestigd dat zij geen gevaar opleveren.

Ontruimingsplan

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is (brand, bommelding e.d.), ligt er een ontruimings- en calamiteitenplan klaar. Elk jaar oefenen we dit plan met de hele school. Daarnaast wordt het ontruimen op groepsniveau besproken en geoefend. In de klassenmap van elke groep is een leerlingenlijst met telefoonnummers aanwezig. Deze 'noodnummerslijst' bevat ook de 2^e telefoonbereikbaarheid. Elke leerkracht heeft de plicht deze lijst in het geval van ontruiming mee te nemen. De ontruimingsoefening(en) worden geëvalueerd door de BHV-ers. Zij rapporteren hun bevindingen aan de directie. Zie bijlage 3, ontruimingsplannen.

Besmettelijke ziekte

Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt, dient er contact te worden opgenomen met de directie. Deze neemt dan, indien nodig, contact op met de GGD om verdere actie te ondernemen. Ook dienen, indien nodig, de ouders van de kinderen die bij de betreffende leerling in de groep zitten op de hoogte te worden gesteld. De school behoudt zich het recht voor om in geval van twijfel de leerling naar huis te sturen. Dit geldt ook voor alle schoolbetrokken medewerkers. We verwijzen naar de website van de GGD voor de lijst van besmettelijke ziektes.

Arbowetgeving

In de Wet op de arbeidsomstandigheden (Arbo-wet) staan de richtlijnen voor een gezonde en veilige omgeving voor de leerling en leerkracht. Kern is de vierjaarlijkse RI&E, de risico-inventarisatie en -evaluatie. Zo weet de school waar de risico's liggen en hoe die aangepakt kunnen worden.

Leerplichtambtenaar

Het belang van onderwijs voor elk kind is zo groot dat hiervoor de leerplicht is ingesteld. De leerplichtambtenaar van de gemeente houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet. De directie is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden.

Verlofaanvraag/verzuimregistratie

Wanneer een leerling door ziekte of door een andere reden verhinderd is de lessen te volgen, dient de ouder/verzorger dit tussen 08.00 – 08.30 uur telefonisch of per e-mail aan de school te melden. Verlofaanvragen verlopen via leerplicht.

Consulent zieke leerlingen

Ziekte kan van invloed zijn op de hele ontwikkeling van een kind. Zeker als het al geruime tijd ziek is zoals bij chronisch zieke kinderen. De intern begeleider bespreekt samen met de ouders de te bieden hulp. Als het nodig blijkt dat een leerling thuis of in het ziekenhuis onderwijs moet krijgen, bekijken de intern begeleider en de leerkracht hoe dat georganiseerd kan worden.

Gevaarlijke vloeistoffen

Gevaarlijke vloeistoffen zoals terpentine, verf en schoonmaakmiddelen zijn zodanig opgeborgen dat kinderen er niet bij kunnen komen. We streven daarnaast naar milieuvriendelijke materialen.

Eten en drinken bij pauzemomenten/traktatiebeleid

Snoep is voor kinderen niet toegestaan om mee te nemen naar school. Toegestaan zijn fruit en gezonde koeken. Woensdag is onze fruitdag. Koolzuurhoudende of energiedrankjes zijn niet toegestaan tijdens de pauzes.

Roken, alcohol en drugs

In het schoolgebouw wordt niet gerookt. Roken door volwassenen is ook op het schoolterrein niet toegestaan. Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van alcoholhoudende dranken is op school niet toegestaan. De directie kan ouders, personeel en leerlingen van 18 jaar en ouder toestemming geven alcohol te gebruiken tijdens bijeenkomsten.

Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw

De school wordt schoongemaakt door een schoonmaakbedrijf volgens een vast rooster. Elke leerkracht houdt zijn klas verder netjes op orde. Iedereen draagt zo een steentje bij aan het schoon en op orde houden van de hele school en het schoolplein.

Hoofdstuk 7. School en omgeving/fysieke veiligheid

Ophalen van leerlingen

Ouders van de kleutergroepen wachten op hun kind voor het schoolplein. De leerkracht van de kleutergroep begeleidt de groep naar buiten. Pas als de leerkracht de volwassen begeleider van het kind ziet, mag de kleuter gaan. Op deze wijze wordt zorggedragen voor een zorgvuldige overdracht aan degene die het kind komt ophalen. Eveneens wordt met ouders nadrukkelijk afgesproken, dat altijd moet worden doorgegeven als hun kind opgehaald wordt door iemand anders dan bij de leerkracht bekend is. Dit om verdwijning of andere vervelende situaties te voorkomen. Op het schoolplein wordt niet gefietst. De school bevordert het lopen en fietsen naar school.

Begeleiding bij schoolreisje/schoolkamp

Voor aanvang van het schoolreisje worden alle bijzonderheden over de leerlingen genoteerd, zoals medicijngebruik, voedselallergie en de telefoonnummers van de leerlingen. Er wordt een lijst gemaakt van de mobiele telefoonnummers van de begeleiders en er gaat een EHBO-koffer mee. Voor vertrek worden alle regels en afspraken met begeleiders en leerlingen doorgenomen.

Surveillancebeleid/protocol buitenspelen

In de ochtend vanaf 8.15 en tussen de middag vanaf 13.00 heeft een leerkracht voor schooltijd pleinvacht. De aanwezigheid van leerkrachten op het plein heeft duidelijk een preventieve werking. Zij zien toe op de veiligheid op het plein.

Organisatie van schoolactiviteiten

Hieronder vallen alle activiteiten die wij op school organiseren, zoals rapportavonden, informatieavonden, tentoonstellingen, musical, sportdagen, schoonmaakavonden, rommelmarkt, etc. Voor de veiligheid zorgen we ervoor, dat de in- en uitgangen vrij worden gehouden. Ook blijven de gangen zoveel mogelijk vrij, er moet een brede looproute blijven. We letten ook op het vrijhouden van de ingang van de klaslokalen. Er worden bijvoorbeeld rond de kerst geen kaarsen gebrand, maar waxinelichtjes geplaatst in potjes. Deze potjes staan op een veilige plaats. Iedere leerkracht zorgt dan voor een emmer zand en/of water in het lokaal.

Graffiti

Bij elke vorm van graffiti, en zeker bij aanstootgevende teksten en/of afbeeldingen, teksten die discriminerend zijn, of aanzetten tot geweld, wordt direct contact opgenomen met de gemeente. De gemeente dient dit z.s.m. te verwijderen.

Dieren op de speelplaats en in het gebouw

Dieren mogen niet zonder toestemming mee naar binnen worden genomen, omdat een aantal kinderen hiervoor bang of allergisch is. Honden blijven buiten het schoolplein. De leerkracht kan toestemming geven om een dier mee te nemen voor bijvoorbeeld een spreekbeurt, het dient dan een educatief doel. Er wordt in de groep wel vooraf gecheckt of kinderen allergisch zijn. De leerkracht draagt na afloop extra zorg voor de hygiëne in het klaslokaal.

Speeltoestellen

De gemeente is verantwoordelijk voor het controleren van de speeltoestellen op het plein. De toestellen van het speellokaal op zuid worden elke 3 jaar door een bedrijf gecontroleerd.

Veiligheid bij bewegingsonderwijs

Tijdens bewegingsonderwijs wordt er altijd voorzichtig gewerkt en gevaarlijk gedrag wordt vermeden. Als de leerkrachten (indien bevoegd) lesgeven, worden geen trampolines gebruikt. Dit kan wel bij de vakleerkracht. Tijdens de gymnastieklessen doen leerlingen sieraden af en lang haar vast. Kinderen hebben goedzittende sportschoenen en gymkleding aan. Ook de vakleerkracht draagt gymschoenen, en zijn/haar kleding is zodanig afgestemd, dat het geven van een bewegingsles mogelijk is. De groep wacht in de kleedkamer tot de voorgaande groep de zaal heeft verlaten.

Samenwerking wijkagent

Met de wijkagent wordt regelmatig samengewerkt, bijvoorbeeld bij overlast rondom de school.

Hoofdstuk 8. School en handelen m.b.t. het sociaal/veiligheidsbeleid

Naleving van gemaakte afspraken

Het is van groot belang dat alle bij school betrokken personen zich houden aan de afspraken zoals in dit beleidsplan zijn opgenomen. Daar waar gemaakte afspraken dreigen te verwateren, is het belangrijk elkaar hierop rechtstreeks aan te spreken. Daarnaast zal de directie alert moeten blijven op de naleving van gemaakte afspraken. Indien noodzakelijk zal de directie een ordegesprek dienen te houden om escalaties te voorkomen. Vierjaarlijks zal dit beleidsplan worden geëvalueerd en eventuele aanpassingen t.a.v. gemaakte afspraken worden doorgevoerd.

Registratie en melding

Om te kunnen sturen, evalueren en bijstellen zorgt de school voor een nauwkeurige administratie van gebeurtenissen die betrekking hebben op items zoals in dit plan zijn beschreven. Ernstige incidenten worden door de directie onmiddellijk gemeld aan het bestuur.

Kwaliteitshandhaving

De Arbo-wet eist dat er een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) met een plan van aanpak beschikbaar is. In deze RI&E is een overzicht van de binnen de school aanwezige risico's opgenomen, evenals het bijbehorende plan van aanpak, waarin de maatregelen zijn beschreven om op concrete wijze de risico's te verminderen of zo mogelijk weg te nemen.

Uit de wekelijkse besprekingen van het managementteam, andere overlegsituaties binnen de schoolorganisatie en de jaarlijkse functioneringsgesprekken met individuele personeelsleden kunnen zaken naar voren komen die vragen om een snelle aanpak die tot verbetering moet leiden. Dat geldt ook voor de leerlingenraad.

Medezeggenschapsraad

In de Wet Medezeggenschap onderwijs is beschreven dat voor elke vaststelling of wijziging van regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn de voorafgaande instemming van de Medezeggenschapsraad nodig is. Wij vinden het belangrijk dat de MR nauw betrokken is en blijft bij het uitvoeren van dit beleid.

Begroting en schadeclaims en verzekering

In de jaarlijks op te stellen begroting kunnen activiteiten in het kader van het sociaal- en veiligheidsbeleid worden opgenomen. De omvang van de kosten wordt bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten. Bij ontstane materiële of immateriële schade dient de schade bij de verzekering opgegeven te worden. Als het materiële schade betreft, dan kan de schade door het bestuur worden verhaald. Als het immateriële schade betreft moet de medewerker de schade zelf verhalen. Het bestuur zal de werknemer zo goed mogelijk ondersteunen bij dit traject. De school heeft een ongevallenverzekering afgesloten, zodat alle kinderen en de begeleiders verzekerd zijn bij de door school georganiseerde activiteiten. Hieronder vallen ook excursies, schoolreisjes en schoolkamp.

Slotbepalingen

Bij zaken die niet in dit document worden genoemd, beslist de directie, eventueel na overleg met het bevoegd gezag, het managementteam van de school en/of het team. Desgewenst kunnen ook externe deskundigen/instanties worden geconsulteerd. Aanpassingen en wijzigingen die worden doorgevoerd, mogen niet in strijd zijn met de klachtenregeling en het leerlingenstatuut of andere beleidsdocumenten zoals die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld. Bij calamiteiten kan afgeweken worden van afspraken en handelswijze, als de veiligheid van een of meerdere personen in het geding is.