

Schoolveiligheidsplan 2019-2020

Basisschool

de Vlieger

Elk kind heeft goud in zich



Elk kind heeft Goud in zich!

Locatie Hoensbroek

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

Inhoud

Schoolveiligheidsplan 2019-2020	1
Inleiding	3
1. Kader	4
1.1 Wettelijk kader	4
1.2 Bovenschools kader	6
2. Veiligheid op bs De vlieger	7
2.1 Wie zijn wij?	7
2.2 Wat is onze visie op veiligheid?	8
3. Een veilige school: een taak voor ons allemaal	9
3.1 Wie doet wat?	9
3.1.1 Schoolleiding	9
3.1.2 Arbocoördinatie/preventiemedewerker	9
3.1.3 Bedrijfshulpverlening	10
3.1.4 Intern begeleider en M-team	10
3.1.5 Medezeggenschapsraad	11
3.1.8 Leerlingen, ouders/verzorgers en bezoekers van onze school	11
3.2 En wie zijn onze partners?	12
3.2.1 Jeugdgezondheidszorg	12
3.2.3 Knooppunt Onderwijs en Zorg	12
3.2.4 Verwijsindex Parkstad Limburg (VIP)	13
3.2.5 Handle with Care	14
3.2.6 Buitenschoolse opvang	14
4. Het veiligheidsbeleid op onze school	15
4.1 Schoolregels	15
4.2 Regels omtrent het omgaan met materialen	16
4.3 Gedragsregels	16
4.3.1 Onze gedragscode: omgaan met elkaar	17
4.3.2 Pedagogisch klimaat	19
4.3.3 Didactisch handelen	21
4.3.4 Schoolklimaat	21
4.3.5 Klachtenregeling	21
4.4 Regeling Klachtbehandeling Movare	21
4.4.1 Schoolcontactpersonen	22
4.4.2 Vertrouwenspersonen MOVARE	22
4.4.3 Landelijke Klachtencommissie Rooms-Katholiek onderwijs	22
4.6 Klassenregels	23
4.7 Handhaving van de regels en hoe om te gaan met agressief gedrag van een leerling	23
4.8 Sociaal-em. vorming: Effectieve communicatie GroepsDynamischOnderwijs en ZIEN	24
4.9 Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld	24
4.12 Mediaprotocol	25
5. Een veilig schoolgebouw en een veilige schoolomgeving	27
5.1 Plein, entree en deurbeleid	27

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

5.2	Toezicht en surveillance	27
5.3	Inspectie en onderhoud gebouw	28
5.4	Bedrijfshulpverlening en EHBO	28
5.5	Verkeersveiligheid	29
5.6	Keuring speeltoestellen	29
6.	Andere veiligheidsmaatregelen.....	30
6.1	Beeldcoaching	30
6.2	Nascholing en professionalisering.....	30
7.	Metten en verbeteren van de schoolveiligheid.....	31
8.	Kwaliteitshandhaving van het veiligheidsbeleid	32
9.	Bijlagen:	33
	Gedragscodex 'voorkomen ongewenst seksueel gedrag'	33
	Gedragscodex ouders en verzorgers.....	35
	Antipestprotocol.....	37
	Ongevallenregistratie vragenlijst en register	42

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

Inleiding

Basisschool De vlieger is een kindgerichte basisschool die werkt vanuit het leerstofjaarklassensysteem. Zoals wij in onze schoolgids aangeven is het voor ons belangrijk dat onze leerlingen graag naar school komen en zich veilig voelen op school. Dat geldt uiteraard ook voor onze ouders, collega's, stagiaires en eventuele bezoekers van onze school. Van wezenlijk belang voor ons is dat onze leerlingen het naar hun zin hebben en zich thuis voelen op school.

In dit schoolveiligheidsplan beschrijven wij hoe wij zorgdragen voor de veiligheid op school. Daarbij zien wij veiligheid als meer dan alleen de fysieke veiligheid van kinderen, leerkrachten, vrijwilligers, stagiaires, ondersteunend personeel (hierna te noemen "medewerkers"), leerlingen, ouders/verzorgers en andere bezoekers van de school. Ook de sociale veiligheid moet ten allen tijden gewaarborgd worden.

Vandaar dat wij naast het beschermen en waarborgen van de fysieke veiligheid in dit plan ook nadrukkelijk aandacht besteden aan de sociale veiligheid.

Zo komen onder andere maatregelen aan de orde die beschermen tegen seksuele intimidatie, agressie en geweld (waaronder pesten) die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Daarbij kunnen agressie en geweld zich op verschillende wijzen manifesteren: als fysiek geweld, psychisch geweld, seksueel geweld, discriminatie, verbaal geweld en/of vandalisme.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

1. Kader

Sinds 2006 zijn scholen verplicht een veiligheidsplan te hebben. In dit hoofdstuk wordt beschreven waar deze verplichting is vastgelegd (wettelijk kader). Tevens wordt in dit hoofdstuk aandacht besteed aan het kader dat de onderwijsstichting MOVARE, waartoe basisschool De vlieger behoort, op dit gebied schept.

1.1 *Wettelijk kader*

Op basis van de Arbeidsomstandighedenwet 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 toezichtskader van de Onderwijsinspectie zijn de verantwoordelijkheden van de school verankerd. In aanvulling hierop hebben werkgevers en werknemers in de collectieve arbeidsovereenkomsten (CAO's) afgesproken dat elke school een veiligheidsplan opstelt (verplichting geldt vanaf 2006). Hierin beschrijft de school hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt.

In de CAO Primair Onderwijs is aldus als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid. Daarnaast schrijft deze CAO-beleid voor ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme. Relevante artikelen zijn¹:

Middelen

Gezondheid, welzijn, veiligheid

- het zorgdragen voor goede arbeidsomstandigheden;
- het schenken van aandacht aan de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van de werknemers, conform de Arbo-wet, en het beschikbaar stellen van deskundige begeleiding aan werknemers die om gezondheidsredenen hun werkzaamheden niet optimaal kunnen verrichten;
- het hebben van een veiligheidsplan op iedere school. Dit veiligheidsplan vormt een onderdeel van het in artikel 11.7 van deze cao genoemde plan van aanpak.

11 Overige rechten en plichten

11.5 Veiligheid en het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld

1. De werkgever stelt in overleg met de P(G)MR het beleid vast dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilige leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen. De werkgever evalueert jaarlijks het gevoerde beleid.
2. Binnen het in het eerste lid bedoelde beleid worden ten aanzien van de werknemers in ieder geval afspraken gemaakt over:
 - a. het bewerkstelligen van sociale -en fysieke veiligheid;
 - b. het voorkomen van seksuele intimidatie, racisme, agressie en geweld;
 - c. het voorkomen van ziekteverzuim;
 - d. de personeelszorg;
 - e. de scholing en begeleiding van werknemers die nodig is met het oog op het realiseren van het voorgaande.

¹ Bron: Collectieve arbeidsovereenkomst voor het primair onderwijs 2018-2019

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

3. *De afspraken als bedoeld in het tweede lid richten zich in het bijzonder ook op:*

- a. de werknemers met toezichthoudende taken en de bedrijfshulpverleners;
- b. de facilitering van de bedrijfshulpverleners en EHBO-ers, waarbij uitgangspunt is dat alle kosten - in tijd en geld - voor rekening van de werkgever zijn en dat zittende bedrijfshulpverleners c.q. EHBO-ers geen financieel nadeel ondervinden van deze afspraken.

11.6 Preventiemedewerker

De werkgever belast een of meerdere medewerkers met preventietaken. Deze preventiemedewerker staat de werkgever bij in de uitvoering van het met de PMR overeengekomen plan van aanpak voortvloeiende uit de risico inventarisatie en -evaluatie (RI&E).

- a. De taak van preventiemedewerker wordt door een of meerdere werknemers in het kader van taakbeleid in combinatie met de reguliere functie uitgeoefend.
- b. In afwijking van het onder a. genoemde, kan de werkgever vaststellen dat de preventiemedewerker als functie wordt uitgeoefend;
- c. De taak van de preventiemedewerker bestaat uit:
 1. het verlenen van medewerking aan het opstellen en uitvoeren van de RI&E;
 2. het opstellen van een schriftelijke weergave van de uitkomsten daarvan;
 3. de uitvoering van de uit de RI&E voortvloeiende maatregelen;
 4. het adviseren en informeren van en nauw samenwerken met de PMR over te nemen en genomen maatregelen;
 5. vraagbaak zijn voor werknemers over (de uitvoering van het) Arbo-beleid.
- d. De werkgever draagt er zorg voor dat de preventiemedewerker beschikt over de nodige deskundigheid, ervaring, uitrusting en voldoende tijd om de bijstand naar behoren te kunnen verlenen.
- e. De werkgever neemt de benodigde kosten, in tijd en in geld, die de preventiemedewerker maakt voortvloeiend uit het onder d. genoemde voor zijn rekening.
- f. De werknemer moet de preventiemedewerker in staat stellen de bijstand zelfstandig en onafhankelijk te kunnen verlenen, de preventiemedewerker mag niet worden benadeeld in zijn positie binnen de school.

11.7 Arbeidsomstandigheden, ziektepreventie en personeelszorg

1. De werkgever stelt als onderdeel van de risico-inventarisatie en -evaluatie op schoolniveau, een plan van aanpak vast dat in ieder geval gericht is op:
 - a) het voorkomen en beperken van ziekteverzuim door de werkgever, waarbij met name aan het tegengaan van psychische overbelasting aandacht wordt besteed
 - b) de begeleiding van de werknemer en de bevordering van re-integratie in geval van ziekte;
 - c) het voorkomen en beperken van arbeidsrisico's ten gevolge van agressie en geweld op school, waarbij met name aandacht wordt besteed aan adequate scholing en begeleiding van werknemers met toezichthoudende taken.
2. De werkgever voert dit plan van aanpak uit met de inzet van alle daartoe geëigende middelen.
3. In het kader van het plan van aanpak wordt jaarlijks per school het ziekteverzuim-percentages vergeleken met de meest recente landelijke verzuimpercentages.
4. Indien blijkt dat de maatregelen uit het plan van aanpak niet het gewenste resultaat hebben, stelt de werkgever het plan van aanpak bij.
5. Als de beschikbare middelen voor de uitvoering van het plan van aanpak niet toereikend zijn, dient de werkgever een aanvraag in voor externe middelen die in het kader van de bedrijfsgezondheidszorg ter beschikking staan.
6. De werknemer werkt optimaal mee aan de re-integratie.
7. Het vaststellen van het plan van aanpak en de eventuele noodzakelijke bijstellingen ervan behoeven de instemming van de P(G)MR.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

1.2 Bovenschools kader

Niet alleen vanuit de wet, maar ook vanuit onze overkoepelende onderwijsstichting wordt belang gehecht aan de schoolveiligheid. In het Strategisch Beleidsplan beschrijft MOVARE 2.0 haar strategische uitgangspunten. Hierin zijn nadrukkelijk aspecten van schoolveiligheid terug te vinden. De strategische uitgangspunten van MOVARE zijn:

MOVARE -scholen stellen het kind in zijn ontwikkeling centraal in een context waarin kinderen en medewerkers zich prettig voelen en met plezier naar school gaan.

Scholen van MOVARE creëren voor kinderen leersituaties, waarbij niet alleen het leerstof-aanbod leidend is, maar mogelijkheden, talenten en behoeften van kinderen. Dit betekent dat kinderen op MOVARE-scholen voortdurend kansen krijgen om samen met volwassenen verantwoordelijkheid te dragen en richting te geven aan hun eigen ontwikkeling. Kinderen op MOVARE-scholen krijgen kansen zich waarden en normen eigen te maken die van belang zijn voor hun bijdrage aan het functioneren in en het ontwikkelen van de maatschappij

Deze strategische uitgangspunten worden in het beleidsplan uitgewerkt in een drietal thema's.

1. MOVARE verzorgt boeiend en passend onderwijs

Om goede opbrengsten te kunnen genereren, realiseert MOVARE kwalitatief onderwijs dat boeiend en passend is vanuit een lerend perspectief. Daarbij worden kinderen kansen geboden om zelf keuzes te maken in het leerproces. Behalve aandacht voor individueel leren is er aandacht voor samen leren.

2. MOVARE wil boeiend en (ver) bindend zijn

Onderwijs is mensenwerk, waardoor de sleutel tot succes bij onze medewerkers ligt. Dit betekent dat MOVARE haar verantwoordelijkheid neemt als het gaat om het welbevinden en de professionele ontwikkeling van haar personeel. MOVARE beseft dat goed leiderschap een zeer belangrijke factor is bij schoolontwikkeling. Leiding geven in een cultuur van voortdurende verandering vraagt personen die op basis van een gedeelde visie werken aan de ontwikkeling van de leerlingen, het personeel, de school, de omgeving en de maatschappij.

3. MOVARE is verbindend naar binnen en naar buiten

MOVARE levert een bijdrage aan maatschappelijke ontwikkelingen en is voortdurend in dialoog met haar omgeving en heeft oog en oor voor belangrijke levensvragen. Ouders zijn daarbij belangrijke partners.

Voor een uitgebreide beschrijving van deze thema's en de beleidskeuzes van MOVARE op elk van deze thema's verwijzen wij hier naar het voornoemde strategisch beleidsplan dat overigens verder vorm gaat krijgen gedurende dit schooljaar.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

Wij zien schoolveiligheid in feite als aspect van alle drie de thema's. In het eerste thema gaat het vooral om de veiligheid van de leerlingen, in het tweede om die van onze medewerkers en in het derde thema wordt veiligheid in een veel breder maatschappelijk perspectief geplaatst.

2. Veiligheid op bs De vlieger

Zoals we ook in de inleiding van dit veiligheidsplan en ook in de schoolgids aangeven, vinden wij het van belang dat onze leerlingen het naar hun zin hebben en zich thuis voelen op school. Daar hoort vanzelfsprekend ook bij dat zij zich veilig voelen op school. En dit geldt niet alleen voor onze leerlingen, maar ook voor onze medewerkers, ouders/verzorgers en andere bezoekers van de school. In dit hoofdstuk beschrijven wij kort wie wij zijn als school en hoe veiligheid daar binnen past.

2.1 *Wie zijn wij?*

De vlieger locatie Hoensbroek in beeld:

Een Rooms-Katholieke basisschool die in 1975 van start is gegaan en ontstaan is uit een fusie van twee andere basisscholen en nu ongeveer 180 kinderen telt.

Dagelijks streven wij er naar om zo optimaal mogelijk te zorgen voor het kind met als uitgangspunt om samen met en van elkaar te leren. Hierbij zien wij ook een belangrijke rol en bijdrage voor de ouder weggelegd.

Dit alles willen wij plaatsen in een positieve context, samen aan de slag gaan om te leren, in dialoog gaan met kinderen en ouders en vertrouwen hebben in elkaar.

Vanuit deze uitgangspunten kan er op onze school een sfeer van vertrouwen, warmte en rust gecreëerd worden waarin het goed toeven is voor eenieder en waarin zowel plezier als verdriet met elkaar gedeeld kan worden.

Natuurlijk is het behalen van resultaat heel belangrijk. Echter niet alleen resultaat met betrekking tot taal, lezen en rekenen. Dit is vanzelfsprekend heel wezenlijk voor een basisschool, het is zelfs een van de redenen waarom wij als school bestaan. Daarnaast willen wij ook resultaat behalen in de begeleiding van "onze" leerlingen zodat een vierjarig kind in zijn / haar ontwikkeling mag groeien naar een aankomende puber van rond de twaalf jaar die de overstap gaat maken naar het voortgezet onderwijs.

In de schoolgids is de visie en missie van onze school uitgebreid beschreven. Ook is in de schoolgids terug te vinden hoe wij het onderwijs organiseren en hoe de dag- en weekindeling is. In dit veiligheidsplan gaan wij daar dan ook niet meer uitgebreid op in.

De actuele schoolgids is te vinden op www.devliegerhoensbroek.nl

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

2.2 Wat is onze visie op veiligheid?

Met onze onderwijskundige visie en uitgangspunten leggen we de basis voor een veilig schoolklimaat. Hiermee willen we ervoor zorgen dat medewerkers en leerlingen zich dusdanig thuis, veilig en vertrouwd voelen, dat zij zich kunnen ontplooien op ieders eigen wijze. De nadruk ligt dan ook op de sociale veiligheid, op het welbevinden van medewerkers en leerlingen op hun school. Uiteraard wordt de fysieke veiligheid daarbij niet uit het oog verloren.

Op onze school is het streven erop gericht vooral in preventieve sfeer te werken aan ieders veiligheid ("voorkomen is beter dan genezen"). Daarnaast dient er eveneens adequaat te worden ingespeeld op problemen van alledag die zich voor kunnen doen (pesten, agressie, conflicten).

Door de fysieke veiligheid te blijven monitoren en waarborgen en tegelijkertijd door het sociale klimaat in de school zo optimaal mogelijk te houden (veel aandacht voor sociale vaardigheden, wijze van zorg voor en omgang met elkaar) trachten we aldus een zo prettig, veilig en open mogelijke sfeer van respect en vertrouwen te creëren. Wij realiseren ons dat daarmee niet alle problemen kunnen worden voorkomen, maar tegelijkertijd zijn wij van mening dat dit wel de basis moet zijn.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

3. Een veilige school: een taak voor ons allemaal

Schoolveiligheid is niet alleen een zaak van de schoolleiding. Op De vlieger zien wij dit als een zaak van ons allemaal: veiligheid op school is een taak en verantwoordelijkheid van de schoolleiding en het medewerkersteam, maar ook van leerlingen, ouders/verzorgers, andere bezoekers van de school en zelfs van externe partners. Al deze partijen hebben hun eigen taak en verantwoordelijkheden in het waarborgen van de fysieke en sociale veiligheid op school.

In dit hoofdstuk beschrijven we welke partijen bij het waarborgen van de schoolveiligheid zijn betrokken en wat hun verantwoordelijkheden daarin zijn.

Voor de overzichtelijkheid noemen we de verschillende vertrouwenspersonen en de landelijke klachtencommissie in dit hoofdstuk niet. Deze komen aan de orde waar het gaat om de regelingen omtrent klachten.

3.1 *Wie doet wat?*

In deze paragraaf beschrijven we wie binnen onze school welke taken en verantwoordelijkheden hebben in het schoolveiligheidsbeleid.

3.1.1 **Schoolleiding**

De school wordt geleid door een directeur en een locatieleider. Beiden zijn vrijgesteld van lesgevende taken. Daarnaast is er een managementteam aangesteld.

De directeur is eindverantwoordelijke voor de locaties De vlieger én De WereldDelen; de locatieleider op De vlieger is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op deze locatie. Vanzelfsprekend is de schoolleiding eindverantwoordelijk voor de schoolveiligheid. De schoolleiding dient erop toe te zien dat de vastgestelde regels, regelingen, protocollen en procedures worden nageleefd en dat de betrokken medewerkers hun verantwoordelijkheden met betrekking tot de schoolveiligheid naar tevredenheid nakomen.

Enkele, door opleiding of in opleiding gespecialiseerde, leerkrachten zijn voor een deel vrijgesteld van lesgevende taken om de interne leerlingenzorg vorm te geven. Het spreekt voor zich dat hun taken en verantwoordelijkheden binnen de interne leerlingenzorg ook taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot de schoolveiligheid met zich mee brengt. Wij spreken verder in dit veiligheidsplan over het MT (managementteam).

3.1.2 **Arbocoördinatie/preventiemedewerker**

Formeel blijft de directeur altijd eindverantwoordelijk, tegelijkertijd is er voor het aandachtsgebied arbeidsomstandigheden en veiligheid op onze school een **arbocoördinator** aangewezen. In ons geval is dit Christine Smeets.

In principe is zij het aanspreekpunt waar het gaat om alle aspecten van arbobeleid en veiligheid. Zo organiseert zij bv. in samenwerking met de brandweer en de gemeente Heerlen 1x per jaar een ontruimingsoefening en evalueert zij deze met de betrokken partijen en is zij aanwezig bij de diverse inspecties van het gebouw en de gebouwelijke installaties. Daarnaast bekijkt zij welke maatregelen moeten worden genomen ten aanzien van aandachtspunten die uit de diverse inspecties zijn gebleken en registreert zij deze.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

De **preventiemedewerker** van De vlieger is naast leerkracht ook intern begeleider van de school. Dankzij deze combinatie van taken is zij uitstekend in staat om niet alleen de fysieke, maar ook de sociale veiligheid binnen onze school te waarborgen. Zo treedt zij bv. ook als intermediair op bij gevallen van agressie, geweld en seksuele intimidatie. Tevens is zij schoolvertrouwenspersoon.

Collega Vera Huisman is aangewezen als preventiemedewerker. In deze hoedanigheid heeft zij tot taak (conform CAO Primair Onderwijs):

6. het verlenen van medewerking aan het opstellen en uitvoeren van de RI&E;
7. het opstellen van een schriftelijke weergave van de uitkomsten daarvan;
8. de uitvoering van de uit de RI&E voortvloeiende maatregelen;
9. het adviseren en informeren van en nauw samenwerken met de PMR over te nemen en genomen maatregelen;
10. vraagbaak zijn voor werknemers over (de uitvoering van het) Arbo-beleid.

3.1.3 Bedrijfshulpverlening

Op De vlieger streven wij ernaar dat op elke bouw minstens één medewerker gekwalificeerd is als bedrijfshulpverlener. Bedrijfshulpverleners zijn medewerkers die in actie komen als er een incident is. Daarbij moeten zij werken volgens veiligheidsvoorschriften. Deze personen krijgen vanzelfsprekend na- en bijscholing op het gebied van bedrijfshulpverlening. Taken van de bedrijfshulpverleners zijn: het vaststellen van de afspraken over BHV en de BHV-procedures, het verlenen van eerste hulp bij ongevallen, het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van de ongevallen en het in noodsituaties alarmeren en evacueren van **alle** personen in onze school. Op dit moment, augustus 2019, zijn vijf collega's gekwalificeerd BHV-er.

3.1.4 Intern begeleider en M-team

Binnen de interne leerlingenzorg en dus ook bij het bewaken en het waarborgen van de schoolveiligheid (de fysieke, maar vooral de sociale veiligheid) vervullen de intern begeleider en het MT een belangrijke taak.

Ondanks alle aandacht die er in groepen wordt besteed aan de leerlingen, komt het toch voor dat sommige leerlingen met de geijkte middelen niet of te langzaam vorderen. Het MT bespreekt maandelijks de gang van zaken rondom leerlingenzorg. Zoals gezegd kunnen ook aspecten rondom de veiligheid, zowel de sociale als de fysieke, van leerlingen (en medewerkers) in deze besprekingen aan de orde komen. Ook worden onze (opvallende) leerlingen regelmatig besproken tijdens onze bijeenkomsten.

Het MT bestaat uit de twee interne begeleiders, één leerkracht met ontwikkeltaken, de locatieleider en de directeur. De directeur neemt niet altijd deel aan de MT-bijeenkomsten. Eén intern begeleider is enkele uren per dag vrijgesteld van lesgevende taken om de contacten met externe instanties te onderhouden, de coördinatie van zorgleerlingen te stroomlijnen en leerkrachten te begeleiden en coachen.

De hulpverlening wordt gedocumenteerd /vastgelegd in meerdere plannen waaronder 1Gezin1Plan en handelingsplannen. De ouders worden door de leerkracht hierover geïnformeerd.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

3.1.5 Medezeggenschapsraad

Het beleid op school komt tot stand in goede samenspraak tussen de directie en de verschillende geledingen van ouders en het personeel. Dit krijgt gestalte in de Medezeggenschapsraad (MR) waarin zowel ouders als personeel vertegenwoordigd zijn. Deze MR behartigt de belangen van specifiek De vlieger én De WereldDelen.

De MR heeft instemmingsrecht met betrekking tot het schoolspecifieke gedeelte van het schoolveiligheidsplan en is dan ook onze partner bij de totstandkoming van het veiligheidsbeleid en het bewaken en waarborgen ervan.

MOVARE kent een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Deze geeft advies en/of verleent instemming over schooloverstijgende zaken (aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle scholen of voor de meerderheid van de scholen) met als doel de beleidsontwikkeling op Movare-niveau mede vorm te geven.

3.1.6 De Oudervereniging

Het doel van de oudervereniging is het bevorderen van de samenwerking tussen de ouders enerzijds en het team van de school anderzijds. Voornamelijk houdt de oudervereniging zich bezig met activiteiten die op school plaatsvinden naast het onderwijs. De oudervereniging organiseert deze extra activiteiten via werkgroepen waarin ook leerkrachten deelnemen.

Activiteiten die met medewerking van de oudervereniging worden georganiseerd zijn onder andere Sinterklaas, carnaval, schoolreis, Kerstfeest, Kerstkienen en de laatste schooldag van het schooljaar.

3.1.7 Leerlingenraad

In de eerste helft van dit schooljaar 2019-2020 zal de leerlingenraad opgestart worden. Vanaf groep 5 wordt er één leerling per groep afgevaardigd. De leerlingenraad komt ongeveer 5 tot 6 keer per schooljaar bij elkaar. Actuele thema's die bij de kinderen leven worden in de leerlingenraad besproken. Deze punten worden meegenomen naar het teamoverleg en waar nodig wordt er actie ondernomen.

3.1.8 Leerlingen, ouders/verzorgers en bezoekers van onze school

Van leerlingen, ouders/verzorgers en bezoekers van onze school verwachten wij dat zij zich houden aan de regels, regelingen, protocollen en procedures van onze school. Alleen dan kunnen wij de veiligheid van onze medewerkers, leerlingen en andere aanwezigen op onze school waarborgen. De school kent een door de MR vastgesteld gedragsprotocol voor ouders en verzorgers, zie pag 35.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

3.2 En wie zijn onze partners?

Zoals eerder al aangegeven, zien wij de veiligheid op school als een zaak van ons allemaal. En niet alleen van de mensen op school, maar zelfs van externe partners daar buiten. Voor het waarborgen van de veiligheid werken wij namelijk samen met een aantal partners. Hieronder worden de belangrijkste vermeld.

3.2.1 Jeugdgezondheidszorg

Elk kind in de leeftijd van 4 -19 jaar dat op school zit in een van de gemeenten van regio Oostelijk Zuid-Limburg heeft recht op een basispakket preventieve zorg uitgevoerd door de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD. Dit basispakket is vastgesteld door alle gemeenten in deze regio die de GGD bekostigen. Het basispakket omvat o.a. een aantal preventieve gezondheidsonderzoeken, vaccinaties en advisering/voorlichting gericht op het beschermen en bevorderen van de gezondheid van de kinderen. In de schoolgids zijn de contactgegevens van de Jeugdarts opgenomen alsmede de preventieve activiteiten voor het betreffende schooljaar.

3.2.2 Leerplichtambtenaar (Bureau VSV)

Het doel van de leerplicht is om zoveel mogelijk kinderen gebruik te laten maken van hun recht op onderwijs. Om dat recht op onderwijs zo belangrijk gevonden wordt, is dat vastgelegd in een wet, de leerplichtwet.

In de leerplichtwet zijn regels opgenomen waaraan, ouders, leerlingen en ook scholen moeten voldoen.

In de eerste plaats richt de wet zich tot de ouders/verzorgers en legt aan iedere ouder/verzorger twee verplichtingen op:

1. De verplichting om te zorgen dat een kind als leerling van een school wordt ingeschreven; deze verplichting begint op de eerste schooldag van de maand volgend op die waarin het kind de leeftijd van vijf jaar bereikt
2. De verplichting, er na de inschrijving voor te zorgen dat de leerling de school ook geregeld bezoekt. Deze verplichting begint op de dag waarop de leerling op de school wordt toegelaten en deelneemt aan het onderwijs.

De leerplichtwet richt zich ook tot jongeren. Jongeren vanaf 12 jaar zijn ook zelf verplicht zorg te dragen voor en correct schoolbezoek.

Onze leerplichtambtenaar van bureau VSV Parkstad is mw. Desiree Peters.

3.2.3 Knooppunt Onderwijs en Zorg

Het Knooppunt Onderwijs en Zorg is een overleg waar de intern begeleider van onze school en vertegenwoordigers van externe instanties in een gezamenlijk overleg zorgleerlingen en gezinnen met een zorgvraag bespreken, ook indien de school onvoldoende tegemoet kan komen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

Dit overleg werkt voornamelijk preventief: door samen onze zorg uit te spreken, kunnen we grotere problemen voor zijn en waarschijnlijk voorkomen. We kunnen op deze manier sneller hulp bieden aan onze leerlingen en hun ouders/verzorgers om te voorkomen dat kinderen, door problemen thuis of op school, niet de kans krijgen om een goede ontwikkeling door te maken.

Diverse zorgverleners in en om de school beantwoorden vragen die ouders, leerkrachten en/of andere deskundigen hebben over de zorg aan kinderen. De taak van het Knooppunt is om hen te

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

adviseren over hulp. Het team geeft niet zelf hulp, maar adviseert en regisseert of de geadviseerde aanpak ook het gewenste effect heeft.

De functies van het Knooppunt Onderwijs en Zorg zijn:

- het in kaart brengen van problemen van leerlingen;
- het formuleren van een aanpak voor ondersteuning of (externe) hulpverlening;
- het ondersteunen van de leerlingenbegeleiding in en om de school (bijv. thuissituatie).

In het Knooppunt Onderwijs en Zorg worden met de ouders en met toestemming van ouder(s)/ verzorger(s), leerlingen besproken waar de school zich zorgen over maakt. De externe instanties denken vanuit hun expertise mee over mogelijke aanpak of oplossingen en bieden zo steun aan de zorg op onze school. De samenwerkende instanties in het Knooppunt Onderwijs en Zorg zijn onder andere:

- Peuterspeelzalen
- GGD Zuid Limburg
- Basisscholen
- Meandergroep Jeugdgezondheidszorg
- Bureau Jeugdzorg
- Veilig Thuis
- Alcander, welzijnsorganisatie
- JENS
- Sociale Buurtteam
- Bureau HALT
- Politie Limburg Zuid

3.2.4 Verwijsindex Parkstad Limburg (VIP)

Wanneer één van onze leerlingen problemen ondervindt tijdens het opgroeien, dan kan het zijn dat meerdere organisaties tegelijkertijd betrokken zijn bij de hulp van dit kind. Wij vinden het belangrijk dat organisaties dit van elkaar weten, zodat de geboden hulp op elkaar kan worden afgestemd.

Het instrument om dit voor de organisaties mogelijk te maken, is de Verwijsindex Parkstad Limburg (VIP). Via MOVARE is ook onze school bij de VIP aangesloten. De VIP is een computersysteem dat bijhoudt of meerdere hulpverleners contact hebben met hetzelfde kind en maakt het voor betrokken hulpverleners mogelijk om met elkaar in contact te komen om zo de geboden hulp op elkaar af te stemmen. Deze afstemming tussen organisaties zorgt voor een betere en efficiëntere hulp voor de kinderen en hun ouders en zorgt dat kinderen met problemen beter gesignaleerd, gevolgd en daar waar nodig worden ondersteund.

Voor de registratie in het VIP heeft MOVARE registratiecriteria vastgesteld. In het Knooppunt kan worden afgesproken of er een melding wordt gedaan in de VIP. Op onze school zijn de interne begeleiders en de directeur bevoegd te registreren in de VIP. Uiteraard wordt een registratie in de VIP aan de ouders/verzorgers van het betreffende kind medegedeeld.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

3.2.5 Handle with Care

Onze school werkt met de aanpak 'Handle with Care'. Wat betekent dat in het kort? Wanneer de politie vanwege huiselijk geweld bij een gezin thuis is geweest, zorgt de politie dat de school van de kinderen vóór de volgende schooldag daarvan op de hoogte is. De boodschap aan school is dan: dit kind heeft gisteravond een stressvolle avond gehad, wij zijn ter plaatse geweest vanwege huiselijk geweld, dit kind heeft vandaag wat extra aandacht en steun nodig: 'Even voorzichtig met dit kind.' Zodat het gevoel van stress de volgende dag in elk geval op school kan zakken. Voor meer informatie kunt u terecht bij de directie en op de volgende site: www.augeo.nl.

3.2.6 Buitenschoolse opvang

Met ingang van 1 augustus 2007 is MOVARE verantwoordelijk voor de organisatie van voor- en naschoolse opvang voor de leerlingen. Hiervoor zijn met de aanbieders van voor- en naschoolse opvang (de zogenaamde 'kindpartners') afspraken gemaakt over onder meer de kwaliteit van de opvang, de prijs en de uitvoeringslocaties. Deze afspraken zijn vastgelegd in een convenant. Dit convenant is te downloaden via de website van MOVARE (www.movare.nl). Op onze school is de BSO georganiseerd door Humankind (voorheen Humanitas).

4. Het veiligheidsbeleid op onze school

Hoewel de manier van onderwijzen aan onze school de leerlingen veel vrijheid laat en hun zelfstandigheid zoveel mogelijk bevordert, ontkomen we er niet aan om een aantal regelingen te hanteren. Vrijwel al deze regelingen hebben raakvlakken met de schoolveiligheid en zijn aldus van belang voor het waarborgen van de fysieke en sociale veiligheid van medewerkers, leerlingen en andere bezoekers van de school. Op De vlieger hanteren we een aantal algemene schoolregels, maar gelden er ook allerlei andere regelingen, protocollen en procedures die er samen voor zorgen dat we onze onderwijskundige visie op een zo goed én veilig mogelijke wijze ten uitvoer kunnen brengen. Zo bestaan er bv. regels omtrent de leerplicht, het melden van schoolverzuim, maatregelen ter voorkoming van de lesuitval, een klachtenregeling, een regeling omtrent de toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen en een mediaprotocol.

In deze paragraaf zullen we een opsomming geven van deze regels, regelingen, protocollen en procedures. Waar van toepassing is de volledige regeling, protocol of procedure terug te vinden in de bijlagen of op de website van school of Movare, zie dan de bijgevoegde link.

Ouders/verzorgers en leerlingen worden door middel van de schoolgids over de voor hen relevante regels, regelingen, protocollen en procedure geïnformeerd. Veel van de informatie die in dit veiligheidsplan is opgenomen, is aldus ook in de schoolgids terug te vinden. De schoolgids is te vinden op www.devliegerhoensbroek.nl

4.1 Schoolregels

De schoolregels zijn in de praktijk ontstaan. Wij verwachten dat zowel ouders als leerlingen zich hieraan willen houden, om zodoende de goede gang van zaken aan school te waarborgen.

- Van elke leerling die onze school bezoekt, wordt een bij zijn leeftijd passend gedrag verwacht.
- Bij kritiek zijn er vele wegen waarlangs deze op gepaste wijze naar voren kan worden gebracht; neem in eerste instantie contact op met de leerkracht van het kind.
- De leerlingen dienen op tijd aanwezig te zijn.
- Tijdens de pauze en het overblijven mogen de leerlingen het schoolplein niet verlaten.
- Wanneer een leerling in verband met ziekte of andere zeer dringende redenen de lessen moet verzuimen, dient de school hiervan zo spoedig mogelijk door de ouders in kennis gesteld te worden tussen 8.00uur en 8.45 uur.
- Voor het maken van een afspraak kan worden gebeld.
- De directie kan, uitgaande van de regels van de Leerplicht, in beperkte mate verlof geven voor verzuim mits de belangen van de leerling hierdoor niet geschaad worden.
- De ouders dienen hun vakantie zodanig te plannen dat deze valt binnen de schoolvakantie. Het vakantie-rooster van onze school is zodanig gekozen dat de vrije dagen zo veel mogelijk samenvallen met die van het voortgezet onderwijs. Aanvragen van ouders voor extra vakantiedagen kunnen daarom in het algemeen NIET in overweging worden genomen.
- Op het schoolplein mag NIET gefietst worden.
- Meegebrachte fietsen worden gestald in de fietsenstalling. De school, dan wel Movare, is **niet** verantwoordelijk voor eventuele schade of diefstal van en aan fietsen.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

- Voor de gym- en zwemlessen dienen de leerlingen te beschikken over geschikte kleding, d.w.z. voor de gymles: gym schoenen en gymkleding.
- Het is zeer aan te raden jassen, gymkleding te voorzien van de naam van de leerling.
- Indien een kind niet aan de gymlessen kan deelnemen, dient hiervan schriftelijk kennis te worden gegeven.
- Het zal vooral voor hogere leerjaren regelmatig voorkomen, dat leerlingen materiaal van school mee naar huis mogen nemen. Het is daarom aan te raden, dat de leerlingen beschikken over een eenvoudige boekentas of iets dergelijks, waarin ze een en ander kunnen opbergen zonder kans op beschadiging.

4.2 Regels omtrent het omgaan met materialen

Gedurende het schooljaar gebruiken de kinderen diverse materialen. In de schoolgids is beschreven hoe wordt gehandeld indien dit materiaal niet met zorg is behandeld. Deze regels zijn als volgt: wanneer de door de school beschikbaar gestelde materialen door onzorgvuldig gedrag van het kind niet meer bruikbaar zijn, dan kan voor eigen rekening van de ouders/verzorgers nieuw materiaal worden gekocht. Met deze maatregel hopen wij te bereiken dat de kinderen leren zorgvuldig met hun materialen om te gaan. De ouders/verzorgers blijven volledig aansprakelijk voor beschadiging die hun kind veroorzaakt aan gebouw, meubilair, materialen van school of eigendom van medeleerlingen.

4.3 Gedragsregels

Op grond van de Arbo-wet en de CAO heeft de werkgever de plicht om beleid te voeren dat is gericht tegen seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

Onder **seksuele intimidatie** verstaan wij: ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt, indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Discriminerend gedrag is: elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de Algemene wet gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

Onder **agressie, geweld en pesten** verstaan wij: gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

Om seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld tegen te gaan hanteren wij een uitgebreide set van regels. Tevens wordt van elke medewerker, onze stagiairs en van onze vaste vrijwilligers verwacht dat zij beschikken over een verklaring van goed gedrag en deze overleggen aan de directie.

Zoals eerder beschreven zijn in de schoolgids een aantal algemene schoolregels opgenomen (zie eerder). Daarnaast hanteren wij een gedragscode en een aanvullende set van regels voor wat betreft het pedagogische klimaat, het didactische klimaat en het schoolklimaat. Deze laatste drie sets zijn beschreven in het schoolplan, waarbij met name de regels voor wat betreft het pedagogische klimaat en het schoolklimaat van invloed zijn op de schoolveiligheid.

Het schoolplan kunt u vinden op www.devliegerhoensbroek.nl

4.3.1 Onze gedragscode: omgaan met elkaar.

Middels deze Gedragscode willen wij zo duidelijk mogelijk aangeven hoe ons personeel met de leerlingen in bepaalde omstandigheden omgaat. Wij vinden het van belang dat u als ouders op de hoogte bent van de afspraken hierover.

Algemeen	
Kinderen op schoot nemen	Wanneer een kind aangeeft bij de leerkracht op schoot te willen zitten, moet dat kunnen. Geen kinderen tegen hun wil schoot nemen. Vanaf groep 4 afbouwen.
Kinderen die knuffelen	Een spontane knuffel van een kind hoeft niet afgeweerd te worden.
Kinderen aanraken, aanhalen	Een aai over de bol of een schouderklopje zijn goede pedagogische middelen. Verder geldt in het algemeen:

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

	let goed op of een kind gediend is van aanrakingen.
Alleen met leerlingen in afgesloten ruimte	Probeer te voorkomen dat je met een leerling alleen in een afgesloten ruimte bent. Zorg er bijv. voor dat er een deur openstaat, zodat een collega kan horen wat er gebeurt of wat er besproken wordt. Probeer ervoor te zorgen, dat je niet in een kwetsbare positie komt.
Leerlingen troosten	Lichamelijke aanraking kan bij troosten heel goed zijn. Merk je dat een leerling dit liever niet wil, neem dan afstand.
Leerlingen zoenen	Leerkrachten zoenen geen kinderen. Wanneer een leerling een leerkracht spontaan wil zoenen, wordt dit toegelaten (onderbouw)
Leerlingen straffen	Er worden geen lichamelijke straffen gegeven, ook geen lichte tikken of knippen in de arm. Als vechtende leerlingen uit elkaar moeten worden gehaald en het lukt niet met woorden, dan worden ze met minimaal noodzakelijke aanraking uit elkaar gehaald.
Opmerkingen over kleding	Maak geen opmerkingen over kleding, die als kwetsend of bewust prikkelend kunnen worden uitgelegd.
Hoofdbedekking	Het dragen van een hoofddoek omwille van religieuze red wordt toegestaan, ook tijdens de gymles, mits deze geen gevaar oplevert. Het dragen van een hoed en/of pet wordt niet toegestaan.
Communicatie	De leerkracht communiceert zowel verbaal als non-verbaal op een wijze die in overeenstemming is met gepaste omgangsvormen en onthoudt zich in het geheel van kwetsend gedrag en/of taalgebruik ten opzichte van leerlingen, ouders en collega's

Gymles	
Betreden kleed-/douche-ruimte door leerkracht	Leerkrachten blijven bij het omkleden tot en met groep 4. Bij betreden van de kleedruimte vanaf groep 5, altijd even kloppen, zodat de komst is aangekondigd. Ruimte van andere sekse betreden alleen als dit nodig is.
Relatie personeel gymzaal (indien van toepassing)	Personeel van de gymzaal nooit alleen laten met individuele leerlingen, ook niet in bijruimtes van de sporthal. Ook een leerkracht blijft daar nooit alleen met een leerling.
Omkleden/douchen	Vanaf groep 4 kleden jongens en meisjes zich gescheiden om. Indien er een omkleedruimte voor de leerkracht is, kleedt de leerkracht zich daar om; indien er geen aparte kleedruimte voor de leerkracht aanwezig is, kleedt de leerkracht zich om bij zijn eigen sekse.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

Gedragingen-hulp tijdens Gymles	Lichamelijke aanrakingen zijn soms nodig. Wees je ervan bewust waar je een leerling aanraakt.
Ongelukjes in gymzaal, douche- of kleedruimte	Lichamelijke aanrakingen zijn ter behandeling natuurlijk wel noodzakelijk. Zorg dat er zo mogelijk een andere leerling bij aanwezig is.
Schoolkamp	
Slapen	Jongens en meisjes slapen gescheiden.
Slapen teamleden	Heren bij de jongens in de buurt, indien noodzakelijk in de slaapzaal bij de jongens, dames in de buurt van de meisjes
Op slaapzaal komen	Kinderen mogen alleen op de slaapzaal komen onder toezicht van de kampleiding of indien de leerkracht toestemming heeft verleend.
Situaties van één – één	Deze voorkomen zowel binnen als buiten.
In bossen en buitenlucht	Altijd in groepen blijven – binnen grenzen blijven, geen kinderen alleen het bos insturen
Ongelukjes	Zie bij gymzaal
Troosten	Bij heimwee kinderen troosten; een aai over de bol of een arm om de schouder kan wonderen doen. Als kinderen laten merken daar niet van gediend te zijn dit nalaten.

Waar de bovenstaande gedragsregels niet in voorzien, wordt elke leerkracht geacht te handelen naar de geest van deze gedragscode.

Onze school hanteert een gedragscode voor ouders en verzorgers. Deze gedragscode is in overleg met de overige Hoensbroekse basisscholen ontwikkeld. Hierin staan regels en afspraken die betrekking hebben op leerlingen, leerkrachten en ouders. De afspraken richten zich op machtsmisbruik en seksuele intimidatie, pesten, lichamelijk en geestelijk geweld, racisme en discriminatie, gebruik van computer en internet, privacy en klachtrecht. Deze gedragscode is op pagina 35 als bijlage toegevoegd aan dit veiligheidsplan

4.3.2 Pedagogisch klimaat

Het pedagogisch klimaat op een school verwijst enerzijds naar de omgang van de leerkrachten met de leerlingen en anderzijds naar de omgeving waarbinnen de leerlingen leren en zich ontwikkelen. Een goed pedagogisch klimaat vormt naar ons idee de basis voor het leren van de kinderen. Een goede balans tussen ondersteuning en uitdaging is voorwaardelijk om te komen tot goed onderwijs. Het hoort dan ook tot de professionele taken van onze leerkrachten om voor deze balans te zorgen.

De leerkrachten van onze school zorgen voor een veilig en ondersteunend pedagogisch klimaat door:

- zorgvuldig te zijn in het taalgebruik;
- het respect tussen kinderen te bevorderen;
- een prettige sfeer te creëren in de klas;
- het zelfvertrouwen van kinderen te ondersteunen door positieve feedback;
- beschikbaar te zijn bij problemen;
- positieve verwachtingen uit te spreken;
- pestgedrag bespreekbaar te maken en zo veel mogelijk tegen te gaan;

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

- op schoolniveau en op klassenniveau afgesproken regels te hanteren.

De leerkrachten zorgen voor een stimulerend en uitdagend pedagogisch klimaat door:

- het creëren van een uitdagende leeromgeving in een ordelijk en opgeruimd lokaal;
- de zelfstandigheid van leerlingen te stimuleren;
- de verantwoordelijkheid van leerlingen te stimuleren;
- het gebruik van stiltetekenen.

Daarnaast gebruiken wij enige aspecten van Groepsdynamisch Onderwijs (GDO) met betrekking tot effectieve communicatie of te wel 'goed omgaan met elkaar'.

Het uitgangspunt hiervan is dat een kind MOET melden als er iets aan de hand is. Alle collega's reageren vervolgens op dezelfde manier; wij gebruiken dezelfde aanpak.

Het betreft kortom drie gebieden:

- | | |
|-------------|---|
| G = Gezag | -> 'niet luisteren naar', rennen etc. |
| V = Verbaal | -> schelden, vloeken, tegensputteren etc. |
| F = Fysiek | -> slaan, schoppen, spugen etc. |

Gebeurt er een incident dan moet een leerling dit melden bij de (toezichthouder) leerkracht.

Deze collega heeft een boekje bij zich (buiten en bij overblijven) en kan een leerling op een bepaalde manier in het boekje noteren. Aan de hand hiervan volgt een schoolbreed afgesproken maatregel.

Op de speelplaats is het mogelijk dat een leerling even naar een gemarkeerde time-outplek moet om na te denken.

Als een kind het met een maatregel niet eens is kan de leerling zich op een afgesproken tijdstip melden bij de conflictjuf of -meester. Die bespreekt het voorval met de leerlingen en kijkt of wellicht een driehoeksgesprek nodig is met een ander kind.

1 x per week gaat de conflictjuf, -meester met het boekje de groepen rond tijdens de sociokring en heeft zij de mogelijkheid om individueel met een kind te praten bijvoorbeeld 'jij staat zo vaak in het boekje, is er iets?' of 'Compliment, het gaat heel goed met jou'. Ook is het mogelijk dat de hulp van ouders wordt ingeroepen.

Tijdens de sociokring kan een leerkracht een kind persoonlijk aanspreken met een positieve boodschap. Een eventuele negatieve boodschap naar een kind wordt altijd door de leerkracht in een 1op1-situatie gegeven, dus zonder dat de groep erbij is of dat de groep het merkt.

Veel leerkrachten werken ook 'met het boekje' in de klas.

Antipestprotocol

Naast bovenstaande kent de school ook een antipestprotocol. Zie hiervoor aub bijlage 3 op [pagina](#)

VVE-school

Samen met peuterspeelzaal "t Krauwelnest" vormen wij een VVE koppel. Ook bieden wij het programma "VVE Thuis" aan. VVE thuis wil de onderwijskansen van kleuters vergroten door het bevorderen van hun taal- en denkontwikkeling, met accent op het uitbreiden van de woordenschat en het bevorderen van een ondersteunend en stimulerend gezinsklimaat.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

4.3.3 Didactisch handelen

Het didactisch handelen zien wij als een voorwaarde voor het creëren van een veilige en prettige schoolomgeving. Het didactisch handelen van de leerkrachten omvat 2 aspecten. Enerzijds aspecten die samenhangen met het directe lesgeven en anderzijds aspecten die samenhangen met een doelmatige klassenorganisatie en communicatie. Een goede balans tussen het directe lesgeven en een effectief klassenmanagement is een voorwaarde om te komen tot goed onderwijs. Het hoort dan ook tot de professionele taken van onze leerkrachten om voor deze balans te zorgen.

- De leerkrachten zorgen in hun lessen voor duidelijkheid en structuur in hun instructie en verwerking. Het model directe instructie wordt in elke groep bij de basisvakken gebruikt.
- De leerkrachten zijn op de hoogte van de te bereiken leerstofdoelen in hun groep.
- De leerkrachten zijn op de hoogte van de leerlijnen van de kernvakken taal, lezen en rekenen.
- De leerkrachten hebben hoge verwachtingen en bevorderen dat kinderen actief betrokken zijn bij het leerproces
- De leerkrachten houden rekening met verschillen tussen leerlingen en passen de lessen hierop aan.
- De leerkrachten organiseren hun lessen efficiënt en doelmatig.

4.3.4 Schoolklimaat

Een positief schoolklimaat zorgt voor een leeromgeving waarbij kinderen, ouders en leerkrachten zich veilig en geborgen voelen:

- Onze school is een school waar alle teamleden positief omgaan met leerlingen.
- Onze school is een school waar teamleden positief omgaan met elkaar.
- Onze school biedt een verzorgde indruk en is uitnodigend voor leerlingen.
- Onze school organiseert activiteiten om de betrokkenheid van leerlingen bij de school te bevorderen.
- Onze school waakt over de veiligheid van de leerlingen.
- Onze school heeft duidelijke omgangregels.
- Onze school zorgt voor een aangename, stimulerende werkomgeving voor personeelsleden.
- Onze school betreft ouders bij de school.
- Onze school speelt een functionele rol binnen de lokale en regionale gemeenschap.

4.3.5 Klachtenregeling

Zoals al eerder aangegeven heeft de werkgever, op grond van de Arbo-wet en de cao, de plicht om beleid te voeren dat is gericht tegen seksuele intimidatie, pesten, discriminatie en agressie en geweld. Om adequaat met klachten op deze terreinen, maar ook op andere gebieden te kunnen omgaan, heeft MOVARE een “Regeling Klachtbehandeling” opgesteld (zie volgende paragraaf). Deze is ook op onze school van toepassing.

4.4 Regeling Klachtbehandeling Movare

Op grond van de Kwaliteitswet, die in werking is getreden op 1 augustus 1998, zijn de schoolbesturen verplicht (artikel 14 WPO en 23 WEC) een klachtenregeling te hebben. MOVARE hanteert in dit kader de “Klachtenregeling Onderwijs Movare”, zie

<https://www.movare.nl/kind-en-ouders/klachtenregeling/>

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

In onze schoolgids is deze klachtenregeling samengevat weergegeven en zijn de contactgegevens van de vertrouwenspersonen en de klachtencommissie opgenomen.

Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Dankzij de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. Met de regeling wordt dan ook een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders/verzorgers, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de begeleiding van leerlingen, de toepassing van strafmaatregelen, de beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

4.4.1 Schoolcontactpersonen

In de klachtenregeling is vastgelegd dat er op iedere school ten minste twee schoolcontactpersonen zijn aangewezen. Deze schoolcontactpersoon maakt deel uit van de schoolgemeenschap en beantwoordt vragen over de wijze waarop in de school met een klacht wordt omgegaan. De schoolcontactpersoon zorgt voor de eerste opvang van de klager, wijst klager in eerste instantie op het stappenplan dat de school hanteert ter oplossing van klachten en verwijst klager in tweede instantie naar de vertrouwenspersoon. In de Schoolgids staan de vertrouwenspersonen vermeld.

4.4.2 Vertrouwenspersonen MOVARE

Naast de schoolcontactpersonen beschikt onze overkoepelende onderwijsstichting MOVARE over twee externe vertrouwenspersonen. Ook hun contactgegevens zijn opgenomen in de schoolgids. Wanneer een klager naar aanleiding van een klacht niet tot een adequate oplossing komen met de schoolcontactpersoon, wordt de klager doorverwezen naar deze vertrouwenspersonen, zie ook de volgende link: <https://www.movare.nl/kind-en-ouders/klachtenregeling/>

4.4.3 Landelijke Klachtencommissie Rooms-Katholiek onderwijs

Verder bestaat er per identiteit (denominatie) een landelijke klachtencommissie. Alle MOVARE-scholen zijn op basis van hun identiteit aangesloten bij één van deze commissies. In de schoolgids zijn de contactgegevens vermeld van de klachtencommissie waarbij onze school is aangesloten. In de “Regeling klachtbehandeling” is beschreven wanneer en op welke wijze een klager zich tot deze landelijke klachtencommissie kan wenden, zie eventueel ook <https://www.movare.nl/kind-en-ouders/klachtenregeling/>

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

4.5 Schorsing als ordemaatregel en disciplinaire maatregelen personeel

In onverhoopte gevallen kan het voorkomen dat iemand van het personeel geschorst wordt of anderszins een disciplinaire maatregel krijgt opgelegd door het bestuur. Zie hiervoor aub de volgende link:

<https://www.poraad.nl/themas/werkgeverszaken/cao-primair-onderwijs/cao-po-2018-2019>

De volledige tekst van de CAO PO 2019-2020 is nog niet integraal gepubliceerd. Zodra dit gebeurd is, zal bovenstaande link worden aangepast.

4.6 Klassenregels

Naast de algemene geldende regels hebben wij de afspraak dat elke leerkracht samen met zijn/haar leerlingen klassenregels afsprekt. Deze hangen goed zichtbaar op in de klas. Daarnaast kunnen bijvoorbeeld ook andere cursussen zoals bijvoorbeeld Kanjertrainingen aangeboden worden die onze leerlingen houvast bieden voor wat betreft de wijze waarop zij zich naar elkaar en naar de leerkracht dienen te gedragen.

4.7 Handhaving van de regels en hoe om te gaan met agressief gedrag van een leerling

Natuurlijk kan het voorkomen dat leerlingen de regels overtreden. Wanneer dit aan de orde is, besluit de leerkracht hoe te handelen. Indien nodig of gewenst, wordt ongewenst gedrag besproken in de diverse leerlingbesprekingen. Hierin kan dan per kind worden afgestemd en afgesproken hoe te handelen. Niet iedere leerling is immers hetzelfde, daarom vinden wij op dit gebied maatwerk van het grootste belang.

De medewerkers dragen verantwoordelijkheid voor de leerling als zij/hij aanwezig is op school. De ouders/verzorgers dragen de eindverantwoordelijkheid over de leerling.

De medewerkers zorgen allereerst voor de veiligheid van het betreffende agressieve kind, mogelijke andere kinderen en de medewerkers.

Vervolgens wordt contact opgenomen met de ouders en wordt bekeken of en zo ja welke hulpverlening ingeschakeld wordt. Het is ook mogelijk dat de directeur in voorkomende gevallen besluit de notitie 'toelating, time-out, schorsing en verwijdering' van Movare in werking te stellen.

Zie de volgende link: <https://www.movare.nl/content/180605~1.pdf>

Ondanks dat wij als school zorgdragen voor een prettig en veilig schoolklimaat, aldus alert zijn op ongewenst gedrag en wij ook in staat zijn daarop adequaat te reageren, kan het voorkomen dat het College van Bestuur (als bevoegd gezag van de school) zich genoodzaakt ziet een leerling niet toe te laten tot een school of een leerling tijdens het schooljaar te schorsen of te verwijderen van de school. MOVARE heeft hiertoe een notitie "Toelating, time-out, schorsing en verwijdering van

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

leerlingen” opgesteld. In deze notitie staat beschreven wat onder de termen ‘toelating’, ‘time-out’, ‘schorsing’ en ‘verwijdering’ wordt verstaan en in welke gevallen deze maatregelen worden toegepast. Zie de volgende link: <https://www.movare.nl/content/180605~1.pdf>

4.8 Sociaal-em. vorming: Effectieve communicatie GroepsDynamischOnderwijs en ZIEN

Op school maken wij gebruik van ZIEN, een volginstrument voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. ZIEN stelt leerkrachten in staat om het sociaal-emotioneel functioneren van leerlingen systematisch te volgen. Het instrument verhoogt daarmee het inzicht in de ontwikkeling van leerlingen op dit terrein en biedt leerkrachten de mogelijkheid om de samenhang met het verloop van onderwijs- en leerprocessen in kaart te brengen. ZIEN helpt de leerkracht ook het gedrag van het kind nog beter te begrijpen.

Vanuit de elementen van het GroepsDynamischOnderwijs houdt elke groep 1 x per week een sociokring.

De sociokring vindt op eenzelfde moment door de hele school de plaats. Deze sociokring verloopt volgens een vast patroon.

*Wat ging er goed deze week?

*Hoe ging ons verbeterpunt van deze week?

*Wat ging er nog niet zo goed deze week?

*Uitkiezen van een nieuw verbeterpunt voor komende week.

*Eventueel kan er een kringgesprek plaatsvinden over een wenselijk sociaal onderwerp. Dit kan ingebracht worden door de leerkracht zelf, door de kinderen of door een incident dat heeft plaatsgevonden.

*De kinderen mogen elkaar complimentjes geven.

4.9 Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld

De “Wet Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling” is op 1 juli 2013 in werking getreden. In het kader van kwaliteitszorg wordt de plicht opgelegd een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling. Alle MOVARE-scholen, en dus ook onze school, worden hierin begeleid door het RAK (Regionale Aanpak Kindermishandeling). Vanuit het RAK vindt er o.a. jaarlijks een studiedag plaats, waaraan de twee schoolcontactpersonen van onze school deelnemen. Zie voor de handleiding en het stappenplan de volgende link:

<https://www.movare.nl/kind-en-ouders/huiselijk-geweld-en-kindermishandeling/>

4.10 Rouwverwerking na een plotseling sterfgeval

Een (onverwacht) sterfgeval doet zich - gelukkig - maar zelden voor binnen een school. Als het zich voordoet, is het een gebeurtenis die de hele schoolgemeenschap raakt. Om te voorkómen dat door de plotselinge dood van een leerling of leerkracht ernstige problemen bij anderen worden opgeroepen, is het van belang dat een school tactvol, snel en weloverwogen reageert. Om scholen te ondersteunen bij een plotselinge dood van een leerling of leerkracht is een protocol opgesteld gebaseerd op landelijke voorbeeld protocollen. Het protocol bevat onder meer een stappenplan, achtergrondinformatie, verwijzingen, gesprekstips, aandachtspunten voor het verwerkingsproces en standaardbrieven. Het protocol heeft als doel directie en leerkrachten een zeker houvast te bieden wanneer de school te maken krijgt met een sterfgeval. Dit protocol kan ook dienen om als team al vooraf stil te staan, onderlinge afspraken te maken en vast te leggen voor het geval zich een plotseling sterfgeval voordoet. Het protocol kan eenvoudig omgebogen worden naar de specifieke situatie van de eigen school. Voor het protocol zie aub:

<https://www.movare.nl/content/documenten/190214%20Protocol%20rouwverwerking.pdf>

4.11 Informatieverstrekking gescheiden ouders

Informatievoorziening aan gescheiden ouders Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn of aan ouders van wie de relatie verbroken is, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt. De school en het schoolbestuur hebben daarom een protocol ontwikkeld hoe het met deze regels omgaat. De school volgt de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders. Dat betekent dat de school ervan uitgaat dat ouders die beiden het ouderlijk gezag verkregen hebben elkaar informeren met betrekking tot zaken rondom hun zoon of dochter. Beide ouders zijn dan ook gezamenlijk welkom bij de ouderavonden. In overleg met de directeur of coördinator van de school kan daarvan worden afgeweken. Voor meer informatie zie aub:

<https://www.movare.nl/content/documenten/181218%20Protocol%20informatieverstrekking%20gescheiden%20ouders.pdf>

4.12 Mediaprotocol

Ook onze leerlingen maken gebruik van Internet, e-maildiensten en andere moderne communicatie- en mediamiddelen zoals mobiele telefoons & MP3-spelers. Wij vinden het onze verantwoordelijkheid om kinderen hier “wegwijs” in te maken. Kinderen dienen zich tevens aan de afspraken te houden over internetgebruik of het versturen van e-mail/ chatberichten. Deze afspraken zijn vastgelegd in het Mediaprotocol van Movare. Zie onderstaande link. Hierin zijn ook regels opgenomen over het publiceren van gegevens of afbeeldingen van leerlingen op de schoolwebsite. Zie de volgende link:

<https://www.movare.nl/kind-en-ouders/mediaprotocol-internet-email-en-mobiel-gebruik/>

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

4.13 Medisch handelen op school

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet. Daarnaast krijgen leerkrachten in toenemende mate het verzoek van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. En steeds vaker wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten verwacht zoals het geven van sondevoeding en het toedienen van een injectie. Met de komst van Passend onderwijs is het mogelijk dat meer basisscholen met deze vragen te maken krijgen. Het uitvoeren van medische handelingen op school brengt risico's met zich mee, ook op juridisch gebied. Het is van belang dat er in deze situaties gehandeld wordt volgens een vooraf afgesproken en ondertekend protocol.

Zie voor het protocol aub

<https://www.movare.nl/content/documenten/181218%20Protocol%20medisch%20handelen%20op%20scholen.pdf>

4.14 Privacy op school

Door de laagdrempeligheid van De vlieger is het een feit dat steeds meer mensen binnen de school te maken krijgen met kinderen/ouders om omgekeerd.

Daarom is het erg van belang om de privacy van kinderen, ouders en leerkrachten te beschermen uitgaande van de huidige regelgeving.

Dat betekent dat de school middels een door ouders te tekenen toestemmingsverklaring toestemming aan ouders vragen om gegevens door te geven aan derden

Daarnaast is de Algemene Verordening Gegevensbescherming, die sinds 25 mei 2018 van kracht is, vormt het uitgangspunt van ons privacy beleid. Zie aub ook het volgende protocol:

<https://www.movare.nl/kind-en-ouders/privacy/>

4.15 Weglopen van school

Scholen worden incidenteel geconfronteerd met leerlingen die weglopen. Het gebeurt dat leerlingen weglopen vanwege een incident of gebeurtenis in de klas of op de speelplaats. Onder weglopen verstaan wij het ongeoorloofd verlaten van de klas en/of het schoolgebouw. Weglopen veroorzaakt bij direct betrokkenen een grote mate van onrust en dat is begrijpelijk vanwege de impact die het weglopen kan hebben. Het weglopen van leerlingen kan niet worden geaccepteerd. Ouders en school moeten hun uiterste best doen om dit gedrag te voorkomen en te ontmoedigen. Aan het begin van ieder schooljaar en bij wegløopincidenten bespreekt en herhaalt de leerkracht wat de schoolen klassenregels zijn. Hierbij bespreekt de leerkracht ook de consequenties van wegløopedrag. Door het maken van afspraken biedt de school voorspelbaarheid en duidelijkheid.

Zie aub:

<https://www.movare.nl/content/documenten/191203%20Protocol%20weglopen%20van%20school.pdf>

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

5. Een veilig schoolgebouw en een veilige schoolomgeving

Het schoolgebouw en de omgeving van het schoolgebouw zijn vanzelfsprekend een belangrijke factor in de fysieke veiligheid van de kinderen, hun ouders/verzorgers en onze medewerkers. Het schoolgebouw is onderdeel van de Brede maatschappelijke voorziening Maria-Gewanden. In dit hoofdstuk worden de verschillende aspecten van het schoolgebouw belicht.

5.1 *Plein, entree en deurbeleid*

De vlieger heeft drie ingangen. De ingang bij de grote speelplaats wordt gebruikt door leerlingen uit de groepen 5 t/m 8. Ook ouders en medewerkers komen daar naar binnen. De leerlingen en hun ouders van de groepen 1 t/m 4 komen, evenals de kinderen en ouders van peuterspeelzaal 't Krauwelnest, binnen via de ingang aan het Lagervoetpad.

De hoofdingang wordt ook gebruikt door medewerkers en bezoekers onder schooltijd.

De speelplaats voor de groepen 3 t/m 8 is volledig omheind en voorzien van een tweetal poorten die gaandeweg het schooljaar 2019-2020 afgesloten gaan worden na schooltijd.

Onze medewerkers zijn alert op mogelijke bezoekers en zullen deze zo nodig aanspreken met de vraag of zij van dienst kunnen zijn. Wij gaan ervan uit dat het nooit geheel te voorkomen is dat kwaadwillenden de school betreden.

In goede samenwerking met de gemeente heeft de gemeente een aantal jaren geleden de school aan de buitenkant voorzien van camera-beveiliging.

De deuren bij de ingangen zijn gesloten; men moet aanbellen om binnen te komen.

De deuren worden vervolgens, meestal door de conciërge, automatisch geopend. Op het kantoor van de conciërge is, door middel van bij de deuren aangebrachte camera's, te zien wie bij de deur staat. De afspraak is dat kinderen geen deuren mogen openen.

5.2 *Toezicht en surveillance*

Op het schoolplein is tijdens de pauzes toezicht aanwezig.

Er is geen toezicht aan het begin van de schooldag omdat de school een inlooperperiode voor leerlingen en ouders kent. De school gaat dan ook reeds om 8.20 uur open en de leerkrachten ontvangen kinderen en ouders in het klaslokaal.

De locatieleider staat meestal van 8.20 uur tot 8.30 uur buiten als welkom bij de kleuteringang op het Lagervoetpad.

Na school worden de kleuters door hun leerkracht naar buiten begeleid. Deze controleert vervolgens of iedere kleuter ook daadwerkelijk door een ouder/verzorger wordt opgehaald. Kinderen van de groepen 1 t/m 4 die na school naar de buitenschoolse opvang gaan worden boven in de hal van de school door een medewerker van de BSO opgehaald. Kinderen uit de groepen 5 t/m 8 gaan er zelf naartoe.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

5.3 Inspectie en onderhoud gebouw

Voor het gebouw en de directe omgeving van het gebouw is de school niet zelf verantwoordelijk, maar ligt de verantwoordelijkheid gedeeld bij de gemeente Heerlen. Voor kleinere reparatie- en vervangwerkzaamheden is op school een conciërge aanwezig.

Eén keer per jaar wordt de school in een rondgang geïnspecteerd door een groep van vertegenwoordigers van MOVARE, de gemeente en de brandweer. Geconstateerde knelpunten worden geregistreerd in een logboek.

Daarnaast wordt er één keer per jaar een rondgang door de school georganiseerd met het team, om medewerkers bewust te maken van alle aspecten van veiligheid, knelpunten te signaleren en deze aldus zoveel mogelijk op te lossen. Dit is één van de maatregelen waarmee wij proberen om veiligheid onder voortdurende aandacht van onze medewerkers te brengen en te houden.

Onze school is vanzelfsprekend voorzien van een brandalarm dat elke maand wordt geïnspecteerd door de leverancier (Haltronic). Brandmeldingen, onderhoud en storingen worden geregistreerd.

Eveneens kent het gebouw de wettelijke verplichte Noodverlichtingsinstallatie; ook deze is gecertificeerd en is opgenomen in een op school aanwezig logboek.

5.4 Bedrijfs hulpverlening en EHBO

Op De vlieger is op elke bouw minstens één medewerker gecertificeerd als bedrijfs hulpverlener. Zoals eerder aangegeven zijn bedrijfs hulpverleners medewerkers die in actie komen als er een incident is. Daarbij moeten zij werken volgens de vastgestelde BHV-procedures, zoals deze in de opleiding (en nascholing) zijn opgenomen en aangeleerd. Deze personen krijgen vanzelfsprekend na- en bijscholing op het gebied van bedrijfs hulpverlening.

Het EHBO-materiaal is centraal bij de conciërge opgeslagen en wordt geregeld nagekeken en gecontroleerd, zodat dit op elk moment gebruiksklaar is. Ernstige incidenten of ongevallen worden geregistreerd, zodat deze kunnen worden geëvalueerd ter lering en voorkoming in de toekomst.

Wanneer er een ontruiming noodzakelijk is, treedt het vastgestelde ontruimingsplan in werking. Hierin staat beschreven hoe te handelen indien ontruimen noodzakelijk is. Daarbij willen we paniek voorkomen en is de veiligheid van aanwezigen het uitgangspunt. Het ontruimingsplan is opgenomen in de klassenklapper. Daarnaast hangt het in alle klassen op een goed zichtbare plek aan de wand, zodat medewerkers (en leerlingen) hiervan steeds opnieuw kennis kunnen nemen. Minstens 2x per jaar wordt een ontruimingsoefening uitgevoerd, zodat alle medewerkers en leerlingen ook in de praktijk hebben kunnen oefenen en een daadwerkelijke ontruiming soepel kan verlopen. Deze oefening wordt altijd achteraf geëvalueerd om te bekijken waar verbeteringen kunnen worden aangebracht.

1 x per jaar wordt op last van de gemeente Heerlen een onaangekondigde ontruimingsoefening gehouden die geëvalueerd wordt door een door de gemeente ingestelde onafhankelijke BHV-

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

commissie. De school krijgt vervolgens een schriftelijke evaluatie met aanbevelingen van deze oefening.

5.5 Verkeersveiligheid

Ook onze leerlingen krijgen dagelijks te maken met het verkeer. Middels verkeersonderwijs proberen we de kinderen bewust te maken van het verkeer om zich heen en leren we hen hoe ze zich in het verkeer veilig kunnen gedragen. Hierbij vinden wij de voorbeeldfunctie van ouders erg belangrijk en wij doen dan ook in onze schoolgids een nadrukkelijk beroep op ouders/verzorgers het goede voorbeeld te geven. De leerlingen uit groep 7 nemen elk jaar deel aan het Verkeersexamen, theoretisch en praktisch, georganiseerd door Veilig Verkeer Nederland.

5.6 Keuring speeltoestellen

Op de speelplaatsen van De vlieger zijn speeltoestellen geplaatst. Vanzelfsprekend zijn deze toestellen gekeurd en worden periodiek geïnspecteerd. Hiervoor wordt een MOVARE-breed gehanteerd logboek bijgehouden. Hierin zijn niet alleen de kenmerken van de toestellen vermeld, gegevens van de fabrikant, de importeur en de installateur, maar ook de gegevens van de keuring en data, uitvoerders en bevindingen van de periodieke inspecties. Verder zijn in het logboek ook de reparaties vermeld die de veiligheid beïnvloeden en wordt een logboek bijgehouden van de ongevallen met betrekking tot het speeltoestel (data, toedracht, letsel en genomen maatregelen).

6. Andere veiligheidsmaatregelen

Naast al deze maatregelen zijn er nog een aantal maatregelen van belang voor de schoolveiligheid niet genoemd. Deze zijn:

6.1 Beeldcoaching

Beeldcoaching (School Video Interactie Begeleiding) is één van de methodieken die onze school hanteert om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen. Beeldcoaching wordt voornamelijk ingezet om de leerkrachten te ondersteunen bij hun onderwijstaak. De methodiek wordt zowel ingezet bij vragen rondom leerlingenzorg als bij vragen rondom onderwijsvernieuwing. Net als bij andere begeleidingsfunctionarissen het geval is, hanteert de beeldcoach een beroepscode, waarin o.a. staat dat de gemaakte opnames niet voor andere doeleinden gebruikt worden. Zo blijven de in de klas gemaakte videobeelden onder het beheer van de beeldcoach en worden niet – zonder zijn/haar uitdrukkelijke toestemming en die van de betrokken leraar – aan anderen vertoond. Indien de methodiek wordt ingezet bij specifieke begeleidingsvragen van één of meer leerlingen, dan worden de ouders/verzorgers hiervan in kennis gesteld en wordt om toestemming gevraagd.

6.2 Nascholing en professionalisering

Op De vlieger vinden we het van groot belang om onze professionaliteit op het brede terrein van onderwijzen te vergroten. Nascholing speelt binnen een professioneel vormingsbeleid een belangrijke rol. Dit kan zowel collectief als individueel gebeuren. Zelfs met een goed uitgebouwde interne expertise-uitwisseling heeft elke school ook behoefte aan input van buitenaf. De nieuwe inzichten die zo de school binnen waaien, kunnen zeer verfrissend werken op het hele schoolproject. Deze zorg om professionalisering is al lang niet meer een zaak van de directie alleen. In overleg met het volledige team worden pedagogische en didactische schoolprioriteiten bepaald.

Professionalisering en nascholing vindt plaats op het brede onderwijsgebied, maar vanzelfsprekend ook op het gebied van allerlei aspecten van de schoolveiligheid.

Onze nascholing en professionalisering bestaat uit een aantal componenten:

- bevordering deskundigheid;
- ondersteuning bij ontwikkeling naar eigen keuze van het hele team;
- individuele nascholingsactiviteiten;
- opleidingen tot Master middels vooral de door de overheid ingestelde Lerarenbeurs;
- ondersteuning door MOVARE.

In de schoolgids en schooljaarplan beschrijven we uitgebreid welke nascholing en professionalisering er op al deze componenten de meest recente afgelopen jaren heeft plaatsgevonden en wat op de planning staat voor het komende schooljaar en komende schooljaren (4-jarencyclus).

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

7. Meten en verbeteren van de schoolveiligheid

Vanzelfsprekend hechten wij eraan om de schoolveiligheid continu te bekijken en waar nodig te verbeteren. Voor het in beeld brengen van de schoolveiligheid gebruiken wij een aantal instrumenten. Op grond van de uitkomsten van deze instrumenten kunnen wij vervolgens bepalen welke maatregelen moeten worden genomen om de schoolveiligheid te verbeteren.

- *Medewerkerstevredenheidsonderzoek:*
MOVARE voert periodiek een medewerkerstevredenheidsonderzoek uit, waarin o.m. aspecten van de subjectieve en objectieve veiligheid op school wordt onderzocht. In dit onderzoek worden niet alleen aspecten van de fysieke veiligheid, maar nadrukkelijk ook aspecten van de sociale veiligheid meegenomen.
- *Risico-inventarisatie en Evaluatie*
Wettelijk is bepaald dat de werkgever in een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) schriftelijk vastlegt welke risico's het schoolgebouw, de werkzaamheden en andere omstandigheden met zich meebrengen voor de medewerkers en de leerlingen. Een plan van aanpak (PvA), waarin is aangegeven welke maatregelen worden genomen in verband met de bedoelde risico's en de samenhang daartussen, maakt deel uit van de RI&E. In het PvA wordt tevens aangegeven binnen welke termijn deze maatregelen worden genomen. De RI&E wordt aangepast zo dikwijls als de daarmee opgedane ervaring, gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden of de stand van de wetenschap en professionele dienstverlening daartoe aanleiding geven.
- *Uitkomsten uit inspecties*
Zoals eerder beschreven vinden er gedurende het jaar diverse inspecties plaats van het schoolgebouw (rondgang MOVARE-gemeente-brandweer, rondgang medewerkersteam, bezoek Onderwijsinspectie, inspectie brandalarm en inspectie speeltoestel). De uitkomsten uit deze inspecties zijn vanzelfsprekend belangrijke input voor het verbeteren van de schoolveiligheid.
- *Evaluaties van o.a. incidenten en ontruiming*
Dit geldt ook voor de evaluaties van ernstigere incidenten, vastgelegd in de incidentenregistratie, en de evaluaties van ontruimingsoefeningen. Op basis van de uitkomsten van deze evaluaties tijdens een teamvergadering kan eventueel worden geconcludeerd dat er maatregelen nodig zijn om de veiligheid op school te verbeteren.
- *Klachten en signalen vanuit de leerlingen, ouders en medewerkers*
Tenslotte, maar zeker niet onbelangrijk, kunnen ook klachten en andere signalen van leerlingen, ouders en medewerkers (al dan niet georganiseerd in de medezeggenschapsraad) aanleiding zijn om maatregelen te nemen om daarmee de schoolveiligheid te verbeteren. Wij vinden het daarom van belang om oog en oor te hebben voor signalen uit onze omgeving en proberen een laagdrempelige ingang voor deze signalen te bieden.

8. Kwaliteitshandhaving van het veiligheidsbeleid

In dit veiligheidsplan hebben wij het veiligheidsbeleid op onze school beschreven. Naast een beschrijving van het veiligheidsbeleid van onze school zijn in dit veiligheidsplan de relevante procedures, protocollen, regelingen en registraties opgenomen als bijlagen of als verwijslink. Dit veiligheidsplan biedt dan ook een compleet en samenhangend geheel van alle aspecten van de schoolveiligheid .

De schoolleiding is verantwoordelijk voor de naleving van dit plan en is ook verantwoordelijk voor de kwaliteitshandhaving van het veiligheidsbeleid op school.

Dit veiligheidsplan is tot stand gekomen in samenwerking met de medezeggenschapraad. Eenmaal per jaar wordt het veiligheidsplan geëvalueerd binnen het medewerkersteam en binnen de medezeggenschapsraad.

Doel van deze evaluaties is enerzijds het opnieuw onder de aandacht brengen van de schoolveiligheid en de bijbehorende regels, procedures en protocollen. Anderzijds dient deze evaluatie om het veiligheidsplan een actueel en “levend” document te houden. Op basis van deze evaluaties kunnen aldus aanpassingen in het veiligheidsplan worden gedaan.

9. Bijlagen:

Gedragcode 'voorkomen ongewenst seksueel gedrag'

Ongewenst seksueel gedrag

Van ongewenste intimiteiten is sprake, indien een leerling of medewerker tegen zijn wil betrokken wordt bij seksuele handelingen dan wel geconfronteerd wordt met toenadering op seksueel gebied, in woord of in daad waarvan hij laat blijken of waarvan de pleger redelijkerwijs moet begrijpen, dat betrokkene deze toenadering ongewenst vindt.

Schoolcultuur/pedagogisch klimaat

Medewerkers, leerlingen en ouders onthouden zich van seksistisch taalgebruik, seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door anderen als zodanig kunnen worden ervaren.

Van een medewerker wordt verwacht dat hij actie onderneemt indien de veiligheid of het welzijn van leerlingen (medewerkers) in gevaar dreigt te komen. In het bijzonder onderneemt hij actie als er – al of niet via digitale communicatiemiddelen - sprake is van (dreigen met) verbaal en fysiek geweld en/of agressie, van pesten, als er discriminerende of seksueel getinte uitingen plaatsvinden (affiches, tekeningen, publicaties, enz. dan wel bij alle overige uitingen en gedragingen die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde groep of een bepaald individu.

Eén-op-één contacten medewerker – leerlingen

Eén-op-één contacten tussen medewerkers en leerlingen zijn toegestaan binnen de school. De medewerker probeert de situatie zo te regelen dat deze van buitenaf zichtbaar is en/of één of meerdere collega's op de hoogte worden gesteld.

Indien leerlingen door medewerkers worden verzocht buiten de reguliere lestijden op school te blijven, wordt de directeur of een andere collega geïnformeerd en dienen ouders hiervan op de hoogte te zijn gesteld.

Van een medewerker wordt verwacht dat hij een zekere terughoudendheid betracht; dat wil zeggen zakelijk en professioneel omgaat met betrekking tot contacten met leerlingen in de privé-sfeer.

Dit betekent dat leerlingen niet alleen bij een medewerker thuis worden uitgenodigd.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie

Het troosten en/of belonen van leerlingen gebeurt altijd op een respectvolle wijze en mag geen aanleiding geven tot ongewenste intimiteiten.

Felicities moeten een spontaan gebeuren blijven. De medewerker houdt hierbij rekening met het bovenvermelde.

Aan- uit- en omkleden

Jongens en meisjes worden vanaf groep 4 gescheiden bij het aan-, uit- en omkleden. De docent / medewerker betreedt de kleedruimte uitsluitend na een duidelijk vooraf gegeven teken. Dit is van toepassing als de mannelijke begeleiding de kleedruimtes van de meisjes binnengaat of als vrouwelijke begeleiding de kleedruimtes van de jongens binnengaat.

Eerste hulp

Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de leerlingen een rol kan spelen, wordt de wens van de leerling gerespecteerd.

We proberen zoveel mogelijk rekening te houden met hulpverlening door iemand van gelijke sekse.

Noodzakelijke hulpverlening wordt direct geboden.

De hulpverlener registreert het voorval als arbeidsongeval of als incident in de incidentenregistratie.

Tevens worden de ouders ingelicht.

Buitenschoolse activiteiten

Tijdens buitenschoolse activiteiten gelden dezelfde gedragsregels als in de schoolsituatie. Tijdens schoolkampen worden de regels vooraf besproken/gedeeld met de gehele kampleiding, leerlingen en de ouders.

Tijdens het schoolkamp of andere meerdaagse schoolreizen slapen jongens en meisjes gescheiden. De begeleiding slaapt zo mogelijk op een andere plaats dan de leerlingen. De leiding slaapt nooit alleen bij leerlingen. Toezicht bij slaapkamers/-zalen geschiedt ook steeds in tweetallen. De mannelijke begeleiding slaapt bij de jongens en de vrouwelijke begeleiding bij de meisjes.

De kamers worden door de begeleiders betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

Gedragsprotocol ouders en verzorgers

Het zal voor eenieder duidelijk zijn dat een school gebaat is met regels. In dit protocol stellen wij, in overleg met onze Medezeggenschapsraad, een aantal regels vast voor ouders/verzorgers die bijdragen aan een veilig, werkbaar en prettig schoolklimaat.

Wanneer u uw kind inschrijft voor de basisschool De vlieger verklaart u akkoord te zijn met deze gedragscode.

Algemeen:

- U wordt als ouders/verzorgers geacht op de hoogte te zijn van de regels die voor de leerlingen gelden. Wij verwachten ook van u dat u de schoolregels onderschrijft en dat u, waar mogelijk, meewerkt aan de naleving van deze regels, zie ook onze schoolgids pag. 19 en 20.
- Hebt u vragen, opmerkingen, klachten of kritiek? Wij verwachten dat u dit bij de direct betrokkenen (of bij de directie van de school) neerlegt, waarbij u er op let dit niet in aanwezigheid van leerlingen te doen.
- Ouders/verzorgers onderschrijven de inhoud en de uitgangspunten van de school, zoals beschreven in de Schoolgids. Dat betekent onder andere dat alle leerlingen meedoen aan de activiteiten die voor hun groep aan de orde zijn.

Zorg voor de leerlingen:

- De ouders/verzorgers informeren de leerkracht zo spoedig mogelijk als er belangrijke veranderingen zijn in de thuissituatie. De school informeert op haar beurt de ouders/verzorgers wanneer er sprake is van belangrijke wijzigingen of geconstateerde gedragsveranderingen bij leerlingen.
- De ouders/verzorgers tonen belangstelling in de vorderingen en actieve betrokkenheid bij de ontwikkeling van hun zoon of dochter op school door bijvoorbeeld oudergesprekken te bezoeken, hun zoon of dochter te stimuleren bij het maken van eventuele huiswerkopdrachten en contact te onderhouden met de groepsleerkracht, zeker wanneer deze aangeeft dat dit wenselijk of nodig is.
- De ouders/verzorgers stemmen erin toe dat hun kind in het kader van de leerlingenzorg besproken wordt. Indien van toepassing kan het kind besproken worden met deskundigen van buiten de school. De ouders/verzorgers stemmen erin toe dat door de school testen en toetsen worden afgenomen die nodig zijn voor het stellen van een juiste diagnose van de hulpvraag. De school zal de ouders hierover nauwkeurig informeren. Voor het afnemen van toetsen en/of testen door deskundigen/instanties van buiten de school zal altijd vooraf toestemming aan de ouders/verzorgers gevraagd worden.
- Indien beide ouders ingeval van echtscheiding het ouderlijke gezag toegewezen krijgen, gaan wij ervan uit dat zij ook zorgdragen voor wederzijdse communicatie over hun zoon of dochter.

Omgang:

- Ouders/verzorgers, hebben t.a.v. de leerlingen een voorbeeldfunctie. Zij gaan beleefd en respectvol met elkaar en met personeelsleden, studenten en vrijwilligers op school om, ook op sociale media.
- Wij gaan op school beleefd en respectvol met elkaar om en discrimineren niet.
- Gebruik van bedreigingen en (verbaal) geweld wordt door ons niet getolereerd. De directie heeft het recht om in voorkomende gevallen van grensoverschrijdend gedrag melding te doen bij het schoolbestuur en/of aangifte te doen bij de politie.

Informatie en communicatie:

- Ouders/verzorgers geven wijzigingen in de gegevens zoals vermeld bij inschrijving, zo spoedig mogelijk door (bij voorkeur direct bij de administratie).

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

- Ouders/verzorgers lezen door school verstrekte informatie nauwkeurig en vragen indien nodig om toelichting.
- De school werkt met een digitaal Ouderportaal waar elke ouder/verzorger die daar recht op heeft conform de regelgeving, een wachtwoord voor krijgt. Zo kan de ouder/verzorger zijn/haar persoonlijke gegevens controleren en meteen de resultaten van zijn/haar zoon of dochter digitaal inzien.

Schoolgebouw en omgeving:

- In de school en op de speelplaats wordt door niemand gerookt. Ook tijdens het begeleiden van een groep leerlingen (ook buiten school) wordt niet gerookt.
- In de school zijn geen honden toegestaan.
- Wij verwachten van ouders/verzorgers dat zij het goede voorbeeld geven als het gaat om de verkeersveiligheid rondom de school. Voorbeelden van regels m.b.t. verkeersveiligheid zijn o.a. niet fietsen op het schoolplein en alleen parkeren op de toegestane parkeerplekken in de buurt van de school.

Schades:

- Voor de kosten van door leerlingen aangebrachte/veroorzaakte beschadigingen aan het gebouw, het meubilair, leermiddelen of eigendommen van anderen zijn de ouders/verzorgers aansprakelijk. Het is sterk aan te bevelen dat ouders/verzorgers hiertoe een (wettelijk verplichte) particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.
- De school is niet verantwoordelijk voor eventuele schade aan of diefstal van gestalde fietsen op het schoolplein

Organisatie:

- Ouders/verzorgers accepteren en respecteren: de groepsplaatsing, de plek van de leerling in de groep, het onderwijsgevend en onderwijsondersteunend personeel en de overige leerlingen.
- Wij verwachten van ouders/verzorgers dat zij de regels rondom het overblijven respecteren en dat hun kinderen voldoende eten en drinken bij zich hebben. Hebt u vragen, opmerkingen, klachten of kritiek met betrekking tot het overblijven? Wij verwachten dat u dit bij de groepsleerkracht van uw kind neerlegt, waarbij u er op let dit niet in aanwezigheid van leerlingen te doen.

Omgaan met conflicten:

- Ouders mengen zich niet persoonlijk in een conflict dat hun kind op school heeft met een ander kind, maar kaarten hun zorg in eerste instantie aan via een leerkracht.
- Ouders bespreken vragen en problemen zoveel mogelijk direct met de betrokken leerkracht, eventueel samen met een directielid.
- Ouders gaan er in eerste instantie vanuit dat de leerkracht correct handelt in een conflict met henzelf of met hun kind en dat de leerkracht het beste met het kind voorheeft.
- Ouders zijn bereid samen met de leerkracht te zoeken naar en te werken aan oplossingen voor problemen van hun kind op school.
- Tegenwoordig spelen o.a. internet en mobieltjes een belangrijke rol in het (digitale) contact tussen leerlingen. Dit heeft een duidelijk positieve kant voor onze leerlingen. Vanuit de thuissituatie kunnen ze op afstand toch contact met elkaar hebben. Soms wordt het echter ook negatief ingezet, het zogenoemde cyberpesten. Indien dit door school wordt geconstateerd dan wordt hierop actie ondernomen, maar omdat digitaal contact veelal plaats vindt vanuit de thuissituatie, vragen we ouders/verzorgers om regelmatig mee te kijken en met hun kind te bespreken hoe om te gaan met internet/gsm, zie ook het mediaprotocol van ons bestuur Movare.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

Schooltijden en verlof:

- Ouders dragen er zorg voor dat hun kinderen op tijd op school zijn en op tijd weer opgehaald worden.
- Het schoolgebouw gaat om 8.20 uur open en om 8.30 uur starten de lessen; we verwachten van u, ouder/verzorger, dat u tijdig de groep van uw kind verlaat zodat de les inderdaad om 8.30 uur kunt verwachten.
- De bedoeling van de 10-minuteninloop is om gezellig je zoon of dochter naar de klas te brengen en kort en krachtig afscheid te nemen tot de school 's middags uit is. Voor alle andere zaken wordt u verzocht een afspraak met de leerkracht te maken.
- Wij verwachten van ouders/verzorgers dat zij hun kind in geval van ziekte voor het begin van de lessen tussen 08.15 uur en 08.45 uur ziek melden bij de administratie. Alleen de wettelijke vertegenwoordigers kunnen een leerling absent melden.
- Vakanties en overige vrije dagen worden ruim van te voren bekend gemaakt, o.a. middels de schoolkalender en nieuwsbrieven. Zonder vooraankondiging vanuit school, buiten de aangegeven vakanties en vrije dagen om, heeft de leerling nooit vrij van school.
- Het is slechts in uitzonderlijke gevallen mogelijk extra verlof te krijgen. Het verzoek voor extra verlof dient minimaal twee weken van te voren schriftelijk te worden ingediend bij de directie. Deze geeft slechts toestemming voor extra verlof, als hier een wettelijke grond voor is
- Vakantieverlof buiten de schoolvakanties om is in principe niet mogelijk.
- Afspraken met b.v. de dokter, tandarts vinden zoveel mogelijk buiten schooltijd plaats.

Antipestprotocol

Een pestprotocol vormt de verklaring van de vertegenwoordiging van de school en de ouders waarin is vastgelegd dat we pestgedrag op school niet accepteren en volgens een vooraf bepaalde handelwijze gaan aanpakken.

Uitgangspunten

Ons protocol kan alleen functioneren als aan bepaalde voorwaarden is voldaan:

1. De school is actief in het scheppen van een veilig, pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als onacceptabel gedrag wordt ervaren.
2. Pesten moet als een probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: docenten, onderwijsondersteunend personeel, ouders en leerlingen. Met het ondertekenen van het Nationaal onderwijsprotocol laten alle betrokken partijen zien, dat zij bereid zijn tot samenwerking om de problemen rond pesten aan te pakken.
3. Docenten en onderwijsondersteunend personeel moeten pesten kunnen signaleren en vervolgens duidelijk stelling nemen tegen het pesten.
4. De school dient te beschikken over een directe aanpak wanneer het pesten de kop opsteekt (het pestprotocol).
5. De school ontplooit preventieve (les)activiteiten.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

De vijfsporenaanpak

Door het ondertekenen van het Nationaal onderwijsprotocol heeft onze school zich verbonden aan de vijfsporenaanpak. Dit houdt in:

De algemene verantwoordelijkheid van de school

De school zorgt dat de medewerkers voldoende informatie hebben over het pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten.

De school werkt aan een goed beleid rond pesten, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is waardoor een klimaat ontstaat waarin pesten bespreekbaar gemaakt kan worden.

Alle medewerkers van de school vervullen een voorbeeldfunctie bij het signaleren en tegengaan van pestgedrag.

Het bieden van steun aan de jongere die gepest wordt

- Het probleem wordt serieus genomen.
- Er wordt uitgezocht wat er precies gebeurd is.
- Er wordt overlegd over mogelijke oplossingen.
- Het aanbieden van hulp door de leerkracht, de directie/het team, IB-er, de counselor (ZAT) of de schoolmaatschappelijk werker.

Het bieden van steun aan de pester

- Het confronteren van de jongere met zijn gedrag en de gevolgen hiervan voor de pester.
- De achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen.
- Wijzen op het gebrek aan empathisch vermogen dat zichtbaar wordt in het gedrag.
- Het aanbieden van hulp (desnoods verplicht) door de leerkracht, de directie/het team, IB-er, de counselor (ZAT) of de schoolmaatschappelijk werker.

Het betrekken van de groep bij het pesten

De leerkracht bespreekt met de klas het pesten en benoemt de rol van alle leerlingen en die van de school hierin. Er wordt gesproken over mogelijke oplossingen en wat de klas kan bijdragen aan een verbetering van de situatie. De leerkracht komt hier in de toekomst op terug.

Het bieden van steun aan de ouders

- Ouders die zich zorgen maken over pesten worden serieus genomen.
- De school werkt samen met de ouders om het pesten aan te pakken.
- De school geeft adviezen aan de ouders in het omgaan met hun gepeste of pestende kind.
- De school verwijst de ouders zo nodig naar deskundige hulpverleners.
- De ouders van leerlingen die gepest worden, kunnen er moeite mee hebben, dat hun kind aan zichzelf zou moeten werken. Hun kind wordt gepest en dat moet gewoon stoppen. Dat klopt, het pesten moet stoppen. Echter, een gepest kind wil zich niet alleen veilig voelen op school; het wil ook geaccepteerd worden. Het verlangt ernaar om zich prettig en zelfverzekerder te voelen. Daar kan begeleiding of een (sociale vaardigheids-) training aan bijdragen.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

Preventieve maatregelen

1. Elke leerkracht draagt zorg voor een groepsgevoel en bespreekt aan het begin van het schooljaar de algemene afspraken en regels in de klas. Het onderling plagen en pesten wordt hierbij genoemd en onderscheiden. Tevens bespreekt de leerkracht (indien wenselijk) in zijn klas het pestprotocol. Ook wordt duidelijk gesteld dat pesten altijd gemeld moet worden en niet als klikken maar als hulp bieden of vragen wordt beschouwd.
2. Op school werken wij ook sinds januari 2015 vanaf groep 1 met de werkwijze van effectieve communicatie vanuit het GroepsDynamischOnderwijs. Deze werkwijze is vanaf groep 3 door de hele school hetzelfde, is besproken op een info-bijeenkomst van 5 januari 2015 met ouders en wordt regelmatig door het team en binnen de MR geëvalueerd.
De school werkt incidenteel met de methode Leefstijl en elke week vindt in elke groep een sociokring plaats.
Daarnaast kan de school besluiten om voor een specifieke groep of individuele leerlingen te werken met projecten zoals Marietje Kessels, Kanjertraining, Rots en Water en andere hierop gerichte sociaal-emotionele trainingen/programma's.
Ook heeft elke groep zijn gedragsregels die onderschreven worden door de leerlingen. Vaak zijn de meeste van deze regels samen met leerlingen gemaakt.
3. Indien een leerkracht daartoe aanleiding ziet, besteedt hij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groeps gesprek. Hierbij worden de rol van de pester, het slachtoffer, de meelopers en de stille getuigen benoemd.
4. Van de gesprekken rond pesten worden aantekeningen gemaakt, die door de leerkracht worden bewaard in het leerlingvolgsysteem van zowel de leerling die pest als van de leerling die gepest wordt.

HET STAPPENPLAN NA EEN MELDING VAN PESTEN

A. De leerkracht

1. Wanneer het pesten plaatsvindt in klassenverband, praat de leerkracht eerst met de gepeste en later met de pester apart. Vervolgens organiseert de leerkracht een gesprek tussen beide leerlingen en probeert tot goede afspraken te komen.
2. De leerkracht neemt contact op met de ouders van de pester en de gepeste en betreft hen bij de oplossing;
3. De leerkracht bespreekt direct het vervolgtraject indien het pesten zich herhaalt.
4. De leerkracht praat met de klas. Dit is belangrijk in verband met het herstellen van de groeps sfeer en om te benadrukken welke verantwoordelijkheid ieder groeps lid heeft.
5. Indien het probleem escaleert, meldt de leerkracht het gedrag aan het team en de ib-er en directie. Hij overhandigt de directie of IB-er het dossier met daarin de gebeurtenissen en de afspraken die zijn gemaakt.
6. Indien het probleem escaleert (zie 5) worden de ouders/verzorgers op de hoogte gesteld en zo nodig betrokken bij het vinden van een oplossing.

B. het team – IB-er – directie.

1. De directie kan in onderling overleg, de rol van de leerkracht overnemen bij escalatie van het pestgedrag en wanneer het pesten het klassenverband overstijgt.
2. Hij/zij heeft zo nodig een gesprek met de gepeste en de pester apart of organiseert direct een gesprek tussen beiden.
3. In het contact met de pester is het doel driedelig, namelijk:

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

- confronteren
- mogelijke achterliggende problematiek op tafel krijgen
- helderheid geven over het vervolgtraject bij herhaling van pesten.
- 4. In het contact met de gepeste wordt gekeken of hij bepaald gedrag vertoont, waardoor hij een gemakkelijk doelwit vormt voor pesters.
- 5. Hij/zij adviseert zo nodig, zowel aan de pester als de gepeste, hulp op vrijwillige basis door schoolmaatschappelijk werk. Hij/zij stelt alle betrokken ouders op de hoogte wanneer er sprake is van recidief gedrag, verzoekt hen om met hun kind te praten en stelt hen op de hoogte van het vervolgtraject.
- 7. Hij/zij bespreekt de mogelijkheden tot hulp met de ouders.
- 8. Hij/zij koppelt alle informatie weer terug naar de leerkracht.

C. Het pestproject

Wanneer de pester opnieuw in pestgedrag vervalt, wordt hij door de school ertoe verplicht om met toestemming van ouders een extern programma te volgen. Dit vindt plaats in de eigen tijd en dus niet tijdens schooltijd. Het doel van dit programma is reflectie en het gevoelig maken van de pester voor wat hij aanricht bij de gepeste leerling. De ouders initiëren de hulp en melden aan de school of het programma daadwerkelijk gevolgd wordt.

D. Time-out en schorsing

Wanneer het verplichte pestproject geen blijvende vruchten afwerpt, volgt in principe een schorsing van een dag. Het is ook mogelijk dat de school een time-out oplegt. Als er ook daarna geen verbetering geconstateerd wordt krijgt de pestende leerling een langere schorsing, dit in overleg met het team en de directie. Hier wordt het bestuur bij betrokken.

De school handelt dan zoals vastgesteld in de Movare-nota 'Toelating, time-out, schorsing en Verwijdering van leerlingen', zie ook <https://www.movare.nl/content/180605~1.pdf>

E. Verwijdering van de vestiging

Wanneer de leerling ondanks alle inspanningen van de betrokken partijen koppig blijft volharden in het ongewenste pestgedrag liggen er geen perspectieven meer tot verandering. De school kan en wil geen verantwoordelijkheid meer nemen voor de veiligheid van de overige leerlingen. Er rest de school niets anders dan verwijdering. In overleg met andere vestigingen wordt er gekeken naar een plek. Indien een leerling op een andere school wordt geplaatst geldt het in-, door- en uitstroombeleidskader. Zo nodig wordt er gezocht naar een andere school binnen de regio. Ook hier handelt de school weer conform de Movare-nota 'toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen', zie de volgende link <https://www.movare.nl/content/180605~1.pdf>

De taak van docenten

De docenten hebben vooral een signalerende rol. Wanneer zij pesten waarnemen of redenen hebben om pesten te vermoeden, wordt er van hen verwacht dat zij hierop adequaat reageren en een melding doen bij de betreffende groepsleerkracht om hulp en overleg in gang te zetten.

De rol van de IB-er

Hij/zij ondersteunt, in overleg met de team, directie en anderen, waar nodig tijdens de verschillende fasen in het proces

Hij/zij biedt, in overleg met de leerkracht, het team en directie, op vrijwillige basis individuele

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

begeleiding aan de pester en de gepeste.

Hij/zij biedt, in overleg met de leerkracht, ouders te initiëren tot een sociaal-emotionele training.

Hij/zij kan waar nodig een inbreng hebben tijdens de emo-/sociokringlessen.

Hij/zij biedt, in overleg met de leerkracht, kleinere trainingen aan bij specifieke hulpvragen.

Het hierboven weergegeven stappenplan is een algemene leidraad; als een interventie succes heeft, kunnen vervolgstappen achterwege blijven. Het in het stappenplan genoemde traject bij aanhoudend pesten is geen automatisme; per leerling en in overleg met ouders, wordt bekeken welke maatregelen het meest passend zijn.

NATIONAAL ONDERWIJSPROTOCOL TEGEN PESTEN

Het Nationaal onderwijsprotocol tegen pesten beoogt via samenwerking het probleem van het pestgedrag bij kinderen aan te pakken en daarmee het geluk, het welzijn en de toekomstverwachting van kinderen daadwerkelijk te verbeteren.

De ondertekenaars van dit protocol verklaren het volgende:

1. Pesten is een wezenlijk en groot probleem. Uit onderzoek blijkt dat een op de vier kinderen (330.000) in het basisonderwijs en een op de zestien leerlingen (55.000) in het voortgezet onderwijs slachtoffer zijn van pestgedrag. Pestgedrag is schadelijk tot zeer schadelijk voor kinderen, zowel voor de slachtoffers als voor de pesters. De omvang en zwaarte van het probleem leiden tot de noodzaak van een aanpak door alle opvoeders van jongeren, in het bijzonder door de ouders en door de leerkrachten.

2. Het management dient, om een passend en afdoend antwoord te vinden op het probleem pesten, uit te gaan van een zo goed mogelijke samenwerking tussen ouders, medewerkers van de school en leerlingen, gebaseerd op afgesproken beleid dat gericht is op deze samenwerking.

3. Alle betrokkenen bij de school (management, medewerkers, leerlingen, ouders) wensen een samenwerking, zoals bedoeld onder 2, ook daadwerkelijk aan te gaan, te stimuleren en levend te houden.

4. De ondertekenaars van dit protocol verbinden zich daarom het volgende te doen:

- een aanpak via en het werken volgens de 'vijfsporenaanpak':
- het bewust maken en bewust houden van de leerlingen van het bestaan en de zwaarte van het probleem;
- een gerichte voorlichting aan alle ouders van de school;
- het aanleggen van - voor iedere persoon aan de school verbonden - toegankelijke, goede informatie over het probleem pesten, met als speciaal aandachtspunt informatie voor de leerlingen;
- het beschikbaar stellen van geld waarmee wordt bekostigd: de scholing van personeelsleden, lesmaterialen, lezingen en andere activiteiten voor ouders en voor de aanschaf van boeken en andere informatie;
- samenwerking te zoeken en afspraken te maken met andere scholen in de buurt over de aanpak van het pesten;
- het delen van de opgedane ervaringen met andere scholen.

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

Ongevallenregistratie vragenlijst en register

Vragenlijst ongeval met een leerling
(in te vullen door een leerkracht)

1. Vul de gegevens van de betrokken leerling in.
Naam leerling en groep: _____

Geboortedatum: _____

Volledige adres: _____
2. Beschrijf kort maar duidelijk wat de aard van het ongeval is en welke fysieke en/of materiële gevolgen er zijn.

3. Wat is de oorzaak van het ongeval?

4. Waar (geef de plek aan) is het gebeurd en wanneer is het gebeurd (datum)?

5. Is of gaat er verzuim (van de betrokkenen) door het ongeval ontstaan?

6. Moet er actie ondernomen worden om herhaling te voorkomen? Zo ja, welke?

Naam van de invuller: _____
Datum van invullen: _____

Schoolveiligheidsplan bs De vlieger

Ongevallenregister Schooljaar 2019-2020

Gegevens van betrokkene	Datum	Fysieke en materiele gevolgen	Verzuim ja / nee	Oorzaak	Plaats	Aard ongeval	Actie om herhaling te voorkomen