



Sociaal Veiligheidsplan

Inhoudsopgave

1. Inleiding

- 1.1 Werken aan veiligheid in en om school
- 1.2 Algemene doelen
- 1.3 De sociale veiligheid in beeld
- 1.4 Procedure

2. School- en omgangsregels

- 2.1 Algemene omgangsregels en –vormen
- 2.2 Privacy

3. Pedagogisch klimaat in school

- 3.1 Missie en visie
- 3.2 De school
- 3.3 De groepsleerkracht
- 3.4 De leerling
- 3.5 De ouders
- 3.6 De medewerkers
- 3.7 Regels en afspraken
 - 3.7.1 Algemene regels / respect en rust
 - 3.7.2 Pleinregels
 - 3.7.3 Conflicten / pesten
 - 3.7.4 Belonen
 - 3.7.5 Groepsregels
- 3.8 Conflictsituaties oplossen
- 3.9 Sociale angst en social isolement
- 3.10 Plan van aanpak
- 3.11 Middelen en werkwijze
 - 3.11.1 Methode
 - 3.11.2 Leerlingvolgsysteem

4. Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties

- 4.1 Ongewenst seksueel gedrag
 - 4.1.1 Algemeen uitgangspunt
 - 4.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen
 - 4.1.3 Nablijven
 - 4.1.4 Cadeaus
 - 4.1.5 Afgesloten ruimtes
 - 4.1.6 Lichaamscontact
 - 4.1.7 Leerlingen aanhalen, troosten en belonen
 - 4.1.8 Leerlingen zoenen
 - 4.1.9 Leerlingen straffen
 - 4.1.10 Vechten
 - 4.1.11 Controleverlies
 - 4.1.12 Aan- en uitkleden, het gebruik van kleedruimte
 - 4.1.13 De werkweek
 - 4.1.14 Schoolreisje/ excursie of andere buitenevenementen
- 4.2 Discriminatie
- 4.3 Pesten
- 4.4 Agressie en geweld
 - 4.4.1 Hinderlijk gedrag
 - 4.4.2 Onacceptabel gedrag
 - 4.4.3 Telefonische agressie
 - 4.4.4 Schriftelijke agressie
 - 4.4.5 Verbaal geweld
 - 4.4.6 Ernstige bedreigingen/ intimidatie
 - 4.4.7 Extreem pestgedrag
 - 4.4.8 Seksuele intimidatie
 - 4.4.9 Preventief beleid
- 4.5 Meldcode/ aandachtsfunctionaris
- 4.6 SISA

- 4.7 Contacten op de werkvloer
- 4.8 Uiterlijke verzorging
- 4.9 Klachtencommissie

5. School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen

- 5.1 Conflicthantering
- 5.2 Opvang bij (ernstige) incidenten
- 5.3 Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval
- 5.4 Onderwijs aan zieke leerlingen
- 5.5 Het omgaan met ernstige ziekte of overlijden van een leerling
- 5.6 Het omgaan met ernstige ziekte of overlijden van een ouder
- 5.7 Het omgaan met ernstige ziekte of overlijden van een leerkracht

6. School en het digitale contactmedium

- 6.1 Beleid nieuwe media
- 6.2 Veiligheid in beeld en geluid
- 6.3 De schoolwebsite en sociale media
- 6.4 Mobiele telefoongebruik
- 6.5 Professioneel personeel

7. School en gezondheid

- 7.1 EHBO voorzieningen
- 7.2 Bedrijfs hulpverlening
- 7.3 Brandveiligheid/ inbraakalarm
- 7.4 Ontruimingsplan
- 7.5 Centrum voor Jeugd en Gezin
- 7.6 SMW
- 7.7 Besmettelijke ziekte
- 7.8 Logopedie/fysiotherapie
- 7.9 Arbowetgeving
- 7.10 Incidenten- en ongevallenregistratie
- 7.11 Ziekteverzuim
- 7.12 Leerplicht
- 7.13 Verlofaanvraag/verzuimregistratie
- 7.14 Gevaarlijke vloeistoffen
- 7.15 Eten en drinken bij pauzemomenten/traktatiebeleid
- 7.16 Roken, alcohol en drugs
- 7.17 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw

8. School en omgeving

- 8.1 Brengen/ophalen van leerlingen
- 8.2 Surveillancebeleid buitenspelen
- 8.3 Organisatie van schoolactiviteiten
- 8.4 Dieren op de speelplaats en in het gebouw
- 8.5 Speeltoestellen
- 8.6 Veiligheid bij bewegingsonderwijs
- 8.7 Samenwerking wijkagent

9. School en handelen met betrekking tot het social veiligheidsbeleid

- 9.1 Naleving van gemaakte afspraken
- 9.2 Registratie en melding
- 9.3 Kwaliteitshandhaving
- 9.4 Verzekering

10. Slotbepalingen

Bijlagen:
Digitaal veiligheidsplan
Pestprotocol
Protocol verzuim

1 Inleiding

1.1 Werken aan veiligheid in en om school

Leerlingen doen op school niet alleen vakkennis en -vaardigheden op, het is ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten, kennis maken met de samenleving, met normen, waarden en omgangsvormen. Daar hoort bij dat zij leren, oefenen en soms ook grenzen overschrijden. Didactiek en pedagogiek begeleiden dit leer- en ontwikkelingsproces. In een veilig schoolklimaat zijn er grenzen en regels, wordt adequaat opgetreden tegen grensoverschrijdend gedrag en worden leerlingen aangemoedigd om positief gedrag te laten zien. Naast de zorg om de (sociale) veiligheid van leerlingen, gaat het realiseren van een sociaal veilige school om het creëren van een veilige plek voor alle bij de school betrokkenen. Het realiseren van een sociaal veilige school komt dan ook tot uiting in het gehele schoolbeleid: de pedagogische en didactische aanpak, kwaliteitszorg, personeelsbeleid en schoolontwikkeling.

Bij het opstellen van dit sociaal veiligheidsplan is gekeken naar alle aspecten die naar ons idee onder sociale veiligheid kunnen vallen. Wij vinden het belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Pas als kinderen zich veilig voelen op school en in de groep zijn kinderen in staat zich op sociaal-emotioneel én cognitief vlak goed te kunnen ontwikkelen.

Bij veiligheid denken wij niet alleen aan onze leerlingen. Wij vinden dat alle mensen die bij de schoolorganisatie betrokken zijn, zich veilig moeten voelen. Dit geldt dus ook voor het team (directie, leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel) en ouders.

In dit plan beschrijven wij de manier waarop wij op schoolniveau onze gestelde doelen willen bereiken.

Al veel afspraken zijn vastgelegd in protocollen die op school aanwezig zijn. Indien dit het geval is, wordt hier naar verwezen.

1.2 Algemene doelen

Om de (sociale) veiligheid van alle betrokkenen te kunnen waarborgen, werken wij continu aan de volgende onderwerpen:

- Gezamenlijk ontwikkelen en kennis hebben van visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken.
- Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's.
- Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met ouders en externe partners.
- Positief pedagogisch handelen, ondersteunende houding, voorbeeldgedrag, verbindende relaties.
- Preventieve activiteiten en programma's in de school, gericht op leerlingen, ouders en personeel.
- Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten.
- Borging van bovenstaande onderwerpen door een continu en cyclisch proces, ingebed in de totale pedagogische aanpak en schoolontwikkeling.

Om in eerste instantie inzicht te krijgen in de actuele stand van zaken op deze onderwerpen, hebben wij gebruik gemaakt van het digitaal veiligheidsplan. (zie bijlagen) Naar aanleiding van deze 0-meting en een risico inventarisatie met Dhr. Van Luijck van Perspectief Groep zijn specifieke doelen opgesteld en is een termijn bepaald waarop deze doelen behaald dienen te zijn. Deze doelen zijn verwerkt in het Veiligheid Volg Systeem van de Perspectief Groep. De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor het uitvoeren en evalueren van deze doelen. Nieuwe doelen, bijv. naar aanleiding van incidenten, nieuwe data of evaluaties, worden tevens door de preventiemedewerker in het systeem gezet en uitgevoerd. Voor een actueel overzicht van de specifieke doelen en hun geplande uitvoeringsdatum verwijzen we naar het Veiligheid Volg Systeem.

1.3 De sociale veiligheid in beeld

Sociale veiligheid maakt onderdeel uit van welbevinden. Bij sociale veiligheid gaat het om aanwezige gevaren en het risico dat iemand dat gevaar ook daadwerkelijk tegenkomt. Ook gaat het om de mate waarin iemand denkt dat hij de risico's in zijn omgeving met redelijk vertrouwen het hoofd kan bieden. Scholen kunnen de veiligheid van leerlingen en personeel bevorderen door openheid, een positief schoolklimaat, het actief naleven van schoolregels en onderwijs geven in hoe je met elkaar omgaat. Als leerlingen leren hoe met elkaar om te gaan, bijvoorbeeld hoe ze kunnen opkomen voor zichzelf, wordt enerzijds hun gevoel van veiligheid en welbevinden vergroot omdat ze zich weerbaar voelen. Anderzijds zorgt een klimaat waarin leerlingen en leraren positief en zorgvuldig met elkaar omgaan ervoor dat er minder incidenten voorkomen.

We focussen bij ons op school op het creëren van een sociaal veilig klimaat. In welke mate draagt een leerling bij aan het creëren van een sociaal veilig klimaat op school en in de groep? Het vergroot de sociale veiligheid op school als leerlingen elkaars fysieke en psychische grenzen respecteren en actief bijdragen aan een sfeer in de groep waarin alle leerlingen voelen dat ze erbij horen met al hun eigenschappen en verschillen. Daarbij hoort ook zorgvuldigheid in het gebruik van spullen van anderen.

Welbevinden en sociale veiligheid zijn zichtbaar in het volgende concrete gedrag:

De leerling:

- *Maakt plezier op school;
- *Gaat leuk met andere kinderen om;
- *Speelt/werkt actief mee;
- *Praat leuk met de leerkracht;
- *Stopt als een ander 'nee' zegt;
- *Gaat zorgvuldig om met de spullen van een ander;
- *Betrekt anderen bij de groep.

Ook aantasting van de sociale veiligheid is zichtbaar in gedrag, onder andere in de volgende concrete gedragingen:

- *Op mijn school doen anderen mij expres pijn;
- *Ik word op school gepest;
- *Ik word online gepest door andere kinderen van mijn school;
- *Ik word op mijn school uitgescholden.

De SCOL geeft ons een goed beeld van welbevinden en de sociale veiligheid bij ons op school. Alle bovenstaande gedragingen komen in de SCOL naar voren en kunnen geanalyseerd worden op verschillende niveaus: leerling-, groeps- en schoolniveau.

Voor de kinderen in groep 0 t/m 2 gebruiken we KIIK. Een observatiesysteem dat de sociaal emotionele ontwikkeling in kaart brengt op basis van observaties van de leerkracht. Deze observaties worden twee keer per jaar met de ouders besproken tijdens de rapportgesprekken.

Voor de medewerkers maken wij ook gebruik van de tevredenheidspeiling van het PCBO. Daarnaast wordt ook het incidenten- en ongevallen registratiesysteem van het PCBO gebruikt om inzicht te krijgen in de incidenten die gebeurd zijn in een bepaalde periode.

1.4 Procedure

De procedure behorend bij de vaststelling van dit plan:

- Het concept plan wordt besproken in het MT/IB overleg
- Het plan wordt besproken met het team waarna mogelijke aanpassingen worden gedaan
- Jaarlijks wordt het plan besproken in het MT/IB overleg en waar nodig bijgesteld
- Eventuele wijzigingen worden doorgevoerd en het plan wordt opnieuw besproken met het team.

2 School- en omgangsregels

2.1 Algemene omgangsregels en -vormen

Om een veilig schoolklimaat te kunnen realiseren vinden wij de volgende uitgangspunten belangrijk:

- Wij accepteren en respecteren elkaar.
- Wij onderschrijven het uitgangspunt dat mannen en vrouwen, jongens en meisjes gelijkwaardig zijn aan elkaar.
- Iedereen gaat respectvol om met persoonlijke verschillen of verschillen voortkomend uit culturele achtergronden.
- Wij stimuleren zelfredzaamheid en weerbaarheid.
- Gemaakte afspraken worden door iedereen nageleefd.

Wij hebben het hier over de omgang met elkaar in elke school gerelateerde situatie en betreft contactmomenten op diverse niveaus.

- *Onderwijsgevend personeel/leerling
- *Leerling/ leerling
- *Onderwijsgevend personeel/ouder
- *Onderwijsondersteunend personeel/leerling
- *Onderwijsondersteunend personeel/ouder
- *Stagiaire/ leerling
- *Personeel onderling
- *Ouder/leerling (anders dan het eigen kind)
- *Personeel/stagiaire

Wij hanteren hierbij de volgende omgangsvormen:

- *Elke leerling krijgt een hand van de groepsleerkracht, bij de start van de dag.
- *Wij tonen respect voor elkaar.
- *Wij hanteren fatsoenlijk taalgebruik en spreken elkaar rustig aan.
- *Wij sluiten niemand buiten om zijn/haar geloof, uiterlijk, sekse, ras, seksuele voorkeur of gezondheid.
- *Wij kunnen de ander aanspreken als iets niet prettig voelt.
- *Wij respecteren persoonlijke eigendommen.
- *Wij gaan zorgvuldig om met schooleigendommen.

2.2 Privacy

Wij zijn ons er van bewust dat wij de plicht hebben de privacy van leerlingen en hun ouders te beschermen. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, testgegevens e.d. worden door ons als privacygegevens beschouwd, en worden als zodanig zeer zorgvuldig behandeld.

Afspraken:

- De leerlingenadministratie wordt zorgvuldig gevoerd en beheerd.
- Bij inschrijving geven ouders wel of niet toestemming voor gebruik van foto's op de website, in de schoolgids, app en dergelijke.
- Leerlingendossiers worden digitaal en/of in een gesloten dossierkast bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk middels een sleutel of wachtwoord.

- Mappen/dossiers met gespreksverslagen, handelingsplannen enz., die in een lokaal aanwezig zijn, worden bij het verlaten van het groepslokaal opgeruimd.
- Gegevens van vertrouwelijke aard, die door leerlingen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden discreet behandeld.
- Het verstrekken van leerlinggegevens ten behoeve van onderzoek of observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Mochten andere instanties informatie nodig hebben zal de school dit pas verstrekken nadat ouders hiervoor middels een schriftelijke toestemmingsverklaring toestemming voor hebben verleend.
Soms kan het gebeuren, dat instanties gegevens opvragen bij school, zonder medeweten van de ouders. Als dit door wettelijke regelgeving verplicht is, zal de school hieraan moeten voldoen. Echter dit zal met terughoudendheid gebeuren.
- Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken. In eerste instantie zijn betrokkenen zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie aan elkaar. Indien noodzakelijk zal met betrokkenen worden besproken op welke wijze de informatieverstrekking zal plaatsvinden. In het schooljaar 2018-2019 zal een protocol informatieverstrekking gescheiden ouders opgesteld worden.

3 Pedagogisch klimaat in school

De sfeer en omgeving waarin leerlingen zich ontwikkelen op school wordt ook wel het pedagogisch klimaat genoemd. De sfeer binnen een school is iets wat beleefd wordt en is lastig in woorden te vangen.

Wij hebben beschreven wat onze missie en visie zijn en deze uitgewerkt in kenmerken, gedragingen, regels en afspraken. Hiermee proberen we een goed beeld te geven van ons pedagogisch klimaat.

3.1 Missie en visie

Onze missie is als volgt geformuleerd:

Op de Prins Willem-Alexanderschool willen we:

- uit liefde, respect en passie voor de ontwikkeling van alle kinderen;
- vanuit een brede Christelijke inspiratie;
- vanuit de persoonlijke motivatie van medewerkers;
- met grote gedrevenheid

een optimale bijdrage leveren aan de ontwikkeling van alle kinderen

Deze missie vraagt van ons een aantal leidende principes. Onderstaande principes staan grotendeels ook in de strategische visie 'Meesterschap op Zuid'.

- Openstaan voor een overbrugging van traditionele grenzen tussen godsdienstige stromingen en voeren van interreligieuze dialoog. Openheid en oorspronkelijkheid zijn grondhoudingen.
- Als primaire oriëntatie kiezen we voor het werken vanuit de Christelijke levensovertuiging. Deze inspiratie is van invloed op de inrichting van ons onderwijs en onze omgang met leerlingen. Vanuit deze inspiratie zoeken we ook naar optimale talentontwikkeling van ieder individueel kind.
- Een open toelatingsbeleid waarmee de school invulling geeft aan waarden als gastvrijheid, respect, tolerantie, acceptatie van en zorg voor de ander. Alle kinderen, ongeacht hun levensovertuiging, zijn in principe toelaatbaar.
- 'Inclusief denken': dat wil zeggen dat wij er principieel van uitgaan dat individueel welzijn niet verkregen wordt ten koste van of zonder de ander.

Uit deze missie vloeit onze visie op onderwijs voort, geformuleerd op vier verschillende domeinen:

- Kinderen centraal
- Ouders als partners
- Vakmanschap en meesterschap
- De wereld om ons heen

Kinderen centraal

Op de Prins Willem-Alexanderschool bieden we een veilige school met een goed pedagogisch klimaat, waar leerlingen zich welkom voelen. Dit doen we door duidelijke structuren en regels te hanteren, zodat voor een ieder duidelijk is wat er van hem of haar verwacht wordt. O.a. deze structuur helpt ons om optimale resultaten bij elk kind te behalen. Dit doen we door goed te kijken naar elk kind, excellente instructies na te streven en het structureel analyseren van de resultaten, om zo weer te komen tot een passend onderwijsaanbod in verschillende niveaus. We stellen de doelen altijd ambitieus en spreken hoge verwachtingen uit naar leerlingen. Dit alles doen we binnen een breed curriculum, waardoor we in staat zijn een doorlopende leerlijn te bieden om op die wijze kinderen bij het verlaten van onze school genoeg handvatten mee te geven voor de moderne maatschappij.

Ouders als partners

We willen een open school zijn, waarbij ouders zich welkom voelen en met hun ideeën en vragen terecht kunnen. We hechten groot belang aan contacten met ouders. Daarom betrekken we hen als educatief partner bij ons onderwijs, maar zien hen ook als partners in de wijk. We willen dit continueren

en uitbreiden om een bredere basis voor de kinderen te leggen, door samen op te trekken als gezamenlijke opvoeders.

Vakmanschap en meesterschap

De complexiteit van het vormgeven van onderwijs vraagt om vakmanschap en meesterschap van de leerkracht en hoogwaardig leiderschap op school. Elke medewerker voldoet aan de gewenste kwaliteiten: basiskwaliteit die nodig is voor de specifieke context van kinderen bij ons op school. Om dit te versterken willen we een lerende organisatie zijn, waarin van en met elkaar geleerd wordt en kritisch gekeken wordt naar ons functioneren. Externe expertise wordt ingezet om ons verder te professionaliseren, om zo uiteindelijk weer te komen tot een passender onderwijsaanbod voor onze leerlingen.

De wereld om ons heen

We zijn ons zeer bewust van onze positie in de maatschappij en binnen de wijk en willen op allerlei wijzen externe partners bij onze organisatie betrekken. Zo creëren we enerzijds weer mogelijkheden voor een breder curriculum in ons onderwijs, maar zijn we ook van betekenis voor externe partners binnen en buiten de wijk.

Het betrekken van stakeholders moet ten gunste zijn voor de leerlingen en uiteindelijk ergens in de ontwikkeling van een kind verschil kunnen maken.

De Prins Willem-Alexanderschool wil een school zijn waar de leerlingen:

- ✓ Zich veilig en geborgen voelen
- ✓ Gerespecteerd worden om wie zij zijn en anderen met respect behandelen
- ✓ Een goede band hebben met de teamleden
- ✓ Op hun eigen mogelijkheden vertrouwen en dus ook fouten durven te maken
- ✓ Leren zelfstandig te werken en te leren
- ✓ Leren samenwerken en samen leren
- ✓ Leren omgaan met hun eigen gevoelens en die van anderen
- ✓ Zich verantwoordelijk voelen voor hun eigen handelen
- ✓ Zich als een goed burger kunnen ontwikkelen
- ✓ Vrijheid geboden wordt, binnen duidelijke grenzen.

3.2 De school

Vanzelfsprekend moet de school voldoen aan alle eisen voor fysieke veiligheid en moet de school ook voor leerlingen een uitdagende leeromgeving zijn. De groepsleerkracht zorgt voor een uitnodigend en gezellig lokaal. De materialen zijn toegankelijk en er is een gestructureerde rijke leeromgeving. De personeelsleden dragen gezamenlijk zorg voor de omgeving in en rond de school, zoals de gangen, het plein en de toiletten. De basis voor een veilige school ligt in onze Christelijke identiteit. Tevens gebruiken wij onze gedragscode, die ondertekend wordt door ouders en een lid van het MT, als leidraad voor de veilige basis.

Om de rust in de school tijdens de lessen te garanderen zijn er gedragsregels opgesteld. Ook gelden gedragsregels op het schoolplein, voor en na schooltijd en in de pauzes.

3.3 De groepsleerkracht

De groepsleerkrachten van de Prins Willem-Alexanderschool realiseren zich dat hun handelen (bewust of onbewust) invloed heeft op de ontwikkeling en het welbevinden van leerlingen.

Een voorwaarde voor een positief pedagogisch klimaat is dat het handelen van de groepsleerkracht consequent is en gericht op de uitgangspunten zoals die in de visie/missie beschreven staan.

Door leerlingen goed te observeren en regelmatig met leerlingen te praten, verifieert een groepsleerkracht of zijn handelen ook goed overkomt.

Kenmerkend voor de groepsleerkracht in zijn handelen en omgang met de leerlingen is: empathie, betrokkenheid, echtheid, integriteit, respect en vertrouwen.

3.4 De leerling

We zijn ons ervan bewust dat het bijbrengen van sociale vaardigheden primair de taak van ouders is en school hierin een tweede opvoedingsmilieu is.

We verwachten dan ook dat motivatie om te leren en respect hebben voor anderen in de basis door ouders bijgebracht wordt. De taak van school is vanuit een positief pedagogisch klimaat de sociale competentie en vaardigheden van leerlingen te versterken.

De leerlingen zullen ook open moeten staan voor het handelen van groepsleerkrachten. Indien een leerling op school onaangepast gedrag vertoont, dan is het een taak van de groepsleerkracht het onaangepaste gedrag te corrigeren. Indien hetzelfde gedrag vaker voorkomt of toeneemt, zullen de ouders geïnformeerd worden zodat er ook thuis aandacht geschonken kan worden aan het onaangepaste gedrag.

Indien een leerling zich niet aan afspraken of regels houdt of onaangepast gedrag vertoont dan kan de groepsleerkracht de volgende sancties nemen:

- Waarschuwen.
- Apart zetten.
- In andere groep zetten.
- In pauzes binnenlaten.
- Strafwerk geven.
- Strafwerk meegeven.
- Na laten blijven. (na ouders ingelicht te hebben)
- Overleg met ouders over gezamenlijke aanpak/straf.
- Aanmelden voor leerlingenbespreking in verband met gedragsproblemen.

Hierbij hanteren wij de stappen van ons time-out-protocol.

Uitgangspunt blijft strafwerk en nablijven zoveel mogelijk te vermijden.

Indien het gedrag niet verbetert, onaangepast blijft of ontoelaatbaar is, kan een officiële waarschuwing volgen. Bij een volgende overtreding kan een leerling geschorst worden voor maximaal 5 dagen. In het uiterste geval kan een procedure opgestart worden om de leerling van school te verwijderen. Deze stappen zijn terug te vinden in de schoolgids.

3.5 De ouders

De ouders spelen een grote rol in het aanleren van sociale vaardigheden. Dit is hierboven ook beschreven. Om samen met ouders op één lijn te komen m.b.t. het aanbieden van deze vaardigheden voeren wij met elke ouder en leerling (bij de peuters/kleuters is dit facultatief) een startgesprek. Basis van dit gesprek is wederzijds vertrouwen in elkaars handelen en goede bedoelingen. Uitgangspunt is altijd het realiseren van een zo optimaal mogelijke ontwikkeling bij het individuele kind. Tijdens dit gesprek worden afspraken gemaakt over het handelen en de communicatie onderling. Ook wordt de gewenste situatie uitvoerig besproken. Daarnaast ondertekent elke ouder bij de inschrijving ook ons gedragsprotocol, waarin een aantal basale schoolregels beschreven staan.

3.6 De medewerkers

Om een veilige school te kunnen zijn, is het van belang dat de basis onderling op orde is. Dat betekent dat de medewerkers onderling blind op elkaar moeten kunnen vertrouwen en uit moeten kunnen gaan van positieve bedoelingen. Kenmerken van ons team zijn:

- ✓ Betrokken, op zakelijk vlak, maar tevens op persoonlijk vlak.
- ✓ open
- ✓ gedreven
- ✓ ambitieus

We hebben een lief en leed pot, waaraan iedereen deelneemt. Met behulp van deze pot worden kaartjes of kleine attenties geregeld door en voor teamleden. Daarnaast gaan we geregeld iets leuks doen met elkaar op initiatief van één van de collega's. En uiteraard hebben we onze jaarlijkse Kerstborrel, het teamuitje en verjaardagsborrels die ervoor zorgen dat er genoeg momenten zijn om een goede band met elkaar te onderhouden.

3.7 Regels en afspraken

3.7.1 Algemene regels / Respect en rust

In school hebben we een aantal basisregels:

- * We houden onszelf aan afspraken
- * We zijn zuinig op spullen van onszelf en een ander
- * We zijn rustig in de school
- * We zijn aardig en beleefd

Deze regels zijn zichtbaar in de gangen van de school.

In de groepen zelf zijn nog aanvullende regels uitgewerkt door de kinderen en de leerkracht die in de formulering in enkele gevallen af kunnen wijken, maar in ieder geval deze lading dekken:

- * We luisteren door stil te zijn en de ander aan te kijken
- * We houden rekening met de gevoelens van een ander
- * We helpen een ander
- * We zijn eerlijk
- * We doen een ander geen pijn
- * We spreken met een rustige stem
- * Iedereen mag meedoen

Uiteraard zijn er ook nog andere schoolregels, zoals:

- * We zijn allemaal op tijd
- * Op de gangen wordt rustig gewerkt
- * We spreken fatsoenlijk
- * Iedereen is welkom bij ons op school
- * In en rondom school wordt niet gerookt.

3.7.2 Pleinregels

- * Vecht-, schop-, sla- en stoeispelletjes waarbij de kans is dat je een ander pijn doet, mogen niet.
- * Op het plein loop je met de fiets aan de hand. Je zet je fiets in de fietsenrekken.
- * Hou bij het spelen rekening met elkaar.
- * Gooi afval in de afvalbak.
- * We sluiten anderen niet buiten.
- * Als de bel gaat, ga je met de groep in de rij staan.

- * Voor schooltijd wordt er niet met ballen op het plein gespeeld.
- * Kinderen spelen in het zicht van de leerkracht.

3.7.3 Conflicten/pesten

- * Pestgedrag wordt niet getolereerd
- * Conflicten worden altijd uitgesproken
Lukt het niet onderling, dan zal een groepsleerkracht bemiddelen
- * Conflicten dienen zo snel mogelijk opgelost te zijn, zeker voordat de leerling weer naar huis gaat
- * Geef iedereen elke dag een nieuwe kans
- * Leerlingen, ouders en medewerkers kunnen in geval van pesten in eerste instantie terecht bij de groepsleerkracht. Mochten ze daar onvoldoende gehoor krijgen, kunnen zij altijd terecht bij onze coördinator pesten, Marianne Westhoff.

Voor een uitgebreide toelichting op pesten verwijzen wij naar het pestprotocol.

3.7.4 Belonen

Leerlingen worden beloond op de volgende wijze:

- * Complimenten op schrift, in woord en gebaar.
- * Beloningsstickers, -kaartjes, of -stempels.
- * Kortdurende leuke activiteit, afwijkend van het lesrooster.

3.7.5 Groepsregels

De groepsleerkracht stelt zelf regels op, die gelden voor de groep.

Deze regels wijken niet af van bovenstaande afspraken, maar zijn een aanvulling of uitwerking daarvan.

De regels worden aan het begin van het schooljaar met de leerlingen besproken en door iedereen ondertekend:

- * We luisteren door stil te zijn en de ander aan te kijken
- * We houden rekening met de gevoelens van een ander
- * We helpen een ander
- * We zijn eerlijk
- * We doen een ander geen pijn
- * We spreken met een rustige stem
- * Iedereen mag meedoen

3.8 Conflictsituaties oplossen

Op school kunnen wij te maken krijgen met kleine en grote conflicten. In een (beperkte) ruimte moet samen geleefd en gewerkt worden met veel andere leerlingen of andere volwassenen.

Ruzies kunnen van grote invloed zijn op de sfeer in de groep of op school. Uitgangspunt daarbij is dat ruzies niet uit de weg moeten worden gegaan. Leerlingen komen ook in andere situaties ongetwijfeld wel eens in aanraking met conflicten.

In plaats van deze conflicten af te doen als lastig, gaan wij er vanuit dat deze situaties juist aangegrepen moeten worden als 'oefenmomenten'. Dit geldt voor conflicten tussen leerlingen onderling als voor conflicten tussen leerlingen en volwassenen of volwassenen onderling. Deze manier van werken sluit tevens aan bij onze methode Leefstijl, die wij gebruiken.

3.9 Sociale angst en sociaal isolement

Een gesloten of sociaal angstig kind is niet goed in staat om de eigen behoeften, wensen of belangen kenbaar te maken. Het gevolg is dat het kind weinig sociale contacten heeft en kan vervreemden van de omgeving, met een sociaal isolement als gevolg.

Geslotenheid kan ook voorkomen als gevolg van gevoelens van onzekerheid of onveiligheid vanwege nieuwe situaties. Deze laatste vorm van 'gesloten' gedrag heeft echter een tijdelijk karakter.

Leerlingen die gesloten of sociaal angstig zijn, vermijden situaties waarin omgegaan moet worden met andere leerlingen.

De school ziet het als een belangrijke taak, oog te hebben voor leerlingen die gedrag vertonen, waar mogelijk sprake is van sociaal angstig gedrag.

Door goed te observeren in allerlei situaties (in lessen, pauzemomenten, bij momenten van vrij werken, en tijdens spel- en gymlessen) is het voor de professionele groepsleerkracht mogelijk, zicht te krijgen op deze problematiek.

3.10 Plan van aanpak

Als bij een leerling sprake is van zorg omtrent het gedrag, dat mogelijk voortvloeit uit een van bovengenoemde aspecten, wordt de leerling besproken. Dit gebeurt op collegiaal niveau of met IB.

Belangrijke stappen hierbij zijn:

- Het in gesprek gaan met de leerling.
- Het in gesprek gaan met de ouders/verzorgers van de leerling.
- Observatie op basis van een voorlopige hypothese.
- Analyse van het pedagogisch klimaat van de groep.
- Analyse van de onderwijsleersituatie.
- Aanpak van het gedrag. (opgenomen in het groepsplan)

Op basis van alle bevindingen kan samen bepaald worden, of er een mogelijke oorzaak is, die een verklaring zou kunnen zijn voor de gedragsmoeilijkheden van het kind. We gebruiken hiervoor de analyseformulieren en handelingsplannen van Harry Janssens.

De school hecht er grote waarde aan om, in dergelijke situaties, op basis van een goede verstandhouding met de ouders, hierover met elkaar te communiceren.

De inbreng van ouders, op basis van hun eigen ervaringen, nemen wij serieus.

Eveneens kan de leerling door de IB-er en de groepsleerkrachten besproken worden met de schoolmaatschappelijk werkster, de schoolcontactpersoon van PPO (Passend Primair Onderwijs)of de schoolverpleegkundige.

3.11 Middelen en werkwijze

3.11.1 Methode

Naast de cognitieve ontwikkeling is de sociaal emotionele ontwikkeling erg belangrijk. Als vanzelfsprekend besteden wij nadrukkelijk aandacht aan de ontwikkeling van de sociale competenties van onze leerlingen. Sleutelbegrippen zijn: respect voor elkaar en een veilige werk-, speel- en leefomgeving. Wij vinden het belangrijk, dat kinderen in verschillende situaties passend gedrag kunnen vertonen. Het ontwikkelen van inzicht in sociale situaties en relaties is daarbij van groot belang. We streven er naar de kinderen sociaal vaardig genoeg te maken om te kunnen samenwerken en spelen. Leerlingen moeten weerbaar zijn, voor zichzelf op kunnen komen, achter hun keuzes kunnen blijven staan en grenzen aan kunnen geven, zonder het belang van anderen uit het oog te verliezen. We willen ze communicatief vaardig genoeg maken om gedachten en meningen onder woorden te brengen en naar anderen te luisteren, om zodoende begrip voor elkaars eigenheid te vergroten en meningsverschillen respectvol en geweldloos op te kunnen lossen. Ook willen we onze leerlingen

verantwoordelijkheid bijbrengen voor anderen, de omringende leefwereld en voor eigen keuzes die ze in situaties maken. Bovenstaande competenties moeten bijdragen aan een positief zelfbeeld en een gevoel van zelfvertrouwen. Wij gebruiken als basis voor ons pedagogisch-didactisch handelen op dit gebied de methode 'leefstijl voor jongeren'.

Leefstijl is een methode voor sociale competenties waarbij leerlingen zich bewust worden van de normen en waarden in de maatschappij. Dit leren ze in de praktijk en niet op een theoretische manier. Door samen met klasgenoten allerlei activiteiten en opdrachten te doen wordt het besef van 'goed met elkaar omgaan' versterkt. Competenties als zelfvertrouwen, doordachte beslissingen nemen, luisteren, je gevoelens uiten en rekening houden met anderen staan centraal. Leefstijl legt de nadruk op deze competenties zodat de emotionele intelligentie gestimuleerd wordt, maar waardoor kinderen zich ook competentier gaan voelen.

Wij zijn ervan overtuigd dat kinderen leren door te doen. Elk moment van de dag kan worden aangegrepen door de leerkracht om één van de competenties aan bod te laten komen. Juist de momenten die aanleiding geven tot het bespreken ervan zijn 'gouden kansen', die naast de methodelessen zeker benut dienen te worden.

3.11.2 Leerlingvolgsysteem

Met de Sociale Competentie Observatielijst (SCOL) volgen wij de sociale competentie. Met de SCOL kunnen wij de ontwikkeling van sociale competenties op groeps- en/of op schoolniveau planmatig aanpakken, ons onderwijs inhoudelijk gericht vorm geven en leerlingen, die extra ondersteuning nodig hebben, sneller signaleren. Tevens geeft de SCOL ons op schoolniveau- en groepsniveau inzicht in de veiligheidsbeleving van kinderen.

Het observatie- en registratiesysteem KJK wordt in de groepen 0 t/m 2 gebruikt om zicht te krijgen op de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen. Ook met dit systeem kunnen analyses gemaakt worden op kind-, groeps en schoolniveau.

4 Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties

De afspraken/gedragscodes zijn gericht op de volgende deelaspecten:

Het voorkomen en omgaan met:

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

4.1 Ongewenst seksueel gedrag

4.1.1 Algemeen uitgangspunt

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

4.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen

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

4.1.3 Nablijven

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

4.1.4 Cadeaus

Directie, groepsleerkrachten en onderwijsondersteunend personeel geven geen dure persoonlijke cadeaus aan leerlingen. Ook accepteren zij geen dure persoonlijke cadeaus van leerlingen.

4.1.5 Afgesloten ruimtes

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

4.1.6 Lichaamscontact

Bij jongere leerlingen komen regelmatig situaties voor waarbij sprake is van enig contact tussen groepsleerkracht en kind.

Bij situaties waar verschonen van een leerling noodzakelijk is, wordt erop gelet dat dit gebeurt op een plek waar enige privacy gewaarborgd is, en compromitterende situaties zoveel mogelijk worden voorkomen.

Bij motorische oefeningen kan lichaamscontact nodig zijn. Ook in leersituaties waarbij iets wordt uitgelegd, of voor gedaan kan het voorkomen over het kind wordt heen gebogen.

Hierbij geldt altijd dat leerlingen niet onnodig en ongewenst worden aangeraakt.

4.1.7 Leerlingen aanhalen, troosten en belonen

Leerlingen worden niet uitvoerig geknuffeld. In de onderbouw kan het voorkomen dat een kind even op schoot wordt genomen. Dit gebeurt alleen wanneer een kind dit zelf aangeeft. Eventueel vraagt de groepsleerkracht dit aan de leerling mocht het niet helemaal duidelijk zijn.

In de bovenbouw gebeurt dit doorgaans niet meer. Een aai over de bol, een schouderklopje, een hand op de schouder bijvoorbeeld kunnen goede pedagogische middelen zijn. We letten hierbij altijd op of een leerling hiervan gediend is.

4.1.8 Leerlingen zoenen

Groepsleerkrachten zoenen geen leerlingen. Ook vragen ze niet om gezoend te worden. Bij een enkele bijzondere feestelijkheid kan het voorkomen dat een groepsleerkracht een zoen geeft of ontvangt.

Wanneer een jong kind, een groepsleerkracht spontaan een zoen op de wang wil geven, wat bij kleuters nog wel eens voorkomt, wordt dit geaccepteerd. Hierbij is dan wel duidelijk sprake van een onverwacht, niet gepland moment, en het initiatief komt van het kind.

4.1.9 Leerlingen straffen

Er wordt op geen enkele wijze lichamelijk gestraft. In hoofdstuk 3.4 is uitgebreid beschreven welke stappen wij hanteren indien kinderen ongewenst gedrag vertonen.

4.1.10 Vechten

Als in een uitzonderlijk geval leerlingen met elkaar in gevecht raken, moeten zij uit elkaar worden gehaald. Als dit niet met woorden en door houding en gebaar lukt, dan worden zij met minimale aanrakingen door een volwassene uit elkaar gehaald. Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken enz.verschijnen dan worden de ouders zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld. Sowieso worden ouders altijd op de hoogte gesteld van een vechtpartij. Tevens wordt er een registratie gedaan in IRIS.

4.1.11 Controleverlies

Soms kan het voorkomen dat een leerling zijn/haar zelfbeheersing volledig verliest. De leerling moet dan tegen zichzelf in bescherming worden genomen en in bedwang worden gehouden door lichamelijk contact. Dit kan ook nodig zijn om medeleerlingen te beschermen. Hier geldt dat er dan sprake is van een noodzakelijk lichamelijk contact, en dat is om die reden dan toegestaan. Elke vorm van lichamelijk geweld tussen personen wordt verder in geen enkele situatie getolereerd. De ouders en de directeur worden zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld indien er zo'n situatie voorvalt. Tevens wordt er een IRIS registratie gedaan.

4.1.12 Aan- en uitkleden / het gebruik van kleedruimte

Leerlingen van groep en 1 en 2 kleden zich in het klaslokaal om. De leerlingen van de groepen 3 /m 8 kleden zich in aparte kleedruimtes om. Als het nodig is worden leerlingen hierbij geholpen. Jongens en meisjes van de overige groepen kleden zich gescheiden om.

Het houden van toezicht bij het omkleden gebeurt met de nodige zorgvuldigheid. De groepsleerkracht kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer duidelijk aan.

Mocht de situatie erom vragen, dan is het personeelslid gerechtigd om de kleedruimte zonder signaal binnen te gaan. Dit geldt zowel voor gymmen als voor zwemmen.

Verder kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden, bijvoorbeeld bij opgedane verwondingen, of verkleeden voor uitvoering en/of musical. Ook in dit soort situaties houdt de groepsleerkracht rekening met de wens van de betrokken leerling of hulp noodzakelijk is.

4.1.13 De werkweek

Op werkweek gelden dezelfde omgangsregels als in een normale schoolsituatie.

Jongens en meisjes slapen, voor zover mogelijk, in aparte ruimtes.

Als er mannelijke begeleiders zijn, slapen zij in de buurt van de jongensgroep en houden toezicht op de jongensslaapgelegenheden. Vrouwelijke begeleiders begeleiden op eenzelfde wijze de meisjesgroep.

4.1.14 Schoolreisje / excursie of andere buitenevenementen

In het algemeen geldt hierbij dat één op één situaties zoveel mogelijk worden voorkomen. Verder gelden alle regels van onze omgangsregels / gedragscode die toepasbaar zijn, binnen de door school georganiseerde evenementen.

4.2 Discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dat wil zeggen dat diverse groepen mensen hun eigen culturele achtergrond hebben. Ook binnen onze eigen schoolpopulatie zien we leerlingen/ ouders, afkomstig uit andere landen en/of met een andere cultuur.

Wij vinden het belangrijk dat:

- Groepsleerkrachten, leerlingen en ouders elkaar gelijkwaardig en met respect behandelen.
- Wij geen vooroordelen hebben.
- Wij geen onderscheid maken.

4.3 Pesten

Op de Prins Willem-Alexanderschool wordt gewerkt met de methode "Leefstijl". In thema 7 van de methode Leefstijl wordt expliciet over pesten en voor jezelf opkomen gesproken. De methode "Leefstijl" werkt voor onze school dus preventief wanneer het gaat om pesten.

Toch kan het gebeuren dat er pesten voorkomt ondanks het werken met de methode "Leefstijl" en het actief sturen op het tegen gaan van pesten dat pestgedrag voorkomt.

Hoe wij daar mee omgaan wordt beschreven in het pestprotocol.

4.4 Agressie en geweld

Helder is dat op de school, zowel binnen als op het schoolterrein, iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/ bedreiging / agressie niet wordt getolereerd.

Wij onderscheiden hierbij onderstaande uitingsvormen.

4.4.1 Hinderlijk gedrag

Onder hinderlijk gedrag wordt verstaan: 'gedrag dat hinderlijk is voor anderen in de directe omgeving' bijvoorbeeld geluiden maken, een onaangepaste houding aannemen.

4.4.2 Onacceptabel gedrag

Onacceptabel gedrag is een brede term waaronder diverse vormen van agressie vallen. In het algemeen kan worden gesteld dat het gaat om gedrag dat niet voldoet aan de algemeen geldende maatschappelijke normen en waarden. Specifiek is grensoverschrijdend gedrag als volgt omschreven in ons time-out protocol: explosief en agressief gedrag (fysiek en verbaal), het veroorzaken van onveilig gedrag in de groep, het niet gehoorzamen van het gezag van de leerkracht, het uiten van dreigementen en het expres vernielen van materialen.

4.4.3 Telefonische agressie

Onder telefonische agressie wordt verstaan het telefonisch- door middel van eisen stellen en dreigen, iets gedaan proberen te krijgen.

4.4.4 Schriftelijke agressie

Onder schriftelijke agressie verstaan wij het schriftelijk doen van bedreigingen ten aanzien van een persoon/school.

4.4.5 Verbaal geweld

Onder verbaal geweld verstaan wij grof taalgebruik, discriminerende taal en/of schelden. Verbaal geweld hoeft niet specifiek tegen een persoon gericht te zijn.

4.4.6 Ernstige bedreigingen / intimidatie

Hieronder verstaan wij gerichte bedreigingen en/of grof taalgebruik, specifiek gericht tegen een persoon of groepje mensen, met als doel deze te intimideren.

4.4.7 Extreem pestgedrag

Kan ook worden gerangschikt onder de uitingsvorm ernstige bedreigingen en intimidatie.

4.4.8 Seksuele intimidatie

Valt eveneens onder de uitingsvorm ernstige bedreigingen en intimidatie. We denken hierbij aan verbale ongewenste intimiteiten, ongewenste betastingen tot en met aanranding en verkrachting.

4.4.9 Preventief beleid

Dit houdt in dat op alle niveaus maatregelen worden genomen om agressie en seksuele intimidatie te voorkomen.

De volgende activiteiten kunnen hiertoe worden ingezet:

- Personeelsleden kunnen deelnemen aan cursussen gericht op het voorkomen en omgaan met agressie en/of seksuele intimidatie.
- Medewerkers, leerlingen en (toekomstige) ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels. Ouders ondertekenen bij de inschrijving een gedragscode.
- Het team zal zorg dragen voor de praktische uitvoering op schoolniveau. Door zorg te dragen voor goede werk- en leeromstandigheden, een prettig sociaal klimaat en voldoende aandacht voor leerling, ouder en teamlid proberen wij bij te dragen aan de waarborging van de veiligheid.
- Deelname aan wijknetwerken door IB en/of directie.

Indien er toch sprake is van een incident met dit karakter, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de directeur, preventiemedewerker en de vertrouwenspersoon van de school. Afhankelijk van de ernst van de situatie worden maatregelen genomen en wordt de directeur-bestuurder op de hoogte gesteld.

Maatregelen kunnen bestaan uit:

*direct aanspreken door de directeur

*officiële waarschuwing. (schriftelijk bevestigd)

*ontzegging van de toegang tot school en/of schoolplein. (schriftelijk bevestigd)

*schorsing en verwijdering

*informereren van de wijkagent

*inschakelen van politie

Bij de Inspectie van Onderwijs werkt een klein team van vertrouwensinspecteurs. Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur benaderen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van: seksuele intimidatie en seksueel misbruik, lichamelijk geweld, grove pesterijen, extremisme en radicalisering. Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen worden voorgelegd aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren.

4.5 Meldcode / aandachtsfunctionaris

De 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling Rotterdam-Rijnmond' is een stappenplan voor professionals bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. Dit stappenplan maakt medewerkers van de scholen duidelijk welke stappen zij moeten ondernemen om hulp in gang te zetten voor zowel slachtoffer als pleger. Onze stichting PCBO heeft deze meldcode ondertekend, waarmee zij aangeeft dat de scholen dit stappenplan volgen. Binnen onze school zijn de intern begeleiders aandachtsfunctionaris. Zij wonen jaarlijks informatieve bijeenkomsten bij m.b.t. de meldcode. Het stappenplan is te vinden op de website van ons bestuur. Zij koppelen belangrijke informatie direct terug en zorgen ervoor dat minimaal jaarlijks het onderwerp op de agenda komt.

Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij zoals beschreven staat in de meldcode van ons schoolbestuur. De signaleringslijst wordt bij elke leerlingbespreking gebruikt, om ervoor te zorgen dat we de leerlingen zo goed mogelijk in beeld hebben.

4.6 SISA

SISA is de verwijsindex van Rotterdam en dertien omliggende gemeenten. SISA is een afkorting van Signaleren en Samenwerken en staat voor: SamenwerkingsInstrument Sluitende Aanpak. Het is een digitaal systeem dat inzichtelijk maakt welke organisaties betrokken zijn rondom een kind tot 23 jaar. Doel van SISA is eraan bijdragen dat alle kinderen van 0 tot 23 jaar zich optimaal kunnen ontplooiën. Het belangrijk dat alle betrokken organisaties bij een kind dit vroegtijdig van elkaar weten en samenwerken. Tijdig gebruik maken van SISA en elkaar tijdig leren kennen maakt de kans op, een onvolledige analyse van de problematiek en escalaties kleiner en kan inzet van dubbele trajecten voorkomen. Het werken met een verwijsindex is opgenomen in de jeugdwet (artikel 7.1.2.1). Binnen Rotterdam is afgesproken dat alle organisaties die met kinderen werken aangesloten zijn op SISA. Een melding in SISA kan uitsluitend gedaan worden met medeweten van de ouder(s).

4.7 Contacten op de werkvloer

Als het de omgang van personeelslid ten opzichte van een ander personeelslid betreft, geldt op onze school het uitgangspunt dat op een collegiale wijze met elkaar moet worden omgegaan.

Collega's die naast hun werkrelatie ook privé vriendschappelijke contacten hebben zijn zich bewust, dat zij open moeten blijven staan voor de collegiale contacten met andere collega's en anderen niet mogen buitensluiten.

Als er sprake is van vriendschappelijke contacten tussen medewerkers op school en ouder(s) moeten die na schooltijd en buiten de schoolmuren plaatsvinden. Daarbij moet het personeelslid/medewerkende zich bewust zijn, om professioneel om te gaan met vertrouwelijke informatie.

Ook zijn we ons ervan bewust dat er liefdesrelaties kunnen ontstaan op de werkvloer. Dit kan op het niveau collega- collega, maar ook collega- directeur, collega-ouder. Als er sprake is van een dergelijke ontwikkeling, zal een beroep worden gedaan op discreet gedrag van alle betrokkenen. Wenselijk is dat een van de aan school gerelateerde medewerkers gebruikt maakt van het mobiliteitsbeleid. Dit alles zal plaatsvinden in samenspraak met betrokkenen en bestuurder.

4.8 Uiterlijke verzorging

Naast gedrag draagt ook kleding bij aan een representatief voorkomen. Als een teamlid zich ongepast heeft gekleed, is het wenselijk dat allereerst teamleden elkaar hierop aanspreken.

Niet acceptabel vinden wij kleding met seksistische of discriminerende teksten. Vanzelfsprekend kan ook een leidinggevende mensen hierop wijzen.

Naast kleding speelt ook lichamelijke verzorging een belangrijke rol.

Wij realiseren ons goed dat uiterlijke/hygiënische verzorging beladen onderwerpen kunnen zijn.

Ook voor leerlingen geldt dezelfde regel dat er geen seksistische of discriminerende tekst op kleding wordt getolereerd. Ook bij warm weer zijn de leerlingen normaal gekleed en zitten zij niet met ontbloot bovenlijf in de klas. Als er sprake is van onvoldoende hygiënische verzorging dan bespreekt het personeelslid, als dit gezien de leeftijd mogelijk is, met de leerling zelf. Voor jongere leerlingen, die in dit soort situaties afhankelijk zijn van de verzorgende ouder, wordt dit met de ouder(s) besproken.

Als algemene regel geldt op onze school, dat leerlingen en medewerkers in de school geen petten of andere hoofddeksels dragen.

4.9 Klachtencommissie

Als door leerlingen, ouders, personeelsleden en anderen, die voor de school werkzaam zijn, gedrag wordt vertoond dat als onacceptabel wordt gezien, zal degene hierop worden aangesproken. Dit kan gebeuren door de directeur, de vertrouwenspersoon van de school, of door een collega teamlid. Ondanks alle goede zorgen, de alertheid en de zorgvuldigheid die wij met z'n allen betrachten, kan er toch iets mis gaan. De ervaring leert dat de meeste klachten, in goed overleg, kunnen worden opgelost door ouders, leerlingen, team en directeur. Wij hechten er dan ook veel waarde aan samen tot oplossingen te komen. Mocht het gebeuren dat het niet lukt om het langs deze weg op te lossen, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenprocedure. Een klacht waar in overleg met alle betrokkenen niet uit wordt gekomen, kan worden neergelegd bij het GCBO, de Geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs. De klacht dient dan, in de vorm van een ondertekende brief, te worden gestuurd naar het secretariaat van deze commissie.

5. School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen

5.1 Conflicthantering

Mochten er irritaties ontstaan in de onderlinge samenwerking tussen medewerkers op school, dan is het de plicht van beide partijen hier adequaat mee om te gaan. Conflicten moeten direct bespreekbaar gemaakt worden en het uitgangspunt is niet te wachten tot 'de maat vol is'. Er samen in goed overleg uitkomen is de beste handelwijze.

Lukt dit niet, dan maakt de directie het conflict bespreekbaar en wordt er, indien mogelijk, gezocht naar een, voor iedereen, aanvaardbare oplossing.

Als het conflict niet wordt opgelost, zal de directeur dit melden bij het college van bestuur. Deze zal zich dan beraden op de te nemen maatregelen.

Het is niet correct dat een betrokken collega in dit conflict met andere collega's, heimelijk, spreekt over het conflict. Daarmee worden collega's in een loyaliteitsconflict gebracht. Dit leidt tot een negatieve stemming die niet bijdraagt aan een professionele, gezonde schoolcultuur. Een dergelijke houding wordt ook verwacht van medewerkers, als er sprake is van een conflict waar leerlingen / ouders bij betrokken zijn.

5.2 Opvang bij (ernstige) incidenten

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

Incidenten worden ten alle tijden genoteerd in het incidentenregistratiesysteem. Het incident dient te worden geregistreerd m.b.v. het formulier 'incidenten- en ongevallenregistratie (lkrdocs, map 'formulieren') en in de (leerlingen)administratie bij de betreffende leerling of medewerker. Tevens wordt het geregistreerd op het intranet van het PCBO.

5.3 Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval

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

- Opvang van degene die het meldt en eventuele getuigen
- Overdracht van de melding aan de directeur en BHV-ers

Daarna zijn de volgende stappen van belang:

- Het verifiëren van de omstandigheden waaronder de gebeurtenis plaatsvond
- Het team op de hoogte brengen
- Nagaan of verder iedereen op school is die er moet zijn
- Leerlingen die mogelijk nog op de plaats van het ongeval zijn, naar school halen
- Zorg dragen dat het bericht nog niet naar buiten wordt gebracht – tot nader orde
- Contact zoeken met de familie, en eventueel met politie / (huis)arts
- Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school
- Indien noodzakelijk kan bureau slachtofferhulp worden ingeschakeld.

5.4 Onderwijs aan zieke leerlingen

Als blijkt dat een leerling van onze school door ziekte (anders dan enkele dagen afwezigheid) niet naar school kan komen, is het van groot belang om de gevolgen hiervan ten aanzien van het onderwijsleerproces goed te begeleiden. Minstens zo belangrijk vinden wij, dat het kind in die specifieke situatie, goed contact blijft houden met groepsgenoten, groepsleerkracht en overige bij school betrokkenen. Waar nodig zal onderwijs worden gegeven via een videoverbinding dan wel met externe partijen het onderwijsproces nauwkeurig worden besproken om voortgang te waarborgen. Dit gebeurt in overleg met het samenwerkingsverband PPO.

5.5 Het omgaan met ernstige ziekte of overlijden van een leerling

Als een leerling van onze school wordt geconfronteerd met een levensbedreigende ziekte, die uiteindelijk overlijden tot gevolg heeft, of bij een onverwacht overlijden willen wij deze fasen uiterst zorgvuldig en gepast begeleiden, voor alle daarbij betrokken leerlingen en volwassenen. Er wordt in een dergelijke situatie een begeleidingsteam samengesteld, die alle activiteiten aanstuurt. Dit begeleidingsteam bestaat uit de directie, de groepsleerkracht(en), de schoolmaatschappelijk werkster en de intern begeleider. Zij zullen gebruik maken van de op school beschikbare materialen, zoals literatuur en kinderboeken m.b.t. rouwen.

5.6 Het omgaan met ernstige ziekte of overlijden van een ouder

Ook in deze situatie zal een begeleidingsteam (directie, groepsleerkracht(en), schoolmaatschappelijk werkster en de intern begeleider) handelen met de hierboven beschreven materialen.

5.7 Het omgaan met ernstige ziekte of overlijden van een groepsleerkracht

Ook onze school kan getroffen worden door het bericht dat een collega levensbedreigend ziek is, en in het ergste geval komt te overlijden. Een dergelijke situatie heeft een grote impact op het team en op de leerlingen en hun ouders. De directie zal dit hele proces begeleiden.

6 School en het digitale contactmedium

6.1 Beleid nieuwe media

Het gebruik van het internet, e-mail en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddel is iets van deze tijd. Het zijn zaken die leerlingen onder de knie moeten krijgen om in de huidige maatschappij mee te kunnen draaien. Het is zaak dat leerlingen leren welke omgangsnormen er gehanteerd worden bij deze informatie- en communicatiemiddelen en hoe deze gebruikt moeten en kunnen worden. Daarom wijzen wij onze leerlingen hierop tijdens de lessen en daar buiten. In de bovenbouw worden lessen gegeven door externen over onder andere cyberpesten. Ook worden met ingang van 2018-2019 de lessen mediawijsheid uit Leefstijl aan ons lessenpakket toegevoegd. Mochten zich situaties voordoen waarbij wij bemerken dat voornoemde middelen onjuist gebruikt worden, dan zullen wij de leerlingen hierop aanspreken en ouders op de hoogte stellen. Binnen de groepen is de afspraak dat mobiele telefoons, op eigen risico, mee naar school mogen worden genomen maar dat deze tijdens de les wel uit zijn.

6.2 Veiligheid in beeld en geluid

Ouders geven al dan niet toestemming voor gebruik van digitaal(foto)materiaal van hun kind of hun werk ten behoeve van bijv. de schoolwebsite en de app. Op school geldt verder de regel dat geluid- en beeldopnamen op het terrein van school (zowel binnen als buiten) alleen met instemming van betrokkenen mogen worden gemaakt. Beeld- en geluidsmateriaal dat onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten is opgenomen mag niet worden vertoond aan derden, tenzij hiervoor toestemming is verleend door de directeur en ouders.

Ander beeld- of geluidsmateriaal dat wordt ingezet ter verrijking van het onderwijs, zal altijd een verantwoord aanbod zijn.

Het aanbod van tekenfilms of dvd's die geen direct onderwijskundig doel hebben, kunnen incidenteel worden aangeboden in het kader van festiviteiten.

6.3 De schoolwebsite en sociale media

Middels de nieuwe media proberen wij onszelf als school ook extra te profileren. Wij hebben een website en een twitteraccount welke regelmatig gebruikt wordt om activiteiten of wetenswaardigheden met ouders te delen.

Daarnaast hebben wij onze eigen PWA app. Op deze app worden schoolgerelateerde zaken met ouders gedeeld. Deze app is bedoeld voor de "zittende" ouders, de ouders die al één of meerdere kinderen op school hebben. De website is meer informatief van aard voor ouders die zich aan het oriënteren zijn op een basisschool.

6.4 Mobiel telefoongebruik

Op onze school zijn we ons bewust van de toenemende mate waarin leerlingen, ouders en personeel gewend zijn geraakt aan het gebruik van mobiele telefoons, en het altijd beschikbaar kunnen/willen zijn. Omdat het hier toch gaat om een onderwijsleersituatie gaat hebben wij een aantal afspraken gemaakt.

- Tijdens de lessen worden geen telefoontjes gepleegd of mobiele telefoons gebruikt voor privédoeleinden.
- Mobiele telefoons mogen door leerlingen worden meegenomen naar school.
- Tijdens de lestijd mogen de mobiele telefoons van leerlingen niet aan. Ze worden bij binnenkomst in de groep uitgezet en mogen pas weer aan als de leerlingen het plein verlaten.
- Worden leerlingen onder schooltijd gezien met een mobiel die aanstaat dan wordt de mobiel ingenomen gedurende één week. Uiteraard worden ouders hiervan op de hoogte gesteld.

6.5 Professioneel personeel

Eigenlijk is de boodschap heel simpel: als medewerker op school moet je altijd een professionele werkhouding ten opzichte van de leerlingen en hun ouders bewaren.

Dit geldt in de dagelijkse omgang (zoals al eerder beschreven in dit plan), maar zeker ook ten aanzien van alle digitale contactmiddelen/social media.

Daarom hanteren wij ten aanzien van sociale media de volgende stelregel:

Als groepsleerkracht benut je deze vormen van contactmomenten niet met je leerlingen en hun ouders, zowel niet vanuit thuis- als vanuit de schoolsituatie.

Hieraan ligt ten grondslag dat:

De verhouding groepsleerkracht/leerling minder goed zichtbaar wordt. Het is goed dat leerlingen zich veilig voelen en betrokken voelen bij een groepsleerkracht, maar ook in de privé-sfeer blijven het altijd je leerlingen en niet je vrienden/vriendinnen. Het is ook niet wenselijk c.q. noodzakelijk dat leerlingen weten wanneer je privé online bent.

Als groepsleerkracht heb je toch een vorm van gezagspositie ten opzichte van leerlingen. Het kan voor hen moeilijk zijn de grenzen aan te geven.

Ook ter bescherming van de medewerkers is het van belang deze contacten te vermijden.

Ouders/leerlingen kunnen een groepsleerkracht beschuldigen van geschreven tekst en dergelijke. Het wordt moeilijk dit te kunnen weerleggen. Je kunt jezelf dus onbedoeld in een hele lastige en nare situatie brengen.

7 School en gezondheid

Scholen horen gezonde leeromgevingen te zijn. Leerlingen moeten kunnen opgroeien tot gezonde volwassenen. Gezondheid is een toestand van een zo optimaal mogelijk fysiek, mentaal en sociaal welbevinden.

7.1 EHBO voorzieningen

In de kopieerruimte staat een EHBO-koffer. De preventiemedewerker, tevens BHV-er, is verantwoordelijk voor de controle en aanvulling van de EHBO-koffer.

7.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)

Een ruime hoeveelheid teamleden hebben een BHV diploma en jaarlijks wordt een herhalingscursus georganiseerd. Tevens zijn de medewerkers van de peuterspeelzaal allen in het bezit van een EHBO diploma, geschikt voor jonge kinderen. Twee teamleden zijn ploegleider BHV. Zij nemen in het geval van een calamiteit de leiding.

7.3 Brandveiligheid/inbraakalarm

De brandblusapparatuur wordt jaarlijks gecontroleerd. Daarnaast zorgen wij ervoor dat in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van de klaslokalen vrij toegankelijk zijn en brandslangen en blusapparaten bereikbaar en gebruiksklaar zijn.

Het hele gebouw, is beveiligd met een goedgekeurd brand- en inbraakalarmstelsel. Deze systemen worden jaarlijks gekeurd.

De nood- en transparantverlichting (dit is de vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld, of aan het zicht onttrokken worden. Kabels, snoeren, feestverlichting, slingers e.d. worden zodanig bevestigd dat zij geen gevaar opleveren.

7.4 Ontruimingsplan

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is, (brand, bommelding e.d.) is een ontruiming- en calamiteitenplan opgesteld.

We oefenen het ontruimen, volgens dit plan minimaal een keer per jaar.

In ieder lokaal hangt een ontruimingsplan, waarop de route is aangegeven die gebruikt moet worden bij de ontruiming. In de klassenmap van elke groep is een leerlingenlijst met telefoonnummers aanwezig. Elke groepsleerkracht heeft de plicht deze lijst in het geval van ontruiming mee te nemen.

7.5 Centrum voor Jeugd en Gezin

Aan onze school is een jeugdverpleegkundige van het Centrum voor Jeugd en Gezin verbonden. Naast de inloopsprekuren en de gesprekken die de jeugdverpleegkundige voert, neemt zij ook deel aan de overleggen van het Onderwijs Zorg overleg(OZO) op school. Uiteraard is het ook mogelijk zelf een gesprek bij de jeugdverpleegkundige aan te vragen of langs te gaan tijdens het inloopsprekuren van het CJG. Ook zijn er contacten met de schoolarts.

7.6 SMW

Aan onze school is ook een school maatschappelijk werkster verbonden. Ouders en kinderen kunnen bij haar binnenlopen met vragen. Ook kan een leerkracht ouders aanraden eens met haar te gaan praten. Dit gaat wel altijd in overleg met de IB. Alles wat een leerling of ouder met de school maatschappelijk werkster bespreekt, wordt vertrouwelijk behandeld.

Jaarlijks stelt de school maatschappelijk werkster zich voor in alle groepen en geeft praktische voorbeelden van problemen waar zij bij zou kunnen ondersteunen.

7.7 Besmettelijke ziekte

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

7.8 Logopedie/fysiotherapie

De logopediste kan hulp bieden bij allerlei problemen, die te maken hebben met spreken. Bijvoorbeeld bij problemen op het gebied van articulatie, spraak- / taalontwikkeling, mond ademen, verkeerd slikken, zuiggewoontes, stem, stotteren, gehoor en spreekademhaling. Leerkrachten overleggen met ouders indien logopedie nodig is. Eventueel kan de IB hierbij ondersteunen. De fysiotherapeut kan ondersteunen bij problemen op het gebied van motoriek. De verwijzing gaat via de huisarts. Eventueel met hulp van de IB.

7.9 Arbowetgeving

In de Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbowet) staan de richtlijnen voor een gezonde en veilige omgeving voor groepsleerkracht en leerling.

7.10 Incidenten- en ongevallenregistratie

Bij een incident en/of ongeval dient hiervan melding te worden gemaakt bij de directeur. Deze gegevens worden jaarlijks geïnventariseerd. Daarnaast moet er, door leerkrachten, een melding worden gemaakt d.m.v. een incidentenregistratieformulier. Hierbij valt te denken aan vallen/verwondingen, ongeval door toedoen van medeleerling(en), ongeval door toedoen van medewerker, weglopen/vermissing van leerling etc. Deze incidenten worden door de preventiemedewerker ingevoerd in het registratiesysteem.

7.11 Ziekteverzuim

De werkgever is op grond van de Wet Verbetering Poortwachter en de Arbowet verantwoordelijk voor het verzuimbeleid en de verzuimbegeleiding. De Arbodienst verleent hierbij ondersteuning. Onder verzuimbeleid wordt verstaan: sturing van het proces gericht op het beheersen van het ziekteverzuim. Doel is verzuimbeheersing. Verzuimbegeleiding behelst alle activiteiten gericht op de begeleiding van zieke werknemers. De directie meldt verzuim via Youforce. Het opstellen van een plan van aanpak tussen de zesde en achtste week van ziekte en het maken/evalueren van reïntegratieplannen is onderdeel van de procedure.

De conciërge inventariseert om 9.00 uur bij de koffieronde welke leerlingen afwezig zijn en belt naar de ouders van de afwezige leerlingen. Hierna wordt de betreffende groepsleerkracht geïnformeerd over de reden van afwezigheid.

7.12 Leerplicht

Het belang van onderwijs voor elk kind is zo groot dat hiervoor de leerplicht is ingesteld. Iedereen is vanaf de leeftijd van 5 jaar t/m het schooljaar waarin hij of zij 16 jaar wordt leerplichtig. De leerplichtambtenaar van de gemeente Rotterdam houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet.

De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden. Voor een uitgebreide beschrijving van het verzuimbeleid verwijzen wij u naar het hiertoe behorende protocol.

7.13 Verlofaanvraag/verzuimregistratie

Wij vinden het van belang een duidelijk beleid te voeren ten aanzien van verzuim. Er zijn twee vormen van verlof namelijk geoorloofd en ongeoorloofd verlof. Uiteraard is ziekte van een kind geoorloofd verzuim. Ziekte dient wel voor 8.30 uur telefonisch of via de app aan de conciërge te worden doorgegeven.

Een leerling hoeft ook niet naar school, indien ouders aangeven dat hij/zij plichten moet vervullen uit godsdienstige of levensovertuigende overwegingen. Dit moet wel uiterlijk twee dagen van tevoren aan de directeur gemeld worden.

In uitzonderlijke gevallen mag de directeur vrijstelling verlenen van de leerplicht. Te denken valt aan redenen die te maken hebben met het speciale beroep van een van de ouders (bijvoorbeeld horeca of agrarische sector). Hierbij moet de ouder, indien mogelijk, een werkgeversverklaring overleggen. Dit mag hooguit voor tien (werk)dagen per schooljaar. De school geeft deze vrijstelling niet in de eerste twee lesweken van een schooljaar en de ouders moeten kunnen aantonen dat zij gedurende het schooljaar niet in de gelegenheid zijn om twee weken achter elkaar op vakantie te kunnen gaan.

Er kunnen ook gewichtige omstandigheden zijn waardoor een leerling niet in staat is, onderwijs te volgen. De directeur zal in deze specifieke situatie beoordelen of er sprake is van zodanige omstandigheid dat verzuim geoorloofd is.

Wanneer een ouder vrijstelling van schoolbezoek vraagt, wordt dit aangevraagd middels een formulier, dat op school verkrijgbaar is. Hierop geeft de ouder duidelijk aan, om welke reden(en) deze vrijstelling wordt gevraagd.

Als er verlof wordt aangevraagd voor meer dan tien dagen per schooljaar, mag de directie hierover niet zelf beslissen. Dit verlof moet dan schriftelijk worden aangevraagd bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Rotterdam.

Wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim moet dit gemeld worden bij de leerplichtambtenaar.

7.14 Gevaarlijke vloeistoffen

Gevaarlijke vloeistoffen zoals terpentijn, verf en schoonmaakmiddelen zijn zodanig opgeborgen dat leerlingen er niet bij kunnen komen. We streven daarnaast naar een milieuvriendelijke afvoer van deze stoffen.

7.15 Eten en drinken bij pauzemomenten / traktatiebeleid

Net als het team hechten de meeste ouders veel waarde aan de gezondheid van hun kind. Het is voor leerlingen niet toegestaan om zelfstandig snoep mee te nemen naar school.

Leerlingen trakteren in hun eigen groep en mogen de klassen rond.

De leerlingen mogen voor of na de pauze hun meegebrachte tussendoortje opeten en iets drinken. Dit kan schoolmelk zijn of zelf meegebracht drinken. Tevens nemen zij zelf hun eigen lunch mee. We gaan er vanuit dat het eten dat de leerlingen meenemen gezond is en moet worden opgegeten.

7.16 Roken, alcohol en drugs

Onze school is een rookvrije school. Dit betekent dat in het schoolgebouw, op het schoolterrein en in de binnentuin roken niet is toegestaan. We zijn ons erg bewust van onze voorbeeldfunctie op dit vlak. Het onder invloed zijn, in bezit hebben of verhandelen van cannabis, XTC, heroïne, cocaïne of andere niet met name te noemen drugs is op school niet toegestaan.

Door middel van voorlichtingslessen/ gastlessen in de bovenbouw wordt ook op die manier aandacht besteed aan dit onderwerp.

7.17 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw

De school wordt door het schoonmaakbedrijf CSU volgens een vast rooster schoongemaakt. Iedere groepsleerkracht houdt zijn klas verder netjes op orde.

8 School en omgeving

8.1 Brengen/ophalen van leerlingen

Voor het brengen van de leerlingen gelden de volgende afspraken:

- Kleuters mogen altijd naar/in hun lokaal worden gebracht
- De leerlingen van groep 3 mogen de eerste week naar/in hun lokaal worden gebracht
- De leerlingen van de overige groepen worden niet naar/ in hun lokaal gebracht.
- Alle leerlingen worden door de groepsleerkracht buiten op het plein opgehaald en gaan in rijen naar binnen.

Ouders van de kleutergroepen wachten op hun kind op het schoolplein of bij het hek. De groepsleerkracht van de kleutergroep begeleidt de groep naar buiten, tot achter het hek van het kleuterplein. Op deze wijze wordt zorg gedragen voor een zorgvuldige 'overdracht' aan degene die het kind komt ophalen.

Eveneens wordt met ouders nadrukkelijk afgesproken, dat altijd moet worden doorgegeven als hun kind opgehaald wordt door iemand anders, dan bij de groepsleerkracht bekend is.

De overige groepen worden tot de buitendeur begeleid door de groepsleerkracht.

Op het schoolplein lopen we met de fiets.

Indien een kind te laat is, kan hij/zij alleen via de hoofdingang naar binnen. Daar bevindt zich een deurbel.

8.2 Surveillancebeleid buitenspelen

Tijdens de pauzes gaan de leerkrachten met hun eigen groep mee naar buiten zodat er altijd toezicht is op de eigen groep. Voor schooltijd wordt er pleinwacht gelopen door minimaal twee personeelsleden, aan de voor- en achterkant van de school. Tevens is er bij het naar binnen gaan van de school deurwacht.

8.3 Organisatie van schoolactiviteiten

Hieronder vallen alle activiteiten die wij op school organiseren, zoals rapportavonden, informatieavonden, tentoonstellingen, musical, sportdagen, schoonmaakavonden, enz. Voor de veiligheid zorgen we ervoor, dat de in- en uitgangen vrij worden gehouden. Ook blijven de gangen zoveel mogelijk vrij of wordt er gezorgd voor een brede looproute. We letten ook op het vrijhouden van de ingang van de klaslokalen.

Er worden bijvoorbeeld rond de kerstactiviteiten, geen kaarsen gebrand maar eventueel waxinelichtjes geplaatst in glazen potjes. Deze potjes staan op een veilige plaats. Iedere groepsleerkracht zorgt dan voor een emmer zand en/of water in het lokaal.

8.4 Dieren in het gebouw

Dieren mogen niet zonder toestemming mee naar binnen worden genomen, omdat een aantal leerlingen hiervoor bang of allergisch is. De groepsleerkracht kan toestemming geven om een dier mee te nemen voor bijvoorbeeld een spreekbeurt, het dient dan een educatief doel. Er wordt in de groep wel vooraf gecheckt of leerlingen allergisch zijn.

De groepsleerkracht draagt na afloop extra zorg voor de hygiëne in het klaslokaal.

8.5 Speeltoestellen

De speeltoestellen op het plein en in de gymzaal worden elk jaar door een officiële instantie gecontroleerd. (SpeelTopVeilig)

8.6 Veiligheid bij bewegingsonderwijs

Tijdens bewegingsonderwijs wordt er altijd voorzichtig gewerkt en gevaarlijk gedrag wordt vermeden. De leerlingen doen tijdens de les sieraden af en lang haar vast in een staart. Leerlingen hebben sportschoenen en gymkleding aan. De groep wacht in de kleedkamer tot de voorgaande groep de zaal heeft verlaten. Alle gymlessen worden uiteraard gegeven door bevoegde docenten. Leerlingen uit de groepen 0, 1 en 2 gymmen in het speellokaal, de overige groepen in de grote gymzaal aan de Kromme Hagen.

8.7 Samenwerking wijkagent

Met de politie/wijkagent wordt incidenteel samengewerkt, bijvoorbeeld bij overlast rondom de school of bij gastlessen met betrekking tot politiewerk/verkeer in de wijk.

9 School en handelen met betrekking tot het sociaal veiligheidsbeleid

9.1 Naleving van gemaakte afspraken

Het is van groot belang dat alle bij school betrokken personen zich houden aan de afspraken zoals in dit plan zijn opgenomen.

Daar waar gemaakte afspraken dreigen te verwateren, is het belangrijk elkaar rechtstreeks hierop aan te spreken. Daarnaast zal de directie alert blijven op de naleving van gemaakte afspraken.

Ieder cursusjaar zal dit plan worden geëvalueerd en eventuele aanpassingen ten aanzien van gemaakte afspraken worden doorgevoerd.

9.2 Registratie en melding

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt de school voor de administratie van gebeurtenissen die betrekking hebben op items zoals in dit plan zijn beschreven. Incidenten worden door geregistreerd in het incidentenregistratiesysteem. De meldingen worden per schooljaar geïnterpreteerd. Hieruit kunnen verbeteractiviteiten worden opgesteld.

9.3 Kwaliteitshandhaving

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

Uit de diverse overlegsituaties binnen de schoolorganisatie en ook uit de jaarlijkse functioneringsgesprekken met individuele personeelsleden, kunnen zaken naar voren komen die opgenomen kunnen worden die vragen om een snelle aanpak die tot verbetering moeten leiden. Alle afspraken en protocollen worden opgenomen in het digitale veiligheidsplan.

9.4 Verzekering

De school heeft een ongevallenverzekering afgesloten, zodat alle leerlingen en de begeleiders verzekerd zijn bij de door school georganiseerde activiteiten. Hieronder vallen ook excursies, schoolreisjes en schoolkamp.

10 Slotbepalingen

Bij zaken die niet in dit document worden genoemd, beslist de directie, zoveel mogelijk na overleg met het bevoegd gezag en/of het team. Desgewenst kunnen ook externe deskundigen / instanties worden geconsulteerd.

Aanpassingen en wijzigingen die worden doorgevoerd, mogen niet in strijd zijn met de klachtenregeling en leerlingenstatuut of andere beleidsdocumenten zoals die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld. Bij calamiteiten kan afgeweken worden van afspraken en handelswijze als de veiligheid van een of meerderen in het geding is.