



Veiligheidsplan

Odaschool Weert

September 2017



Inhoud

Inleiding	5
Werken aan veiligheid in en om de school	5
Algemene doelen	5
Procedure	5
1. School en omgangsregels	6
1.1 Algemene omgangsregels voor iedereen	6
1.2 Omgangsvormen	6
1.3 Privacy	6
2. Pedagogisch klimaat in de school	8
3. Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties	10
3.1 Pesten	10
3.2 Agressie en geweld	10
3.2.1 Verbaal geweld	10
3.2.2 Fysiek geweld	10
3.2.3 Discriminatie	10
3.2.4 Seksuele intimidatie	10
3.2.5 Overige intimidatie	10
3.3 Kindermishandeling	11
3.4 Uiterlijke verzorging	11
3.5 Seksuele intimidatie	11
3.5.1. Omgangsregels	11
3.5.2. Nablijven	12
3.5.3. Afgesloten ruimte	12
3.5.3. Lichaamscontact	12
3.5.4. Cadeaus	12
3.5.5. Straffen	12
3.5.6. Vechten	12
3.5.7. Controleverlies	13
3.5.8. Hulp bij aan- en uitkleden / gebruik van kleedruimte	13
3.5.9. Buitenschoolse activiteiten	13
3.6. Contacten op de werkvloer	13
3.7. Meld-/klachtroute m.b.t. bovenbeschreven omgangsvormen	14
3.7.1. Relatie leerkracht – leerling	14
3.7.2. Relatie volwassene – leerling op school	14



3.7.3. Relatie leerling – leerling	14
3.8 Nazorg	14
4. School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen.....	15
4.1 Conflicthantering.....	15
4.2 Opvang bij ernstige incidenten	15
4.3 Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval.....	15
4.4 Onderwijs aan zieke leerlingen	15
4.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling	16
4.6 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder.....	16
4.7 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht.....	16
5. School en het digitale contactmedium	17
5.1 Media.....	17
5.2 Internet.....	17
5.3 Veiligheid in beeld en geluid	17
5.4 De schoolwebsite en Facebook.....	17
5.5 Mobiel telefoongebruik.....	17
5.6 Professioneel personeel	18
6. School en gezondheid	19
6.1 EHBO-voorzieningen	19
6.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)	19
6.3 Brandveiligheid/inbraakalarm.....	19
6.4 Ontruimingsplan.....	19
6.5 Jeugdgezondheidszorg	19
6.6 Besmettelijke ziekte	20
6.7 Schoollogopedie	20
6.8 Arboretgeving	20
6.9 Incidentenregistratie	20
6.9.1. Lichamelijke incidenten.....	20
6.9.2. Gedragsincidenten	21
6.10 Ziekteverzuim	21
6.10.1 Zieke/afwezige leerlingen	21
6.11 Leerplicht.....	21
7. School en omgeving	22
7.1 Brengen / ophalen van leerlingen	22
7.2 Begeleiding bij buitenschoolse activiteiten.....	22
7.2.1 Schoolkamp	22



7.3 Surveillantiebeleid	22
7.4 Organisatie van schoolactiviteiten	23
7.5 Dieren op de speelplaats en in het gebouw	23
7.6 Speeltoestellen	23
7.7 Veiligheid bij bewegingsonderwijs	23
7.8 Samenwerking wijkagent	23
8. School en handelen m.b.t. het sociaal veiligheidsbeleid	24
8.1 Naleving van gemaakte afspraken	24
8.2 Registratie en melding	24
Bijlagen	25
• Omgangsprotocol	25
• Rouwprotocol	25
• Mediaprotocol	25
• Ontruimingsplan locatie Anjelierstraat	25
• Ontruimingsplan locatie Annendaal	25



Inleiding

Werken aan veiligheid in en om de school

Bij het opstellen van het veiligheidsplan is gekeken naar alle aspecten die naar onze beleving onder sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden. Wij vinden het belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Pas dan zijn kinderen in staat zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen. Wij denken bij veiligheid in de school niet alleen aan onze leerlingen, maar zijn van mening dat alle bij de schoolorganisatie betrokkenen, zich veilig moeten voelen. Dit geldt dus ook voor het team (directeur en groepsleerkrachten,) onderwijsondersteunend personeel en ouders. We beschrijven in dit beleidsstuk de werkwijze(n) en maatregelen, die wij op schoolniveau inzetten om onze gestelde doelen te bereiken.

Veel afspraken zijn vastgelegd in protocollen, die op school aanwezig zijn. Waar dit van toepassing is, wordt hiernaar verwezen. Ook op bestuursniveau liggen veel afspraken vast omtrent sociale- en fysieke veiligheid, geldend voor alle onder haar bestuur ressorterende scholen. In de bijlagen wordt verwezen naar deze beleidsstukken.

Algemene doelen

- 🌈 Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle bij onze school betrokkenen.
- 🌈 Het creëren van een sociaalpedagogisch klimaat, waar alle betrokkenen zich prettig en gewaardeerd voelen.
- 🌈 Het bijdragen aan preventie van vormen van incidenten, conflicten en machtsmisbruik.

Om dit 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 bieden een stimulans aan zelfredzaamheid en weerbaarheid.
- 🌈 Gemaakte afspraken worden door iedereen nageleefd.

Procedure

De procedure behorend bij de vaststelling van dit beleidsstuk:

- 🌈 Het concept beleidsplan wordt aangeboden aan en vastgesteld in het MT.
- 🌈 Het beleidsstuk wordt besproken met en vastgesteld in het team.
- 🌈 Het beleidsstuk wordt ter instemming aan de MR voorgelegd.
- 🌈 Het beleidsstuk wordt aangeboden aan de directeur-bestuurder.
- 🌈 Jaarlijks wordt dit beleidsplan in het MT aan de orde gesteld.
- 🌈 Eventuele wijzigingen worden doorgevoerd en het plan wordt opnieuw vastgesteld en met team besproken.
- 🌈 Het (gewijzigde) plan wordt daarna wederom aangeboden aan MR en ter kennisgeving voorgelegd aan de directeur-bestuurder.



1. School en omgangsregels

1.1 Algemene omgangsregels voor iedereen

Het betreft 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
-  Hulpouders / leerling
-  Studenten / leerlingen
-  Personeel onderling

1.2 Omgangsvormen

Wij hanteren hierbij de volgende omgangsvormen:

-  Zorg voor jezelf
-  Zorg voor de ander
-  Zorg voor je omgeving

1.3 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 toestemming om naam, adres en telefoonnummer op de leerlingenlijst te mogen vermelden.
-  Bij inschrijving geven ouders toestemming voor gebruik van foto's op de website, in de schoolgids en dergelijke.
-  Leerlingendossiers worden digitaal en/of in een gesloten dossierkast bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk.
-  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. Zij kennen hierbij een eigen verantwoordelijkheid en zullen conform deze verantwoordelijkheid en binnen hun bevoegdheid handelen.
-  Het verstrekken van leerling gegevens ten behoeve van onderzoek of observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Ouders ondertekenen de hiervoor ingevulde formulieren.
-  Mochten andere instanties informatie nodig hebben zal de school dit pas verstrekken nadat ouders hiervoor middels een 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. Dit zal echter met de grootst mogelijke 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.



2. Pedagogisch klimaat in de school

Het scheppen van een sfeer waardoor kinderen zich veilig en geborgen voelen op school. Dat is wat onder pedagogisch klimaat wordt verstaan. Op de Odaschool willen wij dat alle kinderen met plezier naar school gaan. We zetten in onze visie het kind centraal. De Odaschool wil een omgeving zijn waar kinderen vanuit hun zelfvertrouwen, emotioneel vrij en nieuwsgierig zijn. We kunnen dit alleen realiseren vanuit een goed pedagogisch klimaat.



We schenken veel aandacht aan de **sociale ontwikkeling**. We streven naar een klimaat vol impulsen aan zelfvertrouwen en sociaal gedrag. We bevorderen de relaties tussen kinderen onderling, tussen kinderen en leerkrachten, tussen leerkrachten onderling, tussen leerkrachten en ouders, e.d.. We gaan voortdurend mét elkaar in gesprek. De lijnen zijn kort. We gebruiken VISEON als volginstrument voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. De gegevens worden geanalyseerd en gebruikt om nog betere afstemming op dit vlak te realiseren. Daarnaast kunnen middels het sociogram de verbindingen binnen een groep in kaart worden gebracht. In de groep worden samen met de kinderen groepsafspraken gemaakt en gevisualiseerd. Ook wordt gewerkt met werkvormen van 'Grip op de groep' om de sociale cohesie te versterken. Het motto van de Odaschool is niet voor niets: Ontwikkeling Door Aandacht.

Door het gesprek aan te gaan willen we ook de **emotionele ontwikkeling** positief beïnvloeden. We kijken vanuit mogelijkheden en stellen ons de vragen; wat kan dit kind/deze groep, waar is het kind/de groep goed in en wat hebben betrokkenen nodig? Het geheel verwerken we in een mindmap die we schoolbreed inzetten. In de periode voorafgaand aan de herfstvakantie vinden gesprekken plaats met ouders, gericht op de sociaal emotionele ontwikkeling van hun kind.

Vanaf het moment dat het kind in groep 6 zit, neemt hij ook deel aan het gesprek. Zo werken we handelingsgericht en stellen we het kind centraal (zie visiemodel).

We zien het kind in de klas, met leeftijdgenoten, op het plein en we hebben interesse in wat het kind buiten de school doet. We merken op of een kind lekker in zijn vel zit en of het zich op een zo optimaal mogelijke manier ontwikkelt. We kijken en luisteren op verschillende manieren naar kinderen; terwijl het kind alleen speelt, samen speelt, alleen werkt, samen werkt.



Binnen onze school nemen wij de tijd om alle kinderen te observeren. Dit observeren doen wij op verschillende momenten van de dag. Zo begroeten wij bij de start van de dag de kinderen bij de deur. We voelen ons betrokken bij de ontwikkeling van het kind. We geven kinderen letterlijk de ruimte om zich op onze school te kunnen ontwikkelen.

Kinderen hebben daarmee steeds meer invloed op hun eigen leerproces. Dat vraagt creatief kunnen denken en handelen. We leren ze om proactief te werken aan hun eigen ontwikkeling. Wanneer een leerling in staat is zelf verantwoordelijkheid te nemen voor zijn leren, dan kan hij of zij blijven leren. Dat is essentieel in onze kennissamenleving. We werken vanuit de visie met allerlei instrumenten en werkvormen, zoals het portfolio, de weektaak en het circuitmodel.

We zien ouders als partners. De relatie tussen ouders en school is belangrijk. Zij hebben immers de eerste verantwoordelijkheid wanneer het gaat om de opvoeding van de kinderen. Samen hebben we hetzelfde ontwikkelingsdoel: het kind zover mogelijk brengen binnen zijn mogelijkheden.

Door een goede communicatie creëren we samen één lijn naar het kind toe.

In cluster 1 t/m 4 kunnen ouders tijdens de inlooptijd hun kind naar de klas begeleiden en korte berichten delen met leerkrachten. Dit is dagelijks van 08:15u tot 08:25u. We betrekken ouders bij het leren en huiswerk. We zetten cyclisch oudertevredenheidsspeilingen in en trekken hier lering uit. Via het Ouderportaal Basisonline en informatiebijeenkomsten informeren we elkaar.

Waarden en normen binnen de school zijn belangrijk, als leidraad voor ons eigen (leerkracht)gedrag en voor datgene wat we aan kinderen leren. Deze waarden maken we op onze school 'levend'.

We bevorderen het onderlinge respect: tussen kinderen en tussen kinderen en de leerkracht. We zijn ons bewust van onze voorbeeldfunctie. Vanuit de waarden hebben we concrete omgangsvormen geformuleerd. We willen veiligheid realiseren door vanuit authenticiteit en respect gezag uit te stralen. Door goed gedrag te belonen en adequaat te reageren op wat beter kan creëren we een prettige, ordelijke, taakgerichte sfeer. Diverse leerkrachten hebben zich gespecialiseerd in het nóg effectiever inspelen op groepsprocessen en gedrag.

Onze school besteedt aandacht aan de **lichamelijke ontwikkeling** van de kinderen. Het draagt bij tot zelfvertrouwen en veiligheid van het kind. Kinderen sporten onder begeleiding van een vakleerkracht lichamelijke opvoeding. We bieden een omgeving waarin zorgzaam wordt omgegaan met elkaar en waar duidelijke regels en grenzen gelden. Cluster 5-6 maakt gebruik van het programma Swim2Play.

In samenwerking met onze pedagogisch partner Humanitas en OBS De Uitkijktoren (gezamenlijk '3Hoven') worden er naschoolse sportarrangementen aangeboden aan de kinderen van Boshoven. We zijn trots op het behalen van het vignet gezonde school op het gebied van bewegen en sport.

We stimuleren de **creatieve ontwikkeling** van onze kinderen. Ze leren zelfstandig werken. We werken vanuit de leerlijn 'Leren Leren'. Ze leren een keuze te maken waarmee we een beroep doen op het probleemoplossend vermogen van het kind. We stimuleren om op eigen wijze een doel te bereiken. Een kind mag daarin anders zijn. We stimuleren de kinderen om te kijken naar hun eigen talenten en deze verder te ontwikkelen, of juist om nieuwe talenten te ontdekken.



3. Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dat wil zeggen dat diverse groepen mensen hun eigen achtergrond hebben. Ook binnen onze eigen schoolpopulatie zien we leerlingen/ouders, afkomstig uit een ander land en/of met een andere cultuur. Dit vraagt aandacht voor een goed pedagogisch klimaat, waarbij respect voor elkaar een belangrijke voorwaarde is. Belangrijk hierbij vinden wij dat:

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

3.1 Pesten

Pesten is een vorm van agressie waarbij een of meer personen de intentie hebben een ander steeds opnieuw schade toe te brengen waarbij de macht ongelijk verdeeld is. Het slachtoffer kan zich meestal niet verdedigen. Elk kind is verschillend. Het probeert zijn/haar positie te bepalen ten opzichte van leeftijdgenoten. Reacties van anderen geven duidelijkheid over het eigen gedrag. Bevestiging geeft zekerheid en zekerheid zorgt voor vertrouwen. Iedereen mag er zijn! Vanuit deze gedachte zijn we alert op signalen die op pesten kunnen duiden. Hoe wij hiermee omgaan staat omschreven in ons *omgangsprotocol* (zie bijlage).

3.2 Agressie en geweld

Binnen onze schoolpoorten wordt geen enkele vorm van agressie en lichamelijk geweld, zowel door volwassenen als door kinderen, getolereerd en daar waar mogelijk voorkomen. We onderscheiden hierbij de hieronder genoemde uitingsvormen. Allen zijn onacceptabel op onze school.

3.2.1 Verbaal geweld

Hieronder verstaan wij: schreeuwen, schelden, vernederen, treiteren, pesten en vals beschuldigen.

3.2.2 Fysiek geweld

Hieronder verstaan wij: duwen en trekken, slaan, vastgrijpen, schoppen, gooien met voorwerpen, vernielen van voorwerpen, fysiek hinderen, spugen, diefstal van eigendommen, verwonden, roofoverval, geven van een kopstoot en bijten.

3.2.3 Discriminatie

Discriminatie naar huidkleur, naar sekse, naar leeftijd, naar geloofsovertuiging, naar seksuele geaardheid of voorkeur.

3.2.4 Seksuele intimidatie

Hieronder verstaan wij: seksueel getinte opmerkingen, seksueel getinte blikken, nafluiten, exhibitionisme, aanranding, seksueel getinte berichten via 'social media', seksuele chantage, hijgers, verkrachting, seksuele handtastelijkheden.

3.2.5 Overige intimidatie

Hieronder verstaan wij: dreigen, bedreigen, onder druk zetten, bedreigende gebaren maken, chanteren, bekladden, dreigbrief of email, gezinsleden bedreigen, stalken, achtervolgen, bommelding, wapengebruik.



3.3 Kindermishandeling

Het is onze directe verantwoordelijkheid om vroegtijdig zorgwekkende situaties van leerlingen te signaleren en (de vermoedens van) kindermishandeling bespreekbaar te maken. We bieden passende hulp aan leerlingen die te maken hebben met een vorm van geweld of mishandeling, zodat een einde komt aan de (bedreigende) situatie. De leerkracht signaleert en schakelt indien nodigen anderen in voor advies of planning. We beoordelen, wegen en beslissen de signalen. Gezamenlijk wordt een plan van aanpak vastgesteld. Deze ondersteuningsroute biedt directe aanknopingspunten voor het uitvoeren van de stappen die Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voorschrijft.

We onderscheiden verschillende vormen van kindermishandeling, die gelijktijdig kunnen voorkomen:

-  Lichamelijke mishandeling
-  Lichamelijke verwaarlozing
-  Psychische mishandeling
-  Psychische verwaarlozing
-  Seksueel misbruik
-  Getuige zijn van geweld in het gezin

3.4 Uiterlijke verzorging

Alle op onze school werkzame teamleden en anderen aan school verbonden mensen, moeten zich bewust zijn dat zij een voorbeeldfunctie hebben. Naast gedrag draagt ook kleding en uiterlijke verzorging bij aan een representatief voorkomen. Als iemand zich ongepast heeft gekleed, is het wenselijk dat allereerst teamleden elkaar hierop aanspreken.

Als er sprake is van onvoldoende hygiënische verzorging dan bespreekt het personeelslid, als dit gezien de leeftijd mogelijk is, met de leerling zelf. Voor jongeren leerlingen, die in dit soort situaties afhankelijk zijn van de verzorgende ouder, wordt dit met hen besproken. Als algemene regel geldt op school, dat leerlingen in de klassensituatie geen petten of andere hoofddeksels dragen. Als dit aan de orde is vanuit geloofsovertuiging, dan respecteren we deze wens.

3.5 Seksuele intimidatie

Seksuele intimidatie is elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering in verbale, non-verbale, of fysieke zin; opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren. Belangrijk is dat het team, alle medewerkers, de leerlingen en de ouders, in dergelijke situaties ook zijn/haar eigen grens kenbaar maakt.

Iedereen binnen de school dient zich te onthouden van seksueel (machts)misbruik en seksuele intimidatie, zowel de personeelsleden als de leerlingen. Het personeelslid heeft de plicht de leerling te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie.

3.5.1. Omgangsregels

-  Het personeelslid is mede verantwoordelijk voor een omgeving en sfeer waarbinnen de leerling zich veilig voelt. Persoonlijke grenzen van de leerling moeten worden gerespecteerd en de grenzen van professioneel gedrag worden niet overschreden.
-  Het personeelslid onthoudt zich ervan de leerling te behandelen op een wijze die de leerling in zijn waardigheid aantast en verder in het privéleven van de leerling door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel. Het gaat erom dat het personeelslid niet onnodig indringt in het privéleven van de leerling.



- 🌈 Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen het personeelslid en de leerling van dezelfde school zijn onder geen beding geoorloofd.
- 🌈 Het personeelslid onthoudt zich van seksueel getinte verbale uitingen c.q. intimiteiten.
- 🌈 Het personeelslid zal er actief op toezien dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij de leerling is betrokken. Indien hij gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze regels, zal hij de betreffende persoon daarop aanspreken.
- 🌈 In de gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van het personeelslid in de geest hiervan te handelen.

3.5.2. Nablijven

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

3.5.3. Afgesloten ruimte

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.

3.5.3. Lichaamscontact

Het personeelslid mag de leerling niet op zodanige wijze aanraken dat de leerling en/of het personeelslid deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren. Uitgangspunt is wat de leerling als seksueel intimiderend ervaart. Functionele aanrakingen zijn natuurlijk toegestaan. Een aai over de bol, een schouderklopje, een hand op de schouder kunnen goede pedagogische middelen zijn. We letten altijd op of een leerling hiervan gediend is.

Leerlingen worden niet uitvoerig geknuffeld. In de onderbouw kan het voorkomen dat een kind op schoot genomen wordt. Dit gebeurt alleen wanneer het kind het zelf aangeeft.

Het personeelslid zoent geen leerlingen. Ook vraagt het niet om gezoend te worden. Wanneer een jong kind, spontaan een zoen op de wang wil geven, wordt dit geaccepteerd. Er is duidelijke sprake van een onverwacht moment en het initiatief komt vanuit het kind.

Bij situaties waar verschenken 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.

3.5.4. Cadeaus

Het personeelslid zal de leerling geen dure (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook het personeelslid aanvaardt geen financiële vergoeding of dure geschenken van de leerling.

3.5.5. Straffen

Er wordt op geen enkele wijze lichamelijk gestraft.

3.5.6. Vechten

Als leerlingen met elkaar in gevecht raken, moeten zij uit elkaar worden gehaald. Als dit niet met woorden en door houding en gebaar lukt, dan worden zij met minimale aanrakingen door een volwassene uit elkaar gehaald. Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken enz. dan worden de ouders en de directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.



3.5.7. 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. Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken enz. dan worden de ouders en de directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

3.5.8. Hulp bij aan- en uitkleden / gebruik van kleedruimte

Kinderen van cluster 1-2 moeten incidenteel geholpen worden bij het aan- en uitkleden bij bijvoorbeeld het naar de wc gaan. Ook in cluster 3-4 kan dat nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de groepsleerkrachten of andere personeelsleden. Vanaf groep 4 is hulp niet of nauwelijks meer nodig. Het kan voorkomen dat een kind zich in een bepaalde situatie gedeeltelijk moet uitkleden of omkleden. Denk aan op school opgedane verwondingen of bij het omkleden voor musicals e.d.. De leerkrachten houden hierbij rekening met de wensen en gevoelens het kind.

Gymnastieklessen

Bij het omkleden voor en na de gymles houdt de leerkracht toezicht met inachtneming van zorgvuldigheid en de algemeen geldende uitgangspunten. Hierbij geldt dat de leerkracht niet uitdrukkelijk 'aanwezig' dient te zijn en de betreffende ruimte pas betreedt na enkele keren kloppen zodat de leerlingen de kans krijgen zich redelijk aan te kleden.

Cluster 1-2: Kinderen kleden zich in het klaslokaal om. Ze gymmen op school, in hun eigen kleding. Dikke truien en vesten doen we uit en de kinderen wisselen van schoenen.

Cluster 3-8: Kinderen van groep 3 kleden zich per groep om. Vanaf groep 4 kleden jongens en meisjes zich afzonderlijk om. Dit geldt ook voor sportdagen en eventuele zwemlessen.

3.5.9. Buitenschoolse activiteiten

Op schoolkamp of tijdens een schoolreis gelden dezelfde omgangsregels als in een normale schoolsituatie. Jongens en meisjes slapen, voor zover mogelijk, in aparte ruimtes. Tijdens het schoolkamp slapen mannelijke begeleiders in principe bij de jongens en de vrouwelijke begeleiders bij de meisjes. Soms kan het, met het oog op orde en veiligheid, noodzakelijk zijn dat de leiding in dezelfde ruimte slaapt, van de groep waarvoor hij/zij verantwoordelijk is. Indien mogelijk, maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden douches en toiletten. Bij buitenactiviteiten is er altijd begeleiding en toezicht van een leerkracht dan wel ouder. Alleen wanneer er sprake is van een noodsituatie, kan het voorkomen dat er één op één begeleiding nodig is, in het kader van hulpverlening. Er wordt geen racistische, discriminerende, seksistische of aanstootgevende taal gebruikt.

3.6. Contacten op de werkvloer

Wanneer het de omgang van een personeelslid ten opzichte van een ander personeelslid betreft, geldt op de Odaschool het uitgangspunt dat er op een collegiale wijze met elkaar wordt omgegaan. Collega's die naast hun werkrelatie ook privé vriendschappelijke contacten hebben gaan hier op een professionele manier mee om. Deze verantwoordelijkheid geldt uiteraard in hoge mate voor de leidinggevende van de school.

Het personeelslid dient zich ervan bewust te 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, collega-directeur of 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 werknemers, gebruik maakt van het mobiliteitsbeleid. Dit alles zal plaatsvinden in samenspraak met betrokkenen en directeur-bestuurder.



3.7. Meld-/klachtroute m.b.t. bovenbeschreven omgangsvormen (Meerderweert)

3.7.1. Relatie leerkracht – leerling

- De leerkracht vermijdt lichamelijk geweld als straf.
- Bij overtreding van bovenstaande regel door een emotionele reactie deelt de leerkracht dit mede aan de directeur.
- In een voorkomend geval neemt de leerkracht zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen.
- Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de directie wordt een gesprek gearrangeerd tussen de ouders en de directeur. Als ouders er geen bezwaar tegen hebben, is de betrokken leerkracht aanwezig.
- Wordt in een gesprek geen oplossing gevonden, dan wordt de klacht neergelegd bij de vertrouwenspersoon.
- De vertrouwenspersoon bemiddelt tussen de betrokkenen om tot een oplossing te komen.
- Wanneer dit laatste niet lukt, kan de klager een klacht indienen bij het schoolbestuur of bij de klachtencommissie.

3.7.2. Relatie volwassene – leerling op school

- Bij lichamelijk geweld door een volwassene, niet zijnde een leerkracht, toegebracht aan een leerling wordt dit gemeld bij de directeur en/of de vertrouwenspersoon.
- De vertrouwenspersoon probeert te bemiddelen tussen de betrokken partijen. Bij ernstige situaties meteen de vertrouwenspersoon of zelfs de politie ingeschakeld.
- Indien bemiddeling niet tot een oplossing leidt, wordt de klacht eveneens neergelegd bij de vertrouwenspersoon die zorgt voor bemiddeling.
- Indien nodig wordt de klacht neergelegd bij de Raad van Bestuur of de klachtencommissie.

3.7.3. Relatie leerling – leerling

Zie omgangsprotocol. Preventief en curatief.

3.8 Nazorg

Agressie- of geweldsdelicten kunnen een grote impact hebben op zowel het slachtoffer als op andere personen die bij het gebeuren betrokken waren. Door adequate opvang en nazorg kunnen de gevolgen beperkt worden. Dit gebeurt altijd in overleg met directie en indien nodig worden externen betrokken.



4. School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen

4.1 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 is de directeur de eerst aangewezen persoon om het conflict bespreekbaar te maken en, indien mogelijk, tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing te komen.

Als het conflict niet wordt opgelost, zal de directeur dit melden bij de raad van bestuur van Meerderweert. Deze zal zich dan beraden op de te nemen maatregelen. Een en ander leidt tot een negatieve stemming die niet bijdraagt aan een professionele, gezonde schoolcultuur. Een dergelijke houding wordt ook verwacht van medewerkers, als er sprake is van een conflict waar leerlingen / ouders bij betrokken zijn. Besprekingen van dergelijke conflicten horen dus niet thuis in de (lunch)pauze, tijdens vergaderingen of andere (in)formele bijeenkomsten.

4.2 Opvang bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident of schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden met een leerling of medewerker als slachtoffer, worden onmiddellijk de directeur geïnformeerd. Het incident dient te worden geregistreerd in de incidentenmap die aanwezig is bij directie. Ook wordt er een digitaal incidentenformulier ingevuld en dit wordt geplaatst in het dossier van de betrokkenen.

4.3 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'er

Daarna zijn de volgende stappen van belang:

-  Het verifiëren van de omstandigheden waaronder de gebeurtenis plaatsvond
-  Het team op de hoogte brengen, ook de collega's die op dat tijdstip niet aanwezig zijn.
-  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 / huisarts
-  Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school
-  Informeren van raad van bestuur Meerderweert
-  Indien noodzakelijk, zal de IB'er de schoolarts / schoolverpleegkundige raadplegen of informeren.
-  Indien noodzakelijk kan bureau slachtofferhulp worden ingeschakeld.

4.4 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 en minstens zo belangrijk vinden wij, dat het kind in die specifieke situatie, goed contact blijft houden met groepsgenoten, groepsgroepsleerkracht en overige bij school betrokkenen.



4.5 Het omgaan met ernstige ziekte en 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 directeur, de groepsleerkracht(en) en de intern begeleider. Zij zullen handelen volgens het hiervoor opgestelde *rouwprotocol* (zie bijlage).

4.6 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder

Ook in deze situatie zal een begeleidingsteam (directeur, groepsleerkracht(en) en de intern begeleider), conform het rouwprotocol.

4.7 Het omgaan met ernstige ziekte en 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.

Een begeleidingsteam (directeur en managementteam) zal dit hele proces begeleiden. De stappen hiervoor zijn opgenomen in het rouwprotocol.



5. School en het digitale contactmedium

5.1 Media

We maken dagelijks gebruik van diverse media. Leerlingen leren in ons onderwijsaanbod in de praktijk de technische vaardigheden die nodig zijn om goed met de media te kunnen werken. Daarnaast is er structureel aandacht voor Mediawijsheid. Kinderen worden zich bewust van media, leren media herkennen en leren de etiketten van mediagebruik. Dit zien we terug in onze visie onder ICT-geletterdheiddeel. De ICT-coördinator is erkent Mediacoach van het NOMC. Hij zorgt samen met het MT voor de technische en inhoudelijke ondersteuning om te groeien in deze ICT-geletterdheid. Hij maakt verder deel uit van de bovenschoolse werkgroep ICT. Deze werkgroep is in 2017 gestart met het onderzoeken of alle data met persoonsgegevens van alle betrokken onder Meerderweert veilig in het eigen netwerk zijn en in de Cloud. Afspraken met betrekking tot mediagebruik en mediawijsheid zijn vastgelegd in het *Mediaprotocol* (zie bijlage).

5.2 Internet

Internet neemt een steeds grotere plaats in binnen het hele maatschappelijke verkeer. Dit merken wij ook binnen het onderwijsveld, en geldt voor leerling en groepsleerkracht, directie en andere medewerkers. We laten kinderen zoveel mogelijk onder toezicht werken aan de computer en hebben daarbij aandacht voor mediawijsheid.

5.3 Veiligheid in beeld en geluid

Ouders geven toestemming voor gebruik van digitaal(foto)materiaal van hun kind of hun werk ten behoeve van de schoolwebsite, Ouderportaal en Facebook. 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 ouders en de directeur.

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 met de maatstaven van www.kijkwijzer.nl.

5.4 De schoolwebsite en Facebook

De schoolwebsite is toegankelijk via het adres www.odaschoolweert.nl. De ICT- coördinator en directeur dragen zorg voor de inhoud van de site, in zijn algemeenheid. De coördinator houdt zicht op de aangeleverde bijdragen. Het karakter van de website is duidelijk informatief.

De facebookpagina van de school wordt voornamelijk gebruikt voor leuke nieuwtjes of activiteiten van school. De pagina wordt niet gebruikt als forum om meningen of discussies openbaar te maken.

5.5 Mobiel telefoongebruik

Afspraken rondom mobiel telefoongebruik zijn vastgelegd in ons *mediaprotocol* (zie bijlage).



5.6 Professioneel personeel

We verwachten van alle medewerkers een professionele werkhouding ten opzichte van de leerlingen en hun ouders. Dit geldt in de dagelijkse omgang, maar ook ten aanzien van alle digitale contactmiddelen/sociale media. Medewerkers worden géén vrienden van leerlingen of ouders op sociale media, als zij dat in het dagelijks leven ook niet zijn. Dit ter bescherming van medewerkers, kinderen en ouders. Wanneer medewerkers van onze school een eigen website hebben en/of gebruik maken van sociale media, is het niet toegestaan, foto's, schoolemblemen of andere schoolinformatie op hun eigen website te publiceren.



6. School en gezondheid

Het bevorderen van de gezondheid van kinderen heeft voordelen. Gezondheid is een toestand van een zo optimaal mogelijk fysiek, mentaal en sociaal welbevinden. Op jonge leeftijd wordt een belangrijke basis gelegd voor de toekomstige (on)gezondheid. Wij als school stimuleren gezond gedrag.

6.1 EHBO-voorzieningen

In beide koffiekamers staat een EHBO-koffer. De administratieve krachten zijn verantwoordelijk voor de controle en aanvulling van de EHBO-koffer.

6.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)

Een aantal leerkrachten heeft in de afgelopen jaren de opleiding voor BHV-er gevolgd en hebben het diploma behaald. Met dit aantal BHV-ers is er gegarandeerd elke dag een BHV-er aanwezig op de school. Op het presentiebord staat aangegeven wie BHV bevoegd is.

BHV-ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus. Daarnaast kunnen ook nieuwe leerkrachten (en/of conciërge) opgeleid worden tot BHV-er. Dit alles volgens de richtlijnen van de ARBO – wet.

6.3 Brandveiligheid/inbraakalarm

Brandblusapparatuur wordt jaarlijks gecontroleerd. We dragen er zorg voor dat in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van de klaslokalen altijd vrij toegankelijk zijn, en brandslangen en blusapparaten bereikbaar en gebruiksklaar zijn. Het hele gebouw, is beveiligd met een goedgekeurd brand- en inbraakalarmsysteem. 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.

6.4 Ontruimingsplan

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is, (brand, bommelding e.d.) is een ontruimingsplan opgesteld (zie bijlage). We oefenen het ontruimen volgens dit plan minimaal twee keer per jaar. Één keer aangekondigd. De tweede keer gebeurt dit onverwachts. Het ontruimen wordt ook op groepsniveau besproken.

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. Deze 'noodnummers lijst' bevat ook de tweede telefoonbereikbaarheid. Elke groepsleerkracht heeft de plicht deze lijst in het geval van ontruiming mee te nemen. De ontruimingsoefening(en) worden geëvalueerd door de BHV-ers. Zij rapporteren hun bevindingen aan de directeur, vervolgens aan het gehele personeel en stellen waar nodig het plan bij.

6.5 Jeugdgezondheidszorg

De jeugdgezondheidszorg richt zich op het bevorderen van een gezonde groei en ontwikkeling van kinderen. De school onderhoudt contact met de schoolarts en schoolverpleegkundige.



De GGD-contactmomenten op school zijn:

-  5-6 jarigen: Op school vindt een screening plaats (gehoor, lengte, gewicht en gezichtsvermogen) indien er zorgen zijn vanuit de leerkracht. De GGD kijkt naar de gezondheid en ontwikkeling van het kind mede op basis van een door de ouders/verzorgers vooraf ingevulde vragenlijst.
-  9 jaar: Twee prikken van het Rijksvaccinatieprogramma (DTP en BMR). De GGD kijkt ook naar de gezondheid en de ontwikkeling van het kind.
-  10-11 jaar: Op school vindt een screening plaats (lichamelijke groei en ontwikkeling, gezondheid, opvoeding, gedrag en sociale contacten). De GGD kijkt naar de gezondheid en ontwikkeling van het kind mede op basis van een door de ouders/verzorgers vooraf ingevulde vragenlijst.

Er vindt structureel een MDO-overleg plaats met de schoolarts, Centrum voor Jeugd en Gezin, Intern Begeleiders en indien nodig de directeur.

6.6 Besmettelijke ziekte

Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt, dient er contact te worden opgenomen met de directeur. 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 school betrokken medewerkers.

6.7 Schoollogopedie

Vanuit de GGD wordt de schoollogopedie verzorgd. 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. In groep 2 wordt door de schoollogopediste een screening uitgevoerd op aanvraag van leerkracht. Leerlingen bij wie sprake is van bovengenoemde problematiek kunnen worden doorverwezen naar een vrij gevestigde logopediste.

6.8 Arbowetgeving

Om gezond en veilig te kunnen werken zijn passende arbeidsomstandigheden van belang. In de wet op Arbeidsomstandigheden (Arbowet) staan de richtlijnen. Kern is de vierjaarlijkse RI&E, de risico- inventarisatie en -evaluatie.

6.9 Incidentenregistratie

6.9.1. Lichamelijke incidenten

Bij een ongeval (van een leerling of een personeelslid) dient hiervan melding te worden gemaakt bij de directeur. Deze gegevens worden structureel geïnventariseerd.

Er is een meldingsformulier aanwezig dat ingevuld wordt door het personeelslid dat bij het incident uitkomt. Het gaat om incidenten zoals vallen/verwondingen, ongeval door toedoen van medeleerling(en), ongeval door toedoen van medewerker, weglopen/vermissing van leerling etc.



Het digitale document wordt toegevoegd aan het dossier van de betrokkenen. Een kopie hiervan wordt bewaard in een klapper bij de directie. In het geval van ernstige incidenten zal ook altijd de directeur-bestuurder moeten worden ingelicht.

Indien er sprake is van een ongeval met meldingsplicht wordt dit gemeld aan de arbeidsinspectie. De school heeft de meldingsplicht als iemand door een ongeval op het werk blijvend letsel oploopt, in een ziekenhuis moet worden opgenomen, of overlijdt.

Deze melding moet direct telefonisch gebeuren. Hiervoor is de Arbeidsinspectie 24 uur per dag bereikbaar. Het niet melden van een ongeval met meldingsplicht, kan met een hoge geldboete worden bestraft.

6.9.2. Gedragsincidenten

Gedragsincidenten worden geregistreerd door de leerkracht die het gedrag waarneemt. We onderscheiden hierin klein en groot probleemgedrag. Wanneer er structureel sprake is van incidenten wordt er een passende interventie ingezet door de coördinator sociale veiligheid.

6.10 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 en staat beschreven in het ziekteverzuimbeleidsplan. Dit plan is een uitwerking van de regels waaraan beleid moet voldoen en omschrijft maatregelen ter bevordering van de veiligheid en de gezondheid en ter voorkoming van uitval door een te grote psychosociale arbeidsbelasting van werknemers.

Het ziekteverzuimbeleid draagt bij aan het scheppen van een optimaal werkklimaat in overeenstemming met de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), Arbowet, Ziektewet, Wet Verbetering Poortwachter (WVP), besluit ziekte en arbeidsgeschiktheid voor onderwijspersoneel primair en voortgezet onderwijs (BZA) en overige relevante regelgeving.

6.10.1 Zieke/afwezige leerlingen

Ouders/verzorgers melden hun kind afwezig in het Ouderportaal van BasisOnline. Wanneer een leerling afwezig is zonder kennisgeving dan laat de leerkracht de administratieve kracht naar de ouders/verzorgers bellen.

6.11 Leerplicht

Leerplicht is de wettelijke verplichting om kinderen onderwijs te laten volgen. 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 houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet. De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim na meer dan 3 achtereenvolgende schooldagen te melden.



7. School en omgeving

7.1 Brengen / ophalen van leerlingen

Op de Odaschool hebben we een inloop bij de start van de dag. Om 08:15u gaan de deuren open. Voor de leerlingen van cluster 1 t/m 4 geldt dat ouders/verzorgers samen met hun kind naar binnen mogen. Voor deze leerlingen van cluster 5 t/m 8 is er dagelijks vanaf 08:15u surveillance op de speelplaats. Om 08:25u starten de lessen. Om 12:00u is de school uit.

's Middags kunnen alle leerlingen vanaf 12:55u op de speelplaats terecht onder toezicht van leerkrachten. Om 13:00u kunnen de leerlingen naar binnen, waarna om 13:05u de lessen starten.

De school is om 15:05u uit. Alle groepen maken gebruik van een eigen in- en uitgang, waardoor we het overzicht houden en de leerlingen veiligheid kunnen bieden. De jongste leerlingen worden door de eigen leerkracht naar buiten begeleid. Op deze wijze wordt zorg gedragen voor een zorgvuldige 'overdracht' aan degene die het kind komt ophalen.

Op het schoolplein lopen we met de fiets. De school stimuleert het lopen en fietsen naar school. Er is vastgelegd dat we verwachten dat leerlingen die binnen een bepaalde afstand van school wonen, te voet naar school komen. Dit voorkomt beperkt gevaarlijke situaties.

Ouders/verzorgers die hun kind met de auto naar school brengen dienen er rekening mee te houden dat de school midden in de woonwijk staat en er weinig ruimte is.

7.2 Begeleiding bij buitenschoolse activiteiten

Ouders die leerlingen vervoeren voor een buitenschoolse activiteit dienen in het bezit te zijn van een geldig rijbewijs en een ongevallezen inzittendenverzekering. Tijdens een activiteit gelden dezelfde omgangsregels als in een normale schoolsituatie.

7.2.1 Schoolkamp

Voor aanvang van het schoolkamp wordt er een calamiteitenplan opgesteld. Hierin staan belangrijke zaken beschreven zoals onder andere (nood)telefoonnummers, welke EHBO'ers/BHV'ers er aanwezig zijn, medicijngebruik, (voedsel)allergieën. Er gaat een E.H.B.O. koffer mee.

Voorafgaand wordt er een infoavond gehouden voor ouders/verzorgers. De regels en afspraken worden vooraf doorgenomen met begeleiders en leerlingen.

De groepsleerkracht (en) en het begeleidingsteam die verantwoordelijk zijn voor het schoolkamp, nemen ook de regels rondom leerlingenvervoer, de veiligheidsvoorschriften en schoolafspraken in acht.

7.3 Surveillancebeleid

Tijdens de pauzes surveilleren minimaal twee groepsleerkrachten op het plein, waardoor leerkrachten effectief kunnen handelen wanneer er een incident is, één leerkracht hulp kan gaan halen of met het kind naar binnen kan gaan. Ook zijn zij ondersteunend wanneer sociale situaties hier om vragen.

Er is een rooster voor het buiten spelen waarin staat welke groepen buiten zijn en welke leerkrachten surveilleren. Ook is afgesproken op welk gedeelte van het plein de groepen spelen. Regels en afspraken zijn vastgelegd en worden besproken door de leerkrachten en met leerlingen.



7.4 Organisatie van schoolactiviteiten

Hieronder vallen alle activiteiten die wij op school organiseren, zoals SEO-gesprekken, kijkmomenten, rapportgesprekken, informatieavonden, open dag, schoolontbijt, musical, sportdagen, enz.

Voor de veiligheid zorgen we ervoor, dat de in- en uitgangen vrij worden gehouden. Ook blijven de gangen zoveel mogelijk vrij, er moet een brede looproute blijven. We letten ook op het vrijhouden van de ingang van de klaslokalen.

7.5 Dieren op de speelplaats en in het gebouw

Dieren mogen niet zonder toestemming in het schoolgebouw, vanwege angst of allergie van een aantal leerlingen. Honden dienen aangelijnd buiten het schoolplein te blijven.

De leerkracht kan toestemming geven om een dier mee te nemen voor bijvoorbeeld een thema of een spreekbeurt. Het dient dan een educatief doel. Er wordt in de groep wel vooraf gecheckt of leerlingen allergisch zijn. De leerkracht draagt na afloop extra zorg voor de hygiëne in het klaslokaal.

7.6 Speeltoestellen

De speeltoestellen op het plein en in de gymzaal worden elk jaar door een medewerker van Meerderweert gecontroleerd. Hiervoor is een onderhoudscontract afgesloten.

7.7 Veiligheid bij bewegingsonderwijs

Tijdens bewegingsonderwijs wordt er altijd voorzichtig gewerkt en de leerkracht is alert op gevaarlijk gedrag. Cluster 1-2 volgt de lessen op school, in de speelzaal. Zij sporten in eigen kleding en wisselen van schoenen. Deze gymschoenen blijven op school.

Leerlingen van cluster 3 t/m 8 krijgen les van een vakleerkracht gym, in de sporthal. Deze wordt ondersteund door een stagiaire bewegingsonderwijs en de leerkracht van de groep. Tijdens de les doen leerkrachten en leerlingen sieraden af. Alle leerlingen dragen sportkleding en gymschoenen.

7.8 Samenwerking wijkagent

De wijkagent heeft namens de politie een rol in de samenwerking met school. Er wordt structureel samengewerkt, bijvoorbeeld bij overlast rondom de school of bij gastlessen met betrekking tot politiewerk/verkeer in de wijk.



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

8.1 Naleving van gemaakte afspraken

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

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

8.2 Registratie en melding

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt de school voor een nauwkeurige administratie van gebeurtenissen die betrekking hebben op items zoals in dit plan zijn beschreven. Ernstige incidenten worden door de directeur onmiddellijk gemeld aan de directeur-bestuurder. De meldingen worden per schooljaar geïnterpreteerd. Hieruit kunnen verbeteractiviteiten worden opgesteld.



Bijlagen

-  Omgangsprotocol
-  Rouwprotocol
-  Mediaprotocol
-  Ontruimingsplan locatie Anjelierstraat
-  Ontruimingsplan locatie Annendaal

