



Veiligheidsplan 2012-2013



Schoolveiligheidsplan rkbs Drie Koningen

Inleiding:

Het schoolveiligheidsplan beoogt een overzicht te geven van alle zaken die de veiligheid op onze school betreffen, zowel de fysieke veiligheid als de 'sociale veiligheid'. In dit plan wordt frequent verwezen naar stappenplannen, protocollen en beleidsstukken, waarin de gedetailleerde informatie te vinden is.

1 Coördinatie veiligheid

Schoolleiding: de directie coördineert alle activiteiten.

Preventiemedewerker Arbo-beleid en verzuimzorg: Joan Hodselmans (voorlopig)

De preventiemedewerker houdt zich bezig met de veiligheid en gezondheid op de werkvloer. Hij of zij moet dus kennis hebben van de arbo-risico's binnen het bedrijf. Die worden helder op basis van de RI&E en het Plan van Aanpak.

De taken van een preventiemedewerker bestaan bijvoorbeeld uit:

- voorlichten over risico's;
- het bewaken van het juiste gebruik van beschermingsmiddelen;
- aanspreekpunt voor vragen over veiligheid en gezondheid;
- meewerken aan het opstellen van de RI&E;
- overleg met directie en personeelsvertegenwoordiging over arbo-zaken;

De preventiemedewerker hoeft geen algemene cursus te volgen, zolang hij of zij maar over de specifieke kennis van arbo-risico's beschikt die voor de organisatie relevant is. Over het deskundigheidsniveau van de preventiemedewerker(s) wordt geadviseerd door een gecertificeerde deskundige in het kader van zijn toetsing van de RI&E. Hoe de werkgever dat advies verwerkt is onderwerp van instemmingsrecht van de medezeggenschap (personeelsvertegenwoordiging).

En uiteraard moet de preventiemedewerker geschikt (competent) zijn voor de functie:

- 'helicopterview';
- kennis hebben van de (branche-)instrumenten, zoals de Digi-Rie;
- draagvlak creëren;
- contacten met partijen die ontbrekende kennis of expertise kunnen leveren;

Bedrijfs hulper(s)

We hebben op school 5 gecertificeerde BHV-ers.

Op de locatie ten Veldestraat: 3 personen: Marja Gruters, Carin Schoevaars, Marijke Klein Gunnewiek

Op de locatie Boelenslaan: 2 personen: Joan Hodselmans, Tineke Willemsen

Omgang met de media

Eindverantwoordelijke is de directeur. Indien nodig wordt afgestemd met de voorzitter van het toezichthoudend bestuur.

Veilig in en om School

Scholen willen leerlingen en personeel een veilige omgeving bieden om in te werken en te leren. Een veilige omgeving verhoogt de leer- en werkprestaties van iedereen die zich in de school bevindt.

Het schoolgebouw en de omgeving moeten veilig zijn: het schoolterrein, de schoolomgeving (buurt of wijk) en de routes van en naar school. Naast de feitelijke onveiligheid en incidenten speelt ook de beleving van veiligheid een rol: leerlingen en medewerkers moeten zich in en om school veilig kunnen voelen, de zogenoemde sociale veiligheid.

Pesten, fysiek geweld, vandalisme, graffiti, wapenbezit, agressie, diefstal, heling, insluiping, drugs- en drankgebruik zijn factoren die een school onveilig maken. Ook zaken die mensen minder snel in verband zullen brengen met (on)veiligheid, zoals brandstichting, inbraken en vernieling, kunnen juist een doorslaggevende invloed hebben op de veiligheid en met name ook het veiligheidsgevoel.

Een school kan samenwerken met gemeente, politie en andere partijen om de veiligheid rond en in de school structureel te verbeteren. Iedere partner stemt vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid zijn mogelijkheden af op die van de anderen.

Samenwerking in en om de school.

samen met alle basisscholen van Leidsche Rijn en de politie is een opzet gemaakt om te komen tot een convenant.

2 Schoolgebouw en omgeving

Gebouw

Het schooldraaiboek en bij klassenafspraken zijn onderstaande zaken geregeld, voor zover van toepassing.

Inrichting lokalen/ Werkplekken

- gebruik scharen/ handenarbeidmateriaal
- meenemen dieren/ speelgoed

Inrichting gebouw/ gangen

- jassen en tassen, skates e.d.toezicht: er is een surveillancerooster voor de speelkwartieren

Brandveiligheid: er is een ontruimingsplan per locatie. Dit wordt jaarlijks geactualiseerd door een commissie.

De gebouwen hebben een gebruikersvergunning.

Omgeving

Voor onderstaande zijn regels opgesteld die jaarlijks aan begin van het schooljaar met de kinderen worden doorgenomen

Zelfstandig komen en gaan van leerlingen

- fietsenstalling

Halen en brengen van leerlingen

- parkeren ouders

Het schoolplein

- toestellen op het plein: jaarlijkse controle door een gecertificeerd bedrijf.
- voor en na schooltijd
- pleinregels

Verkeerssituatie rondom de school: de school heeft het UVL(Utrechts Verkeers Veiligheids label.) De verkeerscommissie bestaande uit leerkrachten en ouders ontwikkelen volgens een jaarplan activiteiten die de verkeersveiligheid bevorderen.

Leerlingvervoer

Vervoer tijdens schoolse activiteiten : conform de wettelijke voorschriften en altijd onder begeleiding van een leerkracht.

3 Schoolregels

Gedragsregels: in het kader van Integraal Personeelsbeleid (IPB) is een gedragscode ontwikkeld voor al het personeel van de stichting

Gedragsregels voor leerkrachten en (ondersteunend) personeel

Gedragsregels voor leerlingen: we maken gebruik van zgn. kapstokregels: in ieder lokaal

Verzuim

Er vindt dagelijks registratie plaats via de leerlingenadministratie.

Het absentie-registratiesysteem: Parnassys

Indien nodig is er contact met de leerplichtambtenaar of andere instanties (Jeugdzorg, Schoolmaatschappelijk Werk, jeugdarts)

Aanpak pesten

Pesten voorkomen:

- We maken gebruik van de methode Kinderen en hun sociale talenten.
- In groep 6 wordt de kanjertraining gegeven. Kinderen kunnen kanjerdiploma halen. In groepen 7 en 8 worden de herhalingslessen gedaan.
- Jaarlijks wordt er op school een pluimendag georganiseerd.
- Er is een commissie Pedagogisch klimaat die e.e.a. coördineert en initiatieven ontwikkelt.

Pesten bestrijden

Er is een **pestprotocol**

Ook maken we gebruik van gesprekjes volgens de zgn. no-blame methode.

Privacy

zie schoolgids voor wat betreft de wettelijke bepalingen

Gedragcode stichting

Meldplicht bij seksuele misdrijven: zie de klachtroute van de stichting als onderdeel van de Klachtenregeling.

Richtlijnen zijn de wettelijke bepalingen

Meldplicht bij vermoeden van kindermishandeling in ontwikkeling via samenwerkingsverband

Bijzondere afspraken rondom privacy bij gescheiden ouders/verzorgers: hiervoor is een protocol opgesteld

4 Schoolgebonden activiteiten

Overblijf- en pauzeruimten

Er is een overblijfglement. Dit wordt jaarlijks geactualiseerd. Hierin staan de afspraken en regels. Er is een overblijfcommissie, bestaande uit de overblijfcoördinatoren (2), de directeur en per locatie een leerkracht. Deze commissie bespreekt enkele malen per jaar de gang van zaken.

Binnenschoolse activiteiten

Klassenavonden/schoolfeesten: voor deze feesten gelden aparte afspraken, die met de kinderen worden doorgenomen.

Voorlichting aan ouders: deze gaat via Digiduif, dit is een emailsysteem waarmee alle ouders verbonden zijn. Zo nodig vindt er een informatiebijeenkomst plaats.

Buitenschoolse activiteiten

Gymnastiek: afspraken en regels worden met de kinderen doorgenomen

Schoolreisjes/schoolkampen: hiervoor gelden aparte regels en afspraken.

Met de groepen aan gaan we jaarlijks een week naar Texel. Hiervoor gelden aparte regels en afspraken. Deze worden met de kinderen doorgenomen

Andere buiten- en naschoolse activiteiten

Voorlichting aan ouders: ook hiervoor wordt gebruik gemaakt van Digiduif. Voor de Texelweek is er een aparte voorlichtingsavond voor de ouders.

Indien voor een activiteit, hulpouders worden gevraagd is er altijd een instructie, voor deze ouders.

5 Bespreekbaar maken van incidenten

Incidentenbespreking voor leerlingen

Incidentenbespreking voor personeel

Op incidenten bij leerlingen wordt direct gereageerd door de eigen leerkracht.

Bij leerlingen worden bij 'heftiger' incidenten altijd de ouders op de hoogte gesteld.

Op incidenten bij leerkrachten wordt de eerst leidinggevende betrokken.

Zie ook document voor wat moet je bij wie zijn

6 Begeleiding (nieuwe) leerlingen

Voor kleuters is er een intakeprocedure

Voor andere leerlingen zijn er twee wendagen.

Er is overleg met de school van herkomst.

Persoonlijke begeleiding van leerlingen met gedrags- en leerproblemen: er is altijd overleg tussen de interne begeleiders van twee scholen.

Begeleiding (nieuwe) personeelsleden

Begeleiding van beginnende leerkrachten: zie plan begeleiding nieuwe leerkracht (onderdeel van IPB stichting)

Wederzijds lesbezoek: dit is mogelijk indien leerkrachten dat wensen of in het kader van een onderwijskundig project.

Het functioneringsgesprek

Het beoordelingsgesprek

Pop gesprek

Bovenstaande gesprekken vinden plaats in een gesprekscyclus, onderdeel van IPB stichting

Leerlingparticipatie

Betrokkenheid van leerlingen bij de school: *we werken met een schoolveiligheidsraad die 3 á 4 keer per schooljaar bij elkaar komt met de adjunct-directeur bovenbouw en de directeur. Uit de groepen 5t/m 8 wordt door de kinderen van de klas een vertegenwoordiger gekozen. Deze SVR bespreekt veiligheidszaken, zowel met de directie als later in de klassen. Zowel de fysieke veiligheid in en om de school, als het veiligheidsgevoel komen aan bod.*

Ouderparticipatie

Op school werken we met een oudervereniging. Deze heeft een eigen reglement en statuten met een bestuur. Ze organiseert met het team en soms alleen activiteiten. Ouders betalen een vrijwillige bijdrage. Jaarlijks legt het bestuur verantwoording af over het gevoerde beleid.

op school werken we met klassenouders. Zij worden benaderd door de groepsleerkracht. Er is een profiel klassenouder opgesteld.

Hulpouders: voor allerlei activiteiten worden hulpouders gevraagd. Zij zijn gedurende deze activiteiten verzekerd

Medezeggenschap

De medezeggenschapsraad: bestaat uit 4 ouders en 4 leerkrachten.

De Mr werkt met een vastgesteld reglement.

De raad heeft minimaal twee maal overleg met de directie, die in dezen ook het bestuur vertegenwoordigt.

7 Scholing

Incidentenbespreking: schooljaar 12-13 studiedag: oplossingsgerichte gesprekken (cirkelgesprekken)

Bespreken van incidenten in een groepsgesprek: zo nodig wordt een incident zo snel mogelijk in de groep besproken en evt. betrokken bij de oplossing. (eerste stappen met de zgn. no-blame methode)

Bespreken van incidenten tijdens werkoverleg: dit kan tijdens een leerlingbespreking, een PO(paralleloverleg, bijv. de groepen 5) of bouwoverleg. Evt. komt dit in een vergadering van met MT (=directie, IB en bouwcoördinatoren) terug.

Indien noodzakelijk wordt de locatieleider, resp. de directeur op de hoogte gesteld.

Gespreksvaardigheden: hanteren van de rollen in een gesprek volgens TA, transactionele analyse

Begeleidingsvaardigheden

Coaching van personeel: bouwcoördinatoren en directie

Collegiale consultatie

Omgaan met intimiteit, seksualiteit en seksuele intimidatie: project Lentekriebels. lessen seksuele voorlichting voor de leerlingen van de groepen 8.

Werkgroep relationele en seksuele vorming

Sociaal-emotionele vaardigheden

Sociaal-emotionele vaardigheden voor leerlingen

Methode: Kinderen en hun sociale talenten. De Kanjertraining lessen vanaf de groepen 6.

Jaarlijkse pluimendag

De methode catechese : Hemel en Aarde

Toezicht

Pleinwacht: Rooster en evaluatie(ook tussentijds) in locatieoverleg

Taken van de conciërge: volgens rooster

8 Stappenplannen

Stappenplan seksuele intimidatie en misbruik

Hierbij wordt buiten de wettelijke regels ook de klachtroute, onderdeel van de klachtenregeling, gehanteerd

Stappenplan seksuele intimidatie en misbruik;

- door leerkracht
- door leerling

Stappenplan ongevallen: Scholing leerkrachten EHBO bij kinderen.

- Logboek ehbo-gevallen op de beide locaties
- Ontwikkeling protocol medisch handelen op stichtingsniveau in schooljaar 2012-2013

Stappenplan overlijden/rouwverwerking: zie protocol

Stappenplan ontruiming

Stappenplan:

- Ontruiming: er is een ontruimingsplan, jaarlijks geactualiseerd door de commissie ontruimingsplan.
- 3 tot 4 keer per jaar ontruimingsoefening op beide locaties.

Sancties

Sancties leerlingen

Waarschuwing

Berisping

Maatregel

Schorsing

Definitieve verwijdering

Op hoofdlijnen weergegeven in de schoolgids.

Volgens de wettelijke bepalingen

Sancties personeel

Conform de wettelijke bepalingen en de vigerende cao-PO:

Officiële sancties

Waarschuwing

Berisping

Schorsing

Ontslag

9 Klachtenregelingen

Gehanteerd wordt de vastgestelde klachtenregeling van de stichting, daarbij behoort de klachtroute: welke weg moet je bewandelen.

9.1 Vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersoon op school of op bestuursniveau: zie de schoolgids
we werken op school per locatie met een (benoemde) contactpersoon.

De vertrouwensinspecteur: indien noodzakelijk wordt de vertrouwensinspecteur ingeschakeld.

Aangifteplicht en meldplicht: volgens de wettelijke bepalingen.