**Veiligheidsplan sbo de Oase**

**Juni 2020**



**Inhoudsopgave**

**Inleiding 4**

**1 Werken aan veiligheid in en om school 5**  Visie op veiligheid

 Werken aan veiligheid in en om de school

 Algemene doelen

 Specifieke doelen

**2 School en omgangsregels 6**

 Algemene omgangsregels voor iedereen

Privacy

**3 Pedagogisch klimaat in school 7**

Visie

De school

Groepsleerkrachten en assistenten

De leerling

Schoolwide Positive Behavior Support

Conflictsituaties oplossen

Plan van aanpak

Screeningsociale vaardigheden

**4 Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties 11**

Allerlei gedrag

Discriminatie

Pesten

 Agressie en geweld

 Kindermishandeling

 Contacten op de werkvloer

Meld-/klachtroute

**5 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen 16**

Conflicthantering

Opvang bij ernstige incidenten

Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval

Onderwijs aan zieke leerlingen

Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden

 ICT en sociale media

 Veiligheid in beeld en geluid

 De schoolwebsite

 Mobiel telefoongebruik

**6 School en gezondheid 18**  Medicijnprotocol

EHBO-voorzieningen

 Bedrijfshulpverlening (BHV)

Brandveiligheid/inbraakalarm

Ontruimingsplan

Jeugdgezondheidszorg

Besmettelijke ziekte

Schoollogopedie

Arbowetgeving

Ongevallenregistratie

Ziekteverzuim

Zieke/afwezige leerlingen

Leerplicht

Verlofaanvraag/verzuimregistratie

Gevaarlijke vloeistoffen

Eten en drinken bij pauzemomenten/traktatiebeleid

Roken, alcohol en drugs

Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw

**7 School en omgeving 22** Brengen/ophalen van leerlingen

Begeleiding het schoolkamp

Begeleiding bij excursies

Surveillancebeleid bij lesaanvang en buitenspelen

Organisatie van schoolactiviteiten

Graffiti

Dieren op het plein en in het gebouw

Speeltoestellen

Veiligheid bij bewegingsonderwijs

Samenwerking wijkagent

**8 School en handelen met betrekking tot het veiligheidsplan 24**

Naleving van gemaakte afspraken

Registratie en melding

Onderzoek naar de veiligheidsbeleving

Kwaliteitshandhaving

Medezeggenschapsraad

Schadeclaims en verzekering

**9 Slotbepalingen 25**

**10 Bijlagen 26**

 Afkortingen

 Beleid en protocollen waarnaar is verwezen

**Inleiding**

Leerlingen zijn pas in staat om te leren en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Daarvoor is het nodig dat ze zich gezien en geaccepteerd voelen en dat ze het gevoel hebben erbij te horen.

Zorgen voor sociale veiligheid gaat dus over méér dan het tegengaan van onveiligheid. Leerlingen hebben ruimte nodig om te mogen ontdekken waar grenzen liggen, om fouten te maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en daarop te worden aangesproken. Voor leerlingen is de school niet alleen de plek waar zij leren, maar ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten en waar zij kennismaken met de samenleving en verschillen in normen, waarden en omgangsvormen. Dit doet een beroep op de pedagogische professionaliteit in de school.

Ook voor collega’s geldt, dat zij hun werk pas goed kunnen doen als ze zich veilig voelen, zich kwetsbaar op kunnen stellen en zich gezien en gehoord voelen. Ook zij moeten fouten kunnen maken en aangesproken worden op verantwoordelijkheden. Dit veiligheidsplan beschrijft de verschillende aspecten binnen onze school aangaande deze veiligheid.

Team sbo de Oase

Juni 2020

**1. Werken aan veiligheid in en om de school**

*Visie op veiligheid*

Citaat:

*‘Een veilige school is een school waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag. Een school die kritisch naar zichzelf blijft kijken, incidenten serieus neemt, registreert en analyseert, leidt tot verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag. In een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en waarin hier open over wordt gepraat.’*

*Werken aan veiligheid in en om school*

Bij het opstellen van het veiligheidsplan is gekeken naar de aspecten die naar onze beleving onder sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden. Wij vinden het belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Pas dan zijn kinderen in staat zich sociaal, emotioneel en cognitief goed te ontwikkelen.

Veiligheid in de school geldt voor allen die bij de schoolorganisatie betrokken zijn.

Dus ook voor teamleden en ouders.

We beschrijven in dit veiligheidsplan de werkwijze(n) en maatregelen op schoolniveau.

Veel afspraken zijn vastgelegd in protocollen, die op school aanwezig zijn. Waar dit van toepassing is, wordt hiernaar verwezen. Ook op bestuursniveau liggen afspraken vast omtrent (wordt nog gewerkt aan beleid) sociale- en fysieke veiligheid, geldend voor alle Chronoscholen.

In de bijlagen wordt verwezen naar deze beleidsstukken.

*Algemene doelen*

* Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten.
* Het creëren van een sociaalpedagogisch klimaat, waarbij allen 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.
* We stimuleren kinderen om zich te ontwikkelen in hun zelfredzaamheid en weerbaarheid.
* Gemaakte afspraken worden door iedereen nageleefd.

*Specifieke doelen*

* In elke groep worden voorbeeldlessen gegeven zoals in SWPBS (Schoolwide Positive
Behavior Support) is afgesproken en uitgewerkt.
* In het wekelijks infoblad worden de tweewekelijkse gedragsverwachtingen uitgelegd/vermeld. In groepslessen wordt het gewenste gedrag actief aangeleerd.
* Deze gedragsverwachting staat twee weken centraal en kinderen worden beloond wanneer ze het goede gedrag vertonen. Deze kinderen ontvangen een compliment, zoals we dit in SWPBS hebben afgesproken.
* De namen van de twee vertrouwenspersonen zijn opgenomen in de schoolgids.
* De vertrouwenspersonen zijn voor ouders te vinden als aanspreekpunt als het gaat om ongewenst gedrag en andere vertrouwelijke zaken
* De Bhv’ers volgen jaarlijks een herhalingstraining
* De verbanddozen worden in december en in juni gecontroleerd en aangevuld.
* In 2019 is het protocol ongewenst gedrag, volgens de procedures van SWPBS, opgezet, als vervanging van het pestprotocol.
* Op school hebben we gedragsverwachtingen en routines. Elke twee weken zetten we één afspraak centraal, deze wordt ook in ons infoblad opgenomen. Hier besteden we die weken extra aandacht aan.

**2 School en omgangsregels**

*Algemene omgangsregels gelden voor iedereen*

Wij hanteren de volgende afspraken:

* ’s Ochtends, voor schooltijd, van 8.30 tot 8.45 uur, lopen 2 personeelsleden op het plein om toezicht te houden.
* Tijdens de pauzes lopen er altijd 2 tot 4 collega’s op het plein.
* Bij aanvang van de school staat een groepsleerkracht en/of onderwijsondersteunend personeel bij de ingangen van de school.
* Elke 14 dagen bieden we een nieuwe gedragsverwachting aan. Elke gedragsverwachting begint met een PowerPoint in de klas en een les gewenst gedrag.
* De gedragsverwachtingen hangen zichtbaar in de school.
* Gedurende de dag reiken we een aantal beloningsbandjes uit als we het gewenste zien, waarbij we uitleggen welk gedag we waarnemen en waarderen.
* We hanteren de reactieprocedure – een interventie bij ongewenst gedrag/kleine overtredingen.
* We spreken elkaar rustig aan en doen dit met correct taalgebruik.

*Privacy*

Wij zijn ons ervan 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.

Het volgende hebben we hierin afgesproken:

* De leerlingenadministratie wordt zorgvuldig gevoerd en beheerd.
* We vragen de ouders toestemming voor gebruik van foto’s op de site, in de schoolgids en op het infoblad.
* Leerlingendossiers worden digitaal bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk.
* Gegevens van vertrouwelijke aard, die door leerlingen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden discreet behandeld.
* 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 verklaring 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.

**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 vrijwel niet in woorden te vangen. Door te beschrijven wat onze visie is en deze uit te werken in kenmerken, gedragingen, regels en afspraken proberen we toch een goed beeld te geven van het pedagogisch klimaat.

*Visie*

Naast de cognitieve ontwikkeling is de sociaal emotionele ontwikkeling erg belangrijk. We willen dat leerlingen leren vertrouwen te hebben in zichzelf, in elkaar en in volwassenen.

Leerlingen moeten leren samenwerken en ook leren omgaan met emoties van zowel zichzelf als van anderen. Het ontwikkelen van deze vaardigheden kan alleen in een veilige en geborgen omgeving op basis van wederzijds respect.

Sbo de Oase wil een school zijn waar de leerlingen

* Zich veilig voelen
* Gerespecteerd worden om wie ze 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 omgaan met hun eigen gevoelens en die van anderen
* Zich verantwoordelijk voelen voor hun eigen handelen
* Zich als een goed burger kunnen ontwikkelen
* Zorgvuldig omgaan met materiaal en andermans spullen

*De school*

Zoals elke school moeten we voldoen aan alle eisen voor fysieke veiligheid en moet de school ook voor leerlingen een uitdagende leeromgeving zijn.

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

*Groepsleerkrachten en assistenten*

De collega’s van sbo de Oase 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. We hanteren het signaleringsinstrument *ZIEN!*

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

*De leerling*

We zijn ons bewust dat het bijbrengen van sociale vaardigheden primair de taak van ouders is en school daarin de tweede plek inneemt. 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 dienen ook open te staan voor het handelen van groepsleerkrachten. Indien een leerling op school onaangepast gedrag vertoont, is het een taak van de groepsgroepsleerkracht het onaangepaste gedrag te corrigeren. Indien hetzelfde gedrag vaker voorkomt of toeneemt, zullen de ouders betrokken worden in het proces om ook thuis aandacht te schenken aan het onaangepast gedrag, zodat in samenwerking met school, het gewenste sociale gedrag bijgebracht kan worden.

*Schoolwide Positive Behavior Support*

Om zo preventief mogelijk te zijn, hanteren we een aantal principes van het Schoolwide Positive Behavior Support. SWPBS is een geïntegreerde, schoolbrede en preventieve aanpak, gericht op alle leerlingen. Doel van de methodiek is om een veilig en positief schoolklimaat te creëren dat alle leerlingen in staat stelt optimaal te profiteren van het geboden onderwijs. Om dit te bereiken maakt SWPBS gebruik van interventies en strategieën, gericht op het versterken van gewenst gedrag en op het voorkomen van probleemgedrag.

Binnen onze school is er een werkgroep SWPBS. Zij hebben als taak het sociale klimaat te volgen en te verbeteren. De werkgroep werkt met een jaarplan volgens de PCDA-cyclus. We hebben een plan, dit voeren we uit, we checken of het werkt, zo nodig stellen we het plan bij en starten opnieuw. De werkgroep is het aanspreekpunt voor kinderen en medewerkers.

De aspecten die wij als school hanteren vanuit SWPBS zijn:

1. *Een schoolbrede aanpak*

Op school hanteren we schoolbreed afspraken die positief geformuleerd zijn om positief gedrag te stimuleren en te ontwikkelen.

1. *Preventie staat centraal*

SWPBS is gericht op het bekrachtigen van gewenst gedrag bij alle leerlingen. Daarnaast richt de methodiek zich op de behoeften van de individuele leerlingen, met als doel alle leerlingen zo optimaal mogelijk te laten profiteren van het geboden onderwijs.

Op niveau 1 (groen) bevinden de leerlingen die zich gunstig ontwikkelen.

Op niveau 2 (geel) bevinden zich de leerlingen die een verhoogd risico hebben op de ontwikkeling van probleemgedrag. Het kan zijn dat er met een extra handelingsplan voor gedrag wordt gewerkt.

Op niveau 3 (rood) bevinden zich de kinderen met ernstige gedragsproblemen. Er is voor deze groep, naast de structuur en de zorg die SWPBS biedt, een intensievere vorm van professionele hulp nodig.

Op de PWS gebeurt de afstemming op deze niveaus in samenspraak met de IB’er.

1. *Concreet maken van verwachtingen, aanleren van gewenst gedrag en bekrachtigen van dit gedrag.*

Elke gedragsverwachting staat twee weken centraal, welke dat is wordt in het info-blad weergegeven. De leerkrachten besteden deze weken aandacht aan de gedragsverwachting. De leerlingen leren het gewenste gedrag door te oefenen tijdens de aanleer les. Oefening vindt niet alleen plaats in de klas, maar ook in de openbare ruimtes waar de gedragsregels van toepassing zijn, bijvoorbeeld in de gangen, op het plein of in de aula.

1. *Belonen:*

Als school belonen we vooral door complimenten. Regelmatig aangevuld met het uitreiken van een beloningsbandje. Door bandjes te verzamelen spaart de groep voor een groepsbeloning. Meestal een gezamenlijke activiteit.

De verhouding tussen positieve bekrachtiging van gewenst gedrag en het corrigeren van ongewenst gedrag is 4:1. De aandacht voor ongewenst gedrag wordt zo klein mogelijk gehouden. Wanneer leerlingen zich niet aan een verwachting (gedragsregel) houden, volgt een consequentie. Afhankelijk van het gedrag, kan dit variëren van een mondelinge correctie (de leerkracht corrigeert bijvoorbeeld een leerling die te hard praat en geeft de leerling direct een compliment als de leerling zachter gaat praten) tot een grotere consequentie (een leerling is bijvoorbeeld in een vechtpartij beland en wordt naar een andere ruimte gestuurd om een bepaalde tijd af te koelen, time-out.

*Conflictsituaties oplossen*

In een school kunnen wij te maken krijgen met kleine en grote conflicten. In een (beperkte) ruimte moet samengeleefd 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 conflicten niet uit de weg moeten worden gegaan. Leerlingen komen ook in andere situaties ongetwijfeld wel eens in aanraking met conflicten.

We willen conflicten zien als oefenmomenten. Dit geldt voor conflicten tussen leerlingen onderling als voor conflicten tussen leerlingen en volwassenen.

*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 door collega’s onderling of in een leerlingbespreking met de intern begeleider. Duidelijk is dat er actie wordt ondernomen.

Belangrijke stappen hierbij zijn:

* Zorgvuldige observatie op basis van een voorlopige hypothese.
* Analyse van de incidentenregistratie.
* In gesprek gaan met de ouders/verzorgers van de leerling.
* Analyse van het pedagogisch klimaat van de groep.
* Analyse van de onderwijsleersituatie.

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.

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 in het ZAT (Zorg Advies Team) met de schoolverpleegkundige /schoolarts van de GGD en de onderwijshulpverlener van bureau Jeugdzorg (CJG). Hier zal de lijn voor eventuele hulp van buitenaf, worden uitgezet.

*Screening sociale vaardigheden*

ZIEN!

De observatielijst van de methode ZIEN! vullen we rond de herfstvakantie en rond de meivakantie in voor al onze leerlingen. Na het invullen wordt er, op leerling- en groepsniveau, een analyse gemaakt van de gegevens. Deze analyse wordt gebruikt om mede vorm te geven aan de ontwikkeling van de sociale competenties.

**4. Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties**

De afspraken zijn gericht op de volgende deelaspecten:

Het voorkomen en omgaan met:

* allerlei gedrag
* discriminatie
* pesten
* agressie en geweld
* kindermishandeling
* contacten op de werkvloer
* meld/klachtroute

*Allerlei gedrag*

*Algemeen uitgangspunt*

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

*Leerlingen 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.

*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.

*Cadeaus*

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

*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 ervoor dat de deur openstaat, zodat gehoord, c.q. gezien kan worden wat er gebeurt.

*Lichaamscontact*

Bij jongere leerlingen komen regelmatig situaties voor waarbij sprake is van fysiek contact tussen groepsleerkracht en kind. Ook bij motorische oefeningen kan lichaamscontact nodig zijn. In leersituaties waarbij iets individueel wordt uitgelegd of voorgedaan, kan lichamelijk contact plaats vinden. Hierbij geldt altijd dat leerlingen niet onnodig en ongewenst worden aangeraakt.

*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.

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 dit prettig vindt. Als een leerling het niet prettig vindt, vermijden we fysiek contact.

*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 de ruziemakers, door een volwassene, met een fysieke interventie, uit elkaar gehaald. Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken enz. dan worden de ouders zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

*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 (zie protocol: Fysiek ingrijpen). Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken enz. ontstaan dan worden de ouders en de directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

*Aan- en uitkleden/het gebruik van kleedruimte*

Leerlingen van groep en 1 en 2 kleden zich in het klaslokaal om. De leerlingen van groep 3 kleden zich in één kleedruimte 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, door zich verbaal te melden, en met een klopteken op de deur. Mocht de situatie erom vragen, dan is het personeelslid gerechtigd om de kleedruimte zonder signaal binnen te gaan. Verder kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden, bijvoorbeeld bij opgedane verwondingen, of verkleden 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.

*Het schoolkamp*

Op schoolkamp gelden dezelfde omgangsregels als in een normale schoolsituatie. De leiding bestaat uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. Jongens en meisjes slapen in aparte ruimtes. Indien mogelijk, maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden douches en toiletten. Bij buitenactiviteiten worden leerlingen niet alleen naar bepaalde locaties gestuurd, ook niet vergezeld door een enkel lid van de begeleiding. Alleen wanneer er sprake is van een noodsituatie, kan het voorkomen dat er één op één begeleiding nodig is, in het kader van hulpverlening.

*Schoolreis, excursie of andere buitenevenementen*

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

*Discriminatie*

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

Dit vraagt aandacht voor een goed pedagogisch klimaat, waarbij respect voor elkaar een belangrijke voorwaarde is.

Belangrijk hierbij vinden wij dat:

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

*Pesten*

We hanteren een “protocol ongewenst gedrag”, waarin staat hoe we omgaan met pestgedrag. We erkennen dat elk kind verschillend is. Toch zijn er ook veel overeenkomsten. Zo probeert elk kind de eigen positie te ontdekken ten opzichte van volwassenen. Maar vooral ook zijn/haar positie te bepalen ten opzichte van leeftijdgenoten. Reacties van anderen geven een kind duidelijkheid over het eigen gedrag. Bevestiging geeft zekerheid en zekerheid geeft vertrouwen. Iedereen mag er zijn! Vanuit deze gedachte willen we heel alert zijn op signalen die op pesten kunnen duiden.

We vinden het belangrijk om plagen en pesten te onderscheiden.

Bij plagen geldt in algemene zin:

* Er is geen winnaar of verliezer.
* Het gebeurt incidenteel.
* Er is geen letsel (fysiek of psychisch).
* De ander is in staat zich te verdedigen.

Bij pesten gaat het om:

* Buitengesloten worden of genegeerd worden (doen alsof je niet bestaat)
* Uitgescholden worden vanwege het anders zijn bijvoorbeeld; kleding, uiterlijk etc.
* Door iemand of groep zonder reden geslagen worden.
* Bedreigd worden, onder druk zetten.

Iemand die (regelmatig) gepest wordt kan daar blijvend schade van ondervinden. De kans dat pestgedrag ook op onze school kan ontstaan/voorkomt is reëel. Pestgedrag komt in onze maatschappij regelmatig voor, dus ook op de scholen. Belangrijk vinden wij hoe wij kunnen bijdragen aan het voorkomen van pestgedrag. Als er onenigheid is tussen leerlingen proberen we allereerst de leerlingen zelf tot een oplossing te laten komen. Op het moment dat een van de leerlingen verliezer/zondebok wordt heeft dit kind recht/de plicht om zijn/haar juf of meester in te schakelen. De groepsleerkracht zal altijd beide partijen bij elkaar brengen en een gesprek voeren, om zo ruzie en pesterijen op te lossen.

Als school zijn we alert op het gedrag van onze leerlingen. Toch gaat het soms even mis. We hanteren dan het model dat beschreven is in het handboek SWPBS. We hanteren de “Stop, Loop, Praat” aanpak.

Deze methode kent 3 stappen: **stop, loop en praat**.

Bij ‘***Stop’*** wordt een handgebaar gebruikt waarbij de hand op borsthoogte wordt gehouden
en de vingers recht omhoog gestrekt zijn. Daarbij wordt de adem laag gebracht en stevig “Stop” gezegd. De kinderen leren in de pestpreventielessen hoe zij dit kunnen doen. Er wordt aandacht besteed aan stevig staan, stevig stop zeggen en het goede handgebaar.

Wanneer dit niet het gewenste effect heeft en het pestgedrag gaat door, leren we de kinderen door te gaan naar de tweede stap: ‘***Loop’***. Daarbij is het vooral de bedoeling de aandacht voor het pesten weg te halen, net als de kaars waar geen zuurstof meer voor is, zodat het pestgedrag stopt. We leren de kinderen stevig staan, met de adem in hun buik, kin is recht naar voren, borst ietsje vooruit, schouders ontspannen laten hangen en armen ontspannen laten mee zwaaien. De leerling kijkt zelfverzekerd naar de ander, stapt gecentreerd weg, blijft de ander aankijken en zodra de ander uit het gezichtsveld is, lopen ze weg.

Mocht blijken dat het pestgedrag niet stopt, dan is de derde reactie: ‘***Praat’*** van toepassing. De leerling gaat dan naar een volwassene toe en vraagt om hulp voor het oplossen van het probleem.

We stimuleren de kinderen om, bij herhaalde nare ervaringen, er thuis over te praten. Niet geheimhouden want dan gebeurt er niets. En lukt het thuis niet, dan stimuleren we de kinderen om iemand in vertrouwen te nemen en het te vertellen.

De kindertelefoon. We maken de kinderen erop attent dat ze ook kunnen bellen met de kindertelefoon. Daar zitten volwassenen waar je mee kunt praten. Daar heb je echt iets aan. Je kunt iedere dag bellen of chatten van 2 uur ’s middags tot 8 uur ’s avonds. Het is een gratis nummer, ook voor bellen met je mobieltje. Het nummer is: **0800-0432**

***Acties door de leerkrachten:***

Er direct hulp geboden aan het slachtoffer. Daarom wordt er zo snel mogelijk gepraat met het gepeste kind. Als het kind het fijn vindt dat zijn ouders erbij zijn, is dat natuurlijk prima. Samen wordt besproken wat goed voor het kind is. Soms kan het fijn zijn wanneer het kind een soort training krijgt om zich beter te redden in vrije situaties als bijv. op het plein.

Ook de dader krijgt hulp. Ook met dat kind en zijn ouders wordt gepraat en gekeken wat nodig is om het pesten te stoppen. Soms heeft een pester ook training nodig om goed te kunnen omgaan met zijn manier van reageren. Wanneer het pesten toch nog doorgaat, is er op school ook een protocol om pesters tijdelijk te schorsen (dat betekent dat iemand een dag of meerdere dagen niet op school mag komen) en in het uiterste geval te verwijderen van school.

Heel vaak weten de andere kinderen van de groep precies wat er gebeurt. Het is heel belangrijk dat deze kinderen goed reageren; dat ze weten wat zij kunnen doen. De leerkracht van de groep maakt tijd vrij om de rest van de groep te helpen bij het stoppen van het pestgedrag.

Soms heeft de leerkracht ook hulp nodig, wanneer blijkt dat het pesten langer doorgaat. Dan gaan alle collega’s er samen over praten om te ontdekken wat de beste manier is om het pesten aan te pakken.

Ook de ouders van het gepeste kind én de ouders van de pester hebben soms hulp nodig. Vaak weten ouders niet dat er zoiets vervelends gebeurt. School brengt ze op de hoogte en praat met hen om het pesten z.s.m. te laten stoppen.

*In een uiterst geval gaan we over tot het protocol ‘schorsen en verwijderen’.*

*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.

*Kindermishandeling*

Het is onze directe verantwoordelijkheid om vroegtijdig zorgwekkende situaties van leerlingen te signaleren en (de vermoedens van) kindermishandeling bespreekbaar te maken, te (laten) onderzoeken en hulp op gang ( te laten) brengen. We hanteren hiervoor de meldcode ‘kindermishandeling en huiselijk geweld’.

*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.

*Meld-/klachtroute*

De ervaring leert dat de meeste klachten, in goed overleg, kunnen worden opgelost door ouders, leerlingen team en directeur. Mocht het gebeuren dat het niet lukt om het langs deze weg op te lossen, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenprocedure. Hiervoor maken we gebruik van de klachtenregeling.

**5 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen**

*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 eerstaangewezen 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 bestuurder. Deze zal zich dan beraden op de te nemen maatregelen.

*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 en de contactpersoon geïnformeerd. Het incident dient te worden geregistreerd in de incidentenregistratie, welke te vinden is in ons administratiesysteem ‘ParnasSys’.

*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 bestuurder.
* Indien noodzakelijk, zal de IB’er de schoolarts/schoolverpleegkundige raadplegen of informeren.
* Indien noodzakelijk kan bureau slachtofferhulp worden ingeschakeld.

*Onderwijs aan zieke leerlingen*

Als blijkt dat een leerling van onze school door ziekte (anders dan enkele dagen afwezigheid) niet naar school kan komen, is het van groot belang om de gevolgen hiervan 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, groepsleerkracht en overige bij school betrokkenen. Indien noodzakelijk wordt er een passend arrangement aangeboden.

*Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden*

Als een leerling, ouder, teamlid of andere betrokkenen van onze school wordt geconfronteerd met een levensbedreigende ziekte, die uiteindelijk overlijden tot gevolg heeft, of bij een onverwacht overlijden willen wij dit uiterst zorgvuldig en gepast begeleiden, voor alle daarbij betrokken leerlingen en volwassenen. We hebben hiervoor een protocol ‘omgaan met rouw en verdriet’. De stappen uit dit protocol worden gevolgd.

*ICT en sociale media*

Op onze school hebben we een ICT-coördinator. Hij maakt ook deel uit van de boven schoolse werkgroep ICT. In onze ‘gedragscode internet’zijn afspraken vastgelegd met betrekking tot internetgebruik door kinderen en medewerkers.

*Veiligheid in beeld en geluid*

Ouders geven toestemming voor gebruik van digitaal(foto)materiaal van hun kind of hun werk ten behoeve van schoolwebsite e.d. 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. 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.

*De schoolwebsite*

De schoolwebsite is toegankelijk via het adres [www.sbo-deoase.nl](http://www.sbo-deoase.nl)

Het karakter van de website is informatief.

*Mobiel telefoongebruik*

Op onze school zijn we ons bewust van de toenemende mate waarin leerlingen, ouders en medewerkers gewend zijn geraakt aan het gebruik van mobiele telefoons, en het altijd beschikbaar kunnen/willen zijn. Omdat het hier toch gaat om een onderwijsleer- en werksituatie zijn een aantal afspraken opgesteld. Het is verboden de mobiele telefoon in bezit te hebben tijdens de schooluren. Als de leerling noodzakelijk een mobiele telefoon bij zich heeft, wordt deze door de leerkracht bewaard. De school is ook in dit geval niet verantwoordelijk voor de telefoon in geval van kwijtraken of beschadiging.

**6 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.

*Medicijnprotocol*

Voor ieder kind wordt in het begin van het schooljaar een formulier ingevuld omtrent medicijngebruik, allergieën en andere bijzonderheden rondom gezondheid. De directie bewaart deze ondertekende formulieren. De leerkracht bewaard de informatie in zijn/haar groepsmap. Gegevens worden opgeslagen in ParnasSys.

*EHBO-voorzieningen*

In de school zijn een aantal EHBO-koffers aanwezig. De vakdocent bewegingsonderwijs is vanuit het taakbeleid, verantwoordelijk voor de controle en aanvulling van de EHBO-koffer.

*Bedrijfshulpverlening (BHV)*

Een groot aantal groepsleerkrachten heeft de opleiding voor BHV’er gevolgd en hebben het diploma behaald. Elke dag zijn er een aantal BHV’ers aanwezig op de school. BHV’ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus. Daarnaast kunnen ook nieuwe groepsleerkrachten opgeleid worden tot BHV’er. Dit alles volgens de richtlijnen van de Arbowet.

*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 inbraakalarmsysteem. Dit systeem wordt 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.

*Ontruimingsplan*

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is, (brand, bommelding e.d.) is een ontruimings- en calamiteitenplan opgesteld.We oefenen het ontruimen, volgens dit plan twee keer per jaar. Om reden van onze populatie, wordt de oefening altijd bij collega’s en kinderen aangekondigd.

Het ontruimen wordt besproken en geoefend. 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.

*Jeugdgezondheidszorg*

De school onderhoudt contact met de schoolverpleegkundige.

Specifiek aanbod voor ouders en leerlingen basisonderwijs:

* Onderzoek van de leerlingen in groep 2 (gehoor, lengte, gewicht en gezichtsvermogen).

Bij het signaleren van bijzonderheden volgt nader onderzoek op de GGD-vestiging.

* Onderzoek van de leerlingen in groep 7 (lichamelijke groei en ontwikkeling, gezondheid, opvoeding, gedrag en sociale contacten). De verpleegkundige voert dit onderzoek uit.

*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.

*Schoollogopedie*

Vanuit het arrangement logopedie van onze afdeling van het SWV wordt een screening gedaan voor 5-jarige kinderen. Hiervan geven ouders vooraf toestemming. Na de screening is er een terugkoppeling naar de ouders en naar school.

*Arbowetgeving*

In de Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbowet) staan de richtlijnen. Kern is de vierjaarlijkse RI&E, de risico-inventarisatie en -evaluatie.

*Ongevallenregistratie*

Bij een ongeval (van een leerling of een personeelslid) wordt hiervan melding gemaakt bij de directeur. Deze gegevens worden genoteerd en bijgehouden in een registratie. In het geval van ernstige incidenten en ongevallen zal ook altijd de bestuurder moeten worden ingelicht.

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

*Ziekteverzuim*

De werkgever is op grond van de Wet Verbetering Poortwachter en de Arbowet verantwoordelijk voor het verzuimbeleid en de verzuimbegeleiding. Door stichting Chrono is hiervoor een protocol opgesteld.

*Zieke/afwezige leerlingen*

Leerlingen worden door ouders/verzorgers (bij voorkeur) telefonisch ziekgemeld. De betreffende groepsleerkrachten worden hierover geïnformeerd. Wanneer een kind afwezig is zonder melding, dan wordt er altijd contact met ouders opgenomen.

*Leerplicht*

Iedereen is in de eerstvolgende maand nadat het kind vijf jaar is geworden 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.

*Verlofaanvraag/verzuimregistratie*

Wanneer een leerling door ziekte of door een andere reden verhinderd is de lessen te volgen, dienen de ouders/verzorgers dit tijdig te melden. Als er voor de afwezigheid een andere reden is dan ziekte, dan moet de verlofaanvraag schriftelijk worden gedaan. Hiervoor zijn formulieren te verkrijgen. In de schoolgids staan hiervoor de voorwaarden beschreven.

*Gevaarlijke vloeistoffen*

Gevaarlijke vloeistoffen zoals terpentine, verf en schoonmaakmiddelen zijn zodanig opgeborgen dat deze niet toegankelijk zijn voor leerlingen.

*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. Wij zullen ook zoveel mogelijk gezonde traktaties uitdelen. Bij uitzondering, bij bijzondere festiviteiten, kunnen we een “ongezonde” traktatie aan de leerlingen geven.

*Trakteren*

Als een leerling jarig is mag er worden getrakteerd binnen de eigen groep.

*Overblijven*

Onze kinderen eten samen met de groepsleerkracht en spelen onder leiding van groepsleerkrachten buiten. We kennen geen overblijfouders.

*Roken, alcohol en drugs*

Onze school is een rookvrije school. Dit betekent dat in het schoolgebouw en ook op het schoolterrein roken niet is toegestaan. Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van alcoholhoudende dranken is, over het algemeen, op school niet toegestaan. Het onder invloed zijn, in bezit hebben of verhandelen van drugs is op school niet toegestaan.

Door middel van voorlichtingslessen/gastlessen in groep 8 wordt aandacht besteed aan dit onderwerp.

*Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw*

De school wordt door onze schoonmaakster volgens een vast rooster schoongemaakt.

Iedere groepsgroepsleerkracht houdt zijn klas verder netjes op orde.

**7 School en omgeving**

*Brengen/ophalen van leerlingen*

Kinderen van groep 1 en 2 mogen in hun lokaal worden gebracht. Voor de ouders van de kinderen uit groep 3 geldt dit de eerste weken. Uiterlijk tot aan de herfstvakantie.

Ouders van de kleutergroepen wachten op hun kind op het schoolplein. De groepsleerkracht van de kleutergroep begeleidt de groep naar buiten. Op deze wijze wordt de kleuter, met zorg overgedragen 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. Dit om verdwijning of andere vervelende situaties te voorkomen.

Ouders van de oudere kinderen staan op het schoolplein te wachten op de kinderen. Deze komen zelfstandig naar buiten. We vragen de kinderen om zoveel mogelijk op de fiets naar school te komen. Als de situatie er toch om vraagt om uw kind met de auto te brengen, dan vragen wij u alleen te parkeren op de daarvoor bestemde plekken.

*Begeleiding bij het schoolkamp*

Voor aanvang van het schoolkamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen genoteerd, zoals medicijngebruik, voedselallergie en de telefoonnummers van de leerlingen. Er wordt een lijst gemaakt van de mobiele telefoonnummers van de begeleiders en er gaan E.H.B.O.-koffers mee. Voor vertrek worden alle regels en afspraken met begeleiders en leerlingen (het liefst gelijktijdig)doorgenomen. Regels van een bezochte locatie, worden altijd nageleefd. Kinderen fietsen naar de kamplocatie. De kinderen van groep 4 worden met auto’s gebracht. School zorgt ervoor dat er voldoende begeleiding is. Begeleiding is telefonisch bereikbaar.

*Begeleiding bij excursies*

De leerlingen verzamelen in de eigen groep en er wordt gekeken of iedereen aanwezig is. Begeleiders nemen hun groepje mee naar de auto of de bus. De leerlingen worden geïnstrueerd wat ze moeten doen als ze de groep kwijt zijn (afhankelijk van de bestemming).

Ouders die voor school rijden moeten in het bezit zijn van geldig rijbewijs en een ongevallen-inzittenden-verzekering. De school kan ten alle tijden de begeleiding telefonisch bereiken.

*Surveillancebeleid bij lesaanvang en buitenspelen*

De groepsleerkrachten staan bij aanvang van de lessen bij de deuropening van het lokaal waar ze de kinderen begroeten. De directie houdt toezicht in de gang/hal. Tijdens de pauzes surveilleren teamleden, herkenbaar aan een oranje hesje, op het plein.

*Organisatie van schoolactiviteiten*

Hieronder vallen alle activiteiten die wij op school organiseren, zoals spreekmomenten, 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, er moet een brede looproute blijven. We letten ook op het vrijhouden van de ingang van de klaslokalen.

*Graffiti*

Bij elke vorm van graffiti aan de buitenkant van ons gebouw of op bouwwerken in de buurt, en zeker bij aanstootgevende teksten en/of afbeeldingen, teksten die discriminerend zijn, of aanzetten tot geweld, wordt direct contact opgenomen met de gemeente. Zij dienen dit zo spoedig mogelijk te verwijderen.

*Dieren op het plein en in het gebouw*

Dieren mogen niet zonder toestemming mee naar binnen worden genomen, omdat een aantal leerlingen hiervoor bang of allergisch is. Dat geldt ook voor het plein. Als ouders toch een hond bij zich hebben op het plein, dan dient deze, kort aangelijnd, bij de eigenaar te blijven. 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.

*Speeltoestellen*

De speeltoestellen op het plein en in het speellokaal worden elk jaar door een bevoegde keurmeester (onze conciërge) gecontroleerd.

De toestellen in de gymzaal worden jaarlijks door een specialistisch bedrijf gekeurd.

*Veiligheid bij bewegingsonderwijs*

Tijdens bewegingsonderwijs wordt er altijd voorzichtig gewerkt en gevaarlijk gedrag wordt vermeden. Onze vakdocent mag alle toestellen gebruiken. Groepsleerkrachten gebruiken geen trampolines. Tijdens bewegingsonderwijs draagt de vakdocent/ groepsleerkrachten en leerlingen geen sieraden. Lang haar wordt vastgezet. Leerlingen dragen sportschoenen en gymkleding. De jongste kinderen gymmen in hun ondergoed. De groep wacht in de kleedkamer tot de voorgaande groep de zaal heeft verlaten. De leerlingen dragen gymschoenen aan.

*Samenwerking wijkagent*

Met de wijkagent wordt contact opgenomen bij overlast.

**8 School en handelen met betrekking tot het veiligheidsplan**

*Naleving van gemaakte afspraken*

Het is van groot belang dat alle bij school betrokken personen zich houden aan de afspraken zoals in dit veiligheidsplan zijn opgenomen. Daar waar gemaakte afspraken dreigen te verwateren, is het belangrijk elkaar rechtstreeks hierop aan te spreken. Ieder cursusjaar zal dit beleidsplan worden geëvalueerd en eventuele aanpassingen ten aanzien van gemaakte afspraken worden doorgevoerd.

*Registratie en melding*

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt de school voor registratie van gebeurtenissen die betrekking hebben op items zoals in dit plan zijn beschreven. De meldingen worden per schooljaar geïnventariseerd. Hieruit kunnen verbeteractiviteiten worden opgesteld.

*Onderzoek naar de veiligheidsbeleving*

Onze school kent een regelmatige peiling tevredenheid en sociale veiligheid onder medewerkers, leerlingen en hun ouders. De school neemt de uitkomsten serieus en neemt deze op in de actieplannen.

*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.

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.

*Medezeggenschapsraad*

In de Wet Medezeggenschap Onderwijs is beschreven dat voor elke vaststelling of wijziging van regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn de instemming van de

Medezeggenschapsraad nodig is.

*Schadeclaims en verzekering*

Bij ontstane materiële of immateriële schade dient de schade bij de verzekering opgegeven te worden. Als het materiële schade betreft, dan kan de schade door de stichting worden verhaald. Als het immateriële schade betreft moet de medewerker de schade zelf verhalen. Het bestuur zal altijd de werknemer zo goed mogelijk ondersteunen bij dit traject. 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.

**9 Slotbepalingen**

Bij zaken die niet in dit document worden genoemd, beslist de directeur, zoveel mogelijk na overleg met het bevoegd gezag, met de IB’er 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.

**10 Bijlagen**

*Afkortingen*

AMK Advies- en Meldpunt Kindermishandeling

ARBO Arbeidsomstandigheden

BAO Basisonderwijs

BHV Bedrijf Hulp verlening

EHBO Eerste Hulp Bij Ongelukken

GGD Gemeentelijke Gezondheidsdienst

GMR Gemeenschappelijke Medezeggenschap Raad

IB’er Intern Begeleider

ICT Informatie en Communicatie Technologie

MR Medezeggenschapsraad

MT Management Team

OOT Onderwijs Ontwikkel Team

RI&E Risico Inventarisatie en Evaluatie

VO Voortgezet Onderwijs

*Protocollen en documenten waarnaar is verwezen*

1. Informatieverstrekking gescheiden ouders
2. Protocol ongewenst gedrag
3. Protocol schorsing en verwijdering - Chrono
4. Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld - Chrono
5. Klachtenregeling – zie website Chrono
6. Protocol rouw en verdriet
7. Protocol omgaan met sociale media - Chrono
8. Ontruimingsplan
9. Verlofregeling - schoolgids
10. RI&E