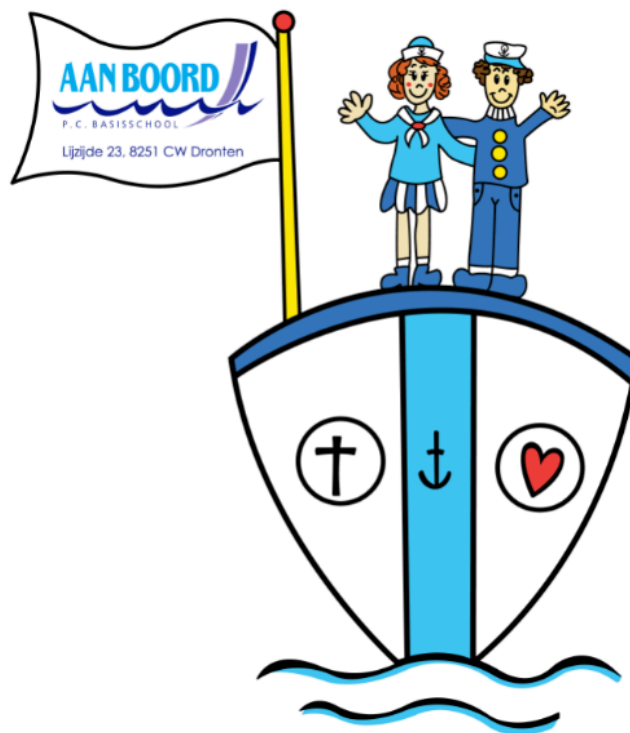


Veiligheidsplan

PCB Aan Boord

augustus 2022-juli 2024



Inhoudsopgave

Inleiding	3
1 Werken aan veiligheid in en om school	4
Visie op veiligheid	
Werken aan veiligheid in en om de school	
Algemene doelen	
Specifieke doelen schooljaren 2022-2023/2023-2024	
Procedure	
2 School en omgangsregels	6
Algemene omgangsregels voor iedereen	
Omgangsvormen	
Privacy	
3 Pedagogisch klimaat in school	8
De school	
Groepsleerkracht	
De leerling	
Kanjertaining	
Overige regels	
Conflictsituaties oplossen	
Sociale angst en sociaal isolement	
Plan van aanpak	
Middelen en werkwijze	
4 Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties	12
Gedrag allerlei	
Discriminatie	
Pesten	
Agressie en geweld	
Meld-/klachtenroute	
5 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen	15
Conflicthantering	
Opvang bij ernstige incidenten	
Omgaan met een ernstig (verkeers) ongeval	
Onderwijs aan zieke leerlingen	
Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden	
ICT en social media	
Veiligheid in beeld en geluid	
De schoolwebsite	
Mobiel telefoongebruik	

6 School en gezondheid	17
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	20
Brengen/ophalen van leerlingen	
Begeleiding het schoolkamp	
Begeleiding bij excursies	
Surveillancebeleid/toezicht op de pleinen	
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	22
Naleving van gemaakte afspraken	
Registratie en melding	
Onderzoek naar de veiligheidsbeleving	
Kwaliteitshandhaving	
Medezeggenschapsraad	
Schadeclaims en verzekering	
9 Slotbepalingen	23
10 Bijlagen	24
Afkortingen	
Beleid en protocollen waarnaar is verwezen	

Inleiding

Leerlingen zitten op school om te leren. Ze zijn pas in staat om te leren en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf durven zijn. Daarvoor is het nodig dat ze zich kwetsbaar durven opstellen, 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 ontdekken waar grenzen liggen, om fouten te maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en op fouten aangesproken te worden. Voor leerlingen is de school niet alleen de plek waar ze lesstof leren, maar ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten en waar zij kennismaken met de samenleving. Hierbij kijken we ook naar de verschillen in normen, waarden en omgangsvormen. Dit doet een beroep op de pedagogische professionaliteit in de school en roept vragen op als: Hoe wordt er op school gedacht over leren en ontwikkeling? Welke ruimte geef je leerlingen om grenzen te verkennen? Welke ruimte is er om te leren van elkaar?

Ook voor onze medewerkers geldt dat zij hun werk pas goed kunnen doen als ze zich veilig voelen, zich kwetsbaar op durven stellen en zich gezien, gehoord en gewaardeerd voelen. Ook zij moeten fouten durven maken en aangesproken kunnen worden op hun verantwoordelijkheden. Dit veiligheidsplan beschrijft de verschillende aspecten binnen onze school aangaande deze veiligheid. Het plan is herzien en heeft een geldigheidsduur van 2 schooljaren. Indien nodig wordt het eerder bijgesteld.

Ada Brouwer
directie PCB Aan Boord
augustus 2022

1. Werken aan veiligheid in en om de school

Visie op veiligheid

'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, en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag. Dit alles 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.'

Vanuit de visie van Aan Boord, passend bij onze visie op veiligheid, spelen onderstaande pedagogische en didactische uitgangspunten van Aan Boord een belangrijke rol:

- Mede-eigenaarschap
- Zelfredzaamheid
- Verantwoordelijkheid
- Samenwerking

Daarnaast zijn saamhorigheid en sfeer eveneens belangrijke pijlers. We hechten veel waarde aan een goed pedagogisch klimaat, waarin kinderen en leerkrachten zich voldoende veilig voelen, om vrijuit te kunnen praten over gevoelens en ingrijpende ervaringen. Openheid naar elkaar en vertrouwen in elkaar, zijn daarvoor voorwaarden. Daarnaast is het belangrijk dat kinderen weten wat wel en niet kan, wat wel en niet mag. Zonder spelregels en afspraken kan de school niet functioneren. Deze leefregels ('Kanjerregels') zijn nodig om de individuele leerling zoveel mogelijk vrijheid te geven binnen de gestelde grenzen. Tijdens kringgesprekken worden regelmatig de afgesproken leefregels geëvalueerd. De leefregels zijn zichtbaar opgehangen in de groepen. We werken met een burgerschapsplan, omdat we het belangrijk vinden om onze kinderen voor te bereiden op de maatschappij, waarin veel van hen verlangd zal worden.

Werken aan veiligheid in en om school

Bij het opstellen van het veiligheidsplan is gekeken naar alle aspecten die naar onze beleving onder sociale veiligheid passen. Wij vinden het belangrijk om zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde om tot leren te komen. 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, het ondersteunend personeel en de ouders. We beschrijven in dit veiligheidsplan de werkwijzen en maatregelen die wij op schoolniveau inzetten om de gestelde doelen te bereiken. Veel afspraken zijn vastgelegd in protocollen/kijkwijzers, die op school aanwezig zijn. Waar dit van toepassing is, wordt hiernaar verwezen. Ook op bestuursniveau liggen afspraken vast omtrent sociale- en fysieke veiligheid, geldend voor alle onder Stichting Codenz vallende 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 sociaal pedagogisch 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.

Specifieke doelen 2022-2024

- Iedere groepsleerkracht is of raakt 'Kanjer' gecertificeerd.
- Collega's volgen de terugkomdag van de Kanjertraining.
- De Kanjerafspraken worden wekelijks herhaald in de klas .
- De coördinator 'sociale veiligheid' is voor kinderen en ouders te vinden als aanspreekpunt, als het gaat om pesten. In de schoolgids staan de actuele gegevens vermeld, zodat de collega makkelijk te herleiden is. Ook weten de kinderen bij wie ze moeten zijn.
- De interne contactpersoon is door ouders te vinden als aanspreekpunt als het gaat om vertrouwelijke kwesties.
- IH is onze interne contactpersoon en gaat hiervoor een scholing volgen in het schooljaar 2024-2025.
- De RI&E wordt opnieuw uitgevoerd in het jaar 2026. NE is de preventie medewerker.
- Aandacht voor de verkeersveiligheid zal er zijn in beide schooljaren. Eventueel middels het verkeersveiligheidslabel.
- De BHV'ers volgen de theoretische scholing één keer per twee jaar. Het praktijkgedeelte wordt jaarlijks gevolgd.
- De verbanddozen worden voor iedere schoolvakantie gecontroleerd en aangevuld.
- Het pestprotocol wordt ieder jaar kritisch bekeken en wanneer nodig bijgesteld.
- De wet op de privacy wordt gevoerd.

Procedure

De procedure behorend bij de vaststelling van dit beleidsstuk:

- Het concept beleidsplan wordt aangeboden aan de PMR leden.
- Het beleidsstuk wordt besproken met het team en door het team vastgesteld.
- Het beleidsstuk wordt ter instemming aan de MR voorgelegd.
- Het beleidsstuk wordt ter kennisgeving aangeboden aan de bestuurder.

Daarnaast wordt vastgesteld dat:

- Om het jaar wordt dit beleidsplan aan de orde gesteld.
Eventuele wijzigingen worden doorgevoerd en het plan wordt opnieuw besproken met het team en met het team vastgesteld.
- Het (gewijzigde) plan wordt daarna wederom aangeboden aan de MR en ter kennisgeving voorgelegd aan de bestuurder.

2. School en omgangsregels

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 - personeel

Door stichting Codenz is er een gedragscode (zie bijlage 1) voor leerlingen, leerkrachten en ouders vastgesteld. Deze is te vinden op de website van de school.

Omgangsvormen

Wij hanteren hierbij de volgende omgangsvormen:

- De groepsleerkrachten ontvangen de leerlingen op het plein.
- Ouders blijven op de pleinen en nemen daar afscheid. Hiermee bevorderen we de zelfredzaamheid van kinderen. Er geldt een uitzondering voor de startweek en voor leerlingen die nieuw op school starten.
- We hanteren vijf kanjerregels, waarbij gewenst gedrag past. Dit leren we de kinderen actief aan vanaf groep 1.
- 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. Er zijn twee reglementen waar wij ons aan houden. Privacyreglement leerlingen (zie bijlage 2) en privacyreglement medewerkers (zie bijlage 3). Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instantie en 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 digitaal beheerd.
- Bij inschrijving geven ouders toestemming om de naam van het kind op de leerlingenlijst te mogen vermelden als die wordt verspreid onder de ouders van elke jaargroep. Deze toestemming kunnen de ouders schriftelijk terugtrekken. Adresgegevens worden niet verstrekt.
- Jaarlijks wordt aan ouders toestemming gevraagd voor het gebruik van foto's op de website, op Parro, in de schoolgids, enz. Deze toestemming kunnen de ouders schriftelijk terugtrekken.
- Leerlingendossiers worden digitaal bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk.
- Groepsmappen met handelingsplannen etc., 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 leerlinggegevens ten behoeve van onderzoek of observatie door derden, wordt niet zonder toestemming van ouders gedaan.
- 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. Ouders worden in dit geval door de school op de hoogte gebracht.
- Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school desgewenste 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. We verwijzen naar het Codenz-protocol voor 'Informatieverstrekking gescheiden ouders' (zie bijlage 4).

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 en regels en afspraken, proberen we toch een goed beeld te geven van het pedagogisch klimaat.

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

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

Aan Boord wil een school zijn waar de leerlingen:

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

De school

Vanzelfsprekend moet de school voldoen aan alle eisen voor fysieke veiligheid en moet de school voor leerlingen een uitdagende leeromgeving zijn. De groepsleerkracht zorgt voor een uitnodigend en gezellig lokaal. De materialen zijn eenvoudig toegankelijk. Er is variatie in de opstelling van de groep en er is een gestructureerde, rijke leeromgeving.

De groepsleerkrachten zien erop toe dat met regelmaat werk, posters en didactisch materiaal gewisseld worden en aangepast worden aan de actuele situatie. Leerlingen worden betrokken bij de inrichting en aankleding van het lokaal. Om de rust in de school tijdens de lessen te garanderen zijn er gedragsregels opgesteld. Ook gelden deze gedragsregels op het schoolplein, voor en na schooltijd en in de pauzes.

Groepsleerkracht

De groepsleerkrachten van Aan Boord realiseren zich dat hun handelen (bewust of onbewust) invloed heeft op de ontwikkeling en het welbevinden van leerlingen. Een voorwaarde voor een positief pedagogisch klimaat is, dat het handelen van de groepsleerkracht consequent is en gericht op de uitgangspunten zoals die in de visie/missie beschreven staan. Door leerlingen goed te observeren en regelmatig met leerlingen te praten, verifieert een groepsleerkracht of zijn handelen ook goed overkomt. Kenmerkend voor de groepsleerkracht in zijn handelen en omgang met de leerlingen is: empathie, betrokkenheid, echtheid, integriteit, respect en vertrouwen. Daarnaast heeft de leerkracht oog voor de talenten van de leerlingen. Door die talenten te ontdekken, benoemen en deze te ontwikkelen, wordt de veerkracht van de leerlingen vergroot.

De leerling

We zijn ons bewust dat het bijbrengen van sociale vaardigheden primair de taak van ouders is en school het tweede opvoedingsmilieu vormt. We verwachten dan ook dat respect 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 ongepast gedrag vertoont, dan is het de taak van de groepsleerkracht het ongepaste gedrag te corrigeren. Indien hetzelfde gedrag vaker voorkomt of toeneemt, zullen de ouders aangesproken worden om ook thuis aandacht te schenken aan het ongepaste gedrag, zodat in overeenstemming het gewenste sociale gedrag kan worden bijgebracht. Mocht het gedrag onverhoopt niet verbeteren, maken we gebruik van ons gedragsprotocol (zie bijlage 5).

Kanjertraining (zie bijlage 6)

Om zo preventief mogelijk te zijn, werken we met de Kanjertraining. De Kanjertraining leert kinderen respectvol met zichzelf, elkaar en de school om te gaan. De Kanjertraining is een 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 Kanjertraining gebruik van interventies en strategieën, gericht op het versterken van gewenst gedrag en op het voorkomen van probleemgedrag.

De intern begeleider is het aanspreekpunt (anti-pestcoördinator) waarbij ze de sociale veiligheid coördineert. De intern begeleider heeft onder andere als taak de ontwikkeling van KANVAS (de Kanjertraining) volgens de PDCA cyclus te volgen. Er is een kijkwijzer gemaakt. Deze stappen van de kijkwijzer worden door alle leerkrachten uitgevoerd. We checken of deze stappen werken en zo nodig stellen we de kijkwijzer bij. De intern begeleider is het aanspreekpunt voor de kinderen en de medewerkers. In de schoolgids (zie bijlage 7) zijn de gegevens van deze leerkracht te vinden.

Onze school gebruikt de basisregels van de Kanjertraining in de hele school.

1. We vertrouwen elkaar
2. We helpen elkaar
3. We werken samen
4. We hebben plezier
5. We doen mee

Ieder groep stelt in de eerste weken van het schooljaar, de gouden weken, eigen positief opgestelde groepsregels op. Deze hangen zichtbaar in het lokaal.

Overige regels

- We spreken elkaar aan met de naam.
- We gebruiken geen schuttingtaal, schelden en vloeken niet.
- We spreken de groepsleerkrachten aan met 'juf' of 'meester', eventueel gevolgd door de voornaam van de groepsleerkracht.
- We mogen de groepsleerkrachten tutoyeren.
- We nemen de normale beleefdheidsregels in acht.
- We zijn op tijd op school.
- We ruimen onze rommel op.
- We mogen tien minuten voor schooltijd naar binnen. We zoeken dan onze plaats in het lokaal op.
- We spelen onze balspelen op de daarvoor beschikbare pleinen.
- We lopen op het plein met de fiets aan de hand.

- We zetten onze fietsen op de standaard, op de juiste plek.
- We gooien ons afval in de afvalbak.
- We spelen met zand, takken of ander materiaal.

Conflictsituaties oplossen

In onze school kunnen wij te maken krijgen met kleine en grote conflicten. In een ruimte moet samen geleefd en gewerkt worden, met andere leerlingen of andere volwassenen. Ruzies kunnen van grote invloed zijn op de sfeer in de groep, of op de sfeer in de school. Het uitgangspunt daarbij is, dat conflicten niet uit de weg worden gegaan. Leerlingen komen ook in andere situaties ongetwijfeld weleens in aanraking met conflicten. In plaats van deze conflicten af te doen als lastig, gaan wij uit van de visie, dat deze situaties juist aangegrepen moeten worden als 'oefenmomenten.' Dit geldt zowel voor conflicten tussen leerlingen onderling, als voor conflicten tussen leerlingen en volwassenen. We leren onze leerlingen hoe ze kunnen voorkomen dat conflicten uit de hand lopen.

Sociale angst en sociaal isolement

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

Geslotenheid kan ook voorkomen als gevolg van gevoelens van onzekerheid of onveiligheid, vanwege nieuwe situaties. Deze vorm van 'gesloten' gedrag heeft echter een tijdelijk karakter. Leerlingen die gesloten of sociaal angstig zijn, vermijden situaties waarin omgegaan moet worden met andere leerlingen. De school ziet het als een belangrijke taak, oog te hebben voor leerlingen die gedrag vertonen, waar mogelijk sprake is van sociaal angstig gedrag. Door goed te observeren in allerlei situaties (in lessen, pauzemomenten, bij momenten van vrij werken en tijdens spel- en gymlessen) is het voor de groepsleerkracht mogelijk zicht te krijgen op deze problematiek.

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. In dit gesprek wordt duidelijk welke actie wordt ondernomen.

Belangrijke stappen hierbij zijn:

- In gesprek gaan met de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling
- Zorgvuldige observatie
- Analyse van het pedagogisch klimaat van de groep
- Analyse van de onderwijsleersituatie

Op basis van alle bevindingen kan dan 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 BT (basisteam). Als er ondersteuning in de opvoeding thuis nodig is, kan schoolmaatschappelijk werk worden ingeschakeld.

Screening sociale vaardigheden

- KANVAS

Het leerlingvolgsysteem KANVAS (zie bijlage 8) vullen we vanaf groep 3 twee maal per schooljaar in (oktober en april). Voor de kleuters wordt de KIJKlijst ingevuld. De kinderen vanaf groep 5 vullen naast de KANVASlijst, ook de sociale veiligheidslijst in. Na het invullen wordt er een analyse gemaakt van de gegevens: op leerling- en op groepsniveau. Deze analyse wordt gebruikt om mede vorm te geven aan de ontwikkeling van de sociale competenties. De acties die volgen naar aanleiding van het gesprek met de leerling worden beschreven in het groeidocument.

Middelen en werkwijze

- Methode

We maken gebruik van de methode Kanjertraining. Er worden tweewekelijks lessen gegeven uit deze methode, indien nodig worden de lessen op maat aangeboden.

- Sociogram

We hebben de mogelijkheid om een sociogram te maken van een groep kinderen. Dit wordt gemaakt wanneer hier een aanleiding voor is.

- Sterk in de klas

Een dag in de week is er een pedagogisch medewerker van Sterk in de klas aanwezig in de school. De medewerker ondersteunt ouders bij opvoedingsvragen. Ook begeleidt de medewerker kinderen in groepjes of individueel. Dit zijn kinderen die een training nodig hebben om sterker te worden in de klas. Het kan dan gaan om kinderen die problemen ondervinden in de thuissituatie, kinderen met concentratieproblemen, kinderen die gesloten zijn of om een andere reden, etc.

- Gedragsspecialist

De gedragsspecialist is een collega die een master heeft gevolgd op het gebied van gedrag. Met haar expertise coacht ze de Passend Onderwijs Medewerker die kinderen in groepjes of individueel begeleidt, om de sociale vaardigheden te vergroten. Hiervoor worden verschillende spellen en methodieken gebruikt. Als de groep het nodig heeft, wordt er op groepsniveau extra ondersteuning geboden.

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- en/of klachtenroute

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 kan worden ervaren. Dit moet worden vermeden. Belangrijk is dat iedereen in dergelijke situaties ook zijn/haar eigen grens kenbaar maakt.

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 persoonlijke cadeaus aan leerlingen. Ook accepteren zij geen dure persoonlijke cadeaus van leerlingen.

Afgesloten ruimtes

Groepsleerkrachten proberen zo veel 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, zodat gehoord, c.q. gezien kan worden wat er gebeurt.

Lichaamscontact

Bij jongere leerlingen komen regelmatig situaties voor waarbij sprake is van enig contact tussen groepsleerkrachten en kind. Ook bij motorische oefeningen kan lichaamscontact nodig zijn. Ook in leersituaties waarbij iets wordt uitgelegd, of voor gedaan, kan het voorkomen dat over het kind wordt heen gebogen. 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 niet meer. Een aai over de bol, een schouderklopje, een hand op de schouder bijvoorbeeld kunnen goede pedagogische middelen zijn. We letten hierbij altijd op of een leerling hiervan gediend is.

Vechten

Als in een uitzonderlijk geval leerlingen met elkaar in gevecht raken, moeten zij uit elkaar worden gehaald. Als dit niet met woorden en door houding en gebaar lukt, dan worden zij met minimale aanrakingen door een volwassene uit elkaar gehaald.

Weglopen

Soms gebeurt het dat een leerling wegloopt van school. Hier ligt verschillend gedrag aan ten grondslag. We zijn verantwoordelijk voor alle kinderen en we vinden het daarom erg vervelend dat een kind de veiligheid van de school verlaat. We willen het kind zo snel mogelijk weer binnen de school hebben.

Aan- en uitkleden/het gebruik van kleedruimte

Leerlingen van groep 1 en 2 kleden zich in het klaslokaal om. Vanaf groep 3 kleden ze zich gescheiden van elkaar 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 klopp 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.

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 omgangsregels en gedragscode die toepasbaar zijn binnen de door school georganiseerde evenementen.

Discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dat wil zeggen dat diverse groepen mensen hun eigen culturele achtergrond hebben. Ook binnen onze eigen schoolpopulatie zien we leerlingen en 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:

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

Pesten

We hanteren een pestprotocol (zie bijlage 9). Een teamlid is een anti-pestcoördinator. Dit betekent dat ze voor kinderen, ouders en medewerkers als tussenpersoon kan worden gezien, als het om pesten gaat. Op onze basisschool erkennen wij dat elk kind verschillend is. Toch zijn er ook veel overeenkomsten. Zo probeert elk kind zijn of haar eigen positie te ontdekken ten opzichte van

volwassenen. Maar vooral ook zijn of haar positie te bepalen ten opzichte van leeftijdsgenoten. 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. In een uiterst geval gaan we over tot het protocol 'toelaten en verwijderen' van stichting Codenz (zie bijlage 10).

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 (zie bijlage 12). De intern begeleider is de aandachtsfunctionaris.

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.

Interne contactpersonen (voorheen vertrouwenspersonen genoemd)

Een teamlid is contactpersoon als het gaat om vertrouwelijke kwesties. Een contactpersoon is iemand die verbonden is met school, bij wie je met vertrouwelijke zaken en persoonlijke problemen met betrekking tot schoolse zaken terecht kan. Dit kan bijvoorbeeld te maken hebben met seksuele intimidatie of pesten. De contactpersoon vangt de betreffende persoon op. Hij/zij heeft ook een preventieve functie in het voorkomen van problemen. De interne contactpersoon garandeert vertrouwelijkheid, maar heeft een meldplicht als er strafbare feiten aan het licht komen. De actuele gegevens zijn te vinden in de schoolgids (zie bijlage 6).

Meld-/klachtenroute

Als door leerlingen, ouders, personeelsleden en anderen, die voor de school werkzaam zijn, gedrag wordt vertoond dat als onacceptabel wordt gezien, zal degene hierop worden aangesproken. Dit kan gebeuren door de directeur, de interne contactpersoon van de school, of door een collega-teamlid. Ondanks alle goede zorgen, de alertheid, de zorgvuldigheid die wij met z'n allen betrachten, kan er toch iets mis gaan. De ervaring leert dat de meeste klachten, in goed overleg, kunnen worden opgelost door ouders, leerlingen, team en directeur. 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 van Codenz (zie bijlage 12).

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 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 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/of de contact- of vertrouwenspersoon geïnformeerd. Het incident dient te worden geregistreerd in de incidentenregistratie, die te vinden is in de map 'BHV.'

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 van eventuele getuigen.
- Overdracht van de melding aan de directeur en hoofd-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 order.
- Contact zoeken met de familie, en eventueel met de 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. Minstens zo belangrijk vinden wij, dat het kind in die specifieke situatie goed contact blijft houden met groepsgenoten, groepsleerkrachten 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. Dit doen we voor alle daarbij betrokken leerlingen en volwassenen. We hebben hiervoor een protocol 'omgaan met rouw en verlies' (zie bijlage 13). De stappen uit dit protocol worden gevolgd.

ICT en social media

Op onze school hebben we een ICT coördinator. Hij maakt ook deel uit van de bovenschoolse werkgroep ICT. In twee reglementen (Zie bijlage 16 en 17) zijn afspraken vastgelegd met betrekking tot ICT gebruik door kinderen en medewerkers. In twee reglementen (zie bijlage 16 en 17) staat hoe wij met social media omgaan.

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. Dit wordt ieder schooljaar opnieuw gevraagd. Op school geldt verder de regel dat geluids- 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 hebben. Het aanbod van (teken)films 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.pcbaanboord.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 dat leerlingen mobiele telefoons gebruiken onder schooltijd. In enkele gevallen wordt wel gebruikgemaakt van de telefoons tijdens de lessen. Dit gaat dan om hogere groepen en dit wordt vooraf gemeld. Verder wordt een telefoon toegestaan als dit in uitzonderingsgevallen toch nodig is, bijvoorbeeld door gezinsomstandigheden. Dit wordt door de ouders met de groepsleerkracht overlegd. De school is ook in dit geval niet verantwoordelijk voor de telefoon in geval van kwijtraken of beschadiging.

1. 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

De omgang met medicijnen is vastgelegd in het medicijnprotocol (zie bijlage 18). Bijzondere gegevens omtrent medicijngebruik, allergieën en andere bijzonderheden rondom gezondheid worden opgeslagen in Parnassys.

EHBO voorzieningen

In de school zijn een tweetal EHBO-koffers aanwezig. In de keuken bij de kleuters en in de keuken centraal in de school. De BHV'ers zijn verantwoordelijk voor de controle van de EHBO-koffers. Een collega vult aan.

Bedrijfshulpverlening (BHV)

Een aantal groepsleerkrachten is in opleiding of heeft de opleiding voor BHV'er gevolgd. Met dit aantal zijn er gegarandeerd elke dag een aantal BHV'ers aanwezig in de school. De BHV'ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus. Daarnaast kunnen ook nieuwe groepsleerkrachten opgeleid worden tot BHV'er. Dit alles volgens de richtlijnen van de ARBO-wet.

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 inbraakalarmstelsel. Dit stelsel 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 en dergelijke worden zodanig bevestigd dat zij geen gevaar opleveren.

Ontruimingsplan

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is, (brand, bommelding etc.) is een ontruimingsplan opgesteld (zie bijlage 19). We oefenen het ontruimen, volgens dit plan minimaal twee keer per jaar. Eén keer wordt dit vooraf aangekondigd. De tweede keer gebeurt dit onverwacht.

Het ontruimen wordt ook op groepsniveau besproken en geoefend. In iedere klas is een ontruimingsplan aanwezig, waarop de route is aangegeven die gebruikt moet worden bij de ontruiming.

Jeugdgezondheidszorg

De school onderhoudt contact met de schoolverpleegkundige. Specifiek aanbod voor ouders en leerlingen basisonderwijs:

- Onderzoek leerlingen groep 2 (gehoor, lengte, gewicht en gezichtsvermogen)
Bij het signaleren van bijzonderheden volgt nader onderzoek op de GGD-vestiging.
- Onderzoek leerlingen groep 7 (lichamelijke groei en ontwikkeling, gezondheid, opvoeding, gedrag en sociale contacten). De verpleegkundige voert dit onderzoek uit.
- Vaccinatie 9-jarigen: twee inentingen: BMR en DTP

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 het SWV wordt een screening gedaan voor 4 en 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 (zie bijlage 20), de risico-inventarisatie en -evaluatie. Voor onze school is deze in 2022 (telefonisch) afgenomen. Naar verwachting wordt deze in 2023 opnieuw afgenomen.

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 Parnassys. 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 Codenz is hiervoor een protocol opgesteld (zie bijlage 21).

Zieke/afwezige leerlingen

Leerlingen worden door de ouder(s)/verzorger(s) bij voorkeur telefonisch ziek gemeld of via Parro. De betreffende groepsleerkrachten worden hierover geïnformeerd. Wanneer een kind afwezig is zonder melding, dan wordt er altijd contact met ouders opgenomen.

Leerplicht

Het belang van onderwijs voor elk kind is zo groot dat hiervoor de leerplicht is ingesteld. Iedereen is vanaf de leeftijd van 5 jaar 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. Daarbij koppelt Parnassys ongeoorloofd verzuim via Bron naar de leerplichtambtenaar van de gemeente.

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. Op de website van de overheid staan de voorwaarden beschreven. <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/vraag-en-antwoord/leerplicht-schoolvakanties>

Gevaarlijke vloeistoffen

Gevaarlijke vloeistoffen zoals terpentine, verf en schoonmaakmiddelen zijn zodanig opgeborgen, dat leerlingen er niet bij kunnen komen.

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. De school zal alleen bij bijzondere festiviteiten een snoepje geven aan de leerlingen.

Trakteren

Als een leerling jarig is, mag er worden getrakteerd. Hier geven we de voorkeur aan een gezonde traktatie. De eventuele traktatie voor de overige groepsleerkrachten wordt in de keuken gelegd.

Overblijven

Ouders zijn verantwoordelijk voor een gezonde lunch.

Roken

Onze school is een rookvrije school. Dit betekent dat in het schoolgebouw en ook op het schoolterrein, roken niet is toegestaan.

Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw

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

2. School en omgeving

Brengen/ophalen van leerlingen

Ouders van alle leerlingen wachten buiten op het plein. Daar worden de kinderen opgevangen door de groepsleerkracht. Dit is het moment waar een eventuele mondelinge overdracht plaatsvindt tussen de ouder(s)/verzorger(s) en de groepsleerkracht. Dit geldt bij het brengen, maar ook bij het halen. Als een kind wordt opgehaald door iemand anders dan de ouder/verzorger, is het regel dat dit altijd moet worden doorgegeven aan de groepsleerkracht. Dit om verdwijning of andere vervelende situaties te voorkomen. We vragen de kinderen om zo veel mogelijk lopend of 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 gaat een E.H.B.O. koffer mee. Voor vertrek worden alle regels en afspraken met begeleiders en leerlingen (het liefst gelijktijdig) doorgenomen. Regels van een bezochte locatie worden altijd nageleefd. Begeleiding is voor ouders 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).

De groepsleerkracht (en) en het begeleidingsteam die verantwoordelijk zijn voor de excursie, nemen ook in de hele organisatie de regels rondom leerlingenvervoer, de veiligheidsvoorschriften en schoolafspraken in acht. Ouders die voor school rijden moeten in het bezit zijn van geldig rijbewijs en een ongevallen-inzittendenverzekering. Begeleiding is voor school telefonisch bereikbaar. Er is een beleid over het vervoer van de leerlingen (zie bijlage 22).

Surveillancebeleid bij lesaanvang en buitenspelen

De groepsleerkrachten staan bij aanvang van de lessen buiten op het plein of in de deuropening van het lokaal. Het onderwijsondersteunend personeel is bij de ingangen van de school aanwezig. Op het plein zorgen we ook dat er toezicht is. Tijdens de pauzes surveilleren de groepsleerkrachten op het plein.

Organisatie van schoolactiviteiten

Hieronder vallen alle activiteiten die wij op school organiseren, zoals spreekmomenten, informatieavonden, tentoonstellingen, musical, sportdagen, schoonmaakavonden, etc. 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, 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. Honden dienen aangeliend buiten het schoolplein te blijven. Hulphonden hebben wel toegang tot de school. De groepsleerkracht kan toestemming geven om een dier mee te nemen voor bijvoorbeeld een spreekbeurt, het dient dan als 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 bedrijf gecontroleerd.

Veiligheid bij bewegingsonderwijs

Tijdens bewegingsonderwijs wordt er altijd voorzichtig gewerkt en gevaarlijk gedrag wordt vermeden. Groepsleerkrachten gebruiken alleen trampolines als er een vang-hulp is. Tijdens bewegingsonderwijs doen groepsleerkrachten en leerlingen sieraden af en lang haar vast. Leerlingen hebben sportschoenen en gymkleding aan. De groep wacht in de gymzaal op de bank bij het wisselen van de groepen. Leerlingen uit de groepen 1 en 2 gymmen in hun ondergoed. Deze leerlingen hebben gymschoenen aan. Deze gymschoenen blijven op school. Er wordt een goed gevulde EHBO doos van school meegenomen naar de gymzaal.

Samenwerking wijkagent

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

3. 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. Daarnaast zal de directeur alert blijven op de naleving van gemaakte afspraken. Om het schooljaar 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 een nauwkeurige administratie 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

Twee maal per schooljaar wordt bij leerlingen vanaf groep 5 sociale veiligheid gemeten. Voor medewerkers en ouders is er een tweejaarlijkse peiling: tevredenheid en sociale veiligheid. Deze peiling wordt uitgezet via Parnassys WMK. De school stelt op basis van deze peilingen een actieplan op om de aangetoonde verbeterpunten aan te pakken.

Kwaliteitshandhaving

De Arbowet eist dat er een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) met een plan van aanpak beschikbaar is (zie bijlage 19). 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. Dit om op concrete wijze de risico's weg te nemen, of zo mogelijk te verminderen. De preventiemedewerker en directie werken samen. Uit de diverse overlegsituaties binnen de schoolorganisatie en ook uit de jaarlijkse functioneringsgesprekken met individuele personeelsleden, kunnen zaken naar voren komen die vragen om een snelle aanpak.

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.

4. Slotbepalingen

Bij zaken die niet in dit document worden genoemd, beslist de directeur, zoveel mogelijk na overleg met het bevoegd gezag en/of het team. Desgewenst kunnen ook externe deskundigen/instanties worden geconsulteerd. Bij calamiteiten kan afgeweken worden van afspraken en handelswijze als de veiligheid van een of meerderen in het geding is.

5. Bijlagen

Afkortingen

AMK Advies- en Meldpunt Kindermishandeling
ARBO Arbeidsomstandigheden
BAO Basisonderwijs
BHV Bedrijf Hulpverlening
EHBO Eerste Hulp Bij Ongelukken
GGD Gemeentelijke Gezondheidsdienst
GMR Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
IB-er Intern Begeleider
ICT Informatie en Communicatie Technologie
MR Medezeggenschapsraad
MT Management Team
RI&E Risico Inventarisatie en Evaluatie
VO Voortgezet Onderwijs
OT Ondersteuningsteam
PBS Positive Behavior Support

Protocollen en documenten waarnaar is verwezen

1. Gedragscode voor leerlingen, leerkrachten en ouders - Codenz
2. Privacyreglement leerlingen - Codenz
3. Privacyreglement medewerkers - Codenz
4. Informatieverstrekking gescheiden ouders - Codenz
5. Gedragsprotocol Aan Boord
6. Kanjertraining - folders
7. Schoolgids 2023-2024
8. KANVAS - Folder
9. Pestprotocol
10. Protocol toelaten en verwijderen - Codenz
11. Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld - Codenz (10 a en b bijlagen)
12. Klachtenregeling - Codenz
13. Protocol rouw en verdriet - Codenz
14. ICT gebruikersreglement Leerlingen - Codenz
15. ICT gebruikersreglement medewerkers - Codenz
16. Reglement Sociale media leerlingen - Codenz
17. Reglement Sociale media medewerkers - Codenz
18. Medicijnprotocol
19. BHV plan
20. RI&E
21. Verzuimbeleid - Codenz
22. Veilig vervoeren leerlingen