

Beleidsplan

Fysieke en Sociale veiligheid



Katholieke basisschool Klimop
Burg. Pabstlaan 3-5
2132 XE Hoofddorp

Versie 20170328

Inhoud

1 Inleiding	4
2. INTERNE ZAKEN IN HET KADER VAN DE SOCIALE EN FYSIEKE VEILIGHEID	7
2.1. De veiligheidscommissie	7
2.2. De schoolcontactpersoon	7
2.3. Bedrijfhulpverleners en EHBO-ers	7
2.4. Onderzoek naar de veiligheidsbeleving en de uitvoerende instanties	7
2.5. Registratie	8
2.5.1. Registreren van incidenten	8
2.5.2. Registreren van noodzakelijke gegevens	8
2.6. Ongevallenverzekering	8
2.7. Ontruimingsoefeningen en ontruimruimingsplan.....	8
3. CONTACTEN MET EXTERNEN IN HET KADER VAN DE VEILIGHEID	9
3.1. De vertrouwenspersoon	9
3.2. De politie (wijkagent) en brandweer	9
3.3. Het schoolbestuur en de gemeente	9
4. FYSIEKE VEILIGHEID, VEILIGHEID IN EN OM HET SCHOOLGEBOUW	11
4.1. Het schoolgebouw.	11
4.1.1. De toegangsdeuren tot het schoolgebouw	12
4.1.2. Naar binnen en naar buiten gaan	12
4.1.3. In de gangen en de aula	12
4.1.4. Gevaarlijke vloeistoffen e.d.	12
4.1.5. Brand- en inbraakalarm	12
4.1.6 Veiligheidsglas.....	13
4.1.7. Graffiti	13
4.1.8. Rookbeleid	13
4.2. De speelplaats.....	13
4.2.1. Fietsen	13
4.2.2. De speelplekken	13
4.2.3. Het onderhoud van de speeltoestellen en zandbak.....	13
4.2.4. Voetballen	14
4.2.5. Dieren in het schoolgebouw	14
4.2.6. Ongewenste personen op het schoolplein	14
4.3. De gymzaal en de speelzaal	14
4.3.1. De gymzaal	14
4.3.2. De speelzaal	14
4.3.3. Het onderhoud van de speel- en sportzaal.....	14
5. ORGANISATIE VAN ACTIVITEITEN.....	15
5.1. Het schoolreisje	15
5.1.1. De instructie aan de begeleiders	16
5.1.2. De instructie aan de leerlingen	16
5.2. Excursie	16
5.3. Het kamp van groep 8.....	17
5.4. Sportdag.....	17
5.5. Diverse toernooien	17
5.6. Interne activiteiten	18

5.7. Activiteiten met veel ouders (en kinderen).....	18
5.8. Festiviteiten	18
5.9. Tussenschoolse opvang	18
6 SOCIALE VEILIGHEID	18
7. Voorkomen en herkennen van agressie en geweld en handelen na signalering ervan	19
8. Herkennen van kindermishandeling en handelen na signalering ervan.....	21
9. Gebruik van internet, digitale camera en mobiele telefoons	21
9.1 Internet	21
9.2 Digitale camera	21
9.3 Mobiele telefoons.....	21
10. Klachtenregeling en wat te doen bij klachten?.....	21
11. Begeleiden nieuwe collega's	22
12. Onze leerlingenzorg.....	22

1 Inleiding

In dit plan worden alle afspraken betreffende de veiligheid op school en ook voor binnen en buitenschoolse activiteiten bij elkaar gebracht. Ook wordt verwezen naar beleidsstukken en protocollen die gemaakt zijn in het kader van de sociale veiligheid van alle betrokkenen.

Het doel van het sociaal veiligheidsbeleid is dat alle betrokkenen:

- zich op school veilig kunnen voelen;
- hun verantwoordelijkheid kennen als het gaat om veiligheid;
- op de hoogte zijn van de afspraken rondom dit onderwerp
- weten wat ze van elkaar mogen verwachten

Gezamenlijk proberen de sociale veiligheid van leerlingen en medewerkers te waarborgen.

De volgende hoofdstukken zijn in dit beleid opgenomen:

1. Inleiding
2. Interne zaken in het kader van de fysieke en sociale veiligheid
3. Contacten met externen in het kader van veiligheid
4. Veiligheid in en om het schoolgebouw
5. Organisatie van activiteiten
6. Hoe gaan wij met elkaar om op de Klimop
7. Voorkomen en herkennen van agressie en geweld
8. Herkennen van kindermishandeling en handelen na signalering er van
9. Gebruik van internet, digitale camera's, mobiele telefoons
10. Klachtenregeling

Bijlagen, onderdeel van dit sociaal veiligheidsbeleid:

1. [Schoolreglement](#)
2. [Ontruimingsplan](#)
3. [Pestprotocol](#)
4. [Beleid mobiele telefoons](#)
5. [Protocol Klimop veilig internet gebruik](#)
6. [Protocol social media Meer Primair](#)
7. Protocol hoofdluis
8. Protocol [klachtenregeling](#) en [leerlingenstatuut](#), i.o.
9. [Beleid begeleiding van nieuw personeel](#)
10. [Gedragscode medewerkers](#)
11. [Draaiboek overlijden leerling, ouder, collega](#)
12. [Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld](#)
13. [Handleiding melding kindermishandeling en huiselijk geweld](#)
14. [Protocol gedrag, time-out, schorsing en verwijdering](#)
15. [Handelingsprotocol bij agressie en geweld](#)
16. [Handelingsprotocol bij vernieling, diefstal en heling](#)
17. [Handelingsprotocol bij racisme en discriminatie](#)
18. [Protocol klachten; wat te doen bij klachten?](#)
19. [Beleid preventie en bestrijding van seksuele intimidatie](#)
20. [Protocol medicijngebruik](#)

Op de Klimop hebben we de volgende procedure afgesproken:

- Minimaal één keer per twee jaar komt het sociaal veiligheidsbeleid op een teamvergadering waar deze wordt besproken, gewijzigd en vastgesteld.
- Tweejaarlijks wordt het sociaal veiligheidsbeleid voorgelegd aan de MR. Dit zal aan het begin van elk schooljaar zijn.
- Eenmaal per twee jaar wordt door team en MR het goedgekeurde protocol voorgelegd aan het Collega van bestuur, opdat zij verslag kan doen aan de raad van Toezicht en indien gewenst aan de inspectie.

Vastgesteld door het team van de Klimop:

Datum:

Akkoord door de medezeggenschapsraad:

Datum:

Akkoord door het CvB:

Datum:

Basisschool De Klimop, met plezier van en aan elkaar leren.

Dit is de samenvattende slogan van onze missie. Het 'met plezier' slaat op het fundament 'met plezier in een veilig leer- en speelklimaat' waarop onze school gebouwd is. Als je ergens plezier hebt, voel je je op die plek ook veilig en prettig. Voor ons is dit een fundamentele voorwaarde om onze visie en missie te kunnen realiseren.

Als wij hieraan een dergelijke belangrijkheid hechten, dan zullen we ook met elkaar, ouders, leerlingen en leerkrachten, moeten waarborgen, dat alle betrokkenen zich veilig voelen. Dit betekent dat we hierover afspraken moeten maken. Maar nog belangrijker is dat iedereen zich aan deze afspraken houdt. Pas dan kunnen we op elkaar vertrouwen en rekenen. Het hebben van sociaal veiligheidsbeleid op papier is niet voldoende. We zullen ons bewust moeten zijn van de noodzaak om op het punt van veiligheid beleid te voeren. Met andere woorden een veilig klimaat bewerkstellen, vasthouden en verbeteren.

Als we kijken naar ons veilige schoolklimaat, dan onderscheiden we fysieke en sociale veiligheid.

Bij fysieke veiligheid gaat om onder andere om veilige speeltoestellen, een brandalarm e.d.. Bij sociale veiligheid gaat het onder andere om het voorkomen van pesten, discriminatie, geweld e.d..

In de volgende hoofdstukken wordt een en ander omschreven/uitgewerkt. Daar waar dit beleid niet in voorziet, dient alsnog te worden beschreven en toegevoegd. Vandaar dat we jaarlijks dit beleid bespreken, wijzigen en vaststellen.

2. INTERNE ZAKEN IN HET KADER VAN DE SOCIALE EN FYSIEKE VEILIGHEID

2.1. De veiligheidscommissie

Onze school werkt met een ARBO-commissie. De taak van deze commissie is de veiligheid op school integraal aan te pakken.

2.2. De schoolcontactpersoon

Een contactpersoon is iemand van school waar medewerkers, leerlingen en ouders terecht kunnen met hun klachten. De contactpersoon is door de school benoemd.

Op de Klimop is dit de intern begeleider, mede vanwege haar functie in de school. De contactpersoon verwijst de klager naar de vertrouwenspersoon. Zie voor meer informatie de klachtenregeling.

2.3. Bedrijfhulpverleners en EHBO-ers

Op onze school werken vijf gecertificeerde BHV-ers. Jaarlijks doen zij een nascholingscursus om hun kennis bij te houden.

Drie collega's hebben een uitgebreide EHBO-opleiding (1 is eveneens BHV-er) en ook zij volgen jaarlijks de cursus om hun kennis up to date te houden en gecertificeerd te blijven. Een BHV-er doet het EHBO-gedeelte tijdens de scholingsdag van de bedrijfhulpverlening.

2.4. Onderzoek naar de veiligheidsbeleving en de uitvoerende instanties

Eens in de twee jaar houden we tevredenheidspeilingen onder de ouders, de leerlingen en de medewerkers van school. In deze onderzoeken komen eveneens aspecten betreffende de fysieke en sociale veiligheid voor. De uitslag van deze peilingen wordt in de teamvergadering besproken. Naar aanleiding van deze bespreking wordt er een actielijst van verbeterpunten opgesteld. Deze lijst wordt met de medezeggenschapsraad besproken. Vervolgens wordt er een tijdpad bepaald waarbinnen de verbeterpunten aan de orde komen. Jaarlijks komt de ARBO-commissie bij elkaar om te bezien welke veiligheidszaken in de school specifieke aandacht behoeven. In overleg met het CvB wordt bepaald wanneer en hoe bepaalde verbeteringen kunnen worden gerealiseerd. Eens in de vier jaar wordt door de ARBO-Unie een RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie) uitgevoerd. Dat jaar behoeft geen eigen inspectie te worden gehouden.

Aan de hand van de resultaten van de onderzoeken worden er acties ondernomen.

In de vergadering van de medezeggenschapsraad worden de resultaten van de RI&E nader besproken.

2.5. Registratie

2.5.1. Registreren van incidenten

De Klimop bezit een map voor registratie van fysieke incidenten. In geval van een fysiek incident onder schooltijd, waar een arts, ziekenhuis of tandarts aan te pas komt, meldt de groepsleerkracht of overblijfouder het incident bij een BHV-er. De leerkracht zelf noteert het incident in de desbetreffende map. Bij fysieke incidenten kunnen we onder andere denken aan: gebroken ledematen, beschadigd gebit, uitwendig letsel dat gehecht moet worden en een vermoeden van kindermishandeling.

2.5.2. Registreren van noodzakelijke gegevens

Aan het begin van ieder schooljaar laten we de ouders NAW gegevens actualiseren.

2.5.3. Protocol medicijngebruik

De school hanteert een protocol medicijngebruik. Indien ouders willen dat medewerkers van school medicatie toedienen dan dienen zij hiervoor jaarlijks een formulier in te vullen. Medewerkers zijn niet verplicht medicatie toe dienen.

2.6. Ongevallenverzekering

De school heeft een ongevallenverzekering afgesloten, zodat alle kinderen en de begeleiders verzekerd zijn bij de door school georganiseerde activiteiten. Dit geldt ook voor uitstapjes.

2.7. Ontruimingsoefeningen en ontruimruimingsplan

De Klimop beschikt over een ontruimingsplan.

Het aanwezige ontruimingsplan wordt minimaal een keer per jaar geactualiseerd door de daartoe aangewezen BHV-er (in overleg met de andere BHV-ers).

Na actualisatie van het ontruimingsplan worden eventuele wijzigingen duidelijk overgedragen aan de andere personeelsleden.

Het ontruimingsplan wordt minimaal een keer per schooljaar uitgevoerd ter oefening.

Na de ontruimingsoefening wordt deze geëvalueerd door de BHV-ers en worden de knelpunten tijdens de teamvergadering besproken. Het volledige ontruimingsplan is te vinden in de bijlagen.

3. CONTACTEN MET EXTERNEN IN HET KADER VAN DE VEILIGHEID

3.1. De vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon wordt ingezet ten behoeve van de medewerkers.

De vertrouwenspersoon werkt volgens het model van de taakomschrijving ontwikkeld door de landelijke vereniging van vertrouwenspersonen.

Met de aanstelling van vertrouwens- en contactpersonen wordt de opvang en begeleiding van personen die ongewenst gedrag ervaren geborgd. Bovendien heeft de aanwezigheid van de vertrouwenspersoon een preventief effect op de sociale veiligheid in de organisatie.

Onze vertrouwenspersoon is Tilly Lansbergen, bereikbaar via Onderwijsadvies, telefoonnummer 023-5100000. Zij is actief op drie niveaus.

1. Advisering van het management en de OR op gebied van Sociale Veiligheid.
2. Coaching en professionalisering van de interne contact- en vertrouwenspersonen.
3. Opvang en begeleiding van medewerkers.

3.2. De politie (wijkagent) en brandweer

Regelmatig heeft de school contact met de wijkagent. De wijkagent wordt benaderd wanneer er op school speciale zaken spelen zoals bijvoorbeeld vandalisme, bijzondere verkeerssituaties rond de school, wijkactiviteiten waarbinnen de school een eigen rol speelt, onveilige situaties in de buurt, festiviteiten die zich mede richten op de wijk, enz..

De brandweer controleert regelmatig het brandplan en het ontruimingsplan. Zij controleert of de school voldoet aan de noodzakelijke veiligheidsvoorschriften.

3.3. Het schoolbestuur en de gemeente

Ons schoolbestuur speelt een stimulerende en faciliterende rol bij het verbeteren van de fysieke veiligheid op onze school.

De gemeente heeft taken op het gebied van huisvesting en onderhoud van de school. Op basis van gemeentelijke verordening onderwijshuisvesting kan het schoolbestuur bij de gemeente aanvragen indienen.

3.4. Overige instanties

GGD Amstelland-de Meerlanden

Spaarnepoort 5

2134 TM Hoofddorp

Tel.: 0900-6562000

De GGD monitort de gezondheid van schoolgaande jeugd via periodiek geneeskundig onderzoek en controleert regelmatig de hygiëne en veiligheid op school.

Stichting Jeugdriagg Noord Holland Zuid

Spaarnepoort 1

2134 MT Hoofddorp

Tel.: 023 8903500

Bureau HALT

Havenstraat 87

2102 LB Heemstede

Tel.: 023 7114488

Email: info@haltkennemerland.nl

Website: www.halt.nl

Meldpunt vertrouwensinspecteurs voor het basisonderwijs

Tel.: 0900-1113111

4. FYSIEKE VEILIGHEID, VEILIGHEID IN EN OM HET SCHOOLGEBOUW

4.1. Het schoolgebouw.

Om in de school een sfeer van orde en veiligheid te creëren wordt er tijdens de lessen zo weinig mogelijk door de gangen gelopen.

Wanneer kinderen onder schooltijd als groep door de gang lopen, dan doen ze dat altijd ordelijk, rustig en op het gele gedeelte. Er wordt in de gangen nooit gerend.

Tien minuten voor aanvang van de lessen gaan de buitendeuren open.

De kinderen kunnen dan rustig binnen komen. De leerkrachten dienen bij binnenkomst van de kinderen in hun lokaal aanwezig te zijn.

Bij het naar binnen en naar buiten gaan wordt uitsluitend gebruik gemaakt van de afgesproken in- en uitgangen. Leerkrachten, ouders en kinderen zorgen er voor dat de lessen op tijd kunnen beginnen.

In de pauzes zijn alle kinderen in principe buiten.

De pleinwachten zijn op tijd op de speelplaats om er op toe te zien dat de kinderen plezierig met elkaar omgaan. Wanneer er een probleem ontstaat, lossen de kinderen dit in principe zelf op. Lukt dit niet, of heerst er het gevoel dat er daadwerkelijk onrecht is aangedaan, dan gaat het kind naar de pleinwacht toe om te vertellen wat er aan de hand is. De leerkracht die toezicht houdt, schat vervolgens in of en welke hulp geboden moet worden.

Een kind dat verbaal of lichamelijk geweld gebruikt, is altijd fout en zal daar op aangesproken worden. Onder geweld verstaan wij in ieder geval: uitschelden, grof taalgebruik, het uitsluiten van kinderen, dreigende groepsvorming, pesten en het gebruik van handen en voeten bij agressieve uitingen.

Wanneer een kind zich ernstig, of bij voortduring misdraagt, zullen er door de leiding van de school in overleg met de betrokken leerkrachten maatregelen getroffen worden. In die situatie worden ouders altijd op de hoogte gebracht.

Al naar gelang het jaargetijde en de situatie worden er, na onderling overleg, door de leerkrachten met de kinderen afspraken gemaakt wat buiten wel en niet is toegestaan. Als het weer het niet toelaat om buiten te spelen blijven de kinderen in de eigen klas onder de verantwoordelijkheid van de eigen leerkracht.

Indien mogelijk komen de kinderen lopend naar school.

Kinderen die op de fiets komen zetten hun fiets in de daarvoor bedoelde rekken. Fietsen worden dus nooit geplaatst op paden waar de mensen langslopen. Er mag op het schoolterrein nooit gefietst worden!!!

4.1.1. De toegangsdeuren tot het schoolgebouw

De kinderen en ouders komen het hoofdgebouw aan vier kanten binnen. Tijdens schooltijd zijn alle toegangsdeuren dicht. De deuren kunnen niet van buiten opengemaakt worden. Leerkrachten in de buurt van de entree deuren controleren twee keer per dag of de deuren goed gesloten zijn. Het hoofdgebouw heeft een toegang (de hoofdingang) voorzien van een bel. De afspraak is dat de deur in principe door een volwassen persoon open gedaan wordt.

4.1.2. Naar binnen en naar buiten gaan

Nadat de bel is gegaan lopen de kinderen naar binnen of gaan naar buiten. Bij aanvang van de school is er bewust een inlooptijd van tien minuten gepland. Bij het uitgaan van de school blijven de ouders in principe voor de school, op het plein, wachten. Voor de groepen 1-2 en 3 geldt dat de leerkracht contact gemaakt moet hebben met de ouder, voordat het kind naar hen toe mag gaan. De kinderen die naar de buitenschoolse opvang gaan blijven in de aula. Zij worden door de leidster van de NSO opgewacht in de aula.

4.1.3. In de gangen en de aula

Aan het einde van de ochtend en de middag laat de leerkracht zijn klas of enkele kinderen daarvan niet nodeloos in de school verblijven. Slechts die kinderen die een bepaalde taak hebben, mogen achterblijven onder toezicht van de leerkracht. De rest gaat vlot naar huis. De leerkrachten van de onderbouw begeleiden de kinderen naar de kapstok en de toegangsdeur en kijken tevens of de kinderen zich op de speelplaats ook netjes gedragen. Tijdens de ochtendpauze mogen kinderen alleen binnenblijven om dringende redenen. Omdat alle leerkrachten dan buiten zijn, is er verminderd toezicht.

Het opruimen van materialen gebeurt altijd met controle van de leerkracht. De jassen worden, indien nodig, in de luizentas gedaan en de gymtassen worden eveneens aan de kapstok gehangen. Mocht dit niet mogelijk zijn (de beoordeling hiervan ligt bij de leerkracht) dan worden de gymtassen netjes onder de kapstok op de grond gelegd of onder de paarse tafels in de gang. Jassen en tassen worden ordelijk opgehangen en gepakt.

Bij een calamiteit treedt het noodplan/ontruimingsplan in werking, onder de eindverantwoordelijkheid van de dienstdoende BHV-er. (Zie de bijlage)
Nood en tussendeuren altijd vrij houden en brandslangen en blusapparaten altijd bereikbaar en gebruiksklaar houden.

4.1.4. Gevaarlijke vloeistoffen e.d.

Gevaarlijke vloeistoffen, zoals terpentijn, verf, schoonmaakmiddelen, staan achter slot en grendel.

4.1.5. Brand- en inbraakalarm

Het schoolgebouw is voorzien van goedgekeurd brand- en inbraakalarm. Deze systemen worden jaarlijks onderhouden. Ook voor de brandhaspels en brandblussers is een onderhoudscontract afgesloten.

4.1.6 Veiligheidsglas

Alle ruiten van de toegangsdeuren zijn van veiligheidsglas voorzien.

4.1.7. Graffiti

Bij aanstootgevende teksten en/of afbeeldingen kunnen we direct contact opnemen met het bedrijf dat door de gemeente is aangewezen voor verwijdering van graffiti. Het beleid is dat teksten/afbeeldingen die discriminerend van aard zijn of aanzetten tot geweld, direct verwijderd worden.

4.1.8. Rookbeleid

Er zijn duidelijke afspraken gemaakt over het roken op onze school.

Roken is binnen het gebouw nergens toegestaan.

In aanwezigheid van de leerlingen wordt er ook op de speelplaatsen niet gerookt.

4.2. De speelplaats

4.2.1. Fietsen

Op het schoolplein wordt gelopen en niet gefietst. De fietsen worden zoveel als mogelijk geplaatst in de fietsenrekken. Is er een tekort, dan zetten we de fietsen op de standaard in de lijn van het fietsenrek.

4.2.2. De speelplekken

Wanneer er onder schooltijd kinderen op de speelplaats zijn, is er ook altijd toezicht door de eigen groepsleerkrachten.

De leerkrachten nemen een zodanige positie in zodat zij altijd zichtbaar zijn en een goed overzicht hebben.

De leerlingen gaan tijdens de pauze niet naar binnen, toiletbezoek alleen bij noodzaak en na toestemming van de pleinwacht. Deze leerkracht opent de deur voor de leerling.

Treedt tijdens het buitenspelen weersverslechtering op dan gaan de leerlingen naar binnen. Als het weer het niet toelaat om buiten te spelen blijven de kinderen in de eigen klas onder de verantwoordelijkheid van de eigen leerkracht.

4.2.3. Het onderhoud van de speeltoestellen en zandbak

Jaarlijks worden alle speeltoestellen gecontroleerd door een onafhankelijke firma. Zij maken een rapport. Na ontvangst van het rapport worden de aanbevelingen zo snel mogelijk uitgevoerd. Is een speeltoestel afgekeurd, dan mag dit toestel niet meer gebruikt worden tot het weer voldoet aan de veiligheidseisen.

De zandbak wordt tweejaarlijks voorzien van schoon zand. Buiten schooltijd is de zandbak afgedekt met een net, zodat dieren er niet hun behoefte in kunnen doen.

4.2.4. Voetballen

Op de speelplaats mag gevoetbald worden in het daarvoor bestemde vak. Daar is een rooster voor gemaakt.

4.2.5. Dieren in het schoolgebouw

Omdat een aantal kinderen bang of allergisch is voor huisdieren, mogen er zonder toestemming geen dieren meegenomen worden naar school. Uitzonderingen kunnen door de leerkracht gemaakt worden als het dier een educatief doeleinde heeft, bijvoorbeeld tijdens een spreekbeurt van een leerling.

4.2.6. Ongewenste personen op het schoolplein

Personen die niets met de school te maken hebben worden tijdens en rond de schooltijden verzocht het terrein te verlaten. Wordt hier geen gehoor aan gegeven, dan wordt dit direct aan de directie gemeld. Deze onderneemt verdere actie.

4.3. De gymzaal en de speelzaal

4.3.1. De gymzaal

Vanaf groep drie gaan de kinderen naar de Fanny Blankerskoenhal. De tocht naar en van de gymzaal gebeurt altijd lopend. Wanneer de kinderen op de fiets naar de gymzaal komen dan lopen ze onder begeleiding van de leerkracht met de fiets aan de hand met de groep mee terug. Vanaf groep 3 is het dragen van gymkleding verplicht. Dit houdt in: een sportbroekje met een shirtje of een gypakje en bij voorkeur gym- of turnschoentjes (zonder zwarte zool).

De klas wacht in de gang tot de voorgaande groep de zaal verlaten heeft.

Meisjes en jongens hebben een aparte kleedkamer, vanaf groep 5.

In geval van een ongeval wordt er direct contact gezocht met de school. Telefoon is in de gymzaal aanwezig. In samenspraak worden afspraken gemaakt wat er moet gebeuren. Bij een zeer ernstig ongeval wordt eerst 112 gebeld door de leerkracht en daarna contact gezocht met de school.

4.3.2. De speelzaal

De groepen 1-2 gymmen in de speelzaal. De leerlingen dragen hierbij gym- of turnschoentjes welke op school worden bewaard in een gymtasje.

4.3.3. Het onderhoud van de speel- en sportzaal

Het onderhoud van de sportzaal ligt bij de gemeente. Jaarlijks wordt de gymzaal en de toestellen gekeurd door een daartoe gecertificeerd bedrijf.

Zowel de vakleerkracht als de leerkracht geven aan de directie door als er iets niet in orde is. Deze onderneemt actie richting de beheerder van de sportzaal, Sport PLAZA. Materialen en toestellen die niet veilig zijn, mogen niet gebruikt worden tijdens de les.

Ook materiaal waar een leerkracht niet toe bevoegd is om te mogen gebruiken, blijven in het materialenhok staan. Een voorbeeld is de minitrampoline.

Het onderhoud van de speelzaal is de verantwoordelijkheid van de school. Ook voor deze zaal is een onderhoudscontract afgesloten. Ondeugdelijk materiaal wordt direct vervangen.

5. ORGANISATIE VAN ACTIVITEITEN

Op onze school werken we met commissies die bepaalde activiteiten gedurende een schooljaar voorbereiden.

Voor elke nieuwe activiteit wordt een draaiboek samengesteld. In het draaiboek staat informatie betreffende de voorbereiding en uitvoering van de activiteit. We letten bij de organisatie van een activiteit speciaal op veiligheidsaspecten. Voor zover nodig, staan deze in het draaiboek vermeld.

Iedere activiteit wordt (kort) geëvalueerd door de commissie zelf en tijdens de vergadering van de ouderraad. Opmerkingen worden opgenomen in de notulen zodat bij een volgende gelegenheid daar naar teruggegrepen kan worden.

Hieronder volgen een aantal activiteiten, waarbij de informatie zich vooral toespitst op veiligheidsaspecten.

5.1. Het schoolreisje

Voor aanvang van het schoolreisje worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnterviewd, zoals medicijngebruik, voedselallergie e.d.. Alle noodzakelijke telefoonnummers gaan eveneens mee. Mobiele telefoons en EHBO-trommel gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de schoolreis met de leerlingen en de begeleiders doorgenomen.

De leerkracht bepaalt de verdeling van de leerlingen over de groepjes en geeft aan wie de begeleider is. De groepsgrootte is afhankelijk van de leeftijd van de leerlingen en de te bezoeken attractie. De leerkrachten spreken onderling de groepsgrootte af.

Voor elke schoolreis zullen, naast de algemene regels rondom uitstapjes, meer specifieke afspraken worden gemaakt die te maken hebben met de mogelijk- en onmogelijkheden behorende bij het betreffende reisdoel. Deze zaken worden vooraf met de begeleiders besproken.

's Ochtends verzamelen de leerlingen zich in hun eigen klas. De absentielijst wordt bekeken en zo nodig ingevuld.

De leerkrachten nemen hun eigen groep mee naar de gereedstaande bus.

Van tevoren is bekend in welke bus plaatsgenomen moet worden. Er gaat altijd een extra auto mee in verband met eventueel doktersbezoek of een andere calamiteit.

Wettelijke regels over het aantal leerlingen op de stoelen, gordels om e.d. worden strikt nagevolgd. In principe bepaalt de leerkracht wie waar zit. In veel gevallen zal dit vrij gelaten kunnen worden. In iedere bus zit minimaal 1 leerkracht.

Voor vertrek wordt het aantal leerlingen geteld. Dit geschiedt nog een aantal keren tijdens de reis maar in ieder geval voor vertrek terug naar huis. De begeleiders zitten verspreid in de bus en houden mede toezicht. Alle leerlingen blijven zitten. Aan de huishoudelijke- en veiligheidsregels van de chauffeur wordt gehoor gegeven.

In het uiterste geval vertrekken de bussen en wacht een van de collega's op de laatkomers. Zij komen dan met de auto naar school.

Bij terugkomst mogen de leerlingen hun ouders opzoeken en naar huis gaan. De leerkrachten letten op dat alle kinderen worden meegenomen.

5.1.1. De instructie aan de begeleiders

Op papier krijgt elke begeleider de namen van de leerlingen van zijn of haar groepje. De specifieke afspraken van die dag zijn tevoren doorgesproken. Een plattegrond van het park wordt, indien mogelijk, bijgevoegd.

Begeleiders moeten weten dat zij de hele dag verantwoordelijk zijn voor hun groepje. In bijzondere gevallen kunnen zij altijd terugvallen op een van te voren afgesproken centraal punt in het park.

Begeleiders en leerkrachten kunnen een consumptie gebruiken, maar zij blijven wel verantwoordelijk voor hun groepje.

De mobiele telefoons zijn aan en iedereen is in het bezit van het mobiele nummer van de centrale post.

5.1.2. De instructie aan de leerlingen

De leerlingen luisteren naar de begeleider van zijn/haar groepje.

Indien zij hun groepje kwijt raken, dan moeten zij naar de centrale post in het park gaan.

Deze heeft de mobiele nummers van de begeleiders. De centrale post is altijd bemand, liefst iemand van het team (herkenbaar voor alle kinderen).

Alle leerlingen en begeleiders dragen het school T-shirt.

5.2. Excursie

Voor aanvang van elke excursie worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnterviewd. Een mobiele telefoon gaat standaard mee.

Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de excursie gelijktijdig met de leerlingen en de begeleiders doorgenomen.

Indien de groepsleerkracht ziek/afwezig is, vindt de excursie/uitstapje niet plaats. Alleen met toestemming van de schoolleiding kan hierop een uitzondering gemaakt worden.

Het vervoer i.v.m. excursies vindt over het algemeen plaats met auto's, de fiets, de bus of te voet.

Voor veiligheidsafspraken die gelden als er met de bus gereisd wordt, verwijzen we naar het hoofdstuk over de schoolreis.

Wordt het vervoer met auto's georganiseerd, dan bepaalt het aantal veiligheidsgordels het aantal leerlingen dat mag plaatsnemen in de auto. Kinderen die kleiner zijn dan 1,35 m. moeten in een goedgekeurd en passend kinderbeveiligingssysteem zitten.

Begeleiders krijgen een route beschrijving en/of adres mee waar zij hun navigatiesysteem op kunnen afstemmen.

Er moet speciaal aandacht zijn voor het in- en uitstappen van de leerlingen.

Gaan we op de fiets naar de bestemming, dan fietst de leerkracht voorop. Daarachter rijden de leerlingen twee aan twee indien de breedte van de weg/fietspad dit toelaat. Als laatste fiets wederom een begeleider. De leerkracht heeft van te voren de meest veilige fietsroute bekeken en weet waar de gevaarlijke situaties zijn.

De begeleiders fietsen zoveel mogelijk met veiligheidsvestjes. Zeker diegenen die voor- en achteraan fietsen.

Gaan we lopend, dan wandelen de leerlingen twee aan twee. Een begeleider loopt voor en achter in de rij.

Op bepaalde logische punten, einde van plein, begin/eind stoep, eind weg, oversteekplaats e.d. wordt er gestopt en kijken we of de rij nog ordelijk en veilig is (de rij dicht dan in en wordt zo minder lang en dus veiliger).

Moet er worden overgestoken, dan wordt er gewacht tot de groep bij elkaar is. De begeleiders zetten de weg af en pas dan mogen de kinderen oversteken. Er wordt duidelijk afgesproken waar de kinderen dan moeten wachten op de begeleider die vooraan loopt.

5.3. Het kamp van groep 8

Voor aanvang van het schoolkamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnterviewd (dieet, medicijnen, telefoonnummers e.d.). Een mobiele telefoon gaat standaard mee evenals een EHBO-trommel.

Voor het vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor het kamp met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.

M.b.t. het vervoer van de kinderen gelden voor kamp de afspraken die gelden voor schoolreisje en excursies. In principe rijden we met auto's van de begeleiders.

Verdere regels worden terplekke besproken. Tijdens het kamp worden de kinderen, indien nodig, gewezen op de gemaakte afspraken.

De leerlingen hebben geen mobiele telefoons bij zich.

De telefoon wordt alleen in noodgevallen gebruikt. Het (mobiele) telefoonnummer (leiding en gebouw) is bij de ouders bekend.

We streven er naar dat er onder de begeleiders iemand is met een EHBO-diploma.

5.4. Sportdag

Voor aanvang van de sportdag worden alle bijzonderheden over de leerlingen meegenomen (allergie, medicijnen en alle noodzakelijke telefoonnummers). Een mobiele telefoon en EHBO-trommel gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de sportactiviteiten gelijktijdig met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.

5.5. Diverse toernooien

De school is uitsluitend verantwoordelijk voor toernooien die onder schooltijd gehouden worden. Voor deze toernooien gelden dezelfde regels als voor andere activiteiten die buiten het schoolgebouw plaatsvinden. Toernooien die buiten schooltijd worden gehouden blijven voor de verantwoording van de ouders. Ook al gaan er andere ouders van de school als begeleider mee, dan kan de activiteit niet gekenmerkt worden als een specifieke schoolactiviteit.

De school kent een sportcommissie bestaande uit een aantal actieve en enthousiaste ouders. Soms komt het voor dat er leerkrachten komen kijken naar de verrichtingen van de kinderen. Zij komen daar uit belangstelling maar dragen verder geen enkele verantwoordelijkheid.

5.6. Interne activiteiten

Hieronder vallen de rapportavonden, de informatieavonden, tentoonstellingen, musical kleuters en groep 8, schoolproject, sportdag, schoonmaakavonden, enzovoorts.

5.7. Activiteiten met veel ouders (en kinderen)

We zorgen ervoor dat de deuren bij de uitgangen voldoende doorgang bieden in geval van calamiteit (geen vergrendelde deuren)

De slanghaspels en brandblussers moeten altijd bereikbaar zijn.

Kabels, snoeren, touwen, feestverlichting (zoals snoeren met lampjes) slingers en dergelijke, worden zodanig gebruikt dat zij geen gevaar opleveren (struikelen, tegenaan lopen e.d.).

5.8. Festiviteiten

Hieronder vallen de feesten als Sinterklaas, Kerst, Pasen, enzovoorts.

Versiering hangt langs de muren en is geïmpregneerd met een brandvertragende vloeistof.

Bij gebruik van een vuurkorf tijdens de kerstviering buiten wordt minimaal 1 meter afstand gehouden en een emmer met water/zand staat binnen handbereik. Als we gebruik maken van kaarsen, dan zijn dit waxinelichtjes, geplaatst in glazen potjes. Deze potjes staan op een veilige plaats. Iedere leerkracht zorgt voor een emmer zand en/of water in het lokaal.

5.9. Tussenschoolse opvang

Met onze partner, die de tussenschoolse opvang organiseert, is een convenant gesloten.

Verder zijn er afspraken gemaakt op het gebied van de veiligheid van de kinderen.

De vrijwilligers die kinderen tijdens het overblijven begeleiden:

- hebben een bewijs van goed gedrag;
- zorgen dat de regels en afspraken nageleefd worden;
- hebben een geheimhoudingsverplichting betreffende informatie die zij over een leerling ontvangen;
- roddelen niet over het gedrag van leerlingen en/of ouders inzake het overblijven.

6 SOCIALE VEILIGHEID

Onder de term **sociale veiligheid** wordt verstaan de bescherming of het zich beschermd voelen tegen gevaar dat veroorzaakt wordt door of dreigt van de kant van menselijk handelen in de openbare ruimte.

Toelichting bij de definitie:

- “de bescherming”: bescherming door maatregelen die bescherming bieden tegen gevaar.
- “het zich beschermd voelen”: de subjectieve veiligheid ofwel gevoelens van (on)veiligheid. Deze gevoelens zijn beïnvloedbaar d.m.v. gerichte communicatie, maar staan vaak los van de objectieve veiligheid.
- “tegen gevaar”: gevaar is de kans slachtoffer te worden van incidenten. De registratie van incidenten naar tijdstip en locatie geeft een beeld van de objectieve veiligheid.
- “veroorzaakt door of dreigt van de kant van menselijk handelen”: hierdoor worden oorzaken als natuurgeweld, constructiefouten en dergelijke uitgesloten.

- “in de openbare ruimte”: bijvoorbeeld op de openbare weg, in het voor een ieder toegankelijk openbaar vervoer (inclusief haltes en stations) en openbare gebouwen, zonder een uitspraak te doen over publiekrechtelijk of privaatrechtelijk gebied.

Voorbeelden van incidenten zijn agressief gedrag (schelden, beledigen, spugen, slaan, vechten, bedreigen, met voorwerpen gooien, met wapen dreigen en aanvallen), brandstichting, vandalisme, het aanbrengen van graffiti, openbare dronkenschap, geluidsoverlast door muziek (I-pod, MP3 speler, smartphones), vervuiling door etenswaren, papier, verpakkingsmaterialen, voeten op de bank, het doen van de behoeften, diefstal, roken op plaatsen waar dat niet is toegestaan, verkoop en gebruik van verdovende middelen, rondhangen of bedelen, treiteren, aanranding, verkrachting, zelfmoord, moord en terreuraanslagen.

Hoe gaan wij met elkaar om op de Klimop

Ons uitgangspunt, kort samengevat, is:

Op de Klimop achten we het van primair belang dat de kinderen met plezier naar school komen en dat ze zich er veilig voelen.

Met de ouders hebben we de afspraak dat, mochten kinderen zich thuis nadrukkelijk negatief over de school uiten, de betreffende leerkracht dan door de ouders op de hoogte wordt gebracht, zodat er direct iets aan die situatie voor het kind gedaan kan worden.

Met de kinderen hebben we de afspraak dat, wanneer er iets is, ze op de eerste plaats proberen dat zelf op een correcte wijze op te lossen. Mocht dat niet lukken dan wordt er van ze verwacht dat ze naar de leerkracht komen, die vervolgens behulpzaam is bij het oplossen van het probleem. Kinderen die geweld gebruiken zijn altijd fout!!! Op school zijn we alert op discriminatie en pesten. Indien noodzakelijk hanteren wij een pestprotocol. Natuurlijk wordt een kind wel eens gestraft, maar we steken meer energie in het belonen van goed gedrag.

In schooljaar 2015-2016 hebben we de Kanjertraining ingevoerd, die tot doel heeft om kinderen vanaf groep 1 tot en met groep 8 nog krachtiger bewust te maken van hoe om te gaan met verschillende belangrijke sociaal-emotionele aspecten, in het vertrouwen dat ze door deze bezinning op hun gedragingen nog beter bij kunnen dragen aan een veilig en voor iedereen plezierig schoolklimaat. Met behulp van deze methode hopen wij bij te dragen aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen.

7. Voorkomen en herkennen van agressie en geweld en handelen na signalering ervan

In dit beleidsdocument dat voor alle scholen binnen Meer Primair geldt, wordt beschreven hoe we escalaties ten aanzien van agressie en geweld kunnen vermijden of verminderen. Verder wordt aangegeven hoe te handelen nadat we ermee geconfronteerd zijn. Het beleidsdocument “agressie en geweld” maakt deel uit van het fysieke en sociale veiligheidsbeleid. Het document is digitaal te vinden op de G-schijf-documenten-docent-algemeen-nieuwe indeling docentenmap-beleid-agressie en geweld.

Bij 'Agressie en geweld' worden diverse vormen onderscheiden:

Pesten

Pesten kan zich op diverse manieren manifesteren. Het is goed om ons te realiseren dat het in alle groepen van de basisschool voor kan komen. Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden.

Het pestprotocol dat we hanteren heeft tot doel:

- kinderen in de basisschool zich zo veilig te laten voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.
- Door duidelijke zichtbare regels en afspraken te hebben, elkaar er op aan te kunnen spreken; op het moment dat zich ongewenste situaties voordoen;
- Aan te tonen wat we doen op het moment dat door bepaalde gedragingen de norm wordt overschreden.....

Het pestprotocol maakt deel uit van het fysieke en sociale veiligheidsplan en bevindt zich digitaal op de G-schijf-documenten-docent-algemeen-nieuwe indeling docentenmap-beleid-pestprotocol.

Fysiek geweld

Het gaat zowel om 'gewone' vechtpartijen als om incidenten waarbij leerlingen/leerkrachten in elkaar zijn geslagen.

Bedreiging

Hieronder verstaan we zowel dreiging met fysiek geweld als het verbaal intimideren. Hiermee bedoelen we scheldpartijen waarbij het slachtoffer bewust bang wordt gemaakt (het gaat dus verder dan het gebruik van scheldwoorden).

Vernieling

Hieronder verstaan we het vernielen van spullen van school en van bezittingen van leerlingen of leerkrachten.

Seksuele intimidatie

Hieronder kan worden verstaan verbale ongewenste intimiteiten, ongewenste betastingen tot en met aanranding en verkrachting.

Het doel van het beleidsdocument 'Preventie en bestrijding van ongewenste seksuele intimiteiten' is het tegengaan van ongewenste seksuele intimidatie op onze school.

Voor iedereen die betrokken is bij onze school, zoals leerling, ouder, medewerker, vrijwilliger, dient de school een veilige plaats en werkplek te zijn.

Het document maakt deel uit van het fysieke en sociale veiligheidsbeleid; G-schijf-documenten-docent-algemeen-nieuwe indeling docentenmap-beleid-beleid preventie seksuele intimidatie.

Discriminatie

Hier verstaan we onder het benadelen van anderen vanwege bijvoorbeeld huidskleur, geloof, geaardheid of geslacht.

Wapenbezit

Hieronder verstaan we het in je bezit hebben van bijvoorbeeld een steekwapen, vuurwapen of slagwapen en dit wapen meenemen naar school. Het vertellen aan anderen dat je een wapen bij je hebt of het laten zien van dit wapen is voor ons aanleiding voldoende om actie te ondernemen.

8. Herkennen van kindermishandeling en handelen na signalering ervan

Op school hebben we een gecertificeerde aandachtsfunctionaris die in overleg met de intern begeleider, de noodzakelijke stappen zet op het moment van vermoeden van kindermishandeling.

Op school werken we met een protocol kindermishandeling. In het schooljaar 2015-2016 zal het team een bijeenkomst over het signaleren van kindermishandeling volgen.

Zie voor uitgebreide informatie de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.

9. Gebruik van internet, digitale camera en mobiele telefoons

9.1 Internet

Voor het gebruik van ICT-middelen heeft de school een protocol social-media.

9.2 Digitale camera

De school heeft digitale camera's om foto's en video te maken van activiteiten en festiviteiten. Jaarlijks vragen we aan de ouders toestemming of ze er wel of niet mee akkoord gaan dat er foto's van hun kind(eren) op de website van de school geplaatst worden.

9.3 Mobiele telefoons

Mobiele telefoons worden uitgezet zodra leerlingen het schoolterrein betreden. Leerkrachten hanteren hun mobiele telefoons uitsluitend en alleen in relatie tot hun werk of voor noodgevallen van thuissituatie.

10. Klachtenregeling en wat te doen bij klachten?

Meer Primair kent een klachtenregeling die aan de ouders kunnen vinden op de website van Meerprimair. Daarnaast is er een beleidsstuk geschreven waarin beschreven wordt welke type klachten er voor zouden kunnen komen, hoe de klachten geregistreerd dienen te worden en hoe de klachtroutes kunnen gaan.

11. Begeleiden nieuwe collega's

Het is van groot belang dat nieuwe leerkrachten snel en goed worden ingewerkt. De stichting heeft daartoe beleid ontwikkeld voor al haar scholen. Dit beleid maakt deel uit van het Beleidsplan fysieke en sociale veiligheid en is terug te vinden op de G-schijf-documenten-docent-algemeen-nieuwe indeling docentenmap-beleid-begeleiding nieuwe leerkrachten.

12. Onze leerlingenzorg

Kinderen dienen succeservaringen te hebben. Wanneer ze telkens tegen dezelfde problemen op blijven lopen is de kans groot dat het leren hen tegen gaat staan. Het is dus van groot belang de zorg voor de leerlingen zo in te richten dat er hulp geboden wordt op het moment dat het kind dat nodig heeft.

In het document "onze leerlingenzorg" hebben we vastgelegd op wat voor wijze we dat in de school proberen te doen. Dit document bevindt zich in de orthotheek.

