



Beleidsplan **Sociale-, fysieke- & psychische veiligheid**

Versie 2018-2019

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	blz. 3
2.	Doelstelling	blz. 3
3.	Begripsomschrijving veiligheid	blz. 3
4.	Betrokken partijen	blz. 4
5.	(Preventieve) aanpak fysieke veiligheid op basisschool Dierdonk	blz. 4
6.	Preventieve aanpak sociale veiligheid op basisschool Dierdonk	blz. 6
	6.1 Schoolregels	blz. 6
	6.2 Klassenregels	blz. 6
	6.3 Regels tijdens het buitenspelen	blz. 6
	6.4 De methode Leefstijl	blz. 6
	6.5 Mediawijsheid	blz. 6
	6.6 Vertrouwenspersoon kinderen	blz. 7
	6.7 Meetinstrumenten	blz. 7
7.	Curatieve aanpak sociale vaardigheden	blz. 8
8.	Pesten (pestprotocol)	blz. 9
9.	Kindermishandeling en meldcode	blz. 14
10.	Klachtenregeling en gedragscode	blz. 15
11.	Verzekeringen	blz. 17
12.	Wettelijke kaders	blz. 19
Bijlage 1	Ontruimingsplan	blz. 20-22
Bijlage 2	Wegloopprotocol	blz. 23
Bijlage 3	Vervoer van leerlingen	blz. 24-25
Bijlage 4	Protocol medicijnverstrekking	blz. 26-35
Bijlage 5	Regels gymzaal	blz. 36

1. Inleiding

Eén van de voornaamste uitgangspunten van basisschool Dierdonk is: Een positief (veilig) leer- en leefklimaat. Dit betekent dat we middels interactie, instructie en klassenmanagement voorwaarden scheppen voor een pedagogisch klimaat waarin elk kind tot zijn recht komt. De afgelopen jaren hebben wij veel aandacht besteed aan een veilig pedagogisch klimaat. Er is hierdoor een goede basis op basisschool Dierdonk. Ook werken we al jaren met een pestprotocol. We hebben er voor gekozen om het protocol te verbreden op het gebied van algehele sociale, fysieke en psychische veiligheid op school. In dit document is te lezen hoe wij op basisschool Dierdonk omgaan met betrekking tot sociale, fysieke en psychische veiligheid, in zowel de preventieve als curatieve aanpak. Voorwaarde voor een succesvol veiligheidsbeleid is dat het te voeren beleid voortkomt uit een visie op veiligheid die past bij de populatie en beleavingswereld van de school. Daarom is dit een op maat gemaakt document met inbreng van directie, leerkrachten én kinderen van basisschool Dierdonk.

2. Doelstelling

We vinden dat we er alles aan moeten doen om kinderen die een groot deel van hun tijd op school doorbrengen, een zo veilig mogelijke omgeving te garanderen. We willen alle kinderen een leeromgeving bieden waarbij geborgenheid, veiligheid, gezelligheid en warmte voorop staan. Wij streven naar een veilige school (een school waar het pestpercentage maximaal 3% is).

3. Begripsomschrijving veiligheid

Wat is fysieke veiligheid?

Een fysiek veilige school heeft een goed onderhouden gebouw waarbij de inrichting geen gevaar oplevert voor kinderen, leerkrachten, directie, onderwijsondersteunend personeel, ouders en overige gebruikers. Op het schoolplein staan veilige toestellen en ook de speelzalen zijn voorzien van veilige toestellen. Kinderen en leerkrachten weten wat ze moeten doen bij brand of andere calamiteiten en de school oefent regelmatig het ontruimingsplan. Vluchtwegen zijn vrij van obstakels. De directie van de school ziet toe op de veiligheid in het gebouw en op het schoolplein.

Wat is sociale en psychische veiligheid?

Een school is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van kinderen en onderwijspersoneel niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Dat betekent dat er een veilige en positieve sfeer is op school. Het betekent ook dat de school optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag en deze zoveel mogelijk voorkomt.

Een veilige omgeving voor kinderen en onderwijspersoneel houdt in dat er een prettige sfeer op school is. Incidenten zoals ongepast gedrag, intimidatie, diefstal en agressie worden voorkomen. Dat kan door op tijd te signaleren en hier gericht tegen op te treden. Dit geldt ook voor het bestrijden van pestgedrag.

4. Betrokken partijen

Veel veiligheidsaspecten zijn vastgelegd in wetten. De wet verplicht de school aan de veiligheidseisen te voldoen om ongelukken te voorkomen. Naast wettelijke regels speelt binnen het veiligheidsaspect ook het gedrag van de gebruikers van de school en de omgeving een grote rol.

Om genoemde veiligheid te bereiken wordt een beroep gedaan op de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor nakoming van afspraken en handhaving van zowel interne als externe partijen.

Het schoolbestuur is formeel eindverantwoordelijk voor de veiligheid op school. Zij zorgt ervoor dat op school de randvoorwaarden zijn gecreëerd die het opzetten en uitvoeren van goed veiligheidsbeleid mogelijk maken. In de uitvoer is de directie verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid.

Leerkrachten en ondersteunend personeel werken vanzelfsprekend mee aan het veiligheidsbeleid van de school, onder andere door aandacht voor veiligheid binnen de lessen en het leren omgaan met potentieel gevaarlijke zaken als ook het uitleggen en handhaven van regels en afspraken.

Kinderen dragen voor een belangrijk deel bij aan een school zonder ongelukken door het tonen van veilig gedrag. Zij zijn op de hoogte van (nut en noodzaak) van de schoolregels en handelen daarnaar.

Ouders/verzorgers zijn betrokken bij het veiligheidsbeleid middels de medezeggenschapsraad, maar ook in directe zin door mede zorg te dragen voor de veiligheid in en om de school. De driehoek ouder-kind-school vinden we erg belangrijk. Elkaar informeren is een eerste vereiste om adequaat te kunnen handelen. Alle interne partijen dienen daarom altijd melding te maken van onveilige of gevaarlijke situaties, ongelukken of bijna-ongelukken, en zorgen gezamenlijk dat aandacht voor veiligheid blijft bestaan.

Met diverse **externe partijen** vindt er overleg plaats of zij kunnen geraadpleegd worden om de algehele veiligheid te kunnen waarborgen. Hierbij kan gedacht worden aan de gemeente (o.a. voor vergunningen), politie, wijkagent (advisering en handhaving), jeugdgezondheidszorg GGD Brabant Zuidoost, Veilig Verkeer Nederland (verkeersdiploma, fietskeuring), LEV (Jeugd- en gezinscoaches). Deze opsomming is verre van compleet, maar geeft wel een indruk in hoeverre de externe omgeving invloed heeft op de veiligheid zowel binnen als buiten de school.

5. (Preventieve) aanpak fysieke veiligheid op basisschool Dierdonk

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke maatregelen wij als school nemen om de fysieke veiligheid te kunnen waarborgen. In willekeurige volgorde worden verschillende aspecten beschreven.

- **Ontruimingsplan:** Twee keer per jaar oefenen we met de kinderen het ontruimen van de school. In het begin van het schooljaar wordt deze oefening vooraf aangekondigd en de tweede oefening, in het voorjaar, is onaangekondigd. De ontruiming wordt begeleid door ploegleiders en hoofd BHV-ers. Dit alles staat in het ontruimingsplan. *(Zie bijlage 1 'ontruimingsplan')*
- **Wegloopprotocol:** Omwille van de veiligheid van de kinderen zorgen we ervoor dat alle poorten tussen 8.45-11.50 uur en tussen 13.10-14.50 uur gesloten zijn behalve de poort bij de hoofdingang. Dit om ervoor te zorgen dat kinderen binnen de poorten van de school blijven en dat alle bezoekers via de hoofdingang naar binnen komen om zich te melden bij de administratie. *(Zie bijlage 2 'wegloopprotocol')*
- **Digitaal Veiligheid Volgstelsel (DVVS):** dit is een instrument wat ingevuld wordt door het kernteam ARBO/BHV, onder leiding van de preventiemedewerker. Het DVVS is gebaseerd op de ARBO wetgeving. Acties die voortkomen uit de ingevulde vragenlijsten worden door het systeem omgezet in een plan van aanpak. De beschreven acties worden door het kernteam ARBO/BHV uitgevoerd.
- **Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE):** Wanneer het plan van aanpak uit het DVVS voltooid is, vormt dit tezamen met de vragenlijsten een RIE. Deze wordt voorgelegd aan een ARBO dienst (in ons geval de bedrijfsarts). De medezeggenschapsraad moet het eens zijn met de inhoud van de RIE, voordat het plan van aanpak kan worden opgesteld. Als het plan van aanpak is opgesteld, mag de MR de inhoud van het plan beoordelen.

- **Incidenten registratie:**
Fysieke ongevallen- het EHBO logboek: Wanneer er incidenten gebeuren waarbij betrokkenen gewond raken of waarbij er een EHBO-er aan te pas is gekomen, wordt dit genoteerd in een digitaal logboek. Dit logboek is te vinden op de server: S:\OPENBAAR\Diversen\c Van directie voor leerkrachten\Ehbo logboek
Pestincidentregistratie: Dit wordt beheerd door de pestcoördinator van de school en staat in ons geval onder beheer van de directie. Pestincidenten dienen direct te worden gemeld bij de leidinggevende.
- **Verkeersveiligheid:** Wij zijn als school enorm trots op ons “Verkeersveiligheid Label”. Het “Verkeersveiligheid Label” met het beeldmerk Seef de Zebra toont aan dat een school zich inzet voor verkeerseducatie en verkeersveiligheid rond de school. Om dit te kunnen handhaven en waarborgen is er een werkgroep verkeer actief bestaande uit één directielid, één leerkracht en een ouder. In de klas wordt er gewerkt aan verkeerslessen in de groepen 5 t/m 8. In groep 7 staat hierbij het verkeersexamen centraal. In groep 8 staat de verkeersles “dode hoek” op de planning, dit is een praktische verkeersles waarbij er met behulp van een vrachtwagen uitleg wordt gegeven over de grote dode hoek van een vrachtwagen.
- **Leerlingenvervoer:** Op meerdere momenten in een schooljaar kan het voorkomen dat kinderen te voet, per fiets, met de auto of met een touringcar vervoerd worden. Denk hierbij aan excursies of schoolreisjes. (Zie bijlage 3 ‘Vervoer van leerlingen’)
- **Medische zorgleerlingen:** op school is er in iedere klas en in ieder kantoor een lijst aanwezig waar de medische zorgleerlingen met pasfoto en met aanvullende informatie genoemd staan. Hierdoor zijn alle medewerkers op school op de hoogte van de handeling die bij deze kinderen gedaan moet worden. Het gaat bij deze kinderen veelal om (levens)bedreigende situaties zoals allergieën of ziektes. Deze lijst wordt, wanneer het nodig is, geactualiseerd. In ieder geval bij aanvang van een nieuw schooljaar.
- **Protocol medicijnverstrekking:** Uitgangspunt is dat wij geen medicijnen verstrekken. Wij maken de uitzondering van toedienen van medicatie bij levensbedreigende situaties zoals bijvoorbeeld een anafylactische shock. Door middel van door de GGD verzorgde nascholing wordt ons personeel geschoold in deze handelingen. (Zie bijlage 4 ‘medicijnverstrekking’)
- **Preventiemedewerker:** Op basisschool Dierdonk vervult dhr. Niels Bevers de taak van preventiemedewerker. De drie wettelijke taken van een preventiemedewerker zijn:
 1. Het (mede) opstellen van de RIE
 2. Het adviseren en nauw samenwerken met de MR over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid.
 3. Deze maatregelen (mede) uitvoeren.
- **Gymzaal:** de gymzaal is in beheer van de gemeente Helmond. Zij controleren de gymzaal jaarlijks op gebreken of mankementen. Mochten er tussentijds gebreken zijn, dan meldt het aanspreekpunt gymzaal dit bij de gemeente. Tevens hanteren wij regels betreffende het bereiken van de gymzaal met de groep. Deze zijn te vinden in bijlage 5 ‘regels gymzaal’.
- **Gezonde school:** Ons meest recent behaalde vignet, is het vignet Gezonde school. Een Gezonde School is een school die op een structurele manier werkt aan gezondheid en waarbij dit onderdeel deel uitmaakt van het schoolbeleid. De meeste effectieve manier om aan de gezondheid van kinderen en personeel te werken, is door gebruik te maken van de Gezonde School-aanpak. Er wordt aandacht besteed aan gezondheidseducatie, fysieke en sociale omgeving, signaleren en beleid. Zie ook: <https://www.gezondeschool.nl/>

6. Preventieve aanpak sociale en psychische veiligheid op basisschool Dierdonk

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke maatregelen wij als school nemen om de sociale veiligheid te kunnen waarborgen.

6.1 Schoolregels

Op basisschool Dierdonk staan de kernwaarden positiviteit, veiligheid en verantwoordelijkheid voorop. Aan de hand van deze kernwaarden zijn de volgende omgangsregels samengesteld door het team. (waarbij suggesties van kinderen meegenomen zijn):

- ✓ Wij hebben respect voor elkaar
- ✓ Wij zorgen ervoor dat iedereen het fijn heeft
- ✓ Wij zorgen goed voor onze spullen en de school

6.2 Klassenregels

In de klas gelden uiteraard ook de schoolregels. Wel is het voor een klas van belang dat besproken wordt wat dit betekent voor de groep. Hoe willen we met elkaar omgaan? Welk gedrag accepteren we wel en niet in de klas én in contacten op sociale media? Het begin van het schooljaar is een uitgelezen moment om het hier met de klas over te hebben en er uitgebreid bij stil te staan. De methode Leefstijl die op school gebruikt wordt, is hierbij de leidraad. Gedurende het schooljaar wordt op deze regels teruggepakt. Bijvoorbeeld door een regel van de week centraal te stellen. Hierdoor bekijken regels en afspraken, maar nog belangrijker, er kan beloond worden als de kinderen zich aan de regel(s) houden. Mede hierdoor ontstaat een positief leerklimaat.

6.3 Regels tijdens het buitenspelen

Tijdens het buitenspelen gelden de schoolregels. Er wordt gesurveilleerd door de eigen groepsleerkracht. Wij stellen een goed toezicht op prijs. Dit geeft een gevoel van geborgenheid en veiligheid aan kinderen en vertrouwen aan ouders. In het belang van de veiligheid geldt de afspraak dat de kinderen spelen in het zicht van de leerkracht, dat gebied is te herkennen aan de zogenaamde witte lijnen op de speelplaats.

6.4 De methode Leefstijl

Het werken aan een positieve groep vergt het hele jaar door aandacht. Wij werken hieraan door middel van de methode Leefstijl. Hierbij komen de volgende onderwerpen aan bod:

1. De groep, dat zijn wij! (over sfeer in de groep)
2. Praten en luisteren (over communicatie)
3. Ken je dat gevoel? (over gevoelens)
4. Ik vertrouw op mij (over zelfvertrouwen)
5. Iedereen anders, allemaal gelijk (over diversiteit)
6. Lekker gezond (over gezondheidsvaardigheden)

Deze thema's komen ieder jaar aan bod. Hoe ouder de kinderen, des te dieper wordt er ingegaan op de thema's. Wekelijks staan er twee lesmomenten ingepland om te werken aan de methode Leefstijl. Ook is het zo dat incidenten een aanleiding kunnen zijn om het met de groep over bepaalde omgangsregels te hebben. Daarbij is het benoemen en stimuleren van positief gedrag minstens zo belangrijk. De afgelopen jaren hebben wij veel aandacht besteed aan een veilig pedagogisch klimaat. Er is hierdoor een goede basis op basisschool Dierdonk.

6.5 Mediawijsheid

Om onze kinderen te leren hoe zij ook in de digitale wereld op een prettige manier met elkaar om kunnen gaan, werken wij in de bovenbouw met de lessen Mediawijsheid. Deze lessen bestaan uit de volgende onderdelen:

Mediabegrip: één keer in de twee weken wordt er aan de hand van een digitale les in groep 8 gepraat over-, en gewerkt aan verschillende aspecten die behoren bij sociale vaardigheden op het gebied van social media.

Deze lessen, gebaseerd op de actualiteit en gericht op media, lokken discussies uit wat waardevolle gesprekken oplevert met de bovenbouwleerlingen.

Media masters is een interactieve game die tijdens de Week van de Mediawijsheid centraal staat. Spelenderwijs leren de kinderen meer over de kansen en de gevaren die media bieden. Elke speldag start met een korte aflevering op het digibord. Daarnaast gaan de kinderen zowel in de klas als thuis aan de slag met zogeheten MediaMissies. Dit zijn vragen en opdrachten die te maken hebben met thema's op het gebied van mediawijsheid. Onderwerpen die aan bod komen zijn sociale media, informatievaardigheden, programmeren, cyberpesten, vloggen en online samenwerken. Tijdens de opdrachten moeten kinderen overleggen, samenwerken, zelf media maken, media interpreteren en nemen zij het eigen mediagedrag onder de loep. Zo worden zij met én van elkaar mediawijzer.

6.6 Vertrouwenspersonen kinderen

Voor de kinderen van de groepen 5 t/m 8 zijn de interne leerlingenbegeleiders mevr. Marijke Berkers en mevr. Fiet van Mourik-de Gouw de aangewezen vertrouwenspersonen. De eigen groepsleerkracht is in de eerste plaats diegene waar kinderen hun verhaal kwijt kunnen. Mocht dat echter niet voldoen aan de behoefte, dan kunnen zij zich wenden tot de vertrouwenspersonen. Wij zullen dit duidelijk kenbaar maken aan de kinderen van de groepen 5 t/m 8.

6.7 Meetinstrumenten

“Kijk”/groep 1-2:

De leerkrachten van de groepen 1-2 meten het welbevinden aan de hand van observatielijsten. Het registratiesysteem van “Kijk” is hierbij de leidraad. Deze observatiegegevens worden met de IB'er en met ouders besproken.

“Zien”:

Omdat wij veel waarde hechten aan de stem van de kinderen laten wij hen jaarlijks (of indien wenselijk vaker) de leerlingvragenlijsten van “Zien” invullen. Deze lijsten meten onder andere het welbevinden en de sociale vaardigheden van de kinderen. Leerkrachten vergelijken hun eigen observaties met de antwoorden van de kinderen. Ook is er een mogelijkheid om *leerkrachtvragenlijsten* van “Zien” in te vullen om op die manier de bevindingen te vergelijken. De ingevulde informatie wordt gebruikt tijdens (ouder-) kindgesprekken om de ontwikkeling te volgen, maar zeker ook om de veiligheid van de kinderen te waarborgen. De uitkomsten worden door de leerkracht op groeps- en leerlingniveau geanalyseerd en besproken met de IB'er tijdens de groepsbespreking. Hier wordt een plan van aanpak van gemaakt en dit wordt geëvalueerd tijdens de volgende groepsbespreking van het schooljaar.

Veiligheidsenquête via veiligescholen.nl:

Sinds 2014 enquêteert basisschool Dierdonk jaarlijks alle kinderen van de groepen 5 t/m 8 op de veiligheidsbeleving. Dit doen wij met de enquête van veiligescholen.nl i.s.m. School Innovatie Groep. De rapportage van deze enquête leidt tot directe acties op groepsniveau en helpt ons de veiligheidstrend in beeld te houden. Tot op heden scoort onze school onder het landelijk gemiddelde als het om veiligheid gaat (9%) en in 2017-2018 behaalden we zelfs het certificaat ‘veilige school’ (<4% frequent gepeste kinderen). Ons streven is om door onze preventieve en curatieve handhaving het certificaat ‘veilige school’ jaarlijks te mogen behalen.

Tijdens de kwaliteitsdag leerlingen (MT-IB) worden onder andere de bevindingen uit bovenstaande meetinstrumenten besproken en in acties opgezet en uitgevoerd met het team.

7. Curatieve aanpak sociale vaardigheden

Uiteraard wordt er door de leerkracht positief gedrag benoemd en beloond. Dit kan een individuele of groepsbeloning zijn. Hierbij kun je denken aan stickers, een spelletje ter beloning of een schouderklopje. Het voordeel hiervan is dat dit het positieve groepsklimaat ten goede komt.

Maar het kan ook voorkomen dat er een consequentie nodig is door het overschrijden van de school-/klassenregels. Hierbij gelden de volgende maatregelen met als doel het inoefenen van gewenst gedrag:

	Betrokkenen	Omschrijving	Actie	Opmerking
1 Preventief handelen in de klas	Leerkracht-leerling	Zoals hierboven beschreven streven wij naar zoveel mogelijk belonen bij gewenst gedrag. Consequenties bij het overschrijden van school-/klassenregels zijn leerkrachtafhankelijk en kunnen zijn: waarschuwing/"gele kaart", extra werk, nablijven, uitsluiting van een les/activiteit, enz.	-	Kinderen worden nooit zonder toezicht gelaten, dus zeker niet bij het geven van straf.
2 Time out bij collega	Leerkracht-collega-leerling	Komt het meerdere keren voor dat er consequenties in de klas noodzakelijk zijn en leidt dit niet tot gedragsverandering of is het incident van zodanige aard, dan is deze stap aan de orde.	Ouders worden ingelicht door leerkracht (afhankelijk van incident en de frequentie van deze maatregel)	De Oase dient als preventieve time-out plek, om een leerling tot rust te laten komen, niet als strafplek.
3 Time out bij MT	Leerkracht-MT - leerling	Mocht stap 1 en 2 niet tot gedrags-verandering leiden of is het incident van zodanige aard, dan is deze stap aan de orde.	Ouders worden ingelicht door leerkracht	
4 Schorsing	Directie	De directie kan een leerling voor een beperkte tijd, maximaal 3 dagen de toegang ontzeggen.	De directie deelt het besluit tot het ontzeggen van toegang schriftelijk aan de ouders mee.	
5 Verwijdering	Directie	Er moet sprake zijn van ernstig wangedrag van een leerling, dan wel van ouders en een onherstelbaar verstoorte relatie tussen leerling, dan wel ouders en school.	Er wordt een wettelijke vastgelegde procedure gevolgd. De directie overlegt altijd met het schoolbestuur.	Deze ordemaatregel moet de directie soms en slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig nemen.

8. Pesten (pestprotocol)

Wij werken al verschillende jaren met een pestprotocol. Jaarlijks wordt het protocol onder de loep genomen of verbeteringen nodig zijn. In dit hoofdstuk is het pestprotocol van basisschool Dierdonk te lezen:

1. Begripsomschrijving

Van pesten is er sprake als 'iemand herhaaldelijk en langdurig wordt blootgesteld aan negatieve handelingen door één of meer personen' (Dan Olweus). De negatieve handelingen zijn structureel tegen dezelfde persoon gericht en er is sprake van machtsongelijkheid.

Pesten gebeurt vaak in een specifieke groepscontext (...) die zich kenmerkt door een onveilige en negatieve basissfeer in de groep (Mieke van Stigt)

Pesten verschilt daarmee duidelijk van plagen en ruzie. Bij plagen is het gedrag niet structureel tegen dezelfde leerling gericht en is geen duidelijke machtsongelijkheid aanwezig. Kinderen sluiten elkaar niet buiten en het is vaak de bedoeling om elkaar aan het lachen te maken. Bij ruzie hebben kinderen een conflict met elkaar. Ze wisselen over en weer argumenten uit op een emotioneel (boze) manier. Beide kinderen voelen zich sterk genoeg om de confrontatie aan te gaan waardoor er geen machtsongelijkheid is. Een ruzie leggen kinderen meestal weer bij.

2. Doelstelling:

We willen streven naar een pestvrije school (een school waar het pestpercentage maximaal 3% is, gemeten met de veiligheidsenquête van veiligescholen.nl).

We vinden dat we er alles aan moeten doen om kinderen die een groot deel van hun tijd op school doorbrengen, een zo veilig mogelijke omgeving te garanderen.

3. Uitgangspunten aanpak pestprobleem:

- a) Pesten moet door alle partijen als *probleem* worden gezien. Met partijen bedoelen we kinderen, onderwijzend personeel, niet onderwijzend personeel en ouders.
- b) De school moet pesten willen *voorkomen*. We moeten preventief bezig zijn en niet op pestproblemen wachten.
- c) Online pesten, cyberpesten, digitaal pesten: het zijn allemaal termen die we gebruiken voor pestgedrag via sociale media. Beschermd door anonimiteit gaat cyberpesten veel verder dan andere vormen van pesten. Bij cyberpesten is het uitgangspunt direct via de ouders de signalen te delen en tot afspraken te komen die ertoe leiden dat het pesten stopt. Wat is cyberpesten? Digitaal pesten kan op veel manieren. Online pesten mensen, vooral scholieren, elkaar door:
 - Misbruik van privégegevens (zoals het stelen van wachtwoorden of het aanmaken van nep-accounts)
 - Uitsluiting in Whatsapp-groepen.
 - Het verspreiden van beeldmateriaal (zoals intieme foto's of filmpjes van mishandeling)
 - Dreigtweets en haatposts.
- d) Leerkrachten moeten pesten kunnen *signaleren*. Leerkrachten moeten naar aanleiding daarvan ook *duidelijk stelling* durven nemen.
- e) Praten alleen leidt tot niets. We moeten kennis ook *toepassen* in concreet gedrag en concrete situaties. Op deze wijze wordt kennis omgezet in een *vaardigheid* om positief met elkaar om te kunnen gaan. (afspraken en omgangsregels).
- f) Voorbeeldgedrag van volwassenen binnen school is van groot belang. In de houding van alle medewerkers moeten kinderen kunnen aflezen, dat wij respect hebben voor elkaar en voor alle kinderen op onze school. Wij moeten in ons gedrag duidelijk laten zien wat wij verstaan onder een veilige school.
- g) Onze school moet beschikken over een *herkenbare aanpak*.
- h) Als ouders/verzorgers menen dat de school in gebreke is gebleven bij het oplossen van een pestprobleem volgens dit protocol dan kunnen zij onze vertrouwenspersoon inschakelen conform de klachtenregeling en gedragscode waarvoor wij u verwijzen naar de schoolgids of hoofdstuk 10 van het beleidsplan 'Fysieke, sociale en psychische veiligheid'.

4. Activiteiten in het kader van preventie. (Preventieve aanpak)

Deze activiteiten staan in het teken van verbetering van het groeps-/schoolklimaat. Een positief leer- en leefklimaat geeft meer binding met de school, waardoor fysiek en verbaal gedrag sterk afneemt.

Hoe werken we daar in de klas aan?

- De manier waarop we met kinderen omgaan.
- De manier waarop we de kinderen bij de les betrekken hen aanmoedigen, helpen, corrigeren, het gevoel geven dat ze ook fouten mogen maken.
- De manier waarop we rekening houden met verschillen tussen kinderen.
- De manier waarop we het werken in de groep organiseren.
- Afspraken en omgangsregels.
- Aanbod lessen (o.a. Leefstijl), materialen sociaal emotionele ontwikkeling.

Hoe werken we daar op school aan?

- Jaarlijks een Veiligheidsonderzoek via School Innovatie Groep.
- Rots en Water klassikaal voor bepaalde jaargroepen of kinderen met die ondersteuningsbehoefte.
- Inzet van Klasseklas voor bepaalde jaargroepen of kinderen met die ondersteuningsbehoefte.
- Mediabegrip en mediawijsheid door de school in een doorgaande lijn.
- Informatieverstrekking sociale media/cyberpesten voor ouders
- Zie ook het hoofdstuk 5 in dit beleidsplan: “(Preventieve) aanpak fysieke veiligheid op basisschool Dierdonk”.

Overige in te zetten methodieken:

- Een doos vol gevoelens
- Methode Leefstijl
- Methode Trefwoord
- Het Blauwe boek

Met interactie, instructie en klassenmanagement scheppen we de voorwaarden voor een pedagogisch klimaat waarin elk kind tot zijn recht komt. Als we daar stap voor stap verbeteringen in aanbrengen, werken we ook aan veiligheid. Aan dit bovenstaande hebben we de laatste jaren veel aandacht en tijd besteed. Inmiddels zijn er veel zaken gepland en gestructureerd en er is een goede basis aanwezig.

5. Als er dan toch wordt gepest. (Curatieve aanpak)

Het kan natuurlijk voorkomen dat er ondanks alle maatregelen in de preventieve sfeer nog gepest wordt. Bij het constateren van (*vermoeden, horen, of zien*) maken we gebruik van onderstaande vervolgstappen:

Stappenschema:

Als gezien wordt, of door onderzoek bij vermoeden of horen bevestigd wordt dat er gepest wordt, dan gaan we over tot het **aanpakken**.

1. De gepeste ondersteuning geven.	De gepeste serieus nemen. Zeggen dat je actie gaat ondernemen. Deel de zorg.
2. De pester stoppen.	In gesprek aangeven dat je het gedrag afkeurt. Houden aan afspraken en omgangsregels zoals die bekend zijn. Ingaan op eventuele sancties.
3. Meelopers aanspreken.	De meeloper zien wij als een passieve pester. Hij is medeplichtig. Blijft op afstand. Doet niets om het pesten te stoppen. Hij neemt het niet op voor het slachtoffer. Hij lacht mee met de pester omdat hij bang is om zelf slachtoffer van de pester te worden. Zorg dat dingen bespreekbaar worden. Informatie over pestgedrag valt niet onder "klikken". De groep moet dit duidelijk ervaren. Wijs de groep nog eens op de omgangs- en gedragsregels.
4. Dossier aanleggen. Melding doen bij de leidinggevende.	De leerkracht legt een dossier aan. Dit dossier bevat gegevens m.b.t. de betreffende situatie. Dit dossier wordt tevens aangevuld met meldingen van overige leerkrachten, surveillanten etc. Ouders/verzorgers van de pester worden op de hoogte gebracht van de feiten en weten dat we een dossier gaan aanleggen. Het pesten kan nu stoppen. We blijven dit in de gaten houden. Het kan echter ook zijn dat het pesten doorgaat, dan nemen we vervolgstappen, te lezen op de volgende pagina.

De NO BLAME methode: De No Blame methode is een stappenplan om effectief en oplossingsgericht tegen pesten op te treden. De stappen lijken op zich simpel; in eerste instantie neem je het kind dat gepest wordt apart en bespreekt de problemen. Vervolgens wordt een groepje kinderen geformeerd die een steungroep vormen en gaan helpen en tenslotte kijk je na een week of twee wat er veranderd is. Naar gelang de casus wordt dit besproken door de eigen leerkracht of een intern specialist.
Indien noodzakelijk kan ondersteuning in de Oase ingezet worden.

Als het pesten door blijft gaan.

Als het pesten doorgaat gaan we activiteiten ondernemen waarbij alle vijf betrokken partijen (de gepeste, de pester, de meelopers de leerkrachten en de ouders) aandacht krijgen. (Het vijfsporenbeleid).

1. Hulp aan het gepeste kind.	• Adviezen. Probeer bespreekbaar te maken waarom het kind gepest wordt. • Sociale vaardigheidstraining • Gesprekken met ouders. • Zelfbeeld aanbrengen (zelfbeeldonderzoek). • “Hoe verder afspraak”.
2. Aanpak van het gedrag van de pester.	• Straffend gesprek omdat hij geen veiligheid heeft geboden. Mogelijke straffen: - Lezen boeken over thema pesten en gevolgen daarvan. - Binnenblijven tijdens pauzes. Met bv. de opdracht: Een opstel schrijven over “Hoe ervaart de ander jouw gedrag?” - Kind later naar huis laten gaan i.o.m. de ouders/verzorgers. - Gesprek met ouders/verzorgers over de situatie. Aan hen vragen we om samen aan het probleem een einde te maken. De ouders/verzorgers kunnen niet meer ontkennen dat hun kind pest. Alle activiteiten zijn vastgelegd in een dossier. • Probleemoplossende gesprekken. Wat is de reden van het pestgedrag? - weinig aandacht - lichamelijke bestraffing door de ouders - ouders corrigeren agressief gedrag niet - zelf gepest zijn - slecht voorbeeld van ouders of andere volwassenen - blootstelling aan geweld op tv of in computerspelletjes Als de oorzaak enigszins duidelijk is, probeert de leerkracht vervolgens de gevoeligheid van de pester voor wat hij met het gepeste kind uithaalt, te vergroten. Kan met behulp van een rollenspel. • Maken van een “ Hoe verder afspraak” • Coaching • Sociale vaardigheidstraining in overleg met de ouders.
3. Meelopers.	• Maken van duidelijke afspraken via gesprek. • Gemaakte afspraken worden na bepaalde tijd ook gecontroleerd. • Lesmodule “Pesten dat pikken we niet”, gericht op het mobiliseren van de “zwijgende middengroep”. • Contact met de ouders/verzorgers van deze kinderen.
4. Leerkrachten (team)	• Gemaakte afspraken doorgeven. • Collectieve controle op afspraken. • Bespreken met collega's of IB. • Leerkracht moet informatie hebben over achtergrond, signalen, gevolgen, oorzaken soorten aanpakken. (Orthotheek) Dan kan het probleem adequaat worden aangepakt. • Als leerkrachten het probleem niet willen of kunnen zien of het inadequaat aanpakken is de inschakeling van een vertrouwenspersoon op school mogelijk. Deze kan een

	klacht indienen bij de klachtencommissie, die klager en aangeklaagde hoort, advies inwint bij deskundigen en het bevoegd gezag adviseert welke activiteiten uit te voeren.		
5. Sanctiebeleid. Bij pestbeleid past ook een sanctiebeleid. Het moet voor iedereen duidelijk zijn welke maatregel bij welk gedrag genomen wordt. Het moet ook duidelijk zijn wie in welke situatie een sanctie kan opleggen.	Gedrag	Sanctie	Door wie
	<i>Eenmalig geconstateerd pestgedrag</i>	-gesprek over omgangsregels -ingaan op eventuele sancties	Leerkracht
	<i>Pesten blijft doorgaan</i>	-straffend gesprek - gesprek met ouders / verzorgers -boek lezen over pesten - opstel schrijven over pesten	Leerkracht
	<i>Pesten blijft toch doorgaan</i>	gesprek met ouders / verzorgers	Leerkracht in overleg met directie
Geen verbetering merkbaar	Negatief gedrag blijft gehandhaafd.	-schorsing -verwijdering	Directeur

Literatuur:

We kunnen een beroep doen op documentatie uit onze Orthotheek en uit informatie uit ons sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem Zien!

Enkele voorbeelden van boeken zijn:

- Pesten gedaan ermee. Gie Deboutte.
- Lesmodule: Pesten dat pikken we niet! Antrocine Productions.
- Lespakket "Wat je pest ben je zelf!"
- Pesten op school. Nationaal onderwijsprotocol tegen pesten.
- Pesten 2 Lessuggesties voor midden- en onderbouw in het basisonderwijs.
- Verschillende artikelen van Bob van der Meer lid van de kerncommissie "De veilige school"
- Schoolbrochure "Stop het pesten"
- Ook de pest aan pesten (werkgroep "omgaan met pesten")
- Thema: "Ik, jij, wij"
- Pesten hoort er niet bij (uit serie Opvoedingsinformatie)
- Ik ga weer graag naar school (uit serie van CPS)

Leesboeken over pesten

- Serie: "Onder twee ogen"
- Vriendenboek Lecta de Noord
- Geen zin Heleen Vissinga
- Chaos Wil Wevers
- Buitenspel Richard Backers
- Bommetje Chris Vegter
- Keerpunt Wil Beumer-Mudde
- Het achtste groepje tegen het Soepie Jacques Vriens

9. Kindermishandeling en meldcode

Wij hebben de verantwoordelijkheid om effectief te reageren op signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld. Wij werken volgens de **meldcode**. Per 1 januari 2019 is deze meldcode verbeterd en aangescherpt.

5 stappen

Er zijn 5 stappen in de meldcode. In de eerste drie stappen breng je signalen zorgvuldig in kaart, overleg je met een deskundige collega en spreek je met de betrokkenen over de zorgen die je hebt. In stap 4 weeg je al deze informatie af. Als je zorgen zijn weggenomen, sluit je de meldcode. Heb je nog steeds een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld, dan neem je in stap 5 een beslissing over melden en hulpverlenen.



Belang van melden

Het doel van de verbeterde meldcode is: slachtoffers beter en eerder in beeld te hebben, sneller te kunnen helpen en de veiligheid beter te kunnen monitoren over langere tijd. Daarvoor is het nodig dat beroepskrachten goed uit de voeten kunnen met de meldcode en wanneer dat nodig is situaties van vermoedens van onveiligheid melden bij Veilig Thuis.

Juist omdat de problematiek vaak jarenlang speelt, ontwikkelt Veilig Thuis daarvoor een 'radarfunctie'. Dat betekent dat Veilig Thuis signalen van verschillende melders kan combineren en veiligheid over een langere periode en intensiever volgt. Daarom is het van belang dat vermoedens van ernstig huiselijk geweld en kindermishandeling altijd worden gemeld bij Veilig Thuis.

Afwegingskader

In de verbeterde meldcode wordt gebruik gemaakt van een afwegingskader. Dit afwegingskader beschrijft wanneer een melding noodzakelijk is en hoe goede hulp eruit ziet. Nieuw in dit afwegingskader is, dat je vermoedens van acute of structurele onveiligheid altijd meldt bij Veilig Thuis. Bijvoorbeeld geweld met wapengebruik of ernstige letsels. Of voortdurende onveiligheid voor kinderen bij ernstige verslavingsproblematiek van hun vader of moeder. Volgens het afwegingskader meld je je vermoedens van onveiligheid ook als je zelf geen hulp kunt bieden of organiseren. Bijvoorbeeld omdat hulp verlenen niet je vak is. Of omdat de betrokkenen geen hulp accepteren. En je meldt wanneer het onveilig blijft, ook al is er hulp ingezet.

Voorwaarden voor goede hulp

Ook nieuw is, dat het afwegingskader omschrijft aan welke voorwaarden goede hulp voldoet bij onveiligheid in gezinnen en relaties. Als je volgens de normen in je het afwegingskader een melding doet bij Veilig Thuis, overleg je met hen welke hulp je zelf kunt bieden of organiseren. Melden én hulpverlenen zijn zo mogelijk. Veilig Thuis kan dan langdurig zicht op veiligheid organiseren. Heb je zorgen over de veiligheid van kinderen, partners of ouderen? Gebruik de verbeterde meldcode. Zo werk je aan veiligheid en herstel voor alle betrokkenen.

Uitwerking van de vijf afwegingsvragen en beslissingen in stappen 4 en 5 van de meldcode voor het Onderwijs en Leerplicht

1. Vermoeden wegen

Ik heb de stappen 1 t/m 3 van de Meldcode doorlopen en

A: op basis van deze doorlopen stappen is er geen actie nodig: dossier vastleggen en sluiten

B: ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling

Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte (in geval het vermoeden door schoolmedewerker wordt geconstateerd). Ga verder naar afweging 2.

2. Veiligheid

Op basis van de stappen 1 t/m 4 van de Meldcode schatten wij als school (functionarissen en bevoegd gezag)/leerplicht in dat er sprake is van acute en/of structurele onveiligheid:

A: NEE -> ga verder naar afweging 3

B: JA of twijfel -> direct (telefonisch) (anoniem) melding doen bij Veilig Thuis. De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen.

3. Hulp

Ben ik, of iemand anders in mijn school¹ of een ketenpartner² /ben ik als leerplichtambtenaar in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren en kan de dreiging voor mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis, die binnen 5 werkdagen een besluit neemt en terugkoppelt naar de melder

B: JA -> ga verder met afweging 4

4. Hulp

Aanvaarden de betrokkenen de hulp zoals in afweging 3 is georganiseerd en zijn zij bereid zich actief in te zetten?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis

B: JA -> hulp in gang zetten, termijn afspreken waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn.

Zo concreet mogelijk maken en documenteren. Spreek af wie welke rol heeft en benoem casemanager. Spreek af welke taken alle betrokkenen en specifiek de casemanager heeft, zodat de verwachtingen voor iedereen helder zijn. Leg vast, voor uit en ga verder met afweging 5.

5. Resultaat

Leidt de hulp binnen de afgesproken termijn tot de afgesproken resultaten ten aanzien van de veiligheid, het welzijn en/of het herstel van de direct betrokkenen?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis

B: JA -> hulp afsluiten met vastgelegde afspraken over het monitoren³ van de veiligheid van alle betrokkenen.

Zie voor het hele document “afwegingskader meldcode Onderwijs en leerplicht”

<https://www.augeo.nl/meldcode/afwegingskader>

Meer informatie:

<https://www.veiligthuiszob.nl/>

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>

EEN VEILIG THUIS  Daar maak je je toch sterk voor?

10. Klachtenregeling en gedragscode

Klachtenregeling en gedragscode

Het College van Bestuur van QliQ Primair Onderwijs is ervan overtuigd dat er in onze scholen heel veel goede dingen gebeuren. We realiseren ons echter ook dat er wel eens omstandigheden kunnen zijn waarover u op- en aanmerkingen, vragen of misschien wel een klacht of bezwaar hebt.

Het bestuur van QliQ Primair Onderwijs heeft, met instemming van de GMR, zowel een gedragscode als een klachtenregeling vastgesteld. Het bestuur van QliQ wil daarmee voor alle betrokkenen zowel preventief (de gedragscode) als curatief (de klachtenregeling) samenwerking en dialoog faciliteren.



De gedragscode

Begin 2013 is aan alle betrokkenen (personeel, ouders) de vastgestelde gedragscode overhandigd als leidraad en stimulans voor gewenst gedrag binnen onze organisatie.

De ontwikkelingen in de maatschappij, de herwaardering van waarden en normen en praktijkincidenten op scholen in Nederland en elders vormen voor QliQ Primair Onderwijs de aanleiding om een gedragscode op te stellen. Hierin kunt u lezen welke normen en waarden we binnen QliQ Primair Onderwijs wenselijk vinden om te hanteren. Dit schept duidelijkheid en draagt bij aan de schoolveiligheid.

Uitgangspunt in deze gedragscode is dat medewerkers, stagiaires, vrijwilligers, ouders en kinderen zich gedragen op een manier die positief bijdraagt aan het realiseren van goed onderwijs. Criterium om te bepalen welk gedrag we (on-)wenselijk vinden, is de mate waarin dit gedrag ons onderwijs bevordert of daarvan afleidt.

Dit gedrag is omkeerbaar; dat wat wij bij kinderen niet wenselijk vinden, willen we ook als medewerker, stagiair, vrijwilliger en ouder niet uitdragen en visa versa. Voor deze laatste groepen geldt echter in grotere mate dan voor de kinderen, dat zij zich bewust moeten zijn van hun representatieve functie.

De klachtenregeling

Natuurlijk gaat u bij problemen in eerste instantie naar de directbetrokkene bij uw vraag / opmerking / bezwaar of klacht. Mocht dit niet tot de gewenste oplossing leiden, dan neemt u contact op met de leidinggevende.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen betrokkenen (ouders, kinderen, personeel en / of directie) op de juiste manier afgehandeld kunnen worden. Als dat niet leidt tot de gewenste oplossing dan kunt u gebruik maken van een van de volgende regelingen, naar gelang van toepassing:

De klachtenregeling Primair Onderwijs *voor de leerkracht en ouders*

De geschillenregeling voor de medezeggenschapsraad (WMS) *voor de (G)MR*

De regeling bezwaren FUWA PO *voor de leerkracht*

De klachtencommissie PCL Katholiek Onderwijs *voor ouders*

De commissie van Beroep Onderwijs *voor de leerkracht*

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van QliQ Primair Onderwijs heeft de klachtenregeling per 16 februari 2011 van een positief advies voorzien.

De complete map van onze klachtenregelingen ligt ter inzage bij de administratiebalie van onze school.

De school is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: "de Landelijke Klachtencommissie onderwijs (LKC)". De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

Een klacht kan bij het schoolbestuur of rechtstreeks schriftelijk bij de LKC worden ingediend. De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst.

De GMR heeft ingestemd met de benoeming van twee vertrouwenspersonen voor kinderen, ouders en personeel van QliQ Primair Onderwijs in het kader van de klachtenregeling. Het College van Bestuur spreekt

haar vertrouwen uit in een goede samenwerking met hen.

Onze vertrouwenspersonen zijn:

Mw. Hélène Slegers, telnr. 06 533 648 47 heleneslegers@gmail.com
Dhr. Simon Prinsen, telnr. 06 395 659 07 s.prinsen@yahoo.nl

De LKC is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD UTRECHT, telefoon 030-2809590, fax 030-2809591. U kunt ook de website raadplegen www.onderwijsgeschillen.nl of een e-mail sturen naar info@onderwijsgeschillen.nl.

U kunt ook contact opnemen met de schoolcontactperso(o)n(en). Voor Basisschool Dierdonk is onze contactpersoon mevr. Annelies Vlek te bereiken via mailadres a.vlek@dierdonkschool.nl en/of klachtencontact@dierdonkschool.nl. Zij kunnen u informeren over de klachtenregelingen en de procedure..

In het jaarverslag van elk kalenderjaar is een beknopt verslag opgenomen van de aard en omvang van klachten in het voorgaande jaar.

Op onze internetsite www.qliqprimair.nl is zowel de gedragscode als de klachtenregeling digitaal beschikbaar.

Landelijk is er een klachtencommissie actief. Voor meer informatie verwijzen wij graag naar de website www.onderwijsgeschillen.nl



Onderwijsgeschillen

Volgorde klachten

Indien u zaken wilt bespreken die te maken hebben met leerlingen en/of leerkrachten, verwachten wij van u, dat er bij problemen steeds eerst contact is geweest tussen de ouders van de leerling en de leerkracht. Mocht dit contact niet tot tevredenheid worden opgelost, dan kunt u daarna terecht bij de leidinggevende adjunct-directeur. Als het overleg met de school geen oplossing biedt, dan kunt u uw klacht kenbaar maken aan de in het vorige hoofdstuk vernoemde vertrouwenspersonen. Stap 1: de leraar Stap 2: de adjunct-directeur Stap 3: de directeur Stap 4: contactpersoon klachten of vertrouwenspersonen

Ongewenste intimiteiten

De laatste jaren is er behoorlijk wat aandacht besteed aan dit onderwerp waardoor een en ander meer in de openbaarheid is gekomen. Hoewel er op zich geen directe aanleiding toe bestaat, heeft de school besloten om de ouders middels deze publicatie te wijzen op de mogelijkheid om bij vermoedens in die richting, contact op te nemen met de voornoemde vertrouwenspersonen. Mocht er zich een situatie voordoen, waarin u de vertrouwenspersonen wilt consulteren, dan kunt u ervan verzekerd zijn dat er een onderzoek zal worden ingesteld en dat daarbij naar alle partijen toe uiterste discretie zal worden betracht.

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: Meldpunt vertrouwensinspecteurs. De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

En ook voor: signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme e.d. kunt u contact opnemen met een van de vertrouwensinspecteurs. Deze zal dan met u bezien op welke manier u op zorgvuldige wijze hiermee kunt omgaan en de inspecteur kan met u zoeken naar de meest wenselijke aanpak.

Rijksinspectie

Inspectie van het onderwijs:

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Voor vragen over onderwijs kunt u gratis bellen naar: 0800 – 8051.

11. Verzekeringen

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (kinderen; personeel; vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als diegenen die voor de school actief zijn (bestuursleden; personeel; vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar berust op een misverstand. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoedingsplichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moet dus te kort zijn geschoten in haar rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van kinderen. Kinderen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

De school heeft voor alle kinderen, personeel, stagiaires, vrijwilligers en ouderparticipanten de volgende verzekeringen afgesloten:

Aansprakelijkheidsverzekering

De ruime dekking van de aansprakelijkheidsverzekering garandeert gedupeerden dat schade, waarvoor de school of de hierboven genoemde verzekerden wettelijk aansprakelijk zijn, ook daadwerkelijk wordt vergoed. De persoonlijke aansprakelijkheid van de verzekerden is echter uitsluitend meeverzekerd, indien en voor zover de schade niet op hun eigen particuliere aansprakelijkheidsverzekering verhaalbaar blijkt. De school aanvaardt echter geen aansprakelijkheid voor het verlies, beschadiging of diefstal van eigendommen van de kinderen.

Ongevallenverzekering

Deze verzekering biedt voor ongevallen in binnen- en buitenland dekking tijdens:

- het verblijf in schoolgebouwen en op de daarbij behorende terreinen;
- door de school georganiseerde activiteiten;
- het gaan naar en komen van de plaats waar de lessen of activiteiten plaatsvinden, mits dit gaan en komen geschiedt via de kortste route en binnen de normale tijd die nodig is om bedoelde route af te leggen.

Verzekerd zijn uitkeringen bij overlijden, blijvende invaliditeit en voor kosten van genees- of tandheelkundige hulp. Bovendien is bij medisch noodzakelijke ziekenhuisopname van minimaal 24 uur gedurende maximaal 50 achtereenvolgende dagen een uitkering voor gezinszorg of bijles verzekerd.

Kosten voor genees- of tandheelkundige hulp dienen eerst bij de eigen particuliere ziektekostenverzekering of ziekenfonds te worden gedeclareerd. Op grond van de verzekering van de school komen uitsluitend voor vergoeding in aanmerking de onkosten die niet door de eigen verzekering worden vergoed.

Doorlopende reisverzekering

Deze verzekering biedt voor de kinderen en hun begeleiders in binnen- en buitenland tijdens door de school georganiseerde school- en groepsreizen, excursies en uitstapjes (tot maximaal de in de polis genoemde verzekerde bedragen) dekking voor buitengewone kosten, schade aan logiesverblijven en persoonlijke eigendommen. Voor bagage geldt een eigen risico van € 25,- per persoon per schadegeval.

De afhandeling van alle schadegevallen is door de school uitbesteed aan het onafhankelijke servicebureau Rabobank Helmond
René Megens, intern specialist verzekeren
Postbus 245
5700 AE Helmond
Telefoonnummer 0492-594521
verzekeringen@helmond.rabobank.nl

12. Wettelijke kaders

Op basisschool Dierdonk staat veiligheid als kernwaarde al jarenlang hoog in het vaandel. Het beleid betreffende sociale veiligheid kent een wettelijk voorschrift. De wet Veiligheid op school heeft als doel dat scholen zich inspannen om pesten tegen te gaan. En dat scholen zorgen voor sociale veiligheid. In de wet staat dat scholen:

1. Een **sociaal veiligheidsbeleid** moeten uitvoeren. Onderwijsinstellingen moeten een veiligheidsplan hebben. Hieronder valt ook een pestprotocol. Basisschool Dierdonk hanteert een pestprotocol (zie hoofdstuk 8). Hierin staat hoe wij pesten voorkomen en welke stappen hiertegen worden ondernomen.
2. Een **aanspreekpunt** binnen de school moeten hebben waar kinderen en ouders pesten kunnen melden. Deze persoon of personen coördineren ook het pestbeleid op de school. Op basisschool Dierdonk zijn dat de intern begeleiders mw. Marijke Berkers (m.berkers@dierdonkschool.nl) en mw. Fiet van Mourik- de Gouw (f.degouw@dierdonkschool.nl) en adjunct-directeur dhr. Niels Bevers (n.bevers@dierdonkschool.nl).
3. De **sociale veiligheid en het welzijn van hun leerlingen moeten volgen**. Sinds 2014 enquêteert basisschool Dierdonk jaarlijks alle kinderen van de groepen 5 t/m 8 op de veiligheidsbeleving. Dit doen wij met de enquête van veiligescholen.nl i.s.m. School Innovatie Groep. De rapportage van deze enquête leidt tot directe acties op groepsniveau en helpt ons de veiligheidstrend in beeld te houden. Tot op heden scoort onze school boven het landelijk gemiddelde als het om veiligheid gaat.

De Inspectie van het Onderwijs controleert of onderwijsinstellingen maatregelen nemen voor een veilige omgeving. Het gaat dan om een veilige omgeving voor zowel kinderen als het onderwijspersoneel

Veiligheidsplan, pestprotocol en VOG

Voor het basisonderwijs, speciaal onderwijs, voortgezet onderwijs en mbo geldt ook nog het volgende: Onderwijsinstellingen moeten een veiligheidsplan hebben. Hieronder valt eventueel ook een pestprotocol. En hoe de school pesten probeert te voorkomen en welke stappen de school hiertegen onderneemt.” (zie dit beleidsplan)

ONTRUIMEN

- Stop uw activiteiten.
- Schakel evt. apparatuur uit.
- Sluit de ramen.
- Leerlingenlijst meenemen i.v.m. controle.
- Sluit de deur(en) bij het verlaten van het lokaal.
- Volg de vluchtroute naar buiten.
- Blijf altijd bij de leerlingen.
- Ga met de leerlingen naar de verzamelplaats.
- Controleer of alle leerlingen aanwezig zijn.
- Meld je bij de BHV-post (persoon met geel hesje).

VERZAMELPLAATS / VLUCHTROUTE

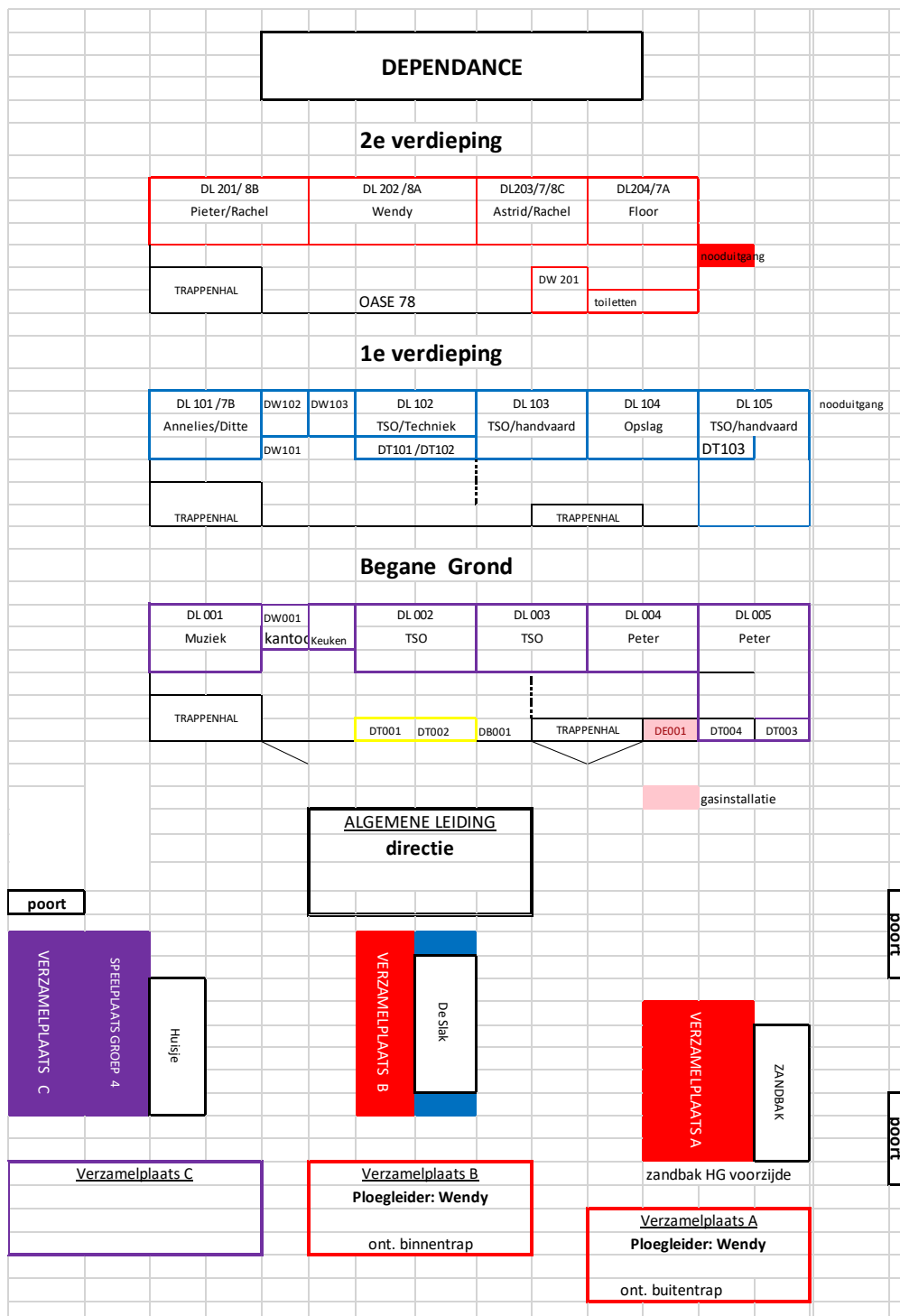
- Verzamel op het schoolplein bij verzamelplaats A of B
- Indien de vluchtroute belemmerd is, kies dan de kortste route naar de dichtstbijzijnde verzamelplaats.

INRUIMEN

- Stop uw activiteiten, indien noodzakelijk.
- Schakel evt. apparatuur uit.
- Sluit de ramen.
- Sluit de buitendeuren.
- Controleer of alle leerlingen aanwezig zijn.
- Wacht op verdere instructies.

Extra informatie

- Voor verdere informatie zie algemene checklist verzamelplaats.



Bijlage 2: **Wegloopprotocol**

Basisschool Dierdonk
Nijendaldreef 1
5709 RK Helmond
Telefoon: 0492 – 51 20 21



Basisschool Dierdonk
E-mail: dierdonk@dierdonkschool.nl
Website: www.dierdonkschool.nl
NL71RABO 0181 045 494

Procedure weglopen basisschool Dierdonk

Regio politie Zuidoost Brabant:

0900-8844

Weglopen van school

- | | |
|---|---|
| 1 | Paralleleerkracht waarschuwen, daarna leidinggevende en administratie inseinen. |
| 2 | Toiletten, algemene ruimtes en fietsenstalling checken. |
| 3 | Indien het kind onvindbaar is de ouder(s) bellen. |
| 4 | Als de ouders niet thuis zijn, gaat een ambulant persoon naar het huis van de leerling. |
| 5 | Indien het kind onderweg of thuis gevonden wordt, gaat het mee terug naar school. |
| 6 | Ouders bellen, dat het kind terecht is. |

Kind is onvindbaar

- | | |
|---|--|
| 1 | De leidinggevende wordt ingeschakeld. |
| 2 | Informeren bij de burens van het kind. |
| 3 | Indien het kind onvindbaar blijft, dan de wijk in blokken verdelen en gaan zoeken.
In contact met de school blijven via mobiele telefoon. |
| 4 | Als de zoektocht na een half uur geen resultaat heeft opgeleverd, dan wordt de politie gewaarschuwd door een directielid: |

Regio politie Zuidoost Brabant: 0900 – 8844

Bijlage 3: Vervoer van kinderen



1 Algemene informatie

De vervoersregels die hieronder vermeld worden, hebben betrekking op het veilig vervoeren van kinderen. Deze regels dienen te allen tijde in acht te worden genomen wanneer het vervoer van kinderen ter sprake komt.

2 Regels

2.1 Te voet

Voetgangers moeten gebruik maken van het trottoir of het voetpad. Voetgangers mogen alleen gebruik maken van het fietspad wanneer er geen trottoir of voetpad is. Is er ook geen fietspad, dan moeten voetgangers de wegberm gebruiken of de uiterste zijde van de rijbaan. De school beschikt over fluorescerende veiligheidshesjes die gebruikt dienen te worden bij voettochten, zodat de groep in het verkeer extra goed zichtbaar is. De fluorescerende hesjes worden gedragen zodra je met je groep de school verlaat. Er dient naast de groepsleerkracht extra begeleiding te zijn. Het verdient de voorkeur om:

- bij de groepen 1 t/m 6 ten minste 1 begeleider per 8 kinderen te regelen.
- bij de groepen 7 en 8 ten minste 1 begeleider per 12 kinderen te regelen.

2.2 Per fiets

De fietser moet gebruik maken van het fietspad, indien dit aanwezig is en anders moet aan de meest rechterzijde van de weg gefietst worden. Natuurlijk moet de fiets aan alle veiligheidseisen voldoen. De school beschikt over fluorescerende veiligheidshesjes die gebruikt dienen te worden bij langere fietstochten, zodat de kinderen extra goed zichtbaar zijn in het verkeer. Er dient naast de groepsleerkracht extra begeleiding te zijn.

- Het verdient de voorkeur om bij de eerste keer op de fiets ten minste 1 begeleider per 8 kinderen te regelen.
- Bij een tweede keer en later verdient het de voorkeur om op de fiets ten minste 1 begeleider per 12 kinderen te regelen.

2.3 In de auto

Wanneer ouders gevraagd wordt om onder schooltijd kinderen te vervoeren, dienen zij op de hoogte te zijn van de regels die betrekking hebben op het vervoeren van kinderen. Is dat niet het geval dan kan het vervoersbeleid als informatiebron dienen. Daarnaast heeft de groepsleerkracht samen met de groepsouder de verantwoordelijkheid om te controleren of ouders bij vertrek ook daadwerkelijk aan de eisen hebben voldaan.

De basisregel is dat alle kinderen kleiner dan 1,35 meter zowel voorin als achterin een goedgekeurd zitje of een goedgekeurde zitverhoger moeten gebruiken. In auto's zonder autogordels mogen kinderen jonger dan 3 jaar niet meer worden vervoerd. Kinderen vanaf 3 jaar mogen in zulke auto's wel achterin zonder extra zitje meerijden. Als ze kleiner zijn dan 1,35 meter mogen ze niet voorin zitten.

1. In personenauto's die na 30 september 1999 in gebruik zijn genomen, moet bij iedere passagierszitplaats met airbag duidelijk zichtbaar en duurzaam het volgende symbool zijn aangebracht:
2. Het eerste lid is niet van toepassing indien het voertuig is voorzien van een mechanisme dat automatisch de aanwezigheid van een naar achteren gericht bevestigingssysteem voor kinderen signaleert en dat ervoor zorgt dat de airbag niet wordt opgeblazen wanneer een dergelijk systeem is aangebracht.
3. Het is verboden om het diagonale deel van de gordel achter het lichaam langs te leiden. Driepuntsgordels zijn hier niet voor gemaakt en bieden dan onvoldoende veiligheid. Als bij



een kind de gordel over de hals loopt in plaats van over de schouder, is een goedgekeurde zittingverhoger de aangewezen oplossing. Het gebruik van gordelgeleiders (ook wel gordelclips genoemd) is verboden. Alleen kinderen kleiner dan 1,50 meter voor wie geen zittingverhoger te krijgen is omdat ze er te zwaar voor zijn en volwassenen kleiner dan 1,50 meter mogen -indien nodig- een gordelgeleider gebruiken. Er komen nog nadere eisen waaraan een gordelgeleider moet voldoen.

4. Kinderen ouder dan 3 jaar hoeven -ook al zijn ze kleiner dan 1,35 meter- op de achterbank niet in een kinderzitje, als daar al twee kinderzitjes of zittingverhogers in gebruik zijn en er geen derde bij past. Zij moeten dan wel een gordel om.

5. Het is verboden om kinderen te vervoeren in de laadruimte van een auto of in een aanhanger. Dus ook geen kinderen in de achterbak van een stationwagen.

6. Iedereen moet een gordel om.

7. De chauffeur houdt zich aan de verkeersregels, met name aan de maximumsnelheden. Bij overtreding van de verkeersregels is de chauffeur verantwoordelijk.

8. De kinderen dienen op een veilige plaats in- en uit te stappen. Bij voorkeur aan de trottoirkant en wanneer deze niet aanwezig is in de berm.

9. Er wordt zo min mogelijk in colonne gereden. Er worden afspraken gemaakt over de te rijden route en eventuele rustplaatsen.

2.4 In een taxi, taxibusje of touringcar

Er mogen niet meer kinderen vervoerd worden dan er zitplaatsen zijn. Kinderen mogen dus géén zitplaats delen. Het verdient de voorkeur om in een touringcar te beschikken over ten minste één begeleider per vijftien kinderen.

Voor elk soort vervoer geldt: Gordel aanwezig? Altijd dragen!

Bron: ANWB hulpverlening/rechtshulp en Politie Nederland



PROTOCOL
HANDELEN BIJ ZIEKTE EN MEDICIJNVERSTREKKING
basisschool Dierdonk

Het komt voor dat een kind 's morgens gezond op school komt en tijdens de schooluren last krijgt van hoofd- buik of oorpijn.

De leerkracht neemt dan contact op met de ouder(s) / verzorger(s)
maar dient geen medicijnen toe!

In zijn algemeenheid ben je als leerkracht niet deskundig om een juiste diagnose te stellen.
De grootst mogelijke terughoudendheid is hier dan ook geboden.

Uitgangspunt moet zijn dat een kind dat ziek is, niet op school hoort te zijn.

Wanneer de ouders en andere, door de ouders aangewezen vertegenwoordigers, niet te bereiken zijn, kan het kind niet naar huis gestuurd worden zonder dat daar toezicht is.
Bij twijfel wordt de huisarts ingeschakeld.

Leefadviezen:

- ✓ Drink eerst water
- ✓ Heb je voldoende gegeten (ontbeten); zo niet, eet eerst even wat
- ✓ Even naar buiten onder toezicht
- ✓ Voldoende ventilatie in het lokaal

Het verstrekken van medicijnen op verzoek (formulier 1)

Voor het verstrekken van medicijnen wordt het “toestemmingsformulier medicijnverstrekking” (formulier 1) ingevuld.

Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode moet regelmatig met ouders overlegd worden over de ziekte en het daarbij behorende medicijngebruik op school.

Enkele praktische adviezen:

- *Neem de medicijnen alleen in ontvangst wanneer ze in de originele verpakking zitten en uitgeschreven zijn op naam van het betreffende kind.*
- *Lees goed de bijsluiter zodat je op de hoogte bent van eventuele bijwerkingen van het medicijn.*

Mocht de situatie zich voordoen dat een kind niet goed op een medicijn reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van een medicijn, bel dan direct met de huisarts of specialist in het ziekenhuis. Bel bij een ernstige situatie direct het landelijke alarmnummer 112. Zorg in alle gevallen dat je duidelijk alle relevante gegevens bij de hand hebt, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en /of specialist van het kind, het medicijn dat is toegediend, welke reacties het kind vertoont (eventueel welke fout is gemaakt).

Enkele zaken waar je op kunt letten zijn:

- Toename van pijn
- Misselijkheid/braken
- Verandering van houding (bijvoorbeeld in elkaar krimpen)
- Verandering van de huid (bijvoorbeeld erg bleke of hoogrode kleur)
- Verandering van gedrag (bijvoorbeeld onrust, afnemen van alertheid)

De leerkracht heeft het recht om af te zien van het toedienen van medicijn en / of het uitvoeren van een medische handeling.

Medische handelingen (formulier 2 A)

In hoog uitzonderlijke gevallen zullen ouders aan schoolleiding en leraren vragen handelingen te verrichten die vallen onder medisch handelen. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij diabetespatiënten door middel van een vingerprikje. In zijn algemeenheid worden deze handelingen door de Stichting Thuiszorg of de ouders zelf op school verricht. In zeer uitzonderlijke situaties, vooral als er sprake is van een situatie die al langer bestaat, wordt door de ouders wel eens een beroep op de schoolleiding en de leraren gedaan. De leerkracht is niet verplicht bepaalde handelingen te verrichten. Kinderen die zichzelf medicijnen moeten toedienen kunnen dit buiten de klas of bij de administratie doen.

Het zal duidelijk zijn dat de ouders voor dergelijke ingrijpende handelingen hun toestemming moeten geven. Zonder toestemming van de ouders kan een schoolleiding of leraar al helemaal niets doen. Gezien de ingrijpendheid van de handelingen moet een schoolleiding via een “toestemmingsformulier medische handelingen” schriftelijke toestemming van de ouders vragen.

Aansprakelijkheid

Soms worden leraren betrokken bij de zorg rond een ziek kind en worden daarmee partners in zorg. In zo'n geval kan het voorkomen dat leraren gevraagd wordt om een medische handeling bij een kind uit te voeren. Deze, niet alledaagse, positie van de leraar moet hierbij serieus genomen worden. Daarom moet een leraar een gedegen instructie krijgen hoe hij de handeling moet uitvoeren. Het naar tevredenheid uitvoeren van deze handeling wordt schriftelijk vastgelegd in een **bekwaamheidsverklaring (formulier 2 B)**. Zodoende wordt een optimaal mogelijke zekerheid aan kind, ouders, leraar en schoolleiding gewaarborgd. Ook voor de verzekeraar van de school zal duidelijk zijn dat er zo zorgvuldig mogelijk is gehandeld. Dit betekent dat een leraar in opdracht van een arts moet handelen die hem bekwaam heeft verklaard voor het uitvoeren van die medische handeling.

Een leraar die onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts deze handeling verricht is niet alleen civielrechtelijk aansprakelijk (betalen van schadevergoeding), maar ook strafrechtelijk (mishandeling). Het schoolbestuur kan op zijn beurt als werkgever eveneens civiel- en strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden.

Mocht zich onverhoopt ten gevolge van een medische handeling een calamiteit voordoen stel u dan direct in verbinding met de huisarts en/of specialist van het kind. Bel bij een ernstige situatie direct het landelijke alarmnummer 112. Zorg ervoor dat u alle relevante gegevens van het kind bij de hand hebt. Geef verder door naar aanleiding van welke handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan en welke verschijnselen bij het kind waarneembaar zijn.

Tevens direct de ouders op de hoogte brengen.



Bekwaamheidsverklaring (formulier 2 B)

Verklaring

Bekwaam uitvoeren van medische handelingen

Ondergetekende, bevoegd tot het uitvoeren van de hieronder beschreven handeling

Verklaart dat

Naam werknemer: _____

Functie: _____

Werkzaam bij: _____

na instructie door ondergetekende in staat is bovengenoemde handeling bekwaam uit te voeren.

De handeling moet worden uitgevoerd ten behoeve van:

Naam leerling: _____

Geboortedatum: _____

Het uitvoeren van bovengenoemde handeling is voor de leerling noodzakelijk wegens:

De hierboven beschreven handeling mag alleen worden uitgevoerd op de tijdstippen waarop de leerling op school aanwezig is.

De hierboven beschreven handeling moet worden uitgevoerd gedurende de periode:

Ondertekening

Naam: _____

Functie: _____

Werkzaam aan / bij: _____

Plaats: _____

Datum: _____

Handtekening:



Toestemmingsformulier medische handelingen (Formulier 2 A)

Verklaring

Toestemming tot het verstrekken van medische handelingen

Ondergetekende geeft toestemming voor uitvoering van de zogenoemde 'medische handeling' op school bij:

naam leerling: _____
geboortedatum: _____
adres: _____
postcode en plaats: _____

naam ouder(s)/verzorger(s): _____
telefoon thuis: _____
telefoon werk: _____

naam huisarts: _____
telefoon: _____
naam specialist: _____
telefoon: _____

naam medisch contactpersoon: _____
telefoon: _____

Beschrijving van de ziekte waarvoor de 'medische handeling' op school bij de leerling nodig is: _____

Omschrijving van de uit te voeren 'medische handeling':

De 'medische handeling' moet dagelijks worden uitgevoerd op onderstaande tijden:

_____ uur
_____ uur
_____ uur
_____ uur

Zie ommezijde

De 'medische handeling' mag alleen worden uitgevoerd in de hieronder nader omschreven situatie:

Manier waarop de 'medische handeling' moet worden uitgevoerd:

Eventuele extra opmerkingen:

Bekwaamheidsverklaring aanwezig ja / nee

INSTRUCTIE MEDISCH HANDELEN

Instructie van de 'medische handeling'+controle op de juiste uitvoering is gegeven op:
_____ (datum)

Door:

Naam: _____

Functie: _____

Van: _____ (instelling)

Aan:

Naam: _____

Functie: _____

Van: _____ (naam school en plaats)

Ondertekening

Naam:

Ouder / verzorger:

Plaats

Datum:

Handtekening:



Toestemmingsformulier medicijnverstrekking (Formulier 1)

Verklaring

Toestemming tot het verstrekken van medicijnen op verzoek

Ondergetekende geeft toestemming voor het toedienen van de hieronder omschreven medicijn(en) aan:

naam leerling: _____
geboortedatum: _____
adres: _____
postcode en plaats: _____

naam ouder(s)/verzorger(s): _____
telefoon thuis: _____
telefoon werk: _____

naam huisarts: _____
telefoon: _____
naam specialist: _____
telefoon: _____

naam medisch contactpersoon: _____
telefoon: _____

De medicijnen zijn nodig voor onderstaande ziekte:

Naam van het medicijn:

Medicijn dient dagelijks te worden toegediend op onderstaande tijden:

_____ uur
_____ uur
_____ uur
_____ uur

Medicijn(en) mogen alleen worden toegediend in de volgende situatie(s):

Zie ommezijde

Dosering van het medicijn:

Wijze van toediening:

Wijze van bewaren:

Controle op vervaldatum door: _____ (naam)

Functie: _____

Ondergetekende, ouder / verzorger van genoemde leerling, geeft hiermee aan de school c.q. de hieronder genoemde leraar die daarvoor een medicijninstructie heeft gehad, toestemming voor het toedienen van de bovengenoemde medicijnen:
De leerkracht is in geen geval aansprakelijk.

Naam: _____

Plaats: _____

Datum: _____

Handtekening: _____

MEDICIJNINSTRUCTIE

Er is instructie gegeven over het toedienen van de medicijnen op:
_____ (datum)

Door:

Naam: _____

Functie: _____

Van: _____ (instelling)

Aan:

Naam: _____

Functie: _____

Van: _____ (naam school en plaats)



Verklaring Toestemming tot handelwijze voor als het kind ziek wordt op school

Het kan voorkomen dat uw kind gezond naar school gaat en tijdens de schooluren ziek wordt, of zich verwondt. In zo'n geval zal de school altijd contact opnemen met de ouder(s), verzorger(s) of met een andere, door hen aangewezen, persoon. Een enkele keer komt het voor dat deze personen niet te bereiken zijn. Als deze situatie zich voordoet dan zal de leraar een zorgvuldige afweging maken of dat een arts geconsulteerd moet worden. Als u met bovenstaande akkoord bent, wilt u dan dit formulier invullen.

Ondergetekende gaat akkoord met bovengenoemde handelwijze ten behoeve van:

naam leerling: _____

geboortedatum: _____

adres: _____

postcode en plaats: _____

naam ouder(s)/verzorger(s): _____

telefoon thuis: _____

telefoon werk: _____

naam huisarts: _____

telefoon: _____

Te waarschuwen persoon, indien ouder(s)/verzorger(s) niet te bereiken zijn:

naam: _____

telefoon thuis: _____

telefoon werk: _____

Te waarschuwen persoon, indien ouder(s)/verzorger(s) niet te bereiken zijn:

naam: _____

telefoon thuis: _____

telefoon werk: _____

Te waarschuwen persoon, indien ouder(s)/verzorger(s) niet te bereiken zijn:

naam: _____

telefoon thuis: _____

telefoon werk: _____

In verband met het welzijn van uw kind dient u wijzigingen zo spoedig mogelijk aan school door te geven.

Handtekening ouder(s): _____

**Lopen naar de gymzaal of terug naar school:**

- De groepen 1 t/m 6 lopen vanwege de veiligheid via de hoofdingang, om de vijver, naar de gymzaal. Groep 7 en 8 mag langs AH lopen.
- Groep 1 t/m 6 verzamelt vanwege de veiligheid in de klas of bij de poort, ook bij de eerste en bij de laatste gymtijd van de ochtend of de middag. De groepen 7 en 8 mogen bij de gymzaal verzamelen en ook vanuit de gymzaal rechtstreeks naar huis.

In de gymzaal:

- Wij mogen geén gebruik maken van de trampoline, de judomatten en de (gele) brug. Andere toestellen mogen niet zonder toestemming en toelichting van de leerkracht gebruikt worden. Wees voorzichtig met grote opgebouwde installaties. De kinderen mogen niet in het hok zonder toestemming.
- In de gymzaal is een noodplan aanwezig, waarop je kunt zien en lezen wat te doen in noodsituaties.
- In de gangen en op de trap dragen we schoenen. We lopen niet op sokken.
- Wanneer een leerling niet mee kan doen met de les, dient dit door de ouder schriftelijk/telefonisch gemeld te worden. Indien gewenst blijven deze kinderen op school bij een collega met eigen werk.
- Gymnastiekkleding én gym schoenen zijn verplicht. Gym schoenen met zwarte zolen mogen niet.
- Bij de groepen 5 t/m 8 kleden de jongens en meisjes zich om in aparte kleedkamers.
- De lessen worden volgens het jaarrooster gegeven. De eerste leerkracht van de dag zet alle materialen klaar, de laatste van de middag ruimt alles op. De gehele dag blijft het materiaal staan.
- De eerste leerkracht moet inklokken en de laatste leerkracht moet uitklokken met het zendertje aan de sleutelbos. Als er niet geklokt wordt, wordt er tijd in rekening gebracht. Vergeet de sleutelbos niet terug te brengen. Iedere parallelgroep heeft zijn eigen sleutelbos. Deze hangt bij de A groep.
- De nooddeur mag alleen in geval van nood geopend worden.
- Dagelijks worden er blauwe bakken met klein gymmateriaal door de eerst gymmende groep meegenomen naar de gymzaal. Aan het eind van iedere les dient een ieder het materiaal te controleren. De laatste gymmende groep neemt de bakken weer mee terug naar school.
- Het materiaal hok, de zaal en de kleedkamers worden netjes achtergelaten.
- Meld gebreken of bijzonderheden bij het aanspreekpunt gymzaal van onze school.