

Inhoudsopgave Schoolveiligheidsplan - Jenaplanschool Gorkum:

1. Voorwoord Schoolveiligheidsplan - Jenaplanschool Gorkum - blz.2
2. Veiligheidsbeleid, schoolbestuur en schoolleiding - blz.3
 - Schoolbestuur.
 - Schoolleiding.
3. Veiligheidsbeleid – de wettelijke kaders – blz.4
 - Wet op het Primair Onderwijs – kwaliteitswet 1998.
 - Wet op de arbeidsomstandigheden - Arbo-wet 1998.
 - Gemeentelijk bouwverordening.
 - Risico Inventarisatie en Evaluatie
4. Brandveiligheid – blz.5
 - Ontruimingsplan.
 - Gebruikersvergunning.
 - Ontruimingsplan
 - Vluchtroutes.
 - Brandblusapparatuur.
 - Ontruimingsoefeningen.
5. Sociale veiligheid – blz.6
 - Beleid sociale veiligheid & pesten
 - Toezicht en verantwoordelijkheid
 - Ongewenst gedrag
 - Mediawijsheid en internetgebruik
6. Medische handelingen – blz.7
 - Medicijngebruik – een kind wordt ziek op school.
 - Ongevallenregistratie.
 - Verbandkoffer BHV / kleine standaard verbandtrommel per groep.
7. Overzicht toegevoegde bijlagen – blz.8

1.Voorwoord - Schoolveiligheidsplan - Jenaplanschool Gorkum

De Vereniging Jenaplanschool Gorkum is een algemeen-bijzondere basisschool in de wijk Wijdschild in Gorinchem-Oost. De school heeft een ouderbestuur als bevoegd gezag en functioneert als zelfstandige school voor Gorinchem en directe omgeving.

Schoolveiligheid beschouwen wij als een gezamenlijke verantwoordelijkheid met elkaar, voor elkaar en in het bijzonder voor onze kinderen. Ons schoolveiligheidsplan is een verantwoording hoe wij willen omgaan met de wettelijke verplichtingen die voor iedere basisschool in Nederland gelden, waarbij we onze eigen identiteit en visie als Jenaplanschool niet uit het oog verliezen.

De eisen die aan een school gesteld worden veranderen mee met de maatschappelijke ontwikkelingen. Een veiligheidsplan volgt de maatschappelijke ontwikkelingen. Dit betekent dat wij dit plan zien als een permanent proces van ontwikkeling dat meegroeit met de school in de maatschappij.

Veiligheid op school is een gemeenschappelijk besef voor allen die betrokken zijn bij de school en onze kinderen. Van iedereen wordt geacht zijn of haar gezonde verstand te gebruiken en zò te handelen dat onveilige situaties zoveel mogelijk worden voorkomen.

Bestuur, directie, team en MR van de Jenaplanschool Gorkum.

2.Veiligheidsbeleid, schoolbestuur en schoolleiding

Veiligheid is een zaak van iedereen die bij de school betrokken is en namens de school optreedt: het schoolbestuur, de schoolleiding, het team van de school en de ouders. Wij onderscheiden daarbij de volgende taken en verantwoordelijkheden:

Schoolbestuur:

- Het schoolbestuur is eindverantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid. Binnen de taakverdeling van het bestuur is tenminste één bestuurslid belast met het veiligheidsbeleid.
- Het schoolbestuur schept de randvoorwaarden voor de uitvoering van het veiligheidsbeleid met betrekking tot personele inzet, budget, deskundigheidsbevordering.
- Het schoolbestuur stelt prioriteiten op het gebied van veiligheid(sbeleid) en neemt dit op in het meerjarenplan en jaarplan van de school.
- Het schoolbestuur beschikt bij ongelukken op school over een WA-school-verzekering waar aanspraak op kan worden gemaakt, mits dit valt onder de polis van de verzekering.

Schoolleiding:

- Stelt in het kader van de wettelijke verplichting vastgelegd in het ARBO-besluit – artikel 219 – voldoende bedrijfshulpverleners aan en zorgt voor scholing en bijscholing van de desbetreffende medewerkers.
- Stelt in het kader van de wettelijke verplichting vastgelegd in het ARBO-besluit – artikel 219 – een preventiemedewerker aan als coördinator veiligheidsbeleid en zorgt voor scholing en bijscholing van de desbetreffende medewerker.
- Ziet toe op de naleving van regels en afspraken zoals in dit plan door de school vastgelegd met betrekking tot veiligheid.
- Geeft de preventiemedewerker jaarlijks de opdracht de school te screenen op veiligheidsrisico's middels een gecertificeerde RI&RE. De preventiemedewerker legt de veiligheidsrisico's vast in een verslag aan de schoolleiding met concrete verbeterpunten.

3. Veiligheidsbeleid – de wettelijke kaders

De school hanteert de volgende wettelijke kaders waarbinnen het schoolbestuur en de schoolleiding hun veiligheidsbeleid op school opzetten en uitvoeren:

- Wet op het Primair Onderwijs – kwaliteitswet 1998:

Hierin is bepaald dat het een taak is van de school om gezond gedrag te bevorderen. Binnen de kaders van de kwaliteitswet valt ook het veiligheidsbeleid van de school onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag van de school.

- Wet op de arbeidsomstandigheden - Arbo-wet

Hierin is bepaald dat het bevoegd gezag als werkgever beleid moet voeren dat gericht is op gezond, veilig en prettig klimaat voor de medewerkers van de school en de kinderen. De wet is ook van toepassing op ouders die deelnemen aan activiteiten van en door de school. De school handelt in beginsel conform de wet (inclusief een jaarlijkse Risico Inventarisatie en Evaluatie door de preventiemedewerker)

- Gemeentelijke bouwverordening:

In de gemeentelijke bouwverordening is de gebruikersvergunning vastgelegd van het schoolgebouw. Deze wordt in opdracht van de gemeente afgegeven door de commandant van de brandweer. Hierin staan niet-bouwtechnische voorschriften voor het schoolgebouw in het kader van de brandveiligheid.

- Risico Inventarisatie en Evaluatie

De preventiemedewerker doet jaarlijks een Risico Inventarisatie en Evaluatie. Hiervoor gebruikt de school een gecertificeerde tool. De preventiemedewerker brengt hierover schriftelijk verslag met bevindingen en aanbevelingen uit aan de directeur. De directeur is verantwoordelijk voor de opvolging en uitvoering van de aanbevelingen. De Risico Inventarisatie en Evaluatie staat op de jaarplanner en is opgenomen in het jaarplan. De directeur meldt de resultaten van de Risico Inventarisatie aan het bestuur in de maandrapportage facilitair.

4.Brandveiligheid

Ontruimingsplan:

De Jenaplanschool Gorkum beschikt over een door de brandweer goedgekeurd ontruimingsplan. Het ontruimingsplan is gemaakt in opdracht van de gemeente Gorinchem door het bedrijf Fire & Safety, opgemaakt en afgegeven op 18-9-2008. De goedkeuring van de Commandant van de brandweer is afgegeven op 2 oktober 2008 middels een stempel in het ontruimingsplan.

Gebruikersvergunning:

De Jenaplanschool Gorkum heeft een door de gemeente Gorinchem afgegeven gebruikersvergunning met dossiernummer- 4207 GG 18 en vergunningnummer- AGV 132. Datum van afgifte door de gemeente Gorinchem is 27 juni 2008.

Plan van Aanpak Ontruiming:

Iedere stamgroepleider(ster) beschikt over een Plan van Aanpak Ontruiming. Dit plan wordt bewaard in een daarvoor bestemde map en is van toepassing bij ontruiming van het gebouw in het geval van oefening of daadwerkelijke ontruiming. Iedere medewerker van de school wordt geacht het Plan van Aanpak Ontruiming te kennen en toe te passen. Het Plan van Aanpak Ontruiming is als bijlage A toegevoegd.

Vluchtroutes:

De vluchtroutes per lokaal/ruimte staan aangegeven op vier plattegronden op vaste punten in het schoolgebouw. Iedere medewerker wordt geacht vanaf haar/zijn werkplek de op de plattegronden aangegeven vluchtroutes te kennen en toe te passen middels de beschreven handelingen in het Plan van aanpak Ontruiming.

Brandblusapparatuur:

De in de school aanwezige brandblusapparatuur wordt jaarlijks gecontroleerd door het bedrijf Ronar. Van de controles wordt een onderhoudsrapport afgegeven en bewaard / beheerd door de directie in het dossier brandweer / bedrijfshulpverlening.

Ontruimingsoefeningen:

De Jenaplanschool doet tenminste twee keer per jaar een ontruimingsoefening voor kinderen en medewerkers. Hierbij wordt een aangekondigde en een niet-aangekondigde oefening gehouden. De oefeningen vinden plaats onder leiding en verantwoordelijkheid van de bedrijfshulpverleners.

5.Sociale veiligheid

In de schoolgids merken wij op dat de Jenaplanschool Gorkum een ontmoetingsplaats wil zijn van verschillende opvattingen. Een ontmoeting die leidt tot tolerantie en begrip.

Op de Jenaplanschool mag je zijn wie je bent en word je geaccepteerd zoals je doet, mits dat met respect voor elkaar gebeurt, zonder onderscheid of misbruik van macht of positie. Iedereen moet zich volkomen vrij voelen in dat opzicht. Vrijheid is het hoogste goed dat er voor ieder mens bestaat. Dat willen we elkaar op onze school graag meegeven, voor nu en later.

Om onze bovengenoemde intenties waar te kunnen maken, hebben we ons beleid ten aanzien van sociale veiligheid als volgt vastgelegd:

Beleid Sociale veiligheid & pesten

Pesten en alle gevolgen daarvan zijn een ernstige bedreiging van de persoonlijke vrijheid van ieder kind op onze school. Onder pesten verstaan we alle vormen van intimidatie, psychisch dan wel lichamelijk of via de moderne communicatietechnieken, het zgn. cyberpesten.

Met het beleid Sociale Veiligheid & pesten willen we vooral preventief handelen en ons bewust blijven bezighouden met het voorkomen van pestgedrag en om ons eigen handelen te evalueren. Het plan Sociale Veiligheid & Pesten is als bijlage B toegevoegd.

Toezicht en verantwoordelijkheid

Veiligheidsbeleid op scholen heeft de laatste jaren bijzondere aandacht gekregen. De wet- en regelgeving is voor wat betreft toezicht binnen basisscholen aangescherpt. Toezicht en verantwoordelijkheid heeft onze school vastgelegd in een plan van aanpak. Dit plan van aanpak is onderdeel van het veiligheidsplan.

Ongewenst gedrag:

Indien sprake is van ongewenst gedrag door kinderen, ouders of medewerkers van de school zullen we in eerste instantie proberen dit in redelijkheid op te lossen. Mocht dit niet lukken of is de aangelegenheid te ernstig, dan zullen we handelen conform de procedure ongewenst gedrag van kinderen en ouders zoals beschreven in de schoolgids in hoofdstuk 6.4 en 6.5.

Als het ongewenst gedrag betreft van medewerkers van de school, dan is de CAO-primair onderwijs leidend bij het vinden van een oplossing, dan wel het nemen van maatregelen door het bevoegd gezag van de school.

Indien het ongewenst gedrag getuigt van seksuele intimidatie of handelen op welke wijze dan ook, dan wordt dit gemeld bij de directeur en het bevoegd van de school of de bij de school aangesloten vertrouwenspersoon, binnen de kaders van de klachtenregeling van de school en wordt melding/aangifte gedaan bij de politie.

Mediawijsheid en internetgebruik

Een Jenaplanschool leert kinderen in de wereld te staan, eigen verantwoordelijkheid te nemen en verantwoordelijk voor en met en elkaar in een stamgroep. Wij willen zo open mogelijk omgaan met het gebruik van internet, dat past bij onze school, ons onderwijs en hoe we de dingen doen met elkaar. Dat betekent dat kinderen de risico's van internetgebruik kennen en zich daarvan bewust zijn. Wij maken kinderen daarvan bewust en leren ze daar mee om te gaan. Het beleid Mediawijsheid en Internetgebruik is als bijlage D toegevoegd.

Wij gebruiken geen filters bij de toepassingen van internet. Dat is een bewuste keuze. Kinderen moeten leren verantwoordelijkheid te nemen om geen misbruik te maken van internet door het bezoeken van minder gewenste en geschikte informatie.

6. Medische handelingen

Medicijngebruik – een kind wordt ziek op school:

Stamgroepleiders worden op school regelmatig geconfronteerd met kinderen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet.

Ook krijgt de school steeds vaker het verzoek van ouders om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. De school aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Stamgroepleiders en schoolleiding begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn.

Met het oog op de gezondheid van kinderen is het van groot belang dat zij in dergelijke situaties zorgvuldig handelen. Stamgroepleiders en schoolleiding moeten zich realiseren dat zij voor deze handelingen wettelijk aansprakelijk gesteld kunnen worden als zij zonder toestemming van de ouders of het advies van een arts handelen.

Voor de hierboven genoemde medische handelingen heeft de wetgever een aparte regeling gemaakt. De wet 'Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg' (wet BIG - 2006) regelt wie wat mag doen in de gezondheidszorg. De wet BIG is bedoeld voor beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en geldt als zodanig niet voor onderwijzend personeel. Dat neemt niet weg dat in deze wet een aantal waarborgen wordt gegeven voor een goede uitoefening van de beroepspraktijk aan de hand waarvan ook een aantal regels is te geven voor schoolbesturen en leraren als het gaat om in de wet BIG genoemde medische handelingen. De Jenaplanschool Gorkum heeft haar handelen inzake de wet BIG om schreven in een protocol – medicijngebruik en ziek worden op school. Dit protocol en de bijbehorende bijlagen – zijn als bijlagen E1 + E2 toegevoegd.

Ongevallenregistratie:

De school voert een registratie van ongevallen die onder schooltijd plaatsvinden. Het betreft ongevallen waar kinderen, medewerkers en ouders van de school bij zijn betrokken geweest. Bij de registratie wordt vermeld de naam van de getroffen persoon, datum en tijd, de oorzaak van het ongeval en de aard van het letsel, de wijze waarop de bedrijfshulpverlening de zorg voor het slachtoffer heeft toegepast en overgedragen aan bevoegde personen m.b.t. medisch handelen.

De registratie valt onder de verantwoordelijkheid van de bedrijfshulpverlening. Van ieder geregistreerd ongeval krijgt de directeur een afschrift die onder de verantwoordelijkheid van de directeur worden bewaard in het dossier van de school.

Verbandkoffer BHV / kleine standaard verbandtrommel per groep:

De Jenaplanschool Gorkum beschikt over een volledig ingerichte verbandkoffer-BHV. De BHV-koffer voldoet aan de eisen als gesteld in de "Richtlijnen Basis Bedrijfsverbandset BHV van het Oranje Kruis". De BHV-koffer heeft een vaste plaats in de keuken van de school, omdat deze ruimte zich centraal gelegen bereikbaar in de school bevindt ten opzichte van de lokalen aan het uiteinde van de beide gebouwvleugels.

In ieder lokaal is een kleine standaard verbandtrommel aanwezig voor het verhelpen van kleine ongemakken in de groep. De kleine standaard verbandtrommel voldoet aan de "Richtlijnen Basis Bedrijfsverbandset BHV van het Oranje Kruis".

Het beheer van de verbandkoffer-BHV en standaard kleine standaard verbandtrommel is de verantwoordelijkheid van de bedrijfshulpverlening en de preventiemedewerker.

7.Bijlagen

Bijlage A - Plan van Aanpak Ontruiming.

Bijlage B – Plan van aanpak Sociale Veiligheid & Pesten

Bijlage C – Toezicht en verantwoordelijkheid

Bijlage D – Beleid mediawijsheid en internetgebruik

Bijlage E – Protocol medicijngebruik – kind wordt ziek op school.

Bijlage E1 – Kind wordt ziek op school.

Bijlage E2 – Verstrekking medicijnen op verzoek.

Bijlage A – plan van aanpak ontruiming

Inhoudsopgave:

- 1.) Inleiding en toelichting – blz.10
- 2.) Alarmeringsprocedure intern en extern – blz.10
- 3.) Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie – blz.11
- 4.) Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers – blz.11
- 5.) Taken bedrijfshulpverlener – blz.12
- 6.) Taken coördinator bedrijfshulpverlening – blz.12
- 7.) Taken leerkrachten – blz.13
- 8.) Taken directie – blz.13
- 9.) Mutaties/bijzonderheden ontruimingsplan / oefeningen / overzicht BHV-ers + directie – blz.14

1.) Inleiding en toelichting:

In ieder gebouw, dus ook het schoolgebouwen van De Jenaplanschool Gorkum kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat leerlingen, ouders, leerkrachten en overige aanwezigen het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- Brand
- Wateroverlast
- Stormschade
- Bommelding
- Gaslekkage
- Opdracht van het bevoegd gezag
- Andere voorkomende gevallen

Door middel van instructie en minimaal twee jaarlijkse oefeningen zal dit plan bij alle medewerkers van de school bekend moeten zijn.

Toelichting:

- a) van dit plan van aanpak moeten alle leerkrachten en medewerkers het hoofdstuk – *Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie – hoofdstuk 3* - kennen.
- b) Alle leden van het directieteam en het bedrijfshulpverleningsteam moeten het volledige ontruimingsplan kennen.
- c) Alle overige medewerkers, stagiaires, leerlingen en ouders moeten opdrachten en aanwijzingen van het bedrijfshulpverleningsteam opvolgen.
- d) In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken worden gehandeld.
- e) De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverlening in het gebouw volgens de ARBO-wet artikel 15.

2.) Alarmeringsprocedure intern en extern

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het schoolgebouw te waarschuwen en de bedrijfshulpverlening op te starten.

Interne alarmering:

Bij een calamiteit functioneert de alarmering als volgt:

- 1.) Alle aanwezigen in het schoolgebouw worden gewaarschuwd door het alarmsignaal voor ontruiming.
- 2.) De bedrijfshulpverlening wordt eveneens gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal.

Externe alarmering:

Externe alarmering is bedoeld om de hulpdiensten ter plaatse te krijgen. De brandalarminstallatie geeft **niet** automatisch het alarmsignaal door aan de meldkamer van de brandweer bij brandmelding. De bedrijfshulpverlening belt direct het **alarmnummer 112**.

Hierbij moet worden vermeld:

- naam van de melder
- naam en adres van het gebouw
- welke plaats – gemeente
- aard van het incident en eventuele bijzonderheden
- of er slachtoffers zijn – waar en naar schatting hoeveel

3.) Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Iedereen binnen het schoolgebouw die een ontruimingsmelding maakt, geeft in principe opdracht voor de ontruiming. Bij een ontruimingssignaal wordt altijd het gehele gebouw ontruimd.

De opdracht tot ontruiming wordt gegeven door:

- a.) directie.
- b.) bij afwezigheid daarvan door de (coördinator) bedrijfshulpverlening.
- c.) bevoegd gezag.

De ontruiming wordt begeleid door de bedrijfshulpverleners – leerkrachten – overige medewerkers:

Schema totale ontruiming:

- presentielijst/groepslijst meenemen.
- toiletten en nevenruimtes controleren op aanwezigheid leerlingen (actie BHV)
- ontruiming volgens vluchtroute plattegrond gebouw.
- gebouw verlaten en lopen richting verzamelpunt grasveld.
- Op het verzamelpunt alle leerlingen volgens groepslijst en absentielijst controleren en doorgeven aan een bedrijfshulpverlener.
- doorgeven van ontbrekende personen en vermoedelijke verblijfplaats in het gebouw aan een bedrijfshulpverlener.
- De bedrijfshulpverlening geeft deze namen en feiten door aan de plaatselijke commandant van de brandweer.

4.) Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers.

Bij het ontdekken van brand:

- Kalm blijven en gezond verstand gebruiken.
- Brand melden door bij de dichtstbijzijnde ontruimingsmelder door het glaasje in te slaan.
- De brand en de plaats van de brand te melden bij de bedrijfshulpverleners.

Verdere voorkoming van uitbreiding van de brand:

- Deuren en ramen te sluiten na verlaten van het lokaal.
- Indien mogelijk zelf blussen door bedrijfshulpverlener.
- Direct verlaten van het gebouw, als zelf blussen onmogelijk is.

Hoe te handelen bij ontruimingsalarm:

- Je wordt gewaarschuwd door het ontruimingsalarm signaal
- Deuren sluiten van het lokaal
- Neem je leerlingen mee via de ontruimingsroute die wordt aangegeven op de plattegrond.
- **Wijk alleen af als de brand op de ontsnappingsroute ligt.**
- Volg de groen verlichte bordjes bij rookontwikkeling.
- Verlaat nooit zonder toestemming van de bedrijfshulpverlening de verzamelpaats op het grasveld.

5.) Taken bedrijfshulpverlener.

Taken bij een telefonische of mondelinge brandmelding:

- Neem de melding aan en noteer informatie van de melder.
- Geef aan de melder de opdracht om de dichtstbijzijnde ontruimingsmelder in te slaan. (Dit moet **altijd** gebeuren om alle functies van de alarmcentrale te activeren)
- Meld direct bij de brand via 112.
- Volg de instructies van de coördinator bedrijfshulpverlening door het uitvoeren van één van onderstaande taken:
 - Op opvangpunt grasveld controleren van alle groepen en vaststellen van eventuele vermiste personen / doorgeven van vermiste personen aan coördinator bedrijfshulpverlening.
 - Toiletten en nevenruimtes controleren op aanwezigheid leerlingen (voor zover de situatie dit zonder eigen risico's toelaat) en eventuele gevonden kinderen naar verzamelpunt grasveld brengen.
 - Opvangen van de brandweer en de brandweer en de brandweer verwijzen naar de coördinator bedrijfshulpverlening.
 - Opvangen en coördineren van groepen op verzamelpunt grasveld.

Taken bij een brandmelding middels een ontruimingsmelder:

- Direct de bron van de brand vinden
- Meld direct bij de hulpdiensten via 112.
- Laat geen bezoekers meer toe tot het gebouw.
- Vang de externe hulpdiensten op.
- Rapporteer eventuele bijzonder aan de coördinator bedrijfshulpverlening.

Indien een leerkracht zelf bedrijfshulpverlener is of coördinator bedrijfshulpverlening, dan zorgt hij/zij eerst voor haar/zijn groep en geeft na controle van de leerlingenlijst de taak van begeleider over aan een andere leerkracht op het verzamelpunt grasveld.

6.) Taken coördinator bedrijfshulpverlening.

- Zich direct op de hoogte stellen van de aard en de plaats van de melding en de directie informeren.
 - Nadere informatie direct doorgeven aan de hulpdiensten en coördineren van de ontruiming:
 - Positioneren één bedrijfshulpverlener op opvangpunt grasveld voor controle groepen en vaststellen van eventuele vermiste personen / doorgeven van vermiste personen aan coördinator bedrijfshulpverlening.
 - Informeren directie.
 - Toiletten en nevenruimtes laten controleren op aanwezigheid leerlingen (voor zover de situatie dit zonder eigen risico's toelaat) en eventuele gevonden leerlingen brengen naar opvangpunt grasveld.
 - Positioneren van één bedrijfshulpverlener voor de opvang van de brandweer.
 - Positioneren van een bedrijfshulpverlener op opvangpunt grasveld.
 - Coördinatie van de nacontrole van vermiste personen.
 - Beschikbaar hebben van plattegronden en sleutels voor hulpdiensten.
 - Hanteren onderstaande checklist:
- Zijn de brandweer of andere hulpdiensten al gewaarschuwd ?
 - Loopt de ontruiming goed (krijg ik terugkoppeling van de BHV-ers)
 - Is de bedrijfshulpverleningsploeg ingezet ?
 - Wordt de brandweer opgevangen ?
 - Krijgt de brandweer alle informatie, sleutels en plattegronden ?

- Zijn alle vermiste personen aan mij doorgegeven?

Indien een leerkracht zelf bedrijfshulpverlener is of coördinator bedrijfshulpverlening, dan zorgt hij/zij eerst voor haar/zijn groep en geeft na controle van de leerlingenlijst de taak van begeleider over aan een andere leerkracht op het verzamelpunt grasveld.

7.) Taken leerkrachten.

- Ontruimt direct na het ontruimingssignaal zijn of haar klas via de op de plattegrond aangegeven ontruimingsroute.
- Sluit indien mogelijk alle deuren en ramen.
- Neemt de presentielijst/groepslijst mee.
- Blijft altijd bij/zijn haar groep.
- Controleert op de verzamelplaats de leerlingen en absentielijst en geeft eventuele vermiste personen en vermoedelijke verblijfplaats door aan de bedrijfshulpverlening.
- Gaat met de klas naar het gebouw van opvang, na toestemming van de bedrijfshulpverlening.
- Informeren de ouders telefonisch over de situatie met het verzoek hun kind(eren) op te komen halen op opvangplaats grasveld.

Indien een leerkracht zelf bedrijfshulpverlener is of coördinator bedrijfshulpverlening, dan zorgt hij/zij eerst voor haar/zijn groep en geeft na controle van de leerlingenlijst de taak van begeleider over aan een andere leerkracht op het verzamelpunt grasveld.

8.) Taken directie.

Bij een calamiteit:

- Begeeft zich na een oproep naar de plaats van de brandmelding
- Heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming.
- Draagt verantwoordelijkheid voor optreden van de eigen organisatie
- Informeert het schoolbestuur.
- Draagt zorg voor het informeren van de familie bij eventuele slachtoffers.
- Informeert de media in overleg met de brandweer.

Algemeen:

De directie draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door brandweer en ARBO-wet. De directie is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

- Brand
- Hulpverlening
- Ontruiming

De directeur is verantwoordelijk voor regelmatige controle van:

- Blusmiddelen
- Hulpverlening
- Bereikbaarheid van het gebouw bij sneeuw en ijsel

Bijlage B – plan van aanpak sociale veiligheid & pesten

Sociale veiligheid en pesten op de Jenaplanschool Gorkum

Inhoudsopgave

- 1.) Sociaalpedagogisch klimaat van de Jenaplanschool Gorkum – blz.16
(pedagogische visie als uitgangspunt)
 - 2.) Uitgangspunten bij het hanteren van het beleid ten aanzien van sociale veiligheid – blz.16
en pesten (bestuurlijke kaders)
 - 3.) Sociale veiligheid binnen ons Jenaplanonderwijs - blz.16
 - 4.) Sociale veiligheid als groepsproces op onze school – blz.16
 - 5.) Definitie van pesten – blz.17
 - Uitgangspunt van de school bij het aanpakken van pesten
 - 5a.) Pesten is anders dan plagen.
 - 5b.) Pesten is een terugkerend en continu proces.
 - 5c.) Verschillende vormen pesten – een éénduidige aanpak.
 - 5d.) Meelopers.
 - 6.) Handelen van stamgroepleiders bij pestgedrag in de stamgroep – blz.18
 - Communicatie binnen het team
 - Steun bieden aan het kind dat gepest wordt.
 - Steun bieden aan het kind dat zelf pest.
 - De ouders van het gepeste en van het pestende kind informeren en steunen.
 - De stamgroep betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem.
 - 7.) Pestcoördinator – blz.19
 - Taken pestcoördinator
 - 8.) Consequenties bij pestgedrag voor pesters – blz. 19
 9. Consequenties bij herhaling van pestgedrag voor pesters – blz.20
 - Formele waarschuwing
 - Schorsing
 - Verwijdering van school
 - 10.) Toelichting bij pesten en preventief handelen – blz.20
 - Uw rol als ouders - preventief handelen door ouders helpt enorm!
- Bijlage – (praktisch) stappenplan voor stamgroepleiders – blz.21

Sociale veiligheid en pesten op de Jenaplanschool Gorkum

1.) Sociaalpedagogisch klimaat van de Jenaplanschool Gorkum (pedagogische visie als uitgangspunt)

- Op de Jenaplanschool Gorkum mag je zijn wie je bent en word je geaccepteerd zoals je doet, mits dat met respect voor elkaar gebeurt, zonder onderscheid of misbruik van macht of positie. Iedereen moet zich volkomen vrij voelen in dat opzicht.
- Vrijheid is het hoogste goed dat er voor ieder mens bestaat. Dat willen we elkaar op onze school graag meegeven, voor het moment nu en voor later.
- De school wil daarbij op de eerste plaats een ontmoetingsplaats zijn van verschillende opvattingen
- Een ontmoeting op de Jenaplanschool Gorkum leidt tot tolerantie en begrip.

2.) Uitgangspunten bij het hanteren van het beleid ten aanzien van sociale veiligheid en pesten (bestuurlijke kaders)

- De ambitie is om pesten uit te bannen van onze school (strategisch punt St11: pesten komt niet voor op onze school).
- Pesten als gedrag wordt niet getolereerd (zero tolerance).
- Het kind dat pest wordt individueel geholpen om ander gedrag te kiezen, waarbij er een expliciet onderscheid wordt gemaakt tussen het kind (begrip, gesprek, ruimte en liefde) en het gedrag (not-done, niet bespreekbaar).
- De cultuur op onze school is zo dat pesten geassocieerd wordt met onzekerheid, onhandigheid en onkunde
- Het creëren van sociale veiligheid en als onderdeel daarvan het ontmoedigen van pesten is een schoolbrede uitdaging, zowel in de zin van team, kinderen en ouders als in de zin van over alle groepen heen.
- Ouders worden actief betrokken, zowel preventief in het helpen creëren van sociale veiligheid, als in het op een adequate manier signaleren van eventueel pestgedrag in het algemeen en het aanspreken van hun eigen kinderen op mogelijk pestgedrag.

3.) Sociale veiligheid binnen ons Jenaplanonderwijs

- Ieder kind op onze Jenaplanschool doet er toe en moet in vrijheid en veiligheid kunnen leren en ontwikkelen, in lijn met het sociaalpedagogisch klimaat van de school.
- De stamgroep is een vaste waarde waar de sociale veiligheid van ieder kind verzekerd is.
- De school, als leer- en werkgemeenschap van kinderen, stamgroepvoerders en ouders, borgt de totale sociale veiligheid van alle kinderen en volwassenen.
- Ieder kind, iedere stamgroepvoerder en ouder is zich hiervan bewust en handelt in lijn met het sociaal pedagogisch klimaat van de school.

4.) Sociale veiligheid als groepsproces op onze school

- Binnen de kaders van sociale veiligheid leren kinderen op onze school relaties op te bouwen met andere kinderen en hoe ze met elkaar om moeten gaan en samenwerken. Stamgroepgenoten bouwen relaties op of worden vrienden en kinderen leren hoe ze zich in conflict-situaties moeten gedragen.
- Groepsprocessen bepalen in belangrijke mate hoe een kind in een stamgroep door anderen gezien wordt en hoe het kind zich in een dergelijk groep gedraagt.

- De meeste kinderen worden binnen het groepsproces gewaardeerd , maar voor sommige kinderen geldt dat zij, om uiteenlopende redenen, door hun klasgenoten buiten gesloten worden en/of gepest en daardoor in sociaal onveilige en/of ongewenste situaties terecht kunnen komen.

5.) Definitie van pesten

“Pesten is wat ieder kind persoonlijk ervaart als pesten of gepest worden”

Uitgangspunt van de school bij het aanpakken van pesten

“Als je geen deel wilt zijn van de oplossing ben je een deel van het probleem”

5a.)Pesten is anders dan plagen.

Bij plagen is er sprake van een incident, waarbij de plager en geplaagde gelijk aan elkaar zijn en het geplaagde kind zich kan verweren. Bij pesten is dit niet het geval. Hierbij zijn de pester en de gepeste niet gelijk aan elkaar en heeft het gepeste kind moeite zichzelf te verdedigen.

5b.)Pesten is een terugkerend en continu proces.

Kinderen kunnen (nog) niet zo goed op een groepsituatie reflecteren bij pestgedrag. Daarom is er een risico dat kinderen pestgedrag accepteren en het als de eigen schuld zien van het gepeste kind.

Pesten wordt dan als normaal beschouwd door de groep. Kinderen die gepest worden, leggen zich vaak neer bij de rol van slachtoffer. De rest van de kinderen beschouwt het als normaal dat een bepaald kind steeds gepest wordt door zijn/haar klasgenoten. Hoe langer het duurt, hoe ernstiger de gevolgen zijn voor het gepeste kind.

5c.) Verschillende vormen pesten – een éénduidige aanpak.

Pestgedrag komt voor in verschillende vormen, soms op zich staand, maar ook combinaties van pestgedrag.

We verdelen pestgedrag in 5 vormen:

Fysiek pesten - refereert naar schoppen, slaan, iemand duwen, en ander lichamelijk geweld.

Verbale en non-verbale vormen van pesten - bestaan gewoonlijk uit het zeggen van onaardige dingen, waarbij gebruik wordt gemaakt van gemene en kwetsende scheldwoorden, het gebruik van afkeurende blikken en gebaren, het gebruik van bedreigende en kwetsende lichaamstaal.

Relationeel pesten - een kind wordt bewust door een groep kinderen buitengesloten, compleet genegeerd, over het hoofd gezien of uitgelachen.

Materieel pesten - het afpakken, beschadigen of verstoppen van spullen.

Cyberpesten – het beledigen of bedreigen van kinderen via mailverkeer, sociale media of het gebruik van mobiele telefoons.

De school beschouwt iedere vorm van pesten als pestgedrag en zal bij iedere vorm van pestgedrag eenduidig handelen conform het schoolbeleid m.b.t. sociale veiligheid en pesten.

5d.) Meelopers

Bij pesten heeft vaak één kind de leiding, die noemen we de leider van de groep, de anderen noemen we de meelopers. De grootste groep meelopers zijn de kinderen die dan weer eens meedoen en dan weer niet. Voor hen is het heel wat gemakkelijker om er iets aan te doen, dan voor de pesters en de gepeste kinderen.

Meelopers zijn net zo verantwoordelijk voor wat ze doen bij het pesten van kinderen. Zij worden in de aanpak van pestgedrag op onze school ook aangesproken op hun gedrag, net zoals de pesters. Voor meelopers kunnen

dezelfde consequenties gelden als voor pesters bij de toepassing van het schoolbeleid m.b.t. sociale veiligheid en pesten.

6.) Handelen van stamgroepleiders bij pestgedrag in de stamgroep

Stamgroepleiders zijn eerstelijns verantwoordelijk voor de sociale veiligheid in de eigen stamgroep, dus ook bij pestgedrag. Stamgroepleiders handelen daarbij als volgt

Communicatie binnen het team

- Direct informeren andere stamgroepleiders + IB + directeur
- Pestgedrag melden bij pestcoördinator
- Voortgang pestproblemen wordt gemeld tijdens teamvergaderingen

Steun bieden aan het kind dat gepest wordt.

- Naar het kind luisteren en zijn probleem serieus nemen.
- Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen.
- Samen met het kind werken aan oplossingen.
- Direct en altijd melden bij de pestcoördinator.
- Zorgen voor follow-up gesprekken met het kind.
- Aanpak en afspraken digitaal vastleggen in Op School (KABELL-methode)

Steun bieden aan het kind dat zelf pest.

- Met het kind bespreken wat pesten voor een de gepeste betekent.
- Het kind helpen om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere kinderen.
- Het kind helpen om zich aan regels en afspraken te houden.
- Zorgen dat het kind zich veilig voelt; uitleggen wat jij als stamgroepleider gaat doen om het pesten te stoppen.
- Direct en altijd melden bij de pestcoördinator.
- Grenzen stellen en daar ook consequenties aan verbinden = zero tolerance beleid
- Zorgen voor follow-up gesprekken met het kind.
- Aanpak en afspraken en consequenties digitaal vastleggen in Op School (KABELL-methode)

De ouders van het gepeste en van het pestende kind informeren en steunen.

- Ouders die zich zorgen maken over pesten altijd serieus nemen.
- Ouders direct op de hoogte stellen van pestsituaties.
- Ouders volledig en actueel (blijven) informeren over de aanpak en de voortgang daarvan.
- In de samenwerking tussen school en ouders het pestprobleem aanpakken, zowel op school als vanuit de thuissituatie.
- Zonodig ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning via de intern begeleider

De stamgroep betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem.

- Met de kinderen in de stamgroep regelmatig praten over het pesten en over hun eigen rol daarbij.
- *Dit vooral preventief te doen in de eerste 6 weken van het schooljaar bij de groepsvorming.*
- Met de kinderen in de stamgroep bij pestgedrag overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.
- Samen met de kinderen in de stamgroep werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen.
- Zorgen voor follow-up gesprekken met de kinderen in de stamgroep en leerpunten bepalen.

7.) Pestcoördinator

De school werkt met een vaste pestcoördinator. De pestcoördinator wordt benoemd vanuit het team. De pestcoördinator heeft een tweedelijns verantwoordelijkheid.

Taken pestcoördinator

- Registreren van pestgedrag door kinderen in de school.
- Adviseren van stamgroepleiders bij pestgevallen in de stamgroep.
- Eventueel adviseren van ouders van pesters en gepesten.
- Op de hoogte zijn van actuele landelijke ontwikkelingen over pesten.
- Het zorgen voor actuele informatie in het team en naar ouders over pesten.

8.) Consequenties bij pestgedrag voor pesters

Bij pestgedrag moet het voor de pester direct duidelijk zijn dat pesten niet past binnen onze school en op geen enkele manier geaccepteerd wordt op basis van de pedagogische visie van de school. De school hecht aan een duurzame pedagogische oplossing voor pestgedrag door pesters door:

- Het kind dat pest individueel te helpen ander gedrag te kiezen.
- Een gesprek met de ouders en het kind over te volgen regels en afspraken, zowel thuis als op school. Bij dit gesprek zijn de stamgroepleider, de internbegeleider en de directeur aanwezig.
- Duidelijk te maken dat iedere vorm van herhaling van pestgedrag door de pester consequenties heeft (zie punt 9).
- Het kind een pedagogische taak te geven om zich in de gevolgen van pesten te verdiepen, de buitenspeeltijd op school daarvoor te beperken gedurende een week om aan de taak te werken en dit daarna in de stamgroep te presenteren en bespreken. Uitgangspunt hierbij is dat de pester en de stamgroep leren van de groepssituatie die het mogelijk heeft gemaakt dat er pestgedrag is ontstaan.

9.) Consequenties bij herhaling van pestgedrag voor pesters

Iedere herhaling van pestgedrag door een pester wordt beschouwd als ernstig ongewenst gedrag. De school hanteert dan de volgende procedure:

Formele waarschuwing

Op basis van de geconstateerde feiten m.b.t. herhaald pestgedrag krijgt een kind een formele waarschuwing. De directeur nodigt de ouders van het desbetreffende kind uit voor een gesprek op school samen met kind. Bij dit gesprek is ook de stamgroepleider van het kind aanwezig. Het bestuur wordt over dit gesprek door de directeur inhoudelijk geïnformeerd.

Schorsing

Bij herhaling van pestgedrag, ondanks de formele waarschuwing, zal in lijn met het schoolbeleid worden overgegaan tot schorsing van het kind (Schoolgids – 6.4. schorsing van kinderen).

Verwijdering van school

Bij verdere herhaling van pestgedrag, ondanks de opgelegde schorsingsperiode, zal worden overgegaan tot verwijdering van het kind van de school (Schoolgids – 6.4. verwijderen van kinderen).

10.) Toelichting bij pesten en preventief handelen

Pesten komt helaas voor onder kinderen op alle basisscholen, dus ook op de Jenaplanschool Gorkum. Pesten en pestgedrag heeft altijd bestaan. Pas de laatste 10 tot 15 jaar komt pesten meer in de openbaarheid en wordt er meer onderzoek naar gedaan en ontwikkelen scholen pestbeleid.

Pestgedrag concentreert zich vooral in de leeftijdsgroepen 5 tot en met 8. In die groepen worden kinderen zich bewuster van hun persoonlijkheid en identiteit en wordt de sociale rangorde bepaald in een stamgroep. Vanuit het groepsproces dat daaruit ontstaat komt ook pestgedrag voort.

In de groepen 1 t/m 4 komt pesten wel degelijk voor, maar is het door de nog erg individuele gerichtheid van kinderen minder een groepsproces. Dit betekent niet dat scholen aan de basis niet alert moeten zijn op pestgedrag door jongere kinderen, integendeel!

Pesten vindt grotendeels plaats buiten het zicht van volwassenen (ouders en stamgroepleiders) en het grootste deel van de stamgroep. Kinderen in stamgroep weten echter heel goed dat er wordt gepest en wie de pesters zijn en wie gepest worden. Door hun onervarenheid met groepsprocessen vinden kinderen het lastig daarover open te praten of zijn bang zelf gepest te worden. Pesters zijn zich hier echter goed van bewust en maken gebruik van deze situatie om ongrijpbaar te blijven voor andere kinderen en volwassenen.

Uw rol als ouders - preventief handelen door ouders helpt enorm!

Pesten willen wij uit de anonimiteit op de Jenaplanschool Gorkum. Wij kiezen voor een duurzame pedagogische groepsaanpak voor de hele stamgroep vanuit onze sociaalpedagogische visie, maar willen ook duidelijk zijn naar kinderen en ouders dat pesten niet wordt getolereerd op onze school en dat het voor iedere pester direct consequenties heeft (zero-tolerance).

U kunt als ouders heel veel doen om samen met ons het pesten zoveel mogelijk te voorkomen door:

- Klachten van uw kind over pesten altijd serieus te nemen (vraag door en luister).
- Altijd te melden bij de stamgroepleider van uw kind dat uw kind wordt gepest of het vermoeden daarvan bestaat.
- Zelf ouders te benaderen van kinderen die pesten om openheid te krijgen over wat er aan de hand is.
- De school ook daarover te informeren.
- Door als ouders van een pester niet direct in de verdediging te gaan of een schuldgevoel op te bouwen, maar het probleem van uw kind op te lossen, samen met de school. Ook uw kind heeft hulp nodig.

Bijlage – (praktisch) stappenplan voor stamgroepleiders

start schooljaar	De eerste 6 weken van het schooljaar in de stamgroep m.b.t. de groepsvorming (preventief gericht) pesten en pestgedrag bespreken en afspreken hoe je er als groep mee omgaat – zie verder KABELL-methode - relaties en veilige leeromgeving. <i>Licht ook het schoolbeleid toe bij de kinderen en de visie van de school m.b.t. sociale veiligheid en pesten.</i>
Hoe te handelen bij pesten in de stam-groep?	
stap 1	Direct <ul style="list-style-type: none"> • Ouders van de pester en de gepeste direct informeren • De pestcoördinator informeren • CC. naar andere stamgroepleiders + IB en directie
stap 2	Binnen een week daarna <ul style="list-style-type: none"> • Steun bieden aan het kind dat wordt gepest (zie punt 6 - handelen stamgroepleiders) • Steun bieden aan het kind dat zelf pest (zie punt 6 - handelen stamgroepleiders) • Stamgroep betrekken bij de oplossingen • Ouders van de pester en de gepeste informeren over de aanpak
stap 3	Voor de continuïteit <ul style="list-style-type: none"> • Follow-up gesprekken plannen met pester en gepeste en vastleggen van gesprekken in Op School • Pedagogische taak pester plannen en presentatie in de stamgroep • Voortgang melden aan pestcoördinator • Ouders informeren over de voortgang van de aanpak
stap 4	En als het dan weer mis gaat <ul style="list-style-type: none"> • Direct melden bij IB + directie + pest coördinator • Verdere afhandeling komt dan bij de directeur en IB • Stamgroepleider blijft wel betrokken en geïnformeerd

Bijlage C – Toezicht en verantwoordelijkheid

Verantwoording vooraf:

Veiligheidsbeleid op scholen heeft de laatste jaren bijzondere aandacht gekregen. Er is veel meer aandacht gekomen van de overheid voor het toenemende aantal ongevallen in situaties waarin toezicht ontbrak of onvoldoende geregeld is. De laatste jaren is de wet en regelgeving aangescherpt voor wat betreft toezicht binnen basisscholen.

Onze school is een Jenaplanschool met een stevige dynamiek die kenmerkend is voor de vorm en inhoud van ons onderwijs. Jenaplanonderwijs is vernieuwingsonderwijs. Door het werken in projectvormen, waarbij onderzoeken en experimenteren belangrijke leeractiviteiten zijn, maar ook de spelvormen bij Kansrijke Taal en de voorbereidingen op de vieringen bij de weeksluitingen, werken onze leerlingen regelmatig in zgn. “vrijere situaties” die niet altijd gebonden kunnen zijn aan het eigen klaslokaal.

Wij werken vanuit onze Jenaplanvisie, maar ook binnen de kaders van de wet op het Primair Onderwijs als het gaat om toezicht. Dit protocol is een verantwoording daarvan, waarbij we willen laten zien dat we een veilige school zijn voor al onze kinderen, stamgroepleiders en ouders.

Protocol Schoolveiligheidsbeleid – Toezicht:

Onderstaand de afspraken die we als team hebben gemaakt over toezicht op de Jenaplanschool Gorkum.

De stamgroepleiders

Iedere stamgroepleider(ster) op de Jenaplanschool Gorkum is in beginsel verantwoordelijk voor het toezicht op de leerlingen van zijn of haar groep. In principe zijn kinderen nooit zonder toezicht in of buiten het schoolgebouw tijdens lesuren en pauzes.

Hierbij onderscheiden we de volgende specificaties:

A. Kinderen buiten het klaslokaal:

Kinderen werken regelmatig buiten het eigen klaslokaal al dan niet in groepjes met elkaar. Wij willen hiermee bereiken dat kinderen zelfstandig en samenwerkend “leren” leren.

Kinderen mogen niet zonder toestemming van de stamgroepleider werken buiten het lokaal. De stamgroepleider draagt zorg voor het toezicht op kinderen van de eigen groep, die buiten het lokaal werken. In die gevallen waar een stamgroepleider geen toezicht kan garanderen, wordt toezicht geregeld in overleg met een collega.

B. Intern schoolverkeer:

Kinderen moeten zich in principe vrij kunnen bewegen in het schoolgebouw. Als kinderen het eigen klaslokaal verlaten wordt de stamgroepleider geacht daarvan op de hoogte te zijn.

C. Kinderen in de school voor en na schooltijd:

De school is toegankelijk voor kinderen en ouders vanaf 8.15 uur. Vanaf dat moment is iedere stamgroepleider in zijn of haar groep aanwezig.

Voor 8.00 uur zijn er geen kinderen in het schoolgebouw. In die situaties waarbij kinderen voor 8.15 uur in school zijn, is dat in overleg met en toestemming van de stamgroepleider. De stamgroepleider draagt zorg voor het toezicht in deze situatie tussen 8.00 uur en 8.15 uur.

D. Toezicht bij pauzemomenten:

De school heeft een korte pauze van 10.30 uur tot 10.45 uur voor de groepen 3 t/m 8. Tijdens de korte pauze is er toezicht bij het buitenspelen door twee stamgroepleiders. Het toezicht bij de pauzemomenten is geregeld volgens rooster, vastgesteld in de teamvergadering. Tijdens de korte pauze zijn er geen kinderen in de school van de groepen 3 t/m 8, tenzij er zeer dringende redenen zijn die het onmogelijk maken dat een kind niet naar buiten kan of mag. De desbetreffende stamgroepleider draagt zorg voor het toezicht in die gevallen.

De school werkt met een continuooster. Dit betekent dat kinderen van de groepen 1 t/m 8 van 12.30 uur tot 13.00 uur buiten spelen tijdens de lange pauze. Bij het buitenspelen is er tenminste één stamgroepleider(ster) buiten aanwezig voor het toezicht en wordt geassisteerd door ouders die volgens jaarrooster dagelijks staan ingepland. Tijdens de lange pauze zijn er geen kinderen in de school van de groepen 1 t/m 8, tenzij er zeer dringende redenen zijn die het onmogelijk maken dat een kind niet naar buiten kan of mag. De desbetreffende stamgroepleider draagt zorg voor het toezicht in die gevallen.

De groepen 1 en 2 gaan op maandag en vrijdag van 12.30 tot 13.00 uur ook naar buiten om te pauzeren. Het overblijven wordt gedaan door ouders die volgens overblijfrooster staan ingepland. De ouders helpen mee bij het eten, samen met de stamgroepleiders.

Kinderen mogen alleen met toestemming van degenen die toezicht houden tijdens de pauzemomenten naar het toilet in het schoolgebouw.

Bij slecht weer wordt er niet buiten gespeeld. Tijdens de korte pauze is er in iedere vleugel van de school toezicht door tenminste één stamgroepleider. Tijdens de lange pauze is er toezicht door tenminste één stamgroepleider geassisteerd door ouders, ingedeeld volgens jaarrooster.

E. Inzet van stagiaires:

Bij de inzet van stagiaires blijven de stamgroepleiders verantwoordelijk voor het toezicht in alle voorkomende lessituaties. Een uitzondering hierop vormt de inzet van 4^e-jaars stagiaires. Zij mogen zelfstandig een groep doen. De desbetreffende stamgroepleider blijft eindverantwoordelijk.

F. Deurbeleid:

Vrijwel iedere dag zijn ouders actief in de school. Wij zijn een open en toegankelijke school. Om die reden kunnen ouders en bezoekers van de school altijd binnenkomen en zich direct welkom voelen. We doen om die reden, maar ook uit praktische overweging, de toegangsdeuren van het gebouw deuren dan ook niet op slot.

G. Gymnastiek:

Lessen lichamelijk opvoeding mogen alleen gegeven worden door stamgroepleiders met een aantekening *bevoegd voor gymnastiek* of door stagiaires onder toezicht van de stamgroepleider *bevoegd voor gymnastiek*. Kinderen mogen nooit zonder toezicht in het gebouw van de gymzaal zijn. Iedere stamgroepleider is verantwoordelijk voor het toezicht van en naar de gymzaal.

H. Buitenschoolse activiteiten:

De school heeft diverse buitenschoolse activiteiten. Indien activiteiten plaatsvinden onder schooltijd of onder verantwoordelijkheid van de school buiten schooltijd, staan kinderen onder toezicht van stamgroepleiders, al dan niet geassisteerd door ouders.

In die gevallen dat kinderen deelnemen aan buitenschoolse activiteiten buiten de lesuren, is dit naar eigen keuze en gebeurt dat op eigen risico. De ouders/verzorgers van de desbetreffende kinderen worden van te voren te geïnformeerd over deelname van hun kind(eren) en of zij daarmee akkoord zijn. Kinderen mogen niet onder schooltijd naar een sportactiviteit buiten de lesuren, tenzij er toezicht is van een stamgroepleider.

I. Schoolkampen:

Bij de schoolkampen dragen de stamgroepleiders(sters) de zorg voor de veiligheid van alle kinderen bij een schoolkampbestemming en gelden alle regels voor toezicht die normaal ook gelden tijdens de lesuren in en buiten het schoolgebouw van de school.

J. Begeleiding door externen van kinderen tijdens lesuren:

Ouders kunnen zelf kiezen voor externe particuliere hulp voor hun kind(eren). Ouders moeten hun kinderen zelf tijdens schooluren begeleiden van en naar externe particuliere hulp. De school is hiervoor niet verantwoordelijk. Als ouders onder schooltijd niet in staat zijn hun kinderen te begeleiden, moeten er afspraken worden gemaakt na schooltijd. Als dat niet kan moeten de ouders een verklaring ondertekenen waarin zij verklaren dat bezoek aan externe particuliere hulp onder schooltijd gebeurt op eigen risico. Als ouders weigeren te tekenen, geeft de school geen toestemming voor bezoek aan externe particuliere hulp onder schooltijd.

K. Activiteiten met ouderhulp:

De Jenaplanschool Gorkum heeft een zeer actieve ouderpopulatie, die op vele terreinen ondersteunende werkzaamheden doet. Bij alle activiteiten met ouders geldt dat iedere stamgroepleider verantwoordelijk blijft voor de kinderen.

Bij diverse projecten zijn er excursies buiten het schoolgebouw onder schooltijd. Bij alle buitenschoolse activiteiten met ouderhulp is altijd een stamgroepleider aanwezig in de directe nabijheid van de diverse groepjes kinderen in verband met het toezicht. Op dezelfde wijze is ook het toezicht geregeld bij de schoolkampen.

L. Gebruik gevaarlijke stoffen en materialen:

Kinderen mogen nooit in aanraking komen met of gebruiken maken van stoffen of materialen die op de verpakking de indicatie hebben dat ze niet geschikt of gevaarlijk zijn voor kinderen. Hetzelfde geldt voor gereedschappen of andere hulpmaterialen.

Tot slot:

Als zich een ongeval voordoet, betekent dit niet dat de school aansprakelijk is voor de daaruit voortvloeiende schade. Dit hangt af van de desbetreffende situatie.

Het gaat er om dat we bij alles wat we doen bewust omgaan met de veiligheid van onze kinderen. We laten niets aan het toeval over en dienen als team te zorgen voor een veilige omgeving van onze kinderen door toezicht. Wij vinden het vanzelfsprekend dat wij elkaar daar op aanspreken als onderwijsprofessionals, als we menen dat één of meerdere van ons hier wellicht te nalatig mee omgaan.

Bijlage D – beleid mediagebruik en internetgebruik

In onze moderne maatschappij moeten kinderen leren om te gaan met allerlei vormen van sociale media en internet. Deze toepassingen zijn niet meer weg te denken uit onze samenleving, sterker nog, ze bepalen in grote mate de dynamiek van de samenleving. We hebben te maken met steeds veranderende media, een veranderende maatschappij en veranderend onderwijs.

Een Jenaplanschool leert kinderen in de wereld te staan, eigen verantwoordelijkheid te nemen en verantwoordelijk voor en met en elkaar in een stamgroep. Wij willen zo open mogelijk omgaan met het gebruik van internet, dat past bij onze school, ons onderwijs en hoe we de dingen doen met elkaar.

Dat betekent dat kinderen de risico's van internetgebruik kennen en zich daarvan bewust zijn. Wij maken kinderen daarvan bewust en leren ze daar mee om te gaan.

We hanteren hierbij de volgende afspraken:

Toepassen van filters bij internet

Wij gebruiken geen filters bij de toepassingen van internet. Dat is een bewuste keuze. Kinderen moeten leren verantwoordelijkheid te nemen om geen misbruik te maken van internet door het bezoeken van minder gewenste en geschikte informatie.

Bespreekbaar maken in de groep

Wij zijn ons ervan bewust dat kinderen grenzen opzoeken en daar ook over heen gaan en misbruik maken van vrijere situaties. In die gevallen zullen we dat direct in de stamgroep bespreekbaar maken.

Verantwoordelijkheid nemen

Verantwoordelijkheid nemen doe je in de eerste plaats voor je eigen internetgedrag. Daarnaast spreek je ook anderen aan op ongewenst internetgebruik. Je spreekt daarbij elkaar aan op gedrag en niet op wie iemand is.

Controle (in de groep)

De stamgroepleider is eindverantwoordelijk voor het toezicht op internetgebruik door kinderen. Iedere stamgroepleider handelt daar bewust naar. Wij kunnen echter niet garanderen dat we volledige controle hebben op wat kinderen doen, vooral in vrijere werksituaties die kenmerkend zijn voor ons Jenaplanonderwijs.

Tijdens pauzes, geen computers

Tijdens pauzes als kinderen binnen blijven is er geen toezicht door de stamgroepleider. Alle computers zijn dan uit. Kinderen mogen geen gebruik maken van computers en digiborden.

Muziek tijdens het werken

Tijdens het werken op computers mogen kinderen geen muziek opzetten, al dan niet met gebruik van een koptelefoon.

Bijlage E – Protocol medicijngebruik – kind wordt ziek op school

Inhoudsopgave:

1. Inleiding over medicijnverstrekking
2. Het kind wordt ziek op school
3. Het verstrekken van medicijnen op verzoek
4. Wettelijke regels
5. Aansprakelijkheid

Bijlagen:

1. Het kind wordt ziek op school - toestemmingsformulier
2. Het verstrekken van medicijnen op verzoek - toestemmingsformulier

Algemene opmerkingen:

- Met school wordt bedoeld: alle teamleden van de school, inclusief de directie.
- Voor de leesbaarheid van het stuk wordt over ouders gesproken wanneer wij ouder(s)/verzorger(s) bedoelen.
- In alle gevallen waarbij de school besluit een arts of 112 te benaderen, wordt een medewerker bedrijfshulpverlening geconsulteerd en de directie geïnformeerd. Indien één van deze of beiden niet beschikbaar is (zijn), moet tenminste één andere stamgroepleider worden benaderd om een besluit te nemen tot handelen.

1. Inleiding over medicijnverstrekking en medisch handelen - Stamgroepleiders worden op school regelmatig geconfronteerd met kinderen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Ook krijgt de schoolleiding steeds vaker het verzoek van ouders om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen.

De schoolleiding aanvaardt met het verrichten van dergelijke handelingen een aantal verantwoordelijkheden. Stamgroepleiders en schoolleiding begeven zich dan op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn.

Met het oog op de gezondheid van kinderen is het van groot belang dat zij in dergelijke situaties zorgvuldig handelen. Stamgroepleiders en schoolleiding moeten zich realiseren dat zij voor deze handelingen wettelijk aansprakelijk gesteld kunnen worden als zij zonder toestemming van de ouders of het advies van een arts handelen.

De twee te onderscheiden situaties zijn:

- Het kind wordt ziek op school
- Het verstrekken van medicijnen op verzoek

De eerste situatie laat de school geen keus. De leerling wordt ziek of loopt acuut gevaar en de school moet direct bepalen hoe zij moet handelen. Voor het geval medicijnen toegediend moeten worden op advies van een arts, heeft de school vooraf de schriftelijke toestemming van de ouders gevraagd middels een ondertekende verklaring, waarbij opgemerkt dat de ouders verantwoordelijk en aansprakelijk blijven voor eventuele nadelige gevolgen van handelingen van de school.

Bij de tweede situatie verleent de school medewerking aan het geven van medicijnen. In alle gevallen is door de ouders/verzorgers een ondertekende (artsen)verklaring afgegeven die de school de bevoegdheid geeft om medicijnen te mogen geven, waarbij opgemerkt dat de ouders verantwoordelijk en aansprakelijk blijven voor eventuele nadelige gevolgen van handelingen van de school. Voor iedere individuele stamgroepleider geldt dat hij/zij mag weigeren handelingen uit te voeren.

2. Het kind wordt ziek op school

Wat gebeurt met enige regelmaat: een kind komt 's morgens gezond op school en krijgt tijdens de schooluren last van hoofd- of buikpijn of een andere pijn. Ook kan het bijvoorbeeld door een insect worden geprikt. De school verstrekt dan vaak - zonder toestemming of medeweten van ouders - een 'paracetamolletje' of wrijft een zalfje op de plaats van een insectenbeet.

De school is niet bekwaam en bevoegd om een juiste diagnose te stellen. De grootst mogelijke terughoudendheid is hier dan ook geboden. Uitgangspunt moet zijn dat een kind dat ziek is, naar huis moet.

2.1. Wanneer moeten de ouders worden gewaarschuwd? - Als een kind duidelijk ziek is of in acute gevallen en niet meer met de les kan meedoen, neemt de school contact op met de ouders met het verzoek om het kind op te halen. Belangrijk is om te melden waarom het kind niet kan blijven en af te spreken hoe laat de ouders komen en wat er tot die tijd met het kind gebeurt. Om in geval van nood de ouders snel te kunnen bereiken, moet zijn vastgelegd waar en hoe zij bereikbaar zijn. Het kan ook voorkomen dat een leerkracht bij een kind bepaalde ziekteverschijnselen opmerkt die extra aandacht of medische behandeling vragen. Dit kan de leerkracht bespreken als de ouders het kind komen ophalen.

2.2. Wanneer wordt een huisarts gewaarschuwd?

Ouders/verzorgers onbereikbaar - Problematisch is het wanneer de ouders of door de ouders aangewezen vertegenwoordigers, niet te bereiken zijn. Het kind kan niet naar huis gestuurd worden zonder dat daar toezicht is. Medicijnen kunnen niet zonder toestemming van de ouders verstrekt worden. Raadpleeg in alle gevallen altijd een arts en handel strikt naar het advies van de arts. Medicijnen kunnen alleen worden toegediend, indien ouders van te voren een schriftelijke verklaring hebben ingevuld en ondertekend, waarbij de ouders verantwoordelijk en aansprakelijk blijven voor de eventuele nadelige gevolgen van de handelingen van de school.

Acuut levensgevaar - In principe zijn bij ziekte van een kind de ouders degenen die bepalen wat er moet gebeuren. Zij nemen de beslissing om al dan niet een arts te raadplegen. Alleen als er acuut gevaar dreigt, schakelt de school direct een arts in of belt het alarmnummer 112 bij het geval dat:

- Een kind dat het plotseling benauwd krijgt
- Een kind dat bewusteloos raakt of niet meer op aanspreken reageert
- Een kind met plotselinge hoge koorts
- Een kind dat plotseling ernstig ziek lijkt
- Ernstige ongevallen

Raadpleeg in alle gevallen altijd een arts en handel strikt naar het advies van de arts. Medicijnen kunnen alleen worden toegediend, indien ouders van te voren een schriftelijke verklaring hebben ingevuld en ondertekend, waarbij de ouders verantwoordelijk en aansprakelijk blijven voor de eventuele nadelige gevolgen van de handelingen van de school.

3. Het verstrekken van medicijnen op verzoek - Als een kind medicijnen nodig heeft gedurende het verblijf op school zullen de ouders hun zeggenschap over de toediening van de geneesmiddelen moeten overdragen aan de school. Om de gezondheid van kinderen te waarborgen is het van groot belang dat de geneesmiddelen op een juiste wijze worden verstrekt.

Kinderen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens schooluren. Te denken valt aan puffjes voor astma, antibiotica of medicijnen bij toevallen of gedragsstoornissen. Ouders vragen dan aan de school om deze middelen te verstrekken.

De toestemming van de ouders wordt schriftelijk vastgelegd en door de ouders ondertekend, waarmee zij verklaren volledig verantwoordelijk en aansprakelijk te zijn en blijven voor eventuele nadelige gevolgen van de medicijnen voor het kind.

De volgende zaken legt de school schriftelijk vast op basis van een ondertekende verklaring door de ouders overlegd aan de school:

- Om welke medicijnen het gaat
- Hoe vaak het gegeven moet worden
- In welke hoeveelheden (dosering)
- Op welke manier het geneesmiddel moet worden gebruikt
- De periode waarin de geneesmiddelen worden verstrekt
- De wijze van bewaren en opbergen
- De wijze van controle op de vervaldatum

Door het vastleggen van deze gegevens geven ouders duidelijk aan wat zij van de school verwachten en weet de school op haar beurt precies wat zij moet doen en waar zij verantwoordelijk voor is.

Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode moet regelmatig met ouders worden overlegd over de ziekte en het daarbij behorende medicijngebruik op school. Een goed moment om te overleggen is wanneer ouders een nieuwe voorraad medicijnen komen brengen.

Enkele praktische adviezen:

- Neem de geneesmiddelen alleen in ontvangst wanneer ze in de originele verpakking zitten en uitgeschreven zijn op naam van het kind.
- Controleer de uiterste gebruiksdatum voor toediening.
- Laat de ouders een nieuw geneesmiddel altijd eerst thuis toepassen.
- Lees goed de bijsluiter zodat je op de hoogte bent van eventuele bijwerkingen.
- Bewaar het geneesmiddel indien nodig in de koelkast (in een goed afgesloten bewaardoos), of in een afgesloten kast, buiten het bereik van kinderen en/of onbevoegden.

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 een arts. Bel bij een ernstige situatie direct het alarmnummer 112. Zorg in alle gevallen dat alle relevante gegevens bij de hand zijn, zoals: naam, geboortedatum, adres, huisarts en /of specialist van het kind, het medicijn dat is toegediend, welke reacties het kind vertoont en eventueel welke fout is gemaakt.

4. Wettelijke regels - Voor de hierboven genoemde medische handelingen heeft de wetgever een aparte regeling gemaakt. De wet 'Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg' (wet BIG) regelt wie wat mag doen in de gezondheidszorg. De wet BIG is bedoeld voor beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en geldt als zodanig niet voor onderwijzend personeel. Dat neemt niet weg dat in deze wet een aantal waarborgen wordt gegeven voor een goede uitoefening van de beroepspraktijk aan de hand waarvan ook een aantal regels is te geven voor schoolbesturen en leraren als het gaat om in de wet BIG genoemde medische handelingen.

Bepaalde handelingen – de zogenaamde voorgehouden handelingen – mogen alleen worden verricht door artsen. Anderen dan artsen mogen medische handelingen alleen verrichten in opdracht van een arts. De betreffende arts moet zich er dan van vergewissen dat degene die niet is bevoegd, wel de bekwaamheid bezit om die handelingen te verrichten.

5. Aansprakelijkheid - Vorenstaande is ook van toepassing wanneer een leraar bij een leerling een medische handeling verricht. Technisch gezien vallen leraren niet onder de wet BIG. Deze geldt alleen voor medische en paramedische beroepen. 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 worden genomen. 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 verklaring van toestemming van de ouders. 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.

Bijlage E1 – Kind wordt ziek op school

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, zich verwondt, door een insect wordt geprikt of iets dergelijks. In zo'n geval zal de school altijd contact opnemen met de ouders en u verzoeken uw kind op te komen of laten halen door een door u aangewezen persoon. Het kan een enkele keer voorkomen dat de ouders (of een ander door hen aangewezen persoon) niet te bereiken zijn. Als deze situatie zich voordoet, dan zal de school een zorgvuldige afweging maken of dat een arts moet worden geconsulteerd. De school is niet bevoegd op basis van de wet BIG om uw kind zonder uw toestemming medicijnen toe te dienen. Door ondertekening van dit formulier geeft u de school toestemming uw kind medicijnen toe te dienen, als een door de school geraadpleegde arts dit medisch noodzakelijk verklaard.

U verklaart door ondertekening van dit formulier dat de school op geen enkele wijze aansprakelijk is voor nadelige gevolgen ten gevolge van in deze verklaring omschreven medicijngebruik door uw kind.

Als u met bovenstaande akkoord bent, wilt u dan dit formulier invullen. Indien u niet akkoord bent, wilt u dan dit formulier toch invullen om de gegevens van uw kind volledig te hebben. Niet akkoord verklaren, betekent dat de school geen medicijnen zal toedienen, ondanks vastgestelde medische noodzaak door de arts. Eventuele nadelige gevolgen daarvan zijn voor uw verantwoordelijkheid.

Ondergetekende gaat wel/niet akkoord met bovengenoemde handelwijze ten behoeve van:

Naam leerling : _____

Geboortedatum : _____

Adres : _____

Postcode : _____ Plaats: _____

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

Telefoon thuis : _____ werk: _____

mobiel : _____

Naam huisarts : _____ telefoon: _____

Te waarschuwen persoon, indien de ouders niet te bereiken zijn:

Naam : _____

Telefoon : _____ mobiel: _____

Mijn kind is overgevoelig voor de volgende zaken:

- Medicijnen:

- Ontsmettingsmiddelen:

- Smeerseltjes/zalfjes tegen bijvoorbeeld insectenbeten

- Pleisters:

- Overig:

U bent verantwoordelijk om wijzigingen/aanvullingen tijdig door te geven aan de directie. Het is zeer belangrijk voor de gezondheid van uw kind dat deze gegevens actueel zijn. De school is niet aansprakelijk voor uw nalatigheid in deze.

Naam : _____
Ouder/verzorger van : _____
Plaats : _____
Datum : _____
Handtekening : _____

Bijlage E2 – Verstrekking medicijnen op verzoek.

Toestemming ouder/verzorger 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: _____ mobiel: _____

telefoon werk: _____

naam huisarts: _____ telefoon: _____

naam specialist: _____ telefoon: _____

De medicijnen zijn nodig voor onderstaande ziekte:

Naam van het medicijn:

Medicijn dient dagelijks te worden toegediend op onderstaande tijden:

_____ uur

_____ uur

_____ uur

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

Dosering van het medicijn:

Wijze van toediening:

Wijze van bewaren:

Controle op vervaldatum door:

naam : _____

functie : _____

Bij een verandering van medicatie of dosering van bestaande medicatie, informeert de ouder/verzorger schriftelijk de schoolleiding c.q. de stamgroepleider die de medicijninstructie heeft gehad. De eventuele nadelige gevolgen voor de gezondheid van uw kind door het onjuist of niet tijdig informeren van de school in deze is uw verantwoordelijkheid. De school is niet aansprakelijk voor uw nalatig handelen.

Door ondertekening van dit toestemmingsformulier verklaart u tevens dat de school op geen enkele wijze aansprakelijk en verantwoordelijk is bij eventuele nadelige gevolgen van het gebruik van medicijnen door uw kind.

Indien u niet akkoord bent met dit toestemmingsformulier, zal de school geen medicijnen toedienen en bent u zelf verantwoordelijk dit te doen tijdens lesuren op school.

Ondergetekende, ouder/verzorger van genoemde leerling, geeft hiermee aan de school c.q. de hieronder genoemde stamgroepleider, die daarvoor een medicijninstructie heeft gehad, toestemming voor het toedienen van de bovengenoemde medicijnen:

Naam : _____

Ouder/verzorger van : _____

Plaats : _____

Datum : _____

Handtekening : _____

Medicijninstructie

Er is instructie gegeven over het toedienen van de medicijnen op:

datum: _____

Door:

Naam : _____

Functie : _____

Van : _____ (instelling)

Persoonlijke afspraken epilepsie

Naam : _____

Geboortedatum : _____

Adres : _____

Telefoon : _____

Huisarts : _____ telefoon: _____

Specialist: _____

Omschrijving aanvallen:

Medicatie : _____

Medicatie bij aanval : _____

Plaats waar medicijnen worden bewaard:

Bijzondere afspraken:

Datum: _____

Handtekening ouder: _____