

Schoolveiligheidsplan basisschool St. Jozef



Inhoud

Visie op veiligheid	4
Doelen met betrekking tot veiligheid:	5
COORDINATIE VEILIGHEID	5
Schoolleiding.....	5
Preventiemedewerker	6
Bedrijfshulpverlening (BHV)	6
Signaleringsysteem “Zorg voor Jeugd”	6
De opvoedondersteuner.	6
Centrum Jeugd en gezin	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
OMGEVING	7
SCHOOLREGELS.....	8
Schoolregels.....	8
Aanpak verzuim/absentie/registratie	8
Gewenst gedrag en ongewenst gedrag.....	9
Gedragsregels	9
Klachtenregeling	9
Seksueel misbruik / seksuele intimidatie	10
Contactpersoon	10
Klachtencommissie	11
Handelingsprocedure bij klachten:.....	11
Registratie en evaluatie.....	12
Protocol pesten.....	12
Gedragscode voorkomen van discriminatie	14
Protocol Social Media en privacy.....	14
DIVERSEN	15
Pauzes, toezicht en speelplaatsregels.....	15
Binnenschoolse activiteiten.....	15
Buitenschoolse activiteiten	15
Begeleiding van leerlingen	15
Begeleiding van personeelsleden	16
Sociaal-emotionele vaardigheden voor leerlingen	16
Langdurig zieke kinderen	16
TOEZICHT EN AFSPRAKEN	18
Bekendheid met afspraken	18
Ongevallen.....	18

Ontruiming	18
Gebruikersvergunning.....	18
Periodiek onderhoud	18
Sancties leerlingen	18
Sancties personeel	19
Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid	19
Rouwverwerking	19
Scheiding	19
BIJLAGEN	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 6.1: Bereikbaarheidsformulier.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 6.2 Registratie van incidenten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 6.3 Vervoersprotocol	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 6.4 Privacy verklaring	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 6.5 Protocol medicijnverstrekking en medische handelingen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 6.6 Informatievoorziening kinderen van gescheiden ouders.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlagen 6.7 PROTOCOL OMGAAN MET GESCEIDEN OUDERS...	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 6.8 Protocol social media	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 6.9 Handelingsprocedure bij klachten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Handelingsprocedure bij klachten:.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 6.10 Evaluatie, conclusie en acties voor 2018 tot en met 2020	20

Visie op veiligheid

Een school waaraan ouders hun kinderen toevertrouwen, dan moet het daar veilig zijn! Het aspect veiligheid wordt door ouders vaak als eerste genoemd.

Een veilige school is een school waar leerlingen, ouders en medewerkers zich veilig voelen en ook veilig zijn.

In dit beleidsplan willen wij aangeven op welke wijze basisschool St. Jozef een veilige school is. Het is een beleid dat wij op school voeren om een veilige school te creëren. Het is een levend document. Dat wil zeggen dat dit beleidsstuk regelmatig onderwerp van gesprek zal zijn in teamvergaderingen en MR-vergaderingen en zich blijft ontwikkelen.

Wat verstaan wij onder een veilige school? Veiligheid wordt onderverdeeld in fysieke veiligheid en sociale veiligheid;

Fysieke veiligheid:

Een veilige school heeft natuurlijk een goed onderhouden gebouw, waar de inrichting van de lokalen geen gevaar oplevert voor kinderen. Op het schoolplein staan veilige speeltoestellen, dit wordt jaarlijks gecontroleerd en aangestuurd vanuit het bestuur.

Daarnaast weten leerlingen en medewerkers wat ze moeten doen bij brand /ontruiming. Twee keer per jaar vindt er een ontruimingsoefening plaats. BHV'ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus om hun certificaat te verlengen.

Ook hebben wij een preventiemedewerker die verantwoordelijk is voor het opstellen van een RI&E (Risico Inventarisatie en Evaluatie). In een RI&E wordt een plan van aanpak gemaakt om de veiligheid op school te waarborgen/te verbeteren.

Sociale veiligheid:

Veiligheid betekent: je veilig voelen, het gevoel hebben dat je er mag zijn en dat er op een bepaalde manier met je om wordt gegaan.

De zorg voor een goede omgang met elkaar wordt onder andere ingevuld door het vergroten van de sociale competentie van de leerlingen. Goed met elkaar omgaan moet je kunnen of leren. Je moet weten wat wel en wat niet de bedoeling is, maar je moet ook over bepaalde vaardigheden beschikken, sociaal competent zijn. Dit leren kinderen zowel thuis als op school.

De kern van veiligheid in de omgang met elkaar ligt in respect: respectvol omgaan met elkaar. Dit geldt uiteraard niet alleen voor leerlingen, maar ook voor leerkrachten, overige medewerkers en ouders.

In dit plan zijn alle zaken, die met die fysieke en sociale veiligheid te maken hebben, gebundeld.

Voor iedereen die met de school te maken heeft, geeft het een overzicht van alle procedures, regels en afspraken die moeten zorgen voor een optimale veiligheid.

Het is van het grootste belang dat iedereen die deelneemt aan het schoolgebeuren de procedures, regels en afspraken kent en zich daaraan houdt.

Een veilige school maak je immers samen!

Pas dan kunnen we met recht zeggen :

Bs St. Jozef is een veilige school.

Onze kernwaarden: Respect, Talent, Actief, Samen en Eigenaarschap. Op de website van de school kunt u lezen wat wij verstaan onder deze kernwaarden.

Doelen met betrekking tot veiligheid:

* Minimaal 80% van de leerlingen waardeert hun sociaal-emotioneel welbevinden met een 'groene' score bij KIJK. De items die de kinderen (vanaf groep 5) zelf scoren zijn hetzelfde als die van de leerkracht, maar zijn soms ietsje anders omschreven.

De kinderen scoren:

- Intrapersoonlijk: - Met plezier naar school
- Nieuwe dingen leren en ontdekken
- Weet wat ik kan
- Zonder hulp werken
- Aandacht bij mijn werk
- Interpersoonlijk: - Teamspeler
- Opkomen voor zichzelf
- Contact met de leerkracht
- Contact met groepsgenoten
- Rekening houden met de ander
- Omgaan met conflicten
- Maatschappelijk: - Thuis voelen in de groep
- Omgaan met autoriteit
- Een ander met respect behandelen

* Uit de 4-jaarlijkse ouder- en leerlingtevredenheidsenquête (nov. 2017) blijkt dat minimaal 85% van de kinderen en ouders zich veilig voelen (o.a. door de items die betreffen: veiligheid op het plein en de weg naar school, aandacht voor pestgedrag, rust en orde in de klas en op school, contact tussen leerlingen, leerkracht, directie en ouders). Eenzelfde percentage ouders willen we scoren bij de tweejaarlijkse peiling sociale veiligheid via WMK (mei elk schooljaar)

* Uit de 4-jaarlijkse tevredenheidsenquête (nov. 2017) voor het team blijkt dat minimaal 90% van de teamleden zich veilig voelt op school. (items : school- en werkklimaat, interne communicatie). Eenzelfde doelpercentage of minimale waarderingsscore van 3,7 (norm 1-4) geldt voor de tweejaarlijkse peiling sociale veiligheid via WMK (mei 2018)

COÖRDINATIE VEILIGHEID

Schoolleiding

Bs St. Jozef streeft ernaar in alle facetten een veilige school te zijn.

De directie bewaakt dat, maar zowel op het gebied van fysieke veiligheid als op het gebied van sociale veiligheid hebben personeelsleden, maar ook ouders en leerlingen taken en bevoegdheden, die in dit plan beschreven worden.

Als team voelen wij ons gezamenlijk verantwoordelijk voor de algemene veiligheid in en rond de school.

Bs. St. Jozef is een kleine school met korte communicatielijnen. Veiligheidsaspecten of veiligheidsproblemen kunnen altijd met betrokkenen besproken worden en zullen vervolgens zo snel mogelijk opgepakt worden.

Preventiemedewerker

De Arbo-coördinatie wordt uitgevoerd door Nancy Verbeten, Directeur. Zij coördineert de risico-inventarisatie, maakt het plan van aanpak en legt deze ter beoordeling voor aan de arbodienst.

In het schooljaar 2018-2019 is er een nieuwe risico-inventarisatie (RI&E) gemaakt met behulp van het DVVS (Digitaal Veiligheids Volgstelsel van de firma Saasen in Mierlo) hier wordt ook de incidentregistratie in gedaan.

Bedrijfshulpverlening (BHV)

Onze school telt minimaal 6 bedrijfshulpverleners (BHV-ers). De hoofd BHV-er is Mirjam Coppelmans. Elke dag zijn er minimaal 3 BHV-ers aanwezig in de school.

Zij worden ieder jaar bijgeschoold om hun taken goed uit te kunnen blijven voeren (zowel Eerste Hulp als Brand & Ontruiming).

Signaleringsstelsel "Zorg voor Jeugd"

Onze school is aangesloten op het signaleringsstelsel Zorg voor Jeugd. Zorg voor Jeugd is bedoeld om problemen bij kinderen en jongeren in de leeftijd van 0 – 23 jaar in een vroegtijdig stadium te signaleren en vervolgens de coördinatie van zorg te organiseren. Op deze manier moeten risico's met kinderen en jongeren worden voorkomen en kan in het belang van de jeugdige en zijn ouders/verzorgers hulp beter op elkaar worden afgestemd.

Het signaleringsstelsel Zorg voor Jeugd is beschikbaar gesteld door de gemeente. De gemeente heeft vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO) namelijk de taak om problemen bij jeugdigen te signaleren en coördinatie van zorg te organiseren.

Binnen onze organisatie kunnen er via interne begeleider en/ of directie zorgsignalen afgegeven worden in Zorg voor Jeugd. Zo'n signaal geven wij alleen af, nadat wij ouders/verzorgers hierover hebben geïnformeerd. Bij het afgeven van een signaal wordt geen inhoudelijke informatie geregistreerd. In het stelsel komt alleen te staan dat er zorgen zijn over een kind. Als er twee of meer signalen in het stelsel staan over hetzelfde kind, dan wordt automatisch een ketencoördinator aangewezen. Deze ketencoördinator is een professional van een hulpverleningsorganisatie. Hij/zij inventariseert wat er aan de hand is met de jeugdige en of het nodig is om in overleg met betrokken partijen een hulpverleningsplan op te stellen. Op www.zorgvoorjeugd.nu vindt u meer informatie over Zorg voor Jeugd.

De opvoedondersteuner.

Voor hulp of vragen bij opvoeden en opgroeien.

Iedereen heeft wel eens vragen over opvoeden en opgroeien. Soms vindt u het antwoord bij de mensen om u heen. En soms wilt u uw vraag stellen aan een deskundige. U kunt dan terecht bij de opvoedondersteuners van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).

Deze jeugdprofessionals zijn er voor kleine en grote vragen van ouders en jongeren. En hebben zij niet meteen een antwoord, dan helpen zij u verder op weg met informatie, adviezen of begeleiding. Het uitgangspunt is altijd wat u zelf wilt en kunt. Als daarbij extra professionele hulp nodig is, kan de opvoedondersteuner die voor u inschakelen.

Hoe helpen de opvoedondersteuners u?

Er zijn verschillende manieren waarop de opvoedondersteuner u helpt:

-Een telefonisch gesprek met direct antwoord op uw vraag of doorverwijzing naar de juiste plaats.

- Een gesprek op een locatie bij u in de buurt of op bezoek bij u thuis om de vraag helder te krijgen en gerichte tips waarmee u aan de slag kunt
- Een cyclus van een aantal gesprekken waarin u zelf stap voor stap aan de slag gaat. We werken onder meer met de methodiek positief opvoeden. Deze methodiek richt zich op het versterken van de band tussen ouders en kinderen, het bevorderen van wenselijk gedrag, het aanleren van nieuwe vaardigheden bij kinderen en het leren omgaan met ongewenst en storend gedrag van kinderen.
- Heeft u een grotere hulpvraag, dan maakt u samen met de opvoedondersteuners een plan. Daarbij kijken we naar wat u zelf kunt, eventueel met hulp van familie, burens of vrienden, en waar u extra hulp bij nodig heeft.
- Heeft u langdurige gespecialiseerde hulp nodig, dan kunnen de opvoedondersteuners de juiste hulp voor u inschakelen.

Waar vindt u de opvoedondersteuners?

U vindt de opvoedondersteuners bij u in de buurt.

Ze zijn gekoppeld aan:

- Het consultatiebureau
- Huisartsen
- Basisscholen en middelbaar voortgezet onderwijs
- Peuterspeelzalen en kinderdagverblijven

De opvoedondersteuner die bij ons aan school verbonden is: Trudie van Dijk

trudie.vandijk@ooastensomeren.nl

06-89970107

Zo Someren

Zo Someren, is er voor alle ouders en opvoeders die vragen hebben over de opvoeding, het opgroeien of de gezondheid van hun kind. Ook jongeren zelf kunnen er terecht voor vragen. Of het nu gaat over kinderen en scheiden, zakgeld, pesten, stotteren, alcohol- en drugsgebruik of spijbelen, geen enkele vraag is raar- hoe klein of ingewikkeld ook.

U kunt uw vraag stellen via de website en per telefoon.

Ook kunnen vragen gesteld worden aan opvoedondersteuners. De opvoedondersteuners zijn aanwezig bij het consultatiebureau, peuterspeelzalen, kinderdagverblijven en scholen.

Op bs. Sint Jozef is dat Trudie van Dijk trudie.vandijk@ooastensomeren.nl

06-89970107

Op de website <https://www.zosomeren.nl/> is uitgebreide informatie te vinden.

U kunt contact opnemen via tel.nr. [0493- 494888](tel:0493-494888) of via someren@peelgemeenten.nl

Team ZO Someren is van maandag tot en met vrijdag van 9:00 tot 12:30 uur ook telefonisch bereikbaar via (0493) 494 888. Belt u in de middag? Dan kunt u uw gegevens achterlaten en bellen we u terug.

OMGEVING

Bs. St. Jozef ligt in de dorpskern van Someren-Heide. De school ligt centraal, aan de doorgaande weg met snelheid remmende maatregelen.

Bij het oversteekpunt bij de school staan verkeersbrigadiers, bestaande uit vrijwillige ouders en leerlingen groep 8 die een daarvoor bestemde cursus hebben gevolgd.

De school heeft een actieve verkeerswerkgroep. Deze besteedt de nodige aandacht aan de verkeerssituatie rond de school. In 2012 is er, in overleg met gemeente en buurtbewoners, een parkeerverbod ingesteld tijdens de breng- en ophaaltijden aan de Brinkweg.

De, voor het grootste gedeelte, omheinde speelplaats ligt aan de noord- en oostzijde van het gebouw.

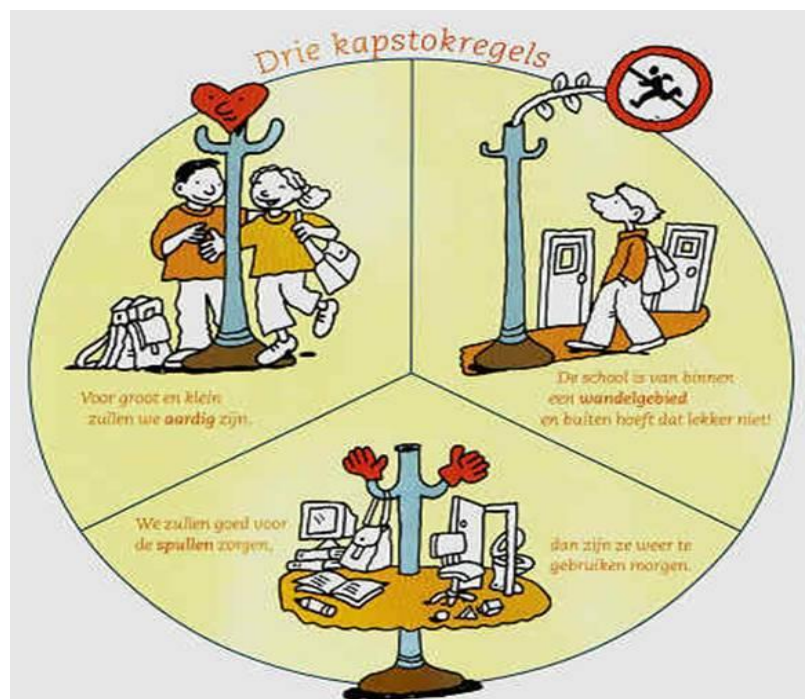
De school heeft borden geplaatst om onbevoegden van het schoolterrein te weren. Als er desondanks toch overlast ontstaat, wordt in overleg met de politie / buurtbrigadier naar een oplossing gezocht.

Daarnaast beschikt de school over het BVL label en voldoen wij aan alle eisen hiervoor.

SCHOOLREGELS

Schoolregels

In elke klas hangen de 3 kapstokregels. Dit zijn de hoofdregels waar wij ons op school aan houden. Samen met de leerlingen worden er op de eerste schooldag regels gemaakt die in elke klas zichtbaar opgehangen worden.



- Voor groot en klein, zullen we aardig zijn
- De school is van binnen een wandelgebied en buiten hoeft dat lekker niet
- We zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen

In de klas worden deze hoofdregels specifiek uitgewerkt.

Aanpak verzuim/absentie/registratie

Leerlingen:

De namen van afwezige kinderen worden door de leerkrachten genoteerd in de klassenmap onder de dag planning. Achter de namen staat de reden van afwezigheid.

Als een leerkracht niet weet waarom een kind er niet is, wordt het huisadres gebeld. Dit gebeurt door de leerkracht of op verzoek van de leerkracht door de conciërge. Ouders dienen hun kind voor 8.30 uur afwezig te melden. (Leerkrachten noteren de afwezigheid in het leerling administratiesysteem Esis en de reden van afwezigheid)

Indien ouders verlof aanvragen voor 1 of meer dagen, houden wij ons strikt aan de regels van de leerplichtwet. Ook als verlof gepermitteerd is, moeten ouders een verlofaanvraagformulier invullen en inleveren ter goedkeuring van de directie. De betreffende groepsleerkracht wordt op de hoogte gesteld van de verlofaanvragen. Kinderen die nog geen 5 jaar zijn en dus nog niet leerplichtig, leveren alleen een formulier in ter kennisgeving.

Elk verzuim wordt in de administratie bijgehouden in Esis, het geautomatiseerde administratiesysteem. Bij veel ziekteverzuim laten wij ouders oproepen bij de schoolarts of verpleegkundige. Als wij twifelen aan werkelijk ziekteverzuim nodigen wij ouders op school uit. Verandert er niets, dan doen we melding bij de leerplichtambtenaar. Soms zijn verlofaanvragen lastig te beoordelen. In geval van redelijke twijfel vragen wij advies aan de leerplichtambtenaar.

Leerkrachten:

Als een leerkracht ziek is, belt hij/zij 's morgens voor 7.15 uur naar de directie. Deze meldt het ziekteverzuim bij het Prodas kantoor en bij de Arbodienst [HCC]. De directie houdt de eerste week dagelijks contact met de zieke leerkracht. Voor nadere informatie verwijzen wij naar het verzuimbeleid van ons bestuur. Dat geldt ook voor de contacten met de Arbodienst.

Gewenst gedrag en ongewenst gedrag

Alle bij school betrokken mensen hebben er recht op en belang bij dat er goed en op correcte wijze met elkaar wordt omgegaan. Dit houdt in dat men elkaar als volwaardig en gelijkwaardig mens met respect en rechtvaardigheid behandelt en elkaar in zijn waarde laat. Dit betekent dat geen enkele vorm van ongelijkwaardige behandeling, racisme, seksisme, discriminatie, ongewenste intimiteiten of seksueel geweld wordt getolereerd.

In dit veiligheidsplan zijn de volgende aandachtspunten terug te vinden:

- Preventieve activiteiten waaronder in elk geval de schoolgedragsregels, de groepsregels, de speelplaatsregels, de gedragscode voor leerkrachten en stagiaires.
- Taken contactpersoon.
- Taken vertrouwenspersoon.
- Gang van zaken rond de klachtenprocedure.

Gedragsregels

Naast de schoolregels (kapstokregels) hanteert elke groep de uit de schoolregels afgeleide groepsregels.

Naast schoolregels en speelplaatsregels is er ook een gedragscode opgesteld voor leerkrachten en stagiaires (Prodasbreed). Alle medewerkers en vrijwilligers op school hebben deze ontvangen en getekend voor ontvangst.

In 2019-2020 wordt deze gedragscode vernieuwd. En opnieuw onder alle medewerkers verspreid. Zij tekenen vervolgens als zij kennisgenomen hebben van de inhoud.

Klachtenregeling

Overal waar gewerkt wordt zijn wel eens misverstanden en kunnen fouten gemaakt worden. Dat is op onze school niet anders. Ouders zijn altijd welkom bij de groepsleerkrachten om dergelijke zaken te bespreken en samen zal dan naar een goede oplossing gezocht worden.

Natuurlijk is het ook mogelijk om met vragen, problemen of klachten over het onderwijs, de aanpak van de kinderen of andere zaken naar de directie te stappen. Zij zullen proberen om zo'n probleem in overleg met de ouders, de groepsleerkracht en eventuele andere betrokkenen zo snel mogelijk op te lossen.

Via de Stichting Prodas beschikt onze school over een klachtenregeling. Deze klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan.

Sinds 1998 moeten alle scholen beschikken over een klachtenregeling. Alle personen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap zijnde leerlingen, ouders, personeel, directie, bevoegd gezag of vrijwilligers kunnen zich bij een klacht beroepen op deze regeling. De Stichting PRODAS heeft de landelijk door de besturenorganisaties ontwikkelde klachtenregeling overgenomen. Deze klachtenregeling, waarin de klachtenprocedure is opgenomen, ligt ter inzage op school. Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over begeleiding van leerlingen, toepassen van strafmaatregelen, beoordelen van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. De regeling is er niet alleen voor bijvoorbeeld de ouders, maar ook leerkrachten en directie mogen een klacht indienen.

Deze klachtenregeling is alléén van toepassing wanneer men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken zullen immers in eerste instantie in goed overleg tussen betrokkenen kunnen worden opgelost. Natuurlijk blijft het allereerst belangrijk bij voorkomende vragen of problemen contact op te nemen met de leerling/ouders, teamleden, directieleden of bestuursleden. Meestal wordt het soepel en met begrip voor elkaars standpunten en (on)mogelijkheden opgelost. Er blijven echter situaties denkbaar dat een vertrouwenspersoon of klachtencommissie een goede bemiddelende rol kan vervullen.

Seksueel misbruik / seksuele intimidatie (Meldcode)

Naast de klachtenregeling bestaat er sinds 1999 de meldplicht en aangifteplicht bij seksueel misbruik en seksuele intimidatie. Het gaat om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, gepleegd door een medewerker van een onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een dergelijk zedenmisdrijf. Op elke school is een boekje aanwezig, waarin e.e.a. uitgebreid wordt uitgelegd. Dit boekje is ook verkrijgbaar via onderstaande link (***Seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs***)

- https://www.huiselijkgeweld.nl/doc/seksueel_misbruik/Seksueel_misbruik_seksuele_intimidatie_2001.pdf

Contactpersoon

In de klachtenregeling is sprake van een contactpersoon die per school wordt aangesteld.

Op onze school is de contactpersoon Nancy Verbeten.

Deze persoon heeft uitsluitend als taak om te fungeren als wegwijzer en een persoon met een klacht uitleg te geven over de procedure en door te verwijzen naar de vertrouwenspersoon. De contactpersoon wordt geacht uiterste zorgvuldigheid in acht te nemen en is gehouden aan geheimhouding van alle zaken die hij/zij in de hoedanigheid van contactpersoon verneemt. Deze plicht geldt niet t.o.v. de klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie.

Vertrouwenspersoon

Indien het overleg met leerling/ouders, teamleden, directie of bestuursleden niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid, kan de indiener van de klacht contact opnemen met de vertrouwenspersoon.

Interne vertrouwenspersoon: Sandra Bakker.

Deze persoon heeft binnen de klachtenregeling als taak na te gaan of met behulp van zijn bemiddeling alsnog een oplossing kan worden bereikt. In eerste instantie zal hij nagaan of getracht is de problemen met de aangeklaagde of de directeur van de betrokken school op te lossen. Tevens gaat de vertrouwenspersoon na of een gebeurtenis uiteindelijk aanleiding geeft tot het indienen van een klacht.

Door de Raad van Toezicht van de Stichting PRODAS is de volgende externe vertrouwenspersoon ingehuurd:

De externe vertrouwenspersoon is Irma van Hezewijk.

Zij is bereikbaar via irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl en 06-54647212.

Meer informatie is te vinden op www.vertrouwenswerk.nl

Desgewenst begeleidt de vertrouwenspersoon de klager na indiening van een schriftelijke klacht bij de verdere procedure waarbij de begeleiding bestaat uit het toelichten van de vervolprocedure en het bewaken van de voortgang. De vertrouwenspersoon verwijst, indien noodzakelijk of wenselijk, door naar andere instanties gespecialiseerd in opvang of nazorg. De vertrouwenspersoon heeft een plicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt, ook na beëindiging van zijn taak als vertrouwenspersoon. Deze plicht geldt niet t.o.v. de klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie.

Klachtencommissie

Een laatste onderdeel van de klachtenregeling is de benoeming van een klachtencommissie. De Stichting PRODAS heeft zich voor haar scholen aangesloten bij de Regionale Klachtencommissie van het VBKO. De klachtencommissie heeft tot taak een bij haar ingediende klacht te onderzoeken en het bevoegd gezag hierover te adviseren.

De klachtencommissie geeft in haar advies aan de (on)gegrondheid van de klacht en mogelijke door het bevoegd gezag te nemen maatregelen en/of besluiten.

Adres Klachtencommissie:

Landelijke Klachtencommissie voor het christelijk onderwijs

Postbus 82324

2508 EH DEN HAAG

tel. 070 3861697

www.klachtencommissie.org

Samenvatting klachtenprocedure

School: Bs. St. Jozef

Contactpersoon: Nancy Verbeten

Vertrouwenspersoon: Sandra Bakker (Intern)

GGD Zuidoost-Brabant tel.: 0492-584888 (extern)

Handelingsprocedure bij klachten:

In het kort samengevat zijn onderstaand alle te volgen stappen op volgorde gezet:

STAP 1 Het is een goede gewoonte om een klacht eerst met de direct betrokkene(n) te bespreken. Komen jullie er samen niet uit, betrek er dan iemand bij die zou kunnen helpen om tot een goed overleg en een oplossing te komen.

STAP 2 Levert overleg geen goede oplossing op, dan kan men overleggen met de directeur van de school. Indien de klacht over de directeur gaat, kan men contact opnemen met de voorzitter van de Raad van Bestuur van Stichting PRODAS, mevr. J. Ketelaar, tel. (0493) 67 06 03.

- STAP 3** Wanneer bij stap 2 geen oplossing wordt gevonden, kan men via de contactpersoon van de school of rechtstreeks contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. Tot 1 oktober 2010 is deze functie ondergebracht bij de GGD. De vertrouwenspersoon bespreekt de klacht en heeft tot taak via bemiddeling tot een oplossing van de klacht te komen, of desgewenst de klager te begeleiden bij indiening van een schriftelijke klacht, middels het toelichten en het bewaken van de vervolprocedure.
- STAP 4** Als in de stappen 1 t/m 3 geen oplossing wordt gevonden, kan een schriftelijke klacht worden ingediend bij het bevoegd gezag (Raad van Bestuur) of de klachtencommissie. Voor klachten die het functioneren van leerling/ouders, teamlid of directie betreffen, dient men zich allereerst te wenden tot de individuele persoon op wie de klacht betrekking heeft.

Adres bevoegd gezag:

Raad van Bestuur van de Stichting PRODAS
Postbus 3
5720 AA Asten
tel. 0493 670603
fax. 0493 670602

Registratie en evaluatie

Ongevallen en incidenten moeten worden geregistreerd, terwijl de arbeid gebonden risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn eveneens middels de RI&E moeten worden geïnventariseerd en geëvalueerd. Het is aan de directie van de school om te bepalen welke voorvallen worden geregistreerd.

Met betrekking tot registratie is het volgende afgesproken:

- a. Ongevallen en incidenten worden geregistreerd ; zie formulier bijlage 6.2

Protocol pesten

Alle kinderen dienen zich in hun basisschoolperiode veilig te voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

Wij streven naar een prettige en veilige sfeer op school.

De onderlinge omgang tussen kinderen, leerkrachten en ouders vinden wij heel belangrijk.

Wij leren kinderen met ondersteuning van de leerkracht plagerijen en/of ruzies zoveel mogelijk zelf op te lossen. Pesten kan echter nooit getolereerd worden. Met duidelijke regels en het regelmatig aan de orde laten komen van onderwerpen over "omgaan" met elkaar proberen we pesten zoveel mogelijk te voorkomen.

Als er toch gepest wordt dan willen wij dat probleem serieus aanpakken.

Bij het daadwerkelijk bestrijden van het pesten gebruiken we een vijfsporenaanpak.

Daarmee bedoelen we dat er vijf "partijen" betrokken zijn en worden:

1. Het kind dat gepest wordt;
2. Het kind dat pest;
3. De middengroep;
4. De school;
5. De ouders.

Steun bieden aan het kind dat gepest wordt:

- Naar het kind luisteren en zijn/haar problemen serieus nemen.
- Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen.
- Samen met het kind werken aan oplossingen
- Zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt; bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining.

Steun bieden aan het kind dat zelf pest:

- Met het kind bespreken wat pesten voor een ander 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.
- Zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijvoorbeeld sociale vaardigheidstraining.

De middengroep betrekken bij de oplossingen voor het pestprobleem:

- Met de kinderen praten over pesten en over hun eigen rol daarbij.
- Met de kinderen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.
- Samen met de kinderen werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen.

De school, het team steunen:

- De leerkrachten en de rest van de schoolorganisatie informatie geven over pesten als algemeen verschijnsel en over het aanpakken van pesten in de eigen groep en de eigen school.
- Duidelijkheid bieden in de vorm van een anti-pestbeleid.
- Elkaar steunen bij peestsituaties. Gezamenlijk verantwoordelijkheid dragen.

De ouders steunen:

- Ouders die zich zorgen maken over pesten serieus nemen.
- Informatie en advies geven over pesten en de manieren waarop pesten kan worden aangepakt.
- In samenwerking tussen ouders en school het pestprobleem aanpakken.
- Zo nodig de ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning.

Samengevat ziet onze aanpak er als volgt uit:

- Als er gepest wordt volgt er een afzonderlijk gesprek met zowel de pester als met het kind dat gepest wordt.
- De leerkracht zal (telefonisch) contact zoeken met de ouders van beide kinderen.
- Van de gesprekken wordt een verslag gemaakt dat wordt opgenomen in het leerlingendossier van ESIS.
- Er worden duidelijke afspraken gemaakt met de pester.
- Na uiterlijk twee weken wordt de balans opgemaakt; hoe werken de afspraken, is er een verandering in het gedrag te zien?
- Er volgt een gesprek met de pester en het gepeste kind.
- Als er geen duidelijke verandering in het gedrag van de pester is te zien zal er nog een gesprek met de ouders volgen.
- Zo nodig zal er over gegaan worden tot het straffen van de pester. Het verloop hiervan wordt verderop beschreven.

Het tegengaan van pesten is dus een zaak voor zowel de school als voor de ouders. Een goede communicatie is daarbij erg belangrijk. Als school zullen we de ouders trachten te

steunen door onder andere te zorgen voor voldoende informatie en achtergrondliteratuur. Deze is te vinden in de orthotheek.

Leerkrachten onderschrijven gezamenlijk dit PESTPROTOCOL. Daarnaast is dit protocol in de medezeggenschapsraad besproken.

Gedragcode voorkomen van discriminatie

- personeel, leerlingen en ouders worden, binnen de geldende gezagsverhoudingen, gelijkwaardig behandeld;
- er wordt geen discriminerende taal gebruikt;
- discriminerend gedrag wordt gemeld bij de schoolleiding of de contactpersoon. De melding wordt geregistreerd;
- op school zijn discriminerende teksten en of afbeeldingen verboden;
- schooldirectie en personeel zien er op toe dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag. Dit geldt ook voor ouders t.o.v. elkaar.
- personeel, leerlingen en ouders nemen duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maken dit ook kenbaar;
- incidenten worden geregistreerd;
- bij discriminatie door personeelsleden worden de betrokken personeelsleden voor een gesprek uitgenodigd bij de schooldirectie. Van het gesprek wordt verslag opgemaakt. Bij herhaaldelijk overtreden wordt melding gedaan bij de Raad van bestuur van Prodas, dat bepaalt of er en zo ja, welke maatregelen getroffen moeten worden;
- bij discriminatie door vrijwilligers, ouders en/of leerlingen worden deze uitgenodigd door de directie voor een gesprek. Van het gesprek wordt verslag opgemaakt. Bij herhaaldelijke overtreding wordt melding gedaan bij de Raad van bestuur;
- De Raad van bestuur bepaalt of er en zo ja, welke maatregelen getroffen moeten worden;
- met uitzondering van de leerlingen, kan degene die van oordeel is dat hij/zij gediscrimineerd wordt, een klacht bij het bestuur indienen.

Protocol Social Media en privacy

Op Bs. St. Jozef beseffen we dat kinderen opgroeien in een samenleving waarin de digitale wereld en in het bijzonder sociale media een grote rol spelen. Kinderen daarin wegwijs te maken behoort in onze visie tot onze taken. Bs. St. Jozef wil eraan bijdragen dat kinderen de voordelen van sociale media leren benutten en wil, samen met ouders, zorgen dat ze begrijpen welke sociale 'spelregels' er gelden.

Daarnaast zien wij kansen om sociale media in te zetten om te laten zien waar wij als school voor staan en om contacten met belanghebbenden (ouders, inwoners e.a.) aan te halen.

Privacy

Hiervoor verwijzen wij naar de wet op de privacy.

Op schoolniveau is afgesproken dat er geen gegevens van leerlingen open en bloot liggen. Dossiers van personeel en leerlingen worden in dichte kasten bewaard. Ouders kunnen onder toezicht inzage in dossiers van kinderen aanvragen.

In het team heerst een open werksfeer waarin iedereen elkaars privacy respecteert.

Bij het inschrijven van een leerling ondertekenen ouders en school een privacy-

verklaring.

Privacy verklaring

PRODAS-scholen:

- geven nooit, zonder uw toestemming, gegevens van leerlingen door aan niet aan school gerelateerde personen of instanties
- verklaren dat foto's of video gemaakt door de school, alleen vertoond worden in schoolverband en/of schoolpublicaties
- bewaken dat de website van de school alleen algemene en positieve opnamen van de school en haar gebruikers bevat
- zorgen ervoor dat internet- en e-mailgebruik geschiedt onder begeleiding en strikte regels zoals vermeld in de schoolgids of op de site, bedoeld om de kinderwereld te beschermen

DIVERSEN

Pauzes, toezicht en speelplaatsregels

Op de speelplaats wordt er om 10:15-10:30 en van 12:15- 12:45 uur gesurveilleerd door leerkrachten.

Als groepen tussendoor pauzeren is de eigen leerkracht aanwezig.

Tijdens pauzes zijn er geen kinderen binnen zonder toezicht of toestemming.

Als het te slecht weer is blijven de kinderen binnen spelen. Dan is er, in overleg, toezicht van de leerkrachten die anders ook buiten zouden surveilleren.

Binnenschoolse activiteiten

Bij bijzondere activiteiten in school wordt per activiteit afgesproken wat nodig is om de veiligheid van leerlingen te waarborgen.

Dan valt te denken aan;

- extra hulp van ouders
- specifieke richtlijnen bij activiteiten
- extra scherpe gedragsregels enz.

Buitenschoolse activiteiten

Bij activiteiten die door school georganiseerd worden, geldt dat er altijd voldoende begeleiding aanwezig is.

Als groepen kinderen aan het verkeer deelnemen (te voet of op de fiets) dragen de leerlingen en de begeleiders een veiligheidsvest.

Als er met auto's of bussen gereden wordt, hanteren wij ons vervoersprotocol (zie bijlage 6.4)

Begeleiding van leerlingen

Voor de begeleiding van leerlingen in ons onderwijs verwijzen wij naar ons zorgplan en de schoolgids.

Begeleiding van personeelsleden

Nieuwe leerkrachten worden begeleid door de directeur, intern begeleider of een collega-leerkracht.

Nieuwe onderwijsassistenten en stagiaires worden begeleid door de leerkracht(en) die met hem/haar samenwerken.

Sociaal-emotionele vaardigheden voor leerlingen

Wij gebruiken onder andere de methode “Kinderen en hun sociale talenten” voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen.

- In het schooljaar 2019-2020 gaan we ons aanbod op dit gebied evalueren en oriënteren op een nieuwe methodiek.

Bij de kleuters werkt de leerkracht a.d.h.v. “KIJKregistratie groep 1-2” om de ontwikkeling bij kinderen in kaart te brengen.

Structureel wordt er twee keer per jaar (november, maart) in de groepen 3 t/m 8, door de leerkrachten het signaleringsinstrument KIJK ingevuld. De leerlingen uit de groepen 5 tot en met 8 vullen zelf de leerlingen-KIJK in. Aan de hand daarvan wordt bekeken welke leerlingen speciale begeleiding / aandacht nodig hebben. Begeleidingstips e.d. zijn ook te vinden in mappen/bronnenboeken. Voor zover nodig wordt per leerling of per groepje leerlingen een handelingsplan opgesteld.

Kinderen die sociaal-emotioneel een extra steuntje in de rug nodig hebben, kunnen worden aangemeld voor de Sociale Vaardigheidstraining die bij het Expertisenetwerk van Prodas wordt aangeboden. Dit kan vanaf groep 5. Een beslissing over deelname wordt genomen door de leerkracht en de IB-er in overleg met de ouders.

Zo hebben we ook voor de jongere groepen mogelijkheden voor een kiezel en druppel training en in de bovenbouw een corepower-training in groep 7. Deze trainingen komen vanuit het PACT Someren.

Alle overige ondersteuning die nodig is wordt bij het expertisenetwerk aangevraagd, indien zij niet kunnen helpen, wordt externe ondersteuning ingeschakeld.

Langdurig zieke kinderen

Voor leerlingen die ziek thuis zijn of in het ziekenhuis liggen is het belangrijk dat het gewone leven zoveel mogelijk doorgaat. Onderwijs hoort daarbij, zodat:

- achterstand zoveel mogelijk voorkomen wordt
- de leerling verbinding houdt met de school.

De school van een zieke leerling is verantwoordelijk voor het verzorgen van onderwijs en moet zelf contact met de leerling houden. Dat is geregeld in de ‘Wet Ondersteuning aan Zieke Leerlingen.’ (01-08-1999)

Bij de onderwijsondersteuning aan zieke leerlingen kan de school gebruik maken van de deskundigheid van een consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen. Voor leerlingen die zijn opgenomen in een academisch ziekenhuis, zijn dat de consulenten van de educatieve voorziening aldaar; voor alle andere leerlingen betreft het de consulenten van bijvoorbeeld de onderwijsbegeleidingsdienst. De consulenten kunnen de school helpen bij het opstellen en uitvoeren van een handelingsplan voor de zieke leerling. Voorts geven de consulenten informatie over de mogelijke gevolgen van de ziekte, medicatie of behandeling op leren en gedrag. Ten slotte kan de consulent in beperkte mate het onderwijs aan de zieke leerling verzorgen.

De school heeft voor het onderwijs aan zieke kinderen de volgende procedure vastgesteld, welke een relatie heeft met de zorgprocedure binnen de school:

Korte ziekte of ongeval (tot maximaal drie weken)

- De contacten met leerling en ouders worden onderhouden door de groepsleerkracht.
- De groepsleerkracht informeert de IB-er en de directeur (zo nodig andere leerkrachten die les geven aan deze leerling).
- Groepsleerkracht stelt een plan van aanpak op (eventueel met hulp van IB-er).
- De groepsleerkracht heeft voortdurend overleg met de IB-er over het (gezamenlijk) opgestelde handelingsplan.
- Bij een te verwachten langere ziekteperiode en het niet of niet volledig naar school kunnen gaan kan de consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen worden ingeschakeld door groepsleerkracht en IB-er.
- De groepsleerkracht bewaakt de voortgang en meldt eventuele beëindiging van de ondersteuning aan IB-er, directeur en overige leerkrachten.

Langdurige ziekte, chronische ziekte of opname in het ziekenhuis

- Er is sprake van langdurige ziekte, wanneer een kind (prognose) langer dan drie weken ziek is.
- De groepsleerkracht onderneemt actie naar de ouders en onderhoudt het contact met ouders en leerling.
- De groepsleerkracht informeert IB-er, directeur en overige leerkrachten over de situatie en later over de voortgang.
- De groepsleerkracht neemt in overleg met de IB-er contact op met de consulent onderwijsbegeleiding zieke leerlingen van de schoolbegeleidingsdienst of van een educatieve voorziening met de vraag om begeleiding van leerkracht en leerling.
- De groepsleerkracht bepaalt (eventueel met de IB-er) welk schoolwerk van belang is voor de zieke leerling (handelingsplan).
- De groepsleerkracht bespreekt (in overleg met leerling en ouders) de situatie in de groep en stimuleert klasgenoten contacten te blijven onderhouden.
- De groepsleerkracht bewaakt de voortgang en meldt eventuele beëindiging van de ondersteuning door de consulent aan alle teamleden.

Terugkeer

- Groepsleerkracht en IB-er bekijken samen met leerling en ouders hoe de terugkeer op school zo prettig mogelijk kan verlopen. Hierbij worden zowel didactische als sociaal-emotionele overwegingen betrokken.

TOEZICHT EN AFSPRAKEN

Bekendheid met afspraken

Elke volwassene in school dient de regels en afspraken die in dit plan zijn opgenomen te kennen. Een ieder houdt daar toezicht op. Iedereen weet ook waar en bij wie hij terecht kan bij bijzondere omstandigheden en gebeurtenissen.

Ongevallen

Bij kleine ongelukjes wordt een BHV-er geroepen om te beslissen of artsenbezoek noodzakelijk is. Zo ja, dan wordt de ouder gebeld. Ook in andere gevallen kan het noodzakelijk zijn dat een ouder op de hoogte wordt gebracht, dit naar inschatting van de BHV-er.

Is de ouder niet bereikbaar dan gaat iemand vanuit de school met zo'n kind naar de dokter. Bij een ernstiger ongeval wordt 112 gebeld, daarna de ouders als het om kinderen gaat. Van alle kinderen is er een **bereikbaarheidsformulier** aanwezig (dit formulier wordt jaarlijks opnieuw ingevuld) en een **medisch handelingsprotocol**.

Ontruiming

Er is een uitgebreid ontruimingsplan. Twee keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening gedaan. De eerste oefening vindt aan het begin van het schooljaar plaats. Het doel is om met de kinderen de nieuwe ontruimingsroute te verkennen in de nieuwe klas waarin zij zitten. Regels en afspraken worden herhaald.

De tweede oefening vindt in het voorjaar plaats. Alleen directie en hoofd-BHV'er zijn hiervan op de hoogte. Na de oefeningen volgt een nabespreking. Daar komen zo nodig aanbevelingen uit voort.

Gebruikersvergunning

De gemeente heeft voor onze school een gebruikersvergunning afgegeven. Dat wil zeggen dat de brandveiligheidsvoorzieningen bouwkundig en installatie-technisch op niveau zijn.

Periodiek onderhoud

De volgende zaken worden aan periodiek onderhoud onderworpen:

- gebouw : de onderhoudsplanning is uitbesteed aan het bedrijf Treetops
- Speeltoestellen : de toestellen op de speelplaats worden jaarlijks gecontroleerd door een gecertificeerde medewerker van Prodas.
- De diverse installaties worden jaarlijks gekeurd (gas, verwarming, elektra)
- De brandblusapparaten, brandmelders en slangenhaspels worden jaarlijks gekeurd

Sancties leerlingen

Schorsing/verwijdering.

Leerlingen kunnen van school worden gestuurd, voor een tijdje: schorsing, of voorgoed verwijdering. Meestal gebeurt zoiets alleen als het kind zich ernstig misdraagt.

De beslissing over verwijdering van leerlingen wordt genomen door het bevoegd gezag.

Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleerkracht[en] en de ouders. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet eerder plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Er bestaat echter de mogelijkheid dat er geen andere school bereid is om deze leerling op te vangen er wordt dan samen met de leerplichtambtenaar een plan van aanpak gemaakt om deze leerling op alternatieve wijze te voorzien van onderwijs. Door de ouders kan tegen deze beslissing bezwaar worden aangetekend.

Sancties personeel

Wanneer het nodig is sancties uit te delen aan personeel, gaat dat altijd in overleg met de Raad van Bestuur van Prodas.

Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid

Evaluatie/ herziening

Evaluatie van dit totale plan vindt om de 2 jaar plaats, binnen het team en de MR. Het is zaak om alert te blijven op de veiligheid door iedereen die deelneemt aan het schoolgebeuren. Het is van belang dat iedereen de afspraken daarover kent en zich er aan houdt.

Rouwverwerking

De stichting Prodas heeft ook haar aandacht gericht op de rouw- en verliesverwerking van kinderen bij dood en echtscheiding.

Bij echtscheiding of dood is het voor het kind belangrijk om zich veilig te voelen in een vertrouwde omgeving. Want alléén als het kind zich veilig voelt, zal het toekomen aan het verwerken van verlies. Anderen die het kind na staan, kunnen iets van de veiligheid bieden die kinderen nodig hebben om hun verdriet te uiten. Een van die veilige plekken is de school van het kind.

Daarom heeft Prodas er voor gekozen om op elke school iemand in de gelegenheid te stellen zich te scholen. Deze contactpersonen hebben o.l.v. Riet Fiddelaers een tweetal studiedagen bijgewoond waarin het verlies centraal stond. De eerste studiedag stond in het teken van verliesverwerking bij dood en tijdens de tweede bijeenkomst werd aandacht besteed aan het verlies bij echtscheiding.

De contactpersonen hebben materialen en boeken ontvangen die op school direct bruikbaar zijn. Op het Prodaskantoor kan men de verdrietkoffers lenen om het onderwerp verder bespreekbaar te maken.

Op onze school is Anne-Marie de la Cousine de contactpersoon. Zij is degene die de kinderen kan begeleiden en die het aanspreekpunt is voor de overige teamleden. In 2014 heeft onze school, dankzij een oma die werkzaam is bij een uitvaartinstantie, twee koffers gekregen.

Toch kan het zijn dat dit voor sommige kinderen net niet voldoende is. Het kan zijn dat er kinderen zijn die graag met andere kinderen willen praten over hetgeen ze meemaken/ meegemaakt hebben.

Voor deze kinderen wordt Prodasbreed een contactgroep gestart.

De afgelopen schooljaren zijn er groepen leerlingen samengesteld die in de gezinssituatie te maken hebben gehad met overlijden of scheiding.

Ouders die hun kind willen aanmelden voor een van de begeleidingsgroepen "verlies bij dood of echtscheiding" kunnen dit doorgeven aan onze contactpersoon Anne-Marie de la Cousine. Zij kan u verder informeren over de opzet van deze begeleiding.

In onze orthotheek is materiaal aanwezig dat kan worden geraadpleegd bij het overlijden van een leerling, een leerkracht of een ouder van een van de leerlingen.

Ook de GGD kan op dat moment ondersteuning bieden.

Scheiding

Het komt steeds vaker voor dat ouders gaan scheiden. Kinderen, ouders en school kunnen in een lastig parket terecht komen. Vandaar dat wij een protocol hebben opgesteld.

Bijlagen: Evaluatie, conclusie en acties voor 2018 tot en met 2020

* De KIJK-scores voor m.n. aandacht bij mijn werk (taak-werkverhouding) en zonder hulp werken (zelfstandigheid) scoren erg laag!

Hiervoor zetten we taakspel in, werken we met het 6-fasen model, hanteren we schoolbrede structuurafspraken, voeren we kindgesprekken en hebben we tablets ingezet. Ook het werken aan de kernwaarde eigenaarschap, waarvoor we activiteiten en werkvormen inzetten, helpen bij dit aandachtspunt.

* De tevredenheidscijfers van zowel ouders als kinderen laten scores zien die vergelijkbaar zijn met de referentiegroep / het landelijk gemiddelde. (scores tussen 76% en 97%) Aandachtspunten zijn: rust en orde in de klas (met 76% tevredenheid het laagst scorend. Om dit te verbeteren worden Taakspel en de schoolbrede structuur-afspraken ingezet. De aandacht voor pestgedrag blijft een constante factor. Hieraan werken we door de inzet van de SOVA- en de Rots- en Watertraining alsmede door gesprekken, lessen en rollenspellen over gewenst sociaal gedrag. Leerkrachten hebben de vrijheid te kiezen voor extra materialen die aansluit bij de klas en gebruiken hier bijvoorbeeld voor: werkboek Mindset van Talentenlab, boek en spel Coole Kikker, spel sociale vaardigheid, kletskaarten, groeikaarten, etc.

* Uit de enquête sociale veiligheid zien wij dat ouders een 3,44 (1-4 norm 3) gescoord hebben op: mijn kind voelt zich veilig op school. Aandachtspunt hierbij is het schoolplein. Dit pakken we aan op de volgende manieren. Er gaan waar mogelijk 2 leerkrachten surveilleren, altijd minimaal 1. Het team wordt schoolbreed geïnformeerd welke kinderen extra aandacht behoeven, kinderen hebben meegedacht over spelmateriaal. De leerlingenraad wordt actief ingezet om signalen op te vangen en als initiatiefnemers van sociaal gewenst gedrag en verspreiding in alle groepen.

De sportcoach geeft les in pleinspelen, zodat kinderen leuke activiteiten weten en spelen in de pauze die het positieve samenspel verbeteren.

We merken meteen een hogere betrokkenheid en minder conflicten op de speelplaats.

Kinderen scoren een 3,28. Zij geven aan dat zij zich veilig voelen in de school en dat zij gesteund worden door de leerkrachten. Graag hebben zij meer aandacht van hoe je met elkaar omgaat. Dit hebben we meegenomen met Taakspel, kindgesprekken, SOVA- en Rots & Water-training.

* De tevredenheidscijfers van het personeel laten hoge scores zien. We onderhouden deze positieve sfeer door collegiale visitatie, feedback-gesprekken en gezamenlijke activiteiten. Hoge werkdruk blijft een aandachtspunt, deels ook door de geringe grootte van het team. De CAO-afspraken betreffende de 40-urige werkweek worden de komende jaren verder geïmplementeerd.

Teamleden scoren een 3,82 bij de peiling sociale veiligheid. Zij voelen zich gesteund door de directie en geven aan dat zij ook gehoord worden.

Voor een uitgebreid overzicht wordt verwezen naar de verslagen op scholenopdekaart.nl en de eigen website.