



De plek om kind te zijn

Veiligheidsplan 2018-2019

Katholieke Basisschool De Kring

Schouw 12-03
8232 ZA Lelystad

Veiligheidsplan De Kring 2018-2019

Dit is het veiligheidsplan van Katholieke basisschool De Kring. Het veiligheidsplan heeft als doel u zo volledig mogelijk op de hoogte te stellen (of te houden) van alle regels en afspraken die binnen basisschool De Kring zijn afgesproken. De gids biedt handzame informatie en een praktische uitleg van wat wij op school doen om een veilig pedagogisch klimaat te creëren en te behouden voor leerlingen, leerkrachten, ouders/verzorgers, directie en andere betrokkenen die binnen De Kring werkzaamheden uitvoeren in het teken van onderwijs, overblijf of buitenschoolse opvang.

Middels het "Kringgesprek" kunnen we ouders/verzorgers van onze school op de hoogte houden van zaken rondom veiligheid die extra aandacht verdienen. Het "Kringgesprek", onze nieuwsbrief, wordt 1 keer in de 2 weken naar alle ouders/verzorgers gemaild.

Mocht u naar aanleiding van dit veiligheidsplan vragen hebben of meer willen weten dan kunt u telefonisch contact met ons opnemen: 0320-228060.

Team KBS De Kring

Inhoudsopgave

Veiligheid en verantwoordelijke personen.....	3
Schematische weergave veiligheidsonderdelen.....	4
Algemene regels schoolgids.....	7
Schorsing en verwijdering.....	9
<i>Afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Flevoland.....</i>	10
Ontruimingsplan	12
Ongewenste omgangsvormen	12
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....	13
Incidentenregistratie	14
Ongeval	14
Verzekering.....	15
Diversen.....	15
Klachten.....	15

Veiligheid en verantwoordelijke personen

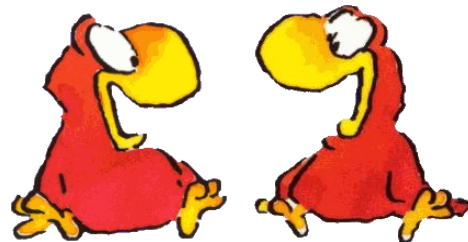
Het spreekt voor zich dat veiligheid alleen gegarandeerd kan worden, als alle betrokkenen hier aan meewerken. Om die reden is het van belang dat iedereen die binnen basisschool De Kring aanwezig is, weet welke regels en afspraken er gelden. Veiligheid maak je samen en veiligheid onderhoud je samen. Het is onderdeel van het pedagogisch klimaat. We schenken hier expliciet aandacht aan binnen de lessen van de Kanjertraining (zie afbeelding hieronder en tevens de schoolgids, blz.27), maar grijpen ook situaties in het nieuws en de dagelijkse praktijk aan, om met de leerlingen te praten over alles rondom veiligheid.



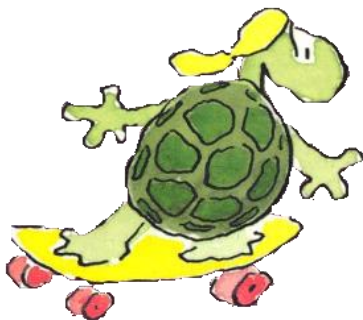
De kapstokregels (zie hieronder), de regel van de maand en de specifieke klassenregels (deze laatste zijn in samenspraak met de kinderen zijn opgesteld) zorgen ervoor dat het regels zijn waar we allemaal van op de hoogte zijn en aan werken.



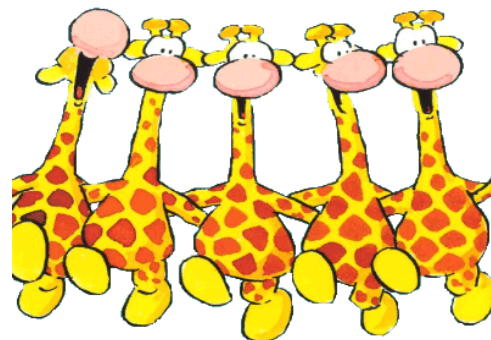
We zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen.



Er is er één die praat, zodat het beter gaat.



Binnen de school zullen we rustig zijn, maar dat hoeft niet op het plein.



Voor groot en klein zullen we aardig zijn.

Binnen de catechese lessen, maar ook in de dagelijkse omgang oefenen we expliciet invloed uit op de mentaliteit en werksfeer op school. De manier waarop je met elkaar omgaat, praat, ruzies oplost en aandacht hebt voor elkaar. Vanuit het katholieke geloof leren we de kinderen zorg te hebben voor elkaar en hun omgeving en elkaar te respecteren. Deze waarden laten we terugkomen in onze omgang met elkaar. We vinden veiligheid binnen de school dusdanig belangrijk, dat het onderdeel is van onze kernwaarden:

- **Betrokkenheid** : bij elkaar, leerlingen/teamleden/ouders, het samen vormen van een gemeenschap, maar ook betrokkenheid van kinderen bij hun leren;
- **Vertrouwen**: in mogelijkheden van kinderen, ouders en teamleden; veiligheid, durven loslaten; succes en falen mogen beiden.
- **groei**: zien en erkennen van bloei/groei/eigenheid bij kinderen; inspringen op behoeften; school en teamontwikkeling; groeien als mens.

Er vanuit gaande dat we met psychisch gezond functionerende mensen te maken hebben, kunnen we er vertrouwen in hebben dat iedereen mee zal werken aan de veiligheid in de school, wanneer de afspraken en regels hieromtrent duidelijk zijn of indien nodig worden verduidelijkt. Indien mocht blijken dat bepaalde regels en afspraken binnen de school niet de gewenste uitwerking hebben, dan kunnen deze ter discussie gesteld worden.



Schematische weergave veiligheidsonderdelen

Schematische weergave rondom de veiligheidsonderdelen, de verantwoordelijken hiervoor en de wijze waarop hier vorm aan gegeven wordt binnen basisschool De Kring

Veiligheidsonderdeel	Verantwoordelijke	Door middel van
Veiligheidsplan	Administratief medewerker Tanja Kerpershoek	Het bundelen van alle aanwezige regels, afspraken en procedures in een goed leesbaar document
	Directeur Rolf Tuinman	Controle op de inhoud van het document
RI&E	Preventiemedewerker Tanja Kerpershoek	Het eenmaal per vier jaar volledig afnemen van de RI&E en het jaarlijks uitzetten van plannen om de verbeterpunten aan te pakken en hier controle op uitoefenen.
	Directeur Rolf Tuinman	Aanleveren van informatie die van toepassing is Controle op de juistheid van

		het document, het begroten van zaken die verbetering behoeven (denk aan bijv, renovatie van toiletten).
Bedrijfhulpverlening	<p>Directeur Rolf Tuinman</p> <p>Tanja Kerpershoek</p> <p>Kenneth van Harten Hester de Jager Vivian van Oosterhout Mirella Altman Yvette Gijsberts</p>	<p>Eindverantwoordelijk Kosten voor scholing en nascholing in de begroting opnemen Coördinerende taken BHV</p> <p>BHV-er dependance BHV-er hoofdlokatie BHV-er hoofdlokatie BHV-er hoofdlokatie BHV-er hoofdlokatie</p> <p>Algemene taken BHV; -eerste hulp verlenen bij ongelukken - leidende rol bij ontruiming - maandelijkse controle van het alarmsysteem</p>
Interne begeleiding	<p>Ragnhild Huskens Vivian van Oosterhout</p>	<p>Signalering van aspecten rondom veiligheid middels: -groepsbespreking -leerlingbespreking -ouderbespreking rondom de thuissituatie -contacten met externe instanties, waaronder GGD, Veilig Thuis, Veilig Samen enz.</p>
Contactpersoon ongewenste omgangsvormen	<p>Trea Schoonewelle (in opleiding)</p>	<p>Signalering van aspecten rondom veiligheid. -jaarlijks een informatieronde in alle groepen doen, waarbij alle vormen van ongewenst gedrag benoemd worden, besproken wordt hoe met elkaar om te gaan, welke hulp mogelijkheden er zijn enz. -actieve betrokkenheid bij het zoeken naar oplossingen in situaties waarbij de veiligheid van betrokkenen van de school in gevaar komt (vb.structureel pestgedrag).</p>

		<p>Verantwoordelijk voor de vastlegging van alle gesprekken en afspraken binnen het traject, waarbij de COO een rol heeft gespeeld.</p> <ul style="list-style-type: none"> -deelname aan congressen binnen dit thema. -contacten leggen met de vertrouwenspersoon bij de GGD, wanneer de situatie hier om vraagt. -de directeur op de hoogte stellen van hetgeen speelt in de school en welke stappen genomen dienen te worden. -indien nodig de directeur het bestuur in laten lichten en de vertrouwenspersoon van de stichting inschakelen
Onderwijzend personeel en onderwijsondersteunend personeel	Alle binnen De Kring werkende leerkrachten, onderwijsassistenten, conciërges.	<ul style="list-style-type: none"> -Signalering van aspecten rondom veiligheid in de klas, de algemene ruimten en op het plein onder schooltijd. -Registratie van incidenten in de incidentenregistratie. -Gesprekken voeren met betrokkenen van incidenten en ouders van betreffende leerlingen betrekken bij de oplossingen.
Algemene veiligheid	Leerlingen, overblijf, hulpouders, stagiaires enz.	Iedereen binnen De Kring is op de hoogte van de geldende gewenste omgangsvormen, regels en afspraken, houdt zich hieraan en leeft deze voor.

Algemene regels schoolgids

- De jassen hangen we, (eventueel in de luizenzak), aan de kapstok.
- Binnen de schoolgebouwen wordt niet gerend, maar lopen we rustig. Ook wordt er niet gerold: skates gaan uit bij de voordeur, skateboards gaan onder de arm mee naar binnen. Stepjes moeten buiten blijven en kunnen in het fietsenrek worden gezet. Daar parkeren is op eigen risico.
- Tussen de middag ga je naar de overblijf of naar huis. Het schoolplein is er dan alleen voor kinderen die gebruikmaken van de overblijf.
- Een ruzie wordt uitgepraat. Kom je er samen niet uit, dan vraag je hulp aan een juf of meester.
- We blijven van elkaar en van elkaars kleding en spullen af.
- Fiets sleutels gaan in het sleutelbakje of een andere daarvoor bestemde plek.
- We snoepen niet op school, met uitzondering van traktaties. Kauwgom is te allen tijde verboden. Ook als traktatie!
- Als je de groep verlaat moet je dat altijd melden.
- Er mag slechts één kind per groep tegelijk naar de wc. Soms moet je dus even wachten. Je gaat nooit tijdens een instructie naar het toilet, dan mis je de uitleg.
- Geen waardevolle zaken mee naar school als dat niet nodig is (bijvoorbeeld smartphone, tablet, Pokémonkaartjes, enz.) Als het stukgaat of kwijtraakt is school niet aansprakelijk, maar de eigenaar wel erg verdrietig.
- Geen petten, hoeden of capuchons op in de school.
- Geen kinderen in het magazijn of in het kopieerhok zonder begeleiding.

Gesprek/kring

- In de kring "een teken" geven als je iets wilt zeggen, luisteren naar anderen, iemand laten uitpraten en rustig op je plaats blijven zitten.
- Als een groep in de kring zit, stoor je niet, maar kom je later terug.
- Kinderen die te laat komen gaan rustig aan hun tafel zitten (gr. 3 t/m 8). Kleuters die te laat zijn, gaan rustig in de kring zitten.
- Als kinderen 's ochtends in de klas komen, gaan ze doen wat met de leerkracht is afgesproken (bijv. een boekje lezen, werk verbeteren dat klaar ligt, enz.). In de groepen 3 t/m 8 staat vaak een startopdracht op het bord.

Spel/gym

- Speelgoed mag alleen mee naar school als dit met de leerkracht is afgesproken en op een afgesproken speelgoedmiddag.
- We gebruiken na de gym geen spuitbussen (de rollers mag wel).
- De kleuters gymmen op gymschoentjes en deze blijven op school. Groep 3 t/m 8 heeft ook gymkleding. Die wordt mee naar huis genomen, zodat het kan worden gewassen.
- Gymschoeisels zijn verplicht. Gymschoenen mogen geen donkere zolen hebben i.v.m. afgeven op de gymzaalvloer.

Werk

- We schrijven met pen (vanaf halverwege groep 4). Tot die tijd wordt alleen met potlood geschreven. Bovenbouw leerlingen mogen ook met een Stabilo pen o.i.d. schrijven. Alle leerlingen krijgen in groep 4 eenmalig een vulpen van school. Is deze stuk of kwijt dan moet de leerling zelf voor een nieuwe vulpen zorgen.
- Schriften en werkboeken zijn geen tekenboeken.
- Geen inktwischer of typex gebruiken.
- Is het werk niet af en had het wel af kunnen zijn, dan met de leerkracht afspreken wanneer het afgemaakt wordt. Is dit direct na schooltijd, dan mogen de kinderen even naar huis bellen om te laten weten dat ze later komen.
- In de onderbouw wordt gewerkt met een dagtaak, in de midden- en bovenbouw wordt gewerkt met een weektaak.
- In de bovenbouw moeten kinderen zelf een multomap aanschaffen. Deze mag mee naar huis om voor toetsen te kunnen leren.

- In de middenruimte kan door kinderen die zich aan de afspraken houden, rustig gewerkt worden, alleen maar ook in groepjes.
- Tijdens de les geen eten/drinken op tafel.
- De leerlingen mogen alleen op de computer werken onder toezicht.

Pauze/overblijf

- Het is belangrijk dat er namen op het eten/drinken wordt gezet.
- Kinderen nemen zoveel mogelijk zelf hun eten en drinken mee in de groep en zetten dit op de daarvoor bestemde plek.
- Tijdens de pauze blijf je buiten, alleen voor toiletbezoek mag je naar binnen. Dit wel eerst even vragen.
- Leerkrachten lopen met de kinderen in de rij naar buiten. Tijdens de pauze stellen de leerkrachten zich strategisch en verspreid over het schoolplein op, om zoveel mogelijk overzicht te behouden.
- Het is voor kinderen verboden om bij de putten of op onoverzichtelijke plekken te spelen.
- Vaste 'overblijvers' staan genoteerd op een lijst in de klas. Van kinderen die incidenteel overblijven wordt de naam (en groep) door de ouder (of het kind zelf) in de overblijfagenda gezet.

Opruimen

- Spullen die je gebruikt hebt (samen) opruimen, stoelen aanschuiven in je eigen groep maar ook in de gemeenschapsruimtes.
- Zuinig en voorzichtig zijn met schoolmaterialen en elkaars spullen
- Op de speelplaats en in school hoort afval in de prullenbak en papier in de papierbak.
- Fietsen staan buiten in het rek, nooit binnen.
- Elke dag stoelen op de tafel en samen even vegen, m.u.v. de dag dat de tafels gedaan worden door de schoonmaak.

Ouders

- Ouders wachten buiten op hun kinderen.
- Roken is niet toegestaan in school en op het schoolplein.
- Huisdieren zijn in school en op het schoolplein niet toegestaan.
- Fietsen en brommen op het plein is niet toegestaan.
- Ouders/verzorgers gaan voor aanvang van de lessen uit het lokaal. Om 08.29 klinkt de 2^e 'bel' als teken dat de lessen gaan beginnen. Alleen leerlingen mogen dan de klas nog in.
- Wilt u een gesprek met één van de leerkrachten, maakt u dan een afspraak (liefst na schooltijd).
- Heeft uw kind met regelmaat een 'ongelukje' dan wordt van de ouders verwacht dat zij zelf zorgdragen voor de verschoning van hun kind.
- Voor dagjes uit, excursies e.d. maken de ouders ruim van tevoren, samen met de leerkracht(en) van hun kind, afspraken hoe met 'ongelukjes' om te gaan.
- Indien u uw kind te laat ophaalt, hebben wij een regeling kunnen treffen met de buitenschoolse opvang die op onze hoofdlocatie is gevestigd (GO Kinderopvang). Zij verzorgen de opvang. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van de ouders.
- Nieuw adres, telefoon, huisarts o.i.d.? Laat het ons ook even weten, via admin@dekring.net of via het ouderportaal van Parnassys.

De telefoon

- In geval van ziekte kunt u uw kind telefonisch afmelden (tussen 8.00/8.30 uur of 12.30/13.00 uur). Inspreken op het antwoordapparaat is een goede optie. Dit geldt ook voor kinderen op De Kleine Kring (dependance).

- Er is op school niet altijd iemand ambulant om de telefoon op te nemen. Mocht er niet direct worden opgenomen, dan kunt u het antwoordapparaat inspreken. Dit wordt regelmatig afgeluisterd.
- Het doorgeven van telefonische boodschappen aan kinderen doen wij alleen in noodgevallen.
- Kinderen mogen alleen met toestemming van de leerkracht bellen.

Zoals eerder benoemd worden er per klas aanvullende regels afgesproken, waarbij de kinderen in samenspraak met de leerkracht de regels op papier zetten, deze (creatief) ondertekenen en zichtbaar in de klas hangen, zodat iedereen herinnert wordt aan de afspraken en zich aan deze afspraken houdt. Door deze afspraken in samenspraak met de kinderen te maken, voelen de kinderen zich hier meer bij betrokken en meer verantwoordelijk dan opgelegde afspraken vanuit de volwassenen. Positief opvallend hierin is, dat deze afspraken zelden afwijken van de reguliere afspraken.

Schorsing en Verwijdering

Hoewel we ervan uitgaan dat iedereen zich uit zichzelf of op (dringend) verzoek altijd aan de regels houdt, hebben we binnen de school en binnen de stichting ook afspraken rondom schorsing en verwijdering. Onderstaande informatie hierover komt uit de schoolgids.

Schorsing

Schorsing en verwijdering van leerlingen valt onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag heeft door middel van een directiestatuut deze bestuurlijke bevoegdheid aan de directeur overgedragen. Schorsing van een leerling is aan de orde wanneer de directie bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Ernstig wangedrag van een leerling kan bijvoorbeeld zijn mishandeling, diefstal of het herhaald negeren van een schoolregel.

Stapsgewijs betekent dit:

- De directeur kan een leerling schorsen voor een periode van ten hoogste één week. Schorsing vindt pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht.
- De directeur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee. In dit besluit worden vermeld de reden voor schorsing, de aanvang, de tijdsduur en eventuele andere genomen maatregelen.
- De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
- De directeur stelt de leerplichtambtenaar in kennis van de schorsing en de reden daarvoor.
- Wanneer de schorsing langer dan één dag duurt, dient ook de Onderwijsinspectie schriftelijk en met opgave van redenen geïnformeerd te worden.

Verwijdering

Bij een verwijdering is er onderscheid te maken tussen:

- Een situatie waarbij de school niet kan voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling; de verwijdering is onderwijskundig en organisatorisch ingegeven;
- Een verwijdering op andere gronden, zoals ernstig wangedrag van de leerling en/of de ouders; de verwijdering is een sanctie;
- Gedrag in strijd met de grondslag van de school (bijzonder onderwijs).

Een beslissing tot verwijdering moet met de uiterste zorgvuldigheid worden genomen, waarna vervolgens de wettelijk vastgestelde procedure dient te worden gevolgd.

Stapsgewijs betekent dit:

- Voordat de directie besluit tot verwijdering, worden zowel de betrokken groepsleraar als de ouders gehoord.

- De ouders ontvangen een gemotiveerd schriftelijk besluit waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit.
- De directie meldt het besluit tot verwijdering van de leerling onmiddellijk aan de leerplichtambtenaar.
- In de wet is geen informatieplicht aan de inspectie vastgelegd. Desondanks meldt de directie het besluit tot verwijdering van de leerling aan de inspectie.
- Definitieve verwijdering van een leerling is niet mogelijk, dan nadat het schoolbestuur ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Die andere school kan ook een school of instelling voor speciaal (voortgezet) onderwijs zijn. Daarvoor is dan wel een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband vereist.
- Er is een onafhankelijke commissie ingericht waarbij iedere school op grond van de wet is aangesloten. Deze commissie heet de Geschillencommissie Passend Onderwijs en ressorteert onder de Stichting Onderwijsgeschillen (www.onderwijsgeschillen.nl). Deze commissie brengt op verzoek van ouders binnen 10 weken een oordeel uit over de beslissing tot verwijdering. Aan deze commissie kunnen, naast geschillen over verwijdering, ook geschillen over (de weigering van) toelating van leerlingen die extra ondersteuning behoeven en de vaststelling en bijstelling van het ontwikkelingsperspectief van een leerling worden voorgelegd.
- Wanneer de ouders ook bij het schoolbestuur bezwaar hebben gemaakt tegen de verwijdering, dient het schoolbestuur het oordeel van de commissie af te wachten voordat er op het bezwaar besloten wordt. Het oordeel van de commissie is niet bindend. Het schoolbestuur moet zowel aan de ouders als aan de commissie aangeven wat het met het oordeel van de commissie doet. Als het schoolbestuur van het oordeel afwijkt, moet de reden van die afwijking in de beslissing vermeld worden. Vervolgens kunnen ouders zich tot de rechter wenden. Voor het openbaar onderwijs is dat de bestuursrechter, en voor het bijzondere onderwijs de civiele rechter. Bij beide rechters kan ook een spoedprocedure worden gestart om verwijdering (voorlopig) te voorkomen. Het moge duidelijk zijn dat een beslissing tot verwijdering die afwijkt van het oordeel van de commissie, door de rechter bijzonder kritisch zal worden beoordeeld.

Wettelijke bepalingen

Voor de verwijdering van leerlingen in het primair onderwijs zijn van toepassing artikel 40 lid 1, eerste volzin en lid 5 en 6, en artikel 63 lid 2 en 3 van de WPO. Daarnaast staat in de Leerplichtwet 1969, artikel 18 lid 1, laatste volzin dat een besluit tot verwijdering van een leerling meteen aan Burgemeester en Wethouders van de gemeente gemeld moet worden. Volgens artikel 7 lid 1 van de Wet op de medezeggenschap onderwijs (WMO 1992) heeft de (G)MR adviesrecht bij het vaststellen van het beleid over verwijdering van leerlingen. Bij besluiten in concrete gevallen heeft de (G)MR geen bevoegdheid.

Afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Flevoland

De Jeugdgezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid en ontwikkeling, zowel lichamelijk als psychosociaal, van alle kinderen en jongeren te beschermen, te bevorderen en te bewaken.

In zowel groep 2 als in groep 7 voeren de jeugdverpleegkundigen van de afdeling JGZ een Preventief Gezondheidsonderzoek (PGO) uit. Indien mogelijk, vinden deze onderzoeken op school plaats en anders op het GGD-kantoor. Elke leerling in groep 2 of 7 krijgt hiervoor van de GGD een oproep. Het doel van deze onderzoeken is het beoordelen van de gezondheidstoestand, de groei en ontwikkeling (zowel lichamelijk als psychosociaal) van uw kind.

Ouders/verzorgers/jeugdigen kunnen zelf ook bij de afdeling Jeugdgezondheidszorg terecht voor vragen over de groei en ontwikkeling van hun kind/henzelf, maar ook voor vragen op het gebied van opvoeding, gedrag, verzorging en leefstijl (genotmiddelen, seksualiteit).

De afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD Flevoland is telefonisch bereikbaar op werkdagen van 08.30 uur tot 12.30 uur via telefoonnummer **088-0029920**. Overige informatie over de diensten van de afdeling JGZ, maar ook een breed scala aan folders, is terug te vinden op de website: www.ggdlevoland.nl

De GGD voert jeugdgezondheidszorg uit in alle gemeenten van Flevoland en werkt samen met andere instellingen binnen het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).

Inloopspreekuur

Heeft u vragen over eten, slapen of bedplassen? Luistert uw kind soms niet, begint uw kind te puberen of heeft u een andere vraag over opgroeien en opvoeden? Op onze school kunt u gratis gebruikmaken van het inloopspreekuur.

De CJG consulent is jeugdverpleegkundige en heeft veel kennis van uiteenlopende zaken rondom het opgroeien en opvoeden van kinderen. Kan zij uw vraag onvoldoende beantwoorden, dan helpt ze u graag verder met het vinden van de juiste persoon. De data waarop deze inloopspreekuren plaatsvinden worden vooraf per mail aangekondigd naar alle ouders. Ook worden de data genoemd in de oudernieuwsbrief.

Kanspunt Lelystad

Kanspunt Lelystad zorgt dat alle kinderen mee kunnen doen. Ook kinderen uit gezinnen die het financieel wat minder hebben. Het Kanspunt is ondergebracht bij het CJG. Zo kunt u bij één loket terecht voor al uw vragen.

Uw dochter wil graag op zwemles of op voetbal? Of uw zoon wil graag gitaar leren spelen? Als u een laag inkomen heeft, is het niet altijd mogelijk om deze zaken te betalen. De gemeente Lelystad, wil hierbij graag ondersteunen. Heeft u vragen over financiële mogelijkheden, zodat uw kinderen mee kunnen doen? Kom dan ook naar het inloopspreekuur, de CJG consulent geeft u graag uitleg.

Wanneer u niet op het inloopspreekuur kunt komen, vraag dan aan de IB-er van de school of de CJG consulent met u contact wil opnemen.



GGD Flevoland, afdeling JGZ

Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Bezoekadres Lelystad Noorderwagenstraat 2 8223 AM Lelystad Tel.: 088-0029920 (lokaal tarief)	CJG Lelystad www.cjglelystad.nl Tel.: 0320-231111
--	---

Veiligheid

Sociale veiligheid

Zoals elke school heeft ook De Kring sinds 1 augustus 2015 de verplichting om een actief veiligheidsbeleid te voeren. Dit om de sociale veiligheid van kinderen zoveel mogelijk te kunnen garanderen. Op De Kring werken we al veel langer met de methode 'Kanjertaining' om pestgedrag preventief aan te pakken, de sociale omgang binnen de school te bevorderen en kinderen meer weerbaar te maken. (Zie schoolgids blz. 27 voor meer uitleg over de Kanjertraining). Pesten is wat ons betreft een vorm van ongewenste omgangsvormen. Iets wat we op onze school niet accepteren. Onze contactpersoon ongewenste omgangsvormen Patricia de Haan, is daarom ook onze anti-pest coördinator. In de eerste weken van elk nieuw schooljaar maakt zij een ronde langs alle klassen om het onderwerp 'ongewenste omgangsvormen' met alle kinderen te bespreken en duidelijk te maken waar de kinderen met een hulpvraag terecht kunnen. Om de veiligheidsbeleving van onze leerlingen te monitoren, wordt elk jaar een vragenlijst uitgezet. We maken daarbij gebruik van enquêtes ontwikkeld door mijn vensters.nl (Scholen op de kaart). Ons pestprotocol is te vinden op onze website.



Ontruimingsplan

Om de veiligheid van uw kind zoveel mogelijk te waarborgen, beschikt De Kring over een ontruimingsplan dat is opgesteld in samenwerking met de brandweer. Om tegemoet te komen aan de eisen van de Arbo-wet hebben enkele leerkrachten de opleiding voor bedrijfshulpverlener (BHV) gevolgd. De richtlijn is 1 BHV-er per 50 leerlingen. Hieraan wordt voldaan. Tenminste eenmaal per jaar wordt er een ontruimingsoefening georganiseerd. Hierbij wordt met name geoefend in het ordelijk ontruimen van het gebouw. Indien mogelijk wordt hierbij samengewerkt met de plaatselijke brandweer. In het gebouw zijn op diverse plaatsen plattegronden opgehangen, waar de vluchtroutes op zijn aangegeven. Het ontruimingsplan is op school in te zien. Blusmiddelen, noodverlichting e.d. worden elk jaar gekeurd door een erkend bedrijf.

Ongewenste omgangsvormen

Scholen hebben de verplichting de leerlingen en de medewerkers te beschermen tegen ongewenst gedrag. Hiermee wordt bedoeld dat er afspraken moeten worden gemaakt hoe de school hier op reageert; hoe kan het worden voorkomen en wat te doen als er zich een situatie voordoet. Op De Kring zijn twee contactpersonen ongewenste omgangsvormen (COO) aangesteld, te weten: Trea Schoonewelle, Trea gaat de scholing dit schooljaar volgen.

Naast de aandacht die onze school hier intern aan besteedt, neemt het bestuur (SKO) een abonnement af van de Hulpverleningsdienst Flevoland (HVDF), bureau Voorkoming Kindermishandeling (VKM) voor het inzetten van externe vertrouwenspersonen en ondersteuning van het team in voorkomende situaties.

Onder ongewenste omgangsvormen wordt verstaan: seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld tussen leerlingen onderling, maar ook naar leerkrachten of andere medewerkers binnen de school, zoals conciërges, stagiaires, klassenassistenten, hulpouders enz.

Welke stappen neemt de school?

- Op school is een contactpersoon ongewenste omgangsvormen benoemd waar leerlingen, ouders en medewerkers terecht kunnen indien zij te maken hebben met ongewenst gedrag/omgangsvormen.
- De contactpersoon zorgt voor de eerste opvang van de leerling en de ouders.
- De directeur wordt geïnformeerd en zorgt ervoor dat er zo nodig contact wordt opgenomen met het bestuur en de externe vertrouwensinspecteur.
- De contactpersoon neemt, indien gewenst, contact op met bureau VKM.

Wat mag u van de externe vertrouwenspersoon verwachten?

- De vertrouwenspersoon maakt een afspraak met de ouders en/of leerling.
- Ondersteuning van de leerling en ouders bij de ontstane situatie.
- Adviseren indien hulpverlening gewenst of noodzakelijk is.
- Helderheid verschaffen over de mogelijkheden en gevolgen van wel of geen aangifte doen bij de politie.
- Ondersteuning bieden indien de ouders/leerling een klacht willen indienen bij de klachtencommissie.
- Rapportage naar de directeur/contactpersoon en advisering ten aanzien van mogelijke vervolgstappen en preventieve maatregelen.

Wat kan de opvoeder/leerling doen?

Het beste is dat leerling of de ouders direct naar de contactpersoon van de school gaan, maar er kunnen zich situaties voordoen waarbij dit niet de gewenste route is.

- Ouders, leerlingen en medewerkers kunnen ook zelf contact opnemen met een vertrouwenspersoon van bureau VKM, telefoonnummer 0320-276211,
- Tijdens dit gesprek worden afspraken gemaakt hoe verder te gaan met de gegeven situatie en omstandigheden.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Met ingang van juli 2013 is de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling ingetreden.

Doel van de meldcode, die verplicht is voor iedereen die beroepsmatig met kinderen in aanraking komt, is passende hulp bieden aan kinderen die te maken hebben met vormen van huiselijk geweld of mishandeling, zodat een einde komt aan de bedreigende situatie.

De meldcode werkt in 5 stappen:

- 1 → In kaart brengen van signalen;
- 2 → Collegiale consultatie en indien nodig advies inwinnen bij Veilig thuis;
- 3 → Gesprek met de ouder(s)/verzorgers;
- 4 → Wegen van signalen (het huiselijk geweld of de kindermishandeling); Bij twijfel Veilig thuis raadplegen.
- 5 → Beslissen:
 - a) hulp organiseren (medewerking ouder);
 - b) melding maken

Deze meldingen worden altijd gedaan in overleg met de IB-er.

Meer informatie: www.meldcode.nl

Incidentenregistratie

De Kring wil inzicht hebben in de ernst en de frequentie van incidenten en ongevallen die zich voordoen op school. Daarom wordt vastgesteld hoe frequent bepaalde incidenten en ongevallen voorkomen. Vervolgens moeten deze incidenten worden gerelateerd aan de waarden die wij aanhangen. Op basis van dit oordeel kan vervolgens meer of minder prioriteit gegeven worden aan de bestrijding van bepaalde voorvallen.

Registratie staat dus aan de basis van rationele beslissingen over:

- de ontwikkeling van effectieve middelen ter bestrijding van de verschillende geweldsvormen en
- de daadwerkelijke aanwending en/of aanschaf van deze middelen.

Welke incidenten worden als incident genoteerd?

De volgende incidenten komen voor registratie in aanmerking:

- verbale bedreiging van personeel of leerlingen met lichamelijk geweld;
- verbale bedreiging van personeel of leerlingen met de dood;
- bedreiging van personeel of leerlingen met een voorwerp waarmee zonder twijfel fysiek letsel kan worden aangericht;
- daadwerkelijke aanwending van geweldsmiddelen waardoor fysiek letsel is aangebracht bij personeel of leerlingen;
- ernstige vormen van lichamelijke seksuele intimidatie zoals ongewenste betasting, aanranding of verkrachting;
- aantoonbare lichamelijke of sociale schade bij leerlingen of personeel die zonder twijfel kunnen worden teruggebracht tot een vorm van geweld. Met name wordt hierbij gedacht aan pesterijen of verbale wreedheden die aantoonbaar hebben geleid tot disfunctioneren of uitval van leerlingen of personeel. Daaronder vallen ook pesterijen of verbale wreedheden per telefoon (sms, WhatsApp e.d.) en internet;
- vernieling of diefstal van eigendommen;
- een ongeval wordt geregistreerd als incident indien medische hulp van een arts en/of specialist noodzakelijk/gewenst is.

Rapportage en beleidsontwikkeling

Aan het einde van het schooljaar maakt de preventiemedewerker een inventarisatie van de incidenten. Deze worden besproken in de teamvergadering. Daar wordt bekeken en besloten of er eventuele aanpassingen in het veiligheidsbeleid gedaan moeten worden. In het jaarverslag is een overzicht van de gemelde incidenten opgenomen en de genomen maatregelen.

Maatregelen van de school

Indien een incident plaatsvindt, kan de school maatregelen nemen. Dit kan zijn een gesprek met de ouders/verzorgers en/of de leerling, maar er kunnen ook andere maatregelen genomen worden. U kunt dan denken aan een pleinverbod, maar ook aan schorsing en/of verwijdering van de leerling. Gelukkig is een "goed" gesprek meestal voldoende.

Ongeval

Een ongeluk zit in een klein hoekje en is helaas niet altijd te voorkomen. Mocht het nodig zijn, dan nemen we contact op met de ouders/verzorgers. Het is daarom belangrijk dat ouders er voor zorgen dat school in het bezit is van up-to-date telefoonnummers, zodat we u in geval van nood kunnen bereiken. Indien de leerkracht en/of BHV-er het wenselijk vinden dat er door een deskundige (bijv. een arts) naar het kind gekeken wordt, dan nemen we contact op met de ouders. In noodgevallen gaat school natuurlijk gelijk over tot handelen. Op school wordt een ongevallen- en incidenten registratie bijgehouden in Parnassys.

Verzekering

Wij krijgen als school regelmatig vragen over hoe de aansprakelijkheid is geregeld tijdens schoolse en buitenschoolse activiteiten. Vaak wordt er ten onrechte vanuit gegaan dat alles wat er in en om de school aan schade ontstaat voor rekening van de school komt.

De school heeft een aansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt de aansprakelijkheid van de school die voortvloeit uit een onrechtmatige daad of nalatig handelen van de school en/of het personeel. Onder het begrip personeel wordt verstaan stagiaires, vrijwilligers, vervangers, overblijfskrachten en al degenen die aan schoolse dan wel buitenschoolse activiteiten deelnemen. De school en/of het schoolbestuur is pas aansprakelijk wanneer er sprake is van een verwijtbaar en/of nalatig handelen door (iemand van) de school. Als dit niet het geval is, is de school niet aansprakelijk en is er geen dekking. Voor leerlingen is er in de aansprakelijkheidsverzekering een secundaire dekking opgenomen. Dat wil zeggen dat wanneer een leerling schade veroorzaakt tijdens schooltijd, deze schade in eerste instantie geclaimd moet worden bij de particuliere aansprakelijkheidsverzekering van de betreffende ouders/verzorgers. De wetgever heeft namelijk bepaald dat ouders 24 uur per dag aansprakelijk zijn voor (de daden van) hun kinderen tot 14 jaar. Deze aansprakelijkheid kan niet worden afgewenteld op anderen (bijvoorbeeld de onderwijs instelling). Indien een ouder kan aantonen geen verzekering te hebben en de schade niet zelf kan voldoen, kan de schade mogelijk alsnog verhaald worden op de aansprakelijkheidsverzekering van school. Indien school de organisatie van de TSO in handen heeft dan is de verzekering ook hier van kracht.

Diversen

Klachten

Wat we als schoolteam belangrijk vinden, is dat u naar ons toekomt als u een klacht heeft. Leerlingen en ouders die op- en/of aanmerkingen hebben over wat er in de groep of in de klas gebeurt, kunnen daarmee naar de eigen leerkracht gaan. Als ouders met een klacht bij de leerkracht van hun kind onvoldoende gehoor vinden, of als er geen goede oplossing gevonden wordt, dan kunnen ze terecht bij de directie. Voor op- en aanmerkingen over meer algemene schoolzaken kan men ook bij de directie terecht. Klachten kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op begeleiding en beoordeling van de leerlingen, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, geweld en pesten. Ook kunt u de klachten kenbaar maken bij de contactpersonen van de school. De contactpersonen zijn opgeleid om uw klachten op een juiste wijze te behandelen en u waar nodig door te verwijzen. Kortom, kom naar ons toe en bespreek het! (de juiste plek voor uw klachten is niet op het schoolplein of in de 'wandelgangen' te vinden)

Het bestuur van de Scholengroep Katholiek Onderwijs Flevoland en Veluwe heeft een interne klachtenregeling ingesteld. Middels de klachtenregeling kunt u als betrokkene bezwaar aantekenen tegen gedragingen en beslissingen van het schoolbestuur, de directie of personeelsleden. Het reglement interne klachtenregeling is op te vragen bij SKO. Naast deze klachtenregeling heeft het bestuur voor alle aangesloten scholen een ondersteuningscontract afgesloten met het bureau Voorkoming Kindermishandeling (VKM) bij GGD Flevoland. Zij ondersteunen de school en of klagende partij bij klachten omtrent ongewenst gedrag. De contactpersoon van de school zal u desgewenst in contact brengen met de vertrouwenspersoon van het bureau VKM. Ook kunt u rechtstreeks contact opnemen met het bureau VKM.

Onderstaand treft u de contact gegevens aan van de verschillende personen en instellingen.

Contactpersonen op schoolniveau

Trea Schoonewelle (leerkracht groep 1/2 SM)
0320-228060 – T.Schoonewelle@dekring.net

Onafhankelijk vertrouwenspersoon (SKO)

Vertrouwenspersoon van bureau VKM
0320-276211

Scholengroep Katholiek Onderwijs Flevoland en Veluwe (SKO)

Postbus 608
8200 AP Lelystad
0320-225040

Stichting Geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs (GCBO)

Postbus 82324
2508 EH Den Haag
070-3861697

Het reglement van de GCBO is via bovenstaande gegevens op te vragen.

GGD Flevoland

Centraal postadres 1120
8200 BC Lelystad

Veel gebruikte afkortingen

- AMK = Advies- en Meldpunt Kindermishandeling
- IB-er = Intern begeleider
- MR = Medezeggenschapsraad
- GMR = Gemeenschappelijke medezeggenschapraad
- OV = Oudervereniging
- SHG = Steunpunt Huiselijk Geweld
- SKO = Scholengroep Katholiek Onderwijs Flevoland en Veluwe
- SWV = Samenwerkingsverband
- TSO = Tussenschoolse opvang / overblijf