

Veiligheidsplan (fysiek) Kindcentrum Juliana

2019-2020



Inhoud

Inleiding	3
Visie	4
Doel fysieke veiligheid Kindcentrum Juliana	4
Organisatie	5
Veiligheidscommissie	5
De risico – inventarisatie en evaluatie (RI&E)	5
Bedrijfshulpverlening	5
Preventiemedewerker.....	6
Incidentenregistratie	6
Ontruimen	6
Inruimen	7
VOG (verklaring omtrent gedrag).....	7
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	7
Omgeving.....	8
Wegbrengen en ophalen van kinderen.....	8
Veiligheid buiten het kindcentrum.....	8
Bewegingsonderwijs.....	8
Dieren op het kindcentrum	8
Gevaarlijke stoffen	9
Gezondheid	9
Welzijn (werkdruk)	9
Medicatie protocol	9
Besmettelijke ziektes.....	9
Luizenprotocol.....	10
Traktaties.....	10
Bijlagen	10
Bijlage 1 Ontruimingsplan	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
lagen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 2 Inruimingsplan	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Inleiding

Een van de belangrijkste voorwaarden om te kunnen leren is dat je je veilig voelt. Dat begint al wanneer je in de ochtend richting het Kindcentrum reist. De één wordt weggebracht, de ander komt zelf op de fiets en weer een ander komt lopend. De verkeerssituatie rondom het kindcentrum is al een begin van de veiligheid. Ook het gebouw en de lokalen moeten veilig zijn. Onderhoud en preventieve maatregelen zijn belangrijk.

Niet alleen de omgeving en het gebouw zijn onderdeel van de veiligheid. Een nog groter aspect is de sociale veiligheid in de klas en op het kindcentrum. Een hele grote onderwijsvoorwaarde is een goed pedagogisch klimaat. Dit is terug te zien in heldere groepsregels, goed voorbeeld gedrag en het onderwijzen van sociale vaardigheden in de groepen. Als het gaat om de sociale veiligheid maken wij gebruik van ons beleidsplan Sociale Veiligheid op Kindcentrum Juliana.

De betrokkenen in en om een kindcentrum, zoals de leerkracht, de conciërge, de ouders en de leiding, zijn de mensen die samenwerken aan deze veiligheid. Ieder heeft hierin zijn eigen verantwoordelijkheid. Door elkaar scherp te houden en aan te spreken, zorgen wij er met elkaar voor dat we op een goede manier met elkaar omgaan.

Alle mensen die iets met ons kindcentrum te maken hebben, vinden daar iets van. Allen hebben een mening. Het kan voorkomen dat de meningen uiteen lopen. En soms gebeurt dat in die mate dat er een derde partij aan te pas moet komen. Ook dat is een stukje veiligheid. Leerkrachten zijn mensen. Naast mensen zijn zij ook werknemers met plichten en rechten die gerespecteerd worden. Dat betekent dat er ook wettelijke afspraken zijn als het gaat om veiligheid.

Al deze aspecten maken dat je als kindcentrum goed nagedacht hebt over het veiligheidsbeleid. Verschillende onderdelen van het veiligheidsplan zijn dan ook wettelijk geregeld en zijn voorwaarden voor ons om te werken waar we aan willen werken, namelijk het geven van goed onderwijs in een veilige omgeving zodat kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Visie

“Veiligheid op het kindcentrum is dat de leerling zich thuis voelt, dat er aandacht is voor veilige omstandigheden en vooral voor goed gedrag.

Veiligheid betekent aandacht van leiding en leraren voor kinderen die leren wie ze zijn, wat ze kunnen en waarmee ze rekening hebben te houden. Bij het motief om op het KC veiligheid te verzekeren, is niet de juridische aansprakelijkheid de norm, maar: zo hoort het hier te zijn. Laten we niet leven met de illusie dat elk risico uit te sluiten is.

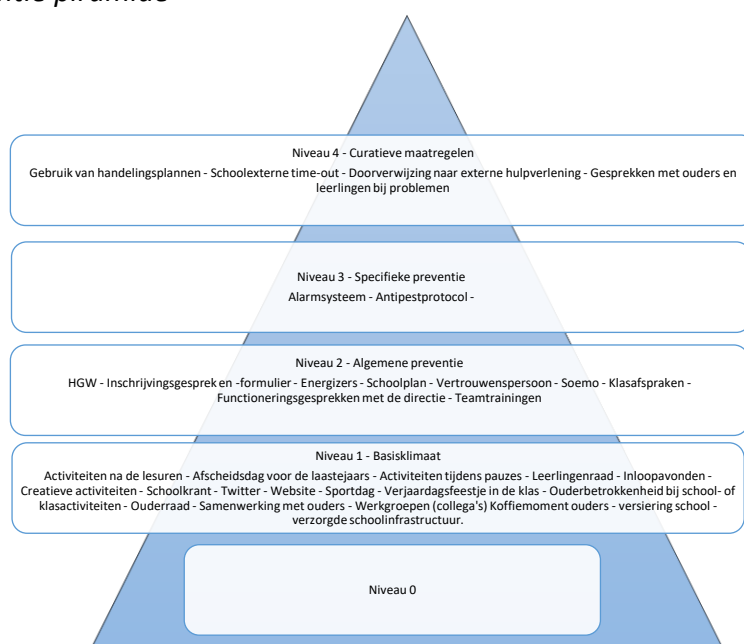
Laten we ons ervan bewust zijn dat veiligheid een kwestie is van voorbeeldig beleid.”
Henk Strietman

Kindcentrum Juliana wil vanuit de identiteit samen met haar omgeving werken aan een (kindcentrum) omgeving. Onze visie is dat wij dit vanuit de relatie doen; dus samen met kinderen, leerkrachten, ouders, derden in het KC en de omgeving. Wij willen werken aan omgeving waarin kinderen zich veilig en prettig voelen zodat zij alle ruimte krijgen zich te kunnen richten op hun ontwikkeling. Maar wij willen ook dat ons team kan werken in een prettige en veilige omgeving. Met behulp van dit veiligheidsplan willen we doelen en afspraken helder hebben met als gezamenlijk doel; goed onderwijs in een goede omgeving.

Doel fysieke veiligheid Kindcentrum Juliana

De onderste laag in de piramide gaat over de infrastructuur van het kindcentrum. Met elkaar willen we er voor zorgen dat het kindcentrum een veilige omgeving is als het gaat om de veiligheid voor lijf en leden. Naast het gebouw en alle aspecten werken we ook aan het verbeteren van de verkeersveiligheid.

Figuur 1 de preventie piramide



Organisatie

Veiligheidscommissie

Veiligheid en gezondheid zijn belangrijke, maar ook breed in te vullen, begrippen. Om de vertaling naar de dagelijkse praktijk van een kindcentrum te maken, hebben wij een veiligheidscommissie geïnstalleerd. Het doel van deze commissie is onderwerpen te behandelen die betrekking hebben op veiligheid en welzijn op het kindcentrum. In deze veiligheidscommissie zijn personeel, ouders en leiding van het KC opgenomen. De huidige samenstelling is: Dhr. Van Well (namens oudergeleding) en Arjan Vis (namens de leiding). Voor het jaar 2019-2020 is het doel de commissie te versterken met een nieuwe preventiemedewerker. Angéla Kroonen (als teamlid) versterkt dit onderwijsjaar. De commissie komt éénmaal per jaar bijeen.

De risico – inventarisatie en evaluatie (RI&E)

Vanuit stichting PIT is er ook aandacht voor veiligheid. Beheersing van de risico's in werksituaties vraagt om een planmatige aanpak. Een overzicht van risico's wordt vastgelegd in een risicoanalyse(RI&E). Op grond van prioriteiten wordt jaarlijks een plan van aanpak gemaakt. Dit plan van aanpak wordt gerelateerd aan de onderhoudsbegroting. Nieuwe knelpunten worden aan het plan toegevoegd, terwijl knelpunten die zijn opgelost niet langer voorkomen op het overzicht. Op de controlelijst van de risico-inventarisatie wordt aangegeven of het knelpunt is opgelost. Deze RI&E's zijn op te vragen bij de veiligheidscommissie. De veiligheidscommissie is in deze RI&E vooral gericht op de fysieke omstandigheden. De sociale aspecten worden door de leiding van het KC tezamen met de MR behandeld, altijd in overleg met de commissie.

Bedrijfshulpverlening

In Richtlijn 89/391/EEG, van 12 juni 1989, van de Raad van de Europese Gemeenschappen, betreffende de tenuitvoerlegging van maatregelen ter bevordering van de verbetering van de veiligheid en de gezondheid van de werknemers op het werk, zijn verplichtingen vastgelegd voor werkgevers en werknemers over veiligheid en gezondheid op het werk. Alle landen van de Europese Unie moeten deze richtlijn verwerken tot nationale wetgeving en in Nederland is dit terug te vinden in de Arbeidsomstandighedenwet. In deze Wet wordt onder andere gesproken van het verlenen van deskundige bijstand op het gebied van bedrijfshulpverlening. Werknemers die deze deskundige bijstand binnen een bedrijf of instelling verlenen, worden bedrijfshulpverleners (BHV'ers) genoemd. Alle bedrijfshulpverleners van een organisatie vormen samen de BHV-organisatie

Op kindcentrum Juliana zijn op 01-09-2019 de volgende gediplomeerde BHV'ers:

Naam	Werkdagen	Kinderopvang / onderwijs
Angéla Kroonen	Ma-vrij	Onderwijs
Arjan Vis	Ma-vrij	Onderwijs
Ivo van Ruijven	Ma-vrij	Onderwijs
Judith Zeelenberg	Ma en di	Onderwijs / KO
Miranda Dits	Ma – vrij	KO

In dit onderwijsjaar worden twee nieuwe leden opgeleid tot BHV-er. Daarnaast hebben alle leden van de kinderopvang een EHBO diploma.

Preventiemedewerker

Elk bedrijf moet ten minste één preventiemedewerker in dienst hebben die de maatregelen (gericht op de veiligheid en gezondheid binnen een bedrijf) kan uitvoeren. De preventiemedewerker kan een vaste medewerker zijn die deze functie ernaast doet. Bij kleine bedrijven mag ook de directeur als preventiemedewerker optreden.

De drie wettelijke taken van een preventiemedewerker zijn:

- Het (mede) opstellen en uitvoeren van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E).
- Het adviseren en nauw samenwerken met de ondernemingsraad / personeelsvertegenwoordiging over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid.
- Deze maatregelen (mede) uitvoeren.

De preventiemedewerker van kindcentrum Juliana is vacant per aanvang onderwijsjaar 2019-2020.

Incidentenregistratie

Ondanks het uitsluiten van risico's binnen en rondom het gebouw blijft er altijd een kans bestaan dat er ongelukken gebeuren. Vanuit de Arbowet is het verplicht een registratieformulier bij te houden, ook om na een incident te kunnen beoordelen of er preventieve maatregelen genomen kunnen worden. Incidenten waarbij medische zorg nodig was of waarbij het Kindcentrum iets aan de oorzaak zou kunnen/moeten doen worden geregistreerd. De incidentenregistratie wordt bijgehouden door de preventiemedewerker. *(september 2019: aan de leiding van het KC)*

In geval van een incident waarbij de leerling op het hoofd gevallen is, en/of er is sprake van hoofdletsel, benadert de Juliana altijd de ouders om met hen te overleggen wat te doen. In geval van spoedeisende hulp wordt 112 gebeld.

Ontruimen

De Arbowet en Richtlijn nr. 89/391/EEG verplichten de werkgever om maatregelen te treffen voor eerste hulp, brandbestrijding en evacuatie van werknemers bij ernstig en onmiddellijk gevaar. De werkgever moet maatregelen nemen om te zorgen dat deze crisissituaties op een goede manier worden beheerst. Een ontruimingsoefening is één van die maatregelen. Op ons kindcentrum oefenen wij minimaal 1 maal per jaar. Aan het begin van het onderwijsjaar is er een moment waarop wij deze oefening houden. Het moment waarop dit gebeurt, wordt door de leiding bij de PSG en de groepen 1 en 2 aangegeven. Voor de groepen 3 t/m 8 en voor alle andere medewerkers gebeurt, is dit moment niet bekend. Na afloop wordt het ontruimen geëvalueerd en het plan wordt aangepast waar nodig. De evaluaties zijn op te vragen bij de preventiemedewerker. Het ontruimingsplan is te vinden in bijlage 1.

Inruimen

Bij een alarm van buitenaf, bijv. het luchtalarm of een NL-Alert (vanwege brand of giftige stoffen in de omgeving), kan het vanuit veiligheids- of gezondheidsredenen gewenst/noodzakelijk zijn om leerlingen en medewerkers binnen te houden. Om deze inruiming gestructureerd te laten verlopen, is er een inruimingsplan opgesteld, waarin staat wie welke taak uitvoert en hoe de ouders geïnformeerd worden. Het inruimingsplan is te vinden in bijlage 2.

VOG (verklaring omtrent gedrag)

Alle medewerkers binnen het kindcentrum worden permanent gescreend. De stagiaires moeten een VOG kunnen overleggen. Vanuit de PABO In Holland wordt dit geregeld. Ook voor Davinci en Albeda geldt dat stagiaires een VOG hebben alvorens zij ergens stage mogen lopen. Snuffelstagiaires hoeven geen VOG daar zij hier kort zijn. PIT heeft alle VOG's gekoppeld aan de permanente screening zoals gebruikelijk in de kinderopvang.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Alle instelling, waar gewerkt wordt met kinderen, zijn verplicht een meldcode te gebruiken bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. Deze meldcode helpt professionals bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. Door vijf stappen te doorlopen wordt bepaald of er een melding gemaakt moet worden bij Veilig Thuis of dat er op het Kindcentrum voldoende hulp kan worden ingezet.

Bij het uitvoeren van de meldcode zijn meerdere functies betrokken op ons Kindcentrum:

- De leerkracht of pedagogisch medewerker is de eerste persoon die signalen kan herkennen door het waarnemen en interpreteren van het gedrag van kinderen. Na het signaleren worden de signalen besproken met de aandachtfunctionaris.
- De aandachtfunctionaris heeft een adviserende rol. Zij is de deskundige in het signaleren en heeft contact met de externe partijen, als deze worden ingezet.
- De directie heeft de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van de meldcode. De directie zorgt ervoor dat de meldcode bij iedereen bekend is en neemt het op in de organisatie van het Kindcentrum.
- De vertrouwensinspecteur (van buitenaf) adviseert werkgevers, medewerkers en ouders bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling.

De stappen van de meldcode zijn in het kort:

- 1 **Het in kaart brengen van de signalen:** observeren en noteren van de signalen en bespreken van de zorgen.
- 2 **Collegiale consultatie:** bespreken van de signalen met de aandachtfunctionaris en waar nodig overleg met Veilig Thuis (om advies te vragen)
- 3 **Gesprek met ouders/kind**
- 4 **Afwegingskader gebruiken:** Het afwegingskader wordt gebruikt om een gedegen beslissing te kunnen nemen

- 5 **Beslissing nemen over het doen van een melding:** Het afwegingskader geeft aan of er wel of geen melding gedaan moet worden en wat eventuele vervolgstappen kunnen zijn.
 - a. Het doen van een melding
 - b. Zelf hulp organiseren of verlenen

Het protocol huiselijk geweld en kindermishandeling vindt u als apart protocol op de site.

Omgeving

Wegbrengen en ophalen van kinderen

Ons kindcentrum staat midden in een woonwijk naast het gemeentehuis. Wij verzoeken ouder(s) en kinderen zoveel mogelijk dan wel lopend, dan wel op de fiets te komen. In de directe omgeving is er tijdens het wegbrengen en ophalen van kinderen niet veel ruimte om met de auto dicht bij het gebouw te parkeren. Vanwege dit parkeerprobleem ontstaan er onwenselijke en soms gevaarlijke situaties. Is het echt nodig met de auto te komen, dan verzoeken wij ouders op het parkeerterrein van het gemeentehuis te parkeren. Daar is meer dan voldoende ruimte.

Met de groepen 7 en 8 worden er jaarlijks meerdere verkeersacties gehouden in samenwerking met de verkeerscommissie om de verkeersveiligheid bij de ouders onder de aandacht te brengen. Bij deze acties is de wijkagent betrokken.

Veiligheid buiten het kindcentrum

Binnen de gemeenten zijn afspraken gemaakt tussen PIT en de politie om de veiligheid op onze kindcentra te garanderen. Indien nodig is de politie direct paraat. Hiervoor is een convenant afgesloten tussen de (school)besturen, de gemeente en de politie. Daarnaast hebben we nauw contact met de wijkagent.

Bewegingsonderwijs

De kinderen hebben twee maal per week bewegingsonderwijs. Dit onderwijsjaar wordt de tweede gymles opgesplitst in 2x20 minuten buitenles. Met slecht weer wordt dit een binnenles. In verband met de veiligheid verplichten wij kinderen dan wel op blote voeten, dan wel op gymschoenen in gymkleren deel te nemen aan de gymles in de gymzaal. Daarnaast worden sieraden (ringen, armbandjes, oorbellen) afgedaan en lang haar wordt opgebonden met een elastiekje.

Dieren op het kindcentrum

Het is niet toegestaan huisdieren mee naar binnen te nemen. Een uitzondering kan zijn voor het gebruik van een spreekbeurt. Dit gebeurt in overleg met de leerkracht. Het kan echter zo zijn dat het in geval van allergieën het niet mogelijk is.

Gevaarlijke stoffen

In het gebouw zijn gevaarlijke stoffen aanwezig. Denk aan schoonmaakmiddelen e.d. Deze stoffen worden genoteerd op een lijst. Daarop is te zien wat er aanwezig is, waar en hoe ze worden bewaard. De gevaarlijke stoffen vallen uiteindelijk onder de verantwoordelijkheid van de directie. In het schema is te zien wie de taak van het beheren en goed opruimen van de verschillende stoffen is. Er wordt per maand gecontroleerd door de directie of het beheer op de juiste manier plaats vindt.

Gezondheid

Welzijn (werkdruk)

Een kindcentrum is een omgeving waarin hard gewerkt wordt. Daar staat tegenover dat er meer vakanties zijn dan in het bedrijfsleven. Dat resulteert in meer doen in kortere tijd. En dus geeft dat piekbelasting. Een ieder ervaart dit op zijn eigen manier. Toch willen we met elkaar werken aan een goed, werkbaar en prettig klimaat en zullen we onze werkzaamheden regelmatig tegen het licht houden. Met een kritische blik kijken we naar onze eigen handelen en zoeken we constructief en continu naar manieren om onze tijd effectief in te zetten. Daarbij houden we ons primaire doel voor ogen; het geven van goed onderwijs op een voor alle betrokkenen effectieve manier.

Medicatie protocol

Leraren worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen 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 leiding steeds vaker het verzoek van ouder(s)/verzorger(s) om hun kinderen de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Nu zijn wij als leerkrachten niet opgeleid om te bepalen welke medicijnen wij bij welke kinderen wel of niet kunnen toedienen. Omdat wij niet gekwalificeerd zijn, zullen wij te allen tijde toestemming aan ouder(s) en/of verzorger(s) vragen. Dit gebeurt middels een formulier, inhoudelijk verwijzen we naar het medicatieprotocol. Centraal is hier het medicatieprotocol van PIT opgesteld. Voor details verwijzen we naar dit protocol.

Besmettelijke ziektes

Het kindcentrum moet voorkomen dat uw kind een besmettelijke ziekte of hoofdluis krijgt. Als ouder bent u verantwoordelijk voor de controle en behandeling van uw kind. Als uw kind een besmettelijke ziekte heeft, kan het KC het kind maximaal 1 week schorsen. Dit om te voorkomen dat andere kinderen ook ziek worden. Kinderen met waterpokken of mazelen zijn besmettelijk voordat de ziekte uitbreekt, zij worden daarom niet geschorst. Het KC moet de andere ouders informeren als een kind een besmettelijke ziekte heeft. Daarnaast zijn basisscholen verplicht bepaalde aandoeningen bij leerlingen te melden bij de GGD. De meldingsplicht hangt af van het aantal zieke kinderen in een klas.

Wij informeren de ouders schriftelijk wanneer er een besmettelijke ziekte in de klas is vastgesteld. Wij verwijzen in de brief altijd naar de site van het RIVM voor relevante en actuele informatie.

Luizenprotocol

Ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor de lichaamsverzorging van hun kinderen. Als hoofdluis in de omgeving blijkt te heersen (vooral na vakanties is de kans daarop vrij groot), moeten de kinderen met behulp van de luizenkam gecontroleerd worden. Ook daarna is regelmatige controle gewenst. Als een kind inderdaad hoofdluis heeft, moeten de ouders het kind behandelen. Daarnaast is het heel belangrijk dat ouders/verzorgers het KC en de ouders/verzorgers van vriendjes waarschuwen om verdere verspreiding van hoofdluis te voorkomen. Helaas gebeurt dit lang niet altijd, omdat veel ouders/verzorgers zich (ten onrechte) schamen dat hun kind hoofdluis heeft.

In de week na een vakantie controleert de werkgroep alle kinderen.

Ouders/verzorgers bij wie hun kind(eren) hoofdluis of vermoeden van hoofdluis is geconstateerd, worden daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld d.m.v. een telefoontje. De hele groep wordt geïnformeerd over het feit dat er luizen zijn vastgesteld. In sommige gevallen wordt dit ook met de BSO gedeeld. Als er na behandeling nog steeds hoofdluis geconstateerd wordt, brengt de leiding de GGD op de hoogte. Deze onderneemt dan actie naar individuele gezinnen. Informatie over de behandeling van hoofdluis is te vinden op de website van de GGD

Traktaties

Wanneer kinderen jarig zijn, mogen zij trakteren in de klas. Wij stimuleren het trakteren van een gezonde traktatie.

Bijlagen

Bijlage 1 - Ontruimingsplan

Spoedeisende hulp 1-1-2 Politie [als het zonder zwaailicht kan] 0900-8844

- In ieder lokaal hangt het **ontruimingsplan**. De **vluchtroutes** hangen in de hallen en gangen. De vluchtroute die aangegeven staat is de eerste route die je kiest. Mocht er op jouw route een belemmering zijn, dan handel je naar bevind van zaken.
- Achter het ontruimingsplan hangt een lijst met daarop het **actuele leerlingenaantal** (*deze is gedrukt op groen papier*). De **namenlijst** van de leerlingen neem je mee **uit je groepsmap** (of als dat te lang duurt je hele map – of via de parnassys app). *De PSG neemt de tablet mee voor de actuele leerlingegevens.*
- **Arjan** zet alarm aan [en ook weer uit], neemt [bij oefening] de tijd op en maakt een laatste ronde door het gebouw. Hierbij wordt het hele gebouw gecontroleerd, inclusief de gymzaal, Peuterspeelgroepen en lege ruimtes. Bij afwezigheid van Arjan neemt **Angéla deze rol op zich en groep 7 sluit dan bij groep 8 aan – ondersteund door Ivo.**
- Tijdens een echte brand: Brand bij een BHV-er (Arjan of Angéla) melden en die coördineert alles (Arjan belt en zet ontruiming in gang).

Belangrijkste zaken bij melden:

Meldregels 112

1. Geef naam en adres Kindcentrum
Kindcentrum Juliana,, Juliana van Stolbergstraat 30 Zwijndrecht
2. Meld wie u bent.....
3. Geef het telefoonnummer door zodat er kan worden teruggebeld
Telefoonnummer Kindcentrum: 078 –8200015
4. Vertel wat er is gebeurd
5. In geval van brand, zeg wat er aan het branden is en waar
6. In geval van een ongeval, geef de aard van het ongeval door.

Brand

1. Ontruimen en melden gaan voor blussen
 - Ontruim het lokaal
 - Meld de brand, volg de meldregels
 2. Blus de brand [indien mogelijk]
 3. Gebruik aanwezige blusmiddelen
 4. Schakel zoveel mogelijk energiebronnen uit
 5. Sluit ramen en deuren
- EHBO** in elk lokaal zijn pleisters aanwezig, verbanddoos bij in de kamer van Guido

- Om de brandweerauto en/of ambulance op te vangen moet er iemand bij de inrit staan: **Arjan/Angéla**. Als zij niet aanwezig zijn, doet Ivo (bovenliggende leerkracht) dit.
- Leerkrachten + PM-ers sluiten ramen en deuren van hun lokaal en gaan met de kinderen naar buiten. De kinderen die naar de wc zijn, worden door de leerkracht, die de wc's controleert mee naar buiten genomen en voegen zich bij de klas. Beneden: **LK gr 5** jongenstoiletten, **LK gr 6** meisjestoiletten, **LK gr 4: magazijn beneden en lege lokaal, Ivo: loopt met groep 7 mee.** Boven: **LK gr 7** lege lokalen, magazijnen en IB ruimte, **LK gr 8** jongenstoiletten en meisjestoiletten. Beneden onderbouw: **LK gr 1 en 1/2** de kleutertoiletten bij de lokalen, **de leidster van de Peuterspeelgroep (en 's middags BSO) controleert (indien zij aanwezig zijn) de toiletten bij hun lokalen.**
- Alle leerlingen lopen hand in hand in een rij het gebouw uit tot de verzamelplaats (het Raadhuisplein/gemeentehuis), de leerkracht loopt vooraan. *Let erop dat de deur van je lokaal door de laatste leerling gesloten wordt en controleer de ramen!* De groepen stellen zich op de verzamelplaats op.
- **Arjan en Angéla** controleren of alles volgens afspraak verloopt.
- De verzamelplaats is voor alle groepen het Raadhuisplein (op een willekeurige plek). Ben je compleet laat dit weten door het omhooghouden van je groene kaart. Geef daarbij ook een persoonlijke bevestiging aan **Angéla** die even langsloopt en dit daarna kortsluit met **Arjan**. *Bij brand: ga niet terug het gebouw in!* Bij oefening lopen alle groepen na aangeven van **Arjan/Angéla** in rijen terug naar het lokaal.

Veiligheid in en rond het gebouw van het Kindcentrum

<p>Op het plein</p> <ul style="list-style-type: none"> • Houd het hek en alle buitendeuren gesloten, ook als je naar de gym gaat. • Spreek collega's, kinderen en ouders aan als zij een hek of buitendeur open laten staan. • Verwijder rondslingerend speelgoed of wijs een kind erop als het speelgoed laat slingeren. • Zorg dat er gelopen wordt op het plein, dus fiets aan de hand • Zorg dat fietsen in de rekken staan. • Pleinwacht: <ul style="list-style-type: none"> ○ houd oog voor de kinderen, ○ verdeel je over het plein, ○ wees op tijd buiten en ○ loop met je klas mee naar buiten, ○ loop als leerkracht vóór je groep de trap af, • Meld potentieel gevaar, zoals losliggende tegels, roosters of (vaste) speeltoestellen bij de preventiemedewerker (Kelly). • Bij een ongeluk op het plein, brengt een leerkracht de leerling naar binnen naar Guido of Arjan (indien afwezig naar Angéla). Er kijkt altijd een volwassenen naar een verwonding. 	<p>In en om het lokaal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begroet ieder kind bij binnenkomst bij de deur met een hand, maak (oog)contact, zodat je weet hoe een kind binnen komt. • Gebruik het smartboard verstandig en zorg voor afwisseling (voor de ogen). • Zorg voor voldoende ventilatie. Te weinig zuurstof maakt vermoeid en vermindert de concentratie. Bovendien is een slecht geventileerde ruimte een broeihaard voor ziektekiemen. • Zet kasten en materialen vast (zodat er geen vingers beklemd raken) • Zorg voor voldoende pleisters in de groep. • Voorkom losliggende kabels, voorkom struikelen • Betrek leerlingen bij de veiligheid in de klas, ga het gesprek met de groep aan. • Bespreek met de leerlingen (in ieder geval aan het begin van het jaar) hoe je met elkaar omgaat (omgangsprotocol). • Maak pestgedrag bespreekbaar en zorg voor een oplossing voor zowel pester als gepeste. • Hang het internetprotocol bij de computers. • Controleer in ieder geval aan het begin van het onderwijsjaar de telefoon- en e-maillijst, zodat je ouders kunt bereiken.
<p>Schoolreis en excursies</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bij vervoer door ouders: let op bezit van een inzittendenverzekering. • Zorg voor een complete lijst met inzittenden. • Druk de lijst af op groen papier. Een omhoog gestoken lijst betekent 'complete'. • Zorg dat de kinderen worden ingedeeld bij een vaste begeleider. • Zet begeleider en kinderen in de bus bij elkaar. • Ouders en leerkrachten houden óók tijdens het vervoer toezicht. Spreek elkaar hier desnoods op aan. • Wissel mobiele nummers tussen begeleiders en leerkracht(en) uit. • Geef ouders en kinderen vooraf instructies over: <ul style="list-style-type: none"> ○ wat te doen bij calamiteiten of vermissing en regels en afspraken tijdens het vervoer. 	<p>In het gebouw</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laat kinderen altijd onder begeleiding de trap af lopen. • Kinderen mogen het achterste trappenhuis niet als doorgang gebruiken. <p>Calamiteiten / Incidenten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wordt een kind onwel? Laat een klasgenoot BHV/staf roepen. Blijf bij het slachtoffer. • Verplaats het slachtoffer niet! • Lees maandelijks het ontruimingsplan door. • Maak van ieder medisch incident (hoofdwond, medische hulp noodzakelijk of iets aan de oorzaak doen) melding bij de preventiemedewerker (Angéla). Zowel op het plein, in het Kindcentrum als in de gymzaal.

GYMNASTIEKROOSTER 2019-2020

	08:30 - 09:15	09:15 - 10:00	10:00 - 10:45	10:45 - 11:30	11:30 - 12:15	12:30 - 13:15	13:15 - 14:00	Les gegeven in:	Les gegeven door:
Dinsdag	6	5	4	3		7	8	Gymzaal	Vakleerkracht Iris Versteeg

	08:45 - 09:30	09:30 - 10:15	10:15 - 11:00	11:00 - 11:45		12:30 - 13:15	13:15 - 14:00	Les gegeven in:	Les gegeven door:
Woensdag	3	4	6	5		7	8	Gymzaal	Eigen leerkracht

Oud gymrooster dinsdag was: 8, 7, 6, 5, 4, 3

Oud gymrooster maandag was: 8, 7, 6, 5, 4, 3

Zie blz. 2 voor schema halen & brengen van de groepen

Halen en brengen van de groepen

Dinsdag

9.00u: Iris brengt eigen klas gr 5

9.45u: Iris brengt groep 4, neemt eigen klas gr 5 mee terug

10.30u: Suze brengt groep 3, neemt eigen klas gr 4 mee terug

11.15u: Tabita haalt eigen klas gr 3

11.30u: Gera brengt eigen klas gr 6

12.15u: Angéla brengt eigen klas gr 7, neemt gr 6 mee terug

13.00u: Sharon brengt eigen klas gr 8, neemt gr 7 mee terug

14.00u: Groep 8 gaat zelfstandig naar huis vanaf gymzaal.

Woensdag (Toppie-les)

11-9, 30-10, 11-12, 29-1, 11-3, 10-6

8.30u: Tabita loopt met eigen gr 3 vanaf school naar de gymzaal

9.15u: Suze brengt eigen gr 4, neemt groep 3 mee terug en vangt deze op

10.15u: Tabita neemt gr 4 mee terug.

10.00u: Tamara brengt eigen gr 6

10.45u: Iris brengt eigen gr 5, neemt groep 6 mee terug en vangt deze op

11.45u: Tamara neemt gr 5 mee terug

12.15u: Angéla brengt eigen gr 7, neemt eigen groep mee terug

13.00u: Marije brengt gr 8 en blijft tot 14.00u

Dinsdag		08.30-09.15	Iris Versteeg
		09.15-10.00	Iris Versteeg
		10.00-10.45	Iris Versteeg
		10.45-11.30	Iris Versteeg
		11.30-12.15	Iris Versteeg
		12.30-13.15	Iris Versteeg
		13.15-14.00	Iris Versteeg

Woensdag		08.30-09.15	Eigen leerkracht
		09.15-10.00	Eigen leerkracht
		10.00-10.45	Eigen leerkracht
		10.45-11.30	Eigen leerkracht
		11.30-12.15	Eigen leerkracht
		12.30-13.15	Eigen leerkracht
		13.15-14.00	Eigen leerkracht
Donderdag		12.30-13.15	Eigen leerkracht
		13.15-14.00	Iris Versteeg
Vrijdag		11.30-12.15u	Eigen leerkracht

Bijlage 2 - Inruimingsplan

Bij alarm van buitenaf, bijv. het luchtalarm (vanwege brand of giftige stoffen in de omgeving), kan het vanuit veiligheids- of gezondheidsredenen gewenst/noodzakelijk zijn om leerlingen en medewerkers binnen te houden.

Na het afgaan van het alarm (luchtalarm, NL-Alert of de schoolbel) handelen wij op het Kindcentrum als volgt:

- Alle aanwezige personen (kinderen, medewerkers, ouders en bezoekers) die op dat moment binnen zijn, blijven binnen.
- Alle groepen die op dat moment buiten zijn, gaan gelijk in de rij staan en lopen met de leerkracht/pm-er naar binnen. Alle medewerkers/bezoekers die zich buiten bevinden, gaan direct zelf naar binnen.
 - Mocht er een groep in de gymzaal zijn, dan blijft deze groep in de gymzaal totdat er duidelijkheid is over de situatie. Pas als er meer duidelijk is, wordt er besloten of de groep naar school mag komen of dat het in de gymzaal moet blijven. Hierover is telefonisch contact.
- Directie of IB-er (of medewerker zonder groep) controleren of iedereen binnen is. *Zijn deze niet aanwezig, dan controleert Angéla of iedereen binnen is. Haar groep blijft in het eigen lokaal, de deur van groep 8 gaat open, zodat de leerkracht van groep 8 groep 7 in de gaten kan houden dat ze in de klas blijven.*

- In alle lokalen worden ramen, deuren en ventilatieroosters gesloten door de leerkracht/pm-er. In de lege lokalen wordt dit gedaan door de directie (indien niet aanwezig door Angéla/Ivo).
- Op het dak van de Juliana is het centrale ventilatie systeem, daar zit ook de hoofdschakelaar. De directeur, of bij afwezigheid de IB of TL, schakelt de machine handmatig uit.
- De leerkrachten/PM-ers houden de leerlingen in de lokalen bezig, totdat ze verdere instructies krijgen van directie/BHV'er.
- De directie/BHV'er schakelt de regionale omroep (radio of televisie) in en geeft gehoor aan wat hier wordt gemeld. Deze instructies worden doorgegeven aan de leerkrachten. Er wordt gehandeld naar aanleiding van de instructies.
 - Indien de mogelijkheid aanwezig is dat de kinderen naar huis kunnen, dan eerst met de ouders contact opnemen.
 - Directeur en/of BHV blijft op school totdat iedereen weg is.
- De ouders worden op de hoogte gebracht door de directie/BHV'er via de mail/Konnect/groepsapp, waarbij verwezen wordt naar de website. De website wordt, als het mogelijk is, gebruikt als live blog, waarop iedere keer een update wordt geplaatst.
 - Er zit een persoon bij de telefoon om deze te beantwoorden als ouders/betrokkenen naar school bellen.