

Veiligheidsplan 2022-2025



Inhoudsopgave

1.	Algemeen.....	3
	A. Veiligheidsbeleid.....	3
	B. Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RIE)	3
2.	Fysieke veiligheid.....	3
	A. Algemene beschrijving en beleid.....	3
	B. Gebouwen en plattegronden	4
	I: Hoofdgebouw + gymzaal + bovenbouw + koffiekamer (paars)	4
	II: BSO + Leerlab + middenbouw + IB.....	4
	III: Onderbouw + kleine gymzaal	5
	C. Bedrijfshulpverlening.....	5
	I: BHV'ers	5
	II: Bedrijfshulpmiddelen	5
	III: Belangrijke organisaties en telefoonnummers.....	7
	IV: Ontruimingsoefening	7
	D. Ontruimingsplan	8
	I: Brand	8
	E. Inruiming	9
3.	Arbeidsveiligheid	11
	3.1 Fysieke arbeidsveiligheid	11
	3.2 Arbo dienstverlening	11
4.	Sociale veiligheid	11
	4.1 Kernwaarden	11
	4.2 Kanjertraining	12
	4.3 Schoolregels en sancties.....	12
	4.4. Gedragcodes	13
5.	Verkeersveiligheid	14

1. Algemeen

A. Veiligheidsbeleid

Veiligheid is een belangrijk thema binnen de Schroederschool. Uit de eerste inventarisaties richting het meerjaren beleidsplan 2022-2025 hebben zowel leerlingen als ouders aangegeven veiligheid erg belangrijk te vinden. Daarbij wordt zowel verwezen naar fysieke als sociale veiligheid.

Dit veiligheidsbeleidsplan is een bundeling van alle zaken die onder de koepel van veiligheid vallen. Doelstelling daarmee is dat leerlingen, leerkrachten, ouders en te ontvangen gasten binnen de school zich veilig voelen en er op kunnen vertrouwen dat de omgeving ook daadwerkelijk veilig is.

B. Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RIE)

Een RIE is op Curaçao niet verplicht, maar is wel een prachtig instrument om vast te stellen waar de Schroederschool anno 2021 staat qua haar veiligheid(sbeleid). De analyse is uitgevoerd in 2021 door een leerkracht binnen de veiligheidscommissie en het hoofd bedrijfsvoering. De uitkomsten zijn besproken met de commissie en aanleiding geweest voor het opstellen van dit veiligheidsbeleid. Zie bijlage X

2. Fysieke veiligheid

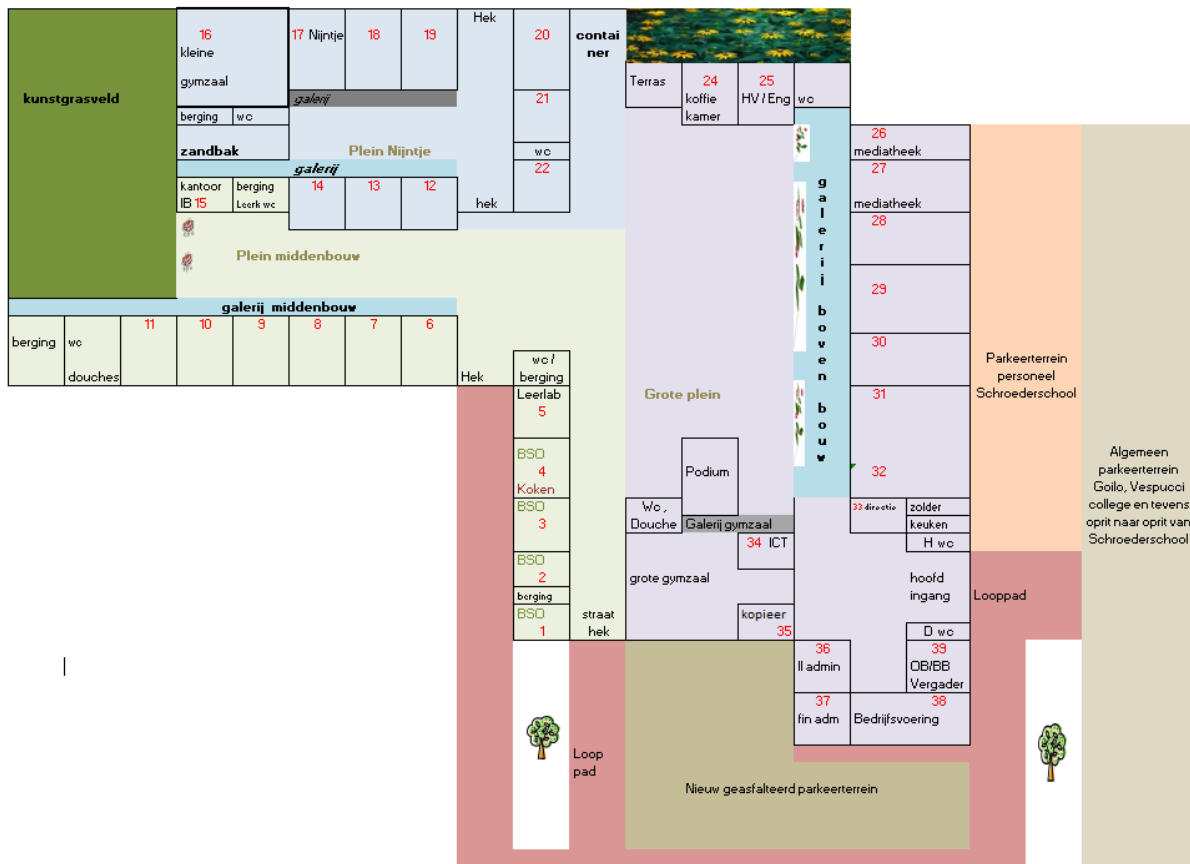
A. Algemene beschrijving en beleid

De Schroederschool is een particuliere Nederlandse school voor volledig basisonderwijs. De inhoud van het onderwijs is vastgesteld conform het vereiste in de Nederlandse Wet op het Primair Onderwijs, zodat de aansluiting bij het in Nederland bestaande onderwijssysteem zoveel mogelijk gewaarborgd is. Naast het basisonderwijs zijn er op onze school ook een peuteropvang en een buitenschoolse opvang ondergebracht.

Onze school heeft uitstekende faciliteiten, waaronder 2 gymzalen, een sportveld, grote speelpleinen, uitsluitend lokalen met airconditioning, een bibliotheek/medialab, vaklokalen voor handvaardigheid, drama, koken, muziek en Engels en uitstekende digitale middelen om het onderwijsproces te ondersteunen.

De gebouwen zijn voor Curacaose begrippen zeer modern te noemen en voldoen aan de eisen van deze tijd qua onderhoud, dataverbindingen en digitale mogelijkheden. Ook het sanitair en het schoolmeubilair zijn goed onderhouden. Er is veel ruimte op, rondom en tussen de gebouwen. Het terrein is in circa 3 zones te verdelen. In paragraaf B worden die nader omschreven.

B. Gebouwen en plattegronden



I: Hoofdgebouw + gymzaal + bovenbouw + koffiekamer (paars)

Het hoofdgebouw is het oudste deel van de school. De hoofdingang bevindt zich aan deze kant. De hoofdingang zit bij een plein waaraan ook de Goiloschool en het Vespucci college zijn gevestigd. Voor de lokalen 26 tot en met 32 bevindt zich nog een parkeerterrein voor het eigen personeel. Ter hoogte van de hoofdingang bevinden zich de kantoren van de directie en het onderwijsondersteunend personeel. Het hoofdgebouw is te verlaten via de galerij voor de lokalen 26 tot en met 31 of door via de hoofdingang weer naar buiten te gaan.

Aan het einde van de galerij van het hoofdgebouw bevindt zich het handenarbeidlokaal. Dit betreft lichte handvaardigheid en er zijn bijvoorbeeld geen zware of gevaarlijke machines. De koffiekamer is te bereiken door de galerij te verlaten en via het plein naar ruimte 24 te lopen. Hier bevindt zich de keuken en verblijfruimte voor het personeel. Hier bevindt zich geen kookmogelijkheid op gas maar enkel op elektriciteit.

Het hoofdgebouw is dagelijks geopend vanaf circa 5.30 tot en met 17.30 uur.

II: BSO + Leerlab + middenbouw + IB

De BSO bevindt zich in een gebouw dat later is bijgebouwd. De BSO wordt pas gebruikt vanaf 12.30 uur echter het personeel is aanwezig vanaf circa 11.30 uur. Op de hoek van het BSO gebouw zit nog het Leerlab/RT. Daar is meerdere dagen per week de Leerlab leerkracht aanwezig. Soms wordt er ook

gekookt bij de BSO. Dit gebeurt in ruimte 4. Koken vindt hier plaats op basis van elektriciteit en geen gas.

Schuin achter de BSO bevinden zich de lokalen van de middenbouw, groep 4 tot en met 6. Helemaal aan het einde van de galerij zijn de grote douches en toiletten. Tegenover de middenbouw, aan hetzelfde plein bevindt zich nog een kantoor waar de intern begeleiders verblijven met daarnaast een personeelstoilet.

III: Onderbouw + kleine gymzaal

De onderbouw en Nijntje (peuterklas) bevinden zich rondom een intiem apart schoolplein dat afgesloten is voor de andere leerlingen. Deze groepen 1 tot en met 3 spelen hier, al mag groep 3 tijdens één pauze ook naar het grote plein. De onderbouw heeft ook een eigen gymlokaal waar de leerkrachten zelf gym geven.

C. Bedrijfshulpverlening

I: BHV'ers

Bedrijfshulpverleners hebben een centrale rol bij een ontruiming. Zij zijn hiervoor geschoold en hebben over het algemeen meer kennis en ervaring dan de overige betrokkenen.

Wie	Functie	Waar	Telefoonnummer	Werkdagen
Arjan van den Bosch	Hoofd bedrijfsvoering en <u>hoofd BHV</u>	Kantoor bij hoofdingang	+5999 516 1011	ma, di, woe tot 14.00
Astrid de Jager	Leerkracht groep 5, <u>plaatsvervangend hoofd BHV</u>	Groep 5, gang middenbouw, extra BHV'er	+5999 525 6476	Ma, di, do
Sandra Postma	Leerkracht groep 7	Groep 7, gang bovenbouw	+5999 513 7349	ma-vr
Aron Binnendijk	Leerkracht groep 4	Groep 4, gang middenbouw	+5999 510 0390	ma-do
Mauke Bakx	Leerkracht groep 1/2	Groep 1/2, plein onderbouw	+5999 522 0734	ma-vr
Diana Monroy	Begeleider BSO	BSO gebouw	+5999 660 1366	ma-vr vanaf 12.00-18.00
Pim Hulshof	Gymleerkracht	Gymlokaal of buiten	+5999 515 7378	ma-vr

II: Bedrijfshulpmiddelen

1. Brandblussers

Uitgangspunt is dat per 2 klaslokalen een brandblusser aanwezig is.

2. Brandslangen

Er dient op iedere plek een brandslang te kunnen komen. Uitgangspunt is daarom dat 2 brandslangen elkaar kunnen bereiken. In totaal zijn er 6 brandslangen op het terrein.

3. Blusdekens

In alle keukens dient 1 blusdeken aanwezig te zijn. Er bevinden zich op het terrein 3 keukens. Bij de BSO, in de koffiekamer en in de pantry naast de hoofdingang.

4. Brandmelders

In de nieuwste gebouwen, waar de lokalen 6 tot en met 19 zich bevinden, zijn brandmelders aanwezig. Deze zijn echter allemaal defect.

5. Rookmelders

In de gebouwen waar de lokalen 6-19 zijn gevestigd zijn rookmelders aanwezig, echter deze zijn defect en niet aangesloten op een centrale.

6. Vluchtplan in iedere ruimte van de school

In iedere ruimte van de school hangt op de binnenkant van de deur naar buiten een vluchtplan. Het vluchtplan is een samenvatting van het veiligheidsplan, hoofdstuk fysieke veiligheid. Het plan wordt ieder schooljaar aan het begin gecontroleerd en bevat minimaal.

- A. De vluchtroute vanaf het punt waar de kaart hangt.
- B. De namenlijst van de gehele groep (herzien bij nieuwe of vertrekkende leerlingen) + het eerste nummer van de belboom. In kantoren uiteraard niet noodzakelijk.
- C. Een samenvatting van het ontruimingsplan met tips en handvatten.
- D. Groene (compleet) en rode (incompleet) kaart

7. Ontruimingsmap

De ontruimingsmap bevindt zich in het kantoor van de leerlingenadministratie bij de hoofdingang. Het is het handboek voor het hoofd BHV of het plaatsvervangend hoofd BHV. Het bevat minimaal

- A. Het ontruimingsplan (paragraaf D van hoofdstuk 2)
- B. Recente klassenlijst met namen van de leerlingen.
- C. Medewerkerslijst lijst inclusief werkdagen, werktijden en telefoonnummers

8. Communicatiemiddelen

De school beschikt niet over een intercom. Daarom dient iedereen de eerste melding over een incident te doen bij de secretaresse en het hoofd BHV of diens plaatsvervanger. Bij de ontruimingsmap in het kantoor van de secretaresse staat ook een grote toeter. Deze wordt gebruikt als signaal indien er ontruimt dient te worden. Daarnaast zijn alle medewerkers vertegenwoordigd in de groepsapp van de medewerkers. Dit is nooit een vervanger van de toeter, echter hier zal wel zo snel mogelijk door de directeur, het hoofd BHV of diens plaatsvervanger of de secretaresse worden getypt: ONTRUIMINGSSIGNAAL.

9. Hesjes voor BHV'ers

Bij de ontruimingsmap en toeter bevinden zich ook 7 BHV hesjes, ook iedere BHV'er heeft 1 hesje in het lokaal hangen.

10. EHBO-middelen

Een brandcard is niet noodzakelijk. Er bevinden zich 3 complete EHBO-koffers in het pand. Bij de secretaresse, bij de grote gymzaal en bij de kleine gymzaal. Daarnaast heeft iedere leerkracht pleisters in zijn/haar bureaula.

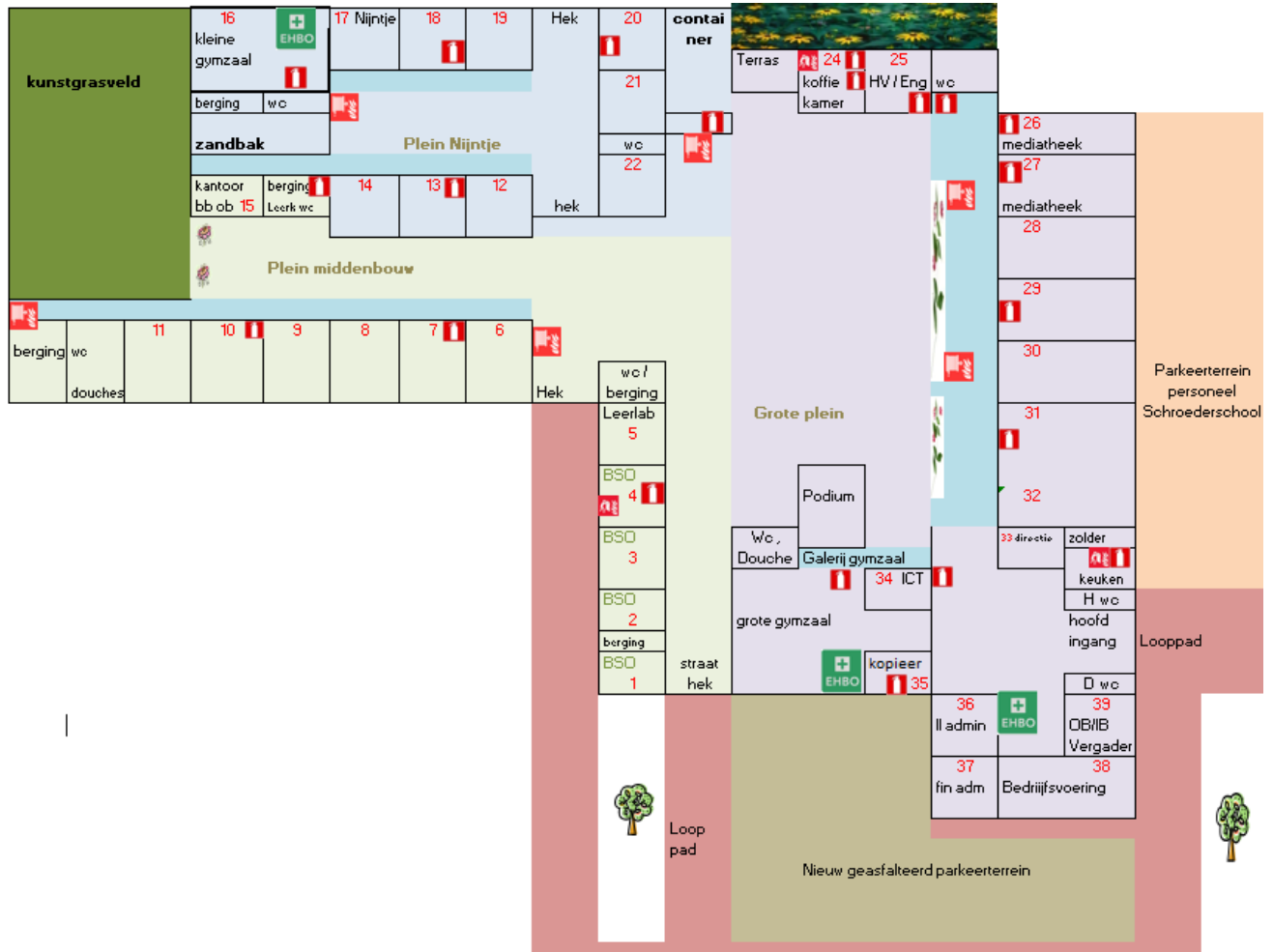
11. AED wel of niet aanwezig + zo nodig dichtstbijzijnde

Er is momenteel nog geen AED aanwezig op school of in de omgeving. De school oriënteert zich om zelf een AED aan te schaffen en eventueel ook als wijk functie.

12. Incidentenregister

Alle incidenten, klein of groot, worden per schooljaar omschreven in het Excel bestand op de drive onder commissie BHV-veiligheid. Dit om patronen te ontdekken en voor de BHV'ers om van te leren.

Aanwezige bedrijfshulpmiddelen op plattegrond per afdeling



III: Belangrijke organisaties en telefoonnummers

Alarmnummer politie en brandweer: 911

Alarmnummer Ambulance: 912

Acqualektra voor water/stroom/gas meldingen: 0800-0135

Centrale politiepost 917

Buurtregisseur: +599 9 866400/8666412

Adres Schroederschool: Sint Michielsweg 14B Julianadorp

Telefoonnummer Schroederschool: [+599 9 869 6375](tel:+59998696375)

IV: Ontruimingsoefening

Om het ontruimingsplan zoals in paragraaf D beschreven te testen zal er ieder schooljaar minimaal 2 keer worden geoefend met leerkrachten en leerlingen. Er zal een aangekondigde en een onaangekondigde oefening plaatsvinden. Het BHV-team zal achteraf een oefening evalueren en zo nodig het plan bijstellen.

D. Ontruimingsplan

Voor een succesvolle ontruiming, in welke situatie dan ook, is een goed plan noodzakelijk naast een goede organisatie en goede middelen zoals omschreven in paragraaf C. Bedrijfshulpverlening. In deze paragraaf wordt dan ook beschreven welke mogelijke situaties er zijn, welk plan er dan wordt uitgevoerd en wie daarbij verantwoordelijkheden hebben.

I: Brand

In het geval een brand zich voor doet, al dan niet klein, wordt de gehele school ontruimd.

De medewerker leerlingenadministratie belt zo spoedig mogelijk de hulpdiensten.

BHV'ers en directie

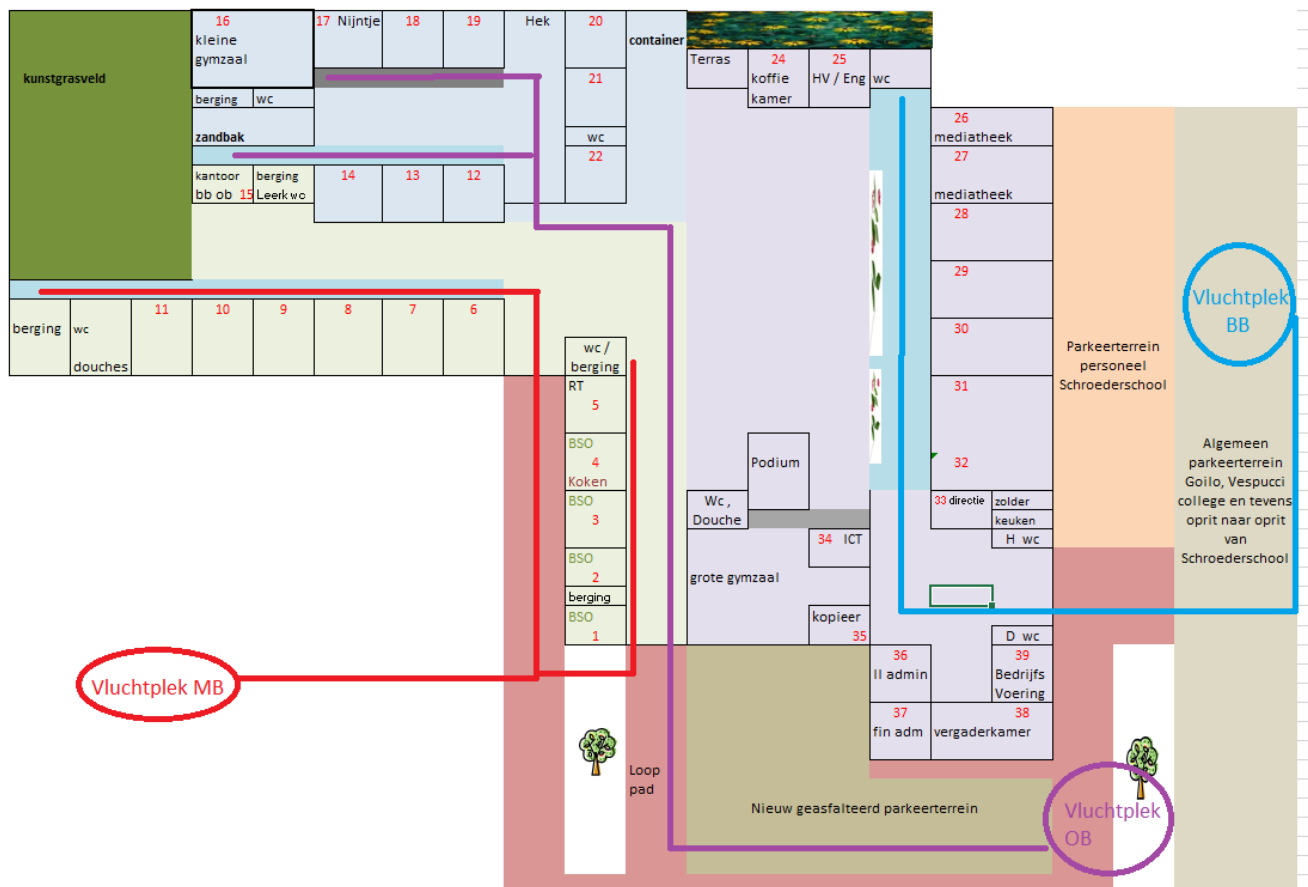
De BHV'ers hebben de leiding, iedereen in principe voor de eigen bouw. De hoofd BHV'er coördineert vanuit de centrale hal, ontvangt de hulpdiensten, en geeft opdracht voor het afsluiten van de elektra. BHV'ers zijn herkenbaar aan hun gekleurde hesje die in hun lokaal hangt. BHV'ers brengen wel eerst hun eigen klas naar de vluchtplek. Als deze compleet is geeft de docent aan 1 leerling het groene 'compleet bord' en draagt de klas over aan de eerste collega die ook compleet is. Hij/zij kan ook de klas overdragen aan een OOP'er of ander beschikbaar personeel. Als de bouw compleet is keert de BHV'er terug om alle lokalen en kantoren te controleren van de bouw. Daarbij controleert hij/zij of de airco en lampen uit zijn, deuren gesloten en de brandblusser buiten. Als de gehele bouw leeg is en gecontroleerd meldt hij/zij dit bij de hoofd BHV'er. Daarna gaat hij/zij andere BHV'ers helpen of keert terug naar de vluchtplek van de bouw.

Leerkracht

Nadat het signaal van ontruiming is gehoord pakt de leerkracht direct het vluchtplan van de deur en zijn/haar telefoon. De kinderen worden gevraagd direct in een rij te gaan staan. De leerkracht doet de lichten en airco uit en verlaat het lokaal met de kinderen richting de vluchtplek. De leerkracht loopt volgens de route van het vluchtplan. Bij de vluchtplek blijft de groep in een rij staan. De leerkracht controleert aan de hand van de leerlingenlijst of zijn/haar groep compleet is. Zodra de groep compleet is steekt hij/zij de groene 'compleet' kaart omhoog.

Overig personeel

Overige personeelsleden zorgen er voor dat alle kantoren en ruimten zorgvuldig worden afgesloten, dat wil zeggen airco en lampen uit, brandblusser buiten en de deuren dicht. Daarna assisteren zij de BHV'ers/leerkrachten of gaan op signaal van de hoofd BHV'er naar de vluchtplek van de bovenbouw.



E. Inruiming

Naast dat er sprake kan zijn van ontruiming kan er ook sprake zijn van inruiming. Twee voorkomende situaties zijn een luchtverontreiniging/milieuramp of een dreiging op het gebied van een gevaarlijk persoon in de wijk/ rond de school of zelfs inmiddels in het schoolgebouw. In beide gevallen blijft de basisregel: blijf rustig en laat de leerlingen zo min mogelijk merken van de situatie, doe geen uitlatingen naar buiten de school zolang de directie daar geen toestemming voor geeft. De tweede regel is, zorg altijd eerst voor de veiligheid van jezelf en je eigen groep voordat je een andere groep te hulp schiet.

Milieu

Instructies hierover zullen voornamelijk via de overheidskanalen worden gecommuniceerd. Het hoofd BHV beoordeelt op basis van de informatie welke maatregelen er getroffen moeten worden. Er gaat sowieso een bericht uit naar alle leerkrachten via de groepsapp van de school en indien mogelijk maakt de hoofd BHV'er een ronde langs de lokalen om te instrueren. Mogelijke acties zijn dat alle ramen en deuren gesloten moeten blijven tot nader bericht en er dus ook geen pauze wordt gehouden buiten. Via de groepsapp zal ook gecommuniceerd worden over (de)centrale berichtgeving aan ouders. In principe doen leerkrachten dat niet op eigen initiatief maar wachten het bericht van de directie/ hoofd BHV af.

Dreiging

In het geval van dreiging in of rondom de school zal sowieso in de groepsapp een bericht worden verzonden door de directie/ het hoofd BHV. Afhankelijk van de situatie zal de directie/ het hoofd BHV ook langs de lokalen gaan. De leerkrachten volgen de instructies op wat meestal zal betekenen dat zij in het lokaal blijven, al dan niet met de deur op slot. De politie zal direct door het hoofd BHV worden gebeld. Het hoofd BHV blijft in contact met de politie en geeft instructies aan het team.

3. Arbeidsveiligheid

Binnen het overkoepelende onderwerp veiligheid, dient er ook aandacht te zijn voor de werkveiligheid voor het personeel van de Schroederschool. Dit betreft fysieke veiligheid maar ook sociaal-emotionele veiligheid.

3.1 Fysieke arbeidsveiligheid

De Schroederschool kent diverse gebouwen uit diverse bouwjaren. Gemeenschappelijk hebben zij dat het onderhoud altijd goed is uitgevoerd. Het pand is schoon en voldoet en de moderne eisen van deze tijd. Er is sprake van airco's die 3 keer per jaar worden onderhouden om te voorkomen dat deze tot een slechte luchtkwaliteit leiden. Er zijn schoonmaakroosters die ervoor zorgen dat zowel de leerling toiletten als de personeelstoiletten schoon zijn. De school beschikt over een grote koffiekamer waar collega's hun eten en drinken koel kunnen bewaren en waar zij hun pauze kunnen verblijven om zo ook daadwerkelijk pauze te hebben. Er is sprake van een surveillance rooster voor in de pauzes zodat niet elke leerkracht op zijn/haar leerlingen hoeft te letten.

Er is geen sprake van omgang met gevaarlijke stoffen. De onderwijsondersteunende collega's werken wel onder zwaardere fysieke omstandigheden aangezien zij voornamelijk buiten werken, met meer vloeistoffen en meer fysieke inspanning. Zij kunnen dit echter afwisselen met minder fysieke arbeid en afwisselende klussen.

Jaarlijks maakt het hoofd bedrijfsvoering een ronde langs de lokalen en kantoren om te controleren of de kwaliteit van de bureaus en stoelen. Waar er stoelen worden vervangen wordt gekozen voor ergonomische bureaustoelen.

3.2 Arbodienstverlening

De school heeft contacten met een arbodienstverlening die op diverse vlakken ondersteuning kan bieden of onafhankelijk advies. Intern is er voldoende aandacht voor de belastbaarheid van collega's en door de opzet van het managementteam zijn er meerdere ogen die kunnen signaleren hoe het met een collega gaat. Er is een ontwikkelcyclus waarbij diverse gesprekken en klassenbezoeken centraal staan.

4. Sociale veiligheid

4.1 Kernwaarden

- Vertrouwen
- Behulpzaam
- Met elkaar, samen
- Geluk en plezier
- Respectvol

In ons onderwijs zie je deze kernwaarden terug. In onze sociaal emotionele leerlijn (Kanjertraining) komen deze waarden terug.

4.2 Kanjertraining

De Kanjertraining is een methode om sociale vaardigheden te trainen. De training vormt de leidraad om pedagogisch beleid te maken. De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (preventief). De training is een methode voor het primair- en voortgezet onderwijs en streeft de volgende doelen na:

- Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas.
- Het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen.
- Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten.
- Het bevorderen van ouder betrokkenheid.
- Bewustwording van de eigenheid van leerlingen.
- Leren om verantwoordelijkheid te nemen.
- Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.

Kanjertraining helpt leerkrachten om anders te kijken naar het gedrag van kinderen. Hett helpt om problemen bespreekbaar te maken en te zoeken naar oplossingen die goed zijn voor alle partijen.

4.3 Schoolregels en sancties

We houden ons aan de Kanjerregels:

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- Niemand speelt de baas
- Niemand lacht uit
- Niemand doet zielig

Aanpak van ruzies en pestgedrag is vastgelegd in ons Respectprotocol.

(Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten proberen zij en wij:

Stap 1: Er eerst zelf (en samen) uit te komen.

Stap 2: Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de leerkracht voor te leggen.

Stap 3: De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderinggesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Bij herhaling van pesterijen/ ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties (zie: consequenties).

Stap 4: Bij herhaaldelijke ruzie/ pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest /ruzie maakt. De fases van bestraffen treden in werking (zie: consequenties). Ook worden de ouders op de hoogte gebracht van het ruzie-pestgedrag. Leerkracht(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing. De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen. Bij digitaal pesten kan de Mediaccoach worden ingeschakeld.

Sancties

Wanneer de leerkracht een vermoeden heeft van pesten stelt deze een algemeen probleem aan de orde om langs die weg bij het probleem in de klas te komen. De leerkracht ziet dat een leerling wordt gepest (of de gepeste of medeleerlingen komen het melden) en de bovenstaande stap 1 t/m 4 leveren geen positief resultaat op voor de gepeste, dan neemt de leerkracht duidelijk een stelling in en zullen de onderstaande consequenties het gevolg zijn.

De sancties zijn opgebouwd in 5 fases; afhankelijk hoelang de pester door blijft gaan met zijn/ haar pestgedrag en geen verbetering vertoont in zijn/haar gedrag:

Fase 1: Per leerling wordt een passende consequentie gezocht. Dit kan zijn: Een of meerdere pauzes binnenblijven, nablijven tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn en schriftelijke opdracht zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem Door gesprek: bewustwording voor wat hij met het gepeste kind uithaalt Afspraken maken met de pester over gedragsveranderingen. De naleving van deze afspraken komen aan het einde van iedere week (voor een periode) in een kort gesprek aan de orde. Met de ouders wordt van het bovenstaande overeengekomen.

Fase 2: Een nader gesprek met de ouders, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken.

Fase 3: Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de vertrouwenspersoon van de school of een SOVA-training.

Fase 4: Bij aanhoudend pestgedrag kan ervoor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school.

Fase 5: In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden.

4.4. Gedragscodes

a. Leerlingen, leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel, directie en ouders gaan respectvol met elkaar om, zonder elkaar schade te berokkenen.

b. Van leerkrachten die hun kind(eren) op school hebben wordt een professionele houding verwacht t.o.v. de school en de leerkracht waarbij het kind in de klas zit.

c. Gelijke gevallen worden gelijk behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, (seksuele) geaardheid of welke grond dan ook, is niet toegestaan.

d. Op school wordt gewelddoos met elkaar omgegaan en wordt met respect over elkaar gesproken en met elkaar gewerkt. We houden rekening met elkaars verschillen en proberen deze te benutten.

e. Op school wordt iedereen met zijn eigen naam aangesproken.

f. Iedereen zorgt dat de school er ordelijk en gezellig uitziet. Vanzelfsprekend heeft het personeel daarin een voorbeeldfunctie. Personeelsleden wijzen de kinderen, indien nodig, op de school specifieke gedragsregels.

g. Iedereen gaat zorgvuldig om met het eigendom van een ander. Met zorgvuldig wordt bedoeld: er zo mee omgaan dat het eigendom ongeschonden teruggegeven kan worden.

h. ICT-apparatuur binnen de school wordt voor educatieve doeleinden die aansluiten bij de waarden van de school ingezet. Opslag, opvragen en verspreiden van racistisch, discriminerend en seksueel getint materiaal is niet toegestaan.

i. Personeel en leerlingen dragen kleding die voor anderen niet aanstootgevend is.

Meer informatie en afspraken hieromtrent zijn te vinden in ons document 'Schoolreglement en gedragsregels'. Dit document wordt elk jaar opnieuw met instemming van OV (oudervertegenwoordiging) en PV (personeelsvertegenwoordiging) vastgesteld.

Monitoring

Als school monitoren we jaarlijks de sociale veiligheid van onze leerlingen. Dit doen we door afname van Zien! De resultaten van de leerlingen en de leerkracht worden vergeleken en geanalyseerd. Vervolgens resulteert dit in acties op school- en op groepsniveau.

Ook wordt 2-jaarlijks de vragenlijst sociale veiligheid onder ouders, kinderen en leerkrachten afgenomen. De resultaten worden besproken met team, OV en de meedenktank. Op basis daarvan worden acties en resultaten afgesproken.

De meeste recente afname dateert uit 2020 met de volgende waarderingen: Kinderen 8,7; ouders 7,8 en team 8,0.

Op school hebben twee vertrouwenspersonen. Dit zijn Aron Binnendijk (a.binnendijk@schroederschool.net) en Margarita Dingjan (m.dingjan@schroederschool.net).

Jaarlijks stellen zij zich aan alle klassen voor en vertellen ze waarvoor kinderen bij hen terecht kunnen. Ze fungeren als eerste aanspreekpunt voor alle klachten die te maken hebben met ongewenst gedrag, machtsmisbruik of communicatie op school.

Aan onze school is een Mediaccoach verbonden. Een mediacoach is o.a. gespecialiseerd in pesten via de media. Voor informatie over alles wat met deze media te maken heeft kunt u contact opnemen met Ted Hovelmann (t.hovelmann@schroederschool.net)

Voor onze klachtenprocedure en de gang van zaken bij de arbitragecommissie verwijzen we naar onze schoolgids.

5. Verkeersveiligheid

Rondom een school is het altijd druk bij de aanvang van de school en wanneer de school uit is. Zeker met 3 scholen bij elkaar en alle kinderen die worden gehaald met een auto zorgt voor veel verkeer en soms gevaarlijke situaties. In de zomer van 2021 is het parkeerterrein geasfalteerd en zijn vakken aangebracht. De pijlen op de hoofdweg zijn rond kerst 2021 opnieuw aangebracht. Het zebrapad is helaas nog niet opnieuw wit gemaakt. Dit betreft een overheidskwestie waar de scholen niet zelfstandig iets aan mogen doen. Wel zijn er regelmatig brieven verzonden naar de overheid met een verzoek om de zebrapaden zo spoedig mogelijk weer wit te maken.

De school heeft zelf bij de hoofdingang en bij de uitgang van de grote parkeerplaats paaltjes aangebracht met reflectoren. Dit zodat kinderen veiliger naar de auto's kunnen lopen.

De school oriënteert zich nog op de mogelijkheden om stewards in te zetten bij het oversteken van de weg zo lang als de zebrapaden niet zijn hersteld.