



Draaiboek PSH opstart 2 juni 2020

Protocol opstart PSH

Informatie vooraf:

De VO-raad heeft een protocol voor het voortgezet onderwijs ontwikkeld dat gericht is op de opstart van het voortgezet onderwijs per 2 juni 2020. Dit protocol is gebaseerd op de RIVM-richtlijnen en geschreven op een situatie dat het afstandscriterium van 1,5 meter voor iedereen van toepassing is. Het protocol van de VO-raad is een voorlopig protocol en afhankelijk van besluiten van het kabinet en de richtlijnen van het RIVM. De richtlijnen in het protocol van de VO-raad zijn leidend voor het handelen van scholen.

Op basis van dit protocol is een servicedocument specifiek voor het praktijk- en beroepsonderwijs ontwikkeld. In dit servicedocument onderscheiden we de volgende thema's (per thema wordt de corresponderende paragraaf van het protocol van de VO-raad benoemd):

- De 1.5 meter samenleving in de school
- Hygiëne en de school
- Gezondheid en de school
- Activiteiten in en rondom het schoolgebouw

- Per thema is aangegeven:
- Wat de landelijke richtlijnen zijn, gebaseerd op het zogenaamde basisdocument van de VO-raad. Dit in de vorm van een checklist voor scholen.

Graag wijst de vo raad scholen op toepassing van het 'voorzichtigheidsprincipe'. Dit betekent dat de richtlijnen van het RIVM leidend zijn voor het handelen in de school. Er is daarbij altijd sprake van maatwerk. Scholen kunnen eigen afwegingen maken binnen de richtlijnen uitgaande van de eigen context, denk bijvoorbeeld aan de invulling van het afstandsonderwijs, afwijkende lestijden, personeelsbeleid etc. Van belang is schoolspecifieke invullingen en aanpassingen altijd onderbouwd uit te voeren, waarbij de veiligheid van leerlingen en personeel zoveel mogelijk gewaarborgd is.

Het advies is om de periode tot aan de zomervakantie vooral te gebruiken om ervaringen op te doen met onderwijs binnen de 1.5 meter samenleving om zo goed voorbereid te kunnen starten aan het nieuwe schooljaar 2020-2021.

(Voor het volledig document zie servicedocument vanuit sectorraad Praktijkonderwijs)

Concept draaiboek opstart PSH vanaf 2 juni:

Verdeling leerlingen over de week:

Voorstel: leerlingen zijn in halve groepen op maandag-dinsdag-donderdag-vrijdag op school. Op woensdag zijn er geen leerlingen op school (m.u.v. entree en pre portaal, zij hebben hun eigen programma)

Dat betekent dat iedere groep verdeelt wordt in een A en een B groep. De A groep heeft op maandag en donderdag les, de B groep op dinsdag en vrijdag. De week die daarop volgt heeft de B groep op maandag en donderdag les en de A groep op dinsdag en vrijdag. We draaien de reguliere lessen zoals ze in het huidige rooster staan. Voor de 4^e jaars leerlingen betekent het volgen van het reguliere rooster dat de sectortrainingen op dinsdag en donderdag misschien anders ingevuld moeten worden (actie betrokken collega's). Op de dagen dat de leerlingen niet op school zijn, maken zij de digitale opdrachten thuis. De mentoren blijven verantwoordelijk voor de digitale lessen, met input van de collega's, voor de leerlingen die niet op school zijn of geen lesdag hebben.

Hoe te handelen als de leerlingen op school komen:

Opvang leerlingen bij betreden schoolplein:

Conciërge (Jan) staat bij de poort en geeft de aanwijzingen aan de leerlingen die op het schoolplein komen, dat ze de fiets in de fietsenstalling plaatsen en vervolgens direct naar de rode pilonnen moeten lopen in afwachting van verdere opdrachten. Indien de pilonnen allemaal bezet zijn, moeten de leerlingen op het schoolplein met minsten 1,5 m afstand wachten totdat er een pilon vrij komt. Er staat 1 collega om dit in goede banen te leiden (Wiljon). Als de leerlingen dan een voor een naar binnen mogen, worden zij opgevangen door 2 collega's (Saleh en Margot). Zij laten de leerlingen de handen wassen en sturen hen vervolgens naar het lokaal waar de leerling moet zijn. De collega's die lesgeven aan de groepen moeten dus voor de inlooptijd van de leerlingen bij het lokaal staan om de leerlingen op te vangen, hen de handen te laten ontsmetten en vervolgens de plaats aan te wijzen waar de leerlingen moeten zitten.

(Wiljon draagt zorg voor pilonnen, Saleh en Margot hebben overzicht welk lokaal de leerlingen les krijgen)

Aanvang lestijden voor de halve groepen: (let op de benaming van de klas is de huidige benaming, niet de verdeling van de groep!!)

De lesgevende docent moet er zorg voor dragen dat hij/ zij ten tijde van de inlooptijd bij het lokaal aanwezig is om de leerlingen op te vangen.

We hanteren een inlooptijd. Dat betekent dat de leerlingen niet eerder op school mogen zijn!!

8.15-8.30 : klas 1a, 1b en ½

8.35- 8.45: klas 2a en 2b

8.50- 9.00: klas3a, 3b, 4a, 4b, 5 en 5v

Entree heeft eigen tijden.

Pauzes:

Kleine en grote pauze: in principe blijven we tijdens de pauze (kleine en grote) in de klas met de leerlingen. Bij mooi weer kan/mag de docent die vooraf de les heeft gegeven, met de leerlingen naar buiten. De leerlingen moeten zelf eten en drinken mee naar school nemen, het winkeltje blijft gesloten! De docent blijft bij de leerlingen! Je kunt pauzeren op het plein en in de tuin van de school. Zorg dat de leerlingen ook buiten 1,5 m in acht nemen. Collega's die geen les geven kunnen tijdens de pauzemomenten eventueel overnemen van collega's die aansluitend weer les hebben. De collega's die geen les geven of geen les hebben na de pauze, worden verzocht zoveel mogelijk de collega's die bij de groepen moeten blijven te ondersteunen. Deze moeten ook tijd en ruimte krijgen om naar toilet te gaan e.d. Enkele collega's hebben een overlap in lessen ivm gescheiden Pauze. Voor betrokken collega's is een rooster(rooster volgt). Na afloop van de pauze moeten de leerlingen weer handen wassen. Daarvoor gebruiken we de toiletten op de benedenverdieping. Voor binnenkomst van het lokaal weer handen ontsmetten.

Voorstel pauzetijden bij mooi weer en naar buiten gaan:

Kleine pauze:

10.30 tot 10.45 u :1a, 1b, ½ , 2a, 2b

10.50 tot 11.05 u :3a, 3b, 4a, 4b, 5 en 5v

Grote pauze: (let op, 5 min korter dan normaal daar ook de lestijden al afwijken!!)

12.20 tot 12.40 u : 1a, 1b, ½ , 2a, 2b

12.50 tot 13.10 u : 3a, 3b, 4a, 4b, 5 en 5v

Einde lestijd:

14.00 u: 1a, 1b, ½ ,

14.05 u :2a, 2b, 3a, 3b

14.10 u: 4a, 4b

14.15 u: 5 en 5v

Laat leerlingen niet eerder vertrekken dan gepland!

Leerlingen gaan na lestijd direct naar huis, blijven niet bij de school rondhangen!

Start van de lesdag:

Leerlingen maken **geen** gebruik van de lockers maar nemen hun tassen en jassen mee naar het lokaal. (zwart/geel linten voor de lockers actie Jan) .

Nadat de leerlingen beneden onder toezicht hun handen hebben gewassen, gaan zij naar het lokaal waar zij op dat moment les hebben. Voor binnenkomst van het lokaal gebruiken zij eerst ontsmettingsgel. De docent wijst aan waar de leerling plaats moet nemen. Dat blijft dan zijn/haar vaste plaats.

We starten elke lesdag op met de PowerPointpresentatie met daarop aangegeven de regels waar de leerlingen zich aan moeten houden. (PowerPoint is gereed).

De leerlingen blijven gedurende de les op hun plaats zitten!! Indien zij een vraag hebben voor de docent, zal deze uitleg geven dmv het digi- of whiteboard. Zowel leerlingen als docenten mogen niet dichterbij elkaar komen!

Leerlingen volgen de lessen en pauzeren (zie pauzetijden) bij slecht weer binnen in het lokaal. Bij mooi weer kan men besluiten buiten te pauzeren. Volg de aangegeven looproute naar buiten. Indien de leerlingen na de pauze naar een ander lokaal moeten, moeten zij eerst hun tafel, stoel, eventueel computer schoon maken met reinigingsdoekjes die achteraan in het lokaal staan. De leerlingen die achteraan zitten maken als eerste hun tafel e.d. schoon, daarna in volgorde naar voren. De docent is verantwoordelijk voor het schoonmaken van zijn/haar bureau, de lichtknop, eventueel bedieningsknop screens en deurklinken voor het verlaten van het lokaal. (Neem ook je koffie/theekopjes mee)

Inrichting school:

Op de grond komen afbakeningen en looprichtingen aangegeven dmv lijnen en pijlen. De lockers worden dmv geel/zwart lint afgeplakt. De deuren van de lokalen blijven tijdens de lessen geopend. Op alle deuren van de lokalen komen posters te hangen dat leerlingen handen moeten ontsmetten voordat zij naar binnen gaan. (actie Jan/Wiljon/Theo)

Door de school komen op de juiste plaatsen posters te hangen die aangeven waar leerlingen zich aan moeten houden. (actie Jan/Theo/Wiljon)

Inrichting van de lokalen:

Bij de ingang van de lokalen staat ontsmettingsgel (actie Jan)

Elk lokaal gaat zo ingericht worden dat er maximaal 8 leerlingen in een theorielokaal plaats kunnen nemen, in de praktijklokalen max 4 lln (actie Jan/Theo/Wiljon)

Er zal 1,5 m rondom het bureau van de docent afgeplakt worden, zodat leerlingen weten en kunnen zien dat zij niet achter deze markering mogen komen (actie Jan, Theo/Wiljon)

In het lokaal zal op de grond een looprichting worden aangegeven mbv pijlen (actie Jan, Theo/Wiljon)

Achter in de klas komen tafels te staan met daarop schoonmaakdoekjes. De leerlingen maken voor het verlaten van het lokaal hun tafel, stoel en eventueel computer (indien gebruikt) schoon. De gebruikte doekjes worden in de daarvoor bestemde plastic afvalzakken gegooid.

Regels leerlingen in de klas:

Leerlingen gebruiken voordat zij het lokaal betreden de ontsmettingsgel. Ontsmettingsgel staat bij de deur. Vervolgens nemen zij plaats bij de tafel die aangewezen wordt door de docent. Leerlingen mogen niet meer door de klas lopen zonder toestemming van de docent!!

Moet een leerling naar het toilet, alleen indien hoog nodig!! Wijs de leerling op de looproute binnen de school. Na toiletbezoek handen wassen en wederom ontsmetten met ontsmettingsgel bij binnenkomst van het lokaal.

Voorkom zoveel mogelijk loopverkeer binnen het lokaal. Indien de pauze in het lokaal is, mogen leerlingen niet rondlopen.

Leerlingen houden hun GSM in hun jas of tas. Zij moeten deze uitschakelen voor aanvang van de les.

Leerlingen blijven in de klas!

De klasdeur blijft open!

Regels in de gang:

Bij het verlaten van het lokaal, volgen de leerlingen de aangegeven looproute. Dit geldt ook voor alle medewerkers!! De docenten wijzen de leerlingen erop en zien erop toe dat ook op de gang de 1,5 m in acht wordt genomen.

We gebruiken de hoofdingang voor binnenkomst en de deur bij de gymzaal voor het verlaten van de school. Ook bij het naar buiten gaan om te pauzeren.

Co-time:

Zie schrijven betreffende co- time (bijlage 1)

Kantoren:

Om te voorkomen dat leerlingen direct de kantoren binnen lopen, zullen er duidelijke versperringen worden geplaatst. Indien een leerling of een collega toch het kantoor moet betreden, mag dit alleen met toestemming van de collega die op dat moment op het kantoor aanwezig is. Zorg dat ook daar de 1,5 m in acht wordt genomen!

Aanspreekpunt:

Indien een docent direct iets nodig heeft of vastloopt met iets, kan men contact opnemen met Jan (49) . Hij zal bekijken welke actie er uitgezet moet worden. (let op: zorg dat je kopietjes vooraf klaar hebt, Jan is geen loopjongen.)

Melden indien te laat op school komen:

Indien een leerling te laat is, moet de leerling zich melden bij de balie. Daar krijgt de leerling een te laat briefje . De leerling gaat vervolgens, nadat telefonisch gemeld is dat de leerling eraan komt en dat hij/zij de handen heeft gewassen, naar het betreffende lokaal. Daar ziet de docent erop toe dat de leerling eerst handen ontsmet. De balie zal afgeschermd worden dmv plexiglas. (actie Jan)

Aanwezigheid en pauze collega's binnen de school:

Daar we niet met alle collega's voor, onder en na schooltijd in de koffiekamer passen met 1,5 meter afstand, starten we vanuit het restaurant op. Er zullen statafels in het restaurant gezet worden. Zorg dat je 1,5 in acht neemt. Er zal koffie en thee beschikbaar zijn. Bij mooi weer kun je dan ook nog even naar buiten. Collega's die mee pauzeren met de leerlingen zullen voorzien worden van koffie of thee. Voor binnenkomst restaurant zorg je dat je handen gewassen zijn en dat je ontsmettingsgel gebruikt.

Aula:

De aula kan/mag niet gebruikt worden door de leerlingen.

Schoonmaak binnen de school:

Dagelijks wordt de school schoon gemaakt door onze schoonmaakploeg. Jan zal toezien op de schoonmaak. Vraag aan de docenten om zelf echter zorg te dragen dat je alles goed schoongemaakt hebt voordat je het lokaal verlaat!!

Evaluatiemoment:

Na lestijd (14.30 uur) komt het team bij elkaar om de dag te evalueren. We kunnen checken of gemaakte afspraken en richtlijnen uitvoerbaar zijn of dat het aanpassingen behoeft.

De 1.5 meter samenleving in de school

<i>Richtlijnen</i>	<i>Onze school voorziet hierin:</i>
De school gaat uit van 1.5 meter afstand houden tot elkaar: <ul style="list-style-type: none">- Tussen collega's onderling- Tussen leerlingen onderling- Tussen collega's en leerlingen	-afspraken gemaakt met collega's onderling -afspraken gemaakt met leerlingen onderling -afspraken gemaakt uitgaande van professionaliteit van de medewerkers
Bij de ingang van de school staat de 1,5 meter regel op een bord/poster.	V
De school gebruikt infographics voor heldere communicatie over veiligheids- en hygiënemaatregelen buiten en binnen de school.	V
Zowel in de lessen als in de pauzes wordt waar mogelijk een vaste groepsindeling gehanteerd.	V
Er zijn verschillende aanvangstijden en vertrektijden om spreiding leerlingen te realiseren. Dit om enerzijds drukte op het schoolplein en aanlooproutes te verlichten, en anderzijds de druk op het ov te verlichten.	Zie voorafgaande info
100 % van de leerlingen gaat (gespreid) naar school.	V
Er staan een of meerdere personeelsleden (of leerlingen bovenbouw) bij de ingang om leerlingenstroom te begeleiden en toe te zien dat de 1,5 meter afstand in acht wordt genomen.	V
Zorgverlening in de school kan worden opgestart met in acht neming van de 1,5 meter afstandsnorm.	V zie info co-time

Hygiëne en de school

<i>Richtlijnen</i>	<i>Onze school voorziet hierin:</i>
DE RIVM-richtlijnen zijn bekend bij collega's en leerlingen. Concreet betekent dit:	Binnen school hangen posters. PowerPoint wordt elke dag

<ul style="list-style-type: none"> - Volwassenen en leerlingen houden anderhalve meter afstand van elkaar. Dit geldt ook voor volwassenen onderling en voor leerlingen onderling. - we wassen onze handen meerdere keren per dagen goed ten minste 20 seconden. Wanneer i.i.g.: bij binnenkomst lokaal, voor de pauze, na de pauze en na toiletbezoek. - we schudden geen handen - we hoestenen niezen in onze elleboog - we zitten niet aan ons gezicht 	besproken opstart vd les
<p>Een personeelslid/leerling met de volgende (luchtweg)klachten blijft thuis bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Neusverkoudheid. • Hoesten. • Moeilijk ademen/benauwdheid. 	In overleg met MT
Een personeelslid/leerling met koorts boven 38 °C blijft thuis.	In overleg met MT
Een personeelslid/leerling moet tenminste 7 dagen thuisblijven en uitzieken, en mag pas weer naar school als hij/zij na deze 7 dagen ook 24 uur geen klachten meer heeft	In overleg met MT
Als iemand in het huishouden van het personeelslid koorts boven 38°C en/of benauwdheidsklachten heeft, blijft het personeelslid ook thuis.	In overleg met MT
Als iedereen binnen het huishouden 24 uur geen klachten heeft, mag het personeelslid/leerling weer naar school.	In overleg met MT
Als iemand in het huishouden van het personeelslid getest is voor COVID-19 en een positieve uitslag heeft, moet het personeelslid wachten tot die persoon 24 uur klachtenvrij is en dan 14 extra dagen thuisblijven.	In overleg met MT
Personeelsleden met klachten nemen contact op met de arbo-arts.	
De RIVM-richtlijnen schrijven ook hygiënemaatregelen voor. Dit betekent dat de school, afhankelijk van de lokale context, een keuze maakt tussen het gebruik van water/zeep en/of desinfecterende handgel bij de ingangen en in de klaslokalen. Daarnaast dienen er papieren handdoekjes beschikbaar te zijn.	V
In elk lokaal liggen bij de ingang papieren zakdoeken, desinfecterende gel en oppervlaktesprays (bestaande uit water en zeep/allesreiniger; geen desinfectiemiddel).	V
Bij binnenkomst in het lokaal wassen leerlingen en docenten hun handen met de desinfecterende gel of spray. Dit vereist heldere instructies.	Er hangen posters op de deur en de betrokken docent staat bij de deur om de leerlingen te ontvangen en te voorzien van instructies
Leerlingen en docenten nemen voor vertrek van het lokaal hun eigen tafels af met schoonmaakdoekjes. Dit geldt ook voor werkplekken en gereedschappen in praktijklokalen.	Betrokken docent ziet hierop toe
Leermiddelen dienen bij gebruik door meerdere leerlingen of leerkrachten met regelmaat schoon gemaakt te worden met schoonmaakdoekjes. Dit vereist heldere instructies.	Betrokken docent ziet hierop toe

In ieder lokaal zijn prullenbakken aanwezig. Deze worden nadat er een wisseling van leerlingen heeft plaatsgevonden geleegd. Dit gebeurt minimaal één keer per dag.	V
De deuren van de leslokalen blijven geopend. Hierdoor wordt het gebruik van de deurklinken of handgrepen zoveel mogelijk beperkt.	V
Lucht de lokalen tussen de lessen door, door de ramen open te zetten.	Docent draagt hier zorg voor
Zorg ervoor dat er zo weinig mogelijk spullen uitgedeeld hoeven te worden.	Docent draagt hier zorg voor
Zorg ervoor dat personeel zo weinig mogelijk rondloopt tijdens een les.	V
Schoolbesturen voldoen aan hun Arbowetverplichtingen als zij hun werknemers voorlichten over de maatregelen die zij tegen de besmettingsrisico's hebben getroffen en hen instrueren over de wijze waarop zij de RIVM-richtlijnen moeten naleven. Besturen dienen toe te zien op het naleven van de instructies. Werkgevers voeren hierover overleg met de PMR.	Draaiboek wordt met team besproken 25 mei

Gezondheid en de school

Richtlijnen	Onze school voorziet hierin:
Conform richtlijn RIVM: wanneer een leerling gedurende de dag klachten ontwikkelt (koorts, neusverkoudheid, hoesten en/of moeilijk ademen/benauwdheid) gaat de leerling naar huis. Ouders/verzorgers worden hierover geïnformeerd. Ook eventuele broers of zussen worden bij koorts en/of benauwdheidsklachten hierover geïnformeerd en naar huis gestuurd.	Zie co-time kopje "ziek op school"
Gebruik geen temperatuurmetering als indicator. Zonder uitzondering moet een leerling of personeelslid met klachten naar huis. Een temperatuurmetering bij twijfel kan juist onduidelijkheid geven.	MT
Conform richtlijn RIVM: wanneer een personeelslid gedurende de dag klachten ontwikkelt (koorts, neusverkoudheid, hoesten en/of moeilijk ademen/benauwdheid) gaat het personeelslid naar huis.	MT
Leerlingen die behoren tot een risicogroep kunnen worden vrijgesteld van fysiek onderwijs. Dit is de beslissing van ouder(s)/verzorger(s) in overleg met de school.	Mentor/zoco
Leerlingen van wie gezinsleden tot de risicogroep behoren kunnen worden vrijgesteld van fysiek onderwijs. Dit is de beslissing van ouder(s)/verzorger(s) in overleg met de school.	Mentor/zoco
Bij een ongewoon aantal leerlingen met klachten neemt de school contact op met de GGD.	MT
Testen voor medewerkers in het onderwijs zijn laagdrempelig beschikbaar. Een medewerker met ten minste 24 uur symptomen van hoesten en/of neusverkouden en/of koorts kan getest worden. De regie voor het testen ligt bij de GGD Gemeentelijke Gezondheidsdienst in de regio (zie https://ggdghor.nl/thema/testen-covid-19). De medewerker neemt contact op met de bedrijfsarts die de aanmelding voor de test regelt bij de GGD.	
Leerlingen met klachten worden zo mogelijk getest door de GGD met toestemming van ouder(s)/verzorger(s), conform het landelijk testbeleid.	

Onderwijspersoneel dat gezond is, is in principe beschikbaar voor het verzorgen van het onderwijs op de school.	
Een personeelslid dat niet tot de risicogroep behoort (en dus in principe op locatie werkt) maar zich wel ernstig zorgen maakt, gaat hierover in gesprek met zijn werkgever. In dat gesprek wordt beoordeeld of en hoe tot afspraken gekomen kan worden over de precieze invulling van de werkzaamheden. Medische informatie van de werknemer hoeft niet gedeeld te worden met de werkgever of collega's. De bedrijfsarts kan hierbij worden betrokken.	MT
Onderwijspersoneel dat behoort tot medische risicogroepen krijgen het advies om niet deel te nemen aan het onderwijsproces op locatie (dit is de keuze van de medewerker in overleg met de werkgever). Over de invulling van het werken op afstand voert de werknemer overleg met de werkgever.	MT
Onderwijspersoneel met gezinsleden/huisgenoten die behoren tot medische risicogroepen krijgen het advies om niet deel te nemen aan het onderwijsproces op locatie (dit is de keuze van de medewerker in overleg met de werkgever). Over de invulling van het werken op afstand voert de werknemer overleg met de werkgever.	MT

Activiteiten in en rondom het schoolgebouw

Richtlijnen	Onze school voorziet hierin:
Enkel de reguliere onderwijsactiviteiten onder begeleiding van onderwijspersoneel en onderwijsondersteunend personeel vinden doorgang, en alle andere activiteiten die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen, komen te vervallen (bv excursies, studiereizen).	
De werkplekken staan op 1,5 meter afstand van elkaar.	V
Scholen organiseren toezicht en begeleiding op de gang, tijdens de pauzes en de lunchmomenten.	V
Leerlingen blijven in hetzelfde lokaal gedurende verschillende lessen, de docenten wisselen. Sommige vakken vereisen een praktijklokaal waarbij de leerlingen zullen wisselen, dit kan leiden tot meer leerlingenstromen in de gangen en extra schoonmaken en handen wassen.	V
Kluisjes worden niet gebruikt, de leerlingen nemen hun jas en tas mee naar het lokaal.	V
Personeelskamer inrichten zodat 1,5 meter afstand gewaarborgd blijft, en docenten kunnen pauzeren/lunchen.	V
De kantine blijft gesloten.	V
Leerlingen lunchen in hun klaslokaal.	V
Tijdelijk verbod voor leerlingen van het schoolterrein af te gaan . Ook niet voor boodschappen tbv de les.	Betrokken praktijkdocenten
Voorzie in gespreide pauzes; deze kunnen bijdragen aan het verminderen van piekdruk op de gang voor bv. toiletbezoek.	V
Er zijn verschillende aanvangstijden en vertrektijden om spreiding leerlingen te realiseren. Dit om enerzijds drukte op het schoolplein en aanlooproutes te verlichten, en anderzijds de druk op het ov te verlichten.	Zie aangepaste lestijden

Leerlingen gaan bij aankomst op school direct naar binnen en wachten niet op het schoolplein.	V
Leerlingen <i>binnen</i> een straal van 8 kilometer van de school wordt uitdrukkelijk verzocht om geen gebruik te maken van het OV en zoveel mogelijk op de fiets te komen dan wel zich te laten brengen en halen door een ouder/verzorger. Ouders/verzorgers mogen de school in principe niet betreden.	Indien v toepassing mentoren/betrokken leerlingen
Leerlingen <i>buiten</i> een straal van 8 kilometer van de school worden tevens opgeroepen om zoveel mogelijk van de fiets of het halen/brengen door een ouder/verzorger gebruik te maken. De organisatie van het vervoer voor leerlingen die verder dan 8 kilometer van school wonen én geen gebruik kunnen maken van de fiets of het halen en brengen door een ouder/verzorger wordt nader uitgewerkt. Scholen inventariseren vooruitlopend op deze uitwerking al voor welke leerlingen dit van toepassing is en op welke dagen zij naar school gaan.	Indien v toepassing mentoren/betrokken leerlingen
Daar waar het voor leerlingen <i>binnen</i> een straal van 8 kilometer niet mogelijk is om zonder gebruik te maken van het OV op school te komen is een maatwerk aanpak noodzakelijk. Hierbij is, als uiterste consequentie, het gebruik van OV - buiten de spits – niet uitgesloten.	
Van onderwijspersoneel wordt gevraagd om het OV – als dit mogelijk is – te mijden.	
Oudergesprekken vinden enkel digitaal plaats.	Actie betrokken docenten
Er is geen fysiek contact tussen onderwijspersoneel en ouder(s)/verzorger(s). Ouder(s)/verzorger(s) zijn niet aanwezig in het schoolgebouw en op het plein.	V
Vergaderingen en overleggen vinden zoveel mogelijk digitaal plaats.	V

Let op, wij zijn het voorbeeld voor de leerlingen dus ook wij moeten ons aan de regels en afspraken houden!

Co-time in coronatijd

Er mag maar 1 leerling bij co-time zijn. Binnen co-time zullen we zoveel mogelijk op afspraak werken. Leerlingen waarvan het zorgteam of de docent verwachten dat ze een gesprekje nodig hebben worden preventief uitgenodigd door het zorgteam : Nicole, Saleh of Gertie.

Het zullen overwegend korte gesprekjes zijn van ca 10 minuten.

Dit is o.a. ook de reden waarom wij graag een overzicht van alle A- en B groepen hebben, welke leerlingen zijn op school ?

Preventief naar co-time

Indien een docent bij binnenkomst van de klas inschat dat een leerling onrustig is, meldt dit direct telefonisch aan co-time . De co-time medewerker of één van de zorgcoördinatoren kunnen dan preventief een gesprek met de leerling voeren om escalatie of onrust in de klas te voorkomen.

Ook tijdens de les kan een leerling onrust ontwikkelen. De docent neemt direct contact op met co-time. We geven direct aan hoe laat de leerling ingepland wordt zodat de docent dit kan doorgeven aan de leerling. We halen de leerling op in de klas op de afgesproken tijd.

Co-time alleen na telefonisch contact

Om onverwachte aanloop in co-time te voorkomen, mogen leerlingen alleen na een telefoontje van de lesgevende docent naar co-time komen

Of het nu is voor een kruik, onvoorziene inname van medicatie, een gesprekje, grensoverschrijdend gedrag, etc. Een docent kan een leerling alleen naar co-time sturen nadat er telefonisch contact is geweest. De docent geeft telefonisch de urgentie aan. De co-time medewerker maakt een afspraak. Als het gaat om een gesprek kan dat ingepland worden bij co-time of met iemand anders van het zorgteam.

Medicijngebruik

De leerlingen die volgens onze lijst op een vast tijdstip medicatie in moeten nemen melden zich altijd eerst bij de lesgevende docent. De leerlingen die medicatie in moeten nemen komen dus ook niet vóór de les bij co-time Co-time regelt dat bij de docent en de leerling bekend is hoe laat de leerling hiervoor naar co-time mag komen, de leerling wordt weer teruggebracht.

Kruiken

Er worden geen kruiken meer opgehaald in co-time. Niet alleen vanwege de loop door de gangen maar ook wat betreft hygiëne.

Vaak wordt een kruik gevraagd om even met iemand van co-time te kunnen spreken. Als de docent inschat dat het niet zozeer om de kruik gaat maar om even te kunnen spreken met iemand, kan er bij co-time een gesprek worden ingepland.

Terug de les in

De leerling wordt **altijd** terug naar de les begeleid om zwerven door de school te voorkomen.

Weglopen

Mocht een leerling zonder toestemming uit de klas weglopen, wordt co-time direct op de hoogte gesteld. De leerling wordt gezocht of opgehaald door diegene die op dat moment daarvoor beschikbaar is.

Ziek op school

Leerlingen die ziek (of met milde klachten) op school zitten, gaan naar huis.

De lesgevende docent maakt de inschatting of de leerling ziek is en belt co-time.

Co-time neemt contact op met ouders. Ouders moeten zorgen dat ze bereikbaar zijn. Kan dit vermeld worden in een brief aan ouders?

De leerling wordt door de co-time medewerker uit de klas gehaald en naar buiten begeleid om zwerven door de school te voorkomen.

Zorgcoördinatoren

De zorgcoördinatoren plannen zo min mogelijk afspraken in zodat er tijd vrij blijft om in gesprek te kunnen met leerlingen. Hun agenda met afspraken en taken is bekend bij co-time zodat er duidelijk is op welk tijdstip ze beschikbaar zijn.

Plaatsnemen aan tafel

In co-time staat een lange tafel waar de leerling ALTIJD aan plaatsneemt. Ook als er alleen medicijnen worden opgehaald. Zo kunnen we de anderhalve meter waarborgen en is er minder kans op 'vergissingscontact'

Na gebruik wordt de plaats gereinigd.

Telefoons worden niet door co-time ingenomen