******Dit protocol is opgesteld door PO-Raad en aangepast aan de school specifieke situatie van de

St.-Bonifatiusschool in Haaksbergen.

Het dient als handreiking voor het personeel van de school bij het opstarten van de scholen. Het kabinetsbesluit tot het heropenen van de scholen is leidend. In dit protocol wordt ingegaan op een aantal praktische aspecten rondom veiligheid en hygiëne waar we rekening mee houden als de school weer opengaat. Dit protocol kan worden aangepast naar aanleiding van ervaringen uit de praktijk en is daarmee een levend document. Bij de heropening zijn scholen en werknemers niet gehouden aan het onmogelijke.

Versie 7 mei 2020

1. Alle kinderen gaan vanaf 11 mei ongeveer de helft van de tijd naar school.
2. ******Scholen beslissen zelf hoe zij de 50% onderwijstijd inrichten, waarbij wel uit wordt gegaan van hele dagen onderwijs (om zo min mogelijk verplaatsingsbewegingen van kinderen en ouders te creëren en de aansluiting bij de Buitenschoolse Opvang zo optimaal mogelijk te houden).

**Protocol opstart**

**basisonderwijs**

1. Tussen kinderen hoeft geen 1,5 meter afstand bewaard te worden.
2. Tussen personeelsleden en kind moet zoveel mogelijk 1,5 meter afstand bewaard worden.
3. Tussen personeelsleden onderling moet altijd 1,5 meter afstand bewaard worden.
4. De beschikbare ruimte in het schoolgebouw dient optimaal ingezet te worden, zodat zo veel mogelijk afstand tussen kinderen en tussen kinderen en leraren gecreëerd wordt.
5. Er wordt gebruik gemaakt van vaste cohorten. Dit betekent dat alle kinderen van de school worden verdeeld in twee helften en de samenstelling van die helften wijzigt niet. De kinderen rouleren niet over de cohorten. Scholen streven ernaar om kinderen uit 1 gezin zoveel als mogelijk in hetzelfde cohort te plaatsen.
6. De cohorten zijn niet gelijktijdig aanwezig in de school.
7. Bij de uitvoering van dit protocol wordt de medezeggenschapsraad betrokken op basis van de WMS, waarbij de termijnen voor overleg in redelijkheid worden ingevuld, zodanig dat snel besluiten kunnen worden genomen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I Algemeen** | | | |
|  | **1** | **Algemene RIVM richtlijn Veiligheidsrisico’s** | Nieuwe richtlijn RIVM is het uitgangspunt, aangepast voor onderwijssetting.  Specifiek zijn de volgende maatregelen van kracht:   * Tussen kinderen hoeft geen 1,5 meter afstand bewaard te worden. * Tussen personeelsleden en kind moet zoveel mogelijk 1,5 meter afstand bewaard worden. * Tussen personeelsleden onderling moet altijd 1,5 meter afstand bewaard worden. * Scholen melden zich bij de GGD indien ze meer dan 1 ziektegeval (corona) hebben. * De GGD wordt geïnformeerd als er meer dan 3 ziek meldingen in een groep zijn. |
| **2** | **Fysiek contact** | * Volwassenen houden anderhalve meter afstand van elkaar. * Iedereen wast zijn/haar handen meerdere keren per dag en goed ten minste 20 sec. * Er worden geen handen geschud. * Hoesten/niezen in de elleboog. * Niet aan je gezicht zitten. |
| **3** | **Hygiënemaatregelen** | Scholen dragen er zorg voor dat de algemene hygiënevoorschriften van het RIVM zoveel mogelijk worden nageleefd. Denk hierbij aan:   * Op iedere school en in ieder klaslokaal: * Zeeppompje. * Papieren handdoekjes. * Oppervlaktesprays.   Een of meerdere personeelsleden moeten verantwoordelijk worden gesteld voor de uitvoering van deze hygiënemaatregelen.   * Specifiek zijn de volgende maatregelen van kracht: * Scholen dragen er zorg voor dat de algemene hygiënevoorschriften van het RIVM zo veel mogelijk worden nageleefd. * Personeelsleden dragen géén persoonlijke beschermingsmiddelen. |
| **4** | **Hygiëneregeling leermiddelen** | Leermiddelen, speelgoed, speelmaterialen, devices en werkplek dienen bij gebruik door meerdere kinderen met regelmaat ontsmet te worden. Ook materialen die met regelmaat door meerdere leerkrachten worden gebruikt worden met regelmaat ontsmet. |
| **5** | **Schoonmaak** | Dagelijks intensieve schoonmaak. |
| **6** | **Afstand personeel** | Te allen tijde 1,5 meter afstand tussen personeelsleden onderling. Specifieke afspraken in de bijlage (1.1) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II Aanwezigheid van kinderen op school en lesaanbod** | | | |
|  | **1** | **Focus** | 100% van de kinderen, ongeveer 50% van de onderwijstijd fysiek onderwijs. |
| **2** | **Aanwezigheid van**  **kinderen op school en lesaanbod** | In de school is maximaal de helft van de kinderen aanwezig om zodoende zoveel mogelijk ruimte tussen de kinderen, maar vooral tussen de volwassenen en kinderen te creëren.  Daarbovenop mogen kinderen die gebruik maken van noodopvang aanwezig zijn (kinderen van ouders in cruciale beroepen en kinderen uit kwetsbare groepen). Deze kinderen worden opgevangen naast de school in de Cactus.  Specifiek zijn de volgende maatregelen van kracht:   * De beschikbare ruimte in het schoolgebouw dient optimaal ingezet te worden, zodat zo veel mogelijk afstand tussen kinderen en tussen kinderen en leraren gecreëerd wordt. * Er wordt gebruik gemaakt van vaste cohorten. Dit betekent dat alle kinderen van de school worden verdeeld in twee helften en de samenstelling van die helften wijzigt niet. De kinderen rouleren niet over de cohorten. * De cohorten zijn niet gelijktijdig aanwezig in de school. * De verdeling van de pauzes wordt beschreven in bijlage 1.3 |
| **3** | **Consequenties voor lestijd** | * De kinderen krijgen ongeveer de helft van hun reguliere onderwijstijd aangeboden op school. * De kinderen gaan volledige dagen naar school. Cohort A gaat op de maandag en de donderdag en cohort B gaat op dinsdag en vrijdag. Beide dagen worden volledig begeleid door de eigen groepsleerkracht(en) * Individuele kinderen, die extra begeleiding nodig hebben, worden door een extra leerkracht begeleid in een aparte en schone ruimte, met hooguit een andere kind uit dezelfde groep/ cohort. * Groep 8 gaat op de donderdag niet naar school. Op de vrijdag gaat deze groep in zijn geheel naar Restaurant Evers, om daar te werken aan de musical.   Het aanbod wordt aangevuld met een vorm van onderwijs op de dagen dat kinderen niet op school zijn passend binnen de mogelijkheden. Omdat de leraar volledig belast is met het verzorgen van fysiek onderwijs, ligt daar de focus op. De vorm van onderwijs voor de kinderen die niet op school zijn, kan bijvoorbeeld bestaan uit huiswerkopdrachten.  Specifiek is de volgende maatregel van kracht:   * Scholen beslissen zelf hoe zij de 50% onderwijstijd inrichten, waarbij wel uit wordt gegaan van hele dagen onderwijs. Afspraken hierover in bijlage 1.4 |
| **4** | **Consequenties voor aanbod** | Er geldt een gereduceerd onderwijsaanbod. We blijven ons de komende periode focussen op de basisvaardigheden (begrijpend) lezen, rekenen en taal.  Specifiek is de volgende maatregel van kracht:  • Groepsactiviteiten zoals schoolreisjes, vieringen en excursies gaan niet door. |
| **5** | **Consequenties voor les op afstand** | Fysiek onderwijs wordt zoveel mogelijk aangevuld met een vorm van onderwijs op afstand. Scholen zorgen tenminste voor verwerkingsmateriaal/oefenstof op de dagen dat kinderen niet op school komen. De vorm van afstandsonderwijs geeft de school vorm binnen de mogelijkheden, geen school wordt voor het onmogelijke gehouden en houdt rekening met de belastbaarheid van het onderwijspersoneel.  Specifiek is de volgende maatregel van kracht:  • Voor de dagen dat kinderen niet op school zijn, organiseert de school een vorm van onderwijs. Zie hiervoor bijlage 1.4 |
| **6** | **Ondersteuning van kinderen door (externe) professionals in de school** | Wij starten de specifieke externe hulpverlening nog niet op. Zo nodig volgt er eerst overleg met ouders/hulpverlening. |
| **7** | **Contact ouders** | Er is geen fysiek contact tussen onderwijspersoneel en ouder(s)/ verzorger(s) (cf RIVM richtlijn). Oudergesprekken vinden digitaal plaats. Ouders zijn niet aanwezig in het schoolgebouw en op het plein.   * Er komt heel regelmatig een nieuwsbrief * Ouders kunnen leerkrachten bellen en mailen na schooltijd * Eventueel contact met directeur of IB-er via telefoon of mail * Overleggen met ouders gaan via telefoongesprekken of beeldbellen. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **III In en rondom schoolgebouw** | | | |
|  | **1** | **Consequenties schoolgebouw en**  **faciliteiten** | De beschikbare ruimte in het schoolgebouw dient optimaal ingezet te worden, zodat zo veel mogelijk afstand tussen kinderen en tussen kinderen en leraren gecreëerd wordt. Dat vraagt eveneens om een ruimere opstelling in lokalen.  De voorste rij tafels wordt weggehaald. Kinderen zitten met de nodige tussenruimte alleen of in tweetallen. Voor de kleuters zal er minder materiaal klaar staan. Het materiaal wordt regelmatig gewisseld. |
| **2** | **Schoolplein** | Klassen maken gescheiden van andere klassen gebruik van het schoolplein.  Ouders begeven zich niet op het schoolplein of in de school. |
| **3** | **Binnenkomst en looproutes door school** | Plek aanwijzen waar kinderen afscheid van ouder(s)/verzorger(s) kunnen nemen voordat zij het schoolplein/de school betreden.  Personeel staat buiten om halen en brengen in goede banen te leiden. Specifiek zijn er de volgende maatregelen van kracht:   * Ouders/verzorgers komen niet op het schoolplein of in de school. * Kinderen worden door maximaal één volwassene opgehaald.   Alle groepen hebben aparte plekken voor brengen en halen en gebruiken aparte ingangen. Bijlage 1.5 |
| **4** | **Pauzebeleid** | De pauzetijden worden aangepast, zodat niet alle kinderen tegelijk buiten zijn. Ook de pleinen worden verdeeld. Een extra toegangsdeur wordt gebruikt. Er zijn geen extra pleinwachten aanwezig; leerkrachten lopen zelf buiten. Verder: zie bijlage 1.3  Eten en drinken blijven in de tassen en de koelkasten worden voorlopig niet gebruikt. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IV Gezondheid** | | | |
|  | **1** | **Medisch handelen** | In principe voeren we geen medische handelingen uit.  Lichte medische handelingen (bijv. koelen, pleister plakken) kunnen zonder bescherming worden uitgevoerd, tenzij het een handeling betreft waar meerdere volwassenen bij betrokken zijn. |
| **2** | **Wegstuurbeleid** | Cf richtlijn RIVM: wanneer een personeelslid gedurende de dag corona gerelateerde klachten ontwikkelt, gaat het personeelslid naar huis. Cf richtlijn RIVM: wanneer een kind gedurende de dag corona gerelateerde klachten ontwikkelt, gaat het kind naar huis.  Specifiek is de volgende maatregel van kracht:  • Als een kind ziek wordt, wordt het direct door een ouder opgehaald. |
| **3** | **Thuisblijf regels – gezondheid kinderen** | De school past de adviezen en richtlijnen van het RIVM toe.  Specifiek zijn er de volgende maatregelen van kracht:   * Kinderen met coronagerelateerde klachten blijven thuis. * Kinderen die behoren tot een risicogroep kunnen in zeer uitzonderlijke situaties worden vrijgesteld van fysiek onderwijs (beslissing van ouder(s)/ verzorger(s) in overleg met de school). * Kinderen van wie gezinsleden tot een risicogroep behoren kunnen in zeer uitzonderlijke situaties worden vrijgesteld van fysiek onderwijs (beslissing van ouder(s)/verzorger(s) in overleg met de school). |
| **4** | **Thuisblijf regels – gezondheid personeel** | De school past de adviezen en richtlijnen van het RIVM toe, dat betekent dat je thuisblijft bij de volgende klachten:   * Verkoudheid. * Niezen. * Hoesten. * Keelpijn. * Moeilijk ademen. * Koorts.   Je mag pas weer naar buiten als je 24 uur geen klachten meer hebt. Bij koorts (vanaf 38 graden) blijft iedereen in je huishouden thuis. Specifiek zijn er de volgende maatregelen van kracht:   * Personeelsleden met coronagerelateerde klachten komen niet naar school. * Personeelsleden met coronagerelateerde klachten worden getest conform de zorgaanpak. (Bijlage GGD) * Personeelsleden die in een risicogroep vallen, kunnen worden vrijgesteld van werk op school (keuze medewerker in overleg met de werkgever). * Personeelsleden met gezinsleden die in een risicogroep vallen, kunnen worden vrijgesteld van werk op school (keuze medewerker in overleg met de werkgever). * Een personeelslid dat niet tot de risicogroep behoort maar zich wel ernstig zorgen maakt, gaat hierover in een gesprek met zijn werkgever. In dat gesprek wordt beoordeeld of tot afspraken gekomen kan worden over de precieze invulling van de werkzaamheden. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VI** | **Opvang** | |  |
|  | **1** | **Noodopvang kinderen in kwetsbare posities en kinderen van ouders met cruciale beroepen** | De noodopvang voor kinderen in kwetsbare posities en voor kinderen van ouders met cruciale beroepen blijft bestaan. Hiertoe contact opnemen met de directeur.  Bij noodopvang dient rekening gehouden te worden dat er tussen groepen wisselende samenstellingen zoveel mogelijk worden beperkt. |
| **2** | **Kinderopvang** | Buitenschoolse opvang is alleen op de dagen dat kinderen fysiek naar school gaan. Hiertoe nemen ouders contact op met de BSO-organisatie. School heeft de dagen van de kinderen doorgegeven aan drie organisaties. (Columbus, Smallsteps en Bloesem) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V** | **Capaciteit** | |  |
|  | **1** | **Beschikbaarheid personeel** | Bij afwezigheid van personeel wordt (indien mogelijk) vervangen.  Indien er geen vervanging beschikbaar is worden de kinderen niet verdeeld over de groepen en gaan ze naar huis. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VII** | **In te vullen door scholen in overleg met medezeggenschap, waarbij de gevraagde termijnen voor overleg met GMR naar redelijkheid worden ingevuld, zodanig dat snel besluiten kunnen worden genomen.** | | |
|  | **1** | **Brengen en halen van kinderen** | * Er worden vaste plekken aangewezen voor het afscheid nemen. Ouders ontvangen hierover informatie. Drie toegangen worden gebruikt en verdeeld over de groepen. Bijlage 1.5 * Personeel staat buiten om halen en brengen in goede banen te leiden. * De meeste kinderen kunnen lopend of met de fiets naar school komen. Vanaf groep 5 kunnen de meeste kinderen zelfstandig naar school lopen of fietsen. |
| **2** | **Jassen en kapstokken** | * Kinderen hangen eigen jas aan achterkant stoel. * We maken geen tosti’s en bij voorkeur gesneden en geschild eten meegeven. De leerkrachten van de onderbouw hebben nog wat specifieke richtlijnen gemaild. |
| **3** | **Personeelskamer** | * In de personeelskamer in de hal kunnen leerkrachten met ten minste twee stoelen tussen elke leerkracht de personeelskamer gebruiken. * Lunchen in eigen lokaal, na lestijd direct naar huis. |