,oi

**Veiligheidsplan 2022-2026**

**Voor het borgen van een positief sociaal emotioneel klimaat**

* **Veiligheid in en om de school**
* **Waarden & normen**
* **Zelfvertrouwen & weerbaarheid**
* **Conflicten voorkomen & adequaat oplossen**

Inhoudsopgave

[Inleiding: Werken aan veiligheid in en om school 4](#_Toc447626629)

[1 School en omgangsregels 6](#_Toc447626630)

[1.1 Contactmomenten 6](#_Toc447626631)

[1.2 Omgangsvormen 6](#_Toc447626632)

[1.3 Privacy 6](#_Toc447626633)

[Posters met Kanjerregels voor verschillende leeftijdsgroepen. 9](#_Toc447626634)

[2 School en een positief sociaal-emotioneel klimaat 10](#_Toc447626635)

[2.1 Veiligheid 10](#_Toc447626636)

[2.2 Waarden en normen 10](#_Toc447626637)

[2.3 Zelfvertrouwen en weerbaarheid 11](#_Toc447626638)

[2.4 Conflictsituaties oplossen 11](#_Toc447626639)

[2.5 Plan van aanpak 12](#_Toc447626640)

[2.6 Middelen en werkwijze 12](#_Toc447626641)

[3 Specifieke afspraken m.b.t. schoolse situaties 15](#_Toc447626642)

[3.1 Voorkomen ongewenst seksueel gedrag 15](#_Toc447626643)

[3.2 Contactpersoon klachtenregeling 17](#_Toc447626644)

[3.3 Discriminatie 17](#_Toc447626645)

[3.4 Pesten 17](#_Toc447626646)

[3.5 Cyberpesten 18](#_Toc447626647)

[3.6 Agressie en geweld 19](#_Toc447626648)

[3.7 Kindermishandeling 21](#_Toc447626649)

[3.8 Contacten op de werkvloer 21](#_Toc447626650)

[3.9 Uiterlijke verzorging 22](#_Toc447626651)

[3.10 Meld- en klachtroute 22](#_Toc447626652)

[4 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen 23](#_Toc447626653)

[4.1 Conflicthantering 23](#_Toc447626654)

[4.2 Opvang bij ernstige incidenten 23](#_Toc447626655)

[4.3 Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval 23](#_Toc447626656)

[4.4 Onderwijs aan zieke leerlingen 24](#_Toc447626657)

[4.5 Ernstige ziekte of overlijden van een leerling, ouder of leerkracht 24](#_Toc447626658)

[5 School en digitale media 25](#_Toc447626659)

[5.1 Mediaprotocol 25](#_Toc447626660)

[5.2 Internet 25](#_Toc447626661)

[5.3 Veiligheid in beeld en geluid 25](#_Toc447626662)

[5.4 Schoolwebsite 25](#_Toc447626663)

[5.5 Mobiel telefoongebruik 25](#_Toc447626664)

[5.6 Professioneel personeel 26](#_Toc447626665)

[6 School en gezondheid 28](#_Toc447626666)

[6.1 EHBO voorzieningen 28](#_Toc447626667)

[6.2 Bedrijfshulpverlening (BHV) 28](#_Toc447626668)

[6.3 Brandveiligheid / inbraakalarm 28](#_Toc447626669)

[6.4 Ontruimingsplan 29](#_Toc447626670)

[6.5 Schoolarts - Jeugdgezondheidszorg (JGZ) 29](#_Toc447626671)

[6.6 Besmettelijke ziekte 29](#_Toc447626672)

[6.7 Schoollogopedie 30](#_Toc447626673)

[6.8 Hoofdluis 30](#_Toc447626674)

[6.9 Arbo-wetgeving 30](#_Toc447626675)

[6.10 Ongevallenregistratie 30](#_Toc447626676)

[6.11 Ziekteverzuim 31](#_Toc447626677)

[6.12 Leerplichtambtenaar 31](#_Toc447626678)

[6.13 Verlofaanvraag / verzuimregistratie 32](#_Toc447626679)

[6.14 Preventie legionellabesmetting 33](#_Toc447626680)

[6.15 Gevaarlijke vloeistoffen 33](#_Toc447626681)

[6.16 Eten en drinken bij pauzemomenten en traktatiebeleid 33](#_Toc447626682)

[6.17 Roken, alcohol en drugs 33](#_Toc447626683)

[6.18 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw 33](#_Toc447626684)

[7 School en omgeving 35](#_Toc447626685)

[7.1 Verkeersveiligheid 35](#_Toc447626686)

[7.2 Ophalen van leerlingen 35](#_Toc447626687)

[7.3 Overblijf 35](#_Toc447626688)

[7.4 Begeleiding bij schoolreisje /schoolkamp 36](#_Toc447626689)

[7.5 Surveillancebeleid bij het buitenspelen 36](#_Toc447626690)

[7.6 Ongewenste personen op het schoolplein of in school 37](#_Toc447626691)

[7.7 Organisatie van schoolactiviteiten 37](#_Toc447626692)

[7.8 Extreme (weers)omstandigheden 37](#_Toc447626693)

[7.9 Graffiti 37](#_Toc447626694)

[7.10 Dieren op de speelplaats en in het gebouw 38](#_Toc447626695)

[7.11 Speeltoestellen 38](#_Toc447626696)

[7.12 Veiligheid bij bewegingsonderwijs 38](#_Toc447626697)

[7.13 Samenwerking wijkagent/wijkpost 38](#_Toc447626698)

Inleiding: Werken aan veiligheid in en om school

Relatie: We zijn een school met een veilig pedagogisch klimaat waarin we met elkaar (leerlingen, leerkrachten en ouders) omgaan op basis van onderling respect en interesse in elkaar. Vanaf de kleutergroepen t/m groep 8 werken we met de Kanjertraining. Daardoor oefenen de kinderen in het respectvol omgaan met elkaar, voor zichzelf opkomen en daarbij de ander in zijn of haar waarde laten.

Onze school is veilig voor leerkrachten, omdat we als gelijkwaardige mensen met elkaar omgaan en gebruik maken van de verschillen tussen collega’s, waar het gaat om competenties en talenten. Regelmatig horen wij van stagiaires dat zij die manier van omgaan ook op onze school ervaren. Onze school is veilig voor ouders omdat we een open communicatie nastreven en de verantwoordelijkheid voor opvoeding en onderwijs met ouders willen delen. Kenmerkend voor onze school is dat iedereen zich snel thuis voelt.

Competentie: We zijn een school waarin we bij het onderwijsaanbod rekening houden met de verschillen die tussen kinderen bestaan. Onze school is veilig voor kinderen omdat we uitgaan van hun uniciteit en daarbij willen aansluiten bij hun talenten. Om onze leerlingen goed onderwijs te kunnen (blijven) geven, doen leerkrachten zowel op individueel- als op teamniveau jaarlijks diverse trainingen en cursussen.

Autonomie: Als school nemen we de kinderen serieus en geven ze vertrouwen in hun eigen kunnen. In gesprekken met kinderen, gevoerd met de leerkracht of de intern begeleider worden zij gehoord wat betreft de uitvoering van hun werk. Daarnaast hebben we een leerlingenraad op school voor de leerlingen van groep 5 t/m 8 waarin leerlingen zelf ideeën kunnen aandragen ter verbetering van ons onderwijs.

Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Pas dan zijn kinderen in staat zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen.

Wij denken bij veiligheid in de school niet alleen aan onze leerlingen, maar zijn van mening dat alle bij de schoolorganisatie betrokkenen, zich veilig moeten voelen. Dit geldt dus voor het team (directie en leerkrachten) en ouders.

Daarnaast neemt de school ook een prominente plaats in, daar waar het gaat om de schoolomgeving in de wijk Centrum. Wij streven dan ook naar een buurt, waar iedereen zich betrokken en verantwoordelijkheid voelt voor een veilige omgeving.

Daarom beschrijven wij in dit veiligheidsplan de werkwijze(n) en maatregelen, die wij op schoolniveau inzetten om onze gestelde doelen te bereiken.

Algemene doelen:

* Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle bij onze school betrokkenen.
* Het creëren van een sociaal-pedagogisch klimaat, waar alle betrokkenen zich prettig en gewaardeerd voelen.
* Het bijdragen aan preventie van vormen van incidenten, conflicten en machtsmisbruik.

Om dit te kunnen realiseren vinden wij de volgende uitgangspunten hierbij belangrijk:

* + Wij accepteren en respecteren elkaar.
  + Wij onderschrijven het uitgangspunt dat mannen en vrouwen, jongens en meisjes gelijkwaardig zijn aan elkaar.
  + Iedereen gaat respectvol om met persoonlijke verschillen of verschillen voortkomend uit culturele achtergronden.
  + Wij bieden een stimulans aan zelfredzaamheid en weerbaarheid.
  + Gemaakte afspraken worden door iedereen nageleefd.

*‘De Paulusschool gelooft in de KRACHT van elk kind!’*

We werken dagelijks met kinderen en hun ouders aan de KRACHT van elk kind, om een goede basis te leggen op weg naar volwassenheid. We doen dit vanuit de inspiratie van het Katholieke geloof.

Uitgaan van de KRACHT van elk kind betekent voor ons:

* Het opdoen van zoveel mogelijk kennis en vaardigheden op elk gebied;
* Jezelf mogen zijn in gezamenlijkheid en een sfeer van vertrouwen;
* Zoveel mogelijk succeservaringen opdoen en leren omgaan met teleurstellingen;
* Talenten ontdekken, ontwikkelen en benutten;
* Zelfstandig zijn en verantwoordelijkheid nemen in denken en doen (eigenaarschap);
* Creatief denken door het ontwikkelen van het probleemoplossend vermogen;
* Het ontwikkelen van een onderzoekende en nieuwsgierige houding;

# School en omgangsregels

## Omgangsvormen

Wij hanteren de volgende omgangsvormen.

* Wij begroeten de ander door persoonlijke aanspreking of door het geven van een hand.
* Wij nemen afscheid bij vertrek.
* Wij sluiten niemand buiten om zijn / haar geloof, uiterlijk, sekse, ras, gezondheid.
* Wij maken geen misbruik van macht.
* Wij spreken elkaar rustig aan.
* Wij doen dat in correct taalgebruik.
* Wij vinden het gewoon om elkaar te bedanken.
* Wij kunnen de ander aanspreken als iets niet prettig voelt.
* Wij accepteren geen enkele uiting van uitschelden, uitlachen en roddelen.
* Wij respecteren persoonlijke eigendommen.
* Wij gaan zorgvuldig om met schooleigendommen.

## Privacy

Wij zijn ons er goed van bewust dat wij de plicht hebben de privacy van kinderen en hun ouders te beschermen. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, testgegevens e.d. worden door ons als privacygegevens beschouwd en worden als zodanig zeer zorgvuldig behandeld. Daarom:

* De leerlingenadministratie wordt zorgvuldig gevoerd en beheerd.
* Op ons inschrijfformulier vullen de ouders hun telefoonnummer(s) en mailadres in, zodat we de ouders kunnen bereiken. Ook vragen we om een noodadres indien de ouders onbereikbaar zijn. Tevens wordt er gevraagd naar de naam en het telefoonnummer van de huisarts en de tandarts en bijzonderheden t.a.v. de gezondheid van het kind.
* Ouders zijn verantwoordelijk om wijzigingen door te geven aan de school.
* Ouders geven via de Parro-app ook aan, of zij toestemming verlenen voor gebruik van foto’s van hun kind(eren)op de website van school.
* Leerlingendossiers, die testgegevens en andere onderzoeksverslagen bevatten, worden in een gesloten dossierkast bewaard en zijn niet voor iedereen toegankelijk.
* Aan hulpouders wordt mondeling verteld door de betrokken leerkracht, dan wel de directeur dat er niet over kinderen die zij helpen, gesproken wordt met anderen. Vb. leesouders, luizenmoeders.
* Het verstrekken van leerling-gegevens t.b.v. onderzoek/observatie door derden, aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring voor het S(B)O of de aanmelding bij externe organisaties zoals School Maatschappelijk Werk wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Mochten andere instanties informatie nodig hebben zal de school dit pas verstrekken nadat ouders hier middels een toestemmingsverklaring toestemming voor hebben verleend.
* Soms kan het gebeuren, dat instanties gegevens opvragen bij school, zonder medeweten van de ouders. Als dit door wettelijke regelgeving verplicht is, zal de school hieraan moeten voldoen. Maar dit zal wel met de grootste terughoudendheid gebeuren.
* Onderwijskundige rapportage naar V.O. scholen en bij overgang naar een andere basisschool, worden altijd met ouders besproken en ondertekend door de ouders.
* Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken. In overleg met betrokkenen zal besproken worden op welke wijze dit zal plaatsvinden. (zie het document ‘informatieverstrekking door school aan (gescheiden) ouders’ van de Besturenraad).
* Mails naar alle ouders worden altijd in BCC verzonden.
* Er wordt altijd goedkeuring van de ouders gevraagd voor het geven van hun contactgegevens aan een andere ouder als daar vraag naar is.
* Schoolregels

Wij hebben ‘De Gouden Regels van De Paulusschool’ ontworpen op basis van de Kanjertraining.

Opzet: aan het begin van het jaar bespreekt de leerkracht iedere week met de hele groep ‘de regel van de week’. Kringgesprek over bijbehorende praktijksituaties. De picto bij de regel laat de leerkracht zien op het digibord. In de loop van het jaar worden de regels herhaald in de groep met bijpassende activiteiten.

De 10 Gouden Regels zijn:

1. School zijn we samen. Iedereen hoort erbij.
2. In de klas en in de school is het rustig.
3. Eerst vragen, dan pas lenen.
4. Luisteren en dingen uitpraten, dat helpt!
5. Zorg goed voor de spullen in en om de school.
6. Kijk eerst naar het goede van de ander.
7. Help elkaar een handje! Zorg goed voor elkaar.
8. Erover praten is geen klikken!
9. Iedereen is anders en dat is leuk.
10. Heb jij vandaag ook de witte pet op?



# School en een positief sociaal-emotioneel klimaat

Als school zijn wij ons er van bewust dat het samen werken aan een positief sociaal-emotioneel klimaat een heel belangrijke taak is.

Wij onderscheiden hierbij 6 aspecten:

* Veiligheid
* Waarden en normen
* Zelfvertrouwen en weerbaarheid
* Conflictsituaties oplossen
* Plan van aanpak
* Middelen en werkwijze

## Veiligheid

Het is voor kinderen belangrijk dat zij zich veilig voelen op school. Dat betekent, dat wij veel aandacht besteden aan de sociaal-emotionele ontwikkeling o.a. met de eerder genoemde Gouden Regels en de Kanjertraining. Er zijn twee leerkrachten opgeleid tot Kanjerspecialist, zij gaan elk jaar op cursus bij het Kanjerinstituut, begeleiden ons team en houden de Kanjeraanpak levend op onze school. Zij organiseren elk jaar bij de start van het schooljaar de Kanjerweek, zorgen voor de aanschaf van de materialen zodat de Kanjertraining zichtbaar is in elke groep en door de hele school heen. Zij organiseren ook de ouderavonden.

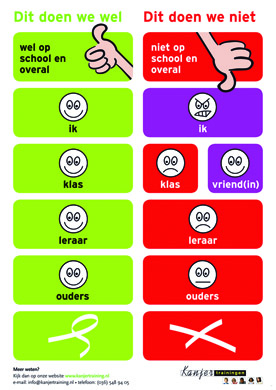
Doordat we al bij de kleuters starten met de kanjertraining, worden de leerlingen zich steeds meer bewust van hun eigen handelen. Dat helpt bij het vormen van een positief zelfbeeld, het bevorderen van het zelfvertrouwen en het omgaan met anderen. We hanteren het kanjer volg- en adviessysteem. Dit wordt ingevuld door de leerkrachten van groep 3 t/m 8 en de leerlingen vanaf groep 5 en besproken met de Kanjerspecialisten. Ook de Kanjerspecialisten kunnen een leerkracht helpen met het interpreteren van het volgsysteem en het opzetten van een plan voor de groep. Op die manier leggen we de sociaal-emotionele ontwikkeling vast, verbinden we daar acties aan waar nodig en maken we deze bespreekbaar met de leerlingen en hun ouders. Dit alles zorgt ervoor dat De Paulusschool zich vanaf oktober 2015 officieel ‘Kanjerschool’ mag noemen.

## Waarden en normen

Waarden en normen zijn belangrijk omdat ze richting geven aan ons bestaan. Zij beïnvloeden het doen en laten en de relaties met anderen. Voor groot en klein geldt dat opvoeding, levensbeschouwing, levenservaring en levensomstandigheden hierop invloed hebben.

Belangrijk is dat we ons bewust zijn van het feit dat normen en waarden waarmee kinderen worden geconfronteerd nogal eens tegenstrijdig kunnen zijn: wat thuis mag, mag niet altijd op school. En wat moet je doen als je als kind weet dat je eerlijk moet zijn, maar ook loyaal wil blijven. Het is belangrijk kinderen te leren omgaan met normen en waarden, die zowel thuis en ook op school en in de omgeving gelden. Door voortdurend situaties te verhelderen, helpen wij hen bewust te worden van hun eigen denken en handelen. Wij willen op die manier bijdragen aan een zelfbewuste levenshouding. Van ouders verwachten wij dat zij accepteren dat de normen en waarden van de school leidraad zijn op school en voor hun kind, ook al hanteren ouders thuis misschien andere normen en waarden. De normen en waarden die wij op school hanteren, komen ook terug in het gebruik van de methode ‘Trefwoord’, een methode voor Katholiek onderwijs. Aan de hand van een koppeling tussen hedendaagse normen en waarden en de bijbelverhalen uit het christelijk geloof, geven wij vorm aan onze identiteit (Katholieke Ontmoetingsschool).

Aan de hand van de posters van de Kanjertraining geven wij ook duidelijk aan wat wij wel en wat wij ook NIET willen terugzien in de dagelijkse omgang op onze school.

[](http://kanjertraining.nl/images/stories/virtuemart/product/poster_16.jpg)

## Zelfvertrouwen en weerbaarheid

Zelfvertrouwen is afhankelijk van het beeld dat een kind van zichzelf heeft. Dit zelfbeeld wordt in belangrijke mate gevormd door de spiegel die anderen het kind voorhouden. Wij vinden zelfvertrouwen zo belangrijk omdat:

Zelfvertrouwen maakt dat kinderen weerbaar en minder afhankelijk van het oordeel van anderen zijn. Het aan kinderen moed geeft om voor hun mening uit te komen, initiatief te tonen, doorzettingsvermogen te hebben en aan nieuwe dingen te beginnen.

## Conflictsituaties oplossen

In een school kunnen wij te maken krijgen met kleine en grote conflicten. In een (beperkte) ruimte moet samen geleefd en gewerkt worden, met veel andere kinderen of andere volwassenen. Ruzies kunnen van grote invloed zijn op de sfeer in de groep of op school. Uitgangspunt daarbij is dat ruzies niet uit de weg moeten worden gegaan.

Kinderen komen ook in andere situaties ongetwijfeld wel eens in aanraking met conflicten. Wel is het van belang dat er in de klas over gepraat wordt. En dat we werken aan een positief klassenklimaat. De gemeenschappelijke taal van de Kanjertraining en De Gouden Regels van De Paulusschool helpen daarbij. Bij de kleuters wordt begonnen met aanleren ‘Stop, hou op’ te zeggen als er iets gebeurt wat zij niet willen. Als de ander toch doorgaat, loopt de leerling weg en loopt naar zijn/haar maatje. Gaat de ander dan nog steeds door, dan gaat het kind naar de leerkracht. Op deze manier krijgt de ander de gelegenheid om te stoppen en leert het geplaagde kind voor zichzelf op te komen. Wij zien er op toe dat conflicten dezelfde dag opgelost worden. Indien sprake is van ernstige conflicten, worden ouders geïnformeerd.

## Plan van aanpak

Als bij een leerling sprake is van zorg over het gedrag, dat mogelijk voortvloeit uit een van bovengenoemde aspecten, wordt de leerling besproken. De leerkracht kan advies krijgen van de Intern Begeleider of een van de specialisten van ons team. Een leerling kan ook aangemeld worden bij onze SchoolZorgCommissie.

Belangrijke stappen hierbij zijn:

* In gesprek gaan met het kind
* In gesprek gaan met de ouders/verzorgers van het kind.
* Zorgvuldige observatie op basis van een voorlopige hypothese.
* Analyse van het pedagogisch klimaat van de groep.
* Kanjertraining geeft suggesties aan, die de leerkracht bij het opstellen van de groepsplannen gebruikt.
* Analyse van de onderwijsleersituatie.

Op basis van alle bevindingen kan dan samen bepaald worden, of er een mogelijke oorzaak is, die een verklaring zou kunnen zijn voor de gedragsmoeilijkheden van het kind.

De school hecht er grote waarde aan om, in dergelijke situaties, op basis van een goede verstandhouding met het kind en/of ouders, hierover met elkaar te communiceren. De inbreng van ouders, op basis van hun eigen ervaringen, nemen wij serieus.

Soms is het raadzaam om deskundige hulp van buitenaf naar het kind te laten kijken. Dit doen we uiteraard altijd in overleg met de betrokken ouders en/of verzorgers.

# Specifieke afspraken m.b.t. schoolse situaties

Hierbij wordt vaak over leerkracht /leerling geschreven, lees hiervoor desgewenst ook ouders/anderen.

De afspraken / gedragscodes zijn gericht op de volgende deelaspecten, voorkomen en omgaan met:

* ongewenst seksueel gedrag
* contactpersoon ongewenste intimiteiten
* discriminatie
* pesten
* cyberpesten
* agressie en geweld
* kindermishandeling
* contacten op de werkvloer
* uiterlijke verzorging
* meld / klachtroute

## Voorkomen ongewenst seksueel gedrag

Algemeen uitgangspunt:

Het team, alle medewerkers, de leerlingen en de ouders dienen zich er bewust van te zijn, dat het gebruik van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen of seksistische gedragingen, door anderen als aanstootgevend kunnen worden ervaren en dus moeten worden vermeden. Belangrijk is dat iedereen in dergelijke situaties ook zijn/haar eigen grens kenbaar maakt.

Leerlingen thuis uitnodigen: Leerlingen worden niet alleen bij een leerkracht thuis uitgenodigd. Wanneer een leerling/of een groep leerlingen een leerkracht bezoekt, gebeurt dit alleen met instemming van de ouders en met medeweten van de directeur.

Nablijven: Wanneer leerlingen, om een specifieke reden, langer dan een kwartier na schooltijd op school blijven, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. Een leerkracht blijft nooit alleen op school met een leerling.

Afgesloten ruimtes: Leerkrachten proberen zoveel mogelijk te voorkomen dat zij met een leerling in een afgesloten ruimte verblijven, zoals bijv. een afgesloten magazijn. Als dit niet te voorkomen is, zorgt men er voor dat de deur openstaat, of dat men door een glazen deur of raam naar binnen kan kijken, zodat gehoord, c.q. gezien kan worden wat er gebeurt.

Van belang is ook dat de leslokalen zicht houden op de gang, de ramen mogen daarom niet afgeplakt worden of met een gordijn afgesloten worden.

Lichaamscontact: Bij jongere kinderen komen regelmatig situaties voor waarbij sprake is van enig contact tussen leerkracht en kind. Bij situaties waar verschonen van een leerling noodzakelijk is, wordt erop gelet dat dit gebeurt op een plek waar enige privacy gewaarborgd is.

Ook bij motorische oefeningen kan lichaamscontact nodig zijn. Ook in leersituaties waarbij iets wordt uitgelegd, of voor gedaan, kan het voorkomen dat over het kind wordt heen gebogen.

Hierbij geldt altijd dat leerlingen niet onnodig en ongewenst worden aangeraakt of door de situatie in verlegenheid gebracht kan worden.

Kinderen aanhalen, troosten en belonen: Kinderen worden niet uitvoerig geknuffeld. In de onderbouw kan het voorkomen dat een kind even op schoot wordt genomen. Dit gebeurt alleen wanneer een kind dit zelf aangeeft. In de bovenbouw gebeurt dit doorgaans niet meer. Een aai over de bol, een schouderklopje, een hand op de schouder bijv. kunnen goede pedagogische middelen zijn. We letten hierbij altijd op of een kind hiervan gediend is.

Vechten: Als in een uitzonderlijk geval leerlingen met elkaar in gevecht raken, moeten zij uit elkaar worden gehaald. Als dit niet met woorden en door houding en gebaar lukt, dan worden zij met minimale aanrakingen door een volwassene uit elkaar gehaald.

Controleverlies: Soms kan het voorkomen dat een leerling zijn/haar zelfbeheersing volledig verliest. Het kind moet dan tegen zichzelf in bescherming worden genomen en in bedwang worden gehouden door lichamelijk contact. Dit kan ook nodig zijn om medeleerlingen te beschermen. Hier geldt dat er dan sprake is van een noodzakelijk lichamelijk contact en dat is om die reden dan toegestaan. Elke vorm van lichamelijk geweld tussen personen wordt verder in geen enkele situatie getolereerd.

Aan- en uitkleden / het gebruik van kleedruimte: Kinderen van groep 1 en 2 kleden zich in het klaslokaal om. Als het nodig is, worden kinderen hierbij geholpen. Jongens en meisjes van de overige groepen kleden zich gescheiden om. Ondergoed blijft aan.

Het houden van toezicht bij het omkleden van groep 3 t/m8 voor en na de gymles gebeurt met de nodige zorgvuldigheid. De leerkracht kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer duidelijk aan, door zich verbaal te melden en met een klopteken op de deur. Mocht de situatie erom vragen, dan is het personeelslid gerechtigd om de kleedruimte zonder signaal binnen te gaan.

Verder kan het voorkomen dat kinderen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden, bijv. bij opgedane verwondingen, of verkleden voor uitvoering en/of musical. Ook in dit soort situaties houdt de leerkracht rekening met de wens van de betrokken leerling, of hulp noodzakelijk is.

Schoolkamp: Op schoolkamp gelden dezelfde omgangsregels als in een normale schoolsituatie. De leiding bestaat uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. Jongens en meisjes slapen in aparte ruimtes. Mannelijke begeleiders slapen in de buurt van de jongensgroep, en houden toezicht op de jongensslaapgelegenheid. Vrouwelijke begeleiders begeleiden op eenzelfde wijze de meisjesgroep. Soms kan het, met het oog op orde en veiligheid, noodzakelijk zijn dat de leiding in dezelfde ruimte slaapt van de groep waarvoor hij / zij verantwoordelijk is.

Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden douches en toiletten. De begeleiders houden te allen tijde rekening met de mogelijkheid van een zich sterk ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes in deze leeftijdsgroep.

Alleen wanneer er sprake is van een noodsituatie, kan het voorkomen dat er één op één begeleiding nodig is, in het kader van hulpverlening.

Schoolreisje/excursie of andere buitenevenementen: In het algemeen geldt hierbij dat één op één situaties zoveel mogelijk worden voorkomen. Verder gelden alle regels van onze omgangregels / gedragscode die toepasbaar zijn, binnen de door school georganiseerde evenementen.

## Contactpersoon klachtenregeling

In geval van vermoedens of klachten met betrekking tot ongewenste intimiteiten is er een contactpersoon, voorheen genoemd de vertrouwenspersoon, in school aanwezig. Hij/zij heeft in de eerste plaats de taak om te luisteren, naar de leerling, de ouders of de leerkracht. Ook kan de contactpersoon bemiddelen en of adviseren. De contactpersoon geeft informatie over mogelijke vervolgstappen. Op onze school is Anne Otterloo door het College van Bestuur als contactpersoon klachtenregeling benoemd. Zij is verplicht tot geheimhouding. Bij handhaving van de klacht verwijst de vertrouwenspersoon degene met een klacht naar de klachtencommissie ongewenste intimiteiten. De volledige klachtenregeling staat op de website van Unicoz Onderwijsgroep. Deze klachtenregeling is voor alle soorten klachten, dus naast ongewenste intimiteiten, ook discriminatie, agressie, geweld en pesten. De scholen van de Unicoz Onderwijsgroep zijn aangesloten bij een landelijke klachtencommissie.

## Pesten

Op onze school erkennen wij dat elk kind verschillend is. De één heeft sproeten, een bril, rood haar, is dik of juist mager. De één speelt graag alleen, de ander heeft het liefst veel anderen om zich heen. Verschillende gezichten, verschillend gedrag! Toch zijn er ook veel overeenkomsten. Zo probeert elk kind de eigen positie te ontdekken t.o.v. volwassenen. Maar vooral ook zijn/haar positie te bepalen t.o.v. leeftijdgenootjes. Reacties van anderen geven een kind duidelijkheid over het eigen gedrag. Bevestiging geeft zekerheid, en zekerheid geeft vertrouwen. Iedereen mag er zijn! Vanuit deze gedachte willen we heel alert zijn op signalen die op pesten kunnen duiden. Dit staat beschreven in het Paulus Pest Protocol.

Belangrijk vinden wij om het volgende te onderscheiden: Wat is plagen? Wat is pesten?

Bij plagen geldt in algemene zin:

* Er is geen winnaar of verliezer.
* Het gebeurt incidenteel.
* Er is geen letsel ( fysiek of psychisch).
* De ander is in staat zich te verdedigen.

Bij pesten gaat het om:

* Buitengesloten worden of genegeerd worden ( doen alsof je niet bestaat).
* Uitgescholden worden vanwege het anders zijn b.v. kleding, uiterlijk etc.
* Door iemand of groep zonder reden geslagen worden.
* Bedreigd worden, onder druk zetten.

Als dit steeds bij hetzelfde kind gebeurt en meerdere keren per dag of per week, dan is er sprake van structureel pesten. Iemand die gepest wordt kan daar blijvend schade van ondervinden. De kans dat pestgedrag ook op onze school kan ontstaan/voorkomt is reëel. Daar willen wij de ogen niet voor sluiten. Belangrijk vinden wij dan ook hoe wij allereerst kunnen bijdragen aan het voorkomen van pestgedrag zoals hierboven beschreven.

Als er schermutselingen zijn tussen kinderen proberen we allereerst de kinderen zelf tot een oplossing te laten komen. Op het moment dat een van de kinderen verliezer/zondebok wordt heeft dit kind recht/de plicht om zijn/haar leerkracht in te schakelen. De leerkracht zal altijd beide partijen bij elkaar brengen en een gesprek voeren, om zo ruzie en pesterijen op te lossen. Samen worden haalbare afspraken gemaakt.

Bij herhaaldelijk pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling. De leerling (de groep) wordt direct aangesproken. De leerkracht biedt altijd hulp ( in woord en gebaar) aan het gepeste kind, maar begeleidt ook de pester(s). Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de aanpak die in de Kanjertraining geleerd is.

Wanneer een kind (kinderen) in herhaling blijft vallen, worden de ouders ingelicht en werken school en ouders samen aan een bevredigende oplossing en gedragsverbetering. Wij werken hierbij met een gele – en rode kaartsysteem. Als het school en ouders niet lukt het pestgedrag te laten stoppen kan een externe deskundige worden ingeschakeld. Ook kan ervoor gekozen worden de leerling die pest, kortdurend in een andere groep te plaatsen, binnen de school.

Bij onhandelbaar gedrag kunnen de ouders worden verzocht hun kind op te halen van school. In extreme gevallen kan de leerling worden geschorst of verwijderd. Zie ook ‘Het protocol schorsing en verwijdering voor het primair onderwijs’ op de website van Unicoz Onderwijsgroep.

Preventief beleid:

Vanzelfsprekend willen wij het pesten voorkomen. Wij zetten daarom stevig in op preventief beleid, dit beleid is al eerder beschreven onder punt 2.6 pag. 10.

## Cyberpesten

Digitaal pesten is een vorm van pesten. Op het internet of via andere (telefonische) communicatiemogelijkheden kan men een andere identiteit aannemen of volledig anoniem blijven, waardoor de grenzen van het pestgedrag worden verlegd. Het is een groeiend probleem. Signalen wat betreffende cyberpesten nemen we altijd serieus. Wanneer de leerkracht signaleert dat er sprake is van cyberpesten volgen er gesprekken met de gepeste leerling en met de dader(s) en waar nodig met hun ouders.

Gesprek met de gepeste leerling: De leerkracht laat de leerling zijn verhaal doen en neemt daar de tijd voor. Hij/zij probeert zich in te leven in het kind. Er worden geen verwijten gemaakt. Dat maakt het onveilig voor het kind. De leerkracht geeft de tip om de pester te blokkeren en te verwijderen wanneer het om pesten via bijvoorbeeld WhatsApp, Instagram of Facebook gaat.

Een afdruk of printscreen van de gemaakte opmerkingen is goed bruikbaar bij dit gesprek en kan ook als bewijsmateriaal dienen.

Opsporen van de dader(s): Soms zal bekend zijn wie de pester is en soms niet. Wanneer niet bekend is wie de pester is, zal er getracht moeten worden dit op te sporen. Dit kan gedaan worden door de gesprekken te bewaren en uit te printen. In deze gesprekken kunnen aanwijzingen staan over wie de dader is. De dader kan wellicht ook worden gevonden door in de klas te praten over wat er is gebeurd.

Gesprek met de dader(s): Wij zullen ook goed luisteren naar de kant van het verhaal van dit kind en het serieus nemen. We wijzen op de mogelijk gevolgen voor de gepeste leerling en maken duidelijk dat de leerling zich schuldig maakt aan een ernstig feit en dat dit in sommige gevallen zelfs strafbaar is.

De leerkracht informeert zowel de ouders van de gepeste leerling als de ouders van de pester over wat er speelt. Dit gebeurt zo snel mogelijk. De leerkracht zal de leerlingen blijven volgen, om te voorkomen dat het pestgedrag terugkeert.

Preventief beleid: Wanneer de leerkracht merkt dat er door kinderen uit zijn/haar klas gebruik gemaakt wordt van chatprogramma’s (MSN Messenger, Windows Live Messenger, Facebook, Twitter, WhatsApp e.d.) of er e-mailcontacten tussen leerlingen zijn, bespreekt de leerkracht met de groep de voordelen en risico’s hiervan.

Een thema-avond voor de ouders geleid door een deskundige, kan ouders bewuster doen zijn met welke sociale media hun kinderen omgaan en van de mogelijke gevaren. In groep 6 t/m 8 wordt ook regelmatig voorlichting gegeven over sociale media.

## Agressie en geweld

Helder is dat op De Paulusschool zowel binnen het gebouw als op het schoolterrein, iedere vorm van verbaal en fysiek geweld, bedreiging en agressie niet wordt getolereerd.

Wij onderscheiden hierbij de volgende uitingsvormen:

Hinderlijk gedrag: Onder hinderlijk gedrag wordt verstaan: ”gedrag dat hinderlijk is voor anderen in de directe omgeving” bijvoorbeeld onderuit gaan zitten en de voeten op tafel leggen.

Onacceptabel gedrag: Onacceptabel gedrag is een brede term waaronder diverse vormen van agressie vallen. In het algemeen kan gesteld worden dat het gaat om gedrag dat niet voldoet aan de algemeen geldende maatschappelijke normen en waarden. Het in bezit hebben van wapens

(steekwapen, vuurwapen of slagwapen) en dit wapen wordt door een persoon meegebracht naar de school of directe schoolomgeving, vinden wij bijvoorbeeld hieronder vallen. Ook het vertellen aan anderen dat je een wapen bij je hebt is voor ons een vorm van onacceptabel gedrag.

Telefonische agressie: Onder telefonische agressie wordt verstaan het telefonisch, d.m.v. van eisen en dreigen, iets gedaan proberen te krijgen.

Schriftelijke agressie: Onder schriftelijke agressie verstaan wij het schriftelijk doen van bedreigingen t.a.v. een persoon.

Verbaal geweld: Onder verbaal geweld verstaan wij grof taalgebruik, discriminerende taal en schelden. Verbaal geweld hoeft niet specifiek tegen een persoon gericht te zijn.

Ernstige bedreigingen en intimidatie: Hieronder verstaan wij gerichte bedreigingen of grof taalgebruik, specifiek gericht tegen een persoon of groepje mensen, met als doel deze te intimideren. Extreem pestgedrag kan ook worden gerangschikt onder de uitingsvorm ernstige bedreigingen en intimidatie.

Seksuele intimidatie valt eveneens onder de uitingsvorm ernstige bedreigingen en intimidatie. We denken hierbij aan verbale ongewenste intimiteiten, ongewenste betastingen tot en met aanranding en verkrachting.

Preventief beleid: Dit houdt in dat zowel op school als op bestuursniveau maatregelen worden genomen om agressie en seksuele intimidatie te voorkomen.

De volgende activiteiten kunnen hiertoe worden ingezet:

* Medewerkers, leerlingen en (toekomstige) ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels.
* Door zorg te dragen voor goed werk en leeromstandigheden, een prettig sociaal klimaat, en voldoende aandacht voor kind, ouder en medewerker proberen wij bij te dragen aan de waarborging van de veiligheid.
* Directie en leerkrachten zorgen voor de praktische uitvoering op schoolniveau. Voortdurend vinger aan de pols houden werkt o.i. preventief.

Het kan worden besproken tijdens:

* Individuele gesprekken met de directeur en een teamlid.
* Teambijeenkomsten
* MR/GMR bijeenkomsten

Als er toch sprake is van een incident met dit karakter, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de directeur. Afhankelijk van de ernst van de situatie bespreken zij de te nemen maatregelen.

Alle incidenten worden tevens genoteerd in het dossier van de betreffende leerling.

Maatregelen kunnen bestaan uit:

* Direct aanspreken door de directeur;
* Het geven van een time-out, dit is een pedagogische maatregel;
* Officiële waarschuwing ( schriftelijk bevestigd);
* Ontzegging van de toegang tot school en schoolplein;
* Schorsing en verwijdering;
* Informeren van de wijkagent;
* Inschakelen van politie;
* Bovenschoolse directie op de hoogte brengen.

Wij hanteren hierbij de regels vanuit het eerder genoemde protocol ‘Schorsing en verwijdering’ van Unicoz. Daarnaast hebben wij met ons team een overzicht opgesteld van toelaatbaar en niet toelaatbaar gedrag. Dit is voor ons een leidraad in de dagelijkse omgang met elkaar (zie document ‘toelaatbaar en niet-toelaatbaar gedrag De Paulusschool’).

Team: De uitvoering van het veiligheidsplan is een verantwoordelijkheid van het gehele team. Ieder teamlid wordt geacht actie te ondernemen wanneer de veiligheid in het geding is of lijkt te zijn.

Wanneer een teamlid opmerkt dat een gesprek tussen een andere leerkracht en één of meer ouders agressief van toon en volume wordt, dan komt hij/zij in actie. Die kan bestaan uit het waarschuwen van de directie of het betreden van het lokaal met de vraag of men er samen uitkomt of dat er hulp nodig is.

Zeker wanneer de spanning hoog oploopt moeten de leerkrachten elkaar de ruimte bieden om de regie even over te nemen teneinde verdere escalatie te voorkomen.

Daarnaast is het van belang om bewust te zijn van mogelijke uitingen van agressie. Als de leerkracht dat verwacht of er rekening mee houdt zijn er enkele zaken die vooraf geregeld moet worden.

* Het gesprek op een tijdstip laten plaats vinden als er andere teamleden in het gebouw aanwezig zijn.
* Informeer vooraf de directeur of een collega over de afspraak zodat er iemand op de hoogte is.
* Spreek af dat de directeur of collega regelmatig even op afstand kijkt naar de lichaamshouding of b.v. vraagt of iemand nog een kopje koffie wil om de sfeer te bepalen.

## Kindermishandeling

Het is onze directe verantwoordelijkheid om vroegtijdig zorgwekkende situaties van kinderen te signaleren en de ( vermoedens van) kindermishandeling bespreekbaar te maken, te (laten) onderzoeken en hulp op gang ( te laten ) brengen. Hierbij wordt gewerkt volgens de Meldcode. De aandachtsfunctionarissen van onze school (onze IB én de vertrouwenspersoon) kunnen het team/ een teamlid hierin ondersteunen.

We onderscheiden verschillende vormen van kindermishandeling, die gelijktijdig kunnen voorkomen.

* Lichamelijke mishandeling / verwaarlozing
* Psychische of emotionele mishandeling / verwaarlozing
* Seksueel misbruik
* Huiselijk geweld

Op onze school vinden wij dat al het uiterste moet worden gedaan, om deze vormen van mishandeling tegen te gaan. Alertheid is altijd geboden. Wij maken gebruik van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van de rijksoverheid. Omdat we zorgvuldig willen werken volgen we de vijf stappen die daarin staan beschreven voordat we overgaan naar een melding. De School Maatschappelijk werkster en de schoolarts van de JGZ kunnen ingeschakeld worden. Wanneer de situatie na gesprek en hulpaanbod zorgelijk blijft zullen wij in het belang van het kind een melding bij Veilig Thuis (voorheen het AMK) doen.

## Contacten op de werkvloer

Als het de omgang van personeelslid t.o.v. ander personeelslid betreft, geldt op onze school het uitgangspunt dat op een collegiale wijze met elkaar moet worden omgegaan. Collega’s die naast hun werkrelatie ook privé vriendschappelijke contacten hebben zijn zich bewust, dat zij open moeten blijven staan voor de collegiale contacten met andere collega’s en anderen niet mogen buitensluiten. Deze verantwoordelijkheid geldt uiteraard in hoge mate voor de leidinggevenden van de school.

Als er sprake is van vriendschappelijke contacten tussen medewerkers op school en ouder(s) moeten die na schooltijd en buiten de schoolmuren plaatsvinden.

Daarbij moet het personeelslid/medewerkende zich bewust zijn om professioneel om te gaan met vertrouwelijke informatie.

Ook zijn we ons er van bewust dat er liefdesrelaties kunnen ontstaan op de werkvloer. Dit kan op het niveau collega-collega, maar ook collega – directeur, collega – ouder. Als er sprake is van een dergelijke ontwikkeling zal een beroep worden gedaan op discreet gedrag van alle betrokkenen.

## Uiterlijke verzorging

Kleding is meestal afhankelijk van het actuele modebeeld. Alle op onze school werkzame teamleden, en andere aan school verbonden mensen, moeten zich bewust zijn dat zij in deze een voorbeeldfunctie hebben.

* In school wordt kleding gedragen, die buik, rug, decolleté en bovenbenen bedekken.
* Aanstootgevende afbeeldingen op kleding zijn niet toegestaan.
* Geen seksistische of discriminerende tekst op kleding.
* Piercings zijn alleen toegestaan als deze niet afleidend werken.
* Zichtbare tattoos zijn niet toegestaan als deze afleidend werken.

Als iemand zich ongepast heeft gekleed is het wenselijk dat allereerst teamleden elkaar hierop aanspreken. Vanzelfsprekend kan ook de leidinggevende mensen hierop wijzen.

Naast kleding speelt ook lichamelijke verzorging een belangrijke rol.

Wij realiseren ons goed dat uiterlijke en hygiënische verzorging beladen onderwerpen kunnen zijn.

Voor kinderen gelden dezelfde regels.

Bij warm weer zijn de kinderen normaal gekleed en zitten niet met ontbloot bovenlijf in de klas. Als er sprake is van onvoldoende hygiënische verzorging dan bespreekt de leerkracht, als dit gezien de leeftijd mogelijk is, met het kind zelf. Voor jongere kinderen, die in dit soort situaties afhankelijk zijn van de verzorgende ouder, wordt intern overleg gevoerd en de ouders erop aangesproken.

Als algemene regel geldt op onze school, dat leerlingen in de klassensituatie geen petten of andere hoofddeksels dragen. Uiteraard respecteren we de wens als dit gezien hun geloofsovertuiging gewenst is.

Bij de onderdelen ‘contacten op de werkvloer’ en ‘uiterlijke verzorging’ houden wij ons aan de richtlijnen zoals die beschreven staan in het bovenschoolse Integriteitsprotocol van Unicoz.

## Meld- en klachtroute

Als door leerlingen, ouders, personeelsleden en anderen die voor de school werkzaam zijn, gedrag wordt vertoond dat als onacceptabel wordt gezien, zal degene hierop worden aangesproken. Dit kan gebeuren door de directeur of door een teamlid.

Ondanks alle goede zorgen, de alertheid, de zorgvuldigheid die wij met z’n allen betrachten, kan er toch iets mis gaan. Onze ervaring leert dat de meeste klachten, in goed overleg, kunnen worden opgelost door ouders, leerlingen team en directeur. Mocht het gebeuren dat het niet lukt om het langs deze weg op te lossen, kan dit gemeld worden bij de vertrouwenspersoon van onze school.

# School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen

## Conflicthantering

Mochten er onverhoeds irritaties ontstaan in de onderlinge samenwerking tussen medewerkers op school, dan is het de plicht van beide partijen hier adequaat mee om te gaan. Conflicten moeten direct bespreekbaar gemaakt worden, en ons uitgangspunt is niet te wachten tot “de maat vol is”. Er samen in goed overleg uitkomen, vinden wij de beste handelwijze. Lukt dit niet dan is de directeur de eerst aangewezen persoon om het conflict bespreekbaar te maken en tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing te komen.

Het is niet correct dat een betrokken collega een conflict met verschillende andere collega’s bespreekt. Daarmee worden collega’s mogelijk in een loyaliteitsconflict gebracht. Daarbij draagt dit niet bij aan een professionele, gezonde schoolcultuur. De medewerker kan wel één van de collega’s vragen om het conflict met hem/ haar te bespreken.

Een dergelijke houding wordt ook verwacht van medewerkers als er sprake is van een conflict waar kinderen/ouders bij betrokken zijn. Besprekingen van dergelijke conflicten horen dus niet thuis in koffie/theepauze, lunchpauze, vergaderingen of andere (in)formele bijeenkomsten.

## Opvang bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident of schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden met een leerling of medewerker als slachtoffer, wordt onmiddellijk de directeur en de bovenschoolse directeur geïnformeerd.

## Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval

Als het bericht van een (verkeers)ongeval binnenkomt, handelen wij als volgt:

* Opvang van degene die het meldt en eventuele getuigen.
* Overdracht van de melding aan de directeur en BHV-er.

Daarna zijn de volgende stappen van belang:

* Het verifiëren van de omstandigheden waaronder de gebeurtenis plaatsvond.
* Het team op de hoogte brengen, ook de collega’s die op dat tijdstip niet aanwezig zijn.
* Nagaan of verder iedereen op school is die er moet zijn.
* Leerlingen die mogelijk nog op de plaats van het ongeval zijn, naar school halen.
* Zorg dragen dat het bericht nog niet naar buiten wordt gebracht – tot nader orde, hoewel dat momenteel door het gebruik van moderne snelle communicatiemogelijkheden als WhatsApp door anderen dan medewerkers van de school niet of nauwelijks te voorkomen is.
* Contact zoeken met de familie en e.v. met politie / huisarts.
* Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school.
* Informeren van de bovenschoolse directie.
* Indien noodzakelijk kan bureau slachtofferhulp worden ingeschakeld.

## Onderwijs aan zieke leerlingen

Als blijkt dat een leerling van onze school door ziekte ( anders dan enkele dagen afwezigheid) niet naar school kan komen, is het van groot belang om de gevolgen hiervan t.a.v. het onderwijsleerproces goed te begeleiden en minstens zo belangrijk vinden wij, dat het kind in die specifieke situatie, goed contact blijft houden met groepsgenoten, groepsleerkracht en overige bij school betrokkenen.

## Ernstige ziekte of overlijden van een leerling, ouder of leerkracht

Als een leerling, ouder of leerkracht van onze school wordt geconfronteerd met een levensbedreigende ziekte die uiteindelijk overlijden tot gevolg heeft, of bij een onverwacht overlijden willen wij deze gebeurtenissen uiterst zorgvuldig en gepast begeleiden, voor alle daarbij betrokken kinderen en volwassenen. Wij zullen hierbij te allen tijde de wensen van de nabestaande respecteren.

# School en digitale media

## Mediaprotocol

Op onze school zijn twee leerkrachten belast met de taak ICT (coördinator). De ICTer maakt deel uit van de werkgroep ICT, die op Unicoz-niveau actief is.

In ons protocol heeft de school afspraken vastgelegd m.b.t. inloggen op het netwerk, e-mailverkeer, omgaan met de laptops, printen etc.

## Internet

Internet neemt een grote plaats in binnen het maatschappelijke verkeer. Dit merken wij ook in het onderwijsveld en geldt voor leerling en leerkracht, directie en andere medewerkers. In principe hebben daarom alle medewerkers en leerlingen toegang tot het internet. De internetactiviteiten hebben altijd een onderwijskundige relatie.

M.b.v. voorlichting geven we leerlingen richtlijnen over fatsoenlijk internetgebruik.

## Mobiel telefoongebruik

Mediaprotocol De Paulusschool voor leerlingen en Mediaprotocol medewerkers van Unicoz zijn voor ons uitgangspunten bij het gebruik van sociale media en daaronder valt ook het gebruik van de mobiele telefoon.

Op onze school zijn we ons bewust van de toenemende mate waarin kinderen, ouders en personeel gewend zijn geraakt aan het gebruik van mobiele telefoons en het altijd beschikbaar kunnen/willen zijn. Omdat het hier toch gaat om een onderwijsleer- c.q. werksituatie vraagt dit nu om afspraken, omdat ook hierbij de grenzen van toelaatbaarheid moeten worden aangegeven, en bewaakt.

Dit houdt in:

Het gebruik van mobiele telefoons door leerlingen is niet toegestaan. Dit geldt in en rond het schoolgebouw. In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat een leerling gebruik dient te maken van een mobiele telefoon bijv. als ouders met het kind de afspraak hebben dat het even laat weten dat het veilig en op tijd op school is aangekomen. Hiervoor wordt altijd aan de leerkracht toestemming gevraagd. Ook als de leerlingen gebruik (moeten) maken van onze overblijfvoorziening blijft hun mobiel in die tijd uit. Indien nodig kan met de schooltelefoon contact gezocht worden met een van de ouders. De mobiel mag ook niet gebruikt worden tijdens de schooluren voor het spelen van spelletjes, de internetfunctie of het maken van foto’s en/of filmpjes. Bij het signaleren daarvan, wordt de mobiel door de leerkracht in bewaring genomen en de betrokken ouders worden van het voorval op de hoogte gebracht. Het teruggeven van de mobiel zal in overleg met betrokken ouders gebeuren. De directeur wordt van het voorval op de hoogte gebracht.

Onder schooltijd heeft de leerkracht een voorbeeldfunctie. Eigen gebruik van de mobiel tijdens de lessen is niet wenselijk. Ook hier zullen gesprekken met elkaar de grenzen moeten bepalen.

## Professioneel personeel

Eigenlijk is de boodschap heel duidelijk, als medewerker op school moet je altijd een professionele werkhouding t.o.v. de leerlingen en hun ouders bewaren. Dit geldt in de dagelijkse omgang ( zoals al eerder beschreven in dit plan), maar zeker ook t.a.v. alle digitale contactmiddelen.

Daarom hanteren wij t.a.v. chatten (Facebook, Twitter enz.) de volgende stelregel:

* Als leerkracht benut je deze vormen van contactmomenten niet met je leerlingen en hun ouders, noch vanuit thuis- noch vanuit de schoolsituatie. Wij baseren ons hierbij ook op ‘Het Protocol Sociale Media Unicoz Onderwijsgroep’

Hieraan ligt ten grondslag dat:

* De verhouding leerkracht - leerling minder goed zichtbaar wordt. Het is goed dat leerlingen zich veilig voelen en betrokken voelen bij een leerkracht, maar ook in de privé sfeer blijven het altijd je leerlingen, en niet je vrienden of vriendinnen. Het is ook niet wenselijk c.q. noodzakelijk dat leerlingen weten wanneer je privé online bent.
* Als leerkracht heb je een vorm van gezagspositie t.o.v. leerlingen. Het kan voor hen moeilijk zijn de grenzen aan te geven, als zij bijv. niet willen chatten. (veelal hebben ouders geen wetenschap van het chatgedrag van hun kinderen).
* Ook ter bescherming van de medewerkers is het van belang deze contacten te vermijden. Ouders - kinderen kunnen een leerkracht beschuldigen van geschreven tekst e.d. Het wordt moeilijk dit te kunnen weerleggen. Een medewerker kan zichzelf dus onbedoeld in een hele lastige en nare situatie brengen.

Wanneer medewerkers van onze school een eigen website hebben, mogen zij niet zonder toestemming, foto’s, schoolemblemen of andere schoolinformatie op hun eigen website publiceren.

Ook bij dit onderwerp hanteren wij de richtlijnen zoals omschreven in het Integriteitsprotocol van Unicoz.

# School en gezondheid

Scholen horen gezonde leeromgevingen te zijn. Kinderen moeten kunnen opgroeien tot gezonde volwassenen. Gezondheid is een toestand van een zo optimaal mogelijk fysiek, mentaal en sociaal welbevinden.

## EHBO voorzieningen

In de keuken hangt de EHBO-koffer op een centrale plek. De overblijfouders maken ook gebruik van deze koffer. Bij de brandblusser hangend in de onderbouw is een grote EHBO/BHV koffer. Bij de brandblusser hangend in de bovenbouw is een grote EHBO/BHV koffer. Verder hangt er in elke klas op een vaste plek 1 kleine EHBO trommel. Aan het sleutelkoord voor de gymzaal hangt een EHBO-tasje met de meest noodzakelijke spullen daarin, mocht er in de betrokken gymzaal geen EHBO- trommel aanwezig zijn.

Er is een mobiele hangkoffer, die meegenomen wordt bij schoolreizen en werkweken.

Gummi wegwerphandschoenen zijn aanwezig in de kinderverbanddoos BHV onderbouw; bovenbouw en de Kinderverbanddoos BHV aula.

## Bedrijfshulpverlening (BHV)

Onze school heeft voldoende BHV-ers op het aantal leerlingen. Op die manier zijn er altijd per dagdeel minimaal 2 BHV-ers aanwezig. Daarnaast heeft onze Stichting Overblijf 5 van haar mensen op BHV- cursus gestuurd. Samen met onze BHV-leerkrachten volgen ze de herhalingslessen om hun kennis en vaardigheden up to date te houden. Het takenpakket van de BHV-er is het beperken van de gevolgen van de ongevallen. Voorbereid zijn op en hulpverlening kunnen bieden in herkenbare ongevalssituaties, vormen de basis voor een efficiënte BHV.

BHV-ers op De Paulusschool krijgen jaarlijks een herhalingscursus. Daarnaast kunnen ook nieuwe leerkrachten opgeleid worden tot BHV-er. Dit alles volgens de richtlijnen van de ARBO-wet.

## Brandveiligheid / inbraakalarm

De brandweer controleert jaarlijks alle brandblusapparaten en hun bereikbaarheid. Daarnaast komen zij regelmatig een kijkje nemen of de school zich houdt aan de voorschriften op het gebied van brandveiligheid. Elke school krijgt van tevoren een overzicht wat de voorwaarden en eisen zijn rondom de brandveiligheid en huisvesting.

Verder zorgen we ervoor dat in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van de klaslokalen altijd vrij toegankelijk zijn, en brandslangen en blusapparaten bereikbaar en gebruiksklaar zijn.

Het hele gebouw is beveiligd met een goedgekeurd brand- en inbraakalarmsysteem. Deze systemen worden jaarlijks gekeurd . Vanuit het nieuwe Bouwbesluit (2012) is aan de scholen een nieuwe verplichting opgelegd. Onze scholen zijn namelijk voorzien van een vanuit de wetgeving verplichte brandmeldinstallatie. Om precies te zijn een automatische brandmeldinstallatie zonder doormelding en automatische brandmelders in nagenoeg alle ruimtes met doormelding naar een Particulier Alarm Centrale (PAC). De periodieke controle en het preventief onderhoud omvatten de maatregelen die zijn vereist om de brandmeldinstallatie in paraatheid te houden. Deze maandelijkse controle wordt door een daarvoor bevoegd bedrijf uitgevoerd: Complex.

De nood- en transparantverlichting (dit is de vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld, of aan het zicht onttrokken worden. Kabels, snoeren, feestverlichting, slingers e.d. worden zodanig bevestigd dat zij geen gevaar opleveren.

De RI& E inventarisatie brengt mogelijke kritische punten in beeld, die wij daarna z.s.m. kunnen verhelpen.

## Ontruimingsplan

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is, ( brand, bommelding e.d.) ligt er een uitgebreid ontruiming- en calamiteitenplan klaar. We oefenen het ontruimen volgens dit plan twee keer per jaar met de hele school. Eén keer wordt dit vooraf aangekondigd. De tweede keer gebeurt dit onverwacht.

Daarnaast wordt het ontruimen ook op groepsniveau besproken en geoefend.

Op alle strategische punten hangt een plattegrond, waarop de route is aangegeven die gebruikt moet worden bij de ontruiming. Ook in de centrale ruimtes is er een plattegrond waarop de route is aangegeven die gebruikt moet worden bij een ontruiming. Elke leerkracht heeft de plicht een leerlingenlijst met telefoonnummers in het geval van ontruiming mee te nemen. Bij de ingang van het klaslokaal hangt een absentielijst van de leerlingen, zodat dagelijks goed in beeld is wie er wel en niet aanwezig is in de groep.

We gaan in een brandrij naar buiten en verzamelen ons op een afgesproken plaats. Ook daar is de plaats voor elke groep bekend. De directeur, indien aanwezig, dan wel de BHV-er, die op dat moment de leiding heeft, vraagt op de verzamelplek aan elke leerkracht of zijn of haar groep compleet is. De ontruimingsoefening(en) worden geëvalueerd door de BHV-ers. Zij rapporteren hun bevindingen aan de directeur.

## Schoolarts - Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

De school onderhoudt goed contact met de schoolarts en jeugdverpleegkundige (JGZ Zuid-Holland West)

Specifiek aanbod voor ouders en kinderen in het basisonderwijs:

* In groep 2 worden alle kinderen onderzocht door de schoolarts. Er wordt een lichamelijk onderzoek gedaan, er wordt gekeken naar gewicht, ogen, oren, rug, houding en motoriek. Dit onderzoek vindt plaats in een van de locaties van de JGZ.
* In het jaar dat het kind 9 jaar wordt krijgt het de DTP-prik en de BMR-prik.
* In groep 7 geeft een jeugdverpleegkundige van de JGZ een gezondheidsles in de klas. Daarna heeft zij een individueel gesprek met iedere leerling en wordt een beperkt lichamelijk onderzoek uitgevoerd.

## Besmettelijke ziekte

Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt, dient er contact te worden opgenomen met de directeur. Wij hanteren altijd de actuele richtlijnen vanuit het RIVM (beschikbaar via de website [www.rivm.nl](http://www.rivm.nl)) Indien nodig, nemen we contact op met de GGD om verdere actie te ondernemen. Ook dienen de ouders van de kinderen die bij de betreffende leerling in de groep zitten op de hoogte te worden gesteld. De school behoudt zich het recht voor om in geval van twijfel de leerling op te laten halen. Dit geldt ook voor alle schoolbetrokken medewerkers.

## Schoollogopedie

Vanuit de GGZ Zuid-Holland West wordt de schoollogopedie verzorgd. De logopediste kan hulp bieden bij allerlei problemen, die te maken hebben met spreken. Bijvoorbeeld bij problemen op het gebied van articulatie, spraak-taalontwikkeling, mond ademen, verkeerd slikken, zuiggewoontes, stem, stotteren, gehoor en spreekademhaling. In groep 2 wordt door de schoollogopediste een screening uitgevoerd. Afhankelijk van de screening vindt logopedisch onderzoek plaats.

Kinderen bij wie sprake is van bovengenoemde problematiek kunnen worden doorverwezen naar een vrij gevestigde logopediste. Daarnaast screent zij ook kinderen m.b.t. ontluikende geletterdheid. Dit alles heeft een duidelijke signaleringsfunctie.

## Hoofdluis

Om hoofdluis zoveel mogelijk te voorkomen hebben we de volgende maatregelen genomen:

* Na iedere vakantie worden alle kinderen op hoofdluis gecontroleerd door ‘lol-(let op luizen)moeders. Als bij een leerling hoofdluis , dan wel neten wordt geconstateerd, zal de school de ouders van de betreffende groep direct informeren. Hiervoor zijn luizenbrieven opgesteld. Uiteraard worden er geen namen genoemd. Het is heel belangrijk dat ouders dan dagelijks met de luizenkam kammen en de andere aanwijzingen opvolgen. Meer informatie kan worden gevonden worden op [www.rivm.nl](http://www.rivm.nl) of [www.hoofdluizen.nl](http://www.hoofdluizen.nl). Wordt hoofdluis thuis gesignaleerd is, dan verzoekt de school ouders dit direct te melden bij de leerkracht.

Ouders zijn vrij om een luizenzak aan te schaffen (via school of zelf). Dit omdat uit onderzoek is gebleken dat luizenzakken niet bewezen effectief zijn tegen hoofdluis.

## Arbo-wetgeving

Een gezonde en veilige omgeving voor leerkracht en leerling. In de Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbo-wet) staan de richtlijnen. Kern is de vierjaarlijkse RI&E, de risico-inventarisatie en -evaluatie. Zo weet een school waar de risico's liggen, en hoe die aangepakt kunnen worden. Dit wordt via UNICOZ geregeld. Jaarlijks levert de directeur een actueel Plan van aanpak in en stuurt dat naar de Unicoz.

## Ongevallenregistratie

Bij een ongeval (van een leerling of een personeelslid) dient hiervan melding te worden gemaakt bij de directeur. Elke Unicoz-school moet de ongevallen jaarlijks inventariseren en passende maatregelen nemen, dan wel aanpassingen maken om ongelukken zoveel mogelijk te voorkomen.

Op onze school wordt een melding gemaakt door de leerkracht en ingevuld op de computer bij incidenten zoals vallen, verwondingen, ongeval door toedoen van medeleerling(en), ongeval door toedoen van medewerker, weglopen, vermissing van leerling etc. Ook verbaal geweld dient geregistreerd te worden. We noteren ook bijna ongevallen en bespreken deze.

Met als doel om erger te voorkomen.

In het geval van ernstige incidenten en ongevallen zal ook altijd de bovenschoolse directie op de hoogte worden gesteld. Indien er is sprake van een meldingsplichtig ongeval wordt dit gemeld aan de arbeidsinspectie.

Wat wordt hieronder verstaan?

Men is meldingsplichtig als iemand door een ongeval op het werk blijvend letsel oploopt, in een ziekenhuis moet worden opgenomen, of overlijdt.

Deze melding moet direct telefonisch gebeuren. Hiervoor is de Arbeidsinspectie 24 uur per dag bereikbaar. Het niet melden van een meldingsplichtig ongeval, kan met een hoge geldboete worden bestraft.

De ongevallenregistratie is per groep geregeld. Zie hieronder het format.

ONGEVALLENREGISTRATIE Schooljaar: 2015-2016 Groep:6A Leerkrachten: Cecile en Marga

Wanneer er in de klas sprake is van een ongeval of bijna-ongeval, dan moet dit op twee manieren geregistreerd worden.

1. Het desbetreffende ongeval moet worden beschreven in parnassys onder ‘medisch’ en een uitdraai hiervan wordt toegevoegd aan de klassenmap.
2. Daarnaast moet het formulier ‘ongevallenregistratie’ digitaal ingevuld worden (X:\Paulus\Medewerkers Data\Leerkracht\Algemeen\Bouwcoördinatoren > ONGEVALLENREGISTRATIE) en na een ongeval via de mail worden ingeleverd bij de directie. Dit omdat de directie dan de risico’s die mogelijk oorzaak zijn van het ongeval, kunnen verbeteren. Dit is verplicht vanwege het zogenaamde RI& E-plan (risico inventarisatie en evaluatie plan). Een uitdraai van deze registratie wordt ook toegevoegd aan de klassenmap.

## Ziekteverzuim

De werkgever is op grond van de Wet Verbetering Poortwachter en de Arbowet verantwoordelijk voor het verzuimbeleid en de verzuimbegeleiding. De Arbodienst verleent hierbij ondersteuning. Onder verzuimbeleid wordt verstaan: sturing van het proces gericht op het beheersen van het ziekteverzuim. Doel is verzuimbeheersing. Verzuimbegeleiding behelst alle activiteiten gericht op de begeleiding van zieke werknemers. De scholen binnen de Unicoz kennen procedures aangaande verzuim, die nauw aansluiten bij de wettelijke regelgeving. Het opstellen van een plan van aanpak tussen de zesde en achtste week van ziekte en het maken/evalueren van re-integratieplannen is onderdeel van deze procedures. Een goed registratiesysteem is van belang, ook vanwege de lasten die scholen ervaren van ziekteverzuim in de school, vooral van kort frequent verzuim. Naast het door de school bijgehouden eigen registratiesysteem levert zowel administratiekantoor als Arbodienst zogenaamde kengetallen aan. Deze kengetallen brengen school en werkgever op de hoogte van het gemiddelde ziekteverzuimpercentage, de gemiddelde ziekteverzuimduur en de gemiddelde ziekmeldingsfrequentie.

## Leerplichtambtenaar

Het belang van onderwijs voor elk kind is zo groot dat hiervoor de leerplicht is ingesteld. Iedereen is vanaf de leeftijd van 5 jaar t/m het schooljaar waarin hij of zij 16 jaar wordt leerplichtig. De leerplichtambtenaar van de gemeente houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet. De leerplichtambtenaar kan en mag zich onaangekondigd melden.

De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden. Dit geldt ook als een kind in een periode van 4 opeenvolgende weken meer dan 1/8 deel van de onderwijstijd verzuimt.

## Verlofaanvraag / verzuimregistratie

Wanneer een leerling door ziekte of door een andere reden verhinderd is de lessen te volgen, dient de ouder/verzorger dit tussen 08.00.u. – 08.45.u. telefonisch aan de school te melden. Belangrijk is om navraag te doen om welke ziekte het gaat. Als een leerling afwezig is en dit is niet gemeld, belt de groepsleerkracht of de directeur vanaf 9.00 uur naar de ouders. Wij streven ernaar om te bellen voor 9.30 uur.

Leerlingen die nog geen zes jaar zijn, zijn vijf uur per week vrijgesteld van schoolbezoek. Als ouders van deze regeling gebruik willen maken, moeten ze dit wel melden aan de directeur.

Daarnaast kan de directeur nog eens maximaal vijf uur vrijstelling geven in totaal dus maximaal tien uur.

Een leerling hoeft ook niet naar school, wanneer de ouders aangeven dat hij/zij plichten moet vervullen uit godsdienstige of levensovertuigende overwegingen. Dit moet wel uiterlijk twee dagen van te voren aan de directeur gemeld worden.

In uitzonderlijke gevallen mag de directeur vrijstelling verlenen van de leerplicht. Te denken valt aan redenen die te maken hebben met het speciale beroep van een van de ouders ( bijv. horeca of agrarische sector). Hierbij moet de ouder een werkgeversverklaring overleggen. Dit mag hooguit voor tien (werk)dagen per schooljaar. De school geeft deze vrijstelling niet in de eerste twee lesweken van een schooljaar.

Er kunnen ook gewichtige omstandigheden zijn waardoor een leerling niet in staat is, onderwijs te volgen. De directeur zal in samenspraak met de leerplichtambtenaar in deze specifieke situatie beoordelen of er sprake is van zodanige omstandigheid dat verzuim geoorloofd is.

Wanneer een ouder vrijstelling van schoolbezoek vraagt, wordt dit aangevraagd middels een formulier, dat op school verkrijgbaar is. Een verlofformulier kan de ouder op school uit het folderrek pakken, invullen en afgeven aan de directeur, die het akkoord middels een handtekening moet geven. Op dit formulier geeft de ouder duidelijk aan, met welke reden(en) deze vrijstelling wordt gevraagd. De richtlijnen worden bij het formulier verstrekt. Ouders zien dan direct of hun verzoek in aanmerking komt voor het akkoord van de directeur. Als de directeur, of zijn vervanger akkoord heeft gegeven voorzien van zijn handtekening, wordt een kopie in de daarvoor bedoelde map opgeborgen. Een kopie wordt verstrekt aan de leerkracht voor zijn/haar eigen administratie en het origineel wordt gegeven aan de ouder van het kind. Als de directeur geen akkoord heeft gegeven, zal hij contact zoeken met de betrokken ouder om uitleg te geven.

In geval van frequent te laat komen of verzuim van leerlingen is de school verplicht melding bij de leerplicht te doen. Voor de uitwerking hiervan verwijzen wij u naar het verzuimprotocol van de school.

## Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw

Schoonmaak van de school: de school wordt schoongemaakt door werknemers van Unifac volgens een vast rooster. In het schoonmaakboek kan de leerkracht zijn/ haar opmerkingen kwijt. Elke leerkracht houdt zijn klas verder netjes op orde.

Schoonmaak kleutermaterialen: Aan het eind van het schoolseizoen worden ouders gevraagd te helpen om het spelmateriaal van de kleuters schoon te maken. Andere leerkrachten organiseren indien gewenst samen met de klassenouder een schoonmaakavond om die dingen, die normaal gesproken niet onder de dagelijkse schoonmaak vallen, te reinigen. Iedereen draagt zo een steentje bij aan het schoon en op orde houden van de hele school en het schoolplein.

Recycling: In het kader van recycling kunnen buurtbewoners en ouders elke schooldag bij de hoofdingang oud papier en karton kwijt. Een keer per week wordt de papiercontainer opgehaald.

Voor het oud papier ontvangt de school een vergoeding, die weer ten goede komt aan de kinderen. Nieuw is dat we dit schooljaar proberen om ook het plastic afval gescheiden op te halen, we doen dit op eigen initiatief en als goed voorbeeld voor onze leerlingen; zij leren immers via het school tv weekjournaal veel over wat goed is voor het milieu en wat wij er zelf aan kunnen bijdragen. Wij zien dit als een vorm van burgerschapsvorming.

# School en omgeving

## Verkeersveiligheid

Kinderen moeten zich op school veilig en op hun gemak voelen. Niet alleen binnen de muren van De Paulusschool, maar ook daar buiten. Er is twee jaar geleden een schoolzone aangelegd rondom de school waar 30 km mag worden gereden. Wij zijn alert op de verkeersveiligheid rondom de school. De meeste kinderen kunnen via veilige routes lopen of fietsen naar school. Kinderen kunnen hun fietsen in voldoende rekken in de fietsenkelder plaatsen. Het kleuterplein is rondom voorzien van een hek zodat de kinderen niet zomaar de weg op kunnen rennen. Het plein is helaas niet al te groot en we hebben daarom roosters en afspraken gemaakt om leerlingen goed te kunnen laten spelen. Dat telt ook voor onze vier groepen die op onze dislocatie huizen. Daar zijn afspraken gemaakt met de andere twee scholen.

Wij moeten ook altijd alert zijn op de veiligheid van onze leerlingen bij de Kiss and Ride parkeerstrook, zeker ook voor de kinderen die op de fiets komen. Wij wijzen ouders regelmatig op de regels en het belang ervan in onze Aktua.

Daarnaast werken wij samen met de wijkagent en de afdeling ‘handhaving’ van de gemeente om het parkeren rondom de school zo veilig mogelijk te laten verlopen.

In de groepen besteden we veel aandacht aan de verkeersveiligheid middels praktische verkeerslessen en de lessen uit ‘Straatwerk’, ‘De Verkeerskalender’ en ‘De verkeerskrant’ voor de groepen 1 t/m 8. Groep 7 neemt ook deel aan het theoretisch en praktisch Verkeersexamen. Voor de kleuters wordt er in de praktische verkeerslessen op het schoolplein én in de buurt aandacht besteed aan veilig oversteken. In de groepen 3,4,5 en 6 vinden er praktische fietslessen plaats op het schoolplein. Naast de begeleiding door de leerkracht, worden hierbij hulpouders ingeschakeld. De kinderen doen op die manier al veel praktische verkeerservaring op.

## Ophalen van leerlingen

Ouders van de kleutergroepen en de groepen 3 wachten op hun kind op de speelplaats bij de onderbouwingang of bij de hoofdingang.

De leerkracht van de kleutergroep begeleidt de groep naar buiten, naar de eigen opstelplaats. Hier wordt ieder kind persoonlijk aan de ‘ophaler’ overgedragen. Op deze wijze wordt zorg gedragen voor een zorgvuldige ‘overdracht’, aan degene die het kind komt ophalen. Eveneens wordt met ouders nadrukkelijk afgesproken, dat altijd moet worden doorgegeven als hun kind opgehaald wordt door iemand anders, dan bij de leerkracht bekend is. Dit om verdwijning of andere vervelende situaties te voorkomen. De leerlingen uit de groepen 4 t/m 8 lopen zelfstandig naar buiten.

## Begeleiding bij schoolreisje /schoolkamp

Voor aanvang van het schoolreisje worden alle bijzonderheden over de leerlingen genoteerd, zoals medicijngebruik, voedselallergie en de telefoonnummers van de leerlingen. Deze staan ook in de Parro app voor de mobiele telefoon. Er wordt een lijst gemaakt van de mobiele telefoonnummers van de begeleiders en er gaat een E.H.B.O. koffer mee.

Voor vertrek worden alle regels en afspraken met begeleiders en leerlingen (het liefst gelijktijdig) doorgenomen. Regels van het park, bijv. omtrent lengte of leeftijd m.b.t. een attractie, worden altijd nageleefd.

’s Ochtends verzamelen de leerlingen in de eigen groep en er wordt gekeken of iedereen aanwezig is. Begeleiders nemen hun groepje mee naar de bus en de groepsleerkrachten tellen de leerlingen voor ze de bus ingaan.

De leerlingen dragen een armbandje met daarop het mobiele nummer van de leerkracht of oudercoördinator, die op deze dag geen groep heeft en dingen ter plaatse kan regelen). De leerlingen worden geïnstrueerd wat ze moeten doen als ze de groep kwijt zijn (afhankelijk van het park). Er gaat altijd minimaal een auto mee voor calamiteiten. De directeur is die dag zelf aanwezig op school om ouders te bereiken bij een eventueel incident/ongeval, dan wel ouders te berichten hoe laat de bussen weer terug zijn. Ook staat hij ouders te woord.

Bij aankomst mogen de leerlingen direct met hun ouders mee naar huis.

De groepsleerkracht (en) die verantwoordelijk zijn voor het schoolkamp van groep 8, nemen ook in de hele organisatie de regels rondom leerlingenvervoer, de veiligheidsvoorschriften en schoolafspraken in acht.

## Surveillancebeleid bij het buitenspelen

In de ochtendpauze surveilleren de betreffende leerkrachten op het plein. De aanwezigheid van leerkrachten op het plein heeft duidelijk een preventieve werking.

Zowel bij het naar buiten gaan als het naar binnen gaan van de kinderen verloopt ordelijk.

## Organisatie van schoolactiviteiten

Hieronder vallen alle activiteiten die wij op school organiseren, zoals rapportavonden, informatieavonden, tentoonstellingen, musicaluitvoeringen, sportdagen, schoonmaakavonden,

etc. Voor de veiligheid zorgen we ervoor, dat de in- en uitgangen vrij worden gehouden. Ook blijven de gangen zoveel mogelijk vrij, er moet een brede looproute blijven. We letten ook op het vrijhouden van de ingang van de klaslokalen.

In het kader van brandveiligheid worden, bijvoorbeeld rond de kerstactiviteiten, geen kaarsen gebrand maar gewerkt met LED verlichting. De BHV-er draagt zorg voor de veiligheid rond de versieringen.

## Dieren op de speelplaats en in het gebouw

Dieren mogen niet mee naar binnen worden genomen, omdat een aantal kinderen hiervoor bang of allergisch is. Honden worden op het schoolplein getolereerd, mits zij zijn aangelijnd.

Bij de ingangen wordt een hond tijdelijk vastgemaakt aan het daar aanwezige hek. Wel zodanig, dat (kleine) kinderen er geen last van hebben. Eigenaar brengt zijn/haar kind naar de klas. Als hond bij afwezigheid van eigenaar last veroorzaakt, neemt de directeur contact op met de eigenaar om een andere passende/veilige oplossing te vinden. De leerkracht kan toestemming geven om een dier mee te nemen voor bijvoorbeeld een spreekbeurt, het dient dan een educatief doel. Er wordt in de groep wel vooraf gecheckt of kinderen allergisch zijn. De leerkracht draagt na afloop extra zorg voor de hygiëne in het klaslokaal.

Mocht een ouder en of verzorger vanwege slechtziendheid aangewezen zijn op de hulp van een (blinde) geleide hond, dan vormt dit de uitzondering op de regel.

## Speeltoestellen

De speeltoestellen op het plein en in de speelzaal worden elk jaar door een bedrijf gecontroleerd. Hiervoor is een onderhoudscontract afgesloten. De gemeente is bij de inrichting van de nieuwe schoolpleinen verantwoordelijk voor deze speeltoestellen.

## Veiligheid bij bewegingsonderwijs

Tijdens bewegingsonderwijs wordt er altijd verantwoord gewerkt en gevaarlijke situaties worden vermeden. Alleen de leerkrachten die de opleiding “vakleerkracht bewegingsonderwijs” hebben afgerond, mogen de trampoline gebruiken.

“Apenkooien” is een activiteit waarbij er verschillende toestellen uitstaan. Om het risico van ongelukken te verkleinen, maken we tijdens deze bewegingsactiviteit geen gebruik van een tikker, om te voorkomen, dat leerlingen gevaarlijke dingen gaan doen, omdat ze zich opgejaagd voelen.

Tijdens de gym doen leerkrachten en leerlingen sieraden af en lang haar vast. Kinderen hebben goed zittende sportschoenen en gymkleding aan. Ook de (vak) leerkracht draagt gymschoenen, en zijn/haar kleding is zodanig afgestemd, dat het geven van een bewegingsles mogelijk is.

De leerkracht neemt een mobiele telefoon, leerlingenlijst en de E.H.B.O-tas mee en loopt met de leerlingen over de veiligste route via voetpaden en zebrapad van en naar school.

## Samenwerking wijkagent/wijkpost

De politie heeft wijkagenten in dienst, zij werken vanuit de wijkpost. Met de wijkagent/wijkpost wordt incidenteel samengewerkt, bijvoorbeeld bij overlast rondom de school. Tijdens de jaarwisseling nemen wij de preventieve maatregelen die de gemeente adviseert.

In dreigende situaties voor medewerkers en / of leerlingen wordt er melding gemaakt door de directeur bij de politie. Via het alarmnummer 112. De directeur informeert de leerkracht en ook de voorzitter van de Raad van Toezicht. De ramen en deuren worden gesloten en alle kinderen moeten, als zij daar nog niet zijn, naar hun lokaal en daar ook blijven. Voor informatie en advies bellen we met de politie 0900-8844.