

Sociaal en Fysiek Veiligheidsplan

Prot. Chr. Basisschool Prinses Margrietschool

NAW-GEGEVENS			
School		Bestuur	
Naam	Prot .Chr. Bs. Prinses Margrietschool	Naam	Unicoz Onderwijsgroep
Brinnr.	16 IW	Bestuursnr.	40377
Adres	Antgoneschouw 12	Adres	Bredewater 4
Postcode	2726KE	Postcode	2715 CA
Plaats	Zoetermeer	Plaats	Zoetermeer
Telnr.	079 - 3315443	CVB-Po	Dhr. P. Gilden
Directeur	W. Kroeze	Telnr.	079 - 3208830

Inhoud

Inhoud	1
Inleiding: Werken aan veiligheid in en om school	3
1.1 Doel: <i>Waarom (bestaat deze school)?</i>	3
1.2 Strategie: <i>Wat (doen we)?</i>	3
1.3 Waarden : <i>Hoe (doen we het)?</i>	4
1.4 Gedragsnormen:	5
2 School en omgangsregels.....	6
2.1 Contactmomenten.....	6
2.2 Omgangsvormen	6
2.3 Privacy.....	6
3 School en een positief sociaal-emotioneel klimaat	8
3.1 Veiligheid	8
3.2 Vertrouwen.....	8
3.3 Waarden en normen	8
3.4 Zelfvertrouwen en weerbaarheid.....	8
3.5 Conflictsituaties oplossen.....	9
3.6 Middelen en werkwijze	10
3.7 Specifieke afspraken m.b.t. schoolse situaties.....	11
3.8 Voorkomen ongewenst seksueel gedrag	11
3.9 Vertrouwenspersoon ongewenste intimiteiten	13
3.10 Discriminatie	13
3.11 Pesten.....	13
3.12 Cyberpesten	15
3.13 Agressie en geweld	15
3.14 Kindermishandeling	17
3.15 Contacten op de werkvloer.....	18
3.16 Uiterlijke verzorging.....	18
3.17 Meld- en klachtroute	19
4 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen	20
4.1 Conflicthantering	20
4.2 Opvang bij ernstige incidenten.....	20
4.3 Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval (zie hiervoor ook ons calamiteiten protocol).....	20
4.4 Onderwijs aan zieke leerlingen.....	21
4.5 Ernstige ziekte of overlijden van een leerling, ouder of leerkracht	21
5 School en het digitale contactmedium	22
5.1 Computerprotocol	22
5.2 Internet.....	22
5.3 Veiligheid in beeld en geluid	22
5.4 De schoolwebsite.....	22
5.5 Mobiel telefoongebruik	22
5.6 Professioneel personeel	23
6 School en gezondheid	24
6.1 EHBO voorzieningen	24
6.2 Ontruimingsplan	24

6.3	Schoolarts - Jeugdgezondheidszorg	24
6.4	Besmettelijke ziekte.....	25
6.5	Schoollogopedie	25
6.6	Hoofdluis.....	25
6.7	Arbo-wetgeving	25
6.8	Ongevallenregistratie	25
6.9	Ziekteverzuim	26
6.10	Leerplichtambtenaar.....	26
6.11	Verlofaanvraag / verzuimregistratie.....	26
6.12	Preventie legionellabesmetting.....	27
6.13	Gevaarlijke vloeistoffen	27
6.14	Eten en drinken bij pauzemomenten en traktatiebeleid	27
6.15	Roken, alcohol en drugs.....	28
6.16	Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw	28
7	School en omgeving.....	29
7.1	Verkeersveiligheid	29
7.2	Ophalen van leerlingen.....	29
7.3	Overblijf	29
7.4	Begeleiding bij schoolreisje /schoolkamp	29
7.5	Surveillancebeleid bij het buitenspelen	30
7.6	Ongewenste personen op het schoolplein of in school	30
7.7	Organisatie van schoolactiviteiten	30
7.8	Extreme (weers)omstandigheden	31
7.9	Graffiti.....	31
7.10	Dieren op de speelplaats en in het gebouw	31
7.11	Speeltoestellen	31
7.12	Veiligheid bij bewegingsonderwijs.....	31
7.13	Samenwerking wijkagent/wijkpost.....	31
8	School en handelen m.b.t. het sociaal- en fysiek veiligheidsplan	32
8.1	Naleving van gemaakte afspraken	32
8.2	Registratie en melding.....	32
8.3	Onderzoek naar de veiligheidsbeleving.....	32
8.4	Kwaliteitshandhaving	32
8.5	Medezeggenschapsraad	32
8.6	Begroting en schadeclaims en verzekering	33
8.7	Slotbepalingen	33
9	Overige gegevens.....	34

Inleiding: Werken aan veiligheid in en om school

Basisschool "Prinses Margrietschool" is een moderne, open, christelijke school. Vanuit een christelijke levensvisie richten we een school in waarin we voor leerlingen, leerkrachten en ouders/verzorgers gericht zijn op een positieve levenshouding.

1.1 Doel: *Waarom (bestaat deze school)?*

Ons ultieme doel is onze leerlingen op te laten groeien tot jong volwassenen die aan het eind van groep 8 kunnen zeggen wie ze zijn, waar hun kwaliteiten liggen en dat ze oog hebben voor een ander. Hierbij bereiden we ze goed voor op de volgende stap: het voortgezet onderwijs. Daarbij gaan we uit van het principe dat leren niet tot stand komt zonder een goede relatie met de omgeving. Daarom willen we expliciet de leerlingen begeleiden in de totale ontwikkeling waarin de sociaal emotionele ontwikkeling even belangrijk is als de cognitieve. We willen de kinderen een pakket aan kennis meegeven waarmee ze de wereld, en speciaal de sociale wereld, begrijpen en daarin kunnen acteren. We stimuleren kinderen in het ondersteunen en helpen van anderen die het moeilijk hebben.

1.2 Strategie: *Wat (doen we)?*

Onze kinderen kunnen veilig op school rondlopen doordat we ze een basis geven waarin dit geboden wordt. We zijn eerlijk tegen elkaar en verwachten dat ook van iedereen die op school aanwezig is; kinderen, ouders en leerkrachten. Doordat dit continu wordt gedaan ontstaat er een sfeer van vertrouwen waarin we met elkaar kunnen communiceren. We leren de kinderen respect en verdraagzaamheid omdat wij ze dat voorleven. Deze menselijke waarden vinden bij ons een voedingsbodem in de christelijke traditie. De Bijbel is voor ons een bron waarin we de kinderen leren dat geloof een kracht kan zijn waardoor je leert je in te zetten voor anderen en daarmee de wereld een stukje mooier maakt. Naast de Bijbelverhalen en de gesprekken hierover is de Kanjermethode een ondersteund pakket aan lessen waarmee we de kinderen handvatten bieden om op een duidelijke manier met elkaar om te gaan. Want pas als het kind weet dat veiligheid en vertrouwen gewaarborgd zijn, kan het openstaan voor onderwijs.

We geloven bovendien dat een goede sociale houding gepaard gaat met kennis. Een goede kennis van de wereld helpt kinderen hoe ze met anderen moeten omgaan en geeft hun inzicht in hun eigen kwaliteiten. Daarom hebben we aandacht voor de hoofdvakken rekenen en taal/lezen. Dit zijn belangrijke vakken die kinderen cognitief uitdagen en waardoor ze beter grip krijgen op de wereld om hun heen. Tegelijkertijd willen we de kinderen maximaal uitdagen op wereldoriëntatie en creatieve vakken. Onze curriculum staat daarin ten dienste van onze missie.

Om de kinderen te ondersteunen in hun ontwikkelingen willen we hun op hun eigen niveau laten werken. We vragen ons bij elk kind af wat de behoefte aan onderwijs is. Die doen we door ze kennis aan te bieden, in gesprek met ze te gaan, ze te observeren en te toetsen. Zo proberen we hun ontwikkeling te volgen. Coöperatieve werkvormen, handelingsgericht

werken en ons leerlingvolgsysteem zijn hierbij hulpmiddelen. Regelmatig toetsen we kinderen om te zien of de professionele indruk, die we van de kinderen hebben, klopt. De toetsen leveren informatie aan de leerkracht, ouders en kind om de ontwikkeling optimaal te blijven volgen. Nadrukkelijk willen we uitdragen dat we niet lesgeven om te toetsen; de ontwikkeling van elk individueel kind en de vragen die hieruit voortvloeien zijn voor ons leidraad in ons leerkrachthandelen.

1.3 Waarden : *Hoe (doen we het)?*

Zonder veiligheid en vertrouwen geen leren. De waarden die ons voeden in deze visie zijn christelijke waarden die hun grondslag hebben in de Bijbel. Jezus is een voorbeeld van hoe we zouden moeten leven. De 10 leefregels helpen ons om hier mee om te gaan. Op deze manier willen we waarde(n)vol onderwijs bieden.

Onze school vindt het belangrijk dat kinderen **omkijken naar anderen**. Het is gewoon dat we naar elkaar omkijken. We **respecteren** andere meningen, maar stimuleren dat kinderen verwoorden wat ze denken. **Eerlijkheid** moet te horen zijn in alle communicatie. Kinderen moeten **empathie** leren voor anderen.

In school heerst een sfeer van **vertrouwen**, we durven alles tegen elkaar te zeggen en voelen ons **veilig** bij elkaar. Hieruit groeit **wederzijds respect** waardoor we een voorbeeld zijn voor de kinderen die hier automatisch in worden meegenomen. Daarnaast is het belangrijk dat er **rust** heerst op school, een sfeer waarin kinderen goed kunnen leren.

Om de wereld beter te begrijpen is kennis nodig. Daarvoor laten de leerkrachten **gedrevenheid** zien waardoor we een voorbeeld zijn voor de kinderen. We willen dat kinderen ook blijven proberen en stimuleren ze om niet op te geven.

Aan de hand van ervaring, kennis en hulpmiddelen gaan we met de kinderen aan de slag. Ervaring van de leerkrachten is medebepalend voor de **structuur** in de klas en er is oog voor het welzijn van de kinderen. De leerkrachten zien snel of een leerling **zich prettig** voelt, omdat er aandacht is voor elkaar. Het veelvuldige **contact met ouders** en leerlingen zorgt voor een kader waarin de totale ontwikkeling gewaarborgd kan worden. Onze organisatie is er op gericht dat kinderen, ouders en leerkrachten **samenwerken** om de kinderen te begeleiden in hun ontwikkeling. Daarnaast hebben de leerkrachten **kennis** van zaken. Kennis over de ontwikkeling van kinderen, kennis over de didactiek en kennis over onderwijsbehoefte. Dit maakt hen professionals die aan hun werk **plezier** beleven. Hulpmiddelen, zoals de methodes voor taal en rekenen, het registratiemiddel KIJK en het leerlingvolgsysteem CITO, geven ons de juiste handvatten om de ontwikkeling te blijven volgen. Op deze manier kunnen we **controleren** of we de ontwikkelingen van een kind goed volgen. Een **onderzoekende houding** van de leerkracht levert bovendien een continue stroom informatie op die helpt in de begeleiding van de leerling. **Nieuwsgierigheid** is hiermee een positieve waarde.

1.4 Gedrag norms:

Normen die voortvloeiën uit de genoemde waarden zijn:

Algemeen:

- We zijn trots op onze school!

Voor leerkrachten

- We modelleren gedrag dat we de kinderen leren.
- We tonen gedrevenheid in ons werk.
- We hebben kennis van zaken en willen dit uitbreiden.
- We onderzoeken en zijn nieuwsgierig naar (nieuwe) ontwikkelingen.
- We staan open voor veranderingen.
- We werken samen met ouders ten dienste van de kinderen.
- We hebben plezier in ons werk.
- We zorgen voor structuur in de klas.

Voor kinderen

- Iemand uitlachen is niet leuk.
- We vloeken niet.
- We helpen elkaar als dit kan.
- Je mag zeggen wat je vindt, maar kwets de ander niet.
- We geven de leerkracht een hand bij binnenkomst in de klas.
- Wat je niet wilt dat jou overkomt, doe je ook bij een ander niet.
- Als we iets moeilijk vinden proberen we het nog een keer.
- We maken af waar we aan begonnen zijn.
- We praten rustig in school.
- We lopen rustig in school.
- We luisteren naar elkaar.
- We maken ons huiswerk.
- We spreken op een nette manier tegen elkaar en tegen volwassenen.
- We hebben plezier in de klas en in ons werk.
- We helpen anderen die iets moeilijk vinden.

Voor ouders

- We helpen de kinderen met hun huiswerk.
- We modelleren gedrag dat we de kinderen leren.
- We werken samen met de leerkrachten ten dienste van de kinderen.

2 School en omgangsregels

Algemene omgangsregels voor iedereen:

2.1 Contactmomenten

Op school zijn er verschillende contactmomenten tussen verschillende niveaus. Deze niveaus zijn:

- Leerkracht - leerling
- Leerkracht – ouder
- Onderwijsondersteunend personeel – leerling
- Hulpouders – leerling
- Studenten – leerlingen
- Personeel, ouders en leerlingen onderling

2.2 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.

2.3 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.
- Ouders vullen ieder nieuw schooljaar een noodformulier in, zodat we altijd over het juiste telefoonnummer beschikken. 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.
- Ouders geven op het inschrijfformulier 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 dossierkast bewaard en zijn niet voor iedereen toegankelijk.
- Mappen die in elk lokaal aanwezig zijn met gespreksverslagen, groepsplannen etc. worden bij het verlaten van het groepslokaal opgeruimd.

- Gegevens van vertrouwelijke aard, die door kinderen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden zeer discreet behandeld. Zij kennen hierbij een eigen verantwoordelijkheid en zullen conform deze verantwoordelijkheid en binnen hun bevoegdheid handelen.
- Het verstrekken van leerling-gegevens t.b.v. onderzoek/observatie door derden, wordt altijd in nauw overleg gedaan met de ouders. Indien nodig wordt een verzoek formulier van de externe partij (b.v. OA) ondertekend. Daarnaast zijn externe partijen betrokken bij IHI overleggen, waar ouders ook bij aansluiten. Verslagen hiervan worden met alle betrokken gedeeld.
- 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 en bij voorkeur schriftelijk gebeuren.
- Onderwijskundige rapportage naar V.O. scholen 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 protocol informatieverstrekking).

3 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 de volgende aspecten:

- Veiligheid
- Vertrouwen
- Waarden en normen
- Zelfvertrouwen en weerbaarheid
- Conflictsituaties oplossen op een kanjermanier

3.1 Veiligheid

Het is voor kinderen erg belangrijk dat zij zich veilig voelen op school. Dat betekent dat wij veel aandacht besteden aan de sociaal-emotionele ontwikkeling. We proberen hiermee een positief en veilig klassenklimaat te scheppen. Ook willen wij bij onze leerlingen een positief zelfbeeld te ontwikkelen en willen we hen duidelijk maken hoe je op een goede wijze omgaat met anderen (zie 3.62).

3.2 Vertrouwen

Het is voor kinderen belangrijk dat ze de omgeving waarbinnen ze functioneren vertrouwen. Zeker bij kinderen die nieuw zijn, met name de allerjongste, willen we een sfeer creëren van vertrouwdheid. De kinderen moeten de omgeving, de mensen in hun omgeving leren vertrouwen. Zonder vertrouwen wordt de ontwikkeling behoorlijk belemmerd.

3.3 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 in strijd 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. 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 (zie 1.3 en 1.4).

3.4 Zelfvertrouwen en weerbaarheid

Zelfvertrouwen is afhankelijk van de kijk die een kind op 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.
- zelfvertrouwen aan kinderen moed geeft om voor hun mening uit te komen, initiatief te tonen en aan nieuwe dingen te beginnen.

3.5 Conflictsituaties oplossen

Binnen de school hanteren wij de regels die horen bij de Kanjertraining:

1. We vertrouwen elkaar
2. We helpen elkaar
3. We lachen elkaar niet uit
4. Je speelt niet de baas
5. Niemand is zielig

De omgangsregels zijn nodig zodat kinderen, leerkrachten en ouders zich prettig en veilig voelen:

- “We kijken elkaar aan als we met elkaar praten.”
- “Je luistert, je doet wat moet: goed!”
- “We spreken rustig en vriendelijk met elkaar.”
- “Helpen is oké, bemoeien: nee!”
- “Even wachten.....”

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. In ons pestprotocol wordt een stappenplan beschreven hoe we kinderen leren oplossingsgericht met elkaar om te gaan (zie pestprotocol).

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. Dit gebeurt op collegiaal niveau d.w.z. tijdens een groepsbespreking met de intern begeleider en/of met het zorgteam van de school. Duidelijk is dat er actie wordt ondernomen. Belangrijke stappen hierbij zijn:

- In gesprek gaan met het kind.
- In gesprek gaan met de ouders of verzorgers van het kind.
- Zorgvuldige observatie op basis van een voorlopige hypothese.
- Analyse van het pedagogisch klimaat van de groep.
- Analyse van de onderwijsleersituatie.
- Analyse van de intelligenties van het kind.

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.

Eveneens kan de leerling door de IB-er besproken worden binnen onze intern zorgteam (IZT). Dit team bestaat uit een orthopedagoog vanuit Onderwijs Advies (OA), een School Maatschappelijk werkster, een deskundige van de gemeente belast met jeugdzaken en een deskundige van Jeugdformaat. Hier zal de lijn voor eventuele hulp van buitenaf, worden uitgezet.

Ook kan er besloten worden een IHI-overleg te plannen, waarin medewerkers van de school samen met externe deskundigen, spreken over de te nemen stappen. Ook kunnen we een beroep doen op ambulante begeleider van het samenwerkingsverband in het kader van passend onderwijs. Deze kan opgeroepen worden om te observeren of aan een IHI-overleg deel te nemen.

3.6 Middelen en werkwijze

Door gebruik te maken van de volgende middelen en werkwijzen geven wij vorm en ondersteuning aan een positief sociaal emotioneel klimaat.

Methode: wij werken in de school met de Kanjermethode.

Twee keer per jaar (oktober en juni) wordt door de leerkracht een vragenlijst ingevuld om de sociale-emotionele kant van de leerling in kaart te brengen. De uitkomst hiervan bepaalt de kanjerlessen die gegeven worden in de groepen.

Begroeting: Elke leerkracht begroet aan het begin van de ochtend het kind persoonlijk, door het geven van een hand. Wij stralen daarmee uit, dat elk kind als individu wordt gezien en wordt aangesproken. Een kind ervaart dan: "ik hoor er bij, ik tel ook mee".

Groepsregels: Aan het begin van het schooljaar bespreekt elke leerkracht de positief geformuleerde groepsregels, met de leerlingen. Regelmatig komen deze regels, die ook verspreid door school en in de klassen hangen, terug in de lessen. Op informatieavonden worden de regels ook met de ouders gedeeld.

Complimenten: In alle groepen creëert de leerkracht de mogelijkheid tot het geven van een compliment aan anderen. Dit geldt voor de leerkracht zelf, maar ook voor de leerlingen onderling.

Specifieke leermiddelen / lespakketten: Er worden soms lespakketten besteld of een optreden van een toneelgroep over pestgedrag. Jaarlijks zijn er gastlessen, waarin voorlichting gegeven wordt over vandalisme, drugsgebruik, roken enz. Bureau Halt werkt hieraan mee.

Orthotheek: Op school is een orthotheek aanwezig. Hierin bevindt zich literatuur met allerlei achtergrondinformatie. Ook staan er mappen met diagnostische observatie- en vragenlijsten t.a.v. allerlei mogelijke gedragsproblematiek. De mappen en boeken staan in de kamer van de intern begeleider. Leerkrachten kunnen deze mappen/boeken te allen tijde raadplegen.

Leerling – en onderwijsvolgssysteem: De ontwikkeling van alle kinderen wordt door de groepsleerkracht gevolgd. Zoals hiervoor gemeld, ook de sociaal-emotionele ontwikkeling. In de kleutergroepen wordt hiervoor ook de observatielijst KIJK gebruikt.

3.7 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 van en omgaan met:

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

3.8 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 als zodanig 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 5 minuten 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, zodat gehoord, c.q. gezien kan worden wat er gebeurt.

Van belang is ook dat de leerkrachten vanuit 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 en compromitterende situaties zoveel mogelijk worden voorkomen.

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

Hierbij geldt altijd dat leerlingen niet onnodig en ongewenst worden aangeraakt.

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 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.

Kinderen zoenen: Leerkrachten zoenen in principe geen kinderen. Ook vragen ze niet om gezoend te worden. Bij een enkele bijzondere feestelijkheid kan het voorkomen dat een leerkracht een zoen geeft of ontvangt. Wanneer een jong kind, een leerkracht spontaan een zoen op de wang wil geven, wat bij kleuters nog wel eens voorkomt, wordt dit geaccepteerd. Hierbij is dan wel duidelijk sprake van een onverwacht, niet gepland moment en het initiatief komt van het kind.

Leerlingen straffen: Er wordt op geen enkele wijze lichamelijk gestraft.

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 (in bijzondere omstandigheden soms ook groep 3) kleden zich te samen in het klaslokaal of de kleedruimte om. Als het nodig is, worden kinderen hierbij geholpen. Jongens en meisjes van de overige groepen kleden zich gescheiden om.

Het houden van toezicht bij het omkleden 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 jongensslaapgelegenheden. 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 betreffende leeftijdsgroep.

Bij buitenactiviteiten worden kinderen niet alleen naar bepaalde locaties gestuurd, ook niet vergezeld door een enkel lid van de begeleiding. 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 omgangsregels / gedragscode die toepasbaar zijn, binnen de door school georganiseerde evenementen.

3.9 Vertrouwenspersoon ongewenste intimiteiten

In geval van vermoedens of klachten met betrekking tot ongewenste intimiteiten is er in iedere locatie van de school een vertrouwenspersoon aanwezig. Deze heeft in de eerste plaats de taak om te luisteren naar de leerling, de ouders of de leerkracht. Ook kan de vertrouwenspersoon bemiddelen. Bij handhaving van de klacht verwijst de vertrouwenspersoon degene met een klacht naar de klachtencommissie 'ongewenste intimiteiten' ligt ter inzage ongewenste intimiteiten. De volledige klachtenregeling is op school aanwezig.

3.10 Discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving. D.w.z. dat diverse groepen mensen hun eigen culturele achtergrond hebben. Ook binnen onze eigen schoolpopulatie zien we een toename van leerlingen/ouders, afkomstig uit een ander land van herkomst. Dit vraagt aandacht voor een goed pedagogisch klimaat, waarbij respect voor elkaar een belangrijke voorwaarde is.

Belangrijk hierbij vinden wij dat:

- Leerkrachten, leerlingen en ouders elkaar gelijkwaardig en met respect behandelen.
- Wij geen vooroordelen hebben.
- Wij geen onderscheid maken.

3.11 Pesten

Op onze school erkennen wij dat elk kind verschillend is. De één heeft sproeten, de ander 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 de schoolgids.

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.

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 juf of meester 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). Bij terugkerend pestgedrag krijgt de pester een waarschuwing waarna eventueel zinvol strafwerk wordt gegeven.

Is er binnen een bepaalde periode opnieuw pestgedrag dan worden de ouders ingelicht en proberen school en ouders samen te werken aan een bevredigende oplossing en een gedragsverbetering te bewerkstelligen. Als het school en ouders niet lukt het pestgedrag te laten stoppen, kan een externe deskundige worden ingeschakeld. (Zie ook ons pestprotocol)

Preventief beleid:

Bij de start van elk schooljaar worden in elke groep groeps- en schoolregels besproken. De kanjerregels hangen zichtbaar in elk lokaal.

3.12 Cyberpesten

Digitaal pesten is een vorm van pesten. Op het internet kan men een andere identiteit aannemen of volledig anoniem blijven, waardoor de grenzen van het pestgedrag worden verlegd. Het is een groeiend probleem. Signalen 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).

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 gaat. Voordat het kind dit doet moet deze de gesprekken uitprinten die hij/zij heeft gevoerd met de pester. Deze gesprekken kunnen mogelijk 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 deze 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 mogelijke 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. Er kunnen strafrechtelijke consequenties volgen.

De leerkracht informeert zowel de ouders van de gepeste leerling als de ouders van de pester over wat er speelt. Dit gebeurt bij voorkeur vóór het gesprek met de betrokken leerlingen. De leerkracht zal de leerlingen voorlopig 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 programma's (Facebook, Whatsapp, Twitter, Snapchat, e.d.) of er e-mailcontacten tussen leerlingen zijn, bespreekt de leerkracht met de groep de voordelen en risico's hiervan.

3.13 Agressie en geweld

Helder is dat op onze school zowel binnen 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 meebrengen 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: Op school- en op bestuursniveau worden maatregelen 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: zie hiervoor ons protocol gedrag en communicatie.
- 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.
- Veiligheid, en specifiek AG/SI wordt één keer per jaar aan de orde gesteld, om er voor te zorgen dat ieder zich bewust blijft van de gemaakte afspraken en weet wat er in onze school en schoolomgeving speelt.

Het kan worden besproken tijdens:

- Individuele gesprekken met medewerkers (bijv. spontane contactmomenten of functioneringsgesprekken)
- Teambijeenkomsten of bouwvergaderingen
- 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 op de incidentenlijst; deze zit in de map "incidenten", die aanwezig is in de personeelskamer.

Maatregelen kunnen bestaan uit:

- Direct aanspreken door de directeur
- 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

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.

3.14 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.

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

- Lichamelijke mishandeling
- Lichamelijke verwaarlozing
- Psychische of emotionele mishandeling
- Psychische of emotionele 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. De School Maatschappelijk werkster kunnen we eventueel inschakelen, net als de schoolarts van de GGD.

3.15 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 leidinggevende 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. Wenselijk is dat een van aan school gerelateerde medewerker, gebruik maakt van het mobiliteitsbeleid van de Unicoz. Dit alles zal plaatsvinden in samenspraak met betrokkenen en de bovenschoolse directie van de Unicoz.

3.16 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.

3.17 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 bovenschoolse directie van de stichting Unicoz.

4 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen

4.1 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: 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.

Als het conflict niet wordt opgelost, zal de directeur dit melden bij de bovenschoolse directie. Deze zal zich dan beraden op de te nemen maatregelen. Het is niet correct dat een betrokken collega in dit conflict met andere collega's heimelijk spreekt over het conflict.

Daarmee worden collega's in een loyaliteitsconflict gebracht. Een en ander leidt tot een negatieve stemming die niet bijdraagt aan een professionele, gezonde schoolcultuur.

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.

4.2 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.

4.3 Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval (zie hiervoor ook ons calamiteiten protocol)

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.
- 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, zal de IB-er of directeur de schoolarts raadplegen of informeren.
- Indien noodzakelijk kan bureau slachtofferhulp worden ingeschakeld.

4.4 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.

4.5 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 de in het draaiboek rouwverwerking vermelde aanpak zorgvuldig uitvoeren. Daarnaast willen we ruimte houden voor aanpassingen van dit draaiboek die ter plekke worden bedacht omdat we terdege van bewust zijn dat deze gebeurtenissen niet in een draaiboek te vangen zijn.

Er wordt in een dergelijke situatie een begeleidingsteam samengesteld, die alle activiteiten aanstuurt. Dit begeleidingsteam bestaat uit de directeur en de groepsleerkracht(en). (zie ook het draaiboek rouwverwerking)

5 School en het digitale contactmedium

5.1 Computerprotocol

Eén leerkracht is belast met de taak ICT (coördinator) en maakt deel uit van de werkgroep ICT die op Unicoz-niveau werkzaam is.

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

5.2 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 wel een onderwijskundige relatie.

De school draagt zelf zorg voor een up-to-date virusscanner. Wanneer leerlingen gebruik maken van een internetverbinding, is er altijd toezicht van een leerkracht.

5.3 Veiligheid in beeld en geluid

Ouders geven wel of niet toestemming voor gebruik van digitaal(foto)materiaal van hun kind of hun werk t.b.v. plaatsing op internet.

Op school geldt verder de regel dat beeld- en geluidsopnamen op het terrein van school (zowel binnen als buiten) alleen met instemming van betrokkenen mogen worden gemaakt. Beeld- en geluidsmateriaal dat onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten is opgenomen, mag niet worden vertoond aan derden, tenzij hiervoor toestemming is verleend door de directeur.

Ander beeld- of geluidsmateriaal dat wordt ingezet ter verrijking van het onderwijs, zal altijd een verantwoord aanbod zijn.

Het aanbod van tekenfilms of dvd 's die geen direct onderwijskundig doel hebben, kunnen incidenteel worden aangeboden in het kader van festiviteiten.

5.4 De schoolwebsite

De schoolwebsite is toegankelijk via het adres <http://margriet.unicoz.nl>.

De ICT coördinator draagt zorg voor de inhoud van de site. De coördinator houdt eveneens zicht op de aangeleverde bijdragen zoals groepspagina's, foto's, OR en MR pagina's. Het karakter van de website is duidelijk informatief.

5.5 Mobiel telefoongebruik

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/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 voor de ruimtes in het schoolgebouw, als ook voor het buitenterrein behorend bij de school. In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat een leerling gebruik dient te maken van een

mobiele telefoon. Hiervoor wordt altijd aan de leerkracht toestemming gevraagd. De leerkracht dient desgevraagd, verantwoordelijkheid af te leggen, voor het verlenen van toestemming.

Onder lestijd is het niet toegestaan om privé (mobiele) telefoongesprekken te voeren door de teamleden. Een teamlid overlegt met de directie, wanneer het tóch noodzakelijk is om onder de lestijd mobiel bereikbaar te zijn.

5.6 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 de volgende stelregel:

- Als leerkracht benut je deze vormen van contactmomenten niet met je leerlingen en hun ouders, niet vanuit thuis- als vanuit de schoolsituatie.

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 en/of kinderen kunnen een leerkracht beschuldigen van geschreven tekst e.d. Het wordt moeilijk dit te kunnen weerleggen. Je kunt jezelf dus onbedoeld in een hele lastige en nare situatie brengen.
- Ter bescherming en controle van de kinderen is een juffen/meester Facebook wellicht in de toekomst een goed alternatief.

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

6 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.

6.1 EHBO voorzieningen

In de school is een EHBO-koffer aanwezig. Deze wordt 2 x per jaar door een extern bedrijf gecontroleerd. Tussentijds worden zaken die “op” zijn aangevuld door één van de leerkrachten.

Bedrijfshulpverlening (BHV)

Onze school heeft vier BHV'ers, dit is op basis van de risico-inventarisatie en –evaluatie ruim voldoende. Het takenpakket van de BHV'er is het beperken van de gevolgen van de ongevallen. Voorbereid zijn op en hulpverlening kunnen bieden in herkenbare ongevalsituaties, vormen de basis voor een efficiënte BHV.

BHV'ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus.

Brandveiligheid / inbraakalarm

De brandweer controleert jaarlijks alle brandblusapparaten. Daarnaast komen zij rond de feestdagen in december 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 .

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.

6.2 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, elk jaar 2 keer, met de hele school. Eén keer wordt dit vooraf aangekondigd. De 2e keer gebeurt dit onverwacht. Daarnaast wordt het ontruimen ook op groepsniveau besproken en geoefend.

In elk lokaal hangt een plattegrond, waarop de route is aangegeven die gebruikt moet worden bij de ontruiming. met telefoonnummers. Elke leerkracht heeft de plicht tijdens een ontruimingsoefening de klassenlijst mee te nemen.

De ontruimingsoefening(en) worden geëvalueerd door de BHV-ers. Zij rapporteren hun bevindingen aan de directeur (Zie ontruimingsplan).

6.3 Schoolarts - Jeugdgezondheidszorg

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

Specifiek aanbod voor ouders en kinderen basisonderwijs:

- In groep 2 worden alle kleuters 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 de GGD-vestiging.
- In het jaar dat het kind 9 jaar wordt krijgt het de DTP-prik en de BMR-prik.
- In groep 7 heeft een jeugdverpleegkundige van de GGD een individueel gesprek met alle leerlingen en wordt een beperkt lichamelijk onderzoek uitgevoerd.
- De logopediste doet ook een jaarlijkse screening bij de kinderen van groep 1.

6.4 Besmettelijke ziekte

Hiervoor is de documentatiemap/handleiding van de GGD op school aanwezig.

Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt, dient er contact te worden opgenomen met de directeur. Deze neemt dan, indien nodig, contact op met de GGD om verdere actie te ondernemen. Ook dienen, indien nodig, 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 naar huis te sturen. Dit geldt ook voor alle schoolbetrokken medewerkers.

6.5 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.

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.

6.6 Hoofdluis

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

- Alle leerlingen stoppen hun jas in een luizenzak en hangen deze vervolgens aan de kapstok.
- Na iedere vakantie worden alle kinderen op hoofdluis gecontroleerd door 'lol'-(let op luizen)ouders.

6.7 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.

6.8 Ongevallenregistratie

Bij een ongeval (van een leerling of een personeelslid) dient hiervan melding te worden gemaakt bij de directeur. Deze gegevens worden geïnventariseerd.

Op onze school wordt een melding gemaakt door de leerkracht van 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. Al deze zaken worden geregistreerd in parnassys.

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.

6.9 Ziekteverzuim

De werkgever is op grond van de Wet Verbetering Poortwachter en de Arbo-wet verantwoordelijk voor het verzuimbeleid en de verzuimbegeleiding. De Arbo-dienst 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 Arbo-dienst zogenaamde " kengetallen " aan. Deze kengetallen brengen school en werkgever op de hoogte van het " gemiddelde ziekteverzuimpercentage ", de " gemiddelde ziekteverzuimduur " en de " gemiddelde ziekmeldingfrequentie "

6.10 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 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.

6.11 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. – 09.15.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 om 9.15 uur naar de ouders.

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 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, 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. Hierop geeft de ouder duidelijk aan, om welke reden(en) deze vrijstelling wordt gevraagd.

Als er verlof wordt aangevraagd voor meer dan tien dagen per schooljaar, mag de directeur hierover niet zelf beslissen. Dit verlof moet dan schriftelijk worden aangevraagd bij de leerplichtambtenaar van de gemeente.

6.12 Preventie legionellabesmetting

De gemeente houdt regelmatig een legionella inspectie op school en in de gymzalen. De waterleiding van de school wordt regelmatig doorgespoeld.

6.13 Gevaarlijke vloeistoffen

Gevaarlijke vloeistoffen zoals terpentijn, verf en schoonmaakmiddelen zijn zodanig opgeborgen dat kinderen er niet bij kunnen komen. We streven daarnaast naar een milieuvriendelijke afvoer van deze stoffen

6.14 Eten en drinken bij pauzemomenten en traktatiebeleid

Snoep is voor kinderen met mate toegestaan om mee te nemen naar school. School zal enkel bij bijzondere festiviteiten een snoepje verschaffen aan de kinderen.

Net als het team hechten de meeste ouders veel waarde aan de gezondheid van hun kind. Daarom vragen wij ouders hun kinderen niet op snoep te laten trakteren, maar bijvoorbeeld op stukjes kaas, fruit of worst. Daarbij is één traktatie voldoende. Koolzuurhoudende- of energiedrankjes zijn niet toegestaan tijdens de pauzes. Bovendien wordt kinderen gevraagd om de traktatie aan leerkrachten niet in de vorm van iets eetbaars te doen. Ze worden gestimuleerd om een boekenbon van 2,50 euro te kopen die aan de desbetreffende leerkracht wordt gegeven. Bij voldoende boekenbonnen worden deze ingeleverd voor een boek.

6.15 Roken, alcohol en drugs

In het schoolgebouw wordt niet gerookt.

Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van de alcoholhoudende dranken is op school niet toegestaan.

Het onder invloed zijn, in bezit hebben of verhandelen van cannabis, XTC, heroïne, cocaïne of andere niet vooral te noemen drugs is op school niet toegestaan.

D.m.v. voorlichtingslessen/ gastlessen in de bovenbouw wordt ook op die manier aandacht besteed aan dit onderwerp.

6.16 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw

De school wordt schoongemaakt door een schoonmaakbedrijf volgens een vast rooster. Elke leerkracht houdt zijn klas verder netjes op orde!

Onder aansturing van de leerkracht maken ouders één keer per jaar de klaslokalen van de kleutergroepen en materialen schoon.

Incidenteel helpen de ouders en de conciërge om bij de kleutergroepen extra de toiletgroepen schoon te houden.

7 School en omgeving

7.1 Verkeersveiligheid

Kinderen moeten zich op school veilig en op hun gemak voelen. Wij zijn dan ook 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 op het schoolplein plaatsen. Het kleuterplein is rondom voorzien van een hek zodat de kinderen niet zomaar de weg op kunnen rennen.

Een zeer belangrijk aandachtspunt is het parkeren van auto's voor de ingang van de school door ouders die hun kind naar school brengen en ook weer van school halen. Door die geparkeerde auto's willen nog wel eens gevaarlijke situaties ontstaan. Wij doen in de nieuwsbrief (memo) herhaaldelijk een oproep om de ouders ertoe te bewegen hun auto ergens anders te parkeren.

In de groepen besteden we veel aandacht aan de verkeersveiligheid. Hiernaast is er aandacht voor de fietskeuring en is er een dodehoekles in groep 7. Deze groep neemt ook deel aan het theoretisch en praktisch Verkeersexamen.

7.2 Ophalen van leerlingen

Ouders van de kleutergroepen wachten op hun kind op het schoolplein. 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. Kleuters mogen niet alleen naar huis, tenzij dit van te voren is afgesproken met de ouders. 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.

7.3 Overblijf

Veel kinderen maken gebruik van het overblijven. De ouders/verzorgers dienen aan het begin van het schooljaar aan te geven of en wanneer hun kind(eren) overblijven. De coördinator van het overblijven controleert of de vaste (en via de mail incidenteel aangemelde) overblijvers aanwezig zijn en heeft hierover contact met de klassenleerkracht.

Is het heel slecht weer, dan blijven de kinderen binnen spelen. De overblijfkrachten gaan mee naar buiten om alles in de gaten te houden. Het is een verzoek aan alle ouders om niet-overblijfkinderen na de middagpauze niet eerder dan 13.00 uur naar het schoolplein te sturen en met de overblijfkinderen mee te laten spelen. Tijdens het overblijven zijn namelijk de overblijfkrachten verantwoordelijk voor wat er op het plein gebeurt. De verantwoordelijkheid is tijdens het overblijven gedelegeerd aan de overblijfkrachten. Om 13.05 uur gaan de kinderen terug naar de klas.

Tijdens de overblijf vallen de kinderen onder de schoolverzekering.

7.4 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.

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 sticker met daarop tenminste twee mobiele nummers (van de school en van de begeleidende leerkracht). De leerlingen worden geïnstrueerd wat ze moeten doen als ze de groep kwijt zijn (afhankelijk van het park). Er gaat altijd een auto mee voor calamiteiten.

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

7.5 Surveillantiebeleid bij het buitenspelen

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

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

7.6 Ongewenste personen op het schoolplein of in school

Personen die niet tot de schoolbevolking behoren en zich op het speelplein ophouden, worden door de buiten lopende leerkracht(en) verzocht zich te verwijderen. Wordt hieraan geen gehoor gegeven, dan wordt dit gemeld bij de directie. Deze onderneemt verdere actie. Bezoekers in school melden zich bij de directie. Personen die niets te zoeken hebben in de school, worden verzocht zich te verwijderen.

In verband met bovenstaande en de veiligheid in algemene zin is het van belang dat onder schooltijd de twee buitendeuren gesloten zijn en er aangebeld dient te worden. De deur wordt door een vaste leerling geopend die hiervoor geïnstrueerd is. Wanneer er kinderen, onder toezicht, buitenspelen is de deur wel open. Tijdens schooluren is de deur bij de bovenbouw gesloten en worden bezoekers verzocht om te lopen naar de hoofdingang.

Overigens realiseren we ons dat absolute veiligheid hieromtrent niet te garanderen is, ook niet als de deuren altijd dicht zijn.

7.7 Organisatie van schoolactiviteiten

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

Er worden bijvoorbeeld rond de kerstactiviteiten, geen kaarsen gebrand maar eventueel waxinelichtjes geplaatst in glazen potjes. Deze potjes staan op een veilige plaats. Iedere leerkracht zorgt dan voor een emmer zand en/of water in het lokaal. De kerstbomen zijn

geïmpregneerd, de brandweer controleert in deze periode altijd de school op brandveiligheid. De BHV-er draagt zorg voor de veiligheid rond de versieringen.

7.8 Extreme (weers)omstandigheden

Bij extreme omstandigheden zoals bij een afgegeven weeralarm (ijzel, zware storm, extreme warmte etc.), terrorismedreiging en andere niet voorziene extreme omstandigheden, volgen we de richtlijnen van de media. We houden in deze extreme omstandigheden de kinderen binnen en de ouders moeten hun kind(eren) in de klas ophalen.

7.9 Graffiti

Bij elke vorm van graffiti, en zeker bij aanstootgevende teksten en/of afbeeldingen, teksten die discriminerend zijn, of aanzetten tot geweld, wordt direct contact opgenomen met de gemeente. Zij dienen deze z.s.m. te verwijderen.

7.10 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 liever ook niet op het schoolplein getolereerd. Alle honden dienen te zijn aangelijnd.

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.

7.11 Speeltoestellen

De speeltoestellen op het plein en in de gymzaal worden elk jaar door een bedrijf gecontroleerd. Hiervoor is een onderhoudscontract afgesloten.

7.12 Veiligheid bij bewegingsonderwijs

Tijdens bewegingsonderwijs wordt er altijd voorzichtig gewerkt en gevaarlijk gedrag wordt vermeden. Tijdens de gym doen leerkrachten en leerlingen sieraden af en lang haar vast. Kinderen hebben goed zittende sportschoenen en gymkleding aan. Ook de leerkracht draagt gymschoenen, en zijn/haar kleding is zodanig afgestemd, dat het geven van een gymles mogelijk is. Leerlingen mogen tijdens de gymles geen hoofdbedekking dragen.

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 het voetpad van en naar school.

7.13 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. In dreigende situaties voor zowel medewerkers als leerlingen wordt er melding gemaakt door de directeur bij de politie, via het alarmnummer 112. De directeur informeert de leerkracht en ook de bovenschoolse directeur. 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.

8 School en handelen m.b.t. het sociaal- en fysiek veiligheidsplan

8.1 Naleving van gemaakte afspraken

Het is van groot belang dat alle bij school betrokken personen zich blijvend houden aan de afspraken zoals in dit veiligheidsplan zijn opgenomen.

Daar waar gemaakte afspraken dreigen te verwateren, is het belangrijk elkaar rechtstreeks hierop aan te spreken. Daarnaast zal de directeur alert moeten blijven op de naleving van gemaakte afspraken. Indien noodzakelijk zal de directeur een ordegesprek dienen te houden om escalaties te voorkomen. Bij het begin van elk nieuw schooljaar zal dit veiligheidsplan worden geëvalueerd en eventuele aanpassingen t.a.v. gemaakte afspraken worden doorgevoerd.

8.2 Registratie en melding

Om te kunnen sturen, evalueren en bijstellen, zorgt de school voor een nauwkeurige administratie van gebeurtenissen die betrekking hebben op items zoals in dit plan zijn beschreven.

Ernstige incidenten worden door de directeur onmiddellijk gemeld aan de bovenschoolse directeur en de meldingen worden per schooljaar geïnventariseerd. Hieruit kunnen verbeteractiviteiten worden opgesteld.

8.3 Onderzoek naar de veiligheidsbeleving

Op Stichtingsniveau worden tevredenheidspeilingen gehouden onder de scholen behorend bij de Unicoz.

Ook onze school kent een tevredenheidspeiling onder medewerkers, leerlingen en hun ouders. Onderwerpen uit dit veiligheidsplan komen ook in de peiling naar voren. De directeur stelt op basis van deze peilingen een actieplan op om de aangetoonde verbeterpunten aan te pakken.

8.4 Kwaliteitshandhaving

De Arbo-wet eist dat er een risico – inventarisatie en evaluatie (RI&E) met een plan van aanpak beschikbaar is. In deze RI&E is een overzicht van de binnen de school aanwezige risico's opgenomen, evenals het bijbehorende plan van aanpak, waarin de maatregelen zijn beschreven, om op concrete wijze de risico's weg te nemen, of zo mogelijk te verminderen.

Uit directiebesprekingen, andere overlegsituaties binnen de schoolorganisatie en ook uit de jaarlijkse functioneringsgesprekken met individuele personeelsleden, kunnen zaken naar voren komen die opgenomen kunnen worden die vragen om een snelle aanpak die tot verbetering moeten leiden.

8.5 Medezeggenschapsraad

In de Wet Medezeggenschap – onderwijs is beschreven dat voor elke vaststelling of wijziging van regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn de voorafgaande instemming van de Medezeggenschapsraad nodig is. Naast deze instemmingsfunctie vinden wij het belangrijk dat de MR nauw betrokken is en blijft bij het uitvoeren van dit veiligheidsplan.

8.6 Begroting en schadeclaims en verzekering

In de jaarlijks op te stellen begroting kunnen activiteiten in het kader van het sociaal en fysiek veiligheidsplan worden opgenomen. De omvang van de kosten worden mede bepaald door het aantal te ondernemen verbeteractiviteiten.

De school heeft een ongevallenverzekering afgesloten, zodat alle kinderen en de begeleiders verzekerd zijn bij de door school georganiseerde activiteiten. Hieronder vallen ook excursies, schoolreisjes en schoolkamp.

8.7 Slotbepalingen

Bij zaken die niet in dit document worden genoemd, beslist de directeur, zoveel mogelijk na overleg met het bevoegd gezag, of het team. Desgewenst kunnen ook externe deskundigen of instanties worden geconsulteerd.

Aanpassingen en wijzigingen die worden doorgevoerd, mogen niet in strijd zijn met andere beleidsdocumenten zoals die door het bevoegde gezag zijn vastgesteld.

Bij calamiteiten kan afgeweken worden van afspraken en handelwijze als de veiligheid van een of meerderen in het geding is.

9 Overige gegevens

Prot. Chr. Basisschool Prinses Margrietschool
Antigoneschouw 12
2726 KE Zoetermeer
Telefoon: 079 3315443
e-mail: info@margriet.unicoz.nl
www.margriet.unicoz.nl

Arbeidsinspectie
Prinses Beatrixlaan 82
2509 LV DEN HAAG
Telefoon: 0800-2700000 (gratis)
www.arbeidsinspectie.szw.nl

Advies- en Meldpunt Kindermishandeling Haaglanden (AMK)
Neherkade 3054
2521 VX Den Haag
Telefoon: 070-3469717
Telefoon: 0900-1231230

Bureau Halt
Nicolaasplein
2712 AV Zoetermeer
Fax: 079-3169463
www.halt.nl

9

Bureau Jeugdzorg Haaglanden
Westwaarts 15
2711 AD Zoetermeer
Telefoon: 079-3208000
www.bjzhaaglanden.nl

Crisisdienst jeugdhulpverlening / jeugd-GGZ
Telefoon: 070-3450506

GGD Zuid-Holland West
Brechtzijde 1
2725 NR Zoetermeer
Telefoon: 079-3430888
www.ggdzhw.nl

Inspectie van het onderwijs
Telefoon: 0800-8051
www.onderwijsinspectie.nl

Jutters (aanmelding via Bureau Jeugdzorg)
Westwaarts 15
2711 AD Zoetermeer
Telefoon: 079-3208000
www.dejutters.com

Klachtencommissie ongewenste intimiteiten
Bredewater 4
2715 CA Zoetermeer
Telefoon: 079-3208830

Landelijke Klachtencommissie
Telefoon: 070 3925508

Meldpunt vertrouwensinspecteur
Telefoon: 090-113111

Politie Haaglanden
Burgemeester Wegstapelplein 1
2711AK Zoetermeer
Telefoon: 0900-8844
www.politiehaaglanden.nl

Steunpunt Huiselijk Geweld Haaglanden
Telefoon: 0900 - 044 33 22
www.huiselijkgeweldhaaglanden.nl

Unicoz Onderwijsgroep
Bredewater 4
2715 CA Zoetermeer
Telefoon: 079-3208830
www.unicoz.nl

Wijkpost Buitenwegh/De Leyens
Hannie Schaftrode 142
2717 HN Zoetermeer
Telefoon: 079-346 9009
E-mail: wijkpostbuitenwegh-deleyens@zoetermeer.nl