

# Sociaal en Fysiek Veiligheidsplan



## Inhoud

Inhoud .....	1
Inleiding: Werken aan veiligheid in en om school .....	3
1 School en omgangsregels.....	5
1.1 Contactmomenten.....	5
1.2 Omgangsvormen .....	5
1.3 Privacy.....	5
2 School en een positief sociaal-emotioneel klimaat .....	7
2.1 Veiligheid .....	7
2.2 Waarden en normen .....	7
2.3 Zelfvertrouwen en weerbaarheid.....	7
2.4 Conflictsituaties oplossen .....	7
2.5 Middelen en werkwijze .....	8
2.6 Voorkomen ongewenst seksueel gedrag .....	9
2.7 Vertrouwenspersoon ongewenste intimiteiten .....	11
2.8 Discriminatie .....	11
2.9 Pesten .....	11
2.10 Cyberpesten .....	12
2.11 Agressie en geweld .....	13
2.12 Kindermishandeling .....	14
2.13 Contacten op de werkvloer.....	15
2.14 Uiterlijke verzorging .....	15
2.15 Meld- en klachtroute .....	15
3 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen .....	16
3.1 Conflicthantering .....	16
3.2 Opvang bij ernstige incidenten.....	16
3.3 Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval .....	16
3.4 Onderwijs aan zieke leerlingen.....	16
3.5 Ernstige ziekte of overlijden van een leerling, ouder of leerkracht .....	17
4 School en het digitale contactmedium .....	17
4.1 Computers .....	17
4.2 Internet.....	17
4.3 Veiligheid in beeld en geluid.....	17
4.4 De schoolwebsite.....	17
4.5 Mobiel telefoongebruik en horloge met dezelfde mogelijkheden .....	17
4.6 Professioneel personeel .....	18
5 School en gezondheid .....	18
5.1 EHBO- voorzieningen .....	18
5.2 Ontruimingsplan .....	19
5.3 Schoolarts - Jeugdgezondheidszorg .....	19
5.4 Besmettelijke ziekte.....	19
5.5 Schoollogopedie .....	19
5.6 Hoofdluis.....	19
5.7 Arbowetgeving.....	20

5.8	Ongevallen- en incidentenregistratie .....	20
5.9	Ziekteverzuim .....	20
5.10	Leerplichtambtenaar.....	20
5.11	Verlofaanvraag/ verzuimregistratie.....	21
5.12	Preventie legionellabesmetting .....	22
5.13	Gevaarlijke vloeistoffen .....	22
5.14	Eten en drinken bij pauzemomenten en traktatiebeleid .....	22
5.15	Roken, alcohol en drugs.....	22
5.16	Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw. ....	22
6	School en omgeving .....	22
6.1	Verkeersveiligheid .....	22
6.2	Ophalen van leerlingen.....	23
6.3	Overblijf (TSO).....	23
6.4	Begeleiding bij schoolreisje /schoolkamp .....	23
6.5	Surveillancebeleid bij het buitenspelen .....	23
6.6	Ongewenste personen op het schoolplein of in school .....	24
6.7	Organisatie van schoolactiviteiten: .....	24
6.8	Extreme (weers)omstandigheden .....	24
6.9	Graffiti.....	24
6.10	Dieren op de speelplaats en in het gebouw .....	24
6.11	Speeltoestellen.....	24
6.12	Veiligheid bij bewegingsonderwijs.....	24
6.13	Samenwerking wijkagent/wijkpost.....	25
7	School en handelen m.b.t. het sociaal- en fysiek veiligheidsplan .....	25
7.1	Naleving van gemaakte afspraken.....	25
7.2	Registratie en melding.....	25
7.3	Onderzoek naar de veiligheidsbeleving.....	25
7.4	Kwaliteitshandhaving .....	25
7.5	Medezeggenschapsraad .....	26
7.6	Begroting en schadeclaims en verzekering .....	26
7.7	Slotbepalingen .....	26
8	Overige gegevens.....	27

## **Inleiding: Werken aan veiligheid in en om school**

IKC Prins Claus is een school voor open Christelijk basisonderwijs in Rokkeveen. In ons gebouw staat het woord “SAMEN” centraal. Samen met Junis Kinderopvang vormen wij een integraal kindcentrum en bieden wij opvang en onderwijs aan kinderen van 0 tot en met 13 jaar onder 1 dak. Door samen te leren, te spelen, te vieren en vooral heel veel plezier te hebben, vormen wij een stevige en veilige basis voor de toekomst van elk kind. Dit doen wij samen en in goed contact met u en uw kind!

Vanuit een christelijke levensvisie richten we een school in waarin we voor leerlingen, leerkrachten en ouders/verzorgers<sup>1</sup> gericht zijn op de drie basisbehoeften: relatie, competentie en autonomie.

Verbondenheid: We zijn een school met een veilig pedagogisch klimaat waarin we ons met elkaar verbonden voelen. We gaan met elkaar om op basis van onderling respect en interesse in elkaar. Via onze methode voor sociaal emotioneel leren Kwink en door inzet van de zogenaamde Gouden Weken, werken we aan een positief klassenklimaat. Verder zetten we coöperatieve werkvormen in om in verbinding met elkaar te leren. Onze school is veilig voor leerkrachten omdat we elkaar als gelijkwaardig zien en gebruik maken van de verschillen tussen collega's waar het gaat om competenties en talenten. Onze school is veilig voor ouders omdat we een open communicatie nastreven en de verantwoordelijkheid voor opvoeding en onderwijs met ouders willen delen.

Competentie: We zijn een school waarin we bij het onderwijsaanbod rekening houden met de verschillen die tussen kinderen bestaan. We werken handelingsgericht, wat betekent dat we met kind en ouders op zoek zijn naar het meest passende aanbod binnen de kaders van onze mogelijkheden. Onze school heeft een veilig klimaat, waar de kinderen gezien worden ieder in zijn eigen uniciteit. Door met elkaar in gesprek te gaan, wil de school aansluiten bij ieders ontwikkelingsbehoefte(n).

Autonomie: Als school nemen we de kinderen serieus en geven ze vertrouwen in hun eigen kunnen. Als school zijn er meerdere momenten waarin we in gesprek gaan met de kinderen en waarin zij zich gehoord mogen voelen. Dit kan in gesprek met de eigen leerkracht en voor specifieke gesprekken zijn er Antipestcoördinatoren, een gedragspecialist en kindercoach (tevens intern begeleider) op school.

### Pedagogisch leef- en leerklimaat

Wij willen een school zijn met een veilig schoolklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde om tot leren te komen. Pas dan zijn kinderen in staat zich cognitief, 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 voor team, ouders en andere externe partners. Daarnaast neemt de school ook een prominente plaats in de buurt in. We voelen ons verantwoordelijk om niet alleen in de school, maar ook in de omgeving te zorgen voor netheid en veiligheid. Wij beschrijven in dit veiligheidsplan de werkwijze(n) en maatregelen welke wij op schoolniveau inzetten om onze gestelde doelen te bereiken. Veel afspraken zijn vastgelegd in zogenaamde protocollen, die op school aanwezig zijn. Deze protocollen sluiten aan bij de vastgelegde afspraken binnen Unicoz, het bestuur waar IKC Prins Claus onder valt.

---

<sup>1</sup> In dit document wordt gesproken over ouders maar u kunt hier ook lezen ouders/verzorgers.

Algemene doelen:

- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle bij onze school betrokkenen.
- Het creëren van een sociaalpedagogisch klimaat, waar alle betrokkenen zich prettig en gewaardeerd voelen.
- Het bijdragen aan preventie om incidenten, conflicten en machtsmisbruik te voorkomen.
- De volgende uitgangspunten zijn voor ons leidend:
  - 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/religieuze achtergronden.
  - Wij stimuleren zelfredzaamheid en weerbaarheid.
  - Gemaakte afspraken worden door leerkrachten, leerlingen, ouders en andere partners van de school, nageleefd.

## 1. School en omgangsregels

### Contactmomenten

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

- Leerkracht - leerling
- Leerkracht – ouder
- Onderwijsondersteunend personeel – leerling
- Hulpouders – leerling
- Student – leerling
- Personeel, ouders en leerlingen onderling
- TSO – leerling
- BSO - leerling

### Omgangsvormen

Wij hanteren de volgende omgangsvormen.

- Wij begroeten de ander door hem of haar persoonlijk te zien door het geven van een hand of op een andere manier (vorm aangepast op grond van mogelijke besmettingspandemie).
- Wij nemen zichtbaar en hoorbaar afscheid bij vertrek.
- Wij sluiten niemand buiten om zijn/haar geloof, uiterlijk, geardheid of 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 het met elkaar bespreken als iets niet prettig voelt.
- Wij accepteren geen enkele uiting van uitschelden en uitlachen.
- Wij praten met elkaar en niet over elkaar.
- Wij respecteren persoonlijke eigendommen.
- Wij gaan zorgvuldig om met schooleigendommen.
- Wij respecteren onze school- en klassenregels (zie bijlage)

### 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 in Parnassys.
- Indien er tussentijdse wijzigingen in de persoonlijke gegevens van leerlingen zijn, wordt dit z.s.m. aan de administratie doorgegeven en dit wordt verwerkt in Parnassys.
- Ouders geven via Parro aan of zij toestemming verlenen voor gebruik van foto's van hun kind(eren) op Parro, Facebook of de website van school.
- Leerlingendossiers worden digitaal bijgehouden in Parnassys. Mochten er papieren gegevens zijn (zoals testuitslagen van persoonlijke onderzoeken), dan worden deze in

een gesloten dossierkast in de IB-kamer bewaard en zijn alleen met toestemming van de intern begeleider in overleg met ouders in te zien.

- Mappen die in elk lokaal aanwezig zijn met, 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 gemaakt zijn, worden zeer discreet behandeld. Deze worden versleuteld verstuurd naar de belanghebbende personen. Zij kennen hierbij een eigen verantwoordelijkheid en zullen conform deze verantwoordelijkheid en binnen hun bevoegdheid handelen.
- Het verstrekken van leerlinggegevens t.b.v. onderzoek/observatie door derden, aanmelding bij het ZorgAdviesTeam of aan het voortgezet onderwijs, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Hiervoor vragen we ouders om te tekenen. Mocht een instantie informatie nodig hebben in verband met het onderzoeken van de juiste ondersteuningsbehoeften, zal de school dit pas verstrekken nadat ouders hiervoor toestemming hebben.
- 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 wordt altijd met ouders besproken en ondertekend door de ouders.
- Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school informatie aan beide ouders verstrekken. In overleg met betrokkenen zal besproken worden op welke wijze dit zal plaatsvinden en dit wordt vastgelegd in Parnassys.

## **2. 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 4 aspecten:

- Veiligheid
- Waarden en normen
- Zelfvertrouwen en weerbaarheid
- Conflictsituaties oplossen

### **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. Dit doen we door de inzet van de methode KWINK voor sociaal emotioneel leren (SEL). We scheppen hiermee een positief en veilig klassenklimaat. In de eerste weken van een schooljaar besteden we hier specifieke aandacht aan via de zogenaamde Gouden Weken en na de kerstvakantie doen we activiteiten in het kader van de Zilveren Weken. Ook zorgen wij voor het ontwikkelen van een positief zelfbeeld bij onze leerlingen en maken hen duidelijk hoe zij op een goede wijze omgaan met elkaar (zie 0).

### **Waarden en normen**

Waarden en normen zijn belangrijk om richting te 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 in verschillende situaties anders kunnen zijn en mogelijk zelfs in strijd met elkaar: wat thuis misschien mag, mag niet altijd op school. Het is belangrijk dat ouders en school samenwerken om de kinderen te leren omgaan met normen en waarden, die zowel thuis als op school gelden. Door voortdurend situaties te verhelderen, helpen wij hen bewust te worden van hun eigen denken, bedoelingen en handelen. Wij willen op die manier bijdragen aan een zelfbewuste, verantwoordelijke levenshouding.

### **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 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.

### **Conflictsituaties oplossen**

In en om de school wordt samen geleefd en gewerkt. Tijdens onderlinge omgang kunnen helaas ook misverstanden en ruzies ontstaan. Deze conflicten kunnen van grote invloed zijn op de sfeer in de groep en dienen dan ook opgelost te worden. Uitgangspunt daarbij is dat ruzies en conflicten niet weggepoetst of altijd vermeden kunnen worden, maar dat kinderen juist zo kunnen leren conflicten op te lossen. Het is van belang dat er in de klas over gepraat



wordt in een positief klassenklimaat waarin oplossingsgericht gedacht en gehandeld wordt. Leerkrachten leren dit de kinderen aan. Bij de kleuters wordt begonnen met het aanleren van het duidelijk aangeven dat een kind bepaald gedrag niet fijn vindt (Stop, houd op!). Hierbij leren we het kind ook aan te geven welk gedrag van de ander moet stoppen. Als de ander, nadat het twee keer gezegd is, toch nog doorgaat, meldt het kind het bij de leerkracht of de overblijfskracht. Op deze manier krijgt de ander de gelegenheid om te stoppen en leert het geplaagde kind voor zichzelf op te komen. De leerkracht kan met het kind over het ongewenste gedrag praten en vragen wat de bedoeling van het kind was en waarom het niet gestopt is bij de eerste 'stop, houd op!'.

### **Plan van aanpak bij terugkerend ongewenst gedrag**

Als bij een leerling sprake is van terugkerende zorg rond gedrag, zullen de volgende stappen gezet worden:

- De leerkracht gaat in overleg met een collega/ intern begeleider, waarbij er mogelijk nog een observatie plaats vindt en tips toegepast worden.
- Analyse van het pedagogisch klimaat van de groep in gesprek met de intern begeleider.
- De leerkracht gaat in gesprek met het kind/ de groep om handvatten te geven ter verbetering van het gedrag.
- De leerkracht gaat in gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) van het kind om van hen te horen of ze het gedrag herkennen en hoe zij dit gedrag aanpakken.
- Zorgvuldige observatie op basis van een voorlopige hypothese.
- Analyse van de onderwijsleersituatie en handelingsrepertoire van het kind.

Op basis van alle bevindingen kan dan samen bepaald worden of er een mogelijke oorzaak is, die een verklaring zou kunnen geven voor de gedragsmoeilijkheden van het kind. Vervolgens kan een plan van aanpak opgesteld worden in overleg met kind, ouder/verzorger en leerkracht. De school hecht grote waarde aan het open met elkaar communiceren. De inbreng van ouders en kind nemen wij serieus. Eveneens kan de leerling door de intern begeleider besproken worden binnen de zorgcommissie. Deze commissie bestaat uit directie, intern begeleider en eventueel de schoolmaatschappelijk werker. Mogelijk kan er een zorgoverleg gepland worden, waarin ouders en medewerkers van de school samen met externe deskundigen, spreken over de analyse en welke stappen mogelijk genomen kunnen worden om het gedrag positief om te buigen. Dit overleg noemen we een zogenaamd IHI-overleg.

### **Middelen en werkwijze ter bevordering van een sociaal veilig klimaat**

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

Begroeting: Elke leerling wordt begroet aan het begin van de ochtend. Wij stralen daarmee uit, dat elk kind als individu wordt gezien en wordt aangesproken. Een kind ervaart dan: "ik hoor erbij, ik tel mee".

Groepsregels: Aan het begin van het schooljaar bespreekt elke leerkracht positief geformuleerde groepsregels/klassenregels met de kinderen. Daarbij worden er ook allerlei activiteiten en energizer gedaan in de zogenaamde Gouden Weken. Zo worden de forming-storming-norming-fases door de leerkracht bewust doorlopen om een positief leerklimaat in de groep te ontwikkelen. En na de kerstvakantie worden deze in de zogenaamde Zilveren Weken kort herhaald.

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

Methode: Wij werken in de school met de methode KWINK voor sociaal emotioneel leren. Wekelijks wordt er specifiek les gegeven en situaties besproken en geoefend waarin kinderen kennis en vaardigheden opdoen in het samen leven met elkaar. In de kleuterbouw wordt dit ondersteund met handpoppen en in alle groepen staat een 'Kwink van de week' centraal.

Orthotheek: In de school is een orthotheek aanwezig. Hierin bevindt zich literatuur met allerlei achtergrondinformatie op gedragsgebied. Ook staan er mappen met diagnostische observatie- en vragenlijsten t.a.v. allerlei mogelijke gedragsproblematiek.

Leerling – en onderwijsvolgsysteem: De ontwikkeling van alle kinderen wordt door de groepsleerkracht gevolgd, ook op de sociaal-emotioneel gebied.

We gebruiken voor de leerlingen van groep 3 tot en met 8 het ZIEN!-observatiesysteem. In de kleutergroepen wordt gewerkt met het observatiesysteem KIJK!. In de groepen 3 t/m 8 wordt tevens 1x per jaar een sociogram ingevuld. Wanneer hier aanleiding voor is, wordt het sociogram in het voorjaar nogmaals afgenomen.

### **Specifieke afspraken m.b.t. schoolse situaties.**

De afspraken/gedragscodes zijn gericht op de volgende deelaspecten ter voorkomen van:

- ongewenst seksueel gedrag
- vertrouwenspersoon 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, aanstootgevend zijn 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 en gangen: Leerkrachten voorkomen dat zij met een leerling in een afgesloten ruimte verblijven, zoals bijv. een afgesloten magazijn. De leerkracht zorgt ervoor dat de deur openstaat, zodat gehoord, c.q. gezien kan worden wat er gebeurt.

Van belang is ook dat de leerkrachten van uit de leslokalen zicht houden op de gangen: 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. In deze 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.

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 kunnen een aai over de bol, een schouderklopje, een hand op de schouder passend zijn. We letten hierbij altijd op of een kind hiervan gediend is.

Kinderen zoenen: Wanneer een jong kind, een leerkracht spontaan een zoen op de wang wil geven, wat bij kleuters nog weleens voorkomt, wordt dit geaccepteerd. Hierbij is dan wel duidelijk sprake van een onverwacht, niet gepland moment en het initiatief komt van het kind. Leerkrachten zoenen geen kinderen.

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

Vechten: Als leerlingen met elkaar in fysiek gevecht raken, moeten zij uit elkaar worden gehaald door de leerkracht. 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 met behulp van lichamelijk contact. 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: Kleuters kleden zich gezamenlijk in het klaslokaal om voor de gymles. Als het nodig is, worden kinderen hierbij geholpen. Jongens en meisjes van groep 3 tot en met groep 8 kleden zich gescheiden om bij de gym in een kleedruimte. 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. In dit soort situaties houdt de leerkracht rekening met de wens van de betrokken leerling, of hulp daarbij noodzakelijk is.

Schoolkamp: Op schoolkamp gelden dezelfde omgangsregels als in een normale schoolsituatie. De leiding bestaat, zo mogelijk, 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 betreffende

leeftijdsgroep. 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: In het algemeen geldt hierbij dat één op één situaties zoveel mogelijk worden voorkomen. Verder gelden alle schoolregels en gedragscode zoals ook op school.

### **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.

### **Discriminatie**

We accepteren geen discriminatie op grond van ras, geloof, sekse en cultuur. Leerkrachten, leerlingen en ouders behandelen elkaar gelijkwaardig en met respect.

- We zijn alert op uitingen waarbij er sprake is van mogelijke vooroordelen bij ouders, kinderen en teamleden en reageren hier afwijzend op.
- We respecteren ieder zoals hij/zij is of zich voelt en geven ruimte aan een ieder binnen de grenzen van onze schoolregels.

### **Pesten**

In ons pestprotocol staan alle stappen beschreven welke van toepassing zijn om pestgedrag op school te minimaliseren (zie Pestprotocol).

Vanwege de duidelijkheid omschrijven we hier nogmaals wat pesten is en wat het verschil is met plagen.

Bij plagen geldt in algemene zin:

- Er is geen winnaar of verliezer, beiden kunnen er om lachen.
- Het gebeurt incidenteel.
- Er is geen letsel (fysiek of psychisch).
- De ander is in staat terug te reageren.

Bij pesten gaat het om:

- Structureel buitengesloten worden of genegeerd worden (doen alsof je niet bestaat)
- Structureel uitgescholden worden vanwege het anders zijn b.v. kleding, uiterlijk etc.
- Structureel door iemand of groep geslagen worden
- Structureel bedreigd worden, onder druk zetten

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 onenigheid is 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 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 en begeleidt ook de

pester(s). School en ouders dienen samen te werken aan een bevredigende oplossing en gedragsverbetering te bewerkstelligen. Als het school en ouders niet lukt het pestgedrag te laten stoppen, kan een externe deskundige worden ingeschakeld (zie verder het Pestprotocol).

#### Preventief beleid:

Bij de start van elk schooljaar worden in elke groep, groeps- en schoolregels besproken en afgestemd. De schoolregels hangen zichtbaar in elk lokaal. Ook wordt er vanaf de start van het schooljaar intensief aandacht geschonken aan de vorming van de groep. Dit gebeurt in de eerste zes weken van het schooljaar op een intensieve manier, aangezien dit de weken zijn waarin een groep zich vormt. Tijdens deze weken, “de Gouden Weken”, leren de leerlingen en de leerkracht elkaar (opnieuw) kennen middels uiteenlopende activiteiten en werkvormen gericht op de groepsvorming.

#### Specialist

De school beschikt over een gedragspecialist die haar expertise beschikbaar stelt, wanneer daar noodzaak toe of vraag naar is.

### **Cyberpesten**

Preventief beleid: Vanaf groep 5 zijn er zeker al meerdere leerlingen die gebruik maken van social media programma's (Facebook, Whatsapp, Twitter, Snapchat, e.d.). De leerkracht is alert op hoe dit verloopt en benoemt de voordelen en de risico's ervan. In de week van de Sociale Media zal in groep 5 tot en met 8 aandacht zijn voor voor- en nadelen van social media. In de groepen 7 en 8 is er nog meer specifieke aandacht om veilig te leren omgaan met Social Media.

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 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). Hierbij worden ook de ouders op de hoogte gebracht dat dit speelt in de groep.

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, kijken we of het mogelijk is om de gesprekken uit te printen 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 worden dit uit te zoeken. 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 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. 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.

### **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. Dit heeft vaak ook met respectloosheid te maken.

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. Ook het hebben van vuurwerk valt hieronder.

Telefonische agressie: Onder telefonische agressie wordt verstaan het telefonisch- d.m.v. 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 of zijn/haar spullen.

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 Veiligheidsplan en Pestprotocol.
- Door zorg te dragen voor goede 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 wordt minimaal één keer per jaar aan de orde gesteld om ervoor 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- bijeenkomsten

Als er sprake is van een agressie/geweldsincident, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de directie. 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 (naar gelang de ernst van het incident):

- Direct aanspreken door de directie
- 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 directie of een collega over de afspraak zodat er iemand op de hoogte is.

### **Kindermishandeling**

Het is onze directe verantwoordelijkheid om vroegtijdig zorgwekkende situaties van kinderen te signaleren en de (vermoedens van) kindermishandeling en huiselijk geweld 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. Op onze school is een aandacht functionaris Kindermishandeling en Huiselijk Geweld aangesteld. Zij handelt conform de meldcode Kindermishandeling en Huiselijk geweld. Zij kan de Schoolmaatschappelijk werker en schoolarts van de GGD inschakelen.

### **Contacten op de werkvloer**

Op onze school is het uitgangspunt dat op een collegiale wijze met elkaar wordt 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 één van de aan school gerelateerde medewerkers, gebruik maakt van het mobiliteitsbeleid van de Unicoz. Dit alles zal plaatsvinden in samenspraak met betrokkenen en de bovenschoolse directie van de Unicoz.

### **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, décolleté 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, bespreekt de leerkracht dit, wanneer dit qua 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 hoofddekfels dragen. Uiteraard respecteren we de wens als dit gezien hun geloofsovertuiging gewenst is.

### **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 directie of door een teamlid.

Ondanks alle goede zorgen, de alertheid, de zorgvuldigheid die wij met z'n allen betrachten, kan er toch iets misgaan. Onze ervaring leert dat de meeste klachten, in goed overleg, kunnen worden opgelost door ouders, leerlingen, team en directie. 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.

## **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: ons uitgangspunt is om 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 directie 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 directie 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. De school heeft een vertrouwenspersoon (zie schoolgids).

### **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 directie en de bovenschoolse directie 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 directie en EHBO-er/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 indien nodig met de politie/huisarts.
- Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school.
- Informeren van de bovenschoolse directie.
- Indien noodzakelijk zal de IB-er of directie de schoolarts raadplegen of informeren.
- 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 hanteren we een zorgvuldige aanpak. Er wordt in een dergelijke situatie een begeleidingsteam samengesteld, die alle activiteiten aanstuurt. Dit begeleidingsteam bestaat uit de directie en enkele groepsleerkracht(en). Vanuit Unicoz is tevens een Protocol rond rouw aanwezig, welke in grote lijnen gevolgd zal worden.

## **School en het digitale contactmedium**

### **Computers**

Op onze school werken we met desktops, laptops, chromebooks en iPads. Een leerkracht is belast met specifieke ICT taken. Het ICT beheer is geregeld op Unicoz niveau. De school heeft afspraken m.b.t. inloggen op het netwerk, e-mailverkeer, omgaan met de laptops, printen etc. Via Unicoz ICT worden wij begeleid als het gaat om data-lek, hacking, besmetting van software en dergelijke.

### **Internet**

Internet neemt een grote plaats in binnen het maatschappelijke verkeer. In principe hebben alle medewerkers en leerlingen toegang tot het internet. De internetactiviteiten hebben een onderwijskundige relatie. Het beheer van virusscanners etc. valt onder Unicoz ICT. Wanneer leerlingen gebruik maken van een internetverbinding, is er toezicht van een medewerker. De school beschikt over een eigen Wifi netwerk.

### **Veiligheid in beeld en geluid**

Ouders geven wel of niet toestemming voor gebruik van digitaal(foto)materiaal van hun kind t.b.v. plaatsing op internet. Dit gebeurt elk jaar opnieuw via Parro. 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 directie en betrokkenen.

Beeld- of geluidsmateriaal dat wordt ingezet ter verrijking van het onderwijs, zal altijd een verantwoord aanbod zijn. Het aanbod van (teken)films die geen direct onderwijskundig doel hebben, worden incidenteel aangeboden in het kader van festiviteiten.

### **De schoolwebsite**

De schoolwebsite is toegankelijk via het adres <http://www.claus.unicoz.nl>. Directie en team dragen zorg voor de inhoud van de site. Er is een webmaster actief. Met elkaar houden zij zicht op de aangeleverde bijdragen. Het karakter van de website is informatief voor belangstellenden.

### **Mobiel telefoongebruik en smartwatches**

In toenemende mate zien we een behoefte bij ouders, kinderen, leerkrachten om permanent bereikbaar te zijn via mobiele telefoon of smartwatches. We vinden het belangrijk om hierin de grenzen van toelaatbaarheid aan te geven en te bewaken.

Leerlingen:

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 onder schooltijd. 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.

Personeel:

Onder schooltijd is het niet toegestaan om privé (mobiele) telefoon- en whats-app gesprekken te voeren door de teamleden. Er zijn op schoolafspraken gemaakt wanneer het noodzakelijk is onder schooltijd de mobiele telefoon te gebruiken.

### **Professioneel personeel**

Van alle medewerkers wordt een professionele houding t.o.v. de leerlingen en hun ouders verwacht. Dit geldt in de dagelijkse omgang (zoals al eerder beschreven in dit plan), maar zeker ook t.a.v. alle digitale contactmiddelen. De verhouding leerkracht - leerling is er een van respect en professionaliteit en daarin past geen onderling whats-app verkeer. Het is goed dat leerlingen zich veilig voelen en betrokken voelen bij een leerkracht, maar ook in de privésfeer blijven het altijd je leerlingen en niet je vrienden of vriendinnen. Het is ook niet wenselijk c.q. noodzakelijk dat leerlingen weten wanneer de leerkracht privé online is. Met ouders wordt via de officiële kanalen contact gelegd (Parro en e-mail via Parnassys).

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

### **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**

IKC Prins Claus heeft twee EHBO-ers op school, dit zijn leerkrachten die verdeeld over de werkweek aanwezig zijn zodat er altijd een EHBO-er aanwezig is. Bij ongelukken wordt onze EHBO-er geraadpleegd om verdere stappen af te stemmen en hij/zij wordt ingezet voor eerste hulp bij ongelukken. Tevens worden de ongelukken geregistreerd. Ook is er op dependance 'Het Koetshuis' (buurschool Floriant) een EHBO-er aanwezig naast een EHBO-gediplomeerde Junis-collega. Wij bieden elk schooljaar alle EHBO-ers de benodigde scholing om hun vaardigheden up-todate te houden

### **Bedrijfshulpverlening (BHV)**

IKC Prins Claus heeft elk schooljaar BHV'ers in dienst die jaarlijks een herhalingstraining doen. Er is één BHV-coördinator en een team van leerkrachten met een BHV-diploma. Er is een actueel ontruimingsplan op beide locaties, dat ieder jaar wordt besproken met het team en wordt geëvalueerd na een ontruimingsoefening. Ten minste tweemaal per jaar vindt er een ontruimingsoefening plaats, waarvan één aangekondigd is en één onverwacht (IKC-breed). Op ons ontruimingsplan staan medewerkers van IKC Onderwijs en IKC Opvang vermeld. De BHV-coördinator zorgt elk jaar in oktober voor een aangepast ontruimingsplan. In het schoolgebouw aan het Straspad is een AED aanwezig.

### **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 inbraakalarmstelsel. 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.

### **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 met de hele school. In elk lokaal hangt een plattegrond, waarop de route is aangegeven, die gebruikt moet worden bij de ontruiming. 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 directie.

### **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 geeft een jeugdverpleegkundige van de GGD een gezondheidsles in de klas. Daarna heeft zij een individueel gesprek met alle leerlingen en wordt een beperkt lichamelijk onderzoek uitgevoerd.

### **Besmettelijke ziekte**

Hiervoor is de documentatiemap/handleiding van de GGD op school aanwezig en weet de IB'er via het internet de juiste informatie te vinden. Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt, dient er contact te worden opgenomen met de directie. Deze neemt dan, indien nodig, contact op met de GGD om verdere acties af te stemmen. 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 bij school betrokken medewerkers.

### **Schoollogopedie**

Vanuit de GGZ Zuid-Holland West wordt de schoollogopedie verzorgd. De logopediste kan hulp bieden bij allerlei 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. Dit alles heeft een duidelijke signaleringsfunctie. Kinderen bij wie sprake is van bovengenoemde problematiek kunnen worden doorverwezen naar een vrijgevestigde logopediste.

### **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. In verschillende groepen wordt gebruik gemaakt van een kluisje waarin de kinderen hun jas/tas doen.
- Na iedere vakantie worden alle kinderen en leerkrachten op hoofdluis gecontroleerd door hulp-ouders.

## **Arbowetgeving**

In de Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbowet) staan richtlijnen voor een gezonde en veilige werkomgeving. Kern is de vierjaarlijkse RI&E, de risico-inventarisatie en -evaluatie. De directie is verantwoordelijk voor de afname van deze RI&E en de daaruit voortvloeiende acties.

## **Ongevallen- en incidentenregistratie**

Er wordt altijd een melding gemaakt door de leerkracht van incidenten zoals ernstig vallen, verwondingen, ongeval door toedoen van medeleerling/ medewerker, weglopen, vermissing van leerling etc. Ook verbaal geweld dient geregistreerd te worden. Al deze zaken worden geregistreerd op een verzamellijst die aanwezig is in Parnassys.

In het geval van ernstige incidenten en ongevallen zal ook altijd de bovenschoolse directie op de hoogte worden gesteld. Men heeft meldingsplicht richting de Arbeidsinspectie wanneer 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 zo'n ongeval, kan met een hoge geldboete worden bestraft.

## **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 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 geven inzicht in het gemiddelde ziekteverzuimpercentage, de gemiddelde ziekteverzuimduur en de gemiddelde ziekmelding frequentie. De directie kan rond het ziekteverzuim advies inwinnen via Unicoz.

## **Leerplichtambtenaar**

In Nederland hebben leerlingen recht op onderwijs. Ouders/verzorgers moeten zorgen dat hun minderjarig leerplichtig kind de school geregeld bezoekt. Als de leerling vaak afwezig is, wordt door school gekeken wat de oorzaak is om de gevolgen op de leerresultaten te beperken. Afwezigheid waarvoor bij school geen reden bekend is, wordt gezien als (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim. School is wettelijk verplicht om dit verzuim te melden bij Leerplicht.

## **Protocol ongeoorloofd verzuim:**

- Na 4 uur verzuim of 3 keer te laat komen:  
Ouders worden gebeld door de leerkracht. De leerkracht vraagt naar de reden voor afwezigheid.
- Na 8 uur verzuim of 6 keer te laat komen:  
De directie meldt het verzuim schriftelijk bij ouders en er wordt hiervan een aantekening gemaakt in het Parnassys.
- Bij 12 uur verzuim of leerling blijft te laat komen, worden ouders op gesprek gevraagd met leerkracht, intern begeleider en directie.

- Bij 16 uur verzuim of 9 keer te laat wordt een melding gedaan bij Leerplicht door de intern begeleider.

Leerlingen vanaf groep 6 moeten bij te laat komen, de gemiste tijd na schooltijd inhalen.

#### **Protocol ziekteverzuim:**

Als een kind ziekgemeld wordt, is dat in principe geoorloofd verzuim. In de meeste gevallen komt de leerling na een paar dagen tot een week weer naar school. Maar het komt ook voor dat het ziekteverzuim voortduurt. We spreken van aanhoudend ziekteverzuim als:

- Een leerling 4 ziekmeldingen heeft in 12 schoolweken
- Een leerling 7 aaneengesloten schooldagen ziek is

Mocht school onvoldoende informatie hebben over de oorzaak van het ziekteverzuim, kan worden besloten om de leerling aan te melden bij de jeugdarts (schoolarts). Ouders worden hierover geïnformeerd door de intern begeleider.

De jeugdarts stuurt na aanmelding een uitnodigingsbrief aan ouders en leerling, samen met een informatieve brochure. Het onderzoek omvat een gesprek van de jeugdarts met de leerling en ouder(s), indien nodig aangevuld met nader lichamelijk onderzoek en raadplegen van betrokken artsen/ hulpverleners. Na het onderzoek stuurt de schoolarts een terugkoppeling aan de school en de leerplichtambtenaar.

School kan het 'geoorloofd verzuim' oftewel 'ziekteverzuim' omzetten naar 'ongeoorloofd verzuim', met als gevolg een melding naar Leerplicht, indien:

- Leerling en ouder(s) niet naar de afspraak gaan met de jeugdarts
- Leerling en ouder(s) zich niet aan de gemaakte afspraken houden

#### **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. Ook kan dit via Parro. Als de leerling in de middag ziek thuisblijft, moet de ouder dit telefonisch melden voor 13.00 uur. Belangrijk is om navraag te doen om welke ziekte het gaat. Als een leerling afwezig is en dit is niet gemeld, belt een medewerker van de school omstreeks 9.15 uur naar de ouders.

Verlofmogelijkheden:

- 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 directie 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 tevoren aan de directie 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 directie 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 directie hierover niet zelf beslissen. Dit verlof moet dan schriftelijk worden aangevraagd bij de leerplichtambtenaar van de gemeente.

#### **Preventie legionellabesmetting**

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

#### **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.

#### **Eten en drinken bij pauzemomenten en traktatiebeleid**

De school voert op woensdag, donderdag en vrijdag een actief fruit/groentebeleid. Tijdens de kleine pauze worden kinderen aangemoedigd om alleen fruit/groente mee te nemen voor de pauze. Net als het team hechten 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.

#### **Roken, alcohol en drugs**

In het schoolgebouw en op het schoolplein wordt niet gerookt. Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van de alcoholhoudende dranken is op school niet toegestaan (met uitzondering van feestelijke bijeenkomsten voor ouders/medewerkers). Het onder invloed zijn, het in bezit hebben of verhandelen van cannabis, XTC, heroïne, cocaïne of andere drugs is op school niet toegestaan. D.m.v. voorlichtingslessen/ gastlessen in de bovenbouw geven we de leerlingen de risico's mee rond roken, alcohol en drugs.

#### **Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw.**

De school wordt schoongemaakt door een schoonmaakbedrijf volgens een vast rooster. Elke leerkracht houdt zijn klas en de nabij gelegen ruimtes verder netjes op orde. De klassen worden iedere dag aangeveegd door de leerkracht, de leerlingen en/ of de BSO.

#### **School en omgeving**

##### **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 er nog weleens gevaarlijke situaties ontstaan. Wij doen in de maandbrief herhaaldelijk een oproep om de ouders ertoe te bewegen hun auto veilig te parkeren.

Als school hebben we de School op Seef verkeersveiligheidslabel vanwege structurele activiteiten rondom verkeerseducatie en verkeersveiligheid.

In de groepen besteden we veel aandacht aan de verkeersveiligheid. Zo zijn er wandel- en fietslessen en is er de fietskeuring en de 'dodehoek les' in groep 7. Deze groep neemt ook

deel aan het theoretisch en praktisch Verkeersexamen. Op school is ook een verkeersouder actief.

### **Ophalen van leerlingen**

Ouders van de kleutergroepen wachten aan de zijkant van het kleuterplein. De groepen ½ hebben een vaste verzamelplek op dit plein waar zij met de leerkracht naar toe gaan. Zo houden de leerkrachten overzicht en kunnen ieder kind persoonlijk aan de 'ophaler' overgedragen, nadat de leerkracht het kind een hand heeft gegeven. Kleuters mogen niet alleen naar huis, tenzij dit van tevoren 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.

Er zijn 2 uitgangen op school. Aan het begin van het schooljaar krijgen alle ouders te horen welke uitgang voor zijn/haar kind van toepassing is. Ook wordt van ouders verwacht dat zij hun kind op tijd ophalen. Wanneer dit incidenteel niet mogelijk is, dan moet dit op tijd doorgegeven worden aan school.

### **Overblijf (TSO)**

Veel kinderen maken gebruik van het overblijven. De ouders/verzorgers dienen aan het begin van het schooljaar via de website van de overblijf aan te geven of en wanneer hun kind(eren) overblijven (zie hiervoor ook de Overblijfkrant). De leerlingen blijven in hun eigen groep over. De overblijfm medewerker controleert of de overblijvers aanwezig zijn en heeft hierover contact met de klassenleerkracht. Is het heel slecht weer, dan blijven de kinderen binnen spelen. Tijdens gewone weersomstandigheden gaan de overblijfkrachten mee naar buiten om alles in de gaten te houden. Het is een verzoek aan alle ouders om niet-overblijfkinderen na de middagpauze na 13.05 uur naar het schoolplein te sturen. Tijdens het overblijven zijn namelijk de overblijfkrachten verantwoordelijk voor wat er op het plein gebeurt. De verantwoordelijkheid is tijdens het overblijven gedelegeerd aan de overblijfm medewerkers. Na het buitenspelen worden de kinderen teruggebracht naar de klas. Tijdens de overblijf vallen de kinderen onder de schoolverzekering.

### **Begeleiding bij schoolreisje /schoolkamp**

Voor aanvang van het schoolreisje worden alle bijzonderheden over de leerlingen genoteerd, zoals medicijngebruik, voedselallergie en de (nood) telefoonnummers van de leerlingen. Dit is allemaal te vinden het Parnassys. 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. Bij overige groepsexcursies doen de school ook weleens een beroep op u als ouder/verzorger om leerlingen mee te nemen met de auto. 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.

### **Surveillancebeleid bij het buitenspelen**

In de ochtendpauze surveilleren de leerkrachten 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 in rijen en de leerlingen lopen stil en rustig in de gangen van de school.

### **Ongewenste personen op het schoolplein of in school**

Personen die niets te zoeken hebben bij de school 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 verder actie. Bezoekers in school melden zich bij de conciërge en hij verwijst ze door. 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 buitendeuren gesloten zijn en er aangebeld dient te worden. Wanneer er kinderen, onder toezicht, buitenspelen is de deur wel open en letten de leerkrachten goed op dat er geen onbevoegden de school inkomen. Overigens realiseren we ons dat absolute veiligheid hieromtrent niet te garanderen is, ook niet als de deuren altijd dicht zijn.

### **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 en moet er een brede looproute blijven. We letten ook op het vrijhouden van de ingang van de klaslokalen. 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.

### **Extreme (weers)omstandigheden**

Bij extreme omstandigheden zoals bij een terrorismedreiging en andere niet voorziene extreme omstandigheden, volgen we de richtlijnen die via de media worden verspreid. We houden in deze extreme omstandigheden de kinderen binnen en de ouders moeten hun kind(eren) in de klas ophalen. Dit geldt ook voor extreme weersomstandigheden waardoor bij het halen en brengen de veiligheid van ouders en kinderen en personeel mogelijk in gevaar komt.

### **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.

### **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. De leerkracht kan toestemming geven om een dier mee te nemen voor bijvoorbeeld een spreekbeurt. Dit 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.

### **Speeltoestellen**

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

### **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 en de leerlingenlijst mee en loopt of fietst met de leerlingen over de veiligste route via de fiets- of voetpaden 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. De school heeft een verkeersouder die ouders kan aanspreken. Tevens heeft de verkeersouder regelmatig contact met de wijkagent/bureau handhaving. In dreigende situaties voor zowel medewerkers als leerlingen wordt er melding gemaakt door de directie, bij de politie via 112. De ramen en deuren worden gesloten en alle kinderen moeten, als zij daar nog niet zijn, naar hun lokaal en daar ook blijven. Zie protocol levensbedreigende situaties. Voor informatie en advies bellen we met de politie 0900-8844.

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

##### **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 directie alert moeten blijven op de naleving van gemaakte afspraken. Dit wordt tijdens teammomenten bij de leerkrachten onder de aandacht gebracht door middel van training/scholing en teamvergaderingen. Indien noodzakelijk zal de directie 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.

##### **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 directie onmiddellijk gemeld aan de bovenschoolse directie en worden de meldingen per schooljaar geïnventariseerd. Hieruit kunnen verbeteractiviteiten worden opgesteld.

##### **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 directie stelt op basis van deze peilingen een actieplan op om de aangetoonde verbeterpunten aan te pakken.

##### **Kwaliteitshandhaving**

De Arbowet eist dat er een risico – inventarisatie en evaluatie (R I &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.

### **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 instemmingfunctie vinden wij het belangrijk dat de MR nauw betrokken is en blijft bij het uitvoeren van dit veiligheidsplan.

### **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.

### **Slotbepalingen**

Bij zaken die niet in dit document worden genoemd, beslist de directie zoveel mogelijk na overleg met het bevoegd gezag en 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 handelswijze als de veiligheid van een of meerderen in het geding is.

## Contactgegevens van verschillende instanties

IKC Prins Claus  
Straspad 1  
2719 VG Zoetermeer  
079-3616009  
[www.claus.unicoz.nl](http://www.claus.unicoz.nl)

Arbeidsinspectie  
0800-5151

Veilig Thuis Haaglanden  
Westeinde 128  
2512 HE Den Haag  
Telefoon: 070-3469900  
[www.verwijsindexhaaglanden.nl](http://www.verwijsindexhaaglanden.nl)

Bureaudienst Jeugd- en gezinshulp (JGH)  
Telefoon: 079-3208000  
[www.bjzhaaglanden.nl](http://www.bjzhaaglanden.nl)

Crisis Interventie Team jeugdhulpverlening /jeugd-GGZ  
Telefoon: 070-3450506

GGD Zuid-Holland West  
Brechtzijde 1  
2725 NR Zoetermeer  
Telefoon: 079-3430888  
[www.ggdzhw.nl](http://www.ggdzhw.nl)

Inspectie van het onderwijs  
Telefoon: 0800-8051  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Schoolformaat  
Albertus de Oudelaan 1  
2273 CW Voorburg  
070-3080217  
[www.schoolformaat.nl](http://www.schoolformaat.nl)

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

Landelijke Klachtencommissie  
Telefoon: 070 3861697

Meldpunt vertrouwensinspecteur  
Telefoon: 090-113111

Politie Haaglanden Zoetermeer  
Burgemeester Wegstapelplein 1  
2711AK Zoetermeer  
Telefoon: 0900-8844  
[www.politiehaaglanden.nl](http://www.politiehaaglanden.nl)

Veilig Thuis Haaglanden  
0800-2000  
<https://veiligthuishaaglanden.nl/professionals/>

Unicoz Onderwijsgroep  
Bredewater 4  
2715 CA Zoetermeer  
Telefoon: 079-3208830  
[www.unicoz.nl](http://www.unicoz.nl)

Wijkpost Rokkeveen  
Nathaliegang 79  
2719 CP Zoetermeer  
079-3469006  
[www.zoetermeer.nl/rokkeveen](http://www.zoetermeer.nl/rokkeveen)