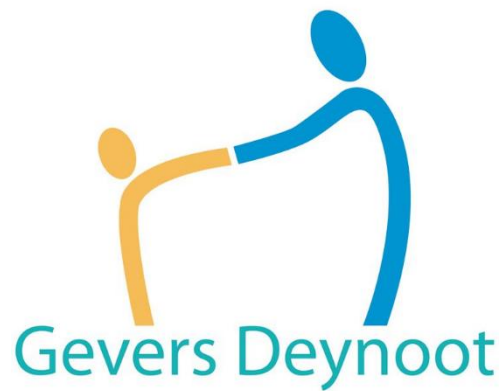


# SOCIAAL VEILIGHEIDSPAN



## Inhoud

Inleiding.....	3
0.1 Werken aan veiligheid in en om school.....	3
0.2 Algemene doelen.....	3
0.3 Aanspreekpunt.....	3
1. School en omgangsregels.....	4
1.1. Algemene omgangsregels voor iedereen.....	4
1.2 Omgangsvormen.....	4
1.3 Privacy.....	4
1.4 Regeling melden misstand.....	4
1.5 Informatievoorziening aan ouders.....	4
1.5.1 Rapporten.....	5
1.5.2 Voortgangs- rapportgesprekken.....	5
1.5.3 Ouderportaal Parnassys en Communicatieplatform Social Schools.....	5
1.5.4 Informatieavond en startgesprekken.....	5
1.5.5 Adviesgesprekken groep 8.....	5
1.5.6 Nieuwsbrief.....	6
1.5.7 Informatieverstrekking gescheiden ouders.....	6
2. Pedagogisch klimaat in school.....	7
2.1 Uitgangspunten.....	7
2.2. Belonen en bestraffen.....	7
2.3 Opvang slachtoffers van incidenten.....	7
2.4 Afstemming met TSO en ouders.....	8
3. Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties.....	9
3.1 Ongewenst seksueel gedrag.....	9
3.1.1 Algemeen uitgangspunt.....	9
3.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen.....	9
3.1.3 Nablijven.....	9
3.1.4 Afgesloten ruimtes.....	9
3.1.5 Lichaamscontact.....	9
3.2 Discriminatie.....	10
3.3 Pesten.....	10
3.4 Agressie en geweld.....	10
3.5 Schoolpleinen en regels.....	10
3.6 Preventief beleid.....	11
3.7 Kindermishandeling.....	11
3.8 Uiterlijke verzorging.....	11

3.9 Meld-/klachtroute .....	12
3.10 Vervoer en verzekeringen .....	12
3.11 Medicijnverstrekking en medisch handelen .....	12
3.12 Groepsouders .....	12
3.13 Afspraken buitenschoolse activiteiten .....	12
3.14 Leerplicht en verzuim .....	13
3.15 Zindelijkheid.....	14
4. School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen .....	15
4.1 Conflicthantering .....	15
4.2 Ernstige incidenten .....	15
4.3 Het omgaan met ernstige ziekte of overlijden van leerlingen, ouders en medewerkers .....	15
5. School en de moderne media.....	16
5.1 Computerprotocol .....	16
5.2 Internet .....	16
5.3 Veiligheid in beeld en geluid .....	16
5.4 Schoolwebsite.....	16
5.5 Mobiel telefoongebruik.....	16
6. School en handelen met betrekking tot het sociaal veiligheidsbeleid .....	17
6.1 Naleving van gemaakte afspraken .....	17
6.2 Registratie en melding .....	17
6.3 Onderzoek naar veiligheidsbeleid .....	17
6.4 Kwaliteitshandhaving .....	17
6.5 Medezeggenschapsraad.....	17
7. Slotbepalingen .....	18

## Inleiding

### 0.1 Werken aan veiligheid in en om school

Bij het opstellen van het sociaal veiligheidsplan is gekeken naar alle aspecten die naar onze beleving onder sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden. Wij vinden het belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Op school kan pas goed onderwijs worden gegeven als er sprake is van een goed leefklimaat. De school moet voor de leerlingen een veilige plek zijn. Een plek waar hun talenten tot ontplooiing kunnen komen en waar ze gerespecteerd en gewaardeerd worden.

We denken bij veiligheid in de school niet alleen aan onze leerlingen maar zijn van mening dat alle bij de schoolorganisatie betrokkenen zich veilig moeten voelen. Dit geldt dus ook voor het team, onderwijsondersteunend personeel en ouders. Wij beschrijven in dit beleidsstuk de werkwijze(n) en maatregelen die wij op schoolniveau inzetten om onze gestelde doelen te bereiken.

Veel afspraken zijn vastgelegd in zogenaamde protocollen die op school aanwezig zijn. Waar dit van toepassing is, wordt hiernaar verwezen.

### 0.2 Algemene doelen

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

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

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

### 0.3 Aanspreekpunt

Wij vinden het belangrijk dat vragen, problemen of klachten gemeld worden. De leerkracht is uiteraard het eerste aanspreekpunt, daarna komt de directie en andere coördinatoren.

Algemeen directeur PCSV	Angèle Jehee
Directeur P.C.B. Gevers Deynoot	Arnaud Ouwehand
Intern Begeleider	Annemarie van Rooijen
Onderbouw coördinator	José Bervoets
Bovenbouw coördinator	Arnaud Ouwehand
Vertrouwenspersonen	Annemarie van Rooijen, Sanna de Wit
Aanspreekpunt pestbeleid	Arnaud Ouwehand
BHV	Danielle Abbenbroek, Joyce Bakker, Sanna de Wit, Nancy Tebrugge, B'davy Piket, Arnaud Ouwehand

# 1. School en omgangsregels

## 1.1. Algemene omgangsregels voor iedereen

Het betreft omgaan met elkaar in elke school gerelateerde situatie en betreft contactmomenten op diverse niveaus:

- Onderwijsgevend personeel → leerling
- Leerling → leerling
- Onderwijsgevend personeel → ouders
- Onderwijsondersteunend personeel → leerling
- Onderwijsondersteunend personeel → ouder
- Hulpouders → leerling
- Studenten → leerlingen
- Studenten → onderwijsgevend en onderwijsondersteunend personeel
- Personeel onderling

## 1.2 Omgangsvormen

Een van onze speerpunten op school is dat iedereen in een veilige omgeving zich optimaal kan ontplooiën. Als kapstok boven onze schoolregels staat dan ook: Samen zorgen wij ervoor dat iedereen erbij hoort, zich veilig voelt en zichzelf kan zijn! De vier belangrijkste schoolregels zijn:

- We houden rekening met elkaar, niet iedereen is hetzelfde.
- We zijn behulpzaam en vriendelijk naar elkaar.
- We zorgen allemaal voor de ruimtes en spullen in de school.

We verwijzen hier naar ons gedragsprotocol dat terug te vinden is in bijlage 1.

## 1.3 Privacy

Wij zijn ons er van bewust dat wij de plicht hebben de privacy van leerlingen en hun ouders te beschermen. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, test gegevens en dergelijke worden door ons als privacygegevens beschouwd en worden als zodanig behandeld. We verwijzen naar het Privacyreglement van de PCSV, zie bijlage 4.

## 1.4 Regeling melden misstand

Klokkenluidersregeling, zie bijlage 14

## 1.5 Informatievoorziening aan ouders

Ouders zijn altijd welkom op school. Een goed contact met de ouders vinden we belangrijk. We informeren ouders graag over alle belangrijke gebeurtenissen op school en over het wel en wee van het kind. De informatievoorzieningen die de Gevers aan de ouders aanbiedt zijn:

- Startgesprekken, voortgangsgesprekken, rapportgesprekken
- Kijkmomenten in de klas
- Ouderportaal Parnassys en communicatieplatform Social Schools
- Informatieavond
- Rapporten
- Adviesgesprekken groep 8
- Nieuwsbrief
- Website

### 1.5.1 Rapporten

Vanaf groep 3 krijgen de kinderen twee maal per jaar een rapport, in februari en in juni. Bij het geven van een beoordeling wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met het kind zelf: zijn/haar capaciteiten, vorderingen, werkhouding en belangstelling. Dit betekent dat het rapport vooral een indruk geeft van de vorderingen van het kind in de afgelopen periode. Het zal duidelijk zijn dat de rapporten van verschillende kinderen niet goed te vergelijken zijn. Vanzelfsprekend is er in ieder leerjaar een bepaalde hoeveelheid leerstof die elk kind zich eigen moet maken. Om aan ouders duidelijk te maken dat hun kind vooruitloopt of achterblijft zullen we – als dat voorkomt – gebruik maken van de kolom ‘opmerkingen op het rapport’ en daarvan melding maken tijdens de contactavonden. Vanaf groep 5 krijgen ouders tevens inzage in leerlinganalyse van alle tot dan gemaakte citotoetsen.

### 1.5.2 Voortgangs- rapportgesprekken

In november en maart kunnen ouders facultatief inschrijven voor een voortgangsgesprek. Hiervoor worden ouders door de leerkracht uitgenodigd. In februari en juli zijn de rapportgesprekken gepland. Ouders kunnen dan gedurende 10 minuten met de leerkracht praten over de ontwikkeling/vorderingen van hun kind. Als er behoefte aan is kunnen ouders buiten deze middag/avonden een afspraak maken met de leerkracht.

### 1.5.3 Ouderportaal Parnassys en Communicatieplatform Social Schools

Het team van de Gevers vindt openheid en een heldere communicatie belangrijk. Op de Gevers wordt er gewerkt met het leerlingvolgsysteem Parnassys. In Parnassys is een ouderportaal aanwezig. De digitale omgeving van het ouderportaal is goed beveiligd. Ouders/verzorgers krijgen een persoonlijke toegangscode waarmee ze de gegevens van hun eigen kind(eren) kunnen bekijken.

Het communicatieplatform van Social Schools wordt gebruikt voor algemene berichten over de groep van de kind(eren) en over de school. Zo kunnen we de communicatielijnen kort houden en ouders meer betrekken bij wat er dagelijks gebeurt in de klas. Het is een afgeschermd omgeving waarop iedere ouder kan inloggen met een persoonlijke login. Ouders zijn altijd lid van de hoofdgroep (hier wordt algemeen schoolnieuws geplaatst) en lid van de groep van hun kind(eren). Hier wordt specifiek nieuws uit de klas geplaatst.

Indien er sprake is van ouders die gescheiden leven, kunnen beide ouders via een eigen inlogcode toegang krijgen tot het ouderportaal en tot het communicatieplatform. Voorwaarde is wel dat beide ouders zelf hun verschillende (e-mail)adressen aan de school kenbaar maken en niet uit de ouderlijke/rechterlijke macht zijn ontzet.

### 1.5.4 Informatieavond en startgesprekken

Jaarlijks organiseren we een informatieavond. Deze wordt gehouden in het begin van het schooljaar. Ouders maken dan kennis met de leerkracht(en) van hun kind(eren). Daar krijgen ouders onder meer informatie over wat er het lopende schooljaar in de groep van hun kind gaat gebeuren, welke methodes er worden gebruikt en welke leerstof voor dat leerjaar wordt aangeboden. In de 3<sup>e</sup> schoolweek volgen de startgesprekken. Ouders geven van tevoren middels een vragenlijst aan welke zaken van belang zijn om te bespreken met de nieuwe leerkracht(en).

### 1.5.5 Adviesgesprekken groep 8

In de maand januari van het laatste schooljaar worden de ouders van groep 8 uitgenodigd voor een gesprek in verband met de keuze van een school voor voortgezet onderwijs. Het advies dat gegeven wordt, is een schooladvies. We menen, na 8 jaar de kinderen gevolgd te hebben, een betrouwbaar advies te kunnen geven. Zie protocol overgang po/vo (bijlage 12)

### 1.5.6 Nieuwsbrief

De nieuwsbrief zorgt ervoor dat alle ouders goed op de hoogte blijven van wat er zich op school afspeelt. Hierin worden ook mededelingen van het bestuur, ouderraad en medezeggenschapsraad in opgenomen. De nieuwsbrief verschijnt 1x per maand via Social Schools en Parnassys naar de ouders. De nieuwsbrief is ook op de website te lezen.

### 1.5.7 Informatieverstrekking gescheiden ouders

Zie protocol omgang met gescheiden ouders (bijlage 13)

## 2. Pedagogisch klimaat in school

### 2.1 Uitgangspunten

Sinds 2014 werkt de Gevers vanuit de principes van de Vreedzame school. Alle leerkrachten en onderwijsassistenten hebben de training tijdens implementatie gevolgd of volgen de inhaal cursus. Nieuwe collega's worden door directie gevraagd om de inhaal cursus te volgen, zodat ze op de hoogte zijn van de werkwijze.

Het programma DVS maakt dat leerlingen aangezet worden tot zelfreflectie in handelen, oog krijgen voor de ander (medeleerling) en inspraak hebben in het groepsproces (maken van klassenafspraken, verantwoordelijk zijn voor de taken in de klas).

Tijdens de leerlingenraad komt het spreken over pesten en plagen tijdens schooltijd (incl. TSO) steevast aan bod.

Wie verder: [www.vreedzaam.net](http://www.vreedzaam.net)

### 2.2. Belonen en bestraffen

We hanteren op onze school duidelijke regels. Deze schoolregels zijn in schooljaar 2019.2020 opnieuw herzien en zijn goed zichtbaar aanwezig in de school. Naast de schoolregels zijn er aparte groepsafspraken. Deze komen in de eerste week tot stand in overleg met de leerkracht en de leerlingen van de groep.

Wanneer de groepsleerkracht merkt dat een leerling grensoverschrijdend gedrag vertoont, volgt er een consequentie. We wijzen leerlingen op gewenst gedrag en de heersende regels. We willen in hier vooral preventief te werk gaan. We volgen hierin de methodiek en principes van de Vreedzame School.

Mocht een maatregel in de klas niet toereikend zijn, dan wordt er contact gezocht met de naaste groepsleerkracht. Een leerling kan dan voor een bepaalde tijd uit de groep worden gezet en in een andere groep worden geplaatst. Eventueel wordt directie of IB hierbij betrokken. Een leerling kan ook een time-out plek toegewezen krijgen, wanneer dit in de ogen van de groepsleerkracht wenselijk is. Bij alle maatregelen geldt: de groepsleerkracht is de eerst aangewezen persoon om in gesprek te gaan met de leerling. Indien nodig (en zeker bij herhaling van gedrag), worden ouders gebeld en geïnformeerd.

### 2.3 Opvang slachtoffers van incidenten

Bij een incident wordt de schoolleiding direct geïnformeerd. Directie onderneemt nodige stappen. Het incident wordt geregistreerd. Van directie mag worden verwacht dat er informatie wordt ingewonnen, advies wordt gegeven aan alle betrokken partijen en gezorgd wordt voor een adequaat vervolg. Zie protocol incidentenagressie (bijlage )



## 2.4 Afstemming met TSO en ouders

Ouders kunnen zich via de nieuwsbrief/schoolgids en website laten informeren over de werkwijze rondom de pedagogische visie op school. De pedagogische aanpak verschilt in nuance vaak per leerkracht. Om deze verschillen bespreekbaar te houden, staat het ouders vrij om een gesprek op school te initiëren. Mochten ouders en leerkracht er onderling niet uitkomen, dan wordt directie geïnformeerd. Als school staan we open voor een dialoog aangaande pedagogische aanpak.

Directie is verantwoordelijk voor de onderlinge samenwerking tussen medewerkers van de TSO en de school. In overleg met TSO worden de algemene schoolregels en pleinregels afgestemd. Nieuwe medewerkers worden ingelicht via de overblijf coördinator.

### 3. Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties

De afspraken/gedragscodes zijn gericht op de volgende deelaspecten:

Het voorkomen van en omgaan met:

- Ongewenst seksueel gedrag
- Discriminatie
- Pesten
- Agressie en geweld
- Schoolpleinen en regels
- Kindermishandeling
- Uiterlijke verzorging
- Meld/klachtroute
- Vervoer en verzekeringen

#### 3.1 Ongewenst seksueel gedrag

Als op school een vermoeden bestaat dat er meer aan de hand is dan onschuldig seksueel gedrag van kinderen, is het aan de school om verder actie te ondernemen en de schoolveiligheid te herstellen en te waarborgen. Het (vermoeden van) seksueel grensoverschrijdend gedrag wordt besproken met de leerkracht van de betrokken kinderen, de contactpersoon en de directie.

##### 3.1.1 Algemeen uitgangspunt

Het team, alle medewerkers, de leerlingen en de ouders dienen er zich 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 en niet worden getolereerd. Belangrijk is ook dat iedereen in dergelijke situaties zijn/haar eigen grens kenbaar moet kunnen maken.

##### 3.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen

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

##### 3.1.3 Nablijven

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

##### 3.1.4 Afgesloten ruimtes

Groepsleerkrachten en onderwijsondersteunend personeel zorgen ervoor dat zij niet met een leerling in een afgesloten ruimte verblijven zoals een magazijn. Als dit niet te voorkomen is zorgt men er voor dat de deur openstaat of dat men door een glazen deur/raam naar binnen kan kijken.

##### 3.1.5 Lichaamscontact

Bij jongere leerlingen komen regelmatig situaties voor waarbij sprake is van enig contact tussen groepsleerkracht en leerling. Bij situaties waar verschonen van een leerling noodzakelijk is, wordt er op gelet dat dit gebeurt op een plek waar enige privacy gewaarborgd is en worden compromitterende situaties vermeden.

Ook bij motorische oefeningen kan lichaamscontact nodig zijn. In alle situaties geldt dat leerlingen niet onnodig en ongewenst worden aangeraakt.

### 3.2 Discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dat wil zeggen dat diverse groepen mensen hun eigen culturele achtergrond hebben. Ook binnen onze eigen schoolpopulatie zien we leerlingen / ouders, afkomstig uit een ander land en/of met een andere cultuur. Dit vraagt aandacht voor een goed pedagogisch klimaat waarbij respect voor elkaar een belangrijke voorwaarde is.

Belangrijk hierbij vinden we dat:

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

### 3.3 Pesten

Hiervoor verwijzen we naar ons pestprotocol, zie bijlage 3.

### 3.4 Agressie en geweld

Helder is dat op de school, zowel binnen als op het schoolterrein, iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/bedreiging/agressie niet wordt getolereerd. We verwijzen hier naar het gedragsprotocol (bijlage 1), het pestprotocol (bijlage 3), de pleinregels (zie 4.5) en het protocol time-out, schorsen en verwijderen (bijlage 5).

### 3.5 Schoolpleinen en regels

Voor kleuters is er een apart schoolplein. Op dat achterplein bevinden zich een zandbak en een aantal speeltoestellen met een zachte ondergrond voor de veiligheid. Daarnaast zijn er diverse speelmaterialen waarmee onder toezicht gespeeld kan worden.

De groepen 3 t/m 5 spelen tijdens de pauze op andere tijden dan de kleuters op het achterplein. Voor de groepen 6 t/m 8 is er een plein aan de voorzijde van het gebouw. Ook hier kunnen de leerlingen gebruik maken van diverse speeltoestellen. Op donderdag speelt groep 5 ook op het voorplein en kunnen de leerlingen van groep 5-8 kiezen om te gaan voetballen op het Teerveldje.

Vanaf 8.15u is er pleinwacht. Er wordt om 8.25u handmatig gebeld. Kleuters worden vanaf 8.20u door ouders naar binnen gebracht. Voor de groepen 3 t/m 8 is de ochtendpauze van 10.15-10.30u.

Om op een prettige manier met elkaar om te gaan en het buitenspelen vlot te laten verlopen hebben we een aantal duidelijke pleinregels opgesteld. Deze regels zijn bij alle leerlingen bekend. Tijdens de pauzes zijn er altijd minimaal 2 volwassenen aanwezig (de zogenoemde pleinwacht) om toezicht te houden op het verloop van de pauze en de leerlingen te helpen bij het oplossen van kleine problemen. Op het achterplein zijn per toerbeurt (per vakantieperiode) iedere dag een tweetal mediators aanwezig om kleine conflicten op een vreedzame manier op te lossen. Deze mediators (leerlingen uit groep 7 en 8) hebben hiervoor een aparte mediatorentraining gekregen. Bij slecht weer blijven de leerlingen tijdens de pauzes binnen.

Op het voorplein zijn de volgende regels bij kinderen en medewerkers bekend;

- We houden rekening met elkaar! We zorgen dat we anderen niet hinderen met ons spel.
- We blijven op het plein.
- Als we problemen niet kunnen oplossen door met elkaar te praten, gaan we naar de pleinwacht.

- De leerlingen van groep 8 zijn verantwoordelijk voor het klaarzetten van de blauwe materialenbak.

Op het achterplein zijn aanvullend de volgende regels bij kinderen en medewerkers bekend;

- Bij ruzie lossen we het op door met elkaar te praten. Leerling mediators kunnen helpen.
- Kinderen mogen niet zelfstandig in de schuur
- De moestuin alleen betreden in bijzijn van een leerkracht
- Karren zijn toegestaan op het verkeersplein
- We betreden niet de dichte zandbak
- Groepsleerkracht ziet toe op het ordelijk verloop rondom de zandbak. Zand blijft zoveel mogelijk in de bak

Niet toegestaan op het plein:

- Voetballen.
- Wielen (fietsen, steppen, skates, etc.)
- Zitten, staan of klimmen op de tafeltennistafel.
- Honden zijn niet welkom op de schoolpleinen.
- In en om de school mag niet gerookt worden.

### 3.6 Preventief beleid

Dit houdt in dat op alle niveaus maatregelen worden genomen om agressie en seksuele intimidatie te voorkomen.

De volgende activiteiten kunnen hiertoe worden ingezet:

- Personeelsleden kunnen deelnemen aan cursussen gericht op het voorkomen en omgaan met agressie en/of seksuele intimidatie
- Medewerkers, leerlingen en (toekomstige) ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels
- Het team draagt zorg voor de praktische uitvoering op schoolniveau. Hierbij volgen we de principes van de Vreedzame school en worden de lessen per blok in de groep gegeven.

Veiligheid, en specifiek agressief gedrag en seksuele intimidatie, wordt op gezette tijden 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.

### 3.7 Kindermishandeling

We verwijzen hier naar het protocol meldcode kindermishandeling, zie bijlage 6.

### 3.8 Uiterlijke verzorging

Alle op onze school werkzame teamleden en andere aan school verbonden mensen moeten zich er van bewust zijn dat zij een voorbeeldfunctie hebben. Naast gedrag draagt ook kleding bij aan een representatief voorkomen. Als iemand zich ongepast heeft gekleed, is het wenselijk dat allereerst teamleden elkaar hier op aanspreken. Niet acceptabel vinden we kleding met seksistische of discriminerende teksten. Vanzelfsprekend zal de leidinggevende mensen hierop wijzen.

Ook voor leerlingen geldt dezelfde regel dat er geen seksistische of discriminerende tekst op kleding wordt getolereerd. Ook bij warm weer zijn leerlingen normaal gekleed en zitten niet met ontbloot bovenlijf in de klas.

Als algemene regel geldt op onze school dat leerlingen geen petten of andere hoofddekseis dragen.

### 3.9 Meld-/klachtroute

Ondanks alle goede zorgen, de alertheid en de zorgvuldigheid die wij met z'n allen betrachten, kan er toch iets misgaan. De 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 gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling (zie bijlage 7).

### 3.10 Vervoer en verzekeringen

Op de Gevers wordt regelmatig een beroep gedaan op ouders om leerlingen te vervoeren bij excursies. In het geval van vervoer van kinderen door anderen (particulieren, maar ook een busmaatschappij bij een schoolreis) ligt de verantwoordelijkheid voor eventuele schade die ontstaat bij degene die de kinderen vervoert. De school heeft diverse verzekeringen afgesloten maar daarvan vervalt de dekking op het moment dat de leerlingen in het vervoermiddel stappen.

Er kan materiële schade ontstaan of letselschade. De materiële schade omvat schade aan eigendommen, de materiële zaken. Het risico van grote schadebedragen is klein en is bovendien tijdens dit vervoer niet verzekeraar.

Letselschade is schade aan de persoon zelf. Het risico van grote schadebedragen in het geval van letselschade is groot. Gelukkig kan dit risico middels een ongevallen-inzittendenverzekering worden afgedekt. Als een dergelijke verzekering niet is afgesloten, is het risico van letselschade geheel voor degene die het kind vervoert. Het is niet alleen van belang een ongevallen-inzittendenverzekering te hebben voor het vervoer van schoolkinderen.

Voor het vervoer bij excursies geldt het protocol Vervoer en Veiligheid (zie bijlage 11).

### 3.11 Medicijnverstrekking en medisch handelen

Hiervoor verwijzen we naar het protocol Medicijnverstrekking en Medisch handelen op scholen, zie bijlage 15

### 3.12 Groepsouders

Ieder schooljaar kiest de leerkracht twee groepsouders. De groepsouder ondersteunt de groep en de leerkracht tijdens het schooljaar en is een spreekbuis van de leerkracht richting de ouders. Afspraken rond de taken van de groepsouders is terug te vinden in bijlage 17.

### 3.13 Afspraken buitenschoolse activiteiten

Uitgangspunt voor elke buitenschoolse activiteit is dat ouders akkoord gaan met deelname. Elke buitenschoolse activiteit begint met communicatie. Directie is hierin eindverantwoordelijk. Risico's worden door de school van tevoren ingeschat en leerkrachten communiceren naar leerlingen bepaalde gedragsregels.

### 3.14 Leerplicht en verzuim

Om als leerling tot de basisschool te worden toegelaten moet het kind de leeftijd van vier jaar bereikt hebben. Een kind is echter pas leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het kind 5 jaar is geworden. De leerplicht houdt in dat een kind verplicht is de basisschool dagelijks te bezoeken.

Als er een bijzondere reden is waarom een kind niet naar school kan, zijn er uitzonderingen.

#### Vakantie

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als het kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (een van) de ouders. De regels voor een dergelijke aanvraag zijn streng. Als de ouders geen twee weken aaneengesloten per schooljaar vakantie kunnen houden vanwege de specifieke aard van het beroep, dan mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie van ten minste twee weken per schooljaar kan plaatshebben. Bij de aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van de betrokken ouder blijken.

- in verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de locatiedirecteur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;
- de verlofperiode mag ten hoogste 10 schooldagen beslaan;
- de verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

#### Andere gewichtige omstandigheden

Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan: verhuizing van het gezin; bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten; ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar; overlijden van bloed- of aanverwanten; viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12 ½ -, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van bloed- of aanverwanten.

#### Geen verlof

Familiebezoek in het buitenland; vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding; vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden; een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan; eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke; verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

#### Vrijstelling schoolbezoek

De ouder levert het volledig ingevulde verlofaanvraag formulier, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school. De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag van ten hoogste 10 schooldagen. Als een aanvraag meer dan 10 schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar.

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens 'andere gewichtige omstandigheden' dient zo spoedig mogelijk bij de directeur te worden ingediend.

#### Schoolverzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht ieder (vermoeden

van) ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar. Ook wanneer leerplichtige kinderen meer dan drie keer per maand te laat komen en of zonder geldige reden, dan valt dit onder verzuim. De school is verplicht hier melding van te maken.

### **Leerplichtambtenaar**

Bij veelvuldig ziekteverzuim zal de school de JGZ inschakelen. Bij niet meewerken aan een bezoek aan de JGZ wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

Bij ongeoorloofd schoolverzuim probeert de leerplichtambtenaar met alle betrokkenen in contact te komen om de reden van het verzuim te achterhalen. De leerplichtambtenaar probeert op deze manier een goede samenwerking tussen de leerling, de ouder(s)/verzorger(s) en de school te bereiken.

De inzet van de leerplichtambtenaar is niet vrijblijvend. Als het verzuim voortduurt, als de eerder genoemde contacten onvoldoende resultaat opleveren of wanneer er sprake is van luxe verzuim, kan de leerplichtambtenaar overgaan tot het maken van een proces-verbaal.

### **3.14 Zindelijkheid**

We gaan er van uit dat een kind zindelijk is als het naar school gaat. Een leerkracht kan de groep immers niet alleen laten om een leerling te verschonen. Op onze school gelden daarom de volgende afspraken:

- een kind mag niet met luier of trainer naar school komen (medische indicaties vormen hierop een uitzondering)
- een niet-zindelijk kind mag hele dagen naar school komen indien een ouder of eventuele vervanger de hele dag beschikbaar is om het kind, indien nodig, te verschonen. Zij dienen in dat geval de hele dag bereikbaar te zijn voor de school.

Tijdens de kennismakingsperiode zal de leerkracht de ouder/verzorger informeren naar de zindelijkheid van het kind. Indien nodig verwijzen wij de ouders/verzorgers naar het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Zij ondersteunen als er problemen zijn met zindelijkheid. Voor 'ongelukjes' is er reservekleding op school.

Zie bijlage 19

## 4. School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen

### 4.1 Conflicthantering

Als er irritaties ontstaan in de onderlinge samenwerking tussen medewerkers op school, dan is het de plicht van beide partijen hier adequaat mee om te gaan. Conflicten moeten direct bespreekbaar gemaakt worden en het uitgangspunt is niet te wachten tot de maat vol is. Er samen in goed overleg uitkomen is dan de beste handelwijze.

Als dit niet lukt, is de directeur de eerst aangewezen persoon om het conflict bespreekbaar te maken en indien mogelijk tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing te komen. Als het conflict niet wordt opgelost, zal de directeur het melden bij de algemeen directeur. Deze zal zich beraden op de te nemen maatregelen.

Het is niet correct dat een betrokken collega in dit conflict met andere collega's al dan niet 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 en gezonde schoolcultuur.

Een dergelijke houding wordt ook verwacht van medewerkers als er sprake is van een conflict waar leerlingen en/of ouders bij betrokken zijn.

Besprekingen van conflicten horen dus niet thuis in de (lunch)pauze, tijdens vergaderingen of andere (in)formele bijeenkomsten.

### 4.2 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 geïnformeerd. Het incident dient te worden geregistreerd: in het dossier van de leerling of medewerker en in de map Ongevallenregistratie of de map Incidentenregistratie, afhankelijk van de aard van het incident.

### 4.3 Het omgaan met ernstige ziekte of overlijden van leerlingen, ouders en medewerkers

Hiervoor verwijzen we naar het Rouwprotocol (zie bijlage 8) en naar het IPB.



## 5. School en de moderne media

### 5.1 Computerprotocol

In het ICT-beleidsplan zijn afspraken vastgelegd met betrekking tot ICT-gebruik door leerlingen en medewerkers.

### 5.2 Internet

Internet neemt een steeds grotere plaats in binnen het hele maatschappelijke verkeer. Dit merken wij ook op onze school en geldt voor leerling, groepsleerkracht, directie en andere medewerkers. In principe hebben alle medewerkers en leerlingen toegang tot het internet. De internetactiviteiten hebben een onderwijskundige relatie. De school handelt volgens de hierboven genoemde protocollen.

### 5.3 Veiligheid in beeld en geluid

Op school geldt de regel dat er beeld- en geluidsopnames kunnen worden gemaakt ten behoeve van de professionalisering van de leerkrachten. Deze beelden zijn voor intern gebruik en worden niet openbaar gemaakt.

Ander 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, kunnen incidenteel worden aangeboden in het kader van festiviteiten.

### 5.4 Schoolwebsite

De schoolwebsite is toegankelijk via het adres [www.gevers.pcsv.nl](http://www.gevers.pcsv.nl) De directeur is eindverantwoordelijk voor de inhoud van de site. Het karakter van de website is informatief. Ouders kunnen jaarlijks kenbaar maken dat foto's of films van hun kind(eren) niet op het openbare deel van de website getoond mogen worden. Er worden geen foto's geplaatst van individuele leerlingen en/of leerlingen in zwemkleding.

### 5.5 Mobiel telefoongebruik

In school en op het schoolplein staan de mobiele telefoons uit. Onder schooltijd willen we de mobiele telefoons niet zien, er worden geen spelletjes op gespeeld en het maken van foto's en filmpjes is verboden.

Bij overtreding van deze afspraak worden de mobieltjes ingenomen door de leerkracht en aan het eind van de dag weer teruggegeven. Foto's en filmpjes moeten worden gewist.

Bij herhaling van de overtreding worden de mobieltjes niet aan de leerling teruggegeven maar kunnen ze door de ouders opgehaald worden.

## 6. School en handelen met betrekking tot het sociaal veiligheidsbeleid

### 6.1 Naleving van gemaakte afspraken

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

Daar waar gemaakte afspraken dreigen te verwateren, is het belangrijk elkaar rechtstreeks hierop aan te spreken. Daarnaast zal de directeur alert blijven op de naleving van de gemaakte afspraken. Indien noodzakelijk zal de directeur een 'ordegesprek' dienen te houden om escalaties te voorkomen. Ieder cursusjaar zal dit beleidsplan worden geëvalueerd en eventuele aanpassingen ten aanzien van gemaakte afspraken zullen worden doorgevoerd.

### 6.2 Registratie en melding

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt de school voor een nauwkeurige administratie van gebeurtenissen die betrekking hebben op items die in dit plan zijn beschreven. Ernstige incidenten worden door de directeur direct gemeld aan de algemeen directeur. De meldingen worden per schooljaar geïnventariseerd.

### 6.3 Onderzoek naar veiligheidsbeleid

Onze school kent een driejaarlijkse peiling tevredenheid en sociale veiligheid onder medewerkers en ouders en leerlingen. Leerkrachten vullen jaarlijks 2x de ZIEN vragenlijst in voor leerlingen van groep 1-8. Uitkomsten worden besproken tijdens de leerlingbespreking. Uitkomsten worden gecommuniceerd met inspectie. Leerlingen van de groepen 5 tot en met 8 vullen jaarlijks de ZIEN-vragenlijst in waarbij ook welbevinden en betrokkenheid aan de orde komen. Eens in de 3 jaar is er een ouder- leerling- of leerkrachttevredenheidspeiling via WMK-PO.

### 6.4 Kwaliteitshandhaving

De Arbowet 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.

Uit de diverse overlegsituaties binnen de schoolorganisatie en uit de jaarlijkse functioneringsgesprekken met individuele personeelsleden kunnen zaken naar voren komen met betrekking tot sociale veiligheid die opgenomen worden in een meerjarenplanning of die vragen om een snelle aanpak die tot verbetering moeten leiden.

### 6.5 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 instemming van de Medezeggenschapsraad nodig is.

## 7. Slotbepalingen

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

Aanpassingen en wijzigingen die worden doorgevoerd, mogen niet in strijd zijn met de klachtenregeling of andere documenten zoals die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld.

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