



**'t Busseltje**

# **SOCIAAL VEILIGHEIDSPAN**

OBS 't Busseltje  
Berkakkers 1A  
5658 CB Eersel  
0497-514657

*Stichting De Kempen  
Organisatie voor Openbaar en Algemeen Toegankelijk Onderwijs*

# Inhoud

<b>1. Inleiding</b>	<b>blz. 4</b>
1.1 Werken aan veiligheid in en om school	blz. 4
1.2 Algemene doelen	blz. 4
1.3 Procedure	blz. 4
<b>2. School en omgangsregels</b>	<b>blz. 5</b>
2.1 Algemene omgangsregels voor iedereen	blz. 5
2.2 Omgangsvormen	blz. 5
2.3 Privacy	blz. 6
<b>3. Pedagogisch klimaat in de school</b>	<b>blz. 7</b>
3.1 Visie	blz. 7
3.2 De school	blz. 7
3.3 Groepsleerkrachten	blz. 7
3.4 De leerling	blz. 7
3.5 Regels en afspraken	blz. 8
3.5.1 Algemene regels/ respect en rust	blz. 8
3.5.2 Pleinregels/ samen spelen	blz. 9
3.5.3 Conflicten/pesten	blz. 9
3.5.4 Belonen	blz. 9
3.5.5 Groepsregels	blz. 9
3.6 Conflictsituaties oplossen	blz. 9
3.7 Sociale angst en sociaal isolement	blz. 10
3.8 Plan van aanpak	blz. 10
3.9 Middelen en werkwijze	blz. 10
3.9.1 Methode	blz. 10
3.9.2 Specifieke leermiddelen/lespakketten	blz. 11
<b>4. Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties</b>	<b>blz. 12</b>
4.1 Ongewenst seksueel gedrag	blz. 12
4.1.1 Algemeen uitgangspunt	blz. 12
4.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen	blz. 12
4.1.3 Nablijven	blz. 12
4.1.4 Cadeaus	blz. 12
4.1.5 Afgesloten ruimtes	blz. 12
4.1.6 Lichaamscontact	blz. 12
4.1.7 Leerlingen aanhalen, troosten, belonen	blz. 13
4.1.8 Leerlingen zoenen	blz. 13
4.1.9 Leerlingen straffen	blz. 13
4.1.10 Vechten	blz. 13
4.1.11 Controleverlies	blz. 13
4.1.12 Aan- en uitkleden/ gebruik van kleedruimte	blz. 13
4.1.13 Het schoolkamp	blz. 13
4.1.14 Schoolreisje/ excursie of andere buiten- evenementen	blz. 14
4.2 Discriminatie	blz. 14
4.3 Pesten	blz. 14
4.4 Agressie en geweld	blz. 15
4.4.1 Hinderlijk gedrag	blz. 15
4.4.2 Onacceptabel gedrag	blz. 15
4.4.3 Telefonische agressie	blz. 15
4.4.4 Schriftelijke agressie	blz. 15
4.4.5 Verbaal geweld	blz. 15
4.4.6 Ernstige bedreigingen/ intimidatie	blz. 15
4.4.7 Extreem pestgedrag	blz. 15
4.4.8 Seksuele intimidatie	blz. 15
4.4.9 Preventief beleid	blz. 16
4.5 Kindermishandeling/ aandachtsfunctionaris	blz. 16
4.6 Contacten op de werkvloer	blz. 17
4.7 Uiterlijke verzorging	blz. 17
4.8 Meld-/klachtroute en registratie met betrekking tot bovenbeschreven omgangsvormen	blz. 17
4.9 Nazorg	blz. 18

<b>5. School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen</b>	<b>blz. 19</b>
5.1 Conflicthantering	blz. 19
5.2 Opvang bij ernstige incidenten	blz. 19
5.3 Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval	blz. 19
5.4 Onderwijs aan zieke leerlingen	blz. 19
5.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden leerling	blz. 20
5.6 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden ouder	blz. 20
5.7 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden leerkracht	blz. 20
<b>6. School en het digitale contactmedium</b>	<b>blz. 21</b>
6.1 Computerschool	blz. 21
6.2 Internet	blz. 21
6.3 Veiligheid in beeld en geluid	blz. 21
6.4 De schoolwebsite	blz. 21
6.5 Mobiel telefoongebruik	blz. 21
6.6 Professioneel personeel	blz. 22
<b>7. School en gezondheid</b>	<b>blz. 23</b>
7.1 EHBO voorzieningen	blz. 23
7.2 Bedrijfshulpverlening	blz. 23
7.3 Brandveiligheid/ inbraakalarm	blz. 23
7.4 Ontruimingsplan	blz. 23
7.5 Jeugdgezondheidszorg	blz. 23
7.6 Besmettelijke ziekte	blz. 24
7.7 Logopedie	blz. 24
7.8 Arbowetgeving	blz. 24
7.9 Ongevallenregistratie	blz. 24
7.10 Ziekteverzuim	blz. 24
7.10.1 Ziek/ afwezige leerlingen	blz. 24
7.11 Leerplicht	blz. 25
7.12 Verlofaanvraag/ verzuimregistratie	blz. 25
7.13 Consulent zieke leerlingen	blz. 25
7.14 Gevaarlijke vloeistoffen	blz. 25
7.15 Eten en drinken bij pauzemomenten/ traktatiebeleid	blz. 26
7.16 Roken, alcohol en drugs	blz. 26
7.17 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw	blz. 27
<b>8. School en omgeving</b>	<b>blz. 28</b>
8.1 Brengen/ophalen van leerlingen	blz. 28
8.2 Begeleiding bij excursies/ schoolreis	blz. 28
8.3 Surveillancebeleid/ buiten spelen	blz. 28
8.4 Organisatie van schoolactiviteiten	blz. 28
8.5 Graffiti	blz. 28
8.6 Dieren op de speelplaats en in het gebouw	blz. 29
8.7 Speeltoestellen	blz. 29
8.8 Veiligheid bij bewegingsonderwijs	blz. 29
8.9 Samenwerking wijkagent	blz. 29
<b>9. School en handelen m.b.t. het sociaal veiligheidsbeleid</b>	<b>blz. 30</b>
9.1 Naleving van gemaakte afspraken	blz. 30
9.2 Registratie en melding	blz. 30
9.3 Onderzoek naar de veiligheidsbeleving	blz. 30
9.4 Kwaliteitshandhaving	blz. 30
9.5 Medezeggenschapsraad	blz. 30
9.6 Schadeclaims en verzekering	blz. 30
<b>10. Slotbepaling</b>	<b>blz. 31</b>
<b>11. Bijlagen</b>	<b>blz. 32</b>

# 1. Inleiding

## 1.1 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.

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

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

We 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. Ook op bestuursniveau liggen veel afspraken vast omtrent sociale- en fysieke veiligheid, geldend voor alle onder haar bestuur ressorterende scholen. In de bijlagen wordt verwezen naar deze beleidsstukken.

## 1.2 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 van vormen 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 met persoonlijke verschillen of verschillen voortkomend uit culturele achtergronden.
- Wij bieden een stimulans aan zelfredzaamheid en weerbaarheid.
- Gemaakte afspraken worden door iedereen nageleefd.

## 1.3 Procedure

De procedure behorend bij de vaststelling van dit beleidsstuk:

- Het concept beleidsplan wordt aangeboden en vastgesteld in het team.
- Het beleidsstuk wordt besproken met de MR.
- Het beleidsstuk wordt aangeboden aan de clusterdirecteur.
- Daarnaast wordt vastgesteld dat :
  - Jaarlijks wordt dit beleidsstuk in het team aan de orde gesteld. Eventuele wijzigingen worden doorgevoerd en het plan wordt opnieuw vastgesteld en met het team besproken.
  - Het (gewijzigde) plan wordt daarna wederom aangeboden aan MR en ter kennisgeving voorgelegd aan de clusterdirecteur.

## 2. School en omgangsregels

### 2.1 Algemene omgangsregels voor iedereen

Het betreft omgang met elkaar in elke school gerelateerde situatie en betreft contactmomenten op diverse niveaus.

- Onderwijsgevend personeel/ leerling
- Leerling/ leerling
- Onderwijsgevend personeel/ ouder
- Onderwijsondersteunend personeel/ leerling
- Onderwijsondersteunend personeel/ ouder
- Hulpouders/ leerling
- Stagiaires/ leerlingen
- Personeel onderling
- Ouders onderling

### 2.2 Omgangsvormen

Wij hanteren hierbij de volgende omgangsvormen:

#### *Ontvangen van leerlingen*

De leerlingen mogen om 8.20 uur bij het opengaan van de deuren naar binnenkomen. Zij gaan naar hun eigen lokaal. De leerkracht heet alle leerlingen welkom bij de start van de morgen om 8.30 uur in de groep.

Ouders mogen mee naar binnen en hun kinderen naar de groep brengen. Om 8.30 uur hebben zij afscheid genomen en gaan zij naar buiten.


#### *Naar huis gaan*

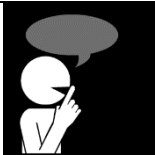

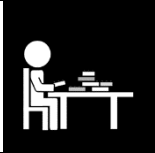

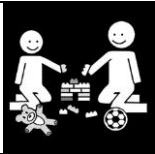



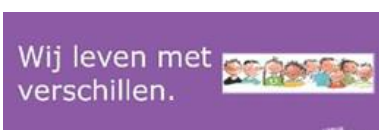
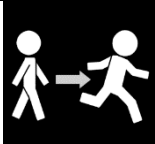
Om 14.45 uur of 12.30 uur is de school uit. De leerkrachten sluiten de schooldag samen met de kinderen af in de groep. De ouders wachten buiten op de stoep, voor het hek op hun kinderen. De leerkrachten van de groepen 1/2 gaan samen met de kinderen naar buiten. Zij controleren of alle kinderen opgehaald worden.



De kinderen van de groepen 3/4, 5/6 en 7/8 gaan zelf naar buiten.

Kinderen uit groep 1/2 die naar de BSO gaan, worden bij de klas opgehaald door de leidster van de BSO. Kinderen uit groep 3/4, 5/6 en 7/8 gaan zelf naar de BSO.

#### *Onze schoolafspraken*

SCHOOLAFSPRAKEN 'T BUSSELTJE			
Start	Consequentie	Picto	
Vanaf 08.20u ben je welkom op school, om 08.30u zit je klaar om aan de les te beginnen.	Te laat, wit briefje laten ondertekenen door ouders		

Zelfstandig werken	Consequentie	Picto	Leefstijl
<p>Als ik buiten de klas mag werken doe ik dit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- met fluisterstem</li> <li>- aan een tafel of achter een computer</li> <li>- in de aula of in een kamertje</li> </ul> <p>Ik laat mijn werkplek netjes achter: neem mijn spullen mee terug naar de klas en schuif de stoel aan.</p>	Na één keer waarschuwen, terug naar de klas		
Materiaal	Consequentie	Picto	Leefstijl
Ik ben voorzichtig en zuinig met mijn eigen spullen en die van een ander.	Na één keer waarschuwen, een opruimtaak		
Samen spelen & werken	Consequentie	Picto	Leefstijl
Ik speel samen.	Na één keer waarschuwen, de pauze binnenblijven		
Ik los een conflict op door te praten en houd handen en voeten thuis. Ik neem het voor een ander op en meld het aan de juf of meester als ik iets naars zie of hoor.			 
Gangen	Consequentie	Picto	
Ik loop rustig door de gang.	Bij rennen, terug naar de klas en opnieuw naar bestemming lopen		

Toilet	Consequentie	Picto	
Ik ga alleen naar het toilet. Ik laat het toilet netjes achter en ben weer snel terug in de klas.	Bij opzettelijk vuil maken, zelf schoonmaken		
Buiten spelen	Consequentie	Picto	
Als de zoemer gaat, zijn alle spellen ten einde. De materialen (bijv. ballen en knikkers) houd je vanaf dan vast.	Na één keer waarschuwen, de pauze binnenblijven		

### 2.3 Privacy

We zijn ons ervan 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, testgegevens e.d. worden door ons als privacygegevens beschouwd en worden als zodanig zeer zorgvuldig behandeld.

#### Afspraken:

- De leerlingenadministratie wordt zorgvuldig gevoerd en beheerd.
- Bij inschrijving geven ouders toestemming om naam, adres en telefoonnummer op de leerlingenlijst te mogen vermelden, als die wordt verspreid onder de ouders van elke jaargroep. De toestemming kunnen de ouders schriftelijk op elk gewenst moment terugtrekken.
- Bij inschrijving geven ouders toestemming voor het gebruik van foto's op de website, in de schoolgids en dergelijke. De toestemming kunnen ouders schriftelijk op elk gewenst moment terugtrekken.
- Leerlingendossiers worden digitaal en/of in een gesloten dossierkast bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk.
- Mappen/dossiers met gespreksverslagen, groepsplannen enz., die in een lokaal aanwezig zijn, worden bij het verlaten van het lokaal opgeruimd.
- Gegevens van vertrouwelijke aard, die door leerlingen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden discreet behandeld. Zij kennen hierbij een eigen verantwoordelijkheid en zullen conform deze verantwoordelijkheid en binnen hun bevoegdheid handelen.
- Het verstrekken van leerlinggegevens ten behoeve van onderzoek of observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Ouders ondertekenen de hiervoor ingevulde formulieren. Mochten andere instanties informatie nodig hebben zal de school dit pas verstrekken nadat ouders hiervoor middels een toestemmingsformulier toestemming voor hebben verleend.
- Soms kan het gebeuren, dat instanties gegevens opvragen bij school, zonder medeweten van de ouders. Als dit door wettelijke regelgeving verplicht is, zal de school hieraan moeten voldoen. Dit zal echter met de grootst mogelijke terughoudendheid gebeuren.
- Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken. In eerste instantie zijn betrokkenen zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie aan elkaar. Indien noodzakelijk zal met betrokkenen worden besproken op welke wijze de informatieverstrekking zal plaatsvinden.

### 3. Pedagogisch klimaat in de school

De sfeer en omgeving waarin leerlingen zich ontwikkelen op school wordt ook wel het pedagogisch klimaat genoemd. De sfeer binnen een school is vrijwel niet in woorden te vangen. Door te beschrijven wat onze visie is en deze uit te werken in kenmerken, gedragingen, regels en afspraken proberen we toch een goed beeld te geven van het pedagogisch klimaat.

#### 3.1 Visie

Naast de cognitieve ontwikkeling is de sociaal emotionele ontwikkeling erg belangrijk. We willen dat leerlingen leren vertrouwen te hebben in zichzelf, in elkaar en in volwassenen.

Leerlingen moeten leren samenwerken en ook leren omgaan met emoties van zowel zichzelf als van anderen. Het ontwikkelen van deze vaardigheden kan alleen in een veilige en geborgen omgeving op basis van wederzijds respect.

OBS 't Busseltje wil een school zijn waar de leerlingen:

- Zich veilig en geborgen voelen.
- Gerespecteerd worden om wie zij zijn en anderen met respect behandelen.
- Een goede band hebben met de leerkrachten.
- Op hun eigen mogelijkheden vertrouwen en dus ook fouten durven te maken.
- Leren zelfstandig te werken en te leren.
- Leren samenwerken en samen leren.
- Leren omgaan met hun eigen gevoelens en die van anderen.
- Zich verantwoordelijk voelen voor hun eigen handelen.
- Zich als een goed burger kunnen ontwikkelen.
- Vrijheid geboden worden, binnen duidelijk grenzen.

#### 3.2 De school

Vanzelfsprekend moet de school voldoen aan alle eisen voor fysieke veiligheid en moet de school ook voor leerlingen een uitdagende leeromgeving zijn. De groepsleerkracht zorgt voor een uitnodigend en gezellig lokaal. De materialen zijn eenvoudig toegankelijk. Er is variatie in de opstelling van de groep en er is een gestructureerde rijke leeromgeving.

De groepsleerkrachten zien er op toe dat met regelmaat werkjes, posters en didactische materiaal gewisseld worden. Leerlingen worden betrokken bij de inrichting en aankleding van het lokaal. Om de rust in de school tijdens de lessen te garanderen zijn er gedragsregels opgesteld. Ook gelden gedragsregels op het schoolplein, voor en na schooltijd en in de pauzes.

#### 3.3 Groepsleerkrachten

De groepsleerkrachten van OBS 't Busseltje realiseren zich dat hun handelen (bewust of onbewust) invloed heeft op de ontwikkeling en het welbevinden van leerlingen.

Een voorwaarde voor een positief pedagogisch klimaat is dat het handelen van de groepsleerkracht consequent is en gericht op de uitgangspunten zoals die in de visie/missie beschreven staan. Door leerlingen goed te observeren en regelmatig met leerlingen te praten, verifieert een groepsleerkracht of zijn handelen ook goed overkomt.

Kenmerkend voor de groepsleerkracht in zijn handelen en omgang met leerlingen is empathie, betrokkenheid, echtheid, integriteit, respect en vertrouwen.

#### 3.4 De leerling

We zijn ons bewust dat het bijbrengen van sociale vaardigheden primair de taak van ouders is en school het tweede opvoedingsmilieu vormt. We verwachten dan ook dat motivatie om te leren en respect hebben voor anderen in de basis door ouders bijgebracht wordt. De taak van school is vanuit een positief pedagogisch klimaat de sociale competentie en vaardigheden van leerlingen te versterken. De leerlingen dienen ook open te staan voor het handelen van groepsleerkrachten. Indien een leerling op school onaangepast gedrag vertoont, dan is het een taak van de groepsleerkracht het onaangepaste gedrag te corrigeren. Indien hetzelfde gedrag vaker voorkomt of toeneemt, zullen de ouders aangesproken worden ook thuis aandacht te schenken aan het



onaangepast gedrag, zodat in overeenstemming het gewenste sociale gedrag bijgebracht kan worden.

Indien een leerling zich niet aan afspraken of regels houdt of onaangepast gedrag vertoont dan kan de groepsleerkracht de volgende sancties nemen:

- Waarschuwen.
- In de pauzes binnen blijven.
- Strafwerk geven.
- Strafwerk meegeven naar huis (na ouders ingelicht te hebben).
- Na laten blijven (na ouders ingelicht te hebben).
- Overleg met ouders over een gezamenlijke aanpak/straf.
- Aanmelden voor de leerlingbespreking in verband met gedragsproblemen.

Uitgangspunt blijft om strafwerk en nablijven zoveel mogelijk te vermijden.

### 3.5 Regels en afspraken

#### 3.5.1 Algemene regels/ respect en rust

In de school hebben we een aantal basisafspraken welke al eerder in dit document benoemd zijn.

- Wij denken na over hoe we zelf behandeld willen worden en gaan zo ook met anderen om.
- We respecteren iedereen zoals hij/zij is en zoals hij/zij eruit ziet.
- We zijn zuinig op spullen van jou en van mij.
- We noemen elkaar bij onze voornaam, scheldwoorden doen pijn.
- We praten met de ander om iets op te lossen, als dit niet lukt vragen we de leerkracht om hulp.
- Als je iets ziet wat je vervelend vindt bij jezelf of een ander, is het vertellen tegen de leerkracht geen klikken omdat je het positief wilt veranderen.
- Wacht niet met het uitspreken van je gevoelens, hoe eerder dit bij de leerkracht bekend is, hoe sneller het kan worden opgelost. Als je het fijn vindt, mag je het natuurlijk ook altijd eerst met je ouders bespreken.
- Blijft het pesten doorgaan, vertel het aan je leerkracht.
- *Kinderen die pesten, zitten zelf in de nesten!*
- Bedenk of dat wat je doet valt onder, leuk plagen, vervelend plagen of pesten.
- Stop hou op! Betekent ook STOP! We vertellen de ander waar hij/zij mee moet stoppen.
- Zorg dat je gedrag verandert als het nodig is.

Daarnaast zijn er nog een aantal andere belangrijke afspraken.

- We gebruiken op school geen schuttingtaal, we schelden en we vloeken niet.
- De leerlingen spreken de leerkrachten aan met juf of meester, eventueel gevolgd door de voornaam van de leerkracht.
- Leerlingen mogen de leerkrachten tutoyeren.
- We nemen de normale beleefdheidsregels in acht.
- Wees op tijd op school.
- We zijn stil en rustig wanneer we op de gang werken of lopen.
- We zorgen samen voor een opgeruimde school.
- We snoepen niet onder schooltijd, tenzij het een traktatie is.

#### 3.5.2 Pleinregels/ Samen spelen

Op het schoolplein gelden in principe dezelfde algemene regels en afspraken zoals hierboven beschreven. Om het buitenspelen goed te laten verlopen zijn er nog onderstaande aanvullende regels.

- We spelen gezellig samen en doen anderen in ons spel geen pijn;
- Spelletjes met knikkers, kaartjes/plaatjes e.d. zijn nooit voor nep, neem je winst maar ook je verlies.
- We voetballen om de beurt op de het voetbalveld. Op het rooster kun je zien welke groep er aan de beurt is.
- Speel creatief, maar niet agressief.
- We lopen op het schoolplein met de fiets aan de hand.
- Onze fietsen stallen we netjes in de daarvoor bedoelde rekken.

- We spelen niet tussen de fietsen.
- Iedereen mag meespelen, we sluiten niemand buiten.
- Gooi afval in de afvalbak.
- We gooien niet met zand, takken of anderen materialen.

### 3.5.3 Conflicten/ pesten

- Pestgedrag wordt niet getolereerd.
- Conflicten worden altijd uitgesproken.
- Lukt het niet onderling, dan zal een groepsleerkracht bemiddelen.
- Conflicten dienen zo snel mogelijk opgelost te zijn, zeker voordat de leerling weer naar huis gaat.
- Iedere dag is een nieuwe dag met een nieuwe kans
- Als pesten niet stopt worden ouders betrokken en worden er samen afspraken gemaakt. Hierbij volgen we het gedragsprotocol

### 3.5.4 Belonen

Leerlingen worden beloond op de volgende wijze:

- Complimenten op schrift, in woord en gebaar.
- Beloningsstickers, -kaartjes, of -stempels.
- Kortdurende leuke activiteiten, afwijkend van het lesrooster.

### 3.5.5 Groepsregels

- De groepsleerkracht stelt zelf regels/afspraken op, die gelden voor de groep.
- Deze regels/afspraken kunnen niet afwijken van de bovenstaande afspraken, maar zijn een aanvulling of uitwerking daarvan.
- De regels worden aan het begin van het schooljaar met de leerlingen besproken en aan ouders voorgelegd op de informatieavond.
  - Ik help de ander.
  - Ik luister naar de ander.
  - Ik ben eerlijk.
  - Ik schop, scheld en sla niet.
  - Ik praat aardig tegen de ander.

Deze afspraken zijn in alle lokalen voor iedereen zichtbaar aanwezig.

## 3.6 Conflictsituaties oplossen

In een school kunnen wij te maken krijgen met kleine en grote conflicten. In een ruimte moet samengeleefd en gewerkt worden, met veel andere leerlingen of andere volwassenen. Ruzies kunnen van grote invloed zijn op de sfeer in de groep, of op school. Uitgangspunt daarbij is dat ruzies niet uit de weg moeten worden gegaan. Leerlingen komen ook in andere situaties ongetwijfeld wel eens in aanraking met conflicten. In plaats van deze conflicten af te doen als lastig, gaan wij uit van visie dat deze situaties juist aangegrepen moeten worden als 'oefenmomenten'. Dit geldt voor conflicten tussen leerlingen onderling als voor conflicten tussen leerlingen en volwassenen.

## 3.7 Sociale angst en sociaal isolement

Een gesloten of sociaal angstig kind is niet goed in staat om de eigen behoeften, wensen of belangen kenbaar te maken. Het gevolg is dat het kind weinig sociale contacten heeft en kan vervreemden van de omgeving, met een sociaal isolement als gevolg. Geslotenheid kan ook voorkomen als gevolg van gevoelens van onzekerheid of onveiligheid vanwege nieuwe situaties. Deze vorm van 'gesloten' gedrag heeft echter een tijdelijk karakter. Leerlingen die gesloten of sociaal angstig zijn, vermijden situaties waarin omgegaan moet worden met andere leerlingen. De school ziet het als een belangrijke taak, oog te hebben voor leerlingen die gedrag vertonen, waar mogelijk sprake is van sociaal angstig gedrag.

Door goed te observeren in allerlei situaties (in lessen, pauzemomenten, bij momenten van vrij werken en tijdens spel- en bewegingslessen) is het voor de professionele groepsleerkracht mogelijk zicht te krijgen op deze problematiek.

### **3.8 Plan van aanpak**

Als bij een leerling sprake is van zorg omtrent het gedrag, dat mogelijk voortvloeit uit een van bovengenoemde aspecten, wordt de leerling besproken. Dit gebeurt op collegiaal niveau (teamvergadering, leerlingbespreking). Duidelijk is dat er actie wordt ondernomen.

Belangrijke stappen hierbij zijn:

- In gesprek gaan met de ouders/verzorgers van de leerling.
- Zorgvuldige observatie op basis van een voorlopige hypothese.
- Analyse van het pedagogisch klimaat in de groep.
- Analyse van de onderwijsleersituatie.

Op basis van alle bevindingen kan dan samen bepaald worden, of er een mogelijke oorzaak is, die een verklaring zou kunnen zijn voor de gedragsmoeilijkheden van het kind. De school hecht er grote waarde aan, in dergelijke situaties, op basis van een goede verstandhouding met de ouders, hierover met elkaar te communiceren. De inbreng van ouders, op basis van hun eigen ervaringen, nemen wij serieus. Eveneens kan de leerling door de IB-er en de groepsleerkrachten besproken worden in het ZAT (zorgadviesteam) met de schoolmaatschappelijk werkster/ schoolverpleegkundige van het LOT/CJG Eersel. Hier zal de lijn voor eventuele hulp van buitenaf worden ingezet.

### **3.9 Middelen en werkwijze**

#### **3.9.1 Methode**

Op 't Busseltje werken we met de methode Leefstijl. Deze methode gaat uit van de volgende principes:

### **Werk aan het zelfvertrouwen**

- Geef uw kind regelmatig complimenten gericht op gedrag en zeg concreet wat je waardeert.  
*Ik ben blij dat je de tafel zomaar afruimt i.p.v. Je bent een lief kind. (na tegenslag op school) Knap dat jij je oefeningen weer maakt met zo veel aandacht i.p.v. Jij bent een doorzetter.*
- Geef verantwoordelijkheden of taken waar het kind zijn talenten gebruikt en ontwikkelt. Leg de lat hoog genoeg zodat de taak spannend en uitdagend is.
- Accepteer dat het kind tevreden is over zichzelf; een positief zelfbeeld ontwikkelt. Vermijd een vernederende ondertoon.
- Kinderen (mensen) leren beter door goed gedrag te belonen (bevestigen) dan door slecht gedrag te bekritisieren.
- Neem het kind serieus in wat het wil zeggen. Luister, vraag door, check of je begrijpt wat het kind wil zeggen.

### **Grondhouding**

- Wees authentiek: wees jezelf zonder masker. Op die manier zullen kinderen oprechte en authentieke volwassenen worden.
- Accepteer jezelf, accepteer dat anderen anders zijn. Op die manier leren kinderen anderen te respecteren.
- Geef gevoelens een plaats: als je luistert en de ander probeert te begrijpen; als je aan de ander iets wilt zeggen. Op die manier ontwikkelen kinderen hun emotionele intelligentie.

### **Emotionele intelligentie**

- Train je kind in emotionele vaardigheden
- Accepteer de gevoelens van je kind. Toon er interesse voor. Sta er even bij stil. Luister naar de gevoelens zonder direct naar een oplossing te zoeken.
- Spreek je eigen gevoelens direct en duidelijk uit. Druk je onprettige gevoelens uit voor je boos wordt. Vaak ontstaat er boosheid omdat je bepaalde gevoelens onderdrukt.
- Toon je kind dat het ook OK is als het onprettige gevoelens heeft.
- Geef onprettige gevoelens een plaats (vaak volstaan 10 minuten echte aandacht)
- Gebruik je emoties als kompas voor keuzes. Als iets goed voelt in verschillende opzichten, is het meestal een goede keuze.

### **Wees flexibel in je communicatie**

- Stel duidelijke grenzen en motiveer waarom je regels stelt.
- Maak afspraken waar alle partijen een inbreng én verantwoordelijkheid hebben.
- Zorg voor wat het kind nog niet kan. Speel samen, maak samen plezier.
- Toon snel en spontaan je gevoelens.
- Kijk samen op een volwassen manier naar problemen: beiden (jij en het kind) hebben een verantwoordelijkheid.

### **De ik-boodschap**

- Gebruik de ik-boodschap als u iets (vervelends) wilt zeggen.
- Begin met ik of een variant ervan.  
*Ik ben blij dat je... Ik vind het mooi als je... Ik voel me verdrietig als je... Ik was verrast omdat je... Zoals ik het ervaar is het...*
- Beschrijf gedrag en effecten van gedrag op een neutrale manier.  
*Je bent 10 minuten te laat i.p.v. Je laat iedereen altijd op je wachten, laatkomer!*  
*Ik hoor je muziek zo duidelijk dat ik het nieuws op de radio niet meer hoor. i.p.v. Herrieschopper, wil je die muziek eens uitzetten!*
- Beschrijf je gevoel bij een bepaald gedrag, een bepaalde situatie.  
*Als... voel ik me onzeker, weet ik niet wat doen, ben ik bang, voel ik me verdrietig...*
- Beschrijf het effect van gedrag.  
*Als jij te laat komt, missen we de aansluiting met de trein.*  
*Ik krijg mijn werk niet klaar als ik jouw spullen moet opruimen.*
- Zeg wat je wel wil in 'plustaal'.  
*Ik zou willen dat jij je kamer zo opruimt dat ik de vloer kan schoonmaken.*  
*Maak je huiswerk zodat we straks samen een bezoek kunnen brengen bij ...*
- Gebruik de elementen uit de ik-boodschap op een spontane, natuurlijke manier. Vaak is het genoeg dat je het gedrag van het kind beschrijft en het gevoel dat je erbij hebt.
- Accepteer dat je kinderen ook gaandeweg ik-boodschappen zullen gebruiken. Respecteer dit en reageer zoals jij wilt dat je kinderen reageren.

### **Normen en waarden**

- Spreek met je kind over wat jij belangrijk vindt. Zeg waarom je bepaalde dingen doet. Maak je gedrag transparant.  
*Ik raap vuilnis op in het bos. Als iedereen dat doet blijft het bos schoon voor iedereen.*  
*Als ik vriendelijk ben in het verkeer, heb ik er zelf ook plezier van.*
- Accepteer dat je kind een andere mening heeft. Ga een 'volwassen' gesprek aan over het meningsverschil. *Van waaruit denk je dit? Wat wil jij daarmee bereiken?*
- Gebruik reversibele (omkeerbare) taal: de manier waarop jij tegen je kind spreekt, is ook de taal waarmee jij wilt aangesproken worden door het kind.
- Kinderen nemen onbewust normen en waarden over van personen die belangrijk voor ze zijn.

### **Tips**

- Spreek 'plustaal' als je iets vraagt.  
*Schrijf je op wat je moet onthouden i.p.v. Zorg dat je het niet vergeet!*
- Stel plusvragen waarmee je de ander tot positief gedrag inspireert.  
*Wat heb je nodig om dit werk te doen? Hoe kun je ervoor zorgen dat iedereen plezier heeft aan dit spel?*
- Zorg dat een kind een eigen privé-plekje heeft. Respecteer de privacy.
- Bied je excuses aan op een oprechte authentieke manier als je wilt dat je kinderen dit ook tegenover jou doen.
- Laat kinderen keuzes maken. Zo leren ze wat kiezen is; dat er aan elke keuze consequenties zitten.
- Weet dat kinderen heel veel imiteren. Uw voorbeeldgedrag is een onbewuste leidraad voor het gedrag van kinderen.

### **3.9.2 Specifieke leermiddelen/lespakketten**

Er worden regelmatig lespakketten besteld of er wordt voorlichting gegeven met betrekking tot specifieke onderwerpen in dit kader, bijvoorbeeld door bureau Halt.

Binnen de schoolbibliotheek zijn ook boeken te vinden die rekening houden met onderwerpen m.b.t. sociaal emotionele aspecten. Leerkrachten kunnen hierin een sturende rol hebben om kinderen dergelijke boeken aan te bieden om te lezen.

## 4. Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties<sup>1</sup>

De afspraken/gedragscodes zijn gericht op de volgende deelaspecten:

Het voorkomen en omgaan met:

- Ongewenst seksueel gedrag
- Discriminatie
- Pesten
- Agressie en geweld
- Kindermishandeling
- Contacten op de werkvloer
- Uiterlijke verzorging
- Meld/klachtroute
- Nazorg

### 4.1 Ongewenst seksueel gedrag

#### 4.1.1 Algemeen uitgangspunt

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

#### 4.1.2 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.

#### 4.1.3 Nablijven

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

#### 4.1.4 Cadeaus

Directie, groepsleerkrachten en onderwijsondersteunend personeel geven geen dure persoonlijke cadeaus aan leerlingen. Ook accepteren zij geen dure, persoonlijke cadeaus van leerlingen.

#### 4.1.5 Afgesloten ruimtes

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

#### 4.1.6 Lichaamscontact

Bij jongere leerlingen komen regelmatig situaties voor waarbij sprake is van enig contact tussen de groepsleerkracht en kind.

Bij situaties waar verschonen van een leerling noodzakelijk is, wordt erop gelet dat dit gebeurt op een plek waar enige privacy gewaarborgd is en compromitterende situaties zoveel mogelijk worden voorkomen.

Ook bij motorische oefeningen kan lichaamscontact nodig zijn. Ook in leersituaties waarbij iets wordt uitgelegd of voor gedaan kan het voorkomen dat over het kind wordt heen gebogen. Hierbij geldt altijd dat leerlingen niet onnodig en ongewenst worden aangeraakt.

---

<sup>1</sup> (Hier wordt vaak over leerkracht/ leerling geschreven, lees hiervoor desgewenst ook anderen)

#### **4.1.7 Leerlingen aanhalen, troosten en belonen**

Leerlingen 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. Eventueel vraagt de groepsleerkracht dit aan de leerling.

In de bovenbouw gebeurt dit doorgaans niet meer. Een aai over de bol, een schouderklopje, een hand op de schouder bijvoorbeeld kunnen goede pedagogische middelen zijn. We letten hierbij altijd op of een leerling hiervan gediend is.

#### **4.1.8 Leerlingen zoenen**

Leerkrachten zoenen geen leerlingen. Ook vragen ze niet om gezoend te worden. Wanneer een jong kind, een groepsleerkracht spontaan een zoen op de wang wil geven, wat bij kleuters nog wel eens voorkomt, wordt dit geaccepteerd. Hierbij is dan wel duidelijk sprake van een onverwacht, niet gepland moment en het initiatief komt van het kind.

#### **4.1.9 Leerlingen straffen**

Er wordt op geen enkele wijze lichamelijk gestraft.

#### **4.1.10 Vechten**

Als in een uitzonderlijk geval leerlingen met elkaar in gevecht raken, moeten zij uit elkaar worden gehaald. Als dit niet met woorden en door houding en gebaar lukt, dan worden zij met minimale aanrakingen door een volwassene uit elkaar gehaald. Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken enz. ontstaan dan worden de ouders zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

#### **4.1.11 Controleverlies**

Soms kan het voorkomen dat een leerling zijn/ haar zelfbeheersing volledig verliest. De leerling moet dan tegen zichzelf in bescherming worden genomen en in bedwang worden gehouden door lichamelijk contact. Dit kan ook nodig zijn om medeleerlingen te beschermen. Hier geldt dat er dan sprake is van een noodzakelijk lichamelijk contact en dat is om die reden dan toegestaan. Elke vorm van lichamelijk geweld tussen personen wordt verder in geen enkele situatie getolereerd. Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken enz. ontstaan dan worden de ouders en de directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

#### **4.1.12 Aan- en uitkleden/ het gebruik van kleedruimte**

Leerlingen van groep 1 en 2 wisselen alleen hun schoenen en trekken eventueel hun trui uit als zij daaronder nog een shirt of hemd dragen. Dit doen zij in het eigen klaslokaal. De leerlingen vanaf groep 3 kleden zich om in de kleedruimte bij de gymzaal. Daarbij zijn er gescheiden kleedruimten voor jongens en meisjes.

Het houden van toezicht bij het omkleden gebeurt met de nodige zorgvuldigheid. De groepsleerkracht 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 de groepsleerkracht gerechtigd om de kleedruimte zonder signaal binnen te gaan. Verder kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden, bijvoorbeeld bij opgedane verwondingen of verkleden voor uitvoering en/of musical. Ook in dit soort situaties houdt de groepsleerkracht rekening met de wens van de betrokken leerling of hulp noodzakelijk is.

#### **4.1.13 Het schoolkamp**

Op schoolkamp gelden dezelfde omgangsregels als in een normale schoolsituatie. De leiding bestaat uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. Jongens en meisjes slapen, voor zover mogelijk, in aparte ruimtes. Mannelijke begeleiders slapen in de buurt van de jongensgroep en houden toezicht op de jongensslaapgelegenheden. Vrouwelijke begeleiders begeleiden op eenzelfde wijze met 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. Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden douches en toiletten. De begeleiders houden te allen tijde rekening met de mogelijkheid van een zich sterk ontwikkeld schaamtegevoel bij jongens en meisjes in deze betreffende leeftijdsgroep.

Bij buitenactiviteiten worden leerlingen niet alleen naar bepaalde locaties gestuurd, ook niet vergezeld door een enkel lid van de begeleiding. Alleen wanneer er sprake is van een noodsituatie kan het voorkomen dat er één op één begeleiding nodig is in het kader van hulpverlening.



#### 4.1.14 Schoolreisje/ excursie of andere buitenevenementen

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

### 4.2 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 andere cultuur. Dit vraagt aandacht voor een goed pedagogisch klimaat, waarbij respect voor elkaar een belangrijke voorwaarde is.

Belangrijk hierbij vinden wij dat:

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

### 4.3 Pesten<sup>2</sup>

Op onze basisschool erkennen wij dat elk kind verschillend is. Toch zijn er ook veel overeenkomsten. Zo probeert elk kind de eigen positie te ontdekken ten opzichte van volwassenen. Maar vooral ook zijn/haar positie te bepalen ten opzichte van leeftijdgenootjes. Reacties van anderen geven een kind duidelijkheid over het eigen gedrag. Bevestiging geeft zekerheid en zekerheid geeft vertrouwen. Iedereen mag er zijn! Vanuit deze gedachte willen we heel alert zijn op signalen die op pesten kunnen duiden. Dit staat beschreven in het gedragsprotocol.

Belangrijk vinden wij om het volgende te onderscheiden:

Wat is plagen? Wat is pesten?

Bij plagen geldt in algemene zin:

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

Bij pesten gaat het om:

- Buitengesloten worden of genegeerd worden.
- Uitgescholden worden vanwege het anders zijn b.v. kleding, uiterlijk, enz.
- Door iemand of groep zonder reden geslagen worden.
- Bedreigd worden, onder druk gezet worden.

Als dit steeds bij hetzelfde kind gebeurt en meerdere keren per dag of per week, dan is er sprake van structureel pesten. Iemand die gepest wordt kan daar blijvend schade van ondervinden.

De kans dat pestgedrag ook op onze school kan ontstaan/voorkomt is reëel. Daar willen wij de ogen niet voor sluiten. Belangrijk vinden wij dan ook hoe wij allereerst kunnen bijdragen aan het voorkomen van pestgedrag.

Als er schermutselingen zijn tussen leerlingen proberen we allereerst de leerlingen zelf tot een oplossing te laten komen. Op het moment dat een van de leerlingen verliezer/zondebok wordt heeft dit kind recht/ de plicht om zijn/haar juf of meester in te schakelen. De groepsleerkracht zal altijd beide partijen bij elkaar brengen en een gesprek voeren om zo ruzie en pesterijen op te lossen.

---

<sup>2</sup> Zie bijlage Pestprotocol.

Samen worden haalbare afspraken gemaakt. Bij herhaaldelijk pestgedrag neemt de groepsleerkracht duidelijk stelling. De leerling (de groep) wordt direct aangesproken en de sancties zoals eerder beschreven in het pedagogisch klimaat worden toegepast.

Wanneer een kind (leerling) in herhaling blijft vallen, worden de ouders ingelicht en proberen school en ouders samen te werken aan een bevredigende oplossing en een gedragsverbetering te bewerkstelligen. De groepsleerkracht biedt altijd hulp (in woord en gebaar) aan het gepeste kind, maar begeleidt ook de pester(s).

Als het school en ouders niet lukt het pestgedrag te laten stoppen, kan een externe deskundige worden ingeschakeld.

Preventief beleid.

Bij de start van elk schooljaar worden in elke groep groepsregels/afspraken opgesteld en zichtbaar opgehangen in elk lokaal.

#### **4.4 Agressie en geweld**

Helde is dat op de school, zowel binnen als op het schoolterrein, iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/bedreiging/agressie niet wordt getolereerd.

Wij onderscheiden hierbij onderstaande uitingsvormen.

##### **4.4.1 Hinderlijk gedrag**

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

##### **4.4.2 Onacceptabel gedrag**

Onacceptabel gedrag is een brede term waaronder diverse vormen van agressie vallen. In het algemeen kan worden gesteld dat het gaat om gedrag dat niet voldoet aan de algemeen geldende maatschappelijke normen en waarden. Het in bezit hebben van wapens (steekwapens, vuurwapen of slagwapen) en dit wapen wordt door een persoon meegebracht naar de school of directe schoolomgeving, vinden wij bijvoorbeeld hieronder vallen. Ook het vertellen aan anderen dat je een wapen bij je hebt is voor ons een vorm van onacceptabel gedrag.

##### **4.4.3 Telefonische agressie**

Onder telefonische agressie wordt verstaan het telefonisch- door middel van eisen stellen en dreigen iets gedaan proberen te krijgen.

##### **4.4.4 Schriftelijke agressie**

Onder schriftelijke agressie verstaan wij het schriftelijk doen van bedreigingen ten aanzien van een persoon/school.

##### **4.4.5 Verbaal geweld**

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

##### **4.4.6 Ernstige bedreigingen/ intimidatie**

Hieronder verstaan wij gerichte bedreigingen en/of grof taalgebruik, specifiek gericht tegen een persoon of groepje mensen, met als doel deze te intimideren.

##### **4.4.7 Extreem pestgedrag**

Kan ook worden gerangschikt onder de uitingsvorm ernstige bedreigingen en intimidatie.

##### **4.4.8 Seksuele intimidatie**

Valt eveneens onder de uitingsvorm ernstige bedreigingen en intimidatie. We denken hierbij aan verbale ongewenste intimiteiten, ongewenste betastingen toe ten met aanranding en verkrachting.

#### 4.4.9 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 zal zorg dragen voor de praktische uitvoering op schoolniveau. Door zorg te dragen voor goede werk- en leeromstandigheden, een prettig sociaal klimaat en voldoende aandacht voor leerling, ouder en teamlid proberen wij bij te dragen aan de waarborging van de veiligheid.

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.

Het kan worden besproken tijdens:

- Individuele gesprekken met teamleden.
- Teambijeenkomsten.
- Vragenlijsten zoals personeelstevredenheidspeiling.
- MR-/GMR-bijeenkomsten.
- In de RI&E en het daaruit voortvloeiende plan van aanpak.
- ZAT-overleg
- Overleg locatiedirecteur - clusterdirecteur.

Indien er toch sprake is van een incident met dit karakter, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de directeur en de contactpersoon van de school. Afhankelijk van de ernst van de situatie worden maatregelen genomen en wordt de clusterdirecteur op de hoogte gesteld.

Maatregelen kunnen bestaan uit:

- Direct aanspreken door de locatiedirecteur/clusterdirecteur.
- Officiële waarschuwing (schriftelijk bevestigd).
- Ontzegging van de toegang tot school en/of schoolplein (schriftelijk bevestigd).
- Schorsing en verwijdering.
- Informeren van de wijkagent.
- Inschakelen van politie.

De contactpersoon, volgt indien nodig, de klachtenroute volgens de klachtenregeling.

#### 4.5 Kindermishandeling/ aandachtsfunctionaris

Het is onze directe verantwoordelijkheid om vroegtijdig zorgwekkende situaties van leerlingen te signaleren en (de vermoedens van) kindermishandeling bespreekbaar te maken, te (laten) onderzoeken en hulp op gang (te laten) brengen.

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

- Lichamelijke mishandeling.
- Lichamelijke verwaarlozing.
- Psychische of emotionele mishandeling.
- Psychische of emotionele verwaarlozing.
- Seksueel misbruik.
- Huiselijk geweld.

Op onze school vinden wij dat al het uiterste moet worden gedaan om deze vormen van mishandeling tegen te gaan. Alertheid is altijd geboden.

#### **4.6 Contacten op de werkvloer**

Als het de omgang van personeelslid ten opzichte van een ander personeelslid betreft, geldt op onze school het uitgangspunt dat op een collegiale wijze met elkaar moet worden omgegaan. Collega's die naast hun werkrelatie ook privé vriendschappelijke contacten hebben zijn zich bewust, dat zij open moeten blijven staan voor de collegiale contacten met andere collega's en anderen niet mogen buitensluiten.

Deze verantwoordelijkheid geldt uiteraard in hoge mate voor de leidinggevende van de school. Als er sprake is van vriendschappelijke contacten tussen medewerkers op school en ouder(s) moeten die na schooltijd en buiten de schoolmuren plaatsvinden. Daarbij moet het personeelslid/medewerkende zich bewust zijn om professioneel om te gaan met vertrouwelijk informatie.

Ook zijn we ons er van bewust dat er liefdesrelaties kunnen ontstaan op de werkvloer. Dit kan op het niveau collega-collega, maar ook collega-directeur, collega-ouder. Als er sprake is van een dergelijke ontwikkeling, zal een beroep worden gedaan op discreet gedrag van alle betrokkenen. Wenselijk is dat een van de aan school gerelateerde medewerkers, gebruik maakt van het mobiliteitsbeleid. Dit alles zal plaatsvinden in samenspraak met betrokkenen en de clusterdirecteur.

#### **4.7 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.

Naast gedrag draagt ook kleding bij aan een representatief voorkomen. Als iemand zich ongepast heeft gekleed, is het wenselijk dat allereerst teamleden elkaar hierop aanspreken. Niet acceptabel vinden wij kleding met seksistische of discriminerende teksten. Vanzelfsprekend kan ook een leidinggevende mensen hierop wijzen.

Naast kleding speelt ook lichamelijke verzorging een belangrijke rol.

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

Ook voor leerlingen geldt dezelfde regel dat er geen seksistische of discriminerende tekst op kleding wordt getolereerd. Ook bij warm weer zijn de leerlingen normaal gekleed en zitten niet met ontbloot bovenlijf in de klas. Als er sprake is van onvoldoende hygiënische verzorging dan bespreekt de leerkracht dit, als dit gezien de leeftijd mogelijk is, met de leerling zelf. Voor jongere kinderen, die in dit soort situaties afhankelijk zijn van de verzorgende ouder, wordt intern overleg gevoerd met de intern begeleider en wordt dit besproken met de betreffende ouder.

Als algemene regel geldt op onze school, dat leerlingen in de klas een pet, hoofddoek of ander hoofddeksel mogen dragen. Mits deze geen seksistische of discriminerende teksten bevatten. Voorwaarde is dat de leerkracht de ogen van de leerling moet kunnen zien.

#### **4.8 Meld-/klachtroute en registratie met betrekking tot bovenbeschreven omgangsvormen.**

Als door leerlingen, ouders, personeelsleden en anderen, die voor de school werkzaam zijn, gedrag wordt vertoond dat als onacceptabel wordt gezien, zal degene hierop worden aangesproken. Dit kan gebeuren door de directeur, de contactpersoon van de school of door een collega teamlid. Ondanks alle goede zorgen, de alertheid, de zorgvuldigheid die wij met z'n allen betrachten, kan er toch iets mis gaan. 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 klachtenprocedure.

De procedure ziet er globaal als volgt uit: de klacht van de leerling of ouder moet gemeld worden bij een van de contactpersonen verbonden aan onze school. Er is één contactpersoon. De contactpersoon is puur ten behoeve van de leerling of klager. In eerste instantie zal getracht worden in onderling overleg tussen school en klager de klacht adequaat af te handelen. Lukt dit niet, dan kan de klager schriftelijk een klacht indienen bij het bevoegd gezag of de klachtencommissie. De contactpersoon heeft hierbij een steunende en adviserende rol. De klachtencommissie bepaalt of de klacht ontvankelijk verklaard wordt en zal de klacht verder onderzoeken en afhandelen.

De contactpersoon heeft geheimhoudingsplicht, behalve naar directie, bevoegd gezag en klachtencommissie. De volledige klachtenprocedure ligt ter inzage op school.

#### **4.9 Nazorg**

Agressie- of geweldsdelicten kunnen een grote impact hebben op zowel het slachtoffer als op andere personen die bij het gebeuren betrokken waren. Door adequate opvang kunnen de gevolgen beperkt worden. Wij zullen conform het protocol 'Opvang bij ernstige incidenten' handelen

## 5. School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen

### 5.1 Conflicthantering

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

Lukt dit niet dan 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 dit melden bij de clusterdirecteur. Deze zal zich 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 leerlingen/ ouders bij betrokken zijn. Besprekingen van dergelijke conflicten horen dus niet thuis in de (lunch)pauze, tijdens vergaderingen of andere (in)formele bijeenkomsten.

### 5.2 Opvang bij ernstige incidenten

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

Hij zal conform het protocol 'opvang bij ernstige incidenten' handelen. Het incident dient te worden geregistreerd in de map 'ongevallenregistratie' in de teamkamer en in de administratie bij de betreffende leerling of medewerker.

### 5.3 Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval

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

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

Daarna zijn de volgende stappen van belang:

- Het verifiëren van de omstandigheden waaronder de gebeurtenis plaatsvond.
- Het team op de hoogte brengen, ook de collega's die op dat tijdstip niet aanwezig zijn.
- Nagaan of verder iedereen op school is die er moet zijn.
- Leerlingen die mogelijk nog op de plaats van het ongeval zijn, naar school halen.
- Zorg dragen dat het bericht nog niet naar buiten wordt gebracht - tot nader orde.
- Contact zoeken met de familie en eventueel met politie/huisarts.
- Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school.
- Informeren van de clusterdirecteur.
- Indien noodzakelijk, zal de ib-er de schoolarts/schoolverpleegkundige raadplegen of informeren.
- Indien noodzakelijk kan bureau slachtofferhulp worden ingeschakeld.

### 5.4 Onderwijs aan zieke leerlingen

Als blijkt dat een leerling van onze school door ziekte (anders dan enkele dagen afwezigheid) niet naar school kan komen, is het van groot belang om de gevolgen hiervan ten aanzien van het onderwijsleerproces goed te begeleiden en minstens zo belangrijk vinden wij, dat het kind in die specifieke situatie, goed contact blijft houden met de groepsgenoten, de groepsleerkracht en overige bij de school betrokkenen. Indien noodzakelijk wordt er een programma ingeschakeld (bijv. Ziezon, [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl)) zodat de leerling toch de lessen in de groep mee kan volgen.

### **5.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling**

Als een leerling van onze school wordt geconfronteerd met een levensbedreigende ziekte, die uiteindelijk overlijden tot gevolg heeft, of bij een onverwacht overlijden willen wij deze fasen uiterst zorgvuldig en gepast begeleiden, voor alle daarbij betrokken leerlingen en volwassenen. Er wordt in een dergelijke situatie een begeleidingsteam samengesteld, die alle activiteiten aanstuurt. Dit begeleidingsteam bestaat uit de directeur, de groepsleerkracht en de ib-er. Zij zullen handelen volgens het hiervoor opgestelde protocol 'Overlijden personeelslid, ouder of leerling'.

### **5.6 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder**

Ook in deze situatie zal een begeleidingsteam (directeur, groepsleerkracht en ib-er), conform het protocol 'Overlijden personeelslid, ouder of leerling' handelen.

### **5.7 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht**

Ook onze school kan getroffen worden door het bericht dat een collega levensbedreigend ziek is en in het ergste geval komt te overlijden. Een dergelijke situatie heeft een grote impact op het team en op de leerlingen en hun ouders.

Een begeleidingsteam (directeur en managementteam) zal dit hele proces begeleiden. De stappen hiervoor zijn opgenomen in het protocol 'Overlijden personeelslid, ouder of leerling'

## 6. School en het digitale contactmedium

### 6.1 computerschool

Eén teamlid van onze school is belast met de taak ICT (coördinator) en maakt deel uit van bovenschoolse kennisteam ICT.

In ons protocol 'Internet en e-mail gebruik' zijn afspraken vastgelegd met betrekking tot inloggen op het netwerk, e-mailverkeer, etc.

### 6.2 Internet

Internet neemt een steeds grotere plaats in binnen het hele maatschappelijke verkeer. Dit merken wij ook binnen het onderwijsveld en geldt voor leerling als groepsleerkracht, directie en andere medewerkers.

In principe hebben daarom alle medewerkers en leerlingen toegang tot het internet. De internetactiviteiten hebben wel een onderwijskundige relatie. De school draagt zelf zorg voor een up-to-date virusscanner. De school handelt volgens het opgestelde protocol 'Internet en e-mail gebruik'.

### 6.3 Veiligheid in beeld en geluid

Ouders geven toestemming voor gebruik van digitaal (foto)materiaal van hun kind of het werk van hun kind ten behoeve van de schoolwebsite e.d. Op school geldt verder de regel dat geluid- en beeldopnamen op het terrein van school (zowel binnen als buiten) alleen met instemming van betrokkenen mogen worden gemaakt. Beeld- en geluidsmateriaal dat onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten is opgenomen mag niet worden vertoond aan derden, tenzij hiervoor toestemming is verleend door de directeur.

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

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

### 6.4 De schoolwebsite

De schoolwebsite is toegankelijk via het adres [www.obstbusseltje.nl](http://www.obstbusseltje.nl). Het gehele team draagt zorg voor de inhoud van de site in zijn algemeenheid. De ICT-coördinator houdt zicht op de aangeleverde bijdragen. Het karakter van de website is duidelijk informatief.

### 6.5 Mobiel telefoongebruik

Op onze school zijn we ons bewust van de toenemende mate waarin leerlingen, ouders en personeel gewend zijn geraakt aan het gebruik van mobiele telefoons en het altijd beschikbaar kunnen/willen zijn. Omdat het hier toch gaat om een onderwijsleer-/werksituatie zijn een aantal afspraken opgesteld.

Enkel leerlingen uit de hoogste groep (groep 7/8) mogen een mobiele telefoon mee naar school nemen. De telefoon is gedurende de dag uitgeschakeld en deze wordt aan het begin van de dag ingeleverd bij de groepsleerkracht. De school is in geen enkel geval aansprakelijk/ verantwoordelijk voor schade of kwijtraken van de telefoon. Dit is geheel het eigen risico van de leerling/ouders.

Leerkrachten op hen beurt maken geen gebruik van hun mobiele telefoon tijdens de lestijden, tenzij deze wordt ingezet om foto's te maken van bepaalde activiteiten.

Leerkrachten hebben via de eigen mobiele telefoon geen contact met ouders of leerlingen. Zij zijn bereikbaar via de mail of via het algemene nummer van school.



## 6.6 Professioneel personeel

Eigenlijk is de boodschap heel simpel: als medewerker op school moet je altijd een professionele werkhouding ten opzichte van de leerlingen en hun ouders bewaren.

Dit geldt in de dagelijkse omgang (zoals al eerder beschreven in dit plan), maar zeker ook ten aanzien van alle digitale contactmiddelen/ social media.

Daarom hanteren wij ten aanzien van social media de volgende stelregel:

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

Hieraan ligt ten grondslag dat:

De verhouding groepsleerkracht/ leerling minder goed zichtbaar wordt. Het is goed dat leerlingen zich veilig voelen en betrokken voelen bij een groepsleerkracht, maar ook in de privésfeer blijven het altijd je leerlingen en niet je vrienden/vriendinnen. Het is ook niet wenselijk c.q. noodzakelijk dat leerlingen weten wanneer je privé online bent.

Als groepsleerkracht heb je toch een vorm van gezagspositie ten opzichte van leerlingen. Het kan voor hen moeilijk zijn de grenzen aan te geven. (Veelal hebben ouders geen wetenschap van het social mediagedrag van hun kinderen).

Ook ter bescherming van de medewerkers is het van belang deze contacten te vermijden.

Ouders/leerlingen kunnen een groepsleerkracht beschuldigen van geschreven tekst en dergelijke. Het wordt moeilijk dit te kunnen weerleggen. Je kunt jezelf dus onbedoeld in een hele lastige en nare situatie brengen.

Wanneer medewerkers van onze school een eigen website hebben en/of gebruik maken van social media, is het niet toegestaan, foto's, schoolemblemen of andere schoolinformatie op hun eigen website te publiceren.

## 7. School en gezondheid

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

### 7.1 EHBO voorzieningen

In het kantoor van de conciërge en op de eerste etage (boven bij de trap) staat een EHBO-koffer. De conciërge laat deze koffer minimaal één keer per jaar controleren en aanvullen.

### 7.2 Bedrijfshulpverlening

Twee groepsleerkrachten en de conciërge hebben in de afgelopen jaren de opleiding voor BHV-er gevolgd en daarvoor een diploma behaald. Met dit aantal BHV-ers is gegarandeerd elke dag een BHV-er op school aanwezig.

De BHV-ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus.

### 7.3 Brandveiligheid/ inbraakalarm

Brandblusapparatuur wordt jaarlijks gecontroleerd. We dragen er zorg voor dat in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van de klaslokalen altijd vrij toegankelijk zijn en brandslangen en blusapparaten bereikbaar en gebruiksklaar zijn. Het hele gebouw is beveiligd met een goedgekeurd brand- en inbraakalarmsysteem. Deze systemen worden jaarlijks gekeurd.

De nood- en transparantverlichting (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.

### 7.4 Ontruimingsplan

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is (brand, bommelding), is een ontruiming- en calamiteitenplan opgesteld. We oefenen het ontruimen, volgens dit plan minimaal 2x per jaar. Eén keer wordt dit vooraf aangekondigd. De 2<sup>e</sup> keer gebeurt dit onverwachts. Het ontruimen wordt ook op groepsniveau besproken en geoefend.

In ieder lokaal hangt een ontruimingsplan, waarop de route is aangegeven die gebruikt moet worden bij de ontruiming. In de klassenmap van elke groep is een leerlingenlijst met telefoonnummers aanwezig. De lijst bevat ook de noodnummers die gebeld kunnen worden indien ouders in eerste instantie niet bereikbaar zijn. Elke groepsleerkracht heeft de plicht deze lijst in het geval van ontruiming mee te nemen. De ontruimingsoefening(en) worden geëvalueerd door de BHV-ers. Zij rapporteren hun bevindingen aan de directeur.

### 7.5 Jeugdgezondheidszorg

De school onderhoudt contact met de GGD (schoolarts/schoolverpleegkundige).

Specifiek aanbod voor ouders en leerlingen basisonderwijs:

- Onderzoek leerlingen groep 2 (gehoor, lengte, gewicht en gezichtsvermogen).
- Bij het signaleren van bijzonderheden volgt nader onderzoek op de GGD-vestiging.
- Onderzoek leerlingen groep 7 (lichamelijke groei en ontwikkeling, gezondheid, opvoeding, gedrag en sociale contacten). De verpleegkundige voert dit onderzoek uit.
- Vaccinatie 9-jarigen: twee inentingen: BMR en DTP.

De schoolverpleegkundige neemt deel aan het ZAT-overleg, met de ib-er en schoolmaatschappelijk werkster.

## **7.6 Besmettelijke ziekte**

Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt, dient er contact opgenomen te worden met de directeur. Indien nodig neem de directeur of de ib-er contact op met de GGD om verdere actie te ondernemen. Indien nodig worden ouders van de andere leerlingen op de hoogte gesteld. Op de toegangsdeuren in de school wordt een brief opgehangen om kenbaar te maken welke ziekte er heerst. De school behoudt zich het recht voor om in geval van twijfel de leerling naar huis te sturen. Dit geldt ook voor alle bij de school betrokken medewerkers.

## **7.7 Logopedie**

Bij problemen op het gebied van articulatie, spraak- /taalontwikkeling, mond ademen, verkeerd slikken, zuiggewoontes, stem, stotteren, gehoor en spreekademhaling kan logopedie helpen. In groep 2 wordt er een screening uitgevoerd. Leerlingen bij wie sprake is van bovengenoemde problematiek kunnen worden doorverwezen naar de logopedie.

Ouder zijn zelf verantwoordelijk voor het aanmelden van hun kind bij de logopediste. Voorkeur heeft het om de afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijden te plannen.

## **7.8 Arbowetgeving**

Een gezonde en veilige omgeving voor groepsleerkracht en leerling. In de Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbowet) staan de richtlijnen. De kern is de vierjaarlijkse RI&E (Risico Inventarisatie & Evaluatie).

## **7.9 Ongevallenregistratie**

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

In de map 'ongevallenregistratie' in de teamkamer, is een meldingsformulier aanwezig dat door de groepsleerkracht moet worden ingevuld bij incidenten zoals vallen/ verwondingen, ongeval door toedoen van medeleerling(en), ongeval door toedoen van een medewerker, weglopen/vermissing van een leerling etc.

In het geval van ernstige incidenten en ongevallen zal ook altijd de clusterdirecteur ingelicht moeten worden.

Indien er sprake is van een meldingsplichtig ongeval wordt dit gemeld bij de arbeidsinspectie. De school is meldingsplichtig als iemand door een ongeval op het werk blijvend letsel oploopt, in een ziekenhuis moet worden opgenomen, of overlijdt.

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

## **7.10 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 school meldt ziekte bij het ondersteunend bureau. Het opstellen van een plan van aanpak tussen de zesde en achtste week van ziekte en het maken/evalueren van reïntegratieplannen is onderdeel van de procedure.

### **7.10.1 Ziek/ afwezige leerlingen**

Tussen 8.00 en 8.30 uur kunnen ouders zelf naar school bellen om hun kind ziek te melden. Om 8.30 uur controleert de leerkracht welke leerlingen afwezig zijn en vraagt vervolgens de conciërge om de ouders van de afwezige leerlingen te bellen. Daarna wordt de groepsleerkracht door de conciërge geïnformeerd.

### **7.11 Leerplicht**

Het belang van onderwijs voor elk kind is zo groot dat hiervoor de leerplicht is ingesteld. Iedereen is vanaf de leeftijd van 5 jaar t/m het schooljaar waarin hij of zij 16 jaar wordt leerplichtig. De leerplichtambtenaar van de gemeente houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet. De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim na meer dan 3 achtereenvolgende schooldagen te melden.

### **7.12 Verlofaanvraag/verzuimregistratie**

Wanneer een leerling door ziekte of door een andere reden verhinderd is de lessen te volgen, dient de ouder/verzorger dit voor schooltijd telefonisch of per mail aan de school te melden. Belangrijk is om navraag te doen om welke ziekte het gaat.

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

In uitzonderlijke gevallen mag de directeur vrijstelling verlenen van de leerplicht. Te denken valt aan redenen die te maken hebben met het speciale beroep van een van de ouders (bijvoorbeeld horeca of de agrarische sector). Hierbij moet de ouder, indien mogelijk een werkgeversverklaring overleggen. Dit mag hooguit voor 10 dagen per schooljaar. De school geeft deze vrijstelling niet in de eerste 2 lesweken van een schooljaar.

Er kunnen ook gewichtige omstandigheden zijn waardoor een leerling niet in staat is, onderwijs te volgen. De directeur zal in deze specifieke situatie beoordelen of er sprake is van zodanige omstandigheden 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 10 dagen per schooljaar mag de directeur hier niet zelf beslissen. Dit verlof moet dan schriftelijk worden aangevraagd bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim, kunnen er straffen volgen voor de verantwoordelijk personen.

### **7.13 Consulent zieke leerlingen**

Ziekte kan van invloed zijn op de hele ontwikkeling van een kind. Zeker als het al geruime tijd ziek is zoals bij chronisch zieke leerlingen bijvoorbeeld door reuma of kanker. De intern begeleider bespreekt samen met de ouders over de te bieden hulp. Voor leerlingen die langdurig en/of chronisch ziek zijn, kan de school bijvoorbeeld ondersteuning aanvragen van een consulent ondersteuning onderwijs aan zieke leerlingen, werkzaam bij een onderwijsbegeleidingsdienst of bij een educatieve voorziening van een academisch ziekenhuis. Deze deskundige kan het team informatie geven over de mogelijke gevolgen van de ziekte, medicatie en/of behandeling op het leren en/ of gedrag.

Als het nodig blijkt dat een leerling thuis, of in het ziekenhuis onderwijs moet krijgen bekijken school en consulent hoe dat georganiseerd kan worden.

### **7.14 Gevaarlijke vloeistoffen**

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

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

We willen gezond eten op school voor iedereen gemakkelijk maken, om zo bij te dragen aan een goede ontwikkeling van de kinderen. Samen met ouders zorgen we voor gezond eten en drinken tijdens de ochtendpauze en de lunchtijd. We gaan ervan uit dat het eten, dat de leerlingen meenemen, moet worden opgegeten.

Trakteren doen we zo gezond mogelijk. Er is ruimte om individuele afspraken te maken bij een allergie, dieet of een bepaalde (geloofs)overtuiging.

Wij zijn ons als school bewust van het feit dat teveel suiker en vet een gevaar op kan leveren voor de gezondheid van kinderen. Ook veel ouders vinden het ongewenst, dat aan hun kind zoetigheid/snoep wordt uitgedeeld. Laat uw kind, wanneer het jarig is en trakteren wil, iets eenvoudig uitdelen en houd het bij voorkeur gezond. Neem wanneer u twijfelt, contact op met de leerkracht van uw zoon of dochter.

Het is niet nodig dat leerkrachten extra getrakteerd worden door een jarige leerling. De leerkracht van de jarige deelt mee in de traktatie voor de leerlingen. Wanneer de leerkracht twijfelt over de gezondheid van een traktatie kan hij/zij beslissen om de leerlingen de traktatie niet direct op te laten eten. Zij krijgen de traktatie dan mee naar huis, waar ouders zelf kunnen beslissen of hun kind deze traktatie mag opeten.

Vaak leeft een kind al maanden toe naar zijn/haar verjaardag, en is het voor hem/haar het hoogtepunt van het jaar. Onze school is van mening dat de jarige centraal staat en niet de traktatie. Het ritueel van het jarig zijn, zorgt voor het feest.

Hoe ziet een verjaardagsviering eruit?

- De jarige krijgt een feestkroon, feestmuts of b.v. een sjerp, passend bij de leeftijd.
- In de klas is duidelijk dat er feest is door een slinger, een tekening op het bord o.i.d.
- Er is een vaststaand ritueel van liedjes en handelingen.
- In de kleuterklassen komen de ouders mee tijdens de verjaardagsviering.
- Vanaf groep 3 krijgen de kinderen een A4-tje waarop alle leerkrachten een felicitatie schrijven. Daarbij mogen de kinderen stickers plakken om hun kaart mooi te versieren.
- De gezonde traktatie wordt gepromoot.
- Tijdens het afspreken van de verjaardagsviering kan er gesproken worden over mogelijke traktaties.
- Er is één traktatie en de traktatie is niet al te groot.
- De leerkrachten krijgen geen extra traktatie, maar de groepsleerkracht deelt mee in de traktatie van de kinderen.

De verjaardagen van de leerkrachten worden gezamenlijk op één dag in het schooljaar gevierd.

Speciale gelegenheden:

Bij speciale gelegenheden mogen er uitzonderingen gemaakt worden t.a.v. eten en drinken. Te denken valt aan een schoolreisje, een thema of een feestdag. Omdat het voor een speciale gelegenheid is, zijn deze extra dingen speciaal. Het is van belang om ze niet gewoon te laten worden.

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

Onze school is een rookvrije school. Dit betekent dat in het schoolgebouw en ook op het schoolterrein roken niet is toegestaan. Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van alcoholhoudende dranken is op school niet toegestaan. De directeur kan ouders en personeel toestemming geven om alcohol te gebruiken tijdens bijeenkomsten/vieringen. Altijd met mate. Het onder invloed zijn, in bezit hebben of verhandelen van cannabis, XTC, heroïne, cocaïne of andere niet met name te noemen drugs is op school niet toegestaan. Door middel van voorlichtingslessen/ gastlessen in de bovenbouw wordt ook op die manier aandacht besteed aan dit onderwerp.

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

De school wordt door een schoonmaakbedrijf i.c.m. een interieurverzorgster binnen de eigen formatie, volgens een vast rooster schoongemaakt. De conciërge heeft een eigen takenpakket, waarin ook schoon- en onderhoudswerkzaamheden zijn opgenomen.

Iedere groepsleerkracht houdt zijn eigen klas verder netjes op orde! De groepsleerkracht kan aan ouders hulp vragen om te helpen bij het schoonmaken van het klaslokaal en materialen. Zo draagt iedereen zijn steentje bij aan het schoon en op orde houden van de hele school en het schoolplein.

## 8. School en omgeving

### 8.1 Brengen/ ophalen van leerlingen

Voor het brengen van de leerlingen gelden de volgende afspraken:

- Om 8.15 uur gaan de deuren van school open en mogen ouders samen met de kinderen naar binnen komen.
- Ouders brengen de kinderen naar de klas, nemen daar afscheid en verlaten vervolgens weer de school zodat om 8.30 uur de lessen volgens het rooster kunnen starten.
- Het is niet de bedoeling dat ouders in de hal blijven zitten om met elkaar te kletsen.
- Kinderen mogen tot 8.25 uur ervoor kiezen om buiten spelen.

Bij het uitgaan van de school wachten ouders buiten, voor het schoolplein op hun kinderen. De groepsleerkrachten van groep 1/2 en 3/4 lopen met de groep mee naar buiten. Op deze wijze wordt zorg gedragen voor een zorgvuldige 'overdracht' aan degene die het kind komt ophalen. Eveneens wordt met ouders nadrukkelijk afgesproken, dat altijd moet worden doorgegeven als hun kind opgehaald wordt door iemand anders, dan bij de groepsleerkracht bekend is. Dit om verdwijning of andere vervelende situaties te voorkomen.

Op het schoolplein lopen we met de fiets. De school bevordert het lopen en fietsen naar school. Fietsen wordt gestald in de daarvoor bestemde rekken. Zorg ervoor dat de fiets altijd op slot gezet wordt.

### 8.2 Begeleiding bij excursies/ schoolreis

De leerkracht zorgt ervoor dat hij/zij een leerlingenlijst meeneemt bij een schoolreisje/ excursie met alle bijzonderheden over de leerlingen, zoals medicijngebruik, voedselallergie en telefoonnummers van de leerlingen. Indien nodig wordt er een EHBO-koffer meegenomen. Voor vertrek worden alle regels en afspraken met de begeleiders en leerlingen doorgenomen.

Regels van een bezochte locatie, bijvoorbeeld omtrent lengte of leeftijd met betrekking tot een attractie, worden altijd nageleefd. De leerlingen verzamelen in de eigen groep en er wordt gekeken of iedereen aanwezig is. Begeleiders nemen hun groepje mee naar de auto en de leerkrachten tellen bij aankomst op de locatie de leerlingen.

Ouders die voor school rijden moeten in het bezit zijn van geldig rijbewijs en zorgen ervoor dat zij alle veiligheidsvoorschriften en schoolafspraken naleven.

### 8.3 Surveillancebeleid/ buiten spelen

Tijdens de grote pauze surveilleren er twee leerkrachten op het plein, tijdens de kleine pauze is er één leerkracht buiten bij de kinderen. De aanwezigheid van leerkrachten op het plein heeft een duidelijk preventieve werking. Het team heeft gezamenlijke afspraken gemaakt welke gelden tijdens het buiten spelen. Alle leerkrachten en leerlingen zijn op de hoogte van deze afspraken. Deze afspraken worden door het jaar heen ook regelmatig herhaald.

### 8.4 Organisatie van schoolactiviteiten

Hieronder vallen alle activiteiten die wij op school organiseren, zoals ouderavonden, informatieavonden, tentoonstellingen, vieringen, etc. Voor de veiligheid zorgen we ervoor dat alle in- en uitgangen vrij worden gehouden. Ook blijven de gangen zoveel mogelijk vrij, er moet een brede looproute blijven. We letten ook op het vrijhouden van de ingang van de klaslokalen. Er worden geen kaarsen gebrand, maar eventueel waxinelichtjes in glazen potjes. Deze potjes staan op een veilige plaats. Iedere groepsleerkracht zorgt dan voor een emmer zand en/of water in het lokaal.

### 8.5 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 dit zo spoedig mogelijk te verwijderen.

### **8.6 Dieren op de speelplaats en in het gebouw**

Dieren mogen niet zonder toestemming mee naar binnen worden genomen, omdat een aantal leerlingen hiervoor bang of allergisch is. Honden dienen aangeliend buiten het schoolplein te blijven. De groepsleerkracht kan toestemming geven om een dier mee te nemen voor bijvoorbeeld een spreekbeurt, het dient dan een educatief doel.

Er wordt in de groep wel vooraf gecheckt of leerlingen allergisch zijn. De groepsleerkracht draagt na afloop extra zorg voor de hygiëne in het klaslokaal.

### **8.7 Speeltoestellen**

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

### **8.8 Veiligheid bij bewegingsonderwijs**

Tijdens bewegingsonderwijs wordt er altijd voorzichtig gewerkt en gevaarlijk gedrag wordt vermeden. Groepsleerkrachten die niet bevoegd zijn, gebruiken geen trampolines. Tijdens bewegingsonderwijs doen groepsleerkrachten en leerlingen sieraden af en lang haar vast. Leerlingen hebben sportschoenen en gymkleding aan. De groep wacht in de kleedkamer tot de voorgaande groep de zaal heeft verlaten. Leerlingen uit de groepen 1/2 gymmen in hun hemd. Deze leerlingen hebben gymschoenen aan welke op school blijven.

### **8.9 Samenwerking wijkagent**

Met de politie/wijkagent wordt incidenteel samengewerkt, bijvoorbeeld bij overlast rondom de school of bij gastlessen met betrekking tot politiewerk/ verkeer in de wijk.



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

### 9.1 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 gemaakte afspraken. Indien noodzakelijk zal de directeur een 'ordegesprek' dienen te houden om escalatie te voorkomen. Ieder schooljaar zal dit beleidsplan worden geëvalueerd en eventuele aanpassingen ten aanzien van gemaakte afspraken worden doorgevoerd.

### 9.2 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 zoals in dit plan zijn beschreven. Ernstige incidenten worden door de directeur onmiddellijk gemeld aan de clusterdirecteur. De meldingen worden per schooljaar geïnventariseerd. Hieruit kunnen verbeteractiviteiten worden opgesteld. Registratieformulieren zijn te vinden op de W-schijf.

### 9.3 Onderzoek naar de veiligheidsbeleving

Onze school kent een tweejaarlijkse peiling tevredenheid en sociale veiligheid onder medewerkers, leerlingen en hun ouders. Items uit dit beleidsplan komen ook in de peiling naar voren. De directeur stelt op basis van deze peilingen een actieplan op om de aangetoonde verbeterpunten aan te pakken.

### 9.4 Kwaliteitshandhaving

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

Uit de diverse 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.

### 9.5 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.

### 9.6 Schadeclaims en verzekering

Bij ontstane materiële of immateriële schade dient de schade bij de verzekering opgegeven te worden. Als het materiële schade betreft, dan kan de schade door het bestuur worden verhaald. Als het immateriële schade betreft moet de medewerker de schade zelf verhalen. Het bestuur zal altijd de werknemer zo goed mogelijk ondersteunen bij dit traject.

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

## 10. Slotbepalingen

Bij zaken die niet in dit document worden genoemd, beslist de directeur, zoveel mogelijk na overleg met het bevoegd gezag 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 en leerlingenstatuut of andere beleidsdocumenten zoals die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld. Bij calamiteiten kan afgeweken worden van afspraken en handelswijze als de veiligheid van een of meerderen in het geding is.

## 11. Bijlagen