

# Veiligheidsplan



STICHTING PRIMAIR  
ONDERWIJS ZUNDEERT

## **Inhoudsopgave:**

**Onderwerp**

**Inleiding en doelen:**

\*RI&E

\*Inspecties en onderhoudswerkzaamheden

\*Gedrag gebruikers

\*Inzicht in gezondheid werknemers

\*verkrijgen van feedback

**Pag. nr.**

**3**

*BHV	
*Afspraken met externen	
Toegankelijkheid schoolgebouw.	<b>4</b>
<b>Begrens gedrag en gedragsregels.</b>	<b>5</b>
*Omgaan met elkaar	
*Agressie en geweld	
*Racisme/ discriminatie	
*Rouwverwerking en verdriet	
*Pesten	
*Contacten voor-, na en buiten schooltijd	
*Troosten en belonen	
*seksuele intimidatie	
*Buitenschoolse activiteiten	
*Hulp bij aan- en uitkleden	
*Gymnastieklessen.	
*Ongelukken in de gymzaal, douche- of kleedruimte	
<b>Kleding.</b>	<b>10</b>
<b>Digitale snelweg.</b>	<b>11</b>
*Internet	
*GSM	
*Internetprotocol	
*Film- en beeldmateriaal	
*Website	
<b>Genotmiddelen.</b>	<b>13</b>
*Roken	
*Alcohol	
*Drugs	
<b>Sociale veiligheid</b>	<b>13</b>
<b>Bijlage : Klachtenregeling</b>	<b>14</b>

### **Inleiding**

De wet op het primair onderwijs en de Arbo-wet verplichten organisaties acties te nemen om de veiligheid en gezondheid van allen, die in de organisaties werkzaam of aanwezig zijn, te waarborgen.

Een van de kernwaarden van SPOZ is veiligheid en welbevinden. De school moet een veilige plek zijn voor kinderen en volwassenen.

SPOZ onderneemt gerichte en aantoonbare acties om verzuim, ongelukken en of andere vormen van schade te voorkomen. Veiligheid- en gezondheidmanagement heeft op onze scholen dan ook een hoge prioriteit.

## Doelen:

Voorwaarden scheppen voor een zo veilig en gezond mogelijk schoolgebouw en -omgeving.

Stimuleren dat leerkrachten en leerlingen en overigen zich tijdens **lesactiviteiten** op een zo veilig en gezond mogelijke wijze gedragen.

Deze doelen worden bereikt door:

- Inzicht te hebben in de aanwezige gevaren op het gebied van veiligheid, gezondheid en psychosociale arbeidsbelasting.
  - De verplichte RI&E is de basis om inzicht te verschaffen in deze gebieden. De verplichte RI&E wordt uitgevoerd.
  - Het bijbehorende plan van aanpak gericht op het verbeteren van veiligheid, gezondheid en psychosociale werkomgeving wordt jaarlijks geactualiseerd.
  - De preventiemedewerker is belast met signalerende en coördinerende taken en het bewaken van uitvoeringsaspecten.
  
- Periodieke inspecties en onderhoudswerkzaamheden uit te laten voeren.
  - De schoolgebouwen beschikken over een gebruikersvergunning .
  - Het gebouw is goed toegankelijk, ook voor minder validen.
  - Onderhoud van het gebouw wordt uitgevoerd volgens het meerjarenonderhoudsplan WHC. Voorkomende defecten worden zo snel mogelijk hersteld.
  - Dagelijkse onderhoud wordt uitgevoerd volgens een vastgesteld programma door medewerkers van Stoffels-Bleijenberg.
  - De speeltoestellen worden jaarlijks geïnspecteerd. Gegevens worden per speeltoestel vastgelegd in een logboek. Herstelwerkzaamheden worden zo spoedig mogelijk uitgevoerd.
  - De groepen 3 t/m 8 maken gebruik van de gemeentelijke gymzalen. Deze worden jaarlijks gekeurd. Alle leerkrachten die de gymlessen verzorgen, zijn hiertoe bevoegd. Op schoolniveau worden afspraken gemaakt over bereikbaarheid en vervoer; eventueel in samenwerking met de gemeente. De gedragsregels van de school zijn toepassing bij deze buitenschoolse activiteit.
  - De BHV-er op school zorgt voor registratie van ongevallen en risico's. Hierdoor krijgen we inzicht in waar en hoe ongelukken (kunnen) gebeuren, zodat gerichte maatregelen genomen worden.
  - De school beschikt over een brandbeveiligingsinstallatie. Deze bestaat uit een samenhangend systeem van een brandmeldcentrale, handmelders, rookmelders en een slow whoop signalering door het hele schoolgebouw. De installatie wordt jaarlijks getest door een gecertificeerd bedrijf.
  - In de school zijn brandslanghaspels en brandblusapparaten aanwezig. Deze worden jaarlijks geïnspecteerd door een gecertificeerd bedrijf. Gevaarlijke stoffen en schoonmaakartikelen bevinden zich in afgesloten kasten / werkruimten.
  - De buitendeuren zijn voorzien van een panieksluiting, zodat ze ook als nooduitgang fungeren.
  - Op cruciale plaatsen in het hoofdgebouw is noodverlichting geïnstalleerd. Deze wordt jaarlijks getest door een gecertificeerd bedrijf.
  
- Gedrag van gebruikers van de accommodatie te beïnvloeden.
  - In de schoolgids staan afspraken voor ouders / verzorgers en gedragsregels voor leerlingen. De directie, onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel handelen volgens de vastgestelde gedragscode.
  
  - De volgende documenten zijn op school aanwezig :
    - ✦ Anti-pestprotocol
    - ✦ Ongevallenregistratie

- ✦ Gedragscode: zie verderop in dit document.
- ✦ Ongewenst gedrag zoals (seksuele) Intimidatie / discriminatie.
- ✦ Klachtenregeling (zie bijlage).

- Inzicht in de gezondheid en vitaliteit van werknemers.
  - Voeren van gezondheidsmanagement door o.a. verzuimbeleid en begeleiding, leeftijdsbewust beleid.
  - Uitvoeren van een Medewerkers Tevredenheids Onderzoek (WMK-PO)
- Verkrijgen van feedback van werknemers, leerlingen en ouders.
  - Uitvoeren van diverse onderzoeken volgens de planning van WMK-PO, zoals een Ouder Tevredenheidsonderzoek, Vragenlijst sociale veiligheid voor zowel ouders, leerlingen als leerkrachten, e.d.
- Zorgen voor een adequate bedrijfshulpverleningsorganisatie. Een ongeval of brand is nooit uit te sluiten. Schade is te beperken als iedereen weet hoe te handelen bij een calamiteit. Daartoe beschikken wij over:
  - Plan van aanpak alarmering en ontruiming
  - Voldoende BHV-ers met een duidelijke taakverdeling
  - Plattegronden met vluchtwegen, nooduitgangen, plaats van de blusmiddelen enz.

Jaarlijks houden we ontruimingsoefeningen (aangekondigd en onaangekondigd; zowel onder de lesgebonden uren als de niet-lesgebonden uren) .

Van elke ontruimingsoefening maakt een BHV'er een verslag. Het plan van aanpak wordt aan de hand van deze evaluatie mogelijk bijgesteld.

- Afspraken met externe instanties:
  - GGD
  - Politie (wijkagent)
  - Bureau jeugdzorg
  - Bureau Halt
  - gemeente Zundert

#### **Toegankelijkheid schoolgebouw.**

- Het schoolgebouw is in principe vrij toegankelijk voor personeel, kinderen, ouders en bijvoorbeeld toeleverende bedrijven. Soms komt het voor dat ongewenste personen het gebouw betreden. Op schoolniveau zijn afspraken gemaakt over toegankelijkheid, bereikbaarheid en maatregelen.

## **Begrensd gedrag naar gedragsregels op school**

### **De omgang van de betrokkenen in en rond de school met elkaar.**

Dit aspect wordt nader uitgewerkt in deze gedragscode, die basisregels geeft op stichtingsniveau en aanbevelingen om op schoolniveau specifieke gedragsregels te formuleren.

Het gaat om basisregels, die een appèl doen aan burgerlijk fatsoen, voor veel mensen de normaalste zaak van de wereld. Niettemin is het zinvol om een aantal gedragingen expliciet te benoemen en binnen de school aandacht te geven. Dit biedt duidelijkheid over het gewenste gedrag van medewerkers, leerlingen, ouders en andere betrokkenen bij de scholen.

Uitgangspunt zijn de volgende gedragscodes, die voor iedereen gelden en de grondhouding van alle betrokkenen dienen te bepalen:

- eerlijk duurt het langst;
- iedereen hoort erbij;
- pas op je woorden;
- handen thuis;
- veiligheid voor alles.
- respect voor elkaars spullen

De wijze van formuleren is bewust gekozen, omdat de codes zo hanteerbaar zijn voor volwassenen en kinderen.

In alle activiteiten dienen deze codes de basis te zijn voor de wijze waarop met elkaar wordt omgegaan. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid en het is dan ook wenselijk, dat betrokkenen elkaar aanspreken op een juiste naleving ervan.

Ook in het toezichtskader van de inspectie wordt specifiek aandacht gevraagd voor het voeren van beleid op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Door het afnemen van (WMK-PO)vragenlijsten verkrijgt de school inzicht in de fysieke en sociale veiligheid van personeel, ouders en leerlingen.

In deze gedragscode zijn een aantal specifieke basisregels geformuleerd voor vier domeinen en sub-domeinen:

1. Omgaan met elkaar:
  - a. Agressie en geweld;
  - b. Discriminatie;
  - c. Dood en verdriet;
  - d. Pesten;
  - e. Contacten na schooltijd en buiten schooltijd;
  - f. Troosten en belonen.
  - g. Seksuele intimidatie.
2. Kleding
3. Digitale snelweg:
  - a. Internet
  - b. Gsm-gebruik

- c. Internet protocol
- d. Beeld- en filmmateriaal

- 4. Genotmiddelen
  - a. Roken;
  - b. Alcohol
  - c. Drugs.

## **1. Omgaan met elkaar**

De volgende begrippen zijn richtinggevend voor het omgaan met elkaar van iedereen die betrokken is.

- respectvol: oog hebben voor en rekening houden met ieders eigenheid
- begripvol: rekening houden met de context waarin dingen gebeuren
- hulpvaardig: het kunnen rekenen op en geven van hulp en steun aan elkaar
- geduldig: rekening houden met persoonlijke verschillen
- gelijkwaardig: iedereen onbevooroordeeld tegemoet treden
- stimulerend: met een positieve benadering het zelfvertrouwen bevorderen
- veiligheid: het kunnen rekenen op een mentaal en fysiek veilige omgeving en elkaar hierbij ondersteunen
- zelfredzaamheid: het probleemoplossend gedrag bevorderen
- passend taalgebruik: elkaar niet kwetsen met woorden

### **a. Agressie en geweld**

- Wanneer sprake is van een conflict tussen ouders en medewerkers waarbij verbaal of fysiek geweld wordt gebruikt, wordt hiervan terstond melding gemaakt bij het College van Bestuur. In overleg tussen College van Bestuur en directeur wordt besloten over vervolgstappen. Er wordt aangifte gedaan, melding van gemaakt bij de politie, tenzij in onderling overleg besloten wordt hiervan af te wijken.. De aangifte moet gedaan worden door de betrokkene, deze wordt hierbij ondersteund door de directeur.

Als de veiligheid van medewerkers of leerlingen door het gedrag van ouders niet langer gegarandeerd kan worden is dit een reden tot schorsing en mogelijk ook verwijdering van de zoon/dochter (of meerdere kinderen) van de betreffende ouders. Zie verder protocol 'schorsing en verwijdering.'

Conflicten tussen leerlingen onderling vallen onder de verantwoordelijkheid van de school. Bij herhaaldelijk gebruik van fysiek geweld tussen leerlingen is schorsing en/of verwijdering niet uitgesloten.

- Als een medewerker slachtoffer is van fysiek of verbaal geweld en ten gevolge hiervan is behoefte aan begeleiding of ondersteuning zal het bestuur hiervoor zorgdragen via interne ondersteuning of extern met medewerking van de bedrijfsarts. Zo nodig zal juridische bijstand geregeld worden.

- Het meebrengen van zaken door leerlingen, waarmee je anderen kunt verwonden is niet toegestaan (zakmessen, scherpe voorwerpen, vuurwerk, aanstekers, lucifers, enz.).

- Wanneer op een school behoefte is aan scholing in het omgaan met agressie en geweld, hetzij in preventief opzicht, hetzij ten gevolge van een incident, dan wordt een dergelijke vraag met voorrang behandeld.

### **b. Racisme/ discriminatie**

In het kader van racisme en discriminatie wordt van alle leerkrachten het volgende verwacht:

- de leerkracht behandelt alle leerlingen en hun ouders gelijkwaardig;
- hij bezigt geen racistische en/of discriminerende taal;
- hij draagt er zorg voor dat er in zijn lokaal geen racistische of discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in schoolkrant, te gebruiken boeken en dergelijke;
- de leerkracht ziet er op toe dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen racistische of discriminerende houding aannemen en gedrag;
- de behandeling van gesignaleerde racistische/discriminerende taal en/of gedragingen gebeurt overeenkomstig de procedure zoals die is beschreven bij pesten: zowel preventief of curatief als volgens de klachtenregeling;
- de leerkracht neemt duidelijk afstand van racistisch of discriminerend gedrag van collega's, ouders en andere volwassenen binnen de school. Hij maakt dit ook kenbaar;
- in het onderwijsprogramma wordt het voorkomen van racisme/discriminatie in meerdere onderdelen als een te behandelen onderwerp opgenomen. In het vakgebied Burgerschap wordt hieraan expliciet aandacht besteed.

### **c. Rouwverwerking en verdriet**

Het verdient aanbeveling dat scholen voorbereid zijn op het overlijden van leerlingen, medewerkers of ouders. Daartoe is een protocol rouwverwerking en verdriet aanwezig, met hierin een draaiboek met belangrijke telefoonnummers, suggesties om met de leerlingen hierover te praten en te werken en voorbeeldbrieven.

### **d. Pesten (incl. digitaal pesten)**

Pesten is (psychisch, fysiek of seksueel) systematisch geweld van 1 persoon of een groep personen ten opzichte van 1 of meer andere personen, die niet (meer) in staat is/zijn zichzelf te verdedigen.

Pesten is structureel, langdurig en tussen ongelijkwaardige partijen.

Plagen is incidenteel en tussen gelijkwaardige partijen.

Pesten is een ingewikkeld probleem, dat serieus aangepakt moet worden. Een eerste vereiste is dat alle betrokkenen, leerkrachten- ouders- leerlingen, pesten als een bedreiging zien en bereid zijn het te voorkomen of te bestrijden.

Bij de aanpak van pesten gaan we uit van het pestprotocol.

#### **e. Contacten voor, na en buiten schooltijd**

Op schoolniveau zijn duidelijke afspraken gemaakt over contacten tussen leerkrachten en leerlingen voor, na en buiten de schooltijden

Eén op één contact leerkrachten-leerlingen:

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een kwartier op school gehouden. Bij uitzondering op deze regel worden de ouders op de hoogte gebracht. Indien leerlingen alleen met een leerkracht in het lokaal zijn blijft de deur open.
- Zonder medeweten van de ouders, worden leerlingen niet bij de onderwijsgevende thuis uitgenodigd. Bij voorkomende gevallen worden redenen en tijdsduur aangegeven.

#### **f. Troosten en belonen**

Iemand troosten en belonen kan op verschillende manieren, bijvoorbeeld door te luisteren of een bemoedigend schouderklopje te geven.

Bij alle vormen van troosten en belonen worden de wensen en grenzen van zowel kinderen, leerkrachten als ouders hieromtrent gerespecteerd.

Troosten/belonen/feliciteren en dergelijke in de schoolsituatie:

- In de groepen 1 t/m 8 worden de wensen en gevoelens van zowel kinderen als ouders hieromtrent gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden.
- Vanaf groep 3 worden in principe geen kinderen meer op schoot genomen.
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. De leerkrachten houden hierbij rekening met het hierboven vermelde.
- Als vechtende leerlingen uit elkaar moeten worden gehaald en het lukt niet met woorden, dan worden ze met minimale aanrakingen door een volwassene uit elkaar gehaald.
- Soms kan het voorkomen dat een kind zijn/haar zelfbeheersing volledig verliest. Het kind dient dan tegen zichzelf in bescherming te worden genomen en in bedwang te worden gehouden door middel van lichamelijk contact. Dit is soms ook nodig ter bescherming van medeleerlingen, van anderen en zichzelf en is om die reden toegestaan. Hier geldt dat er sprake is van strikt noodzakelijk contact.

Bij overschrijding van de basisregels wordt besproken hoe dit een volgende keer voorkomen kan worden door de groepsleerkracht/directeur. Bij herhaling zal overgegaan worden tot het melden door de directeur aan het College van Bestuur (m.n. bij volwassenen)

#### **g. Seksuele intimidatie**



Seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, dubbelzinnigheden, toespelingen of insinuaties, waaronder opmerkingen over uiterlijk of gedrag, handtastelijkheden, opdringerigheid of obscene gebaren worden niet getolereerd en zoveel mogelijk gecorrigeerd. Dat geldt ook voor het in bezit hebben of verspreiden van pornografische afbeeldingen of het bezoeken van dergelijke websites.

\* Schoolcultuur/pedagogisch klimaat

- Het onderwijzend en niet onderwijzend personeel en zij die met een taak belast zijn in de school onthouden zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en die wijzen van aanspreken, die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kunnen worden ervaren. Het onderwijzend en niet onderwijzend personeel en zij die met een taak belast zijn in de school zien er tevens op toe, dat het bovenstaande niet gebezigd wordt in de relatie leerling-leerling.
- Het onderwijzend en niet onderwijzend personeel en zij die met een taak belast zijn in de school onthouden zich van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en zien er tevens op toe dat dergelijk gedragingen niet voorkomen in de relatie leerling-leerling.
- De bovengenoemde geledingen in de school dragen er zorg voor, dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen in bladen (o.a. schoolkrant) en dergelijke worden gebruikt of opgehangen, die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse.

\* Buitenschoolse activiteiten

Schoolverlatersdagen

- Tijdens de schoolverlatersdagen slapen jongens en meisjes gescheiden.
- Tijdens het aan- uit- en omkleden van de leerlingen worden de betreffende ruimten uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes.
- Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt, rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden, de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.
- Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden toiletten en douches. Als dit gezien de accommodatie niet mogelijk is gaan de meisjes en jongens na elkaar douchen.
- De goede spontaniteit in de omgang van leiding/kinderen en kinderen onderling dient gewaarborgd te blijven, zulks te beoordelen van de gehele leiding (onderwijsgevend en niet-onderwijsgevend).

\* Hulp bij aan- uit- en omkleden:

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden bijvoorbeeld bij het naar de wc. gaan. Ook in groep 3 en 4 kan dat

nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de betrokken groepsleerkrachten.

- Vanaf groep 4 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden om omkleden. Bijvoorbeeld bij bepaalde op school opgedane verwondingen of bij het omkleden voor musicals en dergelijke of bij gehandicapte kinderen.. De leerkrachten houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: wil je het zelf doen of heb je liever dat ik je help?, wordt door de oudere leerling als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.
- Als de situatie erom vraagt wordt door iedere leerkracht onmiddellijk hulp verleend.

#### \* Gymnastieklessen

- Bij de gymlessen kleden meisjes en jongens zich in ieder geval vanaf groep 4 afzonderlijk om. Voor leerkrachten moet het mogelijk zijn de kleedkamers van de kinderen te betreden. Daarbij zal de leerkracht zichzelf vooraf aankondigen door op de deur te kloppen en enkele tellen te wachten alvorens de kleedkamer te betreden. In geval van calamiteiten (ongeluk, brand) zal de leerkracht echter direct handelen.

#### \*Ongelukken in de gymzaal, douche- of kleedruimte

Lichamelijke aanrakingen zijn ter behandeling vaak noodzakelijk. Bij behandeling van een geblesseerde leerling zorgt de leerkracht ervoor dat er in principe een andere leerling of volwassene bij aanwezig is. Indien er hulp geboden moet worden, wordt er rekening gehouden met de aanwezige mogelijkheden op school en de wensen van het kind.

#### \*'Eén op één'-situaties in de gymzaal

Leerkrachten proberen te voorkomen dat zij alleen met een individuele leerling in een gymzaal of bijruimte van de zaal zijn.

## **2. Kleding**

We maken een onderscheid tussen leerlingen en volwassenen (medewerkers, vrijwilligers, stagiaires en andere betrokkenen)

Voor de leerlingen geldt:

- de kleding moet veilig zijn, mag geen risico's veroorzaken.
- op schoolniveau worden afspraken gemaakt over de grenzen van uitdagende of aanstootgevende kleding, het gebruik van make-up door leerlingen en lichaamsversieringen van uiteenlopende aard. Deze afspraken moeten passen bij de heersende schoolcultuur en kunnen daardoor van school tot school variëren. Doordat dit aspect sterk bepaald wordt door het modebeeld is het wenselijk jaarlijks, aan het begin van het schooljaar, deze afspraken te bekijken en zo nodig te herzien.
- Een uitzondering wordt gemaakt voor hoofdbedekking om levensbeschouwelijke redenen. Het bestuur respecteert de wens van leerlingen om een hoofddoek of

ander hoofddekseel te dragen om zo hun levensovertuiging uit te dragen. Het aannamebeleid van leerlingen kent geen beperkingen gegrond op levensbeschouwelijke argumenten.

“Iedereen hoort erbij” is een uitgangspunt dat onlosmakelijk verbonden is met respect voor elkaars levensbeschouwing en de daarbij behorende gebruiken.

Voor de medewerkers geldt:

- de kleding moet zoals voor de leerlingen geldt veilig zijn;
- de kleding moet passen in de schoolcultuur. Volwassenen dienen zich ten alle tijde te realiseren dat ze een voorbeeldfunctie hebben voor de leerlingen. Ook in de kleding, gebruik van make-up en andere lichaamsversieringen dient dit herkenbaar te zijn. Veel scholen kennen hierin ongeschreven regels, die als vanzelfsprekend worden ervaren. Soms zal het nodig zijn op teamniveau afspraken te maken over dit aspect.

### **3. De digitale snelweg**

#### **a. Internet**

Internet wordt uitsluitend gebruikt voor onderwijsdoeleinden.

Het bezoeken van sites met uitingen van agressie, geweld, racisme of porno wordt gezien als misbruik en wordt niet getolereerd.

Daarom beschikt elke school over een internetprotocol, waarin de afspraken over het gebruik van ICT zijn vastgelegd.

#### **b. GSM**

Steeds meer leerlingen beschikken over een mobiele telefoon. Per school worden afspraken gemaakt omtrent het wel/niet mee mogen nemen van een mobiele telefoon (zie schoolgids). Indien de school dit wel toestaat, wordt deze in elk geval onder schooltijd niet gebruikt. Bij bijzonderheden kunnen ouders via het telefoonnummer van de school altijd tijdig hun kinderen bereiken of een boodschap doorgeven.

De mobiele telefoons van groepsleerkrachten staan tijdens schooltijd op de instelling “stil”.

#### **c. Internetprotocol.**

Internetregels in de klas:

1. Op school zoeken we alleen informatie op internet, die nodig is. Sites, die geen informatie bieden voor het werk in de klas, mogen dus niet bezocht worden. Een filter installeren dat deze sites tegenhoudt werkt onvoldoende. Het bewust bezoeken van erotische-, gewelddadige-, discriminerende- en gokverslavende sites is niet toegestaan voor zowel de leerlingen als het personeel.

Nadat elke leerkracht deze regel heeft verteld aan zijn leerlingen, moet er een vertrouwen zijn van de leerkracht naar de leerlingen, dat die zich inderdaad ook aan die regel houden. Bezoekt een leerling toch (bewust) zo'n site, dan volgt er een sanctie.

2. Leerlingen mogen alleen op de computers werken als de leerkracht in de buurt is. Deze regel spreekt voor zichzelf; dus in de pauze mag er niet op internet rondgekeken worden.
3. Leerlingen mogen zelf geen programma's downloaden van het internet.
4. Chatten is op school verboden, ook als de leerkracht in de klas aanwezig is. Uit educatieve overwegingen kan de leerkracht besluiten om toestemming te verlenen om toch met bijvoorbeeld een kind op een andere school te chatten.
5. De leerkrachten proberen het nuttige en/of leuke gebruik van internet te stimuleren. Er ligt een schat aan gegevens, die zeker gebruikt moeten worden.

#### **d. Beeld- en filmmateriaal.**

Bij het inschrijven van de leerlingen wordt toestemming gevraagd aan de ouders om beeld en filmmateriaal op de website te plaatsen en te gebruiken voor schoolgerelateerde publicaties. Denk aan schoolgids, nieuwsbrieven etc.

Op verzoek van ouders of onder invloed van gewijzigde omstandigheden, zullen gepubliceerde foto's en/of filmpjes die in schoolverband zijn samengesteld altijd verwijderd worden.

De mogelijkheden om film- en beeldmateriaal op te nemen en te verspreiden via sociale media zijn in dit digitale tijdperk nagenoeg onbegrensd. Het is onmogelijk dit te omschrijven en vast te leggen in een protocol. Wanneer film- en beeldmateriaal, gemaakt en opgenomen in schoolverband door derden wordt verspreid en door een betrokken ouder als ongewenst wordt aangemerkt, zullen wij de betrokkenen met elkaar in gesprek brengen en aandringen op verwijderen van het beeldmateriaal. Indien nodig zullen wij ouders wijzen op de mogelijkheid om aangifte te doen bij de politie.

#### **Website**

Met onze website willen we informatie verstrekken over onze school aan iedereen die daarnaar via internet op zoek is. Deze informatie bestaat uit beschrijving van de school, de beschrijving van leergebieden en lesstof, de activiteiten die de school ontplooit, etc. We richten ons hierbij zowel op degenen die de school reeds bezoeken, als op hen wiens belangstelling voor onze school hierdoor gewekt zou kunnen worden.

Privacy:

1. Bij publicatie van informatie zal persoonlijke informatie worden weggelaten op de site.

2. Bij het inschrijven op school geven de ouders wel of geen toestemming tot het gebruiken van beeld/film/fotomateriaal van hun kinderen voor informatie op bv. de website, schoolgids enz.

3. Bij vermelding op de site van de namen van hen die bij de school zijn betrokken, worden geen adressen en telefoonnummers vermeld.

4. Bij publicatie van informatie op de site, waar een betrokkene bezwaar tegen maakt, zal degene die de site onderhoudt deze informatie op verzoek verwijderen.

#### **4. Genotmiddelen**

##### **a. Roken**

De Tabakswet van 17 juli 2002 geeft duidelijk richtlijnen met betrekking tot het roken op school:

*“Alle scholen zijn rookvrij,*

Als door medewerkers buiten de school gerookt wordt is het goed te realiseren dat teamleden ook daarin een voorbeeldfunctie hebben. Specifieke afspraken afhankelijk van de schoolsituatie worden aanbevolen.

##### **b. Alcohol**

Voor de leerlingen geldt dat het gebruik van alcohol niet is toegestaan, ook niet van de steeds populairder wordende lichtalcoholische dranken.

Voor medewerkers geldt, dat alcohol tijdens de werktijd niet is toegestaan.

Over het gebruik van alcohol tijdens festiviteiten voor leerlingen en medewerkers worden door het team nadere afspraken gemaakt. Voor de leerlingen geldt ten allen tijde een alcoholverbod.

##### **c. Drugs**

Het gebruik, in bezit hebben of het verhandelen van elke soort van drugs op school is ten strengste verboden.

#### **Richtlijnen**

Bij zaken die niet in dit document worden genoemd beslist de directie. Dit gebeurt zoveel mogelijk na overleg met het team of met het College van Bestuur. Deze gedragsregels dienen als richtlijnen gehanteerd te worden.

#### **Sociale veiligheid**

Een veilige omgeving voor leerlingen, ouders en onderwijspersoneel houdt in dat er een prettige sfeer op school is. Incidenten zoals ongepast gedrag, intimidatie, diefstal en agressie worden voorkomen. Dat kan door op tijd te signaleren en hier gericht tegen op te treden. Dit geldt ook voor het bestrijden van pestgedrag.

Om bovenstaande te kunnen realiseren, is met ingang van 1 augustus 2015 de wet 'Veiligheid op school' in werking getreden. In deze wet staat dat scholen:

- Een sociaal veiligheidsbeleid moeten uitvoeren.
- Een aanspreekpunt binnen de school moeten hebben waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden. Deze persoon coördineert ook het pestbeleid op de school.
- De sociale veiligheid en het welzijn van hun leerlingen moeten volgen. De bedoeling hiervan is dat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school.

Elke SPOZ-school werkt met een lesmethode sociaal-emotionele ontwikkeling (bijv. Kinderen en hun sociale talenten, Goed Gedaan, e.d.) en wordt er gebruik gemaakt van een digitaal leerlingvolgsysteem (bijv. SCOL, KIIK op sociale competenties, e.d.).

Daarnaast is er op elke school een gecertificeerde anti-pestcoördinator aanwezig en beschikt de school over een pestprotocol (zie elders in dit document).

Verder maken alle SPOZ-scholen gebruik van het onafhankelijke meetinstrument WMK-PO (Werken Met Kwaliteitskaarten - Primair Onderwijs). Hierbij wordt elke 2 jaar bij ouders, leerkrachten en leerlingen (bovenbouw) een digitale vragenlijst afgenomen op het gebied van (sociale) veiligheid. De rapportage ervan wordt op de website van de school geplaatst. Daarnaast wordt er 2-jaarlijks een digitale schooldiagnose opgesteld m.b.t. 'schoolklimaat', waarin tevens het onderdeel 'sociale veiligheid' is opgenomen.

## **Bijlage 1: Klachtenregeling.**

### **KLACHTEN BINNEN HET ONDERWIJS**

Er zijn diverse soorten klachten die ingediend kunnen worden: klachten over machtsmisbruik en de zogeheten „overige klachten“.

Klachten over machtsmisbruik betreffen klachten met betrekking tot seksuele intimidatie, agressie en geweld, discriminatie en pesten.

Overige klachten gaan over bijvoorbeeld pesten, schoonmaakwerkzaamheden, de wijze waarop kinderen begeleid worden, de communicatie vanuit school enz. De klachten hangen samen met de schoolsituatie, dat wil zeggen er is sprake van “binnen of in samenhang met de schoolsituatie”.

Alle geledingen binnen de school kunnen klachten indienen. Dit geldt dus zowel voor leerlingen en hun ouders, alsook medewerkers van de school in de breedste zin van het woord. (leraren, hulpmoeders, conciërge etc.)

Voor alle klachten met uitzondering van de klachten aangaande een „hands on“ delict (seksueel misbruik) geldt dat het voorkeur verdient te proberen het conflict op te lossen waar het is ontstaan, namelijk op school. Wanneer dit niet mogelijk is kan men zich wenden tot de Stichting KOMM.

Onze Stichting is aangesloten bij de Stichting KOMM en heeft haar klachtenregeling vastgesteld, conform de klachtenregeling van de Stichting KOMM, versie maart 2010

## **Klachtenprocedure.**

Wij hopen natuurlijk dat we deze procedure niet nodig hebben. Transparante en open communicatie binnen onze organisatie vinden wij erg belangrijk. In de praktijk betekent dit dat u altijd bij ons terecht kunt met vragen die wij zo goed en eerlijk mogelijk zullen beantwoorden. Wij willen hier graag de tijd voor nemen. Vanuit dit oogpunt zullen wij u soms vragen om even een afspraak te maken, zodat de tijd genomen kan worden om goed naar u te luisteren.

Soms verloopt een gesprek anders dan verwacht of gaat u met een ontevreden gevoel weer naar huis. Het is dan goed om te weten dat wij afspraken hebben gemaakt binnen onze stichting die voorzien in het zo goed mogelijk oplossen van knelpunten. Wij noemen dit onze klachtenprocedure.

Iedere belanghebbende binnen onze organisatie kan een beroep doen op deze procedure: alle geledingen, personeelsleden en ouders. Wordt de interne procedure niet naar tevredenheid afgerond, kunt u altijd een beroep doen op externe instanties. De gegevens treft u hieronder aan.

De interne procedure voor ouders verloopt als volgt:

- Constaneert u een knelpunt m.b.t. uw kind, dan is de leerkracht het eerste aanspraakpunt.
- Komt u hier in onderling overleg niet uit, wordt de directeur betrokken bij het vervolg. Van dit overleg wordt een kort verslag opgesteld. Alle betrokken partijen ontvangen een afschrift van dit verslag.
- Wanneer ook dit niet tot het gewenste resultaat mocht leiden, kunt u contact opnemen met het College van Bestuur. De klacht dient schriftelijk te worden ingediend en onderbouwd. Vervolgens wordt er een afspraak gemaakt.
- Leidt ook dit gesprek niet tot een gewenste situatie die voor alle partijen acceptabel is en tot tevredenheid stemt, kunt u contact opnemen met externe instanties. Van het gevoerde gesprek wordt door het CvB een verslag opgesteld. Alle betrokkenen ontvangen een afschrift van dit verslag.

### **Waar kunt u terecht?**

#### **1. Interne klachtencommissie**

- Miranda Nagtzaam, College van Bestuur.
- e-mail: [bestuurskantoor@spoz.nl](mailto:bestuurskantoor@spoz.nl)
- nader aan te wijzen ouders uit de GMR

Bereikbaar via: Berkenlaan 156 4881 XE Zundert. Telefoon: 06-21712550

#### **2. en externe klachtencommissie**

- Stichting KOMM: postbus 75, 4850 AB in Ulvenhout. Telefoon secretariaat: 06-10585367. Meer info op [www.komm.nl](http://www.komm.nl)

#### **3. Contactpersonen op schoolniveau.**

#### **4. externe vertrouwenspersonen**

- GGD telefoon: 076-5282241

## 5. De vertrouwensinspectie

- 0900-1113

\* Toelichting taken contactpersonen:

De contactpersonen op onze school zijn het aanspreekpunt voor ouders, leerkrachten en kinderen als het gaat om klachten m.b.t. seksuele intimidatie en pestgedrag in de schoolsituatie. Zij zorgen voor de eerste opvang op school en, indien wenselijk of noodzakelijk, voor het begeleiden van de klager naar de externe vertrouwenspersoon. De contactpersonen behandelen zelf géén klachten.

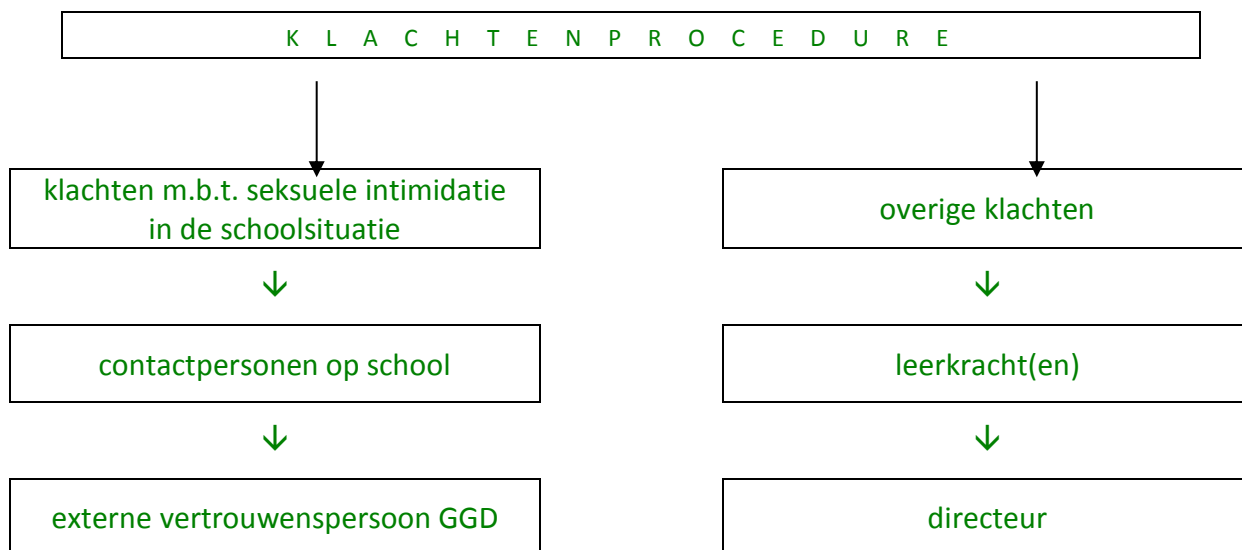
De contactpersonen hebben tevens een taak in de voorlichting over de bestaande klachtenregeling. Zij kunnen dit doen doordat zij georganiseerde bijeenkomsten bijwonen om op de hoogte blijven van de laatste ontwikkelingen van deze klachtenregeling.

### Basisregels

De omgang van alle betrokkenen in en rond de school zijn weergegeven in gedragscodes, die basisregels geeft om op schoolniveau specifieke gedrags-regels te formuleren. De notitie, "Begrensd gedrag naar gedragsregels op school" is als bijlage binnen deze procedure opgenomen. Deze notitie is tot stand gekomen in samenwerking met de contactpersonen van onze zes scholen en een vertegenwoordiger van de GGD.

Uitgangspunt is de grondhouding van alle betrokkenen binnen onze scholen. Deze is gebaseerd op:

- eerlijk duurt het langst
- iedereen hoort erbij
- pas op je woorden
- handen thuis
- veiligheid voor alles
- respect voor elkaars spullen





---

---



College van Bestuur



externe instantie  
(bijv. Stichting KOMM)