

# Sociaal Veiligheidsplan



OBS De Cocon

## 2 Inhoud

3	Wettelijk kader .....	6
3.1	Veiligheidsbeleid .....	6
3.2	Monitoring .....	6
3.3	Aanspreekpunt bij (digitaal)pesten en/of negatief gedrag op school .....	6
3.4	Onderwijsinspectie .....	7
3.5	Incidentenregistratie .....	7
4	Inleiding .....	8
4.1	Werken aan veiligheid op school .....	8
4.2	Algemene doelen .....	8
4.3	Procedure .....	8
5	School -en omgangsregels .....	9
5.1	Algemene omgangsregels voor iedereen .....	9
5.2	Omgangsvormen .....	9
5.3	Privacy .....	10
6	Pedagogisch klimaat in de school .....	11
6.1	Visie .....	11
6.2	De school .....	11
6.3	De groepsleerkracht .....	12
6.4	De leerling .....	12
6.5	Vertrouwenspersonen .....	12
6.6	Regels en afspraken .....	13
6.6.1	Kwink en Rots- en Watertraining .....	13
6.6.2	Conflictsituaties oplossen .....	13
6.6.3	(digitaal) Pesten en/of negatief gedrag op school .....	14
7	Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties .....	16
7.1	Ongewenst seksueel gedrag .....	16
7.1.1	Algemeen uitgangspunt .....	16
7.1.2	Leerlingen thuis uitnodigen .....	16
7.1.3	Nablijven .....	16
7.1.4	Cadeaus .....	16
7.1.5	Afgesloten ruimtes .....	16
7.1.6	Lichaamscontact .....	17
7.1.7	Leerlingen aanhalen, troosten, belonen .....	17
7.1.8	Leerlingen zoenen .....	17
7.1.9	Leerlingen straffen .....	17
7.1.10	Vechten .....	17
7.1.11	Controleleverlies .....	17

7.1.12	Aan- en uitkleden / het gebruik van kledruimte.....	18
7.1.13	Het schoolkamp.....	18
7.1.14	Schoolreisjes, excursies of andere buitenevenementen.....	18
7.2	Discriminatie.....	18
7.3	Pesten.....	18
7.4	Agressie en geweld.....	19
7.4.1	Hinderlijk gedrag.....	19
7.4.2	Onacceptabel gedrag.....	19
7.4.3	Telefonische agressie.....	19
7.4.4	Schriftelijke agressie.....	19
7.4.5	Verbaal geweld.....	19
7.4.6	Ernstige bedreigingen en intimidatie.....	19
7.4.7	Extreem pestgedrag.....	19
7.4.8	Seksuele intimidatie.....	19
7.4.9	Preventief beleid.....	20
7.5	Kindermishandeling.....	20
7.6	Contacten op de werkvloer.....	21
7.7	Uiterlijke verzorging.....	21
7.8	Klachtenroute met betrekking tot bovenbeschreven omgangsvormen.....	22
7.9	Nazorg.....	22
8	School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen.....	22
8.1	Conflicthantering.....	22
8.2	Opvang bij ernstige incidenten.....	22
8.3	Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval.....	23
8.4	Onderwijs aan zieke leerlingen.....	23
8.5	Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling.....	23
8.6	Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder.....	24
8.7	Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht.....	24
9	School en social media.....	24
9.1	Mediaprotocol.....	24
9.2	Internet.....	24
9.3	Veiligheid in beeld en geluid.....	24
9.4	De schoolwebsite.....	25
9.5	Gebruik van Smartphones.....	25
9.6	Professioneel personeel.....	25
10	School en gezondheid.....	25
10.1	EHBO voorzieningen.....	26
10.2	Bedrijfshulpverlening ( BHV).....	26
10.3	Brandveiligheid.....	26

10.4	Ontruimingsplan.....	26
10.5	Jeugdgezondheidszorg .....	26
10.6	Besmettelijke ziekte .....	26
10.7	Toediening medicijnen op school .....	26
10.8	Arbowetgeving.....	26
10.9	Ongevallenregistratie.....	27
10.10	Ziekteverzuim.....	27
10.11	Ziek, afwezig of te laat komen van leerlingen .....	27
10.12	Leerplicht .....	27
10.13	Verlofaanvraag .....	28
10.14	Legionella.....	28
10.15	Gevaarlijke vloeistoffen .....	28
10.16	Roken, alcohol en drugs .....	28
10.17	Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw .....	28
11	School en omgeving.....	29
11.1	Brengen en ophalen leerlingen .....	29
11.2	Begeleiding bij excursies, schoolreis en schoolkamp .....	29
11.3	Surveillance tijdens buitenspelen.....	29
11.4	Organisatie van de schoolactiviteiten .....	30
11.5	Graffiti .....	30
11.6	Dieren op de speelplaats en in het gebouw .....	30
11.7	Speeltoestellen .....	30
11.8	Samenwerking wijkagent .....	30
12	School en handelen met betrekking tot het sociaal veiligheidsbeleid.....	30
12.1	Naleving van gemaakte afspraken .....	30
12.2	Registratie en melding .....	30
12.3	Onderzoek naar veiligheidsbeleving .....	31
12.4	Kwaliteitshandhaving .....	31
12.5	Medezeggenschapsraad .....	31
12.6	Schadeclaims en verzekering .....	31
12.7	Slotbepalingen .....	31
13	Bijlagen.....	32



## Voorwoord



STICHTING  
**OPENBAAR BASISONDERWIJS**  
WEST-BRABANT

Geachte ouders(s), verzorgers(s),

Sociale veiligheid is een belangrijke voorwaarde voor leren en opgroeien van leerlingen. Op alle OBO-scholen wordt er dagelijks gewerkt aan het realiseren en bewaren van een veilig en open schoolklimaat. Onze organisatie erkent dat sociale veiligheid een voorwaarde is voor leren en opgroeien van leerlingen en ziet er op toe dat al onze scholen de sociale veiligheid structureel in bedden in het dagelijks handelen. Onze scholen hebben de vrijheid om zelf te bepalen hoe ze daar uitvoering aan geven. Geen school is immers hetzelfde, dus het veiligheidsbeleid moet maatwerk zijn. In de volgende hoofdstukken van dit plan beschrijft de school van uw kind(eren) hoe zij het sociaal veiligheidsbeleid vormgeven.

Op alle OBO-scholen is echter in ieder geval het onderstaande van toepassing:

1. De school van uw kind(eren) voert een actief veiligheidsbeleid en spant zich volledig in om pesten tegen te gaan. U leest in het vervolg van dit plan hoe zij invulling geven aan deze inspanningsverplichting. .
2. De school van uw kind(eren) heeft een persoon aangewezen, die het anti-pestbeleid coördineert en in het kader van pesten een vast aanspreekpunt is. Wie dat op de school van uw kind(eren) is, leest u in de schoolgids.
3. Jaarlijks monitort de school het effect van het gevoerde veiligheidsbeleid. We doen dat door ieder jaar de leerlingen hier (anoniem) op te bevragen. Iedere twee jaar worden de ouders betrokken bij dit onderzoek. De resultaten van deze monitor worden besproken met de MR en met de ouders gedeeld. Het bevoegd gezag verzamelt de gegevens van alle scholen en vergelijkt de OBO-scholen op dit punt met elkaar en met andere scholen in Nederland.

U kunt erop rekenen dat het bevoegd gezag, de directie en het team van de school er alles aan doen om ervoor te zorgen dat uw kind zich op onze scholen prettig en veilig voelen. Aarzelt u vooral niet om contact op te nemen met de directie van de school als u uw mening hierover met ons wil delen.

Met vriendelijk groet,

Ad Goossens  
Directeur-bestuurder

### **3 Wettelijk kader**

Per 1 augustus 2015 zijn scholen in het primair- en voortgezet onderwijs – als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten – verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Door de wetswijziging moeten scholen:

Aan een inspanningsverplichting voldoen om een actief veiligheidsbeleid te voeren;  
Het effect van het veiligheidsbeleid periodiek monitoren.

De volgende taken bij tenminste één persoon beleggen

- Het coördineren van anti-pestbeleid;
- Het fungeren als vast aanspreekpunt in het kader van pesten
- De onderwijsinspectie zal toezien op naleving van de wettelijke verplichtingen

#### **3.1 Veiligheidsbeleid**

Scholen krijgen de taak om aan een inspanningsverplichting te voldoen en hierdoor papieren veiligheidsbeleid om te zetten in praktijk. De verplichting bestaat uit het ontwikkelen van een set samenhangende maatregelen, gericht op preventie en het afhandelen van incidenten. Dit beleid dient gevormd te worden met alle betrokkenen van de school en verankerd te worden in de dagelijkse praktijk. In het kader van pesten wordt scholen geadviseerd een anti-pestmethode te kiezen in de geest van de sociaal pedagogische visie.

#### **3.2 Monitoring**

De situatie in de praktijk van de school verandert voortdurend. Hierom is het van belang om een meetinstrument te gebruiken dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Deze monitoring moet drie soorten vragen bevatten:

- Vragen naar het vóórkomen van incidenten op school
- Vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- Vragen over het welbevinden van leerlingen

Stichting Openbaar Onderwijs West-Brabant gebruikt hiervoor WMK. Er worden jaarlijks leerlingenlijsten uitgezet ( in jaar 1 een uitgebreide lijst en in jaar 2 een verkorte versie) en 2-jaarlijks worden personeel en ouders bevroegd. De uitslag wordt besproken in het team en in de MR. De ouders ontvangen een brief over de uitslag en de actiepunten.

#### **3.3 Aanspreekpunt bij (digitaal)pesten en/of negatief gedrag op school**

Voor ouders en leerlingen is het van belang om een laagdrempelig aanspreekpunt te hebben op school wanneer er gepest wordt. De wet schrijft voor dat iedere school een persoon aanstelt die het beleid tegen pesten coördineert en fungeert als aanspreekpunt. Op OBS de Cocon zijn dit de vertrouwenspersonen.

### **3.4 Onderwijsinspectie**

De Onderwijsinspectie ziet toe op het door de school te voeren sociaal veiligheidsbeleid en het aanstellen van een functionaris pesten. Ook heeft de inspectie toegang tot de monitorgegevens van scholen. Dit stelt de inspectie beter in staat om, voordat er incidenten plaatsvinden, het gesprek aan te gaan met de school. Hierdoor ontstaan stevigere handhavingsmogelijkheden ten aanzien van scholen die onvoldoende voor een veilig schoolklimaat zorgen.

### **3.5 Incidentenregistratie**

Leerlingen en personeel een veilige omgeving bieden vraagt echter om meer dan alleen papieren plannen en protocollen. Beleid vraagt om een proactieve houding, om een constante vinger aan de pols. Als de school weet wat er speelt, kunnen knelpunten worden gesignaleerd en kan het beleid daarop worden aangepast.

Een belangrijk instrument om het gevoerde veiligheidsbeleid te monitoren, is het registreren van incidenten. De aard en omvang van de incidenten is een belangrijke graadmeter van de veiligheid binnen de school. Meten is weten. En met die wetenschap kan het gevoerde veiligheidsbeleid worden getoetst op effectiviteit, en waar nodig worden bijgesteld.

Incidenten worden geregistreerd op een daarvoor aanwezig formulier.

## **4 Inleiding**

### **4.1 Werken aan veiligheid op school**

Het sociaal veiligheidsplan omvat alle aspecten die te maken hebben met sociale veiligheid. 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. Veiligheid in en om de school heeft betrekking op alle bij de schoolorganisatie betrokkenen: leerlingen, leerkrachten, ouders, hulpverleners en ondersteuners.

In dit beleidsstuk staan de werkwijze(n) en maatregelen beschreven, die op schoolniveau ingezet worden. 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.

### **4.2 Algemene doelen**

- Bevordering en bewaking van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten;
- Het creëren van een sociaalpedagogisch klimaat, waar binnen alle betrokkenen zich prettig en gewaardeerd voelen.
- Preventie van incidenten, conflicten en machtsmisbruik.

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

- Wij accepteren en respecteren elkaar.
- Mannen en vrouwen, jongens en meisjes zijn gelijkwaardig.
- Er is respect voor persoonlijke verschillen of verschillen in sociale of culturele achtergronden.
- We stimuleren zelfredzaamheid en weerbaarheid.
- Gemaakte afspraken worden door iedereen nageleefd.

### **4.3 Procedure**

De procedure behorend bij de vaststelling van dit beleidsstuk:

- Het beleidsstuk wordt besproken met en vastgesteld in het team.
- Het beleidsstuk wordt ter instemming aan de MR voorgelegd
- Het beleidsstuk wordt aangeboden aan de directeur/bestuurder.

Daarnaast wordt vastgesteld dat:

- Jaarlijks wordt dit beleidsplan in het team aan de orde gesteld.
- Eventuele wijzigingen worden doorgevoerd en het plan wordt opnieuw vastgesteld en met team besproken.
- Het (gewijzigde) plan wordt daarna wederom aangeboden aan MR en ter kennisgeving voorgelegd aan de directeur/bestuurder.



## **5 School -en omgangsregels**

### **5.1 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
- Studenten/ leerlingen
- Personeel/onderling

### **5.2 Omgangsvormen**

Wij hanteren hierbij de volgende omgangsvormen:

Ontvangen van de leerlingen:

Bij aanvang van de school begroeten de leerkrachten alle leerlingen persoonlijk; bij het uitgaan van de school begeleiden de leerkrachten de kinderen naar buiten tot aan het hek en sluiten de dag persoonlijk af met een hand of gebaar.

De ouders van de kinderen uit groep 1/2 mogen hun kind begeleiden tot in het lokaal; voor groep 2 wordt dit gedurende het schooljaar afgebouwd, zodat deze kinderen ook zelfstandig naar binnen kunnen komen.

De gedragsregels die wij hanteren zijn opgenomen in de “Rapspect van de Cocon”.

- Wij sluiten niemand buiten om zijn / haar geloof, uiterlijk, sekse, ras of gezondheid.
- Wij maken geen misbruik van macht.
- Wij spreken elkaar rustig aan.
- Wij doen dat in correct taalgebruik.
- Wij kunnen de ander aanspreken als iets niet prettig voelt.
- Wij accepteren geen enkele uiting van uitschelden, uitlachen en roddelen.
- Wij respecteren persoonlijke eigendommen.
- Wij gaan zorgvuldig om met schooleigendommen.

### 5.3 Privacy

Wij zijn ons er van bewust dat wij de plicht hebben de privacy van leerlingen en hun ouders te beschermen. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, 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 voor gebruik van foto's op de website, in de schoolgids en dergelijke. De toestemming kunnen de ouders schriftelijk terugtrekken.
- Leerlingendossiers worden digitaal en/of in een gesloten dossierkast bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk.
- Mappen/dossiers met gespreksverslagen, handelingsplannen enz., die in een lokaal aanwezig zijn, worden bij het verlaten van het groepslokaal 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 leerling-gegevens 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 toestemmingsverklaring 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. (bijlage 1: "Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders").

## 6 Pedagogisch klimaat in de school

De Cocon is het veilig gesponnen “huisje” rondom de rups en vormt zo de veilige omgeving om zich te ontwikkelen tot prachtige vlinders. Onze kinderen kunnen zich optimaal ontwikkelen om daarna vanuit de Cocon uit te vliegen.

Beter kunnen wij het niet verwoorden. Die veilige plek willen we in Klundert zijn. De rol, die De Cocon heeft ten opzichte van onze kinderen, is duidelijk. Op onze school willen we, vanuit een veilig klimaat, een stevige basis leggen voor de toekomst van onze kinderen. Een kind moet zich bij ons op school zo snel mogelijk op z'n gemak voelen. Daar hechten we als school heel veel waarde aan. Het pedagogisch klimaat moet goed zijn. We bedoelen daarmee dat een kind zich veilig moet voelen en waardering moet krijgen van zijn omgeving. Het kind moet merken dat wij en alle leerlingen om hem geven. De leerkrachten geven hem de kans om zijn zelfstandigheid te tonen. Het kind moet overtuigd raken van zichzelf. Het moet kunnen zeggen: "Kijk eens wat ik kan!"

### 6.1 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 de Cocon 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 teamleden
- 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 wordt, binnen duidelijke grenzen.

### 6.2 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 didactisch 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. In de “Raspect van de Cocon” staat beschreven: “handen en voeten doen niet mee”. Spelletjes waarbij fysiek geweld gebruikt wordt, zijn dan ook niet toegestaan. Zie bijlage 2: “Buitenspelen-afspraken op de Cocon”.

### **6.3 De groepsleerkracht**

De groepsleerkrachten van OBS de Cocon 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 de leerlingen is: empathie, betrokkenheid, echtheid, integriteit, respect en vertrouwen.

De groepsleerkracht stelt samen met de kinderen de regels op en maakt de afspraken met de kinderen. De klassenregels zijn een uitwerking van of aanvulling op de algemene schoolregels.

Tijdens de informatieavond aan het begin van het schooljaar worden deze regels met de ouders besproken.

### **6.4 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.

### **6.5 Vertrouwenspersonen**

Op OBS de Cocon zijn er twee interne vertrouwenspersonen, namelijk meester Nico Oomen en juf Githe de Bont. Zij komen jaarlijks in alle groepen om zich zichtbaar te maken en te bespreken waarvoor de interne vertrouwenspersonen benaderd kunnen worden.

Ouders kunnen ook terecht bij de interne vertrouwenspersonen. In een gesprek kan dan het verhaal van ouders aangehoord worden en de vervolgstappen worden bepaald.

Indien nodig, kunnen ouders ook naar de externe vertrouwenspersoon gaan die bij het bestuur van OBO West-Brabant hoort. (contactgegevens: zie schoolgids)

## 6.6 Regels en afspraken

Bijlage 3: “De Rapspect van de Cocon”.

### 6.6.1 Kwink en Rots- en Watertraining

Ter bevordering van het pedagogisch klimaat op OBS de Cocon hanteren we de methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling “Kwink”. Naast de methode Kwink worden ook elementen uit de Rots- en Watertraing toegepast.

Uitgangspunten hierbij zijn:

- Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas.
- Het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen.
- Het versterken van het groepsgevoel
- Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten.
- Bewustwording van de eigenheid bij leerlingen.
- Leren om verantwoordelijkheid te nemen.
- Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.

Voor het stimuleren van de sociaal-emotionele ontwikkeling gebruiken we van groep 1 t/m 8 de methode “Kwink”. Deze digitale methode werkt met de zgn. “Kwink van de Week”. Gedurende enkele weken staat één aspect centraal, bijv. “Sta stevig in je schoenen”.

Wekelijks wordt er in elke groep een les gegeven vanuit de methode, waarmee we het respectvol omgaan met elkaar stimuleren en er inzicht verkregen wordt in het belangrijk van respectvol omgaan met elkaar. In de dagelijkse schoolpraktijk wordt verwezen naar wat in Kwink aangeboden is, als de situatie daar om vraagt.

In 2014 heeft het team de Rots- en Watertraining gevolgd. Regelmatig komen elementen uit deze training aan bod, waarbij er aandacht is voor het opkomen voor jezelf (ontwikkeling van het zelfvertrouwen) en sociaal vaardig met elkaar omgaan.

Om de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen te kunnen volgen, wordt gebruik gemaakt van het Leerlingvolgsysteem Viseon. Twee keer per jaar vullen de leerlingen van groep 3 t/m 8 een leerlingenlijst in en de leerkrachten een leerkrachtenlijst. Hierbij wordt o.a. gelet op het zelfbeeld, het welbevinden, sociaal gedrag en de werkhouding.

### 6.6.2 Conflictsituaties oplossen

In een school kunnen wij te maken krijgen met kleine en grote conflicten.

In een (beperkte) ruimte moet samen geleefd en gewerkt worden, met 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 de visie dat deze situaties juist aangegrepen moeten worden als 'oefenmomenten'. Dit geldt voor conflicten tussen leerlingen onderling als voor conflicten tussen leerlingen en volwassenen.

Conflicten worden in de groep of met de betrokkenen apart besproken. Kinderen gaan nooit naar huis zonder het goed te maken met elkaar.

### 6.6.3 (digitaal) Pesten en/of negatief gedrag op school

(Digitaal) Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze scholen serieus aan willen pakken.

School draagt zorg voor duidelijke voorlichting in de groepen (6) 7 t/m 8 m.b.t. de invloed van social media, het gebruik ervan en hoe er goed mee om te gaan naar elkaar toe. Regelmatig worden er voorlichtingen gegeven door bureau HALT voor de kinderen van groep 8. Ook is er de mogelijkheid om een speciale ouderavond te organiseren over de invloed en gevaren van social media voor alle ouders.

Mogelijke signalen van kinderen die gepest worden:

- Zij hebben geen zin om naar school te gaan
- Kinderen zijn vaak alleen; ze lijken geen vrienden te hebben
- Zij worden als laatste gekozen
- Zij proberen dicht bij de leerkracht te blijven
- Angstig en onzeker gedrag
- Zij zien er niet gelukkig uit: bang, neerslachtig, huilerig
- Verminderde schoolresultaten
- Overdreven clownesk gedrag
- Afkoopgedrag; in de vorm van geld, snoep of het maken van huiswerk voor anderen
- Signalen van andere kinderen
- Blauwe plekken
- Spullen die kapot zijn

Werkwijze aanpak ruzies en pestgedrag:

1. In principe is de groepsleerkracht het eerste aanspreekpunt voor een leerling en/of ouders als er sprake is van pestgedrag, zodat het direct met de groep of betreffende leerling besproken kan worden. Het is belangrijk dat de leerkracht op de hoogte is, zodat deze alert kan zijn en weet waar op te letten.

In het dossier van het kind wordt een korte notitie gemaakt van het gesprek, zodat we bij kunnen houden wat er gebeurd is en hoe de voortgang gaat, ook gemaakte afspraken worden hier genoteerd.

2. Als het ongewenste gedrag niet stopt, sluit de interne begeleider aan en wordt bekeken welke interventie in die situatie passend is.

Dat kunnen individuele gesprekken zijn met een of meerdere kinderen, dat kunnen observaties van groepjes kinderen of de hele groep zijn op meerdere momenten en in verschillende situaties. Afhankelijk van de ontwikkelingen kan de begeleiding gestopt worden of de gespreksfrequentie verminderd worden. Als de situatie er om vraagt kan er ook een groepsinterventie aangevraagd worden in de vorm van bijvoorbeeld een complete Rots- en Watertraining of aangepaste SOVA trainingen, waarbij de inhoud wordt bepaald door de hulpvraag van de groep.

Over alle interventies worden de ouders steeds geïnformeerd of indien nodig, uitgenodigd voor een informatieve ouderavond over de interventie.

3. Indien de leerling echt te veel last heeft of blijft houden van negatief gedrag van anderen en het niet lukt om dit om te veranderen, kan in een gesprek met ouders ( en de leerling) ook het advies gegeven worden voor een externe begeleiding bij een praktijk die meer gespecialiseerde zorg kan bieden.

In alle gesprekken wordt zowel met de gepeste leerling als ook met de pester gesproken. Indien nodig kan er ook een groepsgebesprek plaatsvinden. We vinden het belangrijk om alle partijen te horen en ook met alle partijen duidelijke afspraken te maken.

Maatregelen:

Als het ongewenste gedrag niet stopt, dan moeten we overgaan tot duidelijke afspraken en maatregelen om te zorgen dat het ongewenste gedrag gaat stoppen. Ouders worden hiervan altijd op de hoogte gesteld.

Maatregelen kunnen zijn:

- Extra toezicht op de leerling tijdens pauzes door de leerkracht, de leerling gaat met duidelijke instructies naar buiten en daar wordt scherp op toegezien en deze worden direct na de pauze geëvalueerd;
- Een of meerdere pauzes binnen blijven met extra werk;
- De leerling wordt apart gezet;
- De leerling wordt in een andere groep geplaatst;
- Na schooltijd werk maken met een vaste maximum tijd ( in overleg met ouders);
- Klusjes doen na schooltijd ( in overleg met ouders);
- Excuses aan laten bieden met motivatie (mondeling of schriftelijk);
- Spullen die kapot gemaakt zijn, laten vergoeden of vernieuwen;
- Gesprekken met leerkracht, interne vertrouwenspersoon met als doel bewustwording van wat het ongewenste gedrag tot gevolg heeft bij de ander.

School kan gebruik maken van het netwerk rond de scholen;

1. De orthopedagoog van OBO kan advies geven in de aanpak van de leerling: wat kunnen we nog meer doen om deze leerling te begeleiden?
2. De problematiek voorleggen aan het Zorg Advies Team (ZAT-overleg). Hierin heeft de Jeugdprofessional van het CJG, een orthopedagoog vanuit het CJG en een verpleegkundige vanuit de GGD zitting.
3. Eventueel onderzoek door een extern bureau: waar komt het (negatieve) gedrag vandaan?
  - a. Via het Centrum voor Jeugd en Gezin: ondersteuning voor ouders en kinderen bij opvoeden en opgroeien.
  - b. Een arrangement aanvragen voor Preventieve ambulante begeleiding op school.
4. Contact opnemen met overige samenwerkingspartners:
  - a. De leerplichtambtenaar: zorg om leerling melden, omdat een leerling bijv. mogelijk een thuiszitter kan worden
  - b. Contact opnemen met de directeur van het samenwerkingsverband omdat de school dreigt handelingsverlegen te worden.

Als alle maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan het gebeuren dat de procedure schorsing en verwijdering in werking wordt gezet. De directie en de IB-er informeren de ouders over de stappen die gezet gaan worden.

Bijlage 4: "Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen".

## **7 Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties**

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

### **7.1 Ongewenst seksueel gedrag**

#### *7.1.1 Algemeen uitgangspunt*

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

#### *7.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen*

Leerlingen worden in principe 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.

#### *7.1.3 Nablijven*

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

#### *7.1.4 Cadeaus*

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

#### *7.1.5 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 ervoor dat de deur openstaat, of dat men door een glazen deur of raam naar binnen kan kijken, zodat gehoord, c.q. gezien kan worden wat er gebeurt.



#### 7.1.6 *Lichaamscontact*

Bij jongere leerlingen komen regelmatig situaties voor waarbij sprake is van enig contact tussen 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 de leerkracht zich over het kind heen buigt. Hierbij geldt altijd dat leerlingen niet onnodig en ongewenst worden aangeraakt.

#### 7.1.7 *Leerlingen aanhalen, troosten, belonen*

Leerlingen worden niet uitvoerig geknuffeld. In de onderbouw kan het voorkomen dat een kind even op schoot wordt genomen om het kind te troosten. Dit gebeurt alleen wanneer een kind dit zelf aangeeft. Eventueel vraagt de groepsleerkracht dit aan de leerling.

Een aai over de bol, een schouderklopje of een hand op de schouder bijv. kunnen goede pedagogische middelen zijn. Hierbij wordt er wel op gelet dat een kind dit prettig vindt.

#### 7.1.8 *Leerlingen zoenen*

Groepsleerkrachten zoenen geen leerlingen. Ook vragen ze niet om gezoend te worden. Bij een enkele bijzondere feestelijkheid kan het voorkomen dat een groepsleerkracht een zoen geeft of ontvangt. 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.

#### 7.1.9 *Leerlingen straffen*

Er wordt op geen enkele wijze lichamelijk gestraft.

#### 7.1.10 *Vechten*

Als leerlingen met elkaar in gevecht raken, moeten zij uit elkaar worden gehaald. Als dit niet met woorden, houding of 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 hiervan op de hoogte gesteld.

#### 7.1.11 *Controleverlies*

Als een leerling zijn of haar zelfbeheersing verliest, kan het nodig zijn dat de leerling tegen zichzelf in bescherming moet worden genomen en in bedwang moet worden gehouden. Er is dan sprake van noodzakelijk lichamelijk contact. Elke vorm van lichamelijk geweld tussen personen wordt verder in geen enkele situatie getolereerd.

Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken enz. dan worden de ouders en de directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

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

Leerlingen van groep en 1 en 2 kleden zich in het klaslokaal om. Vanaf groep 3 kleden jongens en meisjes zich gescheiden om. Als kinderen van groep 3 en 4 nog hulp nodig hebben dan zal de leerkracht deze hulp bieden.

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 het personeelslid 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.

#### *7.1.13 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 jongensslaapgelegenheid. Vrouwelijke begeleiders begeleiden op eenzelfde wijze de meisjesgroep. Soms kan het, met het oog op orde en veiligheid, noodzakelijk zijn dat de leiding in dezelfde ruimte slaapt, van de groep waarvoor hij/zij verantwoordelijk is.

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 ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes, in deze betreffende leeftijdsgroep.

#### *7.1.14 Schoolreisjes, excursies of andere buitenevenementen*

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

### **7.2 Discriminatie**

De school maakt deel uit van een multiculturele samenleving. We leren de kinderen aan dat iedereen gelijkwaardig is en we met respect om dienen te gaan met verschillen in cultuur, verschijning of opvattingen. Discriminatie op grond van geloof, afkomst of geslacht wordt niet getolereerd.

### **7.3 Pesten**

De Rapspect en de methode Kwink gaan ervan uit dat iedereen op een respectvolle manier met elkaar omgaat. Kinderen leren elkaar te respecteren en op de juiste manier voor zichzelf op te komen. Dit alles heeft tot doel een goed schoolklimaat te realiseren. Iedereen is hiervoor verantwoordelijk: leerkrachten, ouders, kinderen en andere betrokkenen. Zie verder bijlage 5 "Anti-pestprotocol".

#### **7.4 Agressie en geweld**

Bijlage 6: “Protocol De Veilige school van Stichting OBO West-Brabant”.

Op school, zowel binnen als op het schoolterrein wordt iedere vorm van verbaal en fysiek geweld, bedreiging of agressie niet getolereerd.

Wij onderscheiden hierbij onderstaande uitingsvormen

##### *7.4.1 Hinderlijk gedrag*

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

##### *7.4.2 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. Hieronder valt ook: het op school in bezit hebben van wapens, (steekwapen, vuurwapen of slagwapen) of aan anderen vertellen dat je een wapen bij je hebt, is voor ons een vorm van onacceptabel gedrag.

##### *7.4.3 Telefonische agressie*

Onder telefonische agressie wordt verstaan het telefonisch uiten van bedreigingen of stellen van eisen, waarbij er geen sprake is van een gelijkwaardige positie tussen beller en gebelde.

##### *7.4.4 Schriftelijke agressie*

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

##### *7.4.5 Verbaal geweld*

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

##### *7.4.6 Ernstige bedreigingen en intimidatie*

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

##### *7.4.7 Extreem pestgedrag*

Dit kan ook gerangschikt worden onder de uitingsvorm ernstige bedreigingen en intimidatie.

##### *7.4.8 Seksuele intimidatie*

Ook dit valt onder de uitingsvorm ernstige bedreigingen en intimidatie. Bij seksuele intimidatie gaat het om verbale ongewenste intimiteiten, ongewenste betastingen, aanranding en verkrachting.

#### 7.4.9 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 zorgdragen 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.
- WMK-PO-vragenlijsten
- MR bijeenkomsten
- in de RI&E en het daarbij opgestelde plan van aanpak
- ZAT-overleg
- overleg met de directeur-bestuurder

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 directeur-bestuurder op de hoogte gesteld.

Maatregelen kunnen bestaan uit:

- direct aanspreken door de directeur.
- 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 klachtenprocedure, zoals die beschreven staat in de schoolgids.

#### 7.5 Kindermishandeling

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

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

Wij vinden dat al het mogelijke gedaan moet worden, om deze vormen van mishandeling tegen te gaan. Alle betrokkenen bij de school dienen dan ook alert te zijn.

Het is onze plicht om bij een vermoeden van kindermishandeling Veilig Thuis in te schakelen. Als school tot melding over gaat worden ouders hierover geïnformeerd.

### **7.6 Contacten op de werkvloer**

Ons uitgangspunt is dat medewerkers op een collegiale manier met elkaar omgegaan.

Collega's die naast hun werkrelatie ook privé vriendschappelijke contacten onderhouden, dienen open te staan voor collegiale contacten met andere collega's en mogen anderen niet buitensluiten. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt in hoge mate bij de directie van de school.

Als er sprake is van vriendschappelijke contacten tussen een medewerker en ouder(s), moeten die contacten na schooltijd en buiten de schoolmuren plaatsvinden. Met vertrouwelijke informatie dient professioneel te worden omgegaan.

Ook kunnen er liefdesrelaties ontstaan op de werkvloer. Dit kan op het niveau collega-collega, maar ook collega-directeur of collega-ouder. Als er sprake is van een dergelijke situatie, is discreet gedrag van alle betrokkenen een vereiste. Het kan voor de school wenselijk zijn dat een van de medewerkers gebruik maakt van het mobiliteitsbeleid. De directie gaat hierover in gesprek met de betrokkenen en de directeur-bestuurder.

### **7.7 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 er sprake is van ongepaste kleding bij teamleden dienen leerkrachten elkaar hierop aan te spreken. Heeft het betrekking op een leerling, dan ligt het initiatief bij de groepsleerkracht. Ongepaste kleding is bijv. kleding met seksistische of discriminerende teksten. Ook een leidinggevende kan de betrokkene hierop wijzen.

Naast verzorgde kleding speelt ook lichamelijke verzorging een belangrijke rol. Als de lichamelijke verzorging tekort schiet, maakt de leerkracht dit met de betrokkene bespreekbaar. Bij kinderen uit de lagere groepen zal de leerkracht in gesprek gaan met de ouders/verzorgers.

De leerlingen zijn altijd representatief gekleed en zitten niet met ontbloot bovenlijf in de klas.

In principe dragen de leerlingen in de klassensituatie geen petten of andere hoofddeksels. Als hieraan een geloofsovertuiging ten grondslag ligt, kan een uitzondering op deze regel gemaakt worden.

### **7.8 Klachtenroute 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 uitgangspunten, de alertheid en de zorgvuldigheid die wij 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.

Stichting Openbaar Onderwijs West-Brabant heeft een klachtenregeling, conform de geldende landelijke richtlijnen. De procedure ziet er globaal als volgt uit: de klacht van de leerling of ouder wordt gemeld bij een van de contactpersonen verbonden aan onze school. In eerste instantie zal getracht worden in onderling overleg tussen school en klager de klacht adequaat af te handelen. Voor die klachten waar betrokken partijen niet tot een bevredigende oplossing zijn gekomen, verwijst de contactpersoon uiteindelijk de klager naar de onafhankelijke vertrouwenspersoon van Stichting OBO West-Brabant.

De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure: bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie, verwijzing naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg en/of het verwijzen naar de landelijke klachtencommissie.

De volledige klachtenprocedure staat beschreven in de schoolgids.

### **7.9 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. In het "Protocol de veilige school" van OBO West-Brabant staat beschreven hoe wij hier concreet mee omgaan.

## **8 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen**

### **8.1 Conflicthantering**

Mochten er irritaties ontstaan in de onderlinge samenwerking tussen medewerkers op school, dan is het de plicht van beide partijen hier adequaat mee om te gaan. Conflicten moeten direct bespreekbaar gemaakt worden en er dient in goed overleg gezocht te worden naar een oplossing.

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 directeur-bestuurder. Deze zal zich dan beraden op de te nemen maatregelen.

Om loyaliteitsproblemen te voorkomen, worden dergelijke conflicten niet besproken tijdens de (lunch)pauze, vergaderingen of andere (in)formele bijeenkomsten. Dit zou leiden 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 of ouders bij betrokken zijn.

### **8.2 Opvang bij ernstige incidenten**

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

Zij zullen conform het “Protocol de veilige school” handelen.

Het incident dient te worden geregistreerd in de digitale incidentenregistratie en in de schooladministratie bij de betreffende leerling of medewerker.

### **8.3 Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval**

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

- Opvang van de melder 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 heeft plaats gevonden.
- Het team op de hoogte brengen; ook de collega’s die op dat tijdstip niet aanwezig zijn.
- Nagaan of verder iedereen op school aanwezig is.
- Leerlingen die mogelijk nog op de plaats van het ongeval zijn, naar school halen.
- Ervoor zorgdragen dat er geen berichtgeving naar buiten gaat.
- Contact zoeken met de familie en eventueel met politie of huisarts.
- Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school.
- Informeren van directeur-bestuurder.
- Indien noodzakelijk, zal de IB-er de schoolarts of schoolverpleegkundige raadplegen of informeren.
- Indien noodzakelijk kan bureau slachtofferhulp worden ingeschakeld.

### **8.4 Onderwijs aan 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. De intern begeleider bespreekt samen met de ouders welke hulp geboden kan worden.

Voor leerlingen die langdurig en/of chronisch ziek zijn, kan de school bijv. hulp inroepen van een consulent ondersteuning onderwijs aan zieke leerlingen. Deze deskundige kan het team informatie geven over de mogelijke gevolgen van de ziekte, medicatie, invloed op het leren of het 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.

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

Als een leerling een levensbedreigende ziekte heeft en komt te overlijden heeft dit een grote impact op iedereen die bij de school betrokken is. De school dient hier uiterst zorgvuldig en gepast mee om te gaan.

In een dergelijk geval wordt een crisisteam samengesteld, die alle activiteiten aanstuurt. Zij zullen handelen volgens het hiervoor opgestelde rouwprotocol.

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

Ook in deze situatie zal een crisisteam conform het rouwprotocol handelen.

### **8.7 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, op de leerlingen en hun ouders.

Een crisisteam zal dit hele proces begeleiden. De stappen hiervoor zijn opgenomen in het rouwprotocol.

Bijlage 7: Rouwprotocol

## **9 School en social-media**

### **9.1 Mediaprotocol**

In ons mediaprotocol zijn afspraken vastgelegd.

Bijlage 8: Mediaprotocol

### **9.2 Internet**

Internet neemt een steeds grotere plaats in binnen het hele maatschappelijke verkeer. Dit merken wij ook binnen het onderwijsveld, en is van toepassing op leerlingen, groepsleerkrachten, 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 mediaprotocol.

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

Ouders geven jaarlijks toestemming om foto's of video-opnames, die gemaakt zijn bij schoolactiviteiten op de website van de school te plaatsen, via social media te delen of op een andere wijze te publiceren.

Ook geven zij jaarlijks toestemming om op school gemaakte video-opnames van hun kind te mogen gebruiken voor intern gebruik. (De opnamen worden niet buiten de school vertoond of verspreid.)

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

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



#### **9.4 De schoolwebsite**

De schoolwebsite is toegankelijk via het adres [www.obsdecocon.nl](http://www.obsdecocon.nl). De directeur draagt zorg voor de inhoud van de site; de leerkrachten zijn verantwoordelijk voor de klassenpagina. De website heeft een informatief karakter. Op de schoolwebsite staat ook een link naar de Facebookpagina van de school. Deze pagina wordt uitsluitend gebruikt om actuele informatie met ouders te delen.

#### **9.5 Gebruik van Smartphones**

In toenemende mate zijn leerlingen, ouders en personeel gewend geraakt aan het gebruik van smartphones en het altijd bereikbaar kunnen of willen zijn. Omdat het hier gaat om een onderwijsleer- of werksituatie zijn een aantal afspraken opgesteld.

De leerlingen mogen hun smartphone mee naar school brengen, maar tijdens de lestijden dient de smartphone uit te staan. Als de leerkracht hiervoor opdracht geeft, mag de smartphone voor onderwijsdoeleinden gebruikt worden. De school is niet verantwoordelijk te stellen in geval van verlies of beschadiging.

Indien de leerling, zonder toestemming gebruik maakt van de smartphone wordt deze voor de rest van de dag ingenomen. Komt dit bij herhaling voor, dan worden ouders hierover geïnformeerd.

#### **9.6 Professioneel personeel**

Medewerkers van de school dienen altijd een professionele werkhouding te laten zien ten opzichte van de leerlingen en hun ouders.

Dit geldt in de dagelijkse omgang (face to face), maar ook ten aanzien van digitale vormen van contact of het gebruik van social media.

Uitgangspunt hierbij is:

Digitale vormen van contact of social media worden uitsluitend gebruikt vanuit een onderwijskundige gedachte. In de digitale wereld is de verhouding tussen groepsleerkracht en leerling minder goed zichtbaar wordt. Het is prima dat leerlingen zich veilig en betrokken voelen bij een groepsleerkracht, maar er is geen sprake van gelijkwaardigheid. Het kan hierdoor voor leerlingen moeilijk zijn om 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 c.q. leerlingen kunnen een groepsleerkracht beschuldigen op grond van geschreven teksten en afbeeldingen, wat moeilijk te weerleggen is. De leerkracht kan hierdoor onbedoeld in een lastige en nare situatie belanden.

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

### **10 School en gezondheid**

Scholen dienen 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.

### **10.1 EHBO voorzieningen**

In de keuken staat de EHBO-koffer. De conciërge is verantwoordelijk voor de controle en aanvulling van de EHBO-koffer. Er is een gediplomeerd EHBO-er op school aanwezig.

### **10.2 Bedrijfs hulpverlening ( BHV)**

Een aantal groepsleerkrachten heeft in de afgelopen jaren de opleiding voor BHV-er gevolgd en hebben het diploma behaald.

BHV-ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus. Daarnaast kunnen ook nieuwe groepsleerkrachten opgeleid worden tot BHV-er. Dit alles volgens de richtlijnen van de ARBO-wet.

### **10.3 Brandveiligheid**

Alle brandblusmiddelen worden jaarlijks gecontroleerd. We dragen er zorg voor dat in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van de klaslokalen altijd vrij toegankelijk zijn. Brandslangen en blusapparaten zijn goed bereikbaar en gebruiksklaar.

Het hele gebouw, is beveiligd met een goedgekeurd brand- en inbraakalarmsysteem. Deze systemen worden jaarlijks gekeurd.

De noodverlichting en vluchtwegsignalering zijn permanent ingeschakeld en mogen niet aan het zicht onttrokken worden. Kabels, snoeren, feestverlichting, slingers e.d. worden zodanig bevestigd dat zij geen gevaar opleveren.

### **10.4 Ontruimingsplan**

Zie bijlage 9: ontruimingsplan

### **10.5 Jeugdgezondheidszorg**

Informatie vanuit de Jeugdgezondheidszorg wordt elk schooljaar geactualiseerd en in de schoolgids geplaatst.

### **10.6 Besmettelijke ziekte**

Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt, dient er contact te worden opgenomen met de directeur. Deze neemt dan, indien nodig, contact op met de GGD om verdere actie te ondernemen. Ook dienen, indien nodig, de ouders van de leerlingen die bij de betreffende leerling in de groep zitten op de hoogte te worden gesteld. De school behoudt zich het recht voor om in geval van twijfel de leerling naar huis te sturen. Dit geldt ook voor alle bij school betrokken medewerkers.

### **10.7 Toediening medicijnen op school**

Zie bijlage 10: Medicijnenprotocol

### **10.8 Arbowetgeving**

Een gezonde en veilige omgeving voor groepsleerkracht en leerling. In de Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbowet) staan de richtlijnen. Kern is de vierjaarlijkse RI&E, de risico-inventarisatie en -evaluatie.

### **10.9 Ongevallenregistratie**

Van elk ongeval waarbij een leerling of personeelslid tijdens de schooltijd betrokken is, dient melding te worden gemaakt bij de directeur. Deze gegevens worden opgenomen in de ongevallenregistratie en jaarlijks geïnventariseerd.

Op school 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 medewerker, weglopen, vermissing van leerling etc.

Bij ernstige incidenten of ongevallen zal de directeur ook de directeur-bestuurder inlichten.

Indien er sprake is van een meldingsplichtig arbeidsongeval, wordt dit gemeld aan de arbeidsinspectie.

De school is verplicht melding te doen als iemand door een ongeval op het werk blijvend letsel oploopt, in een ziekenhuis moet worden opgenomen, of overlijdt.

Deze melding moet direct telefonisch gebeuren. Hiervoor is de Arbeidsinspectie 24 uur per dag bereikbaar.

### **10.10 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 en evalueren van integratieplannen is onderdeel van de procedure.

Naast het door de school bijgehouden eigen registratiesysteem levert zowel administratiekantoor als Arbodienst zogenaamde 'kengetallen' aan. Deze kengetallen brengen school en werkgever op de hoogte van het 'gemiddelde ziekteverzuimpercentage', de 'gemiddelde ziekteverzuimduur' en de 'gemiddelde ziekmeldingsfrequentie'.

### **10.11 Ziek, afwezig of te laat komen van leerlingen**

Zieke leerlingen moeten door de ouders voor schooltijd worden afgemeld. Als leerlingen niet op school zijn en niet afgemeld zijn, dan worden de ouders vóór 9.00 uur gebeld.

Ziekte, afwezigheid en te laat komen worden geregistreerd in het administratieprogramma. Bij veelvuldig verzuim worden ouders uitgenodigd voor een gesprek en mogelijk wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld. Ook is het in het kader van M@zl (Medische Advisering Ziekgemelde Leerling) mogelijk dat ouders uitgenodigd worden voor een gesprek met de schoolarts van de GGD.

### **10.12 Leerplicht**

Het belang van onderwijs voor elk kind is zo groot dat hiervoor de leerplicht is ingesteld. Ieder kind in de leeftijd van 5 jaar tot en met het schooljaar waarin hij of zij 16 jaar wordt is leerplichtig.

De leerplichtambtenaar van de gemeente houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet.

### **10.13 Verlofaanvraag**

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 een zodanige omstandigheid dat verzuim geoorloofd is.

Wanneer een ouder vrijstelling van schoolbezoek vraagt, wordt dit aangevraagd middels een formulier, dat op school verkrijgbaar is. Hierop geeft de ouder duidelijk aan, om welke reden(en) deze vrijstelling wordt gevraagd.

Als er verlof wordt aangevraagd voor meer dan tien dagen per schooljaar, mag de directeur hierover niet zelf beslissen. Dit verlof moet dan schriftelijk worden aangevraagd bij de leerplichtambtenaar van het Regionaal Bureau Leerplicht West-Brabant.

Wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim, kunnen er straffen volgen voor de verantwoordelijke personen.

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 te voren aan de directeur gemeld worden.

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

### **10.14 Legionella**

Na elke vakantie worden alle kranen in het schoolgebouw geruime tijd open gezet. Dit is ter voorkoming van besmetting met legionella.

### **10.15 Gevaarlijke vloeistoffen**

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

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

De Cocon is een rookvrije school. In geen enkele ruimte binnen de school mag gerookt worden. Ook op het schoolplein is roken niet toegestaan in de nabijheid van kinderen.

Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van de alcoholhoudende dranken is op school niet toegestaan. De directeur kan ouders, personeel en leerlingen van 18 jaar en ouder toestemming geven alcohol te gebruiken tijdens bijeenkomsten.

Het onder invloed zijn, in bezit hebben of verhandelen van verdovende middelen is op school niet toegestaan.

Door middel van voorlichtingslessen en gastlessen van bureau Halt en Novadic Kentron wordt in de bovenbouw aandacht besteed aan dit onderwerp.

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

De school wordt door een schoonmaakbedrijf volgens een vast rooster schoongemaakt.

De conciërge heeft een eigen takenpakket, waarin ook schoon- en onderhoudswerkzaamheden zijn opgenomen.

Iedere groepsleerkracht houdt zijn lokaal op orde. Minstens één keer per schooljaar worden de klaslokalen en de materialen schoongemaakt. Dit gebeurt m.b.v. ouders en leerlingen. Het schoon en op orde houden van de school en het schoolplein is een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

## **11 School en omgeving**

### **11.1 Brengen en ophalen leerlingen**

Voor het brengen van de leerlingen gelden de volgende afspraken

- De kinderen van groep 1-2 mogen naar het eigen lokaal worden gebracht; na de meivakantie komen de kinderen van groep 2 zelfstandig naar binnen.
- De kinderen van de groepen 3 t/m 8 komen zelfstandig naar binnen.

Alle ouders/verzorgers wachten bij het hek op hun kind. Alle groepsleerkrachten begeleiden hun groep naar buiten tot aan het hek.

Op deze wijze wordt zorg gedragen voor een zorgvuldige 'overdracht' aan degene die het kind komt ophalen en wordt er toegezien dat de oudere kinderen zelfstandig naar huis gaan. Met ouders van kinderen uit de onderbouw wordt afgesproken, dat zij altijd doorgeven aan de leerkracht dat hun kind door een ander dan de ouders/verzorgers wordt opgehaald.

Op het schoolplein lopen we met de fiets. De school bevordert het lopen en fietsen naar school. Van de ouders wordt verwacht dat er op de juiste plaatsen geparkeerd wordt, zodat de verkeerssituatie rondom de school voor iedereen veilig en overzichtelijk is.

### **11.2 Begeleiding bij excursies, schoolreis en schoolkamp**

Regels m.b.t. leerlingenvervoer, veiligheidsvoorschriften en schoolafspraken worden altijd in acht genomen. Ouders die voor school rijden moeten in het bezit zijn van een geldig rijbewijs en een ongevallen-inzittenden-verzekering.

Regels die op een bezochte locatie gelden, zoals 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 of bus; de groepsleerkrachten tellen de leerlingen. De leerlingen worden geïnstrueerd wat ze moeten doen als ze de groep kwijt zijn (afhankelijk van het park).

Voor aanvang van het schoolkamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen genoteerd, zoals medicijngebruik, voedselallergie en telefoonnummers. Er wordt een lijst gemaakt van de mobiele telefoonnummers van de begeleiders en er gaat een E.H.B.O. koffer mee. Voor vertrek worden alle regels en afspraken met begeleiders en leerlingen doorgenomen.

### **11.3 Surveillance tijdens buitenspelen**

Tijdens de pauzes surveilleert een groepsleerkracht op het schoolplein. In de bijlage "Buitenspelen - afspraken op de Cocon" staan de regels en afspraken tijdens het buitenspelen beschreven.

#### **11.4 Organisatie van de schoolactiviteiten**

Hieronder vallen alle activiteiten die wij op school organiseren, zoals rapportavonden, informatieavonden, tentoonstellingen, musical, sportdagen, enz. Voor de veiligheid zorgen we ervoor, dat de in- en uitgangen vrij worden gehouden. Ook blijven de gangen zoveel mogelijk vrij zodat er een brede looproute is en de ingang van de klaslokalen mogen niet geblokkeerd zijn. Bij kerstactiviteiten, worden geen gewone kaarsen gebruikt, maar eventueel waxinelichtjes in glazen potjes of lichtjes op een batterij.

#### **11.5 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.

Als ouders of leerlingen teksten op muren of schoolplein signaleren, worden zij verzocht dit zo snel mogelijk bij de school te melden.

#### **11.6 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 vooraf gecheckt of leerlingen in de groep allergisch zijn. De groepsleerkracht draagt na afloop zorg voor de hygiëne in het klaslokaal.

#### **11.7 Speeltoestellen**

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

#### **11.8 Samenwerking wijkagent**

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

### **12 School en handelen met betrekking tot het sociaal veiligheidsbeleid**

#### **12.1 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. Ieder schooljaar zal dit beleidsplan worden geëvalueerd en eventuele aanpassingen ten aanzien van gemaakte afspraken worden doorgevoerd.

#### **12.2 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 directeur-bestuurder. De meldingen worden per schooljaar geïnventariseerd. Hieruit kunnen verbeteractiviteiten worden opgesteld.

### **12.3 Onderzoek naar veiligheidsbeleving**

Jaarlijks wordt door de leerlingen een vragenlijst sociale veiligheid ingevuld. Hiervoor gebruiken we WMK (Werken Met Kwaliteit). Tweejaarlijks wordt een peiling uitgezet onder ouders en medewerkers m.b.t. sociale veiligheid. De resultaten van de vragenlijsten voor leerlingen en ouders worden met de ouders gedeeld en waar nodig wordt een plan van aanpak geschreven om de sociale veiligheid te verbeteren. Het bovenschools management van OBO West-Brabant heeft ook toegang tot deze gegevens en kan waar nodig aansturen op een bestuur brede aanpak.

### **12.4 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 in het plan van aanpak.

### **12.5 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.

### **12.6 Schadeclaims en verzekering**

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

Ouders kunnen alleen materiele schade verhalen op de school, als er sprake is van onderhoudsgebreken. Voor materiele schade die in spelsituaties zijn ontstaan is school niet aansprakelijk. School kan ook niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies en/of diefstal van kostbaarheden, die door kinderen meegebracht zijn naar school ( smartphone, fietsen etc.)

### **12.7 Slotbepalingen**

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

Aanpassingen en wijzigingen die worden doorgevoerd, mogen niet in strijd zijn met de klachtenregeling en/of andere beleidsdocumenten zoals die door het bevoegd gezag van Stichting OBO West-Brabant zijn vastgesteld. Bij calamiteiten kan afgeweken worden van afspraken en handwijze als de veiligheid van een of meerderen in het geding is.

### **13 Bijlagen**

1. Protocol Informatieverschaffing gescheiden ouders
2. Buitenspelen - afspraken op de Cocon
3. De Rapspect van de Cocon
4. Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen
5. Anti-pestprotocol
6. Protocol de Veilige school Stichting OBO West-Brabant
7. Rouwprotocol
8. Mediaprotocol
9. Ontruimingsplan
10. Medicijnenprotocol