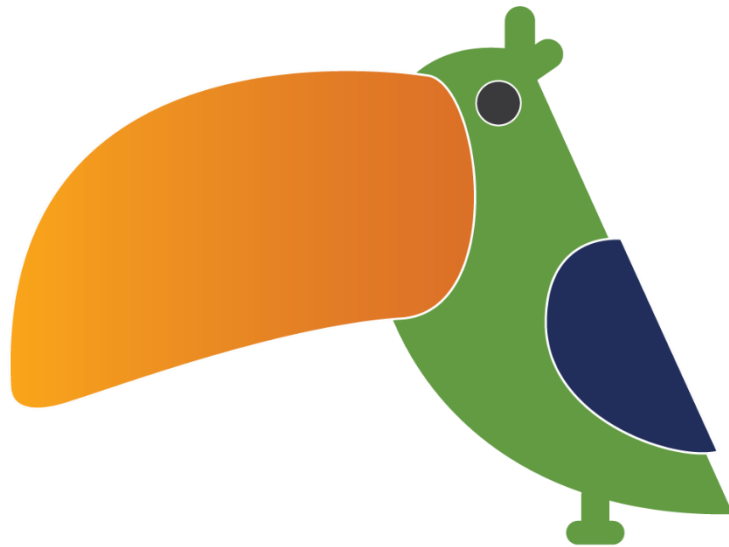


# FYSIEKE EN SOCIALE VEILIGHEID



## BELEIDSPLAN

## **Inleiding**

In dit plan worden alle afspraken betreffende de veiligheid op school en ook voor binnen – en buitenschoolse activiteiten bij elkaar gebracht. Ook wordt verwezen naar beleidsstukken en protocollen die gemaakt zijn in het kader van de sociale veiligheid van alle betrokkenen.

Het doel van het sociaal veiligheidsbeleid is dat alle betrokkenen:

- zich op school veilig kunnen voelen
- hun verantwoordelijkheid kennen, als het gaat om veiligheid
- op de hoogte zijn van de afspraken rondom dit onderwerp
- weten wat ze van elkaar mogen verwachten

Met elkaar proberen we de sociale veiligheid van onze kinderen, alle medewerkers en ouders te waarborgen!

De volgende hoofdstukken zijn in dit beleid opgenomen:

Interne zaken in het kader van de fysieke en sociale veiligheid

Contacten met externen in het kader van veiligheid

Veiligheid in en om het schoolgebouw

Organisatie van activiteiten

Sociale Veiligheid

Hoe gaan wij met elkaar om op De Toekan

Schoolveiligheidsplan

Kindermishandeling

Gebruik van internet, beelden & opnames en mobiele telefoons

Klachtenregeling

Minimaal eenmaal in de twee jaar wordt het beleidsstuk tijdens een van onze teamvergaderingen besproken, geëvalueerd en zo nodig gewijzigd en opnieuw vastgesteld. De MR wordt van de herziene versie op de hoogte gebracht.

## **Voorwoord**

Obs De Toekan, 'kleurrijk leren en ontwikkelen'. Om het onderwijs 'kleur' te geven voor alle kinderen op De Toekan, is het een vereiste dat de kinderen zich in de basis veilig en prettig voelen op school en in de klas. Kijkend naar onze visie is de hoofdpijler 'Het creëren van een positief en pedagogisch klimaat' hierbij onlosmakelijk verbonden.

Bovenstaande is voor ons zo belangrijk, dat we hierover enkele afspraken met elkaar hebben gemaakt en deze vast hebben gelegd in dit beleidsplan 'Fysieke en Sociale veiligheid. Het hebben van een sociaal veiligheidsbeleid op papier alleen is niet voldoende. We zullen ons ook bewust moeten zijn van de noodzaak om op het punt van veiligheid beleid te voeren. Met andere woorden een veilig klimaat bewerkstellen, vasthouden en verbeteren.

Als we kijken naar ons veilige schoolklimaat, dan onderscheiden we fysieke en sociale veiligheid. Bij fysieke veiligheid gaat het om o.a. veilige speeltoestellen, een brandalarm, etc. Bij sociale veiligheid gaat het om o.a. het voorkomen van pesten, discriminatie, geweld, etc.

In de volgende hoofdstukken wordt een en ander omschreven en/of uitgewerkt. Daar waar dit beleid niet in voorziet, dient alsnog te worden beschreven en toegevoegd. Vandaar dat we jaarlijks dit beleid bespreken, wijzigen en vaststellen.

Fancy Hoekstra  
Directeur De Toekan  
juni 2021

## **Hoofdstuk 2. Interne zaken in het kader van de Sociale en Fysieke Veiligheid**

### 2.1 Contactpersoon

Een contactpersoon is iemand van school waar medewerkers, leerlingen en ouders terecht kunnen met hun klachten. De contactpersoon is door de school benoemd. **Op De Toekan zijn Bianca v/d Akker (leerkracht) en Jannie Tienstra (intern begeleider)**. De contactpersoon verwijst de klager naar de vertrouwenspersoon. Zie voor meer informatie de klachtenregeling.

### 2.2 BHV

Op onze school werken vijf gecertificeerde BHV-ers. Jaarlijks doen zij een nascholingscursus om hun kennis bij te houden.

### 2.3 Onderzoek naar de veiligheidsbeleving en de uitvoerende instanties

Eens in de twee jaar houden we een tevredenheidspeiling onder de ouders. In deze onderzoeken komen eveneens aspecten betreffende de fysieke en sociale veiligheid voor. De uitslag van deze peilingen wordt in de teamvergadering besproken en vervolgens ook met de MR. Naar aanleiding van deze bespreking wordt er een actielijst van verbeterpunten opgesteld. Ook wordt er een tijdpad bepaald waarbinnen de verbeterpunten aan de orde komen.

De leerlingen worden jaarlijks bevraagd naar hun veiligheidsbeleving in de KiVa monitor.

Eens in de vier jaar wordt een RI & E (Risico Inventarisatie en Evaluatie) uitgevoerd. Aan de hand van de resultaten van de RI & E worden er acties ondernomen. Na twee jaar vindt er een tussenevaluatie plaats.

Medewerkers van school wordt ook gevraagd naar hun fysieke en sociale veiligheid. Dit gebeurt jaarlijks tijdens het functioneringsgesprek die rond maart met alle medewerkers wordt gehouden.

### 2.4 Registratie

#### *2.4.1 Registratie van incidenten*

De Toekan heeft een map voor registratie van fysieke incidenten. In geval van een incident onder schooltijd, waar een arts, ziekenhuis of tandarts aan te pas komt, meldt de groepsleerkracht het incident bij de directeur. Samen met de directeur wordt het incident verwerkt in een meldingsformulier, zie voor het format van het meldingsformulier bijlage I. Bij fysieke incidenten kunnen we o.a. denken aan: gebroken ledematen, beschadigd gebit, uitwendig letsel dat gehecht moet worden en/of een vermoeden van kindermishandeling.

#### *2.4.2 Registreren van noodzakelijke gegevens*

Eens in de twee jaar laten we de ouders hun NAW gegevens actualiseren.

#### *2.4.3 Protocol medicijngebruik*

De school hanteert een protocol medicijngebruik. Indien ouders willen dat medewerkers van school medicatie toedienen, dan dienen zij hiervoor een formulier in te vullen, zie bijlage II. Medewerkers zijn niet verplicht medicatie toe te dienen.

## 2.5 Ongevallenverzekering

Tijdens de schooltijden zijn de leerkrachten verantwoordelijk voor de leerlingen die zich in school of in de directe omgeving van de school bevinden. Die verantwoordelijk begint een kwartier voor aanvang van de lessen en eindigt een kwartier na afloop van de schooldag.

De leerlingen zijn via de school voor Wettelijke Aansprakelijkheid verzekerd van huis naar school en terug via de kortste route. Tijdens elke schoolse en/of buitenschoolse activiteit in groepsverband zijn de leerlingen verzekerd.

De school gaat er overigens van uit dat alle ouders een ziektekostenverzekering hebben afgesloten en dat zij verzekerd zijn voor Wettelijke Aansprakelijkheid.

Ouders, die werkzaamheden verrichten in opdracht van de school, zijn via school verzekerd voor Wettelijke Aansprakelijkheid. Bij gebruik van een auto van een ouder voor de school wordt ervan uitgegaan dat de eigenaar van de auto zijn of haar auto minimaal voor Wettelijke Aansprakelijkheid heeft verzekerd en een inzittenden verzekering heeft afgesloten.

De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal, bijvoorbeeld de diefstal van een fiets uit de niet bewaakte fietsenstalling. Verder kan school alleen aansprakelijk worden gesteld, wanneer de school in gebreke is gebleven bij onvoldoende toezicht. Wanneer een kind schade heeft geleden, wat veroorzaakt is door een ander kind, dan kan de geleden schade worden verhaald bij de ouders van het kind die de schade heeft veroorzaakt.

## 2.6 Ontruimingsoefeningen en ontruimingsplan

Samen met de overige participanten in ons IKC Wolderwijs beschikt De Toekan over een ontruimingsplan. Het aanwezige ontruimingsplan wordt minimaal een keer per jaar geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Na actualisatie worden eventuele wijzigingen duidelijk overgedragen aan alle medewerkers van het IKC Wolderwijs. Het ontruimingsplan wordt minimaal een keer per schooljaar uitgevoerd ter oefening. Na de ontruimingsoefening wordt deze geëvalueerd door alle participanten en worden knelpunten besproken. Zie voor het ontruimingsplan, bijlage III.

## **Hoofdstuk 3 Contacten met externen in het kader van de veiligheid**

### 3.1 De vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon wordt ingezet ten behoeve van medewerkers, ouders en kinderen. De vertrouwenspersoon werkt volgens het model van de taakomschrijving ontwikkeld door de landelijke vereniging van vertrouwenspersonen. Met de aanstelling van een vertrouwens – en contactpersoon wordt de opvang en begeleiding van personen die ongewenst gedrag ervaren geborgd. Bovendien heeft de aanwezigheid van de vertrouwenspersoon een preventief effect op de sociale veiligheid in de organisatie. Onze vertrouwenspersoon is van de GGD. Ze is actief op drie niveaus.

1. Advisering van het management op het gebied van Sociale Veiligheid
2. Coaching en professionalisering van de interne contactpersonen
3. Opvang en begeleiding van medewerkers

De vertrouwenspersoon wordt benoemd door het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon voor onze Stichting is mevrouw A. Tadema, bereikbaar via telefoon 088-2299887.

### 3.2 De politie (wijkagent) en brandweer

Een aantal maal per jaar heeft school contact met de wijkagent. De wijkagent wordt benaderd wanneer er op school speciale zaken spelen, zoals bijvoorbeeld vandalisme, overlast in de avonduren, bijzondere verkeerssituaties rond de school, onveilige situaties in de buurt, etc.

De brandweer controleert regelmatig het brandplan en het ontruimingsplan. Zij controleert of de school voldoet aan de noodzakelijke veiligheidsvoorschriften.

### 3.3 Het schoolbestuur

Ons schoolbestuur speelt een stimulerende en faciliterende rol bij het verbeteren van de fysieke veiligheid op onze school. Daarbij is het schoolbestuur verantwoordelijk voor de huisvesting en het onderhoud van de school.

Sinds de aanpassing van de Arbowet in 2007 bestaat de wettelijke verplichting om een preventiemedewerker aan te stellen. In geval van ons schoolbestuur is er gekozen voor de uitvoering van deze taken door de beleidsmedewerker huisvesting. Als in de tekst de preventiemedewerker wordt genoemd, wordt hier tegelijkertijd ook de Arbo-coördinator bedoeld.

De preventiemedewerker geeft ondersteuning bij de zorg voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid van de medewerkers evenals het voorkomen en beheersen van psychosociale arbeidsbelasting. Daarvoor heeft hij/zij kennis nodig van de psychische en lichamelijke arbeidsrisico's binnen de organisatie en de te nemen preventieve maatregelen zodat goede arbeidsomstandigheden gewaarborgd zijn. Dit in samenspraak met de afdeling personeelszaken.

Bovenschools is een Arbobeleidsplan vastgesteld. De inhoud van het Arbobeleidsplan is leidend voor ons schoolspecifieke 'Sociale en Fysieke Veiligheid beleidsplan'.

## **Hoofdstuk 4. Fysieke veiligheid, veiligheid in en om het schoolgebouw**

### 4.1 Het schoolgebouw

Om in de school een sfeer van orde en veiligheid te creëren wordt er tijdens de lessen zo weinig mogelijk door de school gelopen. Wanneer kinderen onder schooltijd als groep door de gang lopen, dan doen ze dat ordelijk en rustig. Met elkaar hebben we afgesproken dat we door de gangen wandelen. Voor een overzicht van 'Hoe we het graag zien op De Toekan' verwijs ik u naar bijlage IV.

#### *Halen en brengen groep 1/2/3*

Groepen 1/2 -> De kinderen uit de groepen 1 en 2 zijn tussen 8.15 uur en 8.25 uur welkom op het plein. Zij nemen afscheid bij het hek en worden vervolgens opgevangen door, in principe, de eigen leerkracht.

We hebben met elkaar ervaren dat de kleuters op deze wijze een meer rustige start van de dag beleven. Er is veel meer rust in de school. Om 8.30 uur stappen ze hun lege klaslokaal binnen en kunnen ze rustig beginnen met de lesdag.

We vinden het echter wel belangrijk en ook leuk om ouders van de kleutergroepen te kunnen ontvangen in de school. Daarop hebben we het volgende bedacht.

Iedere maand worden de ouders uitgenodigd een kijkje te komen nemen in de groep van zijn/haar kind(eren). De kinderen zullen tijdens het inloophmoment aan hun ouder laten zien waar ze aan werken, iets vertellen of een liedje zingen. Ouders zijn welkom, echter is het natuurlijk geen verplichting hier als ouder bij aanwezig te zijn. Tijdens het inloophmoment is er ruimte voor 1 ouder per kind.

Groep 3 -> De kinderen van groep 3 mogen tussen 8.15 uur en 8.25 uur afscheid nemen van hun ouder bij het hek en doorlopen de school in. De eerste weken zal er iemand zijn om de kinderen hierbij te ondersteunen. Onze ervaring is dat de kinderen daarna al heel goed zelfstandig hun weg naar de klas weten te vinden. Mocht dit na enkele weken nog niet goed lukken, vragen we ouders contact met ons op te nemen.

#### *Fiets parkeren groep 1/2/3*

De kinderen uit de groepen 1, 2 en groep 3 zetten hun fiets op het voorste plein en lopen de school in door de hoofdingang.

#### *Halen en brengen groepen 4 t/m 8*

De kinderen van de groepen 4 t/m 7 mogen tussen 8.15 uur en 8.25 uur afscheid nemen van hun ouder bij het hek en doorlopen de school in. De eerste weken zal er iemand zijn om de kinderen hierbij te ondersteunen. Onze ervaring is dat de kinderen daarna al heel goed zelfstandig hun weg naar de klas weten te vinden. Mocht dit na enkele weken nog niet goed lukken, vragen we ouders contact met ons op te nemen.

De kinderen van groep 8 mogen op het plein blijven wachten op hun leerkracht om vervolgens in gezamenlijkheid naar het Toekan College te wandelen. De leerlingen van groep 8 zijn namelijk gehuisvest op het Toekan College in het Stellingwerf College.

### Fiets parkeren groepen 4 t/m 8

De kinderen uit de groepen 4, 5, 6 en 7 zetten hun fiets op het plein achter en lopen ook daar de school naar binnen.

De kinderen uit groep 8 zetten hun fiets de eerste weken gewoon nog op het plein van De Toekan. Net als anders. Samen met de leerkracht lopen zij vervolgens naar het Toekan College. Aan het einde van de dag lopen de kinderen weer samen met de leerkracht terug om hun fiets op te halen. Wanneer de kinderen goed gewend zijn op de nieuwe locatie, kunnen de kinderen hun fiets parkeren bij het Toekan College.

### Pauzes

Het opdelen van de pauzes in Coronatijd is ons zeer goed bevallen. Op deze wijze is er meer rust en speelruimte voor de kinderen. We willen de wijze waarop we de pauzes georganiseerd hebben, dan ook graag zo behouden.

#### Ochtendpauze

Groep 3	9.45 uur	Plein achter
Groep 4	9.45 uur	Plein voor
Groep 5	10.00 uur	Plein achter
Groep 6	10.00 uur	Plein voor
Groep 7	10.15 uur	Plein achter
Groep 8	10.15 uur	Plein voor

In de ochtendpauze loopt de eigen groepsleerkracht pleinwacht.

#### Middagpauze

Groep 3	11.45 uur	Plein voor
Groep 4	11.45 uur	Plein achter
Groep 5	12.00 uur	Plein voor
Groep 6	12.00 uur	Plein achter
Groep 7	12.15 uur	Plein voor
Groep 8	12.15 uur	Plein achter

In de middagpauze wordt de pleinwacht verzorgd door de directeur, intern begeleider, de onderwijsassistent of een andere collega die vrij geroosterd is van lesgevende taken.

In de pauzes zijn in principe alle kinderen buiten. De pleinwachten zijn op tijd op de speelplaats om er op toe te zien dat de kinderen plezierig met elkaar omgaan. Wanneer er een probleem ontstaat, proberen de kinderen dit in eerste instantie zelf op te lossen. Lukt dit niet, of heerst er het gevoel dat er daadwerkelijk onrecht is aangedaan, dan gaat het kind naar de pleinwacht om te vertellen wat er aan de hand is. De leerkracht die toezicht houdt, schat vervolgens in of en welke hulp geboden moet worden. De pleinwacht draagt een felgekleurde bodywarmer, zodat hij/zij voldoende zichtbaar voor de kinderen is als pleinwacht.



De school waarborgt sociale veiligheid voor leerlingen en personeel. Een kind dat verbaal of lichamelijk geweld gebruikt, is altijd fout en zal daar op aangesproken worden. Onder geweld verstaan wij in ieder geval: uitschelden, grof taalgebruik, het uitsluiten van kinderen, dreigende groepsvorming, pesten en het gebruik van handen en voeten bij agressieve uitingen. Wanneer een kind zich ernstig, of bij voortduring misdraagt, zullen er door de leiding van de school in overleg met de betrokken leerkrachten maatregelen getroffen worden. In die situatie worden ouders altijd op de hoogte gebracht.

Wanneer een leerling ongeoorloofd wegloopt uit de groep of van het schoolplein, gelden de volgende afspraken.

1. Als de leerling zonder toestemming het schoolterrein verlaat, gaat de leerkracht niet achter de leerling aan. De leerling wordt fysiek niet tegenhouden, tenzij de leerling een gevaar is voor zichzelf en/of zijn/haar omgeving. Indien mogelijk wordt getracht op de leerling in te praten om op school te blijven.
2. De leerkracht meldt bij de directeur of bij diens afwezigheid de intern begeleider dat er een leerling is weggelopen. Deze neemt de verantwoordelijkheid ten aanzien van de weggelopen leerling over van de leerkracht.
3. De directeur of intern begeleider, heeft de leiding en coördineert de gehele actie. De leerkracht blijft bij zijn of haar groep en voorziet de directeur of intern begeleider van relevante informatie over de weggelopen leerling (kleding, telefoon, specifieke fysieke en/of mentale toestand, met wie laatst contact, stemming van de leerling, etc.)
4. De directeur of intern begeleider gaat rondom het schoolterrein zoeken of de leerling in de buurt van de school is.
5. Informeren van de ouders/verzorgers:
  - Is de leerling binnen 15 minuten niet terug of is niet bekend waar de leerling zich bevindt, dan worden ouders/verzorgers op de hoogte gesteld.
  - In het gesprek met ouders wordt de situatie uitgelegd en aangegeven dat de school de verantwoordelijkheid niet kan dragen nu de leerling het schoolterrein verlaten heeft.
  - In overleg met ouders wordt besloten of de politie ingeschakeld dient te worden. Als de leerling bekend is met automutilatie en/of suïcidale uitingen, wordt er direct contact met ouders gezocht.
  - Bij directe dreiging of gevaar wordt onmiddellijk politie ingeschakeld via 112 en daarna worden ouders/verzorgers gebeld.
6. Als ouders niet bereikt kunnen worden, neemt de directeur of intern begeleider het besluit om wel of geen politie in te schakelen.

Wanneer de leerling terecht is, wordt dit doorgegeven aan ouders en (indien betrokken) politie. Als de leerling weer op school is, wordt hij/zij gewezen op de gevaren van weglopen en worden de consequenties van de gemiste lessen verteld. Als alleen de verblijfplaats bekend is, wordt deze verblijfplaats en de consequenties doorgegeven aan de ouders en/of de politie. Waar nodig vindt er een gesprek plaats met ouders en leerling over hetgeen is voorgevallen en de vervolgmaatregelen. Als de leerling langer dan 15 minuten weg is geweest of de politie is betrokken, wordt er een melding incident registratieformulier ingevuld. Bij herhaling van het weglopen worden er afspraken gemaakt met alle betrokkenen. Er wordt afgesproken dat de verantwoording bij de leerling ligt en daarna bij de ouders. Ook wordt afgesproken dat wij als school zullen handelen volgens het wegloupprotocol en eventuele afwijkende afspraken in het belang van de leerling worden vastgelegd. Met de betrokken collega('s) wordt het incident zo snel mogelijk geëvalueerd.

Al naar gelang het jaargetijde en de situatie worden er, na onderling overleg, door de leerkrachten met de kinderen afspraken gemaakt wat buiten en wel en niet is toegestaan. Als het weer het niet toelaat om buiten te spelen blijven de kinderen in de eigen klas onder de verantwoordelijkheid van de eigen leerkracht.

Indien mogelijk komen de kinderen lopend naar school. Kinderen die op de fiets komen zetten hun fiets in de daarvoor bestemde fietsenstalling. Op het speelplein lopen we met de fiets aan de hand.

#### *4.1.1 Toegangsdeuren tot het schoolgebouw*

School kent twee toegangsdeuren, namelijk een hoofdingang en een zij – ingang. De hoofdingang wordt vooral gebruikt door de ouders en kinderen van de kinderopvang, voorschoolse – en naschoolse opvang, de kleutergroepen en groepen 3. De zij – ingang wordt vooral gebruikt door de ouders en kinderen van de groepen 4 t/m 7. De toegangsdeuren staan gedurende de dag open. De kinderen van groep 8 zijn gehuisvest op het Toekan College in het Stellingwerf College.

#### *4.1.2 Weer naar huis*

Bij het uitgaan van de school blijven de ouders in principe voor de school, op het plein, wachten. Voor de kleutergroepen geldt dat de leerkracht contact gemaakt moet hebben met de ouder voordat het kind naar hen toe mag gaan. De overige leerkrachten lopen met de kinderen mee naar buiten bij het naar huis gaan. Zij houden toezicht op het plein en de fietsenstalling.

De kinderen uit de groepen 3 t/m 8 die naar de buitenschoolse opvang gaan lopen naar de grote zaal. De kinderen uit de kleutergroepen die naar de buitenschoolse opvang gaan worden opgehaald door een leidster van Voor dag en Dou.

#### *4.1.3 In de gangen en grote zaal*

Met elkaar zorgen we ervoor dat de nood – en tussendeuren altijd vrij gehouden worden en dat brandslangen en blusapparaten altijd bereikbaar en gebruiksklaar zijn.

#### *4.1.4 Gevaarlijke vloeistoffen e.d.*

Gevaarlijke vloeistoffen, zoals terpentijn, verf en schoonmaakmiddelen, staan buiten handbereik van kinderen.

#### *4.1.5 Brand – en inbraakalarm*

Het schoolgebouw is voorzien van een goedgekeurd brand – en inbraakalarm. Deze systemen worden jaarlijks onderhouden. Ook voor de brandhaspels en brandblussers is een onderhoudscontract afgesloten.

#### *4.1.6 Veiligheidsglas*

Alle ruiten van de toegangsdeuren en gangdeuren zijn van veiligheidsglas voorzien.

#### *4.1.8 Rookbeleid*

Binnen het gebouw en op het speelplein is het niet toegestaan te roken.

### 4.2 De speelplaats

#### *4.2.1 Buiten spelen*

Wanneer er onder schooltijd kinderen op de speelplaats zijn, is er ook altijd toezicht door de eigen groepsleerkracht en in de pauzes door de pleinwacht. De groepsleerkracht en/of pleinwachten nemen een zodanige positie in dat zij altijd zichtbaar zijn en een goed overzicht hebben. De pleinwacht draagt een felgekleurde bodywarmer, zodat hij/zij voldoende zichtbaar voor de kinderen is als pleinwacht.

De leerlingen gaan zoveel mogelijk in de pauzes naar het toilet.

Bij slecht weer blijven de kinderen in de eigen klas onder de verantwoordelijkheid van de eigen leerkracht. Ook wanneer er tijdens het buitenspelen weersverslechtering optreedt, gaan de kinderen naar binnen in hun eigen groep.

#### *4.2.2 Onderhoud speeltoestellen en zandbak*

Jaarlijks worden alle speeltoestellen gekeurd door een onafhankelijke firma. Zij maken een rapport op. Na ontvangst van het rapport worden de aanbevelingen zo snel mogelijk uitgevoerd. Is een speeltoestel afgekeurd, zal deze niet meer gebruikt worden tot het voldoet aan de veiligheidseisen. De zandbak wordt tweejaarlijks voorzien van schoon zand.

#### *4.2.3 Dieren in – en rondom het schoolgebouw*

Omdat een aantal kinderen bang zijn voor huisdieren, mogen er zonder toestemming geen dieren meegenomen worden naar school. Ook zien wij liever geen honden op het speelplein bij het halen en/of brengen van de kinderen. Uitzonderingen kunnen door de leerkracht gemaakt worden als het dier een educatief doeleinde heeft, bijvoorbeeld tijdens een spreekbeurt van een leerling.

In school hebben we twee hamsters. De kinderen vinden het geweldig om de hamsters in de pauze een knuffel te geven of ze te verzorgen.

#### *4.2.4 Ongewenste personen op het speelplein*

Personen die niets met de school te maken hebben worden tijdens en rond de schooltijden verzocht het terrein te verlaten. Wordt hier geen gehoor aan gegeven, dan wordt dit direct gemeld bij de directeur. Deze onderneemt verdere actie.

Na 20.00 uur in de avond is het plein verboden voor onbevoegden.

### 4.3 De gymzaal en het speellokaal

#### *4.3.1 De gymzaal*

Alle groepen gymmen in de gymzaal tegenover school. De kinderen lopen twee aan twee in een rij onder begeleiding van de leerkracht naar de gymzaal.

Het dragen van gymkleding in de gymzaal is verplicht. Dit houdt in: een sportbroek met een shirtje of een gypakje en bij voorkeur gym – of turnschoenen. Sieraden gaan tijdens de gymles af.

De jongens en meisjes hebben een aparte kleedkamer. In geval van nood wordt direct contact gezocht met school. Alle leerkrachten nemen hun mobiele telefoon mee naar de gymzaal. Bij een zeer ernstig geval wordt er eerst 112 gebeld door de leerkracht en daarna contact gezocht met de school.

#### *4.3.2 Het speellokaal*

De groepen 1 en 2 gymmen ook in het speellokaal. De kinderen houden hierbij in principe hun kleren aan. Een trui of vest mag uit. De kinderen gymmen op blote voeten.

#### *4.3.3 Onderhoud van de gymzaal en het speellokaal*

Het onderhoud van de gymzaal ligt bij de gemeente. Jaarlijks wordt de gymzaal en de toestellen gekeurd door een daartoe gecertificeerd bedrijf.

Wanneer er iets niet in orde is, geven de leerkrachten dit door aan de directeur. Deze onderneemt vervolgens actie richting de gemeente. Materialen en toestellen die niet veilig zijn, mogen niet gebruikt worden tijdens de les. Ook materiaal waar een leerkracht niet toe bevoegd is om te mogen gebruiken, blijft in het materialenhok staan. Zie bijlage V ter info wanneer een leerkracht wel of niet bevoegd is voor het geven van de gymlessen.

Het onderhoud van de speelzaal is de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur. Ondeugdelijk materiaal wordt direct vervangen.

## Hoofdstuk 5. Organisatie van activiteiten

Op onze school werken we met commissies die bepaalde activiteiten gedurende een schooljaar voorbereiden. Voor de meeste activiteiten wordt een digitaal draaiboek samengesteld. In het draaiboek staat informatie betreffende de voorbereiding en uitvoering van de activiteit. We letten bij de organisatie van een activiteit speciaal op veiligheidsaspecten. Voor zover nodig, staan deze in het draaiboek vermeld.

Iedere activiteit wordt (kort) geëvalueerd tijdens het korte vergaderoverleg binnen het team en tijdens de vergadering van onze OV. Opmerkingen worden opgenomen in het verslag, zodat bij een volgende gelegenheid hiermee rekening gehouden kan worden.

Hieronder volgen een aantal activiteiten, waarbij de informatie zich vooral toespitst op veiligheidsaspecten.

### 5.1 Schoolreizen groepen 1 t/m 7

Voor aanvang van het schoolreisje worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd, zoals medicijngebruik, voedselallergie, e.d.. alle noodzakelijke telefoonnummers gaan eveneens mee. Mobiele telefoons en EHBO – trommel gaan standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de schoolreis met de leerlingen en de begeleiders doorgenomen.

De leerkracht bepaalt de verdeling van de leerlingen over de groepjes en geeft aan wie de begeleider is. De groeps grootte is afhankelijk van de leeftijd van de leerlingen en de te bezoeken attractie. Tijdens de schoolreis gaat altijd een extra auto mee in verband met eventueel doktersbezoek of een andere calamiteit. Wettelijke regels over het aantal leerlingen op de stoelen, gordels om e.d. worden strikt nagevolgd. In principe bepaalt de leerkracht wie waar zit. In de meeste gevallen zal dit vrijgelaten kunnen worden. In iedere bus zit minimaal 1 leerkracht.

Voor vertrek wordt het aantal leerlingen geteld. Dit geschiedt nog een aantal keren tijdens de reis maar in ieder geval voor vertrek terug naar huis. De begeleiders houden mede toezicht. Aan de huishoudelijke – en veiligheidsregels van de chauffeur wordt gehoor gegeven.

Bij terugkomst mogen de leerlingen hun ouders opzoeken en naar huis gaan. De leerkrachten letten op dat alle kinderen worden meegenomen.

#### *5.1.1 Instructie aan begeleiders*

Op papier krijgt elke begeleider de namen van de leerlingen van zijn of haar groepje. De specifieke afspraken van die dag zijn van tevoren doorgesproken. Een plattegrond van het park, wordt indien mogelijk, bijgevoegd.

Begeleiders moeten weten dat zij de hele dag verantwoordelijk zijn voor hun groepje. In bijzondere gevallen kunnen zij altijd terugvallen op een van tevoren afgesproken centraal punt in het park. De mobiele telefoons zijn aan en iedereen is in het bezit van het mobiele nummer van de centrale post.

#### *5.1.2 Instructie aan de leerlingen*

De leerlingen luisteren naar de begeleider van zijn/haar groepje. Indien zij hun groepje kwijt raken, dan moeten zij naar de centrale post in het park gaan. Deze heeft de mobiele nummers van de begeleiders. De centrale post is altijd bemand, liefst door iemand van het team (herkenbaar voor alle kinderen). Eventueel kan de herkenbaarheid van leerlingen vergroot worden door het dragen van de sporthesjes of het hebben van een naamkaartje.

## 5.2 Excursie

Voor aanvang van elke excursie worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd, zoals medicijngebruik, e.d.. Een mobiele telefoon gaat standaard mee. Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de excursie met de leerlingen en de begeleiders doorgenomen. Indien de groepsleerkracht ziek of afwezig is, vindt de excursie of het uitstapje niet plaats. Alleen met toestemming van de directeur kan hierop een uitzondering worden gemaakt.

Het vervoer vindt over het algemeen plaats met auto's, de fiets, de bus of te voet. Voor veiligheidsafspraken die gelden als er met de bus gereisd wordt, verwijzen we naar het hoofdstuk over de schoolreis. Wordt het vervoer met auto's georganiseerd, dan bepaalt het aantal veiligheidsgordels het aantal leerlingen dat mag plaatsnemen in de auto.

Gaan we op de fiets naar de bestemming, dan fietst de leerkracht voorop. Daarachter rijden de leerlingen twee aan twee indien de breedte van de weg of het fietspad dit toelaat. Als laatste fietst wederom een begeleider. De leerkracht heeft van tevoren de meest veilige fietsroute bekeken en weet waar de gevaarlijke situaties zijn. De begeleiders fietsen zoveel mogelijk met veiligheidsvesten. Gaan we lopend, dan wandelen de leerlingen twee aan twee. Een begeleider loopt voor en achter in de rij. Moet er worden overgestoken, dan wordt er gewacht tot de groep bij elkaar is. De begeleiders zetten de weg af en pas dan mogen de kinderen oversteken. Er wordt duidelijk afgesproken waar de kinderen dan moeten wachten op de begeleider die vooraan loopt.

## 5.3 Schoolreis groep 8

Voor aanvang van het schoolkamp van groep 8 worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd. Een mobiele telefoon gaat standaard mee evenals een EHBO trommel. Voor het vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor het kamp met de leerlingen en begeleiders doorgenomen. Met betrekking tot het vervoer van de kinderen gelden voor het schoolkamp de afspraken die ook gelden voor de overige schoolreizen en excursies, zie de voorgaande hoofdstukken. De leerlingen hebben in principe geen mobiele telefoon bij zich. De telefoon wordt alleen in noodgevallen gebruikt. Het mobiele telefoonnummer van de leiding en het telefoonnummer van de locatie is bij de ouders bekend.

## 5.4 Sporttoernooien

De school is uitsluitend verantwoordelijk voor toernooien die onder schooltijd gehouden worden. Voor deze toernooien gelden dezelfde regels als voor andere activiteiten die buiten het schoolgebouw plaatsvinden. Toernooien die buiten schooltijd worden gehouden blijven voor de verantwoording van de ouders. Ook wanneer er andere ouders van de school als begeleider mee gaan, dan kan de activiteit niet gekenmerkt worden als een specifieke schoolactiviteit. Tijdens het jaarlijkse schoolvoetbaltoernooi en het schoolkorfbaltoernooi zijn de eigen leerkrachten aanwezig.

## 5.5 Activiteiten voor kinderen en ouders

Bij activiteiten waarbij we ouders en kinderen uitnodigen zorgen we ervoor dat de deuren bij de uitgangen voldoende doorgang bieden in geval van calamiteit. De slanghaspels en brandblussers moeten altijd bereikbaar zijn. Kabels, snoeren, touwen, feestverlichting slingers en dergelijke worden zodanig gebruikt dat zij geen gevaar opleveren.

## 5.6 Festiviteiten

Onder festiviteiten vallen feesten als Sinterklaas, Kerst, Pasen, etc. Bij het gebruik van een vuurkorf tijdens de kerstviering buiten wordt minimaal 1 meter afstand gehouden en een emmer met water/zand staat binnen handbereik. Wanneer we gebruik maken van kaarsen, dan zijn dit waxinelichtjes, geplaatst in glazen potjes. Deze potjes staan op een veilige plaats. Iedere leerkracht zorgt voor een emmer zand en/of water in het lokaal. Bij voorkeur gebruiken we LED verlichting.

## Hoofdstuk 6 Sociale Veiligheid

Onder de term sociale veiligheid wordt verstaan de bescherming of het zich beschermd voelen tegen gevaar dat veroorzaakt wordt door of dreigt van de kant van menselijk handelen in de openbare ruimte.

Voorbeelden van incidenten zijn agressief gedrag (schelden, beledigen, spugen, slaan, vechten, bedreigen, met voorwerpen gooien, met een wapen dreigen en aanvallen), brandstichting, vandalisme, het aanbrengen van graffiti, openbare dronkenschap, geluidsoverlast door bijvoorbeeld radio's, vervuiling door etenswaren, papier, verpakkingsmaterialen, voeten op de bank, het doen van behoeften, diefstal, roken op plaatsen waar dat niet is toegestaan, verkoop en gebruik van verdovende middelen, rondhangen of bedelen, treiteren, aanranding, verkrachting, zelfmoord, moord en terreuraanslagen.

### 6.1 Wat vinden wij belangrijk op De Toekan?

Bij ons op school staat een positief, pedagogisch klimaat voorop. Een positief, pedagogisch klimaat vormt de basis voor al dat wat we doen. Wij dragen er zorg voor dat leerkrachten, ouders, kinderen en iedereen in onze omgeving op een open en respectvolle manier met elkaar omgaat. Binnen onze school is er gerichte aandacht voor de sociaal – emotionele ontwikkeling en het welbevinden van onze kinderen en het voorkomen van pesten. Daarnaast gelden er regels en afspraken die veelal in samenspraak met het team, de leerlingen en ouders tot stand zijn gekomen. Deze regels en afspraken worden vervolgens nageleefd door de leerlingen, het team en de ouders. Als school willen we kinderen, ouders en de buurt een veilige omgeving bieden. De lokalen en nevenruimten zijn rijk ingericht; dit betekent kleurrijk, kindvriendelijk en uitdagend voor de kinderen. Ook werken we o.a. door ons project 'Gluren bij de (oud) burens' wekelijks aan de kerndoelen van 'Burgerschap en Sociale Integratie'.

***Ons motto is 'De Toekan; kleurrijk leren en ontwikkelen'. Om het onderwijs 'kleur' te geven voor alle kinderen op De Toekan is het een vereiste dat de kinderen zich in de basis veilig en prettig voelen op school en in de klas.***

Het is belangrijk dat wanneer kinderen zich thuis nadrukkelijk negatief over school uiten, de betreffende leerkracht door de ouders op de hoogte wordt gebracht. Op deze wijze kan er direct iets aan de situatie voor het kind gedaan.

Kinderen proberen wanneer er iets is, dit op de eerste plaats zelf op correcte wijze op te lossen. Mocht dat niet lukken, dan wordt er van ze verwacht dat ze naar de leerkracht komen, die vervolgens behulpzaam is bij het oplossen van het probleem. Kinderen die geweld gebruiken zijn altijd fout! Op school zijn we alert op discriminatie en pesten. Indien noodzakelijk hanteren wij een pestprotocol. Natuurlijk wordt een kind wel eens gestraft, echter steken we meer energie in het belonen van goed gedrag.

### 6.2 KiVa

Het afgelopen schooljaar zijn wij gestart met KiVa. Als team hebben we een training gevolgd. Ook hebben wij een school KiVateam samengesteld. Hieronder meer uitleg over KiVa.

### 6.2.1 Uitleg KiVa

KiVa is een preventief, schoolbreed programma gericht op het versterken van de sociale veiligheid en het tegengaan van pesten op basisscholen. KiVa zet in op positieve groepsvorming en stimuleert de sociale vaardigheden en de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. Daarmee wordt de sociale veiligheid en het pedagogisch klimaat op school verbeterd. Binnen KiVa ligt de nadruk op de groep als geheel en dus niet op specifieke individuen. Het motto van KiVa luidt dan ook: 'Samen maken wij er een fijne school van!'

KiVa is goedgekeurd door het NJi en het meetinstrument van KiVa, de KiVa-monitor, voldoet aan de eisen die volgen uit de wet sociale veiligheid op school. Bovendien is KiVa het eerste en enige programma voor basisscholen waarvan wetenschappelijk is bewezen dat het werkt!

### 6.2.2 Effecten van KiVa

In het kader van het actieprogramma Onderwijs Bewijs van het Ministerie van Onderwijs is KiVa tussen 2012 en 2014 uitgebreid wetenschappelijk onderzocht. Dit onderzoek is uitgevoerd door de Rijksuniversiteit Groningen op 99 Nederlandse basisscholen. KiVa bleek effectief, onder meer in het tegengaan van pesten. Hieronder in het kort enkele resultaten van het onderzoek:

- KiVa verhoogt het welbevinden van de leerlingen en voorkomt/vermindert depressieve gevoelens.
- Door KiVa oordelen kinderen positiever over hun leerkracht.
- Door KiVa hechten kinderen meer belang aan het goed zijn in vriendschappen.
- Op KiVa-scholen vinden leerlingen dat hun leerkracht meer vaardigheden heeft om groepsproblemen te verhelpen.
- Door KiVa ontstaat een beter school- en leerklimaat.
- KiVa is bewezen effectief in het verminderen van pesten (ruim 63%).
- Voordat KiVa werd ingevoerd gaf 11,9% van de kinderen aan maandelijks slachtoffer te zijn van pesten. Met KiVa daalt dit naar 5%.
- Voordat KiVa werd ingevoerd gaf 6,8% van de kinderen aan wekelijks slachtoffer te zijn van pesten. Met KiVa daalt dit naar 3,1%.
- Voordat KiVa werd ingevoerd gaf 15,5% van de kinderen aan (bijna) dagelijks slachtoffer te zijn van pesten. Met KiVa daalt dit naar 4,6%.

### 6.2.3 Werkwijze KiVa

KiVa is een schoolbrede aanpak. Dat wil zeggen dat KiVa aanbod heeft voor alle klassen van de basisschool. Verder betekent het dat KiVa interventies op schoolniveau, klassikaal niveau en individueel niveau combineert. Op schoolniveau streeft KiVa bijvoorbeeld naar een cultuur waarin wederzijdse acceptatie, respectvol en positief gedrag de norm is. Op klassikaal niveau biedt KiVa onder meer ondersteuning voor adequaat klassenmanagement, terwijl op individueel niveau gewerkt wordt aan de sociale vaardigheden en de sociaal-emotionele ontwikkelingen van de leerlingen. Verschillende onderzoeken laten zien dat schoolbrede programma's het meest effectief zijn om de sociale veiligheid op school te versterken en pesten tegen te gaan.

### 6.2.4 KiVa – team

Bij ons op school is een KiVa-team aanwezig. De hoofdtaak van het KiVa-team is om samen met de leerkrachten de voorkomende problemen en pestgevallen te onderzoeken en op te lossen. Daarnaast is het KiVa-team verantwoordelijk voor de borging van KiVa binnen de school en is het team voor het personeel het eerste aanspreekpunt omtrent KiVa.

***Je mag zijn wie je bent***

*We hebben allemaal wel iets  
dat we anders zouden willen  
veel te lang of veel te kort  
dunne benen of dikke billen  
sproeten of een lange neus  
flaporen of veel te klein  
we willen als die ander zijn*

*Maar schoonheid zit van binnen  
als je kunt lachen en huilen  
of gewoon kunt zingen  
als je blij bent omdat je leeft  
als je liefde aan anderen geeft  
als je dat kind helpt dat wordt gepest  
als je niet liegt maar de waarheid zegt*

*Dan ga je stralen van binnenuit  
en maakt de rest niet zo veel meer uit.  
je mag zijn wie je bent  
goed van buiten en van binnen  
je bent waard om van te houden  
dan gaat je hart weer van blijdschap zingen*

**‘Samen maken we er een fijne school van!’**



## **Hoofdstuk 7 Schoolveiligheidsplan**

Op onze school kennen wij een bestuurlijk Schoolveiligheidsplan. Het bestuurlijk vastgestelde Schoolveiligheidsplan ligt ter inzage op school. Het Schoolveiligheidsplan is gericht op de preventie van en het optreden na incidenten. Het Schoolveiligheidsplan heeft betrekking op alle werknemers, maar ook op leerlingen en ouders/verzorgers.

Het 'Schoolveiligheidsplan' geeft aan hoe de school moet handelen in de volgende situaties.

- Het voorkomen van incidenten. Hierbij worden de preventieve maatregelen onder de loep genomen.  
De Arbo – wet, Arbo – dienst, Risico Inventarisatie & Evaluatie, GGD en de Arbo/veiligheidscoördinator hebben hierin een belangrijke rol.
- Het tegengaan van escalatie van incidenten. Er zijn protocollen opgesteld die aangeven hoe men moet handelen. Incidenten en ongevallen moeten worden geregistreerd en eventueel bij de Arbeidsinspectie worden aangemeld. Indien de wet wordt overtreden wordt aangifte gedaan bij de politie.
- Het begeleiden van slachtoffers van machtsmisbruik binnen het onderwijs. Hiervoor heeft de school een contactpersoon aangesteld en kan contact worden gezocht met de vertrouwenspersoon.

Het Schoolveiligheidsplan ligt op school ter inzage. In alle groepen is het Schoolveiligheidsplan opgenomen in de zwarte borgingsbak.

## **Hoofdstuk 8 Kindermishandeling**

Voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling maken wij gebruik van de Meldcode Huiselijk Geweld en kindermishandeling. Deze meldcode ligt op school ter inzage. Voor meer informatie kunt u de volgende link openen.

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>

## **Hoofdstuk 9 Gebruik van internet, beelden & opnames en mobiele telefoons**

### 9.1 Internet

Afspraken over het gebruik van internet en e-mail zijn opgenomen in een kort, maar duidelijk omschreven beleidsplan 'Beleid voor leerlingen (ouders) over internet, e-mail, mobieltjes e.d. op de school. Het beleidsplan ligt ter inzage op school en is opgenomen in de borgingsbak die in alle groepen een plek heeft.

### 9.2 Beelden & opnames

Regelmatig worden tijdens schooltijd foto's en/of filmopnames gemaakt van verschillende activiteiten; bijvoorbeeld van een schooldagactiviteit, schoolreis of van een les in de klas. Op onze website en Facebookpagina wordt beeldmateriaal geplaatst om een indruk van de school en het onderwijs te geven. Een enkele keer wordt beeldmateriaal voor training gebruikt; voor een opdracht van stagiaires of scholing van leerkrachten. Wanneer ouders hun kind inschrijven bij ons op school, zal middels het inschrijfformulier gevraagd worden of de ouder akkoord gaat met het gebruik van foto's en filmmateriaal zoals hierboven omschreven.

### 9.3 Mobiele telefoons

Binnen de school hebben wij liever niet dat kinderen een mobiele telefoon meenemen naar school. Wanneer kinderen hier, al dan niet in samenspraak met ouders, wel voor kiezen, kunnen zij de mobiele telefoon onder schooltijd bij de leerkracht inleveren. In principe is de regel dat mobiele telefoons, zowel in de school als op het plein, niet gebruikt worden door de kinderen. Uitzonderingen hierop altijd in overleg met de leerkracht.

## **Hoofdstuk 10 Klachtenregeling en wat te doen bij klachten?**

Op bestuurlijk niveau kennen we een Klachtenregeling. Daarmee is de uniformiteit in de behandeling van klachten, van welke aard dan ook, gewaarborgd. Naast ouders en leerlingen kan een ieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap klachten indienen.

De algemene Klachtenregeling is alleen van toepassing als andere mogelijkheden om gehoor te vinden voor een klacht zijn uitgeput. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men zich wenden tot de interne Klachtencommissie van Stichting Comprix, Postbus 119, 8470 AC te Wolvega of met Stichting Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD te Utrecht, telefoonnummer: 030-2809590.

<b>Bijlage I</b>	<b>Meldingsformulier</b>
<b>Bijlage II</b>	<b>Protocol Medicijngebruik</b>
<b>Bijlage III</b>	<b>Ontruimingsplan</b>
<b>Bijlage IV</b>	<b>Hoe zien we het graag op De Toekan</b>
<b>Bijlage V</b>	<b>Wel of niet bevoegd?</b>