



**School 75**  
Openbare Basisschool



**OPO Borger-Odoorn**

# Veiligheidsbeleid

**Sociale- en fysieke veiligheid**

**Hoe zorgen we voor een veilige en  
gezonde leer- en werkomgeving.**

Vastgesteld SLMT/bestuurder: 14 december 2023

Instemming (P)GMR: 26 maart 2024

Auteur: G. van Rossum en D. de Jonge

Cyclus bijstelling document: vierjaarlijks

**SAMEN  
UNIEK!**

## Inleiding

Een veilig klimaat is een voorwaarde om tot ontwikkeling en leren te komen. Wij denken bij veiligheid niet alleen aan onze leerlingen, maar zijn van mening dat iedereen die bij de school betrokken is, zich veilig moet voelen. Dit geldt dus ook voor het team en ouders<sup>1</sup>. Als basisschool hebben wij de plicht om de zaken op het gebied van sociale, fysieke en psychische veiligheid in en om de school zorgvuldig te organiseren en vast te leggen in een beleidsplan. Daarnaast is het van belang om onze veiligheid te monitoren en indien nodig interventies te plegen.

In dit beleidsplan staan de werkwijzen, afspraken en maatregelen die wij als school inzetten om een veilige schoolorganisatie te kunnen realiseren, beschreven. Indien van toepassing wordt voor elk beleidsonderdeel aangegeven:

- wie verantwoordelijk is;
- welke procedures worden gevolgd;
- welke instrumenten worden gebruikt;
- welke vorm van interne of externe ondersteuning nodig is;

Voor de leesbaarheid wordt de inhoud van het veiligheidsbeleid vormgegeven aan de hand van onderstaande indeling:

- A. Gedragsaspecten en (sociale) veiligheid
- B. Gebouwen en veiligheid
- C. Binnen- en buitenschoolse activiteiten en veiligheid

Veel afspraken zijn vastgelegd in protocollen die op school aanwezig zijn/op onze website staan. Waar dit van toepassing is, wordt hiernaar verwezen. Het betreft de volgende protocollen/regelingen:

Anti-pest protocol	Website school* / scholenopdekaart.nl
Meldcode kindermishandeling	Website school
Protocol medicijnverstrekking	Website school
Schorsing en verwijdering	Website school
Integriteitscode	Website school
Klachtenregeling	Website school
Klokkenluidersregeling	Website school
Toelatingsbeleid	Website school
Verlofreglement (verzuim/leerplicht)	Website school

\* [www.obs-75nieuwbuinen.nl](http://www.obs-75nieuwbuinen.nl)

---

<sup>1</sup> Daar waar ouders staat, bedoelen we ook ouder of verzorger(s).

## **Visie van de school**

School 75 wil zorgen voor een veilige en gezonde leer- en werkomgeving voor alle personeel, leerlingen, ouders en bezoekers. Een veilige omgeving houdt in dat er, naast de fysieke veiligheid, een prettige sfeer op school is, waardoor incidenten, zoals ongepast gedrag, intimidatie, agressie, geweld en pesten worden voorkomen en bestreden.

Dit sociaal veiligheidsplan draagt bij aan de waarborging van de sociale en fysieke veiligheid op onze school. In de volgende paragrafen wordt beschreven op welke wijze op School 75 de veiligheid wordt vormgegeven en geborgd.

Het is de missie van School75 om de leerlingen optimaal te laten ontwikkelen in een veilige en vertrouwde leeromgeving, waarbij ouders betrokken zijn bij het leerproces; zodat leerlingen zichzelf kunnen zijn en al spelend lerend met plezier voorbereid zijn op de toekomst.

Ons motto:

## **'School 75 - Waar verhalen samenkomen!'**

### **Kernwaarden met betrekking tot de sociale veiligheid**

Onze school maakt, samen met de andere tien openbare scholen in de gemeente, onderdeel uit van stichting OPO Borger-Odoorn. De kernwaarden hebben ook een relatie met de sociale veiligheid:

De vijf kernwaarden van de stichting zijn:

Veiligheid	Oog hebben voor en bescherming van iedereen
Respect	Samenwerken zonder oordeel, in vertrouwen, gelijkwaardig en met waardering voor elkaar
Ontwikkelen	Ons best doen om elke dag een beetje beter te maken
Eigenwaarde	Iedereen kan zijn wie hij of zij is
Samen	Verbinden, ontmoeten, saamhorigheid en betrokkenheid

De 5 kernwaarden van de school zijn;

### **Veiligheid**

Wij vinden het belangrijk dat de sfeer op school veilig is en dat kinderen met plezier naar school gaan als voorwaarde om op een fijne manier te groeien en verder te ontwikkelen.

### **(Zelf)vertrouwen**

Met een Open Eerlijke en Nieuwsgierige houding waarbij ervoor gaan en fouten maken mag, stimuleren we een groeiend (zelf)vertrouwen bij de kinderen en een groeiend reflectief vermogen op zichzelf en de omgeving waarbij eigenaarschap op het eigen leerproces voorop staat.

### **Zichzelf zijn**

We vinden het op School 75 belangrijk dat kinderen zichzelf kunnen zijn, hierbij gezien en gewaardeerd worden en trots zijn op zichzelf.

### **Lee(r)(f)omgeving**

We vinden het belangrijk onze leerlingen zich bewust te maken van onze agrarische en landelijke omgeving. Hierbij staat zowel de betekenis van de omgeving centraal als die van het kind in de omgeving waarbij we zowel de omgeving binnen de school halen als de leerlingen naar buiten toe, naar de omgeving.

**Aandacht**

Op School 75 vinden we het belangrijk om oog te hebben voor het individuele kind en voor zijn/haar plek als individu in de groep als geheel waarbij we rekening houden zowel met de individuele behoeften en belemmeringen als die van de groep als geheel.

**Optimale ontwikkeling**

Op School 75 bieden we de kinderen een aanbod van doorgaande leerlijnen op zowel cognitief (kennis en vaardigheden) als pedagogisch (sociaal en emotioneel) en talent verrijkend gebied om de leerlingen optimaal zowel individueel als vanuit een groep op het VO voor te bereiden.

**Betrokkenheid ouders**

Op School 75 hechten we grote waarde aan ouderbetrokkenheid en eigenaarschap als medeopvoeders bij de ontwikkeling van de kinderen. Ouders worden daarnaast zowel bestuurlijk en beleidsmatig betrokken middels hun zitting in de MR als organisatorisch en inzet bij tal van binnen- en buitenschoolse activiteiten met een AC (Activiteiten Commissie).

## A. Gedragsaspecten en (sociale) veiligheid

### Doelen sociale veiligheid

Met het opstellen en uitdragen van een veiligheidsbeleid willen we onder meer bereiken dat alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school wordt voorkomen en dat daar waar zich incidenten voordoen, adequate maatregelen worden getroffen om verdere escalatie te voorkomen. Gedragsregels zijn vastgelegd in de protocollen Ongewenst gedrag en Anti-pestprotocol/gewenst gedrag.

#### *Uitgangspunten*

Onder een veilige school verstaan wij:

- een plek waar rust heerst en iedereen zich goed voelt.
- waar leerlingen, medewerkers en ouders zich thuis voelen en zich veilig weten,
- waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan.

Onveiligheid is alles wat hierop inbreuk maakt.

Voor leerlingen betekent dit:

- zichzelf mogen en kunnen zijn, niet pesten of gepest worden,
- de lessen kunnen volgen zonder dat ze worden lastiggevallen,
- weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn,
- zij jaarlijks een peiling over sociale veiligheid en welbevinden invullen (groepen 5-8).

Voor ouders betekent dit:

- erop kunnen vertrouwen dat hun kind(eren) veilig naar school gaan,
- weten dat er geen bedreigingen voorkomen,
- een luisterend oor vinden voor problemen.
- zij 1 x vier jaar een tevredenheidspeiling invullen, met daarin vragen over veiligheid.

Voor de medewerkers betekent dit:

- met respect bejegend worden door leerlingen, ouders en collega's,
- duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten,
- psychosociale arbeidsbelasting zoveel mogelijk zal worden voorkomen en beperkt,
- het aanstellen van een interne en externe vertrouwenspersoon,
- het invullen van een risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E) 1x4 jaar,
- het invullen van een tevredenheidspeiling 1 x 4 jaar, met daarin vragen over veiligheid.

Voor de omgeving/de buurt betekent dit:

- geen overlast van de leerlingen die rond de school hangen,
- geen vandalisme, vervuiling of diefstal door leerlingen van de school,
- weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag,
- een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten,
- signalen worden opgepakt en problemen aangepakt, eventueel in samenwerking met de wijkagent, jongerenwerkers en/of Bureau Halt.

Voor alle hierboven genoemde betrokkenen betekent dit;

- preventie van ongewenst gedrag,
- signalen worden opgepakt en problemen aangepakt,
- bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn,
- iedereen wordt serieus genomen.

### School specifieke regels en afspraken ten behoeve van de veiligheid

Om aan bovenstaande uitgangspunten goed uitvoering te kunnen geven, hebben wij schoolregels opgesteld. Die zijn onderdeel van ons veiligheidsbeleid. Deze regels zorgen ervoor dat leerlingen en medewerkers samen kunnen leven en werken. Regels zijn enerzijds een leidraad voor gedrag, anderzijds vormen ze een toetssteen bij overtredingen.

Het opstellen van de regels doen we samen met de leerlingen en de teamleden: hoe groter het draagvlak, hoe effectiever de regels. Het regelmatig informeren en herhalen van de regels is van belang, op deze wijze ontstaat een schoolcultuur. We willen een open en ondersteunende cultuur die gericht is op gezamenlijke verantwoordelijkheid. Als team voeren wij hier vaak het gesprek over. Dit is nodig om te komen tot afstemming, aanscherping en bijstelling van gemaakte afspraken.

Naast algemene schoolregels, zijn er ook specifieke groepsregels, die aan het begin van het schooljaar tijdens de 6 Gouden Weken samen met de leerlingen worden opgesteld. Deze regels hangen zichtbaar in de klas.

Hieronder staan een aantal van onze schoolregels vermeld.

Schoolregels	Afspraken
Klassenregels	Deze hangen in iedere klas en worden tijdens de 6 Gouden Weken na de zomervakantie per klas opgesteld samen met de leerlingen en de leerkracht(en) en a.d.h.v. de methode sociaal- en emotionele vaardigheden. De klassenregels worden geëvalueerd en eventueel herzien tijdens de Zilveren Week na de kerstvakantie.
Toiletgebruik	Kleuters maken gebruik van de kleutertoiletten bij het lokaal. Groep 3 t/m 8 heeft iedere groep een eigen toilet.
Mobiele telefoons en smart watches leerlingen	Leerlingen zetten hun mobiele telefoon uit zodra ze het schoolplein betreden en leggen het op het bureau van de leerkracht op een speciaal daarvoor ingerichte plek. Onder schooltijd is het gebruik ervan niet toegestaan. Smartwatches mogen als klok gedragen worden. Foto's maken, filmen en geluidsopnamen zijn niet toegestaan.
Werken op de gang of in een andere ruimte dan de klas	Alleen of in een klein groepje werk je rustig en in goed overleg aan de opdracht(en) die je daar mag uitvoeren. Anderen mogen er geen last van hebben en leerlingen mogen op de gang ook niet door anderen afgeleid worden.
Jassen / tassen en sloffen	Jassen en tassen hangen op de kapstok in de gang en iedereen houdt de buitenschoenen op de gang en gebruik sloffen, slippers, sokken of ander schoeisel in de klas. Dit vanuit hygiëne en gevoel van huiselijkheid en veiligheid in de klas.
Pleinregels	<p>"Het is fijn op school en op het plein".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Op het schoolplein bestaat de pleinwacht tijdens de kleine en de grote pleinpauze uit minimaal 2 teamleden.</li> <li>- De pleinwacht is voorspelbaar voor de teamleden en voor de kinderen ingeroosterd.</li> <li>- Behalve LIO-studenten kunnen stagiaires de teamleden niet als pleinwacht vervangen.</li> <li>- De leerlingen van de onderbouw die op het plein spelen buiten de pauzes, staan onder toezicht van de eigen groepsleerkracht.</li> <li>- De leerlingen blijven van elkaar en van elkaars spullen af.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Een ruzie proberen leerlingen eerst zelf op te lossen. Komen ze er niet uit, dan vragen ze de pleinwacht om te helpen.</li> <li>- Leerlingen laten het groen op en om het plein met rust.</li> <li>- Leerlingen sluiten geen medeleerlingen buiten.</li> <li>- Leerlingen letten op hun taalgebruik</li> <li>- Leerlingen blijven in het zicht van de pleinwacht (dus niet achter de bosjes, het gymlokaal of het schuurtje).</li> <li>- In de pleinpauzes mogen leerlingen speelmateriaal pakken.</li> <li>- Leerlingen gaan netjes om met dit materiaal en ruimen het gezamenlijk weer op volgens afspraak.</li> </ul>
Verkeersregels	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Als school hebben we bij de oversteek voor de school 2 verkeersbrigadiers staan.</li> <li>- Verkeersbrigadiers zijn leerkrachten, ouders en leerlingen vanaf 10 jaar die de cursus Verkeersbrigadier hebben gevolgd en bevoegd zijn door de burgemeester.</li> <li>- Zij zorgen ervoor dat de oversteek veilig verloopt.</li> <li>- Ouders en kinderen die willen oversteken dienen zich te houden aan de signalen van de brigadiers.</li> <li>- Brigadiers spreken ouders en/of kinderen er op aan wanneer zij zich niet aan de afspraken houden.</li> <li>- Oversteken mag alleen op de oversteekplaats.</li> <li>- Voor de verkeersveiligheid en voor de wet mag er tussen de strepen op de weg met het woord SCHOOL ervoor <u>niet</u> op de weg worden gekeerd met de auto.</li> <li>- Parkeren is alleen in de parkeervakken toegestaan en <u>niet</u> in de grasstroken, op/voor inritten en op/aan het fietspad.</li> </ul>
Groepsuitje, excursie, museumbezoek, schoolreis, schoolkamp	<b>Zie § C. Binnen- en buitenschoolse activiteiten en veiligheid</b>

### Monitoring

Als school zijn wij wettelijk verplicht de beleving van veiligheid en welzijn van onze leerlingen en medewerkers te volgen. Hiermee is er altijd een actueel en representatief beeld van de situatie op school. Wij mogen zelf beslissen met welke instrumenten wij dit monitoren, mits het voldoet aan de wettelijke eisen. Hieronder staat weergegeven welke instrumenten wij gebruiken, de frequentie en de wijze van communicatie:

Onderdeel	Instrument	Wanneer	Communiceren met/in
Meting sociale veiligheid en welbevinden groep 5-8	WMK*-PO en IEP Hart & Handen	Jaarlijks tussen 1 november en 1 maart	Team, schoolgids, bestuur Uploaden naar inspectie
Tevredenheidspeiling leerlingen, leerkrachten en ouders	WMK-PO	1 x vier jaar - november	Team, MR, schoolplan, bestuur
Uitvoering RI&E	Arbomeester	1 x vier jaar – najaar	Team, MR, bestuur
Incidentenregistratie	Parnassys	In geval van een incident	Betrokkenen. Bij externe procedure met bestuur.

Vragenlijst burgerschap leerlingen (groep 7 en 8)	Burgerschap Meten / Rovict	Jaarlijks	Team, MR, bestuur
---	----------------------------	-----------	-------------------

\* WMK = Werken Met Kwaliteitskaarten

Naast de schoolregels, zijn er bepaalde situaties die op school kunnen spelen en van invloed zijn op de veiligheid van een leerling, medeleerlingen en/of teamleden:

#### *Afwezigheid leerling*

Als een leerling niet (op tijd) aanwezig kan zijn op school, geven ouders dit (telefonisch voor 08:15u of na 08:30u) door aan school. Absentie mag niet via een Parro-bericht worden gemeld.

Als een leerling afwezig is en dit is niet gemeld, dan belt een medewerker van school 's morgens zelf naar de ouders/verzorgers.

#### *Besmettelijke ziektes en aandoeningen*

Leerlingen met een besmettelijke ziekte of aandoening worden geacht thuis te blijven tot het besmettingsgevaar voorbij is. Bij twijfel nemen ouders contact op met de huisarts. Als op school een besmettelijke infectieziekte heerst, wordt dit op Parro kenbaar gemaakt.

Indien er in een groep hoofdluis of neten zijn geconstateerd, worden de ouders van de betrokken leerling(en) telefonisch door de eigen groepsleerkracht op de hoogte gesteld.

Voor luizenpluismoders geldt geheimhoudingsplicht richting ouders buiten het luizenpluisteam. Dit om de privacy van de betrokken leerling(en) te beschermen. Indien nodig volgt een 2<sup>e</sup> controle na korte tijd door het luizenpluisteam.

#### *Protocol medicijnverstrekking*

Een leerling kan 's morgens gezond op school komen en tijdens de schooluren ziek worden. Personeelsleden zijn niet deskundig een juiste diagnose te stellen. Uitgangspunt is dat er geen medicijnen (ook geen drogistenmedicijnen) worden verstrekt en dat een leerling die ziek is geworden, naar huis moet. Er is een protocol medicijnverstrekking waarin helderheid wordt gegeven over de (on)mogelijkheden.

#### *Arbobeleid*

Arbeidsomstandighedenbeleid (Arbobeleid) is het geheel van maatregelen en activiteiten dat gericht is op de veiligheid en gezondheid van de medewerkers. Ieder schoolbestuur is verplicht Arbobeleid te voeren. Binnen OPO Borger-Odoorn is er onderscheid gemaakt tussen drie pijlers:

- De veiligheid, gezondheid en welzijn van de medewerkers en leerlingen.
- Het terugdringen en beheersen van het ziekteverzuim.
- Het tegengaan van agressie, geweld en seksuele intimidatie.

In een cyclisch proces wordt het ARBO beleid doorlopen. Dat start met een RI&E (Risico Inventarisatie & Evaluatie). Op basis hiervan kunnen de juiste maatregelen worden genomen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden. Deze maatregelen worden in een plan van aanpak beschreven. Jaarlijks wordt dit plan geëvalueerd: zijn de verbetermaatregelen ook daadwerkelijk uitgevoerd.

De schoolleider heeft, afgeleid van de drie pijlers ook drie functies:

- Arbo-coördinator: verantwoordelijk voor het coördineren van de activiteiten t.a.v. de arbeidsomstandigheden.
- Preventiemedewerker: verantwoordelijk voor het beleid t.a.v. veiligheid en gezondheid (incl. bedrijfshulpverlening, zie onderdeel B)



- Veiligheidsmedewerker: gericht op het bewaken van de sociale veiligheid en het zorgen voor een rustig werk- en leefklimaat voor medewerkers en leerlingen.

Wij hebben als stichting een contract met Zorg van de Zaak. Zij maakt met medewerkers die ziek zijn (langer dan één/twee weken) een afspraak met de bedrijfsarts. Vervolgens stuurt de bedrijfsarts een rapportage naar de afdeling HRM en de leidinggevende. Er is regelmatig telefonisch contact tussen de leidinggevende en de afwezige. Als de medewerker in staat is om weer werkzaamheden uit te voeren dan wordt er een re-integratieplan opgesteld door de medewerker, in afstemming met de leidinggevende.

Er is geregeld overleg met de bedrijfsarts, HRM en schoolleider over langdurig zieken, verwachting, herstel en re-integratieplan. Vier keer per jaar vindt een Sociaal Medisch Team (SMT) overleg plaats.

#### *Voorkomen ongewenst (seksueel) gedrag*

Alle medewerkers, de leerlingen en ouders dienen zich bewust te zijn, dat (seksueel) gedrag door anderen ongewenst en als aanstootgevend kan worden ervaren en dus als zodanig moeten worden vermeden.

Leerkrachten worden vierjaarlijks via een vragenlijst WMK-PO bevroegd o.a. ten aanzien van dit onderwerp. In het protocol Ongewenst gedrag staat dit beschreven.

#### *Conflictsituaties*

In school kunnen wij te maken krijgen met kleine en grote conflicten of ruzies. Uitgangspunt is dat we conflicten/ruzies niet uit de weg gaan. Deze conflicten kunnen dan aangegrepen worden als oefenmomenten. Leerlingen moeten leren dit soort moeilijke situaties te hanteren. Ook in andere situaties zullen ze ongetwijfeld vaker in aanraking komen met conflicten.

#### *Anti-pest protocol*

Wij hanteren een anti-pest protocol waarin staat beschreven hoe wij pesten voorkomen en pestgedrag signaleren en aanpakken. Pestgedrag kan zich ook buiten schooltijd afspelen of via social media. Waar mogelijk en wenselijk wordt dit meegenomen in de signalering en aanpak. Het anti-pest protocol geeft duidelijkheid aan leerlingen, medewerkers en ouders.

De coördinatie ligt in handen van de anti-pest coördinator. Voor onze school is dat de directeur David de Jonge.

Tevens hebben wij op school 2 contactpersonen aangesteld. Zij zijn de laagdrempelige aanspreekpunten voor leerlingen en ouders, te weten Marga Wubbels en Sakina de Haan.

Daarnaast is buiten de stichting een externe vertrouwenspersoon aangesteld, namelijk mw. I. Folkers. Voor meer informatie zie hieronder de paragraaf 'Klachtenregeling'.

#### *Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld*

Wij hanteren de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld met afwegingskader. Binnen de stichting is een aandachtsfunctionaris werkzaam, te weten Renate van de Meer. Met haar kunnen wij overleggen bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. Ouders worden altijd op de hoogte gebracht bij een melding aan Veilig Thuis.

De vijf stappen van de meldcode worden gehanteerd.

#### *Toelating en grenzen van ondersteuning*

Zowel bij de aanmelding van nieuwe leerlingen als bij de zittende leerlingen, kijken we naar de ondersteuningsbehoefte. We maken altijd een afweging tussen enerzijds het individuele belang van de leerling en anderzijds tussen het algemeen belang van de school en de belastbaarheid van andere leerlingen en de leerkrachten. Soms moeten we erkennen dat de ondersteuningsbehoefte groter is dan wij kunnen bieden. Dit verschilt per kind, situatie, behoefte of groep. We kunnen geen harde grenzen noemen, maar hanteren een afwegingskader wat we in ons schoolondersteuningsprofiel (SOP) hebben verwoord.

#### *Schorsing en verwijdering*

Een basisschool mag een leerling in bepaalde gevallen schorsen of verwijderen en de toegang tot de school ontzeggen.

Er zijn drie vormen van te nemen maatregelen:

- time-out,
- schorsing en
- verwijdering.

De beslissing over verwijdering van een leerling ligt bij de directeur-bestuurder.

Een leerling mag pas definitief verwijderd worden als voldaan is aan de zorgplicht om een andere school te vinden die bereid is de leerling toe te laten.

Voor meer informatie hierover zie het protocol Schorsing en Verwijdering.

#### *Protocol extreem weer*

Bij afgegeven weercodes hanteren wij een protocol voor het openen of sluiten van de school met daarbij afspraken over het naar huis laten gaan van de leerlingen en de wijze van communicatie met ouders. In principe volgen wij de codes geel (open), oranje (overleg) en rood (dicht).

De directeur-bestuurder besluit uiteindelijk over te gaan tot code rood. Vaak wordt hierover met de omliggende schoolbesturen afstemming gezocht.

#### *Verklaring omtrent gedrag (VOG)*

Alle medewerkers bij ons op school, zijn verplicht een VOG te overleggen, voordat zij met hun baan beginnen. Dit geldt ook voor tijdelijk personeel en ZZP-ers.

Een VOG is een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag van de medewerker geen bezwaar is voor de uitvoering van de baan.

#### *Klachtenregeling*

Bij ontevredenheid over bepaalde zaken op school, kunnen ouders een klacht indienen. Meestal kunnen deze klachten in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, leerkrachten en de directeur van de school worden opgelost.

Ook kan contact gezocht worden met de contactpersonen van onze school. Dat zijn Marga Wubbels en Sakina de Haan. De contactpersonen kunnen de klager informeren over de klachtenregeling van OPO Borger-Odoorn. Daarnaast kunnen zij de klager doorverwijzen indien deze een formele klacht wil indienen bij de directeur, de externe vertrouwenspersoon (mw. I. Folkers) of de directeur-bestuurder, Jacqueline Drok.

### *Klokkenluidersregeling*

In een klokkenluidersregeling heeft ons bestuur vastgelegd hoe omgegaan wordt met het anoniem melden door een medewerker van een misstand binnen de organisatie. Vaak gaat het om situaties die onderling niet of moeilijk worden opgelost.

### *Privacy*

Op school vinden wij het belangrijk dat de privacy van leerlingen, ouders en medewerkers wordt gerespecteerd. Wij gaan zorgvuldig om met de persoonsgegevens die wij verwerken en gebruiken deze gegevens alleen als het nodig is voor het leren en ondersteunen van leerlingen en de organisatie hiervan. We hebben met leveranciers voor digitale lesmaterialen duidelijke afspraken gemaakt en vastgelegd in een verwerkingsovereenkomst

Als leerling gegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we vooraf de toestemming van ouders, tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die informatie te verstrekken. Dat kan de leerplichtambtenaar zijn die om informatie vraagt of een overheidsinstantie. Ook de combicoach, die gymlessen op onze school verzorgt, kan in het belang van de bewegingsgezondheid en ontwikkeling van een kind, contact opnemen met ouders.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen wordt vooraf toestemming aan ouders gevraagd. Ouders mogen altijd besluiten om een eerder gegeven instemming in te trekken. Mocht er sprake zijn van een datalek, dan volgen we een vastgestelde procedure, met onder andere een melding bij de functionaris gegevensbescherming van de stichting.

### *Social media protocol*

Binnen de school vertrouwen wij erop dat medewerkers, leerlingen, ouders en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met social media waaronder het gebruik van groepsapps, bijvoorbeeld tijdens de schoolreis of meerdaags schoolkamp. Dat geldt ook voor buiten schooltijd.

Wij zien het als onze verantwoordelijkheid om leerlingen te leren de voordelen van social media te benutten alsmede het gebruik, eigen gedrag, nadelen en gevolgen bespreekbaar te maken. Bovendien zien wij de kansen die sociale media bieden om ons als school te profileren en om de communicatie met belanghebbenden toegankelijker en interactiever te maken.

## B. Gebouwen en veiligheid

Met het opstellen van het veiligheidsbeleid willen we ook bereiken dat ons gebouw voldoet aan de voorschriften die uit het oogpunt van veiligheid zijn gesteld. Deze voorschriften richten zich op de constructieve veiligheid, gebruiksveiligheid en brandveiligheid. Daarnaast is de wijze van het gebruik van het gebouw net zo van belang.

School 75 is sinds 1875 gehuisvest in dit huidige schoolgebouw, gelegen aan Zuiderdiep 3 in Nieuw-Buinen/Buinerveen. In het gebouw bevinden zich meerdere ruimtes, zoals 4 leslokalen, een ruimte van maatschappelijke kindervang Kinderwereld, een gymlokaal en gezamenlijke gangen. In het gebouw maken ook andere partners gebruik van de ruimtes, te weten Kansen4Kinderen Coach, GGD-verpleegkundige of -schoolarts, logopediste en dyslexie-begeleiders.

Het schoolgebouw bestaat uit één groot gebouw met aanpalend een gymzaal. Met aan de achterzijde een groot speelplein met grasveld, moestuin, diverse speeltoestellen en een naastliggend kleuterplein met zandbak. Achter de school bevinden zich enkele parkeerplekken.

### Doelen gebouw en veiligheid

#### *Uitgangspunten*

- Afhankelijk van de locatie en de gemaakte afspraken is ofwel het schoolbestuur, de gemeente of een extern gebouweigenaar verantwoordelijk voor het onderhoud, de schoonmaak, goede luchtkwaliteit, uitbreiding, schoolplein, nieuwbouw, medegebruik en herstel na schade.
- Zij houden zich daarbij aan verschillende wetten, zoals het Bouwbesluit en de Arbowet.

Voor leerlingen en medewerkers betekent dit:

- Gebruikmaking van passende meubels en werkplekken.
- Ruimtes, binnen en buiten, die voldoen aan de gestelde grootte.
- Speeltoestellen, binnen en buiten, die voldoen aan de veiligheidseisen.
- Ruimtes die volgens de normen worden schoongehouden.
- Goede luchtkwaliteit.
- Voldoende (dag)licht.
- Regelbare temperatuur.
- Prettige akoestiek.
- De afname van een risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E) voor teamleden.

### School specifieke regels en eisen ten behoeve van de veiligheid van het gebouw

#### *Algemeen onderhoud*

Het schoolbestuur is eigenaar van het schoolgebouw en de ruimte van de maatschappelijke kinderopvang. Voor alle zaken die betrekking hebben op het onderhoud van de school is Lindhorst namens het schoolbestuur aanspreekpunt.

De gemeente Borger-Odoorn is eigenaar van de gymzaal. Voor alle zaken die betrekking hebben op het onderhoud van de gymzaal is ServicePunt Emmen namens de gemeente aanspreekpunt.

De speeltoestellen op het plein worden jaarlijks gekeurd, volgens vastgesteld beleid.

De schoonmaak van het gebouw wordt uitgevoerd door een schoonmaakbedrijf en periodiek gekeurd, volgens vastgesteld beleid.

#### *Doorgangen en uitgangen*

Wij zijn samen verantwoordelijk voor het opvolgen van de eisen:

- Looppaden, vluchtdeuren en transportroutes zijn vrij van obstakels en versperringen.
- Deuren in doorgangen waarin glas is aangebracht, zijn voorzien van veiligheidsglas.
- In geval van een calamiteit kan het gebouw snel worden ontruimd.
- De vluchtroutes zijn berekend op het maximale aantal mogelijk aanwezige personen.
- De vluchtroutes zijn duidelijk gemarkeerd.
- Bij meer dan honderd personen in de centrale ruimte, zijn drie uitgangen beschikbaar.
- De deuren van nooduitgangen kunnen snel, makkelijk en naar buiten toe open, er zijn geen blokkades.

#### *Naar binnen- en buiten gaan*

Vanaf 8:15u houden leerkrachten toezicht op het plein. Om 8:25u uiterlijk moeten alle leerlingen op het schoolplein aanwezig zijn en gaat de eerste bel. Leerlingen van groep van groep 1 t/m 8 stellen zich met hun eigen klas in rijen op, op de aangegeven punten op het schoolplein. Samen met de eigen groepsleerkracht lopen ze rustig naar binnen. Om 08:30u gaat de 2<sup>e</sup> bel en starten de lessen.

In de school wordt niet gerend. De leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor de eigen tassen en jassen. Jassen en tassen worden netjes opgehangen aan de kapstok. Buitenschoeisel wordt netjes onder de kapstok neergezet. In de klas wordt 'binnenschoeisel' gedragen.

#### *Gebruik schoolplein*

Het schoolplein maakt onderdeel uit van onze leeromgeving. Op het schoolplein is een overdekte fietsenstalling aangebracht naast het speelgedeelte.

#### *Rookvrije ruimte*

Het schoolgebouw, het schoolplein en de oprit naar school zijn rookvrij.

#### *Interne activiteiten met veel ouders/bezoekers*

Indien activiteiten op school worden georganiseerd, waarbij veel bezoekers komen, gelden de onderstaande regels:

- Vrijhouden van gangen, in- en uitgangen en de ingang van het klaslokaal.
- De noodverlichting blijft ingeschakeld en is niet aan het zicht onttrokken.
- De deuren bij de uitgangen bieden voldoende doorgang in geval van calamiteit (een vergrendelde deur ontgrendelen).
- Slanghaspels zijn bereikbaar, handblusmiddelen zijn op strategische plaatsen aanwezig en bereikbaar.
- Kabels, snoeren, touwen, feestverlichting (met lampjes), slingers e.d. worden zodanig gebruikt dat zij geen gevaar opleveren (struikelen, brandgevaar, tegenaan lopen).

#### *Bedrijfshulpverlening*

De bedrijfshulpverlener (BHV-er) is de persoon die optreedt bij calamiteiten in de school en is daar speciaal voor getraind. Elk jaar volgen onze BHV-ers verplicht een (herhalings)cursus. De BHV-er voert de volgende taken uit:

- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen,
- het beperken en het bestrijden van brand,
- het beperken van de gevolgen van ongevallen,
- het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle personen.

Er is geen wettelijke verplichting ten aanzien van het aantal BHV-ers bij ons op school. Wij moeten zorgen dat er op elke dag minimaal één BHV-er aanwezig is. De directeur is in de rol van

preventiemedewerker verantwoordelijk voor het aanstellen van voldoende BHV-ers op school en dat zij jaarlijks de cursus volgen. Er is een hoofd-BHV-er aangesteld, namelijk Sakina de Haan. In principe is de hoofd-BHV-er niet dezelfde persoon als de directeur.

#### *Bedrijfshulpverleningsplan (BHV-plan)*

In het BHV-plan, wat is opgesteld door de BHV-ers en de preventiemedewerker, staan onder andere de taken van de (hoofd)BHV-er(s) en het ontruimingsplan beschreven. Dit plan wordt jaarlijks bijgesteld en ligt op school ter inzage.

De preventiemedewerker en BHV-ers houden dagelijks toezicht op het naleven van de bereikbaarheid van brandbestrijdings- en preventiemiddelen inclusief de aanvulling van de EHBO-koffer. Namens de stichting draagt een externe organisatie zorg voor inspecties van de brandbestrijdingsmiddelen en het brandmeldinstallatie en zorgt zij tevens voor het na/bij vullen van de brandbestrijdingsmiddelen.

#### *Noodverlichting en vluchtwegaanduiding*

In het gebouw is noodverlichting aanwezig, wat ervoor zorgt dat routes naar uitgangen en risicovolle plekken goed verlicht blijven in het geval van een calamiteit. Boven buitendeuren en in de gangen is verlichte vluchtwegaanduiding opgehangen. Wanneer de stroom uitvalt zal deze nog minstens 60 minuten licht geven om voor iedereen duidelijk te houden waar de uitgangen zijn. De noodverlichting wordt regelmatig gecontroleerd.

#### *Brandveiligheid*

De school beschikt over een gebruiksvergunning van de gemeente. Dit betekent dat de brandweer het gebouw heeft goedgekeurd m.b.t. brandveiligheid. In het gebouw is een brandmeldinstallatie aanwezig, evenals brandslanghaspels, handbrandmelders en rookmelders. De brandbestrijdingsmiddelen moeten te allen tijde bereikbaar zijn. Ze mogen in geen geval geblokkeerd worden door spullen of deuren, ook niet tijdelijk of gedeeltelijk.

Jaarlijks vindt op school een ontruimingsoefening plaats, die door de BHV-ers na afloop wordt geëvalueerd. Alle leerkrachten hebben toegang tot een leerlingenlijst voor het controleren dat iedereen uit het gebouw is.

#### *Alarminstallatie*

Het schoolgebouw is beveiligd met een alarminstallatie. De afspraak is dat de laatste persoon die het gebouw verlaat, alle ramen en (binnen/buiten)deuren sluit en het alarm activeert.

#### *Calamiteiten*

Bij calamiteiten treedt het ontruimingsplan in werking, volgens het protocol. In ieder lokaal hangt een recente versie van het ontruimingsplan. De aanwezige BHV-ers hebben een coördinerende rol bij het ontruimen.

#### *Schade, inbraak en vandalisme*

Het komt soms voor dat er schade is ontstaan door vandalisme. Er is een procedure vastgesteld hoe te handelen.

#### *Vreemde bezoekers*

Alle professionals die aanwezig zijn in het gebouw worden geacht onbekende personen in het gebouw aan te spreken. Wanneer getwijfeld wordt of de persoon in het gebouw thuishoort, wordt dat gemeld bij de schoolleider.

## C. Binnen- en buitenschoolse activiteiten en veiligheid

### *Ongevallenverzekering*

Voor alle leerlingen, leerkrachten en participerende ouders heeft OPO Borger-Odoorn een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering is van kracht op weg van huis naar school, van school naar huis, gedurende het verblijf op school en tijdens de activiteiten buiten school. Dit laatste geldt alleen voor activiteiten in schoolverband en onder toezicht.

### *Wettelijke aansprakelijkheid*

OPO Borger-Odoorn heeft zich tegen wettelijke aansprakelijkheid verzekerd, maar aanvaardt over het algemeen geen aansprakelijkheid voor schade aan of zoekraken van eigendommen van leerlingen en ouders. Stichting OPO Borger-Odoorn kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan eigendommen als dat veroorzaakt is door een duidelijk foutief handelen of nalaten van aan de school verbonden personeel of andere personen die in het kader van het onderwijs werkzaam zijn in de school (bijvoorbeeld ouders).

### *Bewegingsonderwijs*

Voor een goede uitvoering van het bewegingsonderwijs, zijn er veiligheidsregels afgesproken:

- Wanneer een leerling niet mee kan doen, dient dit door de ouder voortijdig gemeld te worden. Deze leerling voert in de eigen klas tijdens de gymles vervangende educatieve opdrachten uit.
- Sportkleding en sportschoenen zijn verplicht.
- Jongens en meisjes hebben vanaf groep 3 een aparte kleedkamer.
- Samen met de groepsleerkracht houdt de combi-coach toezicht op het omkleden van de leerlingen en zijn ze verantwoordelijk voor de veiligheid van de leerlingen tot de gymles begint. Bij de meisjes houdt in principe een vrouwelijke leerkracht/combi-coach toezicht.
- Toestellen worden niet zonder toestemming/toelichting van de vakleerkracht gymnastiek gebruikt.
- In de gymzaal is een EHBO-doos aanwezig.

### *Groepsactiviteiten buiten school, onder schooltijd*

Indien met de groep naar een externe locatie wordt gegaan, gelden onderstaande afspraken. Per activiteit gelden nog aanvullende afspraken, die staan vervolgens apart genoemd. Ook voor het vervoer gelden afzonderlijk afspraken.

### **Vooraf**

- Eventuele absente leerlingen worden voor vertrek genoteerd.
- Regels van het park, museum of attractie omtrent lengte, leeftijd e.d. altijd aanhouden.
- Voor vertrek worden de regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de schoolreis/activiteit worden zowel met de leerlingen als met de begeleiders doorgenomen.
- Elke klas/groep loopt gezamenlijk naar de fiets/bus/auto, onder leiding van de groepsleerkracht(en) en eventuele begeleiders.
- Voor aanvang van een schoolreis/activiteit worden (medische en/of belangrijke) bijzonderheden over de leerlingen indien nodig geïnventariseerd (en eventueel uit Parnassys gedeeld/geprint).
- Leerlingen tijdens een schoolreis/activiteit/excursie of kamp geen mobiele telefoon bij zich.
- De leerkracht bepaalt de verdeling van de leerlingen over de groepjes, de grootte van 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; de groepsleerkracht bepaalt de groeps grootte.
- Elke begeleider krijgt de namen van zijn/haar groepje en eventuele leerling bijzonderheden op papier.
- Indien mogelijk wordt een activiteitenprogramma en/of plattegrond bijgevoegd.

- Begeleiders zijn de hele dag medeverantwoordelijk voor hun groepje (ook in pauzes). De groepsleerkracht is eindverantwoordelijk.
- De begeleider meldt bij terugkomst op school de groep bij de leerkracht af.
- Als de groepsleerkracht ziek/afwezig is, vindt de excursie alleen plaats met een vervangende leerkracht indien beschikbaar.

### **Vervoer per bus**

- (Huishoudelijke) regels over het gebruik van stoelriemen, eten/drinken in de bus worden nagevolgd. Leerkracht is verantwoordelijk voor navolging.
- In principe bepaalt de leerkracht wie waar zit. In veel gevallen kan dit vrijgelaten worden.
- Reist men in meer dan 1 bus, is in elke bus een leerkracht aanwezig.
- Bij het instappen en in de bus wordt het aantal leerlingen (dus 2x) geteld.
- De begeleiders zitten verspreid door de bus(sen) en houden mede toezicht.
- Alle leerlingen blijven zitten.
- Mochten er leerlingen te laat bij de bus zijn, dan wacht i.i.g. één van de begeleiders.
- De namen van de ontbrekende leerlingen worden gemeld aan de leerkracht.
- In het uiterste geval vertrekken de bussen en wachten genoemde begeleiders op de laatkomers.
- Op het moment van terugkeer worden voor vertrek van de bus bij het instappen en na het plaatsnemen, de leerlingen in de bus opnieuw geteld.
- Bij terugkomst melden ouders hun kind af bij de begeleider van het groepje en deze meldt de groep af bij de leerkracht.
- De leerkracht blijft bij de afzetplaats van de bus totdat alle leerlingen opgehaald zijn.

### **Vervoer per fiets**

- Leerlingen mogen alleen deelnemen met een goedgekeurde fiets.
- Leerkracht fietst voorop eventueel naast een leerling, daarachter de andere leerlingen. De rij wordt afgesloten door een begeleidende ouder.
- In de regel is er per acht leerlingen één begeleider.
- Bij grote groepen kan in cohorten van acht leerlingen worden gefietst, onder leiding van een leerkracht of begeleider.
- Er wordt zoveel mogelijk over fietspaden gefietst, waar nodig achter elkaar.
- Alle begeleiders en/of deelnemende leerlingen dragen een veiligheidshesje van school. Bij een tekort aan hesjes, dragen de aan de buitenkant fietsende leerlingen in ieder geval een hesje.
- Bij het oversteken van een kruispunt zet de voorste leerkracht/begeleider de weg af. Spreekt met de leerlingen af waar ze wachten ná het kruispunt. Vervolgens rijdt de leerkracht/begeleider weer naar voren om de reis te vervolgen.

### **Vervoer per voet**

- Alle begeleiders en/of deelnemende leerlingen dragen een veiligheidshesje van school.
- Leerlingen lopen twee aan twee.
- Eén volwassene loopt voor, één achter in de rij. Op bepaalde logische punten (einde plein, oversteekplaats, begin/eind stoep etc.) stoppen en kijken of de rij nog wel ordelijk en veilig is.
- Oversteken:
  - Eerst de groep bij elkaar op de stoep
  - De weg afzetten met begeleider(s) met veiligheidshesje
  - Oversteken
  - Afspreken waar de leerlingen wachten

### **Sportdag**

- Er moet minimaal één (externe) EHBO'er aanwezig zijn
- De leerlingen staan op een veilige plek bij risicovolle onderdelen (bijv. kogelstoten).
- Leerlingen gebruiken de attributen alleen waarvoor ze bedoeld zijn.



### **Zwemmen als activiteit**

- Er wordt alleen gezwommen met leerlingen die in het bezit zijn van een zwemdiploma.
- Leerlingen zonder zwemdiploma kunnen **niet** het water in!
- Er wordt een centrale verzamelplaats met de leerlingen afgesproken. Vanaf deze plaats hebben de leerkrachten en begeleiding het beste overzicht op het zwembad of waterplas.
- Op de verzamelplaats geeft de leerkracht aan de leerlingen instructie over de regels/afspraken van het zwembad, tijdstippen waarop de leerlingen zich moeten verzamelen, de plaats van de EHBO-post.
- De begeleiders houden toezicht bij het omkleden en het douchen.
- Leerkrachten zijn te allen tijde eind verantwoordelijk voor de veiligheid van de leerlingen.

### **Schaatsen (op natuurijs)**

- Er wordt nagegaan of het ijs geschikt is om op te schaatsen. Dit ter beoordeling van de ijsmeester van de ijsvereniging. Hierbij wordt gelet op ijsdikte, aanwezigheid van scheuren, wakken en rommel op het ijs.
- Er bestaat duidelijkheid over waar wel en waar niet geschaatst mag worden (zo nodig afzetten met afzetlint).
- Leerkrachten zijn te allen tijde eind verantwoordelijk voor de veiligheid van de leerlingen.

### **Diverse toernooien**

- Gedurende de tijd dat het toernooi wordt gehouden is er minimaal één leerkracht op de locatie aanwezig. Dat kan ook per toerbeurt worden geregeld.
- Voorafgaand aan het toernooi is duidelijk welke deelnemers er zijn. De namen worden op een overzicht genoteerd.
- De overzichten zijn in het bezit van de leerkracht en de begeleiders.
- De leerkracht vertrekt niet eerder dan dat het toernooi is geëindigd en alle toernooideelnemers van de school zijn vertrokken.
- Toeschouwende leerlingen, die op eigen initiatief komen vallen niet onder de verantwoording van de school.
- Omdat deze activiteiten onder de verantwoordelijkheid van de school vallen, bepaalt de school (in samenspraak met de organisator) de regels.

### **Schoolreis en schoolkamp**

- Na aankomst worden nog een keer de regels en afspraken doorgenomen.
- Voor eventuele bosspelen en nachtspele worden voorafgaande aan de schoolreis/kamp afspraken gemaakt en met de leerlingen en begeleiders gedeeld.
- De telefoon wordt alleen gebruikt in noodgevallen. Het telefoonnummer van de begeleiding en van de accommodatie is bij ouders bekend.
- Minimaal één begeleider op acht leerlingen, door de leerkracht gekozen en van tevoren ingelicht over taken, rollen en verwachtingen.

### **Pretpark/excursie**

- Regels van het park of attractie omtrent lengte, leeftijd e.d. worden aangehouden.
- De leerkracht verdeelt de begeleider over de groepjes.
- Afhankelijk van het park, mogen leerlingen vanaf groep 6 zelfstandig door het park lopen.
- Elke begeleider heeft de namen en noodtelefoonnummers van de leerlingen van het groepje op papier. Indien noodzakelijk voorzien van medische informatie en indien mogelijk wordt een plattegrond van het park bijgevoegd.
- Begeleiders weten dat zij de hele dag verantwoordelijk zijn voor hun groepje (ook in de pauze).
- In het park is altijd één leerkracht op een centraal punt aanwezig.
- Als leerlingen hun groepje kwijtraken, dan gaan zij naar de leerkracht op het centrale punt.

- Onderbouwleerlingen dragen een veiligheidshesje van school eventueel voorzien een kaartje waarop hun naam en het telefoonnummer van de leerkracht vermeld staat.
- De begeleider meldt bij terugkeer op school de groep bij de leerkracht af.
- In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk dat een leerling om medische redenen begeleid wordt door een extra begeleider tijdens een schoolreis of excursie. Leerkracht en ouders overleggen wie er in zo'n geval meegaat. Mochten hier kosten aan verbonden zijn, dan komen deze voor rekening van ouders.