VEILIGHEIDSPLAN DE ZUIDWESTER

Onderdeel van Spaarnesant

Versie juni 2026 - De Zuidwester

DE ZUIDWESTER
openbare basisschool

Inhoudsopgave

1. Visie, doelen en uitgangspunten 2
De wettelijke verplichtingen 2
Samenwerking met externe partners 3
2. Monitoring schoolveiligheid 3
3. Communicatie en voorlichting 3
4. Coördinatie en organisatie 4
Contactpersoon en vertrouwenspersoon 4
Samenwerking met externe partners 4
Klachten 4
Omgaan met de media 4
5. Privacy 4
6. Melding en registratie 5
Registratie incidenten 5
Melding arbeidsongevallen 5
De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf 5
7. Evaluatie 5
8. Begrensd gedrag en gedragsregels 5
Pesten 5
Agressie en geweld 6
Racisme en discriminatie 7
Rouwverwerking en verdriet 7
Contacten voor, na en buiten schooltijd 7
Troosten en belonen 7
Seksuele intimidatie 7
Buitenschoolse activiteiten 8
Kleding/uiterlijke verzorging 8
Roken, alcohol en drugs 9
Contacten op de werkvloer 9
9. De digitale snelweg 9
Internet 9
Beeld/ en filmmateriaal 10
Mobiele telefoons en smartphones 10
10. Fysieke veiligheid 11
Bedrijfshulpverlening (bhv) 11
Ontruimingsplan en oefening 11
Jeugdgezondheidszorg 11
Brandveiligheid en wettelijke eisen 12
Verkeersveiligheid 12
Vervoer tijdens excursies en schoolreizen 12
Tenslotte 12
11. Verwijzingen naar: 13

1. Visie, doelen en uitgangspunten

Voorliggend beleidsplan is het integraal beleidsplan voor sociale en fysieke veiligheid voor onze school.
Ons veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.
We streven naar een leef- en leerklimaat waarin onze leerlingen en ons personeel zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk leerklimaat voor onze leerlingen en werkklimaat voor ons personeel.

De wettelijke verplichtingen
Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de Arbeidsomstandighedenwet en de WPO / WEC. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen, de cao-afspraken en de richtlijnen vanuit de Arbo PO.
Dit gebeurt op drie preventie niveaus:
Primaire preventie betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.
Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- onze aandacht voor onderwijs op maat;
- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden; KiVa
- de gedragsregels die wij in nauwe samenwerking met het personeel en de leerlingen hebben opgesteld;
- onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders;
- de actieve rol die wij van ouders verwachten;
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten.

Met ons beleid voor secundaire preventie richten we ons op personeelsleden en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden van pesten. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.
Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken;
- onze programma's voor daders en slachtoffers van pesten;
- onze aanpak voor de vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie.

Onze tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van pesten, agressie, geweld, discriminatie, seksueel misbruik.
We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

Samenwerking met externe partners
Het veiligheids- en geweldsprobleem is niet van de school alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school. We maken hierbij afspraken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren. In het veiligheidsplan van ons bestuur, de stichting Spaarnesant, is een korte beschrijving opgenomen van de taken en verantwoordelijkheden van de interne en externe functies binnen onze stichting. Alle stukken binnen Spaarnesant met betrekking tot de (sociale) veiligheid zijn opgenomen binnen het Sharepoint van ons bestuur onder het kopje “Veiligheid”.

2. Monitoring schoolveiligheid

Omdat de situatie in de praktijk van de school voortdurend verandert gebruiken we op De Zuidwester een meetinstrument dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de leerlingen en voldoet aan de wettelijke eisen. Als meetinstrumenten nemen wij jaarlijksde meetinstrumenten van KiVa en driejaarlijks de Leerling- en Personeelstevredenheidsvragenlijsten van de Kwaliteitsmeter van Beekvliet en Terpstra af.

Als onderdeel van de Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert de school een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico’s op het gebied van sociale en fysieke veiligheid. Deze RI&E voeren we zo vaak aan als nodig is, doch minimaal eenmaal in de vier jaar.

Naast het gebruik van deze betrouwbare instrumenten, stellen we problemen met betrekking tot veiligheid aan de orde tijdens:

- lessen sociaal-emotionele ontwikkeling met de leerlingen middels de methode KiVA;
- individuele gesprekken met medewerkers (gesprekken vanuit de jaarlijkse gesprekkencyclus);
- teamvergaderingen en studiedagen;
- gesprekken met ouders;

De monitoring van de veiligheid en verdere analyse hiervan kan leiden tot een plan van aanpak. Hierin staan de concreet te ondernemen acties in beschreven.

- *Zie plan van aanpak 2025-2026 n.a.v. RI&E en overige monitoring veiligheid. Zie Sharepoint Zuidwester/protocollen en beleid schooljaar 2025*

3. Communicatie en voorlichting

Voorlichting vormt voor onze school een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Het is daarbij belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, de ouders, de leerlingen, het bestuur, de medezeggenschapsraad, de stagiaires, de hulpouders, enzovoorts. Wel zal het initiatief veelal liggen bij de directie en/of het bevoegd gezag.
Ook ouders en leerlingen worden geïnformeerd. Dit doen we door onze visie op veiligheid en de gedragsregels in de schoolgids op te nemen. Zie schoolgids 3.2

4. Coördinatie en organisatie

Voor ouders en leerlingen is het van belang om een laagdrempelig aanspreekpunt te hebben op school wanneer er gepest wordt. De school heeft een ontwikkelgroep Pedagogisch handelen die, samen met de intern begeleiders, de coördinatie en kwaliteit bewaakt. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.

Contactpersoon en vertrouwenspersoon
Binnen de school zijn twee personen als vertrouwenspersoon aangesteld. Deze interne vertrouwenspersonen of contactpersonen fungeren als aanspreekpunt binnen de school bij klachten. Zij zorgen voor de eerste opvang en verwijzen de klagers door naar de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon van het bestuur. De namen van de contactpersonen en vertrouwenspersonen staan vermeld in de schoolgids.

Samenwerking met externe partners

De school heeft afspraken gemaakt over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van de school en van externe partners zoals jeugdzorg, politie, GGD en andere organisaties.
Spaarnesant heeft voor alle scholen een contract afgesloten met een externe vertrouwenspersoon.
Hiervoor kan contact worden opgenomen met Stichting Spaarnesant.

Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is opgenomen in de schoolgids.
Wij zijn aangesloten bij de landelijke klachtencommissie en vermelden de belangrijke informatie hierover in de schoolgids.
Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen. De klachtenregeling van Spaarnesant staat op Sharepoint.

Omgaan met de media

Het schoolleiding en/of het bestuur onderhouden de contacten met de media en derden in geval van incidenten en calamiteiten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar de schoolleiding en/of het bestuur.

- *Zie protocol omgaan met de media veiligheidsplan Stichting Spaarnesant*

5. Privacy

Het begrip privacy is door Spaarnesant centraal voorbereid en toegelicht in het veiligheidsplan van het bestuur. Alle scholen van Spaarnesant dragen er zorg voor dat alle medewerkers op de hoogte zijn van privacybescherming, dat zij het privacy beleid kennen en hier ook naar handelen. Bewustwording van privacy en het beschermen van persoonsgegevens is geregeld in onze school. Ook zorgen wij ervoor dat onze leerlingen zelf verstandig omgaan met hun privacy (mediawijsheid) door in de klassen aandacht te besteden aan bijvoorbeeld sociale media. Dit doen we ook mede door hier aandacht aan te besteden tijdens de Mediawijsheidweek.
Contracten met leveranciers of distributeurs die persoonsgegevens van leerlingen ontvangen zijn via het bestuur vastgelegd in bewerkersovereenkomsten voor alle scholen. Dit geldt ook voor de leerlingenadministratie, leerlingvolgsystemen, digitaal lesmateriaal of toets- en

oefenprogramma's. Ook met het voortgezet onderwijs zijn afspraken gemaakt en vastgelegd over uitwisseling van leerling gegevens*
Onze school maakt gebruik van het Spaarnesant privacyreglement* en informeert de ouders via de schoolgids.

- *Zie model privacyreglement Stichting Spaarnesant*
- *Zie hoofdstuk 4 'informatiebeveiliging en privacy' veiligheidsplan Stichting Spaarnesant*

6. Melding en registratie

Registratie incidenten
In het kader van het veiligheidsbeleid worden incidenten geregistreerd. Hierbij valt te denken aan incidenten met betrekking tot: Verbaal en fysiek geweld, vernieling, bedreiging, diefstal, grove pesterijen, ongevallen en gezondheid. Het registeren van incidenten gebeurt in Esis. Naast het kort schriftelijk neerslaan van het incident, heeft de leerkracht de taak de directeur te allen tijde op de hoogte te stellen van incidenten als bovenstaand.

Melding arbeidsongevallen

Onze school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Inspectie SZW. Iedereen op onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. We maken hierbij gebruik van de formulieren van de Inspectie.

- *https://www.inspectieszw.nl/contact/melden_en_aanvragen/*

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

Volgens artikel 4a WPO/WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij ons bestuur, dat op zijn beurt met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie. De vertrouwensinspecteur is verbonden aan de onderwijsinspectie.

7. Evaluatie

Onze school evalueert het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak regelmatig. Om een goede evaluatie mogelijk te maken, is het van belang dat bij aanvang de doelen duidelijk zijn. Daarom wordt bij het opstellen van het plan van aanpak duidelijk omschreven wat het probleem is en welk doel met de te ondernemen actie wordt nagestreefd.
Jaarlijks wordt vastgesteld of de risico-inventarisatie en –evaluatie nog actueel is. Zo nodig wordt deze opnieuw uitgevoerd.
Veiligheid is een verantwoordelijkheid van het totale team. Het reguliere teamoverleg is een goede gelegenheid om het beleid met betrekking veiligheid aan de orde te laten komen.

8. Begrensd gedrag en gedragsregels

Pesten

Pesten op scholen is een ingewikkeld probleem. Een eerste vereiste is dat alle betrokkenen, personeelsleden – ouders – en leerlingen, pesten als een bedreiging zien en daarom bereid zijn het te voorkomen en/of te bestrijden. Pesten komt op iedere school voor. Het is een probleem dat aangepakt moet worden. We vinden het belangrijk dat kinderen op een vriendelijke en

sociale manier met elkaar omgaan. Een van de waarden op De Zuidwester is oog voor elkaar. Een voorwaarde voor leren is dat je je veilig voelt op school.

Op onze school wordt veel aandacht besteed aan sociaal-emotionele vorming. Een belangrijk onderdeel hiervan is het omgaan met elkaar. Op onze school vinden we dat kinderen op school meer moeten leren dan rekenen, schrijven en lezen. De school is er niet alleen om kennis over te dragen, maar ook om sociale vaardigheden aan te leren. Het vergroten van de sociaal-emotionele vaardigheden bij kinderen is belangrijk, vooral om probleemgedrag te bestrijden en voor preventie van ongewenst gedrag. Om kinderen tot gezonde, sociaal weerbare en mentaal stevige mensen te laten opgroeien is het noodzakelijk sociaal-emotionele vaardigheden te ontwikkelen.

Voor een goede sfeer is het belangrijk dat we afspraken met elkaar maken waar we ons aan houden. De ontwikkelgroep Talent 2.0 werkt in schooljaar 25-26 aan het versterken van ons pedagogisch handelen. De gemaakte afspraken zijn herkenbaar voor alle leerlingen van onze school en hebben wij inzichtelijk gemaakt d.m.v. tekeningen en pictogrammen. Deze zijn samengevoegd in onze zgn. Kiva posters.

De school werkt preventief aan pestproblematiek door:

A. het scheppen van een sfeer van acceptatie, vriendelijkheid, vertrouwen en veiligheid.
B. lessen uit de methode KiVA, aanbod per thema
C. de inzet van een steungroep te evalueren
D. scholing te bieden aan personeelsleden m.b.t. KivA. Zowel basisscholing als verdiepende scholing
E. het geven van trainingen op maat door interne deskundigen, in samenwerking met de leerkracht.

De leerkrachten zijn in staat om (eventueel in samenspraak met ouders en leerlingen) pestgedrag te signaleren. De school beschikt over een stappenplan voor pestgedrag. Hoe wij omgaan met pestproblematiek kunt u lezen in ons protocol KiVA, het anti-pestprotocol.

- *Zie KiVA, het anti-pestprotocol te vinden in Sharepoint Zuidwester*

Agressie en geweld

Wanneer sprake is van een conflict tussen ouders en medewerkers waarbij verbaal of fysiek geweld wordt gebruikt, wordt hiervan melding gemaakt bij het bestuur van de stichting Spaarnesant.
In overleg tussen bestuurder en directeur wordt besloten over eventuele vervolgstappen. Er wordt aangifte gedaan en melding van gemaakt bij de politie., tenzij in onderling overleg besloten wordt hiervan af te wijken.
De aangifte wordt gedaan door de betrokkene die hierbij wordt ondersteund door de directeur.
Als de veiligheid van medewerkers of leerlingen door het gedrag van ouders niet langer gegarandeerd kan worden, kan overgegaan worden tot schorsing en/of verwijdering.
Conflicten tussen leerlingen onderling vallen onder de verantwoordelijkheid van de school. Bij herhaaldelijk gebruik van fysiek geweld is schorsing* en/of verwijdering niet uitgesloten.

- **Zie protocol schorsing en verwijdering van Stichting Spaarnesant*

Als een medewerker slachtoffer is van fysiek en/of verbaal geweld en ten gevolge hiervan begeleiding en ondersteuning noodzakelijk is, zal het bestuur zorgdragen voor interne ondersteuning, inzet van de bedrijfsarts en juridische bijstand.

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

- **Zie draaiboek agressie en geweld veiligheidsplan Stichting Spaarnesant*

Racisme en discriminatie
De volgende uitgangspunten gelden voor zowel leerlingen, personeelsleden als ouders binnen de school.

- Iedereen wordt gelijkwaardig behandeld.
- Er wordt geen racistische en/of discriminerende taal (ook geen racistische en/of discriminerende moppen) gebruikt en/of geëtaleerd.

Het personeelslid neemt duidelijk afstand van racistisch en/of discriminerend gedrag van leerlingen, ouders, collega's en externen binnen de school. Het personeelslid maakt dit ook duidelijk aan de persoon die dit gedrag vertoont.

Rouwverwerking en verdriet
De school is voorbereid op het overlijden van leerlingen, medewerkers of ouders. Daartoe is een protocol rouwverwerking en verdriet aanwezig. In dit protocol zijn in ieder geval een draaiboek met belangrijke namen en telefoonnummers en suggesties en brieven voor rouwverwerking opgenomen.

- *Zie protocol rouw en verdriet veiligheidsplan Stichting Spaarnesant*

Contacten voor, na en buiten schooltijd
Op schoolniveau zijn duidelijke afspraken gemaakt over contacten tussen leerkrachten en leerlingen voor, na en buiten schooltijd.

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een kwartier op school gehouden. Bij uitzondering op deze regel worden ouders op de hoogte gebracht. Indien leerlingen alleen met een leerkracht in het lokaal zijn blijft de deur open.
- Personeelsleden gaan niet op huisbezoek bij leerlingen zonder medeweten van de ouders.
- Het geven van betaalde bijles, op verzoek van ouders, na schooltijd, aan leerlingen van de eigen school wordt vanwege mogelijke belangenverstrengeling niet toegestaan.

Troosten en belonen
Bij alle vormen van troosten en belonen worden de wensen en grenzen van zowel kinderen, leerkrachten als ouders hieromtrent gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden.

Seksuele intimidatie

- Ieder personeelslid onthoudt zich (zeker in het bijzijn van kinderen) van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en een wijze van aanspreken die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch worden ervaren.
- Ieder personeelslid onthoudt zich van seksistisch getint gedrag of gedragingen die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen in de relatie leerling - leerling. Soms is het nodig dat een leerkracht met een kind apart praat. Zorg ervoor dat je zo in je lokaal zit dat je zichtbaar bent vanaf de gang.

- Ieder personeelslid draagt er zorg voor dat binnen de school geen erotisch getinte affiches, tekeningen, artikelen in bladen e.d. worden gebruikt of opgehangen. Tevens waakt de leerkracht ervoor dat op het internet geen erotische of op seks gerichte sites worden bezocht.

Hulp bij aan-, uit- en omkleden en gymnastieklessen
Bij de kleuters komt het regelmatig voor dat kinderen hulp nodig hebben bij het aan- en uitkleden, bijvoorbeeld bij het naar het toilet gaan of bij ongelukjes. Ook in groep 3 en 4 kan dit nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp hoort bij de normale zorg en begeleiding door de betrokken medewerkers.

Vanaf groep 4 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden meestal nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen dat een leerling in een bepaalde situatie ondersteuning nodig heeft, bijvoorbeeld bij een op school opgelopen verwonding, een ongelukje of bij het omkleden voor een voorstelling of musical. Medewerkers houden hierbij rekening met de privacy, wensen en gevoelens van de leerling. Waar mogelijk wordt de leerling gestimuleerd om het zelf te doen. Als hulp nodig is, wordt dit rustig en respectvol gevraagd, bijvoorbeeld met de vraag: “Lukt het zelf, of wil je dat ik je help?”

Tijdens het omkleden voor en na de gymnastiekles zijn medewerkers vanaf groep 5 in principe niet aanwezig in de kleedruimtes. De kinderen krijgen de ruimte om zich zelfstandig om te kleden.

De leerkracht of vakleerkracht kan wel bij de kleedruimte aanwezig zijn om leerlingen aan te sporen, de voortgang te bewaken en de orde te handhaven. Wanneer het nodig is om de kleedruimte te betreden, gebeurt dit altijd aangekondigd. De medewerker klopt eerst op de deur, kondigt aan dat hij of zij binnenkomt en geeft leerlingen de gelegenheid om te reageren of zich verder aan te kleden.

Wanneer er sprake is van onrust, grensoverschrijdend gedrag of een onveilige situatie in de kleedruimte, kan de medewerker de ruimte betreden om de orde en veiligheid te herstellen. Ook dan wordt, voor zover de situatie dit toelaat, eerst geklopt en aangekondigd dat de medewerker binnenkomt.

Buitenschoolse activiteiten
- Tijdens het schoolkamp van groep 8 slapen de jongens en de meisjes in aparte ruimtes.
- Als de situatie erom vraagt, kan het voorkomen dat een leerling in de ruimte van de leiding slaapt. Een leerling is daarbij nooit alleen met een volwassenen. Dit gebeurt overigens alleen na overleg met de ouders en de leidinggevende.
- Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden toiletten en douches.

Kleding/uiterlijke verzorging
Kleding is meestal afhankelijk van het actuele modebeeld. Personeelsleden en stagiaires dienen zich ervan bewust te zijn een voorbeeldfunctie binnen de school te hebben. Behalve gedrag draagt ook kleding bij aan het representatieve voorkomen van de personeelsleden. Kleding kan ook zeker van invloed zijn op je status als leerkracht.
Indien personeelsleden zich niet voldoende representatief kleden, is het gebruikelijk en gepast dat personeelsleden elkaar daar persoonlijk op wijzen. Vanzelfsprekend kan ook de directie personeelsleden wijzen op niet voldoende representatieve kleding.

Als leerlingen zich te opvallend of onverzorgd kleden, dan bespreekt het personeelslid dit, in het belang van het kind, met de betreffende leerling en/of ouders. Voor kinderen geldt ook de regel dat er geen seksistische of discriminerende teksten op hun kleding mag staan.
Uiterlijke/hygiënische verzorging kunnen beladen onderwerpen zijn. Uiterlijke/hygiënische verzorging heeft ook alles te maken met het representatieve voorkomen van personeelsleden. Als bij personeelsleden hun uiterlijke/hygiënische verzorging onvoldoende is, is het gebruikelijk en gepast dat personeelsleden elkaar daar persoonlijk op wijzen. Vanzelfsprekend kan ook de directie personeelsleden wijzen op niet voldoende uiterlijke/hygiënische verzorging.
Als bij leerlingen de uiterlijke/hygiënische verzorging onvoldoende is dan bespreekt het personeelslid dit met de betreffende leerling en/of ouders. Wij denken dat dit altijd in het belang van het kind is.

Als regel worden er in de school geen petten en/of andere hoofddeksels gedragen, tenzij dit in strijd is met een geloofsovertuiging. Vanwege de mimiek/ interactie dient het gezicht onbedekt te blijven.

Roken, alcohol en drugs

- In het schoolgebouw wordt niet gerookt. Roken of vapen door volwassenen is eventueel toegestaan op een door de directeur van de school aangewezen plek voorbij het schoolterrein niet in het zicht van de kinderen;
- Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van alcoholhoudende dranken onder schooltijd is niet toegestaan. De directeur kan ouders en personeel toestemming geven alcohol te gebruiken tijdens speciale bijeenkomsten;

In het kader van voorlichting en preventie geeft de school lessen rondom roken, alcohol en drugs aan de oudste leerlingen van de school. De school maakt hierbij gebruik van de expertise van de stichting HALT.

Contacten op de werkvloer

Personeelsleden dienen op een respectvolle, professionele en collegiale wijze met elkaar om te gaan.
Collega's met hechte vriendschappen binnen de school blijven openstaan voor contacten met andere collega's.
Op de werkplek kunnen liefdesrelaties ontstaan. Dit kan tussen collega's of tussen een leerkracht en een ouder. Op de school huldigen we het standpunt dat bij een liefdesrelatie tussen twee collega's één van deze collega's overplaatsing aanvraagt of solliciteert naar een andere baan. Ook bij een liefdesrelatie tussen een ouder en een leerkracht zal, in principe, ons standpunt zijn dat de leerkracht een andere werkkring moet zoeken.

9. De digitale snelweg

Internet

Onze school draagt zorg voor een sociaal veilig klimaat op school dat ook geldt voor sociale veiligheid op internet. Wij informeren onze leerlingen over het gebruik en de risico's van sociale media en internet en hoe zij zich moeten gedragen op het internet.

Beeld/ en filmmateriaal
Op De Zuidwester gaan we zorgvuldig om met beeld- en filmmateriaal van kinderen. Ieder schooljaar vragen we ouders/verzorgers opnieuw om hun voorkeuren voor beeldgebruik door te geven via Social Schools. Ouders kunnen dit doen via 'Administratie' in Social Schools.
De toestemming wordt uitgesplitst in verschillende onderdelen, zodat ouders per kanaal kunnen aangeven waarvoor beeldmateriaal van hun kind gebruikt mag worden. Het gaat om:

- Social Schools
  Schoolwebsite
  Social media
  Nieuwsbrief
  Schoolgids, jaarplan en vergelijkbare schooldocumenten

Standaard gebruiken we bij socialmedia foto's waarop kinderen niet herkenbaar in beeld zijn, bijvoorbeeld van achteren, op afstand of door het vervagen van een gezicht. Alleen wanneer ouders hiervoor toestemming hebben gegeven, plaatsen we herkenbaar beeldmateriaal van hun kind op de betreffende kanalen.
Ouders die liever willen dat hun kind helemaal niet zichtbaar is, ook niet onherkenbaar, kunnen dit doorgeven aan de administratie. De administratie zorgt ervoor dat deze voorkeur duidelijk wordt vastgelegd.

Leerkrachten zien bij het plaatsen en publiceren van berichten in Social Schools welke leerlingen niet herkenbaar getoond mogen worden. Schoolbeheerders en administratief medewerkers kunnen in het schooldashboard overzichten bekijken van de beeldgebruikvoorkeuren. Zo zorgen we ervoor dat de gemaakte keuzes van ouders zichtbaar zijn voor de medewerkers die hiermee moeten werken.

Eens in de twee jaar maken we nieuwe foto's voor bredere schoolcommunicatie, zoals de schoolgids, de website, het jaarplan en andere documenten waarin we laten zien waar De Zuidwester voor staat en waar we trots op zijn. Deze documenten kunnen worden gedeeld via onze website en binnen ons schoolbestuur. Ook hiervoor geldt dat herkenbaar beeldmateriaal alleen wordt gebruikt wanneer ouders daar toestemming voor hebben gegeven.
Bij geplande fotomomenten zorgen we vooraf voor een duidelijk overzicht van de kinderen die niet herkenbaar of helemaal niet in beeld mogen komen. Waar nodig maken we dit op een praktische en voor medewerkers herkenbare manier zichtbaar, zodat fotografen en medewerkers hier rekening mee kunnen houden.

Voor intern gebruik maken we soms foto's of video-opnamen in de groepen. Dit doen we alleen wanneer dit helpt om onderwijsleersituaties te bekijken, ons pedagogisch en didactisch handelen te bespreken of ons onderwijs met elkaar te evalueren. Dit materiaal is uitsluitend bedoeld voor intern professioneel gebruik, wordt niet openbaar gedeeld en wordt zorgvuldig bewaard of verwijderd wanneer het doel is bereikt.

Ouders kunnen hun voorkeuren gedurende het schooljaar aanpassen via Social Schools of contact opnemen met de administratie. Social Schools kan daarnaast ook worden gebruikt voor andere toestemmingsvragen die niet direct met beeldgebruik te maken hebben.

Mobiele telefoons en smartphones
Op De Zuidwester hebben we een duidelijk beleid voor mobiele telefoons en smartwatches. We vinden het belangrijk dat kinderen op school met aandacht kunnen leren, spelen en contact

maken met elkaar. Daarom zijn mobiele telefoons en smartwatches onder schooltijd niet zichtbaar en niet in gebruik, zowel in de school als op het schoolplein.

Mobiele telefoons blijven buiten het hek. Zodra kinderen op het schoolplein of in de school zijn, zit de telefoon in de tas en blijft deze daar gedurende de schooldag. De telefoon wordt niet gebruikt, ook niet tijdens pauzes of op het plein.

Voor smartwatches geldt hetzelfde. Deze worden onder schooltijd niet gebruikt om te bellen, berichten te sturen, foto's te maken of meldingen te bekijken. Wanneer een smartwatch afleidt of toch als communicatiemiddel wordt gebruikt, kan de leerkracht vragen om deze in de tas te doen of tijdelijk in bewaring te geven.

Wanneer een leerling onder schooltijd dringend contact moet opnemen met thuis, gebeurt dit altijd via de leerkracht of de schooltelefoon. Ouders die hun kind dringend moeten bereiken, kunnen contact opnemen met school.
Vanwege de privacy van kinderen, ouders en medewerkers is het maken van foto's, filmpjes of geluidsopnames door kinderen op school nadrukkelijk niet toegestaan.

Wanneer een telefoon of smartwatch toch zichtbaar is of zonder toestemming wordt gebruikt, spreekt de leerkracht de leerling hierop aan. Het apparaat kan tijdelijk worden ingenomen en aan het einde van de schooldag worden teruggegeven. Bij herhaling neemt school contact op met ouders.

- *Zie model privacy regelement Stichting Spaarnesant*

10. Fysieke veiligheid

Bedrijfshulpverlening (bhv)

Het belangrijkste uitgangspunt voor de school is dat de bedrijfshulpverlening en de opleiding voor de Bhv-taken zijn afgestemd op de eigen situatie van de scholen. De bhv'ers zijn voorbereid op herkenbare ongeval situaties en kunnen hulpverlening bieden. Als onderdeel van de RI&E wordt het aantal benodigde bhv'ers geïnventariseerd. Op school zijn voldoende daarvoor opgeleide bedrijfshulpverleners. Zij volgen de verplichte nascholing. Er is een taakverdeling tussen de bhv'ers onderling en tussen de bhv'ers en de directie vastgelegd.

Ontruimingsplan en oefening

Minimaal één keer per jaar houden wij op De Zuidwester een ontruimingsoefening. Tijdens deze oefening kijken wij of de gemaakte afspraken van het ontruimingsplan nog kloppen. Bij de evaluatie betrekken wij onze partner Op Stoom.

- *Zie BHV plan De Zuidwester te vinden in Sharepoint Zuidwester*

Jeugdgezondheidszorg

De school heeft een nauwe samenwerking met de afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD. De documentatiemap/handleiding van de GGD is op school aanwezig. Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt neemt de school, indien nodig, contact op met de GGD om verdere actie te ondernemen. Ook worden, indien nodig, de ouders van de kinderen die bij de betreffende leerling in de groep zitten op de hoogte gesteld. De school behoudt zich het recht voor om in geval van twijfel de leerling naar huis te sturen.

Brandveiligheid en wettelijke eisen
Door de brandweer is een gebruiksvergunning afgegeven.
De op school aanwezige brandbestrijdingsmiddelen worden jaarlijks op initiatief van Spaarnesant gecontroleerd. Hiervoor en voor de overige wettelijke eisen die voor ons schoolgebouw van toepassing zijn, heeft Spaarnesant (service)contracten met gecertificeerde bedrijven afgesloten.

Verkeersveiligheid
De school heeft een verkeerscommissie. De verkeerscommissie regelt (jaarlijks) verkeersprojecten voor de kinderen en is vooral in het leven geroepen ten behoeve van de verkeersveiligheid rond de school. Dankzij de inzet van ouders heeft de verkeerscommissie iedere schooldag verkeersbrigadiers ingezet bij het oversteekpunt bij de Pijlslaan.

Vervoer tijdens excursies en schoolreizen
Voor een uitstapje kunnen de kinderen van de bovenbouw gebruik maken van de fiets.
Hierbij gelden de volgende afspraken:

- Kinderen fietsen in een rij met twee kinderen naast elkaar.
- Alle kinderen zijn extra zichtbaar d.m.v. hesjes o.i.d.
- Er fietst in ieder geval een volwassene vooraan en een volwassene achteraan.
- Alle begeleidende personen dragen een veiligheidshesje om goed zichtbaar te zijn in het verkeer.
- De directie heeft toestemming verleend.

Groepen kinderen gaan met een bus van een busmaatschappij of taxibedrijf op schoolreisje of excursie mits er aan de volgende voorwaarden voldaan wordt:

- Één kind per zitplaats met gebruik van beschikbare gordels;
- Er niet meer personen meegaan dan het voor de bus maximaal aantal toegestane passagiers;
- Alle aanwijzingen van de chauffeur worden opgevolgd;
- Er altijd begeleiding van volwassenen is;
- De directie toestemming heeft verleend;

Onder schooltijd wordt particulier vervoer per auto toegestaan volgens het hiertoe geldende protocol.

- *Zie protocol vervoer bij excursies en uitjes veiligheidsplan Stichting Spaarnesant*

Tenslotte
Slotbepalingen:

- Bij zaken die niet in dit document worden genoemd, beslist de directie zoveel mogelijk na overleg met het bevoegd gezag, het managementteam en/of het team en mogelijk externe instanties.
- Bij calamiteiten kan van zaken afgeweken worden, indien de veiligheid in het geding is.

11. Verwijzingen naar:

1. Veiligheidsplan stichting Spaarnesant
2. Model privacyreglement Spaarnesant
3. Protocol nazorg incidenten
4. Voorbeeld pestprotocol
5. Protocol schorsing en verwijdering
6. Draaiboek en registratie agressie en geweld
7. Voorbeeld ontruimingsplan
8. Protocol rouw en verdriet
9. Protocol gescheiden ouders
10. Protocol en verklaringen medicijnverstrekking en medische handelingen
11. Omgaan met de media
12. Protocol social media en gebruik internet
13. Omgaan met wachtwoorden
14. Protocol bij excursies en uitjes
15. Seksueel gedrag van leerlingen in het primair onderwijs
16. Seksueel gedrag tussen personeel en leerlingen
17. Aangifte doen binnen het onderwijs
18. Agressieve ouders: Van agressie naar betrokkenheid