

VEILIGHEIDSPROTOCOL.

Uitgangspunten

Leerlingen, leerkrachten en overig personeel van De Verrekijker hebben recht op een veilige werk- en leeromgeving. Ouders leggen de veiligheid van hun kind(eren) gedurende schooltijden in handen van school en daarom hebben zij het recht en de verantwoordelijkheid om namens alle ouders de veiligheid in en om school te waarborgen.

Geheel in lijn met de verplichting die de Arbeidsomstandighedenwet scholen oplegt, is onderhavig veiligheidsbeleid tot stand gekomen. Het is een document waarin zowel de sociale als de fysieke veiligheid van leerlingen, leerkrachten, overig personeel en ouders centraal staat.

Een school is sociaal veilig indien de psychische en fysieke veiligheid van leerlingen, personeel en ouders niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Op het terrein van agressie, geweld, (seksuele) intimidatie, pesten en discriminatie wordt in dit document en de bijlagen het beleid van de school geformuleerd, waarin wordt aangegeven welke inzichten de school heeft op dit gebied en welke preventieve en curatieve maatregelen door school gehanteerd worden.

Te allen tijde wordt het belang van de betrokkene in de gaten gehouden en beschermd. In die voorkomende gevallen dat echter ook een grotere groep aan vergelijkbare risico's wordt blootgesteld zal in de afweging te allen tijde het gemeenschappelijk belang voorrang houden en krijgen op het individuele belang. De veiligheid van de groep staat altijd boven de veiligheid van een individu en moet altijd de doorslaggevende factor zijn bij het afwegen en inschatten van iedere specifieke situatie van een leerling, een personeelslid of een ouder.

Preventiemedewerker

Een preventiemedewerker is een medewerker die de werkgever ondersteunt bij zijn taak om te zorgen voor veilige en gezonde werkomstandigheden in een bedrijf.

De preventiemedewerker is niet eindverantwoordelijk voor veiligheid en gezondheid op het werk. Dat is en blijft de werkgever.

De preventiemedewerker houdt zich bezig met de veiligheid en gezondheid op de werkvloer. De taken van de preventiemedewerker zijn in ieder geval:

- meewerken aan het opstellen van de Risico Inventarisatie en Evaluatie RI&E en het uitvoeren van daaruit voortvloeiende maatregelen.
- helpen bij het uitvoeren van maatregelen om te komen tot een goed arbobeleid in het bedrijf

Op onze school is Robert Postel de preventiemedewerker, ondersteund door de directeur.

SOCIALE VEILIGHEID

Sociale veiligheid is een belangrijk aandachtspunt op onze school. In onze visie wordt dit ook verwoord. Begrip en respect voor anderen is een aspect waar veel aan gewerkt wordt. In dit kader wordt ook veel aandacht besteed aan het onderwerp 'pesten'. In schooljaar 2015-2016 is het pestprotocol besproken en vastgesteld in team en medezeggenschapsraad.

De gedragsregels en huisregels die gelden voor alle betrokken partijen bij de school hebben ten doel de algemene sfeer goed te houden.

Duidelijk moet zijn dat negatief gedrag jegens individuen en jegens een groep ontoelaatbaar is op een basisschool en niet geaccepteerd zal worden. Dit geldt voor zowel leerlingen, leerkrachten en ouders. Allen kunnen dader en slachtoffer zijn. Kinderen horen echter nooit getuigen te zijn van dergelijk ontoelaatbaar gedrag.

Hieronder volgt een duidelijke definitie van wat onder negatief gedrag verstaan wordt:

- ❖ (verbale) agressie: uitschelden, pesten, treiteren, hate-mail (cyberpesten), bedreigingen, intimideren, thuis hinderlijk opgebeld worden;
- ❖ (fysiek) geweld: duwen, trekken, slaan of schoppen, vernieling of beschadiging van eigendommen, diefstal van eigendommen, afpersing of chantage, bedreiging met (nep)wapen, mishandeling met (nep)wapen;
- ❖ seksuele intimidatie: seksueel getinte opmerkingen/gedragingen, handtastelijkheden, seksuele chantage, aanranding/verkrachting;
- ❖ discriminatie: discriminatie op grond van geslacht, seksuele geaardheid, herkomst/huidskleur en/of religie.

FYSIEKE VEILIGHEID

Onder fysieke veiligheid wordt verstaan het waarborgen van het lichamelijk welzijn van iedereen die bij de school betrokken is. Ongevallen die tijdens schooluren gebeuren vallen hieronder, maar ook een goed brandveiligheidsbeleid, regelmatige ontruimingsoefeningen, regelmatige controles van speeltoestellen, hekwerken, ramen en deuren, enz.

Ongevallen die tijdens schooltijd plaatsvinden, worden geregistreerd door de directie. Eenmaal per 4 jaar wordt een Risico Inventarisatie en Evaluatieplan (RI&E) opgesteld, dat gecontroleerd wordt door het bestuur. Hierin worden alle situaties en locaties in en om het schoolgebouw opgenomen, die een risico zouden kunnen opleveren voor leerlingen en personeel. Door de registratie van de ongevallen en het van tevoren erkennen van de risico's in het RI&E, kunnen ongevallen in volgende situaties nog beter voorkomen worden. Dit moet worden teruggekoppeld naar de medezeggenschapsraad. De laatste RI&E is in 2017 ingevuld en in begin schooljaar 2017-2018 vastgesteld.

Onder fysieke veiligheid behoort ook het zo veel mogelijk beperken van risicosituaties die zich voor kunnen doen als gevolg van bijvoorbeeld insluipen/inbreken, fysiek en/of verbaal geweld op het schoolterrein en/of in het schoolgebouw, beveiligingsissues bij of dreigingen aan het adres van ouders, personeel of leerlingen of iedere andere situatie die de veiligheid van leerlingen, personeel en ouders in gevaar brengt.

**Veiligheidsprotocol
Schooljaar 2019-2020**

CURATIEVE MAATREGELEN

In het geval dat de preventieve maatregelen voor ongewenst gedrag op het gebied van sociale en fysieke veiligheid zoals voorgestaan en gehanteerd door de school, niet het gewenste effect hebben bij het voorkomen of oplossen van (een) zich voordoend incident(en), zijn directie en bestuur gerechtigd verdere maatregelen te nemen. In het uiterste geval kunnen zij het protocol schorsing en verwijdering in werking te laten treden. Ook bovenstaande curatieve maatregelen, zo ook de incidenten registratie en ook consequentiemenu verwijzen we naar het PBS-plan.

SCHORSING EN VERWIJDERING

Hiervoor is een protocol opgesteld te vinden op de website van SKOLO. www.skolo.nl

AANSPRAKELIJKHEID

Ouders die kinderen vervoeren in een auto dienen hierbij te allen tijde te handelen volgens de wet. Het maximum aantal kinderen dat in een auto past zal nimmer overschreden worden en alle kinderen moeten een gordel dragen. De verantwoordelijkheid van de veiligheid van het kind in de auto ligt volledig bij de eigenaar/bestuurder van de auto.

Directie en bestuur wijzen alle ouders en verzorgers op het belang van het hebben van een WA-verzekering. Zelf heeft de school een aansprakelijkheidsverzekering en een ongevallenverzekering. Onder deze verzekering valt niet alleen het personeel, maar ook vrijwilligers die zich inzetten voor de school. De school is slechts dan aansprakelijk voor geleden schade indien de schade het gevolg is van een ongeval door onrechtmatig handelen of nalatigheid van de school of van iemand die namens de school optreedt.

KLACHTEN

In het geval zich op het terrein van hierboven gedefinieerd negatief gedrag klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is opgenomen in de schoolgids en is te lezen op de website van ons bestuur. www.skolo.nl
Let wel: een klacht dient niet verward te worden met een melding.

SCHOOLVERZUIM

Op onze school hebben we het beleid dat ouders tijdig melden wanneer hun kind afwezig is. Dit kan zowel telefonisch, schriftelijk, via mail of mondeling. Indien een kind ongeoorloofd afwezig is en de schoolleiding krijgt geen contact met de ouders, verzorgers hierover, zal hiervan de leerplichtambtenaar van de gemeente worden geïnformeerd. Deze kan eventueel juridische stappen ondernemen.

Registratie van verzuim vindt plaats via absentieregistratie in het LAS in de groep.

Jaarlijks ontvangen we via de gemeente de afspraken, wetgevingen in een zgn. verzuimkaart.

EVALUATIE

Na afloop van een incident zal de school met alle betrokkenen evalueren om te zien of het incident inderdaad (op de juiste wijze) is opgelost en of aanpassing van dit protocol nodig is.

We willen de praktische invulling aangeven in de volgende hoofdstukken:

1. Gebruik speelplaats => staat beschreven in het pleinplan in het PBS- handboek.
2. Gebruik gymzalen
3. Schoolreis
4. Kamp
5. Excursievervoer
6. Verkeersexamen
7. Externe sportactiviteiten
8. Interne schoolactiviteiten
9. Verdere afspraken
10. Bijlagen te vinden op onze website (w) of op te vragen op school (s):
 - Pestprotocol (w)
 - Protocol medisch handelen (w)
 - Ontruimingsplan (s)
 - Beleidsplan InformatieBeveiliging en Privacy beleidsplan SKOLO (w)
 - Klokkenuidersregeling (SKOLO) (w)
 - Protocol Veiligheid “Duik er eens in” (s).

Algemeen.

A. Aandachtspunten:

- Welke activiteiten willen we in schoolverband uitvoeren
- Bij daadwerkelijke toepassing steeds zelf bedenken wat, gezien de specifieke situatie, van toepassing is.
- Voortdurende bijstelling is noodzakelijk na evaluatie
- Communicatie met alle partijen.
- Tijdstip en plaats van activiteiten is bepalend voor wijze van toezicht, dragen verantwoordelijkheid, aansprakelijkheid en bekostiging.

B. Activiteiten.

a. activiteiten vanuit school.

Vallen binnen/buiten de lestijd. Voor onderwijzend personeel vallen ze binnen de normjaartaak.

- Schoolreisje
- Schoolkamp
- Sportdag
- Sportevenementen onder auspiciën van de schoolsportcommissie
 - Schaaktoernooi
 - Voet-handbaltoernooi
 - Indian Dutch groep 5 en 6
- Excursies / uitstapjes

b. activiteiten buiten school (maar wel onder de naam van de school)

- Kersthandbaltoernooi
- Avond-4daagse

**Veiligheidsprotocol
Schooljaar 2019-2020**

C. Afspraken.

Over de volgende zaken zijn afspraken gemaakt:

- Wie houdt toezicht tijdens de activiteit en wie is hiervoor verantwoordelijk.
- Aansprakelijkheid materieel / personen
- Maximale grootte groep en aantal toezichthouders
- Contactpersoon die op de hoogte is van aantal en namen deelnemers
- Niet deelnemende leerlingen; wat gebeurt daarmee
- Toegestane vervoermiddelen + regelgeving dienaangaande
- Voorwaarden indien ouders worden ingezet bij vervoer
- Bekostiging
- Waar vinden externe activiteiten plaats
- Gedragsregels betrokkenen

De volgende procedure is vastgesteld:

- Na elke activiteit wordt er geëvalueerd binnen de reguliere teamvergadering en de organiserende commissie. Eventuele wijzigingen worden besproken en vastgesteld.
- Jaarlijks wordt het totale veiligheidsprotocol aan de MR voorgelegd.

1. Gebruik speelplaats.

Het pleinplan afspraken/ gedragsverwachtingen tijdens het buitenspel staan beschreven in het PBS-handboek, in het zgn. pleinplan.

Het speelplein behoort tot het gebied waarvoor de school gedurende de schooltijd (én 10 minuten voor en na aanvang van de school) verplicht is toezicht te houden.

1.1 Fietsen.

Het plein is wandelgebied.

1.2 In- en uitgangen.

De leerlingen van de groepen 1 en 2 gebruiken hun eigen aparte in- en uitgang aan de kant van het schoolplein.

Groep 3 t/m 8 gaan door de midden ingang bij het schoolplein binnen.

De hoofdingang is voor gasten. Dit is aan de straatkant van de Markeweg.

1.3 Naar binnen/buiten gaan.

De kinderen gaan zelfstandig naar binnen en naar buiten. Dit mag vanaf 8.15 uur. Na het gaan van de bel (5 minuten voor schooltijd) moet iedereen naar binnen. Alle collega's zijn bij het lokaal. Directie en/ of IB staan beneden en houden toezicht bij/ op het plein. Ervaring is dat alle kinderen van de Verrekijker na aankomst op school naar binnen gaan. Bovengenoemde personen hebben zicht op het plein en zien hierop toe.

1.4. Skates, rolschaatsen, skateboards, steps e.d.

- Aangezien er voor schooltijd en tijdens de pauzes veel personen op de speelplaats zijn, leveren bovenstaande attributen teveel gevaar op en zijn daarom niet toegestaan.

1.6. Bij slecht weer.

- Als de weersomstandigheden slecht zijn mogen de kinderen eerder naar binnen.
- Bij slecht weer tijdens de ochtendpauze blijven de kinderen binnen.
- De dienstdoende pleinwachten beoordelen of er buiten gespeeld kan worden. Ook bepalen zij of er tijdens de pauze eerder naar binnen wordt gegaan.
- Indien de kinderen niet naar buiten kunnen verblijven ze in hun lokaal. De pleinwacht houdt dan toezicht in het gebouw.

1.7 Ongewenste personen op het schoolplein

Personen die niet tot de schoolbevolking behoren en zich ophouden op het speelplein worden door de buiten lopende leerkracht aangesproken. Bij ongewenst gedrag worden ze verzocht de speelplek te verlaten. Indien hieraan geen gehoor wordt gegeven, dan wordt dat bij de directie gemeld die verder actie onderneemt. Nu in het geval van openbaar terrein spreken we de betreffende personen altijd even aan. Zodat we weten wat/ waarom zij gebruik maken van het terrein.

2. Gebruik gymzalen.

Afspraken:

- Wanneer een leerling niet mee kan doen met de les wordt dit door de ouders/verzorgers gemeld. Deze leerling blijft op school achter en houdt zich onder toezicht van een andere leerkracht bezig met schoolse opgaven.
- Het dragen van gymkleding en gymschoenen is verplicht.
- Vanaf groep 3 gaan jongens en meisjes in aparte kleedruimtes.
- Toestellen en materialen mogen niet zonder toestemming van de leerkracht door de kinderen worden gebruikt.
- De leerkracht assisteert daar waar nodig is.
- Het gebruik van de trampoline is niet toegestaan, als er gym gegeven wordt door de groepsleerkracht. De vakleerkracht gym heeft hier een diploma voor.
- Voorzichtigheid met grote installaties wordt in acht genomen
- De leerkracht is in het bezit van een mobiele telefoon en verbanddoos; te gebruiken bij calamiteiten
- Indien zich een ongeluk voordoet tijdens de gymles waarschuwt de leerkracht de school die actie onderneemt. Gebeurt er onderweg een ongeluk dan blijft de groep met de leerkracht op die plek en waarschuwt de leerkracht de school die actie onderneemt.
- De leerlingen en leerkrachten dienen zich ten allen tijde te houden aan de regels van de gebouwbeheerder.
- De leerlingen van groep 1 en 2 hebben bewegingsonderwijs in de speelzaal in hemd en onderbroek. En op gym/ turnschoentjes. Bij voorkeur met een stroeve zool.

3. Schoolreis.

Algemeen:

Voor aanvang van het schoolreisje worden alle bijzonderheden over de leerlingen geïnventariseerd; medicijnen, dieet, noodzakelijke telefoonnummers. Standaard gaan een mobiele telefoon en EHBO-does mee. Ook gaat er adreslijst van de leerlingen mee.

De regels, afspraken en andere specifieke aspecten voor de reis worden gelijktijdig met leerlingen en begeleiders doorgenomen.

De regels van het park of de attractie omtrent lengte, leeftijd e.d. worden ten allen tijde in acht genomen.

Afspraken:

- De leerkracht bepaalt de verdeling van de leerlingen over de groepjes en geeft aan wie de begeleider is
- De groepsgrootte is afhankelijk van de leeftijd van de leerlingen en van de te bezoeken attractie; de schoolreiscommissie bepaalt de groepsgrootte i.o.m. de directie.
- Voor elke schoolreis zullen, naast de algemene regels rondom uitstapjes, meer specifieke afspraken gemaakt worden die te maken hebben met de mogelijk- en onmogelijkheden behorende bij het betreffende reisdoel.
- 's Ochtends verzamelen de leerlingen zich in de klas.
- Absentielijst wordt bekeken en ingevuld.
- Eventuele laatste tips doorgeven.
- Indien het vervoer per auto plaats vindt worden de afspraken in 6.2 in acht genomen.
- Indien het vervoer plaats vindt per bus worden de afspraken in 6.1 in acht genomen.
- Begeleiders nemen hun eigen groepje mee naar de gereedstaande bus/auto. Indien er geen groepjes gevormd worden gaat de groep onder begeleiding van de leerkracht naar de bus/auto.
- Van tevoren is bekend welke leerlingen in welke bus/auto horen.
- I.v.m. eventueel doktersbezoek of andere calamiteiten gaat er een extra auto mee per reisdoel.
- Centrale post is altijd bemand (liefst teamlid)
- Herkenbaarheid van de leerlingen (t-shirt, naamkaartje, petje enz.). Dit is wel afhankelijk van de locatie en leeftijd van de kinderen.

3.1 Instructies aan begeleiders.

- De begeleiders krijgen de namen van hun groepje op papier.
- Specifieke afspraken worden van tevoren doorgesproken.
- Mobiele telefoonnummers worden uitgewisseld.
- Indien mogelijk wordt plattegrond van park toegevoegd.
- Begeleiders zijn de gehele dag verantwoordelijk voor hun groepje. In bijzondere gevallen kunnen zij teruggaan op van tevoren afgesproken centrale post.

3.2 Instructie aan de leerlingen.

- Leerlingen dienen instructies van begeleider op te volgen.
- Is iemand zijn/haar groepje kwijt dan dienen ze naar de centrale post te gaan.

4. Kamp.

Afspraken.

- Voor aanvang van het kamp worden alle bijzonderheden over leerlingen geïnventariseerd (dieet, medicijnen, telefoonnummers etc.)

**Veiligheidsprotocol
Schooljaar 2019-2020**

- Algemene afspraken worden van tevoren met de leerlingen doorgenomen.
- Specifieke afspraken, regels, noodplan van de camping worden ter plekke doorgenomen.
- Het vervoer wordt geregeld volgens de schoolspecifieke afspraken.
- Het is voor de leerlingen niet toegestaan om mobiele telefoons mee te nemen.
- Het meenemen van eigen apparatuur (radio, fototoestel e.d.) door leerlingen geschiedt op eigen risico.
- Telefoonnummer van de camping is bekend bij de ouders. Hiervan wordt uitsluitend in noodgevallen gebruik gemaakt.
- Minimaal 1 begeleider op 10 personen, waarbij steeds een man en vrouw aanwezig is.

5. Excursievervoer.

Afspraken.

- Regels, afspraken worden voor vertrek met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.
- Excursie vindt uitsluitend plaats in aanwezigheid van de leerkracht. Hierop kan een uitzondering worden gemaakt i.o.m. de directie.
- De school is via een collectieve verzekering van het bestuur verzekerd.

5.1 Vervoer per bus.

- Wettelijke regels over het aantal leerlingen op de stoelen worden strikt nagevolgd.
- Uiteindelijk beslist de leerkracht over de zitplaats van de leerling
- In elke bus zit minimaal 1 leerkracht
- Per bus wordt van tevoren bepaald wie verantwoordelijk is voor het tellen van de leerlingen
- Begeleiders zitten verspreid door de bus en houden toezicht
- Leerlingen dienen tijdens de rit te zitten
- Op de voorste stoel zit geen leerling
- De regels van de chauffeur dienen strikt te worden opgevolgd.
- Indien leerlingen te laat op de afgesproken verzamelplaats zijn, blijft de bus enige tijd wachten i.o.m. chauffeur en verantwoordelijke leerkracht.
- In het uiterste geval vertrekt de bus en blijft de begeleidende auto met begeleider(s) wachten

5.2 Vervoer per auto.

- Wettelijke regels over het vervoer van kinderen per auto worden strikt in acht genomen.***Begeleiders krijgen indien nodig een routebeschrijving.
- Speciaal aandacht voor in- en uitstappen
- De ouders ontvangen na afloop een declaratieformulier van de ouderraad.

***** Uitzondering vervoer in andere auto; anders dan de eigen (pleeg)ouder.**

Als kinderen incidenteel in andermans auto meerijden, dan mogen kinderen ouder dan 3 jaar zonder autostoeltje of zittingverhoger vervoerd worden. In deze gevallen geldt:

Kinderen mogen alleen achterin de auto in de gordels vervoerd worden

Kinderen mogen alleen over een beperkte afstand vervoerd worden, dus geen vakantiereis.

Naar een uitwedstrijd van het sportteam is wel incidenteel, wekelijks naar de zwembles of kinderopvang is niet incidenteel.

De aanwezige autostoeltjes en/of zittingverhogers moeten wel gebruikt worden.

5.3 Vervoer per fiets.

- Leerlingen dienen een deugdelijke fiets te bezitten (leerkracht bepaalt deugdelijkheid).
- Per keer en per groep wordt bekeken hoeveel begeleiders er mee gaan.

**Veiligheidsprotocol
Schooljaar 2019-2020**

- Volwassene fietst voorop en achteraan
- Er worden door iedereen verkeershesjes gedragen.

6. VERKEERSEXAMEN.

- De organisatie is in handen van Tref-ik (in samenspraak met verkeersouder en leerkracht).
- In samenwerking met andere scholen en de afdeling Veilig Verkeer Losser wordt in de maand april/ mei het praktisch verkeersexamen georganiseerd door de verkeersouders van de school.
- Ouders van groep 7 helpen met de bemanning van de posten.
- Er wordt voor de school gestart.
- De kinderen zijn duidelijk herkenbaar aan een hesje met nummer. Na afloop gaan de kinderen weer terug naar het lokaal.

7. EXTERNE SPORTACTIVITEITEN.

Afspraken

- Er is EHBO aanwezig.
- Regels, afspraken worden voor vertrek met de leerlingen en begeleiders doorgenomen.
- Externe sportactiviteiten vinden uitsluitend plaats in aanwezigheid van een leerkracht. Hierop kan een uitzondering worden gemaakt i.o.m. de directie.
- De school is via een collectieve verzekering van het bestuur verzekerd.
- Bijzonderheden van deelnemers worden vooraf geïnventariseerd o.a. telefoonnummers.

7.1 Toernooien.

- schoolvoetbaltoernooi
- schaaktoernooi
- indian dutchwedstrijden.
- kersthandbaltoernooi (door de de groepsouder/ ouderraad)
- Avondvierdaagse (door de ouderraad)

Afspraken.

- De school neemt pas deel als er voldoende begeleiders zijn.
- Gedurende de tijd dat het toernooi gehouden wordt, is minimaal een leerkracht op de locatie aanwezig. Dit geldt bij de toernooien die door de gemeentelijke sportcommissie worden georganiseerd.
- Ouders van deelnemers worden van tevoren geïnformeerd over locatie, tijdstippen, vervoer enz.
- Van tevoren wordt met de deelnemers geregeld waar ze zich moeten (af)melden.
- De deelnemers zijn bekend bij de coördinator.
- Deelnemers en begeleiders worden van tevoren op de hoogte gesteld van de regels en afspraken op de locatie.
- In principe regelen de ouders van de deelnemers zelf het vervoer van hun kind.
- Indien de school het vervoer regelt dan gelden de afspraken beschreven in hoofdstuk 6.
- De leerkracht vertrekt niet eerder nadat het toernooi is geëindigd en alle deelnemers van de school vertrokken zijn.
- De leerkracht organiseert het vertrek van de deelnemers als dit naar haar/zijn oordeel voor de veiligheid noodzakelijk is

8. INTERNE ACTIVITEITEN.

8.1 activiteiten met veel ouders.

Hieronder vallen inloopavonden, ouderavonden, tien minutengesprekken, tentoonstellingen, festiviteiten, afscheidsavond groep 8 enz.

- In- en uitgangen dienen vrijgehouden te worden
- Nood- en transparantverlichting moet duidelijk zichtbaar zijn.
- Brandblusapparatuur moet goed bereikbaar zijn

8.2 festiviteiten

Hieronder vallen feesten zo als Sinterklaas, Kerstmis, Carnaval, Pasen, enz

- Vrijhouden gangen, in- en uitgangen, m.n. uitgang klaslokaal
- Nood- en transparantverlichting moet duidelijk zichtbaar zijn.
- Brandblusapparatuur moet goed bereikbaar zijn
- Kabels, snoeren, verlichting etc. mogen geen gevaar opleveren (struikelen, tegenaan lopen)
- Geen gebruik van kaarsen. Waxinelichtjes uitsluitend in aanwezigheid van de leerkracht en het liefst in een glazen potje. Blusmateriaal bij de hand houden (emmer met zand)
- Bij gebruik vuurkorf: 1 meter afstand en steeds toezicht.

8.3 overige activiteiten

Hieronder vallen o.a. sponsorloop, reünie, lustrumviering en jubilea.

- In- en uitgangen dienen vrijgehouden te worden
- Nood- en transparantverlichting moet duidelijk zichtbaar zijn.
- Brandblusapparatuur moet goed bereikbaar zijn
- Kabels, snoeren, verlichting etc. mogen geen gevaar opleveren (struikelen, tegenaan lopen)

9. VERDERE AFSPRAKEN

9.1 Roken op school => overleg Imenhof

Op het terrein van school, dus binnen en buiten is roken niet toegestaan. Incidenteel kan er bij feesten een uitzondering worden gemaakt. Met dien verstande dat roken in school absoluut verboden is. Januari 2020 dienen schoolpleinen rookvrij te zijn. We zijn hierover in gesprek met leerlingpanel, ouders, collegaschool en gemeente.

9.2 Mobiele telefoons en muziekdirgers

Het gebruik van mobiele telefoons en muziekdirgers is verboden. Indien leerlingen deze apparaten toch bij zich hebben dienen ze deze vooraf aan de lessen in te leveren (op een daarvoor met de groep afgesproken plek.). En na schooltijd mogen ze deze weer ophalen.

9.3 Veiligheid voor personeel

Aandacht is er op onze school voor de veiligheid van het personeel. Ook zij moeten zich op school veilig voelen. We hebben afgesproken dat ieder incident gemeld wordt bij de verantwoordelijke instantie. Ook worden de incidenten geregistreerd. => **waar? Afstemmen januari 2017**

**Veiligheidsprotocol
Schooljaar 2019-2020**

9.4 Besmettelijke ziekten

Indien er meldingen komen van besmettelijke ziekten die invloed kunnen hebben op de gezondheid van kinderen en gezinsleden dan vragen we hierover informatie via de GGD.

Deze informatie wordt dan zo snel mogelijk met betrokkenen gecommuniceerd.

9.5 Privacy

Wet Bescherming Persoonsgegevens

De Wet Bescherming Persoonsgegevens stelt regels aan het verzamelen van persoonsgegevens, ook als het gaat om het onderwijs. Een van die regels is dat ouders op de hoogte gebracht moeten worden van datgene wat scholen doen.

Scholen en gemeentes kunnen niet zomaar aan de slag. Ze hoeven weliswaar niet voor álles toestemming te vragen aan de ouders, maar voor veel ook wel. De basisschool is in ieder geval wettelijk verplicht om ouders te vertellen welke gegevens de school verzamelt en waarom, en welke gegevens worden doorgegeven aan andere scholen.

Ook de privacy van de leerkrachten wordt via deze wet geregeld.

Indien ouders zijn gescheiden zal worden uitgezocht hoe de informatie naar de ouders, verzorgers moet verlopen. Dit moet vermeld worden in het leerlingendossier.

10. BIJLAGEN

Deze zijn te vinden op onze website (w) of op te vragen op school (s):

- Pestprotocol (w)
- Protocol medisch handelen (w)
- Ontruimingsplan (s)
- Beleidsplan InformatieBeveiliging en Privacy beleidsplan SKOLO (w)
- Klokkenluidersregeling (SKOLO) (w)
- Protocol Veiligheid "Duik er eens in" (s).