

# Protocol

# Veilige School

# Het Bovenland

Basisschool Het Bovenland  
Akersluis 1A  
1066 ER Amsterdam  
020-4084686  
bovenland.info@askoscholen.nl  
[www.hetbovenland.nl](http://www.hetbovenland.nl)



## Inleiding

Dit document bevat veel informatie over diverse onderwerpen die met veiligheid en/of het welzijn op een school te maken hebben. Het moet inzicht geven hoe wij zaken op school of bovenschools hebben geregeld en wie men aan kan spreken of vragen kunt stellen over de betreffende onderwerpen. Of belangrijker nog waar men ondersteuning kan vinden.

De term Veilige school behelst een aantal aspecten. Aan de orde komen:

1. Sociale aspecten (hoe gaan wij veilig met elkaar om op Het Bovenland, hoe om te gaan met pesten en ander onacceptabel gedrag)
2. Beleidsaspecten (de veilige school bevat in regels, voorschriften en protocollen)
3. Ruimtelijke aspecten (de veilige omgeving)

In dit protocol Veilige school wordt regelmatig verwezen naar de plaats waar de informatie en/ of documentatie over een bepaald onderwerp te vinden is. Een deel van de informatie is bovendien te vinden in de bijlagen van dit document.

## Inhoud

Inleiding .....	2
1. De veilige school.....	6
1.1. Inleiding .....	6
1.2. Kernwaarden .....	6
1.3. Uitgangspunten .....	6
2. Bouwen aan een veilig pedagogisch klimaat.....	7
2.1. Leefstijl .....	7
2.2. Sociale vaardigheidstraining.....	7
2.3. Zien + Pedagogisch groepsplan .....	7
3. Gedragsprotocol.....	9
3.1. Grensoverschrijdend gedrag .....	9
3.2. De aanpak van grensoverschrijdend gedrag: Preventieve aanpak .....	9
3.3. Stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag.....	10
3.4. Curatieve aanpak mbt structureel pesten.....	11
3.5. Grensoverschrijdend gedrag van ouders .....	14
4. De algemene verantwoordelijkheid van de school .....	15
5. Preventieve inzet externen .....	15
4. Organisatie en veiligheid .....	17
4.1. Het schoolbestuur .....	17
4.2. Contactpersonen .....	17
4.3. Interne Communicatie.....	17
5. Samenwerking extern.....	19
Klachten.....	20
6. Schoolverzuim .....	21
6.1. Registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen.....	21
6.2. Registratie en aanpak ziekteverzuim van personeel.....	21
7. Incidentenregistratie .....	21
7.1. Registratie ( arbeids- ) ongevallen.....	21
7.2. Registratie incidenten grensoverschrijdend gedrag.....	21
8. Voorschriften hoe te handelen .....	21

8.1. Aanpak ( dreiging met ) pesten, agressie, geweld ( verbaal en fysiek ), seksuele intimidatie, racisme en discriminatie .....	21
8.2. Opvang personeel bij ernstige incidenten .....	22
8.3. Opvang leerlingen / deelnemers bij ernstige incidenten .....	22
8.4. Melden kindermishandeling, een veilig thuis .....	22
8.5. Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school.....	22
8.6. Handelingsprotocollen .....	22
9. Overige protocollen.....	23
9.1. Protocol rouwverwerking.....	23
9.2. Protocol medicijngebruik .....	23
9.3. Wapenbezit .....	23
9.4. Drugsgebruik en –handel .....	23
9.5. Alcoholgebruik.....	23
9.6. Vandalisme .....	23
9.7. Diefstal.....	23
9.8. Agressie en Geweld .....	23
9.9. Actuele gezondheidsrisico's .....	23
10. Ruimtelijke aspecten .....	25
10.1. Risico Inventarisatie en Evaluatie ( RI&E ).....	25
10.2 Plan van Aanpak .....	25
10.3. Gebouw .....	25
10.4. Ontruimingsplan korte versie.....	25
10.5. Inspectie Brandveiligheid .....	26
10.6. BHV .....	26
10.7. Veiligheid directe schoolomgeving .....	26
10.8. Verkeersveiligheid rond de school .....	27

# Deel 1

# Sociale

# aspecten

# 1. De veilige school

## 1.1. Inleiding

Een school is een ontmoetingsplaats van en voor vele mensen. Wij willen dat Het Bovenland een veilige omgeving is waar leerlingen, ouders, het team en anderen zich op hun gemak voelen, waar goed en prettig gewerkt en geleerd kan worden. We proberen een pedagogisch klimaat te scheppen waarin dit optimaal mogelijk is. Onderdeel van dit pedagogisch klimaat is dat we proberen te voorkomen dat kinderen elkaar pesten of ander grensoverschrijdend gedrag vertonen. Toch kan het gebeuren dat dit op basisschool Het Bovenland voorkomt.

In dit protocol leggen we vast wat onze uitgangspunten zijn voor een veilige school en vanuit welke kernwaarden we handelen. We leggen uit hoe wij bouwen aan een goed pedagogisch klimaat en beschrijven wij hoe wij omgaan met overschrijdend gedrag. Daar bedoelen wij pesten mee, maar ook ander rust- en orde verstorend gedrag.

Met pesten, maar ook in andere gevallen kan de veiligheid van een ieder die op school betrokken is in het geding komen. Om in dergelijke situaties planmatig, verstandig, eenduidig en consequent te kunnen handelen is een houvast belangrijk. Om die reden is dit handelingsprotocol “de veilige school” opgesteld.

## 1.2. Kernwaarden

We werken vanuit een vijftal kernwaarden die ons richting geven voor ons handelen en voor de activiteiten die wij doen op school. Deze zijn ook het uitgangspunt voor dit protocol om zo tot optimaal en best passend onderwijs te komen voor iedereen:

Vanuit een onderzoekende houding komen wij tot ontwikkeling, waarbij we altijd de volgende kernwaarden in ogenschouw nemen:

- *Verbinding* Een veilige basis door in contact met elkaar te zijn en met de omgeving, elkaar te horen en te zien, te waarderen en te respecteren.
- *Vertrouwen* We nemen elkaar serieus, we hebben vertrouwen in elkaar en in onszelf; samen kunnen we alles.
- *Verantwoordelijkheid* nemen voor jezelf, voor elkaar en voor de wereld om je heen.

Deze zijn ook het uitgangspunt voor dit protocol om zo tot optimaal en best passend onderwijs te komen voor iedereen.

## 1.3. Uitgangspunten

De bovenstaande kernwaarden liggen ten grondslag aan het handelingsprotocol De Veilige School en hebben tot de volgende uitgangspunten geleid:

- De Veilige School wordt door alle betrokkenen, medewerkers van de school, externe medewerkers, ouders en kinderen als serieus genomen en iedereen heeft daar zijn verantwoordelijkheid in.
- Alle betrokkenen spannen zich gezamenlijk in om een prettig pedagogisch klimaat te scheppen.
- Leerkrachten, medewerkers en ouders zijn alert op grensoverschrijdend gedrag en signaleren tijdig.
- Als grensoverschrijdend gedrag voorkomt, nemen leerkrachten, medewerkers en ouders duidelijk stelling tegen dit gedrag en ondernemen actie.
- Als het grensoverschrijdend nogmaals voorkomt, volgt de school de procedure/ aanpak zoals beschreven in dit handelingsprotocol
- We willen een school zijn waarin alle kinderen zich prettig en veilig voelen en zich op een positieve manier kunnen ontwikkelen.

## 2. Bouwen aan een veilig pedagogisch klimaat

Een Veilige school met een veilig pedagogisch klimaat waar iedereen zich prettig voelt en mag zijn wie hij is, is niet alleen een verantwoordelijkheid van de school, maar van ons allemaal.

Om te bouwen aan een goed pedagogisch klimaat hanteert basisschool Het Bovenland Leefstijl om met leerlingen samen afspraken te maken en thema's rondom de sociaal emotionele ontwikkeling te bespreken. De leerkracht heeft een sturende, signalerende en coachende rol heeft. Ook worden, indien nodig in de groepen sociale vaardigheidstrainingen gegeven, waarmee je de leerlingen op een positieve manier stimuleert om zich aan de gemaakte afspraken te houden en leerlingen leert om verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen gedrag.

Om de sociaal emotionele ontwikkeling te volgen gebruiken we Zien! Aan de hand van een digitale vragenlijst kan de leerkracht het sociaal-emotionele functioneren van een kind in kaart brengen. Hier komen suggesties voor de leerkracht uit voort hoe de groep of een individueel kind extra ondersteuning zou kunnen krijgen.

### 2.1. Leefstijl

Leefstijl is een methode die kinderen stimuleert zich te ontwikkelen tot sociaal vaardige, betrokken en zelfstandige volwassenen. We vinden het belangrijk om samen met de leerlingen in het begin van het schooljaar de toon te zetten voor een fijn en positief leerklimaat.

Leerkracht en leerlingen maken samen afspraken en regels over onder anderen het omgaan met elkaar. Door middel van klassenvergadering en zullen de afspraken en regels worden geïmplementeerd en zullen leerlingen de zorg gaan dragen/ zich verantwoordelijk gaan voelen voor een goede sfeer in de klas. Deze afspraken en regels worden vastgelegd en zichtbaar gemaakt in de klas en leerlingen committeren zich er hieraan.

Per leerjaar staan de leerdoelen vanuit Leefstijl vast. De leerkracht is verantwoordelijk voor dat deze doelen behaald worden. Daarvoor hoeft de methode niet strak gevolgd te worden, maar kijk sluit de leerkracht aan bij wat de leerlingen nodig hebben. Leerkrachten noteren hun reflectie in het LLV.

### 2.2. Sociale vaardigheidstraining

Het kan zijn dat de dynamiek in een groep om extra ondersteuning vraagt. De intern begeleider heeft expertise in huis om sociale vaardigheidstrainingen te geven en de leerkracht te ondersteuning. Soms wordt er een externe ingezet. De trainingen worden op maat gegeven. De leerlingen leren inzicht hebben in de ander, goed kunnen luisteren, aandacht hebben voor andermans gevoelens en conflicten oplossen.

Als er individuele noodzaak is, dan wordt er met ouders gezocht naar aanbod buiten school.

### 2.3. Zien + Pedagogisch groepsplan

ZIEN! is een expertsysteem dat meer doet dan het volgen van de leerling. ZIEN! geeft op basis van een analyse van observaties concrete doelen en handelingsuggesties. Om op die manier de leerkracht te helpen bij het ondersteunen van leerlingen en groepen. ZIEN! ondersteunt het gehele proces van signaleren tot en met handelen.

Met ZIEN! voor het primair onderwijs brengen leerkrachten het sociaal-emotioneel functioneren van kinderen van groep 1 t/m groep 8 systematisch in kaart. ZIEN! geeft inzicht in de eventuele ondersteuningsvragen op het gebied van het sociaal-emotioneel functioneren en helpt de leerkracht om het gedrag van het kind beter te begrijpen. Indien nodig kunnen leerkracht en leerling aan de slag te gaan met de concrete handelingssuggesties die het systeem biedt, hierbij kan de leerkracht de eventuele sterke kanten van een kind benutten, want ook hierin geeft ZIEN! inzicht. Zo wordt de sociaal-emotionele ontwikkeling bevorderd. Dat is immers wat de leerkracht wil!

ZIEN! wil een belangrijke rol vervullen binnen de 1-zorgroute in het kader van passend onderwijs. ZIEN! werkt systematisch en transparant, wanneer alle fasen van handelingsgericht werken cyclisch worden doorlopen. ZIEN! biedt zicht op zowel de sterke kanten van het sociaal-emotioneel functioneren van een kind als op de ondersteuningsbehoefte die er is, zodat er een goed hulpplan gemaakt kan worden. Door op deze manier de leerlingenzorg in te richten, draagt het team bij aan handelingsgericht werken. Bovendien wordt in ZIEN! aangegeven wanneer externe hulp (diagnostiek en/of behandeling) nodig lijkt.



## 3. Gedragsprotocol

### 3.1. Grensoverschrijdend gedrag

Voorop staat dat we met onze aanpak willen bouwen aan een veilig pedagogisch klimaat en proberen te voorkomen dat leerlingen grensoverschrijdend gedrag vertonen. Toch kan het gebeuren dat dit op basisschool Het Bovenland voorkomt.

Onder grensoverschrijdend gedrag wordt les- of ordeverstoring gedrag verstaan, maar ook pesten. Voorbeelden hiervan zijn:

- Stukmaken, afpakken en/of verstoppen van eigendommen
- Naroeppen, uitlachen en/of belachelijk maken
- Schelden of scheldnamen geven, dreigen
- Nadoen, imiteren, bij voorkeur sterk overdreven
- Uitsluiten van groepsspel of sportactiviteit, doodzwijgen
- Fysiek geweld
- Afpersing: dwingen om geld of spullen te geven of iets voor de pester te doen
- Digitaal pesten, via e-mail, chats, sms, telefoontjes.

We hanteren de volgende omschrijvingen:

Les- of orde verstoring gedrag: De leerling verstoort dusdanig (herhaaldelijk of langdurig) de rust of orde, zodat de les onderbroken wordt of de veiligheid in het geding komt. Niet alleen de leerling zelf, maar ook de leerkracht of medeleerlingen ondervinden hier hinder van.

Pesten: Als er langdurig/ herhaaldelijk geestelijk en/ of lichamelijk geweld door een groep/persoon tegen één of meerdere medeleerlingen, die niet (meer) in staat is/zijn zichzelf te verdedigen, wordt uitgeoefend, dan is er structureel sprake van grensoverschrijdend gedrag. (Dit in tegenstelling tot plagen. Daarbij gaat het om incidenten van een 'gelijke' machtsverhouding. Er is geen winnaar of verliezer en het slachtoffer is in staat zichzelf te verdedigen. Het slachtoffer loopt geen (blijvende) psychische en/ of fysieke schade op).

### 3.2. De aanpak van grensoverschrijdend gedrag: Preventieve aanpak

#### Regels en afspraken

Uiteraard zal de leerkracht altijd proberen om grensoverschrijdend gedrag/pesten van leerlingen te voorkomen, een preventieve aanpak. Duidelijke klassenregels en schoolafspraken zijn hierbij van groot belang. Het samen opstellen van deze regels maakt dat de leerlingen zich medeverantwoordelijk voelen voor het naleven van deze regels. Het gaat om:

- Wij gaan respectvol met elkaar om,
- We spreken de ander bij de naam
- We spreken positief over de ander
- Wij gaan zorgvuldig om met de spullen van medeleerlingen en met de spullen van school
- Wij zijn allemaal belangrijk voor de groep en zullen meewerken aan een goede sfeer
- Een ruzie heeft iedereen wel eens, maar wij doen ons best om de ruzie uit te praten

- Tijdens de klassengesprekken doen wij ons best om samen te komen tot goede afspraken, regels en oplossingen waar wij ons allemaal veilig en fijn bij voelen

### Activiteiten

Het gaat om activiteiten die in de groep plaats hebben ter preventie van grensoverschrijdend gedrag/pesten

- Klassengesprekken organiseren die inspelen op de situatie/gebeurtenissen in de groep
- Passende groepsspelletjes vanuit Leefstijl aan die het groepsgevoel/verantwoordelijkheid voor elkaar doen groeien.
- Eventueel dramaspel/ film/poppenkast die de betrokkenheid en het inlevingsvermogen van de kinderen vergroten.
- Via ervaringsteksten gevoelens en gedrag bespreekbaar maken
- Aanleren van vaardigheden die het pesten tegen gaan.

Helaas blijkt in de praktijk dat de preventieve aanpak niet altijd succesvol is. Dan volgt een stappenplan om systematisch grensoverschrijdend gedrag aan te pakken. Hierbij worden alle betrokkenen ingeschakeld. Uit wetenschappelijk onderzoek is gebleken dat dit één van de weinige effectieve manieren is om dit gedrag aan te pakken, vooral door het effect op de lange termijn.

Het is belangrijk dat de leerkracht naast de preventie (zie hierboven) zeer alert is op grensoverschrijdend gedrag. De aandacht mag hierin niet verslappen, en mag niet genegeerd worden. Signalen worden beschreven in bijlage 1.

### **3.3. Stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag**

De leerkracht ziet er op toe dat grensoverschrijdend gedrag niet wordt getolereerd en neemt passende maatregelen. Wij vinden het belangrijk om met ouders samen te werken om de situatie aan te pakken. Dat kan betekenen dat we samen met ouders een contract opstellen waarmee wij ons allen aan bepaalde afspraken houden. Het doel is ter aller tijden de leerling zoveel mogelijk in de groep aan het onderwijsprogramma te laten deelnemen. Het kan zijn dat er passende aanpak nodig is.

#### *Stap 1: Vriendelijk corrigeren*

Wie de les verstoort, de hele klas, een groep leerlingen of een enkele leerling, krijgt eerst een vriendelijke corrigerende opmerking. De meeste leerlingen zullen zich die ter harte nemen. Maar als een leerling daarna doorgaat volgt stap 2.

#### *Stap 2: Waarschuwen en consequentie benoemen*

Bij deze stap volgt een duidelijke waarschuwing voor de gevolgen als het gedrag niet stopt. Dit is een passende consequentie

#### *Stap 3: Consequentie uitvoeren*

Na lesversturende gedrag en de uitgevoerde consequentie bespreekt de leerkracht met de leerling over het gedrag.

Verantwoordelijk denken

- Wat deed je?
- Hoe zou het zijn als iedereen in de klas zich zo zou gedragen?

- Wat is het gevolg?
- Hoe zou je het vinden als je zelf op deze manier behandeld zou worden?
- Wat zou een goede oplossing zijn?
- Wat had je anders kunnen doen?

De meeste leerlingen zullen na aantal consequent handelen van de leerkracht hun gedrag wel aangepast hebben, maar een enkeling heeft nog moeite zich rustig en prettig te gedragen. Om die leerlingen te helpen nemen we een of meer van de volgende stappen (stap 4 t/m 6).

#### *Stap 4: Ouders inschakelen*

De ouders ontvangen een telefoontje van de leerkracht waarin het probleem besproken wordt. In overleg met de ouders helpt de leerkracht de leerling op weg om te stoppen met het lesversturende gedrag.

#### *Stap 5: IB inschakelen*

Als de bovenstaande stappen niet tot gewenst gedrag leiden dan worden de ouders op school uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht. De leerkracht betreft de IB-er bij deze stap. Een time out protocol kan tot de mogelijkheden behoren, maar wordt per leerling gekeken of dit nodig is en hoe deze ingezet wordt, afhankelijk van leerling, leeftijd, situatie (zie ad.1). Ook kan het zijn dat de leerkracht extra handvatten of ondersteuning nodig heeft.

Als alles wat de leerkracht en IB-er doen niet helpt, volgt de zesde stap.

#### *Stap 6: Directie inschakelen*

Nu wordt de directie erbij betrokken. Die neemt contact op met de ouders over het gedrag en nodigt de ouders uit op school. Samen met de ouders wordt een verbeterplan gemaakt met speciale beloningen en straffen, die kunnen helpen het gedrag te wijzigen. Als iemand na al deze stappen nog steeds ongewenst gedrag vertoont, moeten we spreken van een probleem. Dan volgt stap zeven. De directeur kan in overleg met het bestuur tot schorsing overgaan. (zie ad.2)

#### *Stap 7: Externe hulp inschakelen*

De leerling heeft een echt (ernstig) probleem, waardoor hij zich echt niet beter kan gedragen. Dan is het moment gekomen om deskundige begeleiding buiten school te zoeken of om een speciale cursus te volgen. Daar kan een leerling ander gedrag aanleren of leren beter met zijn probleem om te gaan.

Als er geen passende oplossing wordt gevonden, kan het bestuur overgaan tot verwijderen. Dit komt hoogst zelden voor en alleen als bovenstaande stappen te weinig resultaat hebben geboden.

### **3.4. Curatieve aanpak mbt structureel pesten**

Deze aanpak is gericht op de verschillende partijen die betrokken zijn bij het pesten: het kind dat last van het gedrag heeft, de kinderen die grensoverschrijdend gedrag vertonen tov van anderen, de ouders, de klasgenoten en de leerkrachten.

*Wij vinden het als school belangrijk dat iedereen in elke situatie zijn verantwoordelijkheid neemt en dat we elkaar daar op mogen aanspreken.*

Dat betekent dat we:

1. Steun bieden aan het kind dat last heeft van structureel grensoverschrijdend gedrag van andere kinderen.
2. Steun bieden aan het kind dat zelf pestgedrag gedrag vertoont.
3. De middengroep (de rest van de klas) betrekken bij de oplossingen van de situatie
4. Steun bieden aan de ouders van de betrokken leerlingen
5. Andere activiteiten rondom grensoverschrijdend gedrag/pesten

#### 1. Steun bieden aan het kind dat last heeft van structureel pesten van andere kinderen

- Naar het kind luisteren en zijn probleem serieus nemen
- Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen
- Samen met het kind werken aan oplossingen
- Zo nodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining om weerbaar te worden
- Zorgen voor follow- up gesprekken.

#### 2. Steun bieden aan het kind dat zelf structureel grensoverschrijdend/pest gedrag vertoont

- Met het kind bespreken wat het gedrag voor een ander betekent
- Het kind helpen om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere kinderen.
- Het kind helpen om zich aan regels en afspraken te houden
- Zorgen dat het kind zich veilig voelt; uitleggen wat jij als leerkracht gaat doen om grensoverschrijdend gedrag te stoppen
- Stel grenzen en verbind daar consequenties aan
- Zorgen voor follow- up gesprekken

#### 3. De middengroep (de rest van de klas) betrekken bij de oplossingen van de situatie

- Met de kinderen praten over grensoverschrijdend en over hun eigen rol daarbij. Met de kinderen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen. Samen met de kinderen werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen. Goed van start (zie hoofdstuk 2) is de rode draad in dit proces om afspraken, regels en oplossingen ook echt te laten lukken. De klassenvergaderingen vanuit Goed van start lenen zich uitstekend om pesten ter sprake te brengen en om tot afspraken en oplossingen te komen.

#### 4. De ouders van de betrokken kinderen steunen:

- Ouders die zich zorgen maken over een onveilig klimaat serieus nemen
- Ouders op de hoogte houden van situaties
- Informatie en advies geven over grensoverschrijdend gedrag en de manieren waarop dit kan worden aangepakt
- In samenwerking tussen school en ouders het probleem aanpakken. Zowel op school als vanuit de thuissituatie.
- Zo nodig ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning.

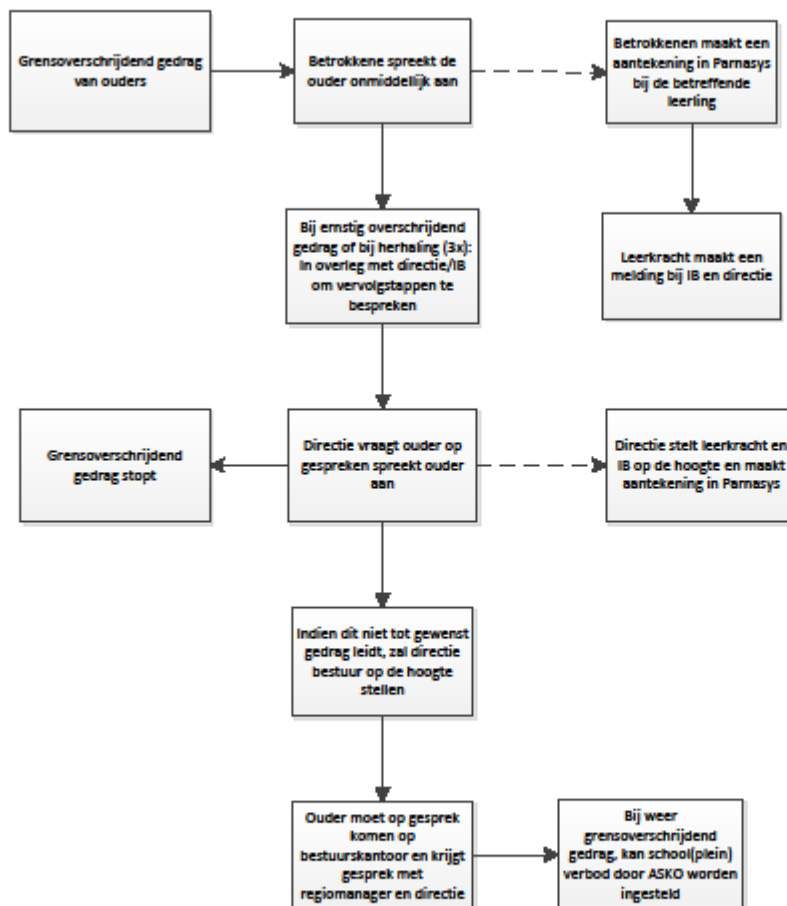
- De ouders van leerlingen die last hebben van de situatie, kunnen er moeite mee hebben, dat hun kind aan zichzelf zou moeten werken. Hun kind is slachtoffer en dat moet gewoon stoppen. Dat klopt, het grensoverschrijdend gedrag moet stoppen. Echter, een kind wil zich niet alleen veilig voelen op school; het wil ook geaccepteerd worden. Het verlangt ernaar om zich prettig en zelfverzekerder te voelen. Daar kan begeleiding of een (sociale vaardigheids-, weerbaarheids-) training aan bijdragen.
- We streven er als school naar om minimaal een keer per half schooljaar vanuit de ouderkamer voorlichting te geven aan ouders over het beleid rondom pedagogisch klimaat op onze school. Wanneer ouders met vragen en / of opmerkingen komen, kunnen ze (naast de leerkracht, directie en ib) bij de contactpersoon van de school of de ouderkamer terecht.

Als er sprake is van grensoverschrijdend gedrag/pesten bespreekt de leerkracht dit niet alleen met zijn groep of met de ouders, maar wordt dit ook gemeld bij de directie/ bouwcoördinator/ IB. Dit kan resulteren in een groepsplan, hulplan of in aparte afspraken.

### 3.5. Grensoverschrijdend gedrag van ouders

Ook grensoverschrijdend gedrag van ouders is onacceptabel. Wij nemen ouders serieus en gaan altijd in gesprek als daar voor één van de partijen aanleiding toe is.

Op school wordt het volgende stappenplan gehanteerd:



#### 4. De algemene verantwoordelijkheid van de school

De school zorgt dat de directie, (vak)leerkrachten, onderwijsassistenten en andere betrokkenen voldoende informatie hebben over pestgedrag in het algemeen en het aanpakken ervan in de eigen groep en de eigen school. De school neemt stelling hier tegen in. De school brengt huidige situatie rond de veilige school, het pedagogische klimaat en grensoverschrijdend gedrag in kaart. De school werkt aan een goed beleid rond gedrag en veiligheid van leerlingen waar de hele school bij betrokken is.

Leerkrachten hebben achtergrond informatie over het herkennen grensoverschrijdend gedrag en de oorzaken en gevolgen ervan. Zij hebben door middel van de aanpak 'Leefstijl' en sociale vaardigheidstraining lesmateriaal en lessuggesties om pesten in de groep aan te pakken. Zij worden gestimuleerd om problemen te signaleren, er stelling tegen te nemen en de problemen aan te pakken. De leerkrachten maken gebruik van het stroomschema (zie bijlage) waarin voor ongewenst gedrag passende consequenties staan beschreven. Leerkrachten handelen hier consequent naar.

#### 5. Preventieve inzet externen

Er is een schoolarts die indien nodig deelneemt aan het zogenaamde zorgbreedteoverleg (groot IB overleg) op school. Dat overleg vindt 5 maal per jaar plaats. Aan dat overleg nemen ook deel: de intern begeleiders van de school, de leerplichtambtenaar, iemand van Bureau Jeugdzorg en de ouderkindadviseur. De directeur zit het overleg voor. Met de schoolarts en / of schoolverpleegkundige kan sowieso altijd contact worden opgenomen als er zorg bestaat over het welzijn van een kind. De schoolarts kan kinderen vervolgens oproepen. Voor acute hulp in verband met ongelukken gaan we naar het dichtbij gelegen Slotervaartziekenhuis of de huisartsenpost. Jaarlijks worden het "Afspraken formulier Politie en schoolveiligheid" opgesteld door de directie en de buurtregisseur. (Dit formulier is op school aanwezig)

# Deel 2

# Organisatie en veiligheid



## 4. Organisatie en veiligheid

### 4.1. Het schoolbestuur

Basisschool Het Bovenland valt onder het ASKO schoolbestuur. Dit bestuur regelt een aantal zaken overkoepelend zoals ICT en het opfrissen van het Arbobeleid op scholen. Het bestuur maakt van Pro.Fit BV Arbodienst gebruik.

### 4.2. Contactpersonen

#### *Contactpersoon arbo*

Op Het Bovenland is Joeske Vervoort de contactpersoon voor de arbo-coördinatie. Zij is bereikbaar per e-mail op [j.vervoort@askoscholen.nl](mailto:j.vervoort@askoscholen.nl) en is aangewezen als preventiemedewerker.

#### *Contactpersoon voor BHV*

Op Het Bovenland is Joeske Vervoort de contactpersoon voor BHV. Bereikbaar per e-mail: [j.vervoort@askoscholen.nl](mailto:j.vervoort@askoscholen.nl)

#### *Contactpersoon voor de zorgcoördinatie*

Op Het Bovenland is de zorgcoördinator ook de Intern Begeleider.

Ze heet Veronica Fierro.

#### *Bouwcoördinatoren*

Op het Bovenland zijn twee bouwcoördinatoren actief .

Voor de onderbouw is dat Mariëlle Nieuwenhuizen

Voor de bovenbouw is dat Nicole de Braal

### 4.3. Interne Communicatie

#### *Medezeggenschapsraad*

De school heeft een medezeggenschapsraad, die bestaat uit 3 ouders en 3 leerkrachten. Verdere informatie is te vinden op de website onder het kopje MR of in de schoolgids, deze staat ook op de website van de school. Naast de MR op de school heeft de ASKO een Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad (G.M.R.). Deze bestaat uit personeels- en oudervertegenwoordigers van de medezeggenschapsraden van de aangesloten scholen. Verdere informatie is te vinden op het intranet van het bestuur.

#### *Ouderraad*

De school heeft ook een ouderraad (O.R.).Het bestuur van deze vereniging treedt op als vertegenwoordiging van alle ouders en heeft als doel:

- het organiseren van diverse activiteiten voor de kinderen
- het bevorderen van de samenwerking tussen ouders en het team.

#### *Intern zorgoverleg ( ZBO )*

De school heeft een zorgteam. Daarin zitten een lid van het Managementteam, IB-er, psycholoog, schoolmaatschappelijk werk, schoolarts en de buurtregisseur. Als kinderen in dit team worden besproken, zijn ouders daarvan vooraf op de hoogte gesteld.

#### *Andere vormen van interne communicatie*

Interne communicatie tussen teamleden vindt plaats via persoonlijk contact (weekbespreking), via de mail en via het bord in de personeelskamer). Op het bord in de personeelskamer staat de agenda van die week genoteerd.

Interne communicatie met ouders vindt onder andere plaats door een tweewekelijkse nieuwsbrief, via persoonlijk contact (oudergesprekken, ouderavond en rapportbesprekingen), e-mail en via de website. Uitgaande brieven aan ouders worden altijd door een lid van het Managementteam gelezen ter controle.

#### Overige communicatie

Communicatie tussen personeel verloopt persoonlijk of via de e-mail.

Communicatie tussen leerkrachten en leerlingen verloopt alleen persoonlijk.

Communicatie tussen ouders en leerkrachten verloopt via de nieuwsbrief, introductieavond, website, e-mail, oudergesprekken, rapportenbesprekingen en gesprekken op verzoek van een van de partijen. Van oudergesprekken wordt altijd een notitie gemaakt in Parnassys.

#### Communicatie mbt gescheiden ouders

In geval van gescheiden ouders gaan de uitnodigingen naar de ouder die het ouderlijk gezag heeft. De andere partij krijgt alleen op diens verzoek de mogelijkheid voor een persoonlijk gesprek of schriftelijke informatie.

Iedere ouder heeft in principe recht op informatie van de school over zijn of haar kind. Er zijn echter wel verschillen, die samenhangen met de wettelijke positie waarin de ouders verkeren.

Voor ouders die met elkaar getrouwd zijn of samenwonen, en die samen het gezag over hun kinderen hebben, is de situatie het gemakkelijkst. Zij krijgen gezamenlijk alle informatie over hun kind.

Voor ouders die gescheiden zijn of niet meer bij elkaar wonen, maar die wel beiden het gezag hebben, ligt het niet anders. Zij hebben allebei recht op alle informatie over hun kind.

Ouders die geen gezag (meer) hebben over het kind, hebben ook recht op informatie. De ouder zal daar echter wel zelf om moeten vragen. De school hoeft niet het initiatief te nemen om deze informatie te verstrekken. Als het gaat om de vader, moet deze bovendien het kind hebben erkend, anders heeft hij geen recht op informatie, ook niet als hij erom vraagt.

Ouders die niet het gezag hebben, hebben een beperkt recht op informatie over hun kind. Het betreft alleen belangrijke feiten en omstandigheden, dus informatie over schoolvorderingen en eventueel over sociaalpedagogische ontwikkelingen op school. Als een rechter heeft geoordeeld dat het belang van het kind zich tegen informatieverstrekking verzet, hebben ouders geen recht op informatie.

#### Afspraken rond privacy en ICT

De ASKO heeft een uitvoerig beleidsplan op het gebied van ICT. Hierin zijn allerlei voorschriften opgenomen. Het gehele plan is in te zien op school. Enkele regels zijn echter ook in onze schoolafspraken nog eens expliciet genoemd.

## 5. Samenwerking extern

### Leerplichtambtenaar

In de maand dat een kind vijf jaar wordt is het leerplichtig. Kinderen van vijf jaar hoeven nog niet de hele week naar school; zij mogen vijf uur per week thuisblijven. Toezichthouder is de leerplichtambtenaar. Ongeoorloofd verzuim wordt door de school aan de leerplichtambtenaar gemeld. De contacten met de leerplichtambtenaar lopen via de directie/IB-er. In de klassenmap is een protocol aanwezig wat te doen bij verzuim.

Telefoonnummer: 020-2529430

Op afspraak

### Politie

Algemeen alarmnummer: 112

telefoon: 0900-8844 (centrale)

website: [www.politie-amsterdam-amstelland.nl](http://www.politie-amsterdam-amstelland.nl)

De buurtregisseur is, wijkteam Osdorp??

Haar telefoonnummer is bij de administratie aanwezig.

### Overige relevante partijen

Hieronder staat een verzamellijst met instanties waar de school mee te maken kan hebben. Met betrekking tot veiligheid zijn dat:

ABC

Ambulancedienst

Ambulant begeleiders

Brandweer

Buurtregisseur

Bureau Halt

Bureau Jeugdzorg

Fysiotherapeuten

GGD

Huisarts

Jeugdgezondheidszorg

Leerplichtambtenaar

Logopedist

Schoonmaakbedrijf

Schoolmaatschappelijk werk

Schoolpsycholoog

Schooljeugdverpleegkundige

Schoolarts

Ziekenhuis

## Klachten

### Klachtenregeling

De school heeft een klachtenregeling die terug te vinden is in de schoolgids. De schoolgids staat op de website van de school. Hierin wordt verwezen dat de klachtenregeling gebaseerd is op de door de ASKO uitgegeven regeling. Deze is ook te vinden op de website van het bestuur [www.askoscholen.nl](http://www.askoscholen.nl).

### De Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (ook wel Geschillencommissie genoemd)

Deze landelijke instelling kan bogen op veel ervaring met klachtenbehandeling in het Primair Onderwijs. Uitgebreide informatie en het volledige reglement dat in werking treedt indien een schriftelijke klacht wordt ingediend, kunt u vinden op [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

De commissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen. Klachten kunnen rechtstreeks, schriftelijk en ondertekend, worden ingediend via het adres:

Onderwijsgeschillen  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
Email: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)  
Telefoon: 030-2809590 Fax: 030-2809591

### Contactpersoon / vertrouwenspersoon Het Bovenland

De school heeft twee interne vertrouwenspersonen.  
Dit zijn:

Fleur Bouwmann, e-mail [f.bouwmann@askoscholen.nl](mailto:f.bouwmann@askoscholen.nl)  
Saskia Scholle, e-mail [s.scholle@askoscholen.nl](mailto:s.scholle@askoscholen.nl)

Jaarlijks organiseert het bestuur twee bijeenkomsten voor de contactpersonen van alle scholen van de ASKO.

De ASKO heeft twee externe vertrouwenspersonen:

Mevrouw M.M. de Beurs  
Telefoon: 0251-319405  
[mmdebeurs@ziggo.nl](mailto:mmdebeurs@ziggo.nl)

De heer B. Dieker  
Telefoon: 020-6929722  
[bendieker@gmail.com](mailto:bendieker@gmail.com)

Jaarlijks organiseert het bestuur twee bijeenkomsten voor de contactpersonen van alle scholen van de ASKO.

### Evaluatie schoolveiligheidsbeleid

De preventiemedewerker en directeur overleggen minimaal één keer per jaar over de schoolveiligheid.

## 6. Schoolverzuim

### 6.1. Registratie en aanpak schoolverzuim van leerlingen

In Parnassys worden de absentes bijgehouden. Vanaf vijf jaar zijn de kinderen leerplichtig, ongeoorloofd verzuim wordt administratief aangemeld bij de leerplichtambtenaar. Ouders kunnen extra verlof aanvragen via een formulier dat bij de directie verkregen kan worden. De directeur beslist over extra verlof en houdt zich aan leerplichtwet.

### 6.2. Registratie en aanpak ziekteverzuim van personeel

Een leerkracht die ziek is, meldt dat (indien mogelijk) de avond tevoren en uiterlijk voor 7.15 uur op de dag zelf bij de directie. Als de leerkracht weer beter is, meldt hij of zij zich weer bij de directie. In de Bijlage 1 schoolafspraken is ook een kopje bij ziekte opgenomen. De ziekmeldingen worden door de directie doorgegeven aan OSG via de afgesproken route. De ASKO kan dit inzien en geeft de melding door aan de Arbodienst welke op enig moment kan besluiten om de leerkracht op te roepen. Binnen de ASKO zijn met directies afspraken gemaakt over de begeleiding van de zieke leerkracht door directies/managementteams.

## 7. Incidentenregistratie

### 7.1. Registratie ( arbeids- ) ongevallen

Van ongevallen waarbij een leerling of leerkracht niet langer op school kan blijven en/of medische hulp nodig heeft van huisarts, tandarts of specialist wordt het genoteerd in Parnassys onder kopje 'incidenten'. Vervolgens worden de directie en preventiemedewerker via de mail op de hoogte gebracht van het incident.

Zodra een leerling of leerkracht medische hulp nodig heeft van een tandarts of specialist moet het schadeaanvraagformulier van de verzekering worden meegegeven. Dit gebeurt in overleg met de directie.

Als een medewerker wordt opgenomen in een ziekenhuis, moet dit bij de Inspectie SZW. Dit kan online en is verplicht. Het niet op tijd melden zorgt voor flinke boetes. Naast de inspectie moet ook de regiomanager van het ongeval op de hoogte stellen.

### 7.2. Registratie incidenten grensoverschrijdend gedrag

Als er sprake is van grensoverschrijdend gedrag dan wordt dit ook in Parnassys geregistreerd onder het kopje 'incidenten'. De directie en preventiemedewerker worden via de e-mail op de hoogte gebracht van het incident.

## 8. Voorschriften hoe te handelen

### 8.1. Aanpak ( dreiging met ) pesten, agressie, geweld ( verbaal en fysiek ), seksuele intimidatie, racisme en discriminatie

Het Bovenland hanteert een Protocol Gedragsregels voor Schoolpersoneel. Deze is te vinden in bijlage 2.

Verder zijn er een aantal afspraken over contactmomenten met ouders en verzorgers, zoals:  
*Tijdens ouderavonden, verlaat men de gang pas als iedereen klaar is.*  
*Adviesgesprekken worden altijd met twee personen gevoerd.*  
*Als men verwacht dat een gesprek moeizaam zal verlopen, dan wordt de IB-er of directeur erbij gevraagd.*

Mocht er toch iets vervelends hebben plaatsgevonden, dan worden de betrokken personen door de directeur uitgenodigd voor een gesprek waarin duidelijke afspraken worden gemaakt. In enkele gevallen wordt de buurtregisseur ingeschakeld.

### **8.2. Opvang personeel bij ernstige incidenten**

Binnen het Bestuur is geen opvangteam georganiseerd.

Mocht er opvang nodig zijn dan is dit via hulpverlenende diensten in te schakelen, denk hierbij aan Slachtofferhulp.

### **8.3. Opvang leerlingen / deelnemers bij ernstige incidenten**

Binnen het Bestuur is geen opvangteam georganiseerd.

Mocht er opvang nodig zijn dan is dit via hulpverlenende diensten in te schakelen, denk hierbij aan Slachtofferhulp.

### **8.4. Melden kindermishandeling, een veilig thuis**

Wij hanteren het bij de wet verplicht gestelde meldcode/protocol wanneer er sprake is van ( een vermoeden ) van kindermishandeling. Vanaf 1 januari 2015 is het meldpunt kindermishandeling overgegaan in een nieuwe organisatie: **Veilig Thuis**. Voor advies, melding of een vermoeden van en voorlichting over kindermishandeling:

Veilig Thuis Amsterdam-Amstelland  
 Valckenierstraat 5-7  
 1018 XB Amsterdam  
 Inlooptijden: ma t/m vrij 9:00 - 17:00 uur  
[www.020veiligthuis.nl](http://www.020veiligthuis.nl)  
[info@020veiligthuis.nl](mailto:info@020veiligthuis.nl)  
 voor professionals: 020-7983798

Meldingen worden altijd gedaan in overleg met de directie en IB.

### **8.5. Aanpak ongewenst bezoek in en rond de school**

Leerlingen mogen de deuren niet openen. Meteen om 8.45 uur worden alle deuren gesloten. Mensen die binnen willen moeten zich bij de hoofdingang vervoegen, waar de deur voor hen moet worden open gedaan. Zo houden we toezicht op wie binnenkomt.

### **8.6. Handelingsprotocollen**

Er zijn bestaande ASKO handelingsprotocollen en kunnen door school worden ingezet, wanneer de afspraken die in het Veiligheidsplan staan in een bepaalde situatie onvoldoende werkbaar blijken te zijn of niet voorzien in een handelingspraktijk voor een specifieke situatie. Dit zijn:

Handelingsprotocol bij seksuele intimidatie en seksueel geweld

Handelingsprotocol bij agressie en (lichamelijk) geweld of intimidatie

Handelingsprotocol bij ongewenst gedrag

Handelingsprotocol bij racisme, discriminatie en gebrek aan respect voor de persoonlijke levenssfeer

## 9. Overige protocollen

### 9.1. Protocol rouwverwerking

Voor de school is een protocol beschikbaar "Als een overlijden ons treft". Deze staat op het ASKO-intranet:

[www.askoscholen.nl](http://www.askoscholen.nl) . Ook is dit protocol digitaal te vinden als bijlage 3. Ook is er een schriftelijke versie in de map Veilige School in de directiekamer

### 9.2. Protocol medicijngebruik

Voor de school is er een uitgebreid protocol beschikbaar, opgesteld door de GGD, te vinden in bijlage 6.

In bijlage 4 en 5 zijn er samenvattingen voor ouders en leerkrachten te vinden.

### 9.3. Wapenbezit

Dit is op onze school ( nog ) niet aan de orde.

### 9.4. Drugsgebruik en –handel

In en rond de school hebben wij hier ( nog ) niet mee te maken.

### 9.5. Alcoholgebruik

Dit speelt ( nog ) niet bij ons op school.

### 9.6. Vandalisme

Van vandalisme wordt aangifte gedaan bij de politie. Daarnaast wordt het gemeld aan het Stadsdeel/het Schoolbestuur i.v.m herstel.

### 9.7. Diefstal

Bij diefstal wordt contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s). Daarna wordt gekeken welke verdere actie nodig is.

### 9.8. Agressie en Geweld

Verbaal en fysiek geweld zijn niet toegestaan. Niet tussen personeelsleden, personeelsleden en leerlingen of tussen leerlingen. Er is sprake van geweld, als de geestelijke en/of lichamelijke integriteit wordt aangetast; dit kan ook ontstaan door bedreiging. We definiëren daarom geweld als volgt: elke kracht van meer dan geringe betekenis uitgeoefend op personen of zaken. Ook het dreigen met geweld valt onder geweld. Het protocol is te vinden in bijlage 7.

### 9.9. Actuele gezondheidsrisico's

In bijlage 8 is een digitale versie te vinden over gezondheidsrisico's in een basisschool.

Ook maken we gebruik van de website GGD Amsterdam voor actuele gezondheidsrisico's.

# Deel 3

# Ruimtelijke aspecten



## 10. Ruimtelijke aspecten

Een ander aspect van dit protocol is de fysieke veiligheid oftewel de ruimtelijke aspecten. Het uitgangspunt vormen de wettelijke verplichtingen van de Arbeidsomstandighedenwet, verzameld in het **Arbobeleidsplan**. We verstaan onder goede arbeidsomstandigheden: dat we streven naar optimale omstandigheden, waardoor de veiligheid en gezondheid van zowel personeel als leerlingen en ouders zoveel mogelijk wordt gewaarborgd en het welzijn wordt bevorderd. Het gehele plan is te vinden op het intranet van de school.

### 10.1. Risico Inventarisatie en Evaluatie ( RI&E )

De risico-inventarisatie & -evaluatie heeft voor de school, als onderdeel van de ASKO, een tweeledig karakter. Enerzijds wordt de risico inventarisatie & -evaluatie gebruikt als basis voor het opstellen van een plan van aanpak, waarin de voornemens staan vermeld om de arbeidsomstandigheden te optimaliseren.

Daarnaast wordt met het uitvoeren van de risico-inventarisatie en -evaluatie voldaan aan de wettelijke verplichting tot het uitvoeren van een dergelijk onderzoek (artikel 5 arbeidsomstandighedenwet).

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Arbomeester 2. De RI&E wordt eens in de vier jaar opgesteld, zoals in de onderwijs cao is afgesproken. De RI&E is op school in te zien.

### 10.2 Plan van Aanpak

Uit het invullen van de RI&E volgt automatisch een Plan van Aanpak. De personeelsgeleding van de MR heeft instemmingsrecht. Het managementteam en de preventiemedewerker maken een tijdspad in overleg met het Bestuur. Daarna wordt het Plan van Aanpak in het team aan de orde gesteld. Jaarlijks komen de directie en de preventiemedewerker bij elkaar om de voortgang van het Plan van Aanpak te bewaken. Het Plan van Aanpak is op school in te zien.

### 10.3. Gebouw

De afdeling Materiële Zaken van het bestuurskantoor van de ASKO draagt zorg voor de periodieke controles van technische voorzieningen en de veiligheid van de gebouwen. De resultaten worden vastgelegd en de noodzakelijke verbeteringen worden aangebracht. Bij de volgende controle wordt de resultaten en verbeteringen nagelopen en gecheckt. Jaarlijks vindt er een Speeltoestellenkeuring plaats. Dit geldt ook voor de gymnastiektoestellen. Op leerkrachtendocs op het intranet staat een map Veilige school met dit protocol, en ook de brochure "Als een ramp de school treft", van het Ministerie van Onderwijs en Cultuur en wetenschap.

Er zijn speelpleinafspraken gemaakt met de kinderen.

### 10.4. Ontruimingsplan korte versie

De school heeft een ontruimingsplan voor brand en andere calamiteiten.

De school heeft een aantal vluchtroutes. De vluchtroutes zijn te herkennen aan de groene bordjes met witte pijl. De bordjes gaan aan/ gaan licht geven, wanneer de elektriciteit uitvalt. In de nabijheid van de vluchtroutes hangt brandblusapparatuur en een brandmelder. De brandmelder is een rechthoekig rood kastje met een plexiglazen plaatje. De brandmelder moet **ten allen** tijde zichtbaar zijn.

Wanneer er brand of een gaslek is, geldt deze afspraak:

De ontdekker van brand of gaslek drukt het glazen plaatje in.

Hiermee treedt het brandalarm in werking.

Wordt het plaatje in een andere situatie ingedrukt, dan kan het brandalarm alleen gestopt worden door met een zwart plastic sleuteltje het kastje te openen en het plexiglazen plaatje te vervangen. Het zwarte sleuteltje en de plexiglazen plaatjes liggen in het logboek, bovenste plank administratiekantoor.

De Voorschool - en de kleutergroepen lopen elk kwartaal de vluchtroute naar buiten ter oefening, zonder alarmering vooraf.

Deuren van klaslokalen en deuren naar de hallen moeten zo veel mogelijk dicht blijven.

Jaarlijks worden er minimaal 2 ontruimingsoefeningen gehouden met alle betrokkenen in de school, nl. het schoolpersoneel, de medewerkers van de voorschool en die van de naschoolse opvang. Tot nu toe zijn deze oefeningen prima verlopen. De resultaten worden vastgelegd en eventuele verbeteringen worden bij een volgende oefening ingepast. (zie Brandmap)

Voor een uitgebreide versie van het ontruimingsplan: bijlage 9.

### 10.5. Inspectie Brandveiligheid

Van deze inspecties komt het verslag bij de directeur. Eventuele acute zaken worden onmiddellijk aangepakt. Het verslag komt in de map voor de brandweer. Deze is te vinden in de directiekamer. Iedere maand wordt de brandmeldinstallatie gecontroleerd door onze brandmeldbeheerder. Hij is hiervoor opgeleid. De preventiemedewerker gaat na of het ook daadwerkelijk is uitgevoerd.

### 10.6. BHV

De school heeft 6 bedrijfshulpverleners. Het zijn:

- Joeske Vervoort (tevens BHV-coördinator)
- Emilie Owel
- Nick Hey
- Saskia Scholle
- Selda Kargin
- Wendy Ceelie

Jaarlijks gaan deze BHV-ers op herhaling.

De EHBO materialen worden beheerd door BHV-ers. In de personeelskamer en in de gymzaal zijn officiële EHBO dozen A aanwezig, deze worden jaarlijks gekeurd. Daarnaast zijn er in alle klaslokalen pleisters aanwezig voor de eerste nood.

### 10.7. Veiligheid directe schoolomgeving

Bij de ingangdeuren brandt buitenverlichting. De conciërge zorgt ervoor dat de losse rommel op de pleinen en rond de school wordt opgeruimd. Bij winterweer wordt er gestrooid of sneeuw geruimd door de conciërge en/of een vrijwilliger.

Op Het Bovenland gelden de volgende regels en afspraken ivm een veilige schoolomgeving:

- Gebruik de aanwezige fietsenrekken voor de fietsen van de kinderen. Op deze manier staan de fietsen overdag bij elkaar en kan de rest van het plein gebruikt worden om te spelen. Ouders die hun kind op de fiets naar school brengen en daarna weer gaan, kunnen hun fiets elders op het plein zetten of daarbuiten.
- Voor de veiligheid van de kinderen moeten de deuren en de hekken bij het verlaten van de school en/of het schoolplein door iedereen steeds gesloten worden.
- Ouders/verzorgers die met een hond hun kind komen brengen of halen, moeten de hond buiten het schoolplein laten wachten.
- Roken is verboden in de school en op het schoolplein.

#### **10.8. Verkeersveiligheid rond de school**

De school is gesitueerd aan een 50 km-weg. Aan de overkant van de weg is er plek voor ouders om de auto te parkeren of de kinderen af te zetten.

Er is echter geen veilige oversteekplek voor de kinderen. Dit levert levensgevaarlijke situaties op . Er is begin 2016 meerdere keren contact met de gemeente geweest hierover. De gemeente wil de situatie en de snelheid van de auto's in kaart gaan brengen, voordat er passende maatregelen bedacht worden. Er is inmiddels metingsapparatuur aangelegd om de verkeerssituatie op Langsom te monitoren. In november 2016 worden de uitkomsten aan de directie van school teruggekoppeld.