

Schoolveiligheidsplan Het Laar

Eikenlaan 3 7642 GA Wierden

Schooljaar 2021-2022



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemeen

- 1.1 Inleiding
- 1.2 Visie op schoolveiligheid
- 1.3 Organisatie van schoolveiligheid
- 1.4 Beleid, kwaliteitszorg en borging

Hoofdstuk 2 Schoolcultuur

- 2.1 Visie op schoolcultuur
- 2.2 Organisatie van schoolcultuur
- 2.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging
- 2.4 Gedragscodes en omgangsregels
 - 2.4.1 Leerlingen
 - 2.4.2 Personeel
 - 2.4.3 Ouders
- 2.5 Protocollen en gedragsregels
 - 2.5.1 Respectprotocol
 - 2.5.2 Gebruik van multimedia
 - 2.5.3 Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld
 - 2.5.4 Afspraken communicatie met gescheiden ouders: uitwerking
 - 2.5.5 Klachtenregeling vertrouwenspersoon: uitwerking
 - 2.5.6 Rouwprotocol: verwijzing
 - 2.5.7 Actief burgerschap: uitwerking

Hoofdstuk 3

- 3.1 Scholing en training: verwijzing
- 3.2 Protocollen: verwijzing

Hoofdstuk 4 Fysieke omgeving

- 4.1 Organisatie van fysieke veiligheid

Hoofdstuk 5 Externe samenwerking

- 5.1 Organisatie van externe samenwerking

Hoofdstuk 6 Respectprotocol B6-4all & Kanjer

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Inleiding

Beschrijving van de school.

Het Laar is een P.C. basisschool in Wierden. De school bestaat uit 7 groepen en telt ongeveer 120 leerlingen. De populatie is afkomstig uit de directe omgeving en naburige wijken.

De onderlinge scholen en directies van PCONT werken structureel samen en versterken elkaar. Dit gebeurt bijvoorbeeld door het uitwisselen van kennis en vaardigheden op het gebied van BHV, ICT, B6-4all, IB overleg enzovoort.

Thema's worden waar nodig bovenschools uitgewerkt in werkgroepen. De directeuren overleggen 1x in de zes weken in het schoolleidersoverleg of MT. Op stichtingsniveau wordt de kwaliteit van elke school in kaart gebracht en waar nodig wordt hulp en begeleiding georganiseerd.

Voor bovenschools strategisch beleid: zie het strategisch beleidsplan.

We hebben een duidelijke visie op onderwijs.

Kansen voor alle kinderen denken we mede te kunnen realiseren door samenwerking met ketenpartners, door betrokkenheid bij stedelijke ontwikkelingen en door intensieve samenwerking met de kind organisaties in de wijk en Jeugdzorg en Politie.

We willen alle kinderen goed onderwijs bieden.

1.2 Visie op schoolveiligheid

Wij streven ernaar een veilige en vertrouwde sfeer te creëren in school. Het is belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en dat alle kinderen tot hun recht komen. Dit geldt ook voor de leerkrachten en het ondersteunend personeel.

Wij proberen dit te bereiken door regels te stellen en door discriminatie en pesten tegen te gaan. Bewustwording van je eigen handelen en de gevolgen daarvan is een onderwerp dat in de klassen regelmatig terugkomt in het kader van B6-4All.

Via observatieprogramma's houden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in het oog. Zodra wij merken dat kinderen zich niet veilig en vertrouwd voelen, ondernemen wij in overleg met de ouders actie. Omdat het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders hetzelfde. Als ouders thuis constateren dat de school niet veilig is voor het kind, horen wij dit graag. Fysiek moet de school ook veilig zijn. Hiervoor hebben we arbobeleid

Wat verstaan we onder een veilige school?

Uitgangspunten

De school moet een plek zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen en zich veilig weten en waar alle betrokkenen respectvol, samen verantwoordelijk, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan.

Dat betekent concreet:

- o voor leerlingen:
 - niet pesten of gepest worden; jezelf mogen en kunnen zijn;
 - de lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevalen;
 - weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn;
 - bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn;
 - serieus genomen worden door personeelsleden en overige medewerkers;
 - duidelijke afspraken over dit alles;
- o voor ouders/verzorgers:
 - erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen graag naar school gaan;
 - weten dat er geen bedreigingen voorkomen;
 - een open oor vinden voor problemen;
 - weten dat signalen worden opgepakt en problemen aangepakt;
 - duidelijke afspraken over dit alles;
- o voor personeel en andere medewerkers:
 - met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's
 - weten dat problemen worden aangepakt;
 - ergens terecht kunnen met signalen;
 - duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten;
 - duidelijke afspraken over dit alles;
- o voor de omgeving/de buurt:
 - geen overlast van leerlingen die rond de school hangen;
 - geen vandalisme, vervuiling of diefstal;
 - weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag;
 - een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten;
 - signalen worden opgepakt en problemen aangepakt.

1.3 Organisatie van schoolveiligheid

PCONT is eindverantwoordelijk voor het arbobeleidsplan. Het arbobeleidsplan wordt telkens voor de periode van vier jaar vastgesteld.

Zoals vermeld is op schoolniveau de directeur verantwoordelijk voor het arbobeleid.

Zij zorgt voor een verdeling van taken en is de overlegpartner van het bestuur.

Op onze school is voor coördinatie en uitvoering van het arbobeleid een preventiemedewerker aangesteld, de IB-er. De werkzaamheden van de preventiemedewerker zijn vastgesteld op tenminste 10 uren van de normjaartaak.

Ter ondersteuning van de werkzaamheden van de preventiemedewerker is er per school een arbo coördinator aangesteld. Op het Laar is dat Jacqueline Brandes.

Aanspreekpunt

Wij vinden het belangrijk dat vragen, problemen of klachten gemeld worden. De leerkracht is uiteraard het eerste aanspreekpunt. In tweede instantie is de directeur, Kim Zielman het aanspreekpunt.

De school beschikt over 3 BHV-ers:

Jacqueline Brandes, Eelke Albers, Marieke Maassen van den Brink.

Voor zaken met betrekking tot sociale veiligheid is de leerkracht in eerste instantie het aanspreekpunt.

De intern begeleider is voor de coördinatie van de ondersteuning/ zorg.

Kim Zielman is onze preventiemedewerker.

Vormen van overleg

Veiligheid komt zo nodig in meerdere overlegvormen aan bod, zoals in de teamvergadering, de bouwvergadering, ouderavonden, MR, OR, SOT, directeurenoverleg enzovoort.

1.4 Beleid, kwaliteitszorg en borging

Beleid

We streven naar een integraal kwaliteitsbeleid voor de middellange termijn.

We stellen ons beleid op en werken het uit samen met onze medewerkers. Onze uitgangspunten moeten door iedereen in de school gedragen worden.

We zien de ouders als gelijkwaardige gesprekspartners die we zo veel mogelijk bij de school betrekken. We willen dat ouders ons zien als professionals op wie zij kunnen vertrouwen met betrekking tot de cognitieve en emotionele ontwikkeling van hun kind.

Veiligheid komt binnen het beleidsplan en de kwaliteitszorg op diverse deelterreinen aan de orde. Echter niet als een apart thema 'Veiligheid'.

Kwaliteitszorg en borging

Binnen onze school wordt een eenvoudige cyclische structuur gehanteerd. Beleid ontwikkelen betekent bij ons: op basis van een profiel plannen maken, deze vertalen naar de praktijk, evalueren en bijstellen. Er wordt rekening gehouden met maatschappelijke ontwikkelingen.

Het schoolplan wordt elk jaar uitgewerkt naar concrete actieplannen. Aan het eind van de periode evalueren we ten opzichte van onze idealen voor de volgende planperiode.

Met een goed uitgewerkt systeem van kwaliteitszorg houdt de directeur overzicht over alles wat er binnen de school moet gebeuren. De directeur krijgt alle schoolaspecten regelmatig onder ogen en kan daardoor planmatig werken aan verbeteringen.

We maken voor de uitwerking van onze kwaliteitszorg gebruik van WMK.

HOOFDSTUK 2 SCHOOLCULTUUR

2.1 Visie op schoolcultuur

De communicatie naar kinderen, ouders en teamleden is goed geregeld op onze school. Er zijn duidelijke afspraken over informatieverstrekking en besluitvorming. Het zijn echter niet dit soort afspraken die de cultuur en de sfeer op een school bepalen. We hebben het dan over de kwaliteit van een gesprek, over hoor en wederhoor, over zelfreflectie, over aanspreekbaar zijn en je open stellen voor de mening van de ander en over persoonlijke aandacht en waardering voor elkaar. Dit alles maakt onze school een fijne en veilige plek, zowel voor de leerlingen, ouders als teamleden. Je veilig en prettig voelen is de basis om tot groei en leren te komen en met plezier te werken. Het is voor de school de eerste zorg dit te realiseren voor onze leerlingen. Ouders mogen ons daar altijd op aanspreken!

De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind, maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk en willen we optimaliseren.

Pedagogisch klimaat

Wij streven ernaar een veilige en vertrouwde sfeer te creëren in school m.b.v. de Kanjertraining en B6-4All. We hebben uitgebreide afspraken ten aanzien veiligheid, pesten en plagen, maar, belangrijker: we gaan uit van positief en gewenst gedrag. We hebben positieve gedragsverwachtingen.

Het is belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en dat alle kinderen tot hun recht komen. Dit geldt ook voor het personeel.

Wij proberen dit te bereiken door regels te stellen, door discriminatie en pesten tegen te gaan. Bewustwording van je eigen handelen en de gevolgen daarvan is een onderwerp dat in de klassen steeds vaker terugkomt.

Via observatieprogramma's houden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in het oog. Zodra wij merken dat kinderen zich niet veilig en vertrouwd voelen, ondernemen wij in overleg met de ouders actie. Omdat het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders hetzelfde.

Fysiek moet de school ook veilig zijn. Hiervoor hanteren we arbobeleid.

De samenwerking zowel bij spel als werk is eveneens een terugkerend thema. Tijdens de projectweken wordt extra veel aandacht besteed aan samenwerking, samen met elkaar en van elkaar leren. Een en ander staat ook verder uitgewerkt in de paragraaf 'Actief burgerschap.'

Zorg en begeleiding

Leerlingen die extra hulp behoeven vanwege een leerprobleem krijgen adequate hulp, verwerkt in een individueel hulpplan of een groepsplan. De hulp is altijd gebaseerd op een analyse van het geconstateerde probleem en wordt in de groep planmatig uitgevoerd door de eigen leerkracht. De leerkracht kent de leerling tenslotte het beste. Ouders worden altijd voorafgaand aan de start van een handelingsplan en na de evaluatie geïnformeerd en betrokken.

Er zijn ook leerlingen die vanwege meer- of hoogbegaafdheid extra aandacht behoeven. Er zijn net als bij kinderen met een leerprobleem ook voor deze leerlingen extra materialen, hulpmiddelen aangeschaft.

De school werkt samen met de scholen uit het samenwerkingsverband aan de borging van de uniforme zorgstructuur, waaronder een passend onderwijs profiel, waardoor we onderwijs op maat kunnen bieden aan alle leerlingen.

2.2 Organisatie van schoolcultuur

Het bieden van ondersteuning aan onze leerlingen is vanzelfsprekend. In ons dagelijks handelen als leerkracht zit het thema 'ondersteuning' altijd verweven. Het is onlosmakelijk verbonden met ons vak.

De school werkt actief aan schoolcultuur en een goed pedagogisch klimaat (B6-4All).

De leef- en werkcultuur is in het schoolplan 2015-2019 verder uitgewerkt.

2.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging

Bij het tevredenheidsonderzoek WMK onder ouders, leerlingen en leerkrachten halen we een waardering op veiligheid van de respondenten. Dit onderzoek wordt voorafgaand aan de nieuwe schoolplanperiode van eenmaal in de vier jaar afgenomen onder ouders, leerlingen en personeel.

Bij de leerlingen nemen we jaarlijks een veiligheidsmonitor af. Op het Laar gebruiken wij hiervoor de monitor uit Kanvas. De resultaten worden per groep en plenair geanalyseerd. Indien nodig zal er direct acties worden uitgezet op schoolniveau, groepsniveau of leerlingniveau.

Incidentenregistratie

Indien er zich incidenten voordoen, maken werknemers hiervan een korte notitie in het leerlingvolgsysteem. Ook vullen ze waar nodig een registratieformulier in.

We onderscheiden dezelfde drie categorieën als de wet, namelijk:

1. incidenten direct tegen personen gericht zijn incidenten waarbij 'enige vorm van letsel of schade is toegebracht aan een of meer personen';
2. incidenten indirect tegen personen gericht zijn incidenten waarbij 'enige vorm van schade is toegebracht aan eigendommen van één of meer personen of instellingen';
3. incidenten betreffende (verboden) goederen zijn incidenten waarbij 'goederen of voorwerpen betrokken zijn die volgens de schoolregels of wet zijn verboden, zonder dat er door het incident zelf schade is toegebracht aan een of meer personen'.

In deze drie categorieën zijn negen soorten incidenten te onderscheiden:

- a. fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- b. fysiek geweld waarbij wapens zijn gebruikt;
- c. wapenbezit;
- d. seksueel misbruik en seksuele intimidatie;
- e. grove pesterijen;
- f. discriminatie;
- g. bedreigingen;
- h. vernieling of diefstal van goederen;
- i. bezit van, handel in of gebruik van drugs.

2.4 Gedragscodes en omgangsregels

We streven naar een professionele cultuur en een goed werkklimaat. We willen dat alle medewerkers zich betrokken en verantwoordelijk voelen bij en voor het succes van de school, en niet alleen voor het succes van hun groep. We streven naar een laag ziekteverzuim en een zo eerlijk mogelijke taakverdeling, waarbinnen we wederzijds begrip verwachten.

We willen ook elkaar kunnen aanspreken op het (niet) nakomen van gemaakte afspraken.

De wijze waarop leerkrachten met leerlingen omgaan, hoe leerlingen onderling met elkaar omgaan, de omgang tussen leerkrachten onderling, het omgaan van leerkrachten met ouders/verzorgers, met name op de eerder genoemde terreinen, bepalen mede de schoolcultuur en daarmee een goed pedagogisch klimaat. Om dit te concretiseren hebben we een gedragsmatrix op schoolniveau, groepsniveau en teamniveau vastgesteld. Zie respectprotocol.

2.4.1 Leerlingen

Regels en afspraken ondersteunen het (pedagogisch) klimaat dat we nastreven.

We hebben als school duidelijke algemene schoolregels ontwikkeld die voor iedereen gelden. De regels in de klas en op het plein zijn hiervan afgeleid en staan verwerkt in het respectprotocol.

Het spreekt voor zich dat vooroordelen, discriminatie en pesten haaks staan op wat wij willen bereiken met het pedagogisch klimaat. Wanneer zich incidenten voordoen, wordt corrigerend opgetreden.

Moeilijk gedrag

Op school komen we gedragsproblemen tegen wanneer kinderen de geldende normen en regels overschrijden. Hoe vaker dat gebeurt, hoe langer dat duurt en hoe meer last of schade de omgeving daarvan heeft, hoe ernstiger we het probleem vinden.

Wanneer kinderen gedrag vertonen dat haaks staat op onze manier van omgaan met elkaar, dan treden we corrigerend, sturend op. We ondersteunen kinderen bij het laten zien van positief gedrag.

Hoewel kinderen erop mogen vertrouwen dat we moeilijke situaties samen bespreken en zoeken naar manieren om het anders aan te pakken, streven we ernaar ze vóór te zijn.

We reageren op een kind dat in de klas onrustig dreigt te worden en behoefte lijkt te hebben aan beweging. Bewegen, korte opdrachtjes, de mogelijkheid om even van de plaats te lopen, kan dan een goede ondersteuning zijn. Samen met ouders bespreken we hoe het kind het best begeleid kan worden.

Grensoverschrijdend gedrag

Daar waar grensoverschrijdend gedrag wordt opgemerkt en corrigerend optreden weinig effect heeft, zal dit consequenties hebben. Ook hier zijn we duidelijk over. Goed gedrag zal in zijn algemeenheid beloond worden en normoverschrijdend gedrag wordt bestraft.

Als we in het uiterste geval tot straffen moeten overgaan, dan zorgen we ervoor dat de correctie daarop 'proportioneel' is. Ook is de tijd die ligt tussen het ongewenste gedrag en de straf zo kort mogelijk. De soort berisping moet 'passen' bij het kind. De manier waarop staat beschreven in het respectprotocol.

Overigens stellen we het kind altijd in de gelegenheid het ongewenste gedrag 'goed te maken'. Waar nodig zullen we het kind hierbij helpen.

Als team zijn we informeel én gepland met elkaar in gesprek over de wijze waarop wij naar kinderen reageren. Het succes van het werk op onze school valt of staat met een veilig en uitnodigend pedagogisch klimaat (B6-4All).

2.4.2 Personeel

Het is belangrijk om ten aanzien van normen (hoe zijn onze manieren?) en waarden (respectvol met elkaar omgaan) op één lijn te komen. In de teamvergaderingen m.b.t. B6-4All wordt daarom waar nodig aandacht besteed aan vragen als: Wat is grensoverschrijdend gedrag? Wat accepteren we wel en wat niet? Hoe interpreteren we afspraken en hoe zorgen we ervoor dat we ons aan afspraken (blijven) houden? Hoe beoordelen we bepaalde situaties?

Een goede introductie en begeleiding kunnen voorkomen dat collega's die op onze school komen werken deze weer vroegtijdig verlaten. De sociale partners hebben daarom in de CAO-Primair Onderwijs in artikel C8 opgenomen dat "de werkgever in overleg met de Personeelsgeleding van de MR een regeling vaststelt ten behoeve van de introductie en begeleiding van beginnende werknemers" (artikel C8 lid 1).

Goede begeleiding is dus nodig om de mensen binnen te krijgen en te behouden. Maar goede begeleiding is ook nodig voor de kwaliteit van het onderwijs. Immers die kwaliteit staat of valt met de kwaliteit van de man of vrouw voor de klas en deze man of vrouw kan alleen kwaliteit leveren als hij of zij zich continu professioneel blijft ontwikkelen.

Wij zijn dan ook een lerende organisatie. We streven ernaar dat reflectie en feedback gemeengoed zijn, waar fouten en problemen beschouwd worden als kansen om te leren en waar medewerkers hun sterke kanten kunnen ontplooien.

2.4.3 Ouders

Contacten met ouders worden op de volgende manier onderhouden: ouderavonden, huisbezoeken (groepen 1 en 2), 10-minutengesprekken, spreekavonden, nieuwsbrief, Parro, klankbordgroep, website, vieringen met Sinterklaas, Kerst, Pasen etc. Er worden o.a. koffieochtenden, inloopochtenden, projecten, tentoonstellingen, voorleeswedstrijden georganiseerd.

De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind, maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk en willen we optimaliseren.

We bieden de mogelijkheid aan ouders op meerdere wijzen te participeren; hand- en spandiensten, ondersteuning bij lessen, organiseren van activiteiten (commissies, ouderraad, etc.) en meedenken, beslissen en toetsen van het schoolbeleid (medezeggenschapsraad).

2.5. Protocollen en gedragscodes

De school beschikt over de volgende protocollen en gedragscodes. Een aantal hiervan is uitgewerkt. Naar andere protocollen en codes wordt verwezen.

Protocollen en gedragscodes

Een veilig klimaat op school zou iets vanzelfsprekends moeten zijn. Maar helaas blijkt uit incidenten die in het verleden in den lande op scholen hebben plaatsgevonden, en nog steeds plaatsvinden, dat veiligheid op school soms ver te zoeken is.

2.5.1 Respectprotocol

Pesten is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging (met name voor kinderen) voor de sfeer op school en voor het individu. Daarom hebben wij een aantal regels geformuleerd in het respectprotocol voor zowel leerlingen als leerkrachten. We gaan uit van het principe van de Kanjertraining en B6-4All.

2.5.1 vervolg: Gedragscode voor schoolmedewerkers op Het Laar.

- De medewerker bevordert sociale veiligheid voor zijn/haar leerlingen.
- De medewerker is zich in alle situaties bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie ten opzichte van de leerlingen.
- De medewerker maakt geen misbruik van zijn afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar functie.
- De medewerker spreekt leerlingen, ouders en collega's aan op ongewenst gedrag.
- De medewerker behandelt vertrouwelijk informatie als zodanig.
- De medewerker is bekend met en handelt naar de bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure.
- De medewerker zoekt geen privé contact met leerlingen.
- De medewerker raakt een leerling uitsluitend functioneel aan en houdt daarbij rekening met de grenzen van de leerling.
- De medewerker vermijdt zo mogelijk een-op-een-situaties met een leerling. Als dit toch nodig is, zorgt hij/zij ervoor dat hij/zij zichtbaar is voor anderen.
- Online contact van de medewerker met leerlingen en ouders is school-gerelateerd, zakelijk en in correct Nederlands.
- De medewerker veroorlooft zich geen intimiteiten met een leerling in geschrift, afbeelding, gebaar of aanraking.
- De medewerker maakt geen seksueel getinte, racistische of discriminerende grappen en/of opmerkingen.
- De medewerker zorgt er voor dat binnen de school geen seksueel getinte, racistische of discriminerende affiches, tekeningen of andere artikelen worden opgehangen die kwetsend kunnen zijn.
- De medewerker pleegt geen seksuele handelingen met leerlingen.
- De medewerker gaat geen liefdesrelatie met een leerling aan.
- De medewerker geeft duidelijk zijn/haar professionele grens aan als een leerling aandringt op intimiteit.

- De medewerker die een vermoeden heeft van een zedenmisdrif tussen een medewerker van de school en een minderjarige leerling van school meldt dit onmiddellijk bij het bevoegd gezag conform de meldplicht voor personeel. (Zie www.schoolenveiligheid.nl)
- De medewerker die kennis neemt van een strafbaar feit meldt dit direct bij de directie. Voor een overzicht van strafbare feiten kan men het informatieblad 'Aangifte doen binnen het onderwijs' (Zie www.schoolenveiligheid.nl)

Dossierbeheer en privacy

De school gaat voorzichtig en terughoudend om met leerlinggegevens en/of gegevens die ouders aan school verstrekken. Deze gegevens worden goed beveiligd en kunnen alleen ingezien worden door leerkrachten, intern begeleiders en directie. U kunt deze gegevens, eventueel inzien en zo nodig vragen deze te corrigeren.

Sinds september 2015 werken we met het digitale leerlingdossier in Parnassys.

2.5.2 Gebruik van multimedia

Op het Laar maken we gebruik van multimedia en internet. Om ervoor te zorgen dat we er op een goede manier gebruik van kunnen blijven maken, moeten we voorkomen dat er misbruik van wordt gemaakt. Hiervoor hebben we een aantal regels afgesproken.

Computerprogramma's

Ik gebruik de computers op school alleen als ik daar toestemming voor heb van juf of meneer. Ik gebruik alleen de computerprogramma's die door school zijn geïnstalleerd. Ik gebruik of installeer geen eigen software op de computers van school. Ik verander geen instellingen of screensavers. Ik beluister muziek via de koptelefoon alleen voor computerprogramma's op school. Ik print alleen met toestemming van meneer of juf.

Internet

Ik weet dat niet alles waar is wat ik op internet tegenkom. Ik download niets, geen games, geen software, geen muziek. Ik speel geen internet spelletjes. Ik geef geen e-mail adressen, gewone adressen, namen (ook niet van school), telefoonnummers, foto's, wachtwoorden en andere persoonlijke informatie door aan een persoon of instantie op internet. Ik gebruik het internet niet om te chatten en ik maak geen afspraken met iemand via internet. Ik laat mezelf of een ander niet registreren op websites en bestel niets in een webwinkel (ook niet als iets gratis is). Ik gebruik normale woorden bij gebruik van een zoekmachine. Ik zoek geen woorden of afbeeldingen die te maken hebben met grof woordgebruik, racisme, discriminatie, seks, porno of geweld. Ik klik meteen weg als ik (per ongeluk) iets vervelends tegenkom wat ik niet wil zien of mag zien en geef dat door aan juf of meneer. Ik plaats geen vervelende opmerkingen in gastenboeken of op websites. Ik gebruik geen mobiele telefoon op school en lever deze in bij de leerkracht op de daarvoor bestemde plaats. Ik mag niet eten of drinken bij een computer. Ik ga voorzichtig om met de pc's en het overige ict-materiaal.

2.5.3 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Per 1 januari 2012 is een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld op elke school verplicht. De meldcode is een hulpmiddel om kindermishandeling, maar ook om huiselijk geweld tegen te gaan. Een meldcode betekent niet dat er meldplicht is. Bij meldplicht moet een professional zijn

vermoeden van geweld melden bij een andere instantie. Die verplichting bestaat niet bij een meldcode. Deze Meldcode is op basis van landelijke richtlijnen ontwikkeld.

Hierin is een stappenplan opgenomen hoe te handelen bij vermoedens van kindermishandeling en huiselijk geweld.

Ook op onze school gebruiken we deze meldcode. De meldcode maakt onderdeel uit van ons veiligheidsbeleid.

De routekaart uit de meldcode:

Aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld op Het Laar: IB-er

We werken op Het Laar volgens onderstaande meldcode.

Figuur 1: **Stappenplan verbeterde meldcode**



Stap 1 Signaleren

Stap 2 Intern overleg met collega of IB. Je kunt anoniem advies vragen bij meldpunt VTT (Veilig Thuis Twente)

Stap 3 Gesprek over de signalen met de ouders, kijk of de zorgen worden gedeeld; geef je vervolgstappen aan (afzien van gesprek met ouders kan alleen als de veiligheid van het kind in gevaar komt)

Stap 4 Wegen van huiselijk geweld/kindermishandeling

- Heb ik op basis van stap 1 t/m 3 een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling?
- Heb ik een vermoeden van acute of structurele onveiligheid?

Taxeren: in alle gevallen van twijfel over de aard en ernst van de kindermishandeling of over te zetten stappen, (opnieuw) advies vragen VTT (Veilig Thuis Twente)

Stap 5 Beslissen

De beroepskracht neemt in de nieuwe situatie twee losse besluiten:

1. Is melden bij Veilig Thuis noodzakelijk?
2. Is zelf hulp bieden of organiseren ook (in voldoende mate) mogelijk?

Dossier

Alleen feiten, geen meningen.

Ouders hebben ten allen tijde inzage recht.

Overal datum bijzetten.

Schaduw dossier bestaat niet. Ook werkaantekeningen horen bij het dossier.

Rol van de aandachtsfunctionaris is: het traject ondersteunen. Bewaken dat er een besluit valt.

Het stappenplan voldoet aan de minimumeisen in de wet.

De aandachtsfunctionaris volgt waar nodig de actuele netwerkbijeenkomsten en geeft de informatie door aan de teamleden.

Het onderwerp staat jaarlijks op de agenda.

2.5.4 Afspraken communicatie met gescheiden ouders / ondertoezichtstelling (OTS) en voogdij

Uitgangspunten communicatie met gescheiden ouders

- Ook in geval van gescheiden ouders zijn het in de eerste plaats de ouders die verantwoordelijk zijn voor het onderling uitwisselen van informatie over hun kind.

- Bij kinderen van gescheiden ouders wordt informatie via de opgegeven e-mail adressen verzonden (nieuwsbrieven, uitnodigingen, aankondigingen, rapporten) in principe op dezelfde manier verstrekt (in de meeste gevallen middels meegeven aan het kind) als het geval is bij kinderen van niet gescheiden ouders.
- Het is aan de ouders om onderling afspraken te maken over het op de hoogte houden van elkaar. Wanneer dit niet mogelijk blijkt, kunnen de ouders / kan één van de ouders de school verzoeken om op een andere wijze op de hoogte gehouden te worden.
- Van de ouders wordt verwacht dat ze de school tijdig en volledig informeren over relevante veranderingen in de thuissituatie van de leerling.
- De school hanteert de officiële achternaam van de leerling.

Wanneer ouders gezamenlijk het gezag hebben

- Ouders moeten door de school gelijk behandeld worden. Beide ouders moeten door de school geïnformeerd worden over en betrokken worden bij de ontwikkeling van hun kind.
- Uitnodigingen worden aan beide ouders gericht.
- De ouders hebben de verantwoordelijkheid om gezamenlijk vorm te geven aan de betrokkenheid bij hun kind en bij de school.
- De ouders worden gezamenlijk uitgenodigd voor oudergesprekken. De school verwacht dat de ouders samen naar het gesprek kom.
- Wanneer een gezamenlijk gesprek een knelpunt blijkt, kan de school de schoolmaatschappelijk werker vragen bij het gesprek aanwezig te zijn.
- Alleen in zeer bijzondere situaties waarbij zwaarwegende omstandigheden in het geding zijn, zal de school ingaan op het verzoek van één van de ouders om een individueel gesprek te plannen.
- Wanneer de school derden in wil schakelen ten behoeve van het kind moeten beide ouders hiervoor schriftelijk toestemming geven.

Wanneer één ouder met het gezag belast is

- Als er één ouder met het gezag belast is (uitspraak van de rechter), heeft deze ouder de verplichting de andere ouder te informeren over gewichtige aangelegenheden.
- Wanneer de niet met het gezag belaste ouder de school om informatie vraagt, moet de school deze info geven. Het betreft hier alleen belangrijke feiten en omstandigheden, zoals de leerprestaties van het kind. Ook het ingaan van een zorgtraject valt hieronder.
- De school kan de ouder vragen om een schriftelijk bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat de ouder met het gezag belast is.
- De ouder die het gezag heeft, is degene die uiteindelijk beslist.
- Op verzoek van de niet met gezag belaste ouder kan de rechter een informatie- en consultatieregeling vaststellen.
- Ook kan de rechter beslissen niet in te gaan op verzoeken om informatie van de niet met het gezag belaste ouder.

Ondertoezichtstelling

- Bij een ondertoezichtstelling blijft het ouderlijk gezag in principe volledig in stand. Wel kan de gezinsvoogd dit gezag beperken.

Voogdijmaatregel

- Wanneer de rechter een voogdijmaatregel uitspreekt, draagt hij het gezag over aan een instelling of een derde persoon (bijvoorbeeld pleegouders).
- In geval van pleegkinderen gaat de school na wie het gezag voert over de leerling.

2.5.5 Klachtenregeling – Vertrouwenspersoon

Ouders, leerlingen en personeel kunnen klachten hebben over gedragingen, beslissingen – of het uitblijven daarvan van het schoolbestuur, directie of personeelsleden. Klachten kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op begeleiding en beoordeling van leerlingen, discriminerend gedrag, agressie, seksuele intimidatie, geweld en pesten. In de klachtenregeling is vastgelegd hoe onze school op dergelijke klachten moet reageren.

Voordat een klacht bij de klachtencommissie wordt ingediend, moet eerst de volgende procedure worden doorlopen.

Ouders moeten eerst de klacht met de leerkracht en daarna –als de klager niet tevreden is- met de directeur bespreken. Veruit de meeste klachten ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een passende wijze worden afgehandeld.

Heeft de vorige stap niet tot een bevredigende oplossing van de klacht geleid, dan kunnen ouders terecht bij het bestuur van onze school.

In dat geval kunnen ouders contact opnemen met Jeanet van Dam.

Ook kan een klager terecht bij de externe vertrouwenspersoon.

(Zie ook de schoolgids: vertrouwenspersoon Anne Overbeek 06-30642568.)

De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt.

De vertrouwenspersoon begeleidt de klager desgewenst bij de interne verdere procedure. Indien ook dat vervolgens niet leidt tot het wegnemen van de klacht, dan kan de klager de klacht voorleggen aan de (landelijke) klachtencommissie, waarbij het bestuur van onze stichting is aangesloten. (Zie schoolgids)

2.5.6 Rouwprotocol

Dit protocol moet vernieuwd worden.

2.5.7. Actief burgerschap en sociale integratie

In deze paragraaf het belang beschrijven in verband met relatie tussen veiligheid en het gevoel van leerlingen, ouders en personeel over participatie/actief burgerschap en sociale integratie. Dit thema dient bovendien verplicht aandacht te krijgen conform de kerndoelen.

Onderstaande thema's komen aan de orde via het blad Samsam:

- Kennismaking met verschillende culturen.
- Actief burgerschap en sociale integratie.
- Maatschappelijke oriëntatie.
- Multiculturele communicatie.

- Segregatie en radicalisering.
- Sociale integratie.

3.1. Scholing en training

Zie scholingsplan

3.2. Overige protocollen

Protocol nieuw personeel: Zie document Informatie Personeel.

Nieuwe leerkrachten krijgen dit document toegestuurd.

HOOFDSTUK 4 FYSIEKE OMGEVING

4.1 Organisatie van fysieke veiligheid

Medisch protocol: ouders zetten een handtekening voor het toedienen van medicijnen door leerkrachten.

Er is bestuursbreed een arbobeleidsplan. Het arbobeleidsplan wordt telkens voor de periode van vier jaar vastgesteld.

Zoals gemeld is op schoolniveau de directeur verantwoordelijk voor het arbobeleid. De directeur zorgt voor een verdeling van arbotaken en is de overlegpartner van het bestuur.

Via het MR-overleg heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheid bij de totstandkoming van het arbobeleid.

Bedrijfshulpverlening

De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverlening (BHV) en werkt samen met de preventiemedewerker. Jacqueline Brandes coördineert de bedrijfshulpverlening.

De noodzakelijke opleiding voor de BHV-ers wordt verzorgd door het opleidingsinstituut Ansul. Op schoolniveau wordt minstens 1x per jaar het ontruimingsplan geoefend. Jaarlijks wordt het ontruimingsplan van een update voorzien. De instructie van de meldkast wordt herhaald in een teamvergadering. Dit oefeningen vinden plaats in de periode zomervakantie-herfstvakantie.

Ongevallenregistratie en -melding

Er wordt een ongevallenregistratie bijgehouden. In een ongevallenregister worden die ongevallen vastgelegd die enig lichamelijk letsel en/of (ziekte)verzuim tot gevolg hebben. Daarnaast worden ook de ongevallen geregistreerd die weliswaar niet tot verzuim leiden, maar wel lichamelijk letsel tot gevolg hebben. Aan de hand van registraties wordt bekeken of er sprake is van gevaarlijke situaties.

De registratie wordt bijgehouden door de directeur.

Opmerking

Volgens de Arbowet is de melding van ongevallen aan de arbeidsinspectie verplicht bij die ongevallen die leiden tot ernstig lichamelijk of geestelijk letsel dan wel tot de dood. Onder ernstige schade aan

de gezondheid wordt verstaan schade die binnen 24 uur leidt tot een opname voor behandeling of observatie in een ziekenhuis. Ook poliklinische behandeling van ernstig letsel behoort hiertoe. In geval van twijfel wordt altijd contact met de arbeidsinspectie opgenomen. De directeur van de school is verantwoordelijk voor de melding aan de arbeidsinspectie.

Vormen van overleg

Veiligheid komt waar nodig in meerdere overlegvormen aan bod, zoals in teamvergadering, bouwvergadering, ouderavonden, MR, OR, SOT, directeurenoverleg.

Beleid, kwaliteitszorg en borging

De risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) vindt plaats op schoolniveau. De directeur is eindverantwoordelijk voor de RI&E. De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor de uitvoering van de risico-inventarisatie. De resultaten van de RI&E worden ter advies voorgelegd aan de MR.

Jaarlijks bepaalt de preventiemedewerker of gewijzigde omstandigheden een gehele of gedeeltelijke herhaling van de RI&E noodzakelijk maken. In ieder geval wordt jaarlijks een veiligheidscontrole uitgevoerd met de daarvoor beschikbare controlelijsten uit Arbomeester.

Arbodienst

Ons bestuur heeft een contract met de Arbodienst voor hulp bij het opstellen van een Ri&E en een plan van aanpak.

Onderhoudsplan van het gebouw

Een schoolgebouw vereist onderhoud. Elk jaar is er het nodige klein onderhoud (een nieuwe kraan, vervanging deurkruk e.d.), waarvan de kosten uit de exploitatie worden betaald.

Grootonderhoud, dat minder frequent wordt uitgevoerd, leidt vaak tot grote kosten. Om de kosten van meerjarig onderhoud inzichtelijk te maken, heeft de Stichting PCONT een meerjaren-onderhoudsplan opgesteld. Op basis van dat plan wordt jaarlijks geld gereserveerd ter bekostiging van dat onderhoud.

De speeltoestellen op het schoolplein worden jaarlijks gekeurd.

HOOFDSTUK 5 EXTERNE SAMENWERKING

Organisatie van externe samenwerking

De communicatie houdt niet op aan de rand van het schoolplein. Er lopen veel lijnen en dwarsverbanden met instellingen en organisaties van buiten de school. Zij worden ingezet ter ondersteuning, om mee te denken en te reflecteren, om van te leren of vanwege de aanname en verwijzing van onze leerlingen. In de bijlage treft u een lijst aan van deze zogenaamde ketenpartners.

Ouders

Binnen de school wordt ernaar gestreefd de rol van de ouders meer te benadrukken. Op onze school worden concrete stappen gezet om het contact met ouders te intensiveren, maar vooral ook om dat contact inhoudelijke kwaliteit te geven. Via de ouderraad en de medezeggenschapsraad is inbreng van de ouders zowel bij uitvoerende activiteiten als bij het schoolbeleid geregeld.

Wij vinden de contacten met ouders zeer belangrijk. Ouders worden zo goed mogelijk geïnformeerd over het onderwijs van hun kind. Dat doen wij door middel van:

- contactavonden;
- klasseninformatieavond;
- algemene ouderavond;
- open huis;
- informatiebrieven;
- nieuwsbrief;
- website;
- rapporten.

Ouderraad

De ouderraad is samengesteld uit ouders van leerlingen van de school. Voor de werkzaamheden en bevoegdheden van de ouderraad is een reglement opgesteld. De ouderraad vervult belangrijke taken binnen de school wat betreft beheer van de ouderbijdrage, feedback op de praktijk van de school, kennis van de wijk en organiseren van activiteiten. De ouderraad geeft jaarlijks verslag aan de ouders en de medewerkers van de school.

Ouderbetrokkenheid

De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk en willen we optimaliseren.

We bieden de mogelijkheid aan ouders op meerdere wijzen te participeren: hand- en spandiensten, ondersteuning bij lessen, organiseren van activiteiten (ouderraad) en het meedenken, beslissen en toetsen van het schoolbeleid (medezeggenschapsraad).

Medezeggenschap

De bevoegdheden van de MR staan vermeld in de Wet medezeggenschap onderwijs en in het Reglement voor de medezeggenschapsraad.

Alle stukken liggen ter inzage op school.

Bijlage:

ONGEVALLENREGISTRATIE

Groep:

Naam leerkracht:

.....

Wat is er gebeurd Oorzaak	Datum	Verzuim Ja / Nee	Naam betrokken leerling of leerkracht	Aard van het letsel	Actie om herhaling te voorkomen

Op dit formulier moet vermeld worden (zowel van personeel als leerlingen):

Ongevallen waarbij sprake is van zowel licht - als ernstig lichamelijk letsel.

1. Dit formulier moet worden toegevoegd aan de klassen map
2. Wil je dit formulier aan het eind van het cursusjaar inleveren bij Kim?

Respectprotocol

B6-4all & Kanjer

Het Laar



Kanjerschool

Onze school is een Kanjerschool. De Kanjertraining leert kinderen respectvol met zichzelf, elkaar en de school om te gaan. Van ouders en leerkrachten wordt verwacht dat zij - als zich problemen voordoen - oplossingen zoeken waar iedereen wat aan heeft en dat zij niet handelen uit irritatie, angst of onverschilligheid.

Ouders en kinderen willen graag een veilige school, waar kinderen zichzelf kunnen zijn, zonder gepest of uitgelachen te worden. De Kanjertraining geeft handvatten voor sociale situaties. De doelen van de Kanjertraining zijn terug te vinden in de tekst van het Kanjerdiploma:

- Hier ben ik
- Het is goed dat ik er ben
- Ik ben te vertrouwen
- Ik help
- Ik speel niet de baas
- Ik lach niet uit
- Doet iemand expres naar, dan denk ik: Bekijk het maar!
- Ik gedraag mij als een kanjer, want ik ben een kanjer

Wat leren kinderen bij de Kanjertraining?

- Jezelf voorstellen/presenteren
- Iets aardigs zeggen
- Met gevoelens van jezelf en de ander kunnen omgaan
- Een compliment geven en ontvangen
- Ja en Nee kunnen zeggen
- Ja als je iets prettig vindt en Nee als je iets vervelend vindt
- Je mening durven geven zonder iemand te kwetsen
- Een ander durven vertrouwen en zelf te vertrouwen zijn
- Samenwerken
- Vriendschappen onderhouden
- Vragen stellen, belangstelling tonen
- Proberen de ander te begrijpen
- Kritiek durven geven en ontvangen
- Zelfvertrouwen/zelfrespect krijgen
- Leren stoppen met treiteren
- Uit een slachtofferrol stappen

Leerlingvolgsysteem

Aanvullend wordt gebruik gemaakt van een leerlingvolgsysteem. Ouders kunnen hierbij worden betrokken. Adviezen voor de aanpak van gedragsproblemen worden aangereikt.

Plagen of pesten?

Wanneer is er nu sprake van plagen en wanneer is er sprake van pestgedrag? Het is belangrijk om het verschil duidelijk te hebben, ook voor de kinderen zelf. Het meest eenvoudige onderscheid is dit: Plagen gebeurt in het zicht van de leerkrachten. Pesten gebeurt achter de rug van leerkrachten. Daarom weet een leerkracht zelden uit zichzelf wat er zich precies afspeelt tussen de kinderen onderling. De leerkracht moet hierover worden geïnformeerd door de leerlingen zelf. Definitie van pesten: Een kind wordt gepest wanneer het herhaaldelijk last heeft van negatieve acties van een ander (fysiek, verbaal of psychologisch, direct of via internet of mobiel) die op hem of haar zijn gericht, en waarbij de macht ongelijk is verdeeld. De Kanjertraining gaat ervan uit dat in de meeste gevallen dat een kind zich gepest voelt, de 'pester' niet de bedoeling heeft de ander pijn te doen. Wanneer de gevolgen voor de gepeste duidelijk worden gemaakt aan de pester, zijn de meeste kinderen bereid hiermee te stoppen. En als dat niet voldoende is, dan wordt duidelijk gemaakt wat de sociale gevolgen voor de pester zelf zullen zijn (cruciaal in het ontstaan en het in stand houden van pesten zijn de reacties van leeftijdsgenoten op de pester. Zolang deze het pesten blijven aanmoedigen, is het voor de pester moeilijker om hiermee te stoppen. Heerst er in een klas een mentaliteit van respect en vertrouwen, dan zal er minder gepest worden dan wanneer er een onveilige sfeer heerst, waarin kinderen zich moeten bewijzen en bezig zijn met hun status in de groep). Pesten gebeurt per definitie achter de rug van degene die kan ingrijpen, zoals een vader/moeder, juf of meester. Dat betekent dat er goed moet worden samengewerkt tussen school en ouders enerzijds en dat kinderen moet worden geleerd hoe zij kunnen aangeven dat zij zich gepest voelen, of merken dat er in hun omgeving wordt gepest.

De Kanjerafspraken

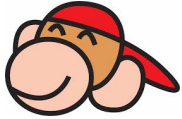
De school streeft een positieve, opbouwende sfeer na en doet dat binnen de kaders van de wet enerzijds en binnen het kader van de Kanjerafspraken anderzijds.

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- We werken samen
- We hebben plezier
- We doen mee

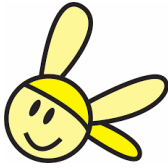
Bij de Kanjertraining horen ook petten die staan voor het gedrag dat de kinderen vertonen. Het is de bedoeling dat kinderen zich bewust worden van hun eigen gedrag en dat ze voor bepaald gedrag kunnen kiezen.



- Witte pet/ Tijger De tijger is een kanjer. Hij/zij is tevreden met zichzelf, komt voor zichzelf op en voor anderen. Maar weet ook wanneer het tijd is om weg te lopen.



- Rode pet/ Aap Neemt niemand serieus ook zichzelf niet, hij/zij lacht overal om. Het is een meeloper en hij/zij versterkt hierdoor het gedrag van de pestvogel.



- Gele pet/ Konijn Heeft een negatief zelfbeeld en komt niet voor zichzelf op of voor anderen. Loopt liever snel (bang) weg.



- Zwarte pet/ Pestvogel Vindt zichzelf geweldig en anderen helemaal niks. En laat dat aan andere kinderen voelen. Alle anderen deugen niet en hij/zij bepaalt zelf wel wat hij doet. Hij/zij pest andere kinderen.

We willen met de Kanjertraining bereiken dat alle kinderen zich gaan gedragen als een witte pet. Elk met zijn eigen karakter als basis.

Wij zetten middels de Kanjerlessen in op het versterken van het onderling vertrouwen en het besef dat het goed is elkaar te helpen. Binnen dat kader speelt niemand de baas, hebben we plezier met elkaar, en ben je of blijf je niet zielig. Duidelijk wordt gesteld dat de leerlingen ten opzichte van elkaar niet de baas zijn. De leerkracht daarentegen is op school “de baas/ het gezag” en de ouders zijn dat thuis. Als een conflict zich tussen kinderen afspeelt dan zal de school kiezen voor een oplossingsgerichte aanpak. Dat wil zeggen: de school zoekt een oplossing die alle partijen (zo veel mogelijk) recht doet, en borgt gemaakte afspraken. Een oplossingsgerichte aanpak is te onderscheiden van een wraak- en haatgerichte aanpak (vormen van bedreiging en kwaadsprekerijen) of een zeurgerichte aanpak (indirecte kwaadsprekerijen en slachtofferschap). Kortom: doe elkaar recht.

Preventie

Met behulp van de Kanjerlessen doet de school aan preventie.

Kernpunten in de aanpak:

1. De Kanjerafspraken.
2. Denk goed over jezelf en de ander.
3. Pieker niet in je uppie, maar deel je zorgen met de ander, bij voorkeur met je ouders.
4. Denk oplossingsgericht.
5. Geef op een nette manier je mening en doe je voordeel met kritiek die je krijgt.
6. De school maakt onderscheid tussen onvermogen en onwil.

6a. Is er sprake van onvermogen, dan mag deze leerling erop vertrouwen dat hiermee rekening wordt gehouden. Deze leerling heeft veel te leren in een moeizaam proces. De omgeving heeft daar begrip voor.

6b. Is er sprake van onwil, dan krijgt deze leerling een grens gesteld, ook als dat samengaat met onvermogen. Bij onwil kan geen beroep meer worden gedaan op begrip vanuit de omgeving. Die rek is eruit. Het kan namelijk niet zo zijn dat de omgeving overal

rekening mee moet houden, en dat het onwillige kind om wat voor reden dan ook “de eigen gang” mag gaan. (zie kopje reactieprocedure/time-out voor consequentie)

7. Hulp in de vorm van een maatje/buddy/tutor (bemiddeling).

8. Duidelijk schoolbeleid en handhaving ervan.

Wat mag u verwachten van de leerkrachten op school?

Voorbeeldgedrag

U mag verwachten dat de leerkrachten van de school respectvol omgaan met uw kind en met u als ouder. - U mag verwachten dat de leerkrachten onderling respectvol met elkaar omgaan. Zij zijn zich bewust van het gezegde: “Een goed voorbeeld doet goed volgen.” U mag verwachten dat de leerkrachten twee gedragstalen weten te spreken. De ene gedragstaal is straatcultuur (= directief: duidelijk, helder en grens stellend), de andere gedragstaal sluit aan op de wereld van wederzijds respect (richt zich op het geven van inzicht). Het voorbeeldgedrag van de leerkracht nodigt kinderen uit om over te stappen naar de wereld van wederzijds respect. Doet zich een probleem voor op school, dan mag u van de leerkrachten verwachten dat zij daarmee oplossingsgericht aan de slag gaan. Zeurgerichte of wraak- en haatgerichte reacties vinden geen voedingsbodem bij de leerkrachten. De leerkrachten hebben u nodig om tot een goede oplossing te komen, die goed is voor uw kind, maar ook voor de andere kinderen, hun ouders, de leerkracht, de school en de buurt.

Correcte reactie van de leerkracht op excuus van kinderen voor hun wangedrag.

Reactie kind: Maar hij/zij daagt mij uit!

Juf/meester: Je laat je uitdagen en opjutten. Doe alsof de opjutter een radio is. Je hoort het wel, maar luistert niet.

Reactie kind: Ik deed het wel, maar hij/zij vertelde niet dat ik moest stoppen.

Juf/meester: Je moet rekening leren houden met gevoelens van een ander. Als iemand niet blij kijkt, dan moet jij je afvragen of het wel leuk is wat jij allemaal doet.

Reactie kind: Maar hij/zij deed het ook bij mij.

Juf/meester: Natuurlijk hoeft jij het niet over je kant te laten gaan. Maar dan zég je er iets van. Je gaat niet schelden, zeuren, huilen, roddelen. Gaat het door? Dan haal jij je schouders op en denkt: jammer dan. Je stapt naar je maatje. Wordt het heel erg? Dan stap je naar de juf of meester. Daar mag je op vertrouwen.

Reactie kind: Ik deed het wel, maar ik deed het niet alleen. Waarom moet u mij weer hebben?

Juf/meester: Ik ben niet van plan om slecht over je te denken. Maar ik ben ook een soort scheidsrechter waar je de discussie niet mee aangaat. Anders gezegd: als je iets doet wat niet helemaal de bedoeling is en ik zie dat, dan ga je daarover met mij niet in discussie.

Correct antwoord van de leerkracht op misdragingen van ouders

Beste ouders, u spreekt met respect over elkaars kinderen en opvoeding. Uiteindelijk doen we allemaal ons uiterste best naar eer en vermogen. U spreekt met respect over de leerkrachten die werkzaam zijn op deze school.

Wat wordt van u als ouder verwacht?

Het oplossen van conflicten tussen kinderen is zelden een probleem, als op basis van het voorgaande met elkaar wordt overlegd. Van de ouders wordt verwacht dat zij zich aan de volgende vuistregels houden:

Wij verwachten dat u andere ouders en kinderen respectvol benadert.

U spreekt in positieve zin over andermans opvoeding en andermans kind. Dat doet de school ook over u en uw kind. Kunt u dat niet, dan houdt u uw mond. Meent u toch het recht te hebben kwaad te spreken op basis van vermeend onrecht dat u is aangedaan, dan bent u waarschijnlijk de oorzaak van alle emotionele opwindings.

Als u zich zorgen maakt om het welzijn van uw kind, of het welzijn van andermans kind, dan overlegt u met de school. Uitgangspunt daarbij is dat u in gesprek gaat met het doel een oplossing te zoeken die goed is voor u en uw kind, maar ook goed is voor de andere kinderen. De school is hierin uw medestander.

Als ouder kent u het verschil tussen overleg waarin zorg wordt gedeeld/ een oplossing wordt gezocht, en kwaadsprekerij.

U onthoudt zich van kwaadsprekerijen op internet of via WhatsApp.

Grens stellend

De school heeft als uitgangspunt dat kinderen zich niet willen misdragen. Maar het kan misgaan. Dat is niet erg. Het zijn leermomenten. "Hoe ga je het de volgende keer doen? Hoe herstel je de emotionele en/of materiële schade? Kunnen we op deze manier weer verder met elkaar?"

Signaleren van pesten:

Wij laten de leerlingen twee keer per jaar de leerlingvragenlijst invullen van het Kanjervolgen- en adviessysteem. Op deze manier brengen wij stelselmatig de sociale situatie van de groep in kaart waarbij de leerkrachten mogelijke problemen tussen kinderen tijdig kan signaleren. Dit helpt om pesten beter en sneller aan te pakken. Melden van pesten: Ouders, leerlingen en betrokkenen kunnen zich altijd richten tot de (eigen) leerkracht, intern begeleider of directie. Ook de vertrouwenspersonen kunnen hierbij helpen.

Wat is B6-4all?

B6-4all (basics for all) is een geïntegreerde, schoolbrede aanpak, gericht op het stimuleren van gewenst gedrag. Het doel van B6-4all is het creëren van een veilig en voorspelbaar onderwijsklimaat voor alle leerlingen, dat het leren bevordert. Met B6-4all maakt de school concreet welk gedrag we van kinderen verwachten in en om de school. Door dit concrete gedrag actief aan te leren en systematisch te bekrachtigen, lukt het leerlingen beter om zich aan regels te houden en gewenst gedrag te laten zien.

B6-4all richt zich op drie niveaus: de school, de groep en de individuele leerling die extra begeleiding nodig heeft. Samen met de Kanjertraining is B6-4all een kapstok waaraan alle schoolinterventies en methoden die met gedrag te maken hebben in de school opgehangen worden.

Basiselementen van B6-4all

1. Leerlingen weten welk gedrag van hen wordt verwacht.
2. Goed gedrag wordt aangeleerd.
3. Gewenst gedrag wordt bekrachtigd.
4. Bij ongewenst gedrag wordt de reactieprocedure gehanteerd.
5. School, ouders en (jeugd)zorg werken intensief samen.
6. Beslissingen worden gemaakt op geregistreerde gegevens.

Stuurgroep B6-4all

Onder begeleiding van de twee B6-4all coaches is er een stuurgroep binnen de school samengesteld. Deze stuurgroep bestaat uit leerkrachten, de IB'er en de directeur. De stuurgroep ontwikkelt een preventief en schoolbreed beleid. Dit beleid richt zich op het concreet maken van verwachtingen, actief aanleren van die verwachtingen, systematische bekrachtigen, bewaken en borgen van processen. Het gedragsteam is het aanspreekpunt voor en geeft ondersteuning aan collega's. Tevens houden zij het databasesysteem bij dmv de incidentenregistratie.

Kernwaarden

Op school hanteren we gelijke gedragsverwachtingen in de algemene ruimtes. Deze verwachtingen staan beschreven in een schoolbrede matrix. We werken met drie kernwaarden namelijk:

- **RESPECT**
- **VEILIGHEID**
- **ONTDEKKEN**

Bij elke ruimte staan gedragsverwachtingen genoemd die van toepassing zijn op de drie kernwaarden.

In het Prikbord (nieuwsbrief) kunnen ouders, onder het kopje b6-4all, terugvinden welke gedragsverwachting er de komende twee weken centraal staat.

Gedragsverwachtingen SCHOOL

		<i>Veiligheid</i> <i>Groot en klein, samen mogen we er zijn.</i>	<i>Respect</i> <i>Elkaar accepteren is goed, laat zien dat je dat doet.</i>	<i>Ontdekken</i> <i>Elke dag ontdekken we weer, waardoor ik steeds meer leer.</i>
Bespreken in week	Onderwijs situatie			
4	Gang	We lopen rustig en zachtjes door de gang	We blijven van andermans spullen af	We houden de gang netjes
6	Toilet	We houden het toilet schoon en droog	We laten iedereen op het toilet met rust	Als we klaar zijn gaan we direct terug naar de klas
9	Naar binnen en buiten gaan	We wandelen naar binnen	Ik houd mijn handen en voeten bij me	Als we de jas opgehaald/weggebracht hebben dan wandelen we rustig naar de plek waar we moeten zijn
11	Rij	Als de bel gaat ga ik direct in de rij staan	Ik houd mijn handen en voeten bij me	Naast iedereen is het fijn in de rij
13	Plein	Ik houd rekening met het spel van een ander	Als iemand 'stop houd op' zegt dan doen we dat	We helpen elkaar bij gewenst gedrag We waarschuwen de pleinwacht indien nodig
15	Trap	We lopen rechts en achter elkaar	We bewegen ons rustig en geven anderen de ruimte	Wij houden rekening met andere mensen op de trap
19	Speel- en gymzaal	Ik gebruik de materialen waarvoor ze bedoeld zijn	Ik gedraag me sportief	Ik houd rekening met het spel van een ander

Gedragsverwachtingen GROEP

Elke groep heeft een groepsmatrix waarin de gedragsverwachtingen per kernwaarde worden beschreven. Hierdoor weten de leerlingen en eventuele invalleerkrachten wat er binnen de groep en in algemene ruimtes wordt verwacht van de leerlingen. Deze matrix hangt in de klas en is te vinden in het drive in het mapje B6-4all onder "matrixen gedragsverwachtingen groep". Naast de algemene verwachtingen die gelden binnen de groep kunnen er gedragsverwachtingen zijn die specifiek gelden voor de groep met specifieke behoeften.

Hierdoor worden in het begin van het schooljaar de matrixen bekeken, aangepast en geborgd.

Kenmerken van effectieve gedragsverwachtingen zijn:

Concreet en waarneembaar

Duidelijk en eenduidig (alle leerlingen weten wat er van hen wordt verwacht)

Positief, kort en bondig

In de positieve actieve vorm geformuleerd ("loop rustig")

Gewenst gedrag bekrachtigen

Om gedrag structureel te stimuleren, hanteren alle medewerkers een beloningssysteem in alle ruimtes van de school en in de groep. Gezamenlijke verantwoordelijkheid voor alle kinderen is van belang. De aandacht van ongewenst gedrag wordt minimaal gehouden. Teamleden werken actief aan een verhouding 4:1. Dat betekent vier positieve bekrachtigers tegenover een correctie. Bekrachtigen gebeurt met name door het geven van complimenten gekoppeld aan waarneembaar, concreet en gewenst gedrag. Elke auditieve bekrachtiging wordt visueel ondersteunt door een gebaar, bijvoorbeeld opsteken van de duim.

Leerkrachten zijn vrij in de visuele ondersteuning van deze bekrachtiging.

Manieren van bekrachtigen zijn:

Compliment geven

Bevestigen ("ik zie dat jij ...")

Gebaar

Belonen

Kinderen kunnen tijdens een schooldag witte petjes verdienen als beloning van gewenst gedrag. Deze petjes worden in de klas verzameld. Als de kinderen samen met de klas tot een bepaald niveau zijn gekomen krijgen ze een kleine/of grote beloning. Deze groepsbeloningen zijn door de kinderen bedacht.

Gedragslessen

Om goed gedrag actief aan te leren, geven we lessen volgens een vaste opbouw.

1. Goed voorbeeld

- a. Groep voorbereiden
- b. Modelleren, het laten zien van het gewenste gedrag
- c. Nabespreken

2. Fout voorbeeld door de leerkracht zelf

- a. Groep voorbereiden
- b. Fout voordoen
- c. Nabespreken

3. Goed voorbeeld

- a. Groep voorbereiden
- b. Modelleren, het laten zien van het gewenste gedrag

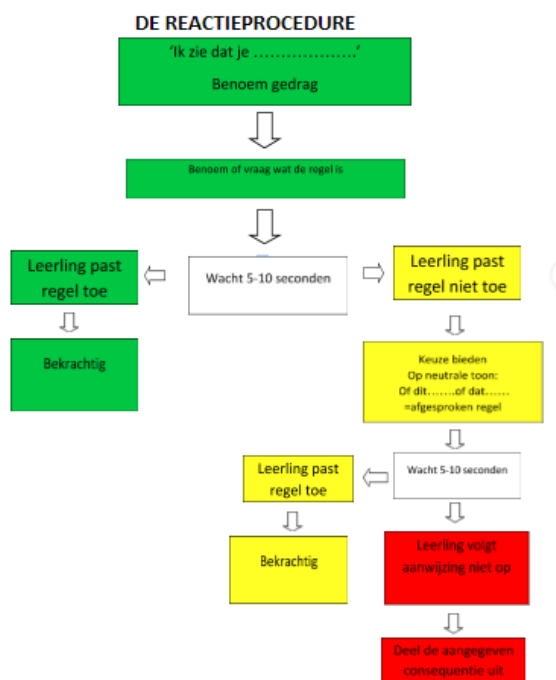
- c. Nabespreken
- 4. Leerlingen oefenen
 - a. Groep voorbereiden
 - b. Leerling laat het gewenste gedrag zien
 - c. Nabespreken

Jaarplanning gedragslessen en overlegmomenten

Om er zeker van te zijn dat alle gedragslessen behorend bij de algemene ruimtes en binnen de groep gegeven worden hanteren we een jaarplanning. Op deze manier wordt er in alle groepen tegelijk gewerkt aan dezelfde gedragsverwachtingen en kunnen alle personeelsleden hierop in spelen. Wanneer een nieuwe gedragsverwachting centraal staat wordt er in die week de gedragsles gegeven. Op deze manier zijn alle medewerkers op de hoogte wanneer de regels zijn aangeboden. Tevens wordt deze planning twee-wekelijks weergegeven in de nieuwsbrief voor ouders. Ouders weten op deze manier waar er op school aan wordt gewerkt. Doordat we ons er bewust van zijn dat er binnen de groepen ook specifieke gedragsverwachtingen worden verwacht is er binnen de jaarplanning ruimte voor eigen invulling van de leerkracht. Tijdens een schooljaar zijn er vaste momenten dat de stuurgroep B6-4all bij elkaar komt om de voortgang en nieuwe inzichten te bespreken. Het gedragsteam zorgt voor de terugkoppeling naar het team, bijvoorbeeld tijdens de teamvergaderingen en studiemomenten.

Interventie op ongewenst gedrag

Reactieprocedure



De reactieprocedure

Het reageren op gedrag van kinderen doen we op een gelijke manier.

Een manier hiervoor is de reactieprocedure:

1. Vraag de leerling naar de gedragsverwachting. "Teun, hoe lopen wij door de gang?"
2. Vertel de leerling wat de gedragsverwachting is en vertel de leerling wat hij nu moet doen. "Teun, wij lopen rustig door de gang. Laat me dat maar zien." De leerling geeft het juiste antwoord en stelt zijn gedrag bij: We geven een concreet compliment. Wanneer de leerling ongehoorzaam is dan verder met stap 3.
3. Bied de leerling de keuze. "Je loopt nu rustig door de gang of je kiest voor een time-out".
4. Als de leerling nog steeds ongewenst gedrag laat zien dat deelt de leerkracht een time-out uit.
5. De leerling moet op de witte petten kruk zitten; tijd= leeftijd:2. Een kind van 10 jaar moet 5 minuten op de kruk zitten.
6. Na de time-out gaat de leerkracht in gesprek met de leerling. Na schooltijd worden de ouders op de hoogte gebracht door de leerkracht.
7. Bij 3x maal een time-out volgt een gesprek op school tussen ouders-leerling en school. Insteek van het gesprek is voorkoming van ongewenst gedrag.

Reactieprocedure op klein ongewenst gedrag in de klas

Zodra kinderen klein ongewenst gedrag laten zien zullen zij hier een waarschuwing voor krijgen. Deze waarschuwing wordt verduidelijkt met een gele kaart. Deze gele kaart wordt door de leerkracht gegeven en kan weer worden ingenomen indien de leerling het gewenste gedrag laat zien. Zodra een kind door zal gaan met het klein ongewenst gedrag kan de leerling een tweede gele kaart krijgen. Twee gele kaarten is een time-out. Zie hierboven voor uitleg van de time-out.

Voorbeelden klein ongewenst gedrag in de klas:

Kletsen met de buurman/buurvrouw, omgekeerd op de stoel zitten, niet aan het werk zijn ed.

Groot en structureel probleemgedrag

Zodra een leerling 3x een time-out heeft gehad (wanneer de tijd tussen 2 time-outs minder is dan een maand) zal er een kaartenmap worden aangelegd. Hieronder leest u wat de inhoud van deze kaartenmap inhoudt.

1. Er wordt specifiek op het gedrag van de desbetreffende leerling gelet, zowel binnen als buiten de klas: alle leerkrachten zijn hiervan op de hoogte en het plan ligt altijd ter inzage van overige leerkrachten in de map met handelingsplannen.
2. Het ongewenste gedrag van de leerling zal doorslaggevend zijn om hem/haar een blauwe kaart te geven. De leerkrachten hebben de signalen van het ongewenste gedrag dan ook met ouders en intern begeleider besproken. De verantwoordelijke

groepsleerkrachten maken onderling duidelijke afspraken wat wel gewenst is en wat niet.

3. Er wordt samen met de leerling een map aangelegd met het kaartensysteem
4. Bij het uitdelen van een kaart wordt daarop de aard van het incident omschreven, plus datum en opgeslagen in de bovengenoemde map.
5. Blauwe kaart nummer 1: De leerling zal voor een dagdeel niet meer deel mogen nemen aan de klassenactiviteiten. Hij/zij zal met werk uit de klas verwijderd worden en bij een collega onder toezicht de opdrachten afmaken. Hij/zij neemt niet deel aan pauze- en overige vrije lesactiviteiten. Hieronder valt ook een verjaardagstraktatie. Er wordt contact opgenomen met de ouders en ook wordt de sanctie en het incident schriftelijk bij de ouders/verzorgers gemeld.
6. Blauwe kaart nummer 2: idem maar dan voor een gehele dag
7. Blauwe kaart nummer 3: idem maar dan voor een gehele week, d.w.z. 5 lesdagen. Daarbij komt ook dat als er een schoolreis is in die periode, hij/zij niet zal deelnemen hieraan. Hierbij gaat ook een kopie van berichtgeving naar ouders/verzorgers en naar het bevoegd gezag.
8. Na deze week van verwijdering uit de klas zal de leerling een herkansing krijgen. Hij mag dan weer deelnemen aan groepsactiviteiten.
9. Blauwe kaart nummer 4: deze kaart wordt omgezet in een rode kaart en er wordt ter plekke contact gezocht met de ouders/verzorgers en het bevoegd gezag. Laatstgenoemde zal in gesprek gaan met de ouders/verzorgers om het vervolg van het proces duidelijk te maken. Mogelijk kan dit een schorsing betekenen.