

# VEILIGHEIDSPPLAN



**Prins Clauschool  
Kinkelenburglaan 6  
4003 TL Tiel**

## Inhoud

Algemeen.....	2
Inleiding.....	2
Visie, doel en uitgangspunten .....	2
Huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid.....	7
Prioriteiten en het plan van aanpak.....	7
Communicatie en voorlichting .....	8
Coördinatie en organisatie.....	8
Melding en registratie .....	10
Bijlagen .....	12
Locatierapportage Veiligheidsmonitor PC Basisschool Prins Claus.....	13
Anti-pestprotocol .....	13
Klachtenregeling CPOB.....	20
Beleid agressie op school .....	23
Beleid grensoverschrijdend gedrag.....	27
Beleid mobiele telefoon .....	32
Beleid internetgebruik.....	34
Beleid BYOD.....	37
Sfeerprotocol PCS.....	38
School- en pleinregels PCS .....	40
Protocol medicijnverstrekking .....	41

## **Algemeen**

Voorliggend beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen.

## **Inleiding**

De Prins Clausschool is een 'open' christelijke basisschool. We vinden de richtlijnen voor ons handelen in de bijbel. Daarin lezen we, hoe de omgang van God met de mensen is en leren we, hoe Hij wil, dat mensen / kinderen met elkaar omgaan in leven en werken. Kinderen van alle ouders en verzorgers die deze levensbeschouwelijke identiteit respecteren, zijn welkom op onze school. We leggen een relatie vanuit de bijbel naar de samenleving van vandaag en we willen de christelijke identiteit op een eigentijdse manier invullen.

Dat betekent onder meer, dat we proberen een zo veilig en vertrouwd mogelijke sfeer te scheppen, waarbinnen ieder kind tot zijn recht kan komen. Bepalend voor het onderwijs in de verschillende vakgebieden is het goed pedagogisch klimaat, normen en waarden, de omgang met elkaar en anderen in een multiculturele samenleving. Aandacht wordt dan ook geschonken aan waarden als:

- verantwoordelijkheid, solidariteit, gerechtigheid
- betrokkenheid en openheid, vrijheid en uitdaging
- verdraagzaamheid en gemeenschapszin, zorg en aandacht voor elkaar.

## **Visie, doel en uitgangspunten**

Onze school werkt vanuit het idee dat een kind als uniek individu kan groeien naar een toenemend zelfstandig persoon die vanuit autonomie keuzes kan maken. We willen een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van het kostbaarste bezit van ouders. In nauwe samenwerking met ouders en andere instanties en partners willen we kinderen de kans geven zich zo optimaal mogelijk te ontplooiën. Als school hebben we een opdracht om het onderwijs af te stemmen op de pedagogische en didactische behoeften van de kinderen. Om dit te realiseren werken we met een aantal uitgangspunten bij het vorm geven van ons onderwijs. De belangrijkste uitgangspunten zijn:

- werken vanuit een positieve benadering binnen alle relaties;
- het bieden van veiligheid en ruimte door middel een goede relatie tussen kind en leerkracht, door heldere instructie en een duidelijke structuur;
- een efficiënte klassen- en schoolorganisatie;
- het creëren van succeservaringen voor alle kinderen en medewerkers; we kijken vooral naar de mogelijkheden en niet naar de onmogelijkheden;
- het gebruik maken van alle intelligenties om kinderen zo breed mogelijk te ontwikkelen;

- een groot scala aan didactische werkvormen en hulpmiddelen om elk kind kansen te bieden: leerkrachten die werken met een goed gevulde gereedschapskist;
- intrinsieke betrokkenheid en motivatie door middel van inspiratie van de leerkracht en door boeiend onderwijs dat kinderen én leerkrachten aanspreekt;
- toekomstgerichtheid: kinderen voorbereiden op de toekomst door kennis en vaardigheden die ze niet alleen nu, maar vooral ook straks nodig hebben;
- aandacht schenken aan elk kind en extra aandacht voor kinderen die meer uitdaging of speciale ondersteuning nodig hebben;
- alle kinderen en collega's zien en horen; vanuit veiligheid, betrokkenheid en aandacht het kind helpen in zijn ontwikkeling; zorgen voor elkaar op alle niveaus in de school;
- hoge verwachtingen van kinderen en leerkrachten om zo goed mogelijke resultaten te behalen; we willen het maximale uit elk kind halen zonder het te beschadigen, zodat het met plezier naar school gaat;
- rust uitstralen, keuzes maken en de tijd nemen en maken om aandacht voor elkaar te hebben en nieuwe ontwikkelingen eigen te maken op alle niveaus;
- vakmanschap van leerkrachten, want ze vervullen een cruciale rol bij het vorm geven van goed onderwijs;

Om kinderen optimale kansen te bieden op ontwikkeling vinden we ook de omgeving belangrijk: een fijn en schoon gebouw, een goed verzorgd plein, een overzichtelijke indeling, een rijke uitdagende en gestructureerde leeromgeving in de lokalen. We scheppen samen een goede en veilige sfeer met optimale resultaten in de brede zin als een algemeen doel. We werken voortdurend aan het steeds verder realiseren van passend onderwijs voor onze kinderen. Plezier in leren, kwaliteit van het werk, leren leren en toekomstgerichtheid staan daarbij centraal. We willen onze kinderen een fijne schooltijd bieden waarin ze met die kennis en vaardigheden onze school verlaten die ze nodig hebben. We willen hen hiermee de bagage meegeven die nodig is in het leven. We sluiten aan bij het unieke van elk kind, bij datgene wat in potentie aanwezig is en we zijn erop gericht hun talenten te ontwikkelen. Daartoe vinden we het belangrijk dat medewerkers vertrouwen hebben in de mogelijkheden van mensen, van de kinderen, van collega's en van henzelf.

De kinderen worden gestimuleerd om zo goed mogelijke prestaties te leveren op alle terreinen van het leren. Dat het verwerven van basiskennis als rekenen en lezen daarin een belangrijke plaats inneemt, zal duidelijk zijn, maar ook oriëntatie van het kind op zichzelf en op de wereld komt duidelijk aan bod.

### *Oriëntatie op jezelf en de wereld*

In dit leergebied oriënteren leerlingen zich op zichzelf, op hoe mensen met elkaar omgaan, hoe ze problemen oplossen en hoe ze zin en betekenis geven aan hun bestaan. Leerlingen oriënteren zich op de natuurlijke omgeving en op verschijnselen die zich daarin voordoen. Leerlingen oriënteren zich ook op de wereld, dichtbij, veraf, toen en nu en maken daarbij gebruik van cultureel erfgoed.

Kinderen zijn nieuwsgierig. Ze zijn voortdurend op zoek om zichzelf en de wereld te leren kennen en te verkennen. Die ontwikkelingsbehoefte is een aangrijpingspunt voor dit leergebied. Tegelijk stelt de samenleving waarin kinderen opgroeien haar eisen. Kinderen vervullen nu en straks taken en rollen, waarop ze via onderwijs worden voorbereid. Het gaat om rollen als consument, als verkeersdeelnemer, als burger in een democratische rechtstaat. Kennis over en inzicht in belangrijke waarden en normen, en weten hoe daarnaar te handelen, zijn voorwaarden voor samenleven. Respect en tolerantie zijn er verschijningsvormen van.

Bij het leren kennen van de wijze waarop mensen hun omgeving inrichten spelen economische, politieke, culturele, technische en sociale aspecten een belangrijke rol. Het gaat daarbij om datgene wat van belang is voor betekenisverlening aan het bestaan, om duurzame ontwikkeling, om (voedsel)veiligheid en gezondheid en om technische verworvenheden.

Waar mogelijk worden onderwijsinhouden over mensen, de natuur en de wereld in samenhang aangeboden. Dit komt het 'begrijpen' door leerlingen ten goede. Ook inhouden uit andere leergebieden worden betrokken op de 'oriëntatie op jezelf en de wereld'. Te denken valt aan het lezen en maken van teksten (begrijpend lezen), het meten en het verwerken van informatie in onder andere tabellen, tijdlijn en grafieken (rekenen/wiskunde) en het gebruik van beelden en beeldend materiaal (kunstzinnige oriëntatie). Onderwijs is er immers vooral op gericht om leerlingen zicht te geven op betekenis en samenhang.

### *IPC*

Recent is door ons gekozen voor het International Primary Curriculum (IPC), een eigentijds curriculum voor het basisonderwijs waarin bovengenoemde wijze van effectief leren centraal staat.

Met IPC werken leerlingen aan hun zelfvertrouwen en ontdekken ze volop hun eigen talenten. Het is daarbij onmisbaar dat kinderen ook begrip voor elkaar leren hebben. Ze leren zich verplaatsen in de belevingswereld van hun klasgenootjes en in die van andere mensen, dichtbij en ver weg. Leren over normen en waarden – waarde(n)vol leren – is daarbij onmisbaar.

### *Doelen bij oriëntatie op jezelf en de wereld*

- De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen;
- De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument;
- De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en hun rol als burger;
- De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen;
- De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen;
- De leerlingen leren met zorg om te gaan met het milieu;
- De leerlingen leveren een positieve bijdrage in een groep:

- Ze durven in de groep voor hun eigen standpunt uit te komen.
- Ze houden rekening met gevoelens en wensen van anderen.
- Ze nemen verantwoordelijkheid voor te verrichten taken.

*Methodieken en registratievormen voor sociaal en emotionele ontwikkeling:*

De door de school gehanteerde registratievormen zijn:

- Pravoo
- SCOL (Sociale Competentie Observatie Lijst), zowel leerkrachtdeel als, voor groep 6, 7 en 8, ook het leerlingdeel.
- Enquête sociale veiligheid d.m.v. Veiligheidsmonitor

Verder is Kinderen en...hun sociale talenten een schoolbreed gehanteerde methodiek, waarbij alle groepen aan hetzelfde thema werken, wat zichtbaar is in lokaal en hal.

*Activiteiten aan burgerschapsvorming mede in het kader van sociale veiligheid op de PCS*

- Werken aan regels

Doel: Door de positief gestelde groepsregels, samen met de kinderen, worden de kinderen gesocialiseerd en passen ze zich aan elkaar aan. Ook voelen ze eigenaarschap omdat ze de regels mee opgesteld hebben

- SAVA (Samen Voor de Ander)

In het kader van werken aan medemens zijn brengt elke maand een groep van school een bezoek aan het verzorgingscentrum Vrijthof; daar verzorgen zij een activiteit voor (licht) dementerende ouderen.

Doel: Kinderen maken kennis met bejaarden in de buurt. De kinderen leren meer respect te ontwikkelen voor ouderen

- Debatteren / stemmen in de klas

Doel: Door te debatteren in de klas leggen we kinderen een democratisch principe uit. Er is een meerderheid en een minderheid. De kinderen wennen op deze manier aan het idee dat ze onderdeel zijn van besluitvormingsprocessen.

- Buddy

Doel: Als jonge kleuters nieuw in groep 1/2 komen, vragen we aan oudere kleuters om te helpen. Dat betekent dat zij de nieuwe kinderen uitleggen waar ze alles kunnen vinden en hoe het in de groep werkt. Op deze manier ontwikkelen kinderen geduld en tolerantie voor anderen en begrijpen dat de ander nieuw is en nog niet alles weet

- Herdenking 4 en 5 mei door Iespakket en een Milepost groep 7,8 uit IPC; tevens adoptie van enkele Stolpersteine in Tiel

Doel: Herdenken van de Holocaust en overige gevallen van de Tweede Wereldoorlog en alle missies die Nederland daarna heeft uitgevoerd in internationaal verband. Op 5 mei vieren we de bevrijding van de Duitse bezetting in Nederland in 1945 en de bevrijding van het toenmalig Nederlands-Indië.

- Actie Schoenmaatje: jaarlijks vullen kinderen een schoenendoos voor de stichting Edukans die ze bij kinderen in een ontwikkelingsland gaat bezorgen.

Doel: bewustmaking van de situatie van hun leeftijdgenootjes in ontwikkelingslanden, hen betrekken bij ontwikkelingssamenwerking en hen leren geven en delen.

### *Algemeen streven*

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

### *Onderdeel van het totale schoolbeleid*

Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid. Onze kernwaarden, te weten vertrouwen, samenwerken, enthousiasme, samenhang zien, kwaliteit en moreel besef, zijn hierbij richtinggevend.

### *Samenwerken*

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het team zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de (G)MR vastgesteld.

### *Samenhangend preventief beleid*

Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop wij ons plan van aanpak met betrekking tot sociale veiligheid hebben opgesteld.

Tevens streven we naar een zodanig schoolklimaat, dat ons team en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen. Ons beleid blijkt uit:

- onze aandacht voor onderwijs op maat;
- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden, nl. SCOL en Kinderen en...hun sociale talenten;
- de gedragsregels die wij in nauwe samenwerking met het team en de leerlingen hebben opgesteld;
- onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij ook de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders;
- de menselijke maat die wij blijven nastreven; wij blijven er naar streven een organisatie te zijn waarin ieder personeelslid en iedere leerling zich gekend blijft voelen;
- de actieve rol die wij van ouders verwachten;
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten o.a. door inzet van de leesmediacoach en lessen mediawijsheid.

We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende

problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

#### *Samenwerking met externe partners*

Het waarborgen van sociale veiligheid is niet de verantwoordelijkheid van de school alleen. Het heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school. Belangrijk is om afspraken te maken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

## **Huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid**

In 2016 is er een onderzoek geweest naar de veiligheid op onze school middels de Veiligheidsmonitor van Itsvemo. (bijlage 1) De resultaten hebben we globaal geanalyseerd. Omdat daar niet direct dringende zaken uit voortvloeiden, hebben we besloten om voor schoolbrede analyse eerst de vernieuwde SCOL af te wachten. In deze vernieuwing is een tweetal modules toegevoegd, namelijk 'Sociale veiligheid' en 'Welbevinden'.

Als er incidenten zijn of grensoverschrijdend gedrag, worden deze geregistreerd in het digitale leerlingdossier.

#### *Privacy*

In het beleid internetgebruik is een onderdeel genoteerd over publicatie van persoonsgegevens en foto's.

*'Op de schoolwebsite wordt mogelijk informatie over en van leerlingen geplaatst.*

*De ouders/verzorgers en ook leerlingen moeten in de gelegenheid worden gesteld toestemming te weigeren voor publicatie van deze gegevens.*

*NB Ouders dienen zelf hiervoor schriftelijk bezwaar in te dienen, zodat voorkomen kan worden dat eventuele gegevens op de website van de school terechtkomen.'*

In het voorjaar van 2018 treedt de nieuwe wet Europese privacy wetgeving in werking (Algemene Verordening Gegevensbescherming). Het bestuur zal een voortrekkersrol vervullen en de scholen van informatie voorzien. In oktober 2018 zijn alle leerkrachten geschoold in het omgaan met privacy binnen de AVG- wet. De directie ziet er nauwlettend op toe dat de privacy van leerlingen, ouders, personeel en anderen gewaarborgd wordt volgens dan actuele wet- en regelgeving.

## **Prioriteiten en het plan van aanpak**

In het komend schooljaar zullen we de eerder afgenomen VeMO analyseren, samen met de nieuwe SCOL.

Aan de hand daarvan zullen we gaan bekijken aan welke knelpunten we op korte en lange termijn gaan werken. Op basis hiervan zal een prioriteitstelling gemaakt worden en een plan van aanpak.



## Communicatie en voorlichting

Voorlichting vormt voor ons schoolbestuur een belangrijk onderdeel, ook van het veiligheidsbeleid. Hiervoor zijn twee redenen:

- het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet);
- door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren.

Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, het bevoegd gezag, de directie, het team, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders, enzovoorts. Wel zal het initiatief veelal liggen bij het bevoegd gezag en/of de directie.

In schooljaar 2016-2017 is het bestuur gestart met het opzetten van een communicatieplan. Dit zal op school niveau worden uitgewerkt in de schooljaren 2017-2018 en 2018- 2019. Bij deze uitwerking zal duidelijk aandacht zijn voor hier bovengenoemde zaken.

In het kader van deze voorlichting zal het team ook geïnformeerd worden over:

- de noodzaak en de achtergronden van het veiligheidsbeleid;
- de bevindingen van het onderzoek naar de veiligheid op onze school;
- alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- opnieuw, de gedragsregels van de school;
- de functie van de interne functionarissen op het gebied van veiligheid.

Ook ouders en leerlingen worden bij de voorlichting betrokken.

Tevens zal in komend schooljaar door de intern vertrouwenspersoon inde CPOB-academie de training Meldcode: signaleren van Zorg en/of geweld . Binnen het team hebben we afgesproken dat onze school- en groepsregels in de eerste schoolweek met de leerlingen worden besproken. En het is belangrijk dat hier regelmatig, minimaal na elke vakantie, op wordt teruggekomen.

## Coördinatie en organisatie

### *Interne vertrouwenspersoon*

De interne vertrouwenspersoon, te weten mw. M. de Hoop, voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen onze school uit. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang.

Zij fungeert tevens als aanspreekpunt in het kader van pesten of andere sociaal onveilige situaties. Als er zorgen zijn over eventueel pestgedrag, is zij vast aanspreekpunt binnen onze school voor leerlingen, ouders en collega's die ontevreden zijn over school. Ze kunnen bij haar komen met klachten over nalatigheid, maatregelen en (ongewenst) gedrag waarna samen naar een oplossing zal worden gezocht. Daarnaast kan zij gevraagd en ongevraagd advies geven over het veiligheidsbeleid van school aan de hand van klachten, meldingen en signalen. Dit alles in het belang van het borgen en bevorderen van de veiligheid in en om school.

### *Contactpersoon*

Ons bestuur schrijft voor dat er op school een contactpersoon is die deskundig is op het gebied van kindermishandeling en op de hoogte is van de meldcode. Dit is mw. Leida Leutscher (mailadres: l.leutscher@cpob.nl). Zij volgt de beleidsontwikkelingen, is vraagbaak voor teamleden, biedt begeleiding wanneer de meldcode in werking treedt. Ook is zij aanspreekpunt, zorgt zij voor de eerste opvang en verwijst de mensen met een klacht door naar de externe vertrouwenspersoon. In de schoolgids staat de naam en op welke manier ze is te bereiken.

### *Externe vertrouwenspersoon*

De aandachtsfunctionaris is vraagbaak voor teamleden, biedt begeleiding wanneer de meldcode in werking treedt en onderhoudt contacten met externe organisaties.

De Meldcode luidt als volgt:

- In kaart brengen van de signalen.
- Overleg met deskundigen, zo nodig advies inwinnen bij het Veilig Thuis.
- Gesprek met de leerling en/of ouder(s)/verzorger(s), afhankelijk van de leeftijd en situatie.
- Afwegen van de signalen van geweld of kindermishandeling.
- Actie ondernemen:
  - o Hulp organiseren met medewerking van leerling/ouder(s)/verzorger(s)
  - o Melden bij – Veilig Thuis

Op de PCS is de aandachtsfunctionaris mw. M. de Hoop (mailadres: ib.pcs@cpob.nl)

### *Samenwerking met externe partners*

Om de samenwerking met externe partners te vergroten zullen in de komende schooljaren meer en meer afspraken gemaakt worden over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van de school en van externe partners zoals jeugdzorg, politie, GGD en andere organisaties.

### *Klachten*

In geval er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik en als er zich op deze terreinen klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenregeling is opgenomen in het schoolplan en gepubliceerd in de schoolgids. (zie ook bijlage 3) Tevens is de klachtenregeling van de Stichting CPOB te vinden op:

[http://www.cpob.nl/fileadmin/user\\_upload/CPOB/Downloads/130131\\_CPOB-hoe\\_om\\_te\\_gaan\\_met\\_klachten.pdf](http://www.cpob.nl/fileadmin/user_upload/CPOB/Downloads/130131_CPOB-hoe_om_te_gaan_met_klachten.pdf)

Als u om enige reden niet naar de interne vertrouwenspersoon van de school wilt gaan, dan kunt u direct met de directie overleggen. Ook kunt u een beroep doen op de externe vertrouwenspersonen van CPOB, als uw klacht door de school niet naar tevredenheid is behandeld. Het is de bedoeling dat u in dat geval een beroep doet op de externe vertrouwenspersoon uit de plaats waar ook de school van uw kind(eren) staat. De externe

vertrouwenspersonen van CPOB zijn onafhankelijk en zullen een gesprek vertrouwelijk behandelen. Zij kunnen advies geven, nagaan of er mogelijkheden zijn om tot een oplossing te komen en zo nodig verwijzen naar hulpverlenende instanties. Zij kunnen de klager wijzen op de mogelijkheid het Bestuur in te schakelen. Mochten alle genoemde mogelijkheden, ondanks de activiteiten van de interne contactpersoon en/of de externe vertrouwenspersoon van CPOB en de inschakeling van het Bestuur niet tot een oplossing hebben geleid, dan kan de externe vertrouwenspersoon van CPOB u aangeven hoe u de klacht schriftelijk kunt indienen bij de landelijke klachtencommissie.

Als u van mening bent dat u in beginsel niet met uw klacht terecht kunt bij de interne contactpersoon van de school of één de externe vertrouwenspersoon van het CPOB, dan kunt u zich rechtstreeks wenden tot de landelijke klachtencommissie.

Contactgegevens (externe) vertrouwenspersoon:

De (externe)vertrouwenspersoon voor CPOB is mevrouw Mariëlle Hornstra. Zij is werkzaam bij de GGD Gelderland-Zuid en te bereiken op telefoonnummer: 0344-698707.

De school is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van de Besturenraad PCO en heeft ook de klachtenregeling die hiervoor geldt overgenomen. Deze regeling is in te zien bij de directie, de interne contactpersonen en de vertrouwenspersonen en ook te raadplegen via [www.cpob.nl](http://www.cpob.nl).

Adresgegevens landelijke klachtencommissie:

Landelijke Klachtencommissie Christelijk Onderwijs

Postbus 82324

2508 EH DEN HAAG

Telefoon: (070) 386 16 97

mail: [info@klachtencommissie.org](mailto:info@klachtencommissie.org)

## Melding en registratie

### *Melding*

Onze school is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Inspectie SZW. Iedereen op onze school heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. Artikel 9, lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet luidt in dit kader als volgt:

*De werkgever meldt arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de daartoe aangewezen toezichthouder en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan deze toezichthouder.*

### *Meldpunt*

Er wordt door het bestuur een meldpunt ingericht voor personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. Het meldpunt is vrij toegankelijk en anonimiteit is gewaarborgd.

Ons bestuur maakt jaarlijks een overzicht van het aantal meldingen per school en locatie. Dit overzicht bevat algemene (dit wil zeggen: geen individuele) gegevens, die in de diverse overlegvormen (bestuursoverleg, directieoverleg, MR-overleg en teamoverleg) van de school worden besproken.

#### *Registratie*

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval.

#### *Arbo Beleidsplan*

Aanwezig bij Stichting CPOB, met daarin ook o.a. Risico Inventarisatie en Aanpak.

## **Bijlagen**

## Locatierapportage Veiligheidsmonitor PC Basisschool Prins Claus

Deze rapportage is te vinden via:

file:///C:/Users/s300/Documents/Veiligheidsmonitor/Veiligheidsmonitor%202016.pdf

### Anti-pestprotocol

Waarom een anti-pestprotocol? Omdat wij een school willen zijn, waar de kinderen zich veilig voelen. Alleen in een veilig pedagogisch klimaat kan een kind zich optimaal ontwikkelen. Scholen die ontkennen dat pesten bij hen voorkomt zijn ongeloofwaardig en nemen het pestgedrag niet serieus. Het is belangrijk om een duidelijk en helder beleid te hebben waar alle betrokkenen op kunnen terugvallen in voorkomende gevallen.

Natuurlijk is het ons uitgangspunt om door het scheppen van een goed pedagogisch klimaat het pesten te voorkomen en daar gaat dan ook in eerste instantie de aandacht naar uit. De leerkrachten bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een prettige werksfeer in de klas en op het schoolplein. Met onze leerlingen lukt dit door een aantal duidelijke afspraken te maken. Een van deze duidelijke regels is dat kinderen met respect met elkaar en volwassenen dienen om te gaan.

Ons pedagogisch uitgangspunt is, dat alle kinderen met elkaar moeten leren omgaan. Dat leerproces verloopt gelukkig in de meeste gevallen goed. Toch kan het voorkomen dat een kind systematisch door andere kinderen wordt gepest. Een kind kan dan zodanig in de knoop komen met zijn schoolomgeving, dat de regels niet voldoende veiligheid meer bieden en dat het kind meer hulp nodig heeft. In zo'n geval is het belangrijk dat de leerkracht onder ogen ziet dat er een (ernstig) probleem in de groep is.

Dit protocol beschrijft de vastgelegde wijze waarop we het negatieve pestgedrag van kinderen in voorkomende gevallen benaderen. Het biedt alle betrokkenen duidelijkheid over de impact, ernst en ook specifieke aanpak van dit ongewenste gedrag.

#### *Uitgangspunten bij ons anti-pestprotocol*

Als pestgedrag plaats vindt ervaren we dat op de PCS als een probleem voor: de gepeste leerling, de leerkracht, de ouders, de pester en de zwijgende groep kinderen.

De school heeft een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en in het geheel niet wordt geaccepteerd.

Leerkrachten moeten goed observeren, tijdig ingrijpen en alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Als pestgedrag toch optreedt moeten leerkrachten duidelijk stelling nemen en in actie komen tegen dit gedrag. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt te allen tijde bij de leerkracht.

Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen, weer optreedt voert de school de hieronder uitgewerkte protocollaire procedure uit.

Dit protocol wordt door het gehele team en de medezeggenschapraad onderschreven en is via de website ook voor alle ouders beschikbaar.

## Begripsomschrijvingen

Het verschil tussen plagen en pesten

We spreken over plagen wanneer kinderen min of meer aan elkaar gewaagd zijn en het vertoonde gedrag een uitnodigend karakter heeft om iets terug te geven vanuit een onschuldige sfeer. Het gaat dan om een prikkelend spelletje, dat door geen van de betrokkenen als bedreigend of echt vervelend wordt ervaren. Er is sprake van een pedagogische waarde: door elkaar eens uit te dagen leren kinderen heel goed met allerlei conflicten om te gaan. Dat is een vaardigheid die ze later in hun leven van pas komt bij conflicthantering, waar iedereen in zijn leven mee te maken krijgt.

### *Voorbeelden van specifiek pestgedrag*

Verbaal: ·Vernederen: “Haal jij alleen maar de ballen op, je kunt niet goed genoeg voetballen om mee te doen”.

Schelden: “etterbak, mietje, je moeder”.

Dreigen: “Als je dit doorvertelt, maak ik je af”.

Belachelijk maken, uitlachen bij lichaamskenmerken of b.v. bij een verkeerd gegeven antwoord in de groep.

Kinderen een bijnaam geven op grond van door de kinderen als negatief ervaren kenmerken ( rooie, dikke, flapoor ).

Gemene briefjes schrijven om een kind te isoleren of door steun te zoeken om samen te kunnen spannen tegen een ander kind.

### Fysiek:

Trekken, en duwen, spugen.

Schoppen en laten struikelen.

Krabben, bijten en haren trekken.

### Intimidatie

Een kind achterna blijven lopen of een kind ergens opwachten.

Iemand in de val laten lopen, de doorgang te versperren of klem te zetten.

Dwingen om bezit wat niet van jou is af te laten geven.

Een kind dwingen bepaalde handelingen te verrichten, bijvoorbeeld geld of snoep meenemen.

### Isolatie en/of uitsluiting

Steun zoeken bij andere kinderen zodat het kind niet wordt uitgenodigd voor partijtjes en andere leuke dingen.

Uitsluiten: het kind mag niet meedoen met spelletjes, niet meelopen naar huis etc.

### Stelen of vernielen bezittingen

Afpakken van schoolspullen, kleding of speelgoed.

Beschadigen en kapotmaken van spullen: boeken bekladden, schoppen tegen en gooien met een schooltas, banden van een fiets lek steken.

Het specifieke van pesten is het bedreigende en vooral systematische karakter. We spreken van pestgedrag als het daarnaast ook nog regelmatig gebeurt, waardoor de

veiligheid (van de omgeving) van een kind wordt aangetast. De inzet van pestgedrag is meestal macht door intimidatie.

### *De betrokkenen*

#### Het gepeste kind

Sommige kinderen hebben een grotere kans om gepest te worden dan anderen. Dat kan komen door de uiterlijke kenmerken van het kind maar het heeft vaker te maken met vertoond gedrag. Kinderen die gepest worden doen vaak andere dingen dan de meeste leeftijdgenoten in hun omgeving. Ze doen aan een andere sport, zitten op een ander clubje enz. Ze zijn dan wel goed in vakgebieden ofwel juist niet goed. Er zijn helaas aanleidingen genoeg om door anderen gepest te worden mits de pesters daar de kans voor krijgen vanuit de situatie.

Veel kinderen die gepest worden hebben een beperkte weerbaarheid. Ze zijn niet voldoende in staat om daadwerkelijk actie te ondernemen tegen de pesters en stralen dit helaas nog uit ook. Vaak zijn ze onzeker en angstig in de groep, bang om uitgelachen te worden. Hierdoor komt het kind in een vicieuze cirkel terecht, waar het kind zonder hulp niet meer uitkomt.

Gepeste kinderen voelen zich vaak eenzaam, hebben niet altijd vrienden om op terug te vallen.

#### De pesters

Dit zijn vaak de fysiek sterkeren binnen de groep. Ze kunnen zich permitteren om zich agressiever op te stellen en reageren dan ook met dreiging van geweld. Pesters lijken in eerste indruk populair te zijn in een groep, maar ze dwingen hun populariteit af door te laten zien hoe sterk ze zijn en wat ze allemaal durven.

Pesters hebben feilloos in de gaten wie gemakkelijk aan te pakken zijn. De zwijgende meerderheid krijgt een keuze die onuitgesproken wordt opgelegd: je bent voor of tegen me!

Pesters overtreden vaak de regels en hebben een vaardigheid ontwikkeld om met hun daden weg te komen.

Het komt regelmatig voor dat de pester in een andere situatie zelf slachtoffer is of was.

Om te voorkomen weer het mikpunt te worden, kan een kind zich in een andere omgeving vervolgens als pester gaan fungeren.

Meisjes pesten minder openlijk dan jongens en vaak op een subtiele manier. Ze pesten meer met woorden, maken gemene opmerkingen en sluiten anderen buiten. Meisjes opereren minder individueel. Fysiek pesten komt bij hen minder voor.

Uiteindelijk hebben pesters zelf op de lange termijn last van hun gedrag. Door hun verkeerde beeld en vooral door hun beperkte sociale vaardigheden hebben zij geen echte vrienden. Slechts hen die door macht worden gedwongen.

#### De meelopers

De meeste kinderen zijn niet direct betrokken bij het pesten. Het specifieke kenmerk van de meeloper is de grote angst om zelf in de slachtofferrol te geraken. Maar het kan ook zijn, dat een meeloper het wel stoer vindt en hoopt in de gratie te komen van de pester. Vooral meisjes doen nogal eens mee met pesten om een vriendin te kunnen behouden. Aangezien meelopers graag bij de norm en de grote groep horen en zij niet bereid zijn



grote risico's te lopen, is het opstaan tegen het pesten vaak al genoeg om hen ervan te weerhouden door te gaan met pesten. Dit in tegenstelling tot de ervaren pesters.

### De ouders

Ouders van een gepest kind zijn natuurlijk emotioneel bij het onderwerp betrokken. De gevoelde onmacht om hun kind te beschermen wordt door hen sterk ervaren en is niet altijd een goede leidraad tot een rationeel handelen. De ouder wil maar één ding, en dat is dat het pesten direct stopt. Ouders die niet direct betrokken zijn kunnen meer afstand nemen. Daardoor zijn zij veel beter in staat om duidelijk te maken aan hun kind, dat er iets gedaan moet worden aan het pesten. Dit is in het belang van de opvoeding en ontwikkeling van het betrokken kind. Als er in de omgeving van een kind gepest wordt, heeft elk kind zelf ook last van een onveilige, onprettige sfeer in de groep.

### *Maatregelen*

#### Preventieve maatregelen

De leerkracht bespreekt met de kinderen de algemene schoolregels en de regels in de klas zoals normaal gebruikelijk aan het begin van het schooljaar. Het onderlinge plagen en pesten wordt hier benoemd en besproken in alle groepen. De regels van dit pestprotocol worden expliciet benoemd.

Indien een leerkracht daar aanleiding toe ziet, besteedt hij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek. In de methode "Kinderen en ...hun sociale talenten" wordt ook aandacht besteed aan dit onderwerp.

Tijdens pauzes begeleidt het personeel de leerlingen op het schoolplein volgens het zogenoemd pleinwachtrooster. De betrokken leerkrachten lopen op het plein rond om goed toezicht te kunnen houden.

#### Repressieve maatregelen

Indien er sprake is van pestgedrag wordt dat met de betrokken kinderen besproken door de leerkracht van dat kind. Van dit gesprek worden aantekeningen gemaakt, die in het dossier van het kind komen.

Indien er sprake is van herhaald pestgedrag worden de ouders van de pester in het bijzijn van de pester op de hoogte gesteld van de ongewenste gebeurtenissen tijdens een gesprek op school. Aan het eind van dit gesprek worden de afspraken met de pester uitdrukkelijk doorgesproken en vastgelegd. Ook de op te leggen sancties bij overtreding van de afspraken worden daarbij vermeld. Gedacht kan worden aan uitsluiting van de pester bij situaties die zich in het bijzonder lenen voor pestgedrag, zoals buitenspelen, overblijven, excursies, schoolreisje, bibliotheekbezoek.

In dit stadium wordt de directeur op de hoogte gesteld van de gesprekken.

Indien het probleem zich blijft voordoen, meldt de leerkracht dit eveneens aan de directeur. Hierbij wordt een overzicht overhandigd/besproken met de data van de gebeurtenissen, inhoud van de gesprekken en de vastgelegde afspraken.

De directeur roept de ouders op school voor een gesprek. Ook het kind kan in dit gesprek betrokken worden. De directeur vult het dossier aan met de afspraken uit dit gesprek.

Indien het gedrag niet is verbeterd:

- kan er een verwijzing plaatsvinden via het zorgoverleg naar onze contactpersoon van het wijkteam. Dit wordt gedocumenteerd in het leerlingdossier.
- kan de directeur, in het geval leerling en/of de ouders onvoldoende meewerken om het probleem op te lossen, overgaan tot een tijdelijke schorsing van de pester. Schorsing houdt in dat een leerling maximaal 3 aaneengesloten dagen de toegang tot de school geweigerd wordt; hij/zij krijgt werk mee naar huis om die dagen in ieder geval niet verder achterop te raken met de leerstof. Tijdens die drie dagen zal een gesprek moeten plaats vinden tussen de school en de ouders om een herhaling van het niet gewenste gedrag te voorkomen.

Mochten alle hiervoor genoemde maatregelen niet tot verbetering leiden, dan kan besloten worden om een leerling te verwijderen. De school verplicht zich om een andere ( beter voor de leerling zijnde ) school te zoeken. In de tussentijd zal de leerling onze school nog bezoeken, maar niet in de groep worden toegelaten. De directie van de Prins Claus school kan in uiterste gevallen overgaan tot een schorsing- of verwijderingsprocedure ( Zie 'Beleid CPOB - aanpak verbaal en fysiek geweld' )

#### *Hulp aan het gepeste kind*

De begeleiding van het gepeste kind is van groot belang. Het kind is eenzaam en slachtoffer en heeft recht op professionele zorg vanuit de school. Naast het voorkomen van nieuwe ongewenste ervaringen is het verwerken van de ervaringen van belang. Dit gebeurt d.m.v. gesprekken met een persoon die door de gepeste wordt vertrouwd, bij voorkeur de eigen leerkracht. Het is van belang ook vaste momenten van gesprek in te bouwen. Het doel: zowel het signaleren van nieuwe prikkels als het verwerken van eerdere ervaringen.

Eventueel schriftelijke verwerking door het kind. Het kind krijgt de beschikking over een "verwerkingsschriftje" dat op elk gewenst moment door het kind kan worden ingevuld. Het gaat hier om een vertrouwelijk instrument van kind en leerkracht. Het kind krijgt op deze manier de gelegenheid om de traumatische ervaringen van zich af te schrijven.

#### *Hulp aan de pester*

In onze optiek heeft de pester ook recht op hulp. Hij is niet in staat om op een normale wijze met anderen om te gaan en heeft onze hulp nodig. Die hulp kan bestaan uit: een gesprek vanuit het protocol waarin ondubbelzinnig zal worden aangegeven welk gedrag wel en niet wordt geaccepteerd, een duidelijke afspraak voor een vervolgesprek, ongeacht de ontwikkelingen en welke straf zal volgen indien het pestgedrag weer voorkomt.

Pestgedrag wordt gemeld aan alle leden van het schoolteam, zodat al het personeel alert kan opletten en reageren.

Ouders van zowel de pester als het gepeste kind worden geïnformeerd.

### *Hulp aan de meelopers*

Deze zwijgende meerderheid is eenvoudig te mobiliseren, niet alleen door de leerkracht maar ook door de ouders. Als deze groep eenmaal in beweging is gebracht, hebben pesters veel minder te vertellen. Deze groep is van cruciaal belang.

### *Hulp aan de ouders*

Voor de ouders van het gepeste kind is het belangrijk dat de school laat zien dat zij ernst maakt met de aanpak van het pesten. Met die ouders zal overleg zijn over de aanpak en begeleiding van hun kind.

De ouders van de pester moeten absoluut op de hoogte zijn van wat er met hun kind aan de hand is. Zij hebben er recht op te weten dat hun kind in sociaal opzicht bepaald zorgwekkend gedrag vertoont dat dringend verbetering behoeft.

De ouders van de meelopers moeten zich bij de leerkracht kunnen melden als zij van hun kind vernemen dat er iemand gepest wordt. De ouders moeten beseffen dat de school open staat voor dit soort meldingen.

Tot slot de belangrijkste regel van het pesten. Kinderen moeten leren indien zij pesten waarnemen, zij altijd naar hun ouders of hun leerkracht moeten gaan om het te melden. Praten over pesten is fundamenteel iets anders dan klikken.

Wordt er gepest, praat er dan thuis en op school over. Houd het niet geheim.

## **Samengevat stappenplan met betrekking tot pesten**

### *Preventief*

1. De school- en groepsregels regelmatig bespreken
2. Indien er aanleiding toe is expliciet het pestgedrag bespreken

### *Repressief*

1. Incidenteel pesten: gesprek met betrokken kinderen
2. Herhaald pesten: gesprek met pester en zijn/haar ouders. Afspraken vastleggen
3. Pesten duurt voort: gesprek met ouders en pester met directie. Dossier leerling
4. Nog geen verbetering: mogelijke hulp zorgsysteem inroepen
5. Na dit stadium nog geen verbetering; disciplinaire maatregelen door de directie

## *Concrete hulpacties*

### Aan het gepeste kind

1. Structurele gesprekscyclus met kind en vertrouwenspersoon starten voor de duur van het pesten.
2. Vertrouwelijk gebruik van een “ verwerkingsschriftje”
3. Ouders op de hoogte stellen van het pesten en de aanpak daarbij
4. In samenspraak afronden van de gesprekken
5. Indien nodig professionele hulp invoepen

### Aan het pestende kind

1. Gesprekken vanuit het protocol in bijzijn van de ouders
2. Informatie aan teamleden en alerte reacties vanuit het team
3. Probleemoplossende gesprekken, oorzaak van het pesten nagaan
4. Indien nodig gezamenlijk professionele hulp zoeken voor betrokkenen

## Klachtenregeling CPOB

### HOE OM TE GAAN MET KLACHTEN

De mensen die bij onze scholen werken doen hun best het onderwijs aan uw kind zo goed mogelijk te verzorgen en het verblijf van uw kind op school zo plezierig en veilig mogelijk te laten zijn. Dat past bij een correcte en zorgvuldige manier van omgaan met elkaar.

Overal waar gewerkt wordt, dus ook op school, worden af en toe fouten gemaakt. Deze zaken kunnen het beste in eerste instantie met de leerkracht en/of andere direct betrokkenen worden besproken.

Wij verwachten dat iedere leerkracht leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) serieus neemt en goed naar hen luistert. Bij problemen probeert de leerkracht samen met de leerling of zijn/haar ouder(s) de beste oplossing te vinden.

Mocht u het gevoel krijgen dat u niet serieus genomen wordt of dat er niet goed naar u geluisterd wordt, dan kunt u de zaak bespreken met de directie of de interne contactpersoon van de school die door het bestuur is aangesteld voor de bespreking van klachten.

De interne contactpersoon is er voor het belang van de leerlingen en de ouders. De naam van de interne contactpersoon van uw school staat in de schoolgids van deze school vermeld.

Iedere ouder en elke leerling kan een beroep op de interne contactpersoon doen als er problemen zijn, van welke aard dan ook, waar u of uw kind niet met de groepsleerkracht of met anderen over durft of wilt praten.

Het gesprek wordt vertrouwelijk behandeld en er worden geen stappen gezet zonder uw toestemming of die van uw kind. Zeker wanneer het gaat om machtsmisbruik door leerkrachten of iemand van de schoolleiding is het van belang met de interne contactpersoon hierover te praten.

We spreken van machtsmisbruik als het gaat over zaken als (seksuele) intimidatie, pesten, mishandeling, discriminatie, onheuse bejegening, fysiek geweld, inbreuk op de privacy.

Ook als het gaat om de onderwijskundige en/of organisatorische aanpak van uw kind of de groep waarin uw kind zit, kunt u dit bespreken.

De interne contactpersoon bespreekt met u wat u zelf zou kunnen doen om tot een oplossing te komen. In elk geval zal de interne contactpersoon u wijzen op de mogelijkheid om één van de externe vertrouwenspersonen van CPOB in te schakelen.

Als de groepsleerkracht van uw kind tevens de interne contactpersoon van de school is, dan kunt u direct met de directie overleggen.

U kunt een beroep doen op de externe vertrouwenspersonen van CPOB, als uw klacht door de school niet naar tevredenheid is behandeld. Het is de bedoeling dat u in dat geval een beroep doet op de externe vertrouwenspersoon uit de plaats waar ook de school van uw kind (eren) staat.

De externe vertrouwenspersonen van CPOB zijn onafhankelijk en zullen een gesprek vertrouwelijk behandelen. Zij kunnen advies geven, nagaan of er mogelijkheden zijn om tot een oplossing te komen en zo nodig verwijzen naar hulpverlenende instanties. Zij kunnen de klager wijzen op de mogelijkheid het Bovenschool Management in te schakelen.

Mochten alle genoemde mogelijkheden, ondanks de activiteiten van de interne contactpersoon en/of de externe vertrouwenspersoon van CPOB en de inschakeling van het Bovenschool Management niet tot een oplossing hebben geleid, dan kan de externe

Het bestuur heeft deze externe (CPOB) vertrouwenspersonen benoemd in overleg met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van onze scholen.

De school is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie van de Besturenraad PCO en heeft ook de klachtenregeling die hiervoor geldt overgenomen.

Deze regeling is in te zien bij de directie, de interne contactpersonen en de vertrouwenspersonen en ook te raadplegen via [www.cpob.nl](http://www.cpob.nl) .

Adres gegevens klachtencommissie:

Algemene Klachtencommissie,  
Postbus 694  
2270 AR Voorburg  
Telefoon: (070) 386 16 97  
Fax: (070) 348 12 30

## Tot slot.

In de wet zijn ook bepalingen opgenomen hoe personeel van de school moet handelen als zij weten of vermoeden dat een zedenmisdrijf is gepleegd, door iemand die op school taken uitvoert.

- Deze personeelsleden zijn **verplicht** hiervan direct het Bovenschools Management op de hoogte te stellen.
- Het Bovenschools Management overlegt met de vertrouwensinspecteur
- Als het Bovenschools Management en de vertrouwensinspecteur oordelen dat inderdaad sprake is van een (vermoeden van) zedenmisdrijf, doet het Bovenschools Management hiervan aangifte bij de politie.

De wet die ten grondslag ligt aan de klachtenregeling voor scholen, wordt ook wel de "kwaliteitswet" genoemd. Immers, een goede afhandeling van klachten is van belang voor de kwaliteit van de school.

Daarom vinden wij het van belang ook op deze manier aan onze kwaliteit te werken.

## Beleid agressie op school

### Algemeen gedeelte

Gebruik van geweld is fout.

Gebruik van bedreigingen en geweld is zonder meer af te keuren. En het is goed dat we ons afvragen hoe we ons tegen agressie kunnen beschermen. Om goed les te geven en de kinderen goed te begeleiden moet de leraar zich in school veilig kunnen voelen. Situaties van geweld van ouders tegen de school schokken het slachtoffer, de leerlingen en de collega's/

Zorg voor veiligheid van personeel is noodzakelijk.

Leraren die te maken krijgen met de agressie van ouders of leerlingen dienen onvoorwaardelijk steun te krijgen van collega's, bestuur, politie en hulpverlening. In iedere school behoren protocollen te zijn voor het omgaan met calamiteiten. Het afsluiten van duidelijke en bindende contracten met ouders en leerlingen zijn middelen om het veiligheidsgevoel van een team te vergroten. En hierdoor is het mogelijk escalatie van de problematiek, opwekken van agressie en het gebruik van geweld te voorkomen.

Preventie vraagt systematische aanpak.

Vergelijking van verschillende situaties van agressie tegen personeel van scholen levert een aantal gemeenschappelijke kenmerken op:

- Slechts nieuws wordt door leerling en ouders vaak als een persoonlijke aanval of een trap onder de gordel opgevat.
- Ouders voelen zich niet serieus genomen of als persoon afgewezen.
- Er is geen duidelijke afspraak over een vervolgesprek.
- In de voorafgaande gesprekken kwamen school en ouders/leerling tegenover elkaar te staan.

Dat betekent dat het systematisch aandacht geven aan deze punten, wrijvingen kan voorkomen.

Punten waarop je als school kunt letten.

- Zorg dat je de ouders kent en dat er wederzijds vertrouwen is: het "slecht-nieuws"- gesprek mag nooit het eerste echte gesprek zijn.
- Zorg dat het "eigenaarschap" van het gesprek evenwichtig verdeeld is: als je als school zelf aanleiding, tijdstip, plek en agenda bepaalt en zelf het meeste aan het woord bent (in een taal die niet helemaal begrijpelijk is) en je geeft jouw oplossing als enig mogelijke, dan verstoort je ongewild de machtsbalans.
- Maak duidelijk dat je naast de ouders staat: we houden allemaal van dit kind, maar hoe krijgen we het samen voor elkaar dat .....
- Geef de ouders ruimte voor hun emoties, hun vragen of suggesties en deel met elkaar de zorg.



- Heb begrip voor een verdedigende houding: dat ouders voor hun kind opkomen en negatieve kritiek in eerste instantie afwijzen, is een vorm van “nestbescherming”.
- Laat ouders merken dat je hen serieus neemt en dat kritiek op het gedrag van hun kind geen kritiek op de persoon van het kind of van de ouder is.
- Maak als het enigszins kan een afspraak voor een vervolgesprek.
- Als je merkt dat tijdens het gesprek wederzijds irritatie ontstaat, maak dan een afspraak voor een vervolgesprek, waarbij de zijde van de ouders een vertrouwenspersoon aanwezig kan zijn en/of stel voor dat bij het volgende gesprek een collega of de directeur aanwezig is om te bemiddelen.
- Zorg dat moeilijke gesprekken op een centrale plaats in de school plaatsvinden, met een zo open mogelijke verbinding naar andere aanwezigen in het gebouw.
- Voer moeilijke gesprekken nooit staande, maar nodig betrokkenen uit om hun jas uit te doen, plaats te nemen en biedt eventueel koffie of thee aan.
- Las tijdig time-outs in bijvoorbeeld door samen even koffie te nemen en het tempo van het escalerende gesprek af te remmen.

Enkele tips in omgaan met agressie.

- Blijf baas over eigen emoties. Een eenvoudig alarmsignaal dat je deze grip dreigt te verliezen is dat je harder gaat praten.
- Besef dat de ander opgefokt en gestrest kan zijn.
- Probeer een ontspannen houding aan te nemen.
- Ga niet boven de ander staan. Als de ander afstand voelt, gaat het mis.
- Vermijd iemand lang in de ogen te kijken.
- Zorg voor de mogelijkheid van een uitweg, zowel voor jezelf als voor de ander.
- Nodig de ander uit te gaan zitten.
- Wijs de ander niet aan en raak hem niet aan.
- Ga niet aan de dominante kant van de ander staan (voor de meeste mensen de rechterkant).
- Probeer op een of andere wijze het tempo uit het gesprek te halen. Met name door samen te vatten, de ander verduidelijkende vragen te stellen en door zelf langzamer te praten en vaak te pauzeren.
- Probeer fysieke afstand te bewaren (ongeveer anderhalve armlengte).
- Probeer een winnaar-verliezer-situatie te voorkomen.
- Voorkom escalatie door het aankondigen van sancties: Als je dit doet, doe ik dit.
- Gebruik humor, echter niet om iemand te kijk te zetten.

## Specifiek gedeelte

### Preventief:

- We houden zoveel mogelijk alle deuren dicht, zodat ongewenste bezoekers niet zomaar naar binnen kunnen.
- Slecht-nieuws-gesprekken houden we met z'n tweeën. Vraag een collega of de directeur om bij het gesprek aanwezig te zijn.
- Houd de deur open bij een slecht-nieuws-gesprek, zodat anderen kunnen zien wat er gebeurt.
- Komt een ouder onverwacht en opgewonden, breng hem naar een centrale plaats in de school en haal de directeur of een collega op om bij het gesprek aanwezig te zijn. Luister naar de ouder wat hij wil (stoom afblazen) en maak een vervolgspraak.
- Gebruik bovenstaande tips om escalatie te voorkomen.
- In de schoolgids staat een vermelding van dit protocol.

### Bij escalatie:

- Ga geen gesprek aan met een boze ouder, maar haal de directeur of een collega die naar de ouder luistert en het gesprek uitstelt naar een moment dat de ouder weer rustig is.
- Indien de ouder geweld gebruikt, dan de politie bellen. Verbale en fysieke intimidatie accepteren we niet.
- Een boze, opgewonden ouder kan niet met de leerkracht praten, alleen met de directeur. Pas als de ouder gekalmeerd is, kan hij in aanwezigheid van de directeur een gesprek voeren met de leerkracht.
- We doen aangifte bij geweld. Het slachtoffer moet aangifte doen bij de politie, de school doet dat in naam, naar de buitenwereld toe, om de leerkracht te beschermen.
- We melden escalatie aan het bovenschools management en aan het bestuur.
- Als een kind geweld gebruikt, doen we melding naar de leerplichtambtenaar en wordt het kind geschorst. Eventueel wordt een andere school gezocht. Als een kind naar een ander kind agressief is, kunnen we het kind uit de groep verwijderen en afzonderen, desnoods voor langere tijd. In die tijd wordt er hulp gezocht.

### Nazorg:

- Degene die de escalatie heeft ervaren kan hulp krijgen van slachtofferhulp (via politie)
- Maar ook van de vertrouwenspersonen van de stichting
- Bij ernstige feiten kan een heel team van slag zijn en is het nodig om meerdere mensen

ondersteuning te geven. Ook dan kunnen de vertrouwenspersonen van de stichting ondersteuning en hulp bieden.

Wat doe je met de kinderen?

- Als het kind bij het incident aanwezig was, kun je vragen hoe het zich voelt, waar het bang voor is e.d.
- Je kunt duidelijk maken dat iedereen gewoon tegen hem/haar blijft doen.
- Als de andere kinderen van de klas het incident gezien of gehoord hebben, is het goed om daarover met de kinderen te praten, of de directeur, of de directeur met een collega.

Pers en media:

- Als er een situatie ontstaan is dat de pers lucht heeft gekregen van het incident, zorgen we zelf voor een persbericht (in samenspraak met het bovenschools management) waarin we zelf de gebeurtenis beschrijven en wie de contactpersoon is voor de pers.
- Als de pers bij school arriveert, proberen we ervoor te zorgen dat er niet lukraak leerlingen worden geïnterviewd, maar kunnen ze alleen maar spreken met de aangewezen contactpersoon (de directeur of het bovenschools management).

## Beleid grensoverschrijdend gedrag

### **Inleiding.**

Het pedagogisch klimaat is een belangrijke voorwaarde voor het goed functioneren van leerlingen en leraren op school. Een slecht pedagogisch klimaat gaat ten koste van het welbevinden van leerlingen en leraren en leidt tot minder goede leerresultaten en minder werkplezier. Onderwerpen hierbij zijn: groepsklimaat, omgang leraar en leerling, werken aan een vertrouwensrelatie, omgang leerlingen onderling, groepsvorming, sfeerbepalende activiteiten, inrichten van de klas, team functioneren etc.

### **Normen, waarden en gedrag.**

Onderwijs wordt gezien als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders. Om goed onderwijs te kunnen bieden is het belangrijk dat leraren, ouders en leerlingen respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en vertrouwen in elkaar hebben. Hiertoe hebben wij gedragsregels opgesteld, die de basis vormen voor een goed en veilig pedagogisch klimaat. Iedereen waaronder de leerlingen, de teamleden, de ouders en anderen, wordt geacht zich aan die gedragsregels te houden, zich er verantwoordelijk voor te voelen en elkaar er op aan te spreken.

### **Maatregelen.**

Wanneer leerlingen, teamleden, ouders en anderen zich niet aan de gedragsregels (zie bijlage) houden kunnen maatregelen worden genomen. De maatregelen naar leerlingen staan in dit protocol nader beschreven. Teamleden dienen professioneel te werken en te handelen. Bij overtreding van de gedragsregels worden de teamleden aangesproken op hun verantwoordelijkheden in relatie tot hun taak en/of functie.

Ouders/verzorgers, die de gedragsregels (o.a. door fysiek en/of verbaal geweld) overtreden in en nabij de school, worden hierop aangesproken. Indien de communicatie met de ouders niet meer open, opbouwend en constructief kan plaatsvinden, wordt de communicatie gestaakt (afkoelperiode) en uitgesteld tot een later moment. Wanneer er geen vertrouwen, de basis voor een open, opbouwend en constructieve communicatie in de school is, dan adviseert de directie de ouders/verzorgers een andere school voor hun kind te kiezen. De school beschikt over een lijst van potentiële leerlingen die gedragsproblemen kennen. De school maakt een handelingsplan voor leerlingen die, op ernstige wijze, gedragsregels overtreden.

### **Bestuur CPOB en leerplichtambtenaar**

Schorsing en verwijdering van leerlingen valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van CPOB. In geval van verwijdering van een leerling is er vooraf altijd overleg tussen de bestuurder van CPOB en de directie. Het bestuur van CPOB moet hier vooraf goedkeuring aan verlenen.

Sancties bij overtreding gedragsregels door leerlingen. Wanneer de gedragsregels worden overschreden, kunnen de volgende maatregelen worden getroffen met als enige doel de leerling bewust te maken van zijn/haar ongewenst gedrag en/of ongewenst gedrag voor de toekomst te voorkomen;

- de leerling wordt aangesproken op de overtreding
- de leerling biedt afhankelijk van de overtreding zijn/haar verontschuldigen/ excuses aan
- de leerling krijgt extra werk en/of opdrachten, die op school of thuis worden gemaakt
- de leerling wordt tijdelijk uit het leslokaal verwijderd
- de leerling blijft tijdens een of meerdere pauzes binnen
- de leerling blijft gedurende een of enkele dagen na schooltijd na
- de leerling wordt verwezen naar de directie, die vervolgens maatregelen zal treffen.

De ernst van de overtreding bepaalt of de ouders/verzorgers hiervan in kennis worden gesteld. Bij nablijven (langer dan 15 minuten) vindt een melding aan de ouders/verzorgers structureel plaats. Onwerkbaar gedrag Gedragsregels kunnen zodanig worden overtreden dat er sprake is van onwerkbaar gedrag. Wij verstaan onder onwerkbaar gedrag dat een leerling:

- *al dan niet met een aanleiding (extreem) fysiek geweld gebruikt naar anderen, verbale agressie, agressie naar goederen en voorwerpen, agressie naar zichzelf*
- *in redelijkheid niet meer luistert naar zijn/haar meerdere op school en/of gedrag onberekenbaar en onvoorspelbaar is geworden.*

## **Aanpak en sancties bij onwerkbaar gedrag**

### **1. TIME OUT**

Time-out is een tijdelijke maatregel die genomen wordt bij een ernstig incident of aanhoudend storend ( agressief) gedrag binnen de groep. Een time out vindt plaats op school, buiten de klas onder toezicht van een leraar zonder lesgevende taken. Een time out is geen strafmaatregel maar een ordemaatregel.

Eerste, tweede en derde incident

De leraar verwijderd de leerling uit het leslokaal dan wel plaatst de leerling in een andere groep of andere ruimte in de school, indien de mogelijkheid bestaat zal een leraar ( zonder lesgevende taken) het kind onder zijn hoede nemen. De groepsleraar neemt telefonisch contact op met de ouders/ verzorgers en/of verzoekt hen na schooltijd op school te komen om het onwerkbaar gedrag van de leerling te bespreken. De groepsleraar maakt preventieve afspraken met de leerling en ouders/verzorgers om het onwerkbaar gedrag voor de toekomst te voorkomen. De groepsleraar maakt in het leerlingendossier een korte notitie

van het incident, het onwerkbaar gedrag en de gemaakte afspraken. Het formulier wordt door de ouders/verzorgers voor kennisgeving ondertekend. Dit kan maximaal 3 maal kort opeenvolgend plaatsvinden.

We noemen dit een time out.

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Een leerling met voortdurend en storend gedrag binnen de groep kan na herhaaldelijk waarschuwen in aanmerking komen voor een time out.
- Een leerling die zich plotseling fysiek of verbaal buitensporig agressief gedrag toont, kan in aanmerking komen voor een time out.
- De directie of IB 'er kan onmiddellijk ingeschakeld worden voor hulpvragen en/of calamiteiten van dien aard.
- De time-out maatregel kan twee maal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 5 schooldagen. In beide gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleraar en een lid van de directie of IB van de school aanwezig.
- Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag met afspraken gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.

## 2. SCHORSING

Schorsing is aan de orde wanneer de directie of het bevoegd gezag van CPOB bij ernstig wangedrag van leerling en/of ouders onmiddellijk moeten optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing of tengevolge van een 4<sup>e</sup> incident in korte tijd. ( na 3 time outs )

Vierde incident of extreem onverwacht (agressief) gedrag

Wanneer een leerling voor een vierde keer in een relatief korte periode wederom onwerkbaar gedrag vertoont, wordt de leerling verwezen naar de directie. De leraar meldt dit telefonisch aan de ouders met het verzoek per direct hun kind in overleg met de directie van school op te halen. De leerling wordt geschorst. De directie beslist over een schorsing van één of meerdere dagen. Schorsing is altijd voor bepaalde tijd met een maximum van 5 dagen. De directie bevestigt het incident, het onwerkbaar gedrag en de schorsingsmaatregel aan de ouders/verzorgers in een aangetekende brief aan de ouders. Tevens stelt de directeur zowel de leerplichtambtenaar uit de woonplaats van de leerling als de inspectie

van het onderwijs op de hoogte van de schorsing en de reden ervan..

De bevestigingsbrief, met bindende afspraken die met de ouders zijn gemaakt (contract) wordt toegevoegd aan het leerlingendossier. De groepsleraar stelt de leerling in staat om m.b.v. huiswerk het onderwijsleerproces te volgen en er geen achterstand opgelopen kan worden.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school (CPOB) wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. Schorsing mag ook niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito - entree of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets
- De schorsing bedraagt maximaal 5 schooldagen. De leerling dient daarna weer toegelaten te worden op school. De betrokken ouders/verzorgers worden schriftelijk hiervan in kennis gesteld (aangetekende brief) en door de directie uitgenodigd voor
- een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
  - Het bevoegd gezag
  - De ambtenaar leerplichtzaken
  - De inspectie onderwijs
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het college van bestuur van de school. Het CPOB beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

### **3. VERWIJDERING**

Verwijdering is een maatregel bij zodanig ernstig onwerkbaar gedrag dat het bevoegd gezag concludeert dat de relatie tussen school en leerling (ouders) onherstelbaar is verstoord.

Volgend(e) incident(en)

Bij een vijfde en/of volgend incident wordt dezelfde werkwijze gevolgd zoals beschreven onderkopje 2.

De directie beslist over een 2e schorsing. Wanneer de leerling na deze schorsing wederom

onwerkbaar gedrag toont, kan de directie het bestuur van CPOB adviseren de leerling van school te verwijderen. In afwachting van de beslissing tot verwijdering is het wel mogelijk om het aantal schorsingsdagen uit te breiden tot meer als 5 dagen.

De school zorgt bij individuele gevallen voor dossiervorming. Tevens zal er indien van toepassing melding gemaakt worden bij de ongevallen- incidentenregistratie. Op deze wijze worden afspraken vastgelegd en kunnen onduidelijkheden voorkomen worden.

Dossiervorming draagt bij aan een correcte afhandeling van eventuele problemen.

- Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van van het bestuur van CPOB.
- Reden tot verwijdering kan zijn dat er een situatie is ontstaan waardoor de school niet meer kan voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling ( grenzen aan de zorg). Het verzoek tot verwijdering is dan organisatorisch en onderwijskundig ingegeven.
- Reden tot verwijdering op andere gronden zoals ernstig wangedrag en /of een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school-leerling en/of school-ouders/verzorgers.
- Reden tot verwijdering tengevolge van gedrag in strijd met de grondslag ( bijzonder onderwijs)
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bestuur van CPOB de betrokken leraar en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennisgeving wordt gestuurd en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar
  - de ambtenaar leerplichtzaken.
  - de inspectie onderwijs.
- Het college van bestuur informeert de ouders schriftelijk (aangetekend) en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen (Algemene Wet Bestuursrecht).
- Het college van bestuur is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het college van bestuur neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat, het bestuur gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.



## Beleid mobiele telefoon

Allereerst geldt natuurlijk dat ouders te allen tijde via het telefoonnummer van de school hun kind(eren) kunnen bereiken dan wel een bericht kunnen doorgeven.

*Doel m.b.t. beleid mobiele telefoons (en overige persoonlijke elektronica, zoals mp3-spelers, iPods, e.a.):*

- Eenduidigheid in omgaan met mobiele telefoons (en overige elektronica) voor kinderen, ouders en leerkrachten.
- Voorkomen van misbruik van mobiele telefoons onder schooltijd.
- Duidelijkheid m.b.t. actie school n.a.v. misbruik van mobiele telefoons onder schooltijd.
- Mogelijkheid tot het afleggen verantwoording naar kinderen, ouders en leerkrachten bij misbruik.

*Beleidsafspraken gebruik mobiele telefoons op school:*

1. Kinderen mogen een mobiele telefoon meenemen naar school. Het kan nl. handig zijn dat ze bereikbaar zijn en ze kunnen, indien nodig, zelfstandig contact opnemen met thuis. Bijvoorbeeld kinderen die na schooltijd meteen gaan sporten, naar muziekschool gaan etc.
2. Kinderen die een mobiele telefoon bij zich hebben, moeten hem bij aanvang van de schooldag uitzetten en inleveren bij de leerkracht, die de mobiele telefoons en andere elektronica opbergt in een afsluitbare plaats. Aan het einde van de schooldag neemt ieder zijn telefoon weer mee. Pas dan mag de telefoon weer worden aangezet. Het is dan ook verboden om in pauzes de telefoon aan te zetten. Tussen de middag kan de telefoon wel mee naar huis.
3. Kinderen nemen op eigen risico een mobiele telefoon mee naar school. Wanneer de telefoon kapot gaat, gestolen wordt etc. is de school niet aansprakelijk.
4. Kinderen die een mobiele telefoon meenemen en hem niet uitzetten dan wel ongeoorloofd gebruiken zijn conform dit beleid in overtreding. Hierbij gelden afspraken zoals vermeld
5. Het is voor kinderen altijd mogelijk om aan de leerkracht te vragen of ze, onder of na schooltijd, voor dringende zaken naar huis mogen bellen met de vaste telefoon van school. In de regel zal zo'n verzoek niet worden geweigerd.
6. Leerkrachten en stagiaires mogen ook hun mobiele telefoon meenemen naar school. Gedurende de lestijden wordt er geen gebruik gemaakt van de mobiele telefoon, behoudens calamiteiten.
7. Leerkrachten en stagiaires nemen op eigen risico een mobiele telefoon mee naar school. Wanneer de telefoon kapot gaat, gestolen wordt etc. is de school niet aansprakelijk (m.u.v. BHV-ers).

### *Sancties bij overtreding van voornoemde beleidsafspraken:*

Als geconstateerd wordt dat een leerling in overtreding is, gelden de volgende afspraken:

1. Bij een eerste overtreding krijgt de leerling een duidelijke waarschuwing.
2. Bij een tweede overtreding wordt het apparaat tot het einde van de volgende dag in bewaring genomen. De leerling wordt uitgelegd en gewaarschuwd dat bij een volgende overtreding de sancties zwaarder zullen zijn. De leerkracht stelt de ouders hiervan op de hoogte.
3. Bij een derde overtreding wordt het apparaat een week in bewaring genomen. De leerkracht stelt ook dan de ouders hiervan op de hoogte en wijst zowel het kind als de ouders nogmaals op het gehanteerde beleid van de school. De school vindt het de verantwoordelijkheid van de leerling dat hij/ zij zich aan de schoolregels houdt, zeker als het bezit van met name een mobiele telefoon belangrijk is voor communicatie met thuis.
4. Bij een vierde en volgende overtreding wordt het apparaat voor 2 weken in bewaring genomen.

De mobiele telefoon dient aan het einde van een week (bij derde en volgende overtreding) door een ouder/verzorger te worden afgehaald.

Ten aanzien van het in bewaring nemen van een mobiele telefoon geldt het volgende:

- een apparaat dat in bewaring wordt genomen, moet in het bijzijn van de leerling worden gecontroleerd op beschadigingen en correcte werking, en vervolgens worden uitgezet;
- in bewaring genomen apparaten worden opgeborgen achter slot en grendel.

Bij constatering van misbruik\* van de mobiele telefoon onder schooltijd bestaat de mogelijkheid dat het kind wordt geschorst. Deze schorsing wordt besproken in een gesprek met het kind en de ouders/verzorgers en vervolgens schriftelijk bevestigd met benoeming van de periode van schorsing.

\* Onder misbruik wordt in elk geval verstaan het maken van opnamen (foto's, filmpjes, geluid) in en om de school en tijdens schoolactiviteiten elders, het plaatsen van foto's en/of filmpjes op internet, ongewenste sms'jes, ongewenst bellen en bedreigen.

NB Bij strafbare feiten, zoals schending van de privacy en ander ernstig misbruik wordt te allen tijde melding bij de politie gemaakt en/of aangifte gedaan.

Bovengenoemd beleid geldt voor alle persoonlijke elektronica, zoals mobiele telefoons, mp3-spelers, iPods, Nintendo DSi e.a.

## Beleid internetgebruik

### Beleid t.a.v. het gebruik van internet

De Prins Clauschool wil dat de leerlingen leren in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hem/haarzelf en anderen. Het gebruik van het internet, e-mail en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddel is een faciliteit die leerlingen onder de knie moeten krijgen. Deze middelen zijn een afspiegeling van de maatschappij: net als in de maatschappij moeten leerlingen leren wat goed is en wat niet goed is, wat kan en wat niet kan. Leerlingen worden daarom gewezen op omgangsvormen en het gebruik van deze informatie- en communicatiemiddelen.

Vanzelfsprekend wil de school misbruik proberen te voorkomen, zonder leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen.

De school zal leerlingen en personeel aanspreken op ongewenst gedrag (surf-, chat-, e-mail, mobiele telefoon, camera en mp3-speler et cetera) en op ongewenst gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen (EIC-middelen) zoals internet, e-mail en mobiele telefoons.

Onverantwoord gedrag en/of gebruik is datgene wat tegenstrijdig is aan de doelstelling en identiteit van de school. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan illegale toepassingen van bestanden, godslasterlijke, beledigende, aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, pornografische toepassingen, zinloos tijdverdrijf en/of andere toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn.

Zowel het team als de leerlingen (ouders) dienen zich te houden aan afspraken hierover zoals verwoord in dit document.

### Doel m.b.t gebruik internet op school

- De school probeert allereerst te zorgen voor een veilig en verantwoord internetgebruik voor kinderen.
- De school bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door hen de toegang tot informatie en communicatiemiddelen als internet en e-mail niet te ontzeggen, maar hen te begeleiden.

- De school probeert binnen haar mogelijkheden te voorkomen dat ongewenste uitingen op school voorkomen.
- Leerlingen hebben een eigen verantwoordelijkheid binnen de door de school gestelde afspraken.
- De school ziet erop toe dat leerlingen verantwoord gebruik maken van informatie- en communicatiemiddelen. Leerlingen worden, na duidelijke uitleg over verantwoord gebruik hierover, geacht deze afspraken te respecteren en zich hieraan te houden.
- Ongewenst en/of onverantwoord gebruik wordt bestraft. ( zie “eventuele maatregelen”)

### **Beleidsafspraken gebruik internet op school**

Het is leerlingen niet toegestaan tijd op de computer te besteden aan zaken die geen verband houden of niet te maken hebben met het onderwijs of de school.

1. Leerlingen worden geacht van te voren met de leerkracht af te spreken wat ze op internet willen gaan doen.
2. Bij het zoeken naar informatie wordt vooral gebruik gemaakt van kinderzoekmachines als Davindi en Netwijs; in de bovenbouwgroepen mag ook worden gezocht via Google. Bij IPC wordt hier uitgebreid aandacht aan besteed
3. Bij surfen op internet wordt niet bewust gezocht op zoekwoorden die te maken hebben met grof taalgebruik, agressie, seks, discriminatie o.i.d.
4. Leerlingen bezoeken geen websites waarvoor ingelogd moet worden tenzij met toestemming van de leerkracht.
5. Leerlingen mogen alleen downloaden wat écht noodzakelijk is en slechts na toestemming van de leerkracht.
6. Leerlingen mogen pas printen ná toestemming van de leerkracht en slechts dat wat écht noodzakelijk is.
7. Op school wordt niet gechat of ge-msnt: niet vóór, niet onder en niet na schooltijd; dus geen Hyves, MSN, Twitter, Facebook, MySpace of dergelijke sites. Ook worden geen spellensites bezocht, zoals [www.spele.nl](http://www.spele.nl)
8. Het is leerlingen niet toegestaan om persoonlijke informatie zoals naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, wachtwoorden, pincodes te geven via internet en/of email; bij afmelden op de computer draagt iedereen er zorg voor dat alle persoonlijk informatie zoals nicknames, e-mailadressen, inlognamen en wachtwoorden verwijderd zijn.

9. Op school zijn de computers slechts toegankelijk met toestemming van een leerkracht; regelmatig is er controle door de leerkracht.
10. Leerlingen worden geacht meteen een leerkracht in te lichten als ze informatie tegen komen waardoor ze zich niet prettig voelen of waarvan ze weten dat dat niet hoort.

Ook worden leerlingen geacht de leerkracht in te lichten als er minder leuke dingen gebeuren op internet, bijvoorbeeld als iemand wordt gepest.

#### **Sancties bij overtreding van voornoemde beleidsafspraken:**

Sancties bij misbruik van computer- en internetgebruik kunnen zijn een verbod om gedurende korte of langere tijd gebruik te maken van de informatie- en communicatiemiddelen op school.

Bij herhaald overtreden wordt voor betreffende leerling een contract opgesteld, waarin nadrukkelijk vastgelegd wordt wat wel en wat niet mag en wat de gevolgen zijn bij een volgende overtreding. Uiteindelijk kan schorsing en verwijdering dan een sanctie zijn.

Ouders/verzorgers zullen bij duidelijk misbruik van voornoemde zaken geïnformeerd worden over eventuele sancties / getroffen maatregelen.

#### **Beleidsafspraken schoolwebsite**

Op de schoolwebsite wordt mogelijk informatie over en van leerlingen geplaatst.

De ouders/verzorgers en ook leerlingen moeten in de gelegenheid worden gesteld toestemming te weigeren voor publicatie van deze gegevens.

NB Ouders dienen zelf hiervoor schriftelijk bezwaar in te dienen, zodat voorkomen kan worden dat eventuele gegevens op de website van de school terechtkomen.

## Beleid BYOD

### Beleid BYOD

Op de Prins Clausschool maken we gebruik van zowel een bekabeld als draadloos netwerk. Voor de kinderen is er een aparte leerling-inlogcode beschikbaar. Dat houdt in dat de leerlingen nu gebruik kunnen van internet middels hun eigen 'device' (BYOD: Bring Your Own Device). Op de Prins Clausschool vinden we het belangrijk om de leerlingen meer vrijheid te bieden in het gebruik van diverse ICT-middelen.

Om dit mogelijk te maken, is het volgende protocol opgesteld:

#### Afspraken:

- De leerling mag een device (**alleen een laptop of tablet**) meenemen op door de leerkracht aangegeven momenten
- Een device wordt nooit onbeheerd achtergelaten
- De leerling dient het device opgeladen mee naar school te nemen
- De leerling gaat zorgzaam om met een device van de leerling zelf en van anderen
- De leerling gebruikt zijn/haar device op school alleen voor schoolwerk
- De leerling gebruikt alleen zijn/haar eigen device
- De leerling blijft verantwoordelijk voor zijn/haar eigen device (**school is niet aansprakelijk**)

#### Aanvullende informatie en toelichting

- Je maakt altijd gebruik van oordopjes of een hoofdtelefoon, niet van de speakers.
- Het opladen van je device is jouw verantwoordelijkheid. In de klaslokalen is dit niet mogelijk. Het is daarom erg belangrijk dat de accu vol zit aan het begin van de lesdag!
- Zorg dat je regelmatig een back-up maakt van je schoolbestanden op een andere locatie of ander medium.
- Hoewel de school geen eigenaar is van je laptop, verplichten we je toch om zorgzaam om te gaan met de laptop, zowel voor jezelf als voor anderen:
  - Lopen met een open laptop mag niet.
  - Wanneer de laptop vervoerd moet worden, doe je de laptop in een hoes/sleeve
  - Zorg ervoor dat in je (rug)tas niet teveel druk ontstaat op de laptop
  - Laat nooit je laptop onbeheerd achter
- Tijdens de les gebruik je de laptop alléén voor schoolwerk:
  - Het gebruik van de webcam is verboden, tenzij hiervoor toestemming is gegeven door de leerkracht
- Je bent dus zelf verantwoordelijk voor het goed functioneren van je laptop

## Sfeerprotocol PCS

### Sfeer en veiligheid op school

Op de Prins Clausschool willen we als leerlingen en leerkrachten een klimaat scheppen, waarin we op een prettige en zorgvuldige manier met elkaar omgaan.

Daartoe hebben we een sfeerprotocol ontwikkeld.

Hierin staat beschreven wat wij als school belangrijk vinden om een fijne en veilige school met elkaar te kunnen realiseren.

Wij willen als alle betrokkenen bij de Prins Clausschool laten zien dat

- alle kinderen zich in hun basisschoolperiode veilig en geborgen mogen voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen
- we door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen voor elkaar, alle kinderen in de gelegenheid gesteld worden met plezier naar school te gaan
- we door regels en afspraken duidelijk te maken dat we elkaar hierop mogen en kunnen aanspreken

### Manier van werken

- Op school werken we wekelijks met de methode ‘Kinderen.... en hun sociale talenten’, een methode die de sociale competentie en emotionele ontwikkeling van kinderen stimuleert.
- Aan het begin van het schooljaar worden door de leerkrachten de omgangsregels van de school besproken en worden de groepsregels vastgesteld. De omgangsregels zijn deels gekoppeld aan bovengenoemde SEO-methode.
- We gebruiken verschillende samenwerkingsvormen: kringgesprekken, rollenspelen, duo-opdrachten, groepsopdrachten en groepswork.
- In de godsdienstles wordt duidelijk gemaakt dat omgangsregels ook te maken hebben met bijbelse waarden en normen
- Het voorbeeld van leerkrachten – en van de ouders thuis – is van groot belang. Positief gedrag wordt – in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar – gestimuleerd
- Leerlingen, leerkrachten, ouders en andere betrokkenen zorgen in samenwerking met elkaar voor de bewaking van een goed pedagogisch klimaat, waarbij wenselijk gedrag steeds positieve aandacht krijgt.

### Omgangsregels

- we hebben respect voor onszelf, voor elkaar en voor onze omgeving
- we zijn zuinig op onszelf, elkaar en onze omgeving
- we zijn zélf verantwoordelijk voor ons eigen gedrag
- we némen onze verantwoordelijkheid
- we aanvaarden de verschillen van elkaar
- we letten op onze woorden
- we zorgen ervoor dat iedereen zich veilig voelt
- ruzies worden vreedzaam opgelost door
  - er eerst zelf - en samen- uit te komen
  - er samen met de leerkracht uit te komen, indien nodig worden de ouders ingelicht
- we stimuleren gewenst gedrag
- we spreken elkaar aan op gedrag dat niet gewenst is
- we zijn zuinig met andermans eigendommen
- we houden ons aan deze afspraken

### Begeleiding intern

De leerkrachten willen de leerlingen hierin zo goed mogelijk begeleiden door:

- de leerlingen te stimuleren voor anderen op te komen
- de leerling te leren voor zichzelf op te komen
- leerlingen bewust te maken van de positieve invloed die ze kunnen hebben op de sfeer binnen de groep, c.q. binnen de school
- de leerlingen aan te spreken op hun verantwoordelijkheid voor het behoud van een goede sfeer in de groep / de school
- de sterke kanten van de leerling benadrukken
- te benadrukken dat leerlingen verschillend (mogen) zijn
- het stimuleren van samenspelen en samenwerken

Begeleiding kan zo optimaal mogelijk plaatsvinden door observatie binnen en buiten het schoolgebouw en in samenspraak met leerlingen en/of ouders.

### Begeleiding extern

Indien gewenst kan er advies worden ingewonnen bij de GGD (schoolarts, sociaal verpleegkundige), of anderszins.



## School- en pleinregels PCS

### ***Inleiding.***

In elke gemeenschap zijn regels nodig, dus ook in de gemeenschap van de school. Die regels zijn niet bedoeld, om aan te geven, dat er zo goed als niets meer mag, maar om grenzen aan te geven aan wat wel mag.

In de maatschappij, buiten het gezin en buiten de school, gelden ook regels, waarvan het in het kader van de sociale redzaamheid van belang is, dat de leerlingen daarvan afweten.

De school is een maatschappij in het klein. Wij proberen de kinderen binnen die maatschappij, zo goed mogelijk te laten functioneren, zo goed mogelijk te laten leven. De kinderen moeten zich op school op hun gemak voelen. Dat kan alleen als er op school **een klimaat van veiligheid en geborgenheid** heerst.

Wij moeten de kinderen daarom ook **leren met elkaar en met elkaars eigendommen rekening te houden**, zodat iedereen tot zijn recht kan komen, zodat niemand onder de voet wordt gelopen, zodat de kinderen zich op school zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen en er, en dat is ook heel belangrijk, **in een goede sfeer geleerd kan worden**.

Wij willen de kinderen ook laten merken, dat de afzonderlijke teamleden in dezen een lijn trekken. Dat bevordert de rust en het gevoel van veiligheid en geborgenheid op school.

Al met al wordt hiermee het belang van een goed pedagogisch klimaat gediend.

### ***School- en pleinregels.***

1. 10 minuten voor schooltijd is er een pleinwacht op het schoolplein aanwezig. Vanaf dat moment is de school verantwoordelijk voor gebeurtenissen op het schoolplein.
2. De groepen 1 t/m 3 zetten de fietsen aan de kleuterkant van de school en de rest bij de hoofdingang. De fietsen moeten op slot gezet worden.
3. Op het schoolplein zijn de leerlingen zuinig op elkaar en op elkaars kleren.
4. Spelen met een bal mag (met een foambal) op het grote plein tot de afscheiding. In de buurt van de fietsen mag niet met de bal gespeeld worden.
5. Op het schoolplein mag niet gefietst worden (dus ook niet over het kleuterplein).
6. In verband met de bestuurbaarheid worden skateboards geweerd van het schoolplein; rollerskates zijn toegestaan.
7. Omdat wij zuinig moeten zijn op de beplanting rondom de school, mogen de leerlingen niet in de "bosjes".
8. Na de bel verzamelen de leerlingen zich op de afgesproken plaats.
9. De leerlingen van groep 1 t/m 4 en 8 komen binnen door de pleindeur aan de Kinkelenburglaan. De leerlingen van midden- en bovenbouw hebben een eigen ingang aan de andere kant van de school.
10. De meesters en de juffen houden toezicht op het ordelijk in- en uitgaan van de kinderen. Er mag niet worden gestoeid, gerend of geschreeuwd. Iedere leerkracht is in dezen verantwoordelijk voor zijn of haar eigen groep. De leerkrachten van groep 1 en 2 wachten 10 minuten voor schooltijd op de kinderen.
11. De jassen moeten na binnenkomst ordelijk aan de kapstokken worden opgehangen. Iedere leerling heeft zijn/haar eigen kapstok.
12. Onder schooltijd moet het rustig zijn, in verband met de lessen van de andere klassen.
13. Voor schooltijd en in de pauzes mogen de leerlingen van groep 3 t/m 8 niet in de school zijn, tenzij op verzoek of met medeweten van de klassenleerkracht.
14. Bij voorvallen op het schoolplein kun je altijd bij de pleinwacht of bij je eigen leerkracht terecht. De leerkrachten kijken of de spelletjes niet te wild of te druk worden.
15. Natte kleding mag in verband met de hygiëne niet in de klas gehangen worden.
16. Er mag geen papier, afval, e.d. op het schoolplein gegooid worden. Afval hoort in de daarvoor bestemde bakken gedeponneerd te worden.

## Protocol medicijnverstrekking

Het 'Protocol MEDICIJNVERSTREKKING EN MEDISCHE HANDELINGEN OP BASISCHOLEN'

is te vinden op:

file:///C:/Users/s300/AppData/Local/Packages/microsoft.windowscommunicationsapps\_8wekyb3d8bbwe/LocalState/Files/S0/81774/Protocol%20medicijnverstrekking%20op%20basischolen[116351].pdf