

Schoolplan 2023-2027

2e Montessorischool Het Winterkoninkje Amsterdam

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Voorwoord	4
2 Strategisch beleid	5
2.1 Strategisch beleid AWBR	5
3 Schoolbeschrijving	6
3.1 Schoolgegevens	6
3.2 Kenmerken van het personeel	6
3.3 Kenmerken van de leerlingen	7
3.4 Kenmerken van de ouders	7
3.5 Sterkte-zwakteanalyse	7
3.6 Landelijke ontwikkelingen	8
4 Onze school, een IKC	9
4.1 Een Kindcentrum (IKC)	9
4.2 De aansturing van het IKC	9
5 Onderwijskundig beleid	10
5.1 De missie van de school	10
5.2 Onze parels	10
5.3 Onze grote verbeterdoelen	10
5.4 Onze visie op lesgeven (pedagogisch-didactisch handelen)	11
5.5 Onze visie op identiteit	12
5.6 Onze visie op 'goed' en 'excellent'	12
5.7 Levensbeschouwelijke identiteit	12
5.8 Sociale en maatschappelijke ontwikkeling	12
5.9 Burgerschap	13
5.10 Leerstofaanbod	14
5.11 Kunstzinnige vorming	14
5.12 Digitale geletterdheid	15
5.13 Les- en leertijd	16
5.14 Pedagogisch handelen	16
5.15 Didactisch handelen	16
5.16 Passend onderwijs	16
5.17 Resultaten	17
5.18 Toetsing en afsluiting	17
6 Personeelsbeleid	19
6.1 Integraal Personeelsbeleid	19
6.2 Bevoegde en bekwame leraren	19
6.3 Organisatorische doelen	19
6.4 Schoolleiding	20
6.5 Beroepshouding	20
6.6 Professionele cultuur	21
6.7 Beleid met betrekking tot stagiaires	21
6.8 Werving en selectie	21
6.9 Taakbeleid	22
6.10 Collegiale consultatie	22
6.11 Persoonlijke ontwikkelplannen	22

6.12 Bekwaamheidsdossier	22
6.13 Ontwikkelgesprekken	23
6.14 Professionalisering	23
6.15 Verzuimbeleid	24
7 Organisatiebeleid	25
7.1 Organisatiestructuur	25
7.2 Groeperingsvormen	25
7.3 Schoolklimaat	25
7.4 Sociale, fysieke en psychische veiligheid	25
7.5 Interne communicatie	26
7.6 Samenwerking	26
7.7 Contacten met ouders	26
8 Kwaliteitsbeleid	28
8.1 Kwaliteitszorg	28
8.2 Kwaliteitskaarten	28
9 Financieel beleid	29
9.1 Uitgangspunten	29
9.2 Algemeen	29
9.3 Rapportages	29
9.4 Sponsoring	29
9.5 Begroting(en)	29
9.6 Onderwijsachterstandsgelden	30
10 Prestatie-indicatoren	31
10.1 Onze prestatie-indicatoren	31
11 Actiepunten 2023-2027	34
12 Formulier "Instemming met schoolplan"	35
13 Formulier "Vaststelling van schoolplan"	36
14 veiligheidsplan Winterkoninkje	37

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

De indeling van het schoolplan 2023-2027 is afgestemd op het Strategisch beleidsplan van onze Stichting (A.W.B.R.) en de thema's die wij relevant vinden voor onze schoolontwikkeling. Deze thema's vormen de focus voor onze kwaliteitszorg. Dit betekent, dat wij de thema's beschrijven (to plan: wat beloven we?), periodiek beoordelen (to check: doen we wat we beloven?) en borgen of verbeteren (to act). De thema's die we onderscheiden komen (deels) overeen met de standaarden die de inspectie onderscheidt in het waarderingskader 2021. Naast schoolontwikkeling focussen we op de ontwikkeling van onze medewerkers en onze resultaten. In het hoofdstuk Personeelsbeleid beschrijven we welke middelen we inzetten om de medewerkers te ontwikkelen van start- naar basis en vakbekwaam. In het hoofdstuk Onderwijskundig beleid gaan we in op de ontwikkeling van onze opbrengsten (resultaten).

2 Strategisch beleid

2.1 Strategisch beleid AWBR

A.W.B.R. beschikt over een strategisch beleidsplan, "AWBR-Strategie en Organisatieontwikkeling2023-2027-MeebouwenaanVitaliteitAdamWest" (zie bijlage). De looptijd van het strategisch beleidsplan is 2023-2027. In het strategisch beleidsplan staan (o.a.) de speerpunten van het beleid van het bestuur. Per actiepunt geven wij aan of een actiepunt door ons als prioriteit is opgenomen in ons schoolplan.

Actiepunt	Prioriteit
Kansengelijkheid	laag
Doorontwikkeling I.K.C.'s	gemiddeld
Strategische aanpak dalende leerlingaantallen	laag
Sturing op kwaliteit	gemiddeld

Bijlagen

1. AWBR-Strategie en Organisatieontwikkeling2023-2027-MeebouwenaanVitaliteitAdamWest

3 Schoolbeschrijving

3.1 Schoolgegevens

Gegevens van de stichting	
Naam stichting:	A.W.B.R. (Amsterdam West Binnen de Ring)
Algemeen directeur:	dhr. T. Hooghiemstra
Adres + nummer:	Baarsjesweg 224
Postcode + plaats:	1058 AA Amsterdam
Telefoonnummer:	020 515 04 40
E-mail adres:	info@awbr.nl
Website adres:	https://www.awbr.nl/

Gegevens van de school	
Naam school:	Tweede Montessorischool Het Winterkoninkje
Directeur:	dhr. R.P. Lorie
Adres + nummer.:	Hasebroekstraat 113
Postcode + plaats:	1053 CS Amsterdam
Telefoonnummer:	020 618 85 63
E-mail adres:	info@winterkoninkje.nl
Website adres:	https://www.winterkoninkje.nl/

3.2 Kenmerken van het personeel

De directie vormt het managementteam (MT) van de school samen met drie collega's die de taak van bouwcoördinator op zich hebben genomen (onderbouw-middenbouw-bovenbouw). Ons team bestaat uit:

- 1 directeur
- 1 directie ondersteuner
- 3 bouwcoördinatoren
- 6 voltijd groepsleerkrachten (waarvan drie leerkrachten gebruik maken van BAPO/DI)
- 23 deeltijd groepsleerkrachten
- 2 vakleerkrachten bewegingsonderwijs
- 2 intern begeleiders
- 1 administratief medewerker
- 1 conciërge

Van de 40 medewerkers zijn er 33 vrouw en 7 man. De leeftijdsopbouw wordt gegeven in onderstaand schema (stand van zaken per 1-9-2023).

Per 1-9-2023	MT	OP	OOP
Ouder dan 60 jaar	1	7	1
Tussen 50 en 60 jaar		4	
Tussen 40 en 50 jaar		10	1
Tussen 30 en 40 jaar	1	10	
Tussen 20 en 30 jaar		5	
Jonger dan 20 jaar			
Totaal	2	36	2

3.3 Kenmerken van de leerlingen

Onze school wordt bezocht door gemiddeld 390 leerlingen. Het leerlingenaantal is na een aantal jaren stabiel te zijn gebleven nu aan het groeien. In algemene zin hebben wij –op grond van de kenmerken van de leerlingen- de volgende aandachtspunten: extra aandacht voor taalonderwijs en extra aandacht voor burgerschap.

Schooljaar	Schoolweging	Categorie	Spreiding	Gem. schoolweging	Gem. categorie
				3 schooljaren	3 schooljaren
2022 / 2023	23,02	23-24	6,27	23,07 19/20 - 21/22	23-24 19/20 - 21/22
2021 / 2022	23,02	23-24	6,27		
2020 / 2021	23,02	23-24	6,39		

Open data van de Inspectie van het Onderwijs berekend door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS)

3.4 Kenmerken van de ouders

Oud-West was van 1990 tot 2010 een stadsdeel van de gemeente Amsterdam in de Nederlandse provincie Noord-Holland. Per 1 mei 2010 is het opgegaan in het nieuwe stadsdeel West. Oud-West is gegroeid uit de negentiende-eeuwse uitbreidingswijken langs de Overtoom en Kinkerstraat en heeft een oppervlakte van 1,70 km².

Het aantal gerenoveerde woningen in voormalig Oud-West is in de afgelopen jaren toegenomen. Steeds meer woningen zijn samengevoegd en tegen hoge prijzen verkocht en dit brengt ook een andere bevolking met zich mee. Wij merken dit ook sterk op onze school. We zijn nog steeds een afspiegeling van de buurt waarin we staan, maar de buurt (met de bewoners) is veranderd. Er wordt ook minder verhuisd doordat de huisvesting beter is. Voorheen vertrokken gezinnen met jonge kinderen nog van naar de randen van Amsterdam of naar Almere of Haarlem. Nu zijn de woningen al groter en blijven gezinnen langer in Oud-West wonen. Dit heeft een effect op het verloop van de leerlingen.

Het opleidingsniveau van de ouders is ons bekend. De kengetallen laten zien dat onze school te maken heeft met een hoog opgeleide populatie: 26% van de ouders heeft een afgeronde HBO-opleiding en 50% van de ouders een afgeronde WO-opleiding.

3.5 Sterkte-zwakteanalyse

In het kader van ons nieuwe schoolplan zien we voor de komende vier jaren een aantal kansen (intern en extern) en bedreigingen (intern en extern) voor wat betreft de school, het personeel en de leerlingen. We willen daarmee nadrukkelijk rekening houden in ons beleid en onze beleidskeuzen.

STERKE KANTEN SCHOOL	ZWAKKE KANTEN SCHOOL
* Stabiel leerlingaantal	*
* Duidelijke (montessori)visie	* Ruimte in het schoolgebouw
* Team dat zich optimaal inzet	* Financiële consequenties onderhoud
* Goed onderhouden (net) schoolgebouw	

KANSEN	BEDREIGINGEN
* Ingezette verjonging van het team	* 45% van het personeel is tussen de 50 en 60 jaar.
* Gezonde financiële situatie school, oudervereniging en stichting	* Het montessorionderwijs vraagt bepaalde vaardigheden. Hoe krijg je dit altijd passend voor ieder kind?
* De ouderpopulatie (75%)	* Passend onderwijs en de grenzen van onze mogelijkheden. * De vertragende werking van administratief werk bij zorgvragen
*Montessori 3.0, het morele besef	
*Goede mogelijkheden om aanbod voor meer- en hoogbegaafdheid te realiseren	* Externe accenten liggen vooral op cognitieve vaardigheden.

3.6 Landelijke ontwikkelingen

1. Veel aandacht voor passend onderwijs
2. Een sterk toenemende aandacht voor de sociale ontwikkeling van leerlingen
3. Ouders als partners van de school
4. Aandacht voor 21st century skills: accent op vaardigheden (brede ontwikkeling)
5. Inzet ICT in het lesprogramma
6. De rol van de leraar komt steeds centraler te staan
7. Scholing en benutting van de professionele ruimte door de leraren
8. Burgerschap in het onderwijs
9. Ontwikkelingen ten aanzien van de verantwoording van kengetallen (Venster PO, Scholen op de kaart)

4 Onze school, een IKC

4.1 Een Kindcentrum (IKC)

A.W.B.R. heeft in het strategisch beleidsplan de doorontwikkeling naar I.K.C.'s al speerpunt opgenomen. AWBR wil, volgens een maatwerk-aanpak, zoveel mogelijk van de scholen door ontwikkelen naar IKC's. Het centrale idee daarbij is een bredere leer- en ontwikkelomgeving voor kinderen organiseren, waarbij naast onderwijs veel andere expertises en activiteiten aanwezig zijn. Wij willen daarin, zonder uitzondering, werken vanuit één pedagogisch didactisch concept, dat alle in het IKC samenwerkende expertises en organisaties verbindt. Daarnaast is er een heldere aansturing en bedrijfsvoering: één leiding en duidelijke afspraken over HR en bedrijfsvoering: te beginnen met de opvangpartner; mogelijk ook met anderen. AWBR hanteert qua fasering 'losjes' de volgende groepen binnen ons scholenbestand: het idee hierbij is dat in 2027 de helft van onze scholen in groep 1 zit.

Anno '22 is dit de situatie:

- i. Groep 1: volledige eenheid van visie en leiding: Vindplaats en Kinkerbuurt;
- ii. Groep 2: geïntegreerd werkend: Zeeheld, Spaarndammerhout, Joop, Multatuli;
- iii. Groep 3: verkennend, met concreet initiatief er meer van te maken: Corantijn, Westerpark, Meidoorn, Winterkoninkje, Tijn, Leonardo;
- iv. Groep 4: startend: onze andere 5 scholen.

Het Winterkoninkje zit (nog) in groep 3, maar zal zich de komende jaren, in nauwe samenwerking met bestuur, 10e Montessorischool De Meidoorn en de gemeente Amsterdam, verder oriënteren op de mogelijkheden.

4.2 De aansturing van het IKC

In de oriëntatie is het van groot belang dat we de opzet van een IKC stoelt op de gezamenlijke Montessorivisie op de ontwikkeling van het kind. Van belang zijn de vragen: waarom willen we een IKC en met wie willen we een IKC? Wij gaan uit van de gedachte: één leiding, één team en één plan. Het gehele IKC wordt aangestuurd door de directeur. De directeur is verantwoordelijk voor de doorontwikkeling van het IKC, het personeelsbeleid en de bedrijfsvoering.

5 Onderwijskundig beleid

5.1 De missie van de school

Missie-kern

Onze school is een openbare basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar (met daaraan verbonden een voorschool voor kinderen vanaf 2,5 jaar). Wij hanteren het heterogene groepensysteem met veel aandacht voor het individuele kind. Onze school staat open voor alle leerlingen [alle religies] die aangemeld worden door hun ouders/verzorgers (tenzij het schoolondersteuningsprofiel verheldert dat wij een kind de juiste ondersteuning c.q. het juiste onderwijs niet kunnen bieden). Het is ons doel om leerlingen cognitief en sociaal te ontwikkelen, zodat ze kunnen doorstromen naar een passende vorm van vervolgonderwijs. Gelet op het eerste vinden we met name de vakken Taal en Rekenen van belang en gezien het tweede besteden we veel aandacht aan het (mede) opvoeden van de leerlingen tot volwaardige en respectvolle burgers. Naast kennisoverdracht besteden we aandacht aan de culturele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen.

Slogan en kernwaarden

*School van zelf doen en zelf leren,
met zorg en respect voor de ander.*

Onze kernwaarden zijn:

- Kinderen maken een individuele ontwikkeling door en daarom moet de leerstof gedifferentieerd worden aangeboden.
- De voorbereide omgeving stimuleert het kind om zich op eigen niveau te ontwikkelen.
- De groepen zijn heterogeen van samenstelling. Kinderen doen sociale ervaringen op binnen de groep. Hierbij spelen respect en zorg voor de ander, evenals het samenwerken met een ander, een grote rol.
- Een goed contact tussen school en ouders is van belang voor de optimale ontwikkeling van het kind.

Missiebeleid

Beleid om de missie levend te houden:

- Missie, slogan en kernwaarden komen 1 x per jaar aan bod in een teamvergadering
- Missie en visie zijn opgenomen in de schoolgids

Onze parels

Onze school levert basiskwaliteit maar onze school heeft ook veel toegevoegde waarde (eigen kwaliteitsaspecten). Het meest trots zijn we op onze parels.

5.2 Onze parels

Onze school levert basiskwaliteit en stelselkwaliteit (zie het Onderzoekskader 2021), maar onze school heeft ook veel toegevoegde waarde (eigen kwaliteitsaspecten). Trots zijn we op de volgende parels:

	Parel	Standaard
	het aanbod Denkvaardig als basis voor een growth mindset (vanaf groep 3/4/5)	OP2 - Zicht op ontwikkeling en begeleiding [2021]
	het personeel voelt zich betrokken bij de school	VS2 - Schoolklimaat
	leraren handelen conform de Montessoriaanse missie en visie van de school	OP3 - Pedagogisch-didactisch handelen [2021]
	leraren voelen zich (mede)verantwoordelijk voor de school als geheel	SKA2 - Uitvoering en kwaliteitscultuur
	beeldende vorming voor alle groepen	OP1 - Aanbod

5.3 Onze grote verbeterdoelen

Onze school heeft voor de komende vier jaar (2023-2027) de volgende grote doelen, waar de school al mee en aan

werkt, maar die verder uitgewerkt moeten, vastgesteld.

Speerpunten	
1.	Het Winterkoninkje heeft is een doorgaande rekenlijn, van concreet naar abstract
2.	Er is een, door alle partijen, gedragen aanbod Denkvaardig in de klas en als extra ondersteuning
3.	Wij zijn een (integraal) Montessori kindcentrum (ism met 10e Montessorischool De Meidoorn)
4.	Het Winterkoninkje heeft een heldere visie op burgerschap en een concrete beschrijving van ons handelen.

5.4 Onze visie op lesgeven (pedagogisch-didactisch handelen)

Visie op onderwijs

Het Winterkoninkje is een montessorischool. Wij werken volgens de pedagogische en didactische uitgangspunten van Maria Montessori. Doel van montessori-opvoeding en -onderwijs is die hulp te bieden waardoor het kind zich ontwikkelt tot een zelfstandige persoonlijkheid. Dit houdt in, dat het kind leert verantwoordelijk te zijn voor eigen handelen en voor de omgeving en de samenleving waarvan het deel uitmaakt. Montessori-onderwijs bewerkstelligt een continu ontwikkelingsproces (de doorgaande lijn). Dit betreft de verstandelijke, sociale, emotionele, motorische en creatieve ontwikkeling. Op een montessorischool kan elk kind functioneren op zijn of haar niveau. Kinderen kunnen dus niet 'blijven zitten' (een jaar alle leerstof van dat jaar overdoen). Soms blijft een kind wél nog een jaar in dezelfde groep; In dat geval werkt het gewoon verder aan de leerstof. Het komt ook voor dat een kind vervroegd wordt geplaatst in midden- of bovenbouw.

We onderscheiden pedagogisch en didactisch handelen, hoewel beide facetten van ons werk feitelijk onscheidbaar zijn. Van belang daarbij is: oog hebben voor het individu, een open houding, wederzijds respect en een goede relatie waarin het kind zich gekend weet. Belangrijke pedagogische noties zijn: zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid, kritische zin, reflecterend vermogen en samenwerking.

De basis van het montessori opvoedings- en onderwijsconcept is dat wordt uitgegaan van ieder individueel kind. Uit deze stellingname vloeien een aantal pedagogische en didactische principes voort:

- de leerlingen betrekken bij het onderwijs
- onderwijs op maat geven: differentiëren
- gevarieerde werkvormen hanteren (variatie = motiverend)
- een kwaliteitsvolle (directe) instructie verzorgen
- kinderen zelfstandig (samen) laten werken
- het kind een belangrijke mate van vrijheid toe te kennen.
- opvoeders dienen alle voorwaarden te scheppen die bij kunnen dragen tot het afnemen van de afhankelijkheid van het kind, en parallel daaraan tot de groei van de zelfstandigheid.

Visie op leren

Kinderen leren doordat ze nieuwsgierig zijn en door te doen. De school biedt kinderen de mogelijkheid om kennis op diverse manieren te verwerven. De kinderen mogen zich dat op verschillende manieren eigen maken. Dat kan zijn door werkjes alleen te maken of met anderen samen. Kinderen die geen instructie nodig hebben, kunnen zelfstandig aan het werk. Voor de kinderen die meer instructie nodig hebben, wordt gebruik gemaakt van de verlengde individuele instructie. Het leren kan bemoeilijkt worden door extra ondersteuningsbehoeften. Voor deze kinderen is een zorgstructuur opgezet.

Visie op identiteit

Onze school is een openbare basisschool. De aandacht voor levensbeschouwelijke vorming is verweven in het onderwijs. Omdat we het belangrijk vinden dat onze kinderen kennis maken met een diversiteit aan overtuigingen, besteden we binnen Kosmische opvoeding en onderwijs aandacht aan geestelijke stromingen en aan specifieke feesten die gerelateerd kunnen worden aan een bepaalde levensbeschouwing of -overtuiging.

Visie op 21st century skills

Wij willen leerlingen een samenhangend geheel van vaardigheden meegeven waardoor ze optimaal kunnen functioneren in de 21st eeuw. We onderschrijven in de eerste plaats het belang van een kennissamenleving en gaan ervan uit, dat kennis altijd en overal voorhanden is. Daarnaast beseffen we dat het in de kennissamenleving ook gaat om kenniscreatie en -constructie, om innovatie. In de derde plaats is het een feit dat de ontwikkeling van digitale

middelen en media globale grenzen vervagen en het delen van kennis en het met elkaar (daarover) communiceren een steeds centralere speelt in onze (toekomstige) samenleving. Op onze school willen we daarom gericht aandacht besteden aan de 21st century skills:

- Samenwerking en communicatie
- Kennisconstructie
- ICT gebruik
- Probleemoplossend denken en creativiteit
- Planmatig werken

De gerichtheid van onze school op de 21st century skills heeft grote gevolgen voor de deskundigheid van de leraren, voor ons aanbod, voor onze middelen (digitale leermiddelen) en onze organisatie (inclusief didactiek en klassenmanagement). Het laatste aspect vraagt ook om een doordenking van de rol van de leraar, de rol van de leerling en de rol van de ouders/verzorgers.

5.5 Onze visie op identiteit

Onze school is een openbare basisschool. De aandacht voor levensbeschouwelijke vorming is verweven in het onderwijs. Omdat we het belangrijk vinden dat onze leerlingen kennis maken met een diversiteit aan overtuigingen, besteden we expliciet aandacht aan geestelijke stromingen en aan specifieke feesten die gerelateerd kunnen worden aan een bepaalde levensbeschouwing of -overtuiging.

Iedereen in de school voelt zich gewaardeerd, gerespecteerd en gehoord, met respect voor diversiteit in het kader van onder andere handicap, ras, kleur, geslacht, taal, linguïstische cultuur, religie, politieke of andersoortige meningen, nationaliteit, etniciteit, inheemse of sociale afkomst, bezit, leeftijd of andere status.

5.6 Onze visie op 'goed' en 'excellent'

Onze school wil "gewoon goed" zijn. Goed onderwijs voor onze kinderen, goed voor de maatschappij waar het deel van is en goed voor de leerkrachten die het onderwijs op onze school samen vorm geven.

5.7 Levensbeschouwelijke identiteit

Onze school is een openbare basisschool. De aandacht voor levensbeschouwelijke vorming is verweven in het onderwijs. Wel besteden we structureel en expliciet aandacht aan geestelijke stromingen. We zien een sterke relatie zien tussen levensbeschouwelijke vorming, sociaal-emotionele ontwikkeling (o.a. omgaan met de ander en de omgeving – ontwikkeling sociale vaardigheden) en burgerschap. We vinden het belangrijk, dat leerlingen op een goede wijze met elkaar omgaan en dat ze respect hebben voor de mening en visie van anderen. In relatie met de leerlingenpopulatie besteedt de school beperkt aandacht aan specifieke feesten die gerelateerd kunnen worden aan een bepaalde levensbeschouwing.

5.8 Sociale en maatschappelijke ontwikkeling

Op onze school wordt veel aandacht geschonken aan het gedrag. Het toekennen van een grote mate van vrijheid aan leerlingen impliceert aan de andere kant: het rekening houden met de ander. Montessori noemde dit 'vrijheid in gebondenheid'. Er worden van jongs af aan lesjes gegeven over omgangsvormen (hand geven, hoe leen je iets van een ander, e.d.).

Het sociaal-emotionele welbevinden van de leerlingen heeft veel invloed op hun totale functioneren. Onze school besteedt daarom veel aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. We doen dit omdat we onze kinderen willen opvoeden tot verantwoorde burgers. Ze moeten goed voor zichzelf kunnen zorgen en goed kunnen omgaan met de mensen en de wereld om hen heen (dichtbij en verder weg).

De school draagt uit waar zij voor staat. Er wordt door iedereen op een respectvolle wijze met elkaar omgegaan en leerkrachten tonen hierin voorbeeldgedrag. Er is geen systeem van straffen en belonen. De beloning zit in de voldoening bij het kind op het moment dat iets lukt. Wanneer oefening nog nodig blijkt, wordt hiervoor de ruimte geboden en de verwachtingen zijn reëel. De school is meer dan een plaats om cognitieve vaardigheden te leren en er wordt veel tijd en aandacht geschonken aan de manier waarop wij met elkaar omgaan volgens algemeen geldende regels.

De ontwikkeling van de groep en de individuele leerlingen wordt tijdens de groeps(leerling) bespreking besproken (leerkracht en IB'er). In deze gesprekken worden ook mogelijke aanpakken voor een groep of voor een individuele leerling besproken.

Onze ambities zijn:

1. Onze school besteedt structureel en systematisch aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling
2. Onze school beschikt over een LVS voor sociaal-emotionele ontwikkeling

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - Sociale en maatschappelijke competenties (OR2)	2,88

Actiepunt	Prioriteit
De school brengt de resultaten m.b.t. de sociale en maatschappelijke ontwikkeling betrouwbaar en inzichtelijk in kaart	hoog
De school kan aantonen dat zij haar doelen m.b.t. de sociale en maatschappelijke ontwikkeling behaald heeft	hoog

5.9 Burgerschap

Het Winterkoninkje is een Montessorischool. Montessori heeft een duidelijke visie op de oriëntatie op de mens en de samenleving. Zij noemt dit kosmisch onderwijs en opvoeding.

Op onze school wordt veel aandacht geschonken aan het gedrag. Het toekennen van een grote mate van vrijheid aan leerlingen impliceert aan de andere kant: het rekening houden met de ander. Montessori noemde dit "vrijheid in gebondenheid". Er worden van jongs af aan lesjes gegeven over omgangsvormen (hand geven, hoe leen je iets van een ander, e.d.).

Het werken volgens de pedagogische en didactische uitgangspunten van het montessorionderwijs impliceert het accepteren en respecteren van de mogelijkheden en grenzen van ieder uniek individu. Door dagelijks, in vrijheid, om te gaan met verschillende culturen en etniciteit leren kinderen in de praktijk over én van elkaar. Positief gedrag wordt aangemoedigd en respect ontstaat mede door kennisoverdracht. Kinderen vertellen over hun achtergrond of beleving en er wordt met respect geluisterd. De leerkrachten hebben hierin een voorbeeldfunctie.

Kosmisch onderwijs stuurt aan op evenwicht tussen de cognitieve, emotionele en morele ontwikkeling. Verantwoordelijkheid voor de omgeving ontstaat door verantwoordelijkheid voor het eigen werk en de algemene lessen in de verzorging van die omgeving (tafel stoffen, plantje water geven, e.d.) De "vrijheid" kan alleen bestaan met duidelijke regels ("gebondenheid"). De regels die gehanteerd worden, komen voort uit een pedagogische visie. Daardoor gelden in de hele school dezelfde regels. Leerkrachten en kinderen weten op deze manier wat er van ze verwacht wordt. Iedereen kan er dan ook op letten, dat de regels worden nageleefd.

De vrijheid van werkkeuze maakt kinderen onafhankelijk en zelfstandig. Dit bevordert ook het onafhankelijk denken en het maken van eigen afwegingen. Het stellen van kritische vragen wordt door de leerkrachten gestimuleerd. De mening van ieder kind telt (binnen alle redelijkheid) mee! De democratische rechtsstaat en de staatsinrichting komen in de genoemde methodes structureel aan bod.

De school is meer dan een plaats om cognitieve vaardigheden te leren en er wordt veel tijd en aandacht geschonken aan de manier waarop wij met elkaar omgaan volgens algemeen geldende regels.

Als montessorischool willen we een afspiegeling van de maatschappij zijn. Op school heb je de mogelijkheid om elkaar te leren kennen, met andere culturen en achtergronden in contact te komen.

Burgerschap is volgens ons niet iets wat je uitwerkt in een methode of een vak wat je apart geeft op school. Voor ons zit burgerschap verworven in bijna alles wat wij als montessorischool doen: van kosmische educatie tot de persoonlijke ontwikkeling van kinderen. Het op een montessoriaanse manier werken aan burgerschapsvorming, vraagt een aantal (ontwerp)principes toe te passen. De opvattingen over burgerschapsonderwijs en Montessori's opvattingen over burgerschap als ondersteuning bij het vormgeven van burgerschapsonderwijs op montessorischool Het Winterkoninkje.

De ontwerpprincipes richten zich op de vragen: waarom burgerschapsonderwijs, wie is verantwoordelijk voor burgerschapsonderwijs, wat zijn de doelen van burgerschapsonderwijs, hoe benaderen we burgerschapsonderwijs, waar leggen we de nadruk op bij burgerschapsonderwijs en wat is de context van burgerschapsonderwijs?

Dit laatste is wat voorligt in de komende vier jaren. In de bijlage een verdere uitwerking.

Kwaliteitsindicatoren	
1.	De school heeft een aanbod gericht op de bevordering van burgerschap en integratie <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard OR2 - Sociale en maatschappelijke competenties</i>
2.	De school besteedt aandacht aan de bevordering van sociale competenties <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard OR2 - Sociale en maatschappelijke competenties</i>
3.	De school bevordert kennis, houdingen en vaardigheden die nodig zijn voor participatie in de democratische rechtsstaat <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard OR2 - Sociale en maatschappelijke competenties</i>
4.	De school heeft een aanbod gericht op de bevordering van burgerschap en integratie <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard OR2 - Sociale en maatschappelijke competenties</i>
5.	De school besteedt aandacht aan de bevordering van sociale competenties <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard OR2 - Sociale en maatschappelijke competenties</i>
6.	De school bevordert kennis, houdingen en vaardigheden die nodig zijn voor participatie in de democratische rechtsstaat <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard OR2 - Sociale en maatschappelijke competenties</i>

Beoordeling

De ambities worden een keer per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO)

Bijlagen

1. Montessoriaans Burgerschap op Het Winterkoninkje

5.10 Leerstofaanbod

Montessori-onderwijs is individueel, ontwikkelingsgericht onderwijs. De kinderen werken in hun eigen tempo en op hun eigen niveau, alleen of samen (adaptief) aan de leerstof. Bij de keuze voor de methodes waar wij mee werken, hebben we ons vooral laten leiden door de mate waarin kinderen hiermee individueel aan de slag kunnen. Naast individuele instructie geven de leerkrachten ook algemene groepslessen. Dit kunnen ontwikkelingslessen zijn, of instructielessen aan de hand van een van de methodes.

Op onze school gebruiken we naast het montessorimateriaal eigentijdse methodes die voldoen aan de kerndoelen. De methodes worden bij de hoofdvakken integraal gebruikt door de leraren en daar waar nodig aangevuld met extra stof. Voor de toetsing van de leerstof maken we gebruik van methode-onafhankelijke (Cito) en methodegebonden toetsen. Ten aanzien van leerstofaanbod hebben we de volgende ambities vastgesteld

1. Onze methodes voldoen aan de kerndoelen (<https://www.slo.nl/sectoren/po/>)
2. Wij gebruiken voor Taal en Rekenen montessorimaterialen en methodegebonden toetsen
3. Het leerstofaanbod vertoont een doorgaande lijn
4. Het leerstofaanbod komt tegemoet aan relevante verschillen
5. De montessoriwerkwijze voorziet in de ondersteuning van de sociaal-emotionele ontwikkeling
6. De school besteedt aandacht aan actief (goed) burgerschap
7. Het leerstofaanbod voorziet in het gebruik leren maken van ICT
8. Het leerstofaanbod voorziet in aandacht voor intercultureel onderwijs
9. Het leerstofaanbod bereidt leerlingen voor op het vervolgonderwijs

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - Aanbod (OP1)	3,77

5.11 Kunstzinnige vorming

Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen zich breed ontwikkelen, in lijn met het rapport van de Onderwijsraad: Een smalle kijk op onderwijskwaliteit (2013). Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen zich oriënteren op kunstzinnige

en culturele aspecten die een rol spelen in hun leefwereld. Dat zij kennis verwerven van de actuele kunstzinnige en culturele diversiteit en dat ze die leren begrijpen en waarderen. Daarnaast: wij vinden het van belang dat onze leerlingen zich leren openstellen voor kunstzinnige aspecten, dat zij kunnen genieten van schilderen en beelden, van muziek, van taal en beweging en daarop kunnen reflecteren. Tenslotte bieden we kunstzinnige vorming aan omdat onze leerlingen zich op die manier kunnen uiten (gevoelens en ervaringen).

Waar mogelijk worden daarbij onderwerpen gebruikt die samenhangen met die uit andere leergebieden. Het onderwijs wordt daardoor betekenisvoller voor leerlingen. Maar voorop staat natuurlijk de authentieke bijdrage van kunstzinnige oriëntatie aan de ontwikkeling van kinderen.

Aslan Muziekcentrum verzorgt (wereld)muziek- en dansprojecten uit alle windstreken. In het aanbod staat de uitwisseling tussen de verschillende culturele tradities in de stad centraal. Daarbij draait het vooral om het gemeenschappelijk doel: samen muziek maken en dansen. Dit programma biedt een toegankelijke en direct te gebruiken lesprogramma's, aangepast op de behoeften van de leerlingen en de eigen invulling van de groepsleerkrachten.

Cultuureducatie heeft op onze school een vaste plek in het aanbod met een doorgaande leerlijn beeldende vorming.

Er wordt jaarlijks een keuze gemaakt uit het externe aanbod op het gebied van kunst en cultuur. Hierbij wordt gelet op een afwisselend aanbod voor alle bouwen en een verdeling over de verschillende disciplines.

Alle expressieactiviteiten komen in alle klassen aan de orde, vaak in samenhang met andere vakgebieden. De lessen worden gegeven door de groepsleerkrachten, de vakleerkracht, en soms door docenten van buiten de school. De groepsleerkrachten kunnen putten uit de lessen die aanwezig zijn in het Kunstkabinet.

Onze ambities zijn:

1. We hebben een cultuurcoördinator.
2. De cultuurcoördinator kiest uit het aanbod een serie activiteiten, waarbij alle disciplines van kunst en cultuur in 8 jaar aan bod komen
3. Wij geven teken- en handvaardigheidslessen (kleur, vorm, ruimte, textuur, compositie).
4. Wij maken gebruik van de expertise van ouders om ons aanbod te versterken
5. Wij geven muzieklessen (inclusief het leren gebruiken van instrumenten) waarvoor we een vakdocent inhuren

5.12 Digitale geletterdheid

Onze leerlingen leven in een digitale samenleving. Daarin spelen technologie en media een belangrijke rol. Wij vinden het daarom van belang dat onze leerlingen digitaal geletterd zijn, omdat ze dan pas als actieve, verantwoordelijke en zelfstandige burgers optimaal kunnen functioneren in de maatschappij. Wij vinden leerlingen digitaal geletterd wanneer ze bewust, verantwoordelijk, kritisch en creatief gebruik kunnen maken van digitale technologie, digitale media en andere technologieën.

Onderstaande thema's vormen de context voor de ontwikkeling van digitale geletterdheid bij leerlingen:

- 1- data en informatie
- 2- veiligheid en privacy in de digitale wereld
- 3- de werking en het (creatieve) gebruik van digitale technologie
- 4- digitale communicatie en samenwerking
- 5- digitaal burgerschap
- 6- digitale economie

Binnen deze thema's komen de 4 domeinen van digitale geletterdheid (informatievaardigheden, mediawijsheid, ICT-basisvaardigheden en computational thinking) telkens aan bod.

Kwaliteitsindicatoren	
1.	Onze school beschikt over een visie op digitale geletterdheid <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard SKA1 - Visie, ambities en doelen</i>
2.	Onze school heeft een kwaliteitskaart Digitale geletterdheid ontwikkeld
3.	Onze school besteedt planmatig aandacht aan de ontwikkeling van ICT-basisvaardigheden
4.	Onze school besteedt planmatig aandacht aan mediawijsheid <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard SK2 - Kernfunctie Socialisatie</i>
5.	Onze school besteedt planmatig aandacht aan computational thinking
6.	Onze school besteedt planmatig aandacht aan informatievaardigheden

5.13 Les- en leertijd

Op onze school willen we de leertijd effectief besteden omdat we beseffen dat leertijd een belangrijke factor is voor het leren van onze leerlingen. We proberen daarom verlies van leertijd te voorkomen. Ook willen we ze voldoende leertijd geven (te plannen) om zich het leerstofaanbod eigen te maken. We werken in midden- en bovenbouw vanuit een een weekoverzicht. In principe trachten we alle leerlingen in acht jaar de einddoelen basisonderwijs te laten halen.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - Onderwijstijd (OP4)	3,9

5.14 Pedagogisch handelen

Kwaliteitsindicatoren	
1.	De leraren dragen zorg voor een goede voorbereide omgeving
2.	De leraren kennen de leerlingen

5.15 Didactisch handelen

Op onze school geven de leraren op een effectieve wijze gestalte aan gedifferentieerd onderwijs. We differentiëren bij de instructie (directe instructie) en de verwerking (zowel naar inhoud als naar tempo). Omdat we veel waarde hechten aan de zelfstandigheid van de leerlingen laten we leerlingen waar mogelijk samenwerken. De zelfstandigheid en, daaraan gekoppeld, de werkhouding van het kind nemen in het montessori-onderwijs een centrale plaats in. De ontwikkeling van het kind staat in wisselwerking met de omgeving waarin het verkeert. De school moet een 'voorbereide omgeving' scheppen die het kind uitdaagt en stimuleert. De opvoeding van het kind moet zich op alle aspecten van het menszijn richten: psychisch, sociaal, intellectueel en creatief. Montessori noemde het kind "de bouwer van de mens". Uit haar visie spreekt veel vertrouwen in het kind en zijn mogelijkheden.

In het montessori-onderwijs werken kinderen regelmatig in kleine, vaak wisselende groepjes. Door deze veel voorkomende interactie ontwikkelen zij eigen leerstrategieën. De heterogene groepssamenstelling maakt het mogelijk dat kinderen kunnen profiteren van elkaars kennis en inzichten. Door de structurele vrijheid bij het individueel of in groepjes handelen hebben wij er zorg voor gedragen dat de diverse kennisbronnen (personen, computer, mediatheek, woordenboek, atlas etc.) erg toegankelijk zijn.

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - Pedagogisch-didactisch handelen [2021] (OP3)	3,67

5.16 Passend onderwijs

Kwaliteitsindicatoren	
1.	Onze school beschikt over een ondersteuningsprofiel (SOP) <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard OP2 - Zicht op ontwikkeling en begeleiding [2021]</i>
2.	Onze school biedt basisondersteuning en waar mogelijk extra ondersteuning <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard OP2 - Zicht op ontwikkeling en begeleiding [2021]</i>
3.	De school participeert in netwerken om extra ondersteuning te kunnen garanderen <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard OP2 - Zicht op ontwikkeling en begeleiding [2021]</i>

5.17 Resultaten

We streven (zo hoog mogelijke) opbrengsten na m.b.t. met name Taal, Rekenen, de sociaal-emotionele ontwikkeling, burgerschap en de overige vakken. We achten het van belang dat de leerlingen presteren naar hun mogelijkheden, en dat ze opbrengsten realiseren die leiden tot passend (en succesvol) vervolgonderwijs. Op onze school gebruiken we een leerlingvolgsysteem om de ontwikkeling van de leerlingen te monitoren (ParnasSys). We monitoren tijdens de groepsbesprekingen of de leerlingen zich ononderbroken kunnen ontwikkelen. Dan bespreken we of de groep zich ontwikkelt conform de verwachtingen, en of dat ook geldt voor de individuele leerlingen. De kennisagenda van het NRO heeft het thema Resultaten opgenomen in haar lijst met aandachtspunten:

De dalende lees- en rekenvaardigheden leiden tot discussies over wat en hoe leerlingen en studenten moeten leren om zo goed mogelijk voorbereid te zijn op de toekomst. Welke kennis en vaardigheden zijn van belang? Hoeveel tijd en aandacht is, absoluut en relatief ten opzichte van andere vakken, nodig voor taal en rekenen? Hoe verhoudt dat zich tot bijvoorbeeld het ontwikkelen van (studie)vaardigheden en een onderzoekende houding? Hoe krijgt STEM-onderwijs vorm? En welke vakdidactische aanpakken dragen effectief bij aan de ontwikkeling van kennis en vaardigheden?

De belangrijkste kenmerken (eigen kwaliteitsaspecten, eigen ambities) van onze school zijn:

De leerlingen realiseren aan het eind van de basisschool de verwachte opbrengsten (op grond van hun kenmerken) [m.n. Rekenen en Taal]

De leerlingen realiseren tussentijds de verwachte opbrengsten (op grond van hun kenmerken) [m.n. Rekenen en Taal]

De sociale en maatschappelijke vaardigheden van de leerlingen liggen op het niveau dat verwacht mag worden (op grond van hun kenmerken)

De leerlingen ontwikkelen zich naar hun mogelijkheden

De leerlingen ontwikkelen zich ononderbroken

De leerlingen doorlopen de basisschool in acht jaar

De leerlingen krijgen de juiste adviezen voor vervolgonderwijs

De leerlingen presteren naar verwachting in het vervolgonderwijs

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - Resultaten (OR1)	4

5.18 Toetsing en afsluiting

Op onze school zorgen we voor een ordelijk verloop van de toetsing en afsluiting. Tussentijds meten we de ontwikkeling van de leerlingen m.b.v. het Cito-leerlingvolgsysteem. De resultaten worden ingevoerd in de LVS ParnasSys. Voor een toetsoverzicht: zie bijlage. De toetsen worden afgenomen conform de opgestelde agenda en de Cito-voorschriften (aangevuld met schoolvoorschriften). Ouders worden op de rapportenavonden geïnformeerd over de toetsresultaten. In leerjaar 8 doen alle leerlingen mee aan de eindtoets (Cito). Ouders krijgen in dat jaar ook een VO-advies voor hun kind. De adviesprocedure hebben we beschreven in de schoolgids. De belangrijkste kenmerken (eigen kwaliteitsaspecten, eigen ambities) van onze school zijn:

Kwaliteitsindicatoren	
1.	Onze school beschikt over een leerlingvolgsysteem (ParnasSys)
2.	Onze school beschikt over een toetskalender
3.	Onze school neemt de toetsen af conform de voorschriften
4.	Onze school informeert de ouders over de toetsresultaten
5.	Onze school neemt een eindtoets af in leerjaar 8
6.	Onze school geeft ouders een VO-advies conform centraal afgesproken procedure

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - Afsluiting (OP6)	4

6 Personeelsbeleid

6.1 Integraal Personeelsbeleid

Integraal personeelsmanagement is het regelmatig en systematisch afstemmen van de inzet, kennis en bekwaamheden van het onderwijspersoneel op de inhoudelijke en organisatorische doelen van de school. De strategische positie en de context van de school zijn daarbij belangrijke factoren. Samenhang tussen onderwijs, financiën, personeel en organisatie is een belangrijke succesfactor.

De organisatie en het personeelslid zijn evenzeer uitgangspunt en doelstelling van integraal personeelsbeleid. Goed personeelsbeleid is van essentieel belang voor de kwaliteit van de school als organisatie. Van essentieel belang voor het welzijn van individuele personeelsleden en doelgroepen (juniores, senioren, zij-instromers).

Bestuur en management maken professioneel gebruik van een samenhangend geheel van instrumenten, gericht op de ontwikkeling van individuele medewerkers. Wanneer ons team zich ontwikkelt in de richting van de onderwijsinhoudelijke en organisatorische doelen, zoals beschreven in dit schoolplan, faciliteert personeelsbeleid de onderwijskundige ontwikkelingen in onze school en ontstaat een betere werk- en leeromgeving voor de medewerkers.

De competenties en criteria waarop we ons richten zijn de landelijk vastgestelde competenties door het SBL. Deze staan ook centraal bij afname van assessments (startende leerkrachten of voor vaste benoeming) en bij beoordelings- of ontwikkelingsgesprekken.

Draagvlak bij alle medewerkers is van groot belang bij het formuleren van doelstellingen en beleidskeuzes in de school. De visie van onze school wordt vertaald naar concrete doelen. Alle betrokkenen (bestuur, directies en medewerkers) leveren ieder vanuit hun eigen verantwoordelijkheid een bijdrage aan het personeelsbeleid. De kern van ons personeelsbeleid is samengevat in dit motto:

"Een goede school begint bij een goed team.

Een goed team is een team dat het beleid maakt en draagt".

Kwaliteitsindicatoren	
1.	We beschikken over een functionerende gesprekkencyclus
2.	We onderhouden onze bekwaamheden op een effectieve wijze
3.	Het personeelsbeleid richt zich m.n. op de ontwikkeling van het pedagogisch-didactisch handelen van de leraren
4.	We beschikken over een competentieset voor leraren

6.2 Bevoegde en bekwame leraren

Op onze school werken bevoegde en bekwame leraren. Het is uitgesloten dat een leraar op onze school werkzaamheden kan verrichten, zonder bevoegd te zijn. Alle leraren beschikken daarom over een pabo-diploma. Als montessorischool beschikken alle leraren ook over een montessori-diploma, De schoolleider beschikt over een diploma van een opleiding voor schoolleiders. Het ontwikkelen van de bekwaamheid van de leraren verloopt daarnaast via de lijn startbekwaam, basisbekwaam en vakbekwaam. In de gesprekkencyclus bespreken we hoe leraren zich kunnen ontwikkelen van de ene fase naar de volgende fase van bekwaamheid. De directeur staat ingeschreven in het schoolleidersregister.

6.3 Organisatorische doelen

We hebben inzichtelijk hoe het personeelsbestand er (qua aantallen en qua specifieke invulling van taken en competenties) uit ziet en wat wenselijk is voor de school binnen een termijn van vier jaar en welke acties er ondernomen moeten worden om deze gewenste personeelsopbouw haalbaar te maken. De realiteit van personeelstekorten maken het behalen van dat doel een uitdaging.

1	Specifieke taken en functies	Huidige situatie 2023	Gewenste situatie 2027
1	Aantal personeelsleden	40	40
2	Verhouding man/vrouw	7-33	10-30
3	L10-leraren	28	21
4	L11-leraren	10	16
5	Aantal IB'ers	2	3
6	Opleiding schoolleider	0	1
7	ICT-specialisten	0	1
8	HB-specialisten	1	1
9	Onderwijsassistenten	0	0
10	Leesspecialisten	1	1
11	Gedragsspecialist	0	1

De consequenties van onze organisatorische doelen komen standaard aan de orde bij de ontwikkelings- en functioneringsgesprekken.

6.4 Schoolleiding

De schoolleiding wordt gevormd door de directeur van de school. Kenmerkend voor de schoolleiding is, dat ze zich richt op het zorgen voor goede communicatie en op het adequaat organiseren van de gang van zaken op school. In de derde plaats vindt de schoolleiding met name het onderwijskundig leiderschap van belang. De directie wil adaptief leiding geven, dat betekent dat ze daar waar nodig en noodzakelijk rekening houdt met verschillen tussen leraren. De belangrijkste kenmerken (eigen kwaliteitsaspecten, eigen ambities) van onze school zijn:

6.5 Beroepshouding

Het is voor de kwaliteit van de school van belang, dat de werknemers niet alleen beschikken over lesgevende capaciteiten. Op onze school wordt veel waarde gehecht aan de professionele instelling van de werknemers, aan een juiste beroepshouding. De belangrijkste kenmerken (eigen kwaliteitsaspecten, eigen ambities) van onze school zijn:

Kwaliteitsindicatoren	
1.	De leraren handelen overeenkomstig de missie en de visie van de school <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard SKA1 - Visie, ambities en doelen</i>
2.	De leraren voelen zich medeverantwoordelijk voor de school, de leerlingen en elkaar <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard SKA2 - Uitvoering en kwaliteitscultuur</i>
3.	De leraren kunnen en willen met anderen samenwerken <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard SKA2 - Uitvoering en kwaliteitscultuur</i>
4.	De leraren bereiden zich adequaat voor op vergaderingen en bijeenkomsten <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard SKA2 - Uitvoering en kwaliteitscultuur</i>
5.	De leraren voeren genomen besluiten loyaal uit <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard SK4 - Voorwaarden voor realisatie van de kernfuncties</i>
6.	De leraren zijn aanspreekbaar op resultaten en op het nakomen van afspraken <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard SKA3 - Evaluatie, verantwoording en dialoog</i>
7.	De leraren zijn gemotiveerd zijn om zichzelf te ontwikkelen <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard SK1 - Kernfunctie Kwalificatie</i>

6.6 Professionele cultuur

De schoolleiding streeft ernaar de school te ontwikkelen tot een lerende organisatie, tot een school die gekenmerkt wordt door een professionele schoolcultuur. Speerpunt is de ontwikkeling van de leraren tot nog betere leraren.

Tijdens een overleg hebben we met elkaar de volgende kernwoorden met betrekking tot onze professionele cultuur geformuleerd:

- verantwoordelijkheid nemen
- vertrouwen geven
- aanspreekbaarheid
- respect

Deze kernwoorden vormen het fundament onder ons functioneren. Typerend voor onze school is tevens, dat we leren met en van elkaar in professionele leergemeenschappen

Kwaliteitsindicatoren	
1.	Een organisatie waar luisteren, begrijpen en respectvol met elkaar praten in evenwicht zijn.

Bijlagen

1. professionele cultuur kenmerken

6.7 Beleid met betrekking tot stagiaires

Onze school is onderdeel van AWBR.

Een belangrijk onderdeel binnen de AWBR Academie is het samenwerkingsverband van AWBR met de Hogeschool van Amsterdam (HvA) en de Universitaire Pabo van Amsterdam (UPvA). Jaarlijks lopen er ongeveer 75 Pabo-studenten stage bij de AWBR scholen. De begeleiding en beoordeling van stagiairs wordt door een bovenschools opleidingsteam verzorgd. Op dit moment wordt het geheel aan taken binnen OPLIS uitgevoerd door een team van 7 schoolopleiders, 1 instituutopleider van de HvA en een coördinerend schoolopleider.

Speerpunten bij Opleiden in school zijn het maatwerk bieden aan studenten, versterken van de opleidingscholen en het samen onderzoeken en ontwikkelen. Opleiden in school bij AWBR staat voor kwaliteit en persoonlijke aandacht. Studenten krijgen de ruimte om zich te ontwikkelen als leerkracht tijdens de opleiding, maar AWBR biedt ook de mogelijkheid als startende leerkracht te blijven bij AWBR. Hierdoor kan er ook continuïteit plaatsvinden in de begeleiding die de AWBR academie ook biedt aan startende leerkrachten.

Jaarlijks wordt binnen het team geïnventariseerd welke leerkracht een stagiaire of LIO'er in de klas wil (kan) begeleiden. Het aantal plaatsingsmogelijkheden wordt doorgegeven aan de pabo's. Mogelijke stagiaires worden uitgenodigd voor een gesprek met een lid van de directie en de betreffende leerkracht. Als na het gesprek alle partijen positief zijn worden nadere afspraken gemaakt. Voor de beoordeling van stagiaires maken wij gebruik van de beoordelingsinstrumenten van de opleidingsschool, met inachtneming van ons eigen competentieprofiel

6.8 Werving en selectie

Als schoolbestuur binnen de gemeente Amsterdam is AWBR gehouden aan een aantal verplichtingen met betrekking tot het vervullen van vacatureruimte en het voeren van een eigen wervings- en selectiebeleid. Binnen deze kaders voert AWBR een eigen wervings- en selectiebeleid, dat gebaseerd is op de volgende twee uitgangspunten:

- een evenwichtige leeftijdsopbouw binnen het bestuur, maar ook binnen de scholen
- een evenredige spreiding van kennis en kwaliteiten over de scholen, al naar gelang de noden van de (school)organisaties

Het laatste punt kan mede worden gerealiseerd door middel van personeelsmobiliteit, al dan niet in combinatie met scholing. De leeftijdsopbouw binnen het bestuur is wel een punt van aandacht. De meeste scholen kennen een personeelsbestand met een hoge gemiddelde leeftijd. Het streven naar een evenwichtige leeftijdsopbouw betekent concreet dat de focus binnen het bestuur de komende jaren vooral gericht is op het aantrekken van jonge leerkrachten. Niet alleen wordt hiermee een meer evenwichtige leeftijdsopbouw beoogd, maar de inzet van jonge en

“goedkope” personeelsleden is onder de lumpsumbekostiging één van de peilers voor het realiseren van een realistisch seniorenbeleid.

Werving en selectie is een belangrijke eerste stap in personeelsmanagement. Wij stemmen het profiel van een functie zorgvuldig af op de samenstelling van ons team, de samenstelling van de schoolbevolking, de deskundigheden van ons team en de leeftijdsopbouw van ons team. We gaan bij werving en selectie uit van de kaders in het IPB-plan. Daarnaast is de competentieset die wij hanteren van belang voor de werving en selectie. Bij het sollicitatiegesprek houden we een criterium gericht interview dat gebaseerd is op onze competenties en criteria. De sollicitanten moeten de mate van beheersing kunnen aantonen (via bekwaamheidsdossier en portfolio). Sollicitanten moeten de montessori-bevoegdheid bezitten of bereid zijn deze op korte termijn te behalen.

6.9 Taakbeleid

Taakbeleid is een integrerend thema in het onderwijspersoneelsbeleid. De samenhang met ziekteverzuimbeleid, scholingsbeleid en de gesprekscyclus ligt voor de hand. Maar ook andere instrumenten van personeelsbeleid zijn onlosmakelijk verbonden met het taakbeleid van een school. Uitgangspunt is dat goed taakbeleid een verbetering is voor individu én organisatie. Ons schoolbestuur initieert het taakbeleid en formuleert met de bestuurlijke werkgroep de kaders, die wij als school concreet invullen. In het bestuurlijke IPB-plan is een apart hoofdstuk over taakbeleid opgenomen. Op onze school geldt het volgende uitgangspunt: "Het is van essentieel belang dat de werkzaamheden zo evenwichtig mogelijk gespreid worden over het schooljaar en dat de taken zo evenredig mogelijk verdeeld zijn over de teamleden".

Op onze school stellen we jaarlijks een werkverdelingsplan op. In dat plan wordt afgesproken hoe de werkzaamheden binnen de school worden verdeeld over de beschikbare uren van de medewerkers: wie doet wat? Het werkverdelingsplan regelt de taakverdeling, geeft de verhouding tussen de lesgevende en de overige taken, de werktijden- en pauzeregeling, informatie over de besteding van de werkdrukmiddelen, het vervangingsbeleid en de scholing. De directie, het team en de personeelsgeleding van de MR beschikken over bevoegdheden ten aanzien van het werkverdelingsplan.

6.10 Collegiale consultatie

Collega's komen binnen de bouw bij elkaar in de klas om van elkaar te leren. Ook wordt op deze manier gekeken of de opgestelde doelen van de school (c.q. de competenties en criteria) worden waargemaakt. In bouwvergaderingen worden afspraken gemaakt voor momenten voor collegiale consultatie. De ontwikkeldoelen van de school zijn daarbij belangrijk.

6.11 Persoonlijke ontwikkelplannen

Het uitgangspunt is, dat alle medewerkers zelf verantwoordelijk zijn voor de eigen professionalisering. Jaarlijks worden er afspraken gemaakt met de directie over de professionalisering en deze worden vastgelegd in het gespreksverslag. Bij de bedoelde afspraken wordt in ieder geval vastgelegd wat de leraar gaat doen om zich te ontwikkelen van startbekwaam naar basisbekwaam c.q. van basisbekwaam naar vakbekwaam.

De gesprekken hebben in beginsel een ontwikkelingsgericht karakter. In voorkomende gevallen kunnen de gesprekken ook een formeel karakter hebben. Voor het voeren van gesprekken in de gesprekkencyclus gelden de volgende uitgangspunten:

- Iedere medewerker voert ten minste één maal per jaar een gesprek met de leidinggevende. Maar leidinggevende en medewerker kunnen ook afspreken om met een kortere interval te overleggen, al naar gelang dit gewenst of noodzakelijk is.
- De doorlooptijd van vier jaar van de cyclus is een maximumtermijn, ontleend aan de afspraken over persoonlijke ontwikkeling van medewerkers in de CAO, maar kan ook korter, al naar gelang de afspraken tussen medewerker en leidinggevende.
- De gesprekken zijn in principe ontwikkelingsgericht en gericht op verbetering en competentieontwikkeling van de medewerker. Als gesprekken een ander karakter (moeten) krijgen, dient eerst de ontwikkelingsgerichte cyclus te worden afgesloten en wordt een nieuwe, formele, cyclus gestart. Dit kan zowel op verzoek van de leidinggevende als van de medewerker.

6.12 Bekwaamheidsdossier

Alle werknemers beschikken over een zogenaamd bekwaamheidsdossier. Het dossier is altijd op school aanwezig en met ingang van het schooljaar 2022-2023 gedigitaliseerd in DDGC. De directie zorgt ervoor dat het bekwaamheidsdossier een levend document is door er veelvuldig mee te laten werken, door het te gebruiken bij het personeelsbeleid. In dit dossier bevinden zich:

- Afschriften van diploma's en certificaten
- De competenties
- De persoonlijke ontwikkelplannen
- De gespreksverslagen (FG)
- De gespreksverslagen (BG)
- Verslagen van feedbackgesprekken n.a.v. het klassenbezoek
- Overzicht van de gemaakte afspraken

6.13 Ontwikkelgesprekken

De directie voert jaarlijks een functioneringsgesprek met alle medewerkers. We beschikken over een regeling Functioneringsgesprekken. Tijdens het functioneringsgesprek staat de ontwikkeling van de medewerker (met daarin de competenties) centraal.

Aan de orde komen verder: werkdruk, loopbaanwensen, scholing, taakbeleid, en mobiliteit. Tijdens de functioneringsgesprekken wordt tevens de inzet van de uren duurzame inzetbaarheid besproken en/of geëvalueerd.

Het verslag van het functioneringsgesprek wordt opgenomen in het personeels- en bekwaamheidsdossier. In het functioneringsgesprek wordt door de medewerker verantwoording afgelegd over zijn ontwikkeling van startbekwaam naar basisbekwaam respectievelijk van basisbekwaam naar vakbekwaam.

Kwaliteitsindicatoren	
1.	De medewerkers ontwikkelen zich voortdurend in hun vak. <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard SK1 - Kernfunctie Kwalificatie</i>
2.	De medewerkers zijn bekwaam. <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard SK1 - Kernfunctie Kwalificatie</i>

6.14 Professionalisering

De moderne basisschool is constant in ontwikkeling: zowel door de eisen die een steeds veranderende maatschappij aan de school stelt, als door intern gevoelde noodzaak om de organisatie van of de inhoud van leerprocessen te verbeteren. Het scholingsbeleid moet de personeelsleden toerusten om de gewenste schoolontwikkeling te realiseren. Continue (na-) scholing is dan ook een vanzelfsprekend onderdeel van het leraarsberoep. Daarnaast is er een individueel belang. De school of het schoolbestuur moet als werkgever zijn personeelsleden in staat stellen zich verder te ontwikkelen. In een scholingsplan dient dan ook zowel het belang van de school als organisatie als het individuele belang van het personeelslid te worden gediend. Overigens zijn deze belangen zelden tegenstrijdig. We onderscheiden dan ook:

- Scholing voortkomend uit de noodzaak of wensen van de schoolorganisatie, bijvoorbeeld gebaseerd op (de ontwikkelingsparaaf van) het schoolplan, een sterkte-zwakke analyse, nieuw in te voeren methodiek, enzovoorts. De scholing kan zowel collectief, als voor een deel van het team, als voor een teamlid met een specifieke taak gelden.
- Scholing om de vakbekwaamheid te verbeteren. Hoewel dit ook voor de gehele teams of delen van teams kan gelden die collectief behoefte hebben aan versterking van kwaliteiten, betreft dit doorgaans individuele personeelsleden die op eigen initiatief of op indicatie van de directie (of begeleider) scholing gaan volgen om gebreken in kennis en vaardigheden te verbeteren.
- Scholing gericht op nieuwe kwalificaties, gericht op een nieuwe taak, functie of verdere loopbaanontwikkeling. Bij deze vorm van scholing kan er zowel sprake zijn van een gezamenlijk belang (voor de school de vervulling van huidige en toekomstige taken en functies, voor het personeelslid het toekomstperspectief en/of de persoonlijke ontplooiing) als een individueel belang.

Bij de scholen binnen AWBR maken de laatste twee genoemde scholingsvarianten onderdeel uit van het persoonlijk ontwikkelingsplan. Scholingsbeleid is behalve aan onderwijskundige doelstellingen, gerelateerd aan andere onderdelen van personeelsbeleid, zoals:

- Het functioneringsgesprek als beginpunt van personeelsmanagement
- Het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP)
- Taakbeleid
- Intern mobiliteitsbeleid
- Management op basis van competenties

Scholing en deskundigheidsbevordering zijn onmisbaar voor kwalitatief goed onderwijs. In het kader van de professionalisering beschikt iedere medewerker over 2 klokuren per week (naar rato van de werktijdfactor). Daarnaast is er voor iedere medewerker een budget beschikbaar in het kader van de duurzame inzetbaarheid (van 40 uren, naar rato).

In het functioneringsgesprek moet hierover achteraf verantwoording worden afgelegd. Binnen ons systeem van kwaliteitszorg toetsen wij regelmatig of de vereiste deskundigheid aanwezig is om de doelen van ons onderwijs te realiseren. Op basis van deze toetsing en de gesprekscyclus stellen wij jaarlijks een nascholingsplan op. In dit plan wordt de scholing van het personeel gekoppeld aan de schoolontwikkeling. In het IPB-plan van het schoolbestuur is een hoofdstuk 'scholingsbeleid' opgenomen.

6.15 Verzuimbeleid

Een zieke werknemer meldt zich ziek bij de directeur. Deze regelt de vervanging. De werknemer meldt zich ook beter bij de directeur. Bij langduriger verzuim wordt de werknemer opgeroepen bij de Arbo-deskundige/arbo-arts. Bij kort veelvuldig verzuim wordt een verzuimgesprek gehouden door de directeur. Bij vermoeden van oneigenlijk verzuim wordt de Arbo-arts ingeschakeld, in overleg met de personeelsconsulent. Langdurig verzuim wordt afgehandeld conform de Wet Poortwachter. De re-integratie voor wat betreft het functioneren op school valt onder de verantwoordelijkheid van de directeur. Bij ziekte wordt, naast de informele contacten door de collegae, formeel door de directeur contact onderhouden met de betrokkene.

Omschrijving	Norm	Landelijk	2018 /	2019 /	2020 /	2021 /	2022 /	2023 /
		gem. 3 jaar bo	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Verzuimpercentage (VP) <i>deel van de werktijd dat verloren is gegaan wegens verzuim</i>	< 10%	6%	3,9%	3,8%	6,7%	13,3%	10,3%	onbekend
Meldingsfrequentie (MF) <i>gemiddeld aantal verzuimmeldingen</i>		1	1,5	1,5	1	1	1,4	onbekend
De gemiddelde verzuimduur (GZD) <i>gemiddelde lengte van het verzuim in kalenderdagen</i>		21,3	11	7	15	14	23	onbekend

Gegvens afkomstig van open onderwijsdata DUO

● VP > 10 ● VP 6 - 10 ● VP 3 - 6 ● VP 0 - 3

7 Organisatiebeleid

7.1 Organisatiestructuur

Onze school is een van de achttien scholen van Amsterdam West binnen de Ring, Stichting voor openbaar onderwijs.

De directeur geeft, onder eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur van de Stichting, leiding aan de school. De directeur is integraal verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en het (uitvoeren van het) beleid.

De directie, bestaande uit directeur en adjunct-directeur, wordt bijgestaan door drie IB'ers (onderwijsinhoudelijk), een MT bestaand uit drie bouwcoördinatoren (dlBo) en een conciërge (gebouwtechnisch en huishoudelijk) en administratief medewerkster (administratief).

De school heeft de beschikking over een oudervereniging en een MR. Op stichtingsniveau is er een GMR.

7.2 Groeperingsvormen

Het montessorionderwijs, en dus Het Winterkoninkje, werkt met groepen kinderen van verschillende leeftijden, nl. de onderbouw met 4 – 6 jarigen, de middenbouw met 6 – 9 jarigen en de bovenbouw met 9 – 12 jarigen.

In een montessorilokaal, waarin kinderen van verschillende leeftijden samen zijn, vindt ieder kind een ruim gebied van leermogelijkheden.

Als kinderen voor het eerst op school komen, hebben zij het voordeel dat zij kunnen leren van oudere, meer ervaren leerlingen. Later zullen zij zelf in staat zijn om anderen te helpen met het leren van dingen die zij dan al zelf beheersen.

Dit wordt in de eerste plaats gedaan met het oog op de sociale ontwikkeling, maar ook om de individualisering in het onderwijs mogelijk te maken en de continuïteit in het onderwijsleerproces niet te belemmeren.

Wat betreft de sociale ontwikkeling: ouderen werken met jongeren, je bent niet altijd de oudste of jongste in de groep, je bent niet altijd de domste of knapste. Er is dus minder kans op het ontstaan van meerder- of minderwaardigheidsgevoelens. Je leert echt rekening houden met elkaar.

Een leerling zit gewoonlijk ongeveer drie jaar bij dezelfde leerkracht. Het voordeel hiervan is dat beiden elkaar goed leren kennen en aanvoelen; het ligt voor de hand dat dit de kinderen alleen maar ten goede zal komen.

7.3 Schoolklimaat

Kwaliteitsindicatoren	
1.	De school ziet er verzorgd uit
2.	De school is een veilige school
3.	Leraren (onderling) en leerlingen (onderling) gaan respectvol met elkaar om
4.	Ouders ontvangen regelmatig een nieuwsbrief

Beoordeling

De ambities worden 1 x per vier jaar beoordeeld door directie en team m.b.v. de Quick Scan (WMK-PO).

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - Schoolklimaat (VS2)	3,7

7.4 Sociale, fysieke en psychische veiligheid

In het kader van veiligheid beschikt de school over een aandachtsfunctionaris. Zij is het eerste aanspreekpunt daar waar het gaat om pesten, zij coördineert het pestbeleid en zorgt voor de actualisatie en uitvoer van het veiligheidsbeleid (zie Veiligheidsplan). Haar taken zijn vastgelegd in een taakomschrijving. De school waarborgt de sociale, fysieke en psychische veiligheid van leerlingen en leraren (werknemers).

De school beschikt over een registratiesysteem: de aandachtsfunctionaris registreert ongevallen en incidenten (met behulp van een format). We hebben vastgesteld welke (ernstige) incidenten de school onderscheidt (zie Veiligheidsplan). Een incident wordt geregistreerd als de aandachtsfunctionaris inschat dat het werkelijk een incident

is, of na een officiële klacht. De aandachtsfunctionaris analyseert jaarlijks de gegevens die aangeleverd worden door de leraren en stellen, in overleg met de directie, op basis daarvan verbeterpunten vast.

De school probeert ongelukken en incidenten te voorkomen. Er zijn school- en klassenregels (w.o. pleinregels; de regels zijn m.n. gedragsregels: hoe ga je met elkaar om?). Deze regels worden ook daadwerkelijk gehanteerd. De school beschikt daarnaast over een methode voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. De lessen sociaal-emotionele ontwikkeling staan in het teken van de ontwikkeling van goed (passend) gedrag. In het leerlingvolgsysteem houden we de resultaten bij. De school bevraagt de leerlingen jaarlijks op veiligheidsbeleving met behulp van een gestandaardiseerde vragenlijst die valide en betrouwbaar is. De gegevens worden aangeleverd bij de inspectie. Ouders en leraren worden één keer per twee jaar bevraagd op veiligheid. De uitkomsten worden geanalyseerd en voorzien van actiepunten.

De school beschikt over een klachtenregeling (zie schoolgids), een klachtencommissie en een (interne en externe) vertrouwenspersoon. In de schoolgids en het informatieboekje worden ouders uitgebreid geïnformeerd over aspecten van sociale veiligheid. De belangrijkste kenmerken (eigen kwaliteitsaspecten, eigen ambities) van onze school zijn:

Kwaliteitsindicatoren	
1.	De leerlingen voelen zich veilig <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard VS1 - Veiligheid</i>
2.	De leraren voelen zich veilig <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard VS1 - Veiligheid</i>
3.	De ouders zijn tevreden over de veiligheidssituatie <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard VS1 - Veiligheid</i>
4.	De school beschikt over veiligheidsbeleid <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard VS1 - Veiligheid</i>
5.	De school beschikt over een aanspreekpunt <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard VS1 - Veiligheid</i>
6.	De school bevraagt leerlingen, leraren en ouders systematisch over aspecten m.b.t. veiligheid <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard VS1 - Veiligheid</i>

Beoordeling

De leerlingen worden jaarlijks bevraagd op veiligheid (veiligheidsbeleving, ervaren veiligheid en welbevinden) m.b.v. de Kiva-monitoring en de leraren en de ouders één keer per twee jaar (m.b.v. WMK-PO).

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - Veiligheid (VS1)	3,81

7.5 Interne communicatie

Kwaliteitsindicatoren	
1.	We werken met een vergadercyclus van 1 maand
2.	Het overleg MT (dIBo) is in deze cyclus opgenomen
3.	De MR vergadert 1 x per maand

7.6 Samenwerking

7.7 Contacten met ouders

Ouders en school moeten elkaar wederzijds te ondersteunen en waar nodig met elkaar af stemmen, met als doel het bevorderen van het leren, de motivatie en de ontwikkeling van leerlingen. In de driehoek ouder – kind – school heeft ieder weliswaar zijn eigen verantwoordelijkheid, maar is er een gemeenschappelijk doel: de optimale ontwikkeling van kinderen.

Onze school verwacht een rol van ouders bij de volgende aspecten in het pedagogisch partnerschap:

- Goed ouderschap: dit uit zich, volgens onderzoek, in een veilige en stabiele omgeving, het stimuleren van de intellectuele ontwikkeling, ouders die een goed voorbeeld zijn, het in gesprek gaan met uw kind over normen en waarden en het belang van onderwijs uitdragen. Daarnaast valt onder goed ouderschap erop toezien dat uw kind op tijd op school is, de leerplicht nakomt, verzorgd en uitgerust op school komt. Met respect over school, leerkrachten, andere ouders en leerlingen spreken. Belangstelling tonen voor schoolwerk, uw kind aanmoedigen en regelmatig praten over school met uw kind en een positieve schoolhouding bijbrengen.

Communicatie: de communicatie over en weer tussen school en ouders. Voor de school is goede communicatie met ouders belangrijk. We willen graag dat ouders met school op een lijn zitten qua opvoeding en tevreden zijn met het pedagogisch en educatief aanbod aan hun kind.

Ouderparticipatie: formele ouderparticipatie of het verrichten van vrijwilligerswerk in en om de school. Formeel kan dat door in de MR zitting te nemen. Maar net zo nodig is alle hulp die wij van ouders krijgen bij de dagelijkse gang van zaken op een school.

Kwaliteitsindicatoren	
1.	Ouders worden betrokken bij schoolactiviteiten <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard OP2 - Zicht op ontwikkeling en begeleiding [2021]</i>
2.	Ouders ontvangen informatie over de actuele gang van zaken <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard OP2 - Zicht op ontwikkeling en begeleiding [2021]</i>
3.	Ouders worden betrokken bij (extra) zorg <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard OP2 - Zicht op ontwikkeling en begeleiding [2021]</i>
4.	Ouders (en hun kinderen) worden adequaat voorbereid op het vervolgonderwijs <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard OP2 - Zicht op ontwikkeling en begeleiding [2021]</i>
5.	Ouders worden adequaat op de hoogte gesteld van de ontwikkeling van hun kind <i>Eigen kwaliteitsaspect bij standaard OP2 - Zicht op ontwikkeling en begeleiding [2021]</i>

8 Kwaliteitsbeleid

8.1 Kwaliteitszorg

Beoordeling

Omschrijving	Resultaat
Basiskwaliteit PO 2021 - Visie, ambities en doelen (SKA1)	3,17

Actiepunt	Prioriteit
De schoolleiding beschrijft in haar beleid hoe zij rekening houdt met de wettelijke opdracht tot bevordering van burgerschap	hoog

8.2 Kwaliteitskaarten

Bijlagen

1. protocol kwaliteitszorg

9 Financieel beleid

9.1 Uitgangspunten

AWBR werkt met een financiële planning en controle cyclus. Jaarlijks stellen de scholen in samenwerking met de controller van AWBR een begroting op. In deze begroting worden op basis van de telgegevens (t-1) de (rijks)baten en ook de lasten opgenomen. Verder wordt het financiële beleid van AWBR in de begroting verwerkt. Daarnaast wordt ook per school op basis van een prognose van het leerlingaantal een meerjarenbegroting opgesteld. Uitgangspunt is dat over een periode van vier jaar een sluitende exploitatie per school wordt vastgesteld. De hoogte van de (meerjaren) investeringen worden op schoolniveau in samenspraak met de controller jaarlijks opgesteld.

9.2 Algemeen

De ouderraad vraagt van de ouders van de school een vrijwillige bijdrage. Het bedrag voor een kind is € 55 per jaar. Van de inkomsten worden door de ouderraad diverse activiteiten georganiseerd (zie de schoolgids). Jaarlijks (op de algemene ouderavond) legt de ouderraad financiële verantwoording af via de jaarrekening en een begroting.

9.3 Rapportages

Van het rijk ontvangt de school het lumpsumbudget en geormerkte gelden, impuls gelden en zorg gelden. De budgetten komen op bovenschools niveau binnen en worden daar beheerd. Op het bestuurskantoor wordt bijgehouden hoeveel middelen besteed zijn.

Van de lokale overheid ontvangt de school projectsubsidies. De school verantwoordt zich over de deugdelijke besteding van de gelden via de managementrapportage(s).

AWBR is niet meer aangesloten bij het vervangingsfonds en is eigen risicodragers.

9.4 Sponsoring

Vijftien organisaties, waarin de besturenorganisaties en VNG zijn vertegenwoordigd, hebben een convenant ondertekend dat handelt over sponsoring in het primair en voortgezet onderwijs. Onze school onderschrijft dit convenant. Dit ligt ter inzage op school.

De drie belangrijkste uitgangspunten van het convenant zijn:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwaliteitseisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primair onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op beslissingen van het bevoegd gezag over sponsoring. Wij houden ons aan het opgestelde convenant. Op onze school is op dit moment geen sprake van sponsoring in wat voor vorm dan ook.

9.5 Begroting(en)

De begroting wordt jaarlijks voorafgaande aan het kalenderjaar op voorstel van de algemeen directeur vastgesteld. De vastgestelde begroting is taakstellend voor de algemeen directeur en de directeuren van de scholen. Dat betekent dat in principe geen uitgaven kunnen worden gedaan zonder dat deze zijn begroot. Schuiven binnen de begroting is toegestaan, mits geen geweld wordt gedaan aan de vooraf geformuleerde beleidsdoelen. De begroting is hiermee een belangrijk sturingselement geworden.

De controller stelt jaarlijks in overleg met de directeur een voorstel op voor een begroting voor het komende kalenderjaar met een toelichting (exploitatiebegroting). Daarin zijn alle inkomsten en uitgaven van de school opgenomen waarvoor de directeur verantwoordelijk is. De exploitatiebegroting is gebaseerd op het beleidsplan van de school.

Daarnaast stelt de directeur jaarlijks in het voorjaar in overleg met de beleidsmedewerker P&O een personeelsformatieplan op. Hierin worden de inzet van middelen met betrekking tot basisformatie, wegingsgelden en impuls-gelden verantwoord. Het personeelsformatieplan wordt besproken met de MR (in samenspraak met de afdeling P&O).

Onze school beschikt vervolgens over een meerjarenexploitatiebegroting met een geldigheid van vier jaar (personeel en materieel). Deze begroting wordt opgesteld op hoofdlijnen en getoetst aan het meerjarenbeleidsplan. De ontwikkeling van het aantal leerlingen en de gewogen gemiddelde leeftijd van het onderwijspersoneel zijn bepalende indicatoren voor de meerjarenbegroting.

De meerjareninvesteringsbegrotingen (OLP, ICT, meubilair, apparatuur) worden afgeleid van de gegevens die zijn verkregen uit de zogenaamde nulmetingen.

9.6 Onderwijsachterstandsgelden

Peildatum	Leerlingen bekostigd	Score zonder drempel	Onderbouw zonder drempel	Bovenbouw zonder drempel	Score met drempel	Percentage leerlingen
01-10-2021	369	105,38	55,64	49,74	0	5%
01-02-2022	390	139,33	73,6	65,73	0	6%
01-02-2023	393	129,5	81,87	47,62	0	6%

* De achterstandsscore van een basisschool is onvoldoende betrouwbaar omdat de score is gebaseerd op te weinig (<= 40) leerlingen.

10 Prestatie-indicatoren

10.1 Onze prestatie-indicatoren

Het onderzoekskader 2021 (Inspectie van het Onderwijs) bevat o.a. de standaard SKA1: Visie, ambities en doelen. In deze standaard wordt aangegeven dat scholen moeten beschikken over een (gedragen) visie, (gedragen) ambities en (gedragen) doelen voor goed onderwijs. En ook: de schoolleiding zou moeten sturen op de realisatie van de visie, de ambities en de doelen. Sturen op kwaliteit begint inderdaad met het vaststellen van (kwaliteits)doelen: wat willen we, waar willen we naartoe? Naast de specifieke doelen die zijn opgenomen in de PCA-paragrafen (onderwijskundig beleid, personeelsbeleid, organisatie- beleid en kwaliteitsbeleid) hebben we op onze school dertig meer prestatie-indicatoren -verdeeld over vijf domeinen- vastgesteld voor ons onderwijs. Aan de hand van deze prestatie-indicatoren kunnen en willen we monitoren of ons onze school voldoende kwaliteit levert.

Onderwijs

Prestatie-indicator
O1. Onze school biedt een breed, kerndoelen-dekkend en op de onderwijsbehoeftes van de leerlingen afgestemd onderwijsaanbod aan.
O2. De leraren hebben zicht op de ontwikkeling van de leerlingen en bieden passende begeleiding aan.
O3. De leraren geven effectief les, passend bij de missie, de visie en de pedagogisch-didactische doelen van de school.
O4. De school zorgt ervoor dat de leerlingen voldoende onderwijstijd krijgen en de leraren besteden de toegekende onderwijstijd effectief.
O5. De leraren zorgen voor een goede afsluiting van een lesblok, een periode en/of een schooljaar.
O6. De school zorgt voor een goede afsluiting van de periode op de basisschool.
O7. Onze school biedt een breed, kerndoelen-dekkend en op de onderwijsbehoeftes van de leerlingen afgestemd onderwijsaanbod aan.
O8. De leraren hebben zicht op de ontwikkeling van de leerlingen en bieden passende begeleiding aan.
O9. De leraren geven effectief les, passend bij de missie, de visie en de pedagogisch-didactische doelen van de school.
O10. De school zorgt ervoor dat de leerlingen voldoende onderwijstijd krijgen en de leraren besteden de toegekende onderwijstijd effectief.
O11. De school zorgt voor een goede afsluiting van de periode op de basisschool.

Leerlingen

Prestatie-indicator
L1. De leerlingen voelen zich veilig op school en er is sprake van welbevinden.
L2. De leerlingen zijn tevreden over de kwaliteit van de school. Ze zijn m.n. tevreden over het aanbod, het lesgeven en de begeleiding.
L3. De resultaten van de leerlingen (cognitief) zijn voldoende.
L4. De resultaten van de leerlingen (sociaal-emotioneel) zijn voldoende.
L5. De resultaten van de leerlingen (maatschappelijke competenties) zijn voldoende.
L6. De leerlingen zitten aan het begin van VO-3 (klas 3 in het voorgezet onderwijs) conform het advies van de school.
L7. De leerlingen voelen zich veilig op school en er is sprake van welbevinden.
L8. De resultaten van de leerlingen (cognitief) zijn voldoende.
L9. De resultaten van de leerlingen (sociaal-emotioneel) zijn voldoende.
L10. De resultaten van de leerlingen (maatschappelijke competenties) zijn voldoende.
L11. De leerlingen zitten aan het begin van VO-3 (klas 3 in het voorgezet onderwijs) conform het advies van de school.

Medewerkers

Prestatie-indicator
M1. De medewerkers voelen zich veilig op school en er is sprake van welbevinden.
M2. De medewerkers zijn tevreden over de kwaliteit van de school. Ze zijn m.n. tevreden over de leiding, de werkplek, de arbeidsomstandigheden, de ontwikkelmogelijkheden en de begeleiding.
M3. De medewerkers zijn bekwaam.
M4. De medewerkers ontwikkelen zich voortdurend in hun vak.
M5. De medewerkers werken en leren met elkaar samen.
M6. De medewerkers voelen zich veilig op school en er is sprake van welbevinden.
M7. De medewerkers zijn tevreden over de kwaliteit van de school. Ze zijn m.n. tevreden over de leiding, de werkplek, de arbeidsomstandigheden, de ontwikkelmogelijkheden en de begeleiding.
M8. De medewerkers zijn bekwaam.
M9. De medewerkers ontwikkelen zich voortdurend in hun vak.
M10. De medewerkers werken en leren met elkaar samen.

Leiding

Prestatie-indicator
D1. De leiding van de school zorgt voor een stimulerend schoolklimaat en een professionele kwaliteitscultuur.
D2. De leiding van de school zorgt voor effectief kwaliteits- en personeelsbeleid.
D3. De leiding van de school zorgt voor voldoende materialen, middelen en faciliteiten, en voor een aantrekkelijk en functioneel gebouw.
D4. De leiding van de school zorgt voor onderwijskundig leiderschap.
D5. De leiding van de school zorgt voor een goede communicatie en opereert transparant en integer.
D6. De leiding van de school zorgt ervoor dat de financiën volledig, doelmatig en rechtmatig worden besteed.
D7. De leiding van de school zorgt voor een stimulerend schoolklimaat en een professionele kwaliteitscultuur.
D8. De leiding van de school zorgt voor effectief kwaliteits- en personeelsbeleid.
D9. De leiding van de school zorgt voor voldoende materialen, middelen en faciliteiten, en voor een aantrekkelijk en functioneel gebouw.
D10. De leiding van de school zorgt voor onderwijskundig leiderschap.
D11. De leiding van de school zorgt voor een goede communicatie en opereert transparant en integer.
D12. De leiding van de school zorgt ervoor dat de financiën volledig, doelmatig en rechtmatig worden besteed.

Ouders/Verzorgers

Prestatie-indicator
OV1. De ouders/verzorgers zijn tevreden over de school. Ze zijn m.n. tevreden over de veiligheid, het lesgeven, de resultaten en de begeleiding.
OV2. De ouders/verzorgers worden optimaal betrokken bij de ontwikkeling van hun kind(eren).
OV3. De ouders/verzorgers worden effectief geïnformeerd over praktische zaken en over de ontwikkeling van de school.
OV4. De ouders/verzorgers merken dat de school wil samenwerken en dat de ouders/verzorgers beschouwd worden als partners.
OV5. De ouders/verzorgers worden serieus genomen als ze opmerkingen, aanmerkingen en/of klachten hebben.
OV6. De ouders/verzorgers merken dat de school meer doet dan zij kunnen verwachten.

11 Actiepunten 2023-2027

Hoofdstuk / paragraaf	Actiepunt	Prioriteit
Speerpunt	Het Winterkoninkje heeft is een doorgaande rekenlijn, van concreet naar abstract	hoog
	Er is een, door alle partijen, gedragen aanbod Denkvaardig in de klas en als extra ondersteuning	hoog
	Wij zijn een (integraal) Montessori kindcentrum (ism met 10e Montessorischool De Meidoorn)	hoog
	Het Winterkoninkje heeft een heldere visie op burgerschap en een concrete beschrijving van ons handelen.	hoog
Strategisch beleid AWBR	Kansengelijkheid	laag
	Doorontwikkeling I.K.C.'s	gemiddeld
	Strategische aanpak dalende leerlingaantallen	laag
	Sturing op kwaliteit	gemiddeld
Kwaliteitszorg	De schoolleiding beschrijft in haar beleid hoe zij rekening houdt met de wettelijke opdracht tot bevordering van burgerschap	hoog
Sociale en maatschappelijke ontwikkeling	De school brengt de resultaten m.b.t. de sociale en maatschappelijke ontwikkeling betrouwbaar en inzichtelijk in kaart	hoog
	De school kan aantonen dat zij haar doelen m.b.t. de sociale en maatschappelijke ontwikkeling behaald heeft	hoog
Zorg en begeleiding	De school heeft oog voor bevordering van gelijke kansen	hoog

12 Formulier "Instemming met schoolplan"

Brin: 20TT
Naam: 2e Montessorischool Het Winterkoninkje
Adres: Hasebroekstraat 113
Postcode: 1053 CS
Plaats: Amsterdam

VERKLARING

Hierbij verklaart de medezeggenschapsraad van bovengenoemde school in te stemmen met het **van 2023 tot 2027** geldende schoolplan van deze school.

Namens de MR,

naam

functie

plaats

datum

handtekening

naam

functie

plaats

datum

handtekening

13 Formulier "Vaststelling van schoolplan"

Brin: 20TT
Naam: 2e Montessorischool Het Winterkoninkje
Adres: Hasebroekstraat 113
Postcode: 1053 CS
Plaats: Amsterdam

VERKLARING

Het bevoegd gezag van bovengenoemde school heeft het **van 2023 tot 2027** geldende schoolplan van deze school vastgesteld.

Namens het bevoegd gezag,

naam

functie

plaats

datum

handtekening

naam

functie

plaats

datum

handtekening

Veiligheidsplan

Montessorischool Het Winterkoninkje

Inleiding

Hoofdstuk 1 Fysieke Veiligheid

Hoofdstuk 2 Sociale Veiligheid

- 2.1 Visie op sociale veiligheid
- 2.2 Onderliggende waarden en normen
- 2.3 Omgangsvormen
- 2.4 Stappenplan
- 2.5 Verbaal- en/of lichamelijk geweld

Hoofdstuk 3 Inzicht in sociale veiligheid

3.1 Registratie van incidenten

3.2 Peilen veiligheidsbeleving

Hoofdstuk 4 Preventie en sancties

4.1 Preventieve fase

4.2 Sanctionerende fase

Hoofdstuk 5 Burgerschapsvorming

Hoofdstuk 6 Nazorg en curatieve maatregelen

Hoofdstuk 7 Protocollen

Bijlage 1 registratieformulier fysieke veiligheid

Bijlage 2 registratieformulier sociale veiligheid

Bijlage 3 stappenplan

Inleiding

De basisschool is een belangrijke plek in het leven van kinderen. Gedurende acht jaar gaan kinderen vijf dagen per week naar de basisschool. Kinderen moeten zich op school geaccepteerd en veilig voelen. Dat is ook een belangrijke voorwaarde voor een voorspoedige ontwikkeling van kinderen. Ook voor medewerkers en ouders/verzorgers is een veilig schoolklimaat van groot belang: voor medewerkers om hun werk goed te kunnen doen, voor ouders/verzorgers om vertrouwen te hebben in de school. Voor alle betrokkenen is het derhalve de moeite waard om samen te werken aan een plezierig en veilig schoolklimaat.

Er is het afgelopen decennium een toenemende aandacht voor de veiligheid in en rond scholen. De laatste jaren ligt de nadruk daarbij op de sociale veiligheid. Alle scholen zijn op grond van de Arbo-wet per 1 augustus 2006 wettelijk verplicht om over een veiligheidsplan voor zowel de fysieke als de sociale veiligheid te beschikken.

Het toenemende belang van een veilig schoolklimaat en de wettelijke verplichting heeft geleid tot het schrijven van dit veiligheidsplan.

Een plan, hoe goed ook beschreven en uitgevoerd, garandeert niet dat er geen incidenten op het gebied van de fysieke en sociale veiligheid meer plaats zullen vinden.

Met dit plan willen wij als school ook laten zien hoe we op deze gebeurtenissen ingaan en hoe we leerlingen, leerkrachten en ouders/verzorgers die er bij zijn betrokken begeleiden.

Veel aandacht is besteed aan hoe we gezamenlijk (ernstige) incidenten kunnen voorkomen. (zie o.a. hoofdstuk Preventieve fase).

Het plan staat, na vaststelling door team, MR en AWBR bestuur, op de website van Het Winterkoninkje. Van dit plan wordt een sterk verkorte versie gemaakt voor dagelijks gebruik.

Dit Veiligheidsplan zal elke 2 jaar worden geëvalueerd en eventueel gewijzigd of verbeterd.

Het is een tekst die onderhevig is aan voortschrijdend inzicht op het gebied van Veiligheid en aan een zich ontwikkelende praktijk op school. Wat zijn de effecten/resultaten van het beleid? Hoe is met de werkbaarheid van de afspraken voor leerkrachten, leerlingen en ouders/verzorgers? Wat is de mate van hun betrokkenheid bij en tevredenheid over het beleid? Hierover zal inzicht verkregen worden voor de eerstvolgende evaluatie.

Dit Veiligheidsplan zal ook in haar praktijk aansluiting moeten vinden bij keuzes die vanuit school nog dit schooljaar gemaakt gaan worden over de invoering van een methode die het pedagogische klimaat op school verder zal ondersteunen.

De bedoelingen die ten grondslag liggen aan dit Veiligheidsplan en de uitwerking daarvan zullen deel moeten worden van de hoofden en harten van alle betrokkenen. Daar zetten we ons volledig voor in en we hopen heel erg dat het lukt!

Team en MR.

Hoofdstuk 1 Fysieke veiligheid

Wat moet er zoal gebeuren voor het garanderen van de fysieke veiligheid van leerlingen en medewerkers? Hieronder staan de belangrijkste elementen als het gaat om de fysieke veiligheid.

- De afdeling Materiële Zaken van het bestuurskantoor van de AWBR draagt zorg voor de periodieke controles van technische voorzieningen en de veiligheid van de gebouwen. De resultaten worden vastgelegd en de noodzakelijke verbeteringen worden aangebracht. Bij de volgende controle wordt de resultaten en verbeteringen nagelopen en gecheckt.
- De school heeft een ontruimingsplan voor brand en andere calamiteiten. Jaarlijks wordt er een ontruimingsoefening gehouden. Dit gebeurt minstens 1 keer per jaar aan het begin van het nieuwe schooljaar. Nagegaan wordt of dit voldoende is. De resultaten worden vastgelegd en eventuele verbeteringen worden bij een volgende

oefening ingepast. Ook een EHBO-er met een geldig diploma. Jaarlijks volgt deze een herhaling. In verband met de noodzaak een leerkracht te vervangen bij afwezigheid is bewust gekozen om zoveel mogelijk medewerkers zonder groep tot EHBO-er op te leiden: de conciërge, de administratief medewerker en een IB-er. Daarnaast is er een leerkracht met een EHBO-diploma. De EHBO materialen worden beheerd door de conciërge. In alle klassen is een EHBO doos aanwezig.

- Er is een schoolarts die deelneemt aan het zogenaamde zorgbreedteoverleg op school. Dat overleg vindt 5 maal per jaar plaats. Aan dat overleg nemen ook deel: de intern begeleiders van de school, een medewerker van de schoolbegeleidingsdienst, de collegiaal consulente van het Samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar en de schoolmaatschappelijk werker (op uitnodiging). De directeur zit het overleg voor. Met de schoolarts kan altijd contact worden opgenomen als er zorg bestaat over het welzijn van kinderen. De schoolarts kan kinderen vervolgens oproepen. Voor acute hulp in verband met ongelukken is er een eerste hulppost in Gein.
- Er is in januari 2009 een begin gemaakt met het registreren van ongelukken binnen schooltijd. De ongelukken die worden geregistreerd zijn ongelukken met letsel als gevolg waarvan kinderen de school kortere of langere tijd niet kunnen bezoeken of wanneer medische behandeling door een arts noodzakelijk is.
- Verkeersongelukken van en op weg naar school worden geregistreerd. Ook hier betreft het ongelukken met letsel waarvoor medische behandeling noodzakelijk is of kinderen de school kortere of langere tijd niet kunnen bezoeken.

Het bestuur van de AWBR heeft ervoor gekozen om op de afdeling P&O een adviseur aan te stellen die verantwoordelijk is voor de voorbereiding en uitvoering van beleid op het gebied van Arbo-, verzuim en re-integratie.

Het beleid op het gebied van Fysieke Veiligheid hoort onder het aandachtsgebied van deze Arbo-, Verzuim-, en Reïntegratiecoördinator (AVR coördinator).

Op Het Winterkoninkje behoort de coördinatie van de fysieke veiligheid tot de taken van de directie. Zij wordt daarin ondersteund door de AVR coördinator van de AWBR. Op centraal AWBR niveau wordt het arbeidsomstandigheden beleid, waar fysieke veiligheid onderdeel van uitmaakt, verder uitgewerkt.

Op het schoolplein en voetbalveld vinden wekelijks kleine ongelukjes plaats. Kinderen vallen en botsen en lopen schaafwonden en blauwe plekken op. Meestal worden ouders/verzorgers van kinderen van de onderbouw bij het ophalen van hun kind direct over ongelukjes geïnformeerd. Als kinderen een ernstiger verwonding hebben wordt direct contact opgenomen met ouders en wordt een kind naar de dichtstbijzijnde eerste hulppost gebracht. In de regel wordt een EHBO-er van school altijd even geraadpleegd.

Hoofdstuk 2 Sociale veiligheid

2.1 Visie op sociale veiligheid

Met sociale veiligheid bedoelen we een manier van omgaan met elkaar, die gevoelens van veiligheid oproept en gevoelens van onveiligheid voorkomt.

Je hoeft niet op je hoede te zijn, je kunt jezelf zijn, er zijn plezierige omgangsvormen. Kinderen kunnen zonder angst spelen, leren en werken, en doen dat samen of alleen. Er wordt op school soms geplaagd, maar niet gepest. Er zijn wel conflicten, maar die lopen niet uit de hand. Er is wel eens iemand boos, maar er wordt niet vernield en je wordt respectvol behandeld.

Ook teamleden kunnen rustig hun werk doen zonder zich bedreigd te voelen. Er wordt met je meegedacht en je wordt geholpen.

Ouders/verzorgers hebben vertrouwen in school, zijn actief, ondersteunen de school waarnodig met activiteiten en kunnen snel en makkelijk bij leerkrachten en directie terecht als er iets aan de hand is.

Er is een open, duidelijk, inzichtelijke en respectvolle manier van communiceren met elkaar.

De school realiseert zich dat sociale veiligheidsbeleving ook altijd iets persoonlijks is. Wat door de één ervaren wordt als een kwetsende opmerking hoeft dat voor een ander niet te zijn. Waar ligt de grens tussen op een verbale manier stevig voor jezelf opkomen en brutaal zijn? Wanneer wordt het uiten van je boosheid verbale agressiviteit? Wanneer wordt plagen pesten? Welke verbale uitingen zijn straattaal en horen die dan wel of niet bij de manier van omgaan op school? Mogen leerlingen onderling zich zo uiten, maar niet naar leerkrachten en/of ouders/verzorgers?

Zo worstelen ook wij met vragen hierover, met dilemma's.

We willen proberen zo duidelijk mogelijk te zijn over wat we verstaan onder grensoverschrijdend en ongewenst gedrag. Over de regels en afspraken die op school hierover gelden en over de wijze waarop vanuit school gehandeld wordt als die regels worden overtreden of die afspraken niet worden nagekomen.

We realiseren ons, dat het niet mogelijk is om dit alles tot in de kleinste details te beschrijven en te

benoemen. We willen dat ook niet. Er moet ruimte zijn om in verschillende situaties verschillend te handelen. De school vindt dat per situatie een inschatting gemaakt moet kunnen worden over wat er aan de hand is en wat de beste manier van reageren is. Er moet ruimte zijn voor leerkrachten om naar eigen inzicht professioneel te handelen.

Een kind uit de bovenbouw wordt door andere kinderen uit zijn groep gepest met zijn uiterlijk. Het kind heeft daar veel last van. Met de pesters wordt uitgebreid gesproken. In overleg met hen wordt een lijst opgesteld van dingen die niet kunnen en die zij dus ook niet meer zullen doen. De pesters ondertekenen deze brief. Met het gepeste kind wordt gekeken hoe pestincidenten verlopen: Hoe reageert het kind op bepaald gedrag? Met beide ouderpartijen wordt gesproken. Ouders van de pesters krijgen ook de gemaakte afspraken te zien. De leerkracht blijft alert en polst regelmatig bij de kinderen hoe het gaat. Het wordt veel minder, maar af en toe wordt er nog een opmerking gemaakt.

2.2 onderliggende waarden en normen

Wij gaan uit van de gelijkwaardigheid van mensen. Verschillen in culturele achtergrond, geloofsovertuiging, seksuele geaardheid en maatschappelijke opvattingen zijn welkom; zij geven kleur aan de school. In een sociaal veilige school is er expliciet ruimte voor al die verschillen en worden gesprekken hierover aangemoedigd, mits men de algemeen geaccepteerde gedragsgrenzen niet overschrijdt.

- Het Winterkoninkje kent het verlangen van mensen, ongeacht hun verschillen, naar waardering, erkenning, gezien en gehoord worden. In een sociaal veilige school is er oog voor dit verlangen.

Men sluit elkaar niet uit, men negeert elkaar niet, men doet zijn best een verstoorde relatie te herstellen, men is bereid om de eerste stap te zetten.

De school realiseert zich dat 'contact maken' een sleutelwoord is, het is belangrijk te investeren in relaties, in de relatie tussen medewerkers, tussen medewerkers en kinderen, tussen kinderen onderling en tussen de school en de ouders/verzorgers.

- Het Winterkoninkje is zich bewust van haar pedagogische opdracht. Als basisschool hebben we de opdracht jonge mensen de kans te geven zich te ontwikkelen, zowel cognitief, sociaal en als individu. Medewerkers zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie en van hun pedagogische opdracht.

- Het Winterkoninkje stimuleert ontwikkelingen waarin medewerkers, kinderen en ouders/verzorgers samen verantwoordelijkheid dragen voor de sociale veiligheid. Dat kan op veel manieren: samen afspraken maken, meedenken met elkaar, leerkrachten ondersteunen, ouders/verzorgers vroegtijdig betrekken, openheid en transparantie in handelen en in de toepassing van consequenties en van eventuele straffen en sancties.

- Het Winterkoninkje legt verband tussen zorg voor elkaar en zorg voor de fysieke omgeving. Een verzorgd gebouw met opgeruimde en aantrekkelijke lokalen, gangen en buitenruimtes bevorderen een positief sociaal klimaat.

- Het Winterkoninkje hecht aan goede opvang en begeleiding van slachtoffers na een incident. Uit onderzoek blijkt dat de kwaliteit van de opvang en begeleiding van een slachtoffer na een incident doorslaggevend zijn voor de mate, waarin de gebeurtenis verwerkt wordt.

Niet de aard van het incident, maar de kwaliteit van de opvang bepalen of langdurige uitval of arbeidsongeschiktheid voorkomen kan worden.

De direct leidinggevende is hierin van doorslaggevende betekenis.

Ook iemand, die vals beschuldigd is, voelt zich slachtoffer en heeft behoefte aan steun en begeleiding. Zij heeft recht op rehabilitatie.

- Het Winterkoninkje hecht aan blijvende aandacht voor het thema schoolveiligheid. Er zijn 2 vertrouwenspersonen, één voor de kinderen en één voor medewerkers.

Zij nemen 3 x per jaar deel aan een bijeenkomst voor vertrouwenspersonen, georganiseerd door het AWBR-bestuur.

2.3 omgangsvormen

Het doel van expliciete omgangsvormen

Het proces is belangrijker dan het resultaat wordt wel gezegd als het gaat om het leren van kinderen. Wij denken dat het proces van met elkaar in gesprek zijn van kinderen, leerkrachten en ouders over gewenst en ongewenst gedrag en hoe de school daarop reageert, de kern is van een open, duidelijk en veilig klimaat op school. Het formuleren van gedragsregels is nodig om:

- elkaar te kunnen aanspreken op het naleven van regels
- als school naar buiten toe – in de eerste plaats naar ouders/verzorgers - duidelijk te maken hoe wij met kinderen willen omgaan
- een maatstaf te hebben om te bepalen of er sprake is van ongewenst gedrag en alle betrokkenen een mogelijkheid te geven en of alle betrokkenen te vragen een positieve bijdrage aan de sfeer te leveren.

Volwassenen hebben een voorbeeldfunctie voor kinderen. Daarom is het van belang dat leerkrachten, directie en onderwijsondersteunend personeel onderling gedragsregels met elkaar afspreken.

Wat voorop staat is dat wij ervoor willen waken dat onze gedragsregels en allerlei afspraken niet ten koste gaan van de spontaniteit in de omgang van personeel van de school met elkaar, met de leerlingen en hun ouders/ verzorgers en met alle andere betrokkenen.

Een leerling uit de bovenbouw komt op school met een t-shirt met daarop 2 getekende mannetjes (zoals symbool op heren-wc). Het ene mannetje heeft een lange piemel, eronder staat "me", het andere mannetje een korte, eronder staat "you". De leerling wordt hierop aangesproken. Wij leggen uit dat wij een dergelijk t-shirt niet gepast vinden op school. De leerling antwoordt dat deze kleding zijn eigen keus is en wij toch geen kledingvoorschriften hebben. Er wordt door de school contact opgenomen met de ouder die met een soortgelijke reactie komt als haar kind. Het incident wordt uitgebreid besproken in het team. De mening is unaniem dat wij een dergelijk t-shirt niet gepast vinden.. Dit wordt aan de ouder meegedeeld. De jongen heeft dit t-shirt niet meer gedragen.

Onze formele 10 gouden regels:

1. Er wordt rekening gehouden met de gelijkheid van rechten en fundamentele vrijheden van anderen.
Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen mensen en er wordt geen voorkeur, beperking of uitsluiting toegepast. Er wordt niet gediscrimineerd.
2. Er worden geen racistische opvattingen geuit.
3. Niemand wordt aangesproken op uiterlijk, seksuele geaardheid, culturele achtergrond of religieuze overtuiging.
4. Leden van de schoolgemeenschap (personeel, ouders en leerlingen) vallen elkaar niet fysiek of psychisch lastig. Ze bedreigen elkaar niet, ze vallen elkaar niet aan en ze negeren elkaar niet.

5. Een ieder gaat behoedzaam om met de eigendommen van de ander en van de school en draagt er mede zorg voor.
6. Iedereen respecteert de mening van de ander en dringt zijn mening niet op.
7. Alle leden respecteren de persoonlijke levenssfeer van de ander.
8. Leden van de schoolgemeenschap geven elkaar geen seksueel getinte aandacht.
9. De volwassenen zijn zich bewust van hun macht over kinderen en gaan hier zorgvuldig mee om.
10. Alle leden van de schoolgemeenschap houden zich aan deze gedragsregels en zien er op toe dat anderen dat ook doen.

Ouders/verzorgers moeten deze regels van de school kennen en ondersteunen. Met de ouders/verzorgers worden over deze regels gecommuniceerd via de Prisma, de schoolgids, het Info boekje en Jaarkalender, de website en/of tijdens een jaarlijkse ouderavond. Tevens worden deze regels toegevoegd aan het inschrijfformulier voor nieuwe leerlingen.

Gewenste omgangsvormen tussen de leerlingen onderling:

- Iedereen hoort erbij, we accepteren elkaar zoals we zijn.
- Samen, (met leerlingen en volwassenen), zorgen we ervoor dat onze school een veilige plek is voor iedereen.
- We luisteren wanneer een ander stop zegt en stoppen dan ook.
- Boos zijn mag, maar we zijn niet agressief. We slaan, duwen, schoppen en spugen niet, maar praten een ruzie uit en doen elkaar geen pijn.
- We laten de leerkracht altijd weten waar we zijn en naar toe gaan.
- Stelen en vernielen doen we niet en we zijn zuinig en netjes op spullen van onszelf, een ander en de school
- We schelden een ander niet uit, doen niet mee aan pesten, uitlachen, buitensluiten, roddelen of discrimineren. We vernederen, kwetsen en kleineren niet.
- Wij gebruiken geen geweld, doen niet aan bedreigen en vallen anderen niet lastig met woorden, gebaren, plaatjes, liedjes en spelletjes die met seks te maken hebben.

Een meisje uit de bovenbouw wordt uitgedaagd door een paar jongens uit haar groep. Op een gegeven moment roept het meisje tegen één van de jongens: "Ik maak je dood." De leerkracht die dit hoort zegt dat zij dit soort taal niet wil horen! Het is een voorbeeld van verruwd taalgebruik van de straat, dat door veel meer kinderen te pas en te onpas wordt gebruikt. Wij vinden dit taalgebruik ongewenst in de omgang op school.

- We nemen geen spullen mee de school in waarmee wij anderen kunnen verwonden of bang kunnen maken
- Wanneer wij conflicten niet zelf kunnen oplossen vragen wij hulp aan leerlingen, de leerkracht of de contactpersonen op school.

(Tekst kind MB)

Ik was heel erg boos op A. omdat ze me had geschopt. En toen heb ik haar geslagen. Toen moest ze huilen. Toen moest ik naar de juf toekomen en toen moest ik bij de juf blijven staan. Toen zei ik tegen de juf dat ik het goed ging maken omdat ik had gewoon niet zo kwaad (...) en gewoon moeten zeggen HOU OP! Maar nu zijn we vriendinnen.

Gewenste omgangsvormen van medewerkers met leerlingen:

Wat we nastreven in onze omgang met de kinderen.

- Neem elk kind serieus, laat ieder in zijn waarde en respecteer een ieder.
- Toon daadwerkelijke, persoonlijke belangstelling.
- Maak duidelijke afspraken en kom ze na.
- Respecteer de eigendommen van kinderen.
- Wees open en eerlijk en oordeel en waardeer positief.
- Praat onder alle omstandigheden rustig en spreek correcte taal (voorbeeldgedrag).
- Zeg nooit iets negatiefs over een kind als persoon, maar benoem het ongewenst gedrag.
- Bespreek problemen met diegenen die erbij betrokken zijn.
- Sluit een vervelende situatie altijd positief af (laat een kind niet met een negatief gevoel naar huis gaan).
- Van fouten / onenigheid / ruzie e.d. kun je leren.
- Zorg voor een veilige / prettige sfeer in de groep.
- Begroet leerlingen en neem afscheid.
- Laat kinderen buiten schooltijd - in principe - niet alleen bij jou in de klas zijn of bij je thuis komen.
- Loop niet zonder meer kled- en/of doucheruimtes binnen, maar klop eerst aan om kinderen gelegenheid te bieden om bijv. een handdoek om te slaan. Dit geldt zeker in situaties waar de omgang in het algemeen wat lossier is, zoals tijdens kamp, schoolreis, sportdagen.

Gewenste omgangsvormen van ouders/verzorgers en medewerkers

Ouders/verzorgers worden (in hun rechten en plichten) erkend als eerstverantwoordelijken voor het welzijn en de opvoeding van hun kinderen.

Wat voor personeelsleden geldt (zie de tien gouden regels) is binnen schoolverband ook van toepassing op ouders/verzorgers in hun onderlinge relatie als ook op ouders/verzorgers en leerkrachten in hun onderlinge relatie.

De school doet er alles aan om een zodanig klimaat te scheppen op school dat leerlingen, leerkrachten en ouders zich op school veilig voelen en weet dat een veilig klimaat zonder inzet van leerlingen en ouders niet te realiseren en te handhaven is.

De school is altijd bereid met ouders die vragen/klachten/zorg hebben over hun kind(eren), de situatie in de klas van hun kind(eren) en/of de algemene situatie op school in gesprek te zijn.

Ouders, die vragen/klachten/zorg hebben over hun kind(eren), de situatie in de klas van hun kind(eren) en/of de algemene situatie op school en dat willen bespreken, kunnen altijd om een afspraak vragen met een leerkracht of directeur.

2.4 Stappenplan Het Winterkoninkje bij een klacht/zorg van een ouder/verzorger.

Een formele klacht gaat over gedragingen en beslissingen van de school dan wel het nalaten daarvan. Te denken valt aan klachten op terreinen als begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding worden afgehandeld. Indien dat echter niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

Het kan zijn, dat de stap naar de leerkracht om een klacht of bezorgdheid te bespreken voor de ouder te groot is. Of dat het contact met school over de klacht of bezorgdheid volgens de ouder niet goed verloopt.

In die situaties kan de ouder een beroep doen op een andere ouder die speciaal daarvoor de contactpersoon is. Die kan de ouder helpen om in gesprek te gaan met de leerkracht of een manier te vinden om de gesprekken met school voort te zetten.

De contactpersoon kan helpen met het verduidelijken waar het om gaat, helpen om de juiste vragen te stellen of kan tips geven om de communicatie met school zo goed mogelijk te laten verlopen. Uiteraard is er altijd sprake van vertrouwelijkheid. De contactpersoon is door school gevraagd deze neutrale rol te vervullen. Iedere ouder op school weet wie de contactpersoon is en op welke manier hij of zij te bereiken is.

Stappen

1 Een ouder/verzorger heeft een klacht/zorg over de situatie van haar/zijn kind in de klas en/of op school of over een algemene situatie in de klas van haar/zijn kind.

- 2 De ouder/verzorger bespreekt dit met de leerkracht van haar/zijn kind en zoekt een goed moment na schooltijd om dat te doen. De ouder/verzorger kan ook eerst contact opnemen met de contactpersoon voor ouders.
Ouders/verzorgers die eerst naar de directie, een IB'er of een ander personeelslid van school stappen in verband met een klacht of zorg worden door hen altijd eerst terugverwezen naar de leerkracht of de contactpersoon voor ouders.
- 3 Van de leerkracht wordt verwacht dat zij/hij goed inzicht probeert te krijgen op de inhoud van de klacht/zorg. Om welk gedrag gaat het? Van het kind van de betreffende ouder/verzorger, van andere kinderen, van de leerkracht? Om welk incident gaat het, hoe vaak heeft dit incident zich voorgedaan?
- 4 De leerkracht laat de ouder/verzorger weten welke stap(pen) hij/zij zal ondernemen om met de klacht/zorg om te gaan. De leerkracht geeft de ouder/verzorger de gelegenheid daar haar/zijn mening over te geven.
De leerkracht beslist welke stap(pen) zij/hij daadwerkelijk zal zetten om met de klacht/zorg om te gaan.
- 5 Afsproken wordt binnen welke termijn die stap(pen) worden gezet. De uiterlijke termijn is binnen een week.
- 6 Afsproken wordt op welke manier een terugkoppeling plaats vindt naar de ouder/verzorger, telefonisch of door een vervolgspraak.
- 7 Als de leerkracht in het 1ste gesprek met de ouder/verzorger niet weet hoe te handelen, dan wordt er een afspraak gemaakt over wanneer en hoe de leerkracht aan de ouder/verzorger laat weten hoe zij/hij met de klacht/zorg om zal gaan. De termijn daarvoor is een week.
- 8 Als de leerkracht in het 1^{ste} gesprek met de ouder/verzorger van mening is dat de klacht/zorg geen of onvoldoende reden geeft om er iets mee te doen, of dat er al eerder voldoende aandacht aan besteed is, dan wordt dit tegen de ouder/verzorger gezegd.
De ouder/verzorger is vervolgens in de gelegenheid dit te melden bij de directeur.
- 9 Als na de terugkoppeling de ouder/verzorger niet tevreden is over de stap(pen) van de betreffende leerkracht of niet tevreden is over het resultaat van de ondernomen stap(pen), dan is de ouder/verzorger in de gelegenheid dit te melden bij de directeur.
- 10 De directeur van de school zal als intermediair een poging ondernemen om ouders/verzorgers en leerkracht te ondersteunen om alsnog tot een voor allen bevredigende oplossing van de situatie te komen. De termijn daarvoor is 2 weken.
- 11 Als na uiterlijk 2 weken die voor allen bevredigende oplossing niet is gevonden, laat de directeur aan de ouders/verzorgers schriftelijk weten wat het formele standpunt van school is inzake hun klacht/zorg.
- 12 Indien ouders/verzorgers een formele klacht willen indienen nadat alle hierboven omschreven stappen niet tot tevredenheid zijn afgerond, zal de contactpersoon van de school (ouders/verzorgers doorverwijzen of begeleiden naar de vertrouwenspersoon van het AWBRbestuur. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan

worden bereikt. Als de klacht gehandhaafd wordt verwijst de vertrouwenspersoon door naar de landelijke klachtencommissie. Een klacht kan ook rechtstreeks schriftelijk worden ingediend bij de klachtencommissie

2.5 Verbaal- en/of lichamelijk geweld

De school kent een veilig klimaat, open communicatie tussen leerkrachten, leerlingen en ouders/verzorgers en er is veel inzet van een ieder die bij school is betrokken om het veilige klimaat duurzaam te handhaven.

Toch kunnen er zich ook op onze school situaties voordoen waarin sprake is van verbale uitingen (schreeuwen, beledigen, bedreigen, intimideren) door een ouder/verzorger tegenover een leerkracht die gevoelens van grote onveiligheid veroorzaken bij leerlingen en/of leerkrachten. Ook lichamelijk geweld door een ouder/verzorger tegenover een leerkracht kan helaas voorkomen.

Bij verbale uitingen van een ouder/verzorger tegenover een leerkracht, die een te onveilige situatie veroorzaken voor leerlingen en/of leerkracht(en), dit ter beoordeling van de leerkracht, zal daarvan door de leerkracht melding worden gedaan bij de directeur.

Er volgt een gesprek met de ouder/verzorger, leerkracht en directeur.

In een minder ernstige situatie kan dit gesprek er toe leiden, dat het gebeuren voldoende is besproken en de leerkracht voldoende vertrouwen heeft dat een te onveilige situatie niet opnieuw ontstaat.

De directeur maakt een schriftelijke notitie over wat er is gebeurd/gezegd voor intern gebruik.

De ouder/verzorger krijgt te horen dat een herhaling zal leiden tot een schriftelijke melding bij het bestuur van de school en dat, tot er een reactie is van het bestuur, de ouder/verzorger de toegang tot de school wordt ontzegd. Het bestuur zal binnen een week reageren.

Een leerkracht spreekt een ouder aan op zijn gedrag. De ouder wordt heel boos en bedreigt de leerkracht verbaal; de kinderen van de groep zijn hiervan getuige. De leerkracht loopt weg. De ouder wordt door een medewerker meegenomen naar de directiekamer. De ouder krijgt de volgende dag een brief van het bestuur waarin wordt medegedeeld dat dit gedrag absoluut onacceptabel is; de ouder mag de school een week niet betreden. Bij een volgende overtreding zal de toegang tot de school langdurig worden ontzegd. De leerkracht doet aangifte bij de politie. De ouder biedt excuses aan. Persoonlijke excuses door de ouder aan de leerkracht worden door de leerkracht afgewezen.

In ernstigere situaties, dit ter beoordeling van de directeur en de leerkracht, kan, al of niet na een gesprek met de ouder/verzorger, er onmiddellijk een schriftelijke melding worden gedaan bij het bestuur en kan de ouder/verzorger, tot er een reactie is van het bestuur, onmiddellijk de toegang tot school worden ontzegd. Het bestuur reageert binnen een week.

Van het verbaal of met gebaren dreigen met lichamelijk geweld zal altijd aangifte worden gedaan bij de politie.

Bij lichamelijk geweld van een ouder tegenover een leerkracht, dan wel het dreigen daarmee, wordt de ouder onmiddellijk uit school verwijderd en de toegang tot school ontzegd voor minimaal een week.

Er wordt tevens dezelfde dag aangifte gedaan bij de politie.
Het bestuur van de school wordt door de directeur dezelfde dag schriftelijk geïnformeerd.

Zorg en aandacht is in eerste instantie gericht op het kind/de kinderen van de betreffende ouder/verzorger en op de betreffende leerkracht.
Directeur, leerkracht en andere leden van het team overleggen, al of niet in overleg met het bestuur, over de te ondernemen stappen tegenover de ouder/verzorger.

Vanuit school zal alles in het werk worden gesteld om de relatie met de ouder/verzorger zodanig te herstellen dat zijn of haar kind/kinderen op school kan/kunnen blijven en dat ze zich daar veilig voelen.

Van de ouder/verzorger wordt verwacht er alles aan te doen om de relatie met school te herstellen. Van de ouder/verzorger worden excuses verwacht in het bijzijn van de leerkracht.

Met dit soort ernstige incidenten wordt door school omgegaan vanuit het besef dat ze per definitie een grote invloed hebben op de veiligheidsbeleving van alle geledingen op school en dat ze in grote mate de werksfeer voor alle leerkrachten onveilig maken.

Vanuit school is er een grote inzet om het veiligheidsklimaat op school te herstellen en de betreffende leerkracht, ook op langere termijn, bij de gevolgen van dit soort incidenten te ondersteunen.

Vooraf van de direct leidinggevende wordt aandacht en zorg verwacht. Ook medewerkers die bijvoorbeeld ten onrechte van een ernstig incident worden beschuldigd voelen zich diep gekwetst en onzeker. Steun en rehabilitatie zijn dan op hun plaats.
Er zijn vertrouwenspersonen die klachten serieus en zorgvuldig behandelen. Bij een calamiteit wordt effectief ingegrepen. Er zijn reglementen, protocollen en procedures, die er voor moeten zorgen dat de juiste personen de juiste handelingen verrichten, waardoor mogelijk leed zo beperkt mogelijk blijft. (zie: hoofdstuk 5)

Het AWBR bestuur is akkoord met haar, hierboven, omschreven rol. Zij heeft aangegeven dat een heel gedetailleerde beschrijving als deze het risico in zich draagt te leiden tot procedurefouten en/of discussies over de procedure. In de evaluatie van dit Veiligheidsplan zal daar zeker op worden gelet.

Hoofdstuk 3 Inzicht in sociale veiligheid

3.1 Registratie of vermelden incidenten

Van incidenten waar kinderen bij zijn betrokken maken leerkrachten en of intern begeleiders aantekeningen voor het dossier van een kind. (zie ook: Preventieve fase) Dit is voor intern gebruik.

Voor extern gebruik is er nog geen systeem voor registratie van incidenten. Het registreren op basisscholen is nog niet vanzelfsprekend. Het registreren van incidenten is een middel om inzicht te krijgen in de aard en de omvang van incidenten. Bekende registratiesystemen als IRIS, VARIO en de VO Veiligheidsmanager zijn ontwikkeld voor het voortgezet onderwijs. Het zijn systemen voor scholen met een veel grotere schaalgrootte, zowel voor wat betreft de gebouwen als wat betreft het aantal leerlingen.

Op Het Winterkoninkjewordt in 2008-2009 een begin gemaakt met het registreren van incidenten voor extern gebruik. Leerkrachten maken melding van incidenten bij de directie die daarvan een notitie maakt. Bij de registratie worden bepaalde gegevens geanonimiseerd. Verslag zal worden gedaan van de aard van het incident, het moment waarop het heeft plaatsgevonden, de groep/bouw van de betrokken leerlingen en hoe de school heeft gehandeld en met welk resultaat. De incidenten worden aan het einde van het jaar met het team besproken. Daarna zal verslag worden gedaan aan de MR en de ouders.

3.2 Peilen veiligheidsbeleving leerlingen en personeel

Onder medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers worden tevredenheidpeilingen afgenomen. Deze peilingen zijn een middel om onder andere een indruk te krijgen van de beleving van veiligheid en welbevinden. De peilingen onder de verschillende groepen – leerlingen, medewerkers en ouders/

Hoofdstuk 4 Preventie en Sancties

In navolging van andere scholen maken we op Het Winterkoninkje onderscheid tussen twee fasen als het gaat om het sociaal veiligheidsbeleid op school: de Preventieve fase en de Sanctionerende fase.

4.1 Preventieve fase

Onze grootste inzet is gericht op de Preventieve fase. Onder preventie wordt door ons verstaan: het proberen te voorkomen van ongewenst gedrag en de incidenten die daar uit voortkomen en het voorkomen dat ongewenst gedrag bij een kind in omvang en frequentie toeneemt en dat kleine incidenten op den duur grote incidenten worden.

De school is actief om er voor te zorgen dat kinderen en leerkrachten zich veilig voelen op school en er zo min mogelijk (en zeker geen blijvende) gevoelens van sociale onveiligheid ontstaan. Hoe doen wij dat als school?

Onze Preventieve fase wordt gekenmerkt door het vroegtijdig signaleren van ongewenst gedrag. Dat doen we door snel te reageren op en het verbinden van consequenties aan ongewenst gedrag (wat niet altijd een straf of een sanctie hoeft te zijn). Ouders worden geïnformeerd en incidenten worden vanaf het begin vermeld in het dossier. Door de aantekeningen in het dossier ontstaat ook een beeld van hoe het gedrag van een kind zich ontwikkelt. Ook duidelijkheid over wat je van kinderen verwacht (o.a. met regels), toezicht waar en wanneer dat nodig is en voorbeeldgedrag van volwassenen werken preventief.

Algemene factoren

Er zijn enkele, meer algemene factoren en maatregelen die in onze visie indirect bijdragen aan een veilig gevoel. Eén daarvan is bijvoorbeeld de kleinschaligheid van de school. Het Winterkoninkje heeft er voor gekozen om een relatief kleine school te willen blijven met niet meer dan 10 groepen. Die kleinschaligheid moet bijdragen aan een kleine, overzichtelijke gemeenschap waar de leerkrachten de meeste kinderen en ouders kennen en andersom.

Directie en leerkrachten geven de kinderen elke dag een hand bij binnenkomst zodat een ieder zich gezien voelt; een waarborg voor een prettig en rustig begin van de dag.

Het Winterkoninkje probeert ouders actief bij de school te betrekken en ouders de ruimte te geven voor eigen initiatieven. Er is een groeiende groep ouders die de school actief ondersteunen en meedenken over nieuwe ontwikkelingen. Die grotere betrokkenheid bevordert het wederzijds begrip en een aangenaam klimaat.

*Bezorgde ouder uit MB komt naar school om te vertellen dat haar kind wordt gepest. De volgende dag is er, buiten de groep met alle kinderen die er vermoedelijk bij betrokken zijn, afzonderlijk een gesprek. De leerkracht neemt diezelfde dag na schooltijd contact op met de ouders van deze kinderen. Het pesten wordt ook besproken in de groep.
De kinderen schrikken en zijn onder de indruk van het gesprek. Duidelijk blijkt ook hoe moeilijk de kinderen het vinden om iets te vertellen over wat zij zelf of andere kinderen hebben gedaan.
Kinderen ervaren het vertellen over wat zij hebben gehoord en gezien als klikken of verraden of zijn bang om het te zeggen. Tegen de kinderen wordt gezegd dat als het om pesten gaat er geen sprake is van klikken.*

De leerkracht is daarna extra alert en checkt regelmatig bij de kinderen hoe het gaat.

Het samenstellen van groepen vindt altijd met de grootste zorgvuldigheid plaats. Kinderen in een groep kunnen elkaars positieve of negatieve gedrag versterken. Door overleg met de peuterspeelzaal en door ouders te vragen hun kind bij een kennismakingsgesprek mee te nemen, krijgen we een eerste indruk van een kind. Mede op grond hiervan delen we kinderen in een onderbouwgroep in. Voor indeling van kinderen in middenbouw- en bovenbouwgroepen vinden meerdere overleggen tussen de leerkrachten plaats om zo evenwichtig mogelijke groepen samen te stellen.

Door een steeds nauwere samenwerking met externe instanties (schoolarts, schoolmaatschappelijk werk, schoolbegeleidingsdienst, leerplichtambtenaar, enz.) verbetert de school haar zorg voor de kinderen. Ook scholing van leerkrachten, bijvoorbeeld over de vele vormen van afwijkende gedrag (ADHD, Autisme, enz) moet resulteren in het beter leren omgaan met dit afwijkende gedrag.

Directe acties

Naast deze meer algemene factoren en maatregelen zijn er de directe acties of maatregelen die ongewenst gedrag moeten voorkomen.

Het snel verbinden van consequenties aan ongewenst gedrag.

Als een kind ongewenst gedrag vertoont, dan is het belangrijk om daar zo snel mogelijk op te reageren. Een leerling of de leerlingen worden apart genomen en aangesproken op hun gedrag. Als kinderen erg boos zijn wordt altijd een cooling-down periode ingelast om de emoties te laten wegzakken. Het ongewenste gedrag/het incident wordt benoemd als ontoelaatbaar en zo nodig wordt ook toegelicht waarom.

Nagegaan wordt wat de reden was voor het ongewenste gedrag en ook wat de gevolgen daarvan waren. Er is aandacht voor de onderliggende rede(nen) voor het gedrag, positie in de klas, thuissituatie. Er worden voorbeelden gegeven van alternatief gedrag, er wordt eventueel mee geoefend. Er wordt een waarschuwing gegeven voor een volgende keer, of er wordt gestraft.

Twee bovenbouwers hebben ruzie tijdens het voetballen. Het loopt zo hoog op dat ze elkaar schoppen en slaan. De kinderen worden eerst voor een cooldown uit elkaar gehaald en naar verschillende klassen gestuurd. Later op de dag wordt er eerst afzonderlijk met de kinderen gesproken en daarna samen. Er wordt aan de kinderen gevraagd om met een oplossing te komen. De regels van het voetballen worden nog eens besproken. Ze bieden hun verontschuldiging aan en beloven beterschap. Ze mogen 2 dagen niet mee doen met voetballen. Daarna ging het beter. De ouders zijn niet geïnformeerd.

Meest voorkomende straffen zijn een tijdelijke verwijdering uit de klas en of een ontzegging om deel te nemen aan een activiteit die aan het incident is gerelateerd. We geven, zo mogelijk, leerlingen de gelegenheid om de aangebrachte 'schade' te herstellen: iets wat kapot is gemaakt herstellen, tegenover een onaardige daad een sympathieke daad stellen.

Het informeren van de ouders/verzorgers.

Voor ongewenst gedrag proberen we met de betrokken kinderen direct een oplossing te zoeken. Als er een incident heeft plaatsgevonden worden ouder(s)/verzorger(s) daarvan door de leerkracht op dezelfde dag op de hoogte gesteld: wat was de aanleiding, hoe is er door de school op gereageerd, wat waren de consequenties of eventuele straf. Er wordt meegedeeld dat de gebeurtenis en de reactie van school vermeld worden in het dossier van de leerling. De ouders/verzorgers worden in de gelegenheid gesteld hun mening te geven over wat er is gebeurd en hoe de school daar op heeft gereageerd. Met ouder(s)/verzorger(s) wordt

afgesproken dat er na een bepaalde periode opnieuw contact is om te kijken of verbetering in gedrag is opgetreden.

Ouders/verzorgers zullen altijd in de gelegenheid worden gesteld om over wat er is gebeurd en hoe de school daar op heeft gereageerd, binnen 2 dagen een gesprek te hebben met de leerkracht. (zie Stappenplan).

Het volgen van de betreffende leerling. De eerstverantwoordelijke voor het volgen van

leerlingen is de leerkracht, die daarin ondersteund wordt door de intern begeleider. Alle leerlingen worden door de leerkracht en de intern begeleider besproken tijdens zogenaamde groepsbesprekingen. Die vinden 6 maal per jaar plaats. Leerlingen waarvoor extra zorg nodig is, zowel voor wat betreft het leren als het gedrag, worden apart besproken. Over deze speciale zorg is altijd contact met ouder(s)/verzorger(s). Het is belangrijk dat school en ouders elkaar goed informeren. Problematisch gedrag, maar ook problemen met leren, kunnen ook veroorzaakt worden door bijzondere omstandigheden thuis. Met ouders wordt besproken hoe de leerkracht bepaald gedrag probeert te veranderen. Zo nodig worden externe instanties ingeschakeld.

Een kleuter knijpt, slaat en schopt regelmatig. Het kind steeds apart zetten of niet mee laten doen aan activiteiten is geen goede optie. Door gesprekken met het kind en de ouders en indirect via kringgesprekken wordt geprobeerd het gedrag van het kind te verbeteren. Andere collega's worden geraadpleegd en uiteindelijk wordt met de intern begeleider een handelingsplan geschreven. Het kind wordt steeds weer aangesproken op zijn gedrag en er worden kleine straffen gegeven: alleen een werkje aan een tafel, niet op de gang of in de poppenhoek spelen, niet op de computer, even apart zitten.

Methode voor sociaal emotionele ontwikkeling

In de groepen wordt door leerkrachten dagelijks aandacht besteed aan hoe kinderen met elkaar omgaan of met elkaar om zouden moeten gaan. Er zijn omgangsregels geformuleerd die leerkrachten gebruiken om de sociale vaardigheden van kinderen te oefenen. Een vraag die wij ons stellen is of dit voldoende is als aanbod voor de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. In het schooljaar 2008-2009 wordt daarom onderzocht of het invoeren van een methode voor het oefenen en vergroten van de sociale competenties van leerlingen gewenst is. Er zijn meerdere methodes ontwikkeld, die ieder andere accenten leggen: Leefstijl, De Vreedzame school, Kanjertraining en Taakspel zijn de meest bekende. Het team laat zich in 2008-2009 informeren over de verschillende methodes en zal afwegen welke methode een gewenste aanvulling is op ons huidige aanbod. Ook de wensen en ideeën van ouders zullen worden meegenomen voordat een definitieve keuze wordt gemaakt.

4.2 Sanctionerende fase

Wij proberen spaarzaam te zijn met straffen. Straffen blijken geen effectief instrument te zijn om ongewenst gedrag te voorkomen of gedrag te veranderen. Langdurige straffen blijken averechts te werken. Toezicht en het geven van

Twee kinderen spelen in de bouwhoek. Eén kind wordt boos en gooit een blok naar het andere kind. De leerkracht praat met beide kinderen en legt uit wat de regels zijn: sorry zeggen, het andere kind troosten en het goedmaken. Het kind dat het blok heeft gegooid mag niet meer op de gang spelen en moet een werkje in de klas aan een tafel doen.

positieve aandacht aan gewenst gedrag zijn wat dat betreft adequatere opvoedkundige middelen.

Aan straffen ontkomen we niet. Straffen zijn bij ongewenst gedrag soms noodzakelijk om nadrukkelijk(er) aan te geven dat grenzen zijn overschreden. Ook voor het kind of de kinderen die last hadden van het ongewenste gedrag is een straf een duidelijk signaal dat een leerkracht of de school dat gedrag niet accepteert. Straffen zijn kortdurend en bestaan vaak uit het niet meer mogen meedoen met een activiteit, apart zitten in de klas, in een andere groep werken, een klusje doen of iets aardigs doen voor het kind waar het ongewenste gedrag op was gericht.

Sanctioneren

In de sanctionerende fase wordt tegenover de ongewenste/verboden gedraging van de leerling door de school een sanctie gezet. Tevens zal in deze fase aandacht zijn voor eventuele individuele problemen van de leerling die mogelijk verband houden met zijn/haar ongewenste gedrag. Zo nodig wordt de leerling - volgens de geldende procedures van het zorgteam - verwezen naar een hulpverleningsinstantie.

Eventueel wordt de buurtregisseur op de hoogte gesteld of om advies gevraagd. In goed overleg met de buurtregisseur wordt bezien, welke volgende stappen dienen te worden genomen.

Bedenktijd

In deze fase kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de eigen klas of bepaalde delen van de school worden ontzegd. De leerling blijft echter wel op school en wordt in staat gesteld om individueel te werken in de buurt van een andere volwassene op school. Deze tijd kan door de school worden benut om zich te kunnen bezinnen over eventuele volgende stappen. De ouders/verzorgers worden terstond telefonisch of schriftelijk op de hoogte gesteld van deze maatregel. Er wordt tevens melding gemaakt in het leerlingvolgsysteem.

Schorsing

In deze fase wordt de leerling formeel voor de duur van één tot maximaal vijf dagen geschorst. Hiervan wordt melding gemaakt in het leerlingvolgsysteem. De school meldt de schorsing (inclusief verantwoording en voorgeschiedenis) schriftelijk aan:

- De ouders/verzorgers en de leerling zelf (de ouders worden zowel schriftelijk als mondeling op de hoogte gebracht en het kind en de ouders/verzorgers worden uitgenodigd voor een gesprek)
- Het AWBR-bestuur
- De onderwijsinspectie (indien schorsing langer is dan één dag)
- De leerplichtambtenaar (bijvoorbeeld door middel van het toesturen van de kopie van de brief die aan de ouders is gestuurd)
- Afhankelijk van het voorval en het gedrag van de betreffende leerling wordt het zorgteam en/of de contactpersoon op de hoogte gebracht.

Terugplaatsing

Bij terugplaatsing op de school houdt de school een 'vinger aan de pols'. Er zal vanuit de zorg extra aandacht aan de leerling worden besteed. De school zal regelmatig contact hebben met de ouders totdat het gedrag genormaliseerd is.

Verwijdering

In zeer ernstige situaties kan dit de laatste stap zijn in het sanctiemodel. De leerling wordt niet meer toegelaten tot de school.

Het bevoegd gezag/schoolbestuur neemt het besluit of er wordt overgegaan tot definitieve verwijdering na overleg met de inspecteur en de leerplichtambtenaar.

- Het schoolbestuur stelt de inspectie schriftelijk in kennis.
- De ouders/verzorgers en de leerling worden schriftelijk in kennis gesteld van (voorgenomen) verwijdering/doorverwijzing. Bij verwijdering worden de leerling en ouders/verzorgers in staat gesteld om te worden gehoord.
- De directie en het schoolbestuur, zijn verplicht de inspanning te leveren om de leerling bij een andere onderwijsinstelling onder te brengen. (Als dit niet lukt, blijft de school verantwoordelijk voor de opvang, tenzij expliciet anders wordt overeengekomen met de ouders en de leerplichtambtenaar en de inspecteur).
- De leerplichtambtenaar wordt direct in kennis gesteld van de verwijdering en de opgestarte procedure. (Zij kan de school adviseren en helpen bij het vinden van oplossingen voor de betreffende leerling).

Hoofdstuk 5 Burgerschapsvorming

Om actief burgerschap en sociale integratie te realiseren, is het volgens de onderwijs inspectie van belang dat scholen zélf een visie ontwikkelen. Welke planmatige aanpak hanteert de school om actief burgerschap te stimuleren, welke concrete doelen streeft de school na?

Drie domeinen

Bij burgerschapsvorming staan drie domeinen centraal: democratie - kennis over de democratische rechtstaat en politieke besluitvorming; democratisch handelen en de maatschappelijke basiswaarden participatie - kennis over de basiswaarden en mogelijkheden voor inspraak en vaardigheden en houdingen die nodig zijn om op school en in de samenleving actief mee te kunnen doen identiteit - verkennen van de eigen identiteit en die van anderen; voor welke (levensbeschouwelijke) waarden sta ik en hoe maak ik die waar?

De school als oefenplaats

De school is een oefenplaats voor goed burgerschap, niet alleen in de klas maar ook op het schoolplein en in de naaste omgeving van de school. Dit betekent dat wij als team tijdens lessen en leersituaties op zoek zijn naar verdieping en uitwerking van goed burgerschap. Niet alleen in het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat, maar ook in het kennis overdragen m.b.t. staatsinrichting, geestelijke stromingen, zorg om het milieu en mensenrechten. Niet alleen in het consequent hanteren van schoolregels, maar ook in het voorleven van tolerantie en democratisch handelen. Niet alleen in het uitdragen van de maatschappelijke basiswaarden, maar ook aandacht hebben voor levensbeschouwing.

Burgerschap is dus geen vak apart maar een integraal onderdeel binnen alle vakken en de opvoeding. Onze pluriforme maatschappij en de zorg om verval van vanzelfsprekende maatschappelijke waarden en democratische principes maakt ons als team bewuster van de wijze waarop wij willen omgaan met dit thema. Ook de inspectie ziet toe op dit thema in het schoolplan en de schoolgids.

Er is veel overlap met andere thema's zoals identiteit, opvoeding en zorg, sociale vorming, zelfredzaamheid, gezondheid, milieu, staatsinrichting, intercultureel onderwijs, wereldoriëntatie, verkeer en natuurlijk in samenwerking met ouders.

De uitwerking:

- we hebben een gedragscode op school voor goed gedrag waar we elkaar op wijzen en daarnaast hanteren we veiligheidsvoorschriften en protocollen op gebied van (sociale) veiligheid (zie ook hoofdstuk veiligheid);
- de identiteit van de school en de levensbeschouwelijke en morele vorming dragen bij tot het naleven van in het schoolplan genoemde waarden voor respectvol omgaan met onszelf en met anderen en dat wij willen bijdragen aan het leren accepteren van andere meningen en opvattingen in onze pluriforme maatschappij (zie ook hoofdstuk identiteit);
- tijdens alle lessen stimuleren wij als team dat leerlingen voor hun mening uit komen, maar ook dat zij naar elkaar luisteren en open staan voor een andere
- wij besteden extra aandacht aan interculturele thema's;
- wij zorgen dat onze leerlingen op basis van voldoende informatie, spreek- en luistervaardigheden, sociale vaardigheden, een attitude ontwikkelen die hen in staat stelt om een kritische en actieve burger te worden, een goede deelnemer in het verkeer en een kritische consument en dat zij zorgzaam leren omgaan met het milieu

Voor leerlingen die vanuit hun omgeving of door gedragsproblemen met onze waarden en normen en in het naleven ervan moeite hebben, nemen wij speciale maatregelen en begeleiden wij leerlingen (en eventueel hun ouders). (zie overige tekst Veiligheidsplan)

Hoofdstuk 6 Nazorg en curatieve maatregelen

6.1 nazorg

Op Het Winterkoninkje is het bieden van nazorg heel belangrijk.

We proberen zorgvuldig aandacht te hebben voor degene die deel zijn van een incident/conflict/bedreigende situatie.

We weten dat het geven van die aandacht, het bieden van “omgevingswarmte” heel belangrijk is voor degene die zich onveilig voelt, zich onheus bejegend voelt, pijn heeft, die geschokt is in vertrouwen, zich bedreigd voelt of geïntimideerd.

Kinderen net zo goed als volwassenen.

Leerlingen

Nazorg voor kinderen is: het onderling uitpraten van een conflict, is een kind z'n verhaal laten doen, is laten merken als leerkracht dat je snapt dat een kind zich zo voelt, is een kind gelijk geven met bepaalde dingen, is positie kiezen als leerkracht, is ander gedrag oefenen, is een gestraft kind na de straf opvangen en weer het gevoel geven dat alles in orde is, hij of zij er

weer helemaal bij hoort, is sorry zeggen, is een compliment krijgen als je dat doet, is een kind volgen met de uitkomst van het incident, met de onderliggende factoren die een rol speelden.

Nazorg is het ook later nog aandacht hebben voor dat incident, voor wat zich toen heeft voorgedaan, voor de leerlingen die er toen bij betrokken waren.

Leerkrachten

Nazorg voor leerkrachten is: steun bieden en aandacht hebben, is luisteren naar wat er is gebeurd, is vragen naar details, is meelevens, is het niet bagatelliseren van wat er is gebeurd, ook niet de gevolgen van een incident, is positie kiezen, naast iemand staan, is aangifte doen bij de politie in het geval van lichamelijk geweld en/of fysieke bedreiging.

Nazorg is ook het aandacht blijven geven aan wat er is gebeurd, is eventueel doorverwijzen naar professionele hulp.

Nazorg is een onderschat onderdeel in het proces van conflictbeheersing en -afhandeling. In het algemeen blijken leerkrachten zich vaak in de steek gelaten te voelen na een bedreigend voorval. Er is vaak vooral aandacht voor het incident en voor degene die het veroorzaakt heeft en vaak weinig voor degene die het heeft ondergaan. Kennelijk vinden we het niet zo gemakkelijk iemand daarin adequaat te ondersteunen en te begeleiden na een incident. Alertheid hierop is geboden, omdat goede opvang en begeleiding na een incident langdurige uitval of arbeidsongeschiktheid kunnen voorkomen.

De opvang kan het beste geboden worden door de directe omgeving, maar dient ondersteund te worden door de directie van school. Bagatelliseren van de gevolgen van het incident is uit den boze. Als geen opvang of ondersteuning nodig is, geeft iemand dat zelf wel aan, het is niet aan de omgeving om dat te bepalen. Bied dus altijd steun en een luisterend oor aan, ook al zou je er zelf in die situatie geen behoefte aan hebben.

Vanuit school zal er alles aan worden gedaan om een leerkracht ook op langere termijn de noodzakelijke steun te blijven geven.

Ouders/verzorgers

Nazorg voor de ouders/verzorgers, die betrokken zijn bij incidenten op het gebied van ongewenst gedrag of dat hebben veroorzaakt, houdt in, dat we er alles aan zullen doen om de relatie van de ouders/verzorgers met school te herstellen. Ook kunnen ouders/verzorgers in het kader van gepaste nazorg doorverwezen worden naar professionele hulp.

6.2 Curatieve maatregelen na incidenten

Curatieve maatregelen zijn maatregelen die bedoeld zijn om eventuele schadelijke effecten van incidenten of conflicten, van ongewenst gedrag niet te laten ontstaan of, als dat wel is gebeurd, ze weg te nemen.

Algemeen

Om betrokkenen na een incident professioneel en adequaat te kunnen begeleiden is het van belang:

- dat leerkrachten, leerlingen en ouders/verzorgers weten op welke manier dat gebeurd, welke afspraken er wat dat betreft op school zijn gemaakt en dat ze weten wat er van hun wordt verwacht.

- dat ouders/verzorgers weten dat ze, als eerst verantwoordelijke voor de opvoeding van hun kind(eren), als er zich een incident heeft voorgedaan waar hun kind deel van is, altijd worden ingeschakeld en betrokken.
- dat ouders/verzorgers weten hoe hun betrokkenheid in een dergelijke situatie ingevuld kan worden.
- veel aandacht te hebben voor nazorg.

Specifiek

De specifieke maatregelen die omschreven zijn in het Stappenplan, in de Preventieve- en Sanctionerende Fase en in Nazorg zijn allen ook bedoeld als curatieve maatregelen.

De school zal in het geval dat er politie ingeschakeld moet worden en/of er aangifte gedaan moet worden, zich zo veel mogelijk houden aan de protocollen van de AWBR. (zie hoofdstuk 7)

Hoofdstuk 7 Protocollen

Onderstaande AWBR protocollen kunnen door school worden ingezet, als de afspraken die in het Veiligheidsplan staan in een bepaalde situatie onvoldoende werkbaar blijken te zijn of niet voorzien in een handelingspraktijk voor een specifieke situatie.

AWBR protocollen:

Handelingsprotocol bij seksuele intimidatie en seksueel geweld

Handelingsprotocol bij agressie en (lichamelijk) geweld of intimidatie

Handelingsprotocol bij ongewenst gedrag

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

Handelingsprotocol bij vernieling, diefstal en heling

Het Winterkoninkje heeft ook een pestprotocol. Het protocol zal worden aangevuld met een aparte paragraaf over digitaal pesten.

Bijlage 1 Registratieformulier fysieke veiligheid

	Datum	Omschrijving ongeval / incident	Plaats ongeval/ incident	Toedracht /oorzaak	Verzuimduur/-schade	Maatregelen	Status maatregelen
		Duid het incident aan: <ul style="list-style-type: none"> • dodelijk ongeval; • ongeval met letsel; • ongeval met ernstig letsel; • bijna ongeval; • overval; • agressie; • winkeldief-stal. 	Plaats van incident	korte omschrijving toedracht/oorzaak incident	Verzuimduur of schade aangeven	Preventieve maatregelen die n.a.v. incident zijn voorgesteld	Zijn maatregelen gerealiseerd?
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

Het is de bedoeling dat die incidenten geregistreerd worden die leiden/hebben geleid tot ziekteverzuim. Struikelpartijen etc. vallen daar niet onder hoewel daar natuurlijk ook aandacht aan moet worden besteed.

Bijlage 2

Registratie sociale veiligheid

Noteer incidenten op dit formulier. Tijdens de voortgangbesprekingen worden incidenten met de Intern begeleider besproken. De formulieren worden in december en in juni verzameld en door de administratie verwerkt. Gebruik voor ieder incident een apart formulier en voeg het toe aan het leerling-dossier. Stel ouders hiervan op de hoogte.

datum	Korte omschrijving	Betrokkenen	Acties	afgesloten

- Korte omschrijving van de gebeurtenis: waar, wanneer, wat gebeurde er.
- Betrokkenen: naam leerling en andere betrokkene (worden in administratie geanonimiseerd) -
- Acties: Wat heb je gedaan, bv gesprek met betrokken kinderen, ouders geïnformeerd, afspraken gemaakt, straf gegeven, preventieve maatregelen, ... - Afgesloten: als incident is afgesloten

Heeft u zorgen of een klacht?

over begeleiding, beoordeling, strafmaatregelen, pesten, agressie, ...

Wat
te
doen?

Praat erover met de leerkracht van uw kind

Na gesprek geeft leerkracht binnen een week aan welke stappen hij/zij gaat zetten. Er kunnen meerdere gesprekken plaatsvinden. Leerkracht en ouder maken afspraak over terugkoppeling.

opgelost!

Nog
niet
opgelost?

Praat erover met de directie (en de leerkracht)

Termijn voor vinden oplossing twee weken. Directie maakt afspraak met ouder(s) over terugkoppeling. Geen bevredigende oplossing? Directie laat schriftelijk formele standpunt van de school weten. Directie of contactpersoon verwijst naar vertrouwenspersoon van het AWBR-bestuur.

opgelost!

Nog
niet
opgelost?

Dien de klacht in bij de vertrouwenspersoon van het bestuur

Vertrouwenspersoon van de AWBR onderzoekt of bemiddeling school en ouder mogelijk is. Als dat niet mogelijk is of niet tot een bevredigend resultaat leidt zal

ouwenpersoon verwijzen naar de landelijke klachtencommissie.

opgelost!

Nog

opgelost?

niet

Dien klacht in bij landelijke klachtencommissie

Op ieder moment kunt u ook contact opnemen met de contactpersoon voor ouders.