

Hoofdstuk 7

Schoolveiligheidsplan

Openbare Daltonschool Het Roessink



Voorwoord

Dit Schoolveiligheidsplan van Het Roessink is geschreven naar een voorbeeld van het voorbeeld Schoolveiligheidsplan van Zinder.

Het format is afkomstig van de SAFE checklist (Bron: KPC Groep). De checklist is opgenomen in de map Veiligheid onder tabblad "SAFE checklist".

Op deze lijst is terug te vinden welke onderdelen voor een school verplicht zijn en welke niet.

Aangevuld door Myrjam Severein (september 2023)
Directeur Het Roessink Deventer

Inhoud

1	Hoofdstuk 1 Algemeen	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Algemene gegevens	6
1.3	Visie op schoolveiligheid	6
1.4	Organisatie van schoolveiligheid	7
1.5	Beleid, kwaliteitszorg en borging	7
2	Hoofdstuk 2 Schoolcultuur	9
2.1	Visie op schoolcultuur	9
2.2	Organisatie van schoolcultuur	9
2.3	Beleid, kwaliteitszorg en borging	10
2.4	Gedragscodes en omgangsregels	11
2.4.1	Leerlingen	11
2.4.2	Personeel	11
2.4.3	Ouders	12
2.5	Scholing en training	12
2.6	Protocollen en gedragscodes	12
2.6.1	School, veiligheid en handhaven	13
2.6.2	Pestprotocol	13
2.6.3	Dossierbeheer en privacy (geheimhouding persoonsgegevens)	17
2.6.4	Ernstige incidenten	18
2.6.5	Gebruik van multimedia	19
2.6.6	Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld	19
2.6.7	Afspraken communicatie met gescheiden ouders / ondertoezichtstelling	19
2.6.8	Klachtenregeling – Vertrouwenspersoon	20
2.6.9	Rouwprotocol	21
2.6.10	Protocol Ongewenst gedrag en seksuele intimidatie door personeel	21
2.6.11	Gedragscode voorkomen ongewenst seksueel gedrag	22
2.6.12	Gedragscode voorkomen discriminatie	24
2.6.13	Gedragsregels na geweld door personeel richting leerling	24
2.6.14	Gedragsregels na dreigen met fysiek geweld door lid personeel richting leerling	25
2.6.15	Protocol nazorg bij ernstige agressie op school	25
3	Hoofdstuk 3 Aantrekkelijk onderwijs	27
3.1	Inleiding	27
3.2	Visie op aantrekkelijk onderwijs	27
3.3	Organisatie van aantrekkelijk onderwijs	28
3.4	Beleid / Kwaliteitszorg / Borging	28
3.5	Actief burgerschap en sociale integratie	29
3.6	Scholing en training	29
3.7	Protocollen	29
3.7.1	Nascholingsbeleid	29
3.7.2	Een goed begin is het halve werk' voor startende leerkrachten.	29
3.7.3	Burgerschap en sociale integratie	29

4	Hoofdstuk 4 Fysieke omgeving	33
4.1	Organisatie van fysieke veiligheid	33
4.2	Toezicht en beveiliging	34
4.3	Protocollen	34
5	Hoofdstuk 5 Externe samenwerking	35
5.1	Inleiding	35
5.2	Organisatie van externe samenwerking	35
5.3	Beleid, kwaliteitszorg en borging	36
5.4	Interne samenwerking en communicatie	36
5.5	Externe samenwerking en communicatie	36
6	Bijlagen	37
6.1	Voorbeeld registratieformulier incidentenregistratie agressie/geweld	37
6.2	Voorbeeld registratieformulier ongevallen	39
6.3	Rouwprotocol	40
6.4	Reglement klachtenregeling	41
6.5	Voorbeeld format verslag gesprek ouders nav gedrag leerling	42
6.6	Voorbeeld format verslag schorsing/verwijdering leerling	43
6.7	voorbeeld Gedragsafspraken gebruik multimedia door leerlingen:	44
6.8	Gedragsafspraken gebruik multimedia door werknemers	45
6.9	Lijst van ketenpartners	46
6.10	Sociale kaart	47

1 HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

Beschrijving van de school.

Het Roessink is een openbare basisschool in Deventer. De school bestaat uit 6 groepen en telt 130 leerlingen. De populatie is afkomstig uit de directe omgeving.

Basisschool Het Roessink is een van de 17 scholen die valt onder de stichting Zinder. De onderlinge scholen en directies werken structureel samen en versterken elkaar. Dit gebeurt bijvoorbeeld door het uitwisselen van kennis en vaardigheden op het gebied van BHV, ICT, enz.

Er worden onderlinge consultaties uitgevoerd en thema's worden bovenschools uitgewerkt in werkgroepen. De directeuren overleggen elke maand in het schoolleidersoverleg. Op stichtingsniveau wordt de kwaliteit van elke school in kaart gebracht en waar nodig wordt hulp en begeleiding georganiseerd.

Bovenschools strategisch beleid

Uit het strategisch bestuursplan:

Er is een duidelijke visie op onderwijs die beschreven staat in het Koersplan van Zinder.

We streven ernaar om belangrijke veranderingen binnen de organisatie ontwikkelingsgericht en op basis van collectieve aanpak door te voeren

Kansen voor alle kinderen denken we te kunnen realiseren door samenwerking met ketenpartners, door betrokkenheid bij stedelijke ontwikkelingen en door samenwerking met Jeugdzorg en de politie.

Op onze school willen we de kinderen meer bieden dan alleen 'basiskwaliteit'. Wij werken gemotiveerd, bevlogen en vakkundig. Wij willen een school zijn waar kinderen op een prettige manier worden voorbereid op de toekomst, waarbij we sterk rekening houden met de verschillen tussen de kinderen. Deze missie en visie staat uitgebreid beschreven in het Koersplan Zinder.

Wij baseren ons op Het Roessink allereerst op de belangrijke basiskernwaarden die gelden binnen het openbaar primair onderwijs Zinder, net zoals de andere Zinder Deventer scholen dat doen.

Wij zijn open - Wij zijn vernieuwend - Wij dragen ons verantwoordelijk

Samenwerking

Kinderen leren op Het Roessink samen te werken en samen te leren in de groep en met andere groepen.

De school is een ontmoetingsplaats waar de kinderen op een natuurlijke manier leren omgaan met diverse culturen, talen en levenswijzen. Op Het Roessink besteden we bewust aandacht aan de verschillende afkomst en achtergrond van de kinderen.

Met ouders werken we samen aan de ontwikkeling van het gehele kind. Onderwijs en opvoeding liggen in elkaars verlengde. We voeren onderwijsleergesprekken met leerlingen en ouders over de resultaten en de leerdoelen. In deze gesprekken worden afspraken gemaakt over de wijze waarop de leerling het beste op school en thuis begeleid kan worden.

School is een ontmoetingsplaats waar leerlingen, ouders, buurt en team elkaar spreken. We waarderen een actieve inbreng van derden bij ons onderwijs.

Creativiteit

Het Roessink heeft aandacht voor diverse soorten talent en biedt ruimte aan exploratie en onderzoek. We stimuleren leerlingen om creatief te zijn. Of het talent nu ligt op het gebied van taal, rekenen, drama, kunst, de natuur of sport. We laten kinderen zelf stilstaan bij hun eigen verwondering en de vraag 'Wat interesseert mij nou écht?' Elke leerling heeft talent en de leerkrachten helpen de kinderen bij het ontdekken en ontwikkelen van dat talent.

Hartstocht

We zien onderwijsgeven als een prachtig vak waar mensen meestal voor kiezen met een zekere hartstocht. Wij willen een school zijn, waar leerkrachten met passie kunnen werken en waar de talenten van de leerkrachten zichtbaar zijn. Leerkrachten die stralen en plezier hebben in het mooie onderwijsvak. Het effect daarvan zal zijn, dat de enthousiaste leerkracht de leerlingen inspireert om ook hun eigen leerproces ter hand te nemen.

Wij geven ruimte aan eigen initiatieven van de kinderen en we stimuleren kinderen vertrouwen te hebben in eigen denk- en daadkracht. Dat kan alleen als een kind zich thuis en veilig voelt bij ons op school. We streven naar een sociaal klimaat op school waarin elk kind geaccepteerd wordt en waarin het zichzelf mag zijn. De basis hiervoor is wederzijds respect en begrip. We zijn niet bang om prestaties van kinderen te vragen, maar daarbij gaan we wel uit van de capaciteiten van het kind. Als het kind goed presteert op het niveau van zijn kunnen, zijn we tevreden. Ons ideaalbeeld van een leerling in groep 8 is een kind dat weerbaar, zelfstandig en goed voorbereid op de maatschappij is. Een kind, dat een goede kijk heeft op eigen mogelijkheden, dat zichzelf ontplooit en respect heeft voor anderen. Uiteraard willen we dat de kinderen met plezier kunnen terugkijken op de basisschoolperiode.

1.2 Algemene gegevens

Openbare Daltonschool Het Roessink valt onder Zinder.

Bezoekadres:

Andriessenplein 22a
7425 GX Deventer

Postadres:

Postbus 502
7400 AM Deventer

Telefoon:

0570 - 782401

Bezoekadres van de school:

ODS Het Roessink

Fonteinkruid 130
7422 MZ Deventer
Tel: 0570-652731
e-mail: m.severein@zinderonderwijs.nl
website: www.hetroessink.nl

Directeur: Myrjam Severein
Brin: 14HS

1.3 Visie op schoolveiligheid

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

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

Via observatieprogramma's houden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in het oog. Zodra wij merken dat kinderen zich niet veilig en vertrouwd voelen, ondernemen wij in overleg met de ouders actie. Omdat het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders hetzelfde. Als ouders thuis constateren dat de school niet veilig is voor het kind, horen wij dit graag. Fysiek moet de school ook veilig zijn. Hiervoor hebben we arbobeleid (vastgesteld d.d. 03-11-2014).

Wat verstaan we onder een veilige cultuur? (Uit: map Veiligheid)

Uitgangspunten

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

- **voor leerlingen:**
 - niet pesten of gepest worden; jezelf mogen en kunnen zijn;
 - de lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevallen;
 - weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn;
 - bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn;
 - serieus genomen worden door personeelsleden en overige medewerkers;
 - duidelijke afspraken over dit alles;
- **voor ouders/verzorgers:**
 - erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen graag naar school gaan;
 - weten dat er geen bedreigingen voorkomen;
 - een open oor vinden voor problemen;
 - weten dat signalen worden opgepakt en problemen aangepakt;
 - duidelijke afspraken over dit alles;

- voor personeel en andere medewerkers:
- met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's,
- weten dat problemen worden aangepakt;
- ergens terecht kunnen met signalen;
- duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten;
- duidelijke afspraken over dit alles;
- voor de omgeving/de buurt:
- geen overlast van leerlingen die rond de school hangen;
- geen vandalisme, vervuiling of diefstal;
- weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag;
- een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten;
- signalen worden opgepakt en problemen aangepakt.

1.4 Organisatie van schoolveiligheid

Zinder is eindverantwoordelijk voor het arbobeleidsplan. Het arbobeleidsplan wordt telkens voor de periode van vier jaar vastgesteld. Voor het opstellen van het arbo-beleidsplan is een arbocommissie samengesteld. Deze arbocommissie bestaat uit mw. J. Krul en mw. E. van Dieën, gebouwen en beheer, stafbureau.

Zoals vermeld is op schoolniveau de directeur verantwoordelijk voor het arbobeleid. Zij zorgt voor een verdeling van arbotaken en is de overlegpartner van het bestuur. Via het MR-overleg heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheid bij de totstandkoming van het arbobeleid.

Op onze school is voor coördinatie en uitvoering van het arbobeleid een preventiemedewerker aangesteld. De werkzaamheden van de preventiemedewerker zijn opgenomen in de taken van een leerkracht.

Schoolspecifieke arbozaken zijn vastgelegd in een arbo-beleidsplan.

Aanspreekpunt

Wij vinden het belangrijk dat vragen, problemen of klachten gemeld worden. De leerkracht is uiteraard het eerste aanspreekpunt.

In tweede instantie is de directeur, Myrjam Severein, het aanspreekpunt.

Brigitte Radius is aangesteld als intern begeleider. Indien de directeur afwezig is, kan men met vragen bij haar terecht.

De school beschikt over vier BHV-ers:

- Anita Baltes
- Sandra Hissink
- Chantal Voordes
- Myrjam Severein

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

De intern begeleiders zijn voor de coördinatie van de zorg: Jay van 't Hof en Brigitte Radius

Momenteel hebben wij geen preventiemedewerker, de BHV'ers overleggen onderling wie bepaalde taken op zich neemt.

Ook tijdens de tussen schoolse opvang, als leerkrachten pauze hebben, is een BHV-er / EHBO-er aanwezig: Rinske Croeze.

Indien er meer hulp nodig is zijn bovengenoemde leerkrachten ook inzetbaar.

Vormen van overleg

Veiligheid komt in meerdere overlegvormen aan bod, zoals in de teamvergadering, de werksessie, ouderavonden, MR, OR, HGPD-intern, Trajectoverleg, directeurenoverleg, enzovoort

1.5 Beleid, kwaliteitszorg en borging

Beleid

We streven naar een integraal kwaliteitsbeleid voor de middellange termijn.

We gebruiken het INK-model met als onderlegger de PDCA-cyclus.

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

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

Daarnaast vinden we het belangrijk om onze maatschappelijke betrokkenheid ook te tonen door ons op te stellen als een actief ketenpartner en ons te profileren

Bij ons op school vinden we dat goede leerprestaties bereikt kunnen worden als leerlingen en leerkrachten met plezier naar school gaan. Een veilig klimaat en een prettige sfeer dragen hier sterk aan bij. Respect voor elkaar staat bij ons hoog in het vaandel en algemene fatsoensnormen en goede omgangsvormen vinden we belangrijk.

Kwaliteitszorg en borging

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

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

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

We maken voor de uitwerking van onze kwaliteitszorg gebruik van een format van Stichting Zinder.

Het jaarplan wordt van daaruit geschreven en volgens de PDCA cyclus gehanteerd.

Beschrijving van evaluatiemomenten, analyse en verantwoordelijke functionarissen staat beschreven in ons schoolplan, jaarplanningen en taakbeleid.

2 HOOFDSTUK 2 SCHOOLCULTUUR

2.1 Visie op schoolcultuur

De communicatie is goed geregeld op onze school. Er zijn duidelijke afspraken over informatieverstrekking, notulen, agenda's en besluitvorming. Het zijn echter niet dit soort afspraken die de cultuur en de sfeer op een school bepalen. We hebben het dan over de kwaliteit van een gesprek, over hoor en wederhoor, over zelfreflectie, over aanspreekbaar zijn en je openstellen voor de mening van de ander en over persoonlijke aandacht en waardering voor elkaar.

Dit alles maakt onze school een fijne en veilige plek, zowel voor de leerlingen, ouders als teamleden. Je veilig en prettig voelen is de basis om tot groei en leren te komen en met plezier te werken. Het is voor de school de eerste zorg dit te realiseren voor onze leerlingen. Ouders mogen ons daar altijd op aanspreken!

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

In het schoolprofiel en het schoolplan en het jaarplan is de missie vertaald naar visie en beleid.

Pedagogisch klimaat

Wij streven ernaar een veilige en vertrouwde sfeer te creëren in school. We hebben uitgebreide afspraken ten aanzien veiligheid, pesten en plagen, maar, belangrijker: we gaan uit van positief en gewenst gedrag.

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

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

Via observatieprogramma's van IEP hart en handen, lessen de vreedzame school en het jaarlijks invullen van een leerlingenenquête (vensters) houden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in het oog. Zodra wij merken dat kinderen zich niet veilig en vertrouwd voelen, ondernemen wij in overleg met de ouders actie. Omdat het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders hetzelfde.

Fysiek moet de school ook veilig zijn. Hiervoor hebben we een uitgebreid arbobeleid.

De samenwerking zowel bij spel als werk is eveneens een terugkerend thema. Tijdens de lessen wordt veel aandacht besteed aan samenwerking, samen met elkaar en van elkaar leren.

Zorg en begeleiding

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

Er zijn ook leerlingen die vanwege meer- of hoogbegaafdheid extra aandacht behoeven. Het team is geschoold om dit te kunnen signaleren en hier goed op in te spelen. Er zijn net als bij kinderen met een leerprobleem ook voor deze leerlingen extra materialen, hulpmiddelen en methodes aangeschaft.

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

2.2 Organisatie van schoolcultuur

De organisatie van onze schoolcultuur staat beschreven in het zorgplan.

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

Voor een beschrijving van onze zorgstructuur verwijzen we naar het zorgplan waarin de niveaus van zorg en de overlegstructuur (HPGD, groepsbesprekingen) en de verantwoordelijke uitvoering worden beschreven.

De school werkt actief aan schoolcultuur en een goed pedagogisch klimaat. De leef- en werkcultuur is in het schoolplan en het huidige jaarplan verder uitgewerkt in de volgende aspecten:

Wij onderschrijven op Het Roessink het belang van opbrengstgericht werken. Wij zien hierbij wel als noodzaak, dat er ingezet wordt op de sfeer waarin plezier in leren en werken centraal blijven staan. Iedereen moet zich welkom voelen en met plezier bij ons binnenkomen, zodat we samen kunnen werken en ontspannen. Leerlingen moeten binnenkomen met een lach en ook met een plezierig gevoel naar huis gaan. Ouders moeten zich gewaardeerd voelen.

We hebben ouders niet alleen nodig in de zin van 'hulp bij activiteiten', maar ook omdat onderwijs en opvoeding een zaak is van ouders en school samen. We betrekken ouders bij de school en participeren in het project 'Ouderbetrokkenheid'. We dragen zorg voor heldere informatievoorziening, en medewerkers worden betrokken bij het opstellen van agenda's van overleggen en studiedagen. Hetzelfde geldt voor de OR, de MR en de leerlingenraad.

Op onze school zijn we ook zeer actief als het gaat om veiligheid en sociale veiligheid. Het is belangrijk om open en respectvol met anderen om te gaan, is het nodig dat iedereen zich veilig voelt. We hebben daarvoor schoolregels opgesteld en duidelijke afspraken gemaakt over hoe we omgaan met incidenten. We volgen de handleiding 'De Veilige School' en hanteren een gedragscode waarin ook het thema cyberpesten een plaats heeft. We benoemen zo min mogelijk wat niet mag, maar zoveel mogelijk wat wel mag of moet.

Al deze zaken vormen een voorwaarde om leren en excelleren mogelijk te maken!

2.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging

De thema's Veiligheid en Tevredenheid worden onderzocht door middel van een enquête bij ouders, personeel en leerlingen. In ons Zorgplan staat beschreven hoe onze leerlingbesprekingen gepland zijn.

IEP hart en handen is ons volgsysteem als het gaat om de sociale en emotionele ontwikkeling van onze leerlingen.

Tweemaal per jaar wordt er een analyse opgesteld mbt de vorderingen van onze leerlingen op leergebieden, maar ook m.b.t. de sociaal-emotionele ontwikkeling. Deze analyses worden teambreed besproken en geanalyseerd. Vervolgens worden de stappen die tot verbetering moeten leiden, opgenomen in een actieplan. De lb-er draagt zorg voor de analyses en de afspraken die daaruit voortvloeien

Incidentenregistratie

Indien er zich incidenten voordoen, maken werknemers hiervan een korte notitie in Parnassys. Ook vullen ze een ongevallenregistratieformulier in (parnassys)

We onderscheiden dezelfde drie categorieën als de wet, namelijk:

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

In deze drie categorieën zijn negen soorten incidenten te onderscheiden:

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

Voor categorie a t/m i hebben we protocollen die vermeld staan in de map "Veiligheid" .

2.4 Gedragscodes en omgangsregels

We streven naar een professionele cultuur en een goed werkklimaat. We willen dat alle medewerkers zich betrokken en verantwoordelijk voelen bij en voor het succes van de school, en niet alleen voor het succes van hun groep. We streven naar een laag ziekteverzuim en een 'eerlijke taakverdeling, waarbinnen we wederzijds begrip verwachten. We willen ook elkaar kunnen aanspreken op het (niet) nakomen van gemaakte afspraken.

In de map "Veiligheid" staan gedragscodes op verschillende terreinen vermeld. Deze zijn inmiddels vernieuwd en aangepast opgeslagen in Share Point.

Het opstellen en hanteren van gedragscodes/-regels is een instrument om duidelijkheid te scheppen over hoe we met elkaar om te gaan. Natuurlijk worden binnen het primair onderwijs al bepaalde gedragsregels gehanteerd. Zo zijn er bijvoorbeeld afspraken over te laat komen, het roken op school, het gebruik van materialen, et cetera. Een goed pedagogisch klimaat krijgt binnen de schoolcultuur echter pas werkelijk vorm en inhoud als er bij verschillende aandachtsterreinen duidelijke, concrete gedragsregels worden gemaakt.

De wijze waarop leerkrachten met leerlingen omgaan, hoe leerlingen onderling met elkaar omgaan, de omgang tussen leerkrachten onderling, het omgaan van leerkrachten met ouders/verzorgers, met name op de eerdergenoemde terreinen, bepalen mede de schoolcultuur en daarmee een goed pedagogisch klimaat. Een gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan. Zo moet bij het vaststellen van regels rekening worden gehouden met de aard en het sociaal-emotioneel ontwikkelingsniveau van de betrokken leeftijdsgroepen.

Een gedragscode houdt overigens niet in dat gedrag dat niet in de regels is vastgelegd automatisch altijd toelaatbaar is.

2.4.1 Leerlingen

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

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

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

Moeilijk gedrag

Op school komen we gedragsproblemen tegen wanneer kinderen de geldende normen en regels overschrijden. Hoe vaker dat gebeurt, hoe langer dat duurt en hoe meer last of schade de omgeving daarvan heeft, hoe ernstiger we het probleem vinden. Wanneer kinderen gedrag vertonen dat haaks staat op onze manier van omgaan met elkaar, dan treden we corrigerend, sturend op. We ondersteunen kinderen bij het laten zien van positief gedrag.

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

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

Grensoverschrijdend gedrag

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

Als we in het uiterste geval tot straffen moeten overgaan, dan zorgen we ervoor dat de correctie daarop 'proportioneel' is. Ook is de tijd die ligt tussen het ongewenste gedrag en de straf zo kort mogelijk. De soort berisping moet 'passen' bij het kind. Overigens stellen we het kind altijd in de gelegenheid het ongewenste gedrag 'goed te maken'. Waar nodig zullen we het kind hierbij helpen.

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

2.4.2 Personeel

Om ervoor te zorgen dat iedereen op de hoogte is van het 'veiligheidsbeleid', begrijpt wat de uitgangspunten zijn en weet hoe te handelen, is een goede communicatie cruciaal. Daarom is de map "Veiligheid" het schooljaar besproken:

- in de teams;
- in de lessen door de leerkrachten;
- in de medezeggenschapsraad en/of ouderraad;
- bij contacten met externe organisaties;
- tijdens ouderavonden en thema-avonden over de veilige school;
- waar mogelijk tijdens buurtbijeenkomsten.

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

In het integraal personeelsbeleid wordt hier ook aandacht besteed door dit te bespreken met nieuwe medewerkers (een goed begin is het halve werk).

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

Tevens stelt de CAO dat "de werkgever in overleg met de Personeelsgeleding van de MR beleid vaststelt met betrekking tot de wijze waarop vervangers in de school worden geïntroduceerd en begeleid" (artikel C8 lid 3).

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

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

2.4.3 Ouders

Contacten met ouders worden op de volgende manier onderhouden: ouderavonden, huisbezoeken (zeer incidenteel), portfoliogesprekken, nieuwsbrieven, website, vieringen met Sinterklaas, Kerst, Pasen etc. Er worden koffieochtenden, inloopochtenden, projecten 'Gast in de klas', projecten, tentoonstellingen e.d. georganiseerd.

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

We bieden de mogelijkheid aan ouders op meerdere wijzen te participeren; hand- en spandiensten, ondersteuning bij lessen, organiseren van activiteiten (feestcommissie, oudervereniging, zelf invullen wat van toepassing is) en meedenken, beslissen en toetsen van het schoolbeleid (medezeggenschapsraad).

Hoofdstuk 6 van de map "Veiligheid" besteedt aandacht aan een veilige schoolomgeving.

2.5 Scholing en training

2.5.1 Training personeel

Het team krijgt jaarlijks de ruimte om zich in te schrijven voor het ruime nascholingsaanbod vanuit het Samenwerkingsverband. Een overzicht hiervan is bij de directie aanwezig.

Sinds schooljaar 2015-2016 werken wij met de methode De Vreedzame School. Alle teamleden zijn geschoold en begeleid bij de invoering. Eén van de teamleden zorgt ervoor dat de methode geborgd blijft.

2.5.2. Training leerlingen

Op Het Roessink werken we met de methode De Vreedzame School. Leerlingen krijgen aan de hand van deze methode lessen. De volgende thema's komen aan bod:

1. We horen bij elkaar: We zijn er samen verantwoordelijk voor dat iedereen zich goed voelt.
2. We lossen conflicten zelf op: We gebruiken het stappenplan en hebben onze gele pet op.
3. We hebben oor voor elkaar: We zijn duidelijk naar elkaar en luisteren goed naar de ander. We stellen vragen aan elkaar en proberen ons te verplaatsen in de ander.
4. We hebben hart voor elkaar: We kunnen omgaan met onze eigen gevoelens en met die van de ander.
5. We dragen allemaal een steentje bij: We helpen elkaar.
6. We zijn allemaal anders: We accepteren dat iedereen verschillend is (diversiteit)

2.6 Protocollen en gedragscodes

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

- 2.6.1 School, veiligheid en handhaven
- 2.6.2 Pestprotocol
- 2.6.3 Dossierbeheer en privacy (geheimhouding persoonsgegevens)
- 2.6.4 Ernstige incidenten
- 2.6.5 Gebruik van multimedia
- 2.6.6 Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld
- 2.6.7 Afspraken communicatie met gescheiden ouders
- 2.6.8 Klachtenregeling en vertrouwenspersoon
- 2.6.9 Rouwprotocol
- 2.6.10 Protocol ongewenst gedrag en seksuele intimidatie door personeel
- 2.6.11 Gedragscode voorkomen ongewenst gedrag leerkracht-leerling
- 2.6.12 Gedragscode voorkomen discriminatie
- 2.6.13 Gedragsregels na geweld door personeel richting leerling
- 2.6.14 Gedragsregels na dreigen met geweld door lid personeel richting leerling
- 2.6.15 Protocol nazorg bij ernstige agressie op school

2.6.1 *School, veiligheid en handhaven*

Een veilig klimaat op school zou iets vanzelfsprekends moeten zijn. Maar helaas blijkt uit incidenten die in het verleden op scholen hebben plaatsgevonden, en nog steeds plaatsvinden, dat veiligheid op school soms ver te zoeken is. Daarom hebben de schoolbesturen van het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs in Deventer besloten om map “Veiligheid” te ontwikkelen en daarover een convenant af te sluiten. Immers: voorkomen is altijd beter dan genezen. En mocht er onverhoopt toch wat gebeuren, dan is het handig om een plan van aanpak te hebben.

Met hoofdstuk 1 in deze map geven de besturen aan hoe zij willen dat leerlingen en leraren op school met elkaar omgaan en waar de grenzen liggen.

Hoe werkt het protocol?

In het protocol komen de volgende gedragingen aan de orde:

- 1 Fysieke agressie en intimidatie
- 2 Verbale agressie en intimidatie
- 3 Vernieling
- 4 Wapenbezit
- 5 Diefstal
- 6 Vuurwerkbezit
- 7 Seksuele intimidatie
- 8 Schoolverzuim

In de toelichting op het protocol wordt de algemene handelwijze van de school beschreven bij grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van bovengenoemde onderwerpen. Het gaat hierbij in eerste instantie om het gedrag van leerlingen, maar in voorkomende gevallen gelden de regels ook voor overtredingen van ouders/verzorgers en personeel.

Om houvast te bieden bij het realiseren van een veilig schoolklimaat zijn in het protocol zowel uitgangspunten als een algemeen stappenplan opgenomen. Leidraad bij de opbouw van het stappenplan vormt de ernst van een overtreding of de frequentie ervan. In het stappenplan wordt van elk onderwerp een algemene en een juridische definitie gegeven, gevolgd door een toelichting, richtlijnen voor maatregelen door school en politie en een verwijzing naar relevante bijlagen. In deze bijlagen zijn voor een aantal van de bovengenoemde onderwerpen voorbeelden opgenomen van gedragsregels.

2.6.2 *Pestprotocol*

Pesten is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging (met name voor kinderen) voor de sfeer op school en voor het individu. Daarom hebben wij een aantal regels geformuleerd voor zowel leerlingen als leerkrachten.

Preventieve aanpak

- Maak aan de leerlingen duidelijk dat signalen van pesten (iets anders dan plagen!) doorgegeven moeten worden aan de leerkracht. Leg uit dat dit geen klikken is
- Personeel en leerlingen noemen leerlingen niet met een bijnaam die als kwetsend ervaren kan worden
- Personeel en leerlingen maken geen opmerkingen over kleding en/of uiterlijk die als kwetsend ervaren kunnen worden
- Indien de leerkracht pesten heeft gesignaleerd:
 - geeft hij duidelijk en ondubbelzinnig aan dat hij dergelijk gedrag verafschuwt en afkeurt;
 - probeert hij zicht te krijgen op de oorzaak, de omvang van het pestgedrag en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer;
 - probeert hij het invoelend vermogen van de pester en de 'zwijgende meerderheid' te vergroten ("als jij nu eens gepest werd...");
 - brengt hij het probleem in de teamvergadering en wordt er vervolgens overgegaan naar een plan van aanpak;
 - stelt hij de ouders/verzorgers van de betrokkenen (pester, gepeste) op de hoogte en geeft aan hoe de school dit probleem gaat aanpakken.

Het gedragsprotocol

1. Het doel van dit Gedragsprotocol

Het Roessink wil haar kinderen een veilig pedagogisch klimaat bieden. Wij streven ernaar om de kinderen zich op school veilig en prettig te laten voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Niet alleen in de klas, de gymzaal, op de BSO of in andere ruimtes maar ook op het plein en bij allerlei activiteiten die soms ook buiten school plaats vinden. Ons pedagogisch uitgangspunt is dat alle kinderen moeten leren hoe om te gaan met elkaar. In veruit de meeste gevallen lukt dit spontaan, maar soms is het nodig om specifieke aandacht voor het pedagogisch klimaat te hebben.

Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar worden uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en leerlingen wordt niet geaccepteerd. Onze leerkrachten nemen duidelijk stelling tegen dergelijke gedragingen.

Ondanks dat wij tot doel hebben om veiligheid te waarborgen komt het ook op onze school voor dat kinderen pesten en gepest worden. Met behulp van dit protocol reageren wij op het pestgedrag op een vastgelegde wijze. Het protocol biedt alle betrokkenen duidelijkheid over de impact, de ernst en ook over de specifieke aanpak van dit ongewenste gedrag.

Hoe bereiken we dit doel?

Door duidelijke regels en afspraken te maken. We willen dat kinderen en volwassenen elkaar daarop kunnen aanspreken.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan.

Leerkrachten, ouders/verzorgers, kinderen, de MR, OR en overige medewerkers onderschrijven gezamenlijk dit protocol.

Wat verstaan wij onder pesten?

Het volgende Citaat van drs. Bob van der Meer uit 'Kinderen en pesten' geeft duidelijk weer wat wij verstaan onder pesten.

'Pesten is het systematisch psychisch en/of fysiek mishandelen van één of meer klasgenoten, die niet in staat zijn zichzelf te verdedigen.'

Wat is plagen?

Bij plagen is sprake van onschuldige gebeurtenissen. Er is dan geen winnaar of verliezer, beide partijen vinden het leuk en kunnen er samen om lachen. Het 'slachtoffer' is in staat zichzelf te verdedigen en loopt geen (blijvende) psychische en/of fysieke schade op.

2. Wat doen wij op Het Roessink om pesten te voorkomen?

Wij hebben regels die voor iedereen gelden. Leerlingen, medewerkers en ouders.

Wij zorgen ervoor dat :

- Iedereen zich veilig voelt.
- Iedereen mee mag doen.
- Iedereen erbij hoort.

- Iedereen zorgvuldig met elkaars eigendommen omgaat.
- Iedereen minstens één keer per dag lacht.
- Op school proberen we pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, wordt het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar gemaakt. Vervolgens worden met hen afspraken worden gemaakt over omgaan met elkaar. Dit gebeurt aan het begin van elk schooljaar in iedere groep. Dit noemen we een gedragsprotocol.
- De afspraken worden duidelijk zichtbaar opgehangen in het lokaal. De afspraken worden positief geformuleerd naar gewenst/verwacht gedrag.

Deze afspraken en regels komen neer op het volgende met als belangrijk uitgangspunt dat we respect tonen voor elkaar en dat uit zich in de volgende schoolafspraken:

- Wij ruimen onze eigen spullen op!
- We lopen rustig in de gang!
- Wanneer we samen spelen, gaan we samen delen.
- Een opsteker geven of krijgen is heel fijn, iedereen mag zichzelf zijn.
- We praten netjes en zijn beleefd.
- Als je zelf ruzie hebt, praat het eerst uit, lukt dat niet dan meld je dat bij de leerkracht.
- Als je ziet dat een kind gepest wordt, dan meld je dat bij de leerkracht. Dat is geen klikken.

Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat signaleren en duidelijk stelling nemen en optreden. Soms is dat lastig omdat pesten vaak stiekem gedaan wordt. In gesprek blijven met elkaar en een open sfeer kunnen al heel veel doen.

Aan het begin van het schooljaar wordt gewerkt aan de groepsvorming om te komen tot een prettig en veilig klassenklimaat. We gebruiken daarvoor o.a. lessen uit De Vreedzame School blok 1: We horen bij elkaar.

Vervolgens wordt wekelijks een les uit de map De Vreedzame School gegeven.

Het voorbeeld van de leerkracht (en thuis van de ouders) is van groot belang.

Signaleren

Waar merk je aan dat een kind regelmatig gepest wordt?

Het is van belang dat leerkrachten en ouders alert zijn op signalen van pestgedrag. En deze ook serieus nemen.

Als kinderen van elkaar merken dat er gepest wordt, wordt er van hen verwacht dat zij dat in eerste instantie bij de eigen leerkracht melden. Vinden zij dit, om welke reden dan ook, lastig, dan kunnen zij zich ook melden bij de schoolcontactpersoon (Yolanda Wiggers)

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

- altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen
- zogenaamd 'leuke' opmerkingen maken over een klasgenoot
- een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven
- beledigen b.v. opmerkingen maken over uiterlijk, kleding etc.
- uitlachen
- isoleren
- buiten school opwachten, slaan of schoppen
- op weg naar huis achterna rijden
- naar het huis van het slachtoffer gaan
- bezittingen afpakken
- schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer
- pestgedrag via briefjes, mail, internet en social media zoals: Facebook, Whats-app, Twitter etc.

Deze lijst kan nog verder worden uitgebreid. Men kan het zo gek niet bedenken of volwassenen en ook leerlingen hebben het bedacht. Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen.

Aanpak van pestgedrag in 5 stappen

Wanneer leerlingen af en toe ruzie met elkaar hebben, dan proberen we de kinderen aan te moedigen om er eerst zelf uit te komen of met speciaal daarvoor opgeleide mediators door met elkaar te praten en als kinderen echt iets niet willen om 'Ho, stop ik wil dit niet' te zeggen. De ander moet dat respecteren. Bij regelmatige ruzies en pestgedrag geldt de volgende aanpak:

Stap 1

Pestgedrag is gesignaleerd en gemeld aan de leerkracht. De leerkracht probeert in een gesprek helder te krijgen wat er speelt en wie welke rol inneemt. En welke consequenties dat heeft (straf).

Refereren aan het gedragsprotocol en verbeteringsafspraken maken met de desbetreffende kinderen en/of de groep. Afspraak maken met de leerling(en) om te evalueren hoe het nu gaat. De leerkracht maakt notities in ParnasSys.

Stap 2

Bij de derde herhaling van de pesterijen worden de ouders van beide partijen ingeschakeld. De leerkracht maakt notities in ParnasSys. Ook de op te leggen sancties bij overtreding van de afspraken worden daarbij vermeld. Ouders worden hierna van elk pestvoorval telefonisch op de hoogte gebracht. De directeur van de school wordt uiterlijk in dit stadium op de hoogte gesteld van de gesprekken met de kinderen en de ouders en kan de gemaakte afspraken terug vinden in het leerlingdossier.

Stap 3

Mocht een en ander niet leiden tot gedragsverbetering, dan volgt een gesprek met kind, ouders, leerkracht en directie. Er worden duidelijke verbeteringsafspraken gemaakt en vastgelegd. Afspraken over evaluatie en sancties worden gemaakt en vastgelegd.

Stap 4

Mocht bovenstaande niet de gewenste uitwerking hebben dan wordt deskundige hulp ingeschakeld. Dat kan zijn; GGD, schoolmaatschappelijk werk, Jeugdzorg en/of het samenwerkingsverband Sine Limite.

Stap 5

Indien het pestgedrag van de pester niet aanzienlijk verbetert, en/of de ouders van het kind werken onvoldoende mee om het probleem aan te pakken dan kan de directeur een leerling schorsen of verwijderen overeenkomstig het veiligheidsprotocol van het schoolbestuur.

Begeleiden van de gepeste leerling

- Medeleven tonen, luisteren en vragen hoe en door wie er gepest wordt;
- Vertrouwen bieden.
- Inleven in het kind.
- Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/ zij voor, tijdens en na het pesten;
- Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die de pester wil uitlokken. Laat de leerling inzien dat hij/ zij op een andere manier kan reageren;
- Zoeken naar en oefenen van een andere reactie,
- Het gepeste kind in laten zien waarom een kind pest;
- Nagaan welke oplossing de leerling zelf wil;
- Sterke kanten van de leerling benadrukken;
- Belonen als de leerling zich anders/ beter opstelt;
- Praten met de ouders van de gepeste leerling;
- Het gepeste kind niet overbeschermen. Hiermee plaats je het gepeste kind juist in een uitzonderingspositie waardoor het pesten zelfs nog toe kan nemen.

Begeleiden van de pester

- Praten; zoeken naar de reden van het ruzie maken/ pesten
- Laten inzien wat het effect van zijn/ haar gedrag is voor de gepeste;
- Excuses aan laten bieden;
- In laten zien welke sterke/ leuke kanten de gepeste heeft;
- Pesten is verboden in en om onze school: wij houden ons aan deze regel;
- Straffen als het kind wel pest, belonen als het kind zich aan de regels houdt;

- Kinderen leren om niet meteen kwaad te worden, leren beheersen, de 'stop-eerst nadenken-houding' of een andere manier van gedrag aanleren;
- Contact tussen ouders en school. Elkaar informeren en overleggen;
- Inleven in het kind;
- Inschakelen van hulp zoals sociale vaardigheidstrainingen, jeugdgezondheidszorg, huisarts etc.

Begeleiden van de meelopende/zwijgende groep

De meeloper zien wij als een passieve pester. Hij/zij is medeplichtig. Blijft op afstand, doet niets om het pesten te stoppen. Hij/zij neemt het niet op voor het slachtoffer. Hij/zij lacht mee met de pester omdat hij/zij bang is om zelf gepest te worden.

Wat doen we met de 'meelopers'?

- Bespreekbaar maken in de groep.
- Extra lessen de Vreedzame School inzetten.
- Oefenen van gewenst gedrag d.m.v. rollenspel, verhalen en voorbeelden.

Deze dingen worden bespreekbaar gemaakt in de groep. Informatie over pestgedrag valt niet onder "klikken". De groep moet dit duidelijk ervaren. Wijs de groep nog eens op de omgangs- en gedragsregels zoals die aan het begin van het jaar in elke groep zijn opgesteld en vastgesteld.

Omgang met leerlingen door medewerkers van Het Roessink

Van de medewerkers op Het Roessink wordt verwacht:

- Ik neem elk kind serieus en laat ieder kind in zijn waarde/respecteer eenieder.
- Ik toon daadwerkelijke belangstelling (persoonlijk/werk)
- Ik neem meldingen over pesten serieus, onderzoek de melding en onderneem actie.
- Ik maak duidelijke afspraken en kom ze na.
- Ik respecteer eigendommen van kinderen.
- Ik ben open en eerlijk, probeer eerst te begrijpen (door vragen te stellen) oordeel, waardeer positief.
- Ik praat onder alle omstandigheden rustig en hanteer correct taalgebruik (voorbeeldgedrag)
- Ik zeg geen negatieve dingen over een kind, zeg niets ongunstigs van een kind in het bijzijn van anderen (bespreek gedrag in termen van waarneembare handelingen)
- Ik bespreek problemen, misverstanden, moeilijkheden met diegenen die erbij betrokken zijn.
- Ik sluit een vervelende situatie altijd positief af (stuur een kind niet met een negatief gevoel naar huis)
- Ik leer van fouten/onenigheid/ruzie e.d.
- Ik zorg voor een veilige/prettige sfeer in de groep.
- Ik begroet leerlingen en neem afscheid.
- Ik stel ouders op de hoogte wanneer er zorgen of bijzondere situaties zijn.

Omgang met leerlingen en leerkrachten door ouders

Van ouders op Het Roessink wordt verwacht:

- Zij de regels en afspraken zoals in het protocol beschreven respecteren en daarnaar handelen.
- Zij de leerkrachten en kinderen serieus nemen en respecteren.
- Zij de school op de hoogte brengen als zij pestgedrag signaleren.
- Zij de school op de hoogte brengen van veranderingen in de thuissituatie die gevolgen heeft voor het kind.

2.6.3 Dossierbeheer en privacy (geheimhouding persoonsgegevens)

Dossierbeheer en privacy

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

Sinds 2008-2009 werken we met het digitale leerlingdossier Parnassys.

Afspraak hierbij is dat het dossier zo gevuld dient te worden dat ouders en daarvoor bevoegden, ten alle tijden het dossier kunnen inkijken. Teksten moeten objectief beschreven zijn. Alle citotoetsen worden opgeslagen in Parnassys. Aantekeningen, herinneringen en notities worden bijgehouden door de leerkracht. Vanuit de gegevens van Parnassys worden de analyses gemaakt. De analyses als persoonlijk vorderingendocument, wordt getoond bij de portfoliobesprekingen.

Voor bepaalde doeleinden worden video-opnames en/of foto's gemaakt.

Zo worden er opnames gemaakt van speciale gebeurtenissen, zoals bijvoorbeeld feestelijke ouderavonden, kerstviering, projecten en/of speciale klassenactiviteiten. Deze opnames kunnen via vertoning (op school en/of website) openbaar worden gemaakt.

Opnames kunnen ook gemaakt worden in verband met de implementatie van nieuwe werkvormen of structuren. Deze opnames worden gemaakt in de klas en naderhand besproken met leerkrachten en/of pabo-studenten.

Soms worden er opnames gemaakt in verband met een ontwikkelingsvraag van een kind.

In dit geval zal vooraf schriftelijk toestemming gevraagd worden aan de ouders van het desbetreffende kind. De beelden worden alleen door betrokkenen bekeken. Bij deze opnames kunnen natuurlijk ook andere kinderen in beeld komen.

Ouders die bezwaar hebben tegen één van deze publicaties, kunnen zich melden bij de directie. Wij hebben op het intakeformulier en in de schoolgids bovenstaande informatie opgenomen.

Verstreking van gegevens gaat met de nodige zorgvuldigheid. De gemeente is verplicht om aan verschillende instanties, zoals de rijksoverheid, justitie, SVB, CJIB en de belastingdienst gegevens te verstrekken. Toch kan het zijn dat ouders niet willen dat persoonsgegevens aan bepaalde instanties worden verstrekt.

Bij de afdeling Burgerzaken kunnen ouders verzoeken om aan derden geen gegevens over hen uit de basisadministratie te verstrekken. De afdeling Burgerzaken kan op verzoek van ouders een aanvraagformulier 'geheimhouding' toezenden. Ook kunnen ouders een formulier online invullen en vervolgens toesturen. Nadat het verzoek ontvangen en verwerkt is, ontvangen ouders daarvan een bevestiging. De door de ouders gevraagde geheimhouding geldt tot het moment dat ouders deze weer intrekken.

Nadere verklaring van het begrip derden

- Derden die een algemeen verbindend voorschrift uitvoeren.
Dit zijn onder andere deurwaarders, notarissen en advocaten. Verstreking van gegevens aan deze categorie derden vindt plaats na een schriftelijk verzoek hiertoe. Indien het gemeentebestuur besluit om – in afwijking van het verzoek om geheimhouding – wel gegevens te verstrekken, worden ouders hiervan in kennis gesteld.
- Bijzondere derden.
Dit zijn onder andere de Stichting Interkerkelijke Ledenadministratie (SILA) – bij deze stichting zijn enkele kerkgenootschappen aangesloten –, pensioenfondsen, pensioenverzekeraars, spaar- en VUT-fondsen, krediet- en effecteninstellingen, beleggingsinstituten, reclasseringsinstellingen en ziekenhuizen.
Aan de groep bijzondere derden vindt alleen verstreking van persoonsgegevens plaats indien zij geautoriseerd zijn door de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Het gemeentebestuur is verplicht om – in afwijking van het verzoek om geheimhouding – de gegevens wel te verstrekken (hiervan worden ouders niet in kennis gesteld). Uitsluitend in het geval dat de SILA om gegevens verzoekt, zal het verzoek om geheimhouding zondermeer worden gerespecteerd en worden de gegevens niet verstrekt.
- Vrije derden.
Dit zijn onder andere niet-commerciële instellingen en particulieren (reünie). Aan deze categorie derden vindt zeer beperkt en uitsluitend verstreking plaats op grond van de gemeentelijke Privacy verordening. Indien ouders om geheimhouding hebben gevraagd, zullen de gegevens niet worden verstrekt. In de regel zal de afdeling Burgerzaken een dergelijk verzoek om gegevensverstrekking aan de burger doorsturen.

Eind maart 2018 vindt er een voorlichting plaats m.b.t. de nieuwe wet privacy. Dit wordt georganiseerd door het samenwerkingsverband. Wijzigingen en consequenties worden meegenomen in dit document.

2.6.4 Ernstige incidenten

Schorsing en verwijdering van leerlingen

Zoals vermeld vinden we een goed pedagogisch klimaat en een veilige schoolomgeving een voorwaarde voor het onderwijs op onze school. Preventie krijgt veel aandacht op onze school. Soms laten kinderen moeten gedrag zien waarop ze aangesproken zullen worden. Met ouders vindt overleg plaats om samen te komen tot een goede aanpak. Wanneer gedrag grensoverschrijdend is, kan er tot schorsing worden overgegaan.

Het criterium dat hierbij een rol speelt is:

Het gedrag van de leerling of de ouder die problemen veroorzaakt leidt ertoe dat de ontwikkeling van andere kinderen, de sfeer en/of de veiligheid op school in het gedrang komen.

Wanneer er na een schorsing nog geen verbetering in het gedrag waar te nemen valt, kan besloten worden het kind van school te verwijderen.

Voordat tot schorsing of verwijdering wordt besloten, zal de school eerst contact opnemen met het bestuur. Ouders zullen vooraf van een besluit tot schorsing of verwijdering op de hoogte worden gebracht. Hierbij zal, in geval van schorsing, ook aangegeven worden hoelang de duur van de schorsing is. In map "Veiligheid" staat de te volgen procedure uitgebreid omschreven. De Map ligt op school ter inzage.

In de map Veiligheid, hoofdstuk 1 staan diverse zaken omschreven met betrekking tot grensoverschrijdend gedrag: agressie, wapenbezit, diefstal, vernieling, seksuele intimidatie, vuurwerkbezit en schoolverzuim.

Procedures bij grensoverschrijdend gedrag: een stappenplan niet te tolereren gedrag

Wanneer kinderen gedrag vertonen wat we niet accepteren, volgen we onderstaand stappenplan:

- 1 We geven duidelijk aan dat we het vertoonde gedrag niet accepteren en dat het dus moet stoppen.
- 2 Er vindt een gesprek met het kind plaats waarin we duidelijk maken waarom we het gedrag niet tolereren. Het kind krijgt de kans om met een verklaring te komen. Aan het eind van het gesprek wordt aan het kind medegedeeld dat we de ouders op de hoogte zullen brengen van het incident en het gesprek.
- 3 De ouders worden indien mogelijk nog voor het kind thuis komt ingelicht. Het incident en het gesprek worden omschreven en onze zorg wordt duidelijk verwoord. We nodigen de ouders uit voor een gesprek op school. Ook vragen we de ouders dat ze hun kind aanspreken op het gedrag.
- 4 Er wordt een verslag gemaakt welke in het leerlingdossier wordt opgeslagen.
Als bijlage is een voorbeeld gespreksverslag opgenomen.

NB. De bovengenoemde acties worden in principe door de groepsleerkracht in samenspraak met de directeur gedaan. Wanneer een andere leerkracht (bijvoorbeeld tijdens de pleinwacht) constateert dat een kind in de fout gaat, zal deze leerkracht de groepsleerkracht hiervan op de hoogte stellen zodat die verdere actie kan ondernemen.

2.6.5 *Gebruik van multimedia*

Onze school gaat op basis van hoofdstuk 4 van de map "Veiligheid" een gedragscode voor werknemers vaststellen. Tot deze is goedgekeurd door de MR hanteren we de richtlijnen van OPOD. Deze zijn te vinden in de map Veiligheid onder hoofdstuk 4. In elke groep zijn afspraken gemaakt over het gebruik van multimedia.

2.6.6 *Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld*

Per 1 januari 2012 is een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld op elke school verplicht. De meldcode is een hulpmiddel om kindermishandeling, maar ook om huiselijk geweld tegen te gaan. Een meldcode betekent niet dat er meldplicht is. Bij meldplicht moet een professional zijn vermoeden van geweld melden bij een andere instantie. Die verplichting bestaat niet bij een meldcode. In de map "Veiligheid" is als hoofdstuk 2 de Meldcode Kindermishandeling, huiselijk geweld opgenomen. Deze Meldcode is op basis van landelijke richtlijnen ontwikkeld. Hierin is een stappenplan opgenomen hoe te handelen bij vermoedens van kindermishandeling en huiselijk geweld. Ook op onze school gebruiken we deze meldcode. De meldcode maakt onderdeel uit van ons veiligheidsbeleid.

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

Uitgangspunten communicatie met gescheiden ouders

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

Wanneer ouders gezamenlijk het gezag hebben

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

Wanneer één ouder met het gezag belast is

- Als er één ouder met het gezag belast is (uitspraak van de rechter), heeft deze ouder de verplichting de andere ouder te informeren over gewichtige aangelegenheden.

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

Ondertoezichtstelling

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

Voogdijmaatregel

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

2.6.8 Klachtenregeling – Vertrouwenspersoon

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

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

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

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

In dat geval kunnen ouders contact opnemen met Mevr. Y. de Haas, telefoon: 0570 782401

Ook kan een klager terecht bij de externe vertrouwenspersoon van het OPOD. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt.

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

Het adres van de klachtencommissie waar ouders terecht kunnen, luidt:

Secretariaat LGC (Landelijke Geschillen Commissie)

Postbus 162

3440 AD Woerden

Tel. 0348-4052345

Deze informatie is opgenomen op de website van de school.

2.6.9 *Rouwprotocol*

In het integraal personeelsbeleid is een rouwprotocol opgenomen omtrent het overlijden van een leerling, personeelslid of een familielid van een leerling.
Dit protocol ligt op school ter inzage.

2.6.10 *Protocol Ongewenst gedrag en seksuele intimidatie door personeel*

Algemeen

Het beleid aangaande ongewenst gedrag zal jaarlijks worden geëvalueerd en zo nodig aangepast. Ongewenst gedrag wordt binnen de organisatie niet getolereerd. Hierbij gelden dezelfde normen en waarden die binnen de Nederlandse samenleving als 'normaal' worden beschouwd. Alle betrokkenen worden geacht elkaar met respect voor eigenwaarde te benaderen en behandelen.

Toezicht op de spelregels omtrent ongewenst gedrag wordt gehouden door de directeur, die op dat moment namens het bestuur optreedt.

Bij agressie of geweld (ook door derden) en bij aanhoudende misdragingen (na een waarschuwing) dient/dienen de betreffende perso(o)n(en) te worden verzocht de school te verlaten.

Zo nodig collega's inschakelen of 112 bellen voor assistentie.

In geval van seksueel misbruik en seksuele intimidatie is het bestuur, sinds de invoering van de wet (28 juli 1999) in het onderwijs, ook verplicht aangifte te doen van een vermoeden van seksueel misbruik van een leerling. Daarnaast is het bestuur verplicht dit te melden bij de Inspectie van het Onderwijs.

Als er op school een redelijk vermoeden bestaat dat een personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan seksuele intimidatie of seksueel misbruik, moet het bestuur overleg voeren met de vertrouwensinspecteur. Als de inspecteur dit redelijk vermoeden deelt, moeten de ouders onmiddellijk van het vermoeden op de hoogte worden gesteld. Daarnaast is het bestuur verplicht aangifte te doen. Al het personeel in de school heeft meldingsplicht: de plicht om een vermoeden te melden bij het bestuur. Is het geen vermoeden meer? Het verzwijgen van een strafbaar feit is strafbaar.

De formele definitie van seksuele intimidatie is: ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard, waarbij tevens sprake is van één van de volgende punten:

- onderwerping aan dergelijk gedrag wordt, expliciet of impliciet, gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon;
- onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon, wordt gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken;
- dergelijk gedrag heeft als doel de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderend, vijandige of aangename werk- en omgeving te creëren, dan wel heeft als gevolg dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving ontstaat.

Bron: Arbeidsomstandighedenwet 1998 (art. 1 lid 3 onder e).

Sancties

Wanneer men zich schuldig maakt aan ongewenst gedrag, dan is het bestuur genoodzaakt sancties te treffen. Afhankelijk van de ernst van de situatie kunnen dit zijn:

- gesprek;
- waarschuwing;
- berisping;
- overplaatsing;
- schorsing, ontslag of ontzegging van toegang tot de school (in ernstige gevallen zoals agressie en geweld, seksuele intimidatie).

Voorlichting en trainingen

Tijdens een reguliere inhoudelijke teamvergadering zal het protocol door de directeur met alle betrokkenen worden besproken en uitgelegd. Met nieuwe leerkrachten wordt het protocol besproken. Voorlichting over ongewenst gedrag wordt 1x per jaar herhaald of als het protocol is veranderd.

Klachtenregeling en vertrouwenspersoon

Het bestuur heeft met betrekking tot de melding en behandeling van ongewenst gedrag een externe vertrouwenspersoon aangesteld. Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-11 13 111.

De vertrouwenspersoon zorgt voor opvang, emotionele ondersteuning en advisering van betrokkenen die te maken hebben (gehad) met ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon behandelt de vragen en problemen van betrokkenen die zich bij haar melden vertrouwelijk en anoniem. De vertrouwenspersoon heeft een beroepsgeheim en zal alleen op verzoek van de betrokkene de kwestie aankaarten bij de directeur, het bestuur of bij andere disciplines.

De vertrouwenspersoon adviseert tevens welke formele stappen men kan ondernemen binnen de school, of in het uiterste geval, bij de rechter.

Vertrouwensinspecteur

De vertrouwensinspecteur bij de Inspectie van het Onderwijs heeft een wettelijke basis gekregen. Zijn/haar taken als speciale vertrouwensinspecteur zijn:

- aanspreekpunt voor ouders, betrokkenen, directeuren en besturen;
- advies geven over eventueel te nemen stappen;
- bijstand verlenen bij het nemen van stappen die gericht zijn op het zoeken naar een oplossing;
- begeleiding te geven bij het indienen van een klacht (op grond van de klachtenregeling) of het doen van aangifte bij de politie.

Het adres van de vertrouwensinspecteur voor onze school staat vermeld in de schoolgids.

Stappenplan met betrekking tot incidenten

Wanneer er een incident wordtesignaleerd, maakt de school allereerst een inschatting van de situatie, daarna worden er stappen ondernomen. We gebruiken in geval van een crisis hoofdstuk 8 van de Map "Veiligheid".

Relevante vragen voor inschatting van de situatie:

- Wat is er gebeurd? Wie is erbij betrokken? Wanneer is het gebeurd?
- Is dit gedrag bij deze persoon vaker voorgekomen?
- Wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag?
- Handelen we de situatie zelfstandig af?
- Is het raadzaam de politie om advies te vragen?
- Dient de politie in kennis te worden gesteld? In de map "Veiligheid" kan de school nagaan of het gedrag gemeld moet worden bij de politie; anders gezegd: of er sprake is van wetovertredend gedrag.

Verder te nemen stappen:

- preventief:
 - gesprek tussen leerling en leerkracht/directie;
 - gesprek met leerling en ouders/verzorgers;
 - vervolggesprek school, leerling en ouders/verzorgers;
- sanctionerend:
 - bedenktijd;
 - schorsing en verwijdering;
 - politieoptreden.

Zowel voor de preventieve als de sanctionerende ronde geldt dat, indien het om gedragingen gaat die ook volgens de wet om een reactie van politie/justitie vragen, de politie in kennis wordt gesteld.

Een verdere gedetailleerde toelichting van het stappenplan is te vinden in de map "Veiligheid".

2.6.11 Gedragscode voorkomen ongewenst seksueel gedrag

Hieronder zijn uitgangspunten beschreven met betrekking tot het voorkomen van ongewenst seksueel gedrag.

Schoolcultuur/pedagogisch klimaat

- Het personeel onthoudt zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en van een manier van aanspreken die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kan worden ervaren.
- Het personeel ziet er tevens op toe dat het bovenstaande niet gebezigd wordt tussen leerlingen onderling

- Het personeel onthoudt zich van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen leerlingen onderling
- Het personeel draagt er zorg voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen, in bladen e.d. worden gebruikt of opgehangen die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse

Eén op één contacten leerkrachten - leerlingen

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Wanneer een leerling na schooltijd op school wordt gehouden, worden de ouders en de directie op de hoogte gebracht
- Uit de aard van het leraarschap vloeit de norm voort dat een leraar een zekere terughoudendheid betracht ten aanzien van het mee naar huis nemen van leerlingen. Indien dit wel gebeurt, dan dient dit alleen met de nodige waarborgen van toezicht en als dit bekend is bij anderen te geschieden.
Zonder medeweten van de ouders, worden leerlingen daarom niet bij een personeelslid thuis uitgenodigd. In voorkomende gevallen worden de redenen en tijdsduur aangegeven. Tevens wordt dit gemeld bij de directie.

Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie

- De wensen en gevoelens van zowel kinderen en ouders hieromtrent worden gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden. Spontane reacties bij troosten of belonen in de vorm van een zoen zijn mogelijk, ook in de hogere groepen, mits het hier genoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd
- Het is mogelijk kinderen op schoot te nemen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de kinderen te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in hogere groepen, zijn mogelijk, mits het hier bovengenoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd
- Felicities moeten een spontaan gebeuren blijven. Het personeel houdt hierbij rekening met het bovenvermelde. In alle groepen volgt de groepsleerkracht in principe zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de kinderen hier als normaal ervaren

Hulp bij aan-uit-omkleden

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat er geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden. Bijvoorbeeld bij het naar het toilet gaan, omkleden bij gym, zwemmen en verkleden. Ook in hogere groepen kan dit nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de betrokken groepsleerkracht. De leerkrachten houden hierbij rekening met de wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: 'Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juffrouw/meester je helpt?' wordt door de oudere leerlingen als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord
- Vanaf groep 3 worden jongens en meisjes gescheiden bij het aan-, uit- en omkleden. De (vak-)leerkracht betreedt de kleedruimte uitsluitend na een duidelijk vooraf gegeven teken.

Eerste hulp

- Wanneer er eerste hulp wordt geboden waarbij het kind zich moet ontkleden, moet er naast de hulpgevende een derde aanwezig zijn. De leerling mag zelf aangeven of dit een man of een vrouw is. Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd

Buitenschoolse activiteiten

- Tijdens het schoolkamp slapen jongens en meisjes gescheiden. De begeleider slaapt zo mogelijk op een andere plaats dan de leerlingen. Verder is er de keus of de leerlingen zonder begeleiding slapen of dat de mannelijke begeleiding bij de jongens slaapt en de vrouwelijke begeleiding bij de meisjes
- Tijdens het aan-, uit- en omkleden van de leerlingen worden de betreffende ruimtes uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken. Dit is uiteraard van toepassing als de situatie het vereist dat mannelijke begeleiding de ruimtes van de meisjes binnengaat en als vrouwelijke begeleiders de ruimtes van de jongens binnengaan. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes

- Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden douches
- In principe gaat een begeleider niet alleen met een leerling op stap. Mocht dit toch noodzakelijk zijn, dan moet dit gemeld worden bij de directie en moet de reden en de tijdsduur aangegeven worden

Ten aanzien van schoolreizen en sportevenementen gelden deze regels – voor zover van toepassing - ook.

Algemene aanbevelingen

- Zorg dat er een helder protocol is ten aanzien van seksueel grensoverschrijdend gedrag en laat leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers dit nadrukkelijk weten. In het protocol kunnen bovengenoemde concrete zaken worden opgenomen
- Zorg dat de verschillende formele zaken goed zijn geregeld, zoals de beschikbaarheid van een contactpersoon en vertrouwenspersoon en een goed contact met bijvoorbeeld de politie, het meldpunt kindermishandeling of andere hulpverlenende instanties
- Werk aan een hoog weerbaarheidniveau van de leerlingen
- Bouw aan een open schoolklimaat waarin op een openhartige, maar respectvolle wijze wordt gesproken over seksualiteit
- Stem met ouders zorgvuldig af hoe de school inhoud kan geven aan een passend onderwijsaanbod rond het thema seksualiteit. Neem echter als school hierin ook een eigen verantwoordelijkheid. Soms zijn ouders nog wat aarzelend of terughoudend op dit punt, terwijl de school al tegen ernstige kwesties aanloopt
- Aarzel niet om advies van officiële zijde in te winnen (politie, ggd, meldpunt kindermishandeling e.d.)

2.6.12 Gedragscode voorkomen discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, enzovoort. Verder valt er nog te noemen discriminatie op grond van ziekten of beperking.

We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. De schoolbevolking is een afspiegeling hiervan en dit wordt binnen het onderwijs als een verrijking ervaren. Het vraagt wel extra inzet en aandacht/alertheid om tot een goed pedagogisch klimaat voor alle leerlingen te komen.

Het volgende wordt van iedereen binnen de school verwacht:

- De leerlingen en hun ouders worden gelijkwaardig behandeld
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt
- Er wordt zorg voor gedragen dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in te gebruiken boeken e.d.
- Er wordt op toegezien dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag
- De leerkracht neemt duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maakt dit ook kenbaar
- Bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen
- Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires, ouders en/of leerlingen worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijk overtreding van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij gedacht worden aan schorsing of verwijdering/ontzegging van betrokkene tot de school en het schoolterrein.

2.6.13 Gedragsregels na geweld door personeel richting leerling

Fysiek geweld als straf door de leerkracht wordt niet getolereerd. Toch kan het voorkomen dat een lid van het personeel bijvoorbeeld op grond van een emotionele reactie de leerling een corrigerende tik geeft. Bij overtreding van bovenstaande regel door een *emotionele* reactie deelt de leerkracht dit onmiddellijk mee aan de directie. Verder neemt de leerkracht in overleg met de directie zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen. Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de directie wordt een gesprek gearrangeerd tussen de ouders en de directie.

De directie houdt in alle gevallen zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene. Inhoud van dit gesprek zal zijn dat het gedrag van betrokkene niet wordt getolereerd. De ernst van het voorval wordt gewogen en besproken met betrokkene. Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld waarschuwing of schorsing. De directie stelt – voor zover van toepassing - de (algemeen) directeur of bestuur op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt. Let wel: ondanks het feit dat valt uit te leggen dat er sprake was van een emotionele reactie, houden ouders het recht aangifte te doen bij justitie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure.

Ingeval van herhaling van bedreiging door het personeelslid wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, rechtspositionele maatregelen worden genomen. Het bestuur beoordeelt in dat geval samen met de directie van de school of het bestuur een gesprek heeft met het betrokken personeelslid.

2.6.14 Gedragsregels na dreigen met fysiek geweld door lid personeel richting leerling

Bij dreigen met fysiek geweld door personeel wordt het personeelslid door de directie onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek. Na afloop van een incident voert de directie zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene. Inhoud van dit gesprek zal zijn dat het gedrag van betrokkene niet wordt getolereerd. De ernst van het voorval wordt gewogen en besproken met betrokkene. Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld waarschuwing of schorsing. De directie stelt – voor zover van toepassing - de (algemeen) directeur of bestuur op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt.

Ingeval van herhaling van bedreiging door het personeelslid wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, rechtspositionele maatregelen worden genomen. Het bestuur beoordeelt in dat geval samen met de directie van de school of het bestuur een gesprek heeft met het betrokken personeelslid.

2.6.15 Protocol nazorg bij ernstige agressie op school

Op het moment dat een ernstig incident heeft plaatsgevonden, is de directeur verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie. Ook zorgt de directeur dat aandacht besteed wordt aan het slachtoffer. De contactpersoon wordt geïnformeerd en vindt afstemming plaats tussen directeur en contactpersoon welke rol de contactpersoon heeft.

Ten aanzien van het slachtoffer heeft de directeur de volgende taken:

- luisterend oor;
- informatie over opvangmogelijkheden;
- eigen grenzen aangeven, doorverwijzen naar hulpverlenende instanties;
- vertrouwelijk omgaan met informatie.

Opvangprocedure:

- iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te regelen.

Contact met het slachtoffer:

- dit is in eerste instantie de taak van de directeur;
- het slachtoffer kan zelf aangeven met wie hij of zij over het voorval wil praten.

Terugkeer op school:

- dit wordt in overleg met de directie bepaald; de directie geeft ook aan welke vormen en mogelijkheden er zijn ten aanzien van begeleiding;

Ziekmelding:

- de betrokkene wordt ziek gemeld (afhankelijk van de ernst van de situatie), waarbij wordt aangegeven dat de aard van de ziekte ten gevolge van het werk is.

Materiële schade:

- het vaststellen van eventuele materiële schade gebeurt door de directeur;
- de directeur zorgt voor snelle afwikkeling van de schadevergoeding;
- bij blijvende arbeidsongeschiktheid geldt de normale verzekering van het slachtoffer, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

Melding bij de politie:

- bij een misdrijf wordt altijd door de directeur/schoolbestuur aangifte gedaan bij de politie.

Arbeidsinspectie:

- de directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen – besluiten dat de arbeidsinspectie ingeschakeld wordt. Melding bij de arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien er sprake is van ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; artikel 9 Arbowet).

Zie voor meer informatie over nazorg bij ernstige agressie op school hoofdstuk 1, bijlage 7.

3 HOOFDSTUK 3 AANTREKKELIJK ONDERWIJS

3.1 Inleiding

De beste manier om storend gedrag te voorkomen of te bestrijden is goed en toekomstgericht onderwijs (Hallahan et al., 2005; Van der Wolf & Van Beukering, 2009). Goed onderwijs is een breed begrip en heeft vele aspecten. Zo zijn bijvoorbeeld inspraak en verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces en het aanleren van motivatie strategieën aspecten van goed onderwijs die van invloed zijn op het welbevinden van de leerling (Bear et al., 2000; Engels et al., 2001). Ook een positief klasklimaat met een focus op leerprestaties, sturen op talenten (Johnson et al., 2009), adequate feedback, onderwijsaanbod aansluiten bij de behoefte van de leerling, het gebruik maken van peertutors en een uitdagende leeromgeving dragen bij aan het welbevinden van de leerling (onder andere Bear et al. 2000; Van der Wolf & Beukering, 2009).

Het is inmiddels overduidelijk dat ook de relatie tussen de leerling en de leerkracht van invloed is op het verminderen of zelfs voorkomen van verstorend gedrag of gedragsproblemen (Bear et al., 2000; Spilt, 2010). Ook het welbevinden van de leerling neemt toe wanneer de leraar luistert, ruimte biedt en aandacht heeft voor de leefwereld van de leerling (Engels et al., 2001).

Het is de vraag of het onderwijsconcept an sich bijdraagt aan het welbevinden van leerlingen en het verminderen van gedragsproblemen. Hoewel op innovatieve scholen probleemgedrag niet minder voorkomt dan op traditionele scholen, wordt er over gedrag wel anders gesproken. Op traditionele scholen spreekt men van 'ordeproblemen', terwijl men op innovatieve scholen vaak van 'relationele problemen' spreekt. De onderwijsvorm is in die zin van invloed op de houding en attitude van leraren en die van leerlingen (Van der Hoeven et al., 2008 en 2009). Deze houding heeft ook invloed op het schoolklimaat: de sfeer op innovatieve scholen wordt vaak als goed omschreven. In indirecte zin draagt innovatief onderwijs bij aan het welbevinden van de leerling.

3.2 Visie op aantrekkelijk onderwijs

Onze school is een dynamische school waar voortdurend zaken veranderen. Dit alles vergt overleg en een goede planning. Voor de komende jaren hebben we de voornemens die we gedurende deze periode gaan uitvoeren beschreven in het schoolplan. Elk jaar wordt vanuit dit schoolplan een jaarplan opgesteld. Dit schooljaar werken we aan onderstaande onderwerpen.

Visie en beleid

IKC ontwikkeling met Sam&Sjakie (Raster) kinderopvang/peuterspelen en IKB De Wereldwijzer.

Dalton: reflectie en verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces.

Leiderschap en management:

De directeur is verantwoordelijk voor twee scholen. Er is een management ondersteuningsteam (directeur, IB-er, locatieleider) Het moderne onderwijs vraagt om werkdrukregulering en dus een evenwichtige taakverdeling.

Personeel

Het lerend en verbeterend vermogen van de school is evident. Leerkrachten hanteren collegiale consultatie. Iedere medewerker draagt bij aan de schoolontwikkeling door specialist te zijn op een van de hoofdthema's uit het schoolplan. Iedere medewerker heeft een actueel bekwaamheidsdossier volgens het stichtingsbeleid. Leerkrachten kennen de SLO leerlijnen en kunnen deze inzetten bij het ontwerpen van hun onderwijs.

De Vreedzame School

Op school zijn gedrag- en omgangsregels vastgelegd. De vreedzame school is geïmplementeerd. De leerlingen van de bovenbouw kunnen worden getraind tot mediators.

Middelen en voorzieningen:

Het schoolgebouw wordt optimaal gebruikt, zodat Daltononderwijs en Talentonderwijs optimaal vorm kan krijgen. Ook werkplekken buiten de klaslokalen worden gebruikt door leerlingen. Hiermee geven we leerlingen ruimte, verantwoordelijkheid en vertrouwen om hun eigen leeromgeving te kiezen

De inrichting van het schoolgebouw biedt een aantrekkelijke leer- en werkomgeving voor iedereen. Meubilair, muren en vloerbedekking zijn vernieuwd

De school formuleert een eigen ambitie m.b.t de integratie van digitaal leermateriaal in het primaire proces om de leereffectiviteit (verder) te verhogen. De school vertaalt dit in een implementatie- en investeringsplan voor onderwijs en ICT.

De school beschikt over een actueel en geborgd schoolveiligheidsplan waarin ook de sociale veiligheid een plaats inneemt (hfdst. 7 van map 'veiligheid op school')

Resultaten en opbrengsten:

De school kan goede resultaten aantonen op het gebied van de persoonlijkheidsontwikkeling.

De school toont aan dat veranderingen die zijn aangebracht in het onderwijsproces ervoor zorgen dat de resultaten van de leerlingen verbeteren

De school toont aan dat ze gezien de leerlingenpopulatie een zeer goed resultaat behaalt. Van alle Bao-VO verwijzingen zit 80% van de leerlingen na 2 jaar nog op de plek waar ze naar verwezen zijn

Kwaliteitszorg/kwaliteitsmeter:

Er is een kwaliteitsmeter om goed en opbrengstgericht onderwijs te waarborgen. De school laat zien dat de aanpak bijdraagt aan verhoging van de kwaliteit van de organisatie van de school.

Primaire processen:

ICT:

Alle leerlingen gebruiken in 2017 dagelijks digitaal leermateriaal tijdens de les. De school heeft een ICT-beleid dat past bij de ontwikkeling van de school.

Taal:

De nieuwe taalmethode is geïmplementeerd en afspraken zijn vastgelegd in de 'vakafspraken'.

Spelling:

Er is een onderwijsplan spelling.

Rekenen:

Het vorig jaar geschreven rekenbeleidsplan en de daarin genoemde acties worden gevolgd.

Technisch lezen:

Technisch leesopbrengsten en het leesplezier zullen verhogen door de inzet van 'Bieb in school'. Er is een taal-leesbeleidsplan.

Nieuwe vaardigheden:

De school formuleert beleid rondom de vormgeving van BLP en 21ste eeuwse vaardigheden. De school bevordert een onderzoekende leerhouding o.a. d.m.v. het aanbod van 'wetenschap en technologie'.

Talentontwikkeling:

Talentgericht onderwijs biedt de leerlingen van Het Roessink de mogelijkheid tot het ontdekken en verder ontwikkelen van hun talenten.

De school formuleert een eigen ambitie m.b.t. het werken met individuele leerdoelen.

De school heeft beleid t.a.v. het herkennen toptalenten (i.c. hoogbegaafden) en biedt t.b.v. van deze doelgroep een uitdagend aanbod.

Schoolplein:

Plannen maken om het schoolplein te renoveren. Hiervoor gaan we uit van meer groen op het plein.

Zorg:

De school laat zien dat de aanpak bijdraagt aan verhoging van de kwaliteit van het primaire proces.

De school gebruikt gegevens over de leerwinst bij onderscheiden categorieën leerlingen.

De school heeft de kenmerken van de leerlingenpopulatie scherp in beeld gebracht en benut de kennis van de leerlingenpopulatie voor de inrichting van het onderwijsproces.

De school heeft ervaring met het vasthouden van de resultaten en kan aantonen dat de succesvolle werkwijze geborgd is.

Rapportfolio:

In januari 2018 kan gestart worden met het nieuwe rapportfolio.

Aan de hand van portfolio kind-ouder-leerkrachtgesprekken voeren.

3.3 Organisatie van aantrekkelijk onderwijs

Onze school bevordert zelfstandigheid van kinderen. Dit doen wij vanuit de overtuiging dat de leerprestaties toenemen als de aandacht verschuift van de leerstof naar het proces van leren.

Deze ervaring komt overeen met wat veel onderzoeken laten zien: directe instructie of kennisoverdracht alleen heeft aanmerkelijk minder effect dan vormen van onderwijs waarin leerlingen het geleerde actief en zelfstandig leren verwerken.

Dit past uiteraard binnen onze Daltonvisie.

3.4 Beleid / Kwaliteitszorg / Borging

Het Roessink besteedt veel aandacht aan planmatige begeleiding van elke startende leraar en we doen dit conform stichtingsbeleid ("Alle begin is moeilijk"). Verder worden op Het Roessink alle leerkrachten eens per jaar geobserveerd met de nieuwe kwaliteitsmeter. Instructiegedrag en ieders persoonlijke ontwikkeling wordt vastgelegd in het digitale bekwaamheidsdossier.

Op Het Roessink worden leerkrachten gestimuleerd om te werken aan de eigen ontwikkeling. De leerkrachten zijn opgeleid volgens de eisen van het OPOD-beleid zoals vastgelegd in "Opleiden voor morgen". Het Roessink houdt in het oog of de ICT-vaardigheden van alle medewerkers op peil zijn en volgt hierbij de straks op stichtingsniveau vastgestelde criteria. Het Roessink is tevens een opleidingsschool.

Het Roessink is onderdeel van stichting OPOD en deelt het OPOD-streven naar goed werkgeverschap, met aandacht voor haar medewerkers, inzettend op hun groei en ontwikkeling.

Het Roessink beschikt over een actuele risico-inventarisatie met een plan van aanpak Arbo.

Op Het Roessink wordt gewerkt aan een professioneel en resultaatgericht klimaat.

De school volgt hierbij de richtlijnen van de stichtingsbrede OPOD professionaliseringsagenda. De directeur legt twee keer per jaar verantwoording af over de eigen schoolresultaten via managementrapportage.

Op Het Roessink wordt gezorgd voor een omgeving waarin iedereen lekker kan werken. Om die reden zijn in de map 'veiligheid op school' de gedrags- en omgangsregels vastgelegd. Die regels zijn goed, maar we willen ze veel korter en leuker formuleren (in "plus-taal") – zo mogelijk in de toekomst in samenwerking met de partners van Colmschate Zuid (IKC) We zitten hiermee in de verkennende fase.

Meerdere zaken binnen dit domein van secundaire processen gaan al heel goed op Het Roessink, zowel qua schoolontwikkeling als zorg als en verantwoording. Zo werkt Het Roessink met actieteams volgens format, er zijn heldere actieplannen, concrete tijdspaden en afgebakende opdrachten. Ook op zorg is er structuur. Leerkrachten en lb'er evalueren groepsoverzichten en handelingsplannen met vaste regelmaat. Het Roessink heeft een zorgplan en een Schoolondersteuningsprofiel (SOP). Beide documenten worden jaarlijks herzien. (Zie ook: bijlage 5: Schoolondersteuningsprofiel). Verantwoording afleggen wordt ook serieus genomen. Het Roessink brengt elk jaar een schoolgids uit met daarin een passage over leerlingopbrengsten en schoolontwikkeling. De directie legt regelmatig verantwoording af aan het bovenschools bestuur – middels managementrapportages en een jaarverslag. Dit alles conform stichtingsbrede afspraken.

Voor verdere informatie verwijzen we u naar het schoolplan 2015-2019 en jaarplan 2017-2018

3.5 Actief burgerschap en sociale integratie

Onze school vindt actief burgerschap belangrijk, omdat we graag willen dat onze lln. Betrokken burgers worden die een bijdrage kunnen en willen leveren aan een betere wereld. Actief burgerschap is voor ons ook wereldburgerschap. Het gaat erom dat het kind zichzelf leert kennen, zich leert zien als onderdeel van zijn omgeving en in het geheel van de wereld. We kiezen daarbij voor een positieve benadering en verbindende thema's, zoals culturele diversiteit, mensenrechten en veiligheid. Bij H 3.7.3 staat de praktische uitwerking.

3.6 Scholing en training

Voor faciliteiten en professionalisering: zie het nascholingsoverzicht en besteding gelden

Beleidsplan Sine Limite (Zie "DOL op Het Roessink").

3.7 Protocollen

3.7.1 Nascholingsbeleid

Bovenschools, binnen OPOD zijn afspraken gemaakt over het nascholingsbeleid. Deze afspraken zijn conform de CAO. *Voor iedere leerkracht is er een geormerkt budget. Zij hebben zelf inspraak in de nascholing die zij gaan volgen. In overleg met de directeur wordt beoordeeld of dit ook in het belang van de school is en past bij het schoolbeleid en de schoolontwikkeling.*

Naast budget is het aantal uren in de normjaartaak opgenomen.

Daarnaast biedt Sine Limite themabijeenkomsten waar leerkrachten aan deelnemen.

3.7.2 Een goed begin is het halve werk' voor startende leerkrachten.

Hier zijn afspraken over vastgelegd binnen het OPOD. Voor onze school zorgt de opleider in de school voor de begeleiding van startende leerkrachten.

3.7.3 Burgerschap en sociale integratie

Inleiding

Basisscholen zijn sinds 1 februari 2006 verplicht om het actief burgerschap en de sociale integratie van leerlingen te bevorderen. Dit houdt in dat scholen leerlingen moeten laten kennismaken met de diversiteit in de samenleving.

Wat is actief burgerschap?

Actief burgerschap verwijst naar de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren.

Wat is sociale integratie?

Sociale integratie is deelname van burgers (ongeacht hun etnische of culturele achtergrond) aan de samenleving, in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.

Onze leerlingen groeien op in een pluriforme samenleving. Wij zijn mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie en laten de leerlingen kennis maken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten.

Dit komt tot uiting in de wijze waarop wij invulling geven ten aanzien van:

- Pedagogische klimaat (school-, plein- en klassenregels)
- Het omgaan met elkaar (leerlingen, leerkrachten en ouders)
- Ons onderwijsaanbod

Onderwijs staat midden in de samenleving, alleen al door de leerlingen die eraan deelnemen. Daardoor is de invloed van uiteenlopende maatschappelijke ontwikkelingen merkbaar. Steeds meer wint de overtuiging veld dat in onze samenleving behoefte is aan meer medemenselijke solidariteit, goede manieren, sociale controle, verantwoordelijk optreden – kortom: burgerschapsgedrag.

De school is een uitgelezen plaats om deze aspecten te oefenen in bijv. het leren omgaan met verschillen en het leren samenwerken met anderen op basis van gelijkheid. Daarnaast is er vanzelfsprekend meer nodig voor een goede voorbereiding op het functioneren in de maatschappij.

Voor de school is aandacht voor burgerschapsgedrag niet nieuw. De school is bijvoorbeeld al bezig met schoolregels, incidentenregistratie, inspraak van leerlingen, vakken als sociaal-emotionele ontwikkeling en levensbeschouwelijke communicatie.

Veel kerndoelen zijn ook direct, zijdelings of in de voorwaardelijke sfeer verbonden met burgerschap en integratie.

Aan sociale integratie en burgerschap gerelateerde kerndoelen:

- 36: De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger.
- 37: De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.
- 38: De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen

Ook zijn aspecten van de volgende kerndoelen van belang:

- 34: De leerlingen leren zorg dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen.
- 35: De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument.
- 39: De leerlingen leren met zorg om te gaan met het milieu.

Actief burgerschap en sociale integratie op Het Roessink

Visie

Leerlingen ervaren wat burgerschap is, door sociale verbindingen met elkaar aan te gaan zowel binnen de school als met de omgeving van de school. Zij leren met elkaar te leven in een samenleving die wordt gekenmerkt door etnische, culturele, maatschappelijke en godsdienstige pluriformiteit.

We hebben daarbij voor ogen om de verschillen tussen groepen te verkleinen door kinderen te leren dat het in het leven niet alleen gaat om de beste te zijn maar vooral ook om hen te laten ervaren dat je de ander nodig hebt om je gelukkig te voelen.

Bij burgerschapsvorming gaat het onder anderen om: leren wat democratie is, luisteren naar de ander, elkaar kritisch bevragen en de ander insluiten, in plaats van uitsluiten door beter te willen zijn.

Het Roessink is een openbare school, dat betekent dat wij actief pluriform werken; wij bevorderen de ontmoeting en vormen een plek waar kinderen van verschillende afkomst en achtergrond op natuurlijke wijze kunnen leren omgaan met verschillen. Kinderen leren op Het Roessink samen te werken; om te kunnen leren van en met elkaar. Dat kan zijn met de leerkracht, met elkaar in groepsverband maar ook met kinderen van andere groepen. Kinderen leren veel van voordoen, nadoen en samendoen.

Samenwerking is een kwaliteit maar ook een vaardigheid die je aan kan leren en enorm belangrijk is voor een actief deelnemen aan onze samenleving.

De praktijk

- We bieden elk jaar vanaf groep 7 de kinderen en ouders de optie om te kiezen om godsdienstige vorming, islamitisch onderwijs of HVO te volgen.
- We zetten de methode De Vreedzame school in om te oefenen hoe we met elkaar om moeten gaan. En wat het betekent om anderen in te sluiten in plaats van buiten te sluiten.
- Leerkrachten vullen de observatielijst van Zien in, leerlingen vanaf groep 5 vullen dit jaarlijks in. Daarnaast wordt jaarlijks de leerlingen enquête van vensters afgenomen voor leerlingen vanaf groep 6.
- Aan de hand van de actualiteit brengen we de kinderen in aanraking met ons rechtsbestel, de democratie in Nederland en de staatsinrichting. Dit wordt binnen de geschiedenislessen georganiseerd. Nederland maakt onderdeel uit van de Europese Unie. Daar willen we aandacht aan schenken als de actualiteit daar aanleiding toe geeft.
- Om actief burgerschap te bevorderen is er een leerlingenraad. Het doel van de leerlingenraad is 3-ledig:
 - o De kinderen adviseren de directie en het team over schoolse aangelegenheden. Kortom, de kinderen krijgen een stem.
 - o De kinderen doen leerervaringen op met betrekking tot het democratisch proces.
 - o De kinderen leren rekening te houden met elkaar en respect te hebben voor de mening van de ander.

Voor verdere informatie over hoe de leerlingenraad georganiseerd is verwijzen we naar onze map Leerlingenraad.

- Samenwerkend leren is een werkwijze om de kwaliteit van ons onderwijs te vergroten. Kinderen kunnen van elkaar leren, niet alleen kennis maar ook vaardigheden. Leerlingen brengen hun gedachten onder woorden, leren argumenteren, passen hun 'waarheid' aan door nieuwe inzichten. Kinderen leren veel van voordoen, nadoen en samendoen. Samenwerkend leren is een bewust instrument voor de leraar om samenwerkingsvaardigheden aan te leren. De leerkracht pakt samenwerkend leren gestructureerd aan, waardoor het meer diepgang en kwaliteit krijgt. Hier wordt in het begin van elk schooljaar intensief aan gewerkt door middel van spelletjes en oefeningen die de groepsvorming positief beïnvloeden. Daar gebruiken we Energize voor (boekjes met spel en oefenopdrachten). Samenwerkend leren kan in tweetallen, maar ook in groepjes van 3 of meer leerlingen. Een belangrijke voorwaarde is dat er een goed pedagogisch klimaat is. Andersom werkt het ook: samenwerkend leren draagt bij aan een goed pedagogisch klimaat. Het goede pedagogische klimaat bereiken we door zelf als leerkrachten het goede voorbeeld te geven. Enkele belangrijke basisvaardigheden van het samenwerkend leren zijn:

- elkaars naam gebruiken en elkaar aankijken
- vriendelijk op elkaar reageren
- elkaar gelegenheid geven mee te doen
- een inbreng durven hebben
- duidelijk praten

- luisteren naar elkaar
- elkaar uit laten praten
- de inbreng van een ander accepteren
- bij je groepje blijven
- rustig praten en werken
- materiaal met elkaar delen
- om de beurt praten
- aan de opdracht doorwerken tot deze af is.

Aan deze vaardigheden en afspraken, wordt aandacht besteed op school, in de klas, op het plein, tijdens de gymlessen, op schoolkamp en allerlei uitjes. Al deze zaken worden ook regelmatig (soms dagelijks) met de kinderen geëvalueerd.

Ouderbetrokkenheid

Op Het Roessink willen we graag een goed contact met de ouders. De ouders zijn belangrijke partners in de school en de experts over de kinderen. Op Het Roessink voelen ouders zich gezien en serieus genomen.

Al bij de intake worden er ook verwachtingen naar de ouders uitgesproken en deze worden in de loop van de schoolcarrière van de kinderen met de ouders besproken, bijvoorbeeld bij de portfoliobesprekingen, informatieavonden of omgekeerde oudergesprekken.

De school verwacht dat de ouders zich aan de regels van de school houden. Wij stellen duidelijke grenzen en geven consequenties aan als deze grenzen worden overschreden.

Wij verwachten dat ouders hulp bieden als dat nodig is en het binnen de mogelijkheden ligt.

Wij verwachten van ouders dat zij altijd op de portfolio-gesprekken komen om over de vorderingen van hun kind te spreken. Als zij niet komen dan neemt de leerkracht contact op en maakt eventueel een nieuwe afspraak.

De leerkrachten hebben contact met de ouders via de formele weg (kennismakings gesprekken, portfolio-gesprekken en gesprekken op aanvraag van de ouder of de leerkracht volgens afspraak.)

Maar wij vinden het ook belangrijk dat de leerkracht informele contact onderhoudt. Praatje tijdens het inloopkwartier, op het plein, of op de gang. En in bijzondere gevallen gaat de leerkracht op huisbezoek. Interesse tonen in de ouders en hun kwaliteiten kennen.

Om het oudercontact te verbeteren willen wij zo transparant mogelijk zijn. Als er soms lastige beslissingen genomen moeten worden is het makkelijker om die te accepteren als ze helder zijn en je de tijd krijgt om eraan te wennen.

We houden ons aan de afspraken en beloftes en als dat niet lukt, zijn we daar eerlijk over en informeren tijdig de ouders.

Iedere ouder is anders en daarmee waardevol. We beseffen dat we het niet altijd met elkaar eens hoeven te zijn en dat keuzes die anders zijn dan onze eigen keuzes even waardevol zijn. Dat betekent niet dat je iedere ouder ook meteen begrijpt. Durf daarom vragen te stellen! Vaak is het heel verhelderend om de motivatie van ouders te kennen(vandaar de kennismakingsgesprekken aan het begin van elk nieuw schooljaar). We willen uitgaan van de kracht en mogelijkheden van de ouders.

4 HOOFDSTUK 4 FYSIEKE OMGEVING

4.1 Organisatie van fysieke veiligheid

Er is bestuursbreed een arbobeidsplan. Het arbobeidsplan wordt telkens voor de periode van vier jaar vastgesteld. Voor het opstellen van het arbobeidsplan is een arbocommissie samengesteld. Deze arbocommissie bestaat uit mw. J. Krul (PZ) en mw. M. Plante (onderhoud -en beheer gebouwen).

Voor het eind van elk schooljaar zal de arbocommissie het gevoerde arbobeleid aan de hand van dit arbobeidsplan evalueren en zo nodig bijstellen.

Zoals gemeld is op schoolniveau de directeur verantwoordelijk voor het arbobeleid. De directeur zorgt voor een verdeling van arbitaken en is de overlegpartner van het bestuur. Via het MR-overleg heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheid bij de totstandkoming van het arbobeleid.

Op onze school is voor coördinatie en uitvoering van het arbobeleid een preventiemedewerker aangesteld. Schoolspecifieke arbozaken zijn vastgelegd in een arbobeidsplan.

Bedrijfshulpverlening

De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverlening (BHV). De preventiemedewerker coördineert de bedrijfshulpverlening. De noodzakelijke opleiding voor de BHV-ers wordt verzord door Axicare. Op schoolniveau wordt minstens twee keer per jaar het ontruimingsplan geoefend.

Voor de inrichting van de BHV op schoolniveau wordt gebruik gemaakt van de controlelijst 'Bedrijfshulpverlening voor het Onderwijs' van de Stichting Vf/BGZ of anders.

Ongevallenregistratie en -melding

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

De persoon die het ongevallenregister bijhoudt, overlegt direct na een ongeval met de directie.

Opmerking

Volgens de Arbowet is de melding van ongevallen aan de arbeidsinspectie verplicht bij die ongevallen die leiden tot ernstig lichamelijk of geestelijk letsel dan wel tot de dood. Onder ernstige schade aan de gezondheid wordt verstaan schade die binnen 24 uur leidt tot een opname voor behandeling of observatie in een ziekenhuis. Ook poliklinische behandeling van ernstig letsel behoort hiertoe. In geval van twijfel wordt altijd contact met de arbeidsinspectie opgenomen. De directeur van de school is verantwoordelijk voor de melding aan de arbeidsinspectie.

Taken, rollen en verantwoordelijkheden

Vormen van overleg

Veiligheid komt in meerdere overlegvormen aan bod, zoals in teamvergadering, bouwvergadering, ouderavonden, MR, OR, Trajectoverleg, directeurenoverleg, leerlingenraad.

Schoolgebouw

Zie plan van onderhoud en RI&E rapport.

Beleid, kwaliteitszorg en borging

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

Jaarlijks bepaalt de preventiemedewerker/ conciërge of gewijzigde omstandigheden een gehele of gedeeltelijke herhaling van de RI&E noodzakelijk maken. In ieder geval wordt jaarlijks een veiligheidscontrole uitgevoerd met de daarvoor beschikbare controlelijsten uit Arbomeester of Arboleider. Conform de Arbowet stelt elke school na een RI&E een plan van aanpak op. Dit plan van aanpak naar aanleiding van de RI&E bevat een overzicht van de knelpunten op arbogebied die het komende jaar worden aangepakt. In het plan van aanpak staat ook vermeld op welke termijn de activiteiten worden uitgevoerd, hoe hoog de kosten zijn en wie verantwoordelijk is voor de uitvoering. Tevens is zichtbaar welke activiteiten reeds zijn uitgevoerd. Elk jaar wordt het plan van aanpak geëvalueerd, voorgelegd aan de medezeggenschapsraad en waar nodig bijgesteld.

Arbodienst

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

Onderhoudsplan van het gebouw

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

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

De speeltoestellen op het schoolplein worden jaarlijks gekeurd door de gemeente (openbaar toegankelijk speelterrein).

Meer informatie over speeltoestellen staat in hoofdstuk 5 van de map Veiligheid.

4.2 Toezicht en beveiliging

Op Het Roessink kennen we een inloopkwartier. Tijdens de ochtendpauzes en in de middagpauze wordt er pleinwacht gelopen.

De school beschikt over een alarm en de mogelijkheid om opgenomen videobeelden na te gaan. De deuren van de school zijn open.

Het schoolplein is toegankelijk voor de buurt.

4.3 Protocollen

(Zie ontruimingsplan)

5 HOOFDSTUK 5 EXTERNE SAMENWERKING

5.1 Inleiding

De school is verantwoordelijk voor de veiligheid op school, maar hoeft er niet alleen voor te staan. Stakeholders, waaronder ouders, voelen zich medeverantwoordelijk als ze zich betrokken voelen bij de school (Cornell & Mayer, 2010). Uit internationaal literatuuronderzoek van Smit et al. (2006) blijkt onder andere dat ouderparticipatie een positieve invloed heeft op het sociaal functioneren (gedrag, motivatie, sociale competenties, relaties) van de leerling.

Een grote betrokkenheid en een positievere houding van de ouders ten opzichte van de school heeft bovendien een positieve invloed op de samenwerking tussen ouders en school en het functioneren van de schoolorganisatie. Naarmate ouders meer betrokken zijn bij de school heeft dat een positieve invloed op het klimaat van de school.

Accurate opvang en ondersteuning van leerlingen, maar ook hun ouders en de medewerkers van de school, zijn van grote betekenis voor de veiligheidsbeleving (Cornell & Mayer, 2010; Mooij, 2001; Van der Wolf & Beukering, 2009).

Samenwerking met de politie (een vaste contactpersoon van de politie voor de school) heeft noemenswaardige effecten op de afname van het aantal incidenten op school of in de omgeving van de school en het gevoel van veiligheid (Reitsma; 2010).

5.2 Organisatie van externe samenwerking

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

Ouders

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

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

- contactavonden
- (klassen)informatieavond
- (soms)algemene ouderavond
- (soms)open huis
- Inloophmomenten
- Podiumoptredens
- Parro
- nieuwsbrief
- website
- portfoliobesprekingen.
- Ouderportaal Parnassys

Ouderraad

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

Ouderbetrokkenheid

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

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

Medezeggenschap

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

Alle stukken liggen ter inzage op school.

Zorgteam helpt

Sine Limite heeft een zorgteam. Dit team bestaat uit GZ-psychologen, orthopedagogen, een speltherapeut, (psycho)-diagnostisch medewerkers en dyslexie-, gedrags- en rekenspecialisten. Zij adviseren en ondersteunen leerkrachten en intern begeleiders bij de hulp aan kinderen die extra begeleiding nodig hebben.

Zorgteamleden zijn onder meer aanwezig bij leerlingenbesprekingen op onze school, de zogenaamde Traject-besprekingen. De hulpvraag van de leerling staat centraal. De leerkracht formuleert samen met de intern begeleider, een zorgteamlid en ook ouders een oplossing voor die hulpvraag. Samen kijken zij hoe 'onderwijs' en 'zorg' zo goed mogelijk kunnen aansluiten bij het kind waar het om gaat. De leerkracht legt dat vast in een POP, gaat aan de slag en stelt zo nodig het eigen handelen bij.

Als hulp 'van buiten' nodig is

Voor de meeste leerlingen geldt dat wij voldoende deskundigheid en mogelijkheden in huis hebben om goed onderwijs te bieden.

Voor die kinderen die hulp 'van buiten' nodig hebben, heeft Sine Limite het bovenschoolse commissie TLV en BEA.

De TLV adviseert ouders en scholen over een passend onderwijsarrangement, uiteraard met toestemming van ouders.

Bijvoorbeeld: als een aanvraag van een arrangement (voorheen rugzakje genoemd) nodig is waarmee extra hulp op de basisschool betaald wordt, of over een plaatsing op het speciaal (basis)onderwijs.

In het (beraad extra aandacht (BEA) werkt Sine Limite nauw samen met het speciaal onderwijs, Wijkteam, Carinova, GGD en Bureau Jeugdzorg.

Ouders en leerkrachten denken mee

Sine Limite is het samenwerkingsverband voor passend onderwijs voor zo'n 11.000 leerlingen van in totaal 44 basisscholen in de regio Deventer. Alle schoolbesturen die samenwerken in Sine Limite vormen samen als Stichting Orthopedagogisch Instituut het schoolbestuur van de speciale school voor basisonderwijs Panta Rhei.

Vertegenwoordigers van de schoolbesturen denken namens hun achterban volop mee over passend onderwijs. Maar ook leerkrachten en ouders zijn nauw betrokken bij passend onderwijs in het Leerkrachtenplatform en het Ouderplatform. Dit zijn de adviseurs en klankbordgroepen van Sine Limite.

Eén loket voor scholen en ouders

Als ouders vragen hebben over de onderwijszorg voor hun kind, dan is de leerkracht het eerste aanspreekpunt. Ook de intern begeleider kan veelal antwoord geven op vragen.

Indien ouders toch nog vragen hebben, kan ook het loket van Sine Limite gebeld worden dat elke werkdag bereikbaar is, telefoon: 0570-638 577, of kijken op www.sinelimite.nl.

Zorglijijn

Op onze school gebruiken we het door het samenwerkingsverband gehanteerde model van onderwijs in drie niveaus (DOL).

- niveau 1: basis ondersteuning;
- niveau 2: extra ondersteuning;
- niveau 3: intensieve ondersteuning;

Zie voor meer informatie het document "DOL op Het Roessink".

GGD

Schoolarts / Jeugdgezondheidszorg GGD op school

De GGD IJsselland levert een schoolarts en schoolverpleegkundige. Zij verzorgen volgens een cyclus onderzoeken bij de leerlingen op school. Ouders worden daarbij uitgenodigd. Als kinderen 5 jaar zijn kan er op verzoek van school en ouders een screening door de logopedist van de GGD plaatsvinden.

Zie voor meer informatie over onderzoek, vaccinatie, ondersteuning en bereikbaarheid GGD ook de schoolgids.

CJG

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is een samenwerkingsverband van 14 organisaties in Deventer op het gebied van onderwijs, jeugdgezondheidszorg en jeugdhulpverlening samenwerken. Ook de scholen voor basis- en voortgezet onderwijs in Deventer maken deel uit van het CJG.

5.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging

Zie documenten: Schoolplan, Jaarplan, zorgplan

5.4 Interne samenwerking en communicatie

Zie map Interne samenwerking en communicatie

5.5 Externe samenwerking en communicatie

Zie map externe samenwerking en communicatie

6 BIJLAGEN

6.1 Voorbeeld registratieformulier incidentenregistratie agressie/geweld

De te registreren incidenten hoeven geen persoonsgegevens te bevatten: men kan ook volstaan met de melding of de betrokkene een leerling, docent of een derde is. Scholen moeten zich houden aan de Wet bescherming persoonsgegevens. De registratiegegevens van de incidenten blijven nadrukkelijk in het bezit van de school. De gegevens zijn dus niet openbaar. De Inspectie van het Onderwijs krijgt wel inzage in deze gegevens tijdens haar schoolbezoek.

Naam betrokkenen (wie):
Datum + tijdstip (wanneer):
Adres:
Postcode en woonplaats:
Getroffene is: leerkracht / stagiair / leerling / anders namelijk:
Plaats van incident (waar):
Vorm van agressie/geweld (waarmee; voorwerp of digitale systemen): Fysiek, namelijk: Verbaal, namelijk: Dreigen, namelijk: Vernielzucht, namelijk: Diefstal, namelijk: Digitaal systeem, namelijk: Anders namelijk: Behandeling ☐ Geen ☐ Behandeling in ziekenhuis / EHBO ☐ Opname in ziekenhuis ☐ Ziekteverzuim / leerverzuim ☐ Anders, namelijk: Schade ☐ Materieel namelijk: € ☐ Fysiek letsel namelijk: € ☐ Psychisch letsel namelijk: € ☐ Anders, namelijk: €

Afhandeling (welke aanpak): ☐ Politie ingeschakeld Aangifte gedaan: ja/nee* ☐ Melding arbeidsinspectie Ernstig ongeval ja/nee* (indien ja, opsturen van de gegevens ten behoeve van schriftelijke mededeling van een ongeval Arbeidsinspectie.) ☐ Psychische opvang Nazorg: ja/nee* * doorhalen wat niet van toepassing is. Korte beschrijving van het incident: Motief (waarom): Suggesties voor verdere afhandeling: Suggesties voor preventie in de toekomst:	
Plaats: Datum: Handtekening getroffene:	

6.2 Voorbeeld registratieformulier ongevallen

Scholen moeten zich houden aan de Wet bescherming persoonsgegevens. De registratiegegevens van de incidenten blijven nadrukkelijk in het bezit van de school. De gegevens zijn dus niet openbaar. De Inspectie van het Onderwijs krijgt wel inzage in deze gegevens tijdens haar schoolbezoek.

Datum	Slachtoffer	Aard en locatie ongeval	Aard van het letsel	Blijvend letsel	Opname ziekenhuis	Opmerkingen (welk ziekenhuis, oorzaak ongeval, actie om herhaling te voorkomen)
	naam:			☐ ja ☐ nee	☐ ja ☐ nee	
	adres:					
	plaats:					
	naam:			☐ ja ☐ nee	☐ ja ☐ nee	
	adres:					
	plaats:					
	naam:			☐ ja ☐ nee	☐ ja ☐ nee	
	adres:					
	plaats:					
	naam:			☐ ja ☐ nee	☐ ja ☐ nee	
	adres:					
	plaats:					
	naam:			☐ ja ☐ nee	☐ ja ☐ nee	
	adres:					
	plaats:					
	naam:			☐ ja ☐ nee	☐ ja ☐ nee	
	adres:					
	plaats:					

Naam van de school:	Adres:	Postcode en plaats:	Telefoon:	Naam van de directeur:

Zie school specifiek: Incidenten / ongevallen registratie (aanwezig bij conciërge)

6.3 Rouwprotocol

(ZIE DOCUMENT MAP VEILIGHEID)

6.4 Reglement klachtenregeling

Ouders, leerlingen en personeel kunnen klachten hebben over gedragingen, beslissingen – of het uitblijven daarvan – van het schoolbestuur, directie of personeelsleden. Klachten kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op begeleiding en beoordeling van leerlingen, discriminerend gedrag, agressie, seksuele intimidatie, geweld en pesten. In de klachtenregeling is vastgelegd hoe scholen op dergelijke klachten moeten reageren. Voordat u een klacht bij de klachtencommissie indient, loopt u eerst de volgende procedure door.

U bespreekt eerst uw klacht met de leerkracht en daarna met de schoolleiding en of schoolcontactpersoon. Veruit de meeste klachten ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een passende wijze worden afgehandeld.

Bianca Liefink-Veldhuizen is onze school contactpersoon.
Bereikbaar via het telefoonnummer van de school 0570-652731

Heeft de vorige stap niet tot een bevredigende oplossing van uw klacht geleid, dan kunt u terecht bij de bestuurder van openbaar onderwijs Deventer, mevrouw Yvonne de Haas.

Zinder
Yvonne de Haas
0570-782401
Postbus 502
7400 AM Deventer

Ook kunt u terecht bij de externe vertrouwenspersoon. Binnen het openbaar onderwijs wordt deze functie ingevuld door de heer H. Riphagen. Op verzoek kunt u ook contact opnemen met een vrouwelijke vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Hij/zij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure.

De heer H. Riphagen
088-0931000
Postbus 10257
7301 GG Apeldoorn

Indien ook dat vervolgens niet leidt tot het wegnemen van de klacht, dan kunt u tenslotte de klacht voorleggen aan de (landelijke) klachtencommissie, waarbij het bestuur van onze stichting is aangesloten. Landelijke klachtencommissie
030-2809590
Postbus 85191
3508 AD UTRECHT

6.5 Voorbeeld format verslag gesprek ouders nav gedrag leerling

Naam Leerling:
Datum incident:
Groep:
Leerkracht:
Verslag:
Afspraak met ouders:

Een verslag wordt sowieso in Parnassys opgeslagen.
Wellicht als een notitie op de leerlingenkaart in Parnassys.

BIJLAGE 6

6.6 Voorbeeld format verslag schorsing/verwijdering leerling

Naam leerling:	
Geboortedatum:	Naam leerkracht:
Contactpersoon namens het bestuur:	
Datum incident:	
Het betreft ongewenst gedrag tijdens:	
☐ Lesuren	
☐ Vrije situatie	
☐ Plein	
☐ Elders	
Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van:	
☐ Leerkracht	
☐ Medeleerling(en)	
☐ Anderen, te weten:	
Korte omschrijving van het incident:	
Ouders / verzorgers op de hoogte gesteld door middel van:	
☐ Huisbezoek Datum en tijd:	
☐ Telefonisch contact Gesproken met:	
De volgende maatregel is genomen:	
☐ Schorsing	
☐ In gang zetten van een procedure tot verwijdering	
Datum gesprek tussen ouders / verzorgers en school:	
(Zie verder verslag van het gesprek.)	
Afspraken tussen ouders / verzorgers en de school:	

6.7 voorbeeld Gedragsafspraken gebruik multimedia door leerlingen:

Hierbij verklaar ik dat ik me aan de volgende afspraken zal houden:

- 1 Ik zal nooit mijn naam, (e-mail)adres(sen) of telefoonnummers doorgeven op internet zonder toestemming van mijn juf of meester.
- 2 Bij gebruik van een zoekmachine gebruik ik normale woorden (zoekwoorden). Ik zoek geen woorden die te maken hebben met grof taalgebruik, racisme, discriminatie, seks of geweld.
- 3 Ik vertel het de juf/meester als ik informatie zie of e-mailberichten krijg waardoor ik me niet prettig voel of die ik niet vertrouw.
- 4 Ik weet dat alle sites die ik bezoek worden geregistreerd.
- 5 Ik zal nooit afspreken met iemand die ik op internet online heb ontmoet en die ik verder niet ken, zonder toestemming van mijn juf/meester en ouders/verzorgers
- 6 Ik verstuur zonder overleg geen e-mailtjes.
- 7 Ik mag geen bestanden downloaden.
- 8 Ik verander geen instellingen op de computer.
- 9 Ik print alleen met toestemming van mijn juf of meester.
- 10 Ik spreek met mijn juf/meester af op welk tijdstip en hoe lang ik op internet mag en welke programma's ik mag gebruiken.
- 11 Ik ga op school niet chatten en maak geen gebruik van andere social media.
- 12 Als ik dit protocol heb ondertekend en ik houd mij er niet aan, dan mag ik vier weken niet internetten op school.

Datum:

Naam:

Handtekening leerling:

Handtekening ouders:

Handtekening leerkracht:

6.8 Gedragsafspraken gebruik multimedia door werknemers

In hoofdstuk 4, bijlage 2 van de map Veiligheid zijn gedragsafspraken beschreven die gelden voor werknemers.

6.9 LIJST VAN KETENPARTNERS

Sine Limite

Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband (SWV) Sine Limite. Sine Limite is erop gericht de school te ondersteunen bij de zorg over leerlingen die een extra ondersteuningsbehoefte hebben. In het Traject-overleg schuift o.a. een zorgteamlid van Sine Limite aan.

Kindcentrum

Leerlingen die wij inschrijven en overnemen van onze peutergroep worden tijdens de overdracht besproken. *Het centrum* gebruikt voor de overdracht het lokale Oké-formulier.

Leerlingen die wij inschrijven en overnemen van onze peutergroep worden tijdens de overdracht besproken.

BSO

De stuurgroep kindcentrum heeft elke twee maanden overleg met de leiding en medewerkers van de buitenschoolse opvang Raster. In dat overleg wordt onder andere gesproken over contacten, het rooster, onderlinge communicatie en gezamenlijke activiteiten.

Voortgezet onderwijs

De leerkracht van groep 8 onderhoudt contacten met de scholen voor voortgezet onderwijs. Hier geldt weer dat we een goede overgang willen bewerkstelligen naar het vervolgonderwijs.

Jeugdgezondheidszorg

Er vindt eenmaal per jaar een screening plaats van leerlingen vanuit *de GGD*.

Andere scholen voor primair onderwijs

Wij hebben regelmatig contact met alle OPOD scholen

Er wordt bijvoorbeeld gesproken over innovatie en onderwijsontwikkeling.

Daarnaast is er regelmatig contact met de Wereldwijzer, de buurschool die ook deel uitmaakt van het Kindcentrum.

Inspectie van het Onderwijs

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de scholen in Nederland. Zij ontvangen jaarlijks de opbrengstgegevens van onze school. Eens per vier jaar vindt er een onderzoek op de school plaats (zie www.onderwijsinspectie.nl voor de rapporten).

Logopedie

In de onderbouw kunnen kleuters op basis van een signaleringslijst gescreend worden door een logopedist van de GGD. Ook kunnen ouders vragen om een screening.

Onderwijsadviesdiensten

De school laat zich bij sommige van haar verbeteractiviteiten bijstaan door diverse kenniscentra.

Overige contacten

De school onderhoudt contacten met de leerplichtambtenaar over langdurig schoolverzuim.

6.10 Sociale kaart

Naam en adres van de school ODS Het Roessink Fonteinkruid 130	Telefoonnummer 0570- 652731
Naam en adres van het bestuur E-mail: info@zinderonderwijs.nl Website: www.zinderonderwijs.nl Andriessenplein 22A 7425 GX Deventer Algemeen directeur/ bestuurder: Mevr. Y. de Haas	telefoonnummer 0570- 782401
Gemeente Deventer Afdeling leerplicht	0570 – 693969
Leerplichtambtenaar Postbus 5000 7400 GC Deventer	Telefoonnummer 0570- 693 969
Inspectie basisonderwijs Postbus 10048 8000 GA Zwolle	038 – 4257820 088-669 60 60
Landelijke vertrouwensinspecteur	0900 – 1113111
Jeugdgezondheidsdienst Schurenstraat 8a 7431 RA Deventer	Telefoonnummer
Naam vertrouwenspersoon Mw.J.Menkveld, Dhr. H.Riphagen	telefoonnummer 088-093 1000