

Veiligheidsplan



Inhoud

Inleiding.....	4
1. Visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken.....	5
1.1 Visie op veiligheid.....	5
1.2 Onze kernwaarden m.b.t. sociale veiligheid op basis van identiteit.....	5
1.3 Doelen sociale veiligheid.....	5
1.4 Systematische evaluatie gestelde doelen.....	6
1.5 De schoolregels van obs De Springplank.....	6
1.6 Afspraken over gedrag en toezicht op de speelplaats.....	6
1.7 Afspraken en regels buitenschoolse activiteiten.....	7
1.8 Gezamenlijk gedragen gedragsafspraken in de groep.....	7
1.9 Wettelijk verplichte protocollen.....	7
1.10 Andere protocollen.....	7
1.11 Betrekken van geledingen bij veiligheidsbeleid.....	8
1.12 Waar protocollen te vinden?.....	8
2. Inzicht in veiligheidsbeleving en monitoring	9
2.1 Vormen van een actueel beeld.....	9
2.2 Het beeld van veiligheidsrisico's en incidenten.....	9
2.3 Wettelijk verplichte bronnen om een beeld te vormen.....	10
3. Voorwaarden en samenwerken met ouders/externe partners.....	11
3.1 Inrichting ruimtes en toezicht m.b.t. sociale veiligheid.....	11
3.2 Verdeling personele taken m.b.t. sociale veiligheid.....	11
3.3 Samenwerking met externe partners uit jeugdhulp en veiligheid.....	12
3.4 Privacyreglement t.b.v. de privacybescherming van ouders/leerlingen.....	12
3.5 Klachtenregeling, vertrouwenspersoon en onafhankelijke klachtencommissie.....	12
3.6 Meldingsregeling misstanden en een protocol medisch handelen.....	13
3.7 Contacten met externe partners.....	13
3.8 De pedagogische rol die ouders binnen de school hebben is duidelijk.....	13
4. Positief pedagogisch handelen en voorbeeldgedrag.....	14
4.1 Onze uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen.....	14
4.2 Aanspreken op ongewenst gedrag.....	14
4.3 Voorkomen grensoverschrijdend of onveilig gedrag.....	15
4.4 Afstemming pedagogisch handelen met ouders.....	16
5. Preventieve activiteiten en programma's.....	17
5.1 Programma's gericht op het bevorderen van positief gedrag.....	17
5.2 Leerlingen worden gewezen op hulpmogelijkheden bij problemen.....	17

5.3	Scholing en training voor de functionarissen binnen de school.	17
6.	Signaleren en effectief handelen bij signalen.	18
6.1	Ons sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem.	18
6.2	Expliciete signalen worden altijd serieus genomen.	18
6.3	Naleving afspraken en protocollen.	18
6.4	Opvang van slachtoffers en getuigen van een incident, waaronder pesten.	19
6.5	Duidelijkheid naar de dader(s), ook bij pesten.	19
6.6	Registratie van incidenten.	19
	Bijlage 1 Leerlingenvragenlijsten ZIEN!	20
	Bijlage 2 School- en pleinregels obs De Springplank.	22

Inleiding

Sociale veiligheid op obs De Springplank is een belangrijke voorwaarde voor een goed leer- en werkklimaat en krijgt vorm in het dagelijks handelen en denken van iedereen in de school. Dit Veiligheidsplan geeft weer we dat als school organiseren.

We zien dit Veiligheidsplan als een draaiboek dat richting geeft aan dat handelen van het team en andere betrokkenen bij onze school.

Een veilige school maken we samen, in de dagelijkse praktijk. Sociale veiligheid moet daarbij een steeds aanwezig aandachtspunt zijn in alle werkprocessen in de school. Het is een misverstand te denken dat het hebben van een mooi Veiligheidsplan garant staat voor een sociaal veilige school.

De afgelopen jaren heeft het team van obs De Springplank nadrukkelijk aandacht besteed aan een goed pedagogisch klimaat. Veiligheid speelt hier een belangrijke rol in. Veiligheid is immers een belangrijke voorwaarde om goed te kunnen functioneren op school en om zich te kunnen ontwikkelen. Het onderhouden en waar mogelijk versterken van de leefbaarheid en veiligheid op school vormt een onderdeel van het dagelijkse handelen van alle personeelsleden op obs De Springplank. Hierbij denken we aan:

- het scheppen van een goede werksfeer
- het bevorderen van een prettige omgang
- leerlingen, ouders en personeel serieus nemen
- taken en verantwoordelijkheid met hen delen
- het voorkomen en oplossen van ruzies, pesten en conflicten
- een luisterend oor bieden en helpen
- goede contacten onderhouden met ouders/verzorgers en externen
- effectief handelen bij calamiteiten
- de klas en het gebouw veilig inrichten en goed gebruik ervan stimuleren
- het leren omgaan met onveiligheid

Het vastleggen van procedures is niet voldoende om de veiligheid te waarborgen. Procedures helpen om in moeilijke situaties de juiste acties te kunnen ondernemen. Het veiligheidsplan van obs De Springplank moet vooral gezien worden als een naslagwerk waarin visie, beleid en procedures overzichtelijk bij elkaar staan. Tevens staan in dit plan bij een aantal onderwerpen verwijzingen naar andere beleidsstukken en protocollen.

Bij het samenstellen van dit document heeft Obs de Springplank gebruik gemaakt van het format 'Het Digitaal Veiligheidsplan', dat door de PO-Raad, VO-raad en Stichting School & Veiligheid is ontwikkeld.

Het team van **obs De Springplank**

1. Visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken

1.1 Visie op veiligheid.

We vinden het belangrijk dat de kinderen op obs de Springplank zich in een veilige omgeving kunnen ontwikkelen. Ook voor medewerkers van onze school, ouders en bezoekers moet de school een veilige omgeving zijn. Allerlei zaken spelen mee bij het begrip 'veiligheid'. Denk aan de veiligheid van het gebouw aan de binnen- en buitenkant, maar ook van het gebruik van allerlei zaken in en rondom het gebouw. Ook moeten kinderen veilig kunnen spelen en werken, lichamelijk en geestelijk. Ouders moeten er op kunnen vertrouwen dat wij er alles aan doen om ongelukken te voorkomen en indien er zich ongelukjes voordoen wij hier adequaat op inspelen. Om die veiligheid zoveel mogelijk te waarborgen zijn er gezamenlijke afspraken en is er controle op de naleving van die afspraken.

De afgelopen jaren heeft het team van obs de Springplank nadrukkelijk aandacht besteed aan een goed pedagogisch klimaat. Veiligheid speelt hier een belangrijke rol in. Veiligheid is immers een belangrijke voorwaarde om goed te kunnen functioneren op school en om zich te kunnen ontwikkelen. Alle kinderen, personeelsleden en andere volwassenen, die bij obs de Springplank zijn betrokken, voelen zich veilig en voelen zich thuis op school. Ieder draagt zelf actief bij aan het versterken van deze veiligheid.

1.2 Onze kernwaarden m.b.t. sociale veiligheid op basis van identiteit.

Op de openbare basisschool de Springplank werken en leren veel verschillende mensen met allemaal een andere achtergrond en met eigen waarden en normen. De sleutel van onze sociaal veilige school is de gezamenlijke visie met bijbehorende gedragsregels. Leerlingen en teamleden van de Springplank gaan voortdurend samen het gesprek aan over sociale veiligheid en hebben breed gedragen afspraken hierover gemaakt. Zo is er een cultuur ontstaan waarin iedereen weet welke verwachtingen er zijn en op welk gedrag je kunt worden aangesproken. Dit vraagt competenties van de leraar die betrekking hebben op onder meer reflectie, initiatief tonen en samenwerken.

Onze kernwaarden m.b.t. sociale veiligheid zijn:

- Vertrouwen
- Welbevinden
- Samenwerken

1.3 Doelen sociale veiligheid.

Het veiligheidsplan leeft in de school en biedt alle betrokkenen sturing en ondersteuning bij het creëren en vergroten van de sociale veiligheid op obs de Springplank.

We meten op een valide wijze (programma Zien!) hoe leerlingen de sociale veiligheid in de school ervaren en kunnen daarop participeren. Hiervoor zetten de methode Kwink in.

Alle betrokkenen zijn goed geïnformeerd over de activiteiten rond sociale veiligheid:

- Iedereen voelt zich veilig op school.
- Personeel voelt zich veilig in het team, bij leerlingen en bij ouders.
- Het schoolgebouw is functioneel en voldoet aan de veiligheidseisen.

Om dit te realiseren:

- Leerlingen scoren ruim voldoende op de jaarlijkse vragenlijst sociale vaardigheid (Zien!).
- Ouders geven ruim voldoende op het tevredenheidsonderzoek.
- Personeel scoort ruim voldoende op de vragenlijst sociale vaardigheid (R.I.&.E.)
- De school heeft een deugdelijke BHV en een goedgekeurd ontruimingsplan
- De school beschikt over een (bovenschools) onderhoudsplan
- De school heeft de vereiste gebruikersvergunningen
- Het schoolplein, toestellen en gymtoestellen zijn goedgekeurd.

1.4 Systematische evaluatie gestelde doelen.

Om onze sociale opbrengsten in kaart te brengen worden er jaarlijks vragenlijsten bij leerlingen uit de groepen 5 tot en met 8 afgenomen middels de methode 'Zien!' (zie bijlage 1 op pagina 20). Zien! brengt niet alleen het sociaal-emotioneel functioneren van leerlingen in kaart, maar stelt ook concrete doelen op en geeft zo nodig handelingssuggesties voor de leerkracht. De groepsleerkracht stippelt samen met de intern begeleider de benodigde interventies uit.

Tijdens de groepsbesprekingen (2 X per jaar) worden interventies geëvalueerd.

Eens per twee jaar vullen de leerlingen van groep 8 de leerlingtevredenheidsenquête van Scholen op de Kaart. De peiling naar hun veiligheidsgevoel komt hier met name naar voren. Zie:

<https://www.scholenopdekaart.nl/Basisscholen/25097/1100/Openbare-Basisschool-De-Springplank/Leerlingtevredenheid>

Ouders worden één keer in de 4 jaar in de gelegenheid gesteld hun mening te uiten middels het invullen van het oudertevredenheidsonderzoek. Zie ook:

<https://www.scholenopdekaart.nl/Basisscholen/25097/1084/Openbare-Basisschool-De-Springplank/Oudertevredenheid>

1.5 De schoolregels van obs De Springplank.

Op de Springplank hanteren we de volgende hoofdregel:

“Fijn dat je er bent!”

We gaan open en respectvol om met elkaar en de omgeving.

De kinderen worden in het begin van elk schooljaar uitgenodigd samen met hun leerkracht in hun groep eigen groepsafspraken op te stellen. De groepsafspraken worden door alle kinderen erkend en ondertekend. We zien de groepsregels als aanvulling op de vastgestelde schoolregels (zie bijlage 2 op pagina 22).

Zowel schoolregels als groepsafspraken zijn zichtbaar in de klas opgehangen.

1.6 Afspraken over gedrag en toezicht op de speelplaats.

Voor schooltijd, tijdens de pauzes en bij het uitgaan van de school is er altijd toezicht van medewerkers van de Springplank.

Daarvoor wordt elk jaar een rooster opgesteld. De pleinwachten dragen altijd een geel hesjes.

Hierdoor zijn ze voor de kinderen altijd duidelijk herkenbaar.

Tijdens de ochtendpauze organiseren en begeleiden steeds twee leerlingen uit groep 7 het spel van de leerlingen van de groepen 3 en 4. Hierbij worden speciale speelpleinkaarten gebruikt. Het resultaat is een pauze vol beweging, plezier en persoonlijke ontwikkeling.

1.7 Afspraken en regels buitenschoolse activiteiten.

Afspraken m.b.t. buitenschoolse activiteiten zijn in een protocol vastgelegd. Zie daarvoor op onze website.

1.8 Gezamenlijk gedragen gedragsafspraken in de groep.

Op obs de Springplank starten we elk schooljaar met de “Gouden Weken”. Het zijn de belangrijkste weken voor het neerzetten van een goede basis voor een fijne sfeer in de klas. Daarom zijn deze weken goed waard.

Tijdens de eerste zes weken van het schooljaar werken de leerkrachten met een programma waarbij onder andere de schoolregels worden besproken en de groepsafspraken worden vastgesteld. De groepsafspraken worden door alle kinderen van de groep ondertekend en erkend.

In die eerste weken wordt een fundament neergezet voor een goede groepsvorming d.m.v. energizers en andere groepsvormende activiteiten. Onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, omgaan met verschillen, rollen in een groep, aanpak van ruzies etc. komen aan de orde.

Na de kerstvakantie wordt in de Zilveren Weken het proces van groepsvorming nog een extra impuls gegeven.

1.9 Wettelijk verplichte protocollen.

De Springplank heeft afspraken of protocollen vastgelegd voor vormen van grensoverschrijdend gedrag of incidenten waarvoor dat wettelijk verplicht is.

De Springplank heeft in het anti-pestbeleid beschreven in een protocol. Dit is door de medezeggenschapsraad vastgesteld en gecommuniceerd met alle ouders.

Tevens is het protocol "Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld" in gebruik. Dit protocol is de medezeggenschapsraad van de school vastgesteld. Alle ouders zijn tevens geïnformeerd over het protocol "Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld".

Jaarlijks worden de protocollen en beleidsdocumenten geëvalueerd en indien nodig wordt het beleid bijgesteld en de praktijk aangepast.

Op bestuursniveau is beleid m.b.t. schorsen/verwijderen van leerlingen opgenomen in de bovenschool schoolgids van Quadraten.

Zie: <https://quadraten.nl/ouders/leerplichtschorsenklachtenvertrouwenspersoon.html>

1.10 Andere protocollen.

De Springplank heeft ook afspraken of protocollen vastgelegd over wat te doen bij veelvoorkomende vormen van grensoverschrijdend gedrag of incidenten, waarvoor dat niet wettelijk verplicht is. U moet dan denken aan het protocol “Buitenschoolse activiteiten”. Hierin staat beschreven welke veiligheidsmaatregelen we nemen bij schoolreizen en excursies. Zie: springplank.quadraten.nl

Ten aanzien van gebruik van sociale media hanteert de Springplank het protocol “Sociale media reglement leerlingen” van onze onderwijsstichting Quadraten. Zie:
<https://quadraten.nl/contentfiles/41571/Document/34579/34579153.pdf>

Jaarlijks worden de protocollen en beleidsdocumenten geëvalueerd en indien nodig wordt het beleid bijgesteld en de praktijk aangepast.

1.11 Betrekken van geledingen bij veiligheidsbeleid.

De Springplank betreft alle geledingen actief bij het formuleren van visie, kernwaarden, doelen en regels.

Zo worden op onze school - daar waar nodig en mogelijk - kinderen en ouders actief betrokken het veiligheidsbeleid van de school. We hebben een leerlingenraad. Deze wordt soms om advies gevraagd m.b.t. veiligheidsvraagstukken.

Het meedenken en het geven van feedback van de oudervereniging en de klankbordgroep van de Springplank stellen we zeer op prijs.

De MR heeft verschillende taken en bevoegdheden waarmee zij invloed kunnen uitoefenen op het schoolveiligheidsbeleid van de Springplank. Deze taken en bevoegdheden zijn vastgelegd in de Wet medezeggenschap op scholen (WMS). De MR kan problemen op het gebied van sociale veiligheid aan de orde stellen op grond van zijn algemene taken en met behulp van twee algemene bevoegdheden: initiatief- en informatierecht.

De MR van de Springplank wordt betrokken in de beleidsvorming op grond van twee bijzondere bevoegdheden: instemmings- en adviesrecht.

1.12 Waar protocollen te vinden?

Alle betrokkenen zouden de visie, kernwaarden, doelen, regels, afspraken en protocollen moeten kennen of weten waar ze die kunnen vinden. De voorwaarden zijn hiervoor optimaal aanwezig. De documenten waarin onze visie, kernwaarden, doelen, regels, afspraken staan beschreven en de verschillende protocollen, zijn te vinden op onze website en op www.scholenopdekaart.nl

Nieuwe medewerkers worden door de directie en hun duo-partner geïnformeerd over de protocollen.

Een nieuwe medewerker kan alle beleidsnotities en afspraken vinden op SharePoint van de Springplank (alleen voor medewerkers).

2. Inzicht in veiligheidsbeleving en monitoring

2.1 Vormen van een actueel beeld.

De Springplank heeft een goed en steeds actueel beeld van de beleving van de sociale veiligheid door monitoring onder leerlingen, personeel, ouders en andere betrokkenen bij de school.

Op onze school wordt beleid gevoerd dat gericht is op de veiligheid van leerlingen. Jaarlijks wordt de veiligheidsbeleving van onze leerlingen gemonitord middels het programma Zien! Onze Kwinkcoördinator en onze vertrouwenspersoon coördineren het beleid voor tegengaan van pesten. Zij treden ook op als aanspreekpunt.

Wij staan voor een veilige en positieve sfeer op onze school. Het betekent ook dat obs De Springplank optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag, en deze zoveel mogelijk voorkomt.

Om de onderlinge verhoudingen in de groep goed in beeld te krijgen, wordt een sociogram afgenomen. Dit kan op ieder moment in het schooljaar. Via het sociogram wordt bekeken welke leerlingen worden gekozen en welke leerlingen niet worden gekozen door hun groepsleden. Op deze wijze krijgt de leerkracht zicht op de sociale verhoudingen en relaties die in de groep spelen. Het sociogram wordt ingevuld op papier. De leerkracht voert de resultaten in het leerlingvolgsysteem ParnasSys in.

Elk jaar vullen de leerlingen van de groepen 5 tot en met 8 in het digitale programma Zien! een vragenlijst in m.b.t. de sociale veiligheid. De uitkomsten uit dit valide instrument biedt ons handvatten voor eventuele interventies.

Een voorbeeld van de leerlingvragenlijst treft u aan in de bijlage 1 op pagina 20.

Eens in de twee jaar beantwoorden onze leerlingen uit groep 8 de leerlingtevredenheidsenquête van Scholen op de Kaart. Zie ook 1.4 Systematische evaluatie.

Eens in de 4 jaar geven ouders van onze leerlingen in een oudertevredenheidsonderzoek hun mening over de veiligheid op obs De Springplank. Zie ook 1.4 Systematische evaluatie.

Medewerkers van onze school worden ook eens in de 4 jaar in de gelegenheid gesteld een vragenlijst in te vullen (Risico, Inventarisatie & Evaluatie).

Elk jaar worden de medewerkers in het functioneringsgesprek gevraagd naar hun veiligheidsbeleving.

Uit bovengenoemde onderzoeken worden de verbeterpunten opgenomen in het schoolplan van obs De Springplank.

2.2 Het beeld van veiligheidsrisico's en incidenten.

Ons beeld van veiligheidsrisico's en incidenten wordt gevoed door de verschillende vragenlijsten die periodiek worden uitgezet onder leerlingen, ouders en medewerkers (zie: 2.1)

Incidenten worden vastgelegd in een incidentenregistratieformulier. Tevens maakt de school gebruik van een totaaloverzicht van de incidenten in ParnasSys (= het leerlingadministratie- en -volgsysteem voor basisscholen).

2.3 Wettelijk verplichte bronnen om een beeld te vormen.

Obs De Springplank benut wettelijk verplichte bronnen om een beeld te vormen van veiligheidsrisico's en incidenten.

Door onze proactieve houding houden we de vinger aan de pols. We weten wat er speelt en kunnen knelpunten signaleren. Het beleid wordt daarop afgestemd (schooljaarplan en schoolplan).

We gebruiken de volgende instrumenten:

- leerlingvragenlijsten Cito Leerling in beeld! (jaarlijks),
- leerlingvragenlijst uit Scholen op de kaart (2 jaarlijks),
- oudertevredenheidsonderzoek (4-jaarlijks),
- risico, inventarisatie & evaluatie voor medewerkers,
- incidentenregistratie in ParnasSys,
- groeps- en schoolafspraken.

Onze proactieve houding komt tot uiting in :

- opstellen groeps- en schoolafspraken samen met de leerlingen
- leerkrachten bieden leerlingen ruimte voor gesprekken
- vertrouwenspersoon als aanspreekpunt

Bij het in dienst treden van medewerkers dient deze een VOG (Verklaring omtrent Gedrag) te overleggen. Elk jaar wordt de medewerker in het functioneringsgesprek gevraagd naar de veiligheidsbeleving.

3. Voorwaarden en samenwerken met ouders/externe partners.

3.1 Inrichting ruimtes en toezicht m.b.t. sociale veiligheid.

De school is zo ingericht dat leerlingen onder toezicht werken van medewerkers. Ook wanneer dat buiten hun klaslokaal plaatsvindt. Leerlingen mogen alleen buiten hun klaslokaal werken als ze in het bezit zijn van een gangpas. Bij buitenspeelactiviteiten en pauzes is er toezicht van medewerkers. Daarvoor is een rooster opgesteld.

Wanneer er signalen binnenkomen over onveilige ruimten of materialen, ondernemen teamleden, de directeur en de conciërge actie teneinde onveilige situaties te voorkomen.

Het schoolgebouw van de Springplank wordt minimaal 4 keer per jaar door een externe organisatie gecontroleerd op hygiëne en veiligheid.

Buitenspeeltoestellen op het plein en toestellen in het speel- en gymlokaal worden eveneens met regelmaat gekeurd door een externe organisatie.

3.2 Verdeling personele taken m.b.t. sociale veiligheid.

Op obs De Springplank zijn de volgende taken belegd:

- Vertrouwenspersoon = mevrouw Tiny Venema-Strating
- Anti-pestcoördinator = mevrouw Tiny Venema-Strating
- Bedrijfshulpverlener = 6 medewerkers
- Preventiemedewerkers = medewerker via Stg. Quadraten

Bovengenoemde taken zijn wettelijk verplicht.

Taken van onze vertrouwenspersoon zijn:

- Het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en collega's die ontevreden zijn over de school
- Vangt klagers op en zoekt samen naar een oplossing voor de klacht.
- Organiseert preventieve activiteiten gericht op het voorkomen van ongewenst gedrag.
- Geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de directie of het bestuur over het veiligheidsbeleid.

Taken van onze anti-pestcoördinator zijn:

- Beleidsadviezen geven naar aanleiding van de afhandeling van klachten, altijd met een preventieve werking.
- Als klankbord fungeren voor collega's die vragen hebben over pesten en de aanpak ervan.

Taken van onze bedrijfshulpverlener:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen.
- Het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen.
- Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of inrichting.

Taken van de preventiemedewerker:

- Het ondersteunen van de werkgever om optimale arbeidsomstandigheden te realiseren. Dit gebeurt via de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E).

- Het adviseren en nauw samenwerken met de arbodeskundigen en de ondernemingsraad (OR) of personeelsvertegenwoordiging over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid
- Het (mede) uitvoeren van arbo-maatregelen.

Onze school heeft ook een niet-wettelijke verplichte taak m.b.t. de sociale veiligheid ingevuld, nl. de Kwink-coördinator. Kwink is een online methode voor sociaal-emotioneel leren (SEL) voor groep 1 t/m 8 van het basisonderwijs. Inclusief burgerschap, sociale integratie en mediawijsheid. Voor optimaal gebruik van deze methode is er op onze school een Kwink-coördinator aangesteld. Mevrouw Nathalie Woldendorp vervult deze taak.

3.3 Samenwerking met externe partners uit jeugdhulp en veiligheid.

In de samenwerking tussen school en ketenpartners (maatschappelijk werk, jeugdzorg en politie) hebben we duidelijke grenzen m.b.t. de verantwoordelijkheden van deze verschillende partners. Wanneer we merken dat de problematiek m.b.t. de veiligheid meer thuis en in de buurt aanwezig is, schakelen we onze ketenpartners in. Dit gaat in overleg met de betrokken ouders. Deze partijen zijn met name betrokken bij interventies, die gericht zijn op het aanpakken van incidenten en situaties van onveiligheid die voor het overgrote deel buiten de school liggen. Wel ondersteunen deze ketenpartners de school met tips ter bevordering van de sociale veiligheid voor groepen en individuen. Zo is er regelmatig overleg tussen onze intern begeleider en de jeugdverpleegkundige. Als school brengen wij de schoolverpleegkundige op de hoogte van de sociale kaart van onze schoolomgeving.

3.4 Privacyreglement t.b.v. de privacybescherming van ouders/leerlingen.

Op obs De Springplank gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen en medewerkers. De praktische invulling is vastgelegd in het privacy beleid dat stichting Quadraten voor al haar scholen heeft opgesteld. Het privacy beleid is op 10 september 2018 met instemming van de GMR vastgesteld. Zie: <https://quadraten.nl/contentfiles/41571/Document/34579/34579147.pdf>

Mocht u vragen of opmerkingen hebben, dan kunt u dit met de directeur bespreken. Eventueel wordt uw vraag of opmerking in samenwerking met de functionaris gegevensbescherming in behandeling genomen. Voor onze stichting is dit Ferenc Jacobs. U kunt hem bereiken via de directeur van onze school.

3.5 Klachtenregeling, vertrouwenspersoon en onafhankelijke klachtencommissie.

Het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en collega's die ontevreden zijn over de school kunnen terecht bij onze interne vertrouwenspersoon mevrouw Tiny Venema-Strating. U kunt een afspraak maken via t.strating@quadraten.nl. Obs de Springplank valt onder het bestuur van de Stichting Quadraten. Op bestuursniveau is een klachtenregeling opgesteld. Zie: <https://quadraten.nl/contentfiles/41571/Document/36898/36897737.pdf>

De externe vertrouwenspersoon van onze school mevrouw L. de Bois-Oekas. Haar contactgegevens zijn: ☎06-42981516 of ✉ info@mgnn.org

3.6 Meldingsregeling misstanden en een protocol medisch handelen.

Onze onderwijsstichting heet het “Protocol medische handelingen op school Stichting Quadraten” opgesteld. Dit protocol is gebaseerd op het model-protocol van de PO-raad en vastgesteld door het College van Bestuur van Quadraten. Het protocol beschrijft de verantwoordelijkheden van de school en de werkwijze die gevolg moet worden in de volgende situaties:

1. De leerlingen wordt ziek op school
2. Het verstrekken van medicatie op verzoek
3. Het verrichten van medische handelingen

3.7 Contacten met externe partners.

Er kunnen zich situaties met leerlingen voordoen, waarin de school gebruik wenst te maken van de expertise van externe partners, zoals Centrum voor Jeugd en Gezien, GGD, Accare, OCRN, Schooladviesdienst, etc. Deze contacten verlopen altijd via de ouders of met toestemming van de ouders.

Wanneer een externe partner onderzoek heeft verricht, worden eerst de ouders van de leerling over de uitkomsten en de aanbevelingen geïnformeerd. Veelal is een teamlid van de school bij dit gesprek aanwezig. Tijdens deze rapportage wordt in overleg een plan van aanpak opgesteld. Notities van dit overleg worden vastgelegd in ParnasSys (digitaal dossier).

3.8 De pedagogische rol die ouders binnen de school hebben is duidelijk.

De Springplank ziet ouders als partners in de opvoeding van en het onderwijs aan kinderen. School en ouders hebben een pedagogische rol te vervullen en zijn samen medeverantwoordelijk voor de ontwikkeling van kinderen. Door samen te werken versterken we elkaars pedagogische gerichte invloed. De klankbordgroep van de Springplank, bestaande uit ouders, speelt hierin een belangrijke rol.

4. Positief pedagogisch handelen en voorbeeldgedrag.

4.1 Onze uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen.

Onze teamleden spelen een belangrijk rol bij het creëren van een sociaal veilig klimaat. Zij kunnen grensoverschrijdend gedrag tijdig signaleren en adequaat ingrijpen. Ook dragen zij normen en waarden uit en laten zij leerlingen voorbeeldgedrag zien. Dit alles vereist pedagogisch vakmanschap. Het is belangrijk dat de schoolleiding leraren hierin stuurt en coacht en dat leraren zich op dit terrein (verder) professionaliseren. De directeur en de intern begeleider krijgen middels lesobservaties, klassenbezoeken en flitsbezoeken zicht op het pedagogisch vakmanschap van de groepsleerkrachten. Tijdens de lesobservaties wordt een observatielijst gehanteerd. Na een observatie vindt er altijd een feedbackgesprek plaats.

Het begin van het schooljaar (onze Gouden Weken) is cruciaal voor het realiseren van een sociaal veilig klimaat in de klas. Dan begint de groepsvorming. Als de groepsleerkracht in deze fase een positief stempel weet te drukken op de sfeer en met de leerlingen duidelijke regels/afspraken opstelt, creëert hij een positief klimaat waarvan iedereen de rest van het jaar de vruchten plukt.

Toch komt het weleens voor dat de dynamiek van een groep niet positief is. Dit kan tot problemen leiden. In zo'n geval stelt de groepsleerkracht in samenwerking met de intern begeleider een groepshandelingsplan op. In het groepshandelingsplan staat vermeld hoe de leerkracht het beste kan omgaan met de groep en welke activiteiten er worden ondernomen om de groepsdynamiek te verbeteren.

Ook kan de orthopedagoog/gedragsdeskundige van OOO (onderwijs ondersteuningsteam Quadranten) worden geconsulteerd.

4.2 Aanspreken op ongewenst gedrag

De leerkracht spreekt leerlingen aan op ongewenst gedrag. Ongewenst gedrag kan vallen onder lastig gedrag, probleemgedrag of grensoverschrijdend gedrag, zoals in onderstaand schema vernoemd:

lastig gedrag	probleemgedrag	grensoverschrijdend gedrag
• Zich niet aan de • groepsregels houden, • kletsen, storende geluiden maken (tikken, schuiven etc.), voor de • beurt praten • Elkaar op een vervelende manier aanraken • Ja, maar.... • Andere kinderen afleiden, zich bemoeien • met andere kinderen • Ruzie maken • Spullen kwijt raken • Te laat komen	• Brutaal, respectloos gedrag • Ongewenst taalgebruik • Stiekem, oneerlijk gedrag • Snel boos, gefrustreerd raken • Niet regelgevoelig • Vechten, veel ruzie met andere lln. • Liegen • Plagen • Afspraken niet nakomen • Materiaal kapot maken • Clownesk gedrag • Dominant, de baas spelen • Negatief sfeer bepalend	• Heeft te maken met 'door het lint gaan' • De leerling heeft geen controle meer over zijn emoties? • Heeft te maken met het manipuleren van andere kinderen tot negatief gedrag • Woedend gooien met materialen • Fysiek geweld • Pesten • Grof taalgebruik • Oppositioneel gedrag • Stelen

4.3 Voorkomen grensoverschrijdend of onveilig gedrag.

Wanneer we het hebben over grensoverschrijdend gedrag wordt er in eerste instantie gedacht aan het nemen van maatregelen tegen leerlingen als gevolg van ongewenst gedrag. Maar grensoverschrijdend gedrag van personeel komt ook voor. Een duidelijk sanctiebeleid draagt bij aan een veiliger klimaat voor leerlingen én personeel. Ongewenst gedrag op school krijgt minder kans en de school geeft een duidelijk signaal af welk gedrag niet wordt geaccepteerd.

Een gedragscode voor personeel ligt aan de basis van het sanctiebeleid. Een gedragscode is een richtlijn voor een wenselijke en professionele pedagogische beroepshouding wat betreft de sociale omgang met leerlingen, collega's en ouders. Deze code biedt een kader om te bepalen wanneer grenzen van professioneel gedrag worden overschreden.

Onze code ziet er als volgt uit:

- **Omgang met collega's**
 - Houd zaken die in vertrouwen tegen je gezegd zijn, geheim.
 - Heb vertrouwen in elkaar, in jezelf en in de vertegenwoordigers van de andere geledingen.
 - Accepteer de ander zoals hij of zij is. De ander is anders dan jij en jij bent anders dan de ander.
 - Je non-verbale gedrag (mimiek, intonatie) is heel belangrijk.
 - Vraag om duidelijkheid, als je iets dwarszit.
 - Spreek uit wat je dwarszit, maar kijk eerst eens in hoeverre de irritatie aan jezelf zou kunnen liggen.
 - Ga niet fantaseren over iemands mogelijke bedoelingen met een uitspraak of een handeling. Vraag om duidelijkheid als je iets onduidelijk is.
 - Wees eerlijk, doe je niet groter voor dan je bent.
 - Breng kritiek op een collega nooit op tafel in aanwezigheid van meerdere collega's; probeer eerst onder vier ogen tot een oplossing te komen. Brengt dat geen oplossing, breng het dan ter bespreking bij de directeur, of met beider goedvinden, in de personeelsvergadering, maar blijf niet met je irritatie rondlopen. Wacht niet met het onder woorden brengen van je bezwaren. Doe dat zo snel mogelijk, zodat je nog vriendelijk kunt spreken.
 - Roddel nooit over een collega of over anderen en geef anderen daar ook geen kans toe.
 - Spreek kritiek uit op de plaats waar die hoort te zijn. Weiger om kritiek over anderen aan te horen en wijs erop dat die kritiek elders hoort te worden uitgesproken.
 - Wees hartelijk en meelevend.
 - Kom je afspraken na en wees inschikkelijk. Maar je mag "nee" zeggen!
 - Discrimineer niet.
- **Omgang met leerlingen**
 - Probeer leerlingen in hun daden te begrijpen. Spreek nooit negatief over hen als kind. Probeer hen bij eventueel wangedrag ook positief te benaderen.
 - Wees rechtvaardig. Probeer bij straf geven de juiste maat te vinden (desnoods in overleg met je collega's).
 - Positieve waardering werkt vaak beter dan kritiek geven.
- **Omgang met de ouders (ook bij huisbezoek).**
 - Behandel ouders vriendelijk en correct, ook na een minder plezierige ervaring.
 - Luister naar wat ze zeggen en probeer hen te begrijpen.
 - Toon belangstelling voor hen en hun gezin zonder nieuwsgierig te zijn.
 - Praat niet negatief over andere ouders en geef daar ook geen kans toe.
 - Praat niet over andere kinderen uit de klas of andere klassen en geef daar ook geen kans toe.
 - Praat niet negatief over collega's en geef daar ook geen kans toe.
 - Praat niet negatief over andere scholen.

- Verwijs voor klachten over anderen naar die ander en ga daar verder niet op in.
- Maak indien nodig een vervolgspraak met ouders (op korte termijn) wanneer een bepaald probleem niet kon worden uitgepraat.
- Moedig ouders aan, wanneer ze ergens mee zitten, contact op te nemen met de school.

4.4 Afstemming pedagogisch handelen met ouders

Zowel ouders als leerkrachten hebben een belangrijke rol in het aanleren van goed gedrag en goede omgangsvormen aan kinderen. Het team van De Springplank vindt dat we met de ouders een gedeelde verantwoordelijkheid hebben: wij moeten op een gelijkwaardige manier samenwerken aan de ontwikkeling van kinderen en het tegengaan van grensoverschrijdend gedrag.

Het team betreft de ouders nadrukkelijk om zo op één lijn te komen.

Enkele voorbeelden, waarin wij werken aan de afstemming van pedagogisch handelen met ouders, zijn:

- **Startgesprekken:** Deze gesprekken vinden in de 2^{de} en 3^{de} week van het schooljaar plaats. We vinden het namelijk belangrijk om de relatie met ouders zo snel mogelijk aan te gaan. In deze gesprekken worden o.a. wederzijdse verwachtingen doorgenomen t.a.v. begeleiding, communicatie en mogelijk andere bijzonderheden, etc. Van de gemaakte afspraken wordt een notitie in ParnasSys geplaatst.
- **Ouderavond/informatieavond:** Deze avond vindt plaats aan het begin van het schooljaar. Naast de plenaire bijeenkomst wordt er ook in het lokaal van de groepen informatie aan de ouders verstrekt over de werkwijze van de betreffende groep in dit schooljaar en worden ook de onderlinge ervaringen van de eerste weken gedeeld.
- **Koffieochtenden:** Een laagdrempelige manier voor ouders om elkaar en een vertegenwoordiging van het team te ontmoeten
- **Inloopmomenten:** Elke ochtend is er van 8.15 tot 8.30 uur een vrij inloopmoment voor ouders. Zij kunnen vragen stellen of vertellen over iets met betrekking tot hun kind.
- **Ouderportaal:** Middels dit digitaal medium kunnen ouders en de leerkracht elkaar vragen stellen en voorzien van informatie.
- **Klankbordgroep:** Deze groep bestaat uit een vertegenwoordiging van ouders die hun mening geven over bepaalde projecten of plannen. De Springplank peilt hoe bepaalde plannen en ideeën van school vallen bij ouders.
- **Ouderraad:** Dit is een vertegenwoordiging van de ouders. Anders dan bij de klankbordgroep organiseert de ouderraad zelf activiteiten die voor ouders en leerlingen belangrijk zijn. Onze actieve ouderraad draagt bij aan het betrekken van ouders bij de school.
- **Medezeggenschapsraad:** De medezeggenschapsraad is een zelfstandige adviescommissie, die inspraak heeft op de school. In deze commissie zitten mensen die bij de Springplan betrokken zijn: ouders en leerkrachten. De MR mag de schoolleiding aanspreken op alle zaken die met school te maken hebben. Soms heeft de MR wettelijke bevoegdheden. De MR heeft instemmingsrecht, adviesrecht en initiatiefrecht.

5. Preventieve activiteiten en programma's.

5.1 Programma's gericht op het bevorderen van positief gedrag.

Obs De Springplank gebruikt de methode Kwink. Kwink is een online methode voor sociaal-emotioneel leren (SEL). Inclusief burgerschap, sociale integratie en mediawijsheid. Voor groep 1 t/m 8 van het basisonderwijs.

Voor optimaal gebruik van deze methode is er op onze school een Kwink-coördinator (mevrouw Nathalie Woldendorp).

5.2 Leerlingen worden gewezen op hulpmogelijkheden bij problemen.

In het pestprotocol van obs De Springplank worden de leerlingen en hun ouders gewezen op hulpmogelijkheden met betrekking (cyber)pesten. Jaarlijks passeren in "De Week tegen het Pesten" ook verschillende hulpmogelijkheden. Het pest-protocol kunt u vinden op onze website.

Middels poster worden kinderen ook gewezen op verschillende organisaties, zoals: Pestweb en de Kindertelefoon.

5.3 Scholing en training voor de functionarissen binnen de school.

De Bedrijfshulpverleners ontvangen eens in de twee jaar de verplichte scholing, waardoor zij deze taak kunnen blijven uitvoeren.

Tevens kunnen alle medewerkers, met name voor teamleden met een bijzondere positie (intern begeleider, vertrouwenspersoon, e.d.) gebruik maken van het scholingsbudget van de school.

6. Signaleren en effectief handelen bij signalen.

6.1 Ons sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem.

Obs De Springplank maakt gebruik van Zien!. Dit leerlingvolgsysteem is een onderdeel van het administratiesysteem ParnasSys.

Cito Leerling in beeld! is een webbased expertsysteem dat meer doet dan het volgen van de leerling. Cito Leerling in beeld! geeft op basis van een analyse van observaties concrete doelen en handelingssuggesties. Om op die manier de leerkracht of docent te helpen bij het ondersteunen van leerlingen en groepen. Cito Leerling in beeld! ondersteunt het gehele proces van signaleren tot handelen.

In Cito Leerling in beeld! wordt het sociaal functioneren van onze groepen/leerlingen in kaart gebracht door vijf vaardigheden van sociaal gedrag te meten. Daarnaast wordt het emotioneel functioneren in kaart gebracht door het waarnemen van welbevinden en betrokkenheid. Vervolgens gebruiken we de handelingssuggesties in Cito leerling in beeld! die erop gericht zijn om het sociaal-emotioneel functioneren te ondersteunen. Wanneer met behulp van Cito leerling in beeld geanalyseerd is welke vaardigheden de groep nog verder kan ontwikkelen, gebruiken we Kwink om hier preventief aan te werken. Met Cito leerling in beeld worden de vaardigheden van onze leerlingen gemeten, en met Kwink wordt gewerkt aan het versterken van de vaardigheden. We ervaren een meerwaarde in de aanvulling die Cito leerling in beeld en Kwink elkaar bieden: Kwink verschaft materiaal dat gebruikt kan worden als een aanvulling op de handelingssuggesties van Cito leerling in beeld om de sociale vaardigheden te oefenen.

Met behulp van Cito leerling in beeld brengen het sociaal-emotioneel functioneren van onze leerlingen in kaart en ook de scores van de verschillende vaardigheden op groepsniveau. Als hieruit blijkt dat een of meer vaardigheden versterking behoeven, zoeken we in Kwink groepsactiviteiten die gericht zijn op het oefenen van deze vaardigheden.

6.2 Expliciete signalen worden altijd serieus genomen.

Voor leerkrachten is het soms lastig om pesten te signaleren. Pesten speelt zich namelijk vaak buiten het gezichtsveld van de leerkracht af. Soms ontvangen we signalen van leerlingen of ouders. Deze signalen nemen we op de Springplank zeer serieus.

Ouders hebben zicht op het welbevinden van hun kind. Wanneer zij Cito Leerling in beeld dat het welbevinden van kind niet goed is of er mogelijk andere problemen zijn op het gebied van sociaal emotionele ontwikkeling, kunnen zij een signaal afgeven op school. Samen met de ouders en eventueel in het bijzijn van het kind worden de vervolgstappen besproken. Indien de problemen (ook) thuis spelen worden de ouders doorverwezen naar het Centrum voor Jeugd en Gezin.

6.3 Naleving afspraken en protocollen.

Afspraken en protocollen dienen om duidelijkheid te geven bij de dagelijkse processen op onze school. We willen hiermee onregelmatigheden voorkomen om zo de school veilig(er) te maken. Echter, veiligheid voor alle betrokkenen van de Springplank wordt niet gegarandeerd door het bestaan van protocollen, maar door de naleving daarvan. De groepsleerkrachten, interne begeleiders, onderwijsondersteunend personeel en de directie van onze school dragen gezamenlijk zorg voor de naleving van de afspraken en protocollen. Als team zijn we gewend feedback te geven

en te ontvangen. In onze open en veilige omgeving kunnen we elkaar aanspreken. Deze aanspraakcultuur heeft invloed op het functioneren van onze organisatie. Op deze wijze leren van gemaakte fouten.

6.4 Opvang van slachtoffers en getuigen van een incident, waaronder pesten.

In het anti-pestprotocol van onze school staan onze uitgangspunten en algemene en school specifieke aanpak beschreven. Daarin treft u ook hoe onze aanpak is m.b.t. alle betrokkenen m.b.t. het pesten. Voor deze informatie verwijzen we u graag naar dit protocol.

6.5 Duidelijkheid naar de dader(s), ook bij pesten.

Obs de Springplank vindt dat de leerkracht een belangrijke en onmisbare rol speelt in tegengaan van pesten. Dit doen we door in te grijpen bij pestgedrag en duidelijk aan te geven welk gedrag wel en niet wordt geaccepteerd in de groep.

Soms ziet de leerkracht niet (pest)gedrag niet. Veelal wel de reactie. Een leerling is boos, reageert agressief is verdrietig of stil. Het is van belang niet te snel te oordelen over negatief gedrag van een leerling. We proberen eerst de reden te achterhalen en wie de dader is.

De daders van ongewenst gedrag zijn gebaat bij duidelijkheid. De medewerkers van de Springplank zorgen op de volgende wijze voor duidelijkheid naar de daders:

- Praten; zoeken naar de reden van het ongewenst gedrag / ruzie maken / pesten
- Laten in zien wat het effect van zijn/ haar gedrag is voor de ander / de gepeste.
- Excuses aan laten bieden.
- In laten zien welke sterke (leuke) kanten de gepeste heeft.
- Straffen als het kind wel pest / belonen als kind zich aan de regels houdt.
- Kind leren niet meteen kwaad te reageren, 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; wat is de oorzaak van het ongewenst gedrag / pesten? (bijv. problematische thuissituatie, buiten gesloten voelen, jaloezie, verveling, baas willen zijn (macht), voortdurend de competitie aan gaan, in een niet passende rol worden gedrukt).
- In overleg met de intern begeleider hulp aan ouders adviseren; sociale vaardigheidstrainingen ; Centrum voor jeugd en gezin; huisarts; schoolbegeleidingsdienst.

6.6 Registratie van incidenten.

De Springplank registreert incidenten in het digitale administratiesysteem ParnasSys in het dossier van de betrokkenen. Bij het beschrijven van het incident wordt de aard van het incident aangegeven en wie erbij betrokken zijn. Ook worden eventuele maatregelen en vervolgstappen vermeld. De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor het verslaglegging, wanneer het een incident betreft van leerlingen uit zijn groep. De directeur wordt van het incident op de hoogte gesteld.

Bijlage 1 Leerlingenvragenlijsten CITO LEERLING IN BEELD!

Om een beeld te krijgen van het sociaal emotioneel functioneren van leerlingen worden de leerlingenvragenlijsten ingevuld op de computer binnen het leerlingvolgsysteem CITO LEERLING IN BEELD!. De vragen zijn weergegeven als stellingen. Bij elke stelling wordt een bolletje aangeklikt dat overeenkomt met de mening van de leerling. Er zijn drie vragenlijsten: Veiligheidsbeleving, Leer- en leefklimaat en sociale vaardigheden (ruimtenemend en ruimtegevend gedrag).

Het invullen van de drie lijsten duurt ongeveer vijftien minuten.

Vragenlijst veiligheidsbeleving:	
	1. Ik voel me veilig op school 2. Ik voel me veilig in mijn klas 3. Ik voel me veilig op het plein 4. Op school houden we ons aan de regels 5. De meesters en juffen pakken vervelend gedrag aan 6. De kinderen in mijn klas gaan fijn met elkaar om 7. Ik hoor erbij in de groep 8. De meesters en juffen zorgen dat iedereen zich aan de regels houdt
Vragenlijst Leer- en leefklimaat	
Betrokkenheid BT	1. Als mijn juf of meester iets uitlegt, let ik op. 2. Als ik met mijn werk bezig ben, houd ik mijn aandacht erbij. 3. Als ik een opdracht moet doen, werk ik achter elkaar door. 4. Als iets me niet meteen lukt, blijf ik het proberen. 5. Ik vind dat ik moeilijke dingen goed aanpak. 6. Mij lukt het om moeilijke dingen goed te doen. 7. De dingen die ik doe op school, kan ik ook. 8. Ik vind dat ik goed ben in wat ik doe.
Welbevinden WB	9. Ik vind de lessen van mijn juf of meester leuk en interessant. 10. Ik krijg werk dat ik graag doe. 11. Ik ben blij hoe ik mijn werk mag doen. 12. Ik doe graag mee met de lessen. 13. Ik heb goed contact met mijn juf of meester. 14. Mijn juf of meester snapt wat ik leuk vind en wat ik moeilijk vind. 15. Ik ben blij dat ik bij mijn juf of meester in de klas zit. 16. Ik voel me fijn bij mijn juf of meester.
Relatie met andere kinderen RK	17. Ik heb doe dingen samen met andere kinderen. 18. Ik heb vriendjes en vriendinnetjes. 19. Ik voel dat andere kinderen mij aardig vinden. 20. Ik vind dat ik genoeg vriendjes en vriendinnetjes heb.
Autonomie AN	21. Ik mag doen wat ik zelf fijn en interessant vind. 22. Ik mag de dingen doen zoals ik ze wil doen. 23. Ik vind dat ik kan doen wat ik zelf fijn vind. 24. Wat ik graag wil, gebeurt ook.

Pestbeleving PB	25. Andere kinderen doen mij pijn. 26. Andere kinderen schelden mij uit. 27. Andere kinderen sluiten mij buiten. 28. Andere kinderen lachen mij uit.
Pestgedrag PG	29. Ik doe sommige kinderen pijn. 30. Ik scheld sommige kinderen uit. 31. Ik sluit sommige kinderen buiten. 32. Ik lach sommige kinderen uit.
Vragenlijst Sociale Vaardigheden	
Ruimte nemen RN	1. Ik vraag of ik mee mag doen. 2. Ik vraag of een ander met mij wil spelen. 3. Ik stel uit mezelf vragen aan een ander. 4. Ik begin een praatje met iemand anders. 5. Ik zeg wat ik ergens van vind. 6. Ik zeg het als ik iets wel of niet wil. 7. Ik kom voor mezelf op. 8. Als ik moet kiezen, kies ik wat ik zelf wil. 9. Ik regel mijn eigen zaken.
Ruimte geven RG	10. Als een ander een goed idee heeft, pas ik m'n eigen idee aan. 11. Ik ga overleggen, als een ander iets anders wil dan ik. 12. Ik denk ook aan wat de ander wil, als we moeten kiezen. 13. Ik verander mijn idee als een ander dat graag wil. 14. Ik wacht op mijn beurt. 15. Ik denk na voor ik iets doe. 16. Ik zorg dat ik geen problemen krijg. 17. Ik laat een ander met rust als hij bezig is. 18. Ik houd me aan de regels. 19. Ik doe aardig tegen een ander. 20. Als ik zie dat een ander hulp nodig heeft, vraag ik of ik kan helpen. 21. Als ik zie dat iemand iets voelt, leef ik met de ander mee. 22. Ik luister naar het verhaal van een ander over wat hij meegemaakt heeft.

(Broer, Haverhals, & De Bruin)

Bijlage 2 School- en pleinregels obs De Springplank

1. School is een veilige omgeving voor alle betrokkenen en iedereen dient dit te respecteren.
2. Kinderen komen op tijd, dat wil zeggen dat de lessen om 8.30 uur kunnen starten.
3. Kinderen worden niet zonder toestemming meegegeven aan derden. De school dient er altijd van in kennis gesteld te worden, als uw kind door iemand anders wordt opgehaald.
4. Mobiele telefoons worden door leerlingen alleen gebruikt als de leerkracht daar toestemming voor geeft. WhatsApp en sociale media worden onder schooltijd niet gebruikt.
5. Op het plein fietsen we niet, we mogen er wel rennen!
6. Voetballen mag alleen in de pauzes op het kunstgras of in de pannakooi volgens het rooster.
7. Voor schooltijd spelen de kinderen zonder spelmaterialen.
8. Bij vragen of opmerkingen over het onderwijs dat wij verzorgen, vinden we het belangrijk dat u ons tijdig informeert, we staan u graag te woord.

Toevoeging:

De kinderen worden uitgenodigd samen met hun leerkracht in hun groep eigen **groepsregels** op te stellen. De groepsregels worden door alle kinderen erkend en ondertekend. We Cito Leerling in beeld de groepsregels als aanvulling op de vastgestelde **schoolregels**.

Zowel schoolregels als groepsregels zijn zichtbaar in de klas opgehangen.