.



**Algemeen.**

Jozefschool voor Katholiek Basisonderwijs

Planciusstraat 34-36

3151 BT Hoek van Holland.

Postadres:

Postbus 13

3150 AA Hoek van Holland.

Telefoon: 0174-382763

Email: [directie@jozefschoolhvh.nl](mailto:directie@jozefschoolhvh.nl)

Website: [www.jozefschoolhvh.nl](http://www.jozefschoolhvh.nl)

Directie:

Gerard van der Zalm, directeur

Diana Stip- Ammerlaan, adjunct-directeur

Bevoegd gezag

Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Basisonderwijs

Postbus 4250,

3006 AG Rotterdam

Telefoon: 010-4537500

Email: [info@rvko.nl](mailto:info@rvko.nl)

Website: [www.rvko.nl](http://www.rvko.nl)

**hoofdstuk 1: Visie, beleid en organisatie.**

**1.1 Visie**

In dit hoofdstuk omschrijven wij o.a. onze visie, waarbij wij de volgende kernwoorden het belangrijkst vinden.

**Het kind**

Bij ons op school bieden wij een veilige en goede sfeer, waarin de leerlingen, ouders en teamleden zich prettig voelen. Dit maakt dat uw kind zich optimaal kan ontwikkelen binnen zijn of haar mogelijkheden. Wij staan ervoor dat kinderen ruimte krijgen om zichzelf te zijn. We stimuleren de zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid en leren de kinderen zelf keuzes te maken. We hechten veel waarde aan het leren samenwerken en de onderlinge sociale relaties. Wij creëren een goede basis voor een kind om zichzelf te ontplooien als individu, vol zelfvertrouwen, om stevig in de maatschappij te kunnen staan.

**Het onderwijs**

Bij ons op school sluiten we zoveel mogelijk aan bij de ontwikkeling van uw kind. We bieden een instructie op verschillende niveaus en spelen in op de verschillende onderwijsbehoeften. Door gebruik te maken van coöperatieve leerstrategieën betrekken we de kinderen actief bij de lesactiviteiten. De kinderen leren op een gestructureerde manier met elkaar samen te werken, waardoor het leerrendement en de sociale interactie verhoogd wordt. Naast het methodeaanbod bieden wij ruimte voor extra activiteiten om de brede ontwikkeling van uw kind te stimuleren.

**De ondersteuning**

Bij ons op school is er aandacht voor de behoeften van uw kind. Naast de reguliere zorg die wij voor elk kind dragen volgen wij ook de specifieke onderwijsbehoeften van de kinderen. Binnen het team overleggen we regelmatig over een passende aanpak. Hierin gaan we een partnerschap aan met u als ouders/ verzorgers, waardoor we het beste uit uw kind kunnen halen. U wordt betrokken bij de ontwikkelingen tijdens het startgesprek, de diverse oudergesprekken en eventueel het SOT (schoolondersteuningsteam).

*Kortom…*

*op de Jozefschool hebben wij plezier, leren we van en met elkaar en dit doen we samen met u!*

**Visie op veiligheid**

Wij vinden het belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Pas dan zijn kinderen in staat zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen. Wij denken bij veiligheid in de school niet alleen aan onze leerlingen, maar zijn van mening dat alle bij de schoolorganisatie betrokkenen, zich veilig moeten voelen. Dit geldt dus ook voor het team (directeur en groepsleerkrachten) onderwijsondersteunend personeel en ouders. We beschrijven in dit beleidsstuk de werkwijze(n) en maatregelen, die wij op schoolniveau inzetten om onze gestelde doelen te bereiken.

**1.2 Beleid en Organisatie**

**Kwaliteitshandhaving**Het is van groot belang dat alle bij school betrokken personen zich houden aan de afspraken zoals in dit Veiligheidsplan zijn opgenomen. Daar waar gemaakte afspraken dreigen te verwateren, is het belangrijk elkaar rechtstreeks hierop aan te spreken. De directeur is eindverantwoordelijk voor de naleving van gemaakte afspraken. Ieder cursusjaar zal dit beleidsplan worden geëvalueerd en eventuele aanpassingen ten aanzien van gemaakte afspraken worden doorgevoerd. Deze evaluaties met eventuele aanpassingen zullen als bijlage aan dit stuk worden toegevoegd. Administratieve aanpassingen als naamgeving en telefoonnummers zullen in het stuk zelf worden aangepast.

**Registratie en melding**

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt de school voor een nauwkeurige administratie van gebeurtenissen die betrekking hebben op items zoals in dit plan zijn beschreven. Ernstige incidenten worden door de directeur onmiddellijk gemeld aan de bovenschools manager van de RVKO. De meldingen worden per schooljaar geïnventariseerd. Hieruit kunnen verbeteractiviteiten worden opgesteld.

Correspondentie met ouders, partners, instanties verloopt zo veel als mogelijk digitaal en zal worden opgeslagen in een map op de server die toegankelijk is voor directie en intern begeleiders.

**Onderzoek naar de veiligheidsbeleving**

Onze school kent een tweejaarlijkse peiling tevredenheid en sociale veiligheid onder medewerkers, leerlingen en hun ouders middels de Kwaliteitsvragenlijst .

Jaarlijks werkt de school met het instrument SCOL en LeerlingSCOL. Hiermee voldoet school aan de wettelijke eis: jaarlijkse monitoring van de veiligheidsbeleving van de leerlingen.

De laatste versie van SCOL 4.0 is aangevuld met twee schalen; het welbevinden en de sociale veiligheid. Beiden worden meegenomen in de SCOL en de LeerlingSCOL. Daarnaast is er in aanvulling op de SCOL ook de mogelijkheid “aantasting sociale veiligheid” te monitoren. Deze aanvulling geldt voor de LeerlingSCOL. Met de vernieuwde SCOL-software meten we in welke mate de kinderen op school zich sociaal onveilig voelen (de wet noemt dit ‘aantasting van sociale veiligheid’). Hiervoor zijn vier vragen toegevoegd aan de LeerlingSCOL. Deze vragen zijn geen onderdeel van het meetinstrument LeerlingSCOL. Immers, bij de SCOL en LeerlingSCOL gaan we namelijk uit van positief geformuleerd en onderwijsbaar gedrag. Dat is bij aantasting van sociale veiligheid niet mogelijk. De vragen over aantasting van sociale veiligheid staan daarom los van de andere items. Met deze uitbreiding heeft de school nog betere handvatten om te bevorderen dat de leerlingen zich veilig en prettig voelen.

**RI&E**

De Arbowet eist dat er een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) met een plan van aanpak beschikbaar is. In deze RI&E is een overzicht van de binnen de school aanwezige risico’s opgenomen, evenals het bijbehorende plan van aanpak, waarin de maatregelen zijn beschreven, om op concrete wijze de risico’s weg te nemen, of zo mogelijk te verminderen. Uit de diverse overlegsituaties binnen de schoolorganisatie en ook uit de jaarlijkse functioneringsgesprekken met individuele personeelsleden, kunnen zaken naar voren komen die opgenomen kunnen worden die vragen om een snelle aanpak die tot verbetering moeten leiden.

**Medezeggenschapsraad**

In de Wet Medezeggenschap Onderwijs is beschreven dat voor elke vaststelling of wijziging van regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn de instemming van de Medezeggenschapsraad nodig is.

**Schadeclaims en verzekering**

De school heeft een ongevallenverzekering afgesloten, zodat alle leerlingen en de begeleiders verzekerd zijn bij de door school georganiseerde activiteiten. Hieronder vallen ook excursies, schoolreisjes en schoolkamp.

Bij ontstane materiële of immateriële schade dient de schade bij de verzekering opgegeven te worden. Als het materiële schade betreft, dan kan de schade door het bestuur worden verhaald. Als het immateriële schade betreft moet de medewerker de schade zelf verhalen. Het bestuur zal altijd de werknemer zo goed mogelijk ondersteunen bij dit traject.

**Logboeken RVKO-scholen.**

Doel: aantoonbaarheid van het (verplichte) periodieke onderhoud die een directe of indirecte relatie hebben met Veiligheid, gezondheid of welzijn op de school.  
Het bijhouden (en actueel houden) van de logboeken is een verantwoordelijkheid van de directeur. Als controles achterwege blijven is het de verantwoordelijkheid van de directeur om hierover contact op te nemen met Multical.  
Getekend wordt door een uitvoerende firma (aannemer) ten bewijze dat de uitvoering van werkzaamheden (waaronder periodieke controles en tests) ook daadwerkelijk hebben plaatsgevonden.  
De directeur of ARBO-coördinator mogen zelf aftekenen *onder strikte voorwaarde* dat een gedateerde opdrachtbon (Multical) of een afleverbon van een uitvoerende firma achter het betreffende logboek in de map is ingevoegd.

***Inhoudsopgave:***

Logboek zandbak

Logboek speeltoestellen (buiten)

Logboek speeltoestellen (binnen)

Logboek brandveiligheid installatie  
 - ontruimingsinstallatie

Logboek (inbraak) alarminstallatie

Logboek noodverlichting/transparantverlichting

Logboek brandblusmiddelen

Logboek legionella

Logboek schoolmelkcontrole

Logboek Cv-installatie

Logboek ‘staat’ stookruimte

Logboek elektrische installatie

Logboek ongevallen (ongevallenregister)

Logboek bouwvergunning

Logboek gebruiksvergunning

Logboek BHV  
De RVKO heeft het bedrijf ASS Veiligheid opdracht gegeven om voor al haar scholen het beleid rondom BHV te volgen. Dit bedrijf organiseert ook de cursussen die in dit kader door een representatief deel van het personeel gevolgd dienen te worden.

Personeel dat deze cursussen volgt krijgen een certificaat / diploma dat digitaal gearchiveerd wordt in het personeelsdossier.

De collega’s die op school geregistreerd staan als BHV-er zijn: Cas van Dorp, Anita Oosting, Tamara van den Heerik, Bernadette Heppe, Ilja Amels, Kelly Hollebrands.

De collega’s die op school geregistreerd staan als EHBO-er zijn: Judy ’t Hoen, Esther Dankier, Tamara van den Heerik, Bianca Vermaas, Cas van Dorp, Anita Oosting.

**Slotbepalingen**

Bij zaken die niet in dit document worden genoemd, beslist de directeur, zoveel mogelijk na overleg met het bevoegd gezag, het managementteam van de school en/of het team. Desgewenst kunnen ook externe deskundigen/ instanties worden geconsulteerd.

Aanpassingen en wijzigingen die worden doorgevoerd, mogen niet in strijd zijn met de klachtenregeling en leerlingenstatuut of andere beleidsdocumenten zoals die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld. Bij calamiteiten kan afgeweken worden van afspraken en handelswijze als de veiligheid van een of meerderen in het geding is.

De verantwoordelijken/functionarissen die binnen de Jozefschool zijn benoemd zijn de volgende personen.

BHV-coördinator/preventiemedewerker: mw. Anita Oosting

Interne begeleiders: mw. Judy Zwinkels en mw. Kelly Hollebrands.

Veiligheidscoördinator: mw. A. Oosting

Pest coördinator: mw. Judy Zwinkels

Vertrouwenspersoon: mw. Judy Zwinkels

**hoofdstuk 2: Schoolcultuur.**

Zoals we in onze visie op onderwijs aangeven, vinden we het heel belangrijk om op school een pedagogisch klimaat te scheppen waarin kinderen zich veilig en geaccepteerd voelen en waarin teamleden, ouders en kinderen respectvol met elkaar omgaan. Dit willen we onder meer bereiken door duidelijke regels en afspraken en een transparant beleid ten aanzien van ongewenst gedrag.

**2.1 Het gedragsprotocol**

Gebruikmakend van het kader ‘gedragscode ongewenst gedrag’ van de Algemene Vereniging voor Schoolleiders zijn wij gekomen tot de gedragscode voor de Jozefschool te Hoek van Holland.

**Doel**

De school moet vooral een veilige school zijn, waar geen plaats is voor (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, discriminatie, vandalisme of diefstal. Van ieder die bij de school betrokken is, wordt verwacht dat hij of zij respect heeft voor de ander en diens eigendommen. Ook moet zorgvuldig worden omgegaan met de omgeving van de school.

De gedragscode bevat regels die zijn gericht op:

* Blijvende en structurele verandering van het omgaan met gewenst en ongewenst gedrag
* Handhaven van schoolgemeenschapsregels
* Krachtig bevorderen van een goede werkhouding.

Op onze school vormen zes gedragsregels de basis voor de omgangsvormen die binnen de school en de directe omgeving van toepassing zijn. Deze gedragscode hangt duidelijk zichtbaar in de lokalen en wordt met de leerlingen besproken.   
De kracht van de code ligt in de eenvoud van de regels. Ze zijn duidelijk, kort, spreken voor zich en gelden voor iedereen. Dat schept niet alleen duidelijkheid voor de kinderen, maar ook de volwassenen weten welke regels gelden en op welke manier ze worden gehandhaafd.

**Preventief beleid**Deze gedragscode is bedoeld als een vorm van preventief beleid. Preventie inzake seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie als onderdeel van de totale leerlingenzorg en het personeelsbeleid, dat zichtbaar is in:

Voldoende kenbaar maken van deze code via bv. schoolgids en ouderavonden.

Toezicht houden op de naleving van de gedragscode.

Adequate voorlichting geven over het beleid en de risico's van ongewenst gedrag binnen de school

Scholing van professionals binnen de school.

**Voor wie**De gedragscode is bestemd voor:

* Personeel, ouders/ verzorgers en leerlingen van de school
* Andere personen die in opdracht van de school werkzaam zijn, zoals gastdocenten, vrijwilligers, stagiaires en uitzendkrachten
* Ouders/ verzorgers die ondersteunende werkzaamheden verrichten
* Externen zoals bijvoorbeeld schilders of medewerkers van de schoolbegeleidingsdienst die tijdelijk op school werkzaam zijn.
* Bezoekers van de school.

**De regels in woord en geschrift zijn:**

* Wij luisteren naar elkaar en gebruiken nette taal
* Wij zijn aardig voor elkaar
* Wij werken samen en helpen elkaar
* Wij zijn zuinig op alle spullen
* Wij zijn rustig in de school
* Wij doen ons best

Wat we verwachten van leerlingen:

* Leerlingen gaan op een vriendelijke en respectvolle manier met elkaar om.
* Leerlingen lossen onderlinge problemen samen op zonder verbaal of fysiek geweld en waar nodig ondersteund door een teamlid.
* Leerlingen discrimineren niet, sluiten niemand buiten.
* Leerlingen schelden en vloeken niet.
* Leerlingen pesten en treiteren niet.
* Leerlingen zijn gezamenlijk, met elkaar en met de leerkracht, verantwoordelijk voor een prettige, veilige en open sfeer in de klas waarin ieder kind zichzelf kan zijn.
* Leerlingen tonen respect voor *iedere* leerkracht en accepteren het gezag en de autoriteit van iedere leerkracht.
* Leerlingen zijn eerlijk tegen leerkrachten.
* Leerlingen tonen respect voor ouders, bijvoorbeeld door beleefdheid.
* Leerlingen behandelen spullen van henzelf, van anderen en van de school met zorg.
* Leerlingen nemen niet onnodig kostbare spullen mee naar school.
* Leerlingen stelen niet en brengen spullen die zij binnen de school of rondom de school hebben gevonden naar de leerkracht.

Wat we verwachten van ouders/ verzorgers:

* Ouders/ verzorgers dragen er zorg voor dat hun kinderen op tijd op school zijn en voldoende eten en drinken bij zich hebben.
* Ouders/ verzorgers zorgen ervoor dat hun kinderen gepaste kleding dragen.
* Ouders/ verzorgers tonen interesse en zijn actief betrokken bij het wel en wee van hun kind op school. Dit uit zich in het bezoeken van ouderavonden, hun zoon of dochter te stimuleren bij het maken van huiswerk en contact te onderhouden met de groepsleerkracht.
* Ouders/ verzorgers tonen respect voor andere ouders/ verzorgers, teamleden en kinderen.
* Ouders/ verzorgers discrimineren niet.
* Ouders/ verzorgers mengen zich *niet* *persoonlijk* in een conflict dat hun kind op school heeft met een ander kind, maar kaarten hun zorg aan bij de leerkracht.
* Ouders zijn bereid samen met de leerkracht te zoeken naar en te werken aan oplossingen voor problemen van hun kind op school.
* Ouders bespreken vragen en problemen zoveel mogelijk direct met de betrokken leerkracht, eventueel samen met de intern begeleider of een directielid.

Wat we verwachten van teamleden:

* Teamleden tonen respect voor de kinderen, bijvoorbeeld door vragen, opmerkingen en problemen van kinderen serieus te nemen.
* Teamleden zorgen dat de school- en groepsregels duidelijk zijn voor kinderen, bijvoorbeeld door de abstractere regels voor hen in concreet gedrag te vertalen. Zij geven duidelijk aan wat zij van kinderen verwachten en leren kinderen hoe zij zich aan de regels en afspraken kunnen houden, bijvoorbeeld door met hen in gesprek te gaan wanneer regels worden overtreden.
* Teamleden discrimineren niet.
* Teamleden geven zelf het goede voorbeeld in hun omgang met elkaar, ouders/ verzorgers en kinderen.
* Teamleden zijn samen met de kinderen verantwoordelijk voor een prettige, veilige en open sfeer in de klas.
* Teamleden dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het reilen en zeilen op school en voor alle kinderen die de school bezoeken.
* Teamleden tonen respect voor ouders/ verzorgers en erkennen dat zij de eerstverantwoordelijken zijn voor de opvoeding van hun kind.
* Teamleden nemen ouders/ verzorgers serieus wanneer deze een vraag of probleem met betrekking tot hun kind op school aankaarten.
* Teamleden zijn altijd bereid om samen met ouders/ verzorgers te zoeken naar en te werken aan een oplossing voor problemen van kinderen op school.
* Teamleden zijn bereid hierin ook kritisch naar het eigen handelen te kijken.
* Teamleden houden ouders/ verzorgers zo goed mogelijk op de hoogte van alle ontwikkelingen die hun kind op school doormaakt.
* Door de acceptatie van de gedragscode onderschrijven de ouders de inhoud van deze code en geven zij aan dat zij dienovereenkomstig zullen handelen en hun kind ook optimaal zullen wijzen op datgene wat van hem/ haar mag worden verwacht.

**2.2 Anti-pestprotocol op de Jozefschool**

Pesten komt helaas soms ook bij ons op school voor. Het is een probleem dat wij onder ogen willen zien en op onze school serieus willen aanpakken.

Ons doel is dat alle kinderen zich in hun basisschoolperiode veilig moeten voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door regels en afspraken zichtbaar te maken, kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

Het bevorderen en onderhouden van een goed pedagogisch klimaat is wat ons betreft een vereiste om preventief te kunnen werken. De uitgangspunten voor de omgang met elkaar staan (zoals hierboven vermeld) in het gedragsprotocol.

In dit anti-pestprotocol omschrijven wij een plan van aanpak dat de nadruk legt op het voorkomen van pesten en de omgang met pestgedrag bij ons op school. In dit plan is het noodzakelijk dat alle betrokkenen hun verantwoordelijkheid nemen, het schoolteam, de ouders, de gepeste(n), de pester(s) en de meelopers. Binnen de organisatie is in voorkomend geval mw. Judy Zwinkels het wettelijk verplichte aanspreekpunt pesten.

**Wat is pesten?**De definitie van pesten op onze school luidt als volgt: “Pesten is het systematisch uitoefenen van psychische en/of fysieke mishandeling door een leerling of een groep leerlingen van één of meer klasgenoten, die niet (meer) in staat zijn zichzelf te verdedigen.’’

Plagen is niet hetzelfde als pesten. Hieronder volgt een overzicht van de kenmerken van plagen en pesten.

|  |  |
| --- | --- |
| Plagen | Pesten |
| Is onschuldig en gebeurt onbezonnen en spontaan. Het gaat soms gepaard met humor. | Gebeurt berekenend. Men wil bewust iemand kwetsen. |
| Is van korte/ tijdelijke duur. | Is duurzaam: het gebeurt herhaaldelijk, systematisch en langdurig. Het stopt niet vanzelf. |
| Speelt zich af tussen gelijken. | Ongelijke strijd/ machtsverschil. |
| Is meestal te verdragen, of zelfs leuk, maar kan ook kwetsend/ agressief zijn. | De pestkop heeft geen positieve bedoelingen, wil kwetsen, vernielen of pijn doen. |
| Meestal één tegen één. | Meestal een groep (pester en meelopers) tegenover één slachtoffer. |
| Wie wie plaagt, ligt niet vast. De partijen wisselen. | Er bestaat een neiging tot een vaste structuur. De pesters zijn meestal dezelfden, net als het slachtoffer. |
| De vroegere relaties worden snel hersteld. De ruzie of het conflict wordt vlot bijgelegd. | Het is niet makkelijk om tot betere relaties te komen. Het herstel verloopt moeizaam. |
| Men blijft opgenomen in de groep. | Isolement en eenzaamheid bij de gepeste. |
| De groep lijdt er niet onder. | De groep lijdt onder een bedreigend en onveilig klimaat. |

**Signaleren**

De leerkracht is de eerst verantwoordelijke persoon ten aanzien van pesten op school. Hij of zij ontvangt de eerste signalen. Dit kan doordat:

* de leerkracht het zelf observeert,
* de leerkracht gedragsveranderingen bij het kind ervaart,
* het kind of een klasgenoot er (zelf) melding van maakt,
* de resultaten van het leerlingvolgsysteem SCOL verontrustend zijn,
* de leerkracht door de ouders/ verzorgers op de hoogte wordt gebracht.

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

* Altijd een bijnaam gebruiken, leerling nooit bij de eigen naam noemen,
* Een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven,
* Briefjes doorgeven of berichten via social media versturen,
* Beledigen en/of schelden,
* Opmerkingen maken over kleding,
* Isoleren en negeren,
* Buiten school opwachten,
* Naar het huis van de gepeste gaan,
* Bezittingen afpakken.

Signalen van slachtoffers kunnen o.a. zijn:

* Bezittingen zijn beschadigd,
* Zijn vaak alleen, lijken geen vrienden te hebben,
* Worden als laatste gekozen, bijvoorbeeld bij het vormen van groepjes,
* Geven een angstige en onzekere indruk,
* Vertonen plotselinge of geleidelijke verslechtering in schoolresultaten,
* Staan alleen in de pauze,
* Zoekt in de pauze steeds contact met de pleinwacht,
* Speelt veel met kleine kinderen,
* Wil niet buitenspelen.

**Voorkomen van pesten.**

Hiervoor is beschreven hoe het pestgedrag is te herkennen. Hieronder staat aangegeven wat er gedaan wordt en kan worden om pestgedrag te voorkomen. Hierna volgt nog een stuk over het aanpakken van pestgedrag als het toch gebeurt.

Om pesten op school te voorkomen:

* Houden de groepsleerkrachten aan het begin van het schooljaar een gesprek met de klas over de schoolregels. Aanvullend worden er met elkaar groepsregels opgesteld. De regels hangen zichtbaar voor de kinderen in de school en de lokalen. De naleving hiervan wordt regelmatig geëvalueerd.
* Wordt er 2x per jaar een sociale competentie observatielijst (SCOL) ingevuld. Deze gegevens worden geanalyseerd door de groepsleerkracht. Bij opvallende resultaten wordt er een plan van aanpak opgesteld.
* Wordt tijdens de groeps- en leerlingbesprekingen met de intern begeleider de groepsdynamiek en het (groeps)gedrag besproken en indien gewenst een plan van aanpak opgesteld.
* Worden er om de week lessen gegeven uit de methode “Kinderen en hun sociale talenten”. Hierbij wordt door de leerkracht goed gelet op reacties van de kinderen. Sociale thema’s komen eveneens aan bod bij de methodes “Nieuwsbegrip” en “Hemel en aarde”.
* Maken we gebruik van coöperatieve leerstrategieën om te leren op een goede manier samen te werken.
* Gaan we bij onenigheid tussen leerlingen altijd in gesprek met beide partijen. Kinderen leren op die manier hun gevoelens en gedachten onder woorden te brengen en respect te krijgen voor andermans mening en gevoelens.
* Zijn de groepen tijdens de pauzes verdeeld om meer overzicht en rust te creëren en is het aantal collega’s dat toezicht houdt op het schoolplein vastgesteld op 2-3 leerkrachten per 4-5 groepen Zij lopen verspreid over het plein.
* is er voor de duidelijkheid en veiligheid een rooster voor het voetballen en het gebruik van de draaicirkel.
* Zijn mobiele telefoons onder schooltijd uitgeschakeld en worden deze ingeleverd bij de groepsleerkracht. Na schooltijd kunnen de leerlingen de telefoon weer ophalen bij de leerkracht.

**Hoe gaan wij om met pesten?**

Wanneer bepaalde signalen op pestgedrag duiden, is het belangrijk zo snel mogelijk te handelen. Voor het goed aanpakken van een pestprobleem kan onderstaand stappenplan als hulpmiddel dienen. De stappen kunnen, afhankelijk van de ernst van het pestgedrag en het effect van de genomen maatregelen, zo nodig worden herhaald.

**Stap 1**

De leerkracht heeft een afzonderlijk gesprek met de leerling die pest (de pester) en de leerling die gepest wordt (de gepeste). Aan de hand van zo concreet mogelijke voorvallen uit het recente verleden wordt een analyse gemaakt en de ernst van de situatie ingeschat. Indien wenselijk kan de leerkracht de IB op de hoogte stellen. Het team wordt op de hoogte gesteld van het pestgedrag i.v.m. toezicht op het plein e.d.

Bij fysiek pestgedrag/ geweld treedt direct het gedragsprotocol in werking (zie schoolplan).

**Stap 2**

De leerkracht heeft een gezamenlijk gesprek met de pester en de gepeste. Het probleem wordt duidelijk en helder geformuleerd. In overleg met beide partijen worden concrete afspraken gemaakt om pestgedrag tegen te gaan/ te stoppen.

De leerkracht zal klassikaal aandacht schenken aan het probleem. Er zal benadrukt worden dat alle kinderen zich veilig moeten voelen op school. De leerkracht zal het proces nauwkeurig observeren.

**Stap 3**

In geval dat ouders melding hebben gemaakt van pestgedrag wordt teruggekoppeld naar de ouders. Er worden mededelingen gedaan m.b.t. de afspraken. Met de ouders wordt afgesproken dat er na de eerste evaluatie weer contact opgenomen zal worden.

Deze stap zal ook worden genomen als de leerkracht de situatie als ‘ernstig’ inschat, zonder dat ouders melding hebben gemaakt.

**Stap 4**

Gesprek met pester en gepeste (leerkracht schat zelf in wat het beste is: gezamenlijk of afzonderlijk). Is het gelukt om de afspraken na te komen?

Zo ja: dan de afspraken handhaven/bijstellen en een volgend gesprek over twee weken.

Zo nee: analyse opstellen, waardoor het mis is gegaan. Leerkracht overlegt met IB. Er wordt een plan van aanpak opgesteld voor de komende twee weken. Het team wordt hiervan op de hoogte gebracht. Het plan wordt met de betrokken ouders gecommuniceerd.

**Stap 5**

Na twee weken is er opnieuw een gesprek tussen leerkracht en leerlingen. Verslag wordt uitgebracht aan IB. Zijn de effecten positief, dan langzamerhand afbouwen. De groep en de direct betrokkenen goed blijven observeren en volgen. Zo niet, dan een nieuw plan opstellen, waarbij externe deskundigheid ingeschakeld wordt (schoolondersteuner of gezinsspecialist).

Eventueel kan er besloten worden om een stap 6 te ondernemen:

**Stap 6**

Gesprek met alle ouders uit de groep over het pestprobleem in de groep. Dit met name als er sprake is van een grote zwijgende groep onder de klasgenoten die niet op het pestgedrag reageert of durft te reageren.

Dit gesprek wordt geleid door een directielid of intern begeleider. De leerkracht(en) van de groep zijn op deze avond aanwezig.

Doel: informatieverstrekking en wat kunnen ouders doen om het gedrag te beïnvloeden?

Alle signalen en acties die worden ondernomen, worden genoteerd in Parnassys onder het kopje “Pestprotocol”.

Wat als het pesten niet stopt?

Als bovenstaande aanpak niet het gewenste effect heeft, treedt het protocol schorsen/verwijderen in werking. Dit protocol kunt u vinden in het schoolplan maar wordt ook beschreven in paragraaf 2.4 hieronder.

Meer informatie over pesten kunt u vinden op [www.pestweb.nl](http://www.pestweb.nl)

**Cyberpesten - Toevoeging op het anti-pestprotocol**

Geschat wordt dat 20% van de leerlingen te maken heeft met cyberpesten. (*© Centrum School en Veiligheid / Pestweb 2014*). Vormen van cyberpesten zijn:

* Via social media, Whatsapp en SMS (anonieme) berichten versturen, schelden, bedreigen en roddelen,
* Foto's van mobieltjes en webcambeelden op internet plaatsen,
* Privégegevens op een site plaatsen,
* Wachtwoorden en credits stelen en misbruiken,
* Nepprofielen aanmaken.

De effecten van cyberpesten kunnen erger zijn dan bij traditioneel pesten. Opnames of foto’s, die door een ander worden vastgelegd en (wereldwijd) verspreid worden, zijn soms niet meer te verwijderen van internet.

Hoe kun je cyberpesten voorkomen?

Leerlingen bewust maken van de gevaren op internet, de effecten van cyberpesten en de strafbare feiten.

Afspreken van internetgedrag en samen met de leerlingen regels maken.

Pesten bespreekbaar maken in de klas en leerlingen elkaar daarop laten aanspreken.

Hoe kun je cyberpesten aanpakken?

De leerkracht volgt ten eerste de stappen van het hierboven omschreven anti-pestprotocol.

Wat te doen bij de volgende situaties?

Over een leerling wordt geroddeld via social media:

Geef steun en luister naar de leerling.

Adviseer de leerling berichten te bewaren en op te slaan.

Probeer de dader te achterhalen via systeembeheerder/ slachtoffer.

Bespreek het met de IB.

Volg bovenstaand anti-pestprotocol.

Een foto van een leerling is op social media/ internet geplaatst:

Luister naar de leerling en toon begrip.

Neem contact met de ouders op.

Meld dit bij de IB en de directie.

Leerkracht adviseert ouders dit bij de provider te melden met het verzoek tot verwijdering van de foto.

Probeer de pester te achterhalen en volg bovenstaand anti-pestprotocol.

Een leerling wordt steeds lastig gevallen (stalking):

Leer de leerling assertief te zijn: nee zeggen, contact afsluiten.

De leerling niet laten ingaan op de stalker.

Breng de ouders op de hoogte.

Adviseer de ouders en de leerling om bewijslast te verzamelen.

Adviseer de ouders aangifte bij de politie te doen.

Blokkeren van afzenders  
Sommige programma's hebben de mogelijkheid om specifieke afzenders te blokkeren. Verwijs ouders naar onderstaande websites voor meer informatie. Op den duur loont het wellicht de moeite de leerling een nieuw mailadres te geven. Vertel je leerlingen dat ze altijd heel voorzichtig moeten zijn met het doorgeven van hun mailadres aan anderen.  
  
Cyberpesten is strafbaar   
Er zijn verschillende vormen van cyberpesten die strafbaar zijn. Leerlingen realiseren zich dat vaak niet. Ook wanneer het slachtoffer lichamelijk letsel of materiële schade is toegebracht, kan de politie worden ingeschakeld.

Informatieve websites over digitaal pesten:  
[www.dekinderconsument.nl](http://www.dekinderconsument.nl/" \t "_blank)  
[www.iksurfveilig.nl](http://www.iksurfveilig.nl/" \t "_blank)  
[www.internetsoa.nl](http://www.internetsoa.nl/" \t "_blank)  
[www.i-respect.nl](http://www.i-respect.nl/" \t "_blank)

**2.3 Ongewenst gedrag**

Ongewenst gedrag kan in gradatie variëren van bijvoorbeeld ruzie op het schoolplein tot het vernielen van materiaal, van het eten van kauwgom in de klas tot structureel pesten van anderen. We onderscheiden de volgende categorieën van ongewenst gedrag:

* Incidentele overtredingen
* Aaneenschakeling van incidentele overtredingen of ernstiger misdragingen
* Voortduring van overtredingen als onder 1 en 2 of ernstiger misdragingen
* Structureel onaangepast gedrag
* Structureel onaangepast gedrag waar de school geen invloed meer op kan uitoefenen

Hieronder worden deze categorieën nader uitgewerkt.

**Incidentele overtredingen**

Bijvoorbeeld: Les verstorend gedrag, ongehoorzaamheid, onbeleefdheid, onzorgvuldig omgaan met materiaal, schelden binnen proportie (in een opwelling/ vanuit emotie) fysiek geweld binnen proportie (een klap of duw tijdens een ruzie), stiekem gedrag, onveilig gedrag (zoals weglopen uit de rij).

Wanneer er sprake is van kleine en/of incidentele overtredingen van de regels neemt de groepsleerkracht zelf passende maatregelen om het gedrag van de leerling zodanig te corrigeren dat het ongewenste gedrag binnen afzienbare tijd afneemt en/ of verdwijnt. Eventuele straf wordt altijd mede bepaald door de leeftijd van het kind en de aard van de overtreding.

**Aaneenschakeling van incidentele of ernstiger misdragingen**

Bijvoorbeeld: Herhaaldelijk overtredingen als onder 1, moedwillig schade aanbrengen aan materiaal, pestgedrag, brutaliteit, bewust lesverstorend gedrag, schelden (met regelmaat/ in ernstige mate), liegen.

Wanneer er sprake is van ernstiger misdragingen of van een aaneenschakeling van incidenten worden ouders ALTIJD op de hoogte gebracht: schriftelijk, telefonisch of in een gesprek. Notitie wordt gemaakt in het LVS onder de noemer gedrag.

De leerling kan voor een time-out periode in de groep van een collega geplaatst worden. Indien nodig kan de leerling worden uitgesloten van een groepsactiviteit zoals zwemmen, gym of buitenspel.

De leerkracht gaat in gesprek met de leerling met als doel tot gedragsverandering te komen. De leerkracht kan met de intern begeleider en de ouders overleggen over een goede aanpak van het ongewenste gedrag.

**Voortduring van overtredingen als onder 1 en 2 of ernstiger misdragingen**

Bijvoorbeeld: Aanhouden van overtredingen als onder 1 en 2, discriminatie, fysiek geweld naar volwassenen, buitenproportioneel fysiek geweld t.o.v. kinderen, intimidatie of bedreiging, stelen.

Wanneer er sprake is van ernstige misdragingen of de aanpak onvoldoende effect heeft op het gedrag voert de leerkracht altijd overleg met de intern begeleider en wordt de directie op de hoogte gesteld van de problemen. Ouders worden ALTIJD door de groepsleerkracht in een gesprek op de hoogte gebracht. Notitie wordt gemaakt in het LVS (dossiervorming). De leerling kan voor een bepaalde tijd (dagdeel, dag) in de groep van een collega geplaatst worden of kan worden uitgesloten van een bijzondere activiteit zoals schoolreis, kerstviering. Leerkracht gaat in gesprek met de leerling om tot gedragsverandering te komen. In overleg met ouders wordt de gezinsspecialist ingeschakeld en wordt de leerling ingebracht in het overleg van het schoolondersteuningsteam (SOT).

**Structureel onaangepast gedrag**

Voortduring van de onder 1 en 2 genoemde overtredingen of herhaling/ voortduring van de onder 3 genoemde ernstiger misdragingen.

Wanneer er sprake blijft van structureel en ernstig ongewenst gedrag, ook na alle hulpmaatregelen die in eerdere stadia zijn genomen, wordt overleg gevoerd met de intern begeleider en de directie over de mogelijkheden die ons resten en de externe hulp die nog kan worden ingeschakeld. De leerling kan in overleg met de directie voor langere tijd in een parallelgroep geplaatst worden of voor bepaalde tijd uitgesloten worden van bepaalde activiteiten. In een gesprek met de ouders vertelt de directie aan de ouders dat de grenzen van de mogelijkheden van de school in zicht komen. De leerling kan voor zijn gedrag geschorst worden.

**Structureel onaangepast gedrag waar de school geen invloed op kan uitoefenen**

Bij structureel onaangepast gedrag waar door de school geen of onvoldoende invloed (meer) op uitgeoefend kan worden om gedragsverandering te bewerkstelligen, zijn de grenzen van de school bereikt. Volgens de richtlijnen van het directievademecum van de RVKO wordt een verwijderingprocedure gestart. Ouders/ verzorgers en directie voeren gesprekken over overbruggingsmaatregelen, voor de periode waarin nog geen nieuwe school voor de leerling is gevonden.

*Tenslotte: bij een misdrijf zal te allen tijde aangifte worden gedaan bij de politie.*

**2.4 Schorsen en verwijderen**

In het directievademecum van de RVKO staat nauwkeurig omschreven, hoe er gehandeld moet worden bij eventuele schorsingen of verwijderingen. Deze informatie is voor ouders/ verzorgers ook terug te vinden in de schoolgids.

**2.5 Internet op school**

De kinderen van onze school kunnen gebruik maken van internet. Wij maken hiervoor gebruik van Netwijs. Netwijs heeft een eigen Nederlandstalige zoekmachine die kinderen in principe leidt naar Nederlandstalige sites die geselecteerd zijn, waardoor zaken als racistische uitingen en pornografie niet zomaar benaderd kunnen worden.

Kinderen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie te zoeken, contacten te leggen met leerlingen van andere scholen en deskundigen te kunnen raadplegen. De software die in ontwikkeling is, verwijst meer en meer naar internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal. Internetactiviteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van methodes en leergangen. De software bij methodes kan in de toekomst door kinderen ook via Internet benaderd worden.

Samen met de kinderen en de leerkrachten hebben wij een aantal afspraken gemaakt:

* Geef nooit persoonlijke informatie door op internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, zonder toestemming van de leerkracht.
* Vertel het de leerkracht meteen als je informatie tegenkomt waardoor jij je niet prettig voelt of waarvan je weet dat het niet hoort. Houd jij je aan de afspraken, dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.
* Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van de leerkracht.
* Verstuur bij e-mail berichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van de leerkracht
* Beantwoord nooit e-mail waarbij jij je niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat het niet hoort. Het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt.
* Verstuur ook zelf dergelijke mailtjes niet.
* Spreek van tevoren met de leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.

Afspraken met de leerkrachten zijn als volgt:

* Internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden.
* Sites die wij kinderen willen laten gebruiken worden eerst door de leerkracht bekeken.
* Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
* Er wordt aan de kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken.
* De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen. Het is meestal immers niet hun schuld.
* Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen.
* Informatie die terug te voeren is op leerlingen mag niet op het openbare deel van het net terechtkomen.
* Namen in combinatie met foto's van kinderen worden niet op het net gepubliceerd. In voorkomende gevallen alleen met toestemming van de ouders. Ook voor het publiceren van individuele foto's wordt eerst toestemming gevraagd.
* Voor e-mail geldt ook het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten e-mail van leerlingen bekijken.

**2.6 Klachtenregeling**

Indien kinderen of ouders vragen en opmerkingen hebben of ontevreden zijn over het een of ander, kunnen zij dit bespreken met de groepsleerkracht of één van de directieleden. Teamleden kunnen bij een staf- of directielid terecht.

Indien een probleem niet onderling opgelost kan worden, heeft eenieder het recht om een klacht in te dienen bij de vertrouwenspersoon van de RVKO. De procedure hiertoe staat exact omschreven in het document klachtenregeling RVKO voor het primair onderwijs dat is opgeborgen in het directievademecum van de RVKO. Deze informatie is voor ouders ook terug te vinden in de schoolgids

**2.7 Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling en SISA**

De Rotterdamse Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling en het werken met SISA is van kracht voor alle RVKO scholen. Volgens vastgestelde protocollen en rekening houdend met de privacy en veiligheid van de kinderen op school wordt hier uitvoering aan gegeven.

Meer informatie is te vinden in het directie vademecum op de website van de RVKO. Deze meldcode is middels een printversie beschikbaar in de IB-ruimte, de personeelskamer en de directiekamer.

**2.8 Informatieplicht gescheiden ouders**

Er zijn kinderen bij ons op school, waarvan de ouders niet bij elkaar leven. Wij vinden het belangrijk om beide ouders goed te informeren over de ontwikkeling van hun kind of kinderen. Het schoolbestuur heeft hiertoe onderstaand protocol vastgesteld.

*Informatieplicht ouders.*

Voor een juiste en zuivere toepassing van de regels en richtlijnen van dit protocol is het van belang dat ouders de school op de hoogte stellen indien er wijzigingen zijn met betrekking tot hun Burgerlijke Staat.

Indien als gevolg van een scheiding de situatie ontstaat dat één of beide ouders niet meer belast is met het ouderlijk gezag, dan is de andere ouder/verzorger verplicht om afschriften van de officiële stukken waarin dit is vastgelegd, waaronder bepalingen ten aanzien van het ouderlijke gezag, bezoekrecht en dergelijke, te overhandigen aan de school. De betreffende stukken zullen in het leerlingendossier worden bewaard. Uiteraard zal hierbij uiterste zorgvuldigheid worden betracht. Mocht de betreffende ouder dit nalaten, dan zal de school niet gehouden kunnen worden aan een correcte uitvoering van het onderhavige protocol.

*Informatieplicht school.*

Op de school rust een informatieplicht aan beide ouders die het ouderlijk gezag hebben. Onder informatie in deze wordt verstaan: alle relevante zaken betreffende de leerling en de schoolorganisatie zoals rapporten, nieuwsbrieven, voortgangsrapportages, de schoolgids en ouderavonden.

Indien beide ouders het ouderlijk gezag hebben en de leerling woont bij één van de ouders dan zal de informatie worden verstrekt aan de ouder bij wie de leerling in huis woont. Hierbij gaat de school ervan uit dat alle informatie welke door de school aan die ouder wordt verstrekt door die ouder aan de andere ouder wordt doorgegeven. Indien dit niet het geval is, dan dient de ouder die de informatie niet ontvangt op eigen initiatief contact op te nemen met de school en zal in overleg worden bezien of andere afspraken ten aanzien van de informatievoorziening (schoolgids, rapporten, ouderavonden) kunnen worden gemaakt. Hierbij wordt aangetekend, dat voor een ouderavond beide ouders worden uitgenodigd voor een gezamenlijk gesprek. Alleen in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken.

Indien beide ouders het ouderlijk gezag hebben, er sprake is van co-ouderschap en de leerling woont beurtelings bij één van de ouders, dan zal alle informatie worden verstrekt aan de ouder wiens adresgegevens ten behoeve van de registratie van de leerling zijn gemeld. Ook in dit geval gaat de school ervan uit dat alle informatie welke door de school aan die ouder wordt verstrekt door die ouder aan de andere ouder wordt doorgegeven. Indien dit niet het geval is, dan dient de ouder die de informatie niet ontvangt op eigen initiatief contact op te nemen met de school en zal in overleg worden bezien of andere afspraken ten aanzien van de informatievoorziening (schoolgids, rapporten, ouderavonden) kunnen worden gemaakt. Hierbij wordt aangetekend, dat voor een ouderavond beide ouders worden uitgenodigd voor een gezamenlijk gesprek. Alleen in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken.

Indien één van de ouders het ouderlijk gezag heeft en de andere ouder is uit de ouderlijke macht gezet, dan zal de school slechts de ouder die met het ouderlijk gezag is belast informeren. Op grond van de wet is de school echter verplicht om ook de ouder die niet belast is met de ouderlijke macht desgevraagd beperkt te informeren, tenzij de informatie niet op dezelfde manier ook wordt verschaft aan de ouder die wel met het ouderlijk gezag is belast, of als het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet. Voorts is de school hiertoe niet verplicht indien dit blijkt uit enig rechtelijk vonnis. De niet met het ouderlijk gezag belaste ouder dient op eigen initiatief de school schriftelijk te verzoeken beperkte informatie te willen ontvangen. In dergelijke situaties ontvangt de desbetreffende ouder de schoolgids, een kopie van de rapporten en de uitnodigingen voor de rapportavonden. Hierbij wordt aangetekend, dat voor een ouderavond beide ouders worden uitgenodigd voor een apart gesprek.

**2.9 Bescherming persoonsgegevens.**

Wij zijn ons er van bewust dat wij de plicht hebben de privacy van leerlingen en hun ouders te beschermen. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, testgegevens e.d. worden door ons als privacygegevens beschouwd, en worden als zodanig zeer zorgvuldig behandeld.

Afspraken:

* De leerlingenadministratie wordt zorgvuldig gevoerd en beheerd.
* Bij inschrijving geven ouders de school toestemming om gegevens op te mogen vragen bij externe instanties zoals het CJG of een basisschool van herkomst. De toestemming kunnen de ouders schriftelijk terugtrekken.
* Bij inschrijving geven ouders toestemming voor gebruik van foto’s op de website, in de schoolgids en dergelijke. De toestemming kunnen de ouders schriftelijk terugtrekken.
* Leerlingendossiers worden digitaal en/of in een gesloten dossierkast bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk.
* Mappen/dossiers met gespreksverslagen, handelingsplannen enz., die in een lokaal aanwezig zijn, worden bij het verlaten van het groepslokaal opgeruimd.
* Gegevens van vertrouwelijke aard, die door leerlingen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden discreet behandeld. Zij kennen hierbij een eigen verantwoordelijkheid en zullen conform deze verantwoordelijkheid en binnen hun bevoegdheid handelen.
* Het verstrekken van leerlinggegevens ten behoeve van onderzoek of observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Ouders geven mondeling toestemming of ondertekenen de hiervoor bestemde formulieren. Mochten andere instanties informatie nodig hebben zal de school dit pas verstrekken nadat ouders hiervoor middels een toestemmingsverklaring toestemming voor hebben verleend.
* Soms kan het gebeuren, dat instanties gegevens opvragen bij school, zonder medeweten van de ouders. Als dit door wettelijke regelgeving verplicht is, zal de school hieraan moeten voldoen. Dit zal echter met de grootst mogelijke terughoudendheid gebeuren.
* Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken. In eerste instantie zijn betrokkenen zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie aan elkaar. Indien noodzakelijk zal met betrokkenen worden besproken op welke wijze de informatieverstrekking zal plaatsvinden. In het Vademecum van de RVKO kan meer informatie worden gelezen. Zie ook H2.8.

**2.10 Overzicht protocollen.**

In de checklist Schoolveiligheidsplan PO Rotterdam wordt aangegeven om melding te maken van diverse protocollen. Hieronder een overzicht met eventuele verwijzing.

* Omgaan met agressie en geweld: wordt beschreven in dit stuk onder H2.3.
* Anti-pestprotocol: wordt beschreven in dit stuk onder H2.2.
* Omgaan met seksuele intimidatie: wordt beschreven in dit stuk onder H2.1
* Discriminatie: wordt beschreven in dit stuk onder H2.1 en H2.3.
* Wet op bescherming persoonsgegevens 🡪 NB: Wet AGV per mei-2018. Zie ook H2.9
* Informatieplicht bij gescheiden ouders: wordt beschreven in dit stuk in H2.8 en informatie is ook terug te vinden in het Vademecum van de RVKO.
* Klachtenregeling: wordt beschreven in dit stuk in H2.6 en informatie is ook terug te vinden in het Vademecum van de RVKO.
* Extern vertrouwenspersoon: deze informatie is terug te vinden in het Vademecum van de RVKO.
* Intern vertrouwenspersoon: de gegevens zijn terug te vinden in dit stuk op pagina 4, paragraaf 1.2 onder slotbepalingen.
* Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling: beschikbaar via de website van de RVKO en als printversie in de IB-ruimte, personeelskamer en directiekamer.
* Opvangpersoneel bij ernstige incidenten: wordt o.a. beschreven in de Factsheet Rouw en Arbeid dat is terug te vinden in het Vademecum van de RVKO.
* Schorsing of verwijdering van leerlingen: deze informatie is terug te vinden in het Vademecum van de RVKO en is ook terug te lezen, in dit hoofdstuk en in de schoolgids.
* Schorsing of verwijdering van personeel: de procedures die hiervoor gevolgd moeten worden zijn beschreven in de cao PO 2016-2017.
* Draaiboek ernstige incidenten: dit wordt ook wel het calamiteiten-protocol genoemd en is terug te vinden op de website van de RVKO.
* Omgaan met sociale media: wordt beschreven in H3.3.
* Gebruik van verboden middelen, alcohol en roes/genotmiddelen: dit valt onder strafbare feiten.
* Wapenbezit: ook dit valt onder strafbare feiten.
* Kledingvoorschriften: wordt beschreven in het Vademecum van de RVKO.
* Rouwprotocol: in voorkomend geval worden de boeken “De rouwende school” en “Jong verlies” van Riet Fiddelaers-Jaspers als protocol gebruikt. Hiernaast beschikt de school over diverse boeken die ook gebruikt kunnen worden door leerlingen en ouders.

**HOOFDSTUK 3: Aantrekkelijk onderwijs.**

In ons onderwijs komen sociaal-maatschappelijk thema’s met regelmaat aan bod. Tijdens die lessen komt ook aan de orde hoe we ons verhouden tot anderen en hoe we willen omgaan met elkaar. Omdat dit bijdraagt aan ons schoolklimaat, hebben we hierover in dit Veiligheidsplan onderstaande opgenomen.

**3.1 Lessen**

**Burgerschap en sociale competenties**

Op de website van de RVKO staat de notitie normen, waarden en burgerschap. De school heeft een vertaalslag gemaakt die ook is opgenomen in het schoolplan

Binnen de kerndoelen zijn de volgende doelstellingen geformuleerd rond burgerschap :

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

Als school geven wij met onderstaande acties invulling aan het fenomeen burgerschap.

Voor het vakgebieden maatschappelijke verhoudingen, waaronder staatsinrichting hebben wij geen aparte methodes in gebruik. Deze aspecten komen op de volgende wijze aan de orde.

* Binnen de vakgebieden aardrijkskunde en geschiedenis. De digitale methodes van Blink Wereld bieden ruime mogelijkheden om thema’s in dit kader aan te bieden aan de leerlingen.
* Via een subsidie van de gemeente wordt voor groep 8 jaarlijks een project georganiseerd waarbij de leerlingen een bezoek brengen aan de Tweede Kamer, het stadhuis te Rotterdam en het gebiedskantoor van Hoek van Holland.
* De leerlingen verwerken tevens een lespakket. Ter gelegenheid van Prinsjesdag wordt de leskoffer “Prinsjesdag” aangeboden.
* Tenslotte kijken de leerlingen van de groepen 7 en 8 wekelijks naar het SchoolTV weekjournaal.
* Om leerlingen te leren na te denken over eventuele aanpassingen in hun omgeving overweegt de school om een zogenaamde leerlingenraad in het leven te roepen. Dit staat nog in de kinderschoenen en allereerst zal er met het team moeten worden gesproken over het nut, de inrichting en de organisatie hiervan. Tijdens de jaarlijkse evaluaties zullen we dit item volgen.

Voor het vakgebied geestelijke stromingen hebben wij de methode “Hemel en Aarde” in gebruik. Met deze methode bieden wij ook de catechese of godsdienstlessen aan. Daarnaast komen binnen de vakken aardrijkskunde en geschiedenis ook regelmatig onderwerpen uit dit vakgebied aan de orde. De identiteitsbegeleider van de RVKO begeleidt het team op dit vakgebied.

Voor het vakgebied bevordering van sociale redzaamheid, waaronder gedrag in het verkeer maken wij gebruik van de volgende materialen:

* Kinderen en hun sociale talenten.
* De projecten uit de methode Hemel en Aarde.
* Diverse ontwikkelingsmaterialen in de kleuterbouw
* Map sociaal onhandig gedrag
* De methode Klaar Over
* Project via de deelgemeente met als onderwerpen vandalisme, alcohol en verslaving
* Project vuurwerk.

Voor het vakgebied gezond gedrag hebben wij geen aparte methode.

* Binnen de digitale methode Blink Wereld komt dit onderdeel wel uitgebreid aan de orde.
* Ook via het project vandalisme, alcohol en verslaving wordt veel informatie verstrekt aan de leerlingen.
* Verschillende groepen nemen deel aan het project “Ik eet het beter”.
* Via het CJG ontvangt groep 7 ook voorlichting met betrekking tot gezond gedrag.

**Pedagogische en didactische kwaliteit**

De school probeert de kwaliteit van lesgeven in een veilige pedagogische omgeving te stimuleren door onder meer uit te gaan van de volgende principes.

**Spelend leren**We zijn van mening dat jonge kinderen al spelend en ontdekkend leren. Dit betekent dat we de ontwikkeling van de kinderen stimuleren vanuit hun belevingswereld en ontwikkelingsniveau. Door het invoeren van de observatie en registratiemethode “KIJK!” hebben de onderbouwcollega’s de verschillende ontwikkelingsgebieden en ontwikkelingsdoelen van de kinderen nauwkeurig in kaart gebracht, waardoor zij beter kunnen inspelen op de ontwikkeling van ieder kind. Zij hebben een impuls gegeven aan het spelend en ontdekkend leren om de verschillende ontwikkelingsdoelen te bereiken. Komend jaar zullen we op deze wijze verder werken in de onderbouwgroepen. Om de ontwikkeling te versterken zullen we inzetten op de uitdagende leeromgeving.   
In de hogere groepen krijgt dit een vervolg in de vorm van het zogenaamde onderzoekend en ontwerpend leren. Met regelmaat worden er tijdens het schooljaar werkmomenten georganiseerd om dit leren nieuwe impulsen te geven.

**Coöperatieve leerstrategieën (CL’s)**

De coöperatieve werkvormen zijn ondertussen niet meer weg te denken in onze dagelijkse praktijk. We ervaren dat de kinderen met plezier van en met elkaar leren. De CL’s geven structuur in de samenwerking, waardoor de slaagkans van de samenwerking hoog is en ieder kind evenredig aan bod komt. Leerlingen leren elkaar helpen, taken verdelen en naar elkaar te luisteren. Het creëert sociale verbinding, het verhoogt het zelfvertrouwen en het vertrouwen in elkaar. Dit bevordert de veilige leeromgeving.

Naast het inzetten van een coöperatieve structuur om de lesstof eigen te maken, zetten we het ook in om de sociale interacties te bevorderen. Komend jaar zullen we de structuren ook systematisch inzetten als team- en klassenbouwer. De werkvormen die we dan doen met de kinderen hebben geen leerdoel, maar een sociaal doel. Een teambouwer is een activiteit in ieder team van ca. 4 leerlingen. Een klassenbouwer is een activiteit die de sociale interactie van de gehele groep stimuleert.

Bij aanvang van het schooljaar zullen wij een “Structuur van de maand” introduceren. Deze is in de gehele school gelijk. De “Structuur van de maand” kan ingezet worden als leeractiviteit en als sociale activiteit. De eerste studiedag van het jaar zullen we verder begeleid worden op het coachen in groep 3 t/m 8. Hoe coach je kinderen in coachen? Een mooie vervolgstap in ons coöperatieve avontuur.

**Uitdagende leeromgeving**

Om de leeromgeving van de leerlingen te versterken zijn we ons afgelopen jaar verder gaan verdiepen in het creëren van een omgeving die de didactische ontwikkeling stimuleert. Vanaf groep 3 zijn we gestart met een doelenmuur voor rekenen. Dit maakt het voor de kinderen inzichtelijk waar zij aan werken. De kinderen zien op deze muur de verschillende strategieën en regels die worden aangeboden. De muur wordt per lesblok opgebouwd, zodat het steeds aansluit bij de huidige lesdoelen. Komend schooljaar zullen we dit uitbreiden voor de andere vakgebieden.

**3.2 Begeleiding (nieuw) personeel.**

Om nieuwe collega’s goed in te werken in de manier van handelen en lesgeven op onze school, hebben wij een inwerkplan. In ieder geval worden nieuwe collega’s gekoppeld aan een vaste coach en/of bij parttime benoeming aan een duo-collega. Het bestaan van het handboek en dit veiligheidsprotocol worden onder de aandacht van de nieuwe collega gebracht zodat de ins en outs rond het thema veiligheid gewaarborgd zijn.

**HOOFDSTUK 4: FYSIEKE OMGEVING.**

**Arbowetgeving**

De RVKO heeft verschillende processen georganiseerd om alle procedures rond RI&E, BHV en Arbo in goede banen te leiden. Dit leidt er toe dat voor de Jozefschool geldt dat er periodiek een RI&E wordt uitgevoerd. Steeds wordt een plan van aanpak opgesteld n.a.v. deze RI&E.

Dit plan van aanpak wordt voorgelegd en besproken met de MR. Deze heeft instemmingsrecht op het plan van aanpak. Er is een BHV-plan dat jaarlijks wordt bijgewerkt. Tenslotte beschikt de school over een ontruimingsplan. Dit wordt jaarlijks getoetst middels een oefening en een evaluatie met alle betrokkenen o.l.v. AAS uit Alphen aan de Rijn.

De school is goedgekeurd op brandveiligheid. De brandweer verleent jaarlijks een update.

De speeltoestellen in het speellokaal en op de speelplaats worden jaarlijks aan een keuring onderworpen.

Het gebouw is bouwtechnisch gekeurd en in orde bevonden. Er is een gebruikersvergunning verleend.

Een representatief deel van het personeel volgt jaarlijks bijscholing op het gebied van EHBO en BHV. Dit wordt centraal door de RVKO geregeld.

De school beschikt over een ongevallenregistratiemap. Hierin wordt voorvallen genoteerd waarbij leerlingen lichamelijk letsel oplopen.

Al deze zaken zijn uitgebreid beschreven in het ARBO-plan dat jaarlijks wordt bijgesteld door onze veiligheidscoördinator mw. Anita Oosting.

**Toezicht**

Het toezicht op school voor schooltijd en tijdens de pauzes wordt georganiseerd in samenwerking met Kids Pleasure (onze vaste partner voor VSO, TSO en BSO). Steeds is er ook een leerkracht betrokken bij dit toezicht.

Bij bijzondere activiteiten als sportdag, schoolreisje, enz. wordt steeds zorg gedragen voor voldoende toezicht door leerkrachten met medewerking van ouders, opa’s en/of oma’s.

**Verkeer**

In de schoolgids is het volgende stukje opgenomen m.b.t. de verkeersveiligheid rond school.

Veel leerlingen komen zelfstandig lopend of op de fiets naar school. Ook worden veel leerlingen door hun ouders met de auto gebracht. Dit geeft nogal wat drukte voor school. De school voert het gesprek met ouders over hun bijdrage aan de (verkeers)veiligheid voor leerlingen door hen te wijzen op parkeren e.d. Informatie hierover is voor ouders te vinden op….

In overleg met de MR is afgesproken dat vanaf het schooljaar 2016-2017 jaarlijks in samenwerking met de plaatselijke politie prikacties worden uitgevoerd. Gedacht kan dan worden aan het flyeren van leerlingen, het laseren van snelheden en het verzorgen van lessen door de politie in de klassen.

**HOOFDSTUK 5: EXTERNE SAMENWERKING.**

**Ouders/verzorgers**

In de schoolgids is het volgende stukje opgenomen over educatief partnerschap.

Ouders en school hebben een gezamenlijk belang: een optimale ontwikkeling van het kind, zodat ieder kind kan opbloeien tot levenskunstenaar.

Het team van de Jozefschool ziet ouderbetrokkenheid als partnerschap met een wederzijdse betrokkenheid, met als doel het realiseren van optimale omstandigheden voor de ontwikkeling en het leren van kinderen, thuis en op school. Open en eerlijke communicatie is hierbij van groot belang. Door de verschillende activiteiten die we organiseren voor en door ouders proberen wij een open sfeer te creëren, waarin ouders zich altijd welkom voelen. Bij de activiteiten kunt u denken aan de informatieavond, het ontwikkelings- en rapportgesprek, de kijkochtend, het inloopmoment in groep 1/2, de klankbordgroep, de inzet van de klassenouders, festiviteiten, begeleiding bij activiteiten, een thema-avond of de voorlichtingsavond VO.

**Ouderportaal**De Jozefschool maakt al enige jaren gebruik van het leerling-administratiesysteem Parnassys. Binnen dit leerlingvolgsysteem is het mogelijk om ouders via het zogenaamde ouderportaal inzage te geven in interessante gegevens zoals bv. toets en rapportgegevens, maar ook in geregistreerde persoonsgegevens en absenties van uw zoon/dochter.

**Medezeggenschap**

In het schoolplan is het volgende stukje opgenomen m.b.t. het functioneren van de MR.

De MR kan gevraagd en ongevraagd advies c.q. instemming geven over onderwerpen die in het RVKO reglement zijn vastgelegd.

Er wordt minimaal zes maal per jaar vergaderd, maar indien nodig wordt er een extra vergadering uitgeschreven. De voorzitter leidt de vergaderin­gen. De secretaris zorgt in overleg met de voorzit­ter en zo nodig de directie voor het opstellen van een agenda en ver­zorgt de notulen en de post. Een directielid woont de vergaderingen ter advisering bij.

MR-leden worden voor drie jaar gekozen. De voorzitter en de secretaris dragen zorg voor de verkiezingen volgens de voor­schriften in het MR-reglement.

De ouderbij­dragen worden onder regie van de MR beheerd. De in- en uitgaven worden ieder jaar gecontroleerd door een kascontrolecommissie. Tijdens de jaarvergadering voor de ouders in september wordt verantwoording afgelegd middels het jaarverslag, het financieel overzicht en de begroting.

De samenstelling van de MR per schooljaar 2017-2018 is als volgt:

*Oudergeleding: Personeelsgeleding:*

Mw. D. Vink, voorzitter Mw. B. Heppe, leerkracht

Dhr. M. v.d. Sluijs, secretaris Mw. N. Schipper, leerkracht

Dhr. P. Lammerts, penningmeester Mw. I. Amels, leerkracht

De RVKO heeft officiële statuten en een huishoudelijk reglement opgesteld. Deze zijn ook via de website van school in te zien.

Leerling participatie in de vorm een leerlingenraad ken de school (nog) niet. Wel komt het voor, dat een groep leerlingen wordt gevraagd naar hun mening tijdens een inspectiebezoek of een met regelmaat terugkerende interne audit via de RVKO.

Een ouderraad kent de school niet. Wel werkt de school met klassenouders die nauw betrokken zijn bij de organisatie van diverse groep gebonden of school brede activiteiten.

**Externe partijen**

**Brandweer**

Buiten het verzorgen van gastlessen en brandveiligheid van het gebouw bestaan er geen uitgebreide contacten met de brandweer.

**Politie**

Met de politie/wijkagent wordt incidenteel samengewerkt, bijvoorbeeld bij overlast rondom de school of bij gastlessen met betrekking tot politiewerk/verkeer in de wijk. In voorkomend geval is er overleg met de wijkagent over individuele gezinnen c.q. leerlingen.

**Leerplicht**

Het belang van onderwijs voor elk kind is zo groot dat hiervoor de leerplicht is ingesteld. Iedereen is vanaf de leeftijd van 5 jaar t/m het schooljaar waarin hij of zij 16 jaar wordt leerplichtig. De leerplichtambtenaar van de gemeente houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet.

De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim na meer dan 3 achtereenvolgende schooldagen te melden.

Met de leerplichtambtenaar wordt jaarlijks een overleg gepland om nieuwe ontwikkelingen en ervaringen te delen. Per mail of telefonisch wordt informatie uitgewisseld m.b.t. verlofaanvragen of meldingen voor ongeoorloofd verzuim.

**Jeugdzorg**

Met bureau Jeugdzorg worden contacten onderhouden in geval van b.v. ernstige thuisproblematiek van leerlingen. Gedacht kan dan worden aan mishandeling, overmatig drank- en of drugsgebruik door ouders of verwaarlozing.

**CJG**

In de schoolgids is het volgende stukje opgenomen over het CJG.

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is dé plek waar ouders, verzorgers, kinderen, jongeren en professionals terecht kunnen voor vragen, advies en ondersteuning over gezondheid, opvoeden, opgroeien en verzorging. Er werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten, pedagogen en andere deskundigen om samen met u gezond en veilig opvoeden en opgroeien mogelijk te maken.

Ga voor meer informatie over het CJG, privacy of voor opvoedinformatie naar onze website www.cjghoekvanholland.nl.

De jeugdverpleegkundige en jeugdarts van het Centrum voor Jeugd en Gezin Hoek van Holland zien alle kinderen op school of op het CJG. Met uw toestemming bespreken we uw kind vooraf en na afloop van de afspraak met de groepsleerkracht. Het CJG werkt veel samen met de school, omdat zij uw kind dagelijks zien.

De jeugdverpleegkundige die aan de school van uw kind verbonden is:

Margreet Kogeler

Telefoonnummer: 0635124834

E-mail: [m.kogeler@cjgrijnmond.nl](mailto:m.kogeler@cjgrijnmond.nl)

**Samenwerkingsverband Passend Onderwijs**

In de schoolgids is uitgebreide informatie opgenomen over Passend onderwijs. Voor dit Veiligheidsplan is van belang dat passend onderwijs gevolgen heeft voor de mogelijkheden voor aanmelding en verwijzing en verwijdering van leerlingen.

Onze school draagt zorg voor alle leerlingen. Wij proberen het beste onderwijs te bieden voor leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoefte(n). Voor een leerling met speciale onderwijsbehoefte(n) werken wij nauw samen met Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Westland*.*

* Overleg SOT
* SOP
* HIA’s
* Etc.

**HOOFDSTUK 6: SCHOLING EN TRAINING.**

Om het veiligheidsbeleid te ondersteunen werken wij op school met een trainings-/scholingsaanbod.

**Leerlingen – Preventief.**

In samenwerking met Minters organiseren wij de training ‘Een leuke klas’ voor groep 5. Deze training levert een positieve bijdrage aan een prettige sfeer in de klas.

Ouders en school willen graag dat de kinderen op een goede manier met elkaar omgaan. Iedere ondersteuning, ook vanuit de thuissituatie is daarbij van harte welkom. Dit bevordert zowel de sfeer in de klas als de leerprestatie van het kind in positieve zin. De school vindt het van belang om de ouders te informeren over deze training en organiseert daarom voorafgaand een ouderbijeenkomst om uitleg te geven over deze training. Zij worden dan voorgesteld aan de trainer en krijgen een globale uitleg van wat er tijdens de training gaat gebeuren. Na de training worden de ouders opnieuw uitgenodigd om het resultaat, onder andere een plan van aanpak gemaakt door de leerlingen en de leerkracht, met hen te bespreken.

**Leerlingen – Curatief**

Twee keer per jaar worden individuele leerlingen in de leeftijden van …. in de gelegenheid gesteld om deel te nemen aan de zogenaamde sociale vaardigheidstrainingen. Ouders en leerlingen moeten hiermee instemmen. Leerlingen leren tijdens deze bijeenkomsten hun sociale vaardigheden te vergroten.

**Personeel**

In 2017-2018 gaan er via de RVKO verschillende activiteiten van start om een impuls te geven aan het signaleren van kindermishandeling en het gebruik van de meldcode en SISA. Het doel is: alle kinderen die ingrijpende gebeurtenissen meemaken worden op school gezien en ondersteund.

1. Elke leerkracht volgt ten minste één onlinecursus van Augeo. De keuze is: ‘werken met een meldcode’ of ‘trauma-sensitief lesgeven’. Daarnaast is men vrij om naar eigen inzicht andere cursussen op het gebied van sociale veiligheid te volgen. De aandachtsfunctionarissen hebben een centrale rol op school in het beheer van de cursussen.

2. Alle ‘aandachtfunctionarissen kindermishandeling’ die nog geen training gevolgd hebben, nemen volgend schooljaar deel aan een ‘in company’ training die verzorgd wordt door Bureau Moetd. Deze training bestaat uit vier losse dagdelen.

3. In schooljaar 2017-2018 worden intervisiekringen opgezet voor alle ‘aandachtfunctionarissen kindermishandeling’ binnen de RVKO, ingedeeld naar regio. Elke kring heeft jaarlijks een drietal intervisiemomenten die twee uur duren.

4. Op 21 maart 2017 is er een studiedag voor alle directieleden op het gebied van veiligheid georganiseerd door de RVKO. Door dit met regelmaat op de agenda te plaatsen zorgt de RVKO er voor dat alle directieleden optimaal geïnformeerd blijven.

Het nascholingsaanbod van de RVKO kent een uitgebreid scala aan cursussen op dit terrein die worden aangeboden. Afhankelijk van de behoefte van de individuele leerkracht of de school als geheel kunnen collega’s dus intekenen op een cursus. Indien het IPB van een individuele leerkracht hier aanleiding toe geeft kan de school ook een verplichte cursus opleggen.