

## SOCIAAL VEILIGHEIDSPLAN

Door het team vastgesteld in april 2019  
Door het bestuur vastgesteld in juni 2019  
Aan de MR voorgelegd september 2019

### 1.1 Inleiding

De Wet op sociale veiligheid verplicht scholen tot het voeren van sociaal veiligheidsbeleid. Vanuit ervaring en literatuur (1) is Stichting School & Veiligheid gekomen tot zes bouwstenen die vormgegeven en geborgd moeten worden voor een sociaal veilige school:

1. Gezamenlijk ontwikkelde en gekende visie, kernwaarden, doelen, regels en afspraken.
2. Inzicht in veiligheidsbeleving, incidenten en mogelijke risico's; audits en monitoring.
3. Scheppen van voorwaarden, beleggen van taken, samenwerken met partners binnen en buiten de school.
4. Positief pedagogisch handelen; ondersteunende houding, voorbeeldgedrag en verbindende relaties.
5. Preventieve activiteiten en programma's in de school, gericht op leerlingen, ouders en medewerkers.
6. Signaleren en effectief handelen bij signalen, grensoverschrijdend gedrag en incidenten door leerlingen, ouders en medewerkers.

Deze zes bouwstenen moeten gezien worden vanuit een systemisch perspectief. Ze beïnvloeden elkaar wederzijds en zijn niet op volgorde gerangschikt. Het is essentieel dat ze goed geborgd zijn, wat vraagt dat ze blijven leven in de hoofden en het handelen van ons allen.

Borging steunt op drie voorwaarden:

- een continu en cyclisch proces in een lerende organisatie
- sterk modelgedrag van leraren en schoolleiders
- inbedding in de schoolontwikkeling.

Een sociaal veilige school is iets waar continu en gezamenlijk aan wordt gewerkt. Dit vraagt uiteraard iets van de schoolorganisatie zelf en de facilitering van de schoolleiding, waaronder het uitdragen en vaststellen van visie en beleid dat sociale veiligheid bevordert. Daarnaast vraagt het om specifieke competenties van de leraren.

Dit plan beschrijft de omgangsvormen zoals we die op Montessorischool de Flierefluiter belangrijk vinden en wensen te hanteren.

Het plan is een levend document, waarop mensen kunnen worden aangesproken. Doordat culturen, normen en waarden zich in de loop der tijd ontwikkelen, wordt het document regelmatig besproken en waar nodig aangepast.

Het plan maakt tevens onderdeel uit van het Arbo- en medewerkersbeleid.

Het plan beschrijft onze aanpak en preventieve maatregelen voor onze leerlingen, maar ook voor de medewerkers.

Voorkomen van lichamelijk letsel als gevolg van onjuist gebruik of archivering van materialen en middelen is ook een veiligheidsaspect. De veiligheid in en om ons gebouw wordt daarom ook beschreven.

Ons beleid heeft betrekking op alle bij school betrokken personen, zoals werknemers, leerlingen, ouders, stagiaires, externen en vrijwilligers.

De wetsbepaling geldt in het schoolgebouw en de onmiddellijke omgeving van de school waaronder het schoolplein.

Het sociaal veiligheidsplan behelst de volgende onderdelen:

- psychische veiligheid
- fysieke veiligheid en medicijn gebruik
- arbo beleid

## **1.2 Doelstelling beleidsplan**

Het sociale veiligheidsplan heeft de volgende doelen:

- Het scheppen van een goed pedagogisch klimaat, waar voor alle (doel)groepen veilige kaders zijn. Onze (doel)groep bestaat uit; ouders, leerlingen, externen, vrijwilligers, stagiaires en medewerkers.
- Het duidelijk beschrijven van alle kader-aspecten: veiligheids-, gezondheids- en welzijn, privacy van alle betrokkenen,

Hieruit vloeit voort:

- Iedereen die werkzaamheden verricht voor onze school dan wel onderwijs volgt of anderszins deel uitmaakt van de leefgemeenschap wordt geacht zich conform het beleidsplan te gedragen.
- Zo nodig nemen wij preventieve en curatieve maatregelen om ongewenst gedrag te bestrijden. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan elke vorm van (seksuele) intimidatie, racisme, discriminatie, agressie en geweld.
- Om het succes van ons beleid te stimuleren is het van belang dit beleid te delen. Het bestuur, de MR, werknemers, ouders en partijen waar wij mee samenwerken worden geïnformeerd over het beleidsplan en de protocollen.
- Leerlingen worden middels geleide- en ongeleide activiteiten onderwezen in goed gedrag en de verwachtingen die onze leefgemeenschap van hen heeft.
- Wij monitoren de sociale veiligheid met behulp van gestandaardiseerde instrumenten.
- We borgen en evalueren met behulp van het instrumenten Stichting School & Veiligheid.

Het plan is door het bestuur vastgesteld (dd. ) en voor advies voorgelegd aan de medezeggenschapsraad (dd.....).

Leeswijzer:

De lezer die een beknopte onderbouwing en schets van het beleid op uitvoeringsniveau wenst te bestuderen kan volstaan met het lezen van de volgende paragrafen: 2.3 en 3.8

## **2 Psychische veiligheid**

### **2.1 Visie op sociale veiligheid**

Sociale veiligheid gaat in de eerste plaats over het bevorderen van gewenst sociaal gedrag, met thema's als omgaan met diversiteit, weerbaarheid en burgerschap. Daarnaast gaat het over het tegengaan van, en optreden bij onveilige situaties.

Op iedere school worden regels gehanteerd.

Zo zijn er vaste afspraken over het op tijd aanwezig zijn, het niet roken op school, het gebruik van materialen, de wijze van communiceren etc.

Ook het opstellen van de gedragsregels op het terrein van seksuele intimidatie, racisme, discriminatie, pesten, lichamelijke mishandeling, verbaal geweld en privacy hoort daarbij. De wijze waarop alle betrokkenen met elkaar omgaan op genoemde terreinen is bepalend voor onze specifieke schoolcultuur. Een goed pedagogisch klimaat krijgt binnen een schoolcultuur vorm als er bij de verschillende aandachtsterreinen heldere afspraken worden gemaakt.

Uitgangspunten hierbij zijn:

- dat leerlingen ondersteund kunnen worden door leeftijdsgenoten als ze zich onveilig voelen of gepest worden. dat er sprake is van optimaal toezicht op het plein.
- dat er een klimaat in school is waarin harmonie en respect centraal staan en dat er continu geïnvesteerd wordt in de kwaliteit van de relaties tussen leerkrachten, kinderen en ouders.

Uitgangspunt voor het beleid inzake sociale veiligheid op Montessorischool de Flierefluiter zijn het Montessoriconcept en het programma van De Vreedzame School.

In het Montessori concept staan globaal de volgende uitgangspunten centraal:

- Erkenning van de individualiteit: elk kind is uniek
- Erkenning dat het kind van nature actief is, het is nieuwsgierig en wil de wereld verkennen. De omgeving wordt als zeer belangrijk gezien
- Erkenning van de "gevoelige periode", het kind is meer dan daarvoor of daarna ontvankelijk voor het verwerven van een bepaalde vaardigheid
- Het kind krijgt de gelegenheid zijn eigen leerproces te bepalen. Hiervoor zijn een aantal vrijheden noodzakelijk, zoals: het kind kan zelf bepalen waarmee, wanneer en hoe lang het ergens mee bezig wil zijn. Het kind kan de zelf gekozen materialen zelf pakken en opruimen. Het kind krijgt de mogelijkheid om samen met andere kinderen te werken. Een kind dat hulp nodig kan terecht bij andere kinderen.

Onze Montessorischool is een leefgemeenschap voor kinderen, ouders en teamleden.

Iedereen heeft een taak in het geheel en heeft verantwoordelijk om het eigen deel zo goed mogelijk gestalte te geven. In die samenwerking is het belangrijk dat wij ons realiseren dat deze taak voor een ieder anders is en dat onze mogelijkheden daarin niet gelijk zijn.

In paragraaf 2.2 vindt u een nadere uitwerking van het Montessori concept in relatie tot het sociaal veiligheidsplan.

De Vreedzame School is een programma voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het programma helpt onze school een gemeenschap te vormen waarin we leerlingen actief aanspreken op hun verantwoordelijkheid voor elkaar, hun omgeving, voor de schoolgemeenschap en de samenleving.

Met De Vreedzame School besteden we aandacht aan basale sociaal-emotionele en burgerschapscompetenties die wenselijk zijn in een democratische samenleving. Zoals je verplaatsen in een ander, op een democratische manier met elkaar beslissingen nemen, openstaan voor verschillen tussen mensen, constructief conflicten oplossen, omgangsvaardigheden en verantwoordelijkheid nemen voor de gemeenschap.

Wij willen dat kinderen op onze school zich optimaal kunnen ontwikkelen in de academische vakken, zoals rekenen en taal, en wij willen een bijdrage leveren aan de sociale en maatschappelijke vorming van leerlingen.

Zo zullen onze leerlingen mensen worden die op hun beurt een bijdrage aan de samenleving zullen leveren. Met elke generatie vormen we immers opnieuw onze samenleving.

In onze school is het de norm om het recht te hebben jezelf te zijn en tegelijkertijd leren wij onze leerlingen het een plicht is de ander dit recht te gunnen.

Onze school schept voor kinderen voorwaarden om een positief zelfbeeld te ontwikkelen. Er wordt actief aandacht besteed aan zelfredzaam en weerbaar gedrag.

In paragraaf 2.3 vindt u een nadere uitwerking van het programma in relatie tot het sociaal veiligheidsplan

De methodiek van Maria Montessori en van De Vreedzame School vullen wij aan met elementen van Positive Behaviour Support (PBS) en Grip op de Groep. In paragraaf 2.4 en 2.5 vindt u een beschrijving van deze onderdelen in relatie tot het sociaal veiligheidsplan

Voor een continue monitoring van onze sociale veiligheid hanteren wij M5 met ingang van maart 2019. In paragraaf 2.6 vindt u een beschrijving van M5.

In paragraaf 2.7 wordt beschreven hoe de Montessori methodiek, het programma De Vreedzame School, PBS en M5 in ons dagelijks handelen is te herleiden.

Pesten komt in iedere sociale gemeenschap voor en vormt een hoofdstuk apart. Onze visie op pesten, onze preventieve- en curatieve maatregelen en de monitoring van pesten wordt in hoofdstuk 4 beschreven.

## **2.2 Montessorischool De Flierefluiter is een school met hart voor elkaar.**

Montessorionderwijs heeft vredesopvoeding als doel en biedt kinderen de mogelijkheid verantwoordelijk te zijn als medeburger op school en in de wereld daarbuiten. De omgeving, en in het bijzonder de volwassenen daarbinnen, maken de onafhankelijkheid mogelijk door de individualiteit van het kind te respecteren. Maar net zoals bij het begrip 'vrijheid' geldt dat absolute onafhankelijkheid niet mogelijk is. In het Montessorionderwijs biedt de omgeving altijd de aan de ontwikkelingsfase gebonden steunende kaders. Onafhankelijkheid en verantwoordelijkheid zijn voorwaardelijk aan elkaar. Het kind wordt verantwoordelijkheid gegeven voor eigen ontwikkeling en leren, om onafhankelijkheid te ervaren en te oefenen. Beide kwaliteiten worden, in het Montessorionderwijs in een daartoe ingerichte voorbereide omgeving, in fasen aangepast aan de ontwikkelingsleeftijd en geoefend.

Binnen Montessorionderwijs en -opvoeding neemt burgerschapsontwikkeling een vanzelfsprekende plaats in gezien de drie gemeenschappelijke doelen die beide nastreven:

- ontwikkeling van bewustzijn, identiteit, zelfrespect en wil
- het verwerven van bekwaamheid om in het dagelijks, sociale en maatschappelijke leven en verdere studie te kunnen functioneren, een persoonlijke, creatieve,

onafhankelijke en verantwoordelijke rol te leren vervullen in de samenleving van nu en morgen.

Vrijheid en gebondenheid vormen in het montessorionderwijs een gezond spanningsveld, waarin de leraar voortdurend afweegt en keuzes maakt ten aanzien van de mate van vrijheid en de steun door kaders. Ieder kind geniet de vrijheid om zijn of haar eigen activiteiten te kiezen. De leraar verleent en gunt het kind de vrijheid om vanuit intrinsieke motivatie te gaan werken. Deze principiële vrijheid getuigt van een groot vertrouwen in de positieve krachten waarover ieder jong mens beschikt. Het is echter altijd vrijheid in gebondenheid. Daarmee wordt niet alleen verwezen naar de beperkingen die opgelegd worden aan niet- zinnige of storende bezigheden, maar vooral naar de ondersteuning die de opvoeder aan het opgroeiende kind biedt. De cultuur, de gemeenschap en de school zorgen voor kaders die het kind de zekerheid bieden, van waaruit het aan de eigen ontwikkeling kan werken.

Naarmate de leerlingen ouder worden, maken de opvoeders de afwegingen en keuzes meer en meer in samenspraak met de leerling zelf.

De Montessoripedagogiek streeft naar het vormen van een schoolcultuur waarin leerlingen zich naar eigen inzicht kunnen ontplooien, waar leerlingen zich veilig voelen en waarin zij zich betrokken voelen. Om dat doel te kunnen bereiken zijn drie voorwaarden relevant te weten:

- diversiteit - het accepteren en eerbiedigen van verschillen
- gelijkwaardigheid
- het erkennen van gelijke rechten en spelregels voor iedereen gemeenschappelijk

Maria Montessori spreekt in dit kader over socialiteit en moraliteit.

- Socialiteit ontwikkelen betekent dat het kind leert om door te gaan en rekening te houden met anderen, samen te werken, zich leert handhaven in een groep (sociale integratie). Het vermogen van het kind zich sociaal te gedragen is van vitaal belang, dat wil zeggen voor de ontwikkeling van het kind als persoon. De sociale ontwikkeling vindt plaats in een heterogene groep die wordt gezien als een 'maatschappij'. Hierdoor en door de voorbereide omgeving kunnen kinderen vrije betrekkingen aangaan en samenleven. Het proces van de sociale integratie verloopt in een aantal stappen: van de ontwikkeling van het gemeenschapsgevoel, de zogenaamde clangeest in de onderbouw, naar het geleidelijk deelnemen in een georganiseerde maatschappij, bijvoorbeeld door gezamenlijk plannen te maken en uit te voeren, groepjes te vormen en zich te oriënteren op de buitenwereld. Om zich met andere individuen te kunnen vereenzelvigen ontwikkelt het kind het perspectief nemen. Binnen dit sociaal perspectief nemen zijn verschillende stadia; van ongedifferentieerd perspectief nemen bij de 3- tot 4-jarigen tot en met het denken in termen van een derde persoon bij de 12-jarige.
- Moraliteit ofwel morele ontwikkeling houdt in dat kinderen het besef en de kennis ontwikkelen van de gewoonten en normen van hun omgeving evenals het sociale gevoel van medeverantwoordelijkheid en rechtvaardigheid. Kinderen in de onderbouw van het basisonderwijs zijn ontvangend ingesteld en absorberen indrukken. In deze levensfase imiteren zij de volwassenen in houding en gedrag en nemen ze over wat de volwassene goed vindt en in praktijk brengt. Kinderen in de middenbouw accepteren niet zonder meer feiten en gedragingen van anderen. Ze stellen zaken ter discussie en willen ze begrijpen, voordat ze zich iets eigen maken. Montessori: 'het kind is dan een rebel'. Oudere kinderen leren reflecteren en kijken als het ware vanuit 'een derde persoon'. In het Montessorionderwijs draagt het verkeren in een heterogene groep direct bij aan de morele ontwikkeling.

### **2.3 De Vreedzame Montessorischool;**

Ons leefklimaat wordt vormgegeven door de Montessori methodiek welke wij aanvullen met het programma van de Vreedzame school.

Het programma is een belangrijk richtlijn voor de didactiek van sociale competentie en burgerschap.

Het programma is gebaseerd op een grondwet, welke inhoudt:

- Wij zorgen ervoor dat iedereen erbij hoort
- Wij zorgen ervoor dat iedereen zich veilig voelt en zichzelf kan zijn
- Wij lossen conflicten samen op
- Wij helpen elkaar
- Wij dragen allemaal een steentje bij

Deze doelen zijn vervolgens terug te vinden in de thema's van de lesblokken, in positieve bewoordingen gevat:

- 1 We horen bij elkaar - groepsvorming
- 2 We lossen conflicten zelf op - conflicthantering
- 3 We hebben oor voor elkaar - communicatie
- 4 We hebben hart voor elkaar - gevoelens
- 5 We dragen allemaal een steentje bij - verantwoordelijkheid
- 6 We zijn allemaal anders – diversiteit.

De blokken bestaan uit wekelijkse lessen en toepassingen waardoor leerlingen kennis, vaardigheden en attitudes worden aangeleerd. De toepassingen zijn gericht op het oefenen van de vaardigheden in een betekenisvolle- en veilige situatie. Het programma stimuleert leerkrachten model te staan en model gedrag van anderen nadrukkelijk te accentueren. In de Vreedzame School worden de normen expliciet benoemd en visueel gemaakt.

Het basiscurriculum van De Vreedzame School wordt op Montessorischool De Flierefluiter aangevuld met onderdelen uit de modules leerling participatie, groepsvergadering en aanpak gedragsproblemen.

De Vreedzame School behelst een invoeringstraject van twee jaar. Onderdeel van dit traject zijn de studiedagen, klassenbezoeken, ouderavond en monitoring.

Voor het bewaken en stimuleren van de voortgang van de Vreedzame School werken wij met een stuurgroep. De stuurgroep bestaat uit vier leden en de taakomschrijving van de stuurgroep Vreedzame School als volgt

- Ontwikkelen, actualiseren en levend houden van beleid en aanpak m.b.t. burgerschap/De Vreedzame School binnen het curriculum en het sociaalpedagogische Montessori klimaat van de school.
- Het bijhouden van literatuur over vakdidactisch onderwijs en zich op de hoogte houden van onderzoek en ontwikkelingen mede in het kader van de wet BiO.
- Adviseren bij de keuze, aanpak en implementatie van nieuwe methodes en/of materialen of software op het terrein van burgerschap/sociale veiligheid.
- Op verzoek fungeren als vraagbaak en luisterend oor voor collega's, ondersteunen van beginnende collega's op het betreffende vakgebied en groepsvorming, bieden van klassenconsultatie en nabespreking.
- Bijdragen aan de versterking van de inhoudelijke kennis en didactiek in het team op het vakgebied.
- De directie adviseren bij het bieden van een passend onderwijsaanbod op het vakgebied. Naar aanleiding van de analyse van kerngetallen (bijv. de Veiligheidsthermometer).
- Bewust bezig zijn met goed (vakdidactisch) onderwijs, experimenteren en onderzoeken. Deelnemen aan conferenties en studiedagen en informatie doorspelen.
- Bewaken van de kwaliteit van de uitvoering van De Vreedzame School.

- Zorg dragen voor afname kwaliteitszorginstrument Vreedzaam (waaronder Vragenlijst Groepsklimaat, Veiligheidsthermometer, Borgingsinstrument, leerlingvolgsysteem Scol en kwaliteit onderzoek.).
- Onze sociale veiligheid agenderen in de teamvergaderingen.
- Inscholen en coachen nieuwe leerkrachten.
- Organiseren van ouderbijeenkomsten rondom sociale veiligheid.
- Zorg dragen voor de zichtbaarheid van De Vreedzame School en onze gedragsverwachtingen in lokalen, gangen en andere plekken in en om het gebouw.
- Verzorgen van de jaarlijkse mediatoerentraining.
- Fungeren als contactpersoon voor de leerling mediatoeren en evalueren met mediatoeren.
- Voorzitten van leerling commissies.

## **2.4 Positive behaviour Support; goed gedrag kun je leren**

Positive Behavior Support (PBS) is een evidence based-programma voor het systematisch beheersen van gedrag op school- en klassenniveau en het ondersteunen van goed gedrag op individueel niveau. De methode is ontworpen om eenvoudige maar doelmatige tactieken en strategieën aan te reiken om het gedrag van leerlingen te verbeteren. PBS gaat uit van drie pijlers: respect, verantwoordelijkheid en veiligheid. Deze pijlers hebben een duidelijke relatie met het Montessori concept en het programma van De Vreedzame school.

Gedrag wordt voor een groot deel bepaald door de sociale norm in de omgeving. Leerlingen zijn gevoelig voor de vraag: 'wat wordt er hier van mij verwacht?', 'kan ik dit gedrag laten zien?', "wil ik dit gedrag laten zien" en "hoe leven voor mij belangrijke personen deze norm"

Met als doel om onze organisatie veiliger te maken, hebben wij een aantal onderdelen van het programma benut die gericht zijn op handelen op het niveau van de hele school, van de afzonderlijke groepen en van individuele leerlingen

Regels voor in de openbare ruimte en op het schoolplein zijn concreet en specifiek over de drie pijlers verdeeld en beschreven (zie bijlage)

Door middel van wekelijkse aandacht lessen integreren wij de PBS-onderdelen in ons Montessori onderwijs.

Deze lessen zijn bedoeld om de kinderen de gedragingen aan te leren, ze het vertrouwen te geven zij deze gedragingen ook echt kunnen uitvoeren en om ze te laten zien hoe anderen het goede voorbeeld geven. Interventies vanuit de PBS-methodiek worden vervolgens toegepast bij gedrag handelingsplannen voor individuele leerlingen.

## **2.5 Grip op de Groep**

Onderzoek toont aan dat een aantal periodes in het schooljaar cruciaal zijn voor de groepsvorming. Bij uitstek zijn de eerste zes weken van het schooljaar geschikt om een positieve groepsnorm te doen ontstaan. Sfeer, relaties, normen, sociale rollen en posities in een groep krijgen in deze eerste weken vorm.

Het is een fase waarin de leerkracht optimaal invloed kan uitoefenen op de groepsdynamiek. Grip op de groep biedt ons lessen, activiteiten en observatie instrumenten die helpen bij het creëren van een positieve groepsdynamiek. De theorie van Grip op de Groep, geeft de leerkrachten kapstokken om rollen te herkennen en van negatief naar positief te sturen. De activiteiten helpen de klas om met elkaar afspraken te maken over de omgang met elkaar, regels en routines vast te leggen en gemeenstaken te verdelen.

Bij de overdracht van leerlingen naar een andere groep, wordt ook aandacht besteed aan de positie van de leerlingen in de groep. Bij het samenstellen van nieuwe groepen houden wij rekening met de rolherkenning.

## **2.6 M5, zichtbaar maken- en reguleren van structureel pestgedrag**

Onaanvaardbaar gedrag met een structureel karakter ondermijnt de sociale veiligheid en verstoort leerprocessen en verhoogt de psychosociale druk op leerkrachten. Dit gedrag is veelal maar ten dele zichtbaar.

De M5 aanpak helpt ons om het onzichtbare, het ontoelaatbare gedrag, zichtbaar te maken en van vermoedens feiten te maken.

M5 staat voor: Melden, Meten, Maatregelen, Maatwerk en Menselijk.

Het centrale punt van M5 is de meldbox, waarmee misdragingen van leerlingen en het nakomen van afspraken over gedragsverandering voortdurend, nauwgezet gevolgd worden. Op basis van de meldingen wordt onze aanpak waar nodig op maat bijgesteld. Alle betrokkenen kunnen op een veilige manier een aandeel leveren, waardoor het gebrek aan informatie geen belemmering is.

Door het instellen van een meldpunt geven we onaanvaardbaar gedrag een gezicht en trachten we dit uit de anonimiteit en onzichtbaarheid halen. Daarbij ligt de M5 focus met name op onaanvaardbaar gedrag met een structureel karakter waardoor de sociale veiligheid in het geding is. Het kunnen stoppen daarvan is een voorwaarde om zorg te kunnen dragen voor een sociaal veilig leer- en schoolklimaat.

De vijf stappen in het M5 proces zijn:

1. Informatie verzamelen
2. Het structurele karakter onderscheiden van misdragingen met een meer incidenteel karakter
3. Klassen rondes houden
4. Borgen van beleid

Jaarlijks wordt met alle klassen een gesprek gevoerd over de meldingen. Zie voor een beschrijving paragraaf 2.6

## **3 Dagelijks, sociaal veilig, handelen**

In voorgaande paragrafen is beschreven waar wij ons sociale veiligheid op baseren. In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wij dit dag in dag uit vorm geven op onze school.

### **3.1 De klas en school: een gemeenschap**

Wij willen al onze leerlingen het gevoel geven dat ze onderdeel zijn van de leefgemeenschap die de school en de klas vormen, dat hun aanwezigheid 'verschil maakt' en dat de klas of de school minder leuk is als hij of zij er niet bij is. Dit doen we onder andere door kinderen veel te laten samenwerken met verschillende leerlingen, door samen omgangsafspraken te maken, samen te bedenken welke taken er in de klas zijn en die met elkaar verdelen, of als klas presentaties voor andere klassen te verzorgen. Ook organiseren wij regelmatig activiteiten waaraan alle groepen gemengd deelnemen. Zo helpen de oudere kinderen de jongsten en leren ze elkaar goed kennen.

In het begin van het schooljaar besteden we veel aandacht aan de vorming van een positieve groep in alle klassen (met de lessen van grip op de groep en blok 1 van De Vreedzame School).

Het voorgaande heeft zowel betrekking op de klas als op school.

Leerlingen die zich verbonden voelen met de school als gemeenschap zijn ook bereid het gedrag te laten zien dat past bij de waarden van de school ("Wil ik het?").

Om positief gedrag van leerlingen te stimuleren willen we expliciet een positieve sociale en morele norm uitdragen. Dit doen we onder andere door:

- Het aanbieden van algemene wellevendheidslesjes. Hierbij wordt leerlingen bijvoorbeeld aangeleerd hoe zij het materiaal dienen te hanteren en omgangsafspraken.



- Consequent voorleven van gewenst gedrag door volwassenen (medewerkers en ouders).
- Expliciete aandacht voor gewenst gedrag.
- Directe correctie van gedrag van kinderen dat haaks staat op de norm.
- Zichtbaar maken van verwacht gewenst gedrag.
- Veel activiteiten te organiseren waar kinderen plezier aan beleven. Wanneer kinderen het fijn hebben zijn ze bereid zich in te spannen voor de gemeenschap. ("wil ik het").

Heel bewust organiseren wij diverse momenten waarop de kinderen klas en bouw doorbrekend werken.

- Een aantal keer per jaar organiseren we gezamenlijke vieringen. Op deze momenten laten de klassen elkaar genieten van opvoeringen. Bij toerbeurt zijn de ouders van een klas welkom om de viering mee te beleven. Zo betrekken we ook ouders op een positieve manier bij onze school.
- 6 keer per jaar organiseren wij de keuze cursusmiddag. Tijdens deze middag kunnen de kinderen kiezen uit diverse creatieve, muzikale of culturele activiteiten. Voorbeelden; Mandela maken, dansen, filosofie, pannenkoeken bakken, gedichten schrijven, schaken, enz. De groepjes worden gevormd door kinderen uit groep 1 tot en met 8. Zo werkt jong en oud samen aan een zelf gekozen opdracht. De groepjes worden begeleid door leerkrachten, ouders of een deskundige van buiten de school.
- Tijdens de jaarlijks terugkerende activiteiten is het de gewoonte dat de oudste kinderen een taak hebben die gericht is op de jongste kinderen van onze school; iedere bovenbouw leerling heeft bij de intocht van Sinterklaas een 'eigen' kleuter en zorgt voor goed zicht op Sinterklaas, bij het kersdiner helpen de oudsten met het dekken van de tafels, onze bovenbouwleerlingen helpen bij de peutergym en tijdens het buitenspelen zijn mediators en spelbegeleiders op het kleuterplein aanwezig.
- Bij ons op school is 'op bezoek gaan' een werkje. In elke klas zijn kaarten aanwezig met daarop de vogel van de klassen waar op bezoek mag worden gegaan. Kinderen die willen mogen samen of alleen in een andere klas aan werken. Zij leggen dan de vogel op hun tafel zodat de leerkracht weet waar de leerling is. De kinderen nemen hun werkjes mee en van hen wordt verwacht in de andere klas zinvol bezig te zijn. Wij zien op school hoe jong kinderen al vertrouwd raken met elkaar. Regelmatig werken kleuters op een kleedje naast bovenbouw leerlingen die met ingewikkelde sommen bezig zijn.

### **3.2 Investeren in de relatie met de leerlingen**

We vinden het heel belangrijk dat alle leerlingen een goede relatie hebben met hun eigen leerkracht. Dat is een belangrijke voorwaarde voor een gevoel van veiligheid. We vragen van onze leerkrachten dat ze investeren in het leren kennen van de eigen leerlingen en in de onderlinge relatie.

Bij de groepsoverdrachten worden niet alleen de vorderingen en onderwijs behoeftes van de leerlingen uitgebreid besproken. Leerkrachten vertellen elkaar over het kind als persoon en de leerkracht investeert om het kind te leren kennen.

Alle leerkrachten zorgen ervoor dat ze aan het begin van het jaar met iedere leerling een gesprekje voeren over persoonlijke zaken als: dingen waar ze tegenop zien, die ze leuk vinden of spannend, hoe het thuis gaat en wat ze graag doen na schooltijd.

Kinderen die uit de middenbouw naar de bovenbouw gaan schrijven een brief naar hun nieuwe leerkrachten waarin ze zichzelf voorstellen.

Voorafgaand het nieuwe schooljaar zijn er diverse wenochtenden waarin de kinderen hun nieuwe klasgenoten en leerkrachten leren kennen.

In het werken met de leerlijnen zit verankerd dat er met kinderen vanaf groep 5 leergesprekken worden gevoerd. Tijdens dit leergesprek stimuleert de leerkracht een zelf reflectieve houding bij de leerling en wordt besproken waar de leerling de komende periode aan gaat werken, wat hij/zij daarbij nodig heeft en hoe de ondersteuning van de leerkracht daarbij zal zijn.

In de bovenbouw gaan de kinderen al vrij snel met elkaar op kamp. Tijdens deze dagen worden diverse activiteiten georganiseerd die een positieve groepsvorming stimuleren. Tijdens deze dagen wordt nadrukkelijk gewerkt aan een stevige en positieve groepsvorming. We zijn ons ervan bewust dat iedere vakantie een onderbreking is van het groepsproces. Na iedere vakantie wordt er door de leerkrachten weer extra gelet op- en geïnvesteerd in de positieve groeps cultuur. Wij investeren heel bewust in het kennen van alle kinderen. Alle leerkrachten hebben minimaal één keer per week pleindienst. We hebben een schema voor het bijwonen van buitenschoolse (sport) activiteiten en tijdens de leerlinge besprekingen zijn alle leerkrachten aanwezig.

### **3.3 Leerlingen worden medeverantwoordelijk**

Als de klas een gemeenschap is, dan voelen leerlingen zich betrokken bij en medeverantwoordelijk voor wat er gebeurt in de klas. Bij ons op school krijgen leerlingen een stem, en leren zij die stem op een verantwoorde wijze te gebruiken. We geven leerlingen niet zozeer een stem om op te komen voor hun eigen belang, maar we willen dat ze zich medeverantwoordelijk gaan voelen voor het algemeen belang. We willen dat zij hun steentje bijdragen aan het algemeen belang, aan de gemeenschap. En daar zullen ze zich eerder verantwoordelijk voor voelen als ze ook echt mogen meedenken en als ze serieus worden genomen.

Initiatief van onze leerlingen wordt beloond en gestimuleerd.

Wanneer het gaat om een situatie waarbij de hele school betrokken is, vragen we uit alle groepen een leerling te laten deelnemen aan het overleg binnen de commissie, eventueel door de groep op democratische wijze gekozen. Soms gaat het alleen een deel van de leerlingen aan of slechts één groep; dan zijn alleen de leerlingen uit die groep betrokken bij de commissie.

Voorbeelden hiervan is de Sintvieringscommissie. Onze leerlingen zijn actief betrokken bij de wijze waarop wij Sinterklaas vieren (naar aanleiding van de maatschappelijke discussie). Nog een ander voorbeeld zijn de verkiezingen die wij ten tijde van de landelijke verkiezingen gehouden hebben bij het uitkiezen van namen voor onze klassen. Er was een stembureau, verkiezingslijsten en een heuse commissie.

### **3.4 Opstekers**

We streven naar een positief sociaal klimaat, waarin ieder kind zich veilig voelt, waarin respect is voor elkaar en waarin iedereen makkelijk samenwerkt met elkaar. Een op het eerste gezicht eenvoudig, maar zeer belangrijk middel om hiertoe te komen is het geven van complimenten.

In De Vreedzame School leren we iedereen heel bewust positief gedrag te benoemen in de vorm van een 'opsteker'.

Als iedereen in de groep in staat is om elkaar complimenten te geven, en zo hun waardering voor elkaar uit te spreken, ontstaat er langzamerhand een steeds positievere sfeer in de groep. En daarmee een cultuur waarin het normaal is om de nadruk te leggen op wat goed gaat. Een klimaat waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, zich gewaardeerd weten, het gevoel hebben dat het er toe doet dat ze er zijn.

### **3.5 Een grondwet: basisregels in de school**

Pesten lijkt vaker voor te komen in een weinig gestructureerde omgeving, in een omgeving waar leerlingen onvoldoende voelen wat de sociale norm is en zij zich onvoldoende verbonden voelen. Duidelijke regels in de klas en in de school zijn dus van belang. Bij ons op school hebben we per klas afspraken over de omgang met elkaar; de klassenregels. Die regels komen voort uit onze pedagogische doelstellingen (de belangrijkste waarden) van de school.

In de eerste weken van het schooljaar wordt samen met de leerlingen gesproken over de eigen groepsregels en de omgangsafspraken die elke klas met elkaar wil maken om ervoor te zorgen dat het voor iedereen in de klas prettig en veilig is. Daarbij wordt de link gelegd met het kader op schoolniveau. Dit kader bestaat uit de beschreven onderdelen van het Montessoriconcept, de Vreedzame School, PBS en de Grip op de Groep theorie. Een geschoold en deskundig oog herkent de onderdelen, voor de kinderen en ouders streven wij naar een logische samenhang.

In elke groep worden samen met de leerlingen omgangsafspraken gemaakt en op een afsprakenposter vastgelegd: 'Zo willen we het in onze groep'.

Ouders worden middels de Vreedzame School nieuwsbrief geïnformeerd over de afspraken posters. Zo hopen wij ook de ouders van onze leerlingen positief te betrekken bij onze afspraken.

#### **Basisregels en omgangsafspraken.**

Naast de omgangsafspraken die in de klassen gemaakt worden, hanteren wij ook omgangsvormen die gelden voor iedereen die de school bezoekt:

- Wij zorgen ervoor dat iedereen erbij hoort.
- We staan open voor verschillen tussen mensen.
- Wij zorgen ervoor dat iedereen zich veilig voelt en zichzelf kan zijn.
- Wij lossen conflicten samen op.
- Wij helpen elkaar. Wij dragen allemaal een steentje bij en dragen verantwoording voor de schoolgemeenschap.
- Wij leren op een democratische manier gezamenlijk besluiten te nemen.
- We zorgen samen voor een rustige en gezellige sfeer in en rondom de school. Dit geldt ook voor activiteiten buiten het schoolgebouw.
- We dragen zorg voor onze eigen en elkaars eigendommen.

#### **Bij deze basisregels en omgangsafspraken horen ook diverse huishoudelijke regels:**

- De leerkracht en stagiair worden met juf of meester aangesproken, gevolgd door de voornaam.
- We ruimen altijd samen de gebruikte ruimte op, klas, gymzaal of het schoolplein).
- In de hal en gangen mag gewerkt worden indien de leerling het gepaste gedrag vertoont.
- Hoofddekseis, laarzen en tassen zijn bij de kapstok.
- Eten en drinken voor de kleine pauze plaatsen de kinderen om 8.30 uur in de klas op een afgesproken plek.
- In de school en op het plein is roken verboden.
- Op het schoolplein lopen we naast de fiets.
- We nemen geen speelgoed of schrijfmateriaal mee van thuis.

- Ouders zijn welkom in school tijdens de ochtend inloop en na schooltijd.
- De teamkamer en de schoolapparatuur zijn voor ouders enkel toegankelijk op uitnodiging van een medewerkerslid.
- Mobiele telefoons zijn uit in school en worden op een centrale plek bewaard. Wij maken geen filmpjes of foto's van andere kinderen, leerkrachten of ouders. De leerkracht bepaalt wanneer er wel gebruik mag worden gemaakt van mobiele telefoons ter ondersteuning van het onderwijsproces.

N.b.

Met 'wij' bedoelen we: de leerlingen, de teamleden, de ouders.

### **3.6 Toezicht bij ons op school**

Het houden van toezicht is van groot belang wanneer we willen werken aan de veiligheid binnen de school. Leerlingen hebben altijd toezicht nodig. Leerlingen houden zich niet vanzelfsprekend aan regels en zijn geneigd grenzen te verkennen. Ze hebben het nodig dat die grenzen worden aangegeven door volwassenen. Bovendien kan in een situatie waarin onvoldoende toezicht en dus onvoldoende 'leiding' is, onveiligheid in een groep leerlingen of in hun gedrag sluipen.

De manier van toezicht op grote groepen leerlingen wordt bepaald door de vorm van de activiteit. Het toezicht in de klas tijdens de les vraagt een andere werkwijze dan het toezicht in grote ruimtes met ongestructureerde leerling activiteiten. Ons toezicht is gebaseerd op de indeling vanuit Positive behaviour Support;

1. veiligheid (veilig zijn, veilig voelen),
2. respect
3. verantwoordelijkheid

De risicovolle periodes op een schooldag zijn de overgangen van bijvoorbeeld de klas naar het gymlokaal of het schoolplein, de pauzes op het plein, het overblijven en de tijdstippen vlak voor of vlak na het begin van de school. Wij hebben duidelijke afspraken gemaakt rondom het toezicht tijdens onderstaande gebeurtenissen en op onderstaande plekken

- Schoolplein (bij in- en uitgaan van de school)
- Schoolplein (pauzes)
- De algemene ruimtes (bij binnenkomst, in pauzes en naar huis gaan)
- Naar de gymzaal lopen
- Bij feesten en voorstellingen in de aula, speelzaal, of buiten
- De toiletten
- De gangen bij het in- en uitgaan van de klassen.
- Bij excursies, schoolreisjes, kampen.

Voor alle toezichthouders geldt dat zij de gedragsverwachtingen kennen. Deze gedragsverwachtingen zijn door het team opgesteld en worden twee wekelijks gedeeld. Wekelijks wordt een gedragsverwachting in de klas aangeleerd, geoefend en geëvalueerd. Bij het houden van toezicht zijn de taken vastgelegd. De toezichthouders zijn verdeeld over het plein of de binnenruimte. Toezichthouders lopen rond volgens willekeurige volgorde. De toezichthouders kijken nadrukkelijk rond en vergroten de veiligheid door extra aandacht voor probleemgebieden.

De toezichthouder heeft positief contact en bekrachtigt met name het gewenste gedrag van leerlingen. Zo nodig wordt er educatief gecorrigeerd. Bij conflicten wordt als eerste geprobeerd de kinderen zelf het conflict op te laten lossen middels het door hen bekende stappenplan. Lukt dit niet dan worden de mediators ingeschakeld.

Bij aanhoudend ongewenst of onveilig gedrag wordt een op neutrale toon een strafmaatregel opgelegd.

Voor een ordelijk verloop bij het in- en uitgaan van de school hebben wij een aantal regels:

- Vanaf 8.20 uur zijn ouders en kinderen welkom in school. Voor deze tijd wordt er buiten op het schoolplein gewacht.
- Een medewerker van de school opent de deur om 8.20 uur
- De directeur en/of intern begeleidster verwelkomen bij de ingang van de school of in de hal elk kind zo mogelijk persoonlijk.
- De leerkrachten staan bij de klassendeur en verwelkomen de kinderen met het geven van een hand
- Na schooltijd lopen de leerkrachten van de onder- en middenbouw mee naar buiten. De kinderen geven een hand en mogen gaan wanneer een van de ouders is waargenomen.
- De bovenbouw kinderen nemen bij de klassendeur afscheid van hun leerkracht en lopen rustig naar de uitgang van de school.

Per locatie en situatie zijn er aanvullende regels

*Op de gang, in de aula, speelzaal, bibliotheek, op het schoolplein en in de klas.*

- We lopen rustig door de school.
- We gaan via afgesproken routes naar onze klas.
- We praten met een binnenstem; zacht en storen anderen niet.
- We dragen zorg voor het materiaal en zorgen voor opgeruimde ruimtes.
- We houden de deur voor elkaar open.

*Bij gymnastiek*

- We lopen op de afgesproken manier naar de gymzaal en terug naar de school.
- In de kleedkamers richten we ons op het aan- en uit kleden.
- We praten met onze binnenstem.
- Als we klaar zijn, gaan we naar de gymzaal.
- We helpen bij het klaarzetten en opruimen van de materialen.
- Conflict lossen we met elkaar op.

*Tijdens een presentatie, voorstelling.*

- We zijn stil en hebben aandacht voor degenen die iets presenteren.

### **Veilig gebruik van het schoolplein**

Op het schoolplein gelden specifieke gedragsregels: deze staan beschreven in de bijlage.

Elke twee weken staat een van deze regels centraal. Via de wekelijkse teaminfo worden de leerkrachten geïnformeerd over de regel die centraal staat. Ook staat de regel genoteerd op het whiteboard dat in de teamkamer hangt.

De regel wordt in de klas besproken c.q. aangeleerd. Hierbij maken de leerkrachten gebruik van een fotocollage die voor dit doel is samengesteld.

In de klas hangt een geplastificeerd A4 met een foto van het juiste gedrag en de regel erbij. In de klas wordt niet alleen de regel geïntroduceerd maar ook actueel gehouden door feedfor- en backwards.

Op het schoolplein wordt door de leerkracht actief toezicht gehouden op het gedrag en samenspel van de kinderen. Er wordt gelet op verbale en non verbale uitingen van kinderen die de sfeer beïnvloeden. We benaderen bij voorkeur positief gedrag en benoemen fijn spel wanneer we dat waarnemen. Indien de uitingen van kinderen een negatieve invloed hebben, stuurt de leerkracht actief bij. In geval van een conflict worden de kinderen aan een mediator gekoppeld. Indien een conflict zich niet leent voor de mediators dan bemiddelt de leerkracht zelf.

Na afloop van de pauze informeert de pleinwacht kort de leerkrachten. Zo kunnen ook in de klas complimentjes gedeeld of voor de volgende dagen afspraken gemaakt worden.

Voor het veilig gebruik van de speeltoestellen geldt:

- De toestellen worden passend bij het speeldoel gebruikt.
- Klimhuisje; het huisje mag enkel betreden worden via de trap
- Het klimhuisje kan enkel verlaten worden via de trap of de glijstangen.
- De duikelrekken worden door maximaal twee leerlingen tegelijk benut
- De wip mag enkel gebruikt worden door één leerling per stoeltje.
- Op de stang van de wip mogen geen kinderen plaats nemen.

De regels zijn via een informatie brief gedeeld met ouders en de medewerkers van de buitenschoolse opvang waar wij mee samen werken.

### **3.7 Aanleren en handhaven van gedragsregels**

Met het opstellen van gedragsregels zijn we er nog niet. Gedrag dat bij een bepaalde regel hoort, moet vrijwel altijd worden aangeleerd. ('kan ik het?") Dus, zeker bij jonge leerlingen, oefenen we de gedragsregels met de hele klas. Goed gedrag kun je leren.

Maar het opstellen van regels en het aanleren van het bijbehorende gedrag is op zich ook nog niet voldoende. Het handhaven van regels vraagt ook iets van het gedrag van de leerkracht (of andere volwassenen in de school). Bijvoorbeeld:

- Modelgedrag vertonen.
- Leerlingen herinneren aan de regel.
- Leerlingen bevragen als ze zich toch niet aan de regel houden en een opsteker geven als ze het vervolgens wel doen.
- Met de leerlingen meelopen of leerlingen nakijken om te observeren of het de kinderen lukt.
- Leerlingen aanspreken die zich niet aan de regel houden.

Om het naleven van gedragsregels te bevorderen, is het tevens van belang dat:

- Alle leerkrachten in de klassen (indien nodig) regelmatig terugkomen op een of meer regels waar de leerlingen moeite mee hebben, door de gedragsinstructie in de klas te herhalen.
- Alle volwassenen in de school helpen bij het toezicht houden op het naleven van de regel; het team maakt afspraken over wie op welke plek toezicht houdt.

### **3.8 Bij het overtreden van de regels: zinvol straffen**

Er zullen altijd situaties zijn waarbij leerlingen de regels overtreden en zich niet houden aan afspraken. Bij ernstige overschrijdingen van de grenzen zijn maatregelen of straffen nodig. Uiteraard straffen we bij ons op school af en toe leerlingen. We zijn ons er van bewust dat straffen niet altijd leidt tot de gewenste gedragsverandering, eerder tot meegaandheid: het volgen van de regels uit angst voor maatregelen. Het bezwaar hiervan is dat de leerling niet zelf nadenkt, niet reflecteert op zijn of haar eigen gedrag en op alternatieven voor dat gedrag. Er zijn enkele voorwaarden voor een 'zinvolle' straf, een straf die wel kan leiden tot verandering van gedrag. Wil een straf zinvol zijn, dan moet rekening worden gehouden met de behoefte van de leerling aan relatie, autonomie en competentie:

- **Relatie:** we spreken de leerling individueel aan, op zo'n manier dat de relatie niet verbroken is. We laten zien dat het om het gedrag gaat en niet om de persoon. We helpen hem of haar de fout te herstellen.
- **Autonomie:** We zorgen ervoor dat de leerling mede-eigenaar wordt van het probleem, van het vinden van een oplossing, het maken van een plan en het uitvoeren van dat plan.
- **Competentie:** We gaan ervan uit dat de leerling zelf met een goede oplossing komt en die ook uitvoert. En we laten onze waardering blijken als dat lukt.

Een ander belangrijk aspect van een 'zinvolle' straf is eigenaarschap. Straffen kunnen tot gedragsverandering leiden als de leerling de straf als zinvol ervaart. Dat gebeurt vaak pas als de leerling mede-eigenaar wordt van het probleem en vervolgens zelf wil nadenken over de oplossing ervan. We steken dus eerst tijd en energie in het bewust maken van de leerling dat het vooral zijn of haar probleem is. De 'straf' zal dan in het licht komen te staan van 'herstellen': soms daadwerkelijk de (fysieke) schade herstellen, soms het vertrouwen weer winnen, enzovoort.

Niet in alle gevallen is een leerling in staat tot dergelijke zelfreflectie en zal een opgelegde straf volgen.

De leerkracht handhaaft een straf naar eigen inzicht dan wel in samenspraak met interne begeleiding/directie.

Indien nodig vindt er een gesprek plaats met het kind, de ouders, de leerkracht en evt. de directeur.

Ouders kunnen een door de school opgelegde strafmaatregel niet opheffen in geval zij het niet eens zijn met de opgelegde maatregel.

## 4 Pestproblematiek

### 4.1 Pesten; een hardnekkig probleem in elke cultuur.

Pesten behoort helaas tot het repertoire van mensen in een individualistische cultuur. Deze cultuur is gericht op het verkrijgen van status en affectie.

Wij spreken van pesten als er sprake is van:

- een negatieve intentie, bedoeld om een andere leerling leed te berokkenen;
- herhaaldelijke en langdurige blootstelling aan negatief gedrag/agressie van één of meer leerlingen;
- verschil in macht tussen pester en gepeste.

We maken onderscheid tussen pesten en plagen. Bij plagen is het negatieve gedrag niet structureel tegen dezelfde leerling gericht en is de machtsongelijkheid veelal niet zo duidelijk aanwezig als bij pesten. De insteek bij plagen is bovendien eerder elkaar aan het lachen maken, dan dat er sprake is van een expliciet negatieve intentie en buitensluiten.

We leren onze kinderen het onderscheid tussen pesten en een conflict. Een conflict is een verschil van mening of van belang. Soms ontaardt een conflict in een ruzie, als er sprake is van (fysiek of psychisch) geweld. Plagen kan vaak leiden tot een conflict: het ene kind wil dat het ander kind ophoudt maar de ander vindt het leuk om door te gaan.

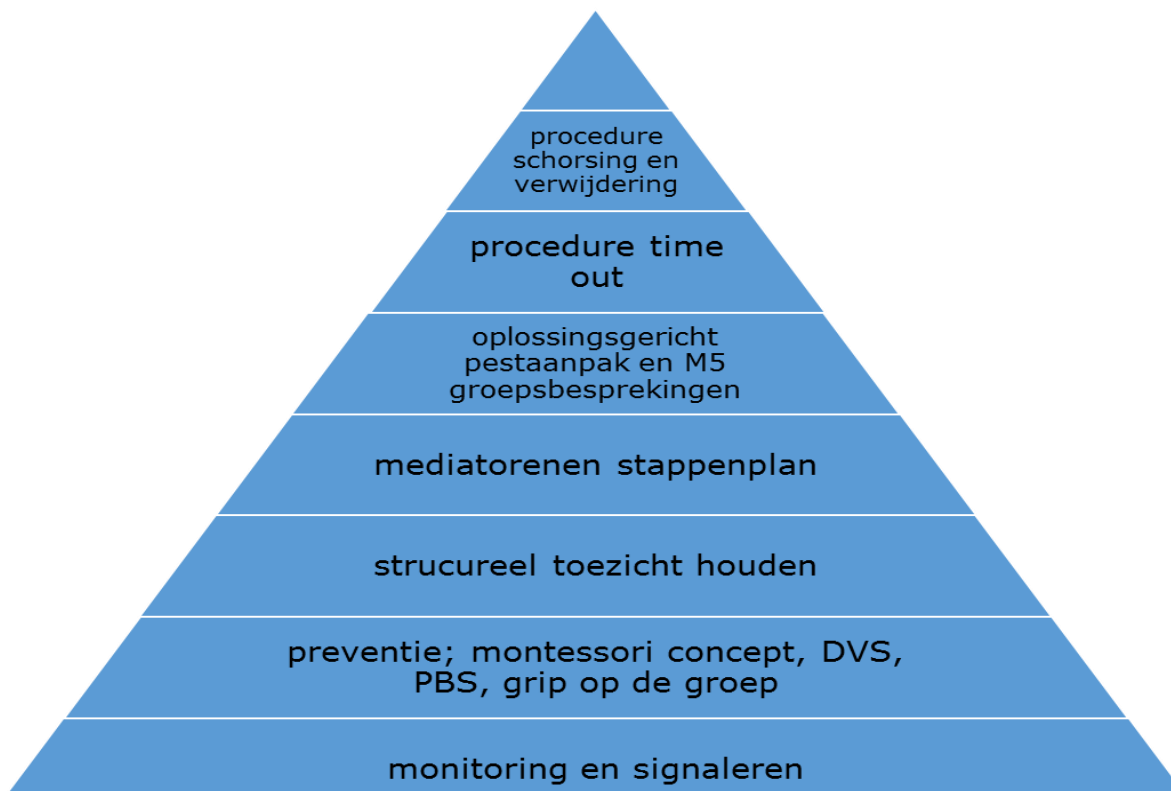
Pesten is van een andere orde. De machtsongelijkheid en de structurele gerichtheid op één persoon maakt het onvergelykbaar met plagen. Pesten is weloverwogen en proactief, gebeurt niet per ongeluk of spontaan en ook niet als gevolg van uitlokking.

Wij bieden op onze school een sterk tegenwicht op basis van ons Montessoriconcept, het Vreedzame School programma, de geselecteerde onderdelen uit Positive behaviour Support en de Grip op de Groep.

De klas en de school zijn positieve sociale gemeenschappen waarin een expliciete sociale en morele norm aanwezig is die ervoor zorgt dat we oog hebben voor elkaar, dat we rekening houden met elkaar, dat we allemaal verantwoordelijkheid dragen voor de school. Wij willen een school zijn waarin zorg voor elkaar en onze omgeving centraal staat. Een school waarin sprake is van verbinding, met een 'inclusief' groepsklimaat, waarin iedereen erbij hoort volgens de gedachte; 'allemaal anders en toch samen'

Op deze manier voorkomen we in veel gevallen ongewenst gedrag als pesten. Zo is de school een plek waar alle kinderen zichzelf kunnen zijn en zich veilig en prettig voelen. Alleen dan kunnen de leerlingen leren.

We doen veel om sociale veiligheid te bevorderen en om ongewenst gedrag zoals pesten te voorkomen. Ons beleid is weergegeven in onderstaand schema, met daaronder een toelichting per trede voor de lezer die zich verder wil verdiepen:





Als pestincidenten zich voordoen, gaan we altijd eerst na of er mogelijk hiaten in ons basisaanbod zijn ontstaan. Hierbij zijn de stuurgroep van De Vreedzame School, de M5 coördinator, de intern begeleidster en de leerkracht(en) van betreffende groep betrokken. De bespreken met elkaar of het programma van De Vreedzame School (nog) goed wordt uitgevoerd in de betreffende groep. In hoeverre de onderdelen van Grip op de groep en PBS worden toegepast, of er zaken uit het Montessori concept zijn die nog moeten worden herhaald. Als een hiaat wordt geconstateerd, wordt hier eerst aandacht aan besteed. Blijkt de basis goed aangeboden dan is er meer nodig. We hanteren daarbij een glijdende schaal: van vroegtijdig ingrijpen bij plagen tot uiteindelijk (als alle andere middelen zijn uitgeput) schorsen of verwijderen van leerlingen. In de voorgaande figuur zijn de stappen in de aanpak van pestproblemen en ander sociaal ongewenst gedrag aangegeven. In de navolgende paragrafen worden de onderscheiden stappen toegelicht.

### **Monitoring**

We gaan structureel na of de doelen van ons basisaanbod wel gehaald worden. Dit doen wij op basis van de resultaten van SCOL, de kwaliteitsvragen lijst, de dagelijkse observaties van de leerkrachten en de meldbox van M5.

Zo nodig vullen wij deze resultaat-bevindingen aan met behulp van de Vragenlijst Groepsklimaat of de Veiligheidsthermometer. De veiligheidsthermometer is een instrument dat inzicht geeft in de *beleving* van de sociale veiligheid van de leerlingen, in de *feitelijke aantasting* van de sociale veiligheid en het *welbevinden* van de leerlingen.

Het bestaat uit twee versies: een voor de leerlingen van de groepen 2, 3 en 4, en een voor de leerlingen van de groepen 5, 6, 7 en 8.

Analyse van de resultaten vindt plaats op verschillende niveaus:

- \* Op individueel niveau zal de groepsleerkracht de resultaten van zijn of haar leerlingen bekijken (de individueel ingevulde vragenlijst), en nagaan of er op individueel niveau direct actie nodig is. Bij opvallende zaken ligt het voor de hand om eerst een individueel gesprek te voeren met de leerlingen die het betreft. Met name als leerlingen voor een score bij bepaalde vragen 'altijd' of 'onveilig' hebben gekozen (de meest negatieve score), is reden voor zorg en nader onderzoek. Soms worden de antwoorden van leerlingen beïnvloed door recente, negatieve gebeurtenissen, en moet er niet zwaar getild worden aan de uitslag. Soms is er sprake van langdurige problematiek en is er een aanpak nodig.
- \* Iedere twee weken wordt met de kinderen vanaf groep 5 een leergesprek gevoerd. Ondanks dat deze gesprekken de vorderingen met de weektaak als startpunt hebben, verkrijgt de leerkracht in deze gesprekken ook veel informatie over het welbevinden van de leerling. Er wordt gelet op het zelfbeeld van de leerling en de mate van welbevinden.
- \* Op groepsniveau worden de resultaten van alle meetinstrumenten geanalyseerd en besproken. De leerkrachten bespreken met de duo- en parallel collega's de uitslag. Ook is er een bespreking met de intern begeleidster. Uit deze besprekingen komen acties voort m.b.t. een individuele leerling, een aantal leerlingen of de hele klas. De groepsleerkracht vat de resultaten samen, en bespreekt deze met de groep.
- \* Op schoolniveau worden de resultaten van alle groepen besproken. Hierbij gaat de aandacht uit naar een vergelijking van de verschillende groepen met elkaar én naar een vergelijking met voorgaande jaren.
- \* Met de invoering van de meldbox van M5 wordt het hele schooljaar door onaanvaardbaar gedrag met een structureel karakter nauwgezet gevolgd en kan de aanpak waar nodig op maat worden bijgesteld. Alle betrokkenen, ook leerlingen kunnen op een veilige manier een aandeel leveren, waardoor het gebrek aan informatie geen belemmering meer is.

## **Preventie**

Gedrag wordt voor een groot deel bepaald door de sociale norm in de omgeving.

De Montessori pedagogiek, het programma van de Vreedzame School, de PBS-technieken en activiteiten van grip op de Groep vormen te samen ons basisaanbod waaruit de normen van onze school ontstaan.

Hoe krachtiger de sociale norm wordt uitgedragen, hoe groter de mate van bereidheid om deze over te nemen. Om positief gedrag van leerlingen te stimuleren willen we expliciet een positieve sociale en morele norm uitdragen. In voorgaande paragrafen is uitgebreid beschreven is beschreven hoe wij dat doen.

Het ingrijpen bij plagen is onderdeel van ons preventieve aanbod.

We zijn alert op plaagsituaties in en rond de school. Plagen speelt zich soms af op de grens van het aanvaardbare, en kan makkelijk overgaan in ruzie, of zelfs pesten. We besteden er in de lessen van blok 1 aandacht aan. Als plagen serieus wordt, ondersteunen we de geplaagde leerling om het plagen te laten stoppen en spreken de plager aan op zijn of haar gedrag.

Ook proberen we kinderen weerbaar te maken en zich bewust te laten zijn van de eigen betekenisgeving. Sommige kinderen zijn gevoeliger dan andere en ervaren situaties sneller als plagen.

Het komt voor dat bepaalde periodes in het schooljaar zijn waarop de leerkracht signalen ontvangt dat het plagen toe neemt. Deze signalen worden door kinderen gegeven, door ouders of anderen die bij de groep betrokken zijn. De leerkrachten van de klas bespreken dan samen welke aanpak zij nodig vinden en werken deze samen uit. De aanpak kan bestaan uit; het bespreken van de plaagcultuur, herhalen van lessen uit grip- op de groep of DVS lessen, extra veel samenwerkingsopdrachten aanbieden, gesprekken met ouders. Onze mediators helpen ook zeer regelmatig bij het oplossen van plaag situaties.

## **Toezichthouden**

*'Leraren en scholen doen hun best om het pesten aan te pakken, maar het lukt ze in veel gevallen niet. Dat komt niet, omdat leraren incapabele mensen zijn. Het komt, omdat pesten heel complex is. Het gebeurt vaak stiekem en de kinderen die gepest worden, praten er vaak niet over. Dat maakt het ontzettend moeilijk om het aan te pakken.'*, B. Oldenburg (2016, RUG)

Op onze school zijn we ons bewust van de beperkingen die pestproblematiek met zich mee brengt. Door structureel en krachtig toezicht te houden hopen wij de veiligheid in openbare ruimtes en op het schoolplein maximaal te controleren.

In paragraaf 3.6 Toezicht bij ons op school, staat beschreven hoe wij dat doen. Structureel toezicht houden is onderdeel van ons preventieve aanbod.

## **Mediators en stappenplan**

Niet ieder pestincident ontwikkelt zich tot pesten met een structureel karakter.

Leerlingen zijn aan het oefenen om zich te handhaven in een groep; in het assertief en weerbaar zijn. Soms mondt dat uit in incidenteel pestgedrag.

Dit gedrag ondermijnt niet de sociale veiligheid. Het is sociaal leergedrag en hoort bij opgroergedrag. Deze vorm van gedrag kan onderdeel zijn van de ontwikkeling van sociale vaardigheden. Wij streven ernaar de kinderen vaardigheden aan te leren om dit gedrag bij zichzelf of de ander adequaat te benaderen.

In de Vreedzame School lessen wordt de kinderen geleerd hoe zij om kunnen gaan met conflicten, plagen en pesten. Zij leren sociale vaardigheden als het benoemen van

gevoelens, luisteren naar de ander en werken aan een win-win oplossing. Het stappenplan; los het op- praat het uit, helpt onze kinderen bij het zelf oplossen van een conflict. Lukt dit niet dan kunnen onze leerlingen een beroep doen op een leerling mediator.

Minimaal 10 en maximaal 12 kinderen hebben per schooljaar de speciale taak om andere kinderen te helpen bij het oplossen van conflicten, plaag- of pest situaties. De mediators zijn hier speciaal voor opgeleid. De training wordt afgesloten met een diploma. Elke dag hebben twee leerling mediators dienst. Leerlingen kunnen zelf de mediators benaderen wanneer zij hulp nodig hebben bij het oplossen van een conflict. De mediators kunnen door de leerkracht verzocht worden hulp aan te bieden of zij doen dit op eigen initiatief. Na ieder mediatie gesprek wordt een verslag gemaakt. De leerkracht heeft geen invloed op de uitkomst van het gesprek. Indien er sprake is van agressie of een structureel pesten neemt de leerkracht het proces wel van de leerling mediators over. Het stappenplan en de leerling mediatie behoren bij ons preventieve aanbod.

### **Oplossingsgerichte pestaanpak en M5 gesprekken.**

Pesten wordt structureel als het aanhoudend en herhaaldelijk wordt gedaan door dezelfde leerlingen. Hier liggen andere oorzaken aan ten grondslag dan bij incidentele misdadingen. Structureel onaanvaardbaar gedrag heeft een destructief karakter en ondermijnt derhalve ernstig de sociale veiligheid en het gemeenschapsleven binnen een school.

Wanneer er sprake is van structureel pesten, hanteren we een meersporenbeleid.

- Indien de signalen van de meldbox ontoelaatbaar herhaaldelijk gedrag van een leerling of leerlingen laat zien, zal de M5 coördinator de terugkoppeling aan de klas vervroegen of herhalen. Zie ook; 2.6 M5, zichtbaar maken- en reguleren van structureel pesten.
- Als er meer meldingen zijn dan acceptabel is, wordt dit met de klas besproken en er wordt gemeld dat er vanuit wordt gegaan de kinderen zelf ook weten wie er pest. Er wordt verteld dat de leerkrachten er alle vertrouwen in hebben, deze leerlingen hiermee kunnen stoppen.

Na één of twee weken vindt een volgend gesprek plaats. Indien er weer meldingen over deze kinderen zijn geregistreerd, wordt genoemd dat er bekend is wie de pesters zijn en deze kinderen wordt nog steeds anoniem verzocht het gedrag aan te passen. Met de klas wordt gesproken over ieders rol daarin en de last die een ieder draagt. Als er gepest wordt in een gemeenschap, zijn alle leden daar in het algemeen van op de hoogte. Kinderen kunnen zich onmachtig voelen, ontlenen gewin aan het steunen van de Pester of gaan zich ook onveilig voelen. De klas moet zich als geheel tegen een pestcultuur keren. De kinderen wordt zo duidelijk mogelijk gemaakt dat het melden van pesten helpend is. We brengen krachtig de boodschap over dat pesten ten alle tijden afgewezen wordt.

Als de situatie er om vraag is het mogelijk het proces aan te vullen met een andere aanpak; de oplossingsgerichte pest aanpak.

- Eerst vindt er een gesprek plaats met het gepeste kind. De leerkracht of M5 coördinator praat met het gepeste kind over de situatie, vraagt of en hoe het kind geholpen wil worden. Afhankelijk van de wijze waarop het kind geholpen kan en wil worden, volgen vervolgacties. Wanneer een kind aangeeft niet met de pester in gesprek te willen, wordt dit gerespecteerd, maar er worden ten alle tijd afspraken gemaakt met als doel het pesten te stoppen.
- Er volgt een gesprek met de pester. De pester of pesters worden geïnformeerd over de effecten van hun gedrag. Er wordt ook naar de pester geluisterd en de

omgangsafspraken worden herhaald en zo nodig specifiek gemaakt. Er wordt aangekondigd dat bij herhaling van pestgedrag sancties worden opgelegd.

- De ouders van de pester en het gepeste kind worden geïnformeerd, zonder leerling specifieke informatie te delen. Ouders worden geïnformeerd over sancties die opgelegd worden bij herhaling van het pestgedrag.
- Na een of twee weken wordt er opnieuw met alle betrokkenen de balans opgemaakt en worden eventueel vervolgsafspraken gemaakt.

Lukt het ons niet om op bovenstaande manier de pest situaties op te lossen, dan kunnen wij overgaan tot het inschakelen van een extern deskundige.

Wanneer wij alles geprobeerd hebben en het is aantoonbaar dat een kind herhaaldelijk blijft pesten dan gaan wij over tot de procedure van schorsen of verwijderen.

De M5 klassengesprekken even als de oplossingsgerichte pestaanpak behoren tot ons curatieve aanbod.

De interne time out procedure en de procedure schorsing en verwijdering behoren tot ons curatieve aanbod. Beide procedures worden beschreven in Hoofdstuk 5 Optreden in geval van herhaaldelijke overtredingen.

#### **4.2 Social media en pestproblematiek**

Digitaal pesten, online pesten of cyberpesten is een nieuwe vorm van pesten. Het complexe van deze pestvorm is dat zij zich nog veel minder zichtbaar voordoet dan het klassieke pesten. Bovendien zal een kind veel minder snel vertellen dat het digitaal gepest wordt van wege de veel grotere impact. We spreken van digitaal pesten bij; schelden via social media, ongevraagd versturen van (belastende) foto's en video's van een kind, emailbommen, hacken, virussen versturen, enz.

De basis van de aanpak is bij aanvang dezelfde als bij 'klassiek' pesten. Wat je in het 'echte leven' niet mag, mag je online ook niet, dragen wij uit. Kinderen zijn zich vaak nog niet bewust van de risico's die online communiceren met zich meebrengt. Daarom vinden wij het belangrijk dat kinderen leren om gaan met sociale media, en dat we kinderen opvoeden tot *digitaal* burger.

We hebben duidelijke afspraken gemaakt over digitaal pesten en over online communiceren. In het kader van De Vreedzame School besteden we vanaf groep 5 geregeld aandacht aan online communiceren.

Vanaf het moment dat mobieltjes een rol gaan spelen in de groep gaat de groepsleerkracht met de groep in gesprek over de manier waarop ze hiermee om kunnen gaan. We zetten direct ook op dit terrein een duidelijke norm neer: 'Zo doen we dat hier op school met sociale media!'

Problemen op dit gebied worden direct gebruikt als een gelegenheid om afspraken te maken over het gebruik van sociale media, bijvoorbeeld de groepsapp. In een enkel geval treedt de leerkracht als deelnemer toe aan de groepsapp van de klas, wanneer dit de positieve communicatie bevordert en het specifieke kinderen beschermt tegen negatieve uitlatingen of het ontvangen daarvan.

Ook bij digitaal pesten spelen we zo vroeg mogelijk in op signalen. We stimuleren leerlingen zelf om incidenten direct te melden bij de leerkracht. Vervolgens nemen we onmiddellijk de tijd om hierover met de leerling(en) te praten.

We helpen leerlingen bij het blokkeren van de pester wanneer het gaat om pesten via Whats app. Als de dader niet bekend is, helpen wij de leerling en ouders op weg om de dader op te sporen.

Wij maken daarbij gebruik van Pestweb en Mijn kind online.

### **4.3 Anti pest coördinator.**

Van scholen wordt verwacht dat een teamlid (of meerdere teamleden) de taak op zich neemt het beleid ten aanzien van pesten te coördineren, deze fungeert tevens als aanspreekpunt in het kader van pesten fungeert.

De taken van een 'antipestcoördinator' zijn op onze school opgenomen in de taken van de coördinator Vreedzame School (of van de stuurgroep Vreedzame School) en de M5 coördinator.

In geval van aanhoudende pestproblematiek is een van de stuurgroep leden betrokken bij het herstelproces.

### **4.4 Borging en achtergrond informatie**

We vermijden het benoemen van onze reacties op pesten als protocol. Kinderen pesten immers ook niet volgens protocol.

Jaarlijks staat ons preventieve en curatieve handelen op de agenda.

In de schoolgids staat vermeld hoe wij omgaan met pesten. In de stuurgroep van De Vreedzame School wordt in meerdere bijeenkomst het onderwerp besproken.

In onze orthotheek is informatie beschikbaar voor leerkrachten.

Kinderen kunnen altijd bij hun leerkracht terecht of een andere medewerker van de school waar het kind zich vertrouwd bij voelt, de luisterjuf.

Willen zij hulp van een anonieme deskundige dan kunnen zij contact opnemen met de kindertelefoon of de website van de kindertelefoon bezoeken.

### **4.5 Bewaken van de sociale veiligheid**

Het handen en voeten geven van onze visie op sociale veiligheid is stap 1. Vervolgens is het noodzakelijk de mate van veiligheid zo onafhankelijk mogelijk te meten, de effecten van onze aanpak te monitoren en incidenten te registreren. Hierbij richten wij ons op alle deelnemende groepen; leerlingen, ouders, externen en medewerkers.

Wij doen dit door:

- Gevoelens van veiligheid worden regelmatig besproken met onze werknemers en onze leerlingen.
- Wij hebben op school een luister juf. De kinderen wordt een aantal keer per jaar verteld dat de luister juf er is voor het geval een leerling een probleem liever niet met de eigen leerkracht wil of kan bespreken.
- Leerlingen en ouders kunnen terecht bij onze schoolmaatschappelijk werkster wanneer er meer nodig is dan een enkel signaal gesprek.
- De school heeft een externe vertrouwenspersoon.
- Jaarlijks meten we de sociale veiligheid m.b.v gestandaardiseerd instrument; scol
- Met ingang van maart 2019 werken we met M5 een gestructureerde monitoring van de sociale veiligheid het hele schooljaar door.
- Er is een incidentenregistratie.
- Twee jaarlijks is er een standaard kwaliteitsonderzoek waarbij kinderen vanaf groep 5, alle ouders en alle werknemers respondent zijn.

## 5 Optreden in geval van herhaaldelijke overtredingen.

Leerlingen die het gevoel van veiligheid van anderen schade toebrengen door hun houding of gedrag (te denken valt aan: vechten, slaan, bedreigen, schelden, manipuleren e.d.) waardoor medeleerlingen en/of leerkrachten zich onveilig voelen, houden zich niet aan de schoolregels.

In geval van hevige overprikkeling van kinderen in bepaalde situaties kan het verstandig zijn de leerling tijdelijk uit deze situaties te halen. In dergelijke gevallen kan een time-out procedure volgen. De time-out kan gebruikt worden bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school.

Schorsen en verwijderen zijn de laatste pogingen het ongewenste gedrag van een leerling om te buigen naar gepast, veilig en sociaal gedrag. Tot schorsing of verwijdering wordt overgegaan wanneer er sprake is van een (herhaling van) ernstig incident. Ook kan worden overgegaan tot schorsen of verwijderen wanneer door het gedrag van een leerling handelingsverlegenheid van de leerkrachten tot gevolg heeft.

- Onder handelingsverlegenheid wordt verstaan: de toestand die ontstaat wanneer de school geen verantwoord adequaat antwoord (meer) kan geven op de specifieke instructie- en onderwijsbehoeften van een leerling. Bij handelingsverlegenheid is al in een eerder stadium door de school de hulp ingeroepen van deskundigen binnen en buiten de school ter ondersteuning van de eigen zorgroute. Deze hulp is echter niet meer toereikend om de leerling de zorg te kunnen bieden die hij/zij nodig heeft.
- Onder een ernstig incident verstaat de school het (voortdurend) storend agressief gedrag van de leerling (verbaal en/of fysiek) of het uitoefenen van psychische druk. Het aantal incidenten dat zich voordoet en de voorheen opgelegde straffen zijn minder bepalend voor de beslissing om een eventuele schorsing en/of verwijdering in werking te laten treden dan de mate van ernst van het incident. Eén zeer ernstig incident kan in sommige gevallen voldoende aanleiding zijn voor de leiding van de school om tot schorsing of verwijdering over te gaan. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een fysieke bedreiging van de leerkracht of de andere leerlingen. Omdat iedere situatie op zichzelf staat, is geen standaard aantal incidenten aan te geven waarna wordt overgegaan tot schorsing en/of verwijdering.

Wanneer het ongewenste gedrag zo hardnekkig is en een schorsing ook niet geleid heeft tot het gewenste effect of een begin daarvan, treedt de procedure van verwijdering in werking.

Voor een volledige beschrijving van het stappenplan schorsing/verwijdering; zie bijlage 4 en 5

## **6 Aanvullende protocollen gericht op de veiligheid van de leerlingen**

In het verlengde van pesten zijn er diverse andere situaties waar wij naar de Wet op moeten kunnen acteren. Ons beleid is beschreven in diverse protocollen gericht op bedoelde situaties.

### **6.1 Mobiele telefoons en andere media-apparatuur**

Digitale communicatiemiddelen worden uitsluitend ingezet als leermiddel. In het schoolplan is een apart gedeelte over ICT opgenomen.

Voor het gebruik van de mobiele telefoon hanteren wij de volgende regels:

- Leerlingen mogen een mobiele telefoon of andere media-apparatuur meenemen naar school.  
Het is echter niet toegestaan hun mobiele telefoon of andere draagbare media-apparatuur in de school en op het schoolplein te gebruiken. Dit geldt ook tijdens schoolactiviteiten die buiten school plaatsvinden.
- De mobiele telefoons van de leerlingen staan uit en mogen niet zichtbaar zijn in de school en op het schoolplein. In de klas leggen zij hun mobiel of andere apparatuur in de daarvoor bestemde lade of kast.
- Kinderen nemen op eigen risico een mobiele telefoon of media-apparatuur mee naar school.  
De school is niet aansprakelijk voor schade of diefstal. Ook niet wanneer het apparaat op de bewaarplek is ingeleverd.
- Kinderen die een mobiele telefoon of andere media-apparatuur meenemen en hem niet uitzetten dan wel ongeoorloofd gebruiken, wordt uitgelegd dat het gebruik niet toegestaan is en bij overtreding wordt verzocht het apparaat in te leveren.
- Bij een volgende overtreding(en) wordt de mobiele telefoon of media-apparatuur in bewaring genomen. Na schooltijd ontvangt de leerling het apparaat weer terug.
- Indien een leerling meerdere keren tegen de regels in het apparaat gebruikt, worden de leerlingen en ouders op de hoogte gesteld dat deze leerling geen mobiele telefoon of andere apparatuur meer mee naar school mag nemen.
- Doet een leerling dit toch, dan wordt het apparaat gedurende een week, dus ook na schooltijd, in bewaring gehouden.
- Het is niet toegestaan om zonder toestemming met mobiele telefoons of andere media-apparatuur, films of foto's te maken van leerlingen, ouders of andere betrokkenen.
- Het medewerkers heeft tijdens de werkdag de mobiele telefoon op stil staan en gebruikt de mobiele telefoon in de klas enkel ter ondersteuning van het onderwijs leerproces (bijvoorbeeld stopwatch)

### **Chromebooks**

Op school worden Chromebooks gebruikt om ons onderwijs te verrijken. Naast onderwijskundige programma's, zoals Ambrasoft, wordt ook gebruik gemaakt van internet. Via internet kunnen de leerlingen informatie zoeken voor een werkstuk enz. De school zorgt voor een veilig en verantwoord internetgebruik voor de leerlingen.

- De Chromebooks op school zijn alleen toegankelijk met toestemming van de leerkracht.
- Op school worden de Chromebooks gebruikt om iets te leren. De leerkracht spreekt met de leerlingen af wat ze op de Chromebook gaan doen.
- Aan de instellingen van de Chromebooks mag niets gewijzigd worden zonder toestemming van de leerkracht.

- Kinderen gebruiken de Chromebook alleen en uitsluitend onder de eigen naam of code die ze van de leerkracht hebt gekregen.
- De Chromebooks worden gebruikt volgens een schema dat met de klas is vastgesteld.
- De Chromebook wordt zo gepositioneerd dat de leerkracht goed zicht heeft op het beeldscherm
- De leerlingen spreken van te voren met de leerkracht af wat ze op internet willen gaan doen.
- Bij het gebruik van een zoekmachine gebruiken de kinderen geen zoekwoorden die te maken hebben met seks, discriminatie, geweld of grof taalgebruik.
- De leerlingen mogen alleen bestanden downloaden na toestemming van de leerkracht.
- De leerlingen mogen alleen printen ná toestemming van de leerkracht en printen slechts dat wat echt noodzakelijk is.
- Er worden geen Chromebookspellen gespeeld die gewelddadig of seksueel getint zijn.
- Bij misbruik van Chromebook- en internetgebruik volgt een waarschuwing. Na een eerste waarschuwing volgt, bij een volgende overtreding, een verbod om gedurende korte of langere tijd gebruik te maken van de informatie- en communicatiemiddelen op school.

## 6.2 Medicijngebruik op school

Het medewerkers is toegestaan naar eigen inzicht medicijnen te verstrekken en handelingen te verrichten waar waarvoor de wet BIG niet geldt (zie bijlage 9)

Kinderen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven waarvoor de wet BIG wel geldt. Dit kunnen medicijnen zijn die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens lesuren of die toegediend moeten worden bij een aanval van een ziekte (bijvoorbeeld een aanval van epilepsie). Ouders kunnen aan schoolleiding en leerkracht vragen deze middelen te verstrekken. Schriftelijke toestemming van de ouders is hierbij noodzakelijk.

Wanneer de medicijnverstrekking middelen betreft die bij onjuist gebruik tot schade van de gezondheid van het kind kunnen leiden, wordt een verklaring door ouders ondertekend waarmee zij vermelden dat de leerkracht op hun verzoek de medicijnen verstrekt en de verantwoordelijkheid voor de gevolgen van medicijn gebruik niet door de leerkracht gedragen wordt.

Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode moet regelmatig met ouders overlegd worden over de ziekte en het daarbij behorende medicijngebruik op school.

De school en een individuele leerkracht zijn niet verplicht om medicijnen te verstrekken aan de leerlingen. Wanneer ouders een verzoek indienen om hun zoon/ dochter medicijnen toe te dienen, kan de leerkracht of de school dit weigeren. In overleg met de school of de leerkracht kan de ouder zelf naar school komen om het medicijn op het tijdstip van inname of toediening te verstrekken. Leerlingen die zelf bij machte zijn om hun medicijn in te nemen, kunnen dit zelf regelen. Vooraf dienen de ouders van deze leerlingen eerst de leerkracht, waar het kind in de groep zit, en de schoolleiding in te lichten.

N.B. paracetamol behoort ook tot de geneesmiddelen en valt onder dit protocol.

Als algemene richtlijnen houden wij aan;

- medicijnen worden alleen in ontvangst genomen wanneer ze in de originele verpakking zitten en uitgeschreven zijn op naam van het betreffende kind.
- de bijsluiter moet bijgeleverd zijn.
- per keer wordt genoteerd dat het medicijn aan het betreffende kind gegeven is.



- Als een kind niet goed op een medicijn reageert of als er onverhoopt toch een fout is gemaakt bij het toedienen van een medicijn, wordt direct de huisarts of specialist in het ziekenhuis gebeld.
- Het bewaren van medicijnen op school wordt tot een minimum beperkt.

Wanneer leerlingen in geval van een noodsituatie medicijnen nodig hebben bellen wij direct 112.

De leerkracht blijft bij de betreffende leerling totdat de BHV-er die opgeroepen wordt, ter plekke is. De ouders worden direct opgeroepen door de administratie via het noodnummer uit ons administratiesysteem.

Bij leerlingen van wie bekend is dat ze direct medicijnen nodig hebben in een noodsituatie lichten de ouders de leerkracht van het kind in. Dit wordt schriftelijk vastgelegd op het inschrijfformulier.

In geval een noodsituatie zich voordoet binnen de overdracht naar de BSO, wordt de verantwoordelijkheid samen met de medewerkers van de BSO gedragen.

Het kan voorkomen dat een leerling tijdens het verblijf op school ziek wordt, zich verwondt, door een insect wordt gestoken etc. In zo'n geval zal de school altijd contact opnemen met de ouders, verzorgers of met een andere, door hen aangewezen, persoon. Een enkele keer komt het voor dat deze niet te bereiken zijn. Als deze situatie zich voordoet zal de leraar een zorgvuldige afweging maken of de leerling gebaat is bij een 'eenvoudige' pijnstiller of dat een arts geconsulteerd moet worden.

### 6.3 Infectieziekten

Infectieziekten zijn ziekten die veroorzaakt worden door virussen en bacteriën. Veel infectieziekten zijn overdraagbaar van mens op mens.

Het kan voorkomen dat kinderen de school bezoeken terwijl ze een infectieziekte hebben. Wanneer het kind geen koorts heeft pijn lijdt of overgeeft en er sprake is van lichte ziekteverschijnselen kan in overleg met de leerkracht het kind de lessen bezoeken. Mocht er verandering optreden en de ziekteverschijnselen toenemen, informeert de leerkracht de ouder en is de ouder verplicht het kind mee naar huis te nemen. In meer ernstige gevallen wordt een arts ingeschakeld.

Wanneer een kind één van de infectieziekten heeft die als besmettelijk op de website van het RIVM vermeld staan, mag het kind niet naar school komen of moet het kind opgehaald worden nadat de ziekte is geconstateerd. Bij een uitbraak van een besmettelijke infectieziekte worden ouders geïnformeerd.

### Luizen en neten

Hoofdluis is vooral een probleem voor de omgeving vanwege het besmettingsrisico. Met name op scholen, waar veel mensen/kinderen bij elkaar komen kan deze besmetting gemakkelijk van de één naar de ander worden overgebracht.

Om een hoofdluisepidemie te voorkomen worden bij ons alle kinderen maandelijks door ouders gecontroleerd op luizen of neten.

Indien luizen worden geconstateerd, benadert de leerkracht, de ouder(s)/verzorger(s) van het kind waarbij hoofdluis is geconstateerd. Het kind dient zo snel mogelijk te worden opgehaald om thuis te worden behandeld met een luizen dodend middel.

Het kind kan, nadat het haar is behandeld, weer op school komen. De ouders wordt tevens verzocht de overige gezinsleden te controleren op hoofdluis en zo nodig te behandelen.

De ouders van de klas waarin hoofdluis is geconstateerd, worden geïnformeerd en verzocht hun kind/eren extra goed te controleren en zo nodig te behandelen. Na het aantreffen van hoofdluis wordt de betreffende klas na enkele weken opnieuw gecontroleerd.

De leerkracht geeft in de klas uitleg over hoofdluis. Dit moet voorkomen dat getroffen kinderen worden geplaagd/gepest. De ouders houden alle resultaten van de controle *alleen* bij op de checklist die op school blijft en bespreken hun bevindingen niet met andere ouders of kinderen.

## **7 De volwassen deelnemers en sociale veiligheid**

Een veilige omgeving vereist gedragsrichtlijnen voor het medewerkers en andere volwassen deelnemers aan onze schoolgemeenschap.

Deze gedragsrichtlijnen worden per domein afzonderlijk beschreven.

### **7.1 Seksuele intimidatie**

Seksuele intimidatie is ongewenste, seksueel getinte, aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat ervaren als ongewenst en onplezierig. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Bij seksueel misbruik kan ook sprake zijn van ontucht, aanranding of verkrachting; delicten die onder het wetboek van Strafrecht vallen.

Om situaties waarin kinderen zich seksueel geïntimideerd voelen, te voorkomen handelen wij als volgt:

#### **a. Schoolcultuur/pedagogisch klimaat:**

- Een ieder onthoudt zich - zeker in het bijzijn van kinderen - van seksueel getinte grappen, toespelingen en een wijze van aanspreken, die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kan worden ervaren.
- Een ieder onthoudt zich van seksistisch getint gedrag, of gedragingen die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen in de relatie leerling - leerling.
- Ieder medewerkerslid draagt er zorg voor, dat binnen de school geen erotisch getinte affiches, tekeningen, artikelen in bladen (o.a. schoolkrant) e.d. worden gebruikt of opgehangen, die kwetsend (kunnen) zijn voor een bepaalde sekse.
- Ook van kinderen, ouders en medewerkers van organisaties waar wij mee samen werken wordt verwacht dat zij zich aan de hierboven omschreven uitgangspunten houden.

#### **b. Eén op één contacten medewerkerslid - leerlingen.**

- Als de leerkracht het nodig vindt dat kinderen na schooltijd nog even in de klas blijven voor een gesprek of werk, staat de deur van de klas altijd open.
- Zonder medeweten van de ouders, worden leerlingen niet bij medewerkersleden thuis uitgenodigd.
- Medewerkersleden gaan niet op huisbezoek bij leerlingen zonder dat de ouders daarbij aanwezig zijn.
- Het geven van betaalde bijles, op verzoek van ouders, na schooltijd, aan leerlingen van de eigen school wordt vanwege de schijn van belangenverstremgeling niet toegestaan.
- Een medewerkerslid onderhoudt geen intieme relatie met een leerling.

#### **c. Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie.**

Kinderen worden bij verdriet of pijn op een passende wijze getroost d.m.v. woorden, een troostende arm, e.d. De wensen en gevoelens van zowel kinderen als ouders hieromtrent worden gerespecteerd.

#### **d. Hulp bij aan-, uit- en omkleden.**

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat zij geholpen moeten worden bij het aan-en uitkleden, b.v. bij het naar de wc gaan. Ook in groep 3 en 4 kan dat nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de betrokken medewerkersleden.

- Vanaf groep 4 is hulp bij het aan-en uitkleden of omkleden structureel nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden. B.v. bij bepaalde op school opgedane verwondingen of bij het omkleden voor musicals e.d. De medewerkersleden houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van de leerlingen waarbij de professionaliteit en de aard van de situatie doorslaggevend is.
- Tijdens het omkleden voor en na de gymnastiekles zijn de medewerkersleden van groep 6,7 en 8 in principe niet aanwezig in de kleedlokalen van de andere sekse. Het medewerkerslid betreedt het kleedlokaal bij voorkeur zodanig dat de komst niet als een onaangename verrassing kan worden ervaren. In geval van calamiteiten betreedt de leerkracht zonder meer het kleedlokaal.

#### e. Buitenschoolse activiteiten.

##### Schoolkamp.

- Tijdens het schoolkamp van de bovenbouw wordt aan alle kinderen de gelegenheid geboden om uitsluitend bij de eigen sekse te slapen als zij dat wensen. Indien het pedagogische klimaat dit toelaat, slapen jongens en meisjes in dezelfde ruimte. Dit is ter beoordeling aan de leerkracht, die daarbij de schoolleiding op voorhand raadpleegt
- Tijdens het omkleden van de leerlingen worden de betreffende lokalen uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij zowel jongens als meisjes.
- Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt, rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden, de uitdrukkelijke wens van het kind indien mogelijk gerespecteerd.
- Jongens en meisjes maken, indien mogelijk gebruik van gescheiden toiletten en douches. Jongens en meisjes wordt de gelegenheid geboden met de eigen sekse te douchen.

Het medewerkers heeft meldingsplicht bij een vermoeden van seksueel bedreigende situaties.

Bij een vermoeden van seksuele intimidatie, machtsmisbruik of mishandeling door een medewerkerslid is het bestuur verplicht dit voorval te melden bij de vertrouwensinspecteur. Na overleg tussen vertrouwensinspecteur en het bevoegd gezag worden de ouders geïnformeerd. Vervolgens is het bestuur verplicht aangifte te doen bij politie. Tot schorsing wordt overgegaan nadat het misbruik of de intimidatie als bewezen is verklaard.

## **7.2 Racisme/discriminatie.**

We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben; uiterlijk, geloof, gewoontes, voorkeuren. Discriminatie en racisme worden door ons afgewezen.

Voor leerlingen en leerkrachten van de Montessorischool de Flierefluiter gelden de volgende uitgangspunten:

- Iedereen wordt gelijkwaardig behandeld.
- Er wordt geen racistische en/of discriminerende taal gebruikt (ook geen racistische en/of discriminerende moppen).
- Het medewerkerslid neemt duidelijk afstand van racistisch en/of discriminerend gedrag van leerlingen, ouders, collega's en externen binnen de school. Het

medewerkerlid maakt dit ook duidelijk aan de persoon die dit gedrag vertoont. Bij aanhoudende discriminatie of racisme wordt aangifte gedaan bij de politie.

### **7.3 Lichamelijk en verbaal geweld**

Fysiek, verbaal- en psychisch geweld wordt bij ons op school niet getolereerd. Alle leden van onze gemeenschap hebben zich hieraan te houden. Met onze krachtige inzet op een positieve cultuur streven we naar het voorkomen van geweld.

Bij het escaleren van geweld door leerlingen gelden voor de begeleiders de volgende richtlijnen:

- Inschakelen van een collega.
- Het kind uit de bedreigende situatie halen.
- Indien nodig het kind in bedwang houden.
- Een collega houdt toezicht op de klas.
- Het kind in een rustige ruimte af laten koelen onder toezicht.
- De ouders worden altijd van de situatie op de hoogte gebracht.
- Indien het niet mogelijk toezicht op het kind te garanderen is, worden ouders gebeld met het verzoek het kind op te halen.

*Bij het escaleren van geweld door ouders handelen we als volgt:*

- Inschakelen van een collega en/of directie.
- Leerkracht uit de bedreigende situatie halen.
- De directie gaat een gesprek aan met de ouder en hoort ook de leerkracht. Indien nodig wordt een vervolgspraak gemaakt.
- Zowel de ouder als de leerkracht kan de vertrouwenspersoon inschakelen.
- In geval van aanhoudend gewelddadig of bedreigend gedrag, schakelt de school de politie in.
- In ernstige gevallen kan over worden gegaan tot een school toegangsverbod voor de betrokken ouders.
- Bij aanhoudend psychisch – of fysiek geweld kan er worden overgegaan tot het verwijderen van de leerling waartoe de ouder behoort.

### **7.4 Kindermishandeling**

Per 1 juli 2013 is de Wet Verplichte Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling in werking getreden. Volgens deze wet zijn wij verplicht om een protocol op te stellen hoe om te gaan met de signalen van kindermishandeling of huiselijk geweld, zodat binnen een kort tijdsbestek actie ondernomen kan worden en eventuele noodzakelijke hulp geboden kan worden.

De directeur en intern begeleider zijn samen de Aandacht functionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Zij bewaken de interne procedure m.b.t. huiselijk geweld en kindermishandeling. Tevens dragen zij zorg voor een kwalitatief goed verlopende procedure bij vermoeden van kindermishandeling.

De 5 verplichte stappen van de meldcode:

1. In kaart brengen van de signalen.
2. Overleggen met collega en eventueel raadplegen Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, Steunpunt Huiselijk geweld of letsel duiding deskundige.
3. Gesprek met de ouder/s.

4. Wegen van het geweld of de kindermishandeling, bij twijfel wordt altijd Veilig Thuis geraadpleegd.
5. Beslissen: hulp organiseren of VeiligThuis melding en/of plaatsen in de verwijzindex.

### **7.5 Kleding**

Kleding is meestal afhankelijk van het actuele modebeeld. Medewerkersleden en stagiaires dienen zich ervan bewust te zijn een voorbeeldfunctie binnen de school te hebben. Behalve gedrag draagt ook kleding bij aan het representatieve voorkomen van de school.

Als regel worden er in de school geen, petten en/of andere hoofddeksels gedragen.

Vanwege de sociale interactie en non verbale communicatie, blijft het gezicht te allen tijden onbedekt.

### **7.6 Opvang medewerkers en leerlingen bij ernstige incidenten**

Wanneer zich een ernstig incident voordoet, is iedereen verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te regelen.

Op het moment dat een ernstig incident heeft plaatsgevonden waarbij agressie en/of geweld gebruikt is, worden direct de vertrouwenspersonen en het bestuur geïnformeerd.

Als het leerlingen betreft, worden de ouders direct geïnformeerd.

Na het incident verloopt het contact met het slachtoffer via de directie en/of de vertrouwenspersoon. Het slachtoffer kan zelf aangeven met wie hij of zij over het voorval wil praten.

Directie of vertrouwenspersonen houden regelmatig contact. Aan de hand daarvan wordt bekeken wanneer terugkeer op school mogelijk is.

Terugkeer op school van het slachtoffer wordt in overleg bepaald met de directie en de directie geeft ook aan welke vormen en mogelijkheden er zijn ten aanzien van begeleiding.

Eventuele materiële schade als gevolg van het incident wordt door de directie dan wel politie vastgesteld. De directie zorgt voor snelle afwikkeling van schadevergoeding.

Bij blijvende arbeidsongeschiktheid geldt de normale verzekering van het slachtoffer, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

Overige bepalingen:

- Ingeval van een misdrijf wordt altijd door de directie aangifte gedaan bij de politie.
- De directie kan afgezien van de wettelijke verplichtingen besluiten dat de arbeidsinspectie ingeschakeld wordt.
- Bij een ernstig ongeval vindt altijd melding plaats bij de arbeidsinspectie.
- Meldingen worden verricht door middel van het betreffende ongevallen meldingsformulier.
- Er is sprake van een ernstig ongeval wanneer iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid oploopt, welke binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel volgens Artikel 9 Arbowet.
- Alle incidenten met betrekking tot Agressie en Geweld worden geregistreerd (dus ook de minder ernstige).
- Incidenten worden gemeld bij het bestuur.
- De directeur draagt zorg voor eventueel verplichte melding aan de Arbeidsinspectie.

## **7.7 Ongevallen**

Bij kleine – en grote ongevallen is het van belang accuraat te handelen. In het protocol ongevallen wordt beschreven hoe de school handelt bij ongevallen waarbij leerlingen betrokken zijn.

In dit protocol wordt onderscheid gemaakt tussen kleine ongelukjes, die door medewerkersleden van onze school zelf kunnen worden opgevangen en ongevallen waarbij het inroepen van medische hulp noodzakelijk is.

Ongevallen die door medewerkersleden zelf worden opgevangen.

Na kleine ongelukjes, botsingen of valpartijen in de klas, op de speelplaats of in de gymzaal behandelt de leerkracht, eventueel samen met een collega of de BHV-er de betreffende leerling(en). Wij beschikken over diverse verbandtrommels. In de teamkamer bevinden zich er twee, de vakleerkracht gymnastiek beschikt over een verbandtrommel en in de gang naast de teamkamer hangt een medicijnkastje met daarin ook verschillende materialen ten behoeve van wondverzorging.

De leerkrachten die verantwoordelijk zijn voor ons BHV-beleid controleren twee keer per jaar de verbandtrommels en het medicijnkastje. De groepsleerkracht bepaalt zelf of het noodzakelijk is of de ouders ingelicht worden en of het kind opgehaald moet worden door de ouder(s).

### **Ongevallen waarbij medische hulp noodzakelijk is.**

Wanneer er een ongeval plaatsvindt in de klas of op de speelplaats waarbij medische hulp ingeschakeld dient te worden, worden direct de BHV-er, de ouders en de schoolleiding of een andere ambulante medewerker ingelicht. De BHV-er besluit wie er zo snel mogelijk met het kind naar de medische hulp gaat. In eerste instantie zullen dat de ouders zijn. Wanneer ouders niet direct bereikbaar zijn, worden zij verzocht naar het ziekenhuis te gaan waar hun kind heengebracht is.

### **Ongevallen in de gymzaal**

Bij een ongeval in de gymzaal zorgt de leerkracht ervoor dat alle kinderen op de grond of op de banken gaan zitten, zodat zij/hij in eerste instantie bij het slachtoffer kan blijven.

De leerkracht verzoekt vervolgens een leerling bij het slachtoffer te gaan zitten, zodat de leerkracht de school kan bellen voor assistentie, hulp kan inschakelen of andere actie kan ondernemen.

## **7.8 Overlijden leerling, ouder of teamlid**

Op Montessorischool De Flierefluiter vormen leerlingen, leerkrachten, ouders en ondersteunend medewerkers een hechte gemeenschap. Wanneer binnen deze gemeenschap iemand overlijdt, is het van belang om snel en gerichte acties te handelen. Na het binnenkomen van het overlijdensbericht worden de volgende stappen ondernomen:

- De directie wordt zo spoedig mogelijk te allen tijde op de hoogte gebracht, bij afwezigheid de intern begeleider.
- De groepsleerkracht van de betrokken groep wordt op de hoogte gesteld.
- We controleren het bericht op juistheid, wanneer het bericht niet afkomstig is van ouders, arts of politie.
- Bij plotseling overlijden van een leerling of leerkracht worden de ouders/familie direct geïnformeerd door de directie. Wanneer de ouders onbereikbaar zijn, kan de hulp van de politie worden ingeroepen om hen op te sporen.
- Alle medewerkersleden worden persoonlijk geïnformeerd.
- De ouders van de getroffen groep worden allen persoonlijk telefonisch geïnformeerd.
- Het bestuur en de MR worden geïnformeerd.
- Een crisisteam wordt samengesteld, dat een aantal weken operationeel zal zijn.

Nadat de direct betrokkenen zijn geïnformeerd wordt de hulpverlening op gang gebracht:

- Alle personen, die op één of andere manier betrokken zijn geweest bij de overledene of onze school, worden geïnformeerd door de directie/crisisteam. Denk hierbij aan medewerkers, groep van de overleden leerling, oud leerlingen, BSO, ouderraad, MR, vrijwilligers, enz.
- De ouders van de andere groepen worden schriftelijk geïnformeerd.
- Dezelfde dag wordt er contact opgenomen met de ouders/ familie van de overledene en wanneer het gelegen komt, wordt een bezoek gebracht aan de ouders/ familie door de directie, samen met de leerkracht van de overleden leerling of een andere leerkracht.
- Bij een tweede bezoek kan gesproken worden over wat de school eventueel kan betekenen voor de ouders/ familie.
- De eerstvolgende weken zal veel aandacht zijn voor rouwverwerking. Hierbij wordt veel tijd ingeruimd voor vragen, gesprekken en het uiten van emoties. Er kan een gedenkplaats in de school of in de klas worden ingericht.
- Er wordt een bijeenkomst georganiseerd voor ouders en kinderen na de uitvaart.
- Er worden afspraken gemaakt met ouders/ familie over het eventueel bijwonen van de begrafenis/ crematie.
- Er wordt een rouwadvertentie namens de school opgesteld.
- Organiseren van een herdenkingsmoment.
- Nazorg en aandacht voor de familie van overledene.
- Plannen van tussen- en eind evaluaties.

## **7.9 Privacy**

Vanwege het open karakter van de school zullen steeds méér mensen te maken krijgen met bepaalde situaties zoals beschreven in deze gedragscode. Dit geldt zowel binnen als buiten de school. Vanuit dit gegeven is het goed de privacy van kinderen en ouders te beschermen. Gegevens over thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, uitslagen van testen e.d. worden als privacygegevens beschouwd en worden bewaard in het daarvoor aangelegde leerlingdossier. Dit dossier is beveiligd. Data uit het dossier worden enkel versleuteld uitgewisseld.

Wij kennen de volgende afspraken:

### Relatie medewerkerslid – kind/ouder:

- Als een ouder aan school vrijwillig privacygevoelige informatie heeft gegeven, kan de ouder aangeven of deze informatie mag worden opgenomen in het leerlingendossier. Wil de ouder dit niet, dan respecteert de school deze wens.
- Uitslagen van testen, onderzoeken e.d. waarin de ouder cliënt is en de school opdrachtgever, worden alleen met toestemming van de ouders doorgegeven aan derden en uitsluitend als het relevante informatie betreft voor de verdere begeleiding van het kind.

### Relatie schoolleiding -medewerkerslid:

- Gegevens die door ouders of instanties bekend worden gemaakt aan de schoolleiding en een strikt vertrouwelijk karakter hebben worden in principe niet zonder toestemming van de ouders of instanties doorgegeven aan de medewerkersleden. De schoolleiding kent hierbij een eigen verantwoordelijkheid en zal daarbij binnen haar bevoegdheden handelen.
- Gegevens, die door een kind in strikt vertrouwen aan de schoolleiding worden bekend gemaakt, worden niet doorgegeven aan anderen. Indien geheimhouding de opvang en begeleiding van het kind ernstig belemmeren, worden alleen relevante gegevens



doorgegeven aan direct betrokkenen. Dit na bespreking met het betreffende kind. Wanneer de directeur van de Flierefluiter met bovenstaande te maken krijgt, zal altijd advies worden ingewonnen van de directeur van de Tandem. Daarnaast kan de directeur zich laten adviseren door de schoolarts, het AMK of de intervisie van de SAMON-directeuren.

Relatie medewerkerslid -medewerkerslid:

- Leerling-gegevens worden alleen besproken in het bijzijn van derden (bijvoorbeeld ouders) wanneer dit vooraf formeel is overeengekomen.
- In formele en informele sfeer wordt de privacy van ouders en kinderen gerespecteerd. Privacygegevens worden alleen besproken voor zover ze relevant zijn bij de uitoefening van de werkzaamheden.

Relatie kind/medewerkerslid/ouder – vertrouwenspersoon:

- Gegevens, die door kinderen, medewerkersleden en/of ouders worden bekend gemaakt aan de vertrouwenspersoon, worden behandeld conform de privacywetgeving.

Procedure m.b.t. het verstrekken van leerling-gegevens aan derden.

Ten aanzien van het laten verrichten van een onderzoek of bijvoorbeeld aanmelding bij de PCL hanteren wij de volgende procedure:

- Ouders krijgen inzage in de ingevulde formulieren en ondertekenen deze. Op deze wijze geven zij toestemming voor het onderzoek en uitwisseling van gegevens.
- Ten aanzien van andere instanties: ouders ondertekenen een verklaring, waarmee Montessorischool de Flierefluiter toestemming verkrijgt om de informatie door te geven.
- Indien een leerling tussentijds naar een andere school gaat en bij uitstroom naar het voortgezet onderwijs, vult de leerkracht een onderwijskundig rapport in, welke wordt uitgewisseld met de nieuwe school.

Bijzondere afspraken rondom privacy bij gescheiden ouders:

- Sinds 1 januari 2002 blijven ouders na echtscheiding gezamenlijk het gezag uitoefenen. Willen zij dit niet doen, dan moeten zij de rechter vragen het gezag aan één van beide ouders toe te wijzen. Indien beide ouders met het gezag belast blijven, verstrekt het medewerkerslid alle informatie alsof de ouders niet gescheiden zijn, ook al zorgen zij niet daadwerkelijk samen voor hun kind(eren).

Privéinformatie over medewerkers en de schoolleiding wordt aan ouders niet verstrekt. De leerkrachten zijn na schooltijd altijd aanspreekbaar voor de ouders. Privé-mailadressen en telefoonnummers van teamleden worden aan ouders niet verstrekt.

Voor uitgebreide toelichting op ons privacy beleid verwijzen we naar het 'Informatiebeveiligings- en privacy beleid'.

## **8 De Sociale veiligheid van het medewerkers en verwachtingen naar ouders**

Sociale veiligheid is niet alleen belangrijk voor leerlingen. Ook voor de medewerkers is een veilig klimaat een voorwaarde om zich te kunnen blijven ontwikkelen en goed te kunnen functioneren. Daarom worden voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt bedreigd, lastiggevallen of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid, aan de orde gesteld tijdens:

- individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken);
- teamvergaderingen;
- het managementoverleg;
- bestuursoverleg;
- het overleg met en van de medezeggenschapsraden;
- en in de risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) en plan van aanpak.

De relatie met ouders is van belang voor de ontwikkeling van het kind en de mate waarop het zich bij ons thuis voelt. 'Thuis aan de keukentafel wordt de sfeer in de klas gemaakt'.

Wij doen veel om ouders bij onze school te betrekken:

- Voor de plaatsing op school is er een inschrijvingsgesprek en een kennismakingsgesprek.
- Als het kind eenmaal op school zit, zijn er jaarlijks minimaal twee oudergesprekken waarvoor de ouders uitgenodigd worden. Deze oudergesprekken vinden plaats aan de hand van een door de leerkracht geschreven verslag van het kind.
- Op verzoek van ouders en/of leerkrachten kunnen er tussentijds gesprekken plaats vinden.

Hiertoe wordt vooraf een afspraak gemaakt en wordt vastgesteld waarover het gesprek gaat.

Elke dag zijn de ouders in de gelegenheid om na schooltijd de klas binnen te lopen en het werk van het kind te bekijken en een informeel gesprekje te hebben met de leerkracht. Gesprekken over kinderen kunnen niet plaatsvinden bij aanvang van de schooldag. De leerkracht richt zich dan op het ontvangen van de kinderen en starten van de lesdag.

- De ouders worden in de gelegenheid gesteld om "op visite te komen". Gedurende een paar uur of een dagdeel zijn de ouders van harte welkom in de klas van hun kind. Ze kunnen even een tijdje met de klas "meedraaien" en op deze manier de sfeer proeven en zien hoe alles reilt en zeilt in de klas van hun kind.
- Iedere 2 weken verschijnt er een nieuwsbrief voor de ouders: de INFO. Hierin staat onder andere belangrijk actueel schoolnieuws, de agenda en artikelen over onderwijs en opvoeding.
- Ouders ontvangen een nieuwsbulletin over ons reken- en taalonderwijs en bij ieder nieuw blok wordt een Vreedzame School nieuwsbrief verspreid.
- Voor de communicatie met ouders gebruiken wij Social Schools.
- Aan het begin van het schooljaar worden de ouders uitgenodigd voor een klassenavond in de klas van hun kind. Op deze bijeenkomst wordt verteld over het verloop van de dag in de betreffende bouw. Ouders worden nadrukkelijk uitgenodigd om mee te helpen met verschillende activiteiten
- Ouders worden uitgenodigd aanwezig te zijn bij gezamenlijke vieringen
- Ouders kunnen participeren in Ouderraad of Medezeggenschapsraad.

### ***Niet meewerkende opstelling ouders***

Wanneer er sprake is van een leerling met ondersteuningsbehoefte is de medewerking van ouders op veel terreinen noodzakelijk

Wanneer ouders niet willen meewerken aan noodzakelijke onderzoeken is een gesprek met deze ouders in het bijzijn van de intern begeleider en de leerkracht noodzakelijk om hen ervan te overtuigen dat zonder hun medewerking de school niet het vereiste goede (passende) onderwijs aan de leerling kan geven.

Blijven de ouders weigeren hun medewerking te verlenen wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld. De leerplichtambtenaar nodigt de ouders dan uit voor een gesprek.

## 9 Optreden in geval van herhaaldelijke overtredingen.

Wij verwachten van alle medewerkers en bezoekers gedrag zoals in voorgaande delen beschreven. Wij noemen dit onze gedragscode.

Bij het bewaken van de gedragsregels en de gedragscode behoort ook het optreden in geval van overtreding.

We maken hierbij onderscheid tussen leerlingen, ouders, medewerkers en derden.

In voorgaand hoofdstuk is beschreven hoe wij ongewenst gedrag van leerlingen voorkomen en benaderen. In dit hoofdstuk wordt beschreven welke sancties wij opleggen in geval van herhaaldelijke onaangepast gedrag van alle personen die deel uit maken van onze onderwijs gemeenschap.

### 9.1 Schenden van de gedragscodes

Overall waar mensen samenwerken kan iets fout lopen.

Bij schending van de gedragscode worden de volgende stappen doorlopen:

#### In relatie medewerkerslid -leerling:

- Bij schending de code deelt het medewerkerslid dit mee aan de schoolleiding.
- Bij schending neemt het medewerkerslid zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en toe te lichten.
- Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de schoolleiding, wordt een gesprek gearrangeerd tussen de ouders en de schoolleiding.  
Indien er geen bezwaar is bij de ouders, is het betrokken medewerkerslid daarbij aanwezig.
- Indien in bovenstaand gesprek geen bevredigende oplossing wordt gevonden of een gesprek niet mogelijk is, adviseert de schoolleiding de ouders een klacht neer te leggen bij het bestuur en/of de vertrouwenspersoon. (zie paragraaf; klachtencommissie)
- De vertrouwenspersoon kan verwijzen naar het bestuur of naar de landelijke klachtencommissie.

#### In relatie medewerkerslid – ouder:

- Bij schending van de code meldt één van de betrokkenen dit aan de schoolleiding.
- Indien één van de betrokkenen een klacht indient bij de schoolleiding wordt waar mogelijk een gesprek tussen betrokkenen en de schoolleiding gearrangeerd.
- Indien in bovenstaand gesprek geen bevredigende oplossing wordt gevonden of een gesprek niet mogelijk is, adviseert de schoolleiding de betrokkenen de klacht neer te leggen bij de vertrouwenspersoon van de school.

#### In relatie leerling – leerling:

- Bij schending van de code meldt één van de betrokkenen dit aan een medewerkerslid.
- Het medewerkerslid zal in gesprek met betrokken leerlingen zoeken naar mogelijke oplossingen. Ouders van betrokken leerlingen worden daarin mogelijk betrokken.
- Indien in bovenstaand gesprek geen bevredigende oplossing wordt gevonden of een gesprek niet mogelijk is, wordt de schoolleiding geïnformeerd.
- De schoolleiding zal bemiddelen in de ontstane situatie.
- Indien geen bevredigende oplossing wordt gevonden of een gesprek niet mogelijk is, zal de schoolleiding de betrokken ouders uitnodigen voor een gesprek.

- Indien in het gesprek met de ouders geen bevredigende oplossing wordt gevonden of een gesprek niet mogelijk is, adviseert de schoolleiding de ouders de klacht neer te leggen bij de vertrouwenspersoon.

#### In relatie ouder – leerling:

- Bij schending van de code meldt één van de betrokkenen dit aan een medewerkerslid en/of de schoolleiding.
- De schoolleiding zal in overleg treden met de betrokken ouder, de leerling en de ouders van de betrokken leerling.
- Indien geen bevredigende oplossing wordt gevonden of een gesprek niet mogelijk is, zal de schoolleiding in contact treden met de vertrouwenspersoon en wordt het bestuur geïnformeerd.

#### In relatie ouder – ouder:

- Bij schending van de code meldt één van de betrokkenen dit aan een medewerkerslid en/of de schoolleiding.
- De schoolleiding treedt in overleg met betrokkenen en stelt nadrukkelijk dat vertoning van conflicten tussen ouders niet getolereerd wordt op onze school.
- Indien in dit gesprek geen bevredigende oplossing wordt gevonden of een gesprek niet mogelijk is, treedt de schoolleiding in contact met de vertrouwenspersoon en wordt het bestuur geïnformeerd.

In alle gevallen wordt het incident geregistreerd en opgeslagen bij de incident meldingen en in het dossier van betrokken leerlingen, ouders of leerkracht

### **9.2 Overtredingen door aangestelde medewerkers en stagiaires**

Het komt voor ouders een probleem met een leerkracht ervaren. De gangbare route is dat de ouders dit probleem eerst voorleggen bij de betreffende leerkracht zelf.

Mocht het probleem niet naar tevredenheid opgelost worden, dan wordt de schoolleiding betrokken bij de probleemstelling.

De schoolleiding beoordeelt of de interventies van de leerkracht op dat moment de juist passende zijn en of er vervolgstappen gezet behoeven te worden.

Een ernstige- of herhaaldelijke overtreding door medewerkers kan leiden tot ontslag. De schoolleiding vormt samen met het bestuur een oordeel over een ontslag.

Klachten over een stagiaire of vrijwilliger worden voorgelegd aan de mentor van de stagiaire of de vrijwilliger. In overleg met elkaar wordt besloten of de ouder direct in contact treedt met de stagiaire of vrijwilliger of dat de leerkracht betrokken blijft en een gesprek begeleidt dan wel de klacht met de stagiaire of vrijwilliger bespreekt.

Indien ouders een probleem met de school in brede zin ervaren (organisatie, cultuur), leggen de ouders dit probleem voor bij de schoolleiding. In beide gevallen wordt gezocht naar een bevredigende oplossing binnen de omschreven cultuur van de school.

Indien er sprake blijkt van het schenden van de gedragscode door een werknemer:

1. neemt een medewerkerslid zo snel mogelijk contact op met de schoolleiding en de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen.
2. Merkt een collega dat een externe persoon zich schuldig maakt aan ongepast gedrag dan wordt de schoolleiding op de hoogte gebracht.
3. Als de ouders van een leerling een klacht indienen bij de schoolleiding over mogelijk ongepast gedrag van een werknemer, wordt een gesprek gearrangeerd tussen de ouders en de schoolleiding. Bij voorkeur is daarbij de betrokken persoon aanwezig.
4. Wordt in bovenstaand gesprek geen bevredigende oplossing gevonden, dan staat het de ouder vrij een klacht te formuleren bij het bestuur of de vertrouwenspersoon van de school. De vertrouwenspersoon wordt expliciet in de schoolgids vermeld.

### **9.3 Overtredingen door een ouder**

Indien een ouder dusdanig de gedragscode schendt dat kinderen of volwassenen onveilig zijn, zal de schoolleiding overgaan tot het opleggen van een schoolverbod op basis van artikel 461 Wetboek van Strafrecht.

Afhankelijk van de ernst van het gedrag en het vertrouwen in herstel, zal de schoolleiding het verbod in tijd limiteren.

Te allen tijde wordt de wijkagent van de school geïnformeerd en zo mogelijk betrokken.

Wanneer er sprake is van een niet meewerkende houding van ouders ter ondersteuning van het plan van aanpak gericht op de begeleiding van hun kind kan worden overgegaan tot schorsen of verwijderen.

Soms kan het gedrag van ouders de hoofdtaak van school in de weg staan, namelijk het geven van goed onderwijs aan de leerling. Een goede samenwerking tussen opvoeders en leerkrachten is hier van groot belang, met in achtneming van ieders rol ten opzichte van de leerling.

Wij zijn van mening dat een gezonde kritische opstelling van ouders ten opzichte van het onderwijs dat hun kind ontvangt, deze samenwerking alleen maar ten goede kan komen. De school zet zich tot het uiterste in om goed onderwijs te verzorgen, maar is daarbij niet onfeilbaar, zodat het meedenken van ouders in dezen alleen maar de kwaliteit doet verbeteren.

Wanneer blijkt dat ouders ondanks diverse pogingen samenwerking te bereiken, volharden in een niet meewerkende houding kan de leerling worden geschorst of verwijderd. De school toont aan welke acties er ondernomen zijn ouders te betrekken.

Het gedrag van de ouders kan op twee manieren een grond vormen voor verwijdering van een leerling.

#### *Aanhoudend onaanvaardbaar gedrag*

Als ontoelaatbaar gedrag van ouders blijft aanhouden, wordt de verwijderingsprocedure gestart.

#### *Aanhoudend niet meewerkende opstelling*

Wanneer uit het leerlingdossier blijkt dat de school zich tot het uiterste heeft ingespannen om de medewerking van de ouders te verkrijgen, wordt de verwijderingsprocedure gestart.

Voor nadere uitwerking van de verwijderingsprocedure wordt verwezen naar bijlage 5

### **9.4 (Externe) Vertrouwenspersonen – Klachtencommissie**

Schenden van de gedragscode kan leiden tot het indienen van een klacht bij het bestuur. Klachten kunnen in de meeste gevallen opgelost worden door ze op school te bespreken met de leerkracht of directie of de speciaal daarvoor aangewezen contactpersoon. Indien het interne traject geen oplossing biedt, kan de klacht worden besproken met de externe vertrouwenspersoon of uiteindelijk worden behandeld door de Regionale Klachtencommissie Onderwijs West-Friesland. Scholen dienen te beschikken over een klachtenregeling. Onze school is aangesloten bij de "Klachtenregeling onderwijs West-Friesland" en bij de "Landelijke Klachtencommissie voor algemeen bijzonder onderwijs" (LKC).

De functie van externe vertrouwenspersoon is ondergebracht bij de GGD Hollands Noorden.

### **Interne Contactpersoon**

De interne contactpersoon helpt de ouders bij de procedure rondom de behandeling van een klacht. De contactpersoon voor onze school is dhr. Jeroen Schouten. Zijn contactgegevens: jeroen.schouten@xs4all.nl, telefoonnummer: 0229 – 24 47 84

### **Externe vertrouwenspersoon**

Een externe vertrouwenspersoon heeft vooral een taak in de opvang en hulpverlening. De externe vertrouwenspersoon begeleidt en ondersteunt ouders/verzorgers en leerlingen van de school bij de behandeling van klachten waarbij er sprake is van machtsmisbruik en heeft tevens een informatieve functie voor medewerkers van de school. Van machtsmisbruik is onder andere sprake in geval van seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld. De externe vertrouwenspersoon is er alleen voor klachten van ouders/verzorgers en leerlingen tegen medewerkers van een school en bij klachten die ontstaan tussen leerlingen onderling. De externe vertrouwenspersoon is er niet voor klachten die in de thuissituatie spelen. Indien een medewerker van school advies en begeleiding nodig heeft, wordt verwezen naar de arbodienst van de school. Tevens levert de externe vertrouwenspersoon een bijdrage aan activiteiten gericht op het voorkomen van machtsmisbruik, door bijvoorbeeld het geven van voorlichting en presentaties voor bijvoorbeeld ouders/verzorgers, interne contactpersonen en leerkrachten.

Indien een ouder, leerling of medewerker van de school een klacht aangaande machtsmisbruik heeft, kan contact opgenomen worden met de externe vertrouwenspersoon. In eerste instantie zal er altijd geprobeerd worden een oplossing te zoeken tussen ouders/verzorgers, leerlingen en school. Indien dit niet lukt, kan overwogen worden een klacht in te dienen bij de klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon kan de klager eventueel begeleiden bij alle stappen.

Voor onze school zijn mevrouw T. Geerdes-Maas en mevrouw E. Labree de externe vertrouwenspersonen. Ze zijn werkzaam bij de GGD Hollands Noorden.

### **Bereikbaarheid**

De externe vertrouwenspersonen kunt u schriftelijk dan wel telefonisch bereiken. U kunt een brief sturen waarin u uw klacht vermeldt. Vergeet hierin a.u.b. niet uw telefoonnummer te vermelden, zodat u gebeld kunt worden.

### **Adres vertrouwenspersoon**

GGD Hollands Noorden  
T.a.v Externe vertrouwenspersoon  
Antwoordnummer 528  
1740 VB Schagen

Bij het gebruik van dit adres geldt binnen de GGD een speciaal protocol voor behandeling van post en archivering ter bescherming van de privacy van betrokkenen. U kunt de externe vertrouwenspersoon op werkdagen ook bellen. Het telefoonnummer is 088 0100 555. In de schoolvakanties kan het voorkomen dat de bereikbaarheid minder is.

### **Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs (LKC)**

Indien intern op school geen oplossing wordt gevonden of de klacht niet naar tevredenheid van de klager wordt opgelost, kan de klacht voorgelegd worden aan de klachtencommissie.



De klachtencommissie neemt de schriftelijke klacht na ontvangst in behandeling, mits deze ontvankelijk is, qua termijn en inhoud. Beide partijen (klager en school) worden altijd in de gelegenheid gesteld hun mening te geven (hoor en wederhoor). Na behandeling van de klacht, doet de Klachtencommissie uitspraak en geeft een advies aan het bestuur van de school. Het bestuur van de school beslist uiteindelijk wat er met dit advies gebeurt.

### **Adres Klachtencommissie**

Het postadres van het ambtelijk secretariaat van de Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs is:

LKC

Postbus 85191

3508 AD utrecht

[info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

(030) 280 95 90

### **Vertrouwensinspecteur**

Voor een onafhankelijk advies in geval van pesten en ongewenste intimiteiten, kan men ook contact opnemen met de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteurs zijn tijdens kantooruren bereikbaar op het Centrale Meldpunt vertrouwensinspectie: Telefoonnummer: 0900-1113111.

### **Tot slot**

Slotbepaling:

- Bij zaken, die niet in dit document worden genoemd, beslist de schoolleiding zoveel mogelijk na overleg met het (zorg)team. Indien nodig, beslist het bevoegd gezag, en mogelijk externe instanties.

Ter informatie aan bestuur

Voorlopig vastgesteld door bestuurder d.d.:

Positief advies MR d.d.:

Positief team advies d.d

Vastgesteld door bestuurder d.d.:

## **BIJLAGEN SOCIAAL VEILIGHEIDSPAN**

### **SANCTIES: OMGANG EN GEDRAG VAN LEERLINGEN**

De gedragscode voor de kinderen zoals beschreven in ons Sociaal Veiligheidsplan heeft vooral betrekking op de volgende gebieden: seksuele intimidatie, pesten, racisme/discriminatie, lichamelijk en verbaal geweld, kleding en internet. In het Sociaal Veiligheidsplan is de procedure opgenomen die gevolgd wordt bij schending van de gedragscode. In deze bijlage worden de sancties die worden toegepast nader beschreven.

*NB: De Wet maakt ten aanzien van de verwijdering geen onderscheid tussen leerplichtige en niet-leerplichtige leerlingen. Voor beiden dienen de regels betreffende verwijdering toegepast te worden, zowel procedureel als inhoudelijk.*

#### **Bijlage 1; algemene bepalingen bij schorsen en verwijderen van leerlingen**

De schorsing en de verwijdering zijn maatregelen die het karakter hebben van een ordemaatregel, een disciplinaire maatregel of een maatregel in het belang van het kind en/of de school. Vaak gaat het om een combinatie van deze aspecten.

Bij de toepassing van maatregelen worden de volgende algemene maatstaven in alle gevallen in acht genomen:

1. Consistente toepassing: Gelijke gevallen worden gelijk behandeld. Op hetzelfde wangedrag moet dus dezelfde maatregel volgen, behalve wanneer sprake is van herhaald wangedrag. Bij herhaald wangedrag kan een zwaardere maatregel worden getroffen.
2. Evenredigheid: Pas indien pedagogische maatregelen (kans op herstel, leermomenten in de klas, gesprekken met ouders) geen effect (meer) hebben, dus als de school in handelingsverlegenheid komt, kunnen maatregelen uit dit protocol worden toegepast.
3. De maatregel zal qua aard, zwaarte en gevolgen evenredig zijn aan het gedrag dat tot de maatregel aanleiding geeft.

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarmee psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Er worden 4 vormen van maatregelen genomen:

- Interne time-out
- Externe time-out
- Schorsing
- Verwijdering

## **Bijlage 2; interne time-out**

Voor een interne time-out procedure wordt besloten wanneer:

- Een leerling regelmatig overprikkeld raakt waardoor de leerling zichzelf en/of anderen in onveiligheid brengt.
- De leerling regelmatig de orde in klas verstoort.

De interne time-out procedure wordt aangekondigd, verklaard en verantwoord aan ouders. Wanneer we deze procedure in werking zetten, volgen onderstaande acties:

- de leerling begrijpt de consequenties van zijn gedrag;
- de ouders ontvangen een rapport via Digiduif over het gedrag;
- de ouders ontvangen een melding via Digiduif over de time-out plek en de duur van de time-out;
- de leerling wordt de periode van time-out naar de time out klas gebracht;
- de leerling heeft werk mee;
- de leerling vult na afloop een reflectie blad in;
- de leerkracht en leerling bespreken de reflectie na afloop van de time-out;
- De start in de klas is positief.

## **Bijlage 3 externe time-out**

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

- In geval van een externe time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten, worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out op de hoogte gebracht (voorzien van de motivatie). Als veiligheid voorop staat, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. Als de ouders niet te bereiken zijn, wordt (indien mogelijk) de leerling verwijderd uit de klas en onder toezicht gesteld van de directie, de intern begeleider of van een leerkracht die op dat moment geen groep heeft.
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 1 week. In beide gevallen dient de school vooraf contact op te nemen met de ouders. Indien dit niet mogelijk is, zo snel mogelijk na het effectueren van de maatregel.
- De ouders worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van de het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- De time-out maatregel wordt na toepassing, schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

## **Bijlage 4 Schorsing**

Wanneer een time out procedure onvoldoende resultaat heeft of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. Van schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk - maximaal vijf schooldagen - het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Wanneer de

ontzegging van de deelname aan het onderwijs maximaal één dag omvat, betref het een kortdurende schorsing.

De wettelijke regeling voor het Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing (WPO art. 40c).

### **Toelichting:**

Criteria om over te gaan tot een (kortdurende) schorsing zijn:

- Een leerling vertoont dermate ontoelaatbaar gedrag dat medeleerlingen en/of medewerkers zich op school niet meer veilig voelen omdat de leerling fysiek geweld gebruikt, pest, treitert, misbruik maakt van macht, bedreigt, chanteert, discrimineert, of bij gevaarlijk gedrag aanwijzingen van leerkrachten en/of schooldirectie negeert;
- Een leerling maakt zich schuldig aan vandalisme, vernielt of beschadigt zaken of vervuult deze zeer buitensporig.

Indien een leerling ernstig ontoelaatbaar gedrag vertoont waarbij een medeleerling of medewerker grote fysieke of psychische schade oploopt zal schorsing zonder voorgaande waarschuwing worden opgelegd.

Indien medewerkers mogelijkheden tot herstel zien, wordt getracht de schorsing te voorkomen.

De leerling wordt op zijn gedrag aangesproken en krijgt duidelijk te horen dat het vertoonde gedrag niet wordt getolereerd. Dit gesprek wordt beschouwd als een eerste waarschuwing. *Afhankelijk van de ernst van de zaak worden ouders over het voorval geïnformeerd en wordt het voorval schriftelijk vastgelegd.*

Herhaalt de leerling zijn ongewenste gedrag, dan wordt hij hier weer door de leerkracht op aangesproken. Dit aanspreken wordt beschouwd als een tweede waarschuwing. De leerling krijgt een time-out.

Vertoont de leerling voor de derde keer hetzelfde ongewenste gedrag, dan wordt de leerling hier wederom op aangesproken. De ouders worden op de hoogte gesteld van een vervolprocedure als het gedrag niet tijdig in positieve zin verandert.

Er wordt duidelijk gemaakt aan de ouders en het kind dat de volgende stap een schorsing is. De strafmaatregelen uit punt 2 worden toegepast met een langere duur.

Als zich toch weer een vergelijkbare situatie voordoet, worden de ouders opgebeld en gevraagd hun kind te komen halen of de volgende dag thuis te houden. Het kind kan in principe de dag erna weer in de groep terugkeren. De afdeling leerplicht van de gemeente en het schoolbestuur worden op de hoogte gesteld, aangezien het hier een schorsing van een dag betreft. Alleen de directie kan het besluit nemen tot schorsing en dit wordt vastgelegd in een brief welke aan ouders wordt verstuurd.

In geval van herhaling kan de school overgaan tot schorsing van meerdere dagen. In dat geval wordt de afdeling leerplicht van de gemeente bij het vervolgtraject betrokken. Ouders worden geïnformeerd over de aanleiding en de omvang van de schorsing. Ouders hebben het recht om binnen vijf werkdagen bij het schoolbestuur bezwaar te maken tegen de schorsing.

### **Procedure voor schorsing**

1. De schoolleider kan, na overleg met het bestuur, een leerling schorsen namens het bestuur. Daarnaast kan het bestuur zelf een leerling schorsen.
2. Een leerling kan op grond van artikel 40c lid 1 WPO en artikel 40a lid 1 WEC voor maximaal vijf schooldagen met opgave van redenen (zie punt 5) geschorst worden.
3. Schorsing vindt plaats na toelichting aan de leerling, de ouders en de groepsleerkracht, tenzij het in het belang van de school en/of de leerling noodzakelijk is om de schorsing met onmiddellijke ingang te laten ingaan. In dat geval wordt het in de eerste zin genoemde overleg zo spoedig mogelijk gepland.

4. De ouders worden gebeld om hun kind op te komen halen. Zij dienen zelf de opvang tijdens de schorsingsperiode te regelen.
5. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders gemeld; met hierin de reden van de schorsing onderbouwd met duidelijke feiten, waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken bij het bestuur schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzonden.
6. Het bestuur en de leerplichtambtenaar ontvangen een afschrift van de deze brief. De directie meldt de schorsing aan de inspectie via het formulier in het internet schooldossier.  
Hierdoor wordt voldaan aan artikel 40c lid 3 WPO en artikel 40a lid 3 WEC.

In het besluit worden de redenen voor schorsing, de aanvang en de tijdsduur daarvan vermeld en eventuele andere genomen maatregelen. De school stelt de leerling in staat te voorkomen dat deze een achterstand oploopt, bijvoorbeeld door het meegeven van huiswerk. Indien ouders bezwaar maken hoort het bestuur hen over dit bezwaarschrift.

7. Het bestuur neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per gewone post als aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders verzonden. De ouders wordt gewezen op de mogelijkheid tot beroep bij de civiele rechter.
8. De leerling wordt besproken in het Ondersteunings team waarbij ook de leerplichtambtenaar en de trajectbegeleider uitgenodigd worden. Indien ouders geen toestemming geven voor het uitnodigen van deskundigen, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld. Ook zal melding worden gemaakt in de verwijzindex.

Noot 1 Tijdens de schorsing mag de leerling niet worden belemmerd in het doen van toetsen (denk aan cito-entree of eindtoetsen). Dit vraagt passende maatregelen, bijvoorbeeld dat de leerling wel tot de school wordt toegelaten voor het doen van deze toets.

Noot 2: de schorsing is aan een maximum termijn gebonden. Het mag geen verkapte verwijdering worden; de termijn is zo gekozen dat, in het ergste geval, de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijdering op zorgvuldige wijze voor te bereiden.

### **Bijlage 5 Verwijdering**

Nadat blijkt dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering als corrigerende strafmaatregel worden toegepast. Verwijdering kan ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een zeer ernstige aangelegenheid die ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school. Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer het bestuur besluit een leerling de verdere toegang tot de school te ontfeggen. Tot verwijdering kan ook worden overgegaan na ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school. Ook wanneer er sprake is onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling kan worden overgegaan tot verwijdering.

De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing (WPO art. 40 lid 11). Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het dagelijks bestuur
- Voordat men een beslissing neemt, dient het dagelijks bestuur de betrokken leerkracht te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie onderwijs.
- Het dagelijks bestuur informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het dagelijks bestuur is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het dagelijks bestuur neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk, nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag gedurende acht weken er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

Het groeidocument wordt opgesteld; ook als ouders niet meewerken.  
Er wordt een melding in de verwijsindex en bij VeiligThuis verricht.

## **Dossiervorming**

De schoolleider is verantwoordelijk voor het bijhouden van het dossier, waarin wordt opgenomen welke problemen zijn opgetreden, wat de school eraan gedaan heeft om deze op te lossen om verwijdering van de leerling te voorkomen.

In het dossier bevindt zich een afschrift van de schriftelijke waarschuwing van de school aan de (ouders van de) leerling, waarbij gewezen wordt op mogelijke verwijdering als de aan de verwijdering ten grondslag liggende grond aanhoudt. Ook heeft de school afschriften van alle brieven die zijn verstuurd bij de procedure voor verwijdering.

## **Bijlage 6 Ouders die het onderwijsproces verstoren**

### *Onaanvaardbaar gedrag ouders*

Indien zich een eerste incident met een ouder voordoet:

1. Gaat de schoolleider van de school met de ouder in gesprek en wijst de ouder op de regel dat ouders, leerlingen en medewerkers met respect met elkaar dienen om te gaan.
2. Verzoekt de schoolleider de ouder op rustige wijze zijn klacht te vertellen en toe te lichten.
3. Afhankelijk van de ernst van het gedrag, kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin duidelijk de omgangsnormen op de school worden uitgelegd en dat om die reden dergelijk gedrag van ouders niet wordt getolereerd.
4. Bij herhaling van dit storende gedrag van de ouder organiseert de schoolleider op korte termijn een gesprek met ouders en relevante externe partijen. Bijvoorbeeld: (OT-leden, wijkagent of maatschappelijk werkster).
5. De gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

6. Blijft het gedrag van de ouder grensoverschrijdend, dan wordt schriftelijk met onmiddellijke ingang voor vijf weken de toegang tot school en terreinen ontzegd.
7. Tevens wordt er een aanwezigheidsverbod opgelegd bij school activiteiten die op een andere locatie plaats vinden.
8. Toegang tot de school kan alleen op uitdrukkelijke uitnodiging van de schoolleider plaats vinden.
9. Reguliere oudergesprekken vinden in de periode van het toegangsverbod niet plaats.
10. Deze ontzegging wordt per aangetekende brief (met bericht van ontvangst) bevestigd, waarin ouders in de vijfde week worden uitgenodigd voor een gesprek met de schoolleiding
11. De school licht de wijkagent in. De school is niet bevoegd om bij overtreding van het toegangsverbod, de betrokken ouders zelf te verwijderen uit de school of van de terreinen. Dit is voorbehouden aan "de sterke arm" wegens lokaal-/ terreinvredebreek.
12. Aan de ouder dient voorafgaand helder gemeld te worden dat de toegang tot de school ontzegd wordt.
13. De wijkagent kan eventueel proces-verbaal opmaken.
14. Voordat een toegangsverbod opgeheven wordt, vindt een gesprek met de ouder en wijkagent plaats.
15. Mocht in de laatste week van de ontzegging het gesprek positief verlopen, dan kan de ontzegging door het bestuur worden opgeheven.
16. Indien er sprake is van een herhaling van incidenten na eerder toegangsverbod, wordt de lengte van het verbod verdubbeld.
17. Indien een ouder eenmaal een toegangsverbod ontvangt, wordt de ouder gedurende het volgend schooljaar uitgesloten van de mogelijkheid tot ouderhulp bij school activiteiten.

## Bijlage 7 Gedragsverwachtingen schoolplein De Flierefluiter

Algemene ruimte	Veiligheid	Respect	Verantwoordelijkheid	Dit vraagt van de leerkracht
Speelplein Ob/mb/bb	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Op je eigen plein blijven</li> <li>-Naast je fiets lopen op het plein.</li> <li>-Handen en voeten op een veilige manier gebruiken.</li> <li>-Gebruik de doeltjes waarvoor ze bedoeld zijn.</li> <li>-Voor de containers spelen.</li> <li>-Een balspel op het schoolplein wordt met een foambal gespeeld.</li> <li>-Blijf met karren en fietsen op het plein.</li> <li>-Bal in de sloot? Meldt het aan de pleinwacht. Deze geeft een bovenbouwleerling toestemming om de bal met de ballenstok uit de sloot te halen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-STOP is STOP</li> <li>-Iedereen mag meedoen.</li> <li>-We hebben respect voor de natuur.</li> <li>-De bloemen, bosjes en takken laten we groeien en bloeien.</li> <li>-We houden de deur voor elkaar open.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Wees zuinig met de spullen. Gebruik het materiaal op de goede manier.</li> <li>-We houden het plein schoon.</li> <li>-Samen ruimen we alles op.</li> <li>-Voor of na de pauze ga je naar het toilet.</li> <li>-Moet je echt nog plassen dan vraag je aan de pleinwacht of je naar het toilet mag.</li> <li>-Als de bel stop je met spelen en ga je in de rij.</li> <li>-We ruimen samen op.</li> <li>-Materialen worden op een veilige en gezellige manier gebruikt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-De pleindienst zorgt ervoor gelijk met de kinderen naar buiten te gaan.</li> <li>-De leerkrachten houden toezicht, los van elkaar, en verspreid over het plein. Eén bij de overgang naar het voetbalveld/basketbalveld, één lopend over het gedeelte bij de tafeltennistafel en de twee ingangen van school.</li> <li>-Goed spelgedrag van kinderen wordt benoemd en geprezen.</li> <li>-Conflicten die zich daarvoor lenen, worden naar de mediators verwezen.</li> <li>-Kinderen die naar het toilet moeten, worden met de sleutel naar binnen gelaten. (mb/bb)</li> <li>-Wanneer het sneeuwt, spreken we met elkaar een gebied af waar sneeuwballenplezier mag plaatsvinden.</li> <li>-Jassenbeleid: de kinderen komen buiten met hun jas aan. Krijgt een kind het warm, dan mag de jas open of uit. Hierbij wordt gekeken naar de activiteit die het kind verricht.</li> <li>-Voor individuele kinderen kunnen specifieke pleinafspraken gemaakt zijn. Deze zijn in een OT vastgesteld en in de medewerkersinfo verspreid. Er wordt op het teambord aan gememoreerd.</li> <li>-Elke vier weken staat een schoolpleinregel centraal. Voorafgaand aan de pauze wordt aan de regel herinnerd, na de pauze wordt de regel geëvalueerd.</li> <li>-Ballen op het dak worden tijdens schooltijd door de conciërge van het dak gehaald, of na schooltijd door een leerkracht.</li> </ul>
<b>SCHOOLPLEIN</b>		Wij spelen gezellig op het plein. Wij doen gezellig, zo blijft het fijn.		



Plein/gebied

OB; schoolplein tot aan het derde poortje

MB: schoolplein tot aan de containers en het voorste voetbalveld

BB: schoolplein tot aan de containers en de voetbal/basketbalvelden

**Bijlage 8 - Het verstrekken van medicijnen op verzoek**

Ondergetekende geeft toestemming voor het toedienen van de hieronder omschreven medicijn(en) aan:  
naam leerling: .....

geboortedatum:.....

adres .....

postcode en plaats:.....

naam ouder(s)/verzorger(s): .....

telefoon thuis: .....

telefoon werk: .....

naam huisarts: .....

telefoon: .....

naam specialist: .....

telefoon: .....

De medicijnen zijn nodig voor onderstaande ziekte:

.....  
.....

Naam van het medicijn:

.....  
.....

Medicijn dient dagelijks te worden toegediend op onderstaande tijden:  
..... uur / ..... uur / ..... uur / ..... uur

Medicijn(en) mogen alleen worden toegediend in de volgende situatie(s):

Dosering van het medicijn:

.....

.....  
Wijze van toediening:

.....  
.....

Wijze van bewaren:

.....  
.....

**Instructie voor medicijntoediening:**

Er is instructie gegeven over het toedienen van de medicijnen op (datum) .....

**Door:**

naam: .....

functie: .....

naam instelling:.....

**Aan:**

naam: .....

functie: .....

naam en plaats school: .....

Controle op vervaldatum door: (naam).....

functie: .....

Ondergetekende, ouder/verzorger van genoemde leerling, geeft hiermee aan de school c.q de hieronder genoemde leraar die daarvoor een medicijninstructie heeft gehad, toestemming voor het toedienen van de bovengenoemde medicijnen:

naam: .....

ouder/verzorger: .....

plaats .....

datum: .....

Handtekening: .....

## Bijlage 9 - Uitvoeren van medische handelingen

### Verklaring: Toestemming tot het uitvoeren van voorbehouden medische handelingen (BIG)

Ondergetekende geeft toestemming voor uitvoering van de zogenoemde 'medische voorbehouden handeling' op school bij:

naam leerling: .....

geboortedatum:.....

adres: .....

postcode en plaats:.....

naam ouder(s)/verzorger(s): .....

telefoon thuis: .....

telefoon werk: .....

naam huisarts: .....

telefoon: .....

naam specialist: .....

telefoon: .....

naam medisch contactpersoon: .....

telefoon: .....

Beschrijving van de ziekte waarvoor de 'medische handeling' op school bij de leerling nodig is:

.....

.....

Omschrijving van de uit te voeren 'medische handeling':

.....

.....

De 'medische handeling' moet dagelijks worden uitgevoerd op onderstaande tijden:

..... uur / ..... uur / ..... uur / .....uur

De 'medische handeling' mag alleen worden uitgevoerd in de hieronder nader omschreven situatie:

.....

.....  
Manier waarop de 'medische handeling' moet worden uitgevoerd:

.....  
.....  
Eventuele extra opmerkingen:

.....  
.....  
Bekwaamheidsverklaring aanwezig (omcirkelen hetgeen van toepassing is): ja / nee

**Instructie medisch handelen**

Instructie van de 'medische handeling' + controle op de juiste uitvoering is gegeven op

(datum). .....

**Door:**

naam: .....

functie.....

naam instelling:.....

**Aan:**

naam: .....

functie: .....

naam en plaats school: .....

**Ondergetekende:**

naam: .....

ouder/verzorger: .....

plaats: .....

datum: .....

Handtekening: .....

### ***Bijlage 9 Handelingen waarvoor de wet BIG wel geldt.***

Leraren vallen niet onder de wet BIG. Deze geldt alleen voor medische - en paramedische beroepen. Soms worden leraren betrokken bij de zorg rond een ziek kind en worden daarmee partners in de zorg. In zo'n geval kan het voorkomen dat leraren gevraagd wordt om een medische handeling bij een kind uit te voeren. In deze situatie is de positie van de leraar een bijzondere, die met zorgvuldigheid benaderd moet worden.

De leerkracht die een BIG-handeling gaat uitvoeren, heeft hiervoor een bekwaamheidsverklaring nodig. Deze bekwaamheidsverklaring wordt verstrekt door een arts of verpleegkundige, die gezien heeft dat de leerkracht de handeling correct kan uitvoeren, en die de leerkracht geïnformeerd heeft over de werking en de mogelijke bijwerkingen van de handeling. De bekwaamheidsverklaring moet voorzien zijn van de handtekening van deze arts, of verpleegkundige. De arts of verpleegkundige draagt hierbij medeverantwoordelijkheid, maar de leerkracht blijft aansprakelijk voor zijn handelen.

Binnen organisaties in de gezondheidszorg is het gebruikelijk dat een arts, of een door hem aangewezen en geïnstrueerde vertegenwoordiger, een bekwaamheidsverklaring afgeeft met het oog op eventuele aansprakelijkheden.

Het volgen van de werkwijze van het protocol sluit dus niet uit dat de leerkracht aansprakelijk gesteld en vervolgd zou kunnen worden bij calamiteiten. Het betreft dan een civielrechtelijke aansprakelijkheid. Zelfs als ouders de leerkracht toestemming hebben gegeven tot het uitvoeren van medische handelingen bij hun kind kan de leerkracht verantwoordelijk worden gesteld.

Om zeker te zijn dat deze civielrechtelijke aansprakelijkheid gedekt is, neemt de schoolleiding contact op met de verzekeraar van de school. Het kan zijn dat bij de beroepsaansprakelijkheid de risico's die zijn verbonden aan deze medische handelingen niet zijn meeverzekerd.

In dat geval zal de schoolleiding geen toestemming geven voor het verstrekken van de medicijnen of het verrichten van de handelingen.

De schoolleiding kan kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische (BIG) handeling. Voor de individuele leraar geldt dat hij/zij mag weigeren handelingen (al dan niet vallend onder de wet BIG) uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht. Dit is conform het arbeidsrecht.

De wet BIG is niet van toepassing indien er sprake is van een noodsituatie. Iedere burger wordt dan geacht te helpen naar beste weten en kunnen.

Checklist Sociaal Veiligheidsplan

	Behaald	Niet aanwezig	Opmerkingen
De school heeft afspraken of protocollen vastgelegd voor vormen van grensoverschrijdend gedrag of incidenten waarvoor dat wettelijk verplicht is.			
De school heeft afspraken of protocollen vastgelegd over wat te doen bij veel voorkomende vormen van grensoverschrijdend gedrag of incidenten, waarvoor dat niet wettelijk verplicht is.			
De school evalueert systematisch gestelde doelen met betrekking tot de sociale veiligheid.			
Er zijn goede afspraken en regels voor verschillende situaties en die zijn voor iedereen duidelijk.			
De school heeft een goed en steeds actueel beeld van de beleving van de sociale veiligheid op school door de monitoring onder leerlingen, medewerkers, ouders en andere betrokkenen bij de school.			
De school heeft een goed beeld van de veiligheidsrisico's en incidenten.			
De school benut niet wettelijk verplichte bronnen om een beeld te vormen van de veiligheidsrisico's en incidenten.			
In de school zijn wettelijk verplichte taken met betrekking tot de sociale veiligheid.			
De school heeft een algemeen privacyreglement ten behoeve van de privacybescherming van ouders/leerlingen. Ook voor de samenwerking/uitwisseling van gegevens met externen partners.			
De school beschikt over een klachtenregeling en een vertrouwenspersoon en is aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie.			
De school beschikt over een meldingsregeling misstanden en een protocol medisch handelen.			
De school heeft uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen geformuleerd.			
De school maakt de uitgangspunten voor positief pedagogisch handelen waar in de dagelijks praktijk			
De school treft maatregelen wanneer medewerkers niet voldoen aan de punten genoemd in de vorige drie vragen			
De school werkt actief aan een helder beleid met betrekking tot straffen en belonen.			



In de klassen worden leerstof, activiteiten of programma's aangeboden gericht op het bevorderen van positief gedrag en het tegengaan van onveilig gedrag. Voor een aantal kerndoelen zijn wettelijke verplichtingen.			
Leerlingen worden gewezen op hulpmogelijkheden bij problemen of onveiligheid op school, thuis of in de vrije tijd.			
Leerlingen wordt duidelijke gemaakt dat er 'geheimen' zijn waarover je moet praten en met wie zij kunnen praten.			
Scholing en training van het medewerkers op het gebied van competenties voor het bevorderen van sociale veiligheid en omgaan met grensoverschrijdend gedrag wordt door de schoolleiding en schoolbestuur gestimuleerd en gefaciliteerd			
Die scholing wordt aangeboden aan alle betrokken functionarissen binnen de school.			
De school werkt actief met een sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem om leerlingen in hun gedrag te volgen.			
De school zorgt voor een goede opvang van getuigen van een incident, waaronder pesten.			
De school zorgt altijd voor duidelijkheid naar de ouders, ook bij pesten.			
De school registreert incidenten ten behoeve van het gezamenlijk leren van ervaringen			
De school is voldoende in staat om signalen van onveiligheidsgevoelens of onveilig gedrag, waaronder pesten, bij leerlingen en medewerkers op te merken.			
De school heeft een helder ondersteuningsstructuur voor het (multidisciplinair) wegen van ondersteuningsbehoeftes en veiligheidsrisico's en het vaststellen en in gang zetten van een aanpak daarvoor.			
De gemaakte afspraken en protocollen worden altijd nageleefd bij grensoverschrijdend gedrag of incidenten.			
De school zorgt altijd voor een goede opvang voor slachtoffers van incidenten, waaronder pesten.			
Het sociaal veiligheidsplan maakt onderdeel uit van een cyclisch proces van evalueren			

## Literatuurlijst en bronnen

- Golly, A; Uitgeverij Pica. Juni 2016, Positive Behaviour Support, goed gedrag kun je leren.
- Marzano, R; Bazalt educatie uitgave, 2014, Wat werkt op school, research in actie
- Marzano, R; Bazalt educatie uitgave, 2014, Wat werkt in de klas
  - Pauw, L; SWP uitgeverij BV, juni 2018, De Vreedzame School Onderwijs en de maatschappij vorming van de leerling
  - Pauw, L; SWP uitgeverij BV, september 2015, Van gedragsregulering naar opvoeding, het voorkomen en aanpakken van ongewenst gedrag
  - Katern sociaal veiligheid, werken aan sociale veiligheid in de vreedzame school
  - Tuijl van, C.; Pica uitgeverij, Sociale Veiligheid in school, een handreiking voor schoolleiders
  - Handreikingen digitaal veiligheidsplan <https://www.digitaalveiligheidsplan.nl/>