

Veiligheidsbeleid

**Plan voor sociale en fysieke veiligheid op de SPOM-scholen**

**2016**



Inhoudsopgave

|  |
| --- |
| **Visie op veiligheid** |
| Visie en missie |
| Kernwaarden |
| Doelen |
| **Inzicht in veiligheid** |  |  |
| Veiligheidsbeleving |  |  |
| * Leerlingen |  |  |
| * Ouders over leerlingen |  |  |
| * Medewerkers |  |  |
| Risico-inventarisatie en evaluatie |  |  |
| Registraties |  |  |
| * Ongevallen * Incidenten |  |  |
| **Maatregelen** |  |  |
| Preventieve maatregelen |  |  |
| * Omgangsregels |  |  |
| * Pedagogisch klimaat |  |  |
| * Pedagogisch handelen leerkrachten |  |  |
| * Professionele cultuur |  |  |
| * Methodiek voor sociaal emotionele ontwikkeling * Voorkomen van seksuele intimidatie |  |  |
| * Voorlichting aan leerlingen en ouders |  |  |
| * Veiligheidsinspecties |  |  |
| * Calamiteitenplan en ontruimingsoefeningen   **Signalering**   * Leerlingvolgsysteem voor sociaal emotionele ontwikkeling * Agressie incidenten |  |  |
| |  | | --- | | **Interventiemaatregelen** | | * Ondersteuning aan kinderen die kwetsbaar zijn | | * Omgaan met gedragsproblemen en gedragsstoornissen | | * Pestprotocol * Seksuele intimidatie * Agressie, lichamelijk en verbaal geweld | | * Disciplinaire maatregelen tegen leerlingen | | * Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling * Medicijnbeleid * Beleid medisch handelen | | * BHV-organisatie * Verzekering | |  |  |
| |  | | --- | | **Organisatie van veiligheid op school** | | Taken / functies  Namen van | | * Interne contactpersoon | | * Coördinator sociale veiligheid | | * Coördinator fysieke veiligheid | | * Externe vertrouwenspersoon en klachtenregeling | | * Netwerk sociale veiligheid   **Borging van veiligheid**  **Toezicht op zorgplicht sociale veiligheid** | |  |  |

Visie Op veiligheid

visie en missie

Stichting SPOM wil het optimale uit de leerlingen en uit medewerkers halen en de kwaliteiten van iedereen aanspreken. SPOM denkt niet in problemen maar ziet kansen tot groei. Ze gelooft in de kracht van de mensen en verwacht dat iedereen een waardevolle bijdrage kan leveren. Ze heeft hoge verwachtingen.

Mensen kunnen hoge verwachtingen alleen waarmaken als zij zich veilig voelen. Daarom is het belangrijk dat op de SPOM-scholen een positief werk- en leefklimaat heerst en dat de schoolomgeving ordelijk is. Veiligheid gaat over gedrag van mensen en de cultuur in een organisatie. Het gaat over de wijze waarop de mensen die bij de school betrokken zijn, met elkaar en hun omgeving omgaan. Op een veilige school voelen leerlingen zich thuis. Ze komen graag naar school en voelen zich serieus genomen door de leerkrachten.

Het veiligheidsbeleid van de school is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden maar ook om leerkrachten een veilig werkklimaat te bieden. De leidinggevenden binnen SPOM hebben de opdracht om op de scholen een cultuur van veiligheid te ontwikkelen en te onderhouden. Zij moeten de aandacht voor veiligheid levend houden door regelmatig gesprekken te voeren over veiligheid. Zij hebben een voorbeeldfunctie.

SPOM is een onderwijsorganisatie. Alle medewerkers hebben een voorbeeldfunctie in de pedagogische relatie met kinderen. Een ieder die werkt bij SPOM draagt de waarden en normen van SPOM uit in woord en daad.

De missie van SPOM is: *Ieder zijn talent, samen het resultaat.*

Deze missie betekent dat een kind pas de kans krijgt zich optimaal te ontwikkelen als hij zich veilig voelt en dat iedere school van SPOM de verantwoordelijkheid heeft om een cultuur van veiligheid te ontwikkelen, zodat er samen een optimaal resultaat behaald kan worden.

|  |
| --- |
| *Schoolvisie:*  De Laak geeft onderwijs waarin kinderen kennis en vaardigheden aangeboden krijgen waarmee ze hun eigen rugzak vullen zodat ze voorbereid zijn op de toekomst.  Onze Visie  Boeiend onderwijs daagt ons uit. Het zorgt voor enthousiasme, plezier in leren, grote betrokkenheid en het stimuleert de groei. Hierbij staan kwaliteit, een voortdurend leerproces en een zelfsturende houding op De Laak centraal. |

kernwaarden

De missie *Ieder zijn talent, samen het resultaat* staat beschreven in het SPOM koersplan. Daarin zijn de kernwaarden opgenomen, van waaruit gewerkt wordt.

|  |
| --- |
| Kernwaarden (waarvoor staan wij?)  Het motto van De Laak is een goede basis meegeven voor de toekomst.  Om dit te realiseren streven we erna dat de volgende kernwaarden terug te zien zijn binnen De Laak.   * Plezier in leren * Veiligheid * Respect * Kwaliteit * Zelfsturing |

doelen

SPOM hanteert de volgende algemene doelen voor veiligheid:

* Leerlingen voelen zich veilig op school.
* Leerkrachten voelen zich veilig in het team, bij leerlingen, bij ouders en in de organisatie.
* Het schoolgebouw is veilig voor leerlingen en medewerkers; de school voldoet aan de veiligheidseisen.

SPOM heeft deze algemene doelen vertaald in de volgende concrete doelen:

* Leerlingen scoren ruim voldoende (> 3,25) op de vragenlijst voor sociale veiligheid;
* Ouders scoren ruim voldoende (> 3,25 op de vragenlijst voor sociale veiligheid;
* Leerkrachten scoren ruim voldoende (> 3,25) op de vragenlijst voor sociale veiligheid.
* De school heeft een deugdelijke BHV-organisatie.
* De school heeft een gebruikersvergunning van de brandweer.
* Het schoolplein, de speeltoestellen en gymtoestellen zijn goedgekeurd.

De scholen van SPOM evalueren daarnaast jaarlijks de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen via een COTAN-geregistreerd evaluatie-instrument. De meeste van deze instrumenten bevatten subschalen voor het gevoel van welbevinden van de leerlingen.

Inzicht in veiligheid

veiligheidsbeleving

Leerlingen

In 2014 hebben alle scholen van SPOM een vragenlijst voor sociale veiligheid afgenomen bij leerlingen en ouders. Leerlingen geven aan dat zij zich sociaal veilig voelen op school. Op alle scholen zijn de scores voldoende, ruim voldoende of goed.

*Resultaten beleving sociale veiligheid op school door leerlingen in 2015: zie bijlage 2*

Ouders over leerlingen

Ook ouders geven aan dat zij het klimaat op school veilig vinden. Hun kinderen gaan zonder angst naar school. De wijze waarop de school ingrijpt bij grensoverschrijdende incidenten waarbij hun kind betrokken is en de acties die de school treft in het kader van anti-pestbeleid, beleven ouders minder positief.

*Zie bijlage 3.*

Medewerkers

In 2015 is een vragenlijst afgenomen over de sociale veiligheid bij leerkrachten. Leerkrachten voelen zich veilig op de scholen. Ze hebben meer het gevoel dat ze bij hun school horen dan bij SPOM. Leerkrachten hebben weinig last van incidenten.

*Zie bijlage 4.*

risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E)

Alle scholen van SPOM hebben een actuele RI&E en jaarlijks wordt deze geëvalueerd en met de medezeggenschapsraad besproken. De preventiemedewerker van SPOM heeft de scholen begeleid bij het opstellen van de RI&E. Scholen moeten een nieuwe RI&E opstellen als er aanpassingen in het gebouw zijn gepleegd.

registraties

Ongevallen

Alle scholen van SPOM houden een ongevallenregistratie bij.

Incidenten

Alle scholen van SPOM houden een registratie bij van incidenten die agressie of grensoverschrijdend gedrag betreffen. Onder incidenten verstaat SPOM:

* fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
* fysiek geweld waarbij (nep-)wapens gebruikt zijn;
* wapenbezit (onderscheiden naar vuur-, steek- en overige wapens);
* seksueel misbruik en seksuele intimidatie (waaronder loverboys);
* grove pesterijen;
* discriminatie (o.a. naar ras, geslacht en homodiscriminatie);
* bedreigingen;
* vernieling of diefstal van goederen;

Maatregelen

preventieve maatregelen

Schoolleider als voorbeeld

Het veiligheidsbeleid van de school is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden maar ook om leerkrachten een veilig werkklimaat te bieden. De leidinggevenden binnen SPOM hebben de opdracht om op de scholen een cultuur van veiligheid te ontwikkelen en te onderhouden. Zij hebben een voorbeeldfunctie.

Omgangsregels

Om te realiseren dat leerlingen zich veilig voelen, is het belangrijk dat op scholen een veilig en ordelijk klimaat heerst. Om dit te bereiken heeft iedere school van SPOM-omgangsregels voor de eigen school opgesteld en is er op SPOM-niveau de zogenaamde SPOMwaaier, waarin gedragsregels opgenomen zijn.

*Zie bijlage 5.*

Pedagogisch klimaat

In aansluiting bij de kernwaarde zorgzaam verwacht SPOM van alle medewerkers dat zij zorgen voor een positief pedagogisch klimaat en dat zij positief pedagogisch handelen.

Scholen nemen beleid hierover op in hun schoolplan. Dit komt terug op de website en in de schoolgids

Zie schoolgids bladzijde 5. In 2016 – 2017 hebben we onze focus gelegd op het pedagogisch klimaat. We werken schoolbreed met de 3 V’s = Veiligheid, vriendelijkheid en verantwoordelijkheid.

Pedagogisch handelen leerkrachten

Leerkrachten van SPOM moeten de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van de kinderen bevorderen en moeten hen helpen een zelfstandig en verantwoordelijk persoon te worden. Om die verantwoordelijkheid waar te kunnen maken moet de leraar primair een ordelijke en veilige leer- werkomgeving kunnen creëren.

Zie schoolgids bladzijde 5

SPOM stimuleert via de gesprekkencyclus de professionele ontwikkeling van medewerkers. In hun persoonlijk ontwikkelingsplan stellen leerkrachten in overleg met hun leidinggevende doelen voor hun professionele ontwikkeling.

Professionele cultuur

SPOM vraagt van de scholen dat zij een professionele cultuur ontwikkelen en onderhouden. Belangrijke aspecten van een professionele cultuur is dat mensen zich aan afspraken houden en dat mensen elkaar aanspreken en feedback geven op een constructieve manier als zij zich niet aan afspraken houden. Om een positief pedagogisch klimaat te realiseren is het belangrijk dat alle medewerkers van een school zich houden aan de afspraken die de school heeft geformuleerd en dat medewerkers elkaar daarop aanspreken.

Methodiek voor sociaal-emotionele ontwikkeling

De scholen van SPOM zetten een programma in of hanteren een methodiek om de sociaal-emotionele ontwikkeling te bevorderen. Deze programma’s zijn aan de ene kant gericht op het zelfvertrouwen en het welbevinden van de leerlingen en aan de andere kant op het ontwikkelen van sociaal en probleemoplossend gedrag. Ook in de methoden voor levensbeschouwelijke vorming is er aandacht voor de sociale vorming.

Iedere school maakt eigen keuzes. Dit is terug te vinden in het schoolplan van de school.

Op De Laak werken we in groep ½ met KIJK en in de groepen 3 t/m 8 met Zien.

Voorkomen van seksuele intimidatie

SPOM wil voorkomen dat leerlingen en medewerkers binnen de organisatie seksuele intimidatie ervaren. Hiertoe heeft zij gedragsregels opgesteld. Zie SPOMwaaier.

Voorlichting aan leerlingen en ouders

De scholen van SPOM geven regelmatig en tenminste één keer per jaar voorlichting aan kinderen en ouders over sociale veiligheid op school en de veiligheidsfunctionarissen. (Vertrouwenspersonen) Ouders en kinderen krijgen te horen bij wie ze terecht kunnen als ze zich niet veilig voelen. Kinderen leren we dat je over sommige problemen moet praten.

Veiligheidsinspectie

De scholen van SPOM moeten zorgen voor een goed onderhouden schoolgebouw dat voldoet aan veiligheidseisen in het algemeen en brandveiligheidseisen in het bijzonder. De lokalen zijn zo ingericht dat het geen gevaar oplevert voor de kinderen. Vluchtwegen zijn vrij van obstakels. Op het schoolplein staan veilige speeltoestellen. De school beschikt over een gebruikersvergunning van de brandweer. Elke 4 jaren wordt er een risico-inventarisatie uitgevoerd en een bijbehorend plan van aanpak opgesteld.

Calamiteitenplan en ontruimingsoefeningen

Alle scholen van SPOM hebben en calamiteitenplan, dat jaarlijks geactualiseerd wordt.

Alle scholen houden ieder schooljaar tenminste 1 ontruimingsoefening. Bij voorkeur doet de school jaarlijks één aangekondigde ontruimingsoefening en één niet aangekondigde ontruimingsoefening. Op basis van de evaluatie van de ontruimingsoefening stelt de coördinator fysieke veiligheid (BHVer)het calamiteitenplan bij.

*Zie bijlage 6.*

Signalering

Leerlingvolgsysteem voor sociaal emotionele ontwikkeling

* De scholen van SPOM evalueren jaarlijks de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen via een COTAN-geregistreerd evaluatie-instrument. De meeste van deze instrumenten bevatten subschalen voor het gevoel van welbevinden van de leerlingen. Meer informatie hierover is in het schoolplan van de school te lezen. Naam instrument en afname periode worden o.a. hierin opgenomen.
* Op basis van de uitslagen van de afname van deze instrumenten plannen de groepsleerkrachten in overleg met het interne zorgteam individuele of groepsgerichte interventies. Ook gebruiken leerkrachten de uitkomsten bij het benoemen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen in het groepsoverzicht ten behoeve van het groepsplan.
* Incidenten
* De scholen van SPOM hebben een incidentregistratie. Hierin worden alle agressie-incidenten en overige incidenten van grensoverschrijdend gedrag geregistreerd die gericht zijn tegen leerlingen en medewerkers. Deze registratie is nodig om te signaleren of er sprake is van structureel grensoverschrijdend gedrag. Alle incidenten die kinderen betreffen, bespreekt de school met de ouders van zowel de leerling die het gedrag vertoont als de leerling tegen wie het gericht is.

interventiemaatregelen

Ondersteuning aan kinderen die kwetsbaar zijn

De scholen van SPOM bieden kinderen die sociaal-emotioneel kwetsbaar zijn extra ondersteuning

Alle scholen van SPOM hebben een interne zorgstructuur om deze kinderen extra hulp te bieden. Deze structuur is vastgelegd in het schoolondersteuningsprofiel van de school

Omgaan met gedragsproblemen en gedragsstoornissen

Ouders en/of leerkrachten ervaren bij sommige leerlingen gedragsproblemen. Sommige leerlingen hebben gedragsstoornissen. Leerlingen met gedragsproblemen en/of een gedragsstoornis kunnen gevolgen hebben voor de veiligheidsbeleving van andere leerlingen. Ook in de perceptie van ouders en leerkrachten kan de veiligheid van andere leerlingen onder druk komen.

De leerkracht, het intern zorgteam en de ouders kunnen de onderwijsbehoeften van de leerling en de veiligheidsbeleving van de groep bespreken en maatregelen en/of interventies plannen om de problemen op te lossen of te compenseren. Ouders en school kunnen de leerling ook inbrengen in het multidisciplinair team – het groot overleg – van het ondersteuningsplatform Passend Onderwijs. Vanuit dit ondersteuningsplatform kan de school extra ondersteuning inzetten voor de leerkracht, de groep of de individuele leerling.

Pestprotocol

SPOM heeft op elke school een pestprotocol.

*Zie bijlage 7.*

Seksuele intimidatie

In situaties seksuele intimidatie is de rol van de leidinggevende en collega’s cruciaal. Hun steun is voor een slachtoffer belangrijker dan welke regel of interventie ook. SPOM verwacht van eenieder die betrokken is in een situatie van grensoverschrijdend gedrag dat hij dit zo snel mogelijk meldt. Zowel ouders, leerlingen als medewerkers kunnen melding hiervan maken of een klacht indienen.

Agressie, lichamelijk en verbaal geweld

Medewerkers SPOM gebruiken geen vorm van agressie, lichamelijk en verbaal geweld tegen leerlingen. Zij tolereren in de school en op het schoolplein geen enkele vorm van agressie, lichamelijk en verbaal geweld, noch van kinderen, noch van ouders.

Zie SPOMwaaier.

Disciplinaire maatregelen tegen kinderen

Soms neemt de schooldirecteur disciplinaire maatregelen tegen leerlingen vanwege grensoverschrijdend gedrag. Om dergelijke maatregelen te kunnen treffen moet de school beleid in deze hebben opgesteld. SPOM heeft een protocol time-out, schorsing en verwijdering vastgesteld.

Aan ouders wordt aangegeven dat van hen ook respectvol gedrag verwacht wordt naar directie, personeel en kinderen. Wanneer dat niet het geval is, kan de directeur of bestuurder eveneens diciplinaire maatregelen nemen. Deze maatregelen liggen vast in bijlage 8.

*Zie bijlage 8.*

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De overheid heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling opgesteld. Deze meldcode is vanaf 1 juli 2013 verplicht voor alle beroepsbeoefenaars in het onderwijs. SPOM heeft in 2012 een meldcode opgesteld voor de eigen organisatie. De meld code staat op de SPOMwebsite, inclusief een signaleringslijst. Vroeger kon het AMK gebeld worden, nu heet dat Veilig Thuis.

Medicijnbeleid

In de dagelijkse praktijk krijgt de school te maken met kinderen die medicijnen gebruiken. De laatste jaren neemt het aantal medicijngebruikers toe. Het komt voor dat kinderen ook overdag, dus tijdens schooltijd, medicijnen in moeten nemen. Het is van belang goede afspraken te maken tussen ouders en/of verzorgers en school. Daarom heeft SPOM een medicijnbeleid opgesteld.

*Zie bijlage 9.*

Beleid medische handelingen

Het is van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap zoveel mogelijk naar school gaat. Het kind heeft contact met leeftijdsgenootjes, neemt deel aan het normale leven van een schoolkind en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn. Soms zijn er gedurende de schooldag medische handelingen nodig. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje. In zijn algemeenheid worden deze handelingen door de Thuiszorg of de ouders zelf op school verricht. In zeer uitzonderlijke situaties, vooral als er sprake is van een situatie die al langer bestaat, wordt door de ouders weleens een beroep op de schoolleiding en de leraren gedaan. SPOM heeft hiertoe beleid vastgesteld waar iedere medewerker zich strikt aan dient te houden.

*Zie bijlage 10.*

De BHV-organisatie

Sinds januari 1997 zijn scholen verplicht om bedrijfshulpverlening (BHV) te organiseren. Deze verplichting vloeit voort uit de Arbowet 1998 en het ARBO-besluit. Bovenschools wordt de jaarlijkse herhalingscursus georganiseerd en worden nieuwe BHV-ers opgeleid. Elke school heeft een jaarlijks geactualiseerd calamiteiten/ontruimingsplan.

Verzekering

De schoolgebouwen behoren tot het gemeentelijk vastgoed en zijn via de gemeente Druten en West Maas en Waal verzekerd.

Voor personeel en kinderen is een verzekering bij AON afgesloten.

organisatie van veiligheid op school

taken en functies

Interne contactpersoon

Alle scholen van SPOM hebben minimaal een interne contactpersoon, een coördinator antipestbeleid en een aanspreekpunt pesten in het kader van sociale veiligheid. De interne contactpersoon zorgt voor eerste opvang van ouders met een klacht. Hij is een luisterend oor als zij daar behoefte aan hebben. Hij bespreekt welke stappen ouders of leerlingen kunnen zetten als zij tegen een probleem aanlopen. Het is zijn of haar taak om ouders informatie te geven over de klachtenregeling en hoe de regeling werkt. De contactpersoon verwijst hen door. Hij of zij bemiddelt niet. Dat doorverwijzen kan zijn naar de externe vertrouwenspersoon of naar de onafhankelijke klachtencommissie waarbij SPOM is aangesloten.

In de meeste gevallen is de interne contactpersoon ook degene die het aanspraakpunt is voor pesten.

Ook kinderen kunnen terecht bij de interne contactpersoon als zij te maken krijgen met grensoverschrijdend gedrag of er getuigen van zijn. In het begin van ieder schooljaar legt de interne contactpersoon aan de leerlingen uit met welke zaken zij bij hem/haar terecht kunnen.

Daarnaast initieert en agendeert de interne contactpersoon het gesprek over grensoverschrijdend gedrag en het omgaan met klachten in het team.

Coördinator sociale veiligheid

Op basis van de wet sociale veiligheid op school moeten alle scholen één van de medewerkers belasten met het coördineren van het beleid ten aanzien van pesten en fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten. In de meeste gevallen is dit de interne contactpersoon of de intern begeleider.

Coördinator fysieke veiligheid

Alle scholen van SPOM hebben een coördinator fysieke veiligheid. Eén van de medewerkers van de school neemt die taak op zich. De veiligheidscoördinator is de spin in het web van het fysieke veiligheidsbeleid. Hij zorgt ervoor dat het beleid up to date is. Hij heeft instrumenten om het veiligheidsbeleid te controleren. Hij zorgt ervoor dat het schoolgebouw en de inrichting voldoet aan de brandveiligheidseisen. Hij zorgt voor een jaarlijkse inspectie van het schoolgebouw, het schoolplein en de speeltoestellen. Hij zorgt voor een actueel calamiteitenplan en de jaarlijkse ontruimingsoefeningen. Hij bewaakt dat er in het team voldoende BHV’ers zijn. Hij is verantwoordelijk voor de RI&E, de jaarlijkse evaluatie daarvan en het plan van aanpak. Hij houdt de ongevallen registratie.

Externe vertrouwenspersonen en de klachtenregeling

SPOM heeft een klachtenregeling.

*Zie bijlage 11.*

*Onafhankelijke vertrouwenspersoon*

Omdat mensen soms een drempel ervaren een klacht zelf aan de school voor te leggen of omdat ze soms het gevoel krijgen dat zij onvoldoende gehoor vinden, heeft SPOM een externe vertrouwenscommissie. Deze vertrouwenscommissie staat mensen met een klacht terzijde. De mensen die zitting hebben in deze commissie zijn niet in dienst van SPOM en zijn daarmee onafhankelijk. De vertrouwenscommissie kan ingeschakeld worden door iedereen die een relatie heeft met SPOM of één van haar scholen: ouders, medewerkers, leerlingen buurtbewoners of samenwerkingspartners. De vertrouwenscommissie kent geen termijn waarbinnen ze ingeschakeld moet worden.

Netwerk sociale veiligheid.

De interne contactpersonen en de coördinatoren sociale veiligheid van de scholen van SPOM en de externe vertrouwenspersonen komen eenmaal per jaar bijeen in een netwerkbijeenkomst om ervaringen uit te wisselen.

borging veiligheid

De verantwoordelijkheid voor een veilig schoolklimaat ligt bij de school. Veiligheid moet een vaste plaats binnen het schoolbeleid hebben. Onder leiding van de directeur werkt het schoolteam systematisch aan een veilig schoolklimaat. Een veilig schoolklimaat is onderdeel van de cultuur van de school. Het vraagt structureel aandacht en systematische bewaking, onderhoud en professionalisering. Daarom geldt binnen SPOM de afspraak dat jaarlijks het veiligheidsplan, de gedragscode van SPOM en de meldcode huiselijk geweld in het schoolteam besproken wordt. Op deze wijze leren nieuwe medewerkers het veiligheidsbeleid kennen en blijft het levend bij alle medewerkers van SPOM

De scholen evalueren jaarlijks het plan van aanpak bij de Risico-inventarisatie.

SPOM monitort jaarlijks de uitvoering van het veiligheidsbeleid van de scholen. Deze monitor betreft zowel de sociale veiligheid als de fysieke veiligheid. Op basis van de resultaten plant ze activiteiten die nodig zijn om de veiligheid op peil te houden. Op deze wijze bewaakt SPOM dat de veiligheidsaspecten voldoende aandacht krijgen. Veiligheid vraagt onderhoud.

Toezicht op zorgplicht sociale veiligheid

De inspectie beoordeelt of het veiligheidsbeleid van de school voldoende is en let daarbij vooral op of een school de veiligheidsbeleving van leerlingen monitort en (als dat nodig is) maatregelen neemt tot verbetering. In de wet is geregeld, dat een school monitoringsgegevens aan de inspectie beschikbaar stelt.

Toezicht in stappen

1. Monitoring, waaruit eventuele verbeteringen volgen
2. Zo nodig vraagt de inspectie nadere informatie op
3. Zo nodig inspectie doet onderzoek t.a.v. eventuele risico’s

De inspectie beoordeelt de situatie als onvoldoende als het bestuur onvoldoende invulling geeft aan de wettelijke zorgplicht voor sociale veiligheid vanwege het ontbreken van een adequaat veiligheidsbeleid.

Bijlagen

1. Schoolvisie – verwerkt in document
2. Resultaten LTO – op school aanwezig
3. Resultaten OTO – op school aanwezig
4. Resultaten MTO – op school aanwezig.
5. Gedragscode SPOM (SPOMwaaier)- in bezit van leerkrachten. Notitie: Thuis op school.
6. RI&E / Calamiteitenplan + pva Calamiteitenplan in map en op de server. Plan van aanpak toegevoegd.

RI&E 2015 aanwezig op school.

1. Pestprotocol
2. Disciplinaire maatregelen – Grenzen aan de zorg.
3. Vragenlijst sociale veiligheid 2015-2016
4. Beleid medisch handelen
5. Klachtenregeling SPOM – schoolgids.
6. Bescherming persoonsgegevens – beleid is in ontwikkeling op SPOM-niveau.
7. Overzicht gebruikte instrumenten van alle SPOMscholen SPOM niveau.
8. Namenlijst -bestuurder

-directeur

-intern contactpersoon

-vertrouwenspersoon

-coördinator anti-pestbeleid + aanspreekpunt

Bijlage 1: opgenomen in notitie.

Bijlage 2 t/m 5: op school aanwezig.

Bijlage 6. Calamiteitenplan.

Terug te vinden in de Map Algemeen op de server en in de ARBO map.

Plan van aanpak.

**Arbo aandachtspunten voor 2016 – 2017.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fietsers komen zonder gevaar vanaf het schoolterrein in het verkeer en omgekeerd. | Bij de zij-uitrit is de situatie niet optimaal. | In PVA opnemen: Leerkrachten staan daar als de school uitgaat. |  | Aan de orde stellen |
| De bestrating van het schoolterrein bevat geen gebreken (zoals losliggende tegels, kuilen, slechte afwatering enz.). | Er liggen wel dellen in de speelplaats. Er ontstaan bij regen plassen. |  |  | Planning aanpak gedeelte van het schoolplein. |
| Wandcontactdozen, stekkers, verdeeldozen en snoeren zijn onbeschadigd en voldoende afgeschermd. Voor zover binnen handbereik van de jongste kinderen zijn veiligheidsplaatjes aangebracht of kindveilige wandcontactdozen gebruikt.  Wandcontactdozen bij aanrechtjes zijn voorzien van spatkleppen. | Wordt nog aan gewerkt. |  |  | Losse kabels zijn verwijderd en andere kabels zijn vastgemaakt. |
| Voor zover nodig is iedereen op de hoogte van specifieke gezondheidsaspecten van medeleerlingen en personeel. | Ja, er is een BBL. | Deze lijst ook bij de leerlingenlijst in de klas stoppen en meenemen bij een calamiteit. PVA |  | Controle en waar nodig actie. |
| Het is bekend welke maatregelen genomen moeten worden wanneer er iets mis gaat. | Ja; er is een gifwijzer. |  |  | Leerkrachten hierop attent maken. |
| Apparatuur met aarding en voorzien van verlengsnoeren is op aarding aangesloten. |  |  |  | controle |
| Klachten en voorvallen op het gebied van seksuele intimidatie, agressie en geweld worden geregistreerd. | Wordt bijgehouden door contactpersonen. | Zoeken naar een manier van registratie waarbij de privacy gewaar  borgd is | 3 | Overleg met contactpersonen |
| De school beschikt over het juiste aantal gekwalificeerde bedrijfshulpverleners. | 4 |  |  | 3. bespreken of er meer nodig is. |
| De bedrijfshulpverleners worden regelmatig geschoold. | Jaarlijks vindt er een nascholing plaats |  |  |  |
| Er vinden ontruimingsoefeningen plaats. | Ja, 2x per jaar |  |  | 18 okt 2016 en in voorjaar 2017 |

Opmerkingen vanuit de MR

1. **ARBO: plan van aanpak**

-Leerkrachten lopen na schooltijd mee naar de poort en de straat (toezicht).

We moeten nog controleren of het gebeurt.

-gemeente gaat in fases het schoolplein gedeeltelijk opnieuw bestraten (dellen

i.v.m. regenwater).

- bedrading bij computers op een veilige en nette manier aangebracht.

- BBL lijst hangt bij leerlingenlijst bij calamiteiten.

- gifwijzer: lkr attent op maken.

- Mari en Henny bekijken i.s.m. Huisman de bedrading/bekabeling in het schoolgebouw.

- er is een vertrouwelijke map die beheerd wordt door de contactpersonen.

- er zijn voldoende BHV-ers op De Laak.

- 2 maal een ontruimingsoefening: kinderen mogen geen taken hierin krijgen.

Bijlage 7 Antipestbeleid.

Terug te vinden in de map Algemeen op de server en in de groepsmap.

# logo laak kleur zonder kader

# Het voorkomen en bestrijden van pesten.

# 

# 

**Inleiding.**

Op De Laak vinden we het belangrijk dat alle kinderen zich thuis voelen op school. Dit betekent voor ons dat kinderen zich veilig voelen en weten. We zien onze school graag als tweede huis voor onze leerlingen waar geborgenheid en weerbaarheid naast kennis en vaardigheden, een belangrijke plaats innemen.

# Pedagogisch klimaat

We besteden in elke groep aandacht aan het groepsklimaat. We maken hierbij gebruik van het boek “Klasse(n) kracht”, en het bijhorende e-book met werkvormen.

Samen met de kinderen bespreken we wat we in de groep en in de school onder **veiligheid, vriendelijkheid en verantwoordelijkheid (3 V’S)** verstaan. We maken samen de regels in de groep en zorgen voor een verbinding met de schoolregels.

Voordat de leerkracht met de nieuwe groep start, is er een overdracht door de vorige leerkracht van de groep. Tijdens de overdracht komt uitdrukkelijk de pedagogische onderwijsbehoefte van de groep aan de orde.

*De kernwaarden van De Laak;*

* Plezier in leren
* Veiligheid
* Respect
* Kwaliteit
* Zelfsturing

Vanuit onze kernwaarden Veiligheid en Respect zien we het als onze opdracht om pesten binnen de school te voorkomen. Daarnaast leren we de kinderen dat zij verantwoordelijk zijn van hun eigen gedrag en de omgeving.

**Wat verstaan wij onder pesten?**

We onderkennen dat er een verschil is tussen plagen en pesten.

|  |  |
| --- | --- |
| **Plagen** | **Pesten** |
| Er is sprake van incidenten en van “gelijke” machtsverhouding | Er is sprake van “ongelijke” machtsverhouding. B.v. Groot tegen klein. Meerdere kinderen tegen 1. |
| Er is geen winnaar of verliezer | Er is sprake van een slachtoffer |
| De betrokken kinderen zijn in staat zichzelf te verdedigen | De betrokken kinderen zijn niet in staat zichzelf te verdedigen |
| De kinderen lopen geen (blijvende) psychische en/ of fysieke schade op | De kinderen lopen (blijvende) psychische en/ of fysieke schade op |
|  | Pesten gebeurt opzettelijk |
|  | Pesten gebeurt systematisch |
|  | Pesten houdt niet vanzelf op |
|  | Pesten is van alle tijden en kan in alle groepen en culturen de kop opsteken |

Pesten is structureel en brengt kinderen tot wanhoop. Soms heeft dit traumatische gevolgen. Het structurele karakter van pesten vraagt om een structurele aanpak.

Onderlegger:

- Nationale pestprotocol (bijlage 2).

**2. Voorwaarden voor de aanpak.**

• Pesten moet als een probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen:

Leerlingen (gepeste kinderen, de pesters en de zwijgende groep, de leerkrachten,

directie en de ouders/verzorgers.

• De school moet preventief proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het

feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de

kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna het gekoppeld wordt aan de afspraken

passend bij de 3 V’s.

• Als pesten optreedt, moeten de leerkrachten (in samenwerking met de ouders)

dat kunnen signaleren en zullen ze duidelijk stelling moeten nemen.

• Wanneer pesten ondanks alle inspanningen niet stopt, zet de school de

afgesproken aanpak in.

• Weigert een school of een leerkracht het probleem aan te pakken, gebeurt dit op

een onjuiste wijze, of heeft de aanpak geen resultaat, dan is inschakeling van een

vertrouwenspersoon nodig. Deze dient, op verzoek van de ouders, verzorgers van

het gepeste kind, een klacht in bij de klachtencommissie, die het probleem

onderzoekt en het bevoegd gezag adviseert over de te nemen maatregelen.

**3. Onze aanpak.**

We hebben onze aanpak opgesplitst in preventieve en curatieve aanpak.

De preventieve aanpak zien we terug in onze pedagogische aanpak in de groepen en in de school.

De curatieve aanpak wordt ingezet op het moment dat er een structureel pestprobleem speelt op school. Hierbij maken we een onderverdeling in aanpak op schoolniveau, groepsniveau en leerling niveau.

**3.1. Het signaleren van pesten:**

**De leraar:**

Leraren hebben een sleutelrol in de aanpak van het pesten. Zij zijn de eerstverantwoordelijken voor de aanpak op school. Van leraren wordt verwacht dat zij pesten vroegtijdig signaleren en effectief bestrijden.

**Het signaleren van pesten:**

Om het pesten tegen te gaan, moeten leraren eerst weten of en hoe er wordt gepest.

Zij moeten bedacht zijn op signalen die kunnen wijzen op pestgedrag.

**Veelvoorkomende pesterijen:**

• volstrekt doodzwijgen

• isoleren

• psychisch en /of fysiek mishandelen

• een kring vormen of insluiten in de klas, op de gang of op het schoolplein

• buiten school opwachten

• slaan of schoppen

• op weg van en naar school achternarijden

• naar het huis van het slachtoffer gaan

• nooit de echte naam van een klasgenoot noemen, maar een bijnaam

• voortdurend zogenaamd leuke opmerkingen maken over een klasgenoot

• opdracht geven huiswerk te maken of huiswerk innemen

• bezittingen afpakken of stukmaken

• cadeaus eisen of geld afpersen

• jennen

• het slachtoffer voortdurend de schuld van iets geven

• steeds het slachtoffer uitschelden of ertegen gaan schreeuwen

• opmerkingen maken over kleding of uiterlijk

• beledigen

• briefjes doorgeven

• e-mails of sms-berichten met een bedreigende of beledigende inhoud versturen

• beledigende afbeeldingen van het slachtoffer digitaal verspreiden of op het

internet plaatsen

• stalken via de mobiel

• etc.

**3.1. Preventieve aanpak.**

Op schoolniveau.

1. Het team zorgt dat ze geïnformeerd zijn over de signalen van pesten en weet welke impact pesten heeft op kinderen en groepen kinderen. Dit komt aan de orde binnen de intervisie, die gericht is op gedrag van kinderen.
2. Vanaf groep 0 t/m 8 is er structurele aandacht voor de sociale emotionele ontwikkeling van kinderen. (De ontwikkeling van de kinderen wordt gevolgd met het een leerlingvolgsysteem “Kijk”in groep 1 en 2 en “Zien”in groep 3 t/m 8).
3. Als school hanteren we duidelijke omgangsregels passend bij de 3 V’s
4. Het team overlegt regelmatig met elkaar over de omgang tussen kinderen onderling en tussen volwassenen en kinderen op school. Waar nodig worden hieraan verbeterpunten gekoppeld.
5. Het team loopt in zijn geheel buiten en houdt toezicht op de twee schoolpleinen.
6. Er zijn op school twee contactpersonen. Zij zijn er voor leerlingen, ouders en leerkrachten.
7. De school geeft uitvoering aan de punten van het Nationaal Onderwijs Protocol

tegen pesten.

Op groepsniveau.

1. Aan het begin van het schooljaar worden aan de hand van de 3 V’s de groepsregels samen met de kinderen besproken en vastgesteld.
2. Via o.a. kringgesprekken en werkvormen worden de regels samen met de kinderen geëvalueerd.
3. In de groepen wordt veel aandacht gegeven aan de dingen, die goed gaan.
4. Bij de keuze van didactische werkvormen proberen we regelmatig te kiezen voor samenwerking.
5. Kinderen leren dat ze pesterijen moeten melden en dat dit geen klikken is.

Op kindniveau.

1. In kader van leerlingenzorg zijn we attent op signalen
2. De informatie van ouders over veranderd gedrag van hun kinderen nemen we serieus
3. Waar nodig verwijzen we naar preventieve training sociale vaardigheden.

**Praktische uitwerking:**

**Leerkrachten en ouders moeten alert zijn op de manier waarop kinderen met**

**elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun**

**norm overschrijden.**

**Regel 1:**

Een belangrijke stelregel is dat het inschakelen van de leerkracht niet wordt

opgevat als klikken. Vanaf de kleutergroep wordt gewerkt aan het volgende: we gaan

niet klikken, maar als je wordt gepest of je hebt ruzie en je hebt **“stop, hou op”** gezegd en het stopt niet, dan moet je altijd hulp aan de leerkracht vragen. Dit is geen klikken. Zie je dat iemand anders een ander pest, vertel je dit ook aan de leerkracht, dit is ook geen klikken.

**Aanpak:** In de eerste weken van het schooljaar bespreken de contactpersonen dit in de groepen. Zij maken zich zo bekend als contactpersoon en mocht het kind het niet met de groepsleerkracht durven te bespreken dan kan dat met de contactpersoon.

**Regel 2:**

Een medeleerling heeft ook de verantwoordelijkheid om het pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.

**Regel 3:**

Samenwerken en een goede communicatie met ouders is heel belangrijk!

De grenzen hierbij zijn wel belangrijk. Ouders komen niet naar school om eigenhandig een probleem voor hun kind op te lossen. Bij problemen van pesten zullen de directie en de leerkrachten hun verantwoordelijkheid nemen en zonodig overleg voeren met de ouders.

**Regels op De Laak, die gelden in alle groepen**: (zijn gekoppeld aan de 3 V’s en ingevuld met de kinderen van de verschillende groepen. Deze afspraken hangen zichtbaar in de groep).

Binnen de school gelden specifieke afspraken over pesten.

1. Doe niets bij een ander kind, wat je zelf ook niet prettig vindt.

2. Kom niet aan een ander, als de ander dat niet wil

3. Wij noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden

4. Als je kwaad bent ga je niet slaan, schoppen, etc.; probeer eerst samen te

praten. Ga anders naar de meester of juf

5. Niet: zomaar klikken. Wel: aan de juf/ meester of contactpersoon vertellen als er iets

gebeurt dat je niet prettig vindt of dat je gevaarlijk vindt.

6. Vertel altijd de meester, de juf of je ouders wanneer jezelf of iemand

anders wordt gepest. Je moet het niet geheimhouden.

8. Uitlachen, roddelen, iemand op zijn uiterlijk beoordelen, iemand opzettelijk

pijn doen, opwachten buiten school, buitensluiten en dingen afpakken worden

niet getolereerd.

9. Luisteren naar elkaar! Stop hou op! = meteen stoppen!

**Aanpak van pestgedrag in vier stappen:**

(m.b.t. de kinderen)

**Stap 1:**

Er eerst zelf proberen uit te komen

**Stap 2:**

Op het moment dat een v.d. leerlingen er niet uitkomt heeft deze het recht en de plicht

het probleem aan de meester of juf voor te leggen. Dit wordt in alle groepen in de eerste weken door de contactpersoon besproken in de groep en komt door het jaar regelmatig aan de orde.

**Stap 3:**

De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderinggesprek en probeert

samen met hen de pesterijen op te lossen en nieuwe afspraken te maken.

**Bij herhaling van pesterijen tussen dezelfde leerlingen volgen sancties!**

**Stap 4:**

Bij herhaaldelijk pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een

bestraffend gesprek met de leerling (en) die pest.

De consequenties treden dan in werking.

Ook wordt de naam van de pester in de zorgmap genoteerd. Bij iedere melding in de map omschrijft de leerkracht de toedracht en de datum van het incident.

Bij de derde melding worden de ouders op de hoogte gesteld van het pestgedrag.

Wanneer er fysiek geweld en bedreigingen bij komen, worden de ouders meteen gebeld.

Leerkrachten en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een

bevredigende oplossing. De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de

pester.

**Consequenties:**

• De leerkracht heeft het gevoel dat er sprake is van onderhuids pesten. In zo’n

geval stelt de leerkracht een algemeen probleem aan de orde (verhaal, video

o.i.d.), om langs die weg bij het probleem in de groep te komen

De leerkracht ziet dat een leerling wordt gepest, of het wordt aan hem gemeld

en vervolgens leveren stap 1 t/m 4 geen positief resultaat op voor de gepeste. De

leerkracht neemt duidelijk stelling in d.m.v. een sanctie in fases al naar gelang

het gedrag van de pester.

**Fase 1: directe actie bij pestgedrag**

• Een of twee pauzes binnen blijven met gericht werk.

• Een indringend gesprek om bewustwording van het probleem te bewerkstelligen.

* Uitsluiten van gezellige activiteit of extra ‘’strafwerk” in pauze of na school.

**Fase 2: pesten blijft doorgaan ondanks de acties uit fase 1.**

• Een gesprek met de ouders, als voorgaande acties onvoldoende resultaat hebben.

De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het

probleem te maken. De school heeft alles vastgelegd in de zorgmap en

de school heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het

pestprobleem.

**Fase3:**

Hebben de stappen uit fase 1 en 2 geen succes dan wordt bij aanhoudend pestgedrag deskundige hulp ingeschakeld in de vorm van SOVA-training, begeleiding RIAGG, Onderwijsbegeleidingsdienst, GGD, ambulant begeleiding.

**Fase 4:**

Hebben alle stappen niet het gewenste effect dan kan bij aanhoudend pestgedrag in extreme gevallen een leerling geschorst of verwijderd worden. (Zie Nota Grenzen aan de zorg van SPOM- bijlage 3.)

De inspectie noemt de volgende redenen, die te maken kunnen hebben met pesten:

* Verbaal en fysiek geweld tegen personeel.
* Verbaal en fysiek geweld tegen medeleerlingen.
* Intimidatie/ bedreigingen met fysiek geweld tegen personeel.
* Intimidatie/ bedreigingen met fysiek geweld tegen medeleerlingen.
* Pesten/treiteren van medeleerlingen zodat zij zich niet veilig voelen in de school.
* Discriminatie/ racisme tegen personeel of medeleerlingen.

Bijlage 1. Curatieve aanpak.

**Bijlage 1. Curatieve aanpak**

Voor de curatieve aanpak hanteren we de vijf- sporen aanpak

Dit houdt in dat we op 5 fronten actie ondernemen.

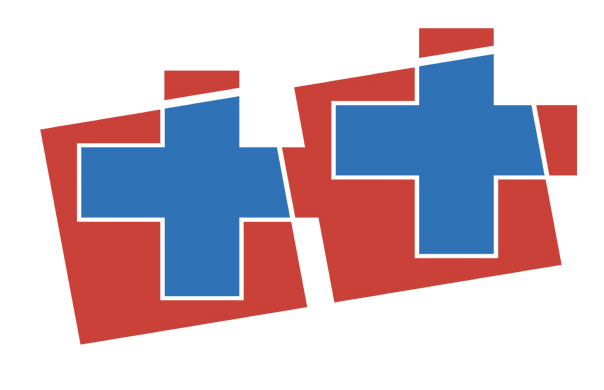
1. Hulp aan het gepeste kind
2. Hulp aan het pestende kind
3. Hulp aan de groep waar de pesterijen plaats vinden
4. Hulp aan de ouders van het gepeste kind
5. Hulp aan ouders van het pestende kind.
6. Aanpak in het team.

Bij de genoemde sporen handelen wij als volgt:

1. Hulp aan het gepeste kind
   * We luisteren naar het kind
   * We steunen het kind, geen over bescherming
   * We stimuleren het kind contact te zoeken met rustige, vriendelijke kinderen en organiseren bij samenwerking dat deze contacten gecreëerd worden.
   * We helpen het kind te zoeken naar een reactiepatroon dat minder weerstand oproept.
   * We versterken het zelfbeeld van het kind door gerichte feedback voor werk en waardering voor activiteiten.
2. Hulp aan het pestende kind
   * We luisteren naar het kind
   * We maken het kind duidelijk dat we treiteren niet tolereren.
   * We proberen achter de mogelijke oorzaken te komen (voelt het kind zich onveilig, wil het stoer doen en meetellen, denkt het dat het zo hoort, krijgt het te weinig aandacht, geef je als leerkracht het voorbeeld, geven de volwassenen in zijn omgeving het voorbeeld, de sfeer in de klas/)
   * We corrigeren agressie eventueel met professionele hulp (dit altijd in samenspraak met de ouders)
   * We prijzen het kind wanneer het zich aan de afgesproken regels houdt en bieden hulpen bij het hanteren van de school/ klassenregels.
3. Hulp aan de groep.
   * We activeren de groep door de klassenregels opnieuw te bespreken en waar nodig aan te passen.
   * We stimuleren de groep problemen op een positieve manier met elkaar op te lossen
   * We nemen bij lessen over pesten **niet** het klassenprobleem als uitgangspunt maar starten met een ‘neutraal’ probleem/ boek/ project.
   * We geven als leerkracht het goede voorbeeld
   * We gebruiken drama, rollenspellen en de bewegingsonderwijs lessen om kinderen ervaring op te laten doen met assertieve manieren van reageren op pesten en agressie.
   * Hulp aan de ouders van het gepeste kind.
   * We luisteren naar hun verhaal.
   * We leggen uit dat hun kind pesten niet veroorzaakt en dat er manieren zijn om pesten een halt toe te roepen.
   * We bespreken wat we op school gaan doen en wat zij thuis kunnen doen.
   * We houden contact over de ontwikkelingen bij het bestrijden van het probleem.
   * Hulp aan de ouders van het pestende kind.
   * We nemen contact met hen op. We delen onze zorg in een vroeg stadium. Vaak weten ze niet dat het probleem speelt. Dit is vaak een slecht nieuwsgesprek.
   * We hebben begrip voor hun emoties (verdediging van hun kind, schuld geven aan het slachtoffer)
   * We proberen op één lijn te komen in wat er op school en thuis gedaan kan worden om het pesten te stoppen.
   * We houden contact over het verloop van het proces.
4. Aanpak in het team
   * We melden het probleem in het team en bespreken samen welke acties er ondernomen worden en wie daarbij betrokken zijn.
   * We intensiveren het toezicht op plein en op de weg naar huis.
   * We maken een actieplan op alle 5 genoemde sporen.
   * Waar nodig nemen we contact op met externe deskundigen over aanvullende advisering en ondersteuning bij de aanpak van het probleem.

(Te denken is dan aan Marant, de schooladviesdienst, het samenwerkingsverband of Maatschappelijk werk

Na 6 weken evalueren we met de betrokkenen het probleem.



Verwijdering leerlingen bij overschrijding zorgcapaciteit

**Bijlage 8: Grenzen aan de zorg - Schorsing en verwijdering**

**Protocol verwijdering**

Verwijdering vindt alleen plaats indien:

* De school niet meer kan tegemoetkomen aan de onderwijsbehoeften van een kind en er is sprake van een duidelijk stagnatie in de ontwikkeling; het belang van het kind wordt geschaad bij langer verblijf op de school.
* Een kind zo’n groot beroep doet op de mogelijkheden van een school en/of de individuele leerkracht dat daarmee de onderwijsbehoeften van andere kinderen in gevaar komen.
* De gedragsproblemen van een kind dermate ernstig zijn, dat hetzij de veiligheid van het betreffende kind, hetzij de veiligheid van andere kinderen in gevaar komt.

**Procedureregels bij schorsing of verwijdering**

1. De directeur neemt kennis van de klachten/problemen.
2. De directeur hoort de groepsleraar in deze en eventueel ook overige betrokken leerkrachten.
3. De directeur hoort de ouders.
4. De directeur informeert de ouders over de mogelijkheid om tot schorsing en verwijdering over te gaan, zoals ook in de schoolgids vermeld staat. De ouders worden tevens op de hoogte gesteld van de klachtenregeling.
5. De directeur informeert de algemeen directeur voordat de procedure in gang gezet wordt. De directeur informeert tevens de leerplichtambtenaar over de problemen en de overweging om tot schorsing/verwijdering over te gaan.
6. De directeur deelt schriftelijk een ernstige officiële waarschuwing uit en vermeldt de voorwaarden waaronder wordt overgegaan tot schorsing/ verwijdering. In geval van een ernstig incident kan ook onmiddellijk worden overgegaan tot schorsing.
7. De directeur informeert de inspectie over de problemen en de overweging om tot schorsing/verwijdering over te gaan.
8. Indien het probleem zich niet oplost kan tot schorsing worden overgegaan van een of meerdere dagen tot maximaal drie weken. Deze schorsing kan maximaal twee keer met drie weken verlengd worden. De school is verplicht gedurende deze periode huiswerk voor de leerling aan te bieden en de leerling hier minimaal één keer per week bij te begeleiden. De schorsing wordt schriftelijk medegedeeld aan de ouders waarbij de redenen van de schorsing nog eens duidelijk worden aangegeven. Tevens wordt de periode van schorsing en het moment van aanvang aangegeven.
9. De periode van de schorsing wordt gebruikt om opnieuw in overleg te gaan met alle betrokkenen om tot een oplossing van het probleem te komen.
10. Indien blijkt dat het probleem niet oplosbaar is, worden de ouders schriftelijk geïnformeerd over het feit dat de school een verwijderingprocedure gaat opstarten indien het probleem zich blijft voordoen.
11. De directeur stelt de ouders schriftelijk in kennis en met redenen omkleed van het voorgenomen besluit tot verwijdering.
12. De ouders wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken na ontvangst van het voorgenomen besluit tot verwijdering van een bezwaarschrift in te dienen bij de algemeen directeur.
13. a. Indien er geen bezwaarschrift wordt ingediend door de ouders neemt de algemeen directeur binnen twee weken na afloop van de bezwaartermijn een besluit waarbij deze de betrokken leerkracht en de directeur hoort. Aan de basis van de beslissing ligt een dossier, waarin de gronden van verwijdering worden onderbouwd.

b. Indien de ouders een bezwaarschrift indienen is de algemeen directeur verplicht tevens

de ouders te horen. De algemeen directeur neemt binnen vier weken na ontvangst van het

bezwaarschrift een besluit.

c. Het besluit wordt schriftelijk, per gewone en aangetekende post aan de ouders

medegedeeld.

14. Voordat het besluit kan worden uitgevoerd moet conform art. 40 lid 5 van de WPO er

voor gezorgd worden dat een andere school bereid is deze leerling toe te laten.

Wanneer het gedurende acht weken, gerekend vanaf het tijdstip waarop het besluit

tot verwijdering aan de ouders is medegedeeld, niet lukt de leerling op een andere

school te plaatsen, kan de algemeen directeur de leerling verwijderen zonder

vervolgonderwijs veilig te stellen. De algemeen directeur moet wel kunnen bewijzen

dat deze zich gedurende deze periode heeft ingespannen om een andere school te

vinden. Het verdient de voorkeur dit door middel van correspondentie met andere

scholen vast te leggen.

15. De inspectie wordt wederom in kennis gesteld van het besluit.

16. De leerplichtambtenaar wordt geïnformeerd.



Verwerking van de vragenlijst

**Vragenlijst sociale veiligheid.**

De vragenlijst is afgenomen eind schooljaar 2015-2016 in de groepen 4/5 en 6/7.

Groep 4/5: hier hebben 27 kinderen aan meegedaan. Dat zijn 13 meisjes en 14 jongens.

Groep 6/7: hier hebben 18 kinderen aan meegedaan. Dat zijn 5 meisjes en 13 jongens.

De vragen, die gesteld zijn:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Groep 4/5 (14 jongens en 13 meisjes = 27) | Groep 5/6 (5 meisjes en 13 jongens = 18) |
| 1. Word je weleens geplaagd door andere kinderen op school? | 8 nooit; 17 soms en 2 vaak. | 6 nooit; 11 soms en 1 vaak. |
| 1. Word je weleens gepest door andere kinderen op school? | 15 nooit; 6 soms en 5 vaak. | 14 nooit; 3 soms en 1 vaak. |
| 1. Word je weleens gepest door andere kinderen op internet? | 26 nooit en 1 soms. | 16 nooit; 2 soms en 1 vaak. |
| 1. Word je weleens uitgescholden door andere kinderen op school? | 15 nooit; 9 soms en 3 vaak. | 11 nooit; 6 soms en 1 vaak. |
| 1. Word je weleens bedreigd door andere kinderen op school? | 13 nooit; 11 soms en 3 vaak. | 16 nooit; 2 soms. |
| 1. Is er weleens iets gestolen van jou op school? | 13 nooit; 11 soms en 3 vaak. | 13 nooit; 6 soms. |
| 1. Is er weleens iets van jou stuk gemaakt op school? | 14 nooit; 10 soms en 3 vaak. | 11 nooit; 7 soms. |
| 1. Ben je weleens geschopt of geslagen door andere kinderen op school? | 9 nooit; 11 soms en 7 vaak | 6 nooit; 10 soms en 2 vaak. |
| 1. Ben je weleens bang voor sommige kinderen? | 16 nooit; 9 soms en 2 vaak. | 15 nooit; 2 soms en 1 vaak. |
| 1. Voel je je onveilig in de klas? | 22 nooit; 4 soms en 1 vaak. | 15 nooit; 3 soms. |
| 1. Voel je je onveilig op het schoolplein? | 13 nooit; 10 soms en 4 vaak. | 15 nooit; 2 soms en 1 vaak. |
| 1. Voel je je onveilig op straat in de buurt van school? | 17 nooit; 3 soms en 6 vaak. (1 niet ingevuld). | 15 nooit; 2 soms en 1 vaak. |