



# **SOCIAAL VEILIGHEIDSPLAN**

## **Obs Heiligerlee**

**2018-2023**



# Inhoud

<b>1 Inleiding</b> .....	<b>5</b>
1.1 Werken aan veiligheid in en om de school .....	5
1.2 Algemene doelen.....	5
1.3 Procedure .....	6
<b>2 Visies en waarden</b> .....	<b>7</b>
2.1 Visie .....	7
2.2 Onze school .....	7
2.3 Onze medewerkers .....	9
2.4 Onze leerlingen .....	10
2.5 Onze ouders.....	11
<b>3 Pedagogisch handelen</b> .....	<b>11</b>
3.1 Onze uitgangspunten .....	11
3.2 Sociale angst en sociaal isolement.....	12
3.3 Leerlingvolgsysteem sociaal emotionele vorming .....	12
3.4 Plan van aanpak.....	13
3.5 Methode sociale vaardigheid/weerbaarheid .....	13
3.6 Burgerschapsvorming.....	13
3.7 Specifieke leermiddelen/lespakketten .....	15
<b>4 Preventief beleid</b> .....	<b>15</b>
4.1 Preventief beleid.....	15
4.2 Monitoren sociale veiligheid .....	16
4.3 Aanspreekpersoon pesten/coördinator beleid sociale veiligheid .....	17
4.4 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.....	17
4.5 Privacy .....	18

<b>5 Regels en afspraken</b> .....	18
5.1 Algemene omgangsregels voor iedereen.....	18
5.2 Omgangsvormen .....	19
5.3 Algemene schoolregels.....	19
5.4 Pleinregels/Samen spelen/Pleinwacht.....	20
5.5 Groepsregels/Klassenregels .....	21
5.6 Regels bij overblijven .....	21
5.7 Conflicten/pesten.....	22
5.8 Belonen .....	23
5.9 Conflictsituaties oplossen.....	23
<b>6 Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties</b> .....	24
6.1 Ongewenst (seksueel) gedrag.....	24
6.1.1 Algemeen uitgangspunt.....	24
6.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen.....	24
6.1.3 Nablijven.....	24
6.1.4 Cadeaus.....	24
6.1.5 Afgesloten ruimtes .....	25
6.1.6 Lichaamscontact .....	25
6.1.7 Leerlingen aanhalen, troosten en belonen, felicitaties.....	25
6.1.8 Leerlingen straffen.....	25
6.1.9 Vechten/controleverlies .....	25
6.1.10 Aan- en uitkleden/gebruik van de kleedruimte .....	26
6.1.11 Het schoolkamp .....	26
6.1.12 Schoolreizen, excursies of andere buitenevenementen .....	27
6.2 Discriminatie .....	27
6.3 Pesten .....	28
6.3.1 Proactief handelen inzake pesten .....	29
6.4 Agressie en geweld.....	29
6.4.1 Hinderlijk gedrag .....	29
6.4.2 Onacceptabel gedrag .....	29
6.4.3 Agressie via sociale media .....	29
6.4.5 Verbaal geweld.....	29
6.4.6 Ernstige bedreiging/intimidatie.....	29

6.4.7 Extreem pestgedrag .....	29
6.4.8 Seksuele intimidatie .....	30
6.4.9 Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie.....	30
6.5 Contacten op de werkvloer .....	30
6.6 Uiterlijke verzorging .....	30
6.7 Meld-/klachtroute inzake sociale veiligheid .....	31
6.8 Klokkenluiderregeling .....	31
6.9 Nazorg.....	31
<b>7. School en omgaan met ingrijpende incidenten .....</b>	<b>32</b>
7.1 Conflicthantering .....	32
7.2 Opvang bij ernstige incidenten.....	32
7.3 Omgaan met een ernstig (verkeers) ongeval binnen de school of de directe schoolomgeving.....	32
7.4 Onderwijs aan zieke leerlingen.....	33
7.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling, medewerker of ouder....	33
<b>8 De school en het digitale contactcentrum .....</b>	<b>34</b>
8.1 Computergebruik.....	34
8.2 Internet .....	34
8.3 Veiligheid in beeld en geluid .....	36
8.4 De schoolwebsite.....	36
8.5 Digitaal ouderplatform .....	37
8.6 Mobiel telefoongebruik.....	37
8.7 Social media.....	37
8.8 Professioneel handelen medewerkers .....	38
<b>9 School en gezondheid.....</b>	<b>39</b>
9.1 EHBO voorzieningen .....	39
9.2 Bedrijfshulpverlening (BHV).....	39
9.3 Brandveiligheid.....	39
9.4 Ontruimingsplan .....	39
9.5 Jeugdgezondheidszorg .....	40
9.6 Medisch handelen/medicijngebruik.....	41

9.7 Besmettelijke ziekte .....	41
9.8 Arbowetgeving .....	41
9.9 Ongevallenregistratie .....	41
9.10 Ziekteverzuim.....	42
9.12 Ziekte/afwezigheid leerlingen.....	42
9.13 Leerplicht.....	42
9.14 Verlofaanvraag/verzuimregistratie .....	42
9.15 Preventieve legionellabesmetting .....	43
9.16 Gevaarlijke vloeistoffen .....	43
9.17 Eten en drinken bij pauzemomenten/traktatiebeleid.....	43
9.18 Roken, alcohol en drugs .....	44
9.19 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw.....	44
<b>10 School en omgeving .....</b>	<b>45</b>
10.1 Brengen/ophalen van leerlingen.....	45
10.2 Begeleiding bij excursies/schoolreizen.....	45
10.3 Surveillancebeleid buitenspelen.....	45
10.4 Organisatie van schoolactiviteiten.....	46
10.5 Dieren in de school .....	46
10.6 Speeltoestellen .....	46
10.7 Veiligheid bij bewegingsonderwijs .....	46
10.8 Samenwerking wijkagent.....	47
<b>11 Borging sociale veiligheid .....</b>	<b>47</b>
11.1 IJkpunten sociale veiligheid .....	48
11.2 Toetsing van ijkpunten .....	51
<b>Bijlage 1</b>	Gedragscode ouders/verzorgers
<b>Bijlage 2</b>	Gedragprotocol
<b>Bijlage 3</b>	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
<b>Bijlage 4</b>	Privacyreglement leerlingen
<b>Bijlage 5</b>	Klachtenregeling
<b>Bijlage 6</b>	Rouwprotocol
<b>Bijlage 7</b>	Medisch Protocol
<b>Bijlage 8</b>	Registratieformulier Incidenten SOOOG

*NB: Het 'Sociaal Veiligheidsplan' en alle bijlagen zijn voor medewerkers te vinden in de Kwaliteitsmap in SharePoint. De protocollen zijn voor ouders/verzorgers te downloaden via onze schoolsite: [obsheiligerlee@sooog.nl](mailto:obsheiligerlee@sooog.nl)*

## **1 Inleiding**

Per 1 augustus 2015 zijn scholen in het primair en voortgezet onderwijs, als gevolg van een aanpassing in de onderwijswetgeving, verplicht om zorg te dragen voor een veilige school. Als gevolg van de wet Sociale Veiligheid moeten scholen voldoen aan de volgende voorwaarden:

Algemene doelen zijn voor ons:

- Scholen moeten veiligheidsbeleid voeren.
- Scholen moeten jaarlijks de veiligheid van leerlingen monitoren, zodanig dat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school
- De coördinatie van het beleid t.a.v. pesten en sociale veiligheid wordt belegd bij 1 persoon, waarbij deze persoon tevens fungeert als aanspreekpunt op het gebied van pesten.

In deze notitie beschrijven we op welke wijze we als school vanuit onze visie en uitgangspunten inhoud willen geven aan ons beleid inzake sociale veiligheid.

### **1.1 Werken aan veiligheid in en om de school**

Bij het opstellen van ons sociaal veiligheidsplan hebben we gekeken naar alle aspecten die naar onze mening onder sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden. Wij vinden het als schoolorganisatie van essentieel belang om zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat. Veiligheid is een basisvoorwaarde voor alle bij de school betrokkenen. Pas dan zijn er mogelijkheden voor iedereen om zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen.

In dit beleidsstuk beschrijven we de werkwijze(n) en maatregelen die wij op schoolniveau inzetten om onze gestelde doelen te bereiken.

Veel afspraken zijn vastgelegd in protocollen die we in voorkomende gevallen op school- en bovenschools niveau hanteren. Waar dit van toepassing is wordt hiernaar verwezen.

### **1.2 Algemene doelen**

Algemene doelen zijn voor ons:

- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle bij onze school betrokkenen.
- Het creëren van een sociaalpedagogisch klimaat, waar alle (leerlingen, ouders én personeel) betrokkenen zich geborgen, veilig, prettig en gewaardeerd voelen en op een respectvolle wijze met elkaar omgaan.
- Het bijdragen aan preventie en het proactief handelen bij vormen van incidenten, conflicten en machtsmisbruik.

Om dit te realiseren, hanteren we de volgende uitgangspunten:

- Wij accepteren en respecteren elkaar.
- Wij onderschrijven het uitgangspunt dat mannen en vrouwen, jongens en meisjes gelijkwaardig zijn aan elkaar.
- Iedereen gaat respectvol om met persoonlijke verschillen of verschillen voortkomend uit huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur of culturele achtergronden.
- Wij stimuleren zelfredzaamheid en weerbaarheid.
- Gemaakt afspraken worden door iedereen nageleefd.

### **1.3 Procedure**

De procedure behorend bij dit beleidsstuk:

- Het concept beleidsstuk wordt aangeboden en vastgesteld in het directieoverleg van de school.
- Het beleidsstuk wordt besproken met en vastgesteld in het team.
- Het beleidsstuk wordt ter instemming voorgelegd aan de MR.
- Het beleidsstuk wordt aangeboden aan het CvB.
- Daarnaast wordt vastgesteld dat:
  - het beleidsstuk jaarlijks opnieuw integraal wordt besproken in het directie- en teamoverleg, eventuele wijzigingen worden doorgevoerd en het plan opnieuw wordt vastgesteld;
  - het gewijzigde beleidsstuk wordt opnieuw ter instemming voorgelegd aan de MR en aangeboden aan het CvB.

## **2 Visies en waarden**

De sfeer en omgeving waarin leerlingen zich ontwikkelen op school wordt bepaald door het pedagogisch klimaat. Door te beschrijven wat onze visie is en deze uit te werken in kenmerken, gedragingen, regels en afspraken schetsen we een beeld van het pedagogisch klimaat op onze school.

### **2.1 Visie**

Naast dat wij het belangrijk vinden dat de doelen van het primair onderwijs behaald worden, stellen wij het welzijn van onze leerlingen centraal.

Wij vinden het belangrijk dat:

- kinderen zelf leren ontdekken
- kinderen ook leren van fouten
- kinderen leren zelf verantwoordelijkheid te dragen
- kinderen zelfstandig leren werken en denken
- we het 'eigen' van ieder kind respecteren en zijn gevoelsleven, eigenwaarde en zelfvertrouwen beschermen
- we kinderen veiligheid bieden
- we kinderen weerbaar maken
- we kinderen brengen tot een houding van respect voor anderen en voor de wereld om hen heen
- de relatie ouders en school goed is (ouderbetrokkenheid). De relatie ouders en school vormen de basis waarop het kind kan bouwen en vertrouwen.

Onze school moet een plaats zijn waar verschillende opvattingen en levensstijlen elkaar kunnen ontmoeten, op basis van wederzijds respect en vertrouwen.

We streven naar een optimale ontwikkeling in overeenstemming met de mogelijkheden, krachten en talenten van het aan ons toevertrouwde kind waardoor het zo goed mogelijk is toegerust voor de verdere schoolloopbaan.

***Plezier in school zorgt voor de optimale ontwikkeling van het kind!***

### **2.2 Onze school**

OBS Heiligerlee is een openbare school. Dat wil zeggen dat iedereen welkom is, ongeacht seksuele geaardheid, sociale, culturele of levensbeschouwelijke achtergrond. Op onze school kunnen verschillende opvattingen en levensstijlen elkaar ontmoeten, op basis van wederzijds respect en vertrouwen in elkaar. Daarmee willen wij als openbare school een afspiegeling van de samenleving zijn, de samenleving in het klein en een ontmoetingsplaats voor een gevarieerd gezelschap. Ook de leerkrachten hebben de uitdrukkelijke taak zich hiervoor open te stellen.



Kernwaarden zijn:

- Iedere leerling welkom  
Ieder kind welkom betekent dat kenmerken als afkomst, levensovertuiging, seksuele geaardheid en etniciteit, nooit een rol spelen bij het al dan niet toelaten van een kind. De schoolpopulatie kan daardoor redelijk eenvoudig een afspiegeling worden van de wijk of buurt waarin ze staat.
- Iedereen benoembaar  
Ook elke leerkracht is op de openbare school welkom. De openbare school staat open voor iedereen, ongeacht levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, afkomst, geslacht of seksuele geaardheid. Aan leraren wordt echter wel de eis gesteld dat zij kunnen en zullen handelen overeenkomstig de beginselen van het openbaar onderwijs.
- Wederzijds respect  
Ouders, leerlingen en personeel gaan respectvol met elkaars opvattingen en levensbeschouwelijke overtuigingen om.
- Waarden en normen  
Het openbaar onderwijs gaat uit van de beginselen van de democratische rechtstaat zoals vastgelegd in de (Grond-)wet en internationale verdragen.
- Van en voor de samenleving  
De aandacht van de school is niet alleen naar binnen gericht maar ook naar buiten. Actieve participatie en betrokkenheid van ouders en kinderen bij alles wat zich op en om de school afspeelt wordt gestimuleerd.
- Levensbeschouwing en godsdienst  
De openbare school biedt ruimte en gelegenheid voor het geven en volgen van levensbeschouwelijk vormingsonderwijs (HVO) of godsdienstonderwijs (GVO).

Om de verschillende opvattingen en overtuigingen tot hun recht te laten komen, is het noodzakelijk dat ouders hun overtuiging aan de school melden en hun eventuele wensen doorspreken.

De volgende fundamentele waarden zien wij als spelregels om een blijvend vreedzaam samenleven in onze Nederlandse samenleving mogelijk te maken:

- Vrijheid van meningsuiting (waarbij men zich wel aan de wet dient te houden)
- Gelijkwaardigheid (mensen zijn van gelijke waarde ook al verschillen zij van denkbeelden en/of geloof)
- Begrip voor anderen (wat is de achtergrond van bepaalde denkbeelden of gebruiken die anderen hebben?)
- Verdraagzaamheid/tolerantie (het accepteren van de mening of gedrag van een ander ook als je het er niet mee eens bent; iedereen dient zich daarbij wel aan de wet te houden)
- Autonomie (iedereen kan zelf bepalen wie hij/zij wil zijn en hoe hij/zij zijn/haar leven wil leiden; iedereen dient zich daarbij wel aan de wet te houden)
- Afwijzen van onverdraagzaamheid/intolerantie
- Afwijzen van discriminatie

Het principe van het openbaar onderwijs sluit aan bij de visie van onze school op het zorgdragen voor een veilig schoolklimaat. Een veilig schoolklimaat houdt in dat: Een ieder die verbonden is aan Obs Heiligerlee, zich op school beschermd weet tegen allerlei zaken die de veiligheid bedreigen, zoals: plagen, pesten, discriminatie, agressie, geweld en seksuele intimidatie.

Om dit te kunnen bewerkstelligen maakt de school gebruik van documenten waarin regels en afspraken zijn opgenomen. De school brengt d.m.v. een open en duidelijke communicatie de regels en afspraken onder de aandacht van alle betrokkenen.

Daarnaast is het van belang dat de school inzicht heeft in de veiligheidsbeleving van alle betrokkenen, het gaat hierbij om teamleden, leerlingen en ouders. Inzicht wordt verkregen door:

- de vragenlijsten vanuit integraal: LTO, OTO, PTO (2-jaarlijks)
- observaties door leerkrachten
- het invullen van ZIEN! (leerlingvolgsysteem vanuit ParnasSys: sociaal emotioneel) door leerkrachten (2x per jaar)
- het afnemen van een sociogram in de maand oktober.
- jaarlijkse vragenlijsten leerlingen vanaf groep 5 vanuit ZIEN!
- oudergesprekken

Na analyse van de verschillende vragenlijsten worden conclusies getrokken. Deze worden indien nodig omgezet in actiepunten en staan vermeld in beleidsdocumenten (SJP, SJV).

## **2.3 Onze medewerkers**

Aan de ene kant is het de taak van het team om in gezamenlijkheid een omgeving te scheppen waarin ieder kind zich veilig en prettig voelt.

De doelstelling die gehanteerd wordt luidt:

Wij willen dat leerlingen vanaf groep 1 tot en met groep 8 de kans krijgen om zich zowel op pedagogisch als didactisch gebied zo optimaal mogelijk te ontwikkelen door o.a. in te zetten op een veilige omgeving. Een voorwaarde voor de totale ontwikkeling van kinderen.

Wat wordt verstaan onder een veilige schoolomgeving en hoe het team dit preventief en adequaat aanpakt staat omschreven in beleidsdocumenten en protocollen. Beleidsdocumenten en protocollen zorgen voor duidelijkheid en een rode draad door de hele school. De school maakt gebruik van de volgende documenten:

- Pedagogisch Beleidsplan
- Actief Burgerschap en Sociale Integratie
- Anti-Pestprotocol
- Gedragscode (document SOOOG)
- Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen (document SOOOG)

Aan de andere kant is het de taak van de schoolleiding en het bestuur om in samenwerking met het team een omgeving te scheppen waarin ook alle teamleden zich veilig voelen. Teamleden worden daarom gevraagd om tweejaarlijks een personeelstevredenheidsenquête in te vullen waarin aandacht is voor de veiligheidsbeleving onder het personeel.

## 2.4 Onze leerlingen

Ons pedagogisch uitgangspunt is dat alle kinderen met elkaar moeten leren omgaan. Dit leerproces wordt ondersteund door een eenduidige pedagogische aanpak, zoals beschreven staat in het pedagogisch beleidsplan, met aandacht voor de individuele ondersteuningsbehoeften van leerlingen.

Preventief handelen schept een klimaat waarin duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar. De op schoolniveau afgesproken regels en het toezien op de naleving daarvan spelen hierbij een belangrijke rol. Naast de op schoolniveau afgesproken regels zijn er ook regels in de klas, de groepsregels. Deze regels worden in de eerste weken (Gouden Weken) na de zomervakantie door de leerkracht samen met de groep opgesteld. Deze regels hangen duidelijk zichtbaar in de klas. Elke leerkracht draagt er zorg voor dat in de periode tot aan de herfstvakantie veel aandacht besteed wordt aan regels voor de omgang met elkaar, vanuit het besef dat we als leerkrachten een belangrijke bijdrage kunnen leveren aan een positieve groepsvorming. Elke leerkracht is consequent als het gaat om de uitvoering van deze regels.

Preventief handelen bestaat uit:

- De Gouden Weken (periode tussen zomer- en herfstvakantie)
- Hanteren van positief opgestelde regels en deze zichtbaar ophangen in de klas en ondertekend door de leerkracht en de leerlingen.
- De methode Leefstijl vanaf groep 1 t/m groep 8.
- Eén keer per twee jaar het invullen van de tevredenheidsvragenlijsten voor leerlingen, ouders en personeel.
- Invullen van ZIEN! door leerkrachten. Dit is voor de groepen 3 t/m 8 (2x per jaar).
- In groep 1/2 worden de Parnassys leerlijnen Sociaal-Emotioneel gedurende het schooljaar ingevuld.
- Invullen van ZIEN! door leerlingen van groep 5 t/m 8. Hierin wordt ook gevraagd naar beleving van schoolklimaat en sociale veiligheid en welbevinden. (2x per jaar)
- Invullen van een sociogram.
- De sociaal veiligheidscoördinator verzorgt 3x per jaar een groepsvergadering, waarbij hij in gesprek gaat met de leerlingen over hoe het gaat in de groep, wat de regels in de groep zijn, of de leerlingen met plezier naar school gaan, of er iemand gepest wordt, etc.

We laten leerlingen kennismaken met verschillende culturen, ideeën, samenlevingsvormen, religies en hun achtergronden d.m.v. o.a. kringgesprekken en samenwerkingsopdrachten, spreekbeurten, school-tv programma's (jeugdjournaal), onderwijsaanbod uit de methoden geschiedenis, aardrijkskunde (Meander) en sociaal-emotionele ontwikkeling (Leefstijl). Ook heeft Obs Heiligerlee een leerlingenraad waarin zaken besproken worden die door de leerlingen zelf ingebracht worden. Tevens wordt er vanaf groep 5 HVO aangeboden waarvoor ouders hun kind kunnen opgeven. Vrijwel al onze leerlingen volgen deze lessen.

Het kan echter voorkomen dat een kind, ondanks de preventieve maatregelen door andere kind(eren) wordt gepest of agressief wordt benaderd. In dit geval maakt de school gebruik van:

- Het protocol: Regeling schorsing en verwijdering van leerlingen ( document SOOOG)
- Het anti-pestprotocol.

De school houdt zich het recht voor om te handelen conform het document: Gedragscode (SOOOG, 2011).

## 2.5 Onze ouders

Door deel te nemen aan het onderwijs wordt de wereld voor kinderen groter. Kinderen komen in contact met elkaar, met hun ouders en met de leerkrachten. Kinderen staan in interactie met deze omgeving en leren daarvan. Zij moeten hun weg zien te vinden in de verschillende opvoedingssituaties.

Het team van Obs Heiligerlee wil daarom samen met de ouders de basis vormen waarop het kind kan bouwen en vertrouwen. Ouders en school hebben elkaar daarbij nodig en moeten samenwerken in het belang van het kind. De positieve betrokkenheid van ouders heeft een zeer belangrijke invloed op de schoolloopbaan van het kind. Direct en indirect en op zowel de korte als de lange termijn. Ouderbetrokkenheid beïnvloedt in de basisschoolleeftijd direct de schoolprestaties en het sociale gedrag van kinderen. Deze invloed strekt zich uit tot het doorzettingsvermogen, maar ook bijvoorbeeld de receptieve woordenschat. Ouderbetrokkenheid zorgt voor positief gedrag van het kind naar andere kinderen en volwassenen en vermindert probleemgedrag in de lesgroep. Ook bevordert het een positieve houding ten aanzien van leren. Om die reden is het team van Obs Heiligerlee in schooljaar 2015-2016 gestart met het traject 'Glans 3.0' met als doelstelling 100% ouderbetrokkenheid in 3 jaar tijd.

Ook de werknemers (onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel) van een school hebben recht op een (sociaal) veilige werkplek waar zij met respect en fatsoen behandeld worden door een ieder die bij de school betrokken is. Bij inschrijving van het kind wordt ouders gevraagd de gedragsnormen ouders/verzorgers (zie **Gedragscode**, bijlage 1) te lezen en d.m.v. het plaatsen van een handtekening zich hieraan te conformeren. Dit document wordt bewaard in het dossier van het kind.

Daarnaast wil de school via open en duidelijke communicatie ouders op de hoogte brengen van de geldende normen en waarden en regels die de school hanteert. Deze protocollen zijn te vinden op de website van de school: [www.obs-heiligerlee.nl](http://www.obs-heiligerlee.nl).

Het gaat hierbij om:

- Het protocol: Regeling schorsing en verwijdering van leerlingen (document: SOOOG)
- Het Gedragsprotocol.
- Het Anti-Pestprotocol.

De school houdt zich het recht voor om te handelen conform de documenten zoals hierboven is aangegeven.

Ouders worden altijd op de hoogte gebracht van het in werking treden van maatregelen t.a.v. de veiligheid van hun kind(eren), de groep, de leerkracht en het team.

## 3 Pedagogisch handelen

### 3.1 Onze uitgangspunten

Het Pedagogisch Beleidsplan beschrijft de uitgangspunten van het werken met leerlingen op Obs Heiligerlee. Het geeft weer wat wij belangrijk vinden en hoe wij handelen bij de opvang en begeleiding van de leerlingen. Het geeft richtlijnen voor het pedagogisch handelen in de praktijk en biedt daarmee structuur voor leerkrachten en kinderen. Bovendien bevordert het de communicatie met ouders omdat het ouders inzicht geeft in onze pedagogische werkwijze.

In de visie die het team op OBS Heiligerlee heeft op het onderwijs dat wordt gegeven, wordt benoemd dat we uit leerlingen willen halen wat erin zit in een veilige omgeving. De school hanteert als uitgangspunt dat een veilige omgeving een voorwaarde is om tot leren te komen. Leerlingen presteren beter als zij zich veilig, prettig en vertrouwd voelen.

Deze gedachte heeft geleid tot de visie op pedagogisch beleid, die is omschreven in het Pedagogisch Beleidsplan.

Ten slotte: Om een doorgaande lijn tussen peuterspeelzaalwerk en de basisschool te bewerkstelligen op het pedagogisch beleid, is er regelmatig overleg.

### **3.2 Sociale angst en sociaal isolement**

Een gesloten of sociaal angstig kind is niet goed in staat om de eigen behoeften, wensen of belangen kenbaar te maken. Het gevolg hiervan kan zijn dat het kind weinig sociale contacten heeft en kan vervreemden van de omgeving met als gevolg een sociaal isolement. Geslotenheid kan ook voorkomen als gevolg van gevoelens van onzekerheid of onveiligheid vanwege nieuwe situaties. Leerlingen die gesloten of sociaal angstig zijn, vermijden situaties waarin omgegaan moet worden met andere leerlingen.

We zien voor ons als school een belangrijke taak om oog te hebben voor leerlingen die gedrag vertonen waar mogelijk sprake is van sociaal angstig gedrag. Door goed te observeren in allerlei situaties (o.a. tijdens de lessen, pauzemomenten, momenten van vrijspelen en tijdens gymlessen) is het voor de professionele groepsleerkracht mogelijk zicht te krijgen op deze problematiek en indien noodzakelijk interventie in te zetten.

### **3.3 Leerlingvolgsysteem sociaal emotionele vorming**

Obs Heiligerlee maakt gebruik van ZIEN! Om de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen te volgen. Met name het onderdeel 'Welbevinden' geeft inzicht in hoe het kind zich voelt op school.

Ieder kind heeft het nodig om zich thuis te kunnen voelen in het pedagogisch klimaat van de klas en in de schoolomgeving. Het gaat om actueel, situationeel welbevinden dat wordt bepaald door de situatie hier en nu en het resultaat is van invloeden buiten het kind zelf. Het situationele welbevinden is wat leerkrachten op school zien en waarbij het gaat om gevoelens ten aanzien van de schoolse situatie.

Welbevinden betekent dan het 'zich thuis voelen', 'zichzelf kunnen zijn' en het zich emotioneel veilig voelen. Indicatoren hiervoor zijn spontaniteit, ontspannen zijn en plezier beleven met elkaar. Dit uit zich in opgewektheid, een levenslustige en vitale uitstraling, ontspannenheid en openheid en, last but not least, graag naar school gaan.

### **3.4 Plan van aanpak**

Als bij een leerling sprake is van zorg omtrent het sociaal emotioneel functioneren wordt actie ondernomen. Belangrijke stappen daarbij zijn in ieder geval:

- In gesprek gaan met de ouders/verzorgers van de leerling.
- Zorgvuldige observatie op basis van een voorlopige hypothese.
- Analyse van het pedagogisch klimaat in de groep.
- Analyse van de onderwijsleersituatie.
- In gesprek gaan met de leerling.

Op basis van de bevindingen kan dan samen worden bepaald of er een mogelijke oorzaak aan te wijzen is die een verklaring kan zijn voor de sociaal emotionele problematiek. De school hecht er grote waarde aan om, in dergelijke situaties, op basis van partnerschap met de ouders, hierover met elkaar te communiceren. De inbreng van de ouders, op basis van hun eigen ervaringen, nemen wij serieus. De ouders zijn immers ervaringsdeskundige over het eigen kind.

Eventueel kan een beroep gedaan worden op externe expertise c.q. begeleiding.  
(Zie ook het Schoolondersteuningsprofiel.)

### **3.5 Methode sociale vaardigheid/weerbaarheid**

Alle groepen 1 t/m 8 gebruiken de methode Leefstijl. Leefstijl is een programma dat kinderen helpt om hun sociaal-emotionele vaardigheden te ontwikkelen. Om een aantal te noemen: samen spelen, samenwerken, praten, luisteren, rekening houden met elkaar, zelfvertrouwen opdoen, gevoelens uiten, omgaan met verschillen, conflicten oplossen en omgaan met groepsdruk. Ook komen media-educatie, gezondheidsvaardigheden en burgerschap aan bod. Allemaal essentiële basisvaardigheden die voor kinderen belangrijk zijn om goed te kunnen functioneren. Zowel nu op school, thuis, als later wanneer zij volwassen zijn.

### **3.6 Burgerschapsvorming**

Optimaal werken aan sociale veiligheid kent raakvlakken met actief burgerschap en sociale integratie. Onze samenleving vraagt om actieve en constructief kritische burgers die hun weg en hun plek in de samenleving weten te vinden en ook een aandeel leveren aan die samenleving. We willen onze leerlingen hierop voorbereiden door te werken aan een goed pedagogisch leef- en leerklimaat in een cultuur waarin participatie en betrokkenheid van alle partijen binnen de school vanzelfsprekend zijn.

Actief burgerschap en sociale integratie zijn in de wet vastgelegd:

Het onderwijs:

- Gaat er mede van uit dat de kinderen opgroeien in een pluriforme samenleving.
- Is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.
- Is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennis maken met verschillende culturen en achtergronden van leeftijdgenoten.

- De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.
- De leerlingen leren hoofdzakelijk over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen en ze leren respectvol om te gaan met verschillende opvattingen van mensen.

De gewenste opbrengsten hiervan zijn terug te vinden in de kerndoelen. De inspectie beoordeelt de school op het aanbod en de manier waarop de school het resultaat evalueert.

Actief burgerschapsvorming en sociale integratie kunnen worden verdeeld in drie domeinen:

1. Democratie
2. Participatie
3. Identiteit

Democratie omvat zowel de grondbeginselen en hoe die in het dagelijkse leven worden toegepast, als de staatsrechtelijke aspecten. Democratie is zowel een politiek systeem om tot een evenwichtige machtsverdeling te komen als een fundamentele houding en de daaruit voortvloeiende gedragingen van een persoon. Het functioneren van een democratie hangt in sterke mate samen met het democratische gedrag van de mensen die er deel van uitmaken.

In het onderwijs is het aanleren van een democratische houding een belangrijk aspect. Centraal hierin staat het omgaan met het vrije spel van verscheidenheid aan belangen en opvattingen vanuit de bereidheid om conflicten zo bevredigend mogelijk op te lossen zonder gebruik te maken van geweld. Daarbij nemen mensen de verantwoordelijkheid bij te dragen aan een klimaat van respect en gelijkwaardigheid waarin iedereen zich vrij kan uiten. Dit betekent onder andere een verinnerlijking van het beginsel dat in een democratische rechtsstaat de vrijheid en gelijkheid van ieder mens centraal staat.

Participatie is een kenmerk van de democratische grondhouding en betreft het actief deelnemen aan het verbeteren van de omgeving. Participatie is meedoen aan de samenleving. Dat kan zich afspelen op verschillende niveaus (klas, school, vereniging, buurt, stad, regio, land, enzovoort) en kan zich richten op verschillende aspecten: economisch, sociaal-cultureel en politiek. Participeren is afhankelijk van motivatie: het willen participeren. Voor de meeste kinderen (en volwassenen) geldt dat zij graag mee willen doen: meedoen in sociale verbanden, meedenken over oplossingen en meebeslissen over zaken die hen aangaan. De samenleving is gebaat bij mensen die zich op welk niveau dan ook betrokken voelen.

Identiteit gaat over de wisselwerking tussen persoon en omgeving en hoe persoonlijke opvattingen bepalend zijn voor het gericht zijn op de gemeenschap. Er is een constante wisselwerking tussen de identiteit van een persoon en de (sociale) omgeving. De identiteit van een leerling wordt gevormd in de relatie met anderen, terwijl die identiteit weer bepalend is voor de manier waarop de sociale omgeving wordt gepercipieerd. Daarbij is het nodig dat personen de capaciteit hebben zich respectvol in anderen in te leven zonder daarbij het respect voor de eigen identiteit uit het oog te verliezen. Vanuit deze vaardigheid kunnen zij opvattingen bespreekbaar maken en deelnemen aan gesprekken, discussies en debatten over aspecten van

de eigen identiteit en die van anderen. Daarbij getuigen zij tevens van de houding dat het uitoefenen van de menselijke waardigheid en gelijke behandeling van iedereen centraal staan.

Op Obs Heiligerlee is er een Leerlingenraad. Deze is op democratische wijze samengesteld uit leerlingen van de groepen 6, 7 en 8 en gekozen door leerlingen uit groepen 5 t/m 8. Een leerlingenraad is een groep van enthousiaste vertegenwoordigers bestaande uit leerlingen van de school, die zich inzet voor een goede en prettige gang van zaken op de school. Het is belangrijk dat de school luistert naar wat leeft onder de leerlingen. De leerlingenraad praat daarom regelmatig met een (of meer) vertegenwoordiger(s) van de school over onderwerpen die voor allen van belang zijn.

### **3.7 Specifieke leermiddelen/lespakketten**

De school maakt gebruik van:

- De methode Leefstijl.
- School-tv programma's (jeugdjournaal)
- Onderwijsaanbod uit de methoden geschiedenis, aardrijkskunde (Meander)
- Gastlessen 'Halt' bovenbouw (waaronder de onderwerpen groepsdruk en sociale media)

## **4 Preventief beleid**

### **4.1 Preventief beleid**

Dit houdt in dat op alle niveaus maatregelen worden genomen om agressie en seksuele intimidatie te voorkomen.

De volgende activiteiten kunnen hiertoe worden ingezet:

- Personeelsleden kunnen deelnemen aan cursussen gericht op voorkomen en omgaan met agressie en/of seksuele intimidatie.
- Medewerkers, leerlingen en (toekomstige) ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels.
- Het schoolteam draagt zorg voor waarborging van sociale veiligheid in de praktische uitvoering op schoolniveau door een structurele aandacht voor goede werk- en leeromstandigheden, een prettig sociaal klimaat en voldoende aandacht

Alle aspecten van sociale veiligheid worden op vooraf geplande momenten structureel aan de orde gesteld om ervoor te zorgen dat alle betrokkenen zich bewust blijven van de gemaakte afspraken en weten wat er in onze school en schoolomgeving speelt. Bovendien zijn er diverse overlegsituaties waarbinnen, indien van toepassing, sociale veiligheid geagendeerd kan worden b.v.:



- Individuele gesprekken met medewerkers
- Teambijeenkomsten
- MB/MT overleg
- MR/GMR bijeenkomsten
- In de RI&E (Risico, Inventarisatie en Evaluatie van de Arbo) analyse en het daarbij opgestelde plan van aanpak
- Diverse vormen van zorgoverleg zowel intern als extern

Indien we te maken krijgen met een incident, waarbij sprake is van agressie en geweld, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de schoolleiding en bij de coördinator sociale veiligheid, mevrouw Ella Poort; deze zijn bekend bij alle betrokkenen bij de school.

Afhankelijk van de ernst van de situatie worden maatregelen genomen. Maatregelen kunnen o.a. bestaan uit:

- Direct aanspreken door de schoolleiding
- Officiële waarschuwing
- Time out
- Ontzegging van de toegang tot de school en/of schoolplein
- Schorsing en verwijdering
- Inschakelen van de politie

In geval van time out, ontzegging van de toegang tot de school en/of schoolplein en schorsing en verwijdering treedt het '**Gedragsprotocol**' in werking (bijlage 2).

Daarnaast start het nieuwe schooljaar elke groep met de 'Gouden Weken'; er worden dan allerlei activiteiten gedaan, die in het teken staan van een positieve groepsvorming, het elkaar beter leren kennen. Dit heeft een positief effect op het sociaal welbevinden van de leerlingen. Ook ouders worden hierbij betrokken d.m.v. de zg. omgekeerde oudergesprekken en een afsluitende familieactiviteit aan het einde van de 'Gouden Weken'. Na de Kerstvakantie herhalen we in de eerste week weer nadrukkelijk alle afspraken die in de groep tijdens de Gouden Weken zijn gemaakt. Dit noemen we de 'Zilveren Week'.

## **4.2 Monitoren sociale veiligheid**

De huidige wet en regelgeving schrijft voor dat scholen de sociale veiligheid moeten monitoren op een zodanige wijze dat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie op school. In de praktische uitwerking hiervan maken we gebruik van de vragenlijsten voor leerlingen, medewerkers en ouders uit het kwaliteitsinstrument WMK/ParnasSys (LTO,OTO, PTO). Daarnaast worden de vragenlijsten vanuit ZIEN! door leerkrachten en leerlingen ingevuld.

### **4.3 Aanspreekpersoon pesten/coördinator beleid sociale veiligheid**

De wet Sociale Veiligheid bepaalt dat er vanaf 1 augustus 2015 op elke school een coördinator sociale veiligheid is aangewezen die tevens fungeert als aanspreekpunt op het gebied van pesten. Algemene taken zoals aangegeven door het ministerie van OCW zijn:

- Fungeren als aanspreekpunt belangenbehartiging voor ouders en leerlingen in het kader van anti-pestbeleid.
- Een actieve bijdrage leveren aan een sociaal veilig schoolklimaat door het geven van voorlichting en het organiseren van preventieve activiteiten.
- Fungeren als gesprekspartner en beleidsadviseur op het gebied van sociale veiligheid.
- De coördinatie van anti-pestbeleid op school.

Op basis van de hiervoor aangehaalde taken hebben we een competentieprofiel opgesteld. De coördinator sociale veiligheid:

- Geniet voldoende vertrouwen bij alle bij de school betrokken geledingen.
- Maakt geen deel uit van de schoolleiding (is geen beslisser).
- Is in staat om pestgedrag te herkennen.
- Handelt adequaat bij alle vormen van pesten.
- Is in staat tot uitvoering van effectieve, preventieve activiteiten.
- Heeft voldoende handvatten om pesten en sociale veiligheid binnen groepen kinderen te monitoren.
- Ondersteunt en adviseert collega's bij actuele peestsituaties.
- Adviseert schoolleiding inzake beslissingen bij pesten en incidenten.
- Voert resultaatgerichte gesprekken met pesters en slachtoffers.
- Kan ouders betrekken bij pestproblematiek.
- Heeft een goed beeld van de rol, taken en verantwoordelijkheden van zijn/haar taak.
- Kan weloverwogen keuzes maken uit aanwezige antipestprogramma's.
- Kent de juridische voetangels en klemmen bij pestproblemen.
- Kan het huidige pestprotocol van de school actualiseren en implementeren.
- Kan op het gebied van sociale veiligheid beleid adviserende adviezen geven aan de schoolleiding.

Voor Obs Heiligerlee is Ella Poort de anti-pest coördinator/coördinator sociale veiligheid. In het schooljaar 2017-2018 is er binnen het cluster 6 (waartoe obs Heiligerlee behoort) een sociaal veiligheid coördinatiepunt opgezet waar de data van de betrokken scholen besproken worden. De data van de obs Heiligerlee komen uit de structurele groepsvergaderingen (3x per jaar) in de 4 groepen. Hier wordt onder leiding van de coördinator sociale veiligheid het sociale klimaat en de pestbeleving besproken. De leerkracht van de groep onderneemt acties op ingebrachte punten vanuit de groep.

### **4.4 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld**

Wanneer we spreken over sociale veiligheid in en om de school kunnen we ook geconfronteerd worden met situaties waarin onze leerlingen geconfronteerd worden met kindermishandeling of

huiselijk geweld. De '**Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**' biedt onze medewerkers handvatten om in dergelijke situatie adequaat te handelen.

Het werken met de 'Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld' is een wettelijke verplichting voor iedereen die werkt met kinderen. De meldcode is een stappenplan waarin staat beschreven hoe een professional moet omgaan met het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling.

De meldcode is opgebouwd uit de volgende stappen:

- Stap 1 - In kaart brengen van signalen
- Stap 2 - Collegiale consultatie en eventueel informatie inwinnen bij het AMK/Veilig Thuis
- Stap 3 - Gesprek met de ouder (en/of oudere leerling)
- Stap 4 - Wegen van de aard en ernst van de signalen
- Stap 5 – Er zijn twee mogelijkheden:
  - Hulp organiseren en effecten volgen, of
  - Melden en bespreken

Door te werken met een meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij de professional. Het hierboven genoemde stappenplan biedt hem/haar bij die afweging houvast.

De voor alle scholen van SOOOG vastgestelde '**Meldcode**' ligt ter inzage op school. (zie bijlage 3)

## **4.5 Privacy**

We zijn ons ervan bewust dat we ook in het kader van sociale veiligheid altijd de plicht hebben de privacy van leerlingen en hun ouders te beschermen. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, testgegevens e.d. worden door ons als privacygegevens beschouwd en worden als zodanig zeer zorgvuldig behandeld.

Leidend hierbij is voor ons het '**Privacyreglement leerlingen**' september 2017 (zie bijlage 4).

## **5 Regels en afspraken**

### **5.1 Algemene omgangsregels voor iedereen**

Het betreft de omgang met elkaar in elke school gerelateerde situatie en de contactmomenten op diverse niveaus:

- Onderwijsmedewerkers/leerlingen
- Leerling/leerling
- Onderwijsmedewerkers/ouders

- Onderwijsondersteunend personeel/leerlingen
- Onderwijsondersteunend personeel/ouders
- Hulpouders/leerlingen
- Stagiair(e)s/leerlingen
- Medewerkers onderling

## 5.2 Omgangsvormen

Uitgangspunten voor alle betrokkenen zijn:

- We sluiten niemand buiten om zijn/haar geloof, uiterlijk, sekse, ras, gezondheid.
- We maken geen misbruik van macht.
- We spreken elkaar rustig en in correct taalgebruik aan.
- We kunnen de ander aanspreken als iets niet prettig voelt.
- We accepteren geen enkele uiting van uitschelden, uitlachen of roddelen.
- We respecteren persoonlijke eigendommen.
- We gaan zorgvuldig om met schooleigendommen.

## 5.3 Algemene schoolregels

(Tenzij anders vermeld gelden deze voor alle geledingen in de school. Dus wanneer het woord kinderen, leerkrachten, ouder(s), hulpouder(s), overblijfouder(s) stagiair(s), vrijwilliger(s) niet specifiek genoemd staat).

- De fietsen dienen in het fietsenhok geplaatst te worden.
- Een kwartier voor aanvang van de lessen is er toezicht op het plein.
- Wanneer een leerling zonder opgave van reden afwezig is, wordt er nog gedurende dezelfde schooltijd gebeld; 's morgens voor 9.00 uur en 's middags voor 14.00 uur.
- Er wordt op gelet dat de leerlingen zich in de school en op het plein van een beschaafd taalgebruik bedienen. Vloeken en schuttingtaal wordt niet getolereerd.
- Ruzies worden zoveel mogelijk meteen uitgepraat en bijgelegd.
- Op school worden de algemeen gangbare fatsoensregels in acht genomen.
- Parkeren van auto's alleen op de parkeerplaats bij het voetbalveld. Oversteken bij de potloodpunten.
- Voor alle leerlingen en begeleiders (groep 1 t/m 8) geldt de afspraak dat er vanaf de trottoirband tot aan de fietsenstalling en omgekeerd, niet wordt gefietst maar gelopen met de fiets aan de hand.
- De leerlingen dienen op tijd aanwezig te zijn. Om 8.15 uur en om 13.00 uur gaan de hekken open. Eerder mogen de kinderen niet op het plein. Om 8.25 u om 13.10 u gaan we naar binnen (eerste bel). Bij regen is de school geopend vanaf 8.15 of 13.00 uur. De tweede bel gaat om 8.30 uur en om 13.15 uur, het teken dat de lessen beginnen.
- Voeten vegen en kauwgum uit de mond is voor ons gewoon
- Onze jassen doen we in de luizenzakken en de tassen worden in de bakken in de gang gelegd.
- We rennen en schreeuwen niet in het schoolgebouw, we gaan rustig naar binnen.
- Als er naar huis gebeld moet worden, vragen we dit aan de juf/meester.
- Gymmen, vanaf groep 3, doen we in gymkleding en op gym schoenen.

- Het is verboden om een mobiele telefoon mee te nemen naar school. Er zou een reden kunnen zijn, waarom je een mobieltje meeneemt. Dit meld je bij je leerkracht en je levert het mobieltje bij je leerkracht in.
- Als uw kind onder schooltijd de huisarts/tandarts, orthodontist etc. moet bezoeken, dan willen we dit graag van u vernemen, niet via uw kind.
- Als er niet deelgenomen kan worden aan de gymles, dan wordt de leerkracht hiervan op de hoogte gebracht door de ouders/verzorgers.

#### **5.4 Pleinregels/Samen spelen**

- Leerlingen van de groepen 3 t/m 8 mogen niet op het kleuterplein of in het fietsenhok spelen.
- Afval wordt in de daarvoor bestemde bakken gegooid. Wij hanteren gescheiden inzameling.
- Vechten is niet toegestaan.
- Pesterijen worden niet toegestaan. De pleinwacht probeert het direct op te lossen en licht daarna de leerkracht(en) in.
- Het plein is vanaf 8.15 uur en vanaf 13.00 uur geopend en mag betreden worden zodra de pleinwacht op het plein aanwezig is.
- Als de eerste bel gaat, gaan we bij de deur staan en op het teken van de leerkracht gaan we naar binnen.
- Voordat we in de pauze naar buiten gaan, wordt er in de groep gegeten en gedronken.
- In de pauzes en voor schooltijd, blijven we op het plein.
- Bij regen en/of regenplassen is het niet handig om op het schoolplein te voetballen.
- Op het plein gaan we niet fietsen, skeeleren, rolschaatsen en spelen met harde ballen.
- Als er problemen zijn op het plein en we kunnen deze niet zelf oplossen dan gaan we naar de pleindienst.
- Als je in de pauze naar binnen moet, meld dit dan bij de pleindienst.
- We gaan zorgvuldig met de speelattributen om.

#### **Pleinwacht**

1. Er wordt pleinwacht gelopen volgens rooster.
2. De pleinwacht zorgt ervoor dat hij/zij op tijd op het plein aanwezig is; dit is zijn/haar eigen verantwoordelijkheid!
3. Er wordt pleinwacht gelopen van; 08.15 uur-08.25 uur, tijdens de ochtendpauze van 10.15 uur-10.30 uur en van 13.00 uur-13.10 uur. Ook wordt er op toe gezien dat het plein/fietsenstalling aan het eind van de ochtend/middag ordelijk wordt verlaten.
5. De pleinwacht ziet er op toe dat leerlingen zo spoedig mogelijk op het plein komen.
6. De pleinwacht ziet er op toe dat leerlingen op het plein blijven.
7. De pleinwacht haalt leerlingen die zonder toestemming het plein verlaten zo snel mogelijk terug.
8. De pleinwacht signaleert wanneer er gevaarlijke situaties ontstaan en staat dit niet toe.
9. De pleinwacht signaleert vechten/ruzie/plagen/pesten zo snel mogelijk.
10. De pleinwacht grijpt duidelijk waarneembaar en direct in bij vechten/ruzie/plagen/pesten.

11. De pleinwacht grijpt duidelijk waarneembaar en direct in bij vernielingen (bijv. Aan beplanting, speeltoestellen).
12. De pleinwacht grijpt duidelijk waarneembaar en direct in wanneer het (school)speelmateriaal niet naar behoren wordt gebruikt.
13. De pleinwacht is een luisterend oor voor leerlingen met vragen en/of problemen.
14. De pleinwacht biedt bij ongelukken eerste hulp of stuurt het kind door/laat een BHV-er komen. Laat kinderen die gevallen zijn altijd zelf opstaan!

## 5.5 Groepsregels

- De groepsleerkracht stelt in de 'Gouden Weken' i.s.m. de leerlingen regels op die gelden voor de groep en zijn een aanvulling op de klassenregels die voor alle klassen gelden.
- Deze regels kunnen niet afwijken van bovengenoemde afspraken, maar zijn een aanvulling of uitwerking daarvan.
- De regels worden aan het begin van het schooljaar aan de ouder voorgelegd (Jaarkalender).
- Afspraken en regels zijn in alle lokalen voor iedereen zichtbaar aanwezig.

### Klassenregels:

- Bij binnenkomst van het lokaal dienen de leerlingen meteen rustig op hun plaats te gaan zitten.
- Leerlingen moeten zoveel mogelijk dingen zelfstandig doen.
- De leerlingen moeten hun laatjes netjes houden. De leerkrachten controleren dit regelmatig.
- We scheiden ons afval, afval doen we in de daarvoor bestemde afvalbakken.
- Kopieerwerk wordt niet door leerlingen gedaan.
- Op hun verjaardag mogen de leerlingen omstreeks 10.00 uur langs de klassen om te trakteren.
- Gebruikte materialen moeten na afloop van de les door de leerlingen zelf worden opgeruimd. Dit wordt door de groepsleerkracht gecontroleerd.
- Tijdens de lessen mag in de klassen niet gesnoept worden.
- We gebruiken voor stilte het stilteteken (hand omhoog - "leefstijl").
- Toiletbezoek wordt niet tijdens de uitleg gedaan.
- Als er iemand naar het toilet is, kan er niet nog iemand gaan. Kinderen gebruiken het toilet dat voor de eigen groep bestemd is.
- Vanaf groep 1 gaan we het eerste uur na aanvang van de les of na de pauze niet naar het toilet. (tenzij er door ouders/verzorgers aangegeven is dat er hiervoor (medische) redenen zijn)
- Als we een groep binnen gaan, kloppen we altijd even op deur.
- In de groep wordt tijdens de instructies, als we wat te vragen hebben, het vraagtekenblokje gebruikt.

## 5.6 Regels bij overblijven

1. Kinderen blijven over omdat de ouder(s) niet thuis zijn. Niet omdat zij het zo gezellig vinden.
2. Kinderen nemen van huis eten mee naar school.
3. Kinderen luisteren naar en gehoorzamen de overblijfouder(s)/verzorg(er)s).
4. Kinderen dienen zich tijdens het overblijven rustig en fatsoenlijk te gedragen.
5. Kinderen gedragen zich respectvol.

6. Kinderen houden zich aan de regels die tijdens het overblijven gelden.

Bij herhaald vervelend gedrag kan kinderen het overblijven ontzegd worden. Dit wordt uiteraard wel aan de ouder(s)-/verzorger(s) gemeld. Als kinderen zich na herhaaldelijk waarschuwen niet houden aan de regels, wordt er een gele kaart mee naar huis gegeven. De coördinator neemt contact met u op om de situatie uit te leggen en u de gelegenheid te geven om dit met uw kind te bespreken. Na twee gele kaarten volgt er een rode kaart.

Als uw kind een rode kaart mee naar huis krijgt, betekent dit dat het 2 weken niet mag deelnemen aan de tussenschoolse opvang, het overblijven.

Het gehele **Overblijfprotocol** is te downloaden via de website van de school.

## **5.7 Conflicten/pesten**

Op obs Heiligerlee

- gaan we ervan uit dat je problemen en ruzies altijd kunt oplossen door er met elkaar over te praten en naar oplossingen te zoeken
- wordt pestgedrag niet getolereerd
- worden conflicten altijd uitgesproken
- bemiddeld de leerkracht indien er onderling niet uitgekomen wordt
- dienen conflicten z.s.m. opgelost te zijn, zeker voordat de betrokkenen weer naar huis gaan
- verdient iedereen elke dag een nieuwe kans

***Word je gepest, praat er dan thuis en op school over.  
Je mag het niet geheim houden!!***

1. Je beoordeelt andere kinderen niet op hun uiterlijk.
2. Je sluit een ander kind niet buiten van activiteiten.
3. Je komt niet zonder toestemming aan de spullen van een ander kind.
4. Je scheldt een kind niet uit en je verzint geen bijnamen.
5. Je lacht een ander kind niet uit en je roddelt niet over andere kinderen.
6. Je bedreigt elkaar niet en je doet elkaar geen pijn.
7. Je accepteert een ander kind zoals hij of zij is.
8. Je bemoeit je niet met een ruzie door zomaar partij te kiezen
9. Als je zelf ruzie hebt, praat het eerst uit lukt dat niet dan meld je dat bij de leerkracht of overblijfkracht.
10. Als je ziet dat een kind gepest wordt, dan vertel je dat aan de leerkracht of overblijfkracht. Dat is dan geen klikken!!!

Deze regels gelden op school en daarbuiten (schoolterrein en locaties waar leerlingen onder begeleiding van leerkrachten en/of hulpouders op bezoek zijn, te denken valt aan schoolreizen en cultuur-/sportevenementen).
--

## **5.8 Belonen**

### ***Leerlingen krijgen meer complimenten dan bestraffende woorden.***

Positief gedrag benoemen en belonen werkt als de beste bekrachtiger. Negatief gedrag benoemen en aandacht geven maakt juist dat ook dit gedrag onder de aandacht komt en dat willen we niet.

Positief gedrag benoemen maakt juist dat het kind het gedrag nogmaals wil uitvoeren.

Leerlingen worden op de volgende wijze beloond:

- een welgemeend compliment, waarbij het positief gedrag benoemd wordt
- een klein presentje
- een beloningssticker of stempel

## **5.9 Conflictsituaties oplossen**

In de schoolsituatie kunnen we te maken krijgen met kleine en grote conflicten. Immers in een (beperkte) ruimte moet samen geleefd en gewerkt worden met veel andere leerlingen of andere volwassenen. Ruzies en conflicten kunnen van grote invloed zijn op de sfeer in de groep of op school. Ons uitgangspunt daarbij is dat ruzies en conflicten niet uit de weg moeten worden gegaan. Leerlingen komen er ook in andere situaties ongetwijfeld weleens mee in aanraking. In plaats van deze conflicten af te doen als lastig gaan wij ervan uit dat deze situaties juist aangegrepen kunnen worden om er van te leren. Dit geldt zowel voor conflicten tussen leerlingen onderling als voor conflicten tussen leerlingen en volwassenen.



## **6 Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties**

Onze afspraken/gedragscodes zijn gericht op de volgende deelaspecten:

Het voorkomen en omgaan met:

- Ongewenst (seksueel) gedrag
- Discriminatie
- Pesten
- Agressie en geweld
- Kindermishandeling
- Contacten op de werkvloer
- Uiterlijke verzorging
- Meld/klachtroute
- Nazorg

In de hiernavolgende uitwerking wordt vaak gesproken over de situatie leerkracht/leerling, lees hiervoor desgewenst ook 'anderen'.

### **6.1 Ongewenst (seksueel) gedrag**

#### **6.1.1 Algemeen uitgangspunt**

Het team, alle medewerkers, de leerlingen en de ouders dienen zich er bewust van te zijn, dat het gebruik van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen of seksistische gedragingen door anderen als aanstootgevend kunnen worden ervaren en dus als zodanig moeten worden vermeden, Belangrijk is dat iedereen in dergelijke situaties ook zijn/haar eigen grenzen kenbaar maakt.

#### **6.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen**

Leerlingen worden niet bij een medewerker thuis uitgenodigd. Wanneer dit om specifieke redenen toch gebeurt, kan dit alleen plaatsvinden met instemming van de ouders en de directie.

#### **6.1.3 Nablijven**

Wanneer leerlingen, om een specifieke reden, langer dan een kwartier na schooltijd op school blijven, worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld. Een medewerker blijft nooit alleen op school met een leerling.

#### **6.1.4 Cadeaus**

Directie, groepsleerkrachten en onderwijsondersteunend personeel geven geen dure persoonlijke cadeaus aan leerlingen. Ook accepteren zij geen dure persoonlijke cadeaus van leerlingen.

### **6.1.5 Afgesloten ruimtes**

Medewerkers proberen zoveel mogelijk te voorkomen dat zij met een leerling in een afgesloten ruimte verblijven. Als dit niet te voorkomen is, zorgt de medewerker ervoor dat de deur open staat, of dat men naar binnen kan kijken, zodat gehoord c.q. gezien kan worden wat er gebeurt.

### **6.1.6 Lichaamscontact**

Bij jongere leerlingen komen regelmatig situaties voor waarbij sprake is van enig contact tussen medewerker en kind. Bij situaties waarbij verschonen van een leerling noodzakelijk is, wordt erop gelet dat dit gebeurt op een plek waar enige privacy gewaarborgd is en compromitterende situaties zoveel mogelijk worden voorkomen.

Ook bij motorische oefeningen kan lichaamscontact nodig zijn. Ook in leersituaties waarbij iets uitgelegd, of voorgedaan wordt, kan het voorkomen dat over het kind wordt heen gebogen. Hierbij geldt altijd dat leerlingen niet onnodig en ongewenst worden aangeraakt.

### **6.1.7 Leerlingen aanhalen, troosten en belonen, felicitaties**

De wensen en gevoelens van zowel kinderen en ouders met betrekking tot troosten, belonen en feliciteren worden gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden (kussen, omhelzen, hand geven of geen fysiek contact). Spontane reacties bij troosten of belonen in de vorm van een zoen zijn mogelijk, ook in de hogere groepen, mits het hier genoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd;

Het is mogelijk kinderen op schoot te nemen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de kinderen te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in hogere groepen, zijn mogelijk, mits het hier bovengenoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd;

Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. Het personeel houdt hierbij rekening met het bovenvermelde. In alle groepen volgt de groepsleerkracht in principe zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de kinderen hier als normaal ervaren.

### **6.1.8 Leerlingen straffen**

Er wordt op geen enkele wijze lichamelijk gestraft.

Bij overtreding van bovenstaande regel door een emotionele reactie deelt de medewerker dit mee aan de schoolleiding.

Daarnaast neemt de medewerker zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen.

Eventueel kan de klachtenregeling in werking treden.

### **6.1.9 Vechten/controleverlies**

Ondanks alle preventieve maatregelen kan het gebeuren dat ruzies uitmonden in een vechtsituatie. Als dat gebeurt moeten leerlingen uit elkaar worden gehaald. Soms lukt dit niet met woord en gebaar, maar moeten ze met minimale aanrakingen uit elkaar gehaald worden

door een medewerker. Mocht dit ondanks de uiterste voorzichtigheid toch leiden tot zichtbaar gevolg (blauwe plekken o.i.d.) dan worden de schoolleiding en de ouders z.s.m. op de hoogte gesteld.

Soms kan het ook voorkomen dat een leerling zijn/haar zelfbeheersing volledig verliest. De leerling moet dan tegen zichzelf in bescherming worden genomen en in bedwang worden gehouden door een medewerker. Dit kan ook nodig zijn om medeleerlingen te beschermen. Ook in dit geval worden bij zichtbaar gevolg de schoolleiding en de ouders geïnformeerd.

### **6.1.10 Aan- en uitkleden/gebruik van de kleedruimte**

Leerlingen van groep 1 en 2 kleden zich in de kleedruimte van het gymlokaal om. Als het nodig is worden leerlingen hierbij geholpen. Ook wat betreft groep 3 en 4 kunnen er situaties zijn waar leerlingen zich gezamenlijk omkleden en daarbij geholpen kunnen worden.

Jongens en meisjes van groep 3 t/m 8 kleden zich gescheiden om. Het toezicht houden bij het omkleden gebeurt met de nodige zorgvuldigheid. De medewerker kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer duidelijk aan. Er kunnen zich situaties voordoen die het rechtvaardigen zonder signaal vooraf de kleedkamer te betreden. Bovenstaande gang van zaken wordt regelmatig met de desbetreffende groep besproken en geëvalueerd.

Verder kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties moeten verkleden (bijvoorbeeld voor een uitvoering/musical). Ook in dit soort situaties houdt de medewerker rekening met de wens van de betrokken leerlingen, voorkomt daarbij nadrukkelijk een op een situaties en laat zich daarbij assisteren door een collega medewerker.

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

### **6.1.11 Het schoolkamp**

Voor het schoolkamp gelden dezelfde regels als in de normale schoolsituatie. Jongens en meisjes slapen in aparte ruimtes. Er kunnen zich situaties voordoen waarbij van deze regel wordt afgeweken. Dit kan dan o.a. te maken hebben met de accommodatie, de groepssamenstelling en de sfeer binnen de groep. Indien er afgeweken wordt van de regel wordt dit vooraf heel nadrukkelijk gecommuniceerd met de groep, de schoolleiding en de ouders van de deelnemende leerlingen.

Mannelijke begeleiders slapen in de buurt van de jongensgroep en houden toezicht op de jongensslaapgelegenheden. Vrouwelijke begeleiders houden op dezelfde wijze toezicht op de meisjesgroep. Soms kan het met het oog op orde en veiligheid noodzakelijk zijn dat de leiding in dezelfde ruimte slaapt van de groep waarvoor hij/zij verantwoordelijk is. Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden douches en toiletten. De begeleiders houden te allen tijde rekening met de mogelijkheid van een zich sterk ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes in de bovenbouwgroepen. Bij buitenactiviteiten worden leerlingen niet alleen

naar bepaalde locaties gestuurd, ook niet vergezeld van een enkel lid van de begeleiding. Alleen wanneer er sprake is van een noodsituatie kan het voorkomen dat er in het kader van hulpverlening slechts één op één begeleiding ingezet wordt.

### **6.1.12 Schoolreizen, excursies of andere buitenevenementen**

In het algemeen geldt dat één op één situaties zoveel mogelijk vermeden worden. Verder gelden alle afspraken binnen onze omgangsregels/gedragscode die toepasbaar zijn binnen de door de school georganiseerde evenementen.

## **6.2 Discriminatie**

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, op grond van ziekten enzovoort.

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

### **Van alle geledingen binnen de school verwachten we dat ze zich conformeren aan de hieronder genoemde uitgangspunten.**

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

De behandeling van gesignaleerde racistische/discriminerende taal en/of gedragingen gebeurt overeenkomstig de procedure, zoals die is beschreven bij pesten: zowel preventief als curatief.

### 6.3 Pesten

Op onze school erkennen wij dat elk kind verschillend is. Toch zijn er ook veel overeenkomsten. Zo probeert elk kind de eigen positie te ontdekken ten opzichte van volwassenen. Maar vooral ook zijn/haar positie te bepalen ten opzichte van leeftijdsgenootjes. Reacties van anderen geven een kind duidelijkheid over het eigen gedrag. Bevestiging geeft zekerheid, en zekerheid geeft vertrouwen. Iedereen mag er zijn! Vanuit deze gedachte willen we heel alert zijn op signalen die op pesten kunnen duiden. Dit staat beschreven in het pestprotocol. Belangrijk vinden wij om het volgende te onderscheiden: Wat is plagen? Wat is pesten?

Bij plagen geldt in algemene zin:

- Er is geen winnaar of verliezer.
- Het gebeurt incidenteel.
- Er is geen letsel (fysiek of psychisch).
- De ander is in staat zich te verdedigen.

Bij pesten gaat het o.a. om:

- Buitengesloten worden of genegeerd worden (doen alsof je niet bestaat).
- Uitgescholden worden vanwege het anders zijn b.v. kleding, uiterlijk etc.
- Door iemand of groep zonder reden geslagen worden.
- Bedreigd worden, onder druk gezet worden.

Als dit steeds bij hetzelfde kind gebeurt en meerdere keren per dag of per week dan is er sprake van structureel pestgedrag. Iemand die gepest wordt kan daar blijvende schade van ondervinden.

De kans dat pestgedrag ook op onze school kan ontstaan/voorkomt is reëel aanwezig. Daar willen we de ogen niet voor sluiten. Uitgangspunt voor ons is de wijze waarop we kunnen bijdragen aan het voorkomen van pestgedrag.

Als er sprake is van pestgedrag in welke vorm dan ook proberen we allereerst de leerlingen zelf een oplossing te laten zoeken. Op het moment dat een leerling zich verliezer/zondebok voelt, heeft hij/zij het recht/de plicht om zijn/haar groepsleerkracht in te schakelen. De groepsleerkracht zal altijd alle betrokken partijen bij elkaar brengen en een gesprek voeren om een einde te maken aan het pestgedrag.

Er worden haalbare afspraken gemaakt. Bij (herhaaldelijk) pestgedrag neemt de groepsleerkracht duidelijk stelling. De pester(s) worden direct aangesproken en mogelijke sancties worden toegepast. Als er sprake is van herhaaldelijk pestgedrag zien we dit als een groepsoverstijgend probleem.

Bij herhaaldelijk pestgedrag worden de ouders/verzorgers ingelicht om samen te werken aan een bevredigende oplossing en het bewerkstelligen van een gedragsverbetering. De groepsleerkracht biedt altijd hulp (in woord en gebaar) aan het gepeste kind, maar begeleidt ook de pester(s).

Als het de school en ouders moeilijk lukt om het pestgedrag te stoppen, kan externe deskundigheid worden ingeschakeld.

Voor meer informatie: zie het '**Anti-Pestprotocol**' van de school.

### **6.3.1 Proactief handelen inzake pesten**

Door alle eerdergenoemde methodes en pedagogisch handelen proberen we zo proactief mogelijk te handelen. We zijn ons ervan bewust dat je niet alles kunt voorkomen. Dit erkennen we en gaan daar zo goed mogelijk mee om.

## **6.4 Agressie en geweld**

Helder is dat op onze school, zowel binnen als op en rond het schoolterrein, iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/bedreiging/agressie niet wordt getolereerd. We onderscheiden hierbij o.a. de onderstaande uitingsvormen.

### **6.4.1 Hinderlijk gedrag**

Onder hinderlijk gedrag verstaan we: gedrag dat hinderlijk is voor anderen in de directe omgeving.

### **6.4.2 Onacceptabel gedrag**

Onacceptabel gedrag is een brede term waaronder diverse vormen van agressie vallen. In het algemeen kan gesteld worden dat het gaat om gedrag dat niet voldoet aan de algemeen geldende maatschappelijke normen en waarden.

Het in bezit hebben van wapens in de school of de schoolomgeving, of de indruk wekken dat dit het geval is, is een vorm van onacceptabel gedrag.

### **6.4.3 Agressie via sociale media**

Hieronder verstaan we elke vorm van agressie via sociale media waarbij o.a. sprake is van pesten, dreigen, onder druk zetten.

### **6.4.5 Verbaal geweld**

Onder verbaal geweld verstaan we grof taalgebruik, discriminerende taal en/of schelden. Verbaal geweld hoeft niet altijd specifiek persoonsgericht te zijn.

### **6.4.6 Ernstige bedreiging/intimidatie**

Hieronder verstaan we gerichte bedreigingen en/of grof taalgebruik specifiek gericht tegen een persoon of groep met als doel deze te intimideren.

### **6.4.7 Extreem pestgedrag**

Extreem pestgedrag wordt gerangschikt onder de uitingsvorm ernstige bedreiging en intimidatie.

## **6.4.8 Seksuele intimidatie**

Seksuele intimidatie valt eveneens onder de uitingsvorm bedreiging en intimidatie. We denken hierbij o.a. aan verbale ongewenste intimiteiten, ongewenste betastingen tot en met aanranding en verkrachting.

## **6.4.9 Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie**

In voorkomende gevallen van agressie en geweld en seksuele intimidatie wordt gehandeld aan de hand van de '**Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**' (zie bijlage 1).

## **6.5 Contacten op de werkvloer**

Als het de omgang van een personeelslid ten opzichte van een ander personeelslid betreft, geldt op onze school het uitgangspunt dat op een collegiale wijze met elkaar moet worden omgegaan. Collega's die naast hun werkrelatie ook privé vriendschappelijke contacten hebben zijn zich er van bewust, dat zij open moeten blijven staan voor de collegiale contacten met andere collega's en anderen niet mogen buitensluiten.

Deze verantwoordelijkheid geldt uiteraard in hoge mate voor de leidinggevende van de school. Als er sprake is van vriendschappelijke contacten tussen medewerkers op school en ouder(s) moeten die na schooltijd en buiten de schoolmuren plaatsvinden. Daarbij moet het personeelslid/medewerkende zich er van bewust zijn, om professioneel om te gaan met vertrouwelijke informatie.

Ook zijn we ons er van bewust dat er liefdesrelaties kunnen ontstaan op de werkvloer. Dit kan op het niveau collega-collega, maar ook collega-directeur, collega- ouder. Als er sprake is van een dergelijke ontwikkeling, zal een beroep worden gedaan op discreet gedrag van alle betrokkenen. Wenselijk is dat een van de aan school gerelateerde medewerkers, gebruik maakt van het mobiliteitsbeleid. Dit alles zal plaatsvinden in samenspraak met betrokkenen en bevoegd gezag.

## **6.6 Uiterlijke verzorging**

Kleding is meestal afhankelijk van het actuele modebeeld. Alle op onze school werkzame teamleden, en andere aan school verbonden mensen, moeten zich bewust zijn dat zij in deze een voorbeeldfunctie hebben. Naast gedrag draagt ook kleding bij aan een representatief voorkomen. Als iemand zich ongepast heeft gekleed, is het wenselijk dat allereerst teamleden elkaar hierop aanspreken.

Niet acceptabel vinden wij kleding met seksistische of discriminerende teksten. Vanzelfsprekend kan ook een leidinggevende mensen hierop wijzen.

Naast kleding speelt ook lichamelijke verzorging een belangrijke rol. Wij realiseren ons goed dat uiterlijke/hygiënische verzorging beladen onderwerpen kunnen zijn.

Ook voor leerlingen geldt dezelfde regel dat er geen seksistische of discriminerende tekst op kleding wordt getolereerd. Ook bij warm weer zijn de leerlingen normaal gekleed en zitten niet met ontbloot bovenlijf in de klas. Als er sprake is van onvoldoende hygiënische verzorging dan

bespreekt het personeelslid, als dit gezien de leeftijd mogelijk is, met de leerling zelf. Voor jongere leerlingen, die in dit soort situaties afhankelijk zijn van de verzorgende ouder, wordt intern overleg gevoerd (intern begeleider).

Als algemene regel geldt op onze school, dat leerlingen in de klassensituatie geen petten of andere hoofddeksels dragen. Uiteraard respecteren we de wens als dit gezien hun geloofsovertuiging gewenst is.

### **6.7 Meld-/klachtroute inzake sociale veiligheid**

Als door leerlingen, ouders medewerkers en anderen, die voor de school werkzaam zijn, gedrag wordt vertoond dat als onacceptabel wordt gezien, zal degene hierop worden aangesproken. Ondanks alle goede bedoelingen, de alertheid, de zorgvuldigheid die we met z'n allen betrachten, kan er toch iets misgaan. De ervaring leert dat de meeste klachten in goed overleg kunnen worden opgelost. Mocht het gebeuren dat dit onverhoopt toch niet lukt dan kan de klachtenprocedure in werking worden gesteld.

De volledige klachtenprocedure is opgenomen in de schoolgids. Deze ligt ter inzage op school en is tevens te downloaden vanaf de website van de school.

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict door een medewerker is de school wettelijk verplicht het bevoegd gezag te informeren. Vervolgens is het bevoegd gezag verplicht aangifte te doen bij politie/justitie (zie ook punt 6.4.9).

### **6.8 Klokkenluiderregeling**

De regeling inzake het omgaan met een ernstig vermoeden van een misstand wordt toegepast alleen dan wanneer de binnengekomen klacht of misstand niet afgehandeld kan worden volgens de bestaande '**Klachtenregeling**' (zie bijlage 5).

### **6.9 Nazorg**

Agressie-of geweldsdelicten kunnen een grote impact hebben op zowel het slachtoffer als op andere personen die bij het gebeuren betrokken waren. Door adequate opvang kunnen de gevolgen beperkt worden. Wij zullen in dergelijke situaties handelen conform



## **7. School en omgaan met ingrijpende incidenten**

### **7.1 Conflicthantering**

Als er irritaties ontstaan in de onderlinge samenwerking tussen medewerkers op school, dan is het de plicht van beide partijen hier adequaat mee om te gaan. Conflicten moeten direct bespreekbaar gemaakt worden. Lukt dit niet dan is de schoolleiding de eerste aangewezen partij om het conflict bespreekbaar te maken en, indien mogelijk, tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing te komen.

Als het conflict niet oplosbaar is op schoolniveau dan zal de schoolleiding dit melden bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur zal zich dan beraden op de te nemen maatregelen.

Het is niet correct als een medewerker die betrokken is bij een conflict met andere medewerkers zich daarover uit tegenover derden binnen de school om te voorkomen dat er een loyaliteitsprobleem ontstaat. Hierdoor kan een negatieve stemming ontstaan die niet bijdraagt aan een professionele schoolcultuur. Een dergelijke houding wordt ook verwacht van medewerkers, indien er sprake is van een conflict waarbij ouders/leerlinge betrokken zijn.

### **7.2 Opvang bij ernstige incidenten**

Op het moment dat een ernstig incident of schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden met een leerling of medewerker als slachtoffer, wordt onmiddellijk de schoolleiding geïnformeerd. Afhankelijk van de ernst van de situatie wordt een en ander ook gemeld bij het bevoegd gezag.

Indien er sprake is van een incident of een schokkende gebeurtenis wordt gehandeld conform:

- Registratieformulier Incidenten SOOOG (bijlage 8. Er is altijd sprake van dossiervorming d.m.v. registratie van het incident)
- Rouwprotocol obs Heiligerlee (bijlage 6)

In dergelijke situaties is er altijd sprake van dossiervorming d.m.v. registratie van het incident.

### **7.3 Omgaan met een ernstig (verkeers-) ongeval binnen de school of de directe schoolomgeving**

Als er sprake is van een (verkeers-) ongeval handelen we als volgt:

- Inschakelen van hulpdiensten.
- Opvang van degene die het ongeval meldt en de eventuele getuigen.
- Overdracht van de melding aan de schoolleiding en BHV'er

Daarna zijn in willekeurige volgorde de volgende stappen van belang:

- Het verifiëren van de omstandigheden waaronder het ongeval plaatsvond.

- Het team op de hoogte brengen, ook de medewerkers die op dat tijdstip niet aanwezig zijn.
- Nagaan of verder iedereen op school is die er moet zijn.
- Leerlingen die mogelijk nog op de plaats van het ongeval zijn, opvangen.
- Tot nader order er zorg voor dragen dat het bericht van het ongeval nog niet naar buiten wordt gebracht.
- Contact zoeken met de familie.
- Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school.
- Indien noodzakelijk bureau slachtofferhulp inschakelen.

#### **7.4 Onderwijs aan zieke leerlingen**

Als blijkt dat een leerling van onze school door ziekte (anders dan enkele dagen afwezigheid) niet naar school kan komen, is het van groot belang om de gevolgen hiervan ten aanzien van het onderwijsleerproces goed te begeleiden. Minstens zo belangrijk vinden wij, dat het kind in die specifieke situatie goed contact blijft houden met de leerlingen uit zijn/haar groep, de groepsleerkracht en overige bij de school betrokkenen.

#### **7.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling, medewerker of ouder**

Als een leerling, medewerker of ouder van onze school wordt geconfronteerd met een levensbedreigende ziekte die uiteindelijk overlijden tot gevolg heeft, of bij een onverwacht overlijden willen wij de verschillende fasen in dat proces zorgvuldig begeleiden voor alle betrokken leerlingen en volwassenen. Er wordt in een dergelijke situatie een begeleidingsteam samengesteld dat alle activiteiten coördineert en aanstuurt. Het begeleidingsteam bestaat uit een directielid, de groepsleerkracht en de Interne Begeleider.

Het begeleidingsteam handelt conform het '**Rouwprotocol bij overlijden personeelslid, ouder of leerling**' (zie bijlage 6).

## **8 De school en het digitale contactcentrum**

### **8.1 Computergebruik**

Het gebruik van de leerkrachtcomputers is alleen bestemd voor leerkrachten. Leerlingen maken gebruik van laptops of tablets en iPads. Dit geschiedt altijd onder toezicht van een leerkracht. Er zijn afspraken gemaakt tussen leerkracht en leerling betreffende gebruik van Internet.

### **8.2 Internet**

Internet heeft niet weg te denken plaats binnen het maatschappelijk verkeer. Dit is zeker ook van toepassing binnen de onderwijssituatie en geldt voor leerling en medewerkers. In principe hebben alle leerlingen en medewerkers toegang tot het internet. Deze internetactiviteiten hebben binnen de schoolsituatie een duidelijke onderwijs-gerelateerde relatie.

Er wordt door de leerkrachten op toegezien dat leerlingen het internet alleen gebruiken voor schooldoeleinden.

Kinderen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie te zoeken, contacten te leggen met leerlingen van andere scholen en deskundigen te kunnen raadplegen. Software verwijst (in toenemende mate) naar internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal. Internetactiviteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van methodes en leergangen. De software bij methodes kan (in de toekomst) door kinderen ook via Internet worden benaderd. Iedere school is aangesloten op het internet. In principe hebben alle medewerkers en leerlingen toegang tot het internet. De toegang tot internet wordt aangeboden binnen het kader van het volgen van het onderwijs of ter ondersteuning aan de bedrijfsvoering van de school. Voor de klassensituatie geldt dat de groepsleerkracht toestemming kan geven aan leerlingen om gebruik te maken van internet (onafhankelijk welke groep). Er wordt in de lessen waarbij internet wordt ingezet gewezen op kindvriendelijke zoekmachines.

#### Gedragsregels internet

- Internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- Er wordt aan de kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken.
- De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen. Het is immers meestal niet hun schuld. Mocht dit voorkomen dan worden de ouders hierover geïnformeerd.
- Het internet wordt conform de voorschriften en of aanwijzingen van het management gebruikt.
- Het is niet toegestaan om andere activiteiten te ontplooiën, zoals:
  - het spelen van spelletjes via internet met derden;
  - zonder toestemming (educatieve) spelletjes downloaden en installeren;
  - het downloaden of installeren van niet-educatieve spelletjes;
  - het verwerven van geld voor persoonlijk gewin;
  - het verrichten van handelingen met een commercieel privé-doel;
  - het bezoeken van niet-onderwijs gerelateerde chatrooms en internetforums;

- het verkrijgen van onbevoegde toegang tot systemen en gegevens van de school of enige andere organisatie;
- internetsites bezoeken die obscene, tot haat opruiende of anderszins aanstootgevende informatie bevatten;
- persoonlijke opvattingen als opvattingen van de instelling voorstellen;
- het internet gebruiken voor gokken of onwettige activiteiten;
- commerciële software of materiaal waarop copyright berust in strijd met dat copyright uploaden, downloaden of anderszins overbrengen.

Ander gebruik (dan hierboven genoemd) van het internet dat door de leiding van de instelling of de netwerkbeheerder als ongepast wordt aangemerkt is verboden.

Aanwijzingen specifiek voor medewerkers:

- Het is niet toegestaan materiaal te downloaden en binnen de school aan te wenden, waaronder begrepen teksten, afbeeldingen, geluidsopnames of video-opnames met een discriminatoire of pornografische inhoud, dan wel met een zodanige inhoud dat de gebruiker redelijkerwijze kan begrijpen dat de school zich hiermee niet kan verenigen en/of betrokkenheid van de school bij dit materiaal de identiteit, eer en goede naam van de school schaadt.
- Het is niet toegestaan dat medewerkers hun school e-mailadres en de naam van de school achterlaten op websites en of forums tenzij zij hiervoor toestemming hebben gekregen van het bevoegd management.
- Het is in beginsel niet toegestaan om de ICT-voorzieningen van de school te gebruiken voor het opzoeken of toegang verkrijgen tot informatie van internet dat niet dienstbaar is aan het volgen van het onderwijs of ter ondersteuning aan de bedrijfsvoering behoudens surfen voor incidenteel privégebruik.
- Het is niet toegestaan software, gegevens en artikelen te downloaden of te kopiëren waarvoor auteursrechten of licenties gelden.
- Het is niet toegestaan vanaf een door de school verstrekt werkstation rechtstreeks in te bellen op een ISP (Internet Service Provider). Dit omdat de school het risico loopt dat de aangebrachte beveiligingsmaatregelen worden omzeild, waardoor onder meer de kans ontstaat op inbreuk op
  - vertrouwelijkheid van de gegevens op het netwerk van de school, binnenhalen van virussen en verzenden van wachtwoorden over het netwerk.
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen.

Internetregels voor leerlingen:

1. Ik mag alleen mijn voornaam gebruiken. Ik geef anderen geen gegevens zoals mijn adres, mijn telefoonnummer, mijn emailadres of het adres van mijn ouders of van andere bekenden.
2. Ik ga meteen naar mijn meester of juf of mijn ouders als ik op internet heel vervelende informatie tegenkom. Als ik me houd aan de afspraken, dan is het niet mijn schuld dat ik zulke informatie tegenkomt.
3. Ik zal nooit toestemming geven aan iemand, die ik op internet ben tegengekomen, mij in het echt te ontmoeten.
4. Ik zal "internetpersonen" geen foto's van mezelf toesturen, behalve als mijn ouders, mijn meester en juf hier toestemming voor hebben gegeven.

5. Ik spreek van tevoren met mijn meester of juf af wat ik op internet ga doen.
6. Internetten mag alleen als de leerkracht in de klas is (tenzij je iets anders met hem hebt afgesproken).
7. Ik mail alleen met mijn eigen emailadres. Mijn gebruikersnaam en wachtwoord zijn geheim.
8. Ik reageer niet op gemene, valse, oneerlijke, slechte of vervelende email. Het is immers niet mijn schuld dat sommige mensen zich niet weten te gedragen. Als het heel gemene dingen zijn, waarschuw ik meteen mijn meester of juf of mijn ouders.
9. Als ik aan het chatten of mailen ben, gedraag ik me netjes. Mijn taalgebruik is goed. Ik zeg of typ geen rare of oneerlijke dingen. Chatten onder schooltijd mag niet.
10. Als ik een vreemd e-mailbericht ontvang van een persoon die ik niet ken, meld ik dit aan de juf of meester.

### **8.3 Veiligheid in beeld en geluid**

Ouders/verzorgers geven aan het begin van ieder schooljaar schriftelijk toestemming voor gebruik van digitaal (foto)materiaal van hun kind of hun werk ten behoeve van de schoolwebsite/Facebook/nieuwsbrief. Op onze school geldt verder de regel dat geluid- en beeldopnamen in de school en het schoolplein alleen met instemming van betrokkenen mogen worden gemaakt. Beeld- en geluidsmateriaal dat onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten is opgenomen mag niet worden vertoond aan derden, tenzij hiervoor toestemming is verleend door de schoolleiding.

Het beeld- en geluidsmateriaal dat wordt ingezet ter verrijking van het onderwijs zal altijd een verantwoord aanbod zijn.

Incidenteel, in het kader van festiviteiten, kan er een aanbod zijn van dvd's die geen onderwijskundig doel hebben.

### **8.4 De schoolwebsite**

De schoolwebsite is toegankelijk via [www.obsheiligerlee.nl](http://www.obsheiligerlee.nl). Het team draagt zorg voor de inhoud van de site. De schoolcoördinator verzorgt het algemene gedeelte en de leerkrachten vullen het gedeelte voor de eigen klas. Een administratief medewerkster of een hulpouder kan, in opdracht, informatie op de website plaatsen.

Bij alle teamleden is bekend welke leerlingen i.v.m. veiligheid niet op de website/Facebook mogen worden geplaatst. Beeldmateriaal van groepen waarin deze leerlingen zitten wordt gecontroleerd door de schoolcoördinator en/of leerkrachten.

Tijdens het intakegesprek op school en telkens tijdens de omgekeerde oudergesprekken aan het begin van het schooljaar, worden ouders/verzorgers gevraagd of zij toestemming geven voor publicatie van foto's van hun kind. De school houdt zich aan deze afspraak.

Het karakter van de website/Facebook/nieuwsbrief is duidelijk informatief. (zie punt 8.3)

Bij de publicatie van materiaal van kinderen op het internet worden geen namen vermeld. En wordt persoonlijke informatie weggelaten.

Bij publicatie waar een betrokkene bezwaar tegen maakt, zal de webmaster deze informatie op verzoek verwijderen.

## **8.5 Digitaal ouderplatform**

In de 2<sup>e</sup> helft van het schooljaar 2018-2019 wordt de ouder-app MijnSchool in gebruik genomen.

## **8.6 Mobiel telefoongebruik**

Op onze school zijn we ons bewust van de toenemende mate waarin leerlingen, ouders en personeel gewend zijn geraakt aan het gebruik van mobiele telefoons en het altijd beschikbaar kunnen/willen zijn. Omdat het hier toch gaat om een onderwijsleer/werksituatie hebben we de volgende afspraken vastgelegd:

Het is leerlingen niet toegestaan een mobiele telefoon mee te nemen naar school. Ook niet tijdens schoolreisjes of andere activiteiten vanuit school.

Helaas gebeuren er ook ongewenste dingen mee. Het is verboden om met de mobiele telefoon geluids- of filmopnames te maken tijdens schoolactiviteiten.

Het meenemen van MP3, MP4, iPod spelers is evenmin toegestaan.

Er zou een reden kunnen zijn, waarom een leerling een mobieltje meeneemt. Dit moet gemeld worden bij de leerkracht en het kind levert het mobieltje bij je leerkracht in.

De school is in dergelijke situaties niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van de mobiele telefoon. Voor echt dringende zaken is de school gedurende de schooltijden altijd bereikbaar!

Medewerkers maken onder leestijd geen gebruik van hun mobiele telefoon op school. Alleen in uitzonderlijke gevallen kan hiervoor ontheffing worden verleend in overleg met de directeur. De leerlingen van de leerkracht worden in kennis gesteld over de reden van deze ontheffing.

## **8.7 Social media**

Leerlingen maken op school geen gebruik van social media. Middels lessen over mediawijsheid wordt kinderen geleerd veilig en verantwoord en bewust om te gaan met sociale media.

Personeelsleden zijn terughoudend in het hebben van individuele contacten via internet, twitter, Facebook etc. met (ex)leerlingen. Professionele individuele contacten via een elektronische werkomgeving zijn wel toegestaan. Personeelsleden profileren zich niet via social media in relatie tot hun beroep.

Obs Heiligerlee heeft een Facebookpagina onder de naam 'Obs Heiligerlee'. De schoolcoördinator heeft deze pagina in het beheer en kan als enige berichten en foto's publiceren. Leerkrachten kunnen hiervoor foto's en tekst aanleveren. Het doel van deze pagina is enerzijds ouders/verzorgers informeren over schoolse activiteiten. Anderzijds hopen we ouders/verzorgers te bereiken die op zoek zijn naar een basisschool voor hun kind.

Bij alle teamleden is bekend welke leerlingen i.v.m. veiligheid niet op de Facebookpagina mogen worden geplaatst. Beeldmateriaal van groepen waarin deze leerlingen zitten wordt gecontroleerd door de schoolcoördinator. (zie ook 8.3: Veiligheid in beeld en geluid)

Bij de publicatie van materiaal van kinderen worden geen namen vermeld en wordt persoonlijke informatie weggelaten.

Bij publicatie waar een betrokkene bezwaar tegen maakt, zal de informatie op verzoek worden verwijderd.

## **8.8 Professioneel handelen medewerkers**

Medewerkers zijn zich bewust van hun professionele werkhouding in relatie tot leerlingen en ouders. Dit geldt in de dagelijkse omgang, maar evenzeer ten aanzien van digitale contactmiddelen/social media.

Om deze reden gaan medewerkers zeer terughoudend (en in sommige gevallen helemaal niet) om met deze vormen van contactmomenten met leerlingen en ouders, zowel vanuit de schoolsituatie als vanuit de thuissituatie.

Wanneer medewerkers van onze school een eigen website hebben en/of privé gebruik maken van social media is het niet toegestaan foto's, schoollogo's of andere schoolinformatie via deze media te verspreiden.

## 9 School en gezondheid

Scholen horen een gezonde leeromgeving te zijn. Leerlingen moeten kunnen opgroeien tot gezonde volwassenen. Gezondheid is een toestand van een zo optimaal mogelijk fysiek, mentaal en sociaal welbevinden.

### 9.1 EHBO voorzieningen

School beschikt over een AED en een aantal EHBO dozen, waarvan de inhoud periodiek gecontroleerd en vervangen en/of aangevuld wordt.

Dit gebeurt jaarlijks door Fivelingo (tel: 035 – 7370265)

De BHV'ers van de school zijn getraind in het verrichten van levensreddende eerste hulp.

### 9.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)

Een aantal medewerkers heeft in de afgelopen jaren de opleiding BHV'er gevolgd en zijn daarvoor inmiddels gecertificeerd. Daardoor is gegarandeerd dat er elke dag een BHV'er aanwezig is op school. BHV'ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus. Daarnaast kunnen ook nieuwe medewerkers opgeleid worden tot BHV'er. Dit alles volgens de richtlijnen van de ARBO wetgeving.

De BHV'ers op onze school zijn:

Brenda Keijer – aanwezig op ma-di-wo

Marcel Dijkstra – aanwezig op di-wo-do-vrij

Gerrit Cazemier – aanwezig op di-wo-do-vrij

### 9.3 Brandveiligheid

Brandblusapparatuur wordt jaarlijks gecontroleerd. Wij dragen er zorg voor dat in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van klaslokalen altijd vrij toegankelijk zijn. Daarnaast zorgen we ervoor dat brandslangen en blusapparatuur bereikbaar en gebruiksklaar zijn. Het hele gebouw is beveiligd met een goedgekeurd alarmsysteem, dat jaarlijks wordt gekeurd.

De noodverlichting mag niet worden uitgeschakeld of aan het zicht onttrokken worden. Kabels, snoeren, feestverlichting, slingers e.d. worden zodanig bevestigd dat ze geen gevaar opleveren. De conciërge is in het bezit van een certificaat brandbeveiliging.

### 9.4 Ontruimingsplan

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is, hebben we een ontruimingsplan opgesteld. We oefenen het ontruimen volgens dit plan **minimaal twee keer per jaar**. De eerste keer wordt dit vooral aangekondigd; de tweede keer gebeurt dit onverwachts. Het ontruimen wordt ook op groepsniveau besproken en geoefend.

In alle gebruiksruimtes hangt een ontruimingsplan, waarop de route is aangegeven die gebruikt moet worden bij de ontruiming. **In het overdrachtsboek** van elke groep is een leerling lijst met telefoonnummers aanwezig. Deze '**noodnummerlijst**' bevat ook een tweede telefoonbereikbaarheid. Elke groepsleerkracht heeft de taak deze lijst in geval van ontruiming mee te nemen.



De ontruimingsoefeningen worden geëvalueerd door de BHV'ers. Zij rapporteren hun bevindingen aan de schoolleiding.

## **9.5 Jeugdgezondheidszorg**

In de provincie Groningen wordt de jeugdgezondheidszorg voor kinderen van 0-19 jaar uitgevoerd door GGD Groningen. Tot de leeftijd van 4 jaar gaan ouders met hun kinderen daarvoor naar het consultatiebureau. Vanaf het vierde jaar komen medewerkers van de Jeugdgezondheidszorg op de basisschool.

Wat heeft de Jeugdgezondheidszorg van GGD Groningen ouders en hun kind(eren) te bieden tijdens de basisschoolperiode?

### **Onderzoek van gehoor, gezichtsvermogen, lengte en gewicht**

In **groep 2** komt de doktersassistent van de GGD op school voor een onderzoek van het gehoor en gezichtsvermogen. De kinderen worden dan ook gemeten en gewogen. Ouders krijgen een uitnodiging om hierbij aanwezig te zijn.

De kinderen worden opnieuw gemeten en gewogen in **groep 7**. Er wordt dan ook klassikaal voorlichting gegeven over voeding en bewegen. Bij dit onderzoek zijn ouders niet aanwezig. De onderzoeken vinden alleen plaats als ouders hiervoor toestemming geven.

Als tijdens één van de onderzoeken blijkt dat iets niet (helemaal) goed is, krijgen ouders hiervan bericht. Samen met ouders wordt dan bekeken wat er moet gebeuren.

### **Vragenlijst groep 2**

Als voorbereiding op het onderzoek in groep 2 krijgen ouders een (digitale) vragenlijst over de gezondheid en het welbevinden van hun kind. Tijdens het onderzoek neemt de doktersassistent de vragenlijst met ouders door. Op de vragenlijst kunnen ouders aangeven of zij prijs stellen op een gesprek met een verpleegkundige of arts van de GGD.

Ook informeert de verpleegkundige bij de leerkracht of er kinderen zijn die de aandacht van de Jeugdgezondheidszorg nodig hebben.

Zijn er bijzonderheden of vragen? Dan worden ouders uitgenodigd voor een gesprek met de arts of de verpleegkundige.

Hebben ouders in de vragenlijst aangegeven dat er bijzonderheden zijn op het gebied van stem, spraak en/of taal? Dan kijkt de logopedist, de verpleegkundige of arts van de GGD samen met ouders of er verder onderzoek nodig is.

### **Vragenlijst groep 7**

Ook in groep 7 krijgen ouders een (digitale) vragenlijst. Op de vragenlijst kunnen ouders aangeven of zij prijs stellen op een gesprek met een verpleegkundige of arts van de GGD.

### **Vaccinaties**

Alle 9-jarige kinderen ontvangen een uitnodiging van de GGD voor de vaccinaties DTP en BMR. Kinderen krijgen deze vaccinaties om te voorkomen dat ze besmettelijke ziektes als bof, mazelen of rode hond krijgen.

Verder ontvangen alle 12-jarige meisjes 3 keer een uitnodiging voor de HPV-vaccinatie. Deze vaccinatie is bedoeld om hen te beschermen tegen baarmoederhalskanker.

### **Informatie over gezondheid en opvoeding**

GGD Groningen heeft veel informatie over gezondheid en opvoeding. Het gaat dan bijvoorbeeld om opvoedingsfolders over eten, pesten en de seksuele ontwikkeling van kinderen. Ook verzorgt het Mobiel Opvoed Informatieteam (MOI) ouderavonden over diverse opvoedkundige onderwerpen.

Kijk voor het aanbod op [www.ggd.groningen.nl/jeugd-opvoeding](http://www.ggd.groningen.nl/jeugd-opvoeding).

### **Contact**

Met vragen en problemen kunnen ouders altijd terecht bij het Jeugdgezondheidszorgteam dat werkzaam is op de school van het kind.

De verpleegkundige houdt regelmatig spreekuur op school of het Centrum voor jeugd en gezin. Op school is bekend waar en wanneer dit spreekuur is.

Ouders kunnen ook bellen naar de Telefonische Advisering van GGD Groningen/CJG, telefoon: 050 367 4991 (op werkdagen van 8.00 - 20.00 uur).

## **9.6 Medisch handelen/medicijngebruik**

In geval van medisch handelen en medicijngebruik handelen we conform het **Medisch Protocol** (zie bijlage 7).

## **9.7 Besmettelijke ziekte**

Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt, dient er contact te worden opgenomen met de schoolleiding. Deze neemt dan, indien noodzakelijk, contact op met de GGD om verdere actie te ondernemen. Ook dienen, indien nodig, de ouders van de leerlingen die bij de desbetreffende leerling in de groep zitten op de hoogte te worden gesteld. De school behoudt zich het recht voor om in geval van twijfel de leerling naar huis te sturen. Dit geldt ook voor alle bij de school betrokken medewerkers.

## **9.8 Arbowetgeving**

Een gezonde en veilige werkomgeving voor medewerkers en leerlingen is essentieel. Richtlijnen daarvoor zijn opgenomen in de Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbowet). Kern is de vierjaarlijkse RI&E, de risico-inventarisatie en –evaluatie.

## **9.9 Ongevallenregistratie**

Bij een ongeval (van een leerling of een personeelslid) dient hiervan melding te worden gemaakt bij de schoolleiding. Deze gegevens worden jaarlijks geïnventariseerd. Er is een **Registratieformulier Incidenten SOOOG** (bijlage 8) beschikbaar dat door de vak-/groepsleerkracht moet worden ingevuld bij incidenten zoals vallen/verwondingen, ongeval door toedoen van medeleerling(en), ongeval door toedoen van medewerker, weggelopen/vermissing van leerling etc.

In het geval van ernstige incidenten en ongevallen zal ook altijd het CvB moeten worden ingelicht.

Indien er sprake is van een meldingsplichtig ongeval wordt dit gemeld aan de arbeidsinspectie. De school is meldingsplichtig als iemand door een ongeval op het werk blijvend letsel oploopt, in een ziekenhuis moet worden opgenomen, of overlijdt. Deze melding moet direct telefonisch

gebeuren. Hiervoor is de Arbeidsinspectie 24 uur per dag bereikbaar. Het niet melden van een meldingsplichtig ongeval, kan met een hoge geldboete worden bestraft.

### **9.10 Ziekteverzuim**

De werkgever is op grond van de Wet Verbetering Poortwachter en de Arbowet verantwoordelijk voor het verzuimbeleid en de verzuimbegeleiding. De Arbodienst verleent hierbij ondersteuning. Onder verzuimbeleid wordt verstaan: sturing van het proces gericht op het beheersen van het ziekteverzuim. Doel is verzuimbeheersing. Verzuimbegeleiding behelst alle activiteiten gericht op de begeleiding van zieke werknemers.

Het opstellen van een plan van aanpak tussen de zesde en achtste week van ziekte en het maken/evalueren van reïntegratieplannen is onderdeel van de procedure. Naast het door de school bijgehouden eigen registratiesysteem levert zowel administratiekantoor als Arbodienst zogenaamde 'kengetallen' aan. Deze kengetallen brengen school en werkgever op de hoogte van het 'gemiddelde ziekteverzuimpercentage', de 'gemiddelde ziekteverzuimduur' en de 'gemiddelde ziekmeldingsfrequentie'. Een en ander wordt nader uitgewerkt in de bovenschoolse notitie '**Verzuimbeleid**'

### **9.12 Ziekte/afwezigheid leerlingen**

Wanneer een kind de school niet kan bezoeken, dan melden de ouder(s)/verzorger(s) het kind vóór 08.25 uur of 13.10 uur af te melden middels een briefje of telefoontje (dit geldt ook voor de 4-jarigen). Wanneer dit niet is gebeurd, wordt er vanuit school naar ouder(s) verzorger(s) van betreffende leerling gebeld om te achterhalen wat de reden van de afwezigheid is. Dit gebeurt 's morgens voor 9.00 uur en 's middags voor 14.00 uur.

De absentie wordt bijgehouden in Parnassys. Leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het invoeren van de absentes.

Bij langdurige afwezigheid wordt ouders verzocht contact op te nemen met de groepsleerkracht. In geval van ongeoorloofd verzuim, meldt de school dit bij de leerplichtambtenaar.

Bezoeken aan (tand)arts, logopedist etc. dienen zoveel mogelijk **buiten schooltijd** te worden gepland. Mocht dit niet lukken dan stellen ouders de leerkracht hiervan op de hoogte middels een briefje, mail of telefoon.

De directie gaat bij twijfel over (geoorloofd) schoolverzuim in overleg met de leerplichtambtenaar.

### **9.13 Leerplicht**

Het belang van onderwijs is zo groot dat hiervoor de leerplicht is ingesteld. Iedereen is vanaf de leeftijd van vijf jaar t/m het schooljaar waarin hij/zij zestien wordt leerplichtig. De leerplichtambtenaar van de gemeente houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet. De schoolleiding is verplicht ongeoorloofd verzuim na meer dan 3 achtereenvolgende schooldagen te melden.

### **9.14 Verlofaanvraag/verzuimregistratie**

Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof dient minimaal 8 weken van tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Vakantieverlof wordt alleen dan verleend, wanneer wegens de

specifieke aard van het beroep van één van de ouders, voogden of verzorgers het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan (dit geldt voor specifieke beroepsgroepen; u bent dan bijvoorbeeld werkzaam in de horeca of agrarische sector); een werkgeversverklaring moet worden overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Dit verlof:

- mag hooguit één maal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Gewichtige omstandigheden maximaal 10 schooldagen per schooljaar

Een verzoek om extra verlof ingeval van gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen per jaar of minder dient vooraf, of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering, aan de directeur van de school te worden voorgelegd. *Onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan: omstandigheden die buiten de wil van de jongere of de ouders zijn gelegen en die zwaarder wegen dan het belang om onderwijs te volgen.*

In geval van ongeoorloofd verzuim, meldt de school dit bij de leerplichtambtenaar.

Absentie wordt door de leerkrachten van de school geregistreerd in ParnasSys.

Een verzoek om extra verlof ingeval van gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient minimaal 4 weken tevoren via de directeur van de school bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden ingediend.

Ouders, waarvan leerlingen deelnemen aan een sport op hoog niveau, wordt toestemming gegeven door de directie om op bepaalde tijden afwezig te zijn. De directie gaat bij twijfel in overleg met de leerplichtambtenaar.

Extra verlof kan alleen worden gegeven zoals staat vermeld op het aanvraagformulier voor ouders. Het gaat hierbij om jubilea, overleiden e.d. Dit verlof moet, indien mogelijk, minstens een week van te voren worden aangevraagd door de ouders, middels het aanvraagformulier. Toestemming kan alleen worden gegeven door de schoolleiding. De schoolleiding zorgt ervoor dat de groepsleerkracht op de hoogte is van de afwezigheid van de leerling(en).

### **9.15 Preventieve legionellabesmetting**

Er vindt regelmatig inspectie plaats op school en in de gymzalen.

### **9.16 Gevaarlijke vloeistoffen**

Gevaarlijke vloeistoffen (zoals b.v. terpentijn, verf of schoonmaakmiddelen) zijn zodanig opgeborgen dat leerlingen er niet bij kunnen komen. Wij streven daarnaast naar een milieuvriendelijke manier van afvoer van deze stoffen.

### **9.17 Eten en drinken bij pauzemomenten/traktatiebeleid**

De school vindt het eten van gezonde pauze hapjes, traktaties e.d. belangrijk. Er wordt getracht jaarlijks mee te doen aan EU schoolfruit. Het eten van fruit, groenten of een boterham wordt voortgezet op de overige dagen. Aan ouders wordt gevraagd er op toe te zien dat hun kind(eren) gezond eten tijdens de pauzes en het overblijven.

De leerlingen van groep 1 en 2 eten dagelijks in de ochtend fruit.  
Ouders zien erop toe dat ook voor de leerlingen uit de groepen 3 t/m 8 het pauzehapje een verantwoorde lekkernij is.

Jarige kinderen trakteren bij voorkeur niet op snoep. Deze traktaties worden meegegeven naar huis en niet op school gegeten.  
Leerlingen trakteren alleen in de eigen groep.

### **9.18 Roken, alcohol en drugs**

In het gebouw en op het schoolterrein is roken niet toegestaan.  
In het gebouw en op het schoolterrein is het nuttigen van alcoholische dranken\* en het gebruik van verdovende middelen niet toegestaan.

\* een uitzondering kan gemaakt worden voor een feestelijke activiteit voor ouders

### **9.19 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw**

De school wordt door een schoonmaakbedrijf volgens een vast rooster schoongemaakt.

De conciërge heeft een takenpakket, waarin ook schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden zijn opgenomen, iedere groepsleerkracht houdt zijn klas netjes op orde.

Dit houdt in dat de lokalen netjes worden achtergelaten.

- Er liggen geen spullen van de leerlingen op de vloer.
- De vloer is geveegd
- De stoelen staan, in overleg met de schoolschoonmakers, op de tafels.

Bij het verlaten van de school is het de plicht van de leerkracht om er zorg voor te dragen dat:

- Alle waardevolle spullen goed en zorgvuldig zijn opgeruimd op de daarvoor bestemde plek.
- Gemeenschappelijk gebruikte spullen weer daar neerleggen waar zij horen.

Leerlingen mogen niet in de magazijnen komen. De leerkracht haalt zelf de benodigde spullen en ruimt deze ook zelf weer op.

## **10 School en omgeving**

Zowel de school als de omgeving van de school (i.c. het schoolplein) moet veilig zijn voor alle betrokkenen. Onderstaand staat beschreven hoe de school de veiligheid garandeert.

### **10.1 Brengen/ophalen van leerlingen**

De verkeerssituatie rond de school is tijdens het brengen en halen van de kinderen altijd enigszins onoverzichtelijk en chaotisch. Een groot deel van het probleem ligt in de infrastructuur rond de school. Parkeren van auto's alleen op de parkeerplaats bij het voetbalveld. Oversteken bij de potloodpunten.

Voor alle leerlingen en begeleiders (groep 1 t/m 8) geldt de afspraak dat er vanaf de trottoirband tot aan de fietsenstalling en omgekeerd niet wordt gefietst maar gelopen met de fiets aan de hand.

### **10.2 Begeleiding bij excursies/schoolreizen**

Bij excursies/schoolreizen is naast veilig vervoer van leerlingen voldoende begeleiding van belang i.v.m. de veiligheid.

De school hanteert daarbij de volgende vuistregels:

- leerlingen onderbouw: 1 begeleider per 4 leerlingen en
- leerlingen bovenbouw: 1 begeleider per 6 leerlingen.

Opm.: een en ander is mede afhankelijk van de samenstelling van de groep en het oordeel van de groepsleerkracht van de desbetreffende groep leerlingen. Zo zal, gelet op de samenstelling van de groep, meer of minder begeleiding gewenst zijn. De leerkracht bespreekt voorafgaand aan de geplande excursie/schoolreis het gewenste aantal begeleiders met de schoolleiding.

Mocht het niet mogelijk zijn om in het gewenste aantal begeleiders te voorzien, dan zal de voorgenomen activiteit geen doorgang kunnen vinden.

Indien leerlingen vervoerd worden met auto's wordt er gebruik gemaakt van stoelverhogers, indien de leerling geen 135 cm lang is, én gordels. Een jonge leerling mag alleen voorin vervoerd met toestemming van de ouder.

### **10.3 Surveillancebeleid buitenspelen**

Voor het begin van de ochtend- en de middaglessen is er toezicht op het plein. Leerkrachten houden dan op het plein een oogje in het zeil.

Vanaf 8.15 uur en 13.00 uur is er surveillance op het plein. Pas vanaf die tijd zijn de kinderen welkom op het schoolplein. Op de dagen dat er wordt overgebleven is het voor kinderen die niet overblijven niet toegestaan (!) om voor 13.00 uur op het schoolplein te komen; dit i.v.m. het toezicht van de overblijfouders op de overblijvende kinderen.

Ook tijdens de ochtendpauze houden leerkrachten toezicht op het plein en mag niemand zonder voorafgaande toestemming het schoolplein verlaten. Alle leerkrachten verzorgen pleindienst volgens het 'Pleindienstrooster'. Dit rooster zit in de klassenmappen en hangt in de personeelskamer.

#### **10.4 Organisatie van schoolactiviteiten**

Naast het onderwijs worden ondersteunende onderwijsactiviteiten aangeboden zoals: excursies, voorstellingen, voorlichtingen en culturele bezoeken. Ook worden, in samenwerking met de ouderraad, jaarlijks diverse buitenschoolse activiteiten georganiseerd.

Naast veilig vervoer van leerlingen is voldoende begeleiding van belang i.v.m. de veiligheid (zie punt 10.2: Begeleiding tijdens excursies/schoolactiviteiten).

Mocht het niet mogelijk zijn om in het gewenste aantal begeleiders te voorzien, dan zal de voorgenomen activiteit geen doorgang kunnen vinden.

#### **10.5 Dieren in de school**

Om veiligheids- en gezondheidsredenen zijn dieren in school niet toegestaan.

#### **10.6 Speeltoestellen**

De speeltoestellen worden maandelijks door de conciërge gecontroleerd op gebreken. Geconstateerde gebreken worden in een daarvoor bestemd logboek genoteerd. Gebreken worden zo mogelijk door de conciërge hersteld; wanneer dit niet mogelijk is wordt de reparatie door een externe instantie uitgevoerd. Zolang het toestel niet gerepareerd is, wordt het buiten gebruik gesteld en mag het niet door kinderen gebruikt worden. Mocht reparatie niet mogelijk zijn, dan wordt het speeltoestel afgevoerd.

Speeltoestellen worden jaarlijks door een externe instantie op het aspect veiligheid gekeurd, waarvan de school een rapportage ontvangt.

#### **10.7 Veiligheid bij bewegingsonderwijs**

Voor alle groepen zijn er twee gymlessen per week in de gymzaal, het MFC.

Het dragen van sportkleding en gymschoenen (geen sportschoenen) verdient vanwege hygiëne en veiligheid de voorkeur. De kleuters gymmen in hun ondergoed en op gymschoentjes (instapschoenen, zonder vetersluiting)

Het dragen van ketting, armband, horloge, (oor)ringen en andere sieraden tijdens de gymles is niet toegestaan (dit geldt ook voor de kleuters!).

Hiervoor zijn twee redenen.

- Ten eerste de eigen veiligheid van de sporter. Wanneer deze met één van de sieraden ergens achter blijft haken, kunnen de sieraden verwondingen veroorzaken.

- Ten tweede is er het risico dat de sieraden beschadigen of kapotgaan.

Hoewel de school/leerkracht/vakleerkracht er niet voor aansprakelijk is wanneer een leerling de sieraden of zichzelf beschadigt door ze te dragen, zien we er toch zo goed mogelijk op toe dat de kinderen deze af doen. Beide risico's zijn immers eenvoudig te voorkomen door de sieraden niet te dragen tijdens de gymles.

Wanneer een kind onder schooltijd naar de gymles gaat, kan hij/zij de waardevolle spullen in de la onder de tafel doen en ze na de les weer pakken.

Toestellen worden jaarlijks door een externe instantie gekeurd. De beheerder van de gymzaal ontvangt deze rapportage.

## 10.8 Samenwerking wijkagent

De school werkt niet structureel samen met een wijkagent, maar weet hem indien nodig wel te bereiken.

## 11 Borging sociale veiligheid

Borging van onze veiligheidsaanpak vraagt meer dan het vastleggen van regels en afspraken. Het realiseren van een sociaal veilige school vraagt erom dat het voortdurend leeft in de hoofden en het handelen van alle betrokkenen. Het vraagt wel om speciale aandacht, maar het is een integraal onderdeel van ons gehele schoolbeleid, de pedagogische aanpak, kwaliteitszorg, personeelsbeleid en schoolontwikkeling. Dat betekent voor ons dat werken aan sociale veiligheid een continu en cyclisch proces moet zijn in een lerende organisatie, met een sterk pedagogisch en waarden gestuurd leiderschap en met betrokkenheid van iedereen in en om de school.

Ons doel is om sociale veiligheid tot een voortdurend punt van aandacht te maken, in alle werkprocessen binnen de school en met alle betrokkenen, waarin geleerd wordt van en met elkaar, waarin men weet waar men bij elkaar van op aan kan en waarin ervaringen en incidenten benut worden om van te leren. Daarmee wordt sociale veiligheid een integraal bestanddeel van de cycli van bijvoorbeeld school- en cultuurontwikkeling, kwaliteitszorg en personeelsbeleid.

Daarbij willen we o.a. voortdurend de volgende vragen aan de orde stellen:

- Is gewaarborgd dat het onderwerp sociale veiligheid regelmatig op de agenda staat en hoe leren we van elkaar?
- Hoe wordt sociale veiligheid een teamverantwoordelijkheid?
- Hoe willen we met elkaar leren van incidenten?
- Neemt de schoolleiding initiatieven om persoonlijke en pedagogische waarden met elkaar te bespreken?
- Worden op basis daarvan gezamenlijke afspraken gemaakt?
- Draagt de schoolleiding die waarden uit naar alle bij de school betrokkenen?
- Draagt het team deze waarden uit naar leerlingen en ouders?
- Worden er consequenties aan verbonden als medewerkers onze gezamenlijke visie, waarden en afspraken niet kunnen of willen uitdragen?
- Zijn de visie doelen en kernwaarden voor sociale veiligheid opgenomen in de pedagogische aanpak, de PDCA cyclus, het schoolplan, de schoolgids, het curriculum, personeelsbeleid, het professionaliseringsbeleid, de kwaliteitszorgsystematiek, strategische planvorming, enzovoort?

Door het formuleren van ijkpunten willen we zichtbaar maken hoe de school werkt aan het inbedden en levend krijgen van sociale veiligheid in het gehele proces van schoolontwikkeling. Deze ijkpunten kunnen we laten scoren door verschillende betrokkenen binnen de school.



## 11.1 IJkpunten sociale veiligheid

Hieronder geven we een opsomming van ijkpunten voor het proces van borging van sociale veiligheid:

### Bij ons op school:

#### Is sociale veiligheid een continu proces van leren en verbeteren.

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

#### Kennen wij onze sterke kanten en onze verbeterpunten met betrekking tot sociale veiligheid.

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

#### Wordt regelmatig kennis en ervaring uitgewisseld in het team met betrekking tot sociale veiligheid.

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

#### Wordt regelmatig met ouders gesproken over (versterking van) de sociale veiligheid.

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

#### Zijn teamleden bereid en in staat om elkaar vragen te stellen, verhalen te vertellen en eigen denkkaders over sociale veiligheid ter discussie te stellen.

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Kennen teamleden elkaars kwaliteiten en capaciteiten met betrekking tot sociale veiligheid en optreden bij onveilige situaties.**

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Kan ieder teamlid altijd terugvallen op een collega bij grensoverschrijdend gedrag of onveilige situaties.**

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Wordt regelmatig geïnventariseerd welke incidenten zich hebben voorgedaan in de school en wordt gezamenlijk besproken hoe die in het vervolg voorkomen of effectiever aangepakt kunnen worden.**

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Wordt in de lessen regelmatig met leerlingen gepraat over veiligheid op school.**

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Wordt regelmatig met de ouders gesproken over de sociale veiligheid op school.**

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Worden ouders medeverantwoordelijk gemaakt voor de sociale veiligheid op school.**

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Is beleid gebaseerd op het leren van incidenten en de veiligheidsbeleving van leerlingen, medewerkers en ouders.**

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Wordt het schoolbeleid sterk gestuurd vanuit onderwijskundige principes waarvan veiligheid een belangrijk onderdeel uitmaakt.**

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Wordt voortduren gewerkt aan het bereiken van gedeelde waarden en normen onder schoolleiding en medewerkers.**

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Worden de gedeelde waarden en normen systematisch uitgedragen in schoolbeleid en klassenpraktijk en spreekt men elkaar erop aan.**

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Is er sprake van gedeeld leiderschap tussen schoolleiding en medewerkers.**

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Worden de kwaliteiten van alle medewerkers benut in het versterken van de veiligheid en pedagogische kwaliteit.**

Huidig niveau					Gewenst niveau				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## **11.2 Toetsing van ijkpunten**

Toetsing van onze ijkpunten vindt o.a. plaats aan de hand van:

- De onderwijsinhoudelijk teamvergaderingen (zie jaarlijkse planning)
- Het functioneringsgesprek
- Evaluatie aan de hand van het kwaliteitsinstrument
- Toezichtkader inspectie
- Verantwoording middels het schooljaarverslag
- Vergaderingen van MR
- De voortgangsgesprekken met bevoegd gezag
- De oudergesprekken
- Tevredenheidonderzoeken
- Afname van een jaarlijkse vragenlijst vanuit ZIEN!