

# Schoolveiligheidsplan

**Wij de Wereld**

Openbaar  
Montessori  
Onderwijs

## Voorwoord

Dit Schoolveiligheidsplan van Wij de Wereld is geschreven naar het voorbeeld Schoolveiligheidsplan van Stichting Zinder.

Het format is afkomstig van de SAFE checklist (Bron: KPC Groep). De checklist is opgenomen in de map Veiligheid onder tabblad "SAFE checklist".

Op deze lijst is terugvinden welke onderdelen voor een school verplicht zijn en welke niet.

Wyneke de Vries

Schoolleider Openbare Montessorischool Wij de Wereld

Deventer

## Inhoud

<b>1 Hoofdstuk 1 Algemeen</b>	<b>5</b>
1.1 Inleiding	5
1.2 Algemene gegevens	6
1.3 Visie op schoolveiligheid	6
1.4 Organisatie van schoolveiligheid	7
1.5 Beleid, kwaliteitszorg en borging	8
<b>2 Hoofdstuk 2 Schoolcultuur</b>	<b>9</b>
2.1 Visie op schoolcultuur	9
2.2 Organisatie van schoolcultuur	9
2.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging	10
2.4 Gedragscodes en omgangsregels	10
2.4.1 Leerlingen	11
2.4.2 Personeel	11
2.4.3 Ouders	12
2.5 Scholing en training	12
2.6 Protocollen en gedragscodes	13
2.6.1 School, veiligheid en handhaven	13
2.6.2 Pestprotocol	14
2.6.3 Dossierbeheer en privacy (geheimhouding persoonsgegevens)	18
2.6.4 Ernstige incidenten	20
2.6.5 Gebruik van multimedia	20
2.6.6 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld	21
2.6.7 Afspraken communicatie met gescheiden ouders / ondertoezichtstelling	21
2.6.8 Klachtenregeling – Vertrouwenspersoon	22
2.6.9 Rouwprotocol	22
2.6.10 Protocol Ongewenst gedrag en seksuele intimidatie door personeel	22
2.6.11 Gedragscode voorkomen ongewenst seksueel gedrag	24
2.6.12 Gedragscode voorkomen discriminatie	26
2.6.13 Gedragsregels na geweld door personeel richting leerling	27
2.6.14 Gedragsregels na dreigen met fysiek geweld door lid personeel richting leerling	27
2.6.15 Protocol nazorg bij ernstige agressie op school	27
<b>3 Hoofdstuk 3 Aantrekkelijk onderwijs</b>	<b>29</b>
3.1 Inleiding	29
3.2 Visie op aantrekkelijk onderwijs	29
3.3 Organisatie van aantrekkelijk onderwijs	29
3.4 Beleid / Kwaliteitszorg / Borging	29
3.5 Actief burgerschap en sociale integratie	30
3.6 Scholing en training	30
3.7 Protocollen	31
3.7.1 Nascholingsbeleid	31
3.7.2 Een goed begin is het halve werk' voor startende leerkrachten.	31
3.7.3 Burgerschap en sociale integratie	31

<b>4</b>	<b>Hoofdstuk 4 Fysieke omgeving</b>	<b>37</b>
4.1	Organisatie van fysieke veiligheid	37
4.2	Toezicht en beveiliging	38
4.3	Protocollen	38
<b>5</b>	<b>Hoofdstuk 5 Externe samenwerking</b>	<b>39</b>
5.1	Inleiding	39
5.2	Organisatie van externe samenwerking	39
<b>6</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>42</b>
6.1	Voorbeeld registratieformulier incidentenregistratie agressie/geweld	42
6.2	Voorbeeld registratieformulier ongevallen	44
6.3	Rouwprotocol	45
6.4	Reglement klachtenregeling	46
6.5	Voorbeeld format verslag gesprek ouders nav gedrag leerling	47
6.6	Voorbeeld format verslag schorsing/verwijdering leerling	48
6.7	voorbeeld Gedragsafspraken gebruik multimedia door leerlingen:	49
6.8	Gedragsafspraken gebruik multimedia door werknemers	50
6.9	Lijst van ketenpartners	51
6.10	Sociale kaart	52

# 1 HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

## 1.1 Inleiding

Beschrijving van de school.

Wij de Wereld is een openbare montessorischool in Deventer. De school bestaat uit 3 bouwen, verdeeld in 6 basisgroepen en telt 125 leerlingen. De populatie is afkomstig uit de directe omgeving en in mindere mate uit de omliggende wijken.

Wij de Wereld is een van de 16 scholen die valt onder de stichting Zinder. De onderlinge scholen en schoolleiding werken structureel samen en versterken elkaar. Dit gebeurt bijvoorbeeld door het uitwisselen van kennis en vaardigheden op het gebied van BHV, ICT, enz.

Er worden onderlinge consultaties uitgevoerd en thema's worden bovenschools uitgewerkt in werkgroepen. De schoolleiders overleggen elke maand in het schoolleidersoverleg, het OPPO genaamd. Op stichtingsniveau wordt de kwaliteit van elke school in kaart gebracht en waar nodig wordt hulp en begeleiding georganiseerd.

### **Bovenschools strategisch beleid**

Uit het strategisch bestuursplan:

Er is een duidelijke visie op onderwijs die beschreven staat in het Koersplan van St. Zinder

We streven ernaar om belangrijke veranderingen binnen de organisatie ontwikkelingsgericht en op basis van collectieve aanpak door te voeren

Kansen voor alle kinderen denken we te kunnen realiseren door samenwerking met ketenpartners, door betrokkenheid bij stedelijke ontwikkelingen en door samenwerking met Jeugdzorg en de politie.

Op onze school willen we de kinderen meer bieden dan alleen 'basiskwaliteit'. Wij werken gemotiveerd, bevlogen en vakkundig. Wij willen een school zijn waar kinderen op een prettige manier worden voorbereid op de toekomst, waarbij we sterk rekening houden met de verschillen tussen de kinderen. Deze missie en visie staat uitgebreid beschreven in het Koersplan St. Zinder.

Wij baseren ons op Wij de Wereld allereerst op de belangrijke basiskernwaarden die gelden binnen Zinder, net zoals de 17 andere scholen van onze stichting dat doen.

Wij zijn open - Wij zijn vernieuwend - Wij gedragen ons verantwoordelijk

Wij de Wereld heeft hier zes kernwaarden aan toegevoegd –

### **Vertrouwen**

Op Wij de Wereld is vertrouwen in jezelf en de ander de basis om je te kunnen ontwikkelen. Door dit vertrouwen voel je je gezien en gewaardeerd en groei je als mens.

### **Samenhang**

Betekenisvol leren in relatie met de maatschappij is de basis van ons onderwijs. Het kosmisch onderwijs versterkt dit. Het zorgt voor verbinding binnen onze school en met de wereld om ons heen.

### **Rust**

Duidelijke kaders zorgen voor voorspelbaarheid en veiligheid. De ruimte die hierdoor ontstaat geeft rust om vanuit vertrouwen van en met elkaar te leren.

### **Eigenheid**

Op Wij de Wereld waarderen en accepteren wij dat we verschillend zijn. Je ontdekt wie je bent in verbinding met de ander en de omgeving. Wij hebben oprechte interesse in elkaar en zetten elkaars kwaliteiten in om onszelf verder te ontwikkelen.

### **Groei**

(Op)groeien op Wij de Wereld geeft plezier, daagt uit, maakt zelfstandig en geeft de moed om drempels te nemen. Wij ontdekken wat we willen en leren van en met elkaar hoe we dit kunnen bereiken.

### **Verwondering**

Op Wij de Wereld nemen wij de tijd om stil te staan. Er is tijd om je te verwonderen en nieuwsgierig te worden naar jezelf, de ander en de wereld om je heen. Verwondering brengt je voorbij het vanzelfsprekende. Het laat je het onverwachte en verrassende zien.

## **1.2 Algemene gegevens**

*Openbare montessorischool Wij de Wereld valt onder Zinder*

### **Bezoekadres:**

Andriessenplein 22a  
7425 GX Deventer

### **Postadres:**

Postbus 502  
7400 AM Deventer

### **Telefoon:**

0570 - 782401

Bezoekadres van de school:

### **Openbare Montessorischool Wij de Wereld**

Eekhoorn 10  
7423 EN Deventer  
Tel: 0570-651811  
e-mail: [info@wij-de-wereld.com](mailto:info@wij-de-wereld.com)  
website: [wij-de-wereld.com](http://wij-de-wereld.com)

Schoolleider: Wyneke de Vries  
Brin: 15FC

## **1.3 Visie op schoolveiligheid**

Wij streven ernaar een veilige en vertrouwde sfeer te creëren in school. Het is belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en dat alle kinderen tot hun recht komen. Dit geldt ook voor de leerkrachten en het ondersteunend personeel.

Wij proberen dit te bereiken door positief gedrag voor te leven en afspraken met elkaar te maken. Bewustwording van je eigen handelen en de gevolgen daarvan is een onderwerp dat in de klassen dagelijks terugkomt.

Via observatieprogramma's houden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in het oog. Zodra wij merken dat kinderen zich niet veilig en vertrouwd voelen, ondernemen wij in overleg met de ouders actie.

Omdat het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders hetzelfde. Als ouders thuis constateren dat de school niet veilig is voor het kind, horen wij dit graag. Fysiek moet de school ook veilig zijn. Hiervoor hebben we een actuele RI & E (vastgesteld januari 2022).

## **Wat verstaan we onder een veilige cultuur? (Uit: map Veiligheid)**

### **Uitgangspunten**

De school moet een plek zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen en zich veilig weten en waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan. Dat betekent concreet:

- **voor kinderen:**
  - jezelf mogen en kunnen zijn; niet pesten of gepest worden
  - de lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevallen;
  - weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn;
  - bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn;
  - serieus genomen worden door personeelsleden en overige medewerkers;
  - duidelijke afspraken over dit alles;
  
- **voor ouders/verzorgers:**
  - erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen graag naar school gaan;
  - weten dat er geen bedreigingen voorkomen;
  - een open oor vinden voor problemen;
  - weten dat signalen worden opgepakt en problemen aangepakt;
  - duidelijke afspraken over dit alles;
  
- **voor personeel en andere medewerkers:**
  - met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's,
  - weten dat problemen worden aangepakt;
  - ergens terecht kunnen met signalen;
  - duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten;
  - duidelijke afspraken over dit alles;
  - voor de omgeving/de buurt:
    - geen overlast van leerlingen die rond de school hangen;
    - geen vandalisme, vervuiling of diefstal;
    - weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag;
    - een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten;
    - signalen worden opgepakt en problemen aangepakt.

### **1.4 Organisatie van schoolveiligheid**

Zinder is eindverantwoordelijk voor het arbobeleidsplan. Het arbobeleidsplan wordt telkens voor de periode van vier jaar vastgesteld. Voor het opstellen van het arbo-beleidsplan is een arbocommissie samengesteld. Deze arbocommissie bestaat uit mw. J. Krul en dhr. J. ten Bulte, gebouwen en beheer, stafbureau.

Zoals vermeld is op schoolniveau de directeur verantwoordelijk voor het arbobeleid. Zij zorgt voor een verdeling van arbotaken en is de overlegpartner van het bestuur. Via het MR-overleg heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheid bij de totstandkoming van het arbobeleid.

Op onze school is voor coördinatie en uitvoering van het arbobeleid een preventiemedewerker aangesteld. De werkzaamheden van de preventiemedewerker zijn opgenomen in de taken van de conciërge.

Schoolspecifieke arbozaken zijn vastgelegd in een arbo-beleidsplan.

### **Aanspreekpunt**

Wij vinden het belangrijk dat vragen, problemen of klachten gemeld worden. De leerkracht is uiteraard het eerste aanspreekpunt. In tweede instantie is de schoolleider, Wyneke de Vries het aanspreekpunt.

Ciska Rohrink is ondersteunend in de directietaken en indien de schoolleiding afwezig is, kan men met vragen bij haar terecht.

De school beschikt over acht BHV-ers:

- Marleen Wiggers
- Rosanne Denekamp
- Jessica Leenen
- Nienke Wagenvoort
- Jan Scholten
- Wyneke de Vries
- Miranda Veldhoen (peuters)
- Lorena Tukker (peuters)

Voor zaken met betrekking tot sociale veiligheid is de leerkracht in eerste instantie het aanspreekpunt.

De intern begeleider is voor de coördinatie van de zorg: Simone Blanksma  
Jan Scholten en Robbie van Essen zijn onze preventiemedewerkers

### **Vormen van overleg**

Veiligheid komt in meerdere overlegvormen aan bod, zoals in de teamvergadering, de bouwvergadering, ouderavonden, MR, Ontwikkelingsgesprek, Trajectoverleg, directeurenoverleg, enzovoort

## **1.5 Beleid, kwaliteitszorg en borging**

### **Beleid**

We streven naar een integraal kwaliteitsbeleid voor de middellange termijn.

We stellen ons beleid op en werken het uit samen met onze medewerkers. Onze uitgangspunten moeten door iedereen in de school gedragen worden.

We zien de ouders als gelijkwaardige gesprekspartners die we zo veel mogelijk bij de school betrekken. We willen dat ouders ons zien als professionals op wie zij kunnen vertrouwen met betrekking tot de cognitieve en emotionele ontwikkeling van hun kind.

Daarnaast vinden we het belangrijk om onze maatschappelijke betrokkenheid ook te tonen door ons op te stellen als een actief ketenpartner en ons te profileren

Bij ons op school vinden we dat goede leerprestaties bereikt kunnen worden als leerlingen en leerkrachten met plezier naar school gaan. Een veilig klimaat en een prettige sfeer dragen hier sterk aan bij. Respect voor elkaar staat bij ons hoog in het vaandel en algemene fatsoensnormen en goede omgangsvormen vinden we belangrijk.

### **Kwaliteitszorg en borging**

Binnen onze school wordt een eenvoudige cyclische structuur gehanteerd. Beleid ontwikkelen betekent bij ons: op basis van een profiel plannen maken, deze vertalen naar de praktijk, evalueren en bijstellen. Er wordt rekening gehouden met maatschappelijke ontwikkelingen.

Het schoolplan wordt elk jaar uitgewerkt naar concrete actieplannen. Aan het eind van de periode evalueren we ten opzichte van onze idealen voor de volgende planperiode.

Met een goed uitgewerkt systeem van kwaliteitszorg houdt de directeur overzicht over alles wat er binnen de school moet gebeuren. De directeur krijgt alle schoolaspecten regelmatig onder ogen en kan daardoor planmatig werken aan verbeteringen.

Beschrijving van evaluatiemomenten, analyse en verantwoordelijke functionarissen staat beschreven in ons schoolplan en jaarplanningen.



## 2 HOOFDSTUK 2 SCHOOLCULTUUR

### 2.1 Visie op schoolcultuur

De communicatie is goed geregeld op onze school. Er zijn duidelijke afspraken over informatieverstrekking, notulen, agenda's en besluitvorming. Het zijn echter niet dit soort afspraken die de cultuur en de sfeer op een school bepalen. We hebben het dan over de kwaliteit van een gesprek, over hoor en wederhoor, over zelfreflectie, over aanspreekbaar zijn en je open stellen voor de mening van de ander en over persoonlijke aandacht en waardering voor elkaar. Dit alles maakt onze school een fijne en veilige plek, zowel voor de leerlingen, ouders als teamleden. Je veilig en prettig voelen is de basis om tot groei en leren te komen en met plezier te werken. Het is voor de school de eerste zorg dit te realiseren voor onze leerlingen. Ouders mogen ons daar altijd op aanspreken!

De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind, maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk en willen we optimaliseren.

### Pedagogisch klimaat

Wij streven ernaar een veilige en vertrouwde sfeer te creëren in school. We gaan uit van positief en gewenst gedrag. Dit zit verweven in het montessorionderwijs. Waar nodig en passend gebruiken we delen van de aanpak van De Vreedzame School.

Het is belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en dat alle kinderen tot hun recht komen. Dit geldt ook voor het personeel.

Wij proberen dit te bereiken door regels te stellen, door discriminatie en pesten tegen te gaan.

Bewustwording van je eigen handelen en de gevolgen daarvan is een onderwerp dat in de klassen steeds vaker terugkomt.

Via observatieprogramma's van ZIEN en Bosos houden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in het oog. Zodra wij merken dat kinderen zich niet veilig en vertrouwd voelen, ondernemen wij in overleg met de ouders actie. Omdat het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders hetzelfde.

Fysiek moet de school ook veilig zijn. Hiervoor hebben we een uitgebreid arbobeleid.

De samenwerking zowel bij spel als werk is eveneens een terugkerend thema. Tijdens de lessen wordt veel aandacht besteed aan samenwerking, samen met elkaar en van elkaar leren.

### Zorg en begeleiding

Leerlingen die extra hulp behoeven vanwege een leerprobleem krijgen adequate hulp, verwerkt in een ontwikkelingsplan. De hulp is altijd gebaseerd op een analyse van het geconstateerde probleem en wordt in de groep planmatig uitgevoerd door de eigen leerkracht. De leerkracht kent de leerling tenslotte het beste. Ouders worden altijd voorafgaand aan de start van een handelingsplan en na de evaluatie geïnformeerd en betrokken.

Er zijn ook leerlingen die vanwege meer- of hoogbegaafdheid extra aandacht behoeven. Het team is geschoold om dit te kunnen signaleren en hier goed op in te spelen. Er zijn net als bij kinderen met een leerprobleem ook voor deze leerlingen extra materialen, hulpmiddelen en methodes aangeschaft.

De school werkt samen met de scholen uit het samenwerkingsverband Sine Limite aan de borging van de uniforme zorgstructuur, waaronder een passend onderwijs profiel, waardoor we onderwijs op maat kunnen bieden aan alle leerlingen.

### 2.2 Organisatie van schoolcultuur

De organisatie van onze schoolcultuur staat beschreven in het zorgplan.

Het bieden van ondersteuning aan onze leerlingen is vanzelfsprekend. In ons dagelijks handelen als leerkracht zit het thema 'ondersteuning' altijd verweven. Het is onlosmakelijk verbonden met ons vak.

Voor een beschrijving van onze ondersteuningstructuur verwijzen we naar het zorgplan waarin de niveau's van zorg en de overlegstructuur (ontwikkelingsgesprek, trajectoverleg) en de verantwoordelijken uitvoerig worden beschreven.

De school werkt actief aan schoolcultuur en een goed pedagogisch klimaat.

### **2.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging**

De thema's Veiligheid en Tevredenheid worden onderzocht a.d.h. van een enquête. In ons Zorgplan staat beschreven hoe onze leerlingbesprekingen gepland zijn. ZIEN, de enquête bij kinderen uit groep 6 t/m 8 wordt afgenomen, de observatielijsten voor leerkrachten, de observatieapp ERIK en Bosos (peuters en groep 1 en 2) zijn onze volgsystemen als het gaat om de sociale en emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Minimaal één keer per jaar wordt er een analyse opgesteld mbt de vorderingen van onze leerlingen op leergebieden, maar ook m.b.t. de sociaal-emotionele ontwikkeling. Deze analyses worden teambreed besproken en geanalyseerd. Vervolgens worden de stappen die tot verbetering moeten leiden, opgenomen in een actieplan. De coördinator ondersteuning draagt zorg voor de analyses en de afspraken die daar uit voortvloeien

Bij het tevredenheidsonderzoek (enquête) onder ouders, leerlingen en leerkrachten halen we een 3,6 gemiddeld op een vierpuntsschaal op veiligheid. Dit onderzoek wordt voorafgaand aan de nieuwe schoolplanperiode van eenmaal in de twee jaar afgenomen onder ouders en personeel.

#### **Incidentenregistratie**

Indien er zich incidenten voordoen, maken werknemers hiervan een korte notitie in ParnasSys. Ook vullen ze een ongevallenregistratieformulier in.

We onderscheiden dezelfde drie categorieën als de wet, namelijk:

- 1 incidenten direct tegen personen gericht zijn incidenten waarbij 'enige vorm van letsel of schade is toegebracht aan een of meer personen';
- 2 incidenten indirect tegen personen gericht zijn incidenten waarbij 'enige vorm van schade is toegebracht aan eigendommen van één of meer personen of instellingen';
- 3 incidenten betreffende (verboden) goederen zijn incidenten waarbij 'goederen of voorwerpen betrokken zijn die volgens de schoolregels of wet zijn verboden, zonder dat er door het incident zelf schade is toegebracht aan een of meer personen'.

In deze drie categorieën zijn negen soorten incidenten te onderscheiden:

- a fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- b fysiek geweld waarbij wapens zijn gebruikt;
- c wapenbezit;
- d seksueel misbruik en seksuele intimidatie;
- e grove pesterijen;
- f discriminatie;
- g bedreigingen;
- h vernieling of diefstal van goederen;
- i bezit van, handel in of gebruik van drugs.

Voor categorie a t/m i hebben we protocollen die vermeld staan in de map "Veiligheid" .

### **2.4 Gedragscodes en omgangsregels**

We streven naar een professionele cultuur en een goed werkklimaat. We willen dat alle medewerkers zich betrokken en verantwoordelijk voelen bij en voor het succes van de school, en niet alleen voor het succes van hun groep. We streven naar een laag ziekteverzuim en een eerlijke taakverdeling, waarbinnen we wederzijds begrip verwachten.

We willen ook elkaar kunnen aanspreken op het (niet) nakomen van gemaakte afspraken.

In de map "Veiligheid" staan gedragscodes op verschillende terreinen vermeld.

Het opstellen en hanteren van gedragscodes/-regels is een instrument om duidelijkheid te

scheppen over hoe we met elkaar om te gaan. Natuurlijk worden binnen het primair onderwijs al bepaalde gedragsregels gehanteerd. Zo zijn er bijvoorbeeld afspraken over te laat komen, het roken op school, het gebruik van materialen, et cetera. Een goed pedagogisch klimaat krijgt binnen de schoolcultuur echter pas werkelijk vorm en inhoud als er bij verschillende aandachtsterreinen duidelijke, concrete gedragsregels worden gemaakt.

De wijze waarop leerkrachten met leerlingen omgaan, hoe leerlingen onderling met elkaar omgaan, de omgang tussen leerkrachten onderling, het omgaan van leerkrachten met ouders/verzorgers, met name op de eerder genoemde terreinen, bepalen mede de schoolcultuur en daarmee een goed pedagogisch klimaat. Een gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan. Zo moet bij het vaststellen van regels rekening worden gehouden met de aard en het sociaal-emotioneel ontwikkelingsniveau van de betrokken leeftijdsgroepen.

Een gedragscode houdt overigens niet in dat gedrag dat niet in de regels is vastgelegd automatisch altijd toelaatbaar is.

#### *2.4.1 Leerlingen*

Regels en afspraken ondersteunen het (pedagogisch) klimaat dat we nastreven.

We hebben als school duidelijke algemene schoolregels ontwikkeld die voor iedereen gelden. De regels in de klas en op het plein zijn hiervan afgeleid en staan verwerkt in het gedragsprotocol. Het spreekt voor zich dat vooroordelen, discriminatie en pesten haaks staan op wat wij willen bereiken met het pedagogisch klimaat. Wanneer zich incidenten voordoen, wordt meteen corrigerend opgetreden.

#### *Moeilijk gedrag*

Op school komen we gedragsproblemen tegen wanneer kinderen de geldende normen en regels overschrijden. Hoe vaker dat gebeurt, hoe langer dat duurt en hoe meer last of schade de omgeving daarvan heeft, hoe ernstiger we het probleem vinden.

Wanneer kinderen gedrag vertonen dat haaks staat op onze manier van omgaan met elkaar, dan treden we corrigerend, sturend op. We ondersteunen kinderen bij het laten zien van positief gedrag.

Hoewel kinderen erop mogen vertrouwen dat we moeilijke situaties samen bespreken en zoeken naar manieren om het anders aan te pakken, streven we ernaar ze vóór te zijn.

We reageren op een kind dat in de klas onrustig dreigt te worden en behoefte lijkt te hebben aan beweging. Bewegen, korte opdrachtjes, de mogelijkheid om even van de plaats te lopen, kan dan een goede ondersteuning zijn. Samen met ouders bespreken we hoe het kind het best begeleid kan worden.

#### *Grensoverschrijdend gedrag*

Daar waar grensoverschrijdend gedrag wordt opgemerkt en corrigerend optreden weinig effect heeft, zal dit consequenties hebben. Ook hier zijn we duidelijk over. Goed gedrag zal in zijn algemeenheid beloond worden en norm overschrijdend gedrag wordt bestraft.

Als we in het uiterste geval tot straffen moeten overgaan, dan zorgen we ervoor dat de correctie daarop 'proportioneel' is. Ook is de tijd die ligt tussen het ongewenste gedrag en de straf zo kort mogelijk. De soort berisping moet 'passen' bij het kind.

Overigens stellen we het kind altijd in de gelegenheid het ongewenste gedrag 'goed te maken'.

Waar nodig zullen we het kind hierbij helpen.

Als team zijn we informeel én gepland met elkaar in gesprek over de wijze waarop wij naar kinderen reageren. Het succes van het werk op onze school valt of staat met een veilig en uitnodigend pedagogisch klimaat .

#### *2.4.2 Personeel*

Om ervoor te zorgen dat iedereen op de hoogte is van het 'veiligheidsbeleid', begrijpt wat de uitgangspunten zijn en weet hoe te handelen, is een goede communicatie cruciaal. Daarom wordt de map "Veiligheid" in het schooljaar 2021-2022 opnieuw uitgebreid besproken:

- in de teams;
- in de medezeggenschapsraad;
- bij contacten met externe organisaties;
- tijdens eventuele ouderavonden en thema-avonden;
- waar mogelijk tijdens buurtbijeenkomsten.

Het is belangrijk om ten aanzien van normen (hoe zijn onze manieren?) en waarden (respectvol met elkaar omgaan) op één lijn te komen. In de werksessies wordt daarom regelmatig aandacht besteed aan vragen als: Wat is grensoverschrijdend gedrag? Wat accepteren we wel en wat niet? Hoe interpreteren we afspraken en hoe zorgen we ervoor dat we ons aan afspraken (blijven) houden? Hoe beoordelen we bepaalde situaties?

In het integraal personeelsbeleid wordt hier ook aandacht besteed door dit te bespreken met nieuwe medewerkers (een goed begin is het halve werk).

Een goede introductie en begeleiding kunnen voorkomen dat collega's die op onze school komen werken deze weer vroegtijdig verlaten. De sociale partners hebben daarom in de CAO-Primair Onderwijs in artikel C8 opgenomen dat "de werkgever in overleg met de Personeelsgeleding van de MR een regeling vaststelt ten behoeve van de introductie en begeleiding van beginnende werknemers" (artikel C8 lid 1).

Tevens stelt de CAO dat "de werkgever in overleg met de Personeelsgeleding van de MR beleid vaststelt met betrekking tot de wijze waarop vervangers in de school worden geïntroduceerd en begeleid" (artikel C8 lid 3).

Goede begeleiding is dus nodig om de mensen binnen te krijgen en te behouden. Maar goede begeleiding is ook nodig voor de kwaliteit van het onderwijs. Immers die kwaliteit staat of valt met de kwaliteit van de man of vrouw voor de klas en deze man of vrouw kan alleen kwaliteit leveren als hij of zij zich continu professioneel blijft ontwikkelen.

Wij zijn dan ook een lerende organisatie. We streven ernaar dat reflectie en feedback gemeengoed zijn, waar fouten en problemen beschouwd worden als kansen om te leren en waar medewerkers hun sterke kanten kunnen ontplooiën.

#### *2.4.3 Ouders*

Contacten met ouders worden op de volgende manier onderhouden: ouderavonden, huisbezoeken (zeer incidenteel), gesprekken, nieuwsbrieven, website, Parro app, vieringen met Sinterklaas, Kerst, Pasen etc. Er worden inloopochtenden, projecten, tentoonstellingen e.d. georganiseerd.

De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind, maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk en willen we optimaliseren.

We bieden de mogelijkheid aan ouders op meerdere wijzen te participeren; hand- en spandiensten, ondersteuning in het documentatiecentrum, bij lessen, organiseren van activiteiten en meedenken, beslissen en toetsen van het schoolbeleid (medezeggenschapsraad).

Hoofdstuk 6 van de map "Veiligheid" besteedt aandacht aan een veilige schoolomgeving.

## **2.5 Scholing en training**

### **2.5.1 Training personeel**

Het team krijgt jaarlijks de ruimte om zich in te schrijven voor het ruime nascholingsaanbod vanuit het Samenwerkingsverband. Een overzicht hiervan is bij de directie aanwezig.

### **2.5.2. Training leerlingen**

Op Wij de Wereld werken we vanuit de principes van Maria Montessori. Het voorleven van gewenst gedrag is een heel belangrijk onderdeel op onze school. Dit gebeurt expliciet door het geven van zogeheten wellevendheidslesjes en impliciet doordat er duidelijk afspraken en

voorwaarden zijn voor het werken met materiaal, het gebruik van ruimtes en de omgang met elkaar.

## **2.6 Protocollen en gedragscodes**

De school beschikt over de volgende protocollen en gedragscodes. Een aantal hiervan is uitgewerkt. Naar andere protocollen en codes wordt verwezen.

- 2.6.1 School, veiligheid en handhaven
- 2.6.2 Pestprotocol
- 2.6.3 Dossierbeheer en privacy (geheimhouding persoonsgegevens)
- 2.6.4 Ernstige incidenten
- 2.6.5 Gebruik van multimedia
- 2.6.6 Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld
- 2.6.7 Afspraken communicatie met gescheiden ouders
- 2.6.8 Klachtenregeling en vertrouwenspersoon
- 2.6.9 Rouwprotocol
- 2.6.10 Protocol ongewenst gedrag en seksuele intimidatie door personeel
- 2.6.11 Gedragscode voorkomen ongewenst gedrag leerkracht-leerling
- 2.6.12 Gedragscode voorkomen discriminatie
- 2.6.13 Gedragsregels na geweld door personeel richting leerling
- 2.6.14 Gedragsregels na dreigen met geweld door lid personeel richting leerling
- 2.6.15 Protocol nazorg bij ernstige agressie op school

### *2.6.1 School, veiligheid en handhaven*

Een veilig klimaat op school zou iets vanzelfsprekends moeten zijn. Maar helaas blijkt uit incidenten die in het verleden op sommige scholen hebben plaatsgevonden, en nog steeds plaatsvinden, dat veiligheid op school soms ver te zoeken is. Daarom hebben de schoolbesturen van het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs in Deventer besloten om map "Veiligheid" te ontwikkelen en daarover een convenant af te sluiten. Immers: voorkomen is altijd beter dan genezen. En mocht er onverhoopt toch wat gebeuren, dan is het handig om een plan van aanpak te hebben.

Met hoofdstuk 1 in deze map geven de besturen aan hoe zij willen dat leerlingen en leraren op school met elkaar omgaan en waar de grenzen liggen.

#### *Hoe werkt het protocol?*

In het protocol komen de volgende gedragingen aan de orde:

- 1 Fysieke agressie en intimidatie
- 2 Verbale agressie en intimidatie
- 3 Vernieling
- 4 Wapenbezit
- 5 Diefstal
- 6 Vuurwerkbezit
- 7 Seksuele intimidatie
- 8 Schoolverzuim

In de toelichting op het protocol wordt de algemene handelwijze van de school beschreven bij grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van bovengenoemde onderwerpen. Het gaat hierbij in eerste instantie om het gedrag van leerlingen, maar in voorkomende gevallen gelden de regels ook voor overtredingen van ouders/verzorgers en personeel.

Om houvast te bieden bij het realiseren van een veilig schoolklimaat zijn in het protocol zowel uitgangspunten als een algemeen stappenplan opgenomen. Leidraad bij de opbouw van het stappenplan vormt de ernst van een overtreding of de frequentie ervan. In het stappenplan wordt van elk onderwerp een algemene en een juridische definitie gegeven, gevolgd door een toelichting, richtlijnen voor maatregelen door school en politie en een verwijzing naar relevante bijlagen. In deze bijlagen zijn voor een aantal van de bovengenoemde onderwerpen voorbeelden opgenomen van gedragsregels.

### 2.6.2 Pestprotocol

Pesten is onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging (met name voor kinderen) voor de sfeer op school en voor het individu. Daarom hebben wij een aantal regels geformuleerd voor zowel leerlingen als leerkrachten.

#### Preventieve aanpak

- Maak aan de leerlingen duidelijk dat signalen van pesten (iets anders dan plagen!) doorgegeven moeten worden aan de leerkracht. Leg uit dat dit geen klikken is
- Personeel en leerlingen noemen leerlingen niet met een bijnaam die als kwetsend ervaren kan worden
- Personeel en leerlingen maken geen opmerkingen over kleding en/of uiterlijk die als kwetsend ervaren kunnen worden
- Indien de leerkracht pesten heeft gesignaleerd:
  - geeft hij duidelijk en ondubbelzinnig aan dat hij dergelijk gedrag verafschuwt en afkeurt;
  - probeert hij zicht te krijgen op de oorzaak, de omvang van het pestgedrag en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer;
  - probeert hij het invoelend vermogen van de pester en de 'zwijgende meerderheid' te vergroten ("als jij nu eens gepest werd...");
  - brengt hij het probleem in de teamvergadering en wordt er vervolgens overgegaan naar een plan van aanpak;
  - stelt hij de ouders/verzorgers van de betrokkenen (pester, gepeste) op de hoogte en geeft aan hoe de school dit probleem gaat aanpakken.

#### Het gedragsprotocol

##### 1. Het doel van dit Gedragsprotocol

Wij de Wereld wil haar kinderen een veilig pedagogisch klimaat bieden. Wij streven ernaar om de kinderen zich op school veilig en prettig te laten voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Niet alleen in de klas, de gymzaal, op de BSO of in andere ruimtes maar ook op het plein en bij allerlei activiteiten die soms ook buiten school plaats vinden. Ons pedagogisch uitgangspunt is dat alle kinderen moeten leren hoe om te gaan met elkaar. In veruit de meeste gevallen lukt dit spontaan, maar soms is het nodig om specifieke aandacht voor het pedagogisch klimaat te hebben.

Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar worden uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en leerlingen wordt niet geaccepteerd. Onze leerkrachten nemen duidelijk stelling tegen dergelijke gedragingen.

Ondanks dat wij tot doel hebben om veiligheid te waarborgen komt het ook op onze school voor dat kinderen pesten en gepest worden. Met behulp van dit protocol reageren wij op het pestgedrag op een vastgelegde wijze. Het protocol biedt alle betrokkenen duidelijkheid over de impact, de ernst en ook over de specifieke aanpak van dit ongewenste gedrag.

### **Hoe bereiken we dit doel?**

Door duidelijke regels en afspraken te maken. We willen dat kinderen en volwassenen elkaar daarop kunnen aanspreken.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan.

Leerkrachten, ouders/verzorgers, kinderen, de MR en overige medewerkers onderschrijven gezamenlijk dit protocol.

### **Wat verstaan wij onder pesten?**

Het volgende Citaat van drs. Bob van der Meer uit 'Kinderen en pesten' geeft duidelijk weer wat wij verstaan onder pesten.

'Pesten is het systematisch psychisch en/of fysiek mishandelen van één of meer klasgenoten, die niet in staat zijn zichzelf te verdedigen.'

### **Wat is plagen?**

Bij plagen is sprake van onschuldige gebeurtenissen. Er is dan geen winnaar of verliezer, beide partijen vinden het leuk en kunnen er samen om lachen. Het 'slachtoffer' is in staat zichzelf te verdedigen en loopt geen (blijvende) psychische en/of fysieke schade op.

## **2. Wat doen wij op Wij de Wereld om pesten te voorkomen?**

Wij hebben afspraken die voor iedereen gelden. Leerlingen, medewerkers en ouders.

Wij zorgen ervoor dat :

- Iedereen zich veilig voelt.
- Iedereen mee mag doen.
- Iedereen erbij hoort.
- Iedereen zorgvuldig met elkaars eigendommen omgaat.
- Op school proberen we pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, wordt het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar gemaakt. Vervolgens worden met hen afspraken worden gemaakt over omgaan met elkaar. Dit gebeurt aan het begin van elk schooljaar in iedere groep.
- De afspraken worden waar dat ondersteunend is duidelijk zichtbaar opgehangen in het lokaal. De afspraken worden positief geformuleerd naar gewenst/verwacht gedrag.

Deze afspraken en regels komen neer op het volgende met als belangrijk uitgangspunt dat we respect tonen voor elkaar en dat uit zich in de volgende schoolafspraken:

- We ruimen onze eigen spullen op.
- We lopen rustig in de gang.
- We houden rekening met de ander.
- Een complimentje geven of krijgen is heel fijn.
- Iedereen mag zichzelf zijn.
- We praten netjes en zijn beleefd.
- Als je zelf ruzie hebt, praat het eerst uit, lukt dat niet dan meld je dat bij de leerkracht.
- Als je ziet dat een kind gepest wordt, dan meld je dat bij de leerkracht. Dat is geen klikken.

Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat signaleren en duidelijk stelling nemen en optreden. Soms is dat lastig omdat pesten vaak stiekem gedaan wordt. In gesprek blijven met elkaar en een open sfeer kunnen al heel veel doen.

Aan het begin van het schooljaar wordt gewerkt aan de groepsvorming om te komen tot een prettig en veilig klassenklimaat.

Het voorbeeld van de leerkracht (en thuis van de ouders) is van groot belang.

## **Signaleren**

Waar merk je aan dat een kind regelmatig gepest wordt?

Het is van belang dat leerkrachten en ouders alert zijn op signalen van pestgedrag. En deze ook serieus nemen.

Als kinderen van elkaar merken dat er gepest wordt, wordt er van hen verwacht dat zij dat in eerste instantie bij de eigen leerkracht melden. Vinden zij dit, om welke reden dan ook, lastig, dan kunnen zij zich ook melden bij de schoolcontactpersoon (Pauline Teunis)

*Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:*

- altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen
- zogenaamd 'leuke' opmerkingen maken over een klasgenoot
- een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven
- beledigen b.v. opmerkingen maken over uiterlijk, kleding etc.
- uitlachen
- isoleren
- buiten school opwachten, slaan of schoppen
- op weg naar huis achterna rijden
- naar het huis van het slachtoffer gaan
- bezittingen afpakken
- schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer
- pestgedrag via briefjes, mail, internet en social media zoals: Tik-Tok, Facebook, Instagram, Whats-app, Twitter etc.

Deze lijst kan nog verder worden uitgebreid. Men kan het zo gek niet bedenken of volwassenen en ook leerlingen hebben het bedacht. Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen.

## **Aanpak van pestgedrag in 5 stappen**

Wanneer kinderen af en toe ruzie met elkaar hebben, dan proberen we de kinderen aan te moedigen om er eerst zelf uit te komen. Door met elkaar te praten en als kinderen echt iets niet willen om 'Ho, stop ik wil dit niet' te zeggen. De ander moet dat respecteren. Bij regelmatige ruzies en pestgedrag geldt de volgende aanpak:

### **Stap 1**

Pestgedrag is gesignaleerd en gemeld aan de leerkracht. De leerkracht probeert in een gesprek helder te krijgen wat er speelt en wie welke rol inneemt. En welke consequenties dat heeft (straf). Refereren aan het gedragsprotocol en verbeteringsafspraken maken met de desbetreffende kinderen en/of de groep. Afspraak maken met de leerling(en) om te evalueren hoe het nu gaat. De leerkracht maakt notities in ParnasSys.



## Stap 2

Bij de derde herhaling van de pesterijen worden de ouders van beide partijen ingeschakeld. De leerkracht maakt notities in ParnasSys. Ook de op te leggen sancties bij overtreding van de afspraken worden daarbij vermeld. Ouders worden hierna van elk pestvoorval telefonisch op de hoogte gebracht. De directeur van de school wordt uiterlijk in dit stadium op de hoogte gesteld van de gesprekken met de kinderen en de ouders en kan de gemaakte afspraken terug vinden in het leerlingdossier.

## Stap 3

Mocht een en ander niet leiden tot gedragsverbetering, dan volgt een gesprek met kind, ouders, leerkracht en directie. Er worden duidelijke verbeteringsafspraken gemaakt en vastgelegd. Afspraken over evaluatie en sancties worden gemaakt en vastgelegd.

## Stap 4

Mocht bovenstaande niet de gewenste uitwerking hebben dan wordt deskundige hulp ingeschakeld. Dat kan zijn; Brick hulpverlening, GGD, schoolmaatschappelijk werk, Jeugdzorg en/of schoolbegeleidingsdienst.

## Stap 5

Indien het pestgedrag van de pester niet aanzienlijk verbetert, en/of de ouders van het kind werken onvoldoende mee om het probleem aan te pakken dan kan de directeur een leerling schorsen of verwijderen overeenkomstig het veiligheidsprotocol van het schoolbestuur.

### **Begeleiden van de gepeste leerling**

- Medeleven tonen, luisteren en vragen hoe en door wie er gepest wordt;
- Vertrouwen bieden.
- Inleven in het kind.
- Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/ zij voor, tijdens en na het pesten;
- Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die de pester wil uitlokken. Laat de leerling inzien dat hij/ zij op een andere manier kan reageren;
- Zoeken naar en oefenen van een andere reactie,
- Het gepeste kind in laten zien waarom een kind pest;
- Nagaan welke oplossing de leerling zelf wil;
- Sterke kanten van de leerling benadrukken;
- Belonen als de leerling zich anders/ beter opstelt;
- Praten met de ouders van de gepeste leerling;
- Het gepeste kind niet overbeschermen. Hiermee plaats je het gepeste kind juist in een uitzonderingspositie waardoor het pesten zelfs nog toe kan nemen.

### **Begeleiden van de pester**

- Praten; zoeken naar de reden van het ruzie maken/ pesten
- Laten inzien wat het effect van zijn/ haar gedrag is voor de gepeste;
- Excuses aan laten bieden;
- In laten zien welke sterke/ leuke kanten de gepeste heeft;
- Pesten is verboden in en om onze school: wij houden ons aan deze regel;
- Straffen als het kind wel pest, belonen als het kind zich aan de regels houdt;
- Kinderen leren om niet meteen kwaad te worden, leren beheersen, de 'stop-eerst nadenken-houding' of een andere manier van gedrag aanleren;
- Contact tussen ouders en school. Elkaar informeren en overleggen;
- Inleven in het kind;
- Inschakelen van hulp zoals sociale vaardigheidstrainingen, jeugdgezondheidszorg, huisarts etc.

### **Begeleiden van de meelopende/zwijgende groep**

De meeloper zien wij als een passieve pester. Hij/zij is medeplichtig. Blijft op afstand, doet niets om het pesten te stoppen. Hij/zij neemt het niet op voor het slachtoffer. Hij/zij lacht mee met de pester omdat hij/zij bang is om zelf gepest te worden.

Wat doen we met de 'meelopers'?

- Bespreekbaar maken in de groep.
- Oefenen van gewenst gedrag d.m.v. rollenspel, verhalen en voorbeelden.

Deze dingen worden bespreekbaar gemaakt in de groep. Informatie over pestgedrag valt niet onder "klikken". De groep moet dit duidelijk ervaren. Wijs de groep nog eens op de omgangs- en gedragsregels zoals die aan het begin van het jaar in elke groep zijn opgesteld en vastgesteld.

### **Omgang met leerlingen door medewerkers van Wij de Wereld**

Van de medewerkers op Wij de Wereld wordt verwacht:

- Ik neem elk kind serieus en laat ieder kind in zijn waarde/respecteer eenieder.
- Ik toon daadwerkelijke belangstelling (persoonlijk/werk)
- Ik neem meldingen over pesten serieus, onderzoek de melding en onderneem actie.
- Ik maak duidelijke afspraken en kom ze na.
- Ik respecteer eigendommen van kinderen.
- Ik ben open en eerlijk, probeer eerst te begrijpen (door vragen te stellen) oordeel, waardeer positief.
- Ik praat onder alle omstandigheden rustig en hanteer correct taalgebruik (voorbeeldgedrag)
- Ik zeg geen negatieve dingen over een kind, zeg niets ongunstigs van een kind in het bijzijn van anderen (bespreek gedrag in termen van waarneembare handelingen)
- Ik bespreek problemen, misverstanden, moeilijkheden met diegenen die erbij betrokken zijn.
- Ik sluit een vervelende situatie altijd positief af (stuur een kind niet met een negatief gevoel naar huis)
- Ik leer van fouten/onenigheid/ruzie e.d.
- Ik zorg voor een veilige/prettige sfeer in de groep.
- Ik begroet leerlingen en neem afscheid.
- Ik stel ouders op de hoogte wanneer er zorgen of bijzondere situaties zijn.

### **Omgang met leerlingen en leerkrachten door ouders**

Van ouders op Wij de Wereld wordt verwacht:

- Zij de regels en afspraken zoals in het protocol beschreven respecteren en daarnaar handelen.
- Zij de leerkrachten en kinderen serieus nemen en respecteren.
- Zij de school op de hoogte brengen als zij pestgedrag signaleren.
- Zij de school op de hoogte brengen van veranderingen in de thuissituatie die gevolgen heeft voor het kind.

#### **2.6.3 Dossierbeheer en privacy (geheimhouding persoonsgegevens)**

##### ***Dossierbeheer en privacy***

De school gaat voorzichtig en terughoudend om met leerlinggegevens en/of gegevens die ouders aan school verstrekken. Deze gegevens worden goed beveiligd en kunnen alleen ingezien worden door leerkrachten, intern begeleiders en directie. U kunt deze gegevens, eventueel inzien en zo nodig vragen deze te corrigeren.

Sinds 2008-2009 werken we met het digitale leerlingdossier Parnassys. Afspraak hierbij is dat het dossier zo gevuld dient te worden dat ouders en daarvoor bevoegden, ten alle tijden het dossier kunnen inkijken. Teksten moeten objectief beschreven zijn. Alle toetsen worden opgeslagen in Parnassys. Aantekeningen, herinneringen en notities worden bijgehouden door de leerkracht. Vanuit de gegevens van Parnassys worden de analyses gemaakt. De analyses als persoonlijk vorderingendocument, wordt getoond bij de portfoliobesprekingen.

Voor bepaalde doeleinden worden video-opnames en/of foto's gemaakt. Zo worden er opnames gemaakt van speciale gebeurtenissen, zoals bijvoorbeeld feestelijke ouderavonden, kerstviering, projecten en/of speciale klassenactiviteiten. Deze opnames kunnen via vertoning (op school en/of website) openbaar worden gemaakt. Opnames kunnen ook gemaakt worden in verband met de implementatie van nieuwe werkvormen of structuren. Deze opnames worden gemaakt in de klas en naderhand besproken met leerkrachten en/of pabo-studenten. Soms worden er opnames gemaakt in verband met een ontwikkelingsvraag van een kind. In dit geval zal vooraf toestemming gevraagd worden aan de ouders van het desbetreffende kind. De beelden worden alleen door betrokkenen bekeken. Bij deze opnames kunnen natuurlijk ook andere kinderen in beeld komen. Mocht er sprake zijn van een van bovenstaande situaties, dan worden ouders van tevoren bevraagd en moeten zij schriftelijk met handtekening instemming geven. Ieder schooljaar wordt ouders gevraagd of zij instemmen met het gebruik van foto's waar hun kind staat op diverse plekken. Ouders moeten per onderdeel aangeven of zij toestemming geven en moeten dit ook ondertekenen. Van kinderen waarvan de ouders geen formulier inleveren gebruiken wij geen beeldmateriaal.

Verstrekking van gegevens gaat met de nodige zorgvuldigheid. De gemeente is verplicht om aan verschillende instanties, zoals de rijksoverheid, justitie, SVB, CJIB en de belastingdienst gegevens te verstrekken. Toch kan het zijn dat ouders niet willen dat persoonsgegevens aan bepaalde instanties worden verstrekt.

Bij de afdeling Burgerzaken kunnen ouders verzoeken om aan derden geen gegevens over hen uit de basisadministratie te verstrekken. De afdeling Burgerzaken kan op verzoek van ouders een aanvraagformulier 'geheimhouding' toezenden. Ook kunnen ouders een formulier online invullen en vervolgens toesturen. Nadat het verzoek ontvangen en verwerkt is, ontvangen ouders daarvan een bevestiging. De door de ouders gevraagde geheimhouding geldt tot het moment dat ouders deze weer intrekken.

#### *Nadere verklaring van het begrip derden*

- Derden die een algemeen verbindend voorschrift uitvoeren.  
Dit zijn onder andere deurwaarders, notarissen en advocaten. Verstrekking van gegevens aan deze categorie derden vindt plaats na een schriftelijk verzoek hiertoe. Indien het gemeentebestuur besluit om – in afwijking van het verzoek om geheimhouding – wel gegevens te verstrekken, worden ouders hiervan in kennis gesteld.
- Bijzondere derden.  
Dit zijn onder andere de Stichting Interkerkelijke Ledenadministratie (SILA) – bij deze stichting zijn enkele kerkgenootschappen aangesloten –, pensioenfondsen, pensioenverzekeraars, spaar- en VUT-fondsen, krediet- en effecteninstellingen, beleggingsinstituten, reclasseringsinstellingen en ziekenhuizen.  
Aan de groep bijzondere derden vindt alleen verstrekking van persoonsgegevens plaats indien zij geautoriseerd zijn door de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Het gemeentebestuur is verplicht om – in afwijking van het verzoek om geheimhouding – de gegevens wel te verstrekken (hiervan worden ouders niet in kennis gesteld). Uitsluitend in het geval dat de SILA om gegevens verzoekt, zal het verzoek om geheimhouding zondermeer worden gerespecteerd en worden de gegevens niet verstrekt.
- Vrije derden.

Dit zijn onder andere niet-commerciële instellingen en particulieren (reünie). Aan deze categorie derden vindt zeer beperkt en uitsluitend verstrekking plaats op grond van de gemeentelijke Privacyverordening. Indien ouders om geheimhouding hebben gevraagd, zullen de gegevens niet worden verstrekt. In de regel zal de afdeling Burgerzaken een dergelijk verzoek om gegevensverstrekking aan de burger doorsturen.

#### 2.6.4 *Ernstige incidenten*

Schorsing en verwijdering van leerlingen

Zoals vermeld vinden we een goed pedagogisch klimaat en een veilige schoolomgeving een voorwaarde voor het onderwijs op onze school. Preventie krijgt veel aandacht op onze school. Soms laten kinderen moeten gedrag zien waarop ze aangesproken zullen worden. Met ouders vindt overleg plaats om samen te komen tot een goed aanpak. Wanneer gedrag grensoverschrijdend is, kan er tot schorsing worden overgegaan.

Het criterium dat hierbij een rol speelt is:

Het gedrag van de leerling of de ouder die problemen veroorzaakt leidt ertoe dat de ontwikkeling van andere kinderen, de sfeer en/of de veiligheid op school in het gedrang komen.

Wanneer er na een schorsing nog geen verbetering in het gedrag waar te nemen valt, kan besloten worden het kind van school te verwijderen.

Voordat tot schorsing of verwijdering wordt besloten, zal de school eerst contact opnemen met het bestuur. Ouders zullen vooraf van een besluit tot schorsing of verwijdering op de hoogte worden gebracht. Hierbij zal, in geval van schorsing, ook aangegeven worden hoelang de duur van de schorsing is. In map "Veiligheid" staat de te volgen procedure uitgebreid omschreven. De Map ligt op school ter inzage.

In de map Veiligheid, hoofdstuk 1 staan diverse zaken omschreven met betrekking tot grensoverschrijdend gedrag: agressie, wapenbezit, diefstal, vernieling, seksuele intimidatie, vuurwerkbezit en schoolverzuim.

*Procedures bij grensoverschrijdend gedrag: een stappenplan niet te tolereren gedrag*

Wanneer kinderen gedrag vertonen wat we niet accepteren, volgen we onderstaand stappenplan:

- 1 We geven duidelijk aan dat we het vertoonde gedrag niet accepteren en dat het dus moet stoppen.
- 2 Er vindt een gesprek met het kind plaats waarin we duidelijk maken waarom we het gedrag niet tolereren. Het kind krijgt de kans om met een verklaring te komen. Aan het eind van het gesprek wordt aan het kind medegedeeld dat we de ouders op de hoogte zullen brengen van het incident en het gesprek.
- 3 De ouders worden indien mogelijk nog voor het kind thuis komt ingelicht. Het incident en het gesprek worden omschreven en onze zorg wordt duidelijk verwoord. We nodigen de ouders uit voor een gesprek op school. Ook vragen we de ouders dat ze hun kind aanspreken op het gedrag.
- 4 Er wordt een verslag gemaakt welke in het leerlingdossier wordt opgeslagen. Als bijlage is een voorbeeld gespreksverslag opgenomen.

NB. De bovengenoemde acties worden in principe door de groepsleerkracht in samenspraak met de directeur gedaan. Wanneer een andere leerkracht (bijvoorbeeld tijdens de pleinwacht) constateert dat een kind in de fout gaat, zal deze leerkracht de groepsleerkracht hiervan op de hoogte stellen zodat die verdere actie kan ondernemen.

#### 2.6.5 *Gebruik van multimedia*

Onze school gaat op basis van hoofdstuk 4 van de map "Veiligheid" een gedragscode voor werknemers vaststellen. Tot deze is goedgekeurd door de MR hanteren we de richtlijnen van Zinder. Deze zijn te vinden in de map Veiligheid onder hoofdstuk 4.

In elke groep zijn afspraken gemaakt over het gebruik van multimedia.

### 2.6.6 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Per 1 januari 2012 is een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld op elke school verplicht. De meldcode is een hulpmiddel om kindermishandeling, maar ook om huiselijk geweld tegen te gaan. Een meldcode betekent niet dat er meldplicht is. Bij meldplicht moet een professional zijn vermoeden van geweld melden bij een andere instantie. Die verplichting bestaat niet bij een meldcode. In de map "Veiligheid" is als hoofdstuk 2 de Meldcode Kindermishandeling, huiselijk geweld opgenomen. Deze Meldcode is op basis van landelijke richtlijnen ontwikkeld. Hierin is een stappenplan opgenomen hoe te handelen bij vermoedens van kindermishandeling en huiselijk geweld.

Ook op onze school gebruiken we deze meldcode. De meldcode maakt onderdeel uit van ons veiligheidsbeleid.

### 2.6.7 Afspraken communicatie met gescheiden ouders / ondertoezichtstelling (OTS en voogdij)

Uitgangspunten communicatie met gescheiden ouders

- Ook in geval van gescheiden ouders zijn het in de eerste plaats de ouders die verantwoordelijk zijn voor het onderling uitwisselen van informatie over hun kind.
- Bij kinderen van gescheiden ouders wordt informatie (nieuwsbrieven, uitnodigingen, aankondigingen, rapporten) in principe op dezelfde manier verstrekt (in de meeste gevallen middels meegeven aan het kind) als het geval is bij kinderen van niet gescheiden ouders.
- Het is aan de ouders om onderling afspraken te maken over het op de hoogte houden van elkaar.

Wanneer dit niet mogelijk blijkt, kunnen de ouders / kan één van de ouders de school verzoeken om op een andere wijze op de hoogte gehouden te worden.

- Van de ouders wordt verwacht dat ze de school tijdig en volledig informeren over relevante veranderingen in de thuissituatie van de leerling.
- De school hanteert de officiële achternaam van de leerling.

#### Wanneer ouders gezamenlijk het gezag hebben

- Ouders moeten door de school gelijk behandeld worden. Beide ouders moeten door de school geïnformeerd worden over en betrokken worden bij de ontwikkeling van hun kind.
- Uitnodigingen worden aan beide ouders gericht.
- De ouders hebben de verantwoordelijkheid om gezamenlijk vorm te geven aan de betrokkenheid bij hun kind en bij de school.
- De ouders worden gezamenlijk uitgenodigd voor oudergesprekken. De school verwacht dat de ouders samen naar het gesprek komen.
- Wanneer een gezamenlijk gesprek een knelpunt blijkt, kan de school de gezinscoach vragen bij het gesprek aanwezig te zijn.
- Alleen in zeer bijzondere situaties waarbij zwaarwegende omstandigheden in het geding zijn, zal de school ingaan op het verzoek van één van de ouders om een individueel gesprek te plannen.
- Wanneer de school derden in wil schakelen ten behoeve van het kind moeten beide ouders hiervoor schriftelijk toestemming geven.

#### Wanneer één ouder met het gezag belast is

- Als er één ouder met het gezag belast is (uitspraak van de rechter), heeft deze ouder de verplichting de andere ouder te informeren over gewichtige aangelegenheden.
- Wanneer de niet met het gezag belaste ouder de school om informatie vraagt, moet de school deze info geven. Het betreft hier alleen belangrijke feiten en omstandigheden, zoals de leerprestaties van het kind. Ook het ingaan van een zorgtraject valt hieronder.
- De school kan de ouder vragen om een schriftelijk bewijsstuk te overleggen waaruit blijkt dat de ouder met het gezag belast is.
- De ouder die het gezag heeft, is degene die uiteindelijk beslist.
- Op verzoek van de niet met gezag belaste ouder kan de rechter een informatie- en consultatieregeling vaststellen.

- Ook kan de rechter beslissen niet in te gaan op verzoeken om informatie van de niet met het gezag belaste ouder.

#### Ondertoezichtstelling

- Bij een ondertoezichtstelling blijft het ouderlijk gezag in principe volledig in stand. Wel kan de gezinsvoogd dit gezag beperken.

#### Voogdijmaatregel

- Wanneer de rechter een voogdijmaatregel uitspreekt, draagt hij het gezag over aan een instelling of een derde persoon (bijvoorbeeld pleegouders).
- In geval van pleegkinderen gaat de school na wie het gezag voert over de leerling.

#### 2.6.8 *Klachtenregeling – Vertrouwenspersoon*

Ouders, leerlingen en personeel kunnen klachten hebben over gedragingen, beslissingen – of het uitblijven daarvan van het schoolbestuur, directie of personeelsleden. Klachten kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op begeleiding en beoordeling van leerlingen, discriminerend gedrag, agressie, seksuele intimidatie, geweld en pesten. In de klachtenregeling is vastgelegd hoe onze school op dergelijke klachten moet reageren.

Voordat een klacht bij de klachtencommissie wordt ingediend, moet eerst de volgende procedure worden doorlopen.

Ouders moeten eerst de klacht met de leerkracht en daarna –als de klager niet tevreden is- met de directeur bespreken. Veruit de meeste klachten ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een passende wijze worden afgehandeld.

Heeft de vorige stap niet tot een bevredigende oplossing van de klacht geleid, dan kunnen ouders terecht bij het bestuur van onze school.

In dat geval kunnen ouders contact opnemen met Mevr. Y. de Haas, telefoon: 0570 782401 Ook kan een klager terecht bij de externe vertrouwenspersoon van het OPOD. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt.

De vertrouwenspersoon begeleidt de klager desgewenst bij de interne verdere procedure. Indien ook dat vervolgens niet leidt tot het wegnemen van de klacht, dan kan de klager de klacht voorleggen aan de (landelijke) klachtencommissie, waarbij het bestuur van onze stichting is aangesloten.

Het adres van de klachtencommissie waar ouders terecht kunnen, luidt:  
Secretariaat LGC (Landelijke Geschillen Commissie)  
Postbus 162  
3440 AD Woerden  
Tel. 0348-4052345

Deze informatie is opgenomen op de website van de school.

#### 2.6.9 *Rouwprotocol*

In het integraal personeelsbeleid is een rouwprotocol opgenomen omtrent het overlijden van een leerling, personeelslid of een familielid van een leerling.

Dit protocol ligt op school ter inzage.

#### 2.6.10 *Protocol Ongewenst gedrag en seksuele intimidatie door personeel*

##### Algemeen

Het beleid aangaande ongewenst gedrag zal jaarlijks worden geëvalueerd en zo nodig aangepast. Ongewenst gedrag wordt binnen de organisatie niet getolereerd. Hierbij gelden dezelfde normen en waarden die binnen de Nederlandse samenleving als 'normaal' worden beschouwd. Alle betrokkenen worden geacht elkaar met respect voor eigenwaarde te benaderen en behandelen. Toezicht op de spelregels omtrent ongewenst gedrag wordt gehouden door de directeur, die op dat moment namens het bestuur optreedt.

Bij agressie of geweld (ook door derden) en bij aanhoudende misdrijven (na een waarschuwing) dient/dienen de betreffende perso(o)n(en) te worden verzocht de school te verlaten.

Zo nodig collega's inschakelen of 112 bellen voor assistentie.

In geval van seksueel misbruik en seksuele intimidatie is het bestuur, sinds de invoering van de wet (28 juli 1999) in het onderwijs, ook verplicht aangifte te doen van een vermoeden van seksueel misbruik van een leerling. Daarnaast is het bestuur verplicht dit te melden bij de Inspectie van het Onderwijs.

Als er op school een redelijk vermoeden bestaat dat een personeelslid zich schuldig heeft gemaakt aan seksuele intimidatie of seksueel misbruik, moet het bestuur overleg voeren met de vertrouwensinspecteur. Als de inspecteur dit redelijk vermoeden deelt, moeten de ouders onmiddellijk van het vermoeden op de hoogte worden gesteld. Daarnaast is het bestuur verplicht aangifte te doen. Al het personeel in de school heeft meldingsplicht: de plicht om een vermoeden te melden bij het bestuur. Is het geen vermoeden meer? Het verzwijgen van een strafbaar feit is strafbaar.

De formele definitie van seksuele intimidatie is: ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard, waarbij tevens sprake is van één van de volgende punten:

- onderwerping aan dergelijk gedrag wordt, expliciet of impliciet, gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon;
- onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon, wordt gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken;
- dergelijk gedrag heeft als doel de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderend, vijandige of aangename werk- en omgeving te creëren, dan wel heeft als gevolg dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving ontstaat.

Bron: Arbeidsomstandighedenwet 1998 (art. 1 lid 3 onder e).

### Sancties

Wanneer men zich schuldig maakt aan ongewenst gedrag, dan is het bestuur genoodzaakt sancties te treffen. Afhankelijk van de ernst van de situatie kunnen dit zijn:

- gesprek;
- waarschuwing;
- berisping;
- overplaatsing;
- schorsing, ontslag of ontzegging van toegang tot de school (in ernstige gevallen zoals agressie en geweld, seksuele intimidatie).

### Voorlichting en trainingen

Tijdens een reguliere inhoudelijke teamvergadering zal het protocol door de schoolleiding met alle betrokkenen worden besproken en uitgelegd. Met nieuwe leerkrachten wordt het protocol besproken. Voorlichting over ongewenst gedrag wordt 1x per jaar herhaald of als het protocol is veranderd.

### Klachtenregeling en vertrouwenspersoon

Het bestuur heeft met betrekking tot de melding en behandeling van ongewenst gedrag een externe vertrouwenspersoon aangesteld. Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-11 13 111. De contactpersoon in de school zelf zorgt voor opvang, emotionele ondersteuning en advisering van betrokkenen die te maken hebben (gehad) met ongewenst gedrag. De contactpersoon behandelt de vragen en problemen van betrokkenen die zich bij haar melden vertrouwelijk en anoniem. De contactpersoon heeft een beroepsgeheim en zal alleen op verzoek van de betrokkene de kwestie aankaarten bij de directeur, het bestuur of bij andere disciplines. De contactpersoon adviseert tevens welke formele stappen men kan ondernemen binnen de school, of in het uiterste geval, bij de rechter.

### Vertrouwensinspecteur

De vertrouwensinspecteur bij de Inspectie van het Onderwijs heeft een wettelijke basis gekregen. Zijn/haar taken als speciale vertrouwensinspecteur zijn:

- aanspreekpunt voor ouders, betrokkenen, directeuren en besturen;
- advies geven over eventueel te nemen stappen;
- bijstand verlenen bij het nemen van stappen die gericht zijn op het zoeken naar een oplossing;
- begeleiding te geven bij het indienen van een klacht (op grond van de klachtenregeling) of het doen van aangifte bij de politie.

Het adres van de vertrouwensinspecteur voor onze school staat vermeld in de schoolgids.

### Stappenplan met betrekking tot incidenten

Wanneer er een incident wordt gesignaleerd, maakt de school allereerst een inschatting van de situatie, daarna worden er stappen ondernomen. We gebruiken in geval van een crisis hoofdstuk 8 van de Map "Veiligheid".

Relevante vragen voor inschatting van de situatie:

- Wat is er gebeurd? Wie is erbij betrokken? Wanneer is het gebeurd?
- Is dit gedrag bij deze persoon vaker voorgekomen?
- Wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag?
- Handelen we de situatie zelfstandig af?
- Is het raadzaam de politie om advies te vragen?
- Dient de politie in kennis te worden gesteld? In de map "Veiligheid" kan de school nagaan of het gedrag gemeld moet worden bij de politie; anders gezegd: of er sprake is van wetovertredend gedrag.

Verder te nemen stappen:

- preventief:
  - gesprek tussen leerling en leerkracht/directie;
  - gesprek met leerling en ouders/verzorgers;
  - vervolggesprek school, leerling en ouders/verzorgers;
- sanctionerend:
  - bedenktime;
  - schorsing en verwijdering;
  - politieoptreden.

Zowel voor de preventieve als de sanctionerende ronde geldt dat, indien het om gedragingen gaat die ook volgens de wet om een reactie van politie/justitie vragen, de politie in kennis wordt gesteld.

Een verdere gedetailleerde toelichting van het stappenplan is te vinden in de map "Veiligheid" .

#### *2.6.11 Gedragscode voorkomen ongewenst seksueel gedrag*

Hieronder zijn uitgangspunten beschreven met betrekking tot het voorkomen van ongewenst seksueel gedrag.

#### **Schoolcultuur/pedagogisch klimaat**

- Het personeel onthoudt zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en van een manier van aanspreken die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kan worden ervaren (opgenomen in de VHM)
- Het personeel ziet er tevens op toe dat het bovenstaande niet gebezigd wordt tussen leerlingen onderling
- Het personeel onthoudt zich van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen leerlingen onderling



- Het personeel draagt er zorg voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen, in bladen (o.a. schoolkrant) e.d. worden gebruikt of opgehangen die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse

### **Eén op één contacten leerkrachten - leerlingen**

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Wanneer een leerling na schooltijd op school wordt gehouden, worden de ouders en de directie op de hoogte gebracht
- Uit de aard van het leraarschap vloeit de norm voort dat een leraar een zekere terughoudendheid betracht ten aanzien van het mee naar huis nemen van leerlingen. Indien dit wel gebeurt, dan dient dit alleen met de nodige waarborgen van toezicht en als dit bekend is bij anderen te geschieden.  
Zonder medeweten van de ouders, worden leerlingen daarom niet bij een personeelslid thuis uitgenodigd. In voorkomende gevallen worden de redenen en tijdsduur aangegeven. Tevens wordt dit gemeld bij de directie.

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

- De wensen en gevoelens van zowel kinderen en ouders hieromtrent worden gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden. 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

### **Hulp bij aan-uit-omkleden**

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat er geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden. Bijvoorbeeld bij het naar het toilet gaan, omkleden bij gym, zwemmen en verkleden. Ook in hogere groepen kan dit nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de betrokken groepsleerkracht. De leerkrachten houden hierbij rekening met de wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: 'Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juffrouw/meester je helpt?' wordt door de oudere leerlingen als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord
- Vanaf groep 3 worden jongens en meisjes gescheiden bij het aan-, uit- en omkleden. De (vak-)leerkracht betreedt de kleedruimte uitsluitend na een duidelijk vooraf gegeven teken. De vakleerkracht beoordeelt of het gezamenlijk aan-, uit- en omkleden in lagere groepen als onprettig wordt ervaren. In dat geval worden de jongens en meisjes gescheiden

### **Eerste hulp**

- Wanneer er eerste hulp wordt geboden waarbij het kind zich moet ontkleden, moet er 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

### **Buitenschoolse activiteiten**

- Tijdens het aan-, uit- en omkleden van de leerlingen worden de betreffende ruimtes uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken. Dit is uiteraard van toepassing als de situatie het vereist dat mannelijke begeleiding de ruimtes van de meisjes binnengaat en als vrouwelijke begeleiders de ruimtes van de jongens binnengaan. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes.
- Tijdens de schoolkampen slapen de kinderen in grote slaapzalen, waarbij de eigen leerkracht in de buurt slaapt, zodat de kinderen ten allen tijde bij de leerkracht terecht kan. Ouders slapen

in een aparte ruimte. Als er kleine slaapruidtes zijn, dan slapen jongens en meisjes gescheiden van elkaar.

- Jongens en meisjes maken gebruik van gescheiden douches
- In principe gaat een begeleider niet alleen met een leerling op stap. Mocht dit toch noodzakelijk zijn, dan moet dit gemeld worden bij de schoolleiding en moet de reden en de tijdsduur aangegeven worden

Ten aanzien van schoolreizen en sportevenementen gelden deze regels – voor zover van toepassing - ook.

### **Algemene aanbevelingen**

- Zorg dat er een helder protocol is ten aanzien van seksueel grensoverschrijdend gedrag en laat leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers dit nadrukkelijk weten. In het protocol kunnen bovengenoemde concrete zaken worden opgenomen
- Zorg dat de verschillende formele zaken goed zijn geregeld, zoals de beschikbaarheid van een contactpersoon en vertrouwenspersoon en een goed contact met bijvoorbeeld de politie, het meldpunt kindermishandeling of andere hulpverlenende instanties
- Werk aan een hoog weerbaarheidsniveau van de leerlingen
- Bouw aan een open schoolklimaat waarin op een openhartige, maar respectvolle wijze wordt gesproken over seksualiteit
- Stem met ouders zorgvuldig af hoe de school inhoud kan geven aan een passend onderwijsaanbod rond het thema seksualiteit. Neem echter als school hierin ook een eigen verantwoordelijkheid. Soms zijn ouders nog wat aarzelend of terughoudend op dit punt, terwijl de school al tegen ernstige kwesties aanloopt
- Aarzel niet om advies van officiële zijde in te winnen (politie, meldpunt kindermishandeling e.d.)

### **2.6.12 Gedragscode voorkomen discriminatie**

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, enzovoort. Verder valt er nog te noemen discriminatie op grond van ziekten of beperking. (opgenomen in VHM)

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.

Het volgende wordt van iedereen binnen de school verwacht:

- De leerlingen en hun ouders worden gelijkwaardig behandeld
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt
- Er wordt zorg voor gedragen dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in te gebruiken boeken 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 neemt duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maakt dit ook kenbaar
- Bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de schoolleiding 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, stagiaires, ouders en/of leerlingen worden deze door de schoolleiding 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.

#### 2.6.13 *Gedragsregels na geweld door personeel richting leerling*

Fysiek geweld als straf door de leerkracht wordt niet getolereerd. Toch kan het voorkomen dat een lid van het personeel bijvoorbeeld op grond van een emotionele reactie de leerling een corrigerende tik geeft. Bij overtreding van bovenstaande regel door een *emotionele* reactie deelt de leerkracht dit onmiddellijk mee aan de schoolleiding. Verder neemt de leerkracht in overleg met de schoolleiding zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen. Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de schoolleiding wordt een gesprek gearrangeerd tussen de ouders en de schoolleider.

De schoolleiding houdt in alle gevallen zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene. Inhoud van dit gesprek zal zijn dat het gedrag van betrokkene niet wordt getolereerd. De ernst van het voorval wordt gewogen en besproken met betrokkene. Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld waarschuwing of schorsing. De directie stelt – voor zover van toepassing - de (algemeen) directeur of bestuur op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt.

Let wel: ondanks het feit dat valt uit te leggen dat er sprake was van een emotionele reactie, houden ouders het recht aangifte te doen bij justitie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure.

Ingeval van herhaling van bedreiging door het personeelslid wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, rechtspositionele maatregelen worden genomen. Het bestuur beoordeelt in dat geval samen met de directie van de school of het bestuur een gesprek heeft met het betrokken personeelslid.

#### 2.6.14 *Gedragsregels na dreigen met fysiek geweld door lid personeel richting leerling*

Bij dreigen met fysiek geweld door personeel wordt het personeelslid door de schoolleiding onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek. Na afloop van een incident voert de schoolleider zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene. Inhoud van dit gesprek zal zijn dat het gedrag van betrokkene niet wordt getolereerd. De ernst van het voorval wordt gewogen en besproken met betrokkene. Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld waarschuwing of schorsing. De schoolleider stelt – voor zover van toepassing - de (algemeen) directeur of bestuur op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt.

Ingeval van herhaling van bedreiging door het personeelslid wordt door de schoolleider onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, rechtspositionele maatregelen worden genomen. Het bestuur beoordeelt in dat geval samen met de schoolleiding van de school of het bestuur een gesprek heeft met het betrokken personeelslid.

#### 2.6.15 *Protocol nazorg bij ernstige agressie op school*

Op het moment dat een ernstig incident heeft plaatsgevonden, is de schoolleider verantwoordelijk voor de interne en externe communicatie. Ook zorgt de schoolleider dat aandacht besteed wordt aan het slachtoffer. De contactpersoon wordt geïnformeerd en vindt afstemming plaats tussen schoolleiding en contactpersoon welke rol de contactpersoon heeft.

Ten aanzien van het slachtoffer heeft de schoolleider de volgende taken:

- luisterend oor;
- informatie over opvangmogelijkheden;
- eigen grenzen aangeven, doorverwijzen naar hulpverlenende instanties;

- vertrouwelijk omgaan met informatie.

#### Opvangprocedure:

- iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te regelen.

#### Contact met het slachtoffer:

- dit is in eerste instantie de taak van de schoolleider;
- het slachtoffer kan zelf aangeven met wie hij of zij over het voorval wil praten.

#### Terugkeer op school:

- dit wordt in overleg met de schoolleider bepaald; de schoolleider geeft ook aan welke vormen en mogelijkheden er zijn ten aanzien van begeleiding;

#### Ziekmelding:

- de betrokkene wordt ziek gemeld (afhankelijk van de ernst van de situatie), waarbij wordt aangegeven dat de aard van de ziekte ten gevolge van het werk is.

#### Materiële schade:

- het vaststellen van eventuele materiële schade gebeurt door de schoolleider;
- de schoolleider zorgt voor snelle afwikkeling van de schadevergoeding;
- bij blijvende arbeidsongeschiktheid geldt de normale verzekering van het slachtoffer, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

#### Melding bij de politie:

- bij een misdrijf wordt altijd door de schoolleider/schoolbestuur aangifte gedaan bij de politie.

#### Arbeidsinspectie:

- de schoolleider kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen – besluiten dat de arbeidsinspectie ingeschakeld wordt. Melding bij de arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien er sprake is van ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; artikel 9 Arbowet).

Zie voor meer informatie over nazorg bij ernstige agressie op school hoofdstuk 1, bijlage 7.

### **3 HOOFDSTUK 3 AANTREKKELIJK ONDERWIJS**

#### **3.1 Inleiding**

De beste manier om storend gedrag te voorkomen of te bestrijden is goed en toekomstgericht onderwijs (Hallahan et al., 2005; Van der Wolf & Van Beukering, 2009). Goed onderwijs is een breed begrip en heeft vele aspecten. Zo zijn bijvoorbeeld inspraak en verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces en het aanleren van motivatie strategieën aspecten van goed onderwijs die van invloed zijn op het welbevinden van de leerling (Bear et al., 2000; Engels et al., 2001). Ook een positief klasklimaat met een focus op leerprestaties, sturen op talenten (Johnson et al., 2009), adequate feedback, onderwijsaanbod aansluiten bij de behoefte van de leerling, het gebruik maken van peertutors en een uitdagende leeromgeving dragen bij aan het welbevinden van de leerling (onder andere Bear et al. 2000; Van der Wolf & Beukering, 2009). Het is inmiddels overduidelijk dat ook de relatie tussen de leerling en de leerkracht van invloed is op het verminderen of zelfs voorkomen van verstoring gedrag of gedragsproblemen (Bear et al., 2000; Spilt, 2010). Ook het welbevinden van de leerling neemt toe wanneer de leraar luistert, ruimte biedt en aandacht heeft voor de leefwereld van de leerling (Engels et al., 2001). Het is de vraag of het onderwijsconcept aan zich bijdraagt aan het welbevinden van leerlingen en het verminderen van gedragsproblemen. Hoewel op innovatieve scholen probleemgedrag niet minder voorkomt dan op traditionele scholen, wordt er over gedrag wel anders gesproken. Op traditionele scholen spreekt men van 'ordeproblemen', terwijl men op innovatieve scholen vaak van 'relationele problemen' spreekt. De onderwijsvorm is in die zin van invloed op de houding en attitude van leraren en die van leerlingen (Van der Hoeven et al., 2008 en 2009). Deze houding heeft ook invloed op het schoolklimaat: de sfeer op innovatieve scholen wordt vaak als goed omschreven. In indirecte zin draagt innovatief onderwijs bij aan het welbevinden van de leerling.

#### **3.2 Visie op aantrekkelijk onderwijs**

Onze school is een dynamische school waar voortdurend zaken veranderen. Dit alles vergt overleg en een goede planning. Voor de komende jaren hebben we de voornemens die we gedurende deze periode gaan uitvoeren beschreven in het schoolplan. Elk jaar wordt vanuit dit schoolplan een jaarplan opgesteld. Dit schooljaar werken we aan onderstaande onderwerpen.

#### **Visie en beleid**

De school heeft haar visie ontwikkeld naar 'onderwijs van nu voor het kind van de toekomst'. Deze visie zal verder worden geconcretiseerd en zichtbaar worden in het handelen van de leerkracht en de inrichting van het onderwijs. Hierbij is de passie van leerkrachten voor hun vak van groot belang. We realiseren ons dat de veilige school daarbij een belangrijke basis is voor leerlingen om tot leren te komen. Iedereen in de school neemt zijn/haar verantwoordelijkheid om de voorwaarden hiertoe te verwezenlijken. Voorwaarden zijn; respect, openheid en vertrouwen.

#### **De doorgaande leerlijn**

Bij de organisatie van ons onderwijs gaan wij onder meer uit van de opdracht beschreven in de Wet op het Primair Onderwijs (WPO): het zorg dragen voor een ononderbroken ontwikkelingsproces van de kinderen. Binnen de groepen bieden wij een gevarieerd onderwijsaanbod. Wij gaan zorgvuldig om met verschillen in de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling.

#### **3.3 Organisatie van aantrekkelijk onderwijs**

Onze school bevordert zelfstandigheid van kinderen. Dit doen wij vanuit de overtuiging dat de leerprestaties toenemen als de aandacht verschuift van de leerstof naar het proces van leren. Deze ervaring komt overeen met wat veel onderzoeken laten zien: directe instructie of kennisoverdracht heeft aanmerkelijk minder effect dan vormen van onderwijs waarin leerlingen het geleerde actief en zelfstandig leren verwerken.

#### **3.4 Beleid / Kwaliteitszorg / Borging**

Wij de Wereld besteedt veel aandacht aan planmatige begeleiding van elke startende leraar en we doen dit conform stichtingsbeleid (“Alle begin is moeilijk”). Verder worden op Wij de Wereld alle leerkrachten geobserveerd en ieders persoonlijke ontwikkeling wordt vastgelegd in het digitale bekwaamheidsdossier.

Op Wij de Wereld worden leerkrachten gestimuleerd om te werken aan de eigen ontwikkeling. Wij de Wereld houdt in het oog of de ICT-vaardigheden van alle medewerkers op peil zijn en volgt hierbij de straks op stichtingsniveau vastgestelde criteria. Wij de Wereld is tevens opleidingsschool.

Wij de Wereld is onderdeel van stichting Zinder en deelt het Zinder-streven naar goed werkgeverschap, met aandacht voor haar medewerkers, inzettend op hun groei en ontwikkeling.

Op Wij de Wereld wordt gewerkt aan een professioneel en resultaatgericht klimaat. De school volgt hierbij de richtlijnen van de stichtingsbrede Zinder professionaliseringsagenda. De schoolleider legt verantwoording af over de eigen schoolresultaten via rapportages.

Op Wij de Wereld wordt gezorgd voor een omgeving waarin iedereen lekker kan werken. Om die reden zijn in de map ‘veiligheid op school’ de gedrags- en omgangsregels vastgelegd. Die regels zijn goed, maar we willen ze veel korter en leuker formuleren (in “plus-taal”) – zo mogelijk in samenwerking met de partners van de Zwaluwenburg - zodat we een vijf of zevental ‘vuistregels’ overhouden. Ze komen op de website en ze worden naar klasniveau vertaald en komen in school te hangen. Al onze medewerkers leven de omgangsregels voor.

Wij de Wereld is op 1 augustus 2020 gestart als nieuwe school. Wij de Wereld is ontstaan door het samensmelten van OBS de Schakel en Montessorischool l’Ambiente. Op beide scholen liepen meerdere zaken binnen het domein van secundaire processen al goed, zowel qua schoolontwikkeling als qua zorg als qua verantwoording. Doordat er een nieuwe situatie is ontstaan, met een nieuwe visie op montessorionderwijs, zullen wij de komende jaren gebruiken om alles zo goed mogelijk te stroomlijnen en in kaart te brengen. Dit gaat zowel over de ondersteuning als voor de school- team-, -bouw en individuele ontwikkelingen. Verantwoording afleggen wordt ook serieus genomen. Wij de Wereld brengt elk jaar een schoolgids uit met daarin een passage over leerlingopbrengsten en schoolontwikkeling. De schoolleiding legt regelmatig verantwoording af aan het bovenschools bestuur – middels managementrapportages en een jaarverslag. Dit alles conform stichtingsbrede afspraken.

### **3.5 Actief burgerschap en sociale integratie**

Onze school vindt actief burgerschap belangrijk, omdat we graag willen dat onze kinderen betrokken burgers worden die een bijdrage kunnen en willen leveren aan een betere wereld. Actief burgerschap is voor ons ook wereldburgerschap. Het gaat erom dat het kind zichzelf leert kennen, zich leert zien als onderdeel van zijn omgeving en in het geheel van de wereld. We kiezen daarbij voor een positieve benadering en verbindende thema’s, zoals culturele diversiteit, mensenrechten en veiligheid.

Wij de Wereld is een multiculturele basisschool die bezocht wordt door kinderen met verschillende nationaliteiten, culturen en religies. Wij besteden aandacht aan de normen, waarden, rituelen en omgangsvormen van de verschillende culturen binnen onze school.

De leerkrachten besteden in hun onderwijsaanbod aandacht aan levensbeschouwelijke en actuele maatschappelijke thema’s, ervaringen, normen en waarden. Centraal hierbij staat het ontwikkelen van het verantwoordelijkheidsgevoel van de kinderen voor onze samenleving. Daarnaast besteden de leerkrachten in hun onderwijsaanbod dagelijks aandacht aan actuele zaken 'Nieuws' binnen en rond de school

### **3.6 Scholing en training**

Voor faciliteiten en professionalisering zie het nascholingsoverzicht en besteding gelden.

### **3.7 Protocollen**

#### *3.7.1 Nascholingsbeleid*

#### *3.7.2 Een goed begin is het halve werk' voor startende leerkrachten.*

Dit document is achter in deze map veiligheid te vinden.

#### *3.7.3 Burgerschap en sociale integratie*

##### Inleiding

Basisscholen zijn sinds 1 februari 2006 verplicht om het actief burgerschap en de sociale integratie van leerlingen te bevorderen. Dit houdt in dat scholen leerlingen moeten laten kennismaken met de diversiteit in de samenleving.

##### Wat is actief burgerschap?

Actief burgerschap verwijst naar de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren.

##### Wat is sociale integratie?

Sociale integratie is deelname van burgers (ongeacht hun etnische of culturele achtergrond) aan de samenleving, in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur.

Onze leerlingen groeien op in een pluriforme samenleving. Wij zijn mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie en laten de leerlingen kennis maken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten.

Dit komt tot uiting in de wijze waarop wij invulling geven ten aanzien van:

- Pedagogische klimaat, vanuit de visie van Maria Montessori
- Het omgaan met elkaar (leerlingen, leerkrachten en ouders)
- Ons onderwijsaanbod

Onderwijs staat midden in de samenleving, alleen al door de leerlingen die eraan deelnemen. Daardoor is de invloed van uiteenlopende maatschappelijke ontwikkelingen merkbaar. Steeds meer wint de overtuiging veld dat in onze samenleving behoefte is aan meer medemenselijke solidariteit, goede manieren, sociale controle, verantwoordelijk optreden – kortom: burgerschapsgedrag.

De school is een uitgelezen plaats om deze aspecten te oefenen in bijv. het leren omgaan met verschillen en het leren samenwerken met anderen op basis van gelijkheid. Daarnaast is er vanzelfsprekend meer nodig voor een goede voorbereiding op het functioneren in de maatschappij.

Voor de school is aandacht voor burgerschapsgedrag niet nieuw. De school is bijvoorbeeld al bezig met schoolafspraken, incidentenregistratie, inspraak van leerlingen, vakken als sociaal-emotionele ontwikkeling en levensbeschouwelijke communicatie.

Veel kerndoelen zijn ook direct, zijdelings of in de voorwaardelijke sfeer verbonden met burgerschap en integratie.

Aan sociale integratie en burgerschap gerelateerde kerndoelen:

- 36: De leerlingen leren hoofdzaken van de Nederlandse en Europese staatsinrichting en de rol van de burger.
- 37: De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemeen aanvaarde waarden en normen.
- 38: De leerlingen leren hoofdzaken over geestelijke stromingen die in de Nederlandse multiculturele samenleving een belangrijke rol spelen, en ze leren respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen

Ook zijn aspecten van de volgende kerndoelen van belang:

- 34: De leerlingen leren zorg dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen.
- 35: De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument.
- 39: De leerlingen leren met zorg om te gaan met het milieu.

Actief burgerschap en sociale integratie op Wij de Wereld

Visie

Leidende principes

Montessorionderwijs maakt deel uit van de maatschappij en wil daarom actief verantwoording afleggen aan ouders en overheid over de kwaliteit van opvoeding en onderwijs. Het garandeert een voldoende aanbod, accepteert de wettelijke eisen, maar wil tegelijk ruimte voor zijn eigenheid bewerkstelligen.

De eigenheid wordt weergegeven in de hierna volgende leidende en principieel bepalende principes.

*De opvoeding*

Montessorionderwijs legt het zwaartepunt bij de opvoeding.

Het is een opvoeding die kinderen waardering bijbrengt voor de natuur en alles wat door menselijke samenwerking tot stand is gekomen. Tevens ontwikkelt die de bereidheid van kinderen om in het belang van de gemeenschap te werken. In het Montessorionderwijs staat die ontwikkeling centraal in de opvoedingsrelatie kind - leraar en vormt ze het uitgangspunt voor de opvoeding van kinderen en jongeren, waar onderwijs deel van uitmaakt.

De opvoeding sluit hierbij aan bij het gewenste onderwijsaanbod betreffende het bevorderen van de basiswaarden van de kennis, vaardigheden en houdingen die nodig zijn om te participeren in de democratische rechtsstaat.

*Individueel onderwijs*

Montessorionderwijs stemt af op de persoon.

Individueel onderwijs in montessoriaanse zin is onderwijs dat respect heeft voor en uitgaat van de eigenheid van ieder individu, van de persoon, van de mens die het kind/de jongere is. Dat betekent dat de school het kind de vrijheid biedt die hij of zij nodig heeft om zich volgens eigen patroon en aard te kunnen ontwikkelen. Uitgaande van het montessoriprincipe 'alle opvoeding is zelfopvoeding' ontwikkelt het kind zich door in relatie met de omgeving te treden en daarin actief te zijn. Hij of zij leert door zelf werkzaam te zijn. Dat is een natuurlijke behoefte. Wil de



zelfwerkzaamheid effectief tot resultaten leiden, dan moet de omgeving inspirerende en uitdagende leersituaties aanbieden. Voor het genormaliseerde kind, dat in harmonie met zijn omgeving is, zijn ook volwassenen en groepsgenoten belangrijke partners in het eigen leerproces. De zelfwerkzaamheid kan daarmee een onderdeel vormen van sociale situaties, waarin door samenwerking naar een resultaat gestreefd wordt, terwijl ieder daarin een eigen persoonlijk aandeel heeft. De opbrengsten van het voornoemde onderwijs sluiten aan bij de gedachte aan de autonome zelfstandig handelende mens die zijn verantwoordelijkheden inzet voor mens en maatschappij, hetgeen een van de doelen is van actief burgerschap. Gevoelige perioden.

Montessorionderwijs houdt rekening met gevoelige perioden van kinderen en werkt niet vanuit lineair opgestelde programma's of methodes.

De school is de plaats waar het kind de mogelijkheid heeft om te oefenen met burgerschap en integratie.. De gevoelige periode stelt het kind in staat om nieuw gedrag te verwerven en wel zo dat het eigene van het kind wordt gevormd. Het perspectief nemen naar de ander, het vormen van de eigen mening van goed en kwaad, het jezelf durven zijn binnen een gemeenschap zijn enkele gedragingen die juist in de midden-en bovenbouw van de montessori onderwijspraktijk zichtbaar moeten zijn. De fase van de midden -en bovenbouw kenmerkt zich namelijk door de gevoelige periode voor de kennisverwerving, creativiteit, socialiteit en moraliteit. In de onderbouw is de houding van de leraar belangrijk als model voor sociaal en moreel gedrag. Het duidelijk aangeven van grenzen en respect tonen zijn enkele exponenten van dit model staan.

### *Vrijheid*

Vrijheid en gebondenheid vormen in het montessorionderwijs een gezond spanningsveld, waarin opvoeders voortdurend afwegen en kiezen ten aanzien van de mate van vrijheid en de mate van steun door kaders.

Om de betekenis van de bovenstaande zin duidelijk te maken, kan gebruikt gemaakt worden van de formule "Vrijheid x zelfstandigheid = verantwoordelijkheid."

Bij deze formule vormt de vrijheid "de weg" naar zelfstandigheid.

De verantwoordelijkheid is het product.

Vrijheid is niet ongelimiteerd. De grenzen worden gevormd door de zelfstandigheid en de verantwoordelijkheid.

Vrijheid doet een beroep op de mens op weg naar verantwoordelijkheid.

Discipline (d.i. een innerlijke sturing van de mens) hoort bij de zelfstandigheid.

De mens maakt hierin een ontwikkeling door: naar zorg voor zichzelf, naar zorg voor de ander en de omgeving, naar zorg voor de wereld en de maatschappij.

In die zin is vrijheid als onderdeel van het voornoemde trio een belangrijk begrip bij de invulling van het actief burgerschap en het werken aan de duurzame samenleving.

### *Verantwoordelijkheid*

Montessorionderwijs heeft vredesopvoeding als doel en biedt kinderen verantwoordelijk te zijn als medeburger op school en in de wereld daarbuiten..

Onafhankelijkheid en verantwoordelijkheid zijn voorwaardelijk voor elkaar. Het kind wordt verantwoordelijkheid gegeven voor eigen ontwikkeling en leren, om onafhankelijkheid te ervaren en te oefenen. Beide kwaliteiten worden, in het Montessorionderwijs in een daartoe ingerichte voorbereide omgeving, in fasen aangepast aan de ontwikkelingsleeftijd, geoefend.

### *Voorbereide omgeving*

Montessorionderwijs staat voor het principe de perioden van groei als maatstaf te nemen voor de indeling van de heterogene groepen. Dit betekent binnen het onderwijs aan jonge kinderen groepen van kinderen van drie tot zes jaar en van zes tot twaalf jaar. Er zijn als zodanig geen jaargroepen.

De verschillende ontwikkelingsfasen waarin kinderen kunnen verkeren, zijn van invloed op de eisen aan de inrichting van de omgeving. In de onder- en middenbouw van het basisonderwijs wordt de mogelijkheid tot ontdekkend leren en het ontwikkelen van eigen initiatief gecreëerd. In de bovenbouw vinden de kinderen in de voorbereide omgeving mogelijkheden om persoonlijke ervaringen, specifieke kennis en initiatiefrijk gedrag uit te bouwen en een studiehouding te ontwikkelen. Het werken in heterogene groepen biedt de kinderen mogelijkheden ervaring op te doen door respectievelijk de jongste, middelste en de oudste binnen een groep te zijn. Het innemen van je eigen plek in een groep en het positief actief deelnemen aan die groep, vanuit de diverse rollen en posities, is gedurende het gehele leven van belang.

### *De leraar*

De montessorischool biedt de kinderen ondersteunende kaders, waardoor zij in staat zijn van de vrijheid gebruik te maken in plaats van erdoor in verwarring te raken.

Individueel onderwijs is in de eerste plaats individuele begeleiding. Daarom wordt de leraar in het montessoribasionderwijs 'leider' of 'leidster' genoemd. Aan de andere kant is het de opgave van elke volwassene om actief bij te dragen aan de ontwikkeling van kinderen. Daartoe ondernemen volwassenen allerlei activiteiten, dat beperkt de ruimte voor kinderen. Ze zijn model voor de kinderen, informatiebron, begeleider, coach en raadsman.

De kaders zijn bijvoorbeeld het normenstelsel dat de school hanteert en de doelen en eisen die gesteld worden. Het burgerschapskader van de Onderwijsinspectie kan het kader vormen voor het maken van een verantwoording voor het op het gebied van de identiteitsontwikkeling en de plaats van het individu in de samenleving.

### *Onderwijs*

Het aanbod in het montessorionderwijs omvat, naast het verwerven van culturele verworvenheden van onze samenleving, ruime mogelijkheden. In het bijzonder: zintuiglijke, motorische, talige, mathematische, sociale, morele en esthetische ontwikkeling.

Het montessorionderwijs leidt kinderen in in de wetmatige, structurele en ontwikkelingssamenhang der dingen en gebeurtenissen, zowel ruimtelijk, historisch als toekomstig. Het montessorionderwijs gaat uit van de grootst mogelijke gehelen. Doelstelling daarbij is dat het kind verbanden leert zien en het kind zijn of haar taak en plaats in de wereld leert ontdekken en er zich naar leert gedragen.

Bij de cultuuroverdracht gaat het zodoende niet om een klakkeloos overnemen van verworvenheden, maar om bewust positie kiezen op basis van kennis en kritische beschouwing en om een onderzoekende houding, waardoor het kind wordt aangezet nauwkeurig en kritisch te zijn en te toetsen of zijn kennis berust op waarheid. Een dergelijke werkwijze draagt bij aan de wording tot een volwassen mens die zich bewust is van de waarde van zowel autonoom als sociaal gedrag met een bijkomende actieve deelname aan de wereld om hem heen. Daarvoor is veel werktijd nodig als garantie voor kwaliteit.

De maatschappelijk vastgestelde doelen, zoals die tot uitdrukking komen in kerndoelen, worden door het montessorionderwijs geaccepteerd.

De kerndoelen vormen het minimale kader. Kinderen wordt de gelegenheid gegeven hun sterke kanten in hun kunnen te benutten en verder te gaan daar waar kan. Kinderen die moeite hebben met een evenwichtige ontwikkeling of minder sterk tot zwak zijn binnen een bepaalde ontwikkeling en daardoor binnen een bepaald leerdomein, worden geaccepteerd zoals ze zijn en ondersteund. Het is de bedoeling dat in het volgsysteem dat de school gebruikt deze kenmerken van kinderen goed tot uitdrukking worden gebracht en dat de beslissingen die leraren nemen over de

begeleiding van het kind ook daarin worden opgenomen. Door voornoemde werkwijze worden het onderwijsaanbod (voorbereide omgeving), de kindontwikkeling en de leeropbrengsten inclusief het gebied van actief burgerschap helder en inzichtelijk gemaakt.

### *Samenwerken*

Samenwerkend leren is een werkwijze om de kwaliteit van ons onderwijs te vergroten. Kinderen kunnen van elkaar leren, niet alleen kennis maar ook vaardigheden. Leerlingen brengen hun gedachten onder woorden, leren argumenteren, passen hun 'waarheid' aan door nieuwe inzichten. Kinderen leren veel van voordoen, nadoen en samendoen.

Samenwerkend leren is een bewust instrument voor de leraar om samenwerkingsvaardigheden aan te leren. De leerkracht pakt samenwerkend leren gestructureerd aan, waardoor het meer diepgang en kwaliteit krijgt. Hier wordt in het begin van elk schooljaar intensief aan gewerkt door middel van spelletjes en oefeningen die de groepsvorming positief beïnvloeden. Samenwerkend leren kan in tweetallen, maar ook in groepjes van 3 of meer leerlingen.

Een belangrijke voorwaarde is dat er een goed pedagogisch klimaat is. Andersom werkt het ook: samenwerkend leren draagt bij aan een goed pedagogisch klimaat.

Het goede pedagogische klimaat bereiken we door zelf als leerkrachten het goede voorbeeld te geven.

Enkele belangrijke basisvaardigheden van het samenwerkend leren zijn:

- elkaars naam gebruiken en elkaar aankijken
- vriendelijk op elkaar reageren
- elkaar gelegenheid geven mee te doen
- een inbreng durven hebben
- duidelijk praten
- luisteren naar elkaar
- elkaar uit laten praten
- de inbreng van een ander accepteren
- bij je groepje blijven
- rustig praten en werken
- materiaal met elkaar delen
- om de beurt praten
- aan de opdracht doorwerken tot deze af is.

Aan deze vaardigheden en afspraken, wordt aandacht besteed op school, in de klas, op het plein, tijdens de gymlessen, op schoolkamp en allerlei uitjes. Al deze zaken worden ook regelmatig (soms dagelijks) met de kinderen geëvalueerd.

### Ouderbetrokkenheid

Op Wij de Wereld willen we graag een goed contact met de ouders. De ouders zijn belangrijke partners in de school en de experts over de kinderen. Op Wij de Wereld voelen ouders zich gezien en serieus genomen.

Al bij de intake worden er ook verwachtingen naar de ouders uitgesproken en deze worden in de loop van de schoolcarrière van de kinderen met de ouders besproken, bijvoorbeeld bij de oudergesprekken, informatieavonden of omgekeerde oudergesprekken.

De school verwacht dat de ouders zich aan de afspraken van de school houden. Wij stellen duidelijke grenzen en geven consequenties aan als deze grenzen worden overschreden.

Wij verwachten dat ouders hulp bieden als dat nodig is en het binnen de mogelijkheden ligt.

Wij verwachten van ouders dat zij naar de oudergesprekken komen om over de vorderingen van hun kind te spreken. Als zij niet komen dan neemt de leerkracht contact op en maakt eventueel een nieuwe afspraak.

De leerkrachten hebben contact met de ouders via de formele weg ( intake gesprekken, omgekeerde oudergesprekken, 10 minutengesprekken en gesprekken op aanvraag van de ouder of de leerkracht volgens afspraak.)

Maar wij vinden het ook belangrijk dat de leerkracht informeel contact onderhoud. Praatje op het plein, aan het begin van de schooldag even bij de deur of op de gang. En in bijzondere gevallen gaat de leerkracht op huisbezoek. Interesse tonen in de ouders en hun kwaliteiten kennen.

Om het oudercontact te verbeteren willen wij zo transparant mogelijk zijn. Als er soms lastige beslissingen genomen moeten worden is het makkelijker om die te accepteren als ze helder zijn en je de tijd krijgt om eraan te wennen.

We houden ons aan de afspraken en beloftes en als dat niet lukt, zijn we daar eerlijk over en informeren tijdig de ouders.

Iedere ouder is anders en daarmee waardevol. We beseffen dat we het niet altijd met elkaar eens hoeven te zijn en dat keuzes die anders zijn dan onze eigen keuzes even waardevol zijn. Dat betekent niet dat je iedere ouder ook meteen begrijpt. Durf daarom vragen te stellen! Vaak is het heel verhelderend om de motivatie van ouders te kennen(vandaar de omgekeerde oudergesprekken aan het begin van elk nieuw schooljaar). We willen uitgaan van de kracht en mogelijkheden van de ouders.

## 4 HOOFDSTUK 4 FYSIEKE OMGEVING

### 4.1 Organisatie van fysieke veiligheid

Er is bestuursbreed een arbobeleidsplan. Het arbobeleidsplan wordt telkens voor de periode van vier jaar vastgesteld. Voor het opstellen van het arbobeleidsplan is een arbocommissie samengesteld. Deze arbocommissie bestaat uit mw. J. Krul (PZ) en dhr. J. ten Bulte (onderhoud - en beheer gebouwen).

Voor het eind van elk schooljaar zal de arbocommissie het gevoerde arbobeleid aan de hand van dit arbobeleidsplan evalueren en zo nodig bijstellen.

Zoals gemeld is op schoolniveau de directeur verantwoordelijk voor het arbobeleid. De directeur zorgt voor een verdeling van arbotaken en is de overlegpartner van het bestuur. Via het MR-overleg heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheid bij de totstandkoming van het arbobeleid.

Op onze school is voor coördinatie en uitvoering van het arbobeleid een preventiemedewerker aangesteld.

Schoolspecifieke arbozaken zijn vastgelegd in een arbobeleidsplan.

### Bedrijfs hulpverlening

De schoolleider is verantwoordelijk voor de bedrijfs hulpverlening (BHV). De preventiemedewerker coördineert de bedrijfs hulpverlening. De noodzakelijke opleiding voor de BHV-ers wordt verzorgd door Axicare. Op schoolniveau wordt minstens twee keer per jaar het ontruimingsplan geoefend.

Voor de inrichting van de BHV op schoolniveau wordt gebruik gemaakt van de controlelijst 'Bedrijfs hulpverlening voor het Onderwijs' van de Stichting Vf/BGZ of anders.

### Ongevallenregistratie en -melding

Er wordt een ongevallenregistratie bijgehouden. In een ongevallenregister worden die ongevallen vastgelegd die enig lichamelijk letsel en/of (ziekte)verzuim tot gevolg hebben. Daarnaast worden ook de ongevallen geregistreerd die weliswaar niet tot verzuim leiden, maar wel lichamelijk letsel tot gevolg hebben. Aan de hand van registraties wordt bekeken of er sprake is van gevaarlijke situaties.

De persoon die het ongevallenregister bijhoudt, overlegt direct na een ongeval met de schoolleiding.

### Opmerking

Volgens de Arbowet is de melding van ongevallen aan de arbeidsinspectie verplicht bij die ongevallen die leiden tot ernstig lichamelijk of geestelijk letsel dan wel tot de dood. Onder ernstige schade aan de gezondheid wordt verstaan schade die binnen 24 uur leidt tot een opname voor behandeling of observatie in een ziekenhuis. Ook poliklinische behandeling van ernstig letsel behoort hiertoe. In geval van twijfel wordt altijd contact met de arbeidsinspectie opgenomen. De schoolleider van de school is verantwoordelijk voor de melding aan de arbeidsinspectie.

### Taken, rollen en verantwoordelijkheden

#### Vormen van overleg

Veiligheid komt in meerdere overlevormen aan bod, zoals in teamvergadering, bouwvergadering, ouderavonden, MR, Trajectoverleg, directeurenoverleg, leerlingenraad.

#### Schoolgebouw

Zie plan van onderhoud en RI&E rapport.

### **Beleid, kwaliteitszorg en borging**

De risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) vindt plaats op schoolniveau. De schoolleider is eindverantwoordelijk voor de RI&E. De preventiemedewerker/ conciërge is verantwoordelijk voor de uitvoering van de risico-inventarisatie. De resultaten van de RI&E worden ter advies voorgelegd aan de MR.

Jaarlijks bepaalt de preventiemedewerker/ conciërge of gewijzigde omstandigheden een gehele of gedeeltelijke herhaling van de RI&E noodzakelijk maken. In ieder geval wordt jaarlijks in de monitor van VBA de aangepakte zaken geëvalueerd en eventueel nieuwe aandachtspunten genoteerd. Een keer in de twee jaar is er een afspraak met een VBA adviseur voor een actuele RI & E. op basis van de punten die dan opgemerkt worden wordt er een plan van aanpak opgesteld. Dit plan van aanpak naar aanleiding van de RI&E bevat een overzicht van de knelpunten op arbobebied die het komende jaar worden aangepakt. In het plan van aanpak staat ook vermeld op welke termijn de activiteiten worden uitgevoerd, hoe hoog de kosten zijn en wie verantwoordelijk is voor de uitvoering. Tevens is zichtbaar welke activiteiten reeds zijn uitgevoerd. Elk jaar wordt het plan van aanpak geëvalueerd, voorgelegd aan de medezeggenschapsraad en waar nodig bijgesteld.

### **Arbodienst**

Ons bestuur heeft voor onze school een contract met de VBA voor hulp bij het opstellen van een Ri&E en een plan van aanpak.

### **Onderhoudsplan van het gebouw**

Een schoolgebouw vereist onderhoud. Elk jaar is er het nodige klein onderhoud (een nieuwe kraan, vervanging deurkruk e.d.), waarvan de kosten uit de exploitatie worden betaald. Grootonderhoud, dat minder frequent wordt uitgevoerd, leidt vaak tot grote kosten. Om de kosten van meerjarig onderhoud inzichtelijk te maken, heeft de school een meerjaren-onderhoudsplan opgesteld. Op basis van dat plan wordt jaarlijks geld gereserveerd ter bekostiging van dat onderhoud.

De speeltoestellen op het schoolplein worden jaarlijks gekeurd door de gemeente (openbaar toegankelijk speelterrein).

Meer informatie over speeltoestellen staat in hoofdstuk 5 van de map Veiligheid.

### **4.2 Toezicht en beveiliging**

Op Wij de Wereld kennen we een inloopkwartier. Tijdens de middagpauze zijn er altijd mensen van school op het plein. Daarnaast ondersteunen ouders bij het overblijven. Zij tekenen in op basis van vrijwilligheid op een rooster.

De school beschikt over een alarm en de mogelijkheid om opgenomen videobeelden na te gaan. De deuren van de school zijn open. Het schoolplein is toegankelijk voor de buurt.

### **4.3 Protocollen**

(Zie ontruimingsplan)

## 5 HOOFDSTUK 5 EXTERNE SAMENWERKING

### 5.1 Inleiding

De school is verantwoordelijk voor de veiligheid op school, maar hoeft er niet alleen voor te staan. Stakeholders, waaronder ouders, voelen zich medeverantwoordelijk als ze zich betrokken voelen bij de school (Cornell & Mayer, 2010). Uit internationaal literatuuronderzoek van Smit et al. (2006) blijkt onder andere dat ouderparticipatie een positieve invloed heeft op het sociaal functioneren (gedrag, motivatie, sociale competenties, relaties) van de leerling.

Een grote betrokkenheid en een positievere houding van de ouders ten opzichte van de school heeft bovendien een positieve invloed op de samenwerking tussen ouders en school en het functioneren van de schoolorganisatie. Naarmate ouders meer betrokken zijn bij de school heeft dat een positieve invloed op het klimaat van de school.

Accurate opvang en ondersteuning van leerlingen, maar ook hun ouders en de medewerkers van de school, zijn van grote betekenis voor de veiligheidsbeleving (Cornell & Mayer, 2010; Mooij, 2001; Van der Wolf & Beukering, 2009).

Samenwerking met de politie (een vaste contactpersoon van de politie voor de school) heeft noemenswaardige effecten op de afname van het aantal incidenten op school of in de omgeving van de school en het gevoel van veiligheid (Reitsma; 2010).

### 5.2 Organisatie van externe samenwerking

De communicatie houdt niet op aan de rand van het schoolplein. Er lopen veel lijnen en dwarsverbanden met instellingen en organisaties van buiten de school. Zij worden ingezet ter ondersteuning, om mee te denken en te reflecteren, om van te leren of vanwege de aanname en verwijzing van onze leerlingen.

#### Ouders

Binnen de school wordt ernaar gestreefd de rol van de ouders meer te benadrukken. Op onze school worden concrete stappen gezet om het contact met ouders te intensiveren, maar vooral ook om dat contact inhoudelijke kwaliteit te geven. Via de medezeggenschapsraad is inbreng van de ouders zowel bij uitvoerende activiteiten als bij het schoolbeleid geregeld.

Wij vinden de contacten met ouders zeer belangrijk. Ouders worden zo goed mogelijk geïnformeerd over het onderwijs van hun kind. Dat doen wij door middel van:

- contactmomenten;
- informatiebijeenkomsten;
- (soms)algemene ouderavond;
- (soms)open huis;
- Inloopmomenten
- Parro;
- nieuwsbrief;
- website;
- oudergesprekken;
- ontwikkelgesprekken met ouder en kind

#### Ouderbetrokkenheid

De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk en willen we optimaliseren.

We bieden de mogelijkheid aan ouders op meerdere wijzen te participeren: hand- en spandiensten, ondersteuning bij lessen, organiseren van activiteiten en het meedenken, beslissen en toetsen van het schoolbeleid (medezeggenschapsraad).

#### Medezeggenschap

De bevoegdheden van de MR staan vermeld in de Wet medezeggenschap onderwijs en in het Reglement voor de medezeggenschapsraad.  
Alle stukken liggen ter inzage op school.

### **Zorgteam helpt**

Sine Limite heeft een zorgteam. Dit team bestaat uit GZ-psychologen, orthopedagogen, een speltherapeut, (psycho)-diagnostisch medewerkers en dyslexie-, gedrags- en rekenspecialisten. Zij adviseren en ondersteunen leerkrachten en intern begeleiders bij de hulp aan kinderen die extra begeleiding nodig hebben.

Zorgteamleden zijn onder meer aanwezig bij leerlingenbesprekingen op onze school, de zogenaamde Traject-verleggen.

De hulpvraag van de leerling staat centraal. De leerkracht formuleert samen met de intern begeleider, een zorgteamlid en ook ouders een oplossing voor die hulpvraag. Samen kijken zij hoe 'onderwijs' en 'zorg' zo goed mogelijk kunnen aansluiten bij het kind waar het om gaat.

De leerkracht legt dat vast in een POP, gaat aan de slag en stelt zo nodig het eigen handelen bij.

### **Als hulp 'van buiten' nodig is**

Voor de meeste kinderen geldt dat wij voldoende deskundigheid en mogelijkheden in huis hebben om goed onderwijs te bieden. Voor die kinderen die hulp 'van buiten' nodig hebben, heeft Sine Limite de bovenschoolse commissie TLV en BEA.

De TLV adviseert ouders en scholen over een passend onderwijsarrangement, uiteraard met toestemming van ouders. Bijvoorbeeld: als een aanvraag van een arrangement nodig is waarmee extra hulp op de basisschool betaald wordt, of over een plaatsing op het speciaal (basis)onderwijs. In het (beraad extra aandacht (BEA) werkt Sine Limite nauw samen met het speciaal onderwijs, Wijkteam, Carinova, GGD en Bureau Jeugdzorg.

### **Ouders en leerkrachten denken mee**

Sine Limite is het samenwerkingsverband voor passend onderwijs voor zo'n 11.000 leerlingen van in totaal 44 basisscholen in de regio Deventer. Alle schoolbesturen die samenwerken in Sine Limite vormen samen als Stichting Orthopedagogisch Instituut het schoolbestuur van de speciale school voor basisonderwijs Panta Rhei.

Vertegenwoordigers van de schoolbesturen denken namens hun achterban volop mee over passend onderwijs. Maar ook leerkrachten en ouders zijn nauw betrokken bij passend onderwijs in het Leerkrachtenplatform en het Ouderplatform. Dit zijn de adviseurs en klankbordgroepen van Sine Limite.

### **Eén loket voor scholen en ouders**

Als ouders vragen hebben over de onderwijszorg voor hun kind, dan is de leerkracht het eerste aanspreekpunt. Ook de intern begeleider kan veelal antwoord geven op vragen.

Indien ouders toch nog vragen hebben, kan ook het loket van Sine Limite gebeld worden dat elke werkdag bereikbaar is, telefoon: 0570-745610, of kijken op [www.sinelimite.nl](http://www.sinelimite.nl).

### **Zorglijn**

Op onze school gebruiken we het door het samenwerkingsverband gehanteerde model van onderwijs in drie niveaus (DOL).

- niveau 1: basis ondersteuning;
- niveau 2: extra ondersteuning;
- niveau 3: intensieve ondersteuning;

Zie voor meer informatie het document "DOL op de Schakel".

### **GGD**

*Schoolarts / Jeugdgezondheidszorg GGD op school*

De GGD IJsselland levert een schoolarts en schoolverpleegkundige. Zij verzorgen volgens een cyclus onderzoeken bij de leerlingen op school. Ouders worden daarbij uitgenodigd. Als kinderen 5 jaar zijn kan er op verzoek van school en ouders een screening door de logopedist van de GGD plaatsvinden.



Zie voor meer informatie over onderzoek, vaccinatie, ondersteuning en bereikbaarheid GGD ook de schoolgids.

### **CJG**

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is een samenwerkingsverband van 14 organisaties in Deventer op het gebied van onderwijs, jeugdgezondheidszorg en jeugdhulpverlening samenwerken. Ook de scholen voor basis- en voortgezet onderwijs in Deventer maken deel uit van het CJG.

## 6 BIJLAGEN

### 6.1 Registratieformulier incidentenregistratie agressie/geweld

*De te registreren incidenten hoeven geen persoonsgegevens te bevatten: men kan ook volstaan met de melding of de betrokkene een leerling, docent of een derde is. Scholen moeten zich houden aan de Wet bescherming persoonsgegevens. De registratiegegevens van de incidenten blijven nadrukkelijk in het bezit van de school. De gegevens zijn dus niet openbaar. De Inspectie van het Onderwijs krijgt wel inzage in deze gegevens tijdens haar schoolbezoek.*

Naam betrokkenen (wie):
Datum + tijdstip (wanneer):
Adres:
Postcode en woonplaats:
Getroffene is: leerkracht / stagiair / leerling / anders namelijk:
Plaats van incident (waar):
Vorm van agressie/geweld (waarmee; voorwerp of digitale systemen):  Fysiek, namelijk:  Verbaal, namelijk:  Dreigen, namelijk:  Vernielzucht, namelijk:  Diefstal, namelijk:  Digitaal systeem, namelijk:  Anders namelijk:
<b>Behandeling</b> <input type="radio"/> Geen <input type="radio"/> Behandeling in ziekenhuis / EHBO <input type="radio"/> Opname in ziekenhuis <input type="radio"/> Ziekteverzuim / leerverzuim <input type="radio"/> Anders, namelijk:
<b>Schade</b> <input type="radio"/> Materieel namelijk: € <input type="radio"/> Fysiek letsel namelijk: € <input type="radio"/> Psychisch letsel namelijk: €

<input type="radio"/> Anders, namelijk:	€
Afhandeling (welke aanpak):	
<input type="radio"/> Politie ingeschakeld      Aangifte gedaan: _____ ja/nee*	
<input type="radio"/> Melding arbeidsinspectie      Ernstig ongeval _____ ja/nee* (indien ja, opsturen van de gegevens ten behoeve van schriftelijke mededeling van een ongeval Arbeidsinspectie.)	
<input type="radio"/> Psychische opvang      Nazorg:      ja/nee*	
* doorhalen wat niet van toepassing is.	
Korte beschrijving van het incident:	
Motief (waarom):	
Suggesties voor verdere afhandeling:	
Suggesties voor preventie in de toekomst:	
Plaats:	
Datum:	
Handtekening getroffene:	

**6.2 Registratieformulier ongevallen**

Scholen moeten zich houden aan de Wet bescherming persoonsgegevens. De registratiegegevens van de incidenten blijven nadrukkelijk in het bezit van de school. De gegevens zijn dus niet openbaar. De Inspectie van het Onderwijs krijgt wel inzage in deze gegevens tijdens haar schoolbezoek.

Datum	Slachtoffer	Aard en locatie ongeval	Aard van het letsel	Blijvend letsel	Opname ziekenhuis	Opmerkingen (welk ziekenhuis, oorzaak ongeval, actie om herhaling te voorkomen)
	naam: adres: plaats:			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	
	naam: adres: plaats:			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	
	naam: adres: plaats:			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	
	naam: adres: plaats:			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	
	naam: adres: plaats:			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	
	naam: adres: plaats:			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	
	naam: adres: plaats:			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee	

Naam van de school:	Adres:	Postcode en plaats:	Telefoon:	Naam van de directeur:

Zie school specifiek: Incidenten / ongevallen registratie (aanwezig bij conciërge)

**6.3 Rouwprotocol  
( ZIE DOCUMENT MAP VEILIGHEID)**

## 6.4 Reglement klachtenregeling

Ouders, leerlingen en personeel kunnen klachten hebben over gedragingen, beslissingen – of het uitblijven daarvan – van het schoolbestuur, directie of personeelsleden. Klachten kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op begeleiding en beoordeling van leerlingen, discriminerend gedrag, agressie, seksuele intimidatie, geweld en pesten. In de klachtenregeling is vastgelegd hoe scholen op dergelijke klachten moeten reageren. Voordat u een klacht bij de klachtencommissie indient, loopt u eerst de volgende procedure door.

U bespreekt eerst uw klacht met de leerkracht en daarna met de schoolleiding en of vertrouwenspersoon Pauline Teunis. Veruit de meeste klachten ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een passende wijze worden afgehandeld.

Heeft de vorige stap niet tot een bevredigende oplossing van uw klacht geleid, dan kunt u terecht bij de bestuurder van openbaar onderwijs Deventer, mevrouw Yvonne de Haas.

OPOD

Yvonne de Haas  
0570-638575  
Postbus 502  
7400 AM Deventer

Ook kunt u terecht bij de externe vertrouwenspersoon. Binnen het openbaar onderwijs wordt deze functie ingevuld door de mevrouw Kamsma van de IJsselgroep. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Hij/zij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure.

[yvonne.kamsma@ijsselgroep.nl](mailto:yvonne.kamsma@ijsselgroep.nl)

Indien ook dat vervolgens niet leidt tot het wegnemen van de klacht, dan kunt u tenslotte de klacht voorleggen aan de (landelijke) klachtencommissie, waarbij het bestuur van onze stichting is aangesloten. Landelijke klachtencommissie  
030-2809590  
Postbus 85191  
3508 AD UTRECHT

**6.5 Voorbeeld format verslag gesprek ouders nav gedrag leerling**

Naam Leerling:
Datum incident:
Groep:
Leerkracht:
Verslag:
Afspraak met ouders:

Een verslag wordt sowieso in Parnassys opgeslagen.  
Wellicht ook met gebruik van een ander format.

## BIJLAGE 6

### 6.6 Voorbeeld format verslag schorsing/verwijdering leerling

Naam leerling:	
Geboortedatum:	Naam leerkracht:
Contactpersoon namens het bestuur:	
Datum incident:	
Het betreft ongewenst gedrag tijdens:	
<input type="radio"/> Lesuren	
<input type="radio"/> Vrije situatie	
<input type="radio"/> Plein	
<input type="radio"/> Elders	
Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van:	
<input type="radio"/> Leerkracht	
<input type="radio"/> Medeleerling(en)	
<input type="radio"/> Anderen, te weten:	
Korte omschrijving van het incident:	
Ouders / verzorgers op de hoogte gesteld door middel van:	
<input type="radio"/> Huisbezoek      Datum en tijd:	
<input type="radio"/> Telefonisch contact _____ Gesproken met:	
De volgende maatregel is genomen:	
<input type="radio"/> Schorsing	
<input type="radio"/> In gang zetten van een procedure tot verwijdering	
Datum gesprek tussen ouders / verzorgers en school:	
(Zie verder verslag van het gesprek.)	
Afspraken tussen ouders / verzorgers en de school:	



**6.7 voorbeeld Gedragsafspraken gebruik multimedia door leerlingen:**

Hierbij verklaar ik dat ik me aan de volgende afspraken zal houden:

- 1 Ik zal nooit mijn naam, (e-mail)adres(sen) of telefoonnummers doorgeven op internet zonder toestemming van mijn juf of meester.
- 2 Bij gebruik van een zoekmachine gebruik ik normale woorden (zoekwoorden). Ik zoek geen woorden die te maken hebben met grof taalgebruik, racisme, discriminatie, seks of geweld.
- 3 Ik vertel het de juf/meester als ik informatie zie of e-mailberichten krijg waardoor ik me niet prettig voel of die ik niet vertrouw.
- 4 Ik weet dat alle sites die ik bezoek worden geregistreerd.
- 5 Ik zal nooit afspreken met iemand die ik op internet online heb ontmoet en die ik verder niet ken, zonder toestemming van mijn juf/meester of ouders.
- 6 Ik verstuur zonder overleg geen e-mailltjes.
- 7 Ik mag geen bestanden downloaden.
- 8 Ik verander geen instellingen op de computer.
- 9 Ik print alleen met toestemming van mijn juf of meester.
- 10 Ik spreek met mijn juf/meester af op welk tijdstip en hoe lang ik op internet mag en welke programma's ik mag gebruiken.
- 11 Ik ga op school niet chatten of msn-en.
- 12 Als ik dit protocol heb ondertekend en ik houd mij er niet aan, dan mag ik vier weken niet internetten op school.

Datum:

Naam:

Handtekening leerling:

Handtekening ouders:

Handtekening leerkracht:

**6.8 Gedragsafspraken gebruik multimedia door werknemers**

*In hoofdstuk 4, bijlage 2 van de map Veiligheid zijn gedragsafspraken beschreven die gelden voor werknemers.*

## 6.9 LIJST VAN KETENPARTNERS

### *Sine Limite*

Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband (SWV) Sine Limite. Sine Limite is erop gericht de school te ondersteunen bij de zorg over leerlingen die een extra ondersteuningsbehoefte hebben. In het Traject-overleg schuift o.a. een zorgteamlid van Sine Limite aan.

### *Kindcentrum*

Leerlingen die wij inschrijven en overnemen van onze peutergroep worden tijdens de overdracht besproken. *Het centrum* gebruikt voor de overdracht het lokale Oké-formulier. Leerlingen die wij inschrijven en overnemen van onze peutergroep worden tijdens de overdracht besproken.

### *BSO*

Er is regelmatig overleg met de leiding en medewerkers van de buitenschoolse opvang de Company. In dat overleg wordt onder andere gesproken over de samenwerking, de doorgaande lijn en de onderlinge communicatie.

### *Voortgezet onderwijs*

De leerkracht van groep 8 onderhoudt contacten met de scholen voor voortgezet onderwijs. Hier geldt weer dat we een goede overgang willen bewerkstelligen naar het vervolgonderwijs.

### *Jeugdgezondheidszorg*

Er vindt eenmaal per jaar een screening plaats van leerlingen vanuit de GGD.

### *Andere scholen voor primair onderwijs*

Wij hebben regelmatig contact met alle OPOD- en DAM-scholen. Er wordt bijvoorbeeld gesproken over innovatie en onderwijsontwikkeling.

### *Inspectie van het Onderwijs*

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de scholen in Nederland. Zij ontvangen jaarlijks de opbrengstgegevens van onze school. Eens per vier jaar vindt er een bestuur toezicht plaats. Een bezoek aan de school kan als steekproef gepland worden op een bepaald deelgebied. (zie [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) voor de rapporten)

### *Logopedie*

In de onderbouw kunnen kleuters op basis van een signaleringslijst gescreend worden door een logopedist van de GGD. Ook kunnen ouders vragen om een screening.

### *Onderwijsadviesdiensten*

De school laat zich bij sommige van haar verbeteractiviteiten bijstaan door AVE-ik, Cadenza, Saxion en de IJsselgroep.

### *Overige contacten*

De school onderhoudt contacten met de leerplichtambtenaar over langdurig schoolverzuim.

**6.10 Sociale kaart**

Naam en adres van de school Openbare Montessorischool Wij de Wereld Eekhoorn 10 7423 EN Deventer	Telefoonnummer  0570- 651811
Naam en adres van het bestuur E-mail: <a href="mailto:info@zinderonderwijs.nl">info@zinderonderwijs.nl</a> Website: <a href="http://www.zinderonderwijs.nl">www.zinderonderwijs.nl</a> Algemeen directeur/ bestuurder: Mevr. Y. de Haas	telefoonnummer 0570- 638 575
Gemeente Deventer Afdeling leerplicht	0570 – 693969
Leerplichtambtenaar Postbus 5000 7400 GC Deventer	Telefoonnummer 0570- 693 969
Inspectie basisonderwijs Postbus 10048 8000 GA Zwolle	038 – 4257820 088-669 60 60
Landelijke vertrouwensinspecteur	0900 – 1113111
Jeugdgezondheidsdienst Schurenstraat 8a 7431 RA Deventer	telefoonnummer
Naam vertrouwenspersoon mevrouw Kamsma van de IJsselgroep <a href="mailto:yvonne.kamsma@ijsselgroep.nl">yvonne.kamsma@ijsselgroep.nl</a> .	telefoonnummer 06-14001672