

# Sociaal veiligheidsplan

2020 t/m 2022



**SBO Laurens-Cupertino**  
**Bree 61**  
**3074 BC Rotterdam**

# Inhoudsopgave

<b>1 INLEIDING</b>	<b>5</b>
1.1 Werken aan veiligheid in en om school	5
1.2 Algemene doelen	5
1.3 Procedure	6
<b>2 SCHOOL EN ONGANGSREGELS</b>	<b>6</b>
2.1 Algemene omgangsregels voor iedereen	7
2.2 Uitgangspunt voor het beleid	8
2.3 Ontvangst	8
2.4 Privacy	9
<b>3 PEDAGOGISCH KLIMAAT IN SCHOOL</b>	<b>10</b>
3.1 Visie	10
3.2 De school	10
3.3 Groepsgroepsleerkracht	10
3.4 De leerling	11
3.5 Regels en afspraken	12
3.5.1 Algemene basisregels/grondwet	12
3.5.2 Pleinregels / Samen spelen	13
3.5.3 Conflicten/Pesten	14
3.5.4 Belonen	14
3.5.5 Groepsregels	14
3.6 Conflictsituaties oplossen	15
3.7 Sociale angst en sociaal isolement	15
3.8 Huiskamer	15
3.9 Plan van aanpak en werkwijze	16
<b>4 SPECIFIEKE AFSPRAKEN MET BETREKKING TOT SCHOOLSE SITUATIES</b>	<b>18</b>
4.1 Ongewenst seksueel gedrag	18
4.1.1 Algemeen uitgangspunt	18
4.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen	18
4.1.3 Nablijven	18
4.1.4 Cadeaus	18
4.1.5 Afgesloten ruimtes	18
4.1.6 Lichaamscontact	18
4.1.7 Leerlingen aanhalen, troosten en belonen	18
4.1.8 Leerlingen straffen	18
4.1.9 Vechten	19
4.1.10 Controleverlies	19
4.1.11 Aan- en uitkleden / het gebruik van kleedruimte	20
4.1.12 Het schoolkamp	20
4.1.13 Schoolreisje / excursie of andere buitenevenementen	20

4.2 Discriminatie	20
4.3 Pesten	20
4.4 Agressie en geweld	21
4.4.1 Hinderlijk gedrag	21
4.4.2 Onacceptabel gedrag	21
4.4.3 Telefonische agressie	21
4.4.4 Schriftelijke agressie	21
4.4.5 Verbaal geweld	21
4.4.6 Ernstige bedreigingen/ intimidatie	21
4.4.7 Extreem pestgedrag	21
4.4.8 Seksuele intimidatie	22
4.4.9 Preventief beleid	22
4.5 Meldcode Kindermishandeling en aandacht functionaris	23
4.6 Contacten op de werkvloer	23
4.7 Uiterlijke verzorging	23
4.8 Meld-/klachtroute en registratie met betrekking tot bovenbeschreven omgangsvormen	24
4.9 Nazorg	25
<b>5 SCHOOL EN OMGAAN MET INGRIJPENDE GEBEURTENISSEN</b>	<b>25</b>
5.1 Conflicthantering	25
5.2 Opvang bij ernstige incidenten	25
5.3 Omgaan met een ernstig (verkeers)ongeval	25
5.4 Onderwijs aan zieke leerlingen	25
5.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling	26
5.6 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder	26
5.7 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht	26
<b>6 SCHOOL EN HET DIGITALE CONTACTMEDIUM</b>	<b>26</b>
6.1 Computerprotocol	26
6.2 Internet	27
6.3 Veiligheid in beeld en geluid	27
6.4 De schoolwebsite	27
6.5 Mobiel telefoongebruik	27
6.6 Schoolapp	27
6.7 Professioneel personeel	27
<b>7 SCHOOL EN GEZONDHEID</b>	<b>28</b>
7.1 EHBO- voorzieningen	28
7.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)	28
7.3 Brandveiligheid/inbraakalarm	28
7.4 Ontruimingsplan	28
7.5 Jeugdgezondheidszorg	28
7.6 Besmettelijke ziekte	29
7.7 Schoollogopedie	29
7.8 Arbowetgeving	30
7.9 Ongevallenregistratie	30
7.10 Ziekteverzuim	30
7.10.1 Zieke/afwezige leerlingen	30
7.11 Leerplicht	30
7.12 Verlofaanvraag/verzuimregistratie	30
7.13 Gevaarlijke vloeistoffen	30
7.14 Eten en drinken bij pauzemomenten/ traktatiebeleid	31

7.15 Roken, alcohol en drugs	31
7.16 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw	31
<b>8 SCHOOL EN OMGEVING</b>	<b>31</b>
8.1 Brengen/ophalen van leerlingen	31
8.2 Begeleiding bij excursies/het schoolkamp	31
8.3 Surveillancebeleid/protocol buitenspelen	32
8.4 Organisatie van schoolactiviteiten	32
8.5 Graffiti	32
8.6 Dieren op de speelplaats en in het gebouw	32
8.7 Speeltoestellen	32
8.8 Veiligheid bij bewegingsonderwijs	32
8.9 Samenwerking wijkagent	33
<b>9 SCHOOL EN HANDELEN MET BETREKKING TOT HET SOCIAAL VEILIGHEIDSBELEID</b>	<b>33</b>
9.1 Naleving van gemaakte afspraken	33
9.2 Registratie en melding	34
9.3 Onderzoek naar de veiligheidsbeleving	34
9.4 Kwaliteitshandhaving	34
9.5 Medezeggenschapsraad	34
9.6 Schadeclaims en verzekering	34
<b>10 SLOTBEPALINGEN</b>	<b>35</b>

## Inleiding

### 1.1 Werken aan veiligheid in en om school

Bij het opstellen van het sociaal veiligheidsplan is gekeken naar alle aspecten die naar onze beleving onder sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden en wettelijk vermeld moeten worden. Wij vinden het belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat.

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

Veel afspraken zijn vastgelegd in zogenaamde protocollen. Ook op bestuursniveau liggen veel afspraken vast over sociale- en fysieke veiligheid, geldend voor alle onder haar bestuur ressorterende scholen. In de bijlagen wordt verwezen naar deze beleidsstukken.

### 1.2 Algemene doelen

Het bieden van veiligheid in brede zin is het hoofddoel. Hieronder wordt beschreven wat wij hieronder verstaan:

- het dagelijks uitdragen van alle afspraken en aspecten die vallen onder KiVa door leerlingen, ouders en medewerkers van de schoolorganisatie;
- het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor allen bij onze school betrokkenen;
- het creëren van een sociaalpedagogisch klimaat, waar alle betrokkenen zich prettig en gewaardeerd voelen;
- het bijdragen aan preventie van vormen van incidenten, conflicten en machtsmisbruik.

De school wil haar leerlingen, ouders en personeel een veilige en stimulerende omgeving bieden. De zeven KiVa regels hebben hierin een positief effect. De regels zijn gevisualiseerd en hangen verspreid door de school, zowel in de hallen als in de klassen.

De KiVa afspraken:

1. We doen aardig tegen elkaar en behandelen elkaar met respect
2. Samen maken wij er een fijn groep van
3. We praten met elkaar (gebruiken daarbij ik-taal)
4. We willen dat pesten stopt!
5. We gaan goed met elkaar om
6. We helpen elkaar
7. We komen voor elkaar op

In schooljaar 2019-2020 is opnieuw gestart met de invoering van Kiva. Het team heeft een bijscholing gekregen van een Kiva trainer.

### 1.3 Procedure

De procedure behorend bij de vaststelling van dit beleidsstuk:

- Het concept beleidsplan wordt aangeboden aan en vastgesteld in het MT
- Het beleidsstuk wordt besproken met en vastgesteld in het team
- Het beleidsstuk wordt ter instemming aan de MR voorgelegd
- Het beleidsstuk wordt aangeboden aan de directeur-bestuurder.

Daarnaast wordt vastgesteld dat:

- Jaarlijks wordt dit beleidsplan in het MT en aan het team aan de orde gesteld. Eventuele wijzigingen worden doorgevoerd en het plan wordt opnieuw vastgesteld en met team besproken.
- Het (gewijzigde) plan wordt daarna wederom aangeboden aan MR en ter kennisgeving voorgelegd aan het schoolbestuur de RVKO
- Jaarlijks wordt dit Sociale Veiligheidsplan geplaatst op de website van Vensters Primair Onderwijs (PO)

## 2 School- en omgangsregels

### 2.1 Algemene omgangsregels voor iedereen

Het betreft omgang met elkaar in elke school gerelateerde situatie en betreft contactmomenten op diverse niveaus. In schooljaar 2019-2020 is begonnen met de invoering van KiVa. KiVa is een antipestprogramma ontwikkeld in Finland. Deze methode geeft kinderen handvatten om te leren hoe we met elkaar omgaan. Op het niveau van de leerlingen streven we ernaar om kinderen te leren:

- op een democratische manier met elkaar beslissingen te nemen
- constructief conflicten op te lossen
- verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar en voor de gemeenschap
- een open houding aan te nemen tegenover verschillen tussen mensen
- volgens welke principes onze democratische samenleving is ingericht

Op schoolniveau streven we naar een positief sociaal en moreel klimaat waarin:

- iedereen op een positieve manier met elkaar omgaat
- de eigen kracht van kinderen benut wordt
- leerkrachten en leerlingen zich veilig voelen en prettig werken
- handelingsverlegenheid bij leerkrachten voorkomen wordt

KiVa:

KiVa- lessen zijn verdeelt over tien thema's in de onderbouw en tien thema's in de bovenbouw. De KiVa thema's vormen een centraal onderdeel van het KiVa programma. Binnen de thema's zijn er verschillende lesonderwerpen die in de KiVa-les worden behandeld. Tijdens de KiVa-les worden samen met de leerlingen onderwerpen behandeld die werken aan groepsvorming en het creëren van bewustwording bij leerlingen. Tijdens de lessen in het algemeen wordt er gesproken ver allerlei zaken die de positieve groepsvorming ten goede komen. Voorbeelden daarvan zijn respectvolle communicatie, groepsdruk, de sfeer in de groep, de verschillende rollen in de groep en het voorkomen van pesten

Iedere week vier wordt een thema afgerond. Ieder thema wordt opgedeeld in vier tot acht kleinere lessen door een of twee lesonderwerpen te behandelen in de kiVa-les.

De volgende thema's worden in de onderbouw behandeld:

1. Wie zijn wij?
2. Gevoelens
3. Wat is een fijne groep?
4. Iedereen is uniek
5. Plagen, ruzie of pesten?
6. Rollen in de groep
7. Samen zijn wij een fijne groep
8. We helpen elkaar
9. Wat kan ik doen?
10. KiVa – we doen het samen

De volgende thema's worden in de bovenbouw behandeld:

1. Iedereen verdient respect
2. In de groep
3. Wat is communicatie
4. Plagen. Ruzie of pesten?
5. Verborgen vormen van pesten en cyberpesten
6. Rollen in de groep
7. Samen zijn wij een fijne groep
8. We helpen elkaar
9. Wat kan ik doen?
10. KiVa – we doen het samen

Doordat er een duidelijk Protocol Gedragsregels is opgesteld, weten kinderen, ouders en leerkrachten wat er van ze verwacht wordt als er een regel wordt overtreden of als een leerling grensoverschrijdend gedrag vertoont.

### **Gedragsregels voor ouders**

Van de ouders op de Laurens Cupertinoschool wordt verwacht dat zij zich houden aan de gemaakte afspraken zoals deze hieronder vermeld staan en betrokken zijn bij de (school)ontwikkeling van hun kinderen. Deze betrokkenheid wordt vooral getoond door onderwijsondersteunend gedrag thuis. Natuurlijk vinden wij het ook fijn om ouders regelmatig op school te zien of te horen.

Verder wordt er van de ouders verwacht dat zij:

- Zich respectvol opstellen t.o.v. leerlingen, leerkrachten en andere ouders en zich bewust zijn van de voorbeeldfunctie die zij daarin hebben.
- Op geen enkele wijze discrimineren of dat tolereren van anderen.
- Hun kind op tijd en verzorgd naar school sturen.
- Aanwezig zijn op ouderavonden.
- De school tijdig op de hoogte stellen van schoolverzuim of de reden van te laat komen.
- Hun kind niet buiten de reguliere vakanties thuishouden (wij verwijzen hiervoor naar de afspraken rondom 'verlof' in de schoolgids).
- Pesterijen of andere vormen van ongewenst gedrag direct melden bij de groepsleerkracht of de directie.
- Nederlands spreken binnen de school.

- In de lokalen, tijdens voorstellingen van en voor de leerlingen en informatiemomenten voor de ouders de mobiele telefoon uit hebben staan.

Voor overige informatie m.b.t. ouders en ouderbetrokkenheid verwijzen wij naar het ouderplan, onderdeel van het schoolplan.

## **2.2 Uitgangspunt voor het beleid**

Uitgangspunt voor het beleid inzake sociale veiligheid op onze school is KiVa.

KiVa is een anti-pestprogramma waarvan een van de belangrijkste uitgangspunten is dat pesten een groepsproces is. Het beïnvloeden van de groep as geheel is dus essentieel voor het effectief tegengaan van pesten. Er is aangetoond dat KiVa een gunstig effect heeft op schoolplezier, schoolmotivatie en schoolprestaties.

KiVa besteedt ook aandacht aan basale sociale-emotionele competenties die wenselijk zijn in een samenleving, zoals je verplaatsen in een ander, op een democratische manier met elkaar beslissingen nemen, openstaan voor verschillen tussen mensen, constructief conflicten oplossen, omgangsvaardigheden en verantwoordelijkheid nemen voor de gemeenschap.

## **2.3 Ontvangst**

Wij vinden het belangrijk dat iedereen netjes ontvangen wordt op de Laurens Cupertino-school.

### *Ontvangen ouders*

Elke dag hebben ouders de mogelijkheid de leerkracht (kort) iets te vragen of om een afspraak te maken aan het begin van de dag. Ook kan dit via de mail of Parro. De directie en/of IB staat dagelijks op het schoolplein en de ingang van de school op de momenten dat de deur opengaat voor alle leerlingen. Zij zijn zichtbaar en bereikbaar voor ouders. Indien nodig kan er altijd een (vervolg) afspraak gepland worden. Toekomstige ouders worden ontvangen door directie. Zij ontvangen deze ouders door middel van het plannen van een kennismakingsgesprek. De directie vertelt alles over de Laurens Cupertino-school en vervolgens zal er een rondleiding plaatsvinden. Ook zal de procedure omtrent inschrijvingen aan ouders uitgelegd worden. Als de toelaatbaarheidsverklaring is afgegeven en wij kunnen aansluiten bij de behoefte van de leerling (SOP), een directielid zal in samenspraak met IB dit besluiten.

### *Ontvangen van de leerlingen*

De directie en intern begeleiders staan bij de twee ingangen van de school en verwelkomen ouders en kinderen. De kinderen worden in de klas begroet door de leerkracht. Alle ouders mogen hun zoon of dochter dagelijks in de klas te brengen.

De groepsleerkrachten geven alle leerlingen die het lokaal binnenkomen een hand en heten ze welkom. Bij het uitgaan van de school geven we de leerlingen een hand.

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



- Wij gaan zorgvuldig om met schooleigendommen.

#### *Gebruik van de Nederlandse taal*

Wij willen dat er door eenieder in het gebouw en op het schoolplein Nederlands wordt gesproken met elkaar, of getracht wordt Nederlands te spreken. Dit met reden dat eenieder elkaar allemaal kunnen verstaan en begrijpen.

#### **2.4 Privacy**

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

#### Afspraken:

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

## 3 Pedagogisch klimaat in school

De sfeer en omgeving waarin leerlingen zich ontwikkelen op school wordt ook wel het pedagogisch klimaat genoemd. De sfeer binnen een school is vrijwel niet in woorden te vangen. Door te beschrijven wat onze visie is en deze uit te werken in kenmerken, gedragingen, regels en afspraken proberen we een helder beeld te geven van het pedagogisch klimaat op de Laurens Cupertinoschool.

### 3.1 Visie

Wij willen kinderen op onze school zich niet alleen optimaal laten ontwikkelen in de zaakvakken, zoals taal en rekenen, maar wij willen ook een bijdrage leveren aan de sociale en maatschappelijke vorming van onze leerlingen. Dat de leerlingen goede mensen worden die op hun beurt een bijdrage aan de samenleving zullen leveren. Met elke generatie vormen we immers opnieuw onze samenleving.

Naast de cognitieve ontwikkeling is de sociaal emotionele ontwikkeling erg belangrijk.

Onze school dient ook een school te zijn waar álle kinderen zichzelf kunnen zijn en zich veilig en prettig voelen. Alleen dan kunnen ze leren. We doen veel om de sociale veiligheid te bevorderen en om ongewenst gedrag zoals pesten te voorkomen. We willen dat leerlingen leren vertrouwen te hebben in zichzelf, in elkaar en in volwassenen. Leerlingen moeten leren samenwerken en ook leren omgaan met emoties van zowel zichzelf als van anderen. Het ontwikkelen van deze vaardigheden kan alleen in een veilige en geborgen omgeving op basis van wederzijds respect. (zie competentielijn)

De Laurens Cupertinoschool is een school waar de leerlingen:

- Zich veilig en geborgen voelen.
- Gerespecteerd worden om wie zij zijn en anderen met respect behandelen.
- Een goede band hebben met de meesters en juffen
- Op hun eigen mogelijkheden vertrouwen en dus ook fouten durven en mogen maken
- Leren zelfstandig te werken en te leren.
- Leren samenwerken en samen leren.
- Leren omgaan met hun eigen gevoelens en die van anderen.
- Zich verantwoordelijk voelen voor hun eigen handelen.
- Zich als een goed burger kunnen ontwikkelen.
- Vrijheid geboden wordt, binnen duidelijke grenzen.

### 3.2 De school

Vanzelfsprekend moet de school voldoen aan alle eisen voor fysieke veiligheid en moet de school ook voor leerlingen een uitdagende leeromgeving zijn. De groepsleerkracht zorgt voor een uitnodigend en gezellig lokaal. De materialen zijn eenvoudig toegankelijk. Er is variatie in de opstelling van de groep en er is een gestructureerde rijke leeromgeving. De groepsleerkrachten zien erop toe dat met regelmaat werkjes, posters en didactisch materiaal gewisseld worden. Leerlingen worden betrokken bij de inrichting en aankleding van het lokaal. In schooljaar 22-23 willen we graag starten met een leerlingenraad.

Om de rust in de school tijdens de uren te garanderen zijn er gedragsregels opgesteld (denk hierbij aan 'wij zijn stil op de gang'). Ook gelden gedragsregels op het schoolplein, voor en na schooltijd en in de pauzes.

### 3.3 Groepsleerkracht

De groepsleerkrachten van de Laurens Cupertinoschool realiseren zich dat hun handelen (bewust of onbewust) invloed heeft op de ontwikkeling en het welbevinden van leerlingen. Een voorwaarde voor een positief pedagogisch klimaat is dat het handelen van de groepsleerkracht consequent is en

gericht op de uitgangspunten van KiVa. Door leerlingen goed te observeren en regelmatig met leerlingen te praten, verifieert een groepsleerkracht of zijn handelen ook goed overkomt. Kenmerkend voor de groepsleerkracht in zijn handelen en omgang met de leerlingen is: empathie, betrokkenheid, echtheid, integriteit, respect en vertrouwen. Groepsleerkrachten zijn zich er bewust van dat zij rolmodel zijn.

### **3.4 De leerling**

We zijn ons bewust dat het bijbrengen van sociale vaardigheden primair de taak van ouders is en school het tweede opvoedingsmilieu vormt. We verwachten dan ook dat motivatie om te leren en respect hebben voor anderen in de basis door ouders bijgebracht wordt. De taak van school is vanuit een positief pedagogisch klimaat de sociale competentie en vaardigheden van leerlingen te versterken. De leerlingen dienen ook open te staan voor het handelen van groepsleerkrachten. Op het moment dat een leerling op school onaangepast gedrag vertoont, dan is het een taak van alle professionals binnen de school om het onaangepaste gedrag te corrigeren. Indien hetzelfde gedrag vaker voorkomt of toeneemt, zullen de ouders aangesproken worden en zal er samen met ouders gezocht worden naar een oplossing en strategie om het gewenste gedrag bij te brengen.

Indien een leerling behoefte heeft aan afzondering, om wat voor reden dan ook, kan hij of zij op eigen initiatief gebruik maken van de PAD plek. Elke klas beschikt over zo'n plek. De PAD plek dient niet als strafplek maar is bedoeld als preventief middel om escalaties te voorkomen door de leerling een moment van rust te geven en waar de leerling kan nadenken. Op de PAD plek dient een doos aanwezig te zijn met daarin papier, kleurplaten, brieven waarop de leerling kan schrijven wat hij nodig heeft en van wie en wat hijzelf kan doen. Een etui met pen, potlood en kleurtjes, een knuffel om troost te zoeken en eventueel een time timer om een bepaalde tijd in te stellen dat de leerling daar wil zitten. Het PAD plek gebruik gaat wel altijd in overleg met de leerkracht. Een leerkracht kan ook zelf beslissen wanneer hij of zij ziet dat een kind erg onrustig is, het kind op een PAD plek te zetten. Dit altijd vanuit een positieve benoeming. Nooit voor straf!

Er zal te allen tijde gekeken worden moeten worden waar ongewenst gedrag vandaan komt. Eventueel kan de huiskamer (kindercoach) daarvoor ingezet worden. Als de schoolmaatschappelijk werker hierbij ingeschakeld moet worden zal dit vanzelfsprekend met toestemming van ouders gebeuren.

#### **Bij het overtreden van de regels: zinnol straffen**

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

- Relatie: we spreken de leerling individueel aan, op zo'n manier dat de relatie niet verbroken is. We laten zien dat het om het gedrag gaat en niet om de persoon. We helpen hem of haar de fout te herstellen. ('Wout, ik vind je een leuke jongen hoor, maar wat je nu hebt gedaan, kan echt niet!')

- Autonomie: We zorgen ervoor dat de leerling mede-eigenaar wordt van het probleem, van het vinden van een oplossing, het maken van een plan en het uitvoeren van dat plan. ('Wat heb je bedacht om dit te gaan oplossen?')
- Competentie: We gaan ervan uit dat de leerling zelf met een goede oplossing komt en die ook uitvoert. En we laten onze waardering blijken als dat lukt. ('Ik weet zeker dat je daartoe in staat bent. Zo ken ik je. Fijn dat je dat zo hebt gedaan!')

Een ander belangrijk aspect van een 'zinnvolle' straf is **eigenaarschap**. Straffen kunnen tot gedragsverandering leiden als de dader de straf als zinvol ervaart. Dat gebeurt vaak pas als de leerling mede-eigenaar wordt van het probleem en vervolgens zelf wil nadenken over de oplossing ervan. We steken dus eerst tijd en energie in het bewust maken van de leerling dat het vooral zijn of haar probleem is. Daarna kan de leerling gevraagd worden of hij of zij er iets aan wil doen en indien dat het geval is, luidt de vraag: 'En hoe denk je het op te lossen?' De 'straf' zal dan in het licht komen te staan van 'herstellen': soms daadwerkelijk de (fysieke) schade herstellen, soms het vertrouwen weer winnen, enzovoort.

Andere voorbeelden van eventuele straffen/ consequenties:

- Waarschuwen.
- Apart zetten.
- In andere groep zetten (niet voor straf op de gang!).
- In pauzes binnenlaten in een andere groep of onder toezicht.
- Strafwerk geven.
- Strafwerk meegeven. (na ouders ingelicht te hebben)
- Na laten blijven. (na ouders ingelicht te hebben)
- Overleg met ouders over gezamenlijke aanpak/straf.
- Aanmelden voor leerlingenbespreking in verband met gedragsproblemen.

Uitgangspunt blijft strafwerk en nablijven zoveel mogelijk te vermijden. Er zal te allen tijde gekeken moeten worden waar het ongewenste gedrag vandaan komt. Eventueel wordt de schoolmaatschappelijk werkster ingeschakeld of nemen wij contact op met de schoolcontactpersoon van PPO. Dit vanzelfsprekend met toestemming van ouders.

In uitzonderlijke gevallen, wanneer het gedrag ontoelaatbaar onaangepast blijft of onveilig voor andere kinderen is, dan kan een officiële waarschuwing volgen. Bij een volgende overtreding wordt schorsing aangevraagd. In het uiterste geval kan een procedure opgestart worden om de leerling van school te verwijderen. Zie Protocol RVKO 'Schorsen en verwijderen'.

## 3.5 Regels en afspraken

### 3.5.1 Algemene basisregels

Pesten lijkt vaker voor te komen in een weinig gestructureerde omgeving en in een omgeving waar leerlingen onvoldoende voelen wat de sociale norm is. Duidelijke regels in de klas en in de school zijn dus van belang. Bij ons op school hebben we een set **basisregels** die vervolgens uitgewerkt kunnen worden in concrete verwachtingen ten aanzien van het gedrag.

Die regels komen voort uit onze pedagogische doelstellingen (de belangrijkste waarden) van de school. KiVa biedt hiervoor een expliciet pedagogisch kader. Zoals eerder vermeld, is het streven met het programma van KiVa dat leerlingen:

- op een democratische manier gezamenlijk besluiten kunnen nemen;
- conflicten constructief kunnen oplossen;
- zich zorgzaam en verantwoordelijk opstellen ten aanzien van de gemeenschap;

- openstaan voor verschillen tussen mensen.

Deze doelen zijn terug te vinden in de thema's en de regels van KiVa.

- 1 We willen samen een groep zijn
- 2 Boos, verdrietig, blij: houd rekening met mij
- 3 We horen er allemaal bij: ik, hij en ook jij
- 4 We verschillen allemaal, dat maakt ons speciaal
- 5 We gaan goed met elkaar om
- 6 We helpen elkaar
- 7 We komen voor elkaar op

Onze basisregels zijn:

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

Daarnaast zijn ook een aantal andere regels van belang:

- ✓ Eerlijk zijn
- ✓ Geen agressie in woord of gebaar
- ✓ Spreek elkaar aan met de naam, niet een bijnaam, kreet (hé) of alleen achternaam
- ✓ We gebruiken geen schuttingtaal, schelden en vloeken niet.
- ✓ De leerlingen spreken de groepsleerkrachten aan met 'juf(frouw) of 'meester', eventueel gevolgd door de voornaam van de groepsleerkracht.
- ✓ Leerlingen mogen de groepsleerkrachten tutoyeren.
- ✓ Neem de normale beleefdheidsregels in acht.
- ✓ Wees op tijd op school.
- ✓ Stil en rustig op de gangen lopen.
- ✓ Stil en rustig op de gangen werken.
- ✓ Zorg dat rommel wordt opgeruimd.
- ✓ Niet snoepen onder schooltijd, tenzij het een traktatie is.
- ✓ Geen kauwgom op school!
- ✓ 15 minuten voor schooltijd mag je naar binnen. Zoek je plaats in het lokaal op en kijk naar het bord wat de opdracht is.
- ✓ Ga zuinig met alle materialen om

### 3.5.2 Pleinregels/ Samen spelen

- Wanneer er iets gebeurt wat je niet leuk vindt mag je duidelijk je grens aangeven door te roepen : **'STOP, HOU OP!'**
- Wanneer je een conflict krijgt en het niet samen op kunt lossen, kun je naar een begeleider op het plein gaan voor hulp.  
Uiteindelijk kun je ook voor hulp naar een leerkracht die buiten loopt.
- Vecht-, schop-, sla- en rekspelletjes waarbij de kans is dat je een ander pijn doet mogen niet.
- Spelletjes met knikkers, kaartjes/plaatjes e.d. zijn nooit voor nep, neem je winst, maar ook je verlies.
- Speel creatief, sportief, maar niet agressief.
- Loop op het plein met de fiets aan de hand.

- Fietsen staan in de fietsenstalling.
- Speel niet tussen de fietsen.
- Hou bij het spelen rekening met elkaar.
- Gooi afval in de afvalbak.
- Sluit anderen niet buiten.
- Gooi niet met zand, takken of andere materiaal.

### 3.5.3 Conflicten/Pesten

Wij spreken van pesten als er sprake is van:

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

We maken onderscheid tussen pesten en *plagen*. Bij plagen is het negatieve gedrag niet structureel tegen dezelfde leerling gericht en is de machtsongelijkheid veelal niet zo duidelijk aanwezig als bij pesten. De insteek bij plagen is bovendien eerder elkaar aan het lachen maken, dan dat er sprake is van een expliciet negatieve intentie en buitensluiten. We leren leerlingen ook het onderscheid tussen pesten en een *conflict*. Een conflict is een verschil van mening of van belang (A wil dit en B wil dat). Soms ontardt een conflict in een *ruzie*, als er sprake is van (fysiek of psychisch) geweld. Plagen kan vaak leiden tot een conflict: A wil dat B ophoudt en B vindt het leuk om er nog even mee door te gaan. Pesten is van een andere orde. De machtsongelijkheid en de structurele gerichtheid op één persoon maakt het onvergelijkbaar met plagen. Pesten is weloverwogen en proactief, gebeurt niet per ongeluk of spontaan, en ook niet als gevolg van uitlokking.

Pesten behoort tot het repertoire van kinderen, en het wordt gevoed in een cultuur die gekenmerkt wordt door competitie en individualisme. Wij bieden op onze school een sterk tegenwicht: de klas en school moet een positieve sociale gemeenschap te zijn, waarin een expliciete sociale en morele norm aanwezig is die ervoor zorgt dat we oog hebben voor elkaar, dat we rekening houden met elkaar, dat we allemaal verantwoordelijkheid dragen voor de gemeenschap, en dat je het recht hebt om jezelf te zijn, maar dat je dan ook de plicht hebt om ervoor te zorgen dat ieder ander dat recht heeft. Wij willen een school zijn waarin zorg voor elkaar centraal staat. Een school met een klimaat waarin sprake is van verbinding, eerder dan concurrentie of competitie. Een met een 'inclusief' groepsklimaat, waarin niemand wordt buitengesloten. Op die manier voorkomen we in veel gevallen ongewenst gedrag als pesten. Als er toch gepest wordt grijpen we snel in en gebruiken we de interventies van KiVa. De mini-steungroep en individuele gesprekken.

### 3.5.4 Belonen

Leerlingen worden beloond op de volgende wijze:

- complimenten op schrift, in woord en gebaar.
- beloningsstickers, -kaartjes, of -stempels.
- kortdurende leuke activiteit, afwijkend van het lesrooster.

### 3.5.5 Groepsregels

We introduceren in de eerste week van het nieuwe schooljaar de schoolregels/KiVa en de gouden weken 2.0 aan alle kinderen en ouders op een gezamenlijke bijeenkomst. Zo wordt meteen aan het begin van het schooljaar de trend gezet: **'Zo doen we het hier op school!'**

Om kinderen duidelijk te maken om welk gedrag het gaat bij de regels, demonstreren leerkrachten en kinderen in die bijeenkomst gedrag dat wel en niet bij de regels hoort. Zo worden de omgangsregels met elkaar gevuld en snapt iedereen wat er met de regels wordt bedoeld. De

introdactie tijdens een bijeenkomst met de hele school versterkt het besef dat deze regels ‘van ons allemaal’ zijn.

De regels vormen op deze manier een kader voor gewenst gedrag: **‘Zo doen we het op onze school!’** Deze regels zijn vervolgens zichtbaar in de algemene ruimtes en in iedere groep. Ze staan ook op onze website en in de schoolgids.

Deze **basisregels** vormen een soort ‘kapstok’ waaraan de **groepsregels** worden ‘opgehangen’. In de lessen van KiVa (in blok 1) wordt samen met de leerlingen gesproken over een fijne groep, de eigen groepsregels en de omgangsafspraken die elke klas met elkaar wil maken om ervoor te zorgen dat het voor iedereen in de klas prettig en veilig is. De regels worden door volwassenen opgesteld, de leerlingen maken samen (omgangs)afspraken. Aan het begin van het jaar, tijdens blok 1, maakt iedere leerkracht in zijn of haar groep bekend welke **groepsregels** er gelden in de klas. De regels zijn in iedere groep aanwezig. Vervolgens wordt in elke groep samen met de leerlingen **omgangsafspraken** gemaakt en op een afsprakenposter vastgelegd: ‘Zo willen we het in onze groep’.

### **3.6 Conflictsituaties oplossen**

In een school kunnen wij te maken krijgen met kleine en grote conflicten. In een (beperkte) ruimte moet samen geleefd en gewerkt worden, met veel andere leerlingen of andere volwassenen. Ruzies kunnen van grote invloed zijn op de sfeer in de groep, of op school. Uitgangspunt daarbij is dat ruzies niet uit de weg moeten worden gegaan. Leerlingen komen ook in andere situaties ongetwijfeld weleens in aanraking met conflicten. In plaats van deze conflicten af te doen als lastig, gaan wij uit van de visie dat deze situaties juist aangegrepen moeten worden als ‘oefenmomenten’. Dit geldt voor conflicten tussen leerlingen onderling als voor conflicten tussen leerlingen en volwassenen. Zoals hierboven omschreven is, zijn de uitgangspunten van KiVa ook de leidraad in de oplossingen bij conflictsituaties.

### **3.7 Sociale angst en sociaal isolement**

Een gesloten of sociaal angstig kind is niet goed in staat om de eigen behoeften, wensen of belangen kenbaar te maken. Het gevolg is dat het kind weinig sociale contacten heeft, en kan vervreemden van de omgeving, met een sociaal isolement als gevolg. Geslotenheid kan ook voorkomen als gevolg van gevoelens van onzekerheid of onveiligheid vanwege nieuwe situaties. Deze vorm van ‘gesloten’ gedrag heeft echter een tijdelijk karakter. Leerlingen die gesloten of sociaal angstig zijn, vermijden situaties waarin omgegaan moet worden met andere leerlingen. De school ziet het als een belangrijke taak, oog te hebben voor leerlingen die gedrag vertonen, waar mogelijk sprake is van sociaal angstig gedrag. Door goed te observeren in allerlei situaties (in lessen, pauzemomenten, bij momenten van vrij werken, en tijdens spel- en gymlessen) is het voor de professionele groepsleerkracht mogelijk, zicht te krijgen op deze problematiek. Leerkrachten hebben altijd de mogelijkheid om voor deze leerlingen externe hulp te regelen (met toestemming van ouders).

### **3.8 Huiskamer**

De huiskamer is een centrale veilige plek in de school waar leerlingen gebruik van kunnen maken, ze kunnen er komen om hun verhaal te doen als ze verdrietig zijn, stoom af willen blazen, of om te ventileren waar ze mee zitten. Dit alles onder begeleiding van Jacqueline Weber (kindercoach). De coach werkt oplossingsgericht en zet kinderen in hun kracht. De kindercoach oefent in kleine groepen met sociale vaardigheden door het spelen van spelletjes of met creatieve activiteiten en gesprekken. Kinderen met problematiek worden aangemeld vanuit de klas. Samen met het kind wordt er naar een oplossing gezocht. Door te kijken naar wat een kind nodig heeft, wordt er een persoonlijk plan opgesteld. Dit plan wordt dan met de leerkracht besproken. Naast de individuele coaching gesprekken worden ook trainingen in de huiskamer gegeven. Deze trainingen zijn nodig om

de kinderen meer zelfvertrouwen te geven, kinderen te leren hoe ze met elkaar om moeten gaan en hoe kinderen zichzelf onder controle kunnen houden. De trainingen die worden gegeven zijn:

- Sociale vaardigheidstraining
- Faalangst training
- Cognitieve gedragstraining

### **3.9 Plan van aanpak en werkwijze**

#### **Het voorkomen van pesten en sociale veiligheid**

Zoals we hiervoor al aangaven leggen we met het programma van KiVa een fundament voor een sterk tegenwicht tegen pestgedrag. We noemen een paar belangrijke elementen van het programma, naast de wekelijkse lessen die leerlingen in alle groepen ondergaan.

#### **Uitdragen van een positieve sociale en morele norm**

Gedrag wordt voor een groot deel bepaald door de sociale norm in de omgeving. Leerlingen zijn gevoelig voor de vraag: 'wat wordt er hier van mij verwacht?' Om positief gedrag van leerlingen te stimuleren willen we expliciet een positieve sociale en morele norm uitdragen. Dit doen we onder andere door:

- een 'opstekerbord' in de klas waarop leerlingen gecompimenteerd worden voor iets wat ze hebben gedaan;(Het zonnetje van de week) Dit is dan ook het kind wat die week centraal staat en de klusjes van de klas mag doen naast de weektaken die verdeeld zijn over de leerlingen.
- de omgangsafspraken en het logo van KiVa hangen zichtbaar in de school;
- directe correctie van gedrag van kinderen dat haaks staat op de norm;
- aanwezigheid van de directie bij de ingang van de school om de leerlingen 's morgens te begroeten, hen aan te spreken op rennen, een opsteker te geven, belangstellend te informeren, enzovoort.
- 's morgens geeft de leerkracht een hand aan de leerling bij het betreden van de klas en wenst hem/haar een goedemorgen.

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

We willen alle leerlingen het gevoel geven dat ze onderdeel zijn van de leefgemeenschap die de school en de klas vormen, dat hun aanwezigheid 'verschil maakt' en dat de klas of de school minder leuk zijn als hij of zij er niet bij is. Dit doen we onder andere door kinderen veel te laten samenwerken met verschillende leerlingen (met behulp van coöperatieve werkvormen), door samen omgangsafspraken te maken, samen te bedenken welke taken er in de klas zijn en die met elkaar verdelen. In het begin van het schooljaar besteden we veel aandacht aan de vorming van een positieve groep in alle klassen (met de lessen van thema 1 van KiVa).

Het voorgaande heeft evenzeer betrekking op de school. Het maakt veel uit of leerlingen zich verbonden voelen met de school als geheel als zij de school als een gemeenschap ervaren. Die gemeenschap bestaat dan – als het goed is – uit alle andere leerlingen, alle leerkrachten en alle ouders.

Op onze school vinden we het daarom belangrijk dat alle leerlingen alle leerkrachten kennen.

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

We vinden het heel belangrijk dat alle leerlingen een goede relatie hebben met hun eigen leerkracht. Dat is een belangrijke voorwaarde voor een gevoel van veiligheid. We vragen van onze leerkrachten dat ze investeren in het leren kennen van de eigen leerlingen en in de onderlinge relatie. Ieder kind moet voelen dat het ertoe doet, dat de leerkracht het fijn vindt dat hij of zij er vandaag weer is. Alle



leerkrachten zorgen ervoor dat ze aan het begin van het jaar tussen de bedrijven door met iedere leerling een gesprekje voeren over persoonlijke zaken. In de eerste 4 weken van het schooljaar voeren ze een kennismakingsgesprek met alle ouders.

### **Leerlingen worden medeverantwoordelijk**

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

In schooljaar 2021-2022 starten wij daarom ook met een leerlingenraad. Iedere groep (vanaf groep 6) mag 1 vertegenwoordiger naar de leerlingenraad afvaardigen. De leerlingenraad komt 6 tot 8 keer per jaar bij elkaar.

### **Opstekers**

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

Kinderen (niet alleen kinderen, dat geldt helaas ook voor ons volwassenen) hebben de neiging om de negatieve gedragingen te benoemen, en het positieve als vanzelfsprekend te beschouwen. Op de SBO Laurens-Cupertino leren we iedereen heel bewust positief gedrag te benoemen in de vorm van het zonnetje van de week of complimenten.

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

## 4 Specifieke afspraken met betrekking tot schoolse situaties

De afspraken/gedragscodes zijn gericht op de volgende deelaspecten:

Het voorkomen en omgaan met:

- ongewenst seksueel gedrag
- discriminatie
- pesten
- agressie en geweld
- kindermishandeling
- contacten op de werkvloer
- uiterlijke verzorging
- melding/ klachtroute
- nazorg

### 4.1 Ongewenst seksueel gedrag

#### 4.1.1 Algemeen uitgangspunt

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

#### 4.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen

Leerlingen worden niet bij een groepsleerkracht thuis uitgenodigd. Wanneer een leerling of een groep leerlingen een groepsleerkracht bezoekt, gebeurt dit alleen met instemming van de ouders en met medeweten van de directeur.

#### 4.1.3 Nablijven

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

#### 4.1.4 Cadeaus

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

#### 4.1.5 Afgesloten ruimtes

Groepsleerkrachten proberen zoveel mogelijk te voorkomen dat zij met een leerling in een afgesloten ruimte verblijven, zoals een afgesloten magazijn. Als dit niet te voorkomen is, zorgt men er voor dat de deur openstaat, of dat men door een glazen deur /raam naar binnen kan kijken, zodat gehoord, c.q. gezien kan worden wat er gebeurt.

#### 4.1.6 Lichaamscontact

Bij jongere leerlingen komen regelmatig situaties voor waarbij sprake is van enig contact tussen groepsleerkracht en kind.

Bij situaties waar verschonen van een leerling noodzakelijk is, wordt erop gelet dat dit gebeurt op een plek waar enige privacy gewaarborgd is, en compromitterende situaties zoveel mogelijk worden voorkomen.

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

\*(Hier wordt vaak over leerkracht / leerling geschreven, lees hiervoor desgewenst ook anderen)

#### **4.1.7 Leerlingen aanhalen, troosten en belonen**

Leerlingen worden niet uitvoerig geknuffeld. In de onderbouw kan het voorkomen dat een kind even op schoot wordt genomen. Dit gebeurt alleen wanneer een kind dit zelf aangeeft. Eventueel vraagt de groepsleerkracht dit aan de leerling. In de bovenbouw gebeurt dit doorgaans niet meer. Een aai over de bol, een schouderklopje, een hand op de schouder bijvoorbeeld kunnen goede pedagogische middelen zijn. We letten hierbij altijd op of een leerling hiervan gediend is.

#### **4.1.8 Leerlingen straffen**

Er wordt op geen enkele wijze lichamelijk gestraft.

Met het team zijn afspraken gemaakt hoe we omgaan met de gedragsregels. Categorieën ongewenst gedrag en pestgedrag

- 1. Incidentele overtreding van de regel(s)**
- 2. Aaneenschakeling van incidentele overtredingen of ernstiger misdragingen.**
- 3. Structureel onaangepast gedrag en ernstige overtreding**
- 4. Structureel onaangepast gedrag waar de school geen invloed op kan uitoefenen**

##### **1. Incidentele overtreding van de regel(s)**

- Attendeer het kind op de regel en indien nodig verbind je er consequenties aan. Als het geen kind van je eigen groep is, geef je het aan de groepsleerkracht door.
- De groepsleerkracht praat met het kind, maakt afspraken en geeft de consequenties aan.
- Betrek de ouders erbij wanneer er geen positieve ontwikkeling in het gedrag te zien is.
- De leerkracht maakt een aantekening in Parnassys over het gesprek met kind, ouders en de gemaakte afspraken.

##### **2. Aaneenschakeling van incidentele overtredingen of ernstiger misdragingen.**

Wanneer bovenstaande handelingen niet tot het gewenste effect leiden, spreken we van hardnekkige overtredingen.

- Stap 1: het kind wordt voor bepaalde tijd niet meer in de groep toegelaten en bij een parallel collega geplaatst (hooguit één dagdeel).
- Stap 2: leerkracht gaat in gesprek met het kind en ouders en stelt een plan (met straf- en beloningscomponent) op waarmee gedurende 6 weken gewerkt wordt en dat geëvalueerd wordt. Dit wordt genoteerd in Parnassys en IB wordt op de hoogte gebracht.
- Stap 3: de leerling wordt naar de directie verwezen.
- Stap 4: wanneer de leerling voor een tweede keer bij de directie moet komen, worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. De groepsleerkracht is bij dit gesprek aanwezig.
- Afspraak 5: dit gesprek wordt in Parnassys opgenomen (leerkracht handelt dit af).

##### **3. Structureel onaangepast gedrag en ernstige overtreding**

Wanneer het plan niet het gewenste effect heeft, dan spreken we van structureel onaangepast gedrag.

- De leerling wordt naar IB of de directie verwezen, afhankelijk van de situatie.
- Samen met ouders en leerkracht worden afspraken gemaakt.

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

In samenspraak met ouders, leerkracht en IB wordt gezocht naar een externe partij die hulp kan bieden. De directie wordt op de hoogte gehouden van de procedure en de voortgang van het proces.

#### **4.1.9 Vechten**

Als in een uitzonderlijk geval leerlingen met elkaar in gevecht raken, moeten zij uit elkaar worden gehaald. Als dit niet met woorden en door houding en gebaar lukt, dan worden zij met minimale aanrakingen door een volwassene uit elkaar gehaald. Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken enz. dan worden de ouders zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld. Na een vechtpartij blijven de leerlingen de volgende middagpauze binnen.

#### **4.1.10 Controleverlies**

Soms kan het voorkomen dat een leerling zijn /haar zelfbeheersing volledig verliest. De leerling moet dan tegen zichzelf in bescherming worden genomen en in bedwang worden gehouden door lichamelijk contact. Dit kan ook nodig zijn om medeleerlingen te beschermen. Hier geldt dat er dan sprake is van een noodzakelijk lichamelijk contact, en dat is om die reden dan toegestaan. Elke vorm van lichamelijk geweld tussen personen wordt verder in geen enkele situatie getolereerd. Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken enz. dan worden de ouders en de directeur direct op de hoogte gesteld.

#### **4.1.11 Aan- en uitkleden / het gebruik van kleedruimte**

Alle leerlingen maken gebruik van de kleedruimten bij de gymzaal. De kleuters en de leerlingen van de groepen 3 en 4 kleden zich in één kleedruimte om. Als het nodig is worden leerlingen hierbij geholpen. Jongens en meisjes van de overige groepen kleden zich gescheiden om. Het houden van toezicht bij het omkleden gebeurt met de nodige zorgvuldigheid. De groepsleerkracht kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer duidelijk aan, door zich verbaal te melden, en met een klopteken op de deur. Mocht de situatie erom vragen, dan is het personeelslid gerechtigd om de kleedruimte zonder signaal binnen te gaan. Verder kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden, bijvoorbeeld bij opgedane verwondingen, of verkleden voor uitvoering en/of musical. Ook in dit soort situaties houdt de groepsleerkracht rekening met de wens van de betrokken leerling of hulp noodzakelijk is.

#### **4.1.12 Het schoolkamp**

Op schoolkamp gelden dezelfde omgangsregels als in een normale schoolsituatie. De leiding bestaat uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. Jongens en meisjes slapen in aparte ruimtes. Mannelijke begeleiders slapen in de buurt van de jongensgroep en houden toezicht op de jongensslaapgelegenheden. Vrouwelijke begeleiders begeleiden op eenzelfde wijze de meisjesgroep. Soms kan het, met het oog op orde en veiligheid, noodzakelijk zijn dat de leiding in dezelfde ruimte slaapt, van de groep waarvoor hij/zij verantwoordelijk is. Indien mogelijk, maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden douches en toiletten. De begeleiders houden te allen tijde rekening met de mogelijkheid, van een zich sterk ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes, in deze betreffende leeftijdsgroep.

Bij buitenactiviteiten worden leerlingen niet alleen naar bepaalde locaties gestuurd, ook niet vergezeld door een enkel lid van de begeleiding. Alleen wanneer er sprake is van een noodsituatie, kan het voorkomen dat er één op één begeleiding nodig is, in het kader van hulpverlening.

#### **4.1.13 Schoolreisje/ excursie of andere buitenevenementen**

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

#### **4.2 Discriminatie**

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dat wil zeggen dat dat diverse groepen mensen hun eigen culturele achtergrond hebben. Ook binnen onze eigen schoolpopulatie zien we leerlingen/ ouders, afkomstig uit een ander land en/of met andere cultuur. Dit vraagt aandacht voor een goed

pedagogisch klimaat, waarbij respect voor elkaar een belangrijke voorwaarde is. Belangrijk hierbij vinden wij dat:

- Groepsleerkrachten, leerlingen en ouders elkaar gelijkwaardig en met respect behandelen.
- Wij geen vooroordelen hebben.
- Wij geen onderscheid maken.

### **4.3 Pesten**

Met het programma van KiVa gaan wij ervan uit dat iedereen zich houdt aan de waarden en normen die wij hanteren op de Laurens-Cupertinoschool. Mocht een leerling toch gepest worden of willen praten met iemand over wangedrag, dan kan dit uiteraard altijd met de eigen leerkracht. Ook hebben wij iemand aangesteld die hier beschikbaar voor is. Onze anti-pest coördinator is juffrouw Jacqueline Weber.

### **4.4 Agressie en geweld**

Helder is dat op de school, zowel binnen als op het schoolterrein, iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/ bedreiging/ agressie niet wordt getolereerd.

Wij onderscheiden hierbij onderstaande uitingsvormen.

#### **4.4.1 Hinderlijk gedrag**

Onder hinderlijk gedrag wordt verstaan: 'gedrag dat hinderlijk is voor anderen in de directe omgeving' bijvoorbeeld onderuit gaan zitten en de voeten op tafel leggen.

#### **4.4.2 Onacceptabel gedrag**

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

Het in bezit hebben van wapens, (steekwapen, vuurwapen of slagwapen) en dit wapen wordt door een persoon meegebracht naar de school, of directe schoolomgeving, vinden wij bijvoorbeeld hieronder vallen. Ook het vertellen aan anderen dat je een wapen bij je hebt is voor ons een vorm van onacceptabel gedrag.

#### **4.4.3 Telefonische agressie/ cyberpesten**

Onder telefonische agressie wordt verstaan het telefonisch- door middel van eisen stellen en dreigen - iets gedaan proberen te krijgen. Dit wordt niet geaccepteerd en op dat moment aangegeven en het gesprek wordt gestopt.

Smartphones zijn verboden in de klassen. De telefoons gaan uit en worden door de leerlingen weggelegd in de bakken in de klassen die daarvoor bestemd zijn.

Signalen van cyberpesten worden altijd serieus genomen, onderzocht en besproken met ouders.

Er vinden informatiebijeenkomsten mede door de wijkagent voor de ouders plaats over dit onderwerp. In de klassen worden regelmatig lessen over social media en het gebruik ervan gegeven door de wijkagent.

#### **4.4.4 Schriftelijke agressie**

Onder schriftelijke agressie verstaan wij het schriftelijk doen van bedreigingen ten aanzien van een persoon/school.

#### **4.4.5 Verbaal geweld**

Onder verbaal geweld verstaan wij grof taalgebruik, discriminerende taal en/of schelden. Verbaal geweld hoeft niet specifiek tegen een persoon gericht te zijn.

#### **4.4.6 Ernstige bedreigingen/ intimidatie**

Hieronder verstaan wij gerichte bedreigingen en/of grof taalgebruik, specifiek gericht tegen een persoon of groepje mensen, met als doel deze te intimideren.

#### **4.4.7 Extreem pestgedrag**

Kan ook worden gerangschikt onder de uitingsvorm ernstige bedreigingen en intimidatie.

#### **4.4.8 Seksuele intimidatie**

Valt eveneens onder de uitingsvorm ernstige bedreigingen en intimidatie. We denken hierbij aan verbale ongewenste verbale uitingen, ongewenste intimiteiten, ongewenste betastingen tot en met aanranding en verkrachting.

#### **4.4.9 Preventief beleid**

De Laurens-Cupertinoschool heeft op alle niveaus maatregelen genomen om agressie en seksuele intimidatie te voorkomen.

De volgende activiteiten kunnen hiertoe worden ingezet:

- Personeelsleden kunnen deelnemen aan cursussen gericht op het voorkomen en omgaan met agressie en/of seksuele intimidatie.
- Medewerkers, leerlingen en (toekomstige) ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels.
- Het team zal zorg dragen voor de praktische uitvoering op schoolniveau. Door zorg te dragen voor goede werk- en leeromstandigheden, een prettig sociaal klimaat en voldoende aandacht voor leerling, ouder en teamlid proberen wij bij te dragen aan de waarborging van de veiligheid.

Veiligheid, en specifiek agressief gedrag en seksuele intimidatie wordt op gezette tijden aan de orde gesteld om ervoor te zorgen dat ieder zich bewust blijft van de gemaakte afspraken en weet wat er in onze school en schoolomgeving speelt.

Het kan worden besproken tijdens:

- individuele gesprekken met teamleden
- teamvergaderingen
- MR-bijeenkomsten
- in de RI&E en het daarbij opgestelde plan van aanpak
- breed overleg
- overleg met directeur-bestuurder

Indien er toch sprake is van een incident met dit karakter, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de directeur en de contactpersoon van de school. Afhankelijk van de ernst van de situatie worden maatregelen genomen en wordt de directeur-bestuurder op de hoogte gesteld.

Maatregelen kunnen bestaan uit:

- direct aanspreken door de directeur
- officiële waarschuwing. (Schriftelijk bevestigd)
- ontzegging van de toegang tot school en/of schoolplein. (Schriftelijk bevestigd)
- schorsing en verwijdering.
- informeren van de wijkagent.
- inschakelen van politie.

De contactpersoon, volgt indien nodig, de klachtenroute, zie klachtenregeling.

## **Sisa**

**SISA** staat voor **S**ignaleren en **S**amenwerken.

Het is ook het **S**amenwerkings**I**nstrument **S**luitende **A**anpak.

SISA is een computersysteem waarin professionals kunnen signaleren dat zij betrokken zijn bij een kind/jongere van 0 tot 23 jaar. Op deze manier kunnen professionals met elkaar afstemmen om de best mogelijke begeleiding te bieden. Ouders worden vooraf op de hoogte gebracht wanneer wij registreren.

In SISA staat geen inhoud, geen dossier. Een professional signaleert dat hij of zij betrokken is, niet waarom! Met SISA wordt alleen maar bijgehouden of er meerdere professionals op hetzelfde moment bij hetzelfde kind, dezelfde jongere of binnen hetzelfde gezin betrokken zijn.

Via SISA werken organisaties, die met jongeren/kinderen werken, nauw samen. Met elkaar vormen ze een sluitend netwerk om de kinderen/jongeren die risico's lopen of problemen hebben te signaleren en te begeleiden. Voor iedereen die met jeugd te maken heeft is SISA belangrijk gereedschap.

SISA richt zich op alle instellingen, organisaties en gemeentelijke diensten die de betreffende kinderen/jongeren en eventueel hun gezinnen via een op maat gesneden traject ondersteuning te bieden en begeleiden. Door vroegtijdig te signaleren en begeleiding te bieden kan erger worden voorkomen.

### **4.5 Meldcode Kindermishandeling en aandachtsfunctionaris**

Het is onze directe verantwoordelijkheid om vroegtijdig zorgwekkende situaties van leerlingen te signaleren en (de vermoedens van) kindermishandeling bespreekbaar te maken, te (laten) onderzoeken en hulp op gang (te laten) brengen.

We onderscheiden verschillende vormen van kindermishandeling, die gelijktijdig kunnen voorkomen.

- lichamelijke mishandeling
- lichamelijke verwaarlozing
- psychische of emotionele mishandeling
- psychische of emotionele verwaarlozing
- seksueel misbruik
- huiselijk geweld

Op onze school vinden wij dat al het uiterste moet worden gedaan, om deze vormen van mishandeling tegen te gaan. Alertheid is altijd geboden.

Elke organisatie die werkt met ouders en/of kinderen is verplicht om een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. Vanwege deze meldcode is er op onze school een gecertificeerde aandachtsfunctionaris aanwezig. De aandachtsfunctionaris heeft kennis en inzicht rond het signaleren van kindermishandeling, huiselijk geweld, het handelen en werken met de meldcode. Door te werken met een meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij de aandachtsfunctionaris. Het stappenplan van de meldcode biedt hen bij die afweging houvast. Binnen onze school is Jacqueline Weber de aandachtsfunctionaris.

### **4.6 Contacten op de werkvloer**

Als het de omgang van personeelslid ten opzichte van een ander personeelslid betreft, geldt op onze school het uitgangspunt dat op een collegiale wijze met elkaar moet worden omgegaan.

Collega's die naast hun werkrelatie ook privé vriendschappelijke contacten hebben zijn zich bewust, dat zij open moeten blijven staan voor de collegiale contacten met andere collega's en anderen niet mogen buitensluiten. Deze verantwoordelijkheid geldt uiteraard in hoge mate voor de leidinggevende van de school. Als er sprake is van vriendschappelijke contacten tussen medewerkers

op school en ouder(s) moeten die na schooltijd en buiten de schoolmuren plaatsvinden. Daarbij moet het personeelslid/medewerkende zich bewust zijn, om professioneel om te gaan met vertrouwelijke informatie. Ook zijn we ons er van bewust dat er liefdesrelaties kunnen ontstaan op de werkvloer. Dit kan op het niveau collega-collega, maar ook collega-directeur, collega-ouder. Als er sprake is van een dergelijke ontwikkeling, zal een beroep worden gedaan op discreet gedrag van alle betrokkenen. Wenselijk is dat een van de aan school gerelateerde medewerkers, gebruik maakt van het mobiliteitsbeleid. Dit alles zal plaatsvinden in samenspraak met betrokkenen en directeur en Bovenschools Manager.

#### **4.7 Uiterlijke verzorging**

Kleding is meestal afhankelijk van het actuele modebeeld. Alle op onze school werkzame teamleden, en andere aan school verbonden mensen, moeten zich bewust zijn dat zij in deze een voorbeeldfunctie hebben. Naast gedrag draagt ook kleding bij aan een representatief voorkomen. Als iemand zich ongepast heeft gekleed, is het wenselijk dat allereerst teamleden elkaar hierop aanspreken. Niet acceptabel vinden wij kleding met seksistische of discriminerende teksten. Vanzelfsprekend kan ook een leidinggevende mensen hierop wijzen.

Naast kleding speelt ook lichamelijke verzorging een belangrijke rol. Wij realiseren ons goed dat uiterlijke/ hygiënische verzorging beladen onderwerpen kunnen zijn. Ook voor leerlingen geldt dezelfde regel dat er geen seksistische of discriminerende tekst op kleding wordt getolereerd. Ook bij warm weer zijn de leerlingen normaal gekleed en zitten niet met ontbloot bovenlijf in de klas. Als er sprake is van onvoldoende hygiënische verzorging dan bespreekt het personeelslid, als dit gezien de leeftijd mogelijk is, met de leerling zelf. Voor jongere leerlingen, die in dit soort situaties afhankelijk zijn van de verzorgende ouder, wordt intern overleg gevoerd (IB). Dit wordt ook met de ouders besproken.

Als algemene regel geldt op onze school, dat leerlingen in de klassensituatie geen petten of andere hoofddekseksels dragen, ook niet als dit gezien de geloofsovertuiging een wens is.

#### **4.8 Meld-/klachtroute en registratie met betrekking tot bovenbeschreven omgangsvormen**

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school of de kinderopvang zullen in onderling overleg tussen ouders, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld.

Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de behandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan een klacht worden ingediend bij de bovenschools manager van de school of de landelijke klachtencommissie. Ook kan men, met name bij privacy- gevoelige zaken, in contact treden met de vertrouwenspersoon van het schoolbestuur.

De bovenschools manager, de landelijke klachtencommissie en de vertrouwenspersoon zullen altijd eerst nagaan of getracht is de klacht op schoolniveau op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen.

Het verdient aanbeveling een klacht eerst in te dienen bij de bovenschools manager. De afhandeling van een ingediende klacht bij de klachtencommissie duurt minimaal 3 maanden.

Indiening van de klacht bij de bovenschools manager neemt niet weg dat, indien men van mening is dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, alsnog de klacht kan worden ingediend bij de landelijke klachtencommissie.

Het indienen van klachten en de wijze van afhandeling daarvan zijn aan regels gebonden. Deze regels zijn vastgelegd in de klachtenregelingen van ons schoolbestuur, de RVKO.

De RVKO kent drie klachtenregelingen, te weten:

- a. De algemene klachtenregeling voor de basisscholen.
- b. De algemene klachtenregeling voor de kinderopvang (RVKO en SKPR).



- c. De (klachten)regeling voor (een vermoeden van) seksueel misbruik en of (een vermoeden van) seksuele intimidatie in de basisscholen en de kinderopvang.

De klachtenregelingen zijn te verkrijgen via de directie of de contactpersoon van de school. De directie en de contactpersoon van de school beschikken ook over de contactgegevens van de bovenschools manager en de vertrouwenspersoon.

De klachtenregelingen zijn tevens te vinden op de website van ons schoolbestuur [www.rvko.nl/De-RVKO/Onderwijs/Klachtenregelingen](http://www.rvko.nl/De-RVKO/Onderwijs/Klachtenregelingen)

#### **4.9 Nazorg**

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

## **5 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen**

### **5.1 Conflicthantering**

Mochten er irritaties ontstaan in de onderlinge samenwerking tussen medewerkers op school, dan is het de plicht van beide partijen hier adequaat mee om te gaan.

Conflicten moeten direct bespreekbaar gemaakt worden en het uitgangspunt is niet te wachten tot 'de maat vol is'. Er samen in goed overleg uitkomen is de beste handelwijze. Lukt dit niet dan is de directeur de eerst aangewezen persoon om het conflict bespreekbaar te maken en, indien mogelijk, tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing te komen. Als het conflict niet wordt opgelost, zal de directeur dit melden bij de bovenschool manager van de RVKO. Deze zal zich dan beraden op de te nemen maatregelen. Het is niet correct dat een betrokken collega in dit conflict met andere collega's, heimelijk, spreekt over het conflict. Daarmee worden collega's in een loyaliteitsconflict gebracht. Een en ander leidt tot een negatieve stemming die niet bijdraagt aan een professionele, gezonde schoolcultuur. Een dergelijke houding wordt ook verwacht van medewerkers, als er sprake is van een conflict waar leerlingen/ ouders bij betrokken zijn. Besprekingen van dergelijke conflicten horen dus niet thuis in de (lunch)pauze, tijdens vergaderingen of andere (in)formele bijeenkomsten.

### **5.2 Opvang bij ernstige incidenten**

Op het moment dat een ernstig incident of schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden met een leerling of medewerker als slachtoffer, worden onmiddellijk de directeur en de contactpersoon geïnformeerd. Zij zullen conform

- zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school
- informeren van directeur en/of Bovenschools Manager
- indien noodzakelijk, zal de IB-er de schoolarts/ schoolverpleegkundige raadplegen of informeren.
- indien noodzakelijk kan bureau slachtofferhulp worden ingeschakeld.

### **5.4 Onderwijs aan zieke leerlingen:**

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

Bij het toedienen van medicijnen gelden de richtlijnen vanuit het medicijnprotocol van de RVKO.

### **5.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling**

Als een leerling van onze school wordt geconfronteerd met een levensbedreigende ziekte, die uiteindelijk overlijden tot gevolg heeft, of bij een onverwacht overlijden willen wij deze fasen uiterst zorgvuldig en gepast begeleiden, voor alle daarbij betrokken leerlingen en volwassenen. Er wordt in een dergelijke situatie een begeleidingsteam samengesteld, die alle activiteiten aanstuurt. Dit begeleidingsteam bestaat uit de directeur, de groepsleerkracht(en) en de intern begeleider. Zij zullen handelen volgens het hiervoor opgestelde protocol 'Overlijden personeelslid, ouder of leerling'.

### **5.6 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder**

Ook in deze situatie zal een begeleidingsteam (directeur, groepsleerkracht(en) en de intern begeleider), conform het protocol 'Overlijden personeelslid, ouder of leerling' handelen.

### **5.7 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht**

Ook onze school kan getroffen worden door het bericht dat een collega levensbedreigend ziek is, en in het ergste geval komt te overlijden. Een dergelijke situatie heeft een grote impact op het team en op de leerlingen en hun ouders. Een begeleidingsteam (directeur en managementteam) zal dit hele proces begeleiden. Voor ondersteuning kan advies worden gevraagd bij de identiteitsbegeleider van de RVKO.

## **6 School en het digitale contactmedium**

### **6.1 Computerprotocol**

Op onze school hebben wij een ICT-coördinator. Schooljaar 2021-2022 wordt gebruikt om een computerprotocol samen te stellen.

### **6.2 Internet**

Internet neemt een steeds grotere plaats in binnen het hele maatschappelijke verkeer. Dit merken wij ook binnen het onderwijsveld, en geldt voor leerling en groepsleerkracht, directie en andere medewerkers. In principe hebben daarom alle medewerkers en leerlingen toegang tot het internet. De internetactiviteiten hebben wel een onderwijskundige relatie. De school draagt zelf zorg voor een up-to-date virusscanner.

### **6.3 Veiligheid in beeld en geluid**

Ouders geven toestemming voor gebruik van digitaal(foto)materiaal van hun kind of hun werk ten behoeve van de Schoolapp, schoolwebsite e.d.

Op school geldt verder de regel dat geluid- en beeldopnamen op het terrein van school (zowel binnen als buiten) alleen met instemming van betrokkenen mogen worden gemaakt. Beeld- en geluidsmateriaal dat onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten is opgenomen mag niet worden vertoond aan derden, tenzij hiervoor toestemming is verleend door de directeur. Ander beeld- of geluidsmateriaal dat wordt ingezet ter verrijking van het onderwijs, zal altijd een verantwoord aanbod zijn. Het aanbod van tekenfilms of dvd's die geen direct onderwijskundig doel hebben, kunnen incidenteel worden aangeboden in het kader van festiviteiten.

#### 6.4 De schoolwebsite

De schoolwebsite is toegankelijk via het adres [www.Laurens-Cupertinoschool.nl](http://www.Laurens-Cupertinoschool.nl). De directie, ICT-coördinator en de groepsleerkrachten dragen zorg voor de inhoud van de site, in zijn algemeenheid. De coördinator houdt eveneens zicht op de aangeleverde bijdragen. Het karakter van de website is duidelijk informatief.

#### 6.5 Mobiel telefoongebruik

Op onze school zijn we ons bewust van de toenemende mate waarin leerlingen, ouders en personeel gewend zijn geraakt aan het gebruik van mobiele telefoons, en het altijd beschikbaar kunnen/willen zijn.

Omdat het hier toch gaat om een onderwijsleer-/ werksituatie zijn een aantal afspraken opgesteld. Het is niet verboden dat leerlingen mobiele telefoons mee naar school nemen. De school is ook in dit geval niet verantwoordelijk voor de telefoon in geval van kwijtraken of beschadiging. Binnen de school tijdens de schooluren gaan de telefoons op stil of uit. Soms wordt er voor een opdracht juist gebruik gemaakt van mobiele telefoons.

Indien de leerling, zonder toestemming, wel een mobiel gebruikt, bewaart de groepsleerkracht de mobiel. De ouder wordt gebeld om de telefoon op school terug te halen.

#### 6.6 Schoolapp

Met ingang van schooljaar 2019-2020 heeft de Laurens-Cupertinoschool een schoolapp Parro. Deze is via de appstore te downloaden voor apparaten die werken op besturingssysteem IOS en Android. De schoolapp wordt door school gebruikt om de ouders te informeren. Algemene (contact) gegevens zijn hierop terug te vinden. Ook heeft elke klas een eigen 'pagina' op de schoolapp. School maakt, met toestemming van ouders, gebruik van beeldmateriaal van kinderen op de schoolapp.

#### 6.7 Professioneel personeel

Eigenlijk is de boodschap heel simpel: als medewerker op school moet je altijd een professionele werkhouding ten opzichte van de leerlingen en hun ouders bewaren. Dit geldt in de dagelijkse omgang (zoals al eerder beschreven in dit plan), maar zeker ook ten aanzien van alle digitale contactmiddelen/social media.

Daarom hanteren wij ten aanzien van sociale media de volgende stelregel:

***Als groepsleerkracht benut je deze vormen van contactmomenten niet met je leerlingen en hun ouders, zowel niet vanuit thuis- als vanuit de schoolsituatie.***

Hieraan ligt ten grondslag dat:

De verhouding groepsleerkracht/leerling minder goed zichtbaar wordt. Het is goed dat leerlingen zich veilig voelen en betrokken voelen bij een groepsleerkracht, maar ook in de privésfeer blijven het altijd je leerlingen en niet je vrienden/vriendinnen. Het is ook niet wenselijk c.q. noodzakelijk dat leerlingen weten wanneer je privé online bent. Als groepsleerkracht heb je toch een vorm van gezagspositie ten opzichte van leerlingen. Het kan voor hen moeilijk zijn de grenzen aan te geven. (Veelal hebben ouders geen wetenschap van het social mediagedrag van hun kinderen)

Ook ter bescherming van de medewerkers is het van belang deze contacten te vermijden. Ouders/leerlingen kunnen een groepsleerkracht beschuldigen van geschreven tekst en dergelijke. Het wordt moeilijk dit te kunnen weerleggen. Je kunt jezelf dus onbedoeld in een hele lastige en nare situatie brengen. Wanneer medewerkers van onze school een eigen website hebben en/of gebruik maken van social media, is het niet toegestaan, foto's, schoolemblemen of andere schoolinformatie op hun eigen website te publiceren.

## 7 School en gezondheid

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

### 7.1 EHBO-voorzieningen

In de conciërgeruimte staat de EHBO-koffer. De conciërge is vanuit het taakbeleid, verantwoordelijk voor de controle en aanvulling van de EHBO-koffer.

### 7.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)

Een aantal groepsleerkrachten heeft in de afgelopen jaren de opleiding voor BHV-er gevolgd en hebben het diploma behaald. Met dit aantal BHV-ers is er gegarandeerd elke dag een BHV-er aanwezig op de school. BHV-ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus. Daarnaast kunnen ook nieuwe groepsleerkrachten (en/of conciërge) opgeleid worden tot BHV-er. Dit alles volgens de richtlijnen van de ARBO – wet.

### 7.3 Brandveiligheid/inbraakalarm

Brandblusapparatuur wordt jaarlijks gecontroleerd. We dragen er zorg voor dat in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van de klaslokalen altijd vrij toegankelijk zijn, en brandslangen en blusapparaten bereikbaar en gebruiksklaar zijn. Het hele gebouw, is beveiligd met een goedgekeurd brand- en inbraakalarmstelsel. Deze systemen worden jaarlijks gekeurd. De nood- en transparantverlichting (dit is de vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld, of aan het zicht onttrokken worden. Kabels, snoeren, feestverlichting, slingers e.d. worden zodanig bevestigd dat zij geen gevaar opleveren. De Brandweer controleert dit minimaal 1x per schooljaar.

### 7.4 Ontruimingsplan

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is, (brand, bommelding e.d.) is een ontruiming- en calamiteitenplan opgesteld. We oefenen het ontruimen, volgens dit plan minimaal twee keer per jaar. Één keer wordt dit vooraf aangekondigd. De 2e keer gebeurt dit onverwachts. Het ontruimen wordt ook op groepsniveau besproken en geoefend.

In ieder lokaal hangt een ontruimingsplan, waarop de route is aangegeven die gebruikt moet worden bij de ontruiming. In de klassenmap van elke groep is een leerlingenlijst met telefoonnummers aanwezig. Deze 'noodnummers- lijst' bevat ook de tweede telefoonbereikbaarheid. Elke groepsleerkracht heeft de plicht deze lijst in het geval van ontruiming mee te nemen. De ontruimingsoefening(en) worden geëvalueerd door de BHV-ers. Zij rapporteren hun bevindingen aan de directeur.

Jaarlijks wordt dit hele proces met het team bekeken en geëvalueerd.

### 7.5 Jeugdgezondheidszorg

De school onderhoudt contact met de schoolarts via de schoolverpleegkundige.

Specifiek aanbod voor ouders en leerlingen basisonderwijs:

- Onderzoek leerlingen groep 2 (gehoor, lengte, gewicht en gezichtsvermogen) bij het CJG
- Onderzoek leerlingen groep 7 op locatie school (gesprek ook met ouders) onder schooltijd.
- Bij het signaleren van bijzonderheden volgt nader onderzoek op de GGD-vestiging.
- Gesprekken met schoolverpleegkundige voor de leerlingen van groep 7. De gesprekken vinden op school plaats
- Vaccinatie 9-jarigen: twee inentingen: BMR en DTP

De schoolverpleegkundige neemt deel aan het OZO-overleg.

### **7.6 Besmettelijke ziekte**

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

### **7.7 Externen binnen onze school.**

In de school beschikken we over een logopediste, oefentherapeut en een maatschappelijk werkende. Daarnaast wordt het team steeds weer aangevuld door studenten die kiezen voor een stageplaats bij ons.

### **7.8 Arbowetgeving**

Een gezonde en veilige omgeving voor groepsleerkracht en leerling.

In de Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbowet) staan de richtlijnen. Kern is de vierjaarlijkse RI&E, de risico-inventarisatie en -evaluatie.

### **7.9 Ongevallenregistratie**

Bij een ongeval (van een leerling of een personeelslid) dient hiervan melding te worden gemaakt bij de directeur. Deze gegevens worden jaarlijks geïnventariseerd. Op de L-schijf is een meldingsformulier aanwezig dat door de groepsleerkracht moet worden ingevuld bij incidenten zoals vallen/verwondingen, ongeval door toedoen van medeleerling(en), ongeval door toedoen van medewerker, weglopen/vermissing van leerling etc. In het geval van ernstige incidenten en ongevallen zal ook altijd de bovenschools manager moeten worden ingelicht.

Indien er sprake is van een meldingsplichtig ongeval wordt dit gemeld aan de arbeidsinspectie. De school is meldingsplichtig als iemand door een ongeval op het werk blijvend letsel oploopt, in een ziekenhuis moet worden opgenomen, of overlijdt. Deze melding moet direct telefonisch gebeuren. Hiervoor is de Arbeidsinspectie 24 uur per dag bereikbaar. Het niet melden van een meldingsplichtig ongeval, kan met een hoge geldboete worden bestraft.

### **7.10 Ziekteverzuim**

De werkgever is op grond van de Wet Verbetering Poortwachter en de Arbowet verantwoordelijk voor het verzuimbeleid en de verzuimbegeleiding. De Arbodienst verleent hierbij ondersteuning. Onder verzuimbeleid wordt verstaan: sturing van het proces gericht op het beheersen van het ziekteverzuim. Doel is verzuimbeheersing. Verzuimbegeleiding behelst alle activiteiten gericht op de begeleiding van zieke werknemers. De school meldt ziekte bij het ondersteunend bureau. De verzuimcijfers worden ook besproken in het Voortgangsgesprek welke de directie een aantal keer per schooljaar heeft met de Bovenschools Manager. Zie hiervoor beleid vanuit de RVKO.

#### **7.10.1 Zieke/afwezige leerlingen**

De conciërge/ medewerker administratie inventariseert tussen 08.30 en 09.00 uur welke leerlingen afwezig zijn en belt hierna naar de ouders van de afwezige leerlingen en informeert daarna de betreffende groepsleerkracht.

#### **7.11 Leerplicht**

Het belang van onderwijs voor elk kind is zo groot dat hiervoor de leerplicht is ingesteld. Iedereen is vanaf de leeftijd van 5 jaar t/m het schooljaar waarin hij of zij 18 jaar wordt leerplichtig. De leerplichtambtenaar van de gemeente houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet. De directeur is verplicht ongeoorloofd schoolverzuim na meer dan 3 achtereenvolgende schooldagen binnen 1 maand te melden.

### **7.12 Verlofaanvraag/verzuimregistratie**

Wanneer een leerling door ziekte of door een andere reden verhinderd is de lessen te volgen, dient de ouder/ verzorger dit voor schooltijd telefonisch of per mail aan de school te melden. Belangrijk is om navraag te doen om welke ziekte het gaat.

Een leerling hoeft ook niet naar school, indien ouders aangeven dat hij/zij plichten moet vervullen uit godsdienstige of levensovertuigende overwegingen. Dit moet wel een week, uiterlijk twee dagen van tevoren aan de directeur gemeld worden.

In uitzonderlijke gevallen mag de directeur vrijstelling verlenen van de leerplicht. Te denken valt aan redenen die te maken hebben met het speciale beroep van een van de ouders (bijvoorbeeld horeca of agrarische sector). Hierbij moet de ouder, indien mogelijk, een werkgeversverklaring overleggen. Dit mag hooguit voor tien (werk)dagen per schooljaar. De school geeft deze vrijstelling niet in de eerste twee lesweken van een schooljaar en de twee laatste schoolweken van het schooljaar.

Er kunnen ook gewichtige omstandigheden zijn waardoor een leerling niet in staat is, onderwijs te volgen. De directeur zal in deze specifieke situatie beoordelen of er sprake is van zodanige omstandigheid dat verzuim geoorloofd is. Wanneer een ouder vrijstelling van schoolbezoek vraagt, wordt dit aangevraagd middels een formulier, dat op school verkrijgbaar is. Hierop geeft de ouder duidelijk aan, om welke reden(en) deze vrijstelling wordt gevraagd. Als er verlof wordt aangevraagd voor meer dan tien dagen per schooljaar, mag de directeur hierover niet zelf beslissen. Dit verlof moet dan schriftelijk worden aangevraagd bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim, kunnen er straffen volgen voor de verantwoordelijke personen (max. 1 maand gevangenisstraf of een geldboete).

### **7.13 Gevaarlijke vloeistoffen**

Gevaarlijke vloeistoffen zoals terpentijn, verf en schoonmaakmiddelen zijn zodanig opgeborgen dat leerlingen of andere personen er niet bij kunnen komen. We streven daarnaast naar een milieuvriendelijke afvoer van deze stoffen.

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

Net als het team hechten de meeste ouders veel waarde aan de gezondheid van hun kind. Het is voor leerlingen niet toegestaan om zelfstandig snoep mee te nemen naar school. De school zal alleen bij bijzondere festiviteiten een snoepje aan de leerlingen geven.

Trakteren

Als een leerling jarig is mag er worden getrakteerd. Gezonde traktaties worden gestimuleerd. Er worden workshops gegeven aan ouders en er is een traktatiewedstrijd.

De leerlingen mogen ook naar de andere groepen om gefeliciteerd te worden door de leerkrachten. We hebben op school een vast moment afgesproken voor deze rondgangen. Er mogen maximaal 2 kinderen mee met de jarige.

### **7.15 Roken, alcohol en drugs**

Onze school is een rookvrije school. Dit betekent dat in het schoolgebouw niet is toegestaan. Roken is toegestaan op daarvoor aangegeven plaatsen en buiten de hekken van het schoolplein. Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van de alcoholhoudende dranken is op school niet toegestaan. De directeur kan ouders, personeel en leerlingen van 18 jaar en ouder toestemming geven alcohol te gebruiken tijdens bijeenkomsten.

Het onder invloed zijn, in bezit hebben of verhandelen van cannabis, XTC, heroïne, cocaïne of andere niet met name te noemen drugs is op school niet toegestaan. Door middel van voorlichtingslessen/gastlessen in de bovenbouw wordt ook op die manier aandacht besteed aan dit onderwerp.

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

De school wordt door een schoonmaakbedrijf volgens een vast rooster schoongemaakt. De conciërge heeft een eigen takenpakket, waarin ook schoon- en onderhoudswerkzaamheden zijn opgenomen. Tussen de middag worden alle wc's extra schoongemaakt door vrijwilligers.

Iedere groepsleerkracht houdt zijn klas verder netjes op orde. Iedereen draagt zo allemaal een steentje bij aan het schoon en op orde houden van de hele school, en het schoolplein.

## **8 School en omgeving**

### **8.1 Brengen/ophalen van leerlingen**

Voor het brengen van de leerlingen gelden de volgende afspraken:

- alle kinderen mogen door hun ouders naar het lokaal worden gebracht. Vanaf 8.15 uur gaan de deuren van de schoolgebouwen open.
- om 8.30 uur starten de lessen en zijn de ouders niet meer in de lokalen en in school.

### **Na schooltijd**

De ouders van de groepen 1 t/m 8 wachten op het schoolplein. De leerkrachten begeleiden de groepen naar buiten. Elke groep heeft zijn vaste ophaalplek.

Op deze wijze wordt zorg gedragen voor een zorgvuldige 'overdracht' aan degene die het kind komt ophalen. Eveneens wordt met ouders nadrukkelijk afgesproken, dat altijd moet worden doorgegeven als hun kind opgehaald wordt door iemand anders, dan bij de groepsleerkracht bekend is. Dit om verdwijning of andere vervelende situaties te voorkomen.

Op het schoolplein lopen we met de fiets. De school bevordert het lopen en fietsen naar school.

### **8.2 Begeleiding bij excursies/het schoolkamp**

Voor aanvang van het schoolkamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen genoteerd, zoals medicijngebruik, voedselallergie en de telefoonnummers van de leerlingen. Er wordt een lijst gemaakt van de mobiele telefoonnummers van de begeleiders en er gaat een E.H.B.O. koffer mee. Voor vertrek worden alle regels en afspraken met begeleiders en leerlingen (het liefst gelijktijdig) doorgenomen.

Regels van een bezochte locatie, bijvoorbeeld omtrent lengte of leeftijd met betrekking tot een attractie, worden altijd nageleefd. De leerlingen verzamelen in de eigen groep en er wordt gekeken of iedereen aanwezig is. Begeleiders nemen hun groepje mee naar de bus en de groepsleerkrachten tellen de leerlingen. De leerlingen worden geïnstrueerd wat ze moeten doen als ze de groep kwijt zijn (afhankelijk van het park). De groepsleerkracht (en) en het begeleidingsteam die verantwoordelijk zijn voor het schoolkamp, nemen ook in de hele organisatie de regels rondom leerlingenvervoer, de veiligheidsvoorschriften en schoolafspraken in acht.

Er wordt zo min mogelijk gebruik gemaakt van vervoer door ouders. Mocht het toch een keer voorkomen, dan moeten de ouders in het bezit zijn van geldig rijbewijs en een ongeval-inzittenden-verzekering. De school moet in bezit zijn van een kopie van deze documenten.

### **8.3 Surveillancebeleid/protocol buitenspelen**

Tijdens de middagpauzes is bureau Rise ingehuurd om te surveilleren en gezamenlijke sport en spelactiviteiten te organiseren.

Er is vastgelegd welke groepen samen de pauze delen (1-2/ 3-5/ 6-8), en op welk gedeelte van het plein de groepen spelen. Ook staan de afspraken over het gebruik van materiaal in de pauzes beschreven.

### **8.4 Organisatie van schoolactiviteiten**

Hieronder vallen alle activiteiten die wij op school organiseren, zoals rapportavonden, informatieavonden, tentoonstellingen, musical, sportdagen, schoonmaakavonden, enz. Voor de veiligheid zorgen we ervoor, dat de in- en uitgangen vrij worden gehouden. Ook blijven de gangen zoveel mogelijk vrij, er moet een brede looproute blijven. We letten ook op het vrijhouden van de ingang van de klaslokalen. Er worden bijvoorbeeld rond de kerstactiviteiten, geen kaarsen gebrand maar eventueel waxinelichtjes geplaatst in glazen potjes. Deze potjes staan op een veilige plaats. Iedere groepsleerkracht zorgt dan voor een emmer zand en/of water in het lokaal.

### **8.5 Graffiti**

Bij elke vorm van graffiti, en zeker bij aanstootgevende teksten en/of afbeeldingen, teksten die discriminerend zijn, of aanzetten tot geweld, wordt direct contact opgenomen met de gemeente. Zij dienen dit zo spoedig mogelijk te verwijderen.

### **8.6 Dieren op de speelplaats en in het gebouw**

Op school zijn dieren aanwezig. Zij zijn een onderdeel van het lesprogramma NATUUR. Dieren van bezoekers mogen niet zonder toestemming mee naar binnen worden genomen, omdat een aantal leerlingen hiervoor bang of allergisch is. Honden dienen het liefst aangelijnd buiten het schoolplein te blijven. De groepsleerkracht kan toestemming geven om een dier mee te nemen voor bijvoorbeeld een spreekbeurt, het dient dan een educatief doel. Er wordt in de groep wel vooraf gecheckt of leerlingen allergisch zijn. De groepsleerkracht draagt na afloop extra zorg voor de hygiëne in het klaslokaal.

### **8.7 Speeltoestellen**

De speeltoestellen op het plein en in de gymzaal worden elk jaar door een bedrijf gecontroleerd. Hiervoor is via de RVKO een onderhoudscontract afgesloten.

### **8.8 Veiligheid bij bewegingsonderwijs**

Tijdens bewegingsonderwijs wordt er altijd voorzichtig gewerkt en gevaarlijk gedrag wordt vermeden. Onze vakdocent gymnastiek verzorgt de gymlessen. Wanneer groepsleerkrachten zelf lesgeven dienen zij de acte bewegingsonderwijs in bezit te hebben. Groepsleerkrachten gebruiken geen trampolines.

Tijdens bewegingsonderwijs doen de leerlingen sieraden af en lang haar vast. Leerlingen hebben sportschoenen en gymkleding aan. De groep wacht in de kleedkamer tot de voorgaande groep de zaal heeft verlaten.

### **8.9 Samenwerking wijkagent**

Met de politie/wijkagent wordt incidenteel samengewerkt, bijvoorbeeld bij overlast rondom de school of bij gastlessen met betrekking tot politiewerk/verkeer in de wijk.



## 9 School handelen met betrekking tot het sociaal veiligheidsbeleid

### Zien

Onze school maakt gebruik van Leerlingvolgsysteem zien.

Doormiddel van vragenlijsten wordt de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen n beeld gebracht. In groep 1 t/m 8 wordt door de leerkracht tweejaarlijks Zien ingevuld. In groep 5 t/m 8 wordt eveneens tweemaal per jaar de leerling vragenlijst afgenomen. Zo wordt ook de beleving van de kinderen in kaart gebracht. De uitkomsten van de vragenlijst geven op basis van een analyse concrete doelen en handelingssuggesties om op die manier de leerkracht te helpen bij het ondersteunen van de leerlingen en groepen.

In de kleutergroepen wordt eveneens gebruik gemaakt van Zien.

Analyse van de resultaten vindt plaats op drie niveaus:

- \* Op individueel niveau zal de groepsleerkracht de resultaten van zijn of haar leerlingen bekijken (de individueel ingevulde vragenlijst), en nagaan of er op individueel niveau direct actie nodig is. Bij opvallende zaken zal er eerst een individueel gesprekje gevoerd worden met de leerlingen die het betreft. Met name als leerlingen voor een score bij bepaalde vragen 'altijd' of 'onveilig' hebben gekozen (de meest negatieve score) is er reden voor zorg en nader onderzoek. Soms worden de antwoorden van leerlingen beïnvloed door recente, negatieve gebeurtenissen, en moet er niet zo zwaar getild worden aan de uitslag. Maar soms is er sprake van langdurige problematiek, en is er een aanpak nodig.
- \* Op groepsniveau worden de resultaten geanalyseerd en besproken. Eerst vindt een analyse plaats van de mogelijke oorzaken van een negatieve uitslag. Herkent de groepsleerkracht de score? Komt de score overeen met de eigen indruk? Welke leerlingen zijn opvallend? Passend bij het gedachtegoed van KiVa een bespreking met de groep zelf. De groepsleerkracht vat de resultaten samen, en bespreekt deze met de groep. Vanuit deze gegevens volgen er voor de zorgleerlingen vanuit het programma adviezen voor een specifieke aanpak. Deze aanpak wordt verwerkt in een *individueelhandelingsplan* of een *groepsplan*.
- \* Op schoolniveau zullen in het MT de resultaten van alle groepen worden besproken. Hierbij gaat de aandacht uit naar een vergelijking van de verschillende groepen met elkaar én naar een vergelijking met voorgaande jaren. Is er sprake van een negatieve of een positieve ontwikkeling? Zo ja, hoe komt dat? En hoe kunnen we daarin in ontwikkeling blijven.

### 9.1 Naleving van gemaakte afspraken

Het is van groot belang dat alle bij school betrokken personen zich houden aan de afspraken zoals in dit beleidsplan zijn opgenomen. Daar waar gemaakte afspraken dreigen te verwateren, is het belangrijk elkaar rechtstreeks hierop aan te spreken. Daarnaast zal de directie alert blijven op de naleving van gemaakte afspraken. Indien noodzakelijk zal de directie in gesprek gaan om escalaties te voorkomen. Ieder cursusjaar zal dit beleidsplan worden geëvalueerd en eventuele aanpassingen ten aanzien van gemaakte afspraken worden doorgevoerd. Ernstige incidenten worden door de directie onmiddellijk gemeld bij de Bovenschools Manager. De meldingen worden per schooljaar geïventariseerd in het voortgangsgesprek wat de directie heeft met de Bovenschools Manager, Hieruit kan voortvloeien dat er verbeteractiviteiten opgesteld dienen te worden.

### 9.2 Registratie en melding

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt de school voor een nauwkeurige administratie van gebeurtenissen die betrekking hebben op items zoals in dit plan zijn beschreven. Ernstige incidenten worden door de directeur onmiddellijk gemeld aan de Bovenschools Manager van de

RVKO. De meldingen worden per schooljaar geïnventariseerd en geëvalueerd in het voortgangsgesprek wat de directie heeft met de Bovenschools Manager. Hieruit kunnen verbeteractiviteiten worden opgesteld.

### **9.3 Onderzoek naar de veiligheidsbeleving**

Onze school kent een tweejaarlijkse peiling tevredenheid en sociale veiligheid onder medewerkers, leerlingen en hun ouders. Items uit dit beleidsplan komen ook in de peiling naar voren. De directeur stelt op basis van deze peilingen een actieplan op om de aangetoonde verbeterpunten aan te pakken.

### **9.4 Kwaliteitshandhaving**

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

### **9.5 Medezeggenschapsraad**

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

### **9.6 Schadeclaims en verzekering**

Bij ontstane materiële of immateriële schade dient de schade bij de verzekering opgegeven te worden. Als het materiële schade betreft, dan kan de schade op het bestuur worden verhaald. Als het immateriële schade betreft moet de medewerker de schade zelf verhalen. Het bestuur zal altijd de werknemer zo goed mogelijk ondersteunen bij dit traject. De school heeft een ongevallenverzekering afgesloten, zodat alle leerlingen en de begeleiders verzekerd zijn bij de door school georganiseerde activiteiten. Hieronder vallen ook excursies, schoolreisjes en schoolkamp.

## 10 Slotbepalingen

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

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