

Schoolveiligheidsplan

basisschool de Flint

Hoofdstuk 7



Voorwoord

Dit Schoolveiligheidsplan van de Flint is geschreven naar een voorbeeld van een Schoolveiligheidsplan. Het format is afkomstig van de SAFE checklist (Bron: KPC Groep). De checklist is opgenomen in de map Veiligheid onder tabblad "SAFE checklist".

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

Rogier Stappers
Directeur de Flint
Deventer

2 INHOUDSOPGAVE

1.2	Algemene gegevens
1.3	Visie op schoolveiligheid
1.4	Organisatie van schoolveiligheid
1.5	Beleid, kwaliteitszorg en borging
Hoofdstuk 2	Schoolcultuur
2.1	Visie op schoolcultuur
2.2	Organisatie van schoolcultuur
2.3	Beleid, kwaliteitszorg en borging
2.4	Gedragscodes en omgangsregels
2.4.1	Leerlingen
2.4.2	Personeel
2.4.3	Ouders
2.5	Scholing en training
2.5.1.	Training personeel
2.5.2.	Training leerlingen
2.6	Protocollen en gedragsregels
2.6.1	School, veiligheid en handhaven
2.6.2	Pestprotocol
2.6.3	Dossierbeheer en privacy (geheimhouding persoonsgegevens)
2.6.4	Ernstige incidenten
2.6.5	Gebruik van multimedia
2.6.6	Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld
2.6.7	Afspraken communicatie met gescheiden ouders
2.6.8	Leidraad kleding op school
2.6.9	Klachtenregeling en vertrouwenspersoon
2.6.10	Rouwprotocol
2.6.11	Protocol ongewenst gedrag en seksuele intimidatie door personeel
2.6.12	Gedragscode voorkomen van ongewenst seksueel gedrag
2.6.13	Gedragscode voorkomen van discriminatie
2.6.14	Gedragsregels na geweld door personeel richting leerling
2.6.15	Gedragsregels na dreigen met geweld door personeel richting leerling
2.6.16	Protocol nazorg bij ernstige agressie op school

Hoofdstuk	Aantrekkelijk onderwijs
3	
3.1	Inleiding
3.2	Visie op aantrekkelijk onderwijs
3.3	Organisatie van aantrekkelijk onderwijs
3.4	Beleid, kwaliteitszorg en borging
3.5	Actief burgerschap en sociale integratie
3.6	Scholing en training
3.7	Protocollen
Hoofdstuk	Fysieke omgeving
4	
4.1	Organisatie van fysieke veiligheid
4.2	Toezicht en beveiliging
4.3	Leerlingvervoer
4.4	Protocollen
Hoofdstuk	Externe samenwerking
5	
5.1	Inleiding
5.2	Organisatie van externe samenwerking
5.3	Beleid, kwaliteitszorg en borging
5.4	Interne samenwerking en communicatie
5.5	Externe samenwerking en communicatie
5.6	Protocollen

3 HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

3.1 1.1 Inleiding

Beschrijving van de school.

De Flint is een openbare basisschool in Deventer. De school bestaat uit 15 groepen en telt 313 leerlingen. De populatie is afkomstig uit de directe omgeving.

Basisschool de Flint is een van de 17 scholen die valt onder de stichting Openbaar Primair Onderwijs Deventer (OPOD). De onderlinge scholen en directies werken structureel samen en versterken elkaar. Dit gebeurt bijvoorbeeld door het uitwisselen van kennis en vaardigheden op het gebied van BHV, ICT, enz. Er worden onderlinge consultaties uitgevoerd en thema's worden bovenschools uitgewerkt in werkgroepen. De directeuren overleggen elke maand in het schoolleidersoverleg, het OPPO genaamd. Op stichtingsniveau wordt de kwaliteit van elke school in kaart gebracht en waar nodig wordt hulp en begeleiding georganiseerd.

Bovenschools strategisch beleid

Uit het strategisch bestuursplan:

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

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

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

We willen alle kinderen goed onderwijs bieden

Deze missie en visie staat uitgebreid beschreven in het Koersplan St. OPOD.

Op de Flint willen we uit de kinderen halen wat er in zit. Daarin zijn we ambitieus. Of het nu gaat om de cognitieve ontwikkeling, de creatieve ontwikkeling of de sociaal-emotionele ontwikkeling, wij streven naar optimale kansen voor ieder kind. 'The sky is the limit'!

Diversiteit als kans

Onze leerlingen komen binnen met grote verschillen in taalvaardigheden en grote verschillen in culturele achtergrond. Wij waarderen deze verschillen, ook omdat we die kunnen gebruiken om kinderen voor te bereiden op een multiculturele samenleving waarin mensen vanuit respect met elkaar moeten kunnen samenwerken. We zetten actief in op de thema's actief burgerschap en sociale integratie.

De achtergrond van onze leerlingen heeft implicaties voor ons onderwijs. De Flint werkt intensief samen met de 3-plusgroep (vroegge voorschoolse taaleducatie voor 3-4-jarigen) en de taalschakelklas van De TiNtaan (voor kleuters die de Nederlandse taal (nog) niet goed beheersen). Beide partners zijn gevestigd in Kei13. Daarnaast werken we binnen de gewone groepen ook veel aan woordenschat en lezen. Het is voor onze kinderen misschien wel meer dan voor andere kinderen belangrijk om te leren zelfstandig te zijn en verantwoordelijkheid te dragen voor het eigen leerproces.

Wanneer onze leerlingen de school verlaten moeten ze een stevige basis hebben, zodat ze later zelfstandig kunnen functioneren binnen de maatschappij.

Kwaliteit boven alles

We menen het als we zeggen dat we ambitieus zijn en het beste willen voor onze kinderen. Onze leerlingen krijgen klassikaal les in groepen van kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd. Binnen dit leerstofjaarklassensysteem werken wij met niveaugroepen. We stellen de door de overheid vastgestelde Kerndoelen Primair Onderwijs als een minimum beheersingseis voor onze leerlingen en bieden veel extra's waar mogelijk en nodig. We geven bijvoorbeeld veel extra aandacht aan de basisvakken (taal, lezen, rekenen).

We hebben een zeer goede zorgstructuur uitgewerkt in een Handleiding Leerlingenzorg (wordt dit schooljaar omgezet in DOL op de Flint) en in een Schoolondersteuningsprofiel (www.sopdeventer.nl). Onze zorgstructuur is gericht op kinderen met leerproblemen, maar biedt ook ondersteuning aan kinderen die juist meer aankunnen dan gemiddeld. We werken integraal en planmatig aan kwaliteitszorg.

Ketenpartner in de regio

We hebben naast het geven van onderwijs ook een bredere maatschappelijke taak. Wij onderhouden externe contacten en samen met de overige organisaties binnen Kei13, bieden wij ouders ondersteuning bij de opvoeding van hun kind. We vinden het belangrijk dat ouders betrokken zijn bij de school en dat er een goed contact is tussen ouders en school. We hebben samenwerkingsafspraken met o.a. peuterspeelzalen, de 3+-groep en TiNtaan (VVE) en het voortgezet onderwijs over doorlopende leerlijnen.

1.2 Algemene gegevens

Openbare basisschool de Flint valt onder OPOD

Bezoekadres:

Andriessenplein 22a
7425 GX Deventer

Postadres:

Postbus 502
7400 AM Deventer

Telefoon:

0570 - 782401

Bezoekadres van de school:

OBS De Flint

Wezenland 582
7415 JM Deventer
T 0570 - 625031
E info@basisschool-deflint.nl
W www.basisschool-deflint.nl

Directeur: Rogier Stappers

Brin: 30AK

1.3 Visie op schoolveiligheid

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

Wij proberen dit te bereiken door regels te stellen en door discriminatie en pesten tegen te gaan. Bewustwording van je eigen handelen en de gevolgen daarvan is een onderwerp dat in de klassen steeds vaker terugkomt.

Via observatieprogramma's houden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in het oog. Zodra wij merken dat kinderen zich niet veilig en vertrouwd voelen, ondernemen wij in overleg met de ouders actie. Omdat het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders hetzelfde. Als ouders thuis constateren dat de school niet veilig is voor het kind, horen wij dit graag. Fysiek moet de school ook veilig zijn. Hiervoor hebben we arbobeleid (vastgesteld d.d. 03-11-2014).

3.2 Wat verstaan we onder een veilige school? (Uit: map Veiligheid)

3.3 Uitgangspunten

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

- voor leerlingen:
 - niet pesten of gepest worden; jezelf mogen en kunnen zijn;
 - de lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevallen;
 - weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn;
 - bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn;
 - serieus genomen worden door personeelsleden en overige medewerkers;
 - duidelijke afspraken over dit alles;
- voor ouders/verzorgers:
 - erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen graag naar school gaan;
 - weten dat er geen bedreigingen voorkomen;
 - een open oor vinden voor problemen;
 - weten dat signalen worden opgepakt en problemen aangepakt;
 - duidelijke afspraken over dit alles;

- voor personeel en andere medewerkers:
 - met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's,
 - weten dat problemen worden aangepakt;
 - ergens terecht kunnen met signalen;
 - duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten;
 - duidelijke afspraken over dit alles;
 - voor de omgeving/de buurt:
 - geen overlast van leerlingen die rond de school hangen;
 - geen vandalisme, vervuiling of diefstal;
 - weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag;
 - een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten;
 - signalen worden opgepakt en problemen aangepakt.

1.4 Organisatie van schoolveiligheid

OPOD is eindverantwoordelijk voor het arbobeleidsplan. Het arbobeleidsplan wordt telkens voor de periode van vier jaar vastgesteld. Voor het opstellen van het arbo-beleidsplan is een arbocommissie samengesteld. Deze arbo-commissie bestaat uit mw. J. Krul en mw. M. Plante, gebouwen en beheer, stafbureau. Zoals vermeld is op schoolniveau de directeur verantwoordelijk voor het arbobeleid. Hij/zij zorgt voor een verdeling van arbotaken en is de overlegpartner van het bestuur. Via het MR-overleg heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheid bij de totstandkoming van het arbobeleid.

Op onze school is voor coördinatie en uitvoering van het arbobeleid een preventiemedewerker aangesteld. De werkzaamheden van de preventiemedewerker zijn opgenomen in de taken van de conciërge. Schoolspecifieke arbozaken zijn vastgelegd in een arbo-beleidsplan. Dit is op school aanwezig.

Aanspreekpunt

Wij vinden het belangrijk dat vragen, problemen of klachten gemeld worden. De leerkracht is uiteraard het eerste aanspreekpunt. In tweede instantie is de directeur, *Steven Diepeveen*, het aanspreekpunt. *Monique Vosman*, *Malou Daggenvoorde* zijn aangesteld als bouwcoördinatoren. Indien de directie afwezig is, kunt u met vragen bij hen terecht.

De school beschikt over *vijf* BHV-ers:

- Barbara Jansen
- Marlienke Meijer
- Nanda Arts
- Sanne de Groot
- Ferry Siemelink

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

De intern begeleider is voor de coördinatie van de ondersteuning/ zorg: *Paulien Brilleman*
Ferry Siemelink is onze preventiemedewerker

Vormen van overleg

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

1.5 Beleid, kwaliteitszorg en borging

Beleid

We streven naar een integraal kwaliteitsbeleid voor de middellange termijn. We gebruiken het INK-model met als onderlegger de PDCA-cyclus. We stellen ons beleid op en werken het uit samen met onze medewerkers. Onze uitgangspunten moeten door iedereen in de school gedragen worden.

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

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

Kwaliteitszorg en borging

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

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

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

We maken voor de uitwerking van onze kwaliteitszorg gebruik van de SchoolPlanMonitor van Cadenza dat gebaseerd is op het INK-model. Beschrijving van evaluatiemomenten, analyse en verantwoordelijke functionarissen staat beschreven in ons schoolplan, jaarplanningen en taakbeleid.

4 HOOFDSTUK 2 SCHOOLCULTUUR

4.1 2.1 Visie op schoolcultuur

In onze handleiding Kwaliteitszorg staat onze visie op cultuur en klimaat beschreven en in de handleiding sociaal emotionele ontwikkeling staat beschreven hoe onze kijk is op dit gebied.

De communicatie is goed geregeld op onze school. Er zijn duidelijke afspraken over informatieverstrekking, notulen, agenda's en besluitvorming. Deze staan beschreven in 'beleid interne communicatie' van onze school. Het zijn echter niet dit soort afspraken die de cultuur en de sfeer op een school bepalen. We hebben het dan over de kwaliteit van een gesprek, over hoor en wederhoor, over zelfreflectie, over aanspreekbaar zijn en je open stellen voor de mening van de ander en over persoonlijke aandacht en waardering voor elkaar. Dit alles maakt onze school een fijne en veilige plek, zowel voor de leerlingen, ouders als teamleden. Je veilig en prettig voelen is de basis om tot groei en leren te komen en met plezier te werken. Het is voor de school de eerste zorg dit te realiseren voor onze leerlingen. Ouders mogen ons daar altijd op aanspreken! De betrokkenheid van ouders, niet alleen met het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind, maar ook met de school in brede zin, vinden wij belangrijk en willen we optimaliseren. In het schoolprofiel en het schoolplan 2011-2015 is de missie vertaald naar visie en beleid.

Pedagogisch klimaat

Wij streven ernaar een veilige en vertrouwde sfeer te creëren in school. We hebben uitgebreide afspraken ten aanzien van veiligheid, pesten en plagen, maar, belangrijker: we gaan uit van positief en gewenst gedrag. Het is belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en dat alle kinderen tot hun recht komen. Dit geldt ook voor het personeel.

Wij proberen dit te bereiken door regels te stellen, door discriminatie en pesten tegen te gaan. Bewustwording van je eigen handelen en de gevolgen daarvan is een onderwerp dat in de klassen steeds vaker terugkomt.

Via observatieprogramma's van ZIEN! houden wij de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in het oog. Zodra wij merken dat kinderen zich niet veilig en vertrouwd voelen, ondernemen wij in overleg met de ouders actie. Omdat het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders hetzelfde. Fysiek moet de school ook veilig zijn. Hiervoor hebben we een uitgebreid arbobeleid. De samenwerking zowel bij spel als werk is eveneens een terugkerend thema. Tijdens de projectweken wordt extra veel aandacht besteed aan samenwerking, samen met elkaar en van elkaar leren. Een en ander staat verder uitgewerkt in de paragraaf 'Actief burgerschap.'

Zorg en begeleiding

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

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

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

4.2 2.2 Organisatie van schoolcultuur

De organisatie van onze schoolcultuur staat beschreven in het beleidsstuk Sociaal emotionele ontwikkeling.

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

Voor een beschrijving van onze zorgstructuur verwijzen we naar het zorgplan waarin de Ringen van zorg en de overlegstructuur (HPGD, groepsbesprekingen) en de verantwoordelijke uitvoering worden beschreven.

De school werkt actief aan schoolcultuur en een goed pedagogisch klimaat. De leef- en werkcultuur is in het schoolplan 2011-2015 verder uitgewerkt in de volgende aspecten:

Wij onderschrijven op de Flint het belang van opbrengstgericht werken. Wij zien hierbij wel als noodzaak, dat er ingezet wordt op de sfeer waarin plezier in leren en werken centraal blijven staan. Iedereen moet zich welkom voelen en met plezier bij ons binnenkomen, zodat we samen kunnen werken en ontspannen. Leerlingen moeten binnenkomen met een lach en ook met een plezierig gevoel naar huis gaan. Ouders moeten zich gewaardeerd voelen.

We hebben ouders niet alleen nodig in de zin van 'hulp bij activiteiten', maar ook omdat onderwijs en opvoeding een zaak is van ouders en school samen. We betrekken ouders bij de school en participeren in het project 'Versterking samenwerking'. We dragen zorg voor heldere informatievoorziening, en medewerkers worden betrokken bij het opstellen van agenda's van overleggen en studiedagen. Hetzelfde geldt voor de OR, de MR en de leerlingenraad.

Op onze school zijn we ook zeer actief als het gaat om veiligheid en sociale veiligheid. Het is belangrijk om open en respectvol met anderen om te gaan, is het nodig dat iedereen zich veilig voelt. We hebben daarvoor schoolregels opgesteld en duidelijke afspraken gemaakt over hoe we omgaan met incidenten. We volgen de handleiding 'De Veilige School' en hanteren een gedragscode waarin ook het thema cyberpesten een plaats heeft. We benoemen zo min mogelijk wat niet mag, maar zoveel mogelijk wat wel mag of moet.

Al deze zaken vormen een voorwaarde om leren en excelleren mogelijk te maken!

Er worden actieplannen gemaakt gericht op schoolcultuur en/of een goed pedagogisch klimaat. Bij het opstellen en uitvoeren van de actieplannen wordt het personeel betrokken. De volgende doelen zijn gericht op schoolcultuur:

Alle medewerkers nemen deel aan de jaarlijkse activiteiten in het kader van en met elkaar leren (klasbezoeken en intervisie).	Scholing en ontwikkeling
De school beschikt over een actueel en geborgd schoolveiligheidsplan waarin ook de sociale veiligheid een plaats inneemt (hfdst. 7 van map 'veiligheid op school').	Professionele cultuur
Alle ouders voelen zich betrokken bij de schoolactiviteiten.	Profilering
Alle ouders worden betrokken bij de prestaties van hun kinderen. Hierop is helder beleid gemaakt.	Profilering

2.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging

De thema's veiligheid en tevredenheid worden onderzocht a.d.h. van een enquête. In onze Zorgplan staat uitvoerig beschreven hoe onze leerlingbesprekingen gepland zijn. ZIEN! is ons volgsysteem als het gaat om de sociale en emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Twee maal per jaar wordt er een analyse opgesteld mbt de vorderingen van onze leerlingen op leergebieden, maar ook m.b.t. de sociaal-emotionele ontwikkeling. Deze analyses worden teambreed besproken en geanalyseerd. Vervolgens worden de stappen die tot verbetering moeten leiden, opgenomen in een actieplan. De lb-er draagt zorg voor de analyses en de afspraken die daar uit voortvloeien

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

Incidentenregistratie

Indien er zich incidenten voordoen, maken werknemers hiervan een korte notitie in het leerlingvolgsysteem ParnasSys.

We onderscheiden dezelfde drie categorieën als de wet, namelijk:

- 1 incidenten direct tegen personen gericht zijn incidenten waarbij 'enige vorm van letsel of schade is toegebracht aan een of meer personen';
- 2 incidenten indirect tegen personen gericht zijn incidenten waarbij 'enige vorm van schade is toegebracht aan eigendommen van één of meer personen of instellingen';

3 incidenten betreffende (verboden) goederen zijn incidenten waarbij 'goederen of voorwerpen betrokken zijn die volgens de schoolregels of wet zijn verboden, zonder dat er door het incident zelf schade is toegebracht aan een of meer personen'.

In deze drie categorieën zijn negen soorten incidenten te onderscheiden:

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

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

2.4 Gedragscodes en omgangsregels

We streven naar een professionele cultuur en een goed werkklimaat. We willen dat alle medewerkers zich betrokken en verantwoordelijk voelen bij en voor het succes van de school, en niet alleen voor het succes van hun groep. We streven naar een laag ziekteverzuim en een 'eerlijke taakverdeling, waarbinnen we wederzijds begrip verwachten. We willen ook elkaar kunnen aanspreken op het (niet) nakomen van gemaakte afspraken.

Pedagogische lijn Kei13

De professionals binnen Kei13 hebben gezamenlijk 5 kernwaarden geformuleerd die de basis vormen voor één pedagogische lijn. Deze kernwaarden hebben maximale ontwikkelingskansen voor kinderen tot doel waarbij alle kinderen mee doen en zich prettig voelen. De kernwaarden zijn helder in ons dagelijks handelen waarbij de belangen van het kind en de ouders voorop staan en we elkaar opzoeken en vinden waar nodig.

- Veiligheid**
Met elkaar en in en om het gebouw voelt iedereen zich veilig en geborgen. Wij doen dit door ons verantwoordelijk te voelen voor een ieder in het gebouw en door duidelijke leefregels na te leven en uit te dragen. We hebben zorg voor elkaar, de medeliden en het gebouw. We hebben aandacht voor elkaar.
- Open & transparant**
Wij streven ernaar dat iedereen openheid ervaart. Dit doen wij door te tonen wat wij doen, te zeggen wat wij doen en te doen wat we zeggen. Wij gaan in gesprek met elkaar en praten niet over elkaar. We communiceren helder en eenduidig. Het is voor een ieder duidelijk waar hij/zij moet zijn.
- Respect**
Wij waarderen leiders ertoe te zijn en geven ruimte aan leiders kracht. Wij doen dit door anderen te benadrukken zoals wij zelf benadrukt willen worden, streven gelijkwaardigheid na. We hebben begrip voor elkaar en houden rekening met verschillen. Iedereen kan zichzelf zijn. We zijn zorgvuldig en professioneel.
- Samenwerken**
Wij leveren gezamenlijk een bijdrage aan meer ontwikkelingskansen voor kinderen. Hierbij gaan we met betrokkenen in gesprek om te begrijpen waar leiders kracht ligt en ingezet kan worden. Wij doen dit door elkaar en elkaars expertise te herkennen en wij leren van en met elkaar. Niet een organisatiecultuur maar de betrokkenen van het kind en gezin is helder in ons handelen. Ook het gebouw gebruiken we samen met elkaar.
- Positiviteit**
Wij streven ernaar om te gaan om mogelijkheden en kansen. Kinderen leren vanuit plezier, wij spreken met hen en elkaar in 'taaltaal'. Wij nemen tijd voor de kinderen, ouders, andere betrokkenen en elkaar. Het gebouw wordt alomtdoelend en gezellig en straalt uit. Het is de ambassadeurs van Kei13.

Deze kernwaarden dragen wij door jaarlijks met elkaar af te spreken welke concrete acties wij gaan uitvoeren om deze kernwaarden uit te gaan en te laten dragen. Een verantwoordelijke verspreid alle kennis over waardes en het omgaan van ieder schooljaar een acties. Alle medewerkers van Kei13 kunnen hiervoor hun input geven.

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

Het opstellen en hanteren van gedragscodes/-regels is een instrument om duidelijkheid te scheppen over hoe we met elkaar om te gaan. Natuurlijk worden binnen het primair onderwijs al bepaalde gedragsregels gehanteerd. Zo zijn er bijvoorbeeld afspraken over te laat komen, het roken op school, het gebruik van materialen, et cetera. Een goed pedagogisch klimaat krijgt binnen de schoolcultuur echter pas werkelijk vorm en inhoud als er bij verschillende aandachtsreinen duidelijke, *concrete* gedragsregels worden gemaakt. De wijze waarop leerkrachten met leerlingen omgaan, hoe leerlingen onderling met elkaar omgaan, de omgang tussen leerkrachten onderling, het omgaan van leerkrachten met ouders/verzorgers, met name op de eerder genoemde terreinen, bepalen mede de schoolcultuur en daarmee een goed pedagogisch klimaat. Een gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan. Zo moet bij het vaststellen van regels rekening worden gehouden met de aard en het sociaal-emotioneel ontwikkelingsniveau van de betrokken leeftijdsgroepen. Een gedragscode houdt overigens niet in dat gedrag dat niet in de regels is vastgelegd automatisch altijd toelaatbaar is.

2.4.1 Leerlingen

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

We hebben als school duidelijke algemene schoolregels ontwikkeld die voor iedereen gelden. De regels in de klas en op het plein zijn hiervan afgeleid en staan verwerkt in het pestprotocol.

Het spreekt voor zich dat vooroordelen, discriminatie en pesten haaks staan op wat wij willen bereiken met het pedagogisch klimaat. Wanneer zich incidenten voordoen, wordt meteen corrigerend opgetreden.

Moelijk gedrag

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

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

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

We reageren op een kind dat in de klas onrustig dreigt te worden en behoefte lijkt te hebben aan beweging.

Bewegen, korte opdrachtjes, de mogelijkheid om even van de plaats te lopen, kan dan een goede ondersteuning zijn. Samen met ouders bespreken we hoe het kind het best begeleid kan worden.

Grensoverschrijdend gedrag

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

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

Overigens stellen we het kind altijd in de gelegenheid het ongewenste gedrag 'goed te maken'. Waar nodig zullen we het kind hierbij helpen.

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

2.4.2 Personeel

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

- in de teams;
- in de lessen door de leerkrachten;
- in de medezeggenschapsraad en/of ouderraad;
- bij contacten met externe organisaties;
- tijdens ouderavonden en thema-avonden over de veilige school;
- tijdens buurtbijeenkomsten.

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

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

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

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

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

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

2.4.3 Ouders

Contacten met ouders worden op de volgende manier onderhouden: ouderavonden, huisbezoeken (zeer incidenteel), 10-minutengesprekken, schoolkranten, nieuwsbrieven, website, vieringen met Sinterklaas, Kerst, Pasen, etc. Er worden *koffieochtenden*, *inloopochtenden*, *project 'Gast in de klas'*, *projecten*, *tentoonstellingen*, *voorleeswedstrijd*, en *haloptredens* georganiseerd.

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

We bieden de mogelijkheid aan ouders op meerdere wijzen te participeren; hand- en spandiensten, ondersteuning bij lessen, organiseren van activiteiten (feestcommissie, ouderraad, zelf invullen wat van toepassing is) en meedenken, beslissen en toetsen van het schoolbeleid (medezeggenschapsraad).

Hoofdstuk 6 van de map "Veiligheid" besteedt aandacht aan een veilige schoolomgeving. Wij besteden op de volgende manier aandacht aan de verkeersveiligheid rond onze school.

Ouders van leerlingen van groep 1 tot en met groep 5 brengen hun kinderen naar de klas. Vanaf groep 5 vragen we aan ouders om de zelfstandigheid van hun kinderen te stimuleren door niet meer mee te lopen naar binnen. Naast Kei13, het pand waar de Flint in gehuisvest is, is een grote parkeerplaats. Echter zien we dat deze 's ochtends goed bezet is. Vandaar dat we als school actief inzetten om ouders lopend of op de fiets te laten komen. Aan het begin en einde van elke schooldag staan per toerbeurt medewerkers van verschillende scholen als verkeersregelaar op drukke punten (zebrapad, oversteekplaatsen) om de ouders en hun kinderen te begeleiden bij het oversteken. Bij de hoofdingang van de Flint is een grote fietsenstalling voor leerlingen en een aparte fietsenstalling voor ouders.

2.5 Scholing en training

2.5.1 Training personeel

Het team heeft de cursus gevolgd om op een zo goed mogelijk wijze met ZIEN om te gaan opdat de leerlingen ook op sociaal-emotioneel gebied goed gevolgd kunnen worden. Daarnaast is het team geschoold in het gebruik van de methode Leefstijl en hebben ze allen hun certificaat behaald.

Na de bouwvergaderingen is er tijd ingeruimd voor intervisie en leerlingbespreking. Dit kan ook, als dat gewenst is, gaan over problematiek rondom school en veiligheid.

2.5.2 Training leerlingen

In dien gevraagd, of als daar een advies voor is, kunnen kinderen deelnemen aan een weerbaarheidstraining. Verder bieden we de methode *Leefstijl aan alle leerlingen aan*.

2.6. Protocollen en gedragscodes

De school beschikt over de volgende protocollen en gedragscodes. Een aantal hiervan is uitgewerkt. Naar andere protocollen en codes wordt verwezen. Onderstaande opsomming moet gezien worden als een voorbeeld. De school maakt eigen keuzes en vult aan of vervangt met eigen protocollen en gedragscodes.

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

2.6.1 School, veiligheid en handhaven

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

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

Hoe werkt het protocol?

In het protocol komen de volgende gedragingen aan de orde:

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

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

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

2.6.2 Pestprotocol

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

Preventieve aanpak

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

Zie voor verdere informatie het document: Gedragsprotocol Kei 13

2.6.3 Dossierbeheer en privacy (geheimhouding persoonsgegevens)

Dossierbeheer en privacy

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

Sinds 2008-2009 werken we met het digitale leerlingdossier Parnassys.

Afspraak hierbij is dat het dossier zo gevuld dient te worden dat ouders en daarvoor bevoegden, ten alle tijden het dossier kunnen inkijken. Teksten moeten objectief beschreven zijn. Alle citotoetsen worden opgeslagen in Parnassys. Aantekeningen, herinneringen en notities worden bijgehouden door de leerkracht. Vanuit de gegevens van Parnassys worden de analyses gemaakt. De analyses als persoonlijk vorderingendocument, wordt getoond bij de rapportbesprekingen.

Voor bepaalde doeleinden worden video-opnames en/of foto's gemaakt.

Zo worden er opnames gemaakt van speciale gebeurtenissen, zoals bijvoorbeeld feestelijke ouderavonden, kerstviering, projecten en/of speciale klassenactiviteiten. Deze opnames kunnen via vertoning (op school en/of website) openbaar worden gemaakt.

Opnames kunnen ook gemaakt worden in verband met de implementatie van nieuwe werkvormen of structuren. Deze opnames worden gemaakt in de klas en naderhand besproken met leerkrachten en/of pabo-studenten.

Soms worden er opnames gemaakt in verband met een ontwikkelingsvraag van een kind.

In dit geval zal vooraf toestemming gevraagd worden aan de ouders van het desbetreffende kind. De beelden worden alleen door betrokkenen bekeken. Bij deze opnames kunnen natuurlijk ook andere kinderen in beeld komen.

Ouders die bezwaar hebben tegen één van deze publicaties, kunnen zich melden bij de directie. Wij hebben op het intakeformulier en in de schoolgids bovenstaande informatie opgenomen.

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

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

Nadere verklaring van het begrip derden

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

2.6.4 Ernstige incidenten

Schorsing en verwijdering van leerlingen

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

Het criterium dat hierbij een rol speelt is:

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

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

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

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

Procedures bij grensoverschrijdend gedrag: een stappenplan niet te tolereren gedrag

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

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

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

2.6.5 Gebruik van multimedia

Onze school heeft op basis van hoofdstuk 4 van de map "Veiligheid" een gedragscode voor werknemers vastgesteld in de vergadering van de MR.

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

2.6.6 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

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

Zie voor verdere tips en acties hoofdstuk 2 Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld in deze map.

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

Uitgangspunten communicatie met gescheiden ouders

- Ook in geval van gescheiden ouders zijn het in de eerste plaats de ouders die verantwoordelijk zijn voor het onderling uitwisselen van informatie over hun kind.
- Bij kinderen van gescheiden ouders wordt informatie (nieuwsbrieven, uitnodigingen, aankondigingen, rapporten) in principe op dezelfde manier verstrekt (in de meeste gevallen middels meegeven aan het kind) als het geval is bij kinderen van niet gescheiden ouders.
- Het is aan de ouders om onderling afspraken te maken over het op de hoogte houden van elkaar.
Wanneer dit niet mogelijk blijkt, kunnen de ouders / kan één van de ouders de school verzoeken om op een andere wijze op de hoogte gehouden te worden.
- Van de ouders wordt verwacht dat ze de school tijdig en volledig informeren over relevante veranderingen in de thuissituatie van de leerling.
- De school hanteert de officiële achternaam van de leerling.

Wanneer ouders gezamenlijk het gezag hebben

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

Wanneer één ouder met het gezag belast is

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

Ondertoezichtstelling

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

Voogdijmaatregel

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

2.6.8 Leidraad kleding op scholen

In deze leidraad wordt uitgelegd welke eisen wij aan kleding stellen, welke grenzen wet- en regelgeving hieraan stelt, hoe deze voorschriften kunnen worden vastgelegd en hoe ze kunnen worden gehandhaafd. Het advies van de Commissie Gelijke Behandeling over gezichtssluiers en hoofddoeken op scholen van 16 april 2003 is hierbij als richtlijn gebruikt.

Op o.b.s de Flint mogen kinderen hoofddoeken o.i.d. gebruiken op basis van religieuze gronden. Gezichtssluiers zijn niet toegestaan.

Zie voor het borgingsdocument de interne schoolmap.

2.6.9 Klachtenregeling - Vertrouwenspersoon

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

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

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

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

In dat geval kunnen ouders contact opnemen met Mevr. Y. de Haas, telefoon: 0570 782401

Ook kan een klager terecht bij de externe vertrouwenspersoon van het OPOD. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt.

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

Het adres van de klachtencommissie waar ouders terecht kunnen, luidt:

Secretariaat LGC (Landelijke Geschillen Commissie)

Postbus 162

3440 AD Woerden

Tel. 0348-4052345

Het reglement van de klachtenregeling staat beschreven in de Schoolgids.

2.6.10 Rouwprotocol

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

2.6.11 Protocol Ongewenst gedrag en seksuele intimidatie door personeel

Algemeen

Het beleid aangaande ongewenst gedrag zal jaarlijks worden geëvalueerd en zo nodig aangepast. Ongewenst gedrag wordt binnen de organisatie niet getolereerd. Hierbij gelden dezelfde normen en waarden die binnen de Nederlandse samenleving als 'normaal' worden beschouwd. Alle betrokkenen worden geacht elkaar met respect voor eigenwaarde te benaderen en behandelen.

Toezicht op de spelregels omtrent ongewenst gedrag wordt gehouden door de directeur, die op dat moment namens het bestuur optreedt.

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

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

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

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

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

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

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

Sancties

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

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

Voorlichting en trainingen

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

Klachtenregeling en vertrouwenspersoon

Het bestuur heeft met betrekking tot de melding en behandeling van ongewenst gedrag een externe vertrouwenspersoon aangesteld. Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-11 13 111.

De vertrouwenspersoon zorgt voor opvang, emotionele ondersteuning en advisering van betrokkenen die te maken hebben (gehad) met ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon behandelt de vragen en problemen van betrokkenen die zich bij haar melden vertrouwelijk en anoniem. De vertrouwenspersoon heeft een beroepsgeheim en zal alleen op verzoek van de betrokkene de kwestie aankaarten bij de directeur, het bestuur of bij andere disciplines.

De vertrouwenspersoon adviseert tevens welke formele stappen men kan ondernemen binnen de school, of in het uiterste geval, bij de rechter.

Vertrouwensinspecteur

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

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

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

Stappenplan met betrekking tot incidenten

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

Relevante vragen voor inschatting van de situatie:

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

Verder te nemen stappen:

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

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

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

2.6.12 Gedragscode voorkomen ongewenst seksueel gedrag

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

Schoolcultuur/pedagogisch klimaat

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

- Het personeel onthoudt zich van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen leerlingen onderling
- Het personeel draagt er zorg voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen, in bladen (o.a. schoolkrant) e.d. worden gebruikt of opgehangen die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse

Eén op één contacten leerkrachten - leerlingen

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

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

- De wensen en gevoelens van zowel kinderen en ouders hieromtrent worden gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden. Spontane reacties bij troosten of belonen in de vorm van een zoen zijn mogelijk, ook in de hogere groepen, mits het hier genoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd
- Het is mogelijk kinderen op schoot te nemen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de kinderen te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in hogere groepen, zijn mogelijk, mits het hier bovengenoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. Het personeel houdt hierbij rekening met het bovenvermelde. In alle groepen volgt de groepsleerkracht in principe zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de kinderen hier als normaal ervaren

Hulp bij aan-uit-omkleden

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat er geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden. Bijvoorbeeld bij het naar het toilet gaan, omkleden bij gym, zwemmen en verkleden. Ook in hogere groepen kan dit nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de betrokken groepsleerkracht. De leerkrachten houden hierbij rekening met de wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: 'Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juffrouw/meester je helpt?' wordt door de oudere leerlingen als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord
- Vanaf groep 4 worden jongens en meisjes gescheiden bij het aan-, uit- en omkleden. De (vak-)leerkracht betreedt de kleedruimte uitsluitend na een duidelijk vooraf gegeven teken. De vakleerkracht beoordeelt of het gezamenlijk aan-, uit- en omkleden in lagere groepen als onprettig wordt ervaren. In dat geval worden de jongens en meisjes gescheiden

Eerste hulp

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

Buitenschoolse activiteiten

- Tijdens het schoolkamp slapen jongens en meisjes gescheiden. De begeleider slaapt zo mogelijk op een andere plaats dan de leerlingen. Verder is er de keus of de leerlingen zonder begeleiding slapen of dat de mannelijke begeleiding bij de jongens slaapt en de vrouwelijke begeleiding bij de meisjes
- Tijdens het aan-, uit- en omkleden van de leerlingen worden de betreffende ruimtes uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken. Dit is uiteraard van toepassing als de situatie het vereist dat mannelijke begeleiding de ruimtes van de meisjes binnengaat en als vrouwelijke begeleiders de ruimtes van de jongens binnengaan. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes

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

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

Algemene aanbevelingen

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

2.6.13 Gedragscode voorkomen discriminatie

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

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

Het volgende wordt van iedereen binnen de school verwacht:

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

2.6.14 Gedragsregels na geweld door personeel richting leerling

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

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

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

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

2.6.15 Gedragsregels na dreigen met fysiek geweld door lid personeel richting leerling

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

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

2.6.16 Protocol nazorg bij ernstige agressie op school

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

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

- luisterend oor;
- informatie over opvangmogelijkheden;
- eigen grenzen aangeven, doorverwijzen naar hulpverlenende instanties;
- vertrouwelijk omgaan met informatie.

Opvangprocedure:

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

Contact met het slachtoffer:

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

Terugkeer op school:

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

Ziekmelding:

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

Materiële schade:

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

Melding bij de politie:

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

Arbeidsinspectie:

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

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

HOOFDSTUK 3 AANTREKKELIJK ONDERWIJS

3.1 Inleiding

De beste manier om storend gedrag te voorkomen of te bestrijden is goed en toekomstgericht onderwijs (Hallahan et al., 2005; Van der Wolf & Van Beukering, 2009). Goed onderwijs is een breed begrip en heeft vele aspecten. Zo zijn bijvoorbeeld inspraak en verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces en het aanleren van motivatie strategieën aspecten van goed onderwijs die van invloed zijn op het welbevinden van de leerling (Bear et al., 2000; Engels et al., 2001). Ook een positief klasklimaat met een focus op leerprestaties, sturen op talenten (Johnson et al., 2009), adequate feedback, onderwijsaanbod aansluiten bij de behoefte van de leerling, het gebruik maken van peertutors en een uitdagende leeromgeving dragen bij aan het welbevinden van de leerling (onder andere Bear et al. 2000; Van der Wolf & Beukering, 2009).

Het is inmiddels overduidelijk dat ook de relatie tussen de leerling en de leerkracht van invloed is op het verminderen of zelfs voorkomen van verstorend gedrag of gedragsproblemen (Bear et al., 2000; Spilt, 2010). Ook het welbevinden van de leerling neemt toe wanneer de leraar luistert, ruimte biedt en aandacht heeft voor de leefwereld van de leerling (Engels et al., 2001).

Het is de vraag of het onderwijsconcept an sich bijdraagt aan het welbevinden van leerlingen en het verminderen van gedragsproblemen. Hoewel op innovatieve scholen probleemgedrag niet minder voorkomt dan op traditionele scholen, wordt er over gedrag wel anders gesproken. Op traditionele scholen spreekt men van 'ordeproblemen', terwijl men op innovatieve scholen vaak van 'relationele problemen' spreekt. De onderwijsvorm is in die zin van invloed op de houding en attitude van leraren en die van leerlingen (Van der Hoeven et al., 2008 en 2009). Deze houding heeft ook invloed op het schoolklimaat: de sfeer op innovatieve scholen wordt vaak als goed omschreven. In indirecte zin draagt innovatief onderwijs bij aan het welbevinden van de leerling.

3.2 Visie op aantrekkelijk onderwijs

Beschrijven: wat is het uitgangspunt van het onderwijs op deze school?

- Zie Visie en missie in het schoolplan.
- Aansluiten op belevingswereld van leerlingen dmv technieklessen, theater, natuuronderwijs ed..
- Differentiëren in onderwijsbehoefte van leerlingen -> DIM.
- We streven ernaar onderwijs op maat te bieden->extra instructie, verlengde instructie etc.
- We werken nauw samen met o.a. kinderopvang, PSZ, bso, waardoor aanpassingen onderling mogelijk worden.
- Eigenaarschap en zelfverantwoordelijk leerproces bieden wij dmv dag/weektaken aan.
- Stimuleren van de nieuwsgierigheid van leerlingen, we zorgen voor een uitdagende leeromgeving.
- De lln. Worden uitgedaagd om op het eigen leerproces te reflecteren.
- Ouders worden op de hoogte gehouden van het leerproces van hun kind(eren)dmv rapportbesprekingen, HGPD intern, Trajectoverleg, informatie ed.

3.3 Organisatie van aantrekkelijk onderwijs

Hoe werkt de school actief aan aantrekkelijk onderwijs?

- Zie Schoolplan met oa. Gerichtheid op DIM en coöperatief leren. Uitvoering is merkbaar op o.a. de dag/weektaken.
- Het gehele team is verantwoordelijk voor de uitvoering van dat wat beschreven staat in het schoolplan.
- Overleggen in de school waar dit thema aan de orde komt zijn opgenomen in de jaarplanning.
- Participatie / overleg met personeel, leerlingen en ouders -> zie jaarplanning

3.4 Beleid / Kwaliteitszorg / Borging

- Met name tijdens de Groeps/Leerlingbesprekingen / teamvergaderingen komt deze items aan de orde..
- Leerlingvolgsysteem (op cognitief gebied).
- Evaluatiemomenten, analyse en verantwoordelijke personeelsleden.
- Onderwijsresultaten.
- Analyse-instrumenten, zoals personeelstevredenheidsonderzoek, leerlingtevredenheidsonderzoek, oudertevredenheidsonderzoek.
- Periodiek van evaluatie.
- Bijstelling en nieuw beleid + plan van aanpak met SMART-doelen.

3.5 Actief burgerschap en sociale integratie

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

Het document Actief Burgerschap is terug te vinden in de Interne Schoolmap.

3.6 Scholing en training

Voor faciliteiten en professionalisering zie nascholingsplan en besteding gelden

- Nieuwe methoden (de school beschikt over de meest nieuwe methoden. Engels volgt in schooljaar 2016-2017).
- ICT in het onderwijs (beleidsplan in ontwikkeling).
- Beleidsplan Sine Limite (Zie "DOL op de Flint").

3.7 Protocollen

Burgerschap- items zijn opgenomen in de methode sociaal emotionele ontwikkeling en komen als afspraken en regels van de week terug in de groepen.

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

HOOFDSTUK 4 FYSIEKE OMGEVING

4.1 Organisatie van fysieke veiligheid

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

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

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

Op onze school is voor coördinatie en uitvoering van het arbobeleid een preventiemedewerker aangesteld. Schoolspecifieke arbozaken zijn vastgelegd in een arbobeleidsplan. Deze is op school aanwezig.

Bedrijfshulpverlening

De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverlening (BHV). De preventiemedewerker coördineert de bedrijfshulpverlening. De noodzakelijke opleiding voor de BHV-ers wordt verzord door Axicare. Op schoolniveau wordt minstens één keer per jaar het ontruimingsplan geoefend.

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

Ongevallenregistratie en -melding

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

De registratie wordt bijgehouden door de conciërge. Wij maken gebruik van aangepaste ongevallenformulier uit het werkboek ArboMeester. Invulling van het formulier vindt plaats binnen 24 uur na het ongeval. De persoon die het ongevallenregister bijhoudt, overlegt direct na een ongeval met de directie.

Opmerking

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

Taken, rollen en verantwoordelijkheden

Vormen van overleg

Veiligheid komt in meerdere overlegvormen aan bod, zoals in teamvergadering, bouwvergadering, ouderavonden, MR, OR, Trajectoverleg, directeurenoverleg, leerlingeraad.

Schoolgebouw

Zie plan van onderhoud en RI&E rapport.

4.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging

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

Jaarlijks bepaalt de preventiemedewerker/ conciërge of gewijzigde omstandigheden een gehele of gedeeltelijke herhaling van de RI&E noodzakelijk maken. In ieder geval wordt jaarlijks een veiligheidscontrole uitgevoerd met de daarvoor beschikbare controlelijsten uit Arbomeester of Arboleider. Conform de Arbowet stelt elke school na een RI&E een plan van aanpak op.

Dit plan van aanpak naar aanleiding van de RI&E bevat een overzicht van de knelpunten op arbogebied die het komende jaar worden aangepakt. In het plan van aanpak staat ook vermeld op welke termijn de activiteiten worden uitgevoerd, hoe hoog de kosten zijn en wie verantwoordelijk is voor de uitvoering. Tevens is zichtbaar welke activiteiten reeds zijn uitgevoerd. Elk jaar wordt het plan van aanpak geëvalueerd, voorgelegd aan de medezeggenschapsraad en waar nodig bijgesteld.

Arbodienst

Ons bestuur heeft een contract met de Arbodienst Achmea te Utrecht voor hulp bij het opstellen van een Ri&E en een plan van aanpak.

Onderhoudsplan van het gebouw

Een schoolgebouw vereist onderhoud. Elk jaar is er het nodige klein onderhoud (een nieuwe kraan, vervanging deurkruk e.d.), waarvan de kosten uit de exploitatie worden betaald.

Grootonderhoud, dat minder frequent wordt uitgevoerd, leidt vaak tot grote kosten. Om de kosten van meerjarig onderhoud inzichtelijk te maken, heeft de school een meerjaren-onderhoudsplan opgesteld. Op basis van dat plan wordt jaarlijks geld gereserveerd ter bekostiging van dat onderhoud.

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

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

Tevredenheidsonderzoeken op het gebied van fysieke veiligheid 3.7

4.2 Toezicht en beveiliging

Op de Flint wordt er een kwartier voor aanvang van de school en een kwartier na schooltijd, verkeersdienst gedaan. Tijdens de ochtendpauzes en in de middagpauze wordt er pleinwacht gelopen.

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

4.3 Protocollen

(Zie ontruimingsplan)

HOOFDSTUK 5 EXTERNE SAMENWERKING

5.1 Inleiding

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

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

Accurate opvang en ondersteuning van leerlingen, maar ook hun ouders en de medewerkers van de school, zijn van grote betekenis voor de veiligheidsbeleving (Cornell & Mayer, 2010; Mooij, 2001; Van der Wolf & Beukering, 2009). Samenwerking met de politie (een vaste contactpersoon van de politie voor de school) heeft noemenswaardige effecten op de afname van het aantal incidenten op school of in de omgeving van de school en het gevoel van veiligheid (Reitsma; 2010).

5.2 Organisatie van externe samenwerking

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

Ouders

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

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

- contactavonden;
- (klassen)informatieavond;
- (soms)algemene ouderavond;
- (soms)open huis;
- Inloopmomenten
- Voorleesuur bij de kleuters
- Podiumoptredens
- Gast in de klas
- Opa/oma ochtend
- schoolkrant;
- nieuwsbrief;
- website;
- rapportbesprekingen.

Ouderraad

De ouderraad is samengesteld uit ouders van leerlingen van de school. Voor de werkzaamheden en bevoegdheden van de ouderraad is een reglement opgesteld. De ouderraad vervult belangrijke taken binnen de school wat betreft beheer van de ouderbijdrage, feedback op de praktijk van de school, kennis van de wijk en organiseren van activiteiten. De ouderraad geeft jaarlijks verslag aan de ouders en de medewerkers van de school.

Ouderbetrokkenheid

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

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

Medezeggenschap

De bevoegdheden van de MR staan vermeld in de Wet medezeggenschap onderwijs en in het Reglement voor de medezeggenschapsraad.

Alle stukken liggen ter inzage op school.

Zorgteam helpt

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

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

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

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

Als hulp 'van buiten' nodig is

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

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

Ouders en leerkrachten denken mee

Sine Limite is het samenwerkingsverband voor passend onderwijs voor zo'n 11.000 leerlingen van in totaal 44 basisscholen in de regio Deventer. Alle schoolbesturen die samenwerken in Sine Limite vormen samen als Stichting Orthopedagogisch Instituut het schoolbestuur van de speciale school voor basisonderwijs Panta Rhei. Vertegenwoordigers van de schoolbesturen denken namens hun achterban volop mee over passend onderwijs. Maar ook leerkrachten en ouders zijn nauw betrokken bij passend onderwijs in het Leerkrachtenplatform en het Ouderplatform. Dit zijn de adviseurs en klankbordgroepen van Sine Limite.

Eén loket voor scholen en ouders

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

Indien ouders toch nog vragen hebben, kan ook het loket van Sine Limite gebeld worden dat elke werkdag bereikbaar is, telefoon: 0570-638 577, of kijken op www.sinelimite.nl.

Zorglijjn

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

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

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

GGD

Schoolarts / Jeugdgezondheidszorg GGD op school

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

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

CJG

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

5.3 Beleid, kwaliteitszorg en borging

Zie documenten: Schoolplan, Kwaliteitszorg, actieplannen

5.5. Externe samenwerking en communicatie

Zie: actieplan externe communicatie en PR, communicatieplan OPOD